

Acció formativa:	Data:
Docent:	Edició:

Programació d'una acció formativa

Índex de continguts

Elaboració de la programació	2
Programació de les sessions	3
Activitats d'avaluació previstes	5
Elements de l'avaluació contínua	6
Materials docents	6
Aspectes logístics /tecnològics no previstos	6
Observacions	6

Acció formativa:	Data:
Docent:	Edició:

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.

Acció formativa:	Data:
Docent:	Edició:

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		
10.45 -11,15	<ul style="list-style-type: none"> • Descriure cronològicament (en blocs de 45 minuts aprox.) les accions que durà a terme el formador i les activitats que realitzaran els participants: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
11,15 – 11.45		
11.45 - 12		
...		
...		
	Per tancar la sessió	
...		
...		



Acció formativa:	Data:
Docent:	Edició:

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	

Acció formativa:	Data:
Docent:	Edició:

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	

Acció formativa:	Data:
Docent:	Edició:

Elements de l'avaluació contínua

Aspectes actitudinals a les presencials	
Assistència i participació	
Puntualitat	
...	
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