Programació d’una acció formativa

Índex de continguts

[Elaboració de la programació 2](#_Toc436382313)

[Programació de les sessions 3](#_Toc436382314)

[Activitats d’avaluació previstes 5](#_Toc436382315)

[Elements de l’avaluació contínua 6](#_Toc436382316)

[Materials docents 6](#_Toc436382317)

[Aspectes logístics /tecnològics no previstos 6](#_Toc436382318)

[Observacions 6](#_Toc436382319)

# Elaboració de la programació

Elements que cal tenir en consideració:

* La **documentació de referència** per elaborar la programació és:
* El Pla docent estàndard de l’acció formativa, que recull totes les informacions i orientacions necessàries sobre la mateixa.
* El recurs informatiu “Eines per dissenyar i programar accions formatives”, on es poden consultar aspectes pedagògics i metodològics.
* Presentem una plantilla senzilla que permet visualitzar la programació.
* **Objectius i continguts per sessió.** A partir dels objectius finalistes i específics, i del temari proposat al Pla docent estàndard, s’hauran de fixar els objectius i els continguts que es treballaran sessió a sessió.
* **Una acció formativa té tres fases**: l’**inici** (fase diagnòstica), el **desenvolupament** (fase d’aprenentatge) i el **tancament** (fase de valoració dels aprenentatges). En funció del tipus de contingut (coneixements, habilitats o actituds) s’han de preveure unes activitats o unes altres. A la proposta s’han de poder identificar clarament aquests tres moments de l’acció formativa. (Consultar el recurs “Eines per dissenyar i programar accions formatives”)

**El mateix podríem dir de cada sessió**. S’han de preveure les accions i activitats necessàries per:

* **Iniciar la sessió**. Per exemple, si és la primera sessió del curs es presentarà l’acció formativa i es presentaran els participants; si és una sessió de desenvolupament es pot començar fent un balanç de l’anterior, una valoració d’activitats lliurades, etc.
* **Desenvolupar la sessió**. S’han d’incorporar les accions i activitats necessàries per generar els aprenentatges.
* **Finalitzar la sessió**. Reservar sempre un temps al final de la sessió per revisar el què s’ha treballat, avançar què es treballarà a la següent, i un espai per resoldre dubtes.

# Programació de les sessions

Plantilla de sessió amb indicacions

|  |  |
| --- | --- |
| Sessió X | Hores: X hores  |
| Presentació de la sessió Màxim 5 línies. Descriure breument què es farà a la sessió presencial: com es treballarà i quina metodologia es farà servir (en gran grup, en petit grup, ...). |
| Objectius | Continguts |
| Llistar els objectius | Llistar els continguts |
| Temps  | Descripció de l’actuació del formador/a i les activitats dels participants |
|  | Per iniciar la sessió  |
| *9 – 9.15* |  |
| *9.15 - 10* |  |
|  | Durant la sessió  |
| *10 – 10.45* | * Descriure cronològicament (en blocs de 45 minuts aprox.) les accions que durà a terme el formador i les activitats que realitzaran els participants:
* Les descripcions han de ser suficientment significatives com per poder identificar clarament les dinàmiques, tècniques i activitats que es realitzaran.
* Incorporar també el temps de descans.
* Cal tenir en compte la corba de fatiga i alternar el tipus d’activitat per mantenir l’atenció dels participants i aconseguir la màxima implicació.
 |
| *10.45 -11,15* |
| *11,15 – 11.45*  |
| *11.45 - 12* |
| *...* |
| *...* |
|  | Per tancar la sessió  |
| *...* |  |
| *...* |  |

Plantilla de Sessió per emplenar (fer servir una per sessió)

|  |  |
| --- | --- |
| Sessió X | X hores  |
| Presentació de la sessió  |
| Objectius | Continguts  |
|  |  |
| Temps  | Descripció de l’actuació del formador/a i les activitats dels participants |
|  | Per iniciar la sessió  |
|  |  |
|  |  |
|  | Durant la sessió  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Per tancar la sessió  |
|  |  |
|  |  |

# Activitats d’avaluació previstes

Al Pla docent estàndard s’orienta sobre què s’ha d’avaluar i si hi ha alguna activitat que cal realitzar per superar el curs. Cal descriure les activitats d’avaluació i, un cop realitzades, s’han de recollir evidències d’aprenentatge: els treballs, fotografies de la pissarra amb les dinàmiques de grup, instruments d’observació del formador/a, etc.

Plantilla d’activitats amb indicacions

|  |  |
| --- | --- |
| Títol de l’activitat |  |
| Descripció de l’activitat | En què consisteix. Tipus d’agrupament: individual, petit grup o gran grup. |
| Objectius que es treballen | Copiar i enganxar, de la taula d’objectius, aquells que es treballen en aquesta activitat.  |
| Producte a realitzar | Si hi ha un producte concret a lliurar, descriure’l: un document de dues pàgines, un projecte a partir d’un guió, un esquema, etc.  |
| Eines que es facilitaran | Eines o materials facilitats pel formador/a per l’activitat (un document, una pauta de treball, una graella en blanc, etc.) |
| Què s’avaluarà | Criteris d’avaluació de l’activitat. |
| Qui ho avaluarà | Indicar si ho avaluarà el formador/a, el propi participant (autoavaluació), avaluació entre iguals... |

Plantilla d’activitat per emplenar (fer servir una per a cada activitat)

|  |  |
| --- | --- |
| Títol de l’activitat |  |
| Descripció de l’activitat |  |
| Objectius que es treballen |  |
| Producte a realitzar |  |
| Eines que es facilitaran |  |
| Què s’avaluarà |  |
| Qui ho avaluarà |  |

# Elements de l’avaluació contínua

|  |
| --- |
| Aspectes actitudinals a les presencials  |
| Assistència i participacióPuntualitat ... |
| Activitats d’avaluació previstes  | Puntuació  |
| Activitat X....  | XX punts |
|  |  |
|  |  |
| \* L’obtenció de l’APTE requereix el 100% d’assistència i una puntuació mínima de XX.  | Apte \* / No apte |

# **Materials docents**

|  |
| --- |
| Llistar els materials que els docents facilitaran als participants:* Les presentacions de les sessions, dossiers, etc.
* Models, exemples, instruments per les activitats.
* Bibliografia o webgrafia d’ampliació
 |

# Aspectes logístics /tecnològics no previstos

|  |
| --- |
|  |

# Observacions

|  |
| --- |
|  |