CAT

Programa de formació de POWGEN

Co-funded by the European Union

Actions on Asylum, Migration and Integration (AMIF) 101140886 - POWGEN - AMIF-2023-TF2AG-CALL

Co-funded by the European Union

POWGEN

Funded by the European Commission's *AMIF-2023* programme, the POWGEN project is coordinated by:
Asociación Bienestar y Desarrollo ABD

In collaboration with:
ECOSERVEIS (Spain)
CRESCER (Portugal)
PRO ARBEIT (Germany)
C.I.D.I.S (Italy)
Regione Campania (Italy)
Conference of Peripheral Maritime Regions CPMR

Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the **European Commission, neither the European Commission** can be held responsible for them.

ÍNDEX

1. Introducció 4

1.1. Sobre POWGEN 4

1.2. Visió general del programa 4

1.3. Objectius 6

1.4. Grups destinataris 7

1.5. Com utilitzar aquest programa de formació 7

2. Formació teòrica i tècnica 9

2.1. Formació en instal·lacions fotovoltaiques 9

2.2 Formació en rehabilitació d'edificis i eficiència energètica 21

3. Prevenció de Riscos Laborals – Directrius de la UE 31

3.1. Prevenció de riscos laborals en feines de paleta / manobre (construcció) 34

3.2. Prevenció de riscos laborals en treballs en alçada 35

4 Competències transversals 38

5. Competències digitals - Directrius per a dissenyar un programa de formació personalitzat en Competències Digitals 137

Currículums de formació tècnica específics de cada pilot 146

Emissió i validesa de les certificacions per pilot 151

6. Directrius per l'Orientació Laboral 156

7. Orientacions i Recomanacions per a la Prospecció Laboral 165

8. Mòdul de formació per a empreses 173

Introducció

1.1. Sobre POWGEN

POWGEN –La inserció laboral de persones migrants en el sector de les energies renovables i la rehabilitació energètica mitjançant formació i oportunitats d'ocupació sostenible és un projecte europeu centrat a promoure la inclusió laboral de Nacionals de Tercers Països (NTP), especialment dones, dins dels sectors verds emergents d'energia renovable i rehabilitació. L'objectiu principal del projecte és millorar l'ocupabilitat de les persones migrants mitjançant la creació de cinc programes pilot locals a Espanya, Portugal, Alemanya i Itàlia. Aquests pilots oferiran formació adaptada, serveis d'intermediació i oportunitats d'inserció laboral, connectant directament les persones participants amb empreses d'aquests sectors en creixement. El projecte és finançat pel programa AMIF-2023 de la Comissió Europea i està coordinat per l'Asociación Bienestar y Desarrollo ABD en col·laboració amb ECOSERVEIS (Espanya), CRESCER (Portugal), PRO ARBEIT (Alemanya), C.I.D.I.S (Itàlia), Regione Campania (Itàlia) I la Conferència de Regions Perifèriques Marítimes CPMR de la UE.

1.2. Visió general del programa

El Programa de Formació POWGEN és un recurs formatiu complet i adaptable dissenyat per a donar suport a **l'ocupabilitat de Nacionals de Tercers Països (NTP)** en els sectors en creixement de les **energies renovables** i **la rehabilitació d'edificis**. Combina **formació tècnica**, **desenvolupament de competències transversals**, **alfabetització digital** i **eines per a la implicació d'organitzacions**, cosa que permet que professionals, centres de formació, entitats de la societat civil i institucions públiques puguin implementar itineraris d'aprenentatge adaptats a poblacions de persones migrants que es troben amb barreres d'accés al mercat laboral.

El programa s'estructura al voltant dels següents components clau:

Formació tècnica. Aquesta secció proporciona **orientacions per a ser adaptades als contextos nacionals i locals**, tenint en compte que les necessitats del mercat laboral i els perfils tècnics varien segons les regions. Es **recomana fermament** que les activitats de formació tècnica **siguin co-dissenyades per proveïdors d'FP, entitats socials, empreses i administracions públiques** per a garantir l'alineació amb **les demandes del mercat laboral local** i amb les habilitats més sol·licitades.

POWGEN proposa els següents mòduls tècnics:

- *Formació Tècnica en Instal·lacions Fotovoltaiques* (70h): Cobreix els fonaments dels sistemes d'energia solar, incloent-hi components clau i tècniques bàsiques d'instal·lació. L'objectiu és que les persones participants adquireixin habilitats bàsiques que els permetin donar suport en instal·lacions o fer inspeccions senzilles de manteniment.
- *Formació Tècnica en Construcció i Rehabilitació d'Edificis* (60h): Se centra en els conceptes de rehabilitació profunda, els rols específics del sector i els coneixements tècnics essencials per a la integració en projectes de rehabilitació d'edificis.
- *Prevenció de Riscos Laborals – Directrius de la UE*: Introdueix els principis bàsics de seguretat i els marcs legals rellevants per als sectors de l'energia i la construcció, d'acord amb les normes de la Unió Europea.

Competències Transversals per a l'Ocupabilitat (62h). Aquest mòdul reforça habilitats personals clau com la **comunicació, el treball en equip, l'adaptabilitat, la competència intercultural, la resolució de conflictes** i la **resiliència emocional**, totes elles essencials per a una integració laboral sostenible i amb èxit.

Competències Digitals – Guies per a una Formació Adaptada (20h). Aquesta secció dona suport al disseny i implementació d'una **formació de 20 hores en alfabetització digital** per a millorar l'ocupabilitat. Els temes inclouen la cerca de feina en línia, eines de comunicació, creació de documents, compartició al núvol, seguretat digital i eines de col·laboració.

Mòdul de Formació per a Empreses (8h). Promou la conscienciació sobre la **diversitat, l'equitat i la inclusió (DEI)** entre empresaris/es i personal de les empreses. Dona suport a la creació de pràctiques de contractació més inclusives i entorns laborals més equitatius.

Guies d'Orientació Laboral. Ofereixen eines pràctiques i metodologies per a **professionals de l'orientació laboral i personal social** per a acompanyar les persones participants en el seu desenvolupament professional i superar barreres personals i sistèmiques per a accedir a una feina.

Guies per a la Prospecció Laboral. Proporcionen eines estratègiques per a persones professionals que treballen amb empreses, per tal que puguin identificar oportunitats laborals, **construir aliances** i alinear la formació amb les necessitats reals del mercat.

1.3. Objectius

Els objectius principals del Programa de Formació POWGEN són:

- Promoure **l'ocupabilitat dels NTP** en els sectors de les energies renovables i la rehabilitació d'edificis.
- Dotar les persones participants de **competències tècniques, digitals i transversals** necessàries per a una ocupació sostenible.
- Proporcionar eines pràctiques per a persones **orientadores laborals, prospectores d'ocupació, formadores i empreses** per tal de fomentar pràctiques inclusives de contractació, formació i entorns de treball.
- Donar suport al **disseny d'iniciatives formatives adaptades** que responguin a les demandes del mercat laboral i a les necessitats de les persones migrants.
- Facilitar la **cooperació entre ecosistemes locals** d'agents públics i privats implicats en la inclusió i la sostenibilitat.

1.4. Grups destinataris

Aquest programa està destinat a una àmplia gamma d'agents implicats en la inclusió de persones migrants i l'economia verda, incloent-hi:

- **Professionals** que treballen en inserció laboral, formació professional, treball social i orientació.
- **Entitats de la societat civil (ESC)** que donen suport a persones migrants i poblacions en situació de vulnerabilitat.
- **Empreses i persones ocupadores** dels sectors de l'energia, la construcció i la rehabilitació.
- S**erveis públics d'ocupació** i **autoritats locals/regionals** responsables de polítiques d'inclusió.
- **Proveïdors/es de formació professional i formadors/es** que vulguin adaptar la formació a perfils d'alumnat diversos.

1.5. Com utilitzar aquest programa de formació

Aquest programa de formació està dissenyat per ser adaptable i modular. Els professionals i les organitzacions poden implementar-lo íntegrament o adaptar-ne components específics al seu context local i al grup destinatari. Cada mòdul inclou recomanacions sobre continguts, durada i resultats d'aprenentatge, que es poden ajustar segons el perfil de les persones participants, els recursos disponibles i les necessitats del mercat laboral regional.

La formació tècnica hauria de codissenyar-se idealment amb actors locals per tal de garantir-ne la rellevància i l'ocupabilitat. Les competències transversals i digitals es poden impartir mitjançant tallers, formació semipresencial o integrades dins de les sessions tècniques. També s'inclouen orientacions de suport per al counselling, la implicació d'empreses i la prospecció laboral, amb l'objectiu de reforçar els itineraris d'inserció laboral de les persones participants.

Adaptació territorial i currículums implementats

Com a part del procés de disseny i implementació del projecte POWGEN, cada soci va adaptar el Programa de Formació al seu marc normatiu nacional i al seu ecosistema formatiu local. Donada la diversitat de sistemes de qualificació i requisits de certificació entre països, els continguts i formats de la formació tècnica van diferir necessàriament entre territoris.

Per tal de garantir transparència, transferibilitat i replicabilitat, aquest Programa de Formació inclou una secció específica que presenta els currículums formatius concrets implementats en cada pilot POWGEN (vegeu les seccions: *Currículums de formació tècnica específics de cada pilot* i *Emissió i validesa de les certificacions per pilot*). Aquestes seccions descriuen:

- El contingut de la formació tècnica efectivament impartida en cada territori
- El grau en què els mòduls formatius estaven vinculats a **certificats reconeguts a nivell nacional o a Unitats de Competència**
- El tipus de certificació o acreditació de participació atorgada a les persones participants

Aquest enfocament dual, que combina **directrius compartides a escala europea amb implementacions concretes basades en cada territori,** permet que altres organitzacions puguin comprendre tant la metodologia comuna de POWGEN com inspirar-se en itineraris formatius reals i ja testats a l'hora d'adaptar el model als seus propis contextos nacionals i locals

2. Formació teòrica i tècnica

2.1. Formació en instal·lacions fotovoltaiques

Introducció i context	La formació a què es fa referència en aquest document forma part del projecte POWGEN, finançat per la Comissió Europea. El projecte inclou dos itineraris per a apropar coneixements bàsics relacionats amb la transició energètica a col·lectius vulnerables que habitualment queden exclosos d'aquests àmbits: una formació relacionada amb l'energia fotovoltaica i una altra amb la rehabilitació d'edificis. La formació en Instal·lacions Fotovoltaiques tindrà una durada de 70 hores.
Objectius principals de la formació	L'objectiu és proporcionar a les persones participants coneixements bàsics que els permetin incorporar-se a l'entorn laboral un cop finalitzada la formació. Aquesta ha de ser en llengua local i utilitzar llenguatge inclusiu com a criteri general. S'espera que puguin assumir un rol de persona assistent en projectes d'instal·lació o que puguin fer una inspecció molt senzilla en tasques de manteniment.
Perfil de les persones assistents a la formació	Les persones assistents no tenen formació prèvia en el sector, i en general tindran un nivell educatiu baix. Moltes d'elles són migrants, algunes probablement amb dificultats lingüístiques, així que es busca oferir una formació molt pràctica, i que, en l'àmbit teòric, presenti els conceptes d'una manera entenedora i accessible. Ha de ser un grup tancat d'unes 15-20 persones, proporcionat per l'equip del projecte. A l'hora de fer la selecció, cal posar el focus en les dones.
Requisits previs	L'únic requisit per a fer el curs és tenir fluïdesa oral i escrita en castellà.

Competències associades	No es requereixen competències prèvies. Després del curs, les persones participants tindran una comprensió bàsica de la fotovoltaica i de la seva aplicació i manteniment en edificis.
Àmbits professionals	L'àmbit professional són les instal·lacions fotovoltaiques, en el seu disseny, ús, manteniment i desmantellament.
Recursos i materials	Eines manuals i màquines portàtils. Grues i/o elevadors. Eines i equips de mesura. Material de senyalització. Equip de seguretat. Components de les instal·lacions (suports i estructures, panells fotovoltaics, quadres elèctrics, inversors, equips de mesura, equips de control, acumuladors, etc.). Ordres de treball. Plànols, croquis, esquemes i diagrames senzills. Catàlegs, llistats de peces i components. Manuals i instruccions de muntatge, ús i manteniment. Normativa bàsica d'aplicació. Pla de prevenció de riscos ambientals. Aula polivalent, apta per a sessions teòriques i pràctiques, que inclogui: - Pissarres per escriure amb retoladors. - Equipament audiovisual. - Bloc de cavallet (flipchart) - Material d'aula. - Taula i cadira per a la persona formadora. - Taules i cadires per a l'alumnat. - Caixes d'eines amb equip per a treballs elèctrics. - Panells fotovoltaics (monocristal·lins, policristal·lins, amorfs). - Inversors i convertidors: CC/CA i CC/CC. - Suports d'estructura fixa per a panells fotovoltaics.

	- Suports d'estructura amb seguidor (2 eixos). - Acumuladors (bateries) de diferents tipus. - Quadres elèctrics de mesura, amb comptadors d'energia elèctrica (activa/reactiva). - Trepants i eines similars. - Equips de mesura (brúixola, nivell, pinça amperimètrica, etc.).
Estructura del programa	**70 hores dividides en 12 mòduls. Cada sessió durarà 4 hores. Per a facilitar la divisió dels mòduls, els exemples es divideixen en blocs de 2 hores.**

Estructura general

Estructura general que cobreix tots els aspectes més importants

MÒDUL	CONTINGUT	DESCRIPCIÓ I OBJECTIUS	ORIENTACIONS	DURADA (H)
Mòdul 1: Benvinguda i introducció	• Presentació del curs i dinàmica inicial • Conceptes bàsics i contextualització	• Explicar en què consisteix el curs, el calendari, i els diferents temes • Descobrir el vincle entre energia i emergència climàtica, entre altres temes.	Sessió dinàmica utilitzant exemples i experiències personals per a connectar amb l'objectiu comú.	**2h**
Bloc 1	Introducció POWGEN – 5 min Introducció al curs – 10 min - Mòduls, sessions, estructura del curs - Què aprendrem al curs			2h

	- Objectius i sortides laborals un cop finalitzat Presentació de les persones participants (autopresentació) – 15 min			
Mòdul 2: Introducció a l'energia	• Què és l'energia? • Mercat elèctric, diferents agents • Fonts d'energia renovables (i no renovables) • Transició energètica • Canvi climàtic	• Entendre els conceptes bàsics de l'energia, com la transformem a partir de fonts naturals, algunes de renovables i d'altres no. • Donar exemples i debatre sobre cadascuna de les fonts d'energia primària. • Debatre sobre el canvi climàtic, què és, quins impactes té, etc.	Sessions guiades amb preguntes, debats, gràfics, textos breus, exemples propers. Es pot projectar un documental sobre canvi climàtic.	**4h**
Bloc 1	Conceptes bàsics d'electricitat. Història de l'electricitat. Mercat elèctric: - Producció - Transport - Distribució - Consum Fonts d'energia al mercat elèctric (mix energètic): - Energies no renovables: carbó, gas, petroli … - Fonts d'energia renovables: centrals hidroelèctriques, plantes fotovoltaiques, aerogeneradors… Introduir el concepte de *mix energètic*			2h

	Introduir l'escalfament global i la necessitat de canviar la manera com generem energia Debatre sobre canvi climàtic i emissions de CO_2			
Bloc 2	Documental sobre sistema energètic i canvi climàtic			2h
Mòdul 3: Subministraments energètics	• Factures d'electricitat Factures de gas • Factures d'aigua • Casos pràctics • Taller de comptadors intel·ligents	Aquest mòdul se centra a entendre les factures d'energia i les diferents tarifes disponibles, de manera que les persones participants també puguin ajudar altres ciutadans a entendre-les. Si és possible, pot ser interessant visitar una comercialitzadora d'energia o convidar-hi una persona que hi treballi. Finalment, una sessió pràctica amb un comptador intel·ligent perquè les persones participants aprenguin a llegir el consum i a interpretar les dades com a usuàries.	Sessions guiades amb preguntes, debats, gràfics, textos breus. Utilitzar un comptador real per a practicar i fer demostracions. Pots portar una persona d'una comercialitzadora d'energia.	**8h**
Bloc 1	Taller per a entendre la factura elèctrica + recursos per a millorar-la - Seccions de la factura relacionades amb el mercat energètic (producció, transport, distribució, consum) - Identificar consums i costos elèctrics - Entendre el concepte de potència, vinculat als aparells domèstics - Entendre les diferents tarifes i quina pot ser més convenient segons els hàbits - Entendre les subvencions relacionades amb les factures. Com funcionen? Com assessorar les persones usuàries			2h
Bloc 2	Taller per a entendre la factura del gas + recursos per a millorar-la - Seccions de la factura relacionades amb el mercat energètic - Identificar consums i costos de gas - Entendre les subvencions relacionades amb les factures. Com funcionen? Com assessorar les persones usuàries			2h

Bloc 3	Taller per a entendre la factura de l'aigua + recursos per a millorar-la - Seccions de la factura relacionades amb la regulació hídrica - Identificar consums i costos d'aigua - Entendre el cicle de l'aigua - Entendre les subvencions relacionades amb les factures. Com funcionen? Com assessorar les persones usuàries			2h
Bloc 4	Taller amb comptador intel·ligent: com funcionen? Aprendre a llegir el comptador i interpretar-ne les dades bàsiques Consultar el comptador elèctric. Com assessorar les persones usuàries			2h
Mòdul 4: Autoconsum	• Introducció a l'energia solar i la fotovoltaica • Esquemes d'autoconsum (tipus d'instal·lacions) • Elements d'una instal·lació fotovoltaica • Balanços energètics	Parlar dels diferents tipus d'instal·lacions (aïllades, connectades a xarxa, amb excedents, etc.). Presentar els diferents elements: panells, inversors, cables, etc. i explicar-ne les funcions. També parlar de les estructures, el manteniment que requereix cada equipament, etc.	Materials gràfics, presentacions, vídeos, portar alguns components a l'aula, etc.	**12h**
Bloc 1	Fotovoltaica. Què és? Com reconèixer diferents tipus d'instal·lacions Introducció als conceptes de radiació solar. Importància de la ubicació. Seguiment solar Entendre què fa una bateria			2h
Bloc 2	Tecnologia fotovoltaica.			

	Elements d'una instal·lació fotovoltaica: - Inversors - Panells - Suports - Cables - Comptadors o controladors - Sistemes de protecció Identificació amb imatges. Entendre els principals paràmetres de predisseny (radiació solar, repàs del Bloc 1) + eficiències			
Bloc 3	Breu introducció comparant grans plantes fotovoltaiques i autoconsum Esquemes d'autoconsum (tipus d'instal·lacions): - Individual - Col·lectiu			2h
Bloc 4	Balanços energètics: consum de la llar i energia produïda en la instal·lació fotovoltaica La producció coincideix sempre amb el consum? Què passa amb l'energia solar que no s'utilitza? Posar exemples de balanç. Repàs del Mòdul 3 Bloc 1, amb la factura elèctrica com a exemple			2h
Bloc 5	Manteniment de la fotovoltaica. Quants anys dura una instal·lació? Com s'ha de mantenir? Deixalles i altres impactes Bloc pràctic amb tots els conceptes apresos			2h
Bloc 6	Altres instal·lacions fotovoltaiques: BIPV. Instal·lacions fotovoltaiques integrades a façanes			2h
Mòdul 5: Instal·lacions elèctriques i fotovoltaiques	• Instal·lacions elèctriques domèstiques (quadre elèctric, mesures de seguretat, etc.)	Presentar la normativa de baixa tensió, les mesures de protecció necessàries per a treballar. Fer una sessió pràctica amb un quadre elèctric, entendre els circuits, fer una instal·lació bàsica com connectar una font de llum, unir cables, soldar, etc. Finalment, cal explicar els passos per a fer una instal·lació solar. També es pot reforçar	Pots organitzar una visita a una botiga de subministrament de components elèctrics. Fes un taller sobre unions de cables i altres nocions bàsiques d'instal·lacions	**4h**

	• Instal·lacions elèctriques bàsiques (pràctiques) • Com instal·lar panells solars	amb vídeos. Pot ser interessant visitar una botiga de components per a veure'n els materials.	elèctriques: Forn solar casolà, etc.	
Bloc 1	Conceptes bàsics d'instal·lacions elèctriques domèstiques (quadre elèctric, cables, mesures de seguretat, etc.) Exercicis pràctics per a entendre el funcionament dels circuits, com muntar un llum, unir cables, fer petites soldadures... Entendre les mesures de protecció necessàries en treballs elèctrics Familiaritzar-se amb les eines necessàries per a treballar amb instal·lacions elèctriques			2h
Bloc 2	Com instal·lar panells solars? Cal explicar els diferents passos Fer operacions bàsiques de muntatge de suports, ancoratges i col·lectors per a instal·lacions solars segons les instruccions, sota supervisió Aprendre les tasques bàsiques de manteniment Aprendre també a detectar petites avaries o punts amb deteriorament o defectes que calgui substituir			2h
Mòdul 6: Visita a instal·lacions	Visita a instal·lacions fotovoltaiques reals	Fora interessant cercar una instal·lació privada, una pública, una individual i una col·lectiva; potser també una industrial i comparar amb una residencial	Contactar amb instal·lacions properes que ja generin energia	**8h**
Bloc 1	Visita a instal·lació privada			2h
Bloc 2	Visita a instal·lació pública			2h
Bloc 3	Visita a instal·lació individual			2h
Bloc 4	Visita a instal·lació col·lectiva			2h
Mòdul 7: Àrea administrativa	• Estudi tècnic i econòmic, requisits	Centrem-nos en l'essencial. Què és una subvenció, quins impostos es poden reduir gràcies a tenir una instal·lació fotovoltaica, quins	Materials gràfics, presentacions. PPT	**8h**

	previs i dimensionament • Procés de legalització • Bonificacions, subvencions i ajuts municipals • Estratègies de finançament i ajuts públics	ajuts existeixen, etc. Cal explicar les diferents passes per a legalitzar una instal·lació, però sense entrar en massa detall, només perquè les persones participants entenguin el procés i qui s'encarrega de cada pas, posant èmfasi en allò que s'exigeix a la persona usuària.		
Bloc 1	Estudi tècnic i econòmic, requisits previs i dimensionament Repàs al Mòdul 4 Bloc 4 (Balanços energètics) Aspectes estructurals bàsics: teulades adequades Estudi econòmic basat en pressupost i viabilitat a llarg termini			2h
Bloc 2	Procés de legalització. Quins documents cal omplir per a legalitzar la instal·lació? Adaptar-ho a cada país.			2h
Bloc 3	Bonificacions, subvencions i ajuts municipals. Estratègies de finançament i ajuts públics			2h
Bloc 4	Cal explicar les dades dels tràmits. Ajudar amb els formularis. Si cal, simplificar els continguts per a entendre què és necessari omplir.			2h
Mòdul 8: Visita a una empresa	Visita a una empresa instal·ladora	Buscar una empresa local, o convidar una persona especialista a compartir la seva experiència al sector (ideal si és una dona).	Idealment, organitzar-ho un dia que hi hagi feina "al camp", fent una instal·lació real.	**4h**
Mòdul 9: Comunitats energètiques	Què és una comunitat	Entendre què és una comunitat energètica, i també com una instal·lació fotovoltaica	Materials gràfics, presentacions, dinàmiques.	**8h**

	energètica (CE)? Com funciona? Acords públic-comunitaris i models de negoci associats Models legals per a iniciatives ciutadanes Bones pràctiques Transversalitat de l'acció de les comunitats energètiques Presentació d'exemples teòrics	compartida pot ser-ne el punt de partida. Explicar els diferents models de negoci que existeixen entre l'administració pública i la ciutadania per a tirar endavant instal·lacions d'autoconsum. Convidar algú d'una comunitat energètica a compartir l'experiència. Debatre sobre accions futures com la mobilitat elèctrica, la rehabilitació d'edificis, etc. que es poden dur a terme des d'una comunitat energètica.	Pots fer un joc de rol. Pots convidar una persona representant d'una comunitat energètica existent.	
Bloc 1	Què és una comunitat energètica? Com funciona? Cal explicar l'estructura dels altres blocs d'aquest mòdul Donar exemples teòrics			2h
Bloc 2	Acords públic-comunitaris i models de negoci associats. Tipologies diverses: - Per transferència (l'administració assumeix les demandes dels moviments socials) - Cooperació (administració i moviments socials treballen conjuntament) - Apropiació (per exemple, en casos de remunicipalització de l'aigua) - Corresponsabilitat, és a dir, co-disseny de polítiques públiques			2h
Bloc 3	Models legals per a iniciatives ciutadanes. Explicació adaptada a cada país. A Espanya, cal una entitat jurídica per a constituir una comunitat energètica. Figures jurídiques segons la Directiva UE 2018/2001: - Comunitats d'energies renovables - Comunitats ciutadanes d'energia Entitats jurídiques: - Cooperativa			2h

	- Associació - Societat limitada			
Bloc 4	Presentació d'exemples pràctics. Bones pràctiques Transversalitat de l'acció de les comunitats energètiques. Què més es pot fer? Eficiència energètica, mobilitat elèctrica i altres serveis a explorar.			2h
Mòdul 10: Aspectes socials i comunicació	Dinamització comunitària (campanyes). Com apropem l'energia a la ciutadania? Estratègies de comunicació i creació de continguts Mediació comunitària, assolir acords Processos participatius (exemples reals) Mecanismes per a combatre la pobresa energètica des de les CE Perspectiva de gènere	Aquest mòdul prepara les persones participants per a un rol més orientat a l'àmbit social, perquè puguin interactuar amb clients potencials des d'un vessant comercial, i també mediar si cal quan hi ha més d'una persona usuària implicada (per exemple, una reunió amb tot el veïnat d'un edifici). Aprendre sobre processos participatius amb perspectiva de gènere, i presentar també mecanismes per a combatre la pobresa energètica.	Materials visuals, presentacions PPT, vídeo, debat. Joc de rol.	**4h**
Bloc 1	Classe teòrica: Dinamització comunitària (campanyes). Com apropem l'energia a la ciutadania? Estratègies de comunicació i creació de continguts. Mediació comunitària, assolir acords. Processos participatius			2h

	(amb casos reals). Mecanismes per a combatre la pobresa energètica a les CE. Perspectiva de gènere.			
Bloc 2	Sessió pràctica: com organitzar una comunitat energètica. Diferents exemples i necessitats (des del procés d'implicació fins a casos reals) Per exemple: - Una entitat pública vol crear una comunitat energètica (crear la campanya) - Una comunitat energètica vol comprar panells fotovoltaics de manera conjunta (ja hi ha implicació, ara cal cercar actors) - Una comunitat energètica vol consumir energia solar amb una coberta pública.			2h
Mòdul 11: Observació directa del lloc de treball (*Job Shadowing*)	Seguiment de persones treballadores, 1 dia	Cercar una empresa o entitat on les persones participants puguin passar un dia i observar el treball de persones professionals reals		**4h**
Mòdul 12: Avaluació final	Avaluació	Preparar un formulari d'avaluació (o examen) per a repassar tots els continguts del curs. Utilitzar l'última sessió per a resoldre dubtes i parlar sobre sortides futures (feina i més formació). Ajudar les persones participants a preparar-se per al mercat laboral.		**4h**
Bloc 1	Resum i conclusions del curs. Contingut de l'examen			2h
Bloc 2	Avaluació			2h

2.2. Formació en rehabilitació d'edificis i eficiència energètica

Introducció i context	La formació a què es fa referència en aquest document forma part del projecte POWGEN, finançat per la Comissió Europea. El projecte inclou dos itineraris per a apropar coneixements bàsics relacionats amb la transició energètica a col·lectius vulnerables que habitualment queden exclosos d'aquests àmbits: una formació relacionada amb l'energia fotovoltaica i una altra amb la rehabilitació d'edificis. **La formació en reformes tindrà una durada de 60 hores.**
Objectius principals de la formació	L'objectiu és proporcionar a les persones participants coneixements bàsics que els permetin incorporar-se a l'entorn laboral un cop finalitzada la formació. Aquesta ha de ser en llengua local i incloure llenguatge inclusiu com a criteri general. S'espera que puguin assumir un rol de persona assistent en projectes de rehabilitació, o que puguin fer inspeccions bàsiques relacionades amb el manteniment.
Perfil de les persones assistents a la formació	Les persones assistents no tenen formació prèvia en el sector, i en general tindran un nivell educatiu baix. Moltes d'elles són migrants, algunes probablement amb dificultats lingüístiques, així que es busca oferir una formació molt pràctica, i que, en l'àmbit teòric, presenti els conceptes d'una manera entenedora i accessible. Ha de ser un grup tancat d'unes 15-20 persones, proporcionat per l'equip del projecte. A l'hora de fer la selecció, cal posar el focus en les dones.
Requisits previs	L'únic requisit per a fer el curs és tenir fluïdesa oral i escrita en castellà.
Competències associades	No es requereixen competències prèvies. Després del curs, les persones participants tindran una comprensió bàsica de la física dels edificis i de l'aplicació de processos de rehabilitació.

Àmbits professionals	Els àmbits professionals estan relacionats amb la rehabilitació d'edificis i àrees associades com ara les auditories energètiques o els estudis estructurals. La formació donarà les bases per entendre aquests àmbits professionals i els temes relacionats.
Recursos i materials	Eines manuals i màquines portàtils. Eines i equips de mesura. Equip de seguretat. Mostres de materials (ceràmica, metalls, plàstics). Components de les instal·lacions energètiques (components principals, eines, equips de mesura, equips de control, quadres elèctrics, etc.). Ordres de treball. Plànols, croquis, esquemes i diagrames senzills. Catàlegs, llistats de peces i components. Manuals i instruccions d'instal·lació, ús i manteniment. Normativa bàsica d'aplicació. Pla de prevenció de riscos ambientals. Aula polivalent, apta per a sessions teòriques i pràctiques, que inclogui: - Pissarres per a escriure amb retoladors. - Equipament audiovisual. - Bloc de cavallet - Material d'aula. - Taula i cadira per a la persona formadora. - Taules i cadires per a l'alumnat. - Caixes d'eines amb equip per a treballs d'energia. - Comptadors d'energia (elèctrica, gas, etc.) - Mostres de materials - Imatges i diagrames per a reconèixer instal·lacions i equips - Trepants i eines similars - Equips de mesura (càmeres tèrmiques, multímetres, etc.) - Quadres elèctrics de mesura amb comptadors d'energia activa/reactiva.

Estructura del programa	**60 hores dividides en 8 mòduls. Per a facilitar la divisió dels mòduls, els exemples es divideixen en blocs de 2 hores.**

Estructura general

Estructura general que cobreix tots els aspectes més importants. Les orientacions són similars a les del curs tècnic de fotovoltaica.

MÒDUL	CONTINGUT	DESCRIPCIÓ I OBJECTIUS	DURACIÓ
Mòdul 1: Benvinguda i introducció	• Introducció al llenguatge i als conceptes de reformes • Objectius comuns i context (edificis, energia)	• Explicar en què consisteix el curs • Introducció al llenguatge i als conceptes a través d'un procés de descoberta guiada, utilitzant el model d'habitatge com a punt de partida • Descobriment del vincle entre el rendiment energètic i l'emergència climàtica, entre altres temes • Comprendre per què cal rehabilitar els edificis per tal que siguin d'emissions zero o gairebé zero	**2h**
Bloc 1	1. Introducció POWGEN– 2 min 2. Introducció al curs – 2 min 3. Definició d'edifici. Exemples d'edificis // Què no és un edifici – 2 min 4. Disseny i construcció d'edificis – Conceptes bàsics per a aprendre vocabulari – 1h 1. Disseny – 20 min a. Tipus d'edificis: residencial / industrial / serveis		2h

	b. Ubicació c. Entorn – ciutat / rural / clima (radiació solar) d. Altres factors de disseny: terreny, forma, cost, consideracions constructives i instal·lacions e. Avaluació: Kahoot 2. Elements constructius – 20 min a. Façana / terra / coberta b. Pilars / finestres / parets interiors c. 2 exercicis 3. Ús de l'edifici – 20 min a. Conceptes: consum b. Instal·lacions – aigua / energia i. Quadre elèctric / comptadors (es poden mostrar imatges) c. 2 exercicis 5. Introducció a la rehabilitació profunda – 20 min 1. Conceptes bàsics (rehabilitació estructural, energètica, profunda) 2. Estratègies per a reduir el consum 3. Per què fer rehabilitació? a. Descobriment del vincle entre rendiment energètic i emergència climàtica, entre altres temes. b. Comprendre per què cal rehabilitar els edificis per tal que siguin d'emissions zero o gairebé zero. c. Rehabilitació profunda: oportunitats i limitacions		
Mòdul 2: Edificis i energia	• Disciplines que intervenen en el disseny d'edificis • Agents i responsabilitats • Principals regulacions aplicables	Comprendre els principals factors que impulsen la rehabilitació energètica dels edificis, els objectius ambiciosos, els usos de l'energia i la necessitat d'una transició energètica decidida, el canvi cultural implícit, el	**6h**

	• Perspectiva de gènere i desigualtats • Clima, energia i edificis (algunes dades i objectius simples i rellevants) • Transició energètica, usos de l'energia als edificis, demanda energètica, consum final, energia primària • Confort tèrmic • Lluita contra la pobresa energètica	compromís polític, els principals agents implicats, les mètriques principals, les dinàmiques de gènere i les desigualtats.	
Bloc 1	1. Clima, energia i edificis (dades i objectius rellevants). Transició energètica, usos, demanda, consum final i energia primària – 2h 2. Clima, energia i edificis (Objectius, regulacions i requisits) 3. Usos de l'energia als edificis, demanda energètica, consum final d'energia, energia primària, confort tèrmic (A partir d'un exemple residencial propi: veure les factures, reconèixer el consum, els usos de l'energia, i els impactes i objectius de reducció energètica)		2h
Bloc 2	4. Llenguatge tècnic específic, disciplines que intervenen (arquitectura, estructura, estètica, art, habitabilitat, accessibilitat, confort, economia, sostenibilitat), agents implicats, responsabilitats, principals regulacions aplicables – 2h a. Vocabulari (estructura, material...) Recordar i ampliar el Mòdul 1, Bloc 1 i. Explicar ETICS – Sistemes Compostos d'Aïllament Tèrmic per l'Exterior.		2h
Bloc 3	Perspectiva de gènere i desigualtats. Confort tèrmic. Lluita contra la pobresa energètica. Relació amb la salut – 2h 1. Introducció amb 2 punts clau (2 min)		2h

	2. La majoria dels edificis no ofereixen bones condicions de salut i benestar a. Introducció a malalties relacionades amb els edificis (10 min) b. Per què és important mantenir condicions confortables i saludables a casa? – Conseqüències de no tenir temperatures adequades (10 min) a. Mostrar la relació entre mortalitat/morbiditat i temperatures exteriors b. Altres indicadors c. Problemes de salut en edificis 3. Com afecta això a Catalunya en diferents èpoques de l'any i mesures per combatre-ho? a. Hivern b. Estiu 4. La majoria dels edificis tenen una factura energètica elevada per mantenir el confort tèrmic interior. a. Mostrar certificats energètics a Espanya… Mostrar el consum mitjà d'energia primària no renovable o les demandes mitjanes de calefacció/refredament b. Mostrar el preu mitjà del cost de l'electricitat a Espanya. Comparar amb els preus d'Europa 5. Quines són les conseqüències estructurals? Com afecta això a diferents persones? a. Introducció al concepte de pobresa energètica b. Quins són els col·lectius vulnerables? Col·lectius més afectats: dones i infants. Mostrar testimonis de persones afectades. A més: biaix de gènere en la percepció de les temperatures, biaix cultural en la percepció de les temperatures 6. Causes estructurals. Per què els edificis estan mal aïllats i l'energia és tan cara?		
Mòdul 3: Edificis eficients i rehabilitació profunda	• Conceptes • Objectius • Estratègies passives • Estratègies actives	Comprensió dels edificis de consum gairebé zero (nZEB), edificis d'emissions zero (ZEB), rehabilitació profunda, bioclimatisme, disseny solar passiu, estratègies de refredament passives, estratègies actives, diferències entre edificis nous i rehabilitació, reptes específics per als edificis existents.	**6h**
Bloc 1	1. Conceptes principals de demanda i consum en edificis (recordar conceptes del Mòdul 1).		2h

	2. Mostrar exemples d'edificis bioclimàtics (Fàbrica del Sol). 3. Mostrar alguns exemples d'estratègies de ventilació per a la reducció de la demanda. Què és millor per a reduir la demanda? 4. Mostrar exemples de reducció de la radiació solar. Què és millor per a reduir la demanda? Exercici per a identificar característiques de cases més i menys eficients. 5. Exercici per a identificar comportaments més i menys eficients.		
Bloc 2	Estratègies passives: què vol dir això? Recordar conceptes vistos al Mòdul 2, Bloc 1 (Demanda / consum).		2h
Bloc 3	Estratègies actives: què vol dir això?		2h
Mòdul 4: L'envolupant (o envoltant) de l'edifici	• Característiques de l'envolupant (o envoltant) de l'edifici • Materials • Rendiment energètic • Ponts tèrmics	Familiaritzar-se amb el llenguatge i els aspectes de l'envolupant (o envoltant) de l'edifici relacionats amb l'energia (és a dir, entendre que una proporció més gran de finestres pot provocar una demanda energètica més gran; que les finestres orientades al nord rebran menys guanys solars; que l'aïllament és una estratègia clau; conèixer alguns materials i tecnologies típiques per a l'envolupant de l'edifici, etc.).	**8h**
Bloc 1	Aprofundir en els materials constructius utilitzats, donar exemples. Què significa un material aïllant? Quina és la propietat del material? Com es pot detectar? Exemples de materials en la construcció. Exercici. Com escollir un material per a la construcció? I per a la rehabilitació? Comparació entre pesos i costos dels materials		2h
Bloc 2	Continuar amb l'envolupant de l'edifici i els materials. Com es poden posar els materials en la construcció? Quan l'edifici és dissenyat o quan és rehabilitat ? Aprofundir en les estratègies passives: 1. Aïllament de la coberta 2. Aïllament de la façana 3. Canvi de finestres		2h

	4. Aïllament del terra 5. Ponts tèrmics 6. Ombreig / control solar Per a cadascuna d'aquestes, mirar exemples. Mostrar vídeos sobre com es fa amb diferents materials		
Bloc 3	Principis bàsics de la física energètica. Introducció molt bàsica a la transferència d'energia tèrmica (Nivell d'educació obligatòria). Posar exemples i aplicar una fórmula. Eines públiques disponibles per a calcular la reducció energètica: CE3X (si resulta fàcil, si no una altra eina més senzilla)		2h
Bloc 4	Ús de les eines públiques disponibles. Conclusions i comprensió dels conceptes		2h
Mòdul 5: Aigua calenta sanitària (ACS) i sistemes de calefacció, ventilació i aire condicionat (HVAC)	• Aigua calenta sanitària (ACS) – necessitats i tecnologies • Ventilació – necessitats, estratègies i tecnologies • Calefacció i refrigeració – necessitats • Tecnologies de calefacció (tradicionals en oposició a noves) • Tecnologies de refrigeració (tradicionals en oposició a noves) • Tecnologies integrades de calefacció i refrigeració (bombes de calor i aerotèrmia) • Procés (disseny fins al manteniment)	Entendre les necessitats d'aigua calenta sanitària, ventilació, calefacció i refrigeració. Familiaritzar-se amb les estratègies, els reptes i les principals tecnologies. Entendre el procés de disseny, instal·lació, operació.	**14h**
Bloc 1	Introducció als sistemes actius. Recordar Mòdul 3 Bloc 3. Continguts del bloc - Tecnologies de calefacció - Aigua calenta sanitària (ACS) – necessitats i tecnologies - Tecnologies HVAC - Altres: il·luminació i electrodomèstics		2h
Bloc 2	1. Calefacció – necessitats 2. Tecnologies de calefacció (tradicionals en oposició a noves)		2h

	3. Exercicis pràctics i exemples sobre la millora dels sistemes de calefacció. Donar consells i trucs sobre com calcular el consum de calefacció i altres. 4. Procés de rehabilitació: disseny fins al manteniment i eliminació		
Bloc 3	1. Aigua calenta sanitària (ACS) – necessitats i tecnologies 2. Tecnologies integrades de calefacció i ACS (calderes mixtes) 3. Exercicis pràctics i exemples sobre la millora dels sistemes d'ACS. Donar consells i trucs sobre com calcular el consum d'ACS i altres. 4. Procés de rehabilitació: disseny fins al manteniment i eliminació		2h
Bloc 4	1. Necessitats de refrigeració 2. Tecnologies de refrigeració (tradicionals en oposició a noves) 3. Tecnologies integrades de calefacció i refrigeració (bombes de calor i aerotèrmia) 4. Procés de rehabilitació: disseny fins al manteniment		2h
Bloc 5	1. Aprofundir en bombes de calor i aerotèrmia. Importància en edificis nous. Diferents sistemes. 2. Procés de rehabilitació: disseny fins al manteniment i eliminació		2h
Bloc 6	Altres: Il·luminació i electrodomèstics. Etiqueta d'eficiència energètica. Exercicis sobre com millorar els electrodomèstics. Tenir en compte el cicle de vida dels electrodomèstics		2h
Bloc 7	Exercicis / Bloc pràctic que engloba tots els conceptes. Recordar conceptes del Mòdul 4. Eficiència global de l'edifici. Recordar altra vegada conceptes com demanda / consum. Raonar sobre l'aplicació de diferents tecnologies i paquets de rehabilitació.		2h
Mòdul 6: Integració d'energies renovables en edificis	• Principals fonts d'energia renovable (FER) integrades en edificis • Aspectes a considerar i reptes habituals	Entendre la integració d'energies renovables en edificis i els principals reptes (urbanisme, instal·lació, regulacions energètiques, viabilitat, acceptació per part de les persones usuàries).	**4h**
Bloc 1	1. Expliquem la definició d'energies renovables. Què és i què no és una font d'energia renovable? 2. Exemples de FER en edificis (identificació amb imatges).		2h

	3. Quines tecnologies s'utilitzen? a. Energia geotèrmica: components, tipologies: terres i parets radiants b. Solar tèrmica: components c. Fotovoltaica: components, panells, inversor		
Bloc 2	Exercici pràctic: identificar FER en edificis. Mostrar imatges dels components i identificar-los, posar-hi noms. Exercici pràctic: ús del PV GIS		2h
Mòdul 7: Sistemes de gestió d'edificis, o sistemes de control en edificis	• Sistema de gestió d'edificis (SGE) – interès i principals paràmetres que es poden gestionar • Tecnologies i proveïdors	Familiaritzar-se amb els SGE, el seu potencial, les seves limitacions i els seus usos.	**2h**
Bloc 1	1. Expliquem el consum en edificis del tercer sector 2. Què és un sensor controlat? o Concepte o Mostrar sensors de llum (bany) o Mostrar sensors de recompte de persones (botigues) o Mostrar termòstat. Explicació del control bàsic d'un termòstat (manual / automatitzat) 3. Altres dispositius o Comptadors. Què són? Per què fer servir comptadors o comptadors intel·ligents? Sistemes SGE complets. Mostrar un exemple pràctic		2h
Mòdul 8: L'edifici viu	• Disseny d'una rehabilitació • Instal·lació • Operació i manteniment • La clau de l'èxit (consells, requisits)	Entendre el cicle de vida d'una rehabilitació, els aspectes clau, els agents implicats i els principals consells.	**4h**
Bloc 1	Recordar el Mòdul 4 Bloc 7. Exercicis de raonament sobre la rehabilitació d'un edifici, incloent FER i SGE.		2h
Bloc 2	Conclusions i resum del curs. Avaluació?		2h

3. Prevenció de Riscos Laborals – Directrius de la UE

Introducció

La prevenció de riscos laborals juga un paper vital per a garantir la salut i la seguretat de les persones treballadores a tots els sectors. A la Unió Europea (UE), la prevenció de riscos laborals és una prioritat clau, avalada per una legislació completa dissenyada per a reduir els perills en el lloc de treball. Els sectors d'alt risc com la construcció i les energies renovables, on són habituals tasques com la col·locació de maons i el treball en alçada, requereixen mesures de seguretat adaptades per a protegir les persones treballadores.

Per a aconseguir-ho, la UE ha introduït directrius i directives que ofereixen maneres pràctiques perquè les empreses millorin la seguretat i la salut en el lloc de treball.

El canvi cap a una economia més verda ha creat noves oportunitats, però també presenta desafiaments únics en matèria de prevenció de riscos. Tal com destaca EU-OSHA, l'augment dels "treballs verds" introdueix nous perills, com ara la manipulació de materials innovadors, el treball amb noves tecnologies i l'adopció de processos que requereixen coneixements especialitzats. A mesura que les indústries evolucionen, les estratègies de prevenció de riscos també s'han d'adaptar per a garantir que les persones treballadores estiguin protegides en aquests sectors emergents (Agència Europea per a la Seguretat i la Salut en el Treball, 2024).

Les actualitzacions recents de la legislació de la UE sobre seguretat laboral reflecteixen la necessitat d'abordar aquests riscos emergents. Per exemple, el **Marc Estratègic de la UE sobre Salut i Seguretat en el Treball 2021–2027** subratlla la importància d'anticipar i gestionar els canvis, especialment en els sectors verds i digitals (Comissió Europea, 2021). A més, el Reglament (UE) 2023/1230 sobre maquinària aborda els requisits de seguretat per a la maquinària autònoma i els sistemes d'intel·ligència artificial, que cada vegada són més utilitzats als entorns laborals moderns (Comissió Europea, 2023).

Aquest capítol explora les actuals directrius de la UE sobre prevenció de riscos laborals, centrant-se en la legislació clau i la seva aplicació pràctica als sectors de la construcció i les energies renovables. També explica com els Estats membres implementen les lleis de la UE i les adapten als seus contextos nacionals.

Evolució de la legislació sobre prevenció de riscos laborals a la UE

La UE fa temps que reconeix que unes condicions laborals segures són un dret fonamental. Aquest principi forma part del Pilar Europeu de Drets Socials, que subratlla que totes les persones treballadores han de disposar d'un entorn laboral saludable i segur (Comissió Europea, 2017).

Al cor del marc de seguretat laboral de la UE hi ha la **Directiva marc 89/391/CEE**, que obliga els ocupadors a identificar els riscos, implementar mesures preventives i millorar contínuament les pràctiques de seguretat. A més, s'anima les persones treballadores a tenir un paper actiu en la promoció de la seguretat laboral (Comissió Europea, 1989).

Diverses directives addicionals proporcionen orientacions específiques per millorar la seguretat al lloc de treball:

- **Directiva 89/656/CEE sobre equips de protecció individual (EPI).** Requereix que els ocupadors proporcionin EPI adequats per a protegir les persones treballadores dels perills del lloc de treball (Comissió Europea, 1989).
- **Directiva 90/269/CEE sobre manipulació manual.** Aquesta directiva ofereix orientacions per a reduir els riscos derivats d'aixecar i moure càrregues pesants, una preocupació freqüent al sector de la construcció (Agència Europea per a la Seguretat i la Salut en el Treball, 2025)
- **Directiva 92/57/CEE sobre obres de construcció temporals o mòbils.** Aquesta directiva estableix requisits mínims de seguretat per a les obres de construcció (Comissió Europea, 1992).
- **Directiva 2001/45/CE sobre treballs en alçada.** Estableix requisits essencials de seguretat per a les tasques realitzades en alçada, com ara les instal·lacions en teulades (Parlament Europeu, 2001).
- **Directiva 2009/104/CE sobre equips de treball.** Garanteix que les eines i els equips utilitzats als llocs de treball siguin segurs i es mantinguin de manera regular (Comissió Europea, 2009).
- **Reglament (UE) 2023/1230 sobre maquinària.** Substitueix la Directiva 2006/42/CE i aborda nous requisits de seguretat per a la maquinària autònoma i els sistemes d'intel·ligència artificial al lloc de treball (Comissió Europea, 2023).

El **Marc Estratègic de la UE 2021–2027 sobre Salut i Seguretat en el Treball** subratlla la importància d'abordar nous riscos, especialment en els sectors afectats pel Pacte Verd Europeu. Això inclou mantenir les normes de seguretat actualitzades per a adequar-les als avenços tecnològics i als processos laborals en evolució (Agència Europea per a la Seguretat i la Salut en el Treball, 2024).

Nous riscos químics i tecnològics

A més dels perills tradicionals en l'entorn laboral, la legislació de la UE ha evolucionat per a abordar riscos emergents com l'exposició a substàncies perilloses i l'impacte de les noves tecnologies. L'adopció de la **Directiva 2004/37/CE** reflecteix el compromís de la UE amb la protecció de les persones treballadores contra substàncies cancerígenes, mutàgenes i tòxiques per a la reproducció. L'ampliació de la directiva per a incloure substàncies tòxiques per a la reproducció posa encara més en relleu la importància d'adaptar la legislació als riscos emergents en els entorns laborals moderns (Comissió Europea, 2022). A més, la **Directiva 2017/164/UE** estableix valors límit d'exposició professional indicatius (IOELVs) per a diversos agents químics, garantint que les persones treballadores estiguin protegides contra substàncies nocives (Comissió Europea, 2017).

Com s'implementen les directives de la UE als Estats membres

Un cop una directiva és adoptada per la UE, cada Estat membre l'ha de transposar al dret nacional dins d'un termini establert. Això assegura una base uniforme d'estàndards de salut i seguretat a tota Europa. Tanmateix, els països poden implementar regulacions més estrictes si consideren que són necessàries per a protegir millor la seva força laboral. Com a resultat, els requisits de seguretat laboral poden variar d'un país a un altre.

Per exemple, alguns Estats membres poden introduir programes de formació més rigorosos per a les persones treballadores de la construcció o exigir equips de protecció addicionals en projectes d'energia renovable. Aquesta flexibilitat permet que els estats adaptin les directrius de la UE a les seves necessitats particulars, tot respectant els principis fonamentals de la prevenció de riscos.

A causa d'aquestes variacions, **el programa de formació de POWGEN ofereix una visió general àmplia de les directrius de seguretat de la UE i no proporciona un mòdul rígid**. Això garanteix que la formació sigui adaptable a diferents contextos nacionals i pugui personalitzar-se per a complir amb les regulacions locals.

3.1. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN FEINES DE PALETA /MANOBRE (CONSTRUCCIÓ)

La feina de paleta/manobre és una part fonamental del sector de la construcció. Inclou tasques com col·locar maons, manipular materials pesants i operar eines en alçada. Aquestes activitats comporten diversos riscos, incloses lesions musculoesquelètiques, exposició a la pols i substàncies perilloses, i accidents amb maquinària.

Mesures preventives per a la feina de paleta/manobre

Segons l'EU-OSHA, la implementació de mesures preventives és clau per a reduir els perills laborals en la feina de paleta/manobre. A continuació es detallen algunes accions recomanades per a millorar la seguretat:

1. **Avaluació de riscos.** Les persones ocupadores han d'avaluar regularment els riscos associats a les tasques del paleta/manobre. Això inclou revisar l'estabilitat de les estructures, inspeccionar les eines i identificar possibles perills com ara l'exposició a la pols (Comissió Europea, 1989). La realització d'avaluacions de riscos exhaustives ajuda a prevenir accidents i assegura que s'apliquin correctament les mesures de seguretat (Agència Europea per a la Seguretat i la Salut en el Treball, 2024).
2. **Ús d'EPI (equip de protecció individual).** Les persones treballadores han de fer servir equips de protecció individual, com ara cascs, ulleres de seguretat, guants i botes amb punta d'acer. Les persones ocupadores són responsables de mantenir els EPI i substituir-los quan sigui necessari (Comissió Europea, 2016).
   El Reglament (UE) 2016/425 estableix que tot EPI utilitzat en construcció ha de complir amb els estàndards de seguretat de la UE per a protegir les persones treballadores contra els riscos específics de la seva feina (Comissió Europea, 2016).

3. **Formació i educació.** Les persones treballadores han de rebre formació sobre pràctiques de manipulació segura, ús correcte d'eines i identificació de riscos. Els cursos de reciclatge regulars asseguren que les persones treballadores estiguin al dia de les últimes pràctiques de seguretat (Comissió Europea, 1989). Segons les directives de la UE, la formació contínua és essencial per a minimitzar els accidents laborals (Parlament Europeu, 2001).

4. **Pràctiques ergonòmiques.** Per a reduir el risc de lesions musculoesquelètiques, les persones ocupadores han de promoure pràctiques ergonòmiques. Això inclou proporcionar ajudes per a aixecar pesos i fomentar que les persones

treballadores adoptin una postura adequada en manipular materials pesants (Agència Europea per a la Seguretat i la Salut en el Treball, 2025). La Directiva sobre manipulació manual destaca la importància de reduir els riscos d'aixecament manual (Comissió Europea, 1989).

5. **Mesures de seguretat al lloc d'obra**. Els llocs de construcció han de disposar de senyalització de seguretat, barreres i sortides d'emergència clarament senyalitzades. Les bastides i escales s'han d'instal·lar de forma segura i inspeccionar-se regularment per a evitar caigudes (Comissió Europea, 1992).
L'EU-OSHA ofereix orientació pràctica per a garantir que els llocs de construcció compleixin amb els estàndards de seguretat requerits (Agència Europea per a la Seguretat i la Salut en el Treball, 2025).

3.2. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS EN TREBALLS EN ALÇADA

Treballar en alçada és una de les activitats més perilloses en indústries com la construcció i les energies renovables. Tasques com la instal·lació de panells solars en cobertes suposen un risc significatiu de caigudes, que poden provocar lesions greus o fins i tot la mort si no se segueixen les mesures de seguretat adequades.

Riscos comuns en treballs en alçada

L'EU-OSHA identifica diversos perills associats al treball en alçada:

- **Caigudes des d'escales, bastides o cobertes**. Les caigudes continuen sent una de les principals causes de morts en el sector de la construcció. Molts d'aquests incidents es poden prevenir mitjançant una avaluació adequada dels riscos i l'ús d'equips de seguretat certificats (Agència Europea per a la Seguretat i la Salut en el Treball, 2024).

- **Inestabilitat estructural**. Fer tasques sobre estructures antigues o danyades incrementa la probabilitat d'esfondrament. Les persones ocupadores han de verificar l'estabilitat de les estructures abans de permetre que les persones treballadores facin tasques en alçada (Parlament Europeu, 2001).

- **Condicions meteorològiques adverses**. Factors climàtics com el vent, la pluja o el gel poden afectar l'estabilitat dels equips i estructures, augmentant el risc d'accidents. Les persones treballadores han de rebre formació per a reconèixer i respondre adequadament a aquests perills (Comissió Europea, 1989).

Mesures preventives per al treball en alçada

Per a reduir els riscos associats al treball en alçada, les persones ocupadores haurien d'adoptar les següents mesures:

1. **Avaluació de riscos i planificació.** Les persones ocupadores han de fer avaluacions de riscos específiques per a cada lloc i planificar mesures preventives en conseqüència. Una planificació adequada garanteix que les persones treballadores entenguin els perills potencials i com evitar-los (Parlament Europeu, 2001).

2. **Ús d'equips adequats**. Les persones ocupadores han de proporcionar escales, bastides i arnesos de seguretat que compleixin amb els estàndards de seguretat de la UE. Els equips s'han d'inspeccionar i mantenir regularment per a evitar fallades (Comissió Europea, 2016). El Reglament (UE) 2016/425 requereix que tot l'equip de protecció contra caigudes estigui certificat i mantingut adequadament (Comissió Europea, 2016).

3. **Formació.** Les persones treballadores necessiten formació especialitzada sobre treball segur en alçada, inclòs l'ús de sistemes de protecció contra caigudes i els procediments d'emergència (Comissió Europea, 1989). Una formació adequada ajuda a minimitzar els accidents i prepara les persones treballadores per a situacions imprevistes (Parlament Europeu, 2001).

4. **Equip de protecció individual (EPI)**. Les persones treballadores han de portar cascos, arnesos i calçat antilliscant per a reduir el risc de lesions. Les persones ocupadores són responsables de proporcionar els EPI i assegurar-se que s'utilitzin correctament (Directiva 89/656/CEE).

5. **Supervisió i seguiment.** Les tasques dutes a terme en alçada haurien de ser supervisades per una persona qualificada per a garantir que es compleixin els protocols de seguretat. El seguiment regular pot ajudar a **identificar** i abordar problemes de seguretat potencials abans que es produeixin accidents (Parlament Europeu, 2001).

3.3. REFERÈNCIES

Comissió Europea. (1989). *Framework Directive on Safety and Health at Work (Directive 89/391/EEC)*. https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives

Comissió Europea. (1992). *Directive on Temporary or Mobile Construction Sites (Directive 92/57/EEC)*. https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives

Comissió Europea. (2016). *Regulation (EU) 2016/425 on Personal Protective Equipment*. https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives

Agència Europea per a la Seguretat i la Salut en el Treball (EU-OSHA). (2024). *Emerging Risks in Green Jobs*. https://osha.europa.eu/en/emerging-risks/green-jobs

Agència Europea per a la Seguretat i la Salut en el Treball (EU-OSHA). (2025). *Practical Guidance on Manual Handling of Loads*. https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives

Parlament Europeu. (2001). *Temporary Work at Height Directive (Directive 2001/45/EC)*. https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives

Parlament Europeu. (2009). Directive on Work Equipment (Directive 2009/104/EC). https://osha.europa.eu/en/safety-and-health-legislation/european-directives

4. Competències transversals

TAULA DE CONTINGUTS

1. Introducció
2. Objectius principals
3. Com utilitzar el programa

Mòdul 1. Introducció

Mòdul 2. Autoconeixement i resiliència emocional

Mòdul 3. Construcció de la imatge professional

Mòdul 4. Comunicació assertiva

Mòdul 5. Treball en equip i col·laboració

Mòdul 6. Adaptabilitat i flexibilitat

Mòdul 7. Gestió del temps

Mòdul 8. Responsabilitat en l'àmbit laboral i ètica professional

Mòdul 9. Gestió i resolució de conflictes

Mòdul 10. Competència intercultural

Mòdul 11. Igualtat de gènere en el lloc de treball

Mòdul 12. Mòdul de tancament

4.1. Introducció

Les **competències transversals** —com la comunicació, el treball en equip, l'adaptabilitat, la intel·ligència emocional i la gestió del temps— són clau per al **desenvolupament professional i personal**. Aquestes habilitats donen a les persones les eines per a entendre's millor a si mateixes, relacionar-se amb els altres i gestionar els reptes quotidians tant en l'àmbit laboral com en altres contextos.

Aquest programa de formació se centra a **fomentar les competències transversals per a millorar l'ocupabilitat i la inclusió social de persones migrants**, moltes de les quals s'enfronten a múltiples dificultats com barreres lingüístiques, adaptació cultural i escassa experiència laboral prèvia. El programa convida els participants a reflexionar sobre la seva identitat personal i

professional, desenvolupar l'autoestima, gestionar el temps de manera efectiva, resoldre conflictes de forma constructiva i participar positivament en equips diversos.

4.2. Objectius principals

El programa té com a objectiu:

- Enfortir **l'ocupabilitat** dels participants mitjançant el desenvolupament de competències transversals clau.
- Millorar **l'autoestima, l'autoconeixement i la marca personal**.
- Millorar les habilitats de **comunicació, treball en equip, adaptabilitat i resolució de conflictes**.
- Promoure la **igualtat de gènere, la comprensió cultur**al i la **col·laboració respectuosa en entorns professionals**.
- Preparar les persones participants per a **afrontar els repte**s del mercat laboral amb autonomia i resiliència.

4.3. Com utilitzar el programa

El programa de formació està dissenyat com un **recurs flexible i modular** per a donar suport al desenvolupament de competències transversals clau entre participants migrants. Es pot utilitzar com un curs complet o bé impartir-se en **mòduls independents**, segons el context específic, les necessitats i la disponibilitat de temps. Cada mòdul se centra a potenciar una competència específica —com la comunicació, l'adaptabilitat, el treball en equip o la resolució de conflictes— i inclou **objectius d'aprenentatge clars, instruccions pas a pas per a les activitats i exemples pràctics**. Les sessions són participatives i vivencials, amb un enfocament en metodologies actives que fomenten el diàleg, la reflexió i l'aprenentatge col·laboratiu o entre iguals.

Per a garantir la qualitat i l'impacte del programa, tingues en compte el següent:

- **Llegeix tots els continguts i activitats amb antelació** per a comprendre el fil d'aprenentatge, els materials necessaris i qualsevol adaptació que pugui ser requerida.
- **Prepara tot el material amb temps**, incloent-hi dossiers, plantilles, presentacions, definicions i contingut teòric, fulls d'exercicis impresos, pissarres mòbils o qualsevol altra eina necessària per al treball en grup.
- Estigues preparat/da per a **adaptar el llenguatge, el ritme o l'estructura** segons el nivell d'alfabetització, contextos culturals o coneixements previs dels participants.
- Fomenta la **interacció i l'aprenentatge cooperatiu** utilitzant treballs en parelles, discussions en petits grups i jocs de rol per a promoure la inclusió i la participació.

- Crea un **espai d'aprenentatge segur i respectuós**, on els participants se sentin còmodes compartint les seves opinions i experiències.
- Sent-te lliure de **localitzar els exemples o fer servir situacions de la vida real** rellevants per a la realitat quotidiana de les persones participants per a augmentar la rellevància i l'impacte.

Aquest programa de formació no està pensat per a ser seguit de manera rígida —és **una guia per a inspirar experiències d'aprenentatge dinàmiques, significatives i empoderadores** que millorin l'ocupabilitat, les habilitats socials i la confiança de les persones participants per a gestionar tant l'àmbit laboral com el personal.

MÒDUL 1. INTRODUCCIÓ

Introducció

Aquest mòdul serveix de base per a tot el programa de formació. Té com a objectiu crear un entorn acollidor, inclusiu i motivador on les persones participants se sentin còmodes i implicades. A través d'activitats interactives de trencaglaç i discussions inicials, els participants es familiaritzaran amb l'estructura del programa, començaran a establir vincles amb les seves companyes i companys, iniciant així una reflexió sobre la importància de les competències transversals per a la inclusió laboral. La sessió marca el to per a un aprenentatge col·laboratiu i treu profit del desenvolupament d'habilitats personals i professionals aplicables a diferents sectors i perfils laborals.

Objectius

1. Introduir les persones participants en l'estructura, el contingut i els objectius del programa de formació.
2. Crear un ambient de grup acollidor i de confiança mitjançant activitats dinàmiques i participatives de trencaglaç.
3. Familiaritzar les persones participants amb el concepte de competències transversals i la seva rellevància en el mercat laboral.
4. Estimular les persones participants a reflexionar sobre els seus coneixements i percepcions actuals sobre l'ocupabilitat i les competències transversals.

Materials i eines

- Pissarra blanca i retoladors o bloc de cavallet
- Materials de suport amb el pla de formació (Annex)
- Notes adhesives i bolígrafs per a fer pluja d'idees
- Cronòmetre o rellotge
- Espai obert per a activitats de grup

Durada

2 hores

Benvinguda i introducció	
Objectius	• Presentar el pla de formació i la seva estructura (sessions, horari i pauses). • Trencar el glaç i crear un ambient còmode per a les persones participants a través d'activitats interactives. • Introduir els conceptes de competències transversals i ocupabilitat. • Implicar les persones participants en la identificació de les seves idees prèvies sobre els conceptes clau relacionats amb les competències transversals i l'ocupabilitat.
Resultats d'aprenentatge	• Comprendre l'estructura i els objectius del programa de formació. • Sentir-se còmodes interactuant amb les seves companyes i companys mitjançant activitats dinàmiques. • Ser introduïdes al concepte de competències transversals i la seva importància en el mercat laboral.
Durada	2 hores
Desenvolupament de la sessió	
1. Introducció al programa de formació (30 minuts) • **Activitat 1: Benvinguda i orientació** ○ Explicació breu del contingut del programa, l'organització de les sessions (horaris, pauses) i les expectatives. ○ Distribució dels materials de suport amb el pla de formació i revisió dels temes principals. ★ Posar èmfasi en com aquesta formació ajudarà a desenvolupar competències transversals valuoses i aplicables a diferents feines i sectors.	
2. Trencaglaç i connexió grupal (30 minuts)	

- **Activitat 2: La primera conversa**
  - Fer parelles entre les persones participants i demanar que mantinguin una conversa informal de 10–15 minuts sobre aficions, feina i com se senten. Preguntes suggerides:
    - Has vist alguna sèrie bona últimament?
    - Quina és la millor cosa que t'ha passat aquesta última setmana?
    - Si no tinguessis un horari de feina, preferiries arribar tard o marxar abans?
  - Després de la conversa, cada participant pensarà en l'adjectiu positiu que millor descrigui la seva parella i explicarà per què.
- **Activitat 3: La cadena humana**
  - Demana a les persones participants que es posin en cercle.
  - La primera persona comparteix el seu nom i una afició.
  - Cada participant següent repeteix tots els noms i aficions anteriors abans d'afegir els seus.
  - L'última persona ha de recordar els noms i aficions de tothom.
  - ★ Aquestes activitats ajuden a crear un ambient relaxat i fomenten la confiança, la connexió i la comunicació dins del grup.

3. Exploració de coneixements previs (15 minuts)

- **Activitat 4: Pluja d'idees sobre competències transversals**
  - Fer una sessió de pluja d'idees per a recollir què saben les persones participants sobre competències transversals i ocupabilitat. Preguntes suggerides:
    - Què entens per competències transversals?
    - Per què poden ser importants en l'entorn laboral?
  - Escriure les respostes a la pissarra o bloc de cavallet i deixar que comparteixin lliurement
  - Evita aportar informació nova — l'objectiu és captar els coneixements previs de les persones participants.

4. Comprensió de les competències transversals (30 minuts)

- **Activitat 5: Presentació teòrica**
  - Presentar la definició i la importància de les competències transversals per al rendiment laboral de les persones participants.
  - Referències:
    - *TVETipedia Glossari.* (s. f.). Enllaç.
    - *Transversal skills: what are they and why are they so important?* : Skills and Education Group. (s. f.). Enllaç.

■ *Transversal Skills and Competences*. (2023, 13 novembre). CEDEFOP. Enllaç. ■ Tuccio, Michele (2023, 24-25 May) *Transversal Skills for Work and Life.* OECD. Presentació PowerPoint. Enllaç. • **Activitat 6: Discussió en grup** ○ Debatre per què les competències transversals són essencials per a adaptar-se al mercat laboral en canvi constant i mantenir l'ocupabilitat. També oferir exemples de com aquestes habilitats poden ajudar les persones a prosperar en diferents situacions dins del sector de les energies renovables.
5. Conclusió (15 minuts) • **Activitat 7: Resum i reflexió de la sessió** ○ Resumir els punts principals treballats durant la sessió. ○ Donar temps perquè les persones participants facin preguntes o comparteixin reflexions. ○ Fer una breu presentació de la pròxima sessió i recordar l'horari del programa de formació.

MÒDUL 2. AUTOCONEIXEMENT I RESILIÈNCIA EMOCIONAL

Introducció

Aquest mòdul està dissenyat per a ajudar les persones participants a desenvolupar la consciència personal i les eines emocionals necessàries per a prosperar tant en l'àmbit personal com professional. A través del foment de l'autoconeixement, la construcció de l'autoestima, la gestió de les emocions i l'establiment d'objectius significatius, les persones participants enfortiran la seva capacitat per a afrontar els reptes amb confiança, adaptabilitat i sentit. El mòdul combina la reflexió personal, estratègies pràctiques i activitats vivencials per a millorar la intel·ligència emocional i la resiliència de les persones participants—competències clau per a l'ocupabilitat i l'aprenentatge al llarg de la vida.

Objectius

1. Ajudar les persones participants a identificar els seus punts forts, valors i àrees de millora personals.
2. Millorar la comprensió del paper de l'autoestima i la confiança en l'èxit personal i professional.

3. Proporcionar eines per a reconèixer i gestionar les emocions, especialment en contextos d'estrès elevat.
4. Fomentar el desenvolupament de la resiliència emocional a través de l'autoregulació i la pràctica reflexiva.
5. Guiar les persones participants en l'establiment d'objectius professionals realistes i en el desenvolupament de plans d'acció per a assolir-los.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **8 hores**, distribuïdes en les següents Unitats Formatives:

- **Unitat 1.** Desenvolupar l'autoconeixement i els punts forts personals.
- **Unitat 2.** Enfortir l'autoestima i la confiança.
- **Unitat 3.** Reconèixer i gestionar les emocions.
- **Unitat 4.** Establir i assolir objectius professionals.

Unitat 1. Desenvolupar l'autoconeixement i els punts forts personals	
Objectius	• Ajudar les persones participants a reconèixer els seus punts forts, debilitats, valors i motivacions. • Guiar les persones participants en la reflexió sobre com l'autoconeixement pot potenciar el seu creixement professional. • Fomentar l'establiment d'objectius basats en una autoavaluació personal.
Resultats d'aprenentatge	• Reflexionar sobre els punts forts i les àrees de millora personals en relació amb l'ocupabilitat.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Pissarres de làmines i retoladors per al treball i discussions en grup.
Desenvolupament de la sessió	
1. Conèixer-nos a nosaltres mateixes/os (35 minuts) • **Activitat 1: Punts forts i debilitats personals** ○ Demana a les persones participants que escriguin tres (3) substantius o adjectius que defineixin els seus **punts forts personals** i tres (3) que descriguin algunes de les seves **debilitats**. Les persones han de reflexionar sobre els seus	

trets, habilitats i reptes personals i professionals.
    - A continuació, demana persones voluntàries per a compartir les seves llistes amb el grup i reflexionar sobre com aquestes característiques han afectat la seva vida personal o laboral.
- **Activitat 2: La metàfora animal**
    - En una segona ronda de discussió en grup, demana que pensin en un **animal** que representi els seus **punts forts i debilitats**.
    - Després, cada persona explicarà breument quin animal ha triat i per què creu que reflecteix la seva personalitat o comportaments. Aquesta metàfora pot ajudar a fer més tangibles i accessibles conceptes abstractes.
    - Finalment, explica breument què és **l'autoconeixement** i com es relaciona amb l'activitat que acaben de fer:

L'autoconeixement és el procés de reflexió personal que ens permet obtenir informació sobre qui som, què ens agrada, què no ens agrada, en què destaquem, on tenim dificultats, com ens relacionem amb els altres, com reaccionem davant de les situacions de la vida, i més. Aquest autoconeixement ens ajuda a prendre decisions. Entendre el nostre perfil personal ens ajuda a definir i construir el nostre perfil professional. És important implicar les persones del nostre entorn perquè poden complementar el procés d'autoconeixement amb les seves aportacions.

2. **Vídeo i reflexió: "Dove real beauty sketches" (25 minuts)**

- **Activitat 3: Visualització de vídeo**
    - Reprodueix el següent vídeo de YouTube: "Dove real beauty sketches" dirigit per John X. Carey.
    - Demana a les persones participants que mirin amb atenció i prenguin nota mental sobre com se senten i quines reaccions tenen.
- **Activitat 4: Discussió guiada**
    - Després del vídeo, comenta el tema central: *com sovint ens veiem diferents de com ens perceben les altres persones*.
    - Utilitza les següents preguntes per a guiar una discussió reflexiva:
        - Com t'ha fet sentir el vídeo pel que fa a la teva autoimatge?
        - Quin missatge transmet el vídeo sobre la diferència entre com ens veiem i com ens veuen els altres?
        - Per què és important entendre aquesta diferència en un entorn professional?
    - ★ Com a reflexió general, posa èmfasi en l'impacte de la **percepció pròpi**a sobre l'autoestima, la comunicació i les relacions laborals.

3. **Discussió en grup: construir una autoimatge realista (20 minuts)**

- **Activitat 5: Pluja d'idees i discussió en grup**
  - Obre una discussió en grup sobre com l'autoconeixement contribueix a desenvolupar una autoimatge equilibrada. Per a començar, pots plantejar la següent pregunta clau:
    - *Com podem equilibrar el que sabem de nosaltres mateixes/os amb el que ens diuen les altres persones?*
- **Activitat 6: Exercici amb bloc de cavallet**
  - Després de la discussió anterior, demana al grup que escrigui a la bloc de cavallet:
    - **Maneres de millorar l'autoconeixement** (per exemple, escriure un diari, autoobservació, buscar retroalimentació / opinions d'altres).
    - **Com integrar la percepció externa** (per exemple, demanar comentaris, observar com reaccionen les altres persones).
    - **Com mantenir l'autenticitat** tot incorporant la retroalimentació (per exemple, seguir els valors en què creiem, tenir mentalitat oberta sense perdre l'essència).
  - ★ Consell: Dona un minut a les persones participants per a escriure una o dues idees abans de compartir-les en grup.
  - ★ **Reflexió:** Anima a veure l'autoconeixement com un **procés dinàmic** que equilibra la reflexió interna i la perspectiva externa.

4. **Conclusió i idees clau (10 minuts)**

- **Activitat 7: Resum i reflexió de la sessió**
  - Resumir la importància de l'autoconeixement en la vida personal i professional.
  - Animar les persones participants a continuar reflexionant sobre els seus punts forts i les seves àrees de millora com a part del seu creixement professional.
  - Assignar una petita tasca per a fer a casa: escriure una reflexió sobre un punt fort que vulguin desenvolupar més i una debilitat que vulguin millorar, incorporant els aprenentatges de la sessió.

Unitat 2. Enfortir l'autoestima i la confiança	
Objectius	• Ajudar les persones participants a comprendre el concepte d'autoestima i el seu impacte en la vida personal i professional. • Guiar les persones participants a reconèixer i aprofitar els seus punts forts per a construir confiança. • Proporcionar eines i estratègies per a superar els dubtes personals i fomentar una autoimatge positiva.

Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran la importància de l'autoestima i la confiança per a assolir objectius personals i professionals. • Aprendran a utilitzar els seus punts forts per a guanyar confiança i superar reptes. • Desenvoluparan estratègies per a afrontar els dubtes personals i mantenir una autoimatge positiva.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Materials de suport amb exercicis per a enfortir l'autoestima i estratègies per a la confiança. • Un conjunt de targetes amb exemples de punts forts i situacions laborals • Targetes d'escenaris per a l'activitat de rol • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i la discussió en grup. • Notes adhesives per a activitats interactives.

Desenvolupament de la sessió

1. **Explorar l'autoestima (20 minuts)**

- **Activitat 1: Comprendre l'autoestima**
  - Comença amb una discussió breu sobre el concepte **d'autoestima**. Fes preguntes com:
    - Què significa autoestima per a tu?
    - Com afecta l'autoestima la teva vida diària i la feina?
  - Després, divideix les persones participants en petits grups. Demana a cada grup que discuteixi i escrigui:
    - Què és l'autoestima amb les seves pròpies paraules?
    - Quins sentiments, pensaments o comportaments associen amb l'autoestima?
    - Per què creuen que és important l'autoestima?
  - Després de 10 minuts, cada grup escriu les idees clau en un full gran o notes adhesives i les penja a la paret. Durant 10 minuts més, les persones participants caminen llegint en silenci les definicions i notes de tots els grups.
  - A continuació, reuneix tot el grup davant la paret. Recull temes comuns i paraules clau del treball de cada grup i feu una discussió conjunta sobre similituds i diferències.
  - Guia el grup per a construir de forma col·laborativa una definició clara i senzilla

d'autoestima en un bloc de cavallet o pissarra blanca.

- **Activitat 2: Reflexió sobre la confiança i el dubte personal**
  - Demana a les persones participants que escriguin un exemple d'una situació en què es van sentir segures i una on van experimentar dubte personal.
  - ★ Finalment, destaca la importància de l'autoestima per al creixement personal i professional:

Les persones amb una autoestima saludable solen sentir-se més segures de les seves capacitats, cosa que les ajuda a afrontar reptes, prendre decisions i aportar idees sense por al fracàs. També gestionen millor la retroalimentació —positiva o negativa— sobre el seu rendiment laboral perquè l'interpreten com una oportunitat de creixement, no com un atac personal. Construir una bona autoestima, doncs, no és només una qüestió de benestar personal—també implica desenvolupar una actitud més sòlida i segura davant la feina.

2. **Construcció de la confiança a partir dels punts forts (25 minuts)**

- **Activitat 3: Identificar punts forts en context**
  - Demana a les persones participants que tornin a revisar la llista de punts forts que van identificar a la Unitat 1.
  - Proporciona un conjunt de targetes amb exemples de punts forts i situacions laborals. En parelles, les persones participants comenten:
    - Primer, com es pot aplicar cada punt fort en diferents contextos (per exemple, habilitats comunicatives en el treball en equip, creativitat en la resolució de problemes).
    - Segon, com poden fer servir un dels seus punts forts per a abordar un repte actual a la seva vida personal o professional.
  - Reuneix el grup i demana que algunes persones comparteixin les seves reflexions. Destaca la connexió entre reconèixer els punts forts i construir confiança.

3. **Afrontar el dubte personal (30 minuts)**

- **Activitat 4: Introducció a l'"autodiàleg"**
  - Introdueix el concepte de "*self-talk*" ("autodiàleg" o "diàleg amb mi") i el seu impacte en l'autoestima. Referències:
    - Healthdirect Australia. (s. f.). *Self-talk. What Is It And Why Is It Important?* Enllaç.
    - Mead, E. (2019, 26 setembre) *What is Positive Self-Talk ?(Incl. Examples)*. Positive Psychology. Enllaç.
- **Activitat 6: Identificar pensaments negatius**
  - Proporciona a les persones participants un full informatiu amb frases habituals

d'"autodiàleg" negatiu. Convida-les a afegir-ne de noves si se'n recorden:

- No soc prou bona / bo.
- Sempre fallo.
- Sempre ho espatllo tot.
- Tothom és millor que jo.
- Soc una càrrega per a les altres persones.
- Soc massa gran/jove per a assolir els meus objectius.
- No estic feta / fet per això.
- No sóc prou intel·ligent per a entendre això.
- Soc massa mandrós/a per a canviar.
- Soc tan estrany/a que ningú m'aguanta.

  - Demana a les persones participants que reformulin aquestes frases en afirmacions positives (per exemple: "Soc capaç", "Aprenc dels meus errors").

- **Activitat 7: Reformular pensaments negatius**
  - En petits grups, que cada persona comparteixi un patró de pensament negatiu amb què lluita i com pot reformular-lo.
  - Introdueix estratègies pràctiques per a aturar el diàleg intern negatiu, com:
    - Adonar-te del que et dius a tu mateix/a. Aturar-se i reconèixer el pensament és el primer pas per a abordar-lo. Pregunta't: parlaries així a algú altre?
    - Reptar el pensament. Pregunta't "És veritat?". Sovint, no ho és. Considera si hi ha una altra explicació o forma de veure la situació.
    - Escriure-ho. Prova d'escriure els pensaments o dir-los en veu alta. Això pot reduir el seu impacte.
    - Vigilar el que consumeixes. Sigues conscient dels missatges que reps a través dels mitjans o les xarxes socials. Un excés d'informació negativa pot augmentar l'estrès.
    - Substituir el pensament per un de positiu. Per exemple, si penses "No podré amb aquesta situació", pots canviar-ho per "Ho estic fent bastant bé, tenint en compte el que passa. Aquesta situació és estressant, però passarà".
  - Debat sobre com l'"autodiàleg" positiu pot ajudar a construir confiança i resiliència. Pots fer referència a les fonts per a aprofundir en consells per a millorar aquest aspecte.

4. **Representació de la confiança en acció (35 minuts)**

- **Activitat 8: Posar en pràctica la confiança en situacions laborals**
  - Divideix les persones participants en parelles i dona a cada parella un escenari on la confiança sigui clau:
    1. Intervenir en una reunió
    2. Negociar un salari, millores laborals o una promoció
    3. Presentar una idea
    4. Demanar més recursos
    5. Demanar millores en matèria de seguretat
    6. Rebutjar més feina / demanar millor distribució de la càrrega laboral
  - Una persona fa el rol de treballadora amb confiança, i l'altra comenta què opina sobre:
    - Llenguatge corporal (postura, moviments, mirada).
    - To i claredat de la veu.
    - Assertivitat a l'hora d'expressar idees amb respecte.
  - Després de 10 minuts, canvien de rol i repeteixen l'exercici.
  - Torna a reunir el grup i reflexioneu sobre l'experiència de rol. Debateu com es poden aplicar aquestes tècniques de confiança a la vida real.

5. **Conclusió i idees clau (10 minuts)**

- **Activitat 10: Resum i reflexió de la sessió**
  - Resumir els punts clau de la sessió: entendre l'autoestima, aprofitar els punts forts, desafiar el dubte personal i practicar la confiança.
  - Animar les persones participants a continuar treballant la seva autoestima i confiança com a part del seu desenvolupament personal i professional.
  - Assignar una petita tasca personal per a fer a casa. Pot consistir a escriure una reflexió sobre una situació en què van demostrar confiança amb èxit i una altra on volen millorar, juntament amb un pla per a construir confiança en aquest àmbit.

Unitat 3: Reconèixer i gestionar les emocions	
Objectius	• Comprendre el paper de les emocions en el comportament humà i les relacions interpersonals. • Ensenyar a les persones participants estratègies per a gestionar les emocions, especialment en entorns de molta pressió o estrès. • Introduir eines per a la regulació emocional i l'autoreflexió.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Seran capaces de reconèixer i anomenar les seves emocions en

	contextos personals i professionals. • Hauran après estratègies pràctiques per a gestionar emocions com la ràbia, l'ansietat i la frustració. • Hauran desenvolupat estratègies per a mantenir l'equilibri emocional en contextos personals i professionals.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Materials de suport amb vocabulari relacionat amb les emocions i tècniques d'autoregulació. • Targetes d'escenaris • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i la discussió en grup. • Notes adhesives per a activitats interactives. • Cronòmetre o rellotge per a exercicis temporitzats.
Desenvolupament de la sessió	
1. **Activitat introductòria: Explorar les emocions (20 minuts)** • **Activitat 1: Identificar i compartir emocions** ○ Proporciona a les persones participants una llista amb diferents paraules relacionades amb emocions: frustració, ansietat, alegria, ràbia, calma, aclaparament, tristesa, por, confusió, gratitud, motivació, esgotament i confiança. ○ Demana que es posin per parelles i comentin situacions en què hagin experimentat aquestes emocions. ○ Cada parella compartirà un exemple amb el grup, centrant-se en com van reconèixer i gestionar aquella emoció. ★ Remarca la importància de posar nom a les emocions com a primer pas per a poder-les gestionar.	
2. **Reconèixer desencadenants emocionals (25 minuts)** • **Activitat 2: Identificar desencadenants en situacions d'alta pressió** ○ Divideix les persones participants en petits grups i proporciona a cada grup una targeta amb una situació d'alta pressió: ■ Un conflicte durant un treball en equip ■ Un termini no complert a causa d'un problema tècnic ■ Un repte personal ■ Un proveïdor clau no entrega el material a temps ■ Un risc de seguretat (meteorologia, equipament, etc.)	

- Demana a cada grup que identifiqui les emocions que podrien sorgir en aquella situació i comentin com respondrien habitualment.
- Després de 10 minuts, cada grup compartirà l'escenari, les emocions i les respostes amb el grup gran.
- ★ Guia una reflexió sobre com diferents persones experimenten i responen de manera diferent davant situacions semblants, i posa èmfasi en la importància de reconèixer els desencadenants emocionals com a pas previ a la regulació.

3. Regulació emocional (part 1): tècniques de respiració i relaxació (20 minuts)

- **Activitat 3: Exercici de relaxació muscular progressiva**
  - Exercici 1. Aquest és un exercici guiat de 5 minuts amb l'objectiu de mostrar com es fa una relaxació muscular progressiva.
    - Comença demanant a les persones participants que s'asseguin o s'estirin en una posició còmoda, amb els peus plans a terra i separats a l'amplada dels malucs.
    - Demana que tanquin els ulls i facin unes respiracions profundes, inhalant pel nas i exhalant per la boca.
    - Explica que aniran tensant i relaxant diferents grups musculars, començant pels peus. Guia-les perquè tensin cada grup muscular (per exemple, dits dels peus, panxells/tou de la cama, cuixes) durant 5 segons i després alliberin la tensió completament durant 10 segons, centrant-se en la sensació de relaxació. Fes que pugin de manera sistemàtica per tot el cos: cames, abdomen, pit, braços, mans, espatlles, coll i cara.
    - ★ Anima-les a notar el contrast entre tensió i relaxació. Fes que mantinguin una respiració lenta i constant durant tot l'exercici. Un cop finalitzats tots els grups musculars, deixa uns instants de silenci perquè gaudeixin de la relaxació profunda.
  - Exercici 2. Aquest exercici es diu respiració en caixa.
    - Comença explicant la tècnica: inhalar durant 4 segons, mantenir la respiració 4 segons, exhalar durant 4 segons, tornar a mantenir 4 segons.
    - Fes el compte en veu alta durant dues sèries completes. Les participants segueixen el ritme que marques.
    - Un cop fetes les 2 sèries amb guia, les persones participants faran 5 sèries més en silenci i pel seu compte.
  - Després dels dos exercicis, demana que comparteixin com se sentien abans i després, i destaca la importància de practicar aquestes tècniques de manera regular per a integrar-les a la vida diària i obtenir-ne beneficis a llarg termini.
  - Per a acabar, pregunta com poden aplicar aquestes tècniques en situacions reals per gestionar l'estrès i regular les emocions.

4. **Regulació emocional (part 2): representació de rols (45 minuts)**

- **Activitat 4: Gestionar l'estrès amb joc de rol**
  - Divideix les persones participants en parelles o grups de 3 persones.
  - Proporciona a cada parella/grup un escenari per a representar una situació d'alta pressió:
    - Escenari 1: Un component clau arriba amb retard i endarrereix el projecte. Les persones companyes d'equip estan estressades i el/la client/a està descontent/a. Practica mantenir la calma, gestionar la frustració i comunicar-te de manera efectiva amb l'equip i el/la client/a.
    - Escenari 2: Durant un projecte de rehabilitació energètica, un/a company/a trenca accidentalment un equipament, generant un petit risc de seguretat. La tensió puja mentre l'equip discuteix com gestionar-ho. Practica gestionar l'ansietat, mantenir la compostura i ajudar a resoldre la situació amb calma.
    - Escenari 3: La supervisora critica la teva feina en una instal·lació de plaques solars, dient que no compleix les expectatives. Et sents frustrat/ada i a la defensiva. Practica regular les emocions, escoltar activament i respondre de manera constructiva a la retroalimentació/resposta.
  - Una persona o grup representa el rol de la persona en situació d'estrès o pressió, i l'altra practica l'escolta activa i el suport emocional. Després de 10 minuts, canvien els rols i repeteixen l'exercici.
  - Reuneix el grup per a reflexionar sobre l'experiència. Comenteu quines estratègies han funcionat bé i com es poden aplicar a situacions reals.

5. **Conclusió i idees clau (10 minuts)**

- **Activitat 5: Resum i reflexió de la sessió**
  - Resumir els punts clau de la sessió: reconèixer emocions, aplicar estratègies de regulació i practicar tècniques de gestió de l'estrès.
  - Animar les persones participants a continuar practicant les tècniques apreses.
  - Assignar una tasca breu per a fer a casa: escriure una reflexió sobre una situació en què van gestionar bé les seves emocions i una altra on els va costar, i identificar estratègies per a millorar.

Unitat 4. Establir i assolir objectius professionals	
Objectius	• Ajudar les persones participants a identificar objectius professionals realistes i significatius. • Guiar les persones participants a desglossar els seus objectius en

	passos concrets i realitzables. • Proporcionar estratègies per a mantenir la motivació i superar els reptes en el camí cap als seus objectius.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Seran capaces d'identificar un objectiu professional alineat amb les seves fortaleses i interessos. • Hauran après a dividir el seu objectiu en passos petits i manejables. • Hauran desenvolupat estratègies per a mantenir-se motivades i superar obstacles.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Materials de suport amb plantilles per a l'establiment d'objectius i estratègies de motivació. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i la discussió en grup. • Notes adhesives per a activitats interactives.
Desenvolupament de la sessió	
1. Reflexionar sobre les aspiracions professionals (20 minuts) • **Activitat 1: Identificar objectius professionals** ○ Comença amb una breu discussió sobre el concepte d'objectius professionals. Pregunta a les persones participants: ■ Quina mena de feina t'agradaria fer en el futur? ■ Quines habilitats o fortaleses tens que et poden ajudar a aconseguir-ho? ○ Proporciona exemples d'objectius professionals senzills (per exemple: "Vull treballar en un restaurant", "Vull aprendre a utilitzar un ordinador per a treballar"). ○ Demana a les persones participants que escriguin un objectiu professional que els agradaria assolir en els pròxims 6 mesos o 1 any. ★ Remarca la importància de tenir un objectiu clar per a guiar els esforços i mantenir-se motivades.	
2. Desglossar els objectius en passos (30 minuts) • **Activitat 2: Crear un pla pas a pas** ○ Introdueix la idea de dividir un objectiu gran en passos petits i realitzables. Utilitza un exemple senzill, com ara: "Si el meu objectiu és treballar en un restaurant, els meus passos podrien ser:	

■ 1) Informar-me de quins llocs hi ha disponibles” ■ 2) Practicar les meves habilitats lingüístiques” ■ 3) Preparar un currículum senzill " ○ Proporciona una plantilla de suport perquè escriguin el seu objectiu i enumerin de 3 a 5 passos per a aconseguir-lo. En parelles, comparteixen els seus objectius i passos, i es donen retroalimentació o suggeriments. ○ Reuneix el grup i demana a algunes persones participants que comparteixin els seus objectius i passos. ★ Remarca la importància de fer accions petites i consistents per assolir els objectius.
3. Superar reptes i mantenir la motivació (30 minuts) ● **Activitat 3: Resolució de problemes en petits grups** ○ Divideix les persones participants en petits grups i proporciona a cada grup un escenari on algú s’enfronta a un repte per a assolir el seu objectiu (per exemple: manca d’habilitats lingüístiques, falta d’experiència laboral, dificultat per a combinar feina i família). ○ Demana a cada grup que pensi estratègies per a superar el repte i mantenir la motivació. ○ Després de 10 minuts, cada grup compartirà les seves estratègies amb el grup gran. ○ Parleu sobre els reptes comuns que poden trobar les persones participants i com poden aplicar les estratègies comentades a les seves vides. ★ Remarca la importància de la perseverança i de buscar suport quan sigui necessari.
4. Crear un pla d’acció personal (25 minuts) ● **Activitat 4: Desenvolupar un pla d’acció** ○ Proporciona una plantilla senzilla perquè omplin un pla d’acció, incloent-hi: ■ Objectiu: el seu objectiu professional ■ Passos: de 3 a 5 accions específiques que duran a terme per a aconseguir-lo ■ Calendari: un termini realista per a completar cada pas ■ Motivació: com es mantindran motivades i com superaran els obstacles ○ Demana que treballin individualment per a completar el seu pla d’acció ○ Demana a algunes persones participants que comparteixin el seu pla amb el grup ○ Anima-les a mantenir el pla en un lloc visible i a revisar-lo regularment

5. **Conclusió i idees clau (10 minuts)**

- **Activitat 5: Resum i reflexió de la sessió**
  - Resumeix els punts clau de la sessió: identificar un objectiu professional, dividir-lo en passos i mantenir la motivació
  - Anima les persones participants a fer el primer pas cap al seu objectiu tan aviat com puguin
  - Assigna una tasca breu per a fer a casa: escriure una reflexió sobre un pas que faran durant la setmana següent per a acostar-se al seu objectiu i com es mantindran motivades

MÒDUL 3. CONSTRUIR UNA IMATGE PROFESSIONAL

Introducció

Aquest mòdul se centra a ajudar les persones participants a comprendre i desenvolupar una imatge professional sòlida i segura. Una imatge professional no només es defineix per l'aparença, sinó també per les conductes, els estils de comunicació i la capacitat de moure's en entorns laborals diversos. Mitjançant exercicis interactius, representacions de rols i discussions, les persones participants exploraran com la comunicació no verbal, el to, l'actitud i la consciència cultural influeixen en la percepció que les altres persones tenen d'elles. L'objectiu és donar a les persones participants eines per a presentar-se de manera efectiva i respectuosa en entorns professionals, cosa que millora tant la seva ocupabilitat com la seva integració al lloc de treball.

Objectius

1. Donar a les persones participants la capacitat de projectar una imatge professional sòlida i positiva.
2. Millorar la comprensió de com el llenguatge corporal i els estils de comunicació influeixen en la percepció en l'àmbit laboral.
3. Practicar el comportament professional mitjançant exercicis de representació de rols i discussions interactives.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **4 hores**, distribuïdes en les unitats formatives següents:

- **Unitat 1.** Crear la teva marca personal – Presentació i preparació per a la recerca de feina.

- **Unitat 2.** Navegar per les normes del lloc de treball – Comportament professional i etiqueta.

Unitat 1: Crear la teva marca personal – Presentació i preparació per a la recerca de feina	
Objectius	• Introduir les persones participants en el concepte de marca personal i la seva importància en la recerca de feina. • Ajudar les persones participants a identificar les seves habilitats, valors i fortaleses úniques per a construir la seva marca personal. • Ensenyar a crear un currículum professional i un elevator pitch ("discurs de l'ascensor", una presentació breu i impactant). • Preparar les persones participants per a entrevistes de feina posant el focus en la presentació personal i el llenguatge corporal.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran el concepte de marca personal i el seu paper en l'èxit de la recerca de feina. • Seran capaces d'identificar i expressar les seves habilitats, valors i fortaleses úniques. • Hauran après a crear un currículum professional i un elevator pitch ("discurs de l'ascensor"). • Reconeixeran la importància de la presentació personal i del llenguatge corporal en les entrevistes de feina.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Materials de suport: full de treball sobre marca personal, plantilla de currículum i guia per a l'elevator pitch ("discurs de l'ascensor"). • Suports visuals: imatges de vestimenta professional i no professional • Targetes de rol amb escenaris d'entrevistes de feina • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i la discussió en grup
Desenvolupament de la sessió	
1. **Introducció i presentació general (15 minuts)** • **Activitat 1: Identificar qualitats úniques** ○ Pregunta a les persones participants: "Què et fa única com a candidata o candidat a una feina?" ○ Escriu les respostes al bloc de cavallet i ressalta els temes recurrents (habilitats, experiències, trets de personalitat). ○ A continuació, introdueix els temes de la sessió: **marca personal**, **currículum basat en habilitats** i **presentació personal per a entrevistes de feina**. Remarca com aquests elements **impacten l'ocupabilitat** i l'èxit en la recerca	

de feina: Construir, millorar i controlar la teva marca personal t'ajudarà a crear noves oportunitats i a facilitar l'assoliment de metes i objectius.

2. Taller de marca personal (30 minuts)

- **Activitat 2: Comprendre la marca personal**
  - Explica el concepte de marca personal i remarca la seva importància en la recerca de feina Referències:
    - *Personal Branding: What It Is and Why It Matters*. (2024, 21 març). Business Insights Blog. Enllaç.
    - TED. (2023, 5 abril). *5 Steps to Building a Personal Brand You Feel Good About | The Way We Work, a TED series* [Vídeo]. YouTube. Enllaç.

- **Activitat 3: Full de treball sobre marca personal**
  - Distribueix el **full de treball** amb preguntes:
    - Quines són les teves habilitats i fortaleses clau?
    - Quins són els teus valors fonamentals?
    - Què et fa diferent respecte d'altres candidats i candidates?
  - Les persones participants omplen el full individualment i després comparteixen les seves respostes en parelles.

3. **Creació d'un currículum i elevator pitch ("discurs de l'ascensor). (30 minuts)**

- **Activitat 4: Explicació dels conceptes**
  - Explica la diferència entre un CV tradicional i un currículum basat en habilitats. Referències:
    - jobtrees.com. (2023, 6 octubre). *What is a Skills-Based and Hybrid Resume*. Enllaç.
    - Future Learn. *What is a skills-based CV and do I need one?* Enllaç.
    - Srivastava, E. (2025, 27 gener). *Newsletter: Skill-Based Resume vs. Traditional Resume – Which One is More Effective?* Enllaç.
  - Introdueix el concepte d'**elevator pitch ("discurs de l'ascensor)**. Referències:
    - Kenton, W. (2022, 22 desembre). *What Is an Elevator pitch? Definition and How They're Used.* Investopedia. Enllaç.
- **Activitat 5: Escriu el teu elevator pitch ("discurs de l'ascensor").**
  - Les persones participants redacten el seu elevator pitch ("discurs de l'ascensor") utilitzant el **full de treball de marca personal**. Han d'elaborar una presentació breu d'entre 30 i 60 segons destacant habilitats clau i valor.
  - Cada participant practica la seva presentació davant del grup.
  - Es proporciona retroalimentació individual i suggeriments de millora.

4. Presentació personal i llenguatge corporal (30 minuts)

- **Activitat 6: Exercici de rol**

- Divideix les persones participants en parelles i reparteix targetes amb escenaris d'entrevista:
  1. "Parla'm de tu": la persona entrevistadora et demana que et presentis.
  2. "Quina és la teva major feblesa?": volen avaluar la teva consciència personal.
  3. "Descriu un malentès amb una companya o un company i com ho vas gestionar": La persona entrevistadora avalua la teva resolució de conflictes.
  4. "Explica un moment en què vas gestionar una situació estressant a la feina": s'avalua la regulació emocional i la gestió de l'estrès
- Cada parella practica amb un llenguatge corporal segur (mantenir el contacte visual, postura recta, gestos oberts).
- Quan faltin 10 minuts, reuneix el grup per a fer comentaris i parlar de l'impacte del llenguatge corporal en l'èxit de l'entrevista.
- ★ Remarca **elements no verbals clau**: assentir amb el cap, somriure, evitar moviments nerviosos, no creuar els braços ni amagar les mans, mirar als ulls quan es parla, seure amb l'esquena recta i els peus a terra, vestir adequadament, etc.

5. Conclusió i idees clau (15 minuts)

- **Activitat 7: Resum dels aprenentatges clau**
  - Revisar la importància de la marca personal en la recerca de feina.
  - Recordar com crear un currículum i un elevator pitch ("discurs de l'ascensor") professionals.
  - Subratllar el paper de la presentació personal i el llenguatge corporal.
  - Assignar una tasca per fer a casa: acabar el currículum i l'elevator pitch ("discurs de l'ascensor") segons la resposta rebuda i practicar-lo davant del mirall o amb una persona coneguda.

Unitat 2: Navegar per les normes del lloc de treball – Comportament professional i etiqueta	
Objectius	• Introduir les persones participants en les normes i comportaments del lloc de treball que demostren professionalitat. • Ensenyar a practicar l'etiqueta professional en les interaccions habituals al lloc de treball. • Ajudar les persones participants a comprendre la importància de l'etiqueta professional en la construcció d'una imatge professional positiva.

Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: ● Comprendran les principals normes i comportaments del lloc de treball que reflecteixen professionalitat. ● Seran capaces d'identificar i practicar l'etiqueta professional en les interaccions habituals al lloc de treball. ● Desenvoluparan estratègies per a mantenir la professionalitat en diferents escenaris laborals.
Durada	2 hores
Materials-Eines	● Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. ● Targetes de rol amb escenaris laborals ● Full informatiu: Consells sobre comportament professional i etiqueta adequada ● Bloc de cavallet i retoladors per al treball i la discussió en grup.

Desenvolupament de la sessió

1. **Introducció i presentació general (15 minuts)**

- **Activitat 1. Pluja d'idees sobre la professionalitat**
  - Pregunta a les persones participants: "Què creus que fa que algú sigui professional al lloc de treball?"
  - Escriu les seves respostes en un bloc de cavallet i ressalta els temes recurrents (puntualitat, respecte, comunicació).
- **Activitat 2: Introducció a les normes del lloc de treball i el comportament professional**
  - Introdueix els temes de normes laborals i comportament professional.

Les normes del lloc de treball poden ser formals (polítiques d'empresa, codis de vestimenta) i informals (estils de comunicació, etiqueta en reunions). Ajuden a crear una cultura laboral cohesionada, respectuosa i productiva. Exemples:

- Puntualitat
- Col·laboració
- Respecte per la diversitat
- Mantenir la confidencialitat

Complir amb les normes laborals afavoreix el treball en equip, redueix conflictes i assegura l'alineació amb els valors de l'organització, contribuint tant a l'èxit individual com col·lectiu. Comprendre i adaptar-se a aquestes normes és essencial per a la integració professional i el desenvolupament de la carrera.

★ Remarca com aquests elements contribueixen a una imatge professional positiva en l'entorn laboral.

2. **Normes del lloc de treball i comportament professional (45 minuts)**

- **Activitat 3: Identificar comportaments professionals clau**

- Comença una pluja d'idees sobre comportaments professionals clau (puntualitat, escolta activa, comunicació adequada).
- Anota les respostes i consolida-les en una **llista essencial d'etiqueta laboral**.

- **Activitat 4: Joc de rols amb situacions laborals**
  - Divideix les persones participants en grups de dues parelles i reparteix targetes amb escenaris laborals com ara:
    - Donar resposta/retroalimentació a una companya o company
    - Assistir a una reunió i participar-hi de manera professional
    - Presentar-se a un nou equip
- Una de les parelles practicarà la resposta als escenaris amb comportament professional i etiqueta adequada, mentre que l'altra parella observarà i oferirà comentaris.
- Al final de l'activitat, demana als grups que comparteixin les seves reflexions, comentaris i conclusions amb tot el grup.

3. **Etiqueta professional en interaccions habituals (45 minuts)**

- **Activitat 5: Pluja d'idees sobre interaccions al lloc de treball**
  - Comença una pluja d'idees sobre interaccions habituals en l'entorn laboral i l'etiqueta adequada en cada cas. Situacions que es poden incloure:
    - **Reunions**: arribar puntualment, escoltar activament, participar amb respecte
    - **Demanar ajuda o orientació**: expressar clarament les necessitats, mostrar què s'ha intentat prèviament, respectar el temps de l'altra persona, agrair
    - **Donar i rebre resposta/retroalimentació**: ser específic, centrar-se en els comportaments, utilitzar frases amb "jo"
  - Un cop acabada la pluja d'idees, proporciona exemples de comportaments professionals i no professionals en cada situació.
- **Activitat 6: Practicar l'etiqueta laboral**
  - Divideix les persones participants en petits grups i assigna a cada grup un escenari laboral. Exemples d'escenari:
    - **Abordar qüestions de seguretat**: observes que una companya o company no porta els elements de seguretat. Vols tractar el tema de manera respectuosa i professional.
    - **Atendre una queixa d'un client**: una clienta o client a la recepció de l'hotel està molest perquè la seva habitació no està llesta. Està alçant la veu i demanant una solució.
    - **Comunicar-se amb una supervisora o supervisor**: t'han assignat una tasca, però t'adones que no tens prou materials per a acabar-la. Has d'informar i demanar ajuda.

○ Els grups trien un escenari i el practiquen centrant-se en l'etiqueta professional (respecte, comunicació clara, treball en equip). Cada grup presenta el seu escenari davant del grup gran. Després de cada presentació, la resta fa comentaris.
4. Conclusió i idees clau (15 minuts) ● **Activitat 7: Resum dels aprenentatges clau** ○ Resumeix els punts clau de la sessió: ■ La importància de les normes laborals i del comportament professional. ■ Estratègies essencials per a mantenir la professionalitat en interaccions habituals al lloc de treball que s'han treballat a la sessió de formació.

MÒDUL 4. COMUNICACIÓ ASSERTIVA

Introducció

La comunicació assertiva és una habilitat interpersonal clau que afavoreix interaccions saludables, respectuoses i efectives tant en l'àmbit personal com en el professional. Aquest mòdul està dissenyat per a ajudar les persones participants a entendre què significa ser assertiu, com es diferencia de la comunicació passiva o agressiva i com expressar pensaments, sentiments i necessitats de manera segura però respectuosa. A través d'exercicis pràctics, jocs de rol i discussions, les persones participants exploraran tècniques essencials com l'ús dels enunciats en primera persona, la pràctica de l'escolta activa i el desenvolupament de l'empatia. En millorar aquestes habilitats, les persones poden augmentar la seva capacitat per a gestionar conflictes, establir límits i construir relacions laborals més col·laboratives.

Objectius

1. Introduir els principis i el valor de la comunicació assertiva.
2. Distingir entre els estils de comunicació passiu, agressiu i assertiu.
3. Proporcionar eines i tècniques pràctiques per a expressar-se amb confiança, claredat i respecte.
4. Enfortir la capacitat de les persones participants per a aplicar l'escolta activa i l'empatia en la comunicació.
5. Reforçar la confiança per a utilitzar la comunicació assertiva en diverses situacions professionals.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **6 hores**, distribuïdes en les següents unitats formatives:

- **Unitat 1.** Comprendre la comunicació assertiva.
- **Unitat 2.** Desenvolupar habilitats de comunicació assertiva.
- **Unitat 3.** Escolta activa i empatia en la comunicació assertiva.

Unitat 1: Comprendre la comunicació assertiva	
Objectius	• Comprendre el concepte de comunicació assertiva i la seva importància en l'àmbit laboral. • Ajudar les persones participants a diferenciar entre els estils de comunicació passiu, agressiu i assertiu. • Proporcionar una base per al desenvolupament d'habilitats de comunicació assertiva.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Entendran els principis de la comunicació assertiva. • Seran capaces d'identificar conductes passives, agressives i assertives. • Reconeixeran els beneficis de la comunicació assertiva en contextos professionals i personals.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Materials de suport amb exemples de comunicació passiva, agressiva i assertiva. • Cartes d'escenaris per a jocs de rol • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i la discussió en grup.
Desenvolupament de la sessió	
1. **Què és la comunicació? (15 minuts)** • **Activitat 1: Explorar la importància de la comunicació** ○ Començar amb una breu discussió sobre la importància de la comunicació en l'àmbit laboral. Preguntar a les persones participants: ▪ Què és per a tu una bona comunicació? ▪ Pots compartir un exemple d'un moment en què la comunicació va anar bé o malament?	

- Escriure les respostes al bloc de cavallet.
- ★ Ressaltar idees clau:
  - La comunicació és essencial per al treball en equip, la productivitat, la resolució de conflictes i la coordinació.
  - Una bona comunicació redueix malentesos i construeix confiança i col·laboració.

2. Comprendre els estils de comunicació (30 minuts)

- **Activitat 2: Visualització i reflexió sobre un vídeo**
  - Visualitzar el següent vídeo (10 minuts) i compartir en grup les idees principals: Communication Coach Alexander Lyon. (2022, 21 de març). *How to Communicate Assertively 4 Tips* [Vídeo]. YouTube. Enllaç.
  - En la discussió en grup, demanar a les persones participants que resumeixin les idees principals del vídeo.
- **Activitat 3: Introducció als estils de comunicació**
  - Introduir els tres estils de comunicació: passiu, agressiu i assertiu. Proporcionar exemples de cada estil. (10-15 minuts) Referència:
    - Lohia, S. (2024, 8 de gener). *The 5 communication styles and how to use them effectively.* The Predictive Index. Enllaç.
- **Activitat 4: Estils de comunicació a la pràctica**
  - Durant els últims 5–10 minuts, distribuir un material de suport amb escenaris i demanar a les persones participants que identifiquin l'estil de comunicació en cada cas.
  - ★ Fomentar la reflexió personal: *Quin estil utilitzes més sovint? Com afecta les teves interaccions?*

3. Joc de rol dels estils de comunicació (25 minuts)

- **Activitat 5: Jocs de rol en petits grups**
  - Dividir les persones participants en petits grups i assignar a cada grup un escenari laboral (per exemple, demanar ajuda, donar resposta/retroalimentació, o abordar un error).
  - Cada grup representa l'escenari tres vegades, utilitzant comunicació passiva, agressiva i assertiva.
  - Després de cada joc de rol, les persones del grup comenten:
    - *Com s'ha sentit la comunicació?*
    - *Quines podrien ser les conseqüències a curt i llarg termini?*
  - Finalment, reunir totes les persones participants i fer una breu discussió: *Com s'ha percebut la comunicació assertiva comparada amb les altres?*

4. **Beneficis de la comunicació assertiva (20 minuts)**

- **Activitat 6: Discussió en grup**
  - Conduir una discussió sobre per què la comunicació assertiva és efectiva en l'àmbit laboral. Preguntar:
    - *Com pot millorar la comunicació assertiva el treball en equip?*
    - *Quins reptes podries tenir a l'hora de ser assertiu?*
  - Escriure les respostes al bloc de cavallet i destacar els beneficis clau (per exemple, genera confiança, redueix conflictes).
- **Activitat 7: Reflexió personal**
  - Demanar a les persones participants que escriguin **un benefici** de la comunicació assertiva que els ressoni i **per què**.
  - A continuació es presenta una llista de beneficis de la comunicació assertiva per a completar les aportacions:
    - **Millora les relacions interpersonals**: fomenta el diàleg obert i honest, enfortint vincles amb família, amistats , companyes i companys de feina.
    - **Redueix els conflictes**: abordar els desacords constructivament evita enfrontaments i malentesos.
    - **Augmenta l'autoestima i la confiança**: expressar el que penses i sents reforça la seguretat personal.
    - **Millora l'escolta**: la comunicació assertiva implica escoltar activament les altres persones, millorant la capacitat de resposta.
    - **Facilita la resolució de problemes**: la claredat i l'honestedat ajuden a identificar problemes i arribar a solucions efectives.
    - **Redueix l'estrès**: no reprimir emocions ni actuar de manera agressiva contribueix al benestar emocional.
    - **Fomenta el respecte mutu**: es basa en el reconeixement dels drets i les necessitats de tothom.
    - **Millora la presa de decisions**: escoltant les altres persones i expressant opinions, és més fàcil prendre decisions equilibrades.
    - **Afavoreix el creixement personal i professional**: la comunicació assertiva és clau per a tenir èxit en projectes i negociacions.
    - **Enforteix la intel·ligència emocional**: millora la gestió de les teves emocions i la capacitat d'entendre les altres persones.

5. **Conclusió i idees clau (10 minuts)**

- **Activitat 8: Resum de la sessió**
  - Resumir els punts clau de la sessió:
    - La importància de la comunicació a la feina.

■ Les diferències entre comunicació passiva, agressiva i assertiva. ■ Els beneficis de la comunicació assertiva. ○ Assignar una tasca per a casa: demanar a les persones participants que reflexionin sobre una situació on podrien haver utilitzat comunicació assertiva.

Unitat 2: Desenvolupar habilitats de comunicació assertiva	
Objectius	• Ensenyar a les persones participants tècniques pràctiques per a la comunicació assertiva. • Ajudar les persones participants a practicar l'ús dels enunciats en primera persona i altres eines assertives. • Fomentar la confiança per a expressar les necessitats i emocions de manera clara i respectuosa.
Resultats d'aprenentatge	En acabar aquesta sessió, les persones participants: • Seran capaces de fer servir els enunciats en primera persona per expressar emocions i necessitats de manera assertiva. • Aprendran tècniques per a mantenir-se assertives en situacions difícils. • Desenvoluparan confiança per a aplicar la comunicació assertiva en situacions de la vida real.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Materials de suport amb exemples i tècniques de comunicació assertiva. • Escenaris per a jocs de rol • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i la discussió en grup.
Desenvolupament de la sessió	
1. **Introducció a les eines d'assertivitat (30 minuts)** • **Activitat 1: Comprendre els enunciats en primera persona i el model D.E.S.C. Model** ○ Comença la sessió resumint les idees més importants de la sessió anterior. ○ Torna a la idea de la importància i els **beneficis de la comunicació assertiva** i explica que es pot practicar amb dues tècniques: els enunciats en primera persona i el model D.E.S.C. **<u>Enunciats en primera persona</u>**	

En primer lloc, introdueix la fórmula dels enunciats en primera persona com una eina per a expressar les necessitats i els sentiments d'un/a mateix/a de manera constructiva, sense acusar ni culpar ningú. Aquest enfocament redueix l'actitud defensiva, evita l'hostilitat i afavoreix una comunicació oberta, cosa que facilita que l'altra persona entengui i respongui de manera constructiva. Consta de 3 parts:

Jo em sento... *(emoció)*

quan... *(situació o comportament específic)*

perquè... *(impacte o conseqüència)*

I acaba amb: M'agradaria que... / La pròxima vegada, si us plau... *(resultat desitjat)*.

- Referència:
  - How to Use «I» Statements: Effective Communication Skills Guide with I-Statements Examples. (s. f.). Enllaç.

Model D.E.S.C.

En segon lloc, introdueix el **model D.E.S.C**. El model D.E.S.C. és un enfocament estructurat de la **comunicació assertiva** que ajuda a expressar pensaments, emocions i necessitats de manera clara i respectuosa. És especialment útil en les interaccions laborals, on la comunicació efectiva és essencial per a la col·laboració, la resolució de conflictes i les relacions professionals.

- Referència:
  - WorkMotion Software GmbH. (2023, 8 de maig). The DESC feedback Model - WorkMotion. WorkMotion. Enllaç.

2. **Pràctica dels enunciats en primera persona (20 minuts)**

- **Activitat 2: Aplicació de la fórmula dels enunciats en primera persona**
  - Proporciona a les persones participants situacions laborals (per exemple, un/a company/a que interromp durant una reunió, una persona supervisora que dona instruccions poc clares).
  - Demana a les persones participants que:
    - escriguin enunciats en primera persona per a cada situació
    - comparteixin les seves respostes amb una parella
    - discuteixin com aquestes frases podrien millorar la comunicació en les situacions donades.

3. **Ús del model D.E.S.C. per escrit (20 minuts)**

- **Activitat 3: Reescriure frases agressives amb el model D.E.S.C.**
  - Proporciona a les persones participants una fitxa amb situacions laborals en què la comunicació pot ser difícil.
  - Demana a les persones participants que reescriguin individualment les frases donades utilitzant el model D.E.S.C. Exemples de situacions[1]:
    - "Ets un desastre! Estic farta que deixis tot tirat al teu lloc de treball."
    - "Si arribes tard una altra vegada, te'n penediràs!"
    - "Ets tan egoista; sempre t'aprofites de mi."
    - "No penso permetre que continuïs venint a la feina amb l'uniforme brut."
  - Després de 15 minuts de reflexió, demana a les persones participants que comparteixin les seves frases transformades en petits grups i que discuteixin com ha canviat el to de la comunicació.

4. **Joc de rol: comunicació assertiva (20 minuts)**

- **Activitat 4: Practicar l'assertivitat mitjançant el joc de rol**
  - Divideix les persones participants en parelles i proporciona a cada parella una situació laboral (per exemple, demanar una pròrroga en un termini, abordar un error).
  - Una persona practica la comunicació assertiva utilitzant el model D.E.S.C. i els enunciats en primera persona i l'altra dona resposta/retroalimentació sobre la claredat i el to.
  - Després de 10 minuts, canvi de rols i repeteix l'exercici.
  - Quan hagin acabat, demana que reflexionin sobre com s'han sentit comunicant-se de manera assertiva i què han après de la resposta/retroalimentació de la seva parella.

5. **Exploració de barreres a l'assertivitat (20 minuts)**

- **Activitat 5: Identificar i superar les barreres més comunes**
  - Inicia una discussió en grup preguntant:
    - *Què dificulta ser assertiu/iva?*
    - *Pots compartir un moment en què et va costar expressar les teves necessitats amb claredat?*
  - Completa les seves respostes amb una llista de barreres habituals:
    - Por al conflicte o al rebuig
    - Manca de confiança
    - Preocupació pel que pensen els altres

[1] https://www.interior.gob.es/opencms/pdf/archivos-y-documentacion/documentacion-y-publicaciones/publicaciones-descargables/instituciones-penitenciarias/Manual_para_el_acompanamiento_insercion_laboral_web_126170668.pdf

- Manca d'habilitats comunicatives - Mala regulació emocional - Creences limitadores - Manca d'escolta activa cap a les altres persones - Entorn estressant ○ Fes una pluja d'idees sobre estratègies per a superar aquestes barreres (per exemple, practicar en situacions de poca pressió, centrar-se en el resultat desitjat). ○ Escriu les seves respostes al bloc de cavallet i destaca consells pràctics.
6. Conclusió i idees clau (10 minuts) ● **Activitat 6: Tancament de la sessió** ○ Resumir els punts clau de la sessió: ■ L'estructura i els beneficis dels enunciats en primera persona. ■ Tècniques per a mantenir-se assertiu/iva en situacions difícils. ■ Practicar l'assertivitat pot millorar les relacions laborals i reduir els conflictes.

Unitat 3: Escolta activa i empatia en la comunicació assertiva	
Objectius	● Desenvolupar encara més les habilitats d'empatia de les persones participants. ● Introduir les persones participants en les tècniques d'escolta activa. ● Ajudar les persones participants a aplicar l'escolta activa i l'empatia en contextos personals i professionals.
Resultats d'aprenentatge	En finalitzar aquesta sessió, les persones participants: ● Comprendran els principis de l'escolta activa i l'empatia. ● Seran capaces d'aplicar tècniques d'escolta activa (per exemple, parafrasejar, fer preguntes, mostrar interès). ● Desenvoluparan estratègies per a superar les barreres que dificulten una escolta eficaç. ● Reconeixeran el paper de l'empatia a l'hora de fomentar la comprensió i resoldre conflictes.
Durada	2 hores
Materials-Eines	● Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. ● Materials de suport amb tècniques d'escolta activa i exercicis per a desenvolupar l'empatia.

	• Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i la discussió en grup.

Desenvolupament de la sessió

1. **Introducció a l'escolta activa** (35 minuts)

- **Activitat 1: Què és l'escolta activa?**
  - Comença amb una discussió en grup. Pregunta a les persones participants:
    - T'has sentit mai realment escoltada? Què t'ha fet sentir així?
    - Per què creus que és important escoltar en una conversa, especialment a la feina?
  - Resumeix les seves idees en un bloc de cavallet.
  - Explica què és l'**escolta activa**.
  - Introdueix algunes **tècniques clau** per a dominar l'escolta activa.
  - Referències:
    - Viezzer, S. (2023, 20 de desembre). *Active Listening: Definition, Skills, & Benefits*. Simply Psychology. Enllaç.
    - Cuncic, A., MA. (2024, 12 de febrer). *7 Active Listening Techniques For Better Communication*. Verywell Mind. Enllaç.
    - Edge, H. (2024, 21 julio). 6 Key Skills for Active Listeners The Human Edge. Enllaç.
- **Activitat 3: Visualització i reflexió sobre vídeos**
  - Quan s'hagin entès els conceptes clau , mostra aquests vídeos sobre escolta activa i empatia:
    - 4 things all great listeners know
    - Example of Active Listening
  - Després, reflexiona sobre els vídeos centrant-te en les tècniques utilitzades i el seu impacte.

2. **Pràctica de l'escolta activa** (40 minuts)

- **Activitat 4: Pràctica d'escolta en parelles**
  - Divideix les persones participants en parelles i assigna a cada parella un escenari. A continuació, hi ha tres escenaris a assignar:
    - Escenari 1 (conversa personal): una amiga explica un problema que està afrontant.
    - Escenari 2 (lloc de treball): una companya explica una dificultat amb una tasca.
    - Escenari 3 (situació de conflicte): una col·lega està molesta per un malentès.
  - Una persona fa el paper de parlant, mentre que l'altra practica tècniques

d'escolta activa (per exemple, parafrasejar, fer preguntes, mostrar empatia).
- Després de 10 minuts, canvien de rol i repeteixen l'exercici. Reuneix el grup i pregunta:
  - Què t'ha resultat fàcil o difícil en practicar l'escolta activa?
  - Quines barreres has trobat i com les has superades?
- Escriu les seves respostes en un bloc de cavallet i destaca les idees clau .

3. Empatia en la comunicació (35 minuts)

- **Activitat 5: Debat sobre l'empatia en la comunicació**
  - Divideix les persones participants en dos grups: **a favor** i **en contra**.
  - Dona 10 minuts per a preparar els arguments sobre la següent afirmació: "**L'empatia és essencial per a una comunicació efectiva**".
  - Demana a les persones participants que participin en un debat de 20 minuts seguint aquesta estructura:
    - Cada equip fa una declaració inicial.
    - Comparteixen rèpliques i participen en una discussió oberta.
    - Finalitzen amb una declaració de tancament.
  - Consells per a la persona formadora:
    - Anima les persones participants a utilitzar evidències, exemples reals i raonaments lògics per a defensar els seus arguments.
    - Assegura't que tots dos equips tenen les mateixes oportunitats per a presentar els seus punts de vista.
    - Anima les persones participants a fer servir escolta activa durant el debat per respondre amb eficàcia als arguments de l'altre equip.
  - Finalitza amb una reflexió en grup sobre el paper de l'empatia en la comunicació durant 5 minuts.
    - Com podem equilibrar empatia i objectivitat en la comunicació?
    - En quines situacions l'empatia pot ser més un obstacle que una ajuda?
    - Com podem cultivar l'empatia sense comprometre la imparcialitat o la lògica?

4. Reflexió final (10 minuts)

- **Activitat 6: Conclusions personals i planificació**
  - Resumir els punts clau de la sessió:
    - La importància de l'escolta activa i l'empatia en la comunicació assertiva.
    - Tècniques per a practicar l'escolta activa (per exemple, parafrasejar, fer preguntes).
    - Estratègies per a superar les barreres que dificulten una escolta eficaç.
  - Demana a les persones participants que escriguin:

	■ Una idea clau que s'enduen de la sessió. ■ Una situació en què practicaran escolta activa i empatia durant la setmana vinent.

MÒDUL 5. TREBALL EN EQUIP I COL·LABORACIÓ

Introducció

El treball en equip és una pedra angular de l'èxit en qualsevol entorn professional, especialment en sectors com les energies renovables on la col·laboració interdisciplinària és fonamental. Aquest mòdul dota les persones participants dels coneixements i habilitats necessaris per a treballar de manera eficaç dins d'equips diversos. Mitjançant activitats interactives i reflexió, les persones participants exploraran la dinàmica del treball en equip, aprendran a reconèixer i aprofitar les fortaleses individuals i desenvoluparan la confiança necessària per a contribuir positivament en entorns col·laboratius. La formació també posa èmfasi en la confiança, la inclusivitat i l'ús d'estratègies pràctiques per a resoldre problemes i conflictes en entorns grupals.

Objectius

1. Comprendre la importància del treball en equip per a assolir objectius compartits, especialment en projectes relacionats amb les energies renovables i la sostenibilitat.
2. Cal reconèixer els rols dins de l'equip i les etapes de desenvolupament dels grups per a millorar la col·laboració i la comunicació.
3. Desenvolupar habilitats pràctiques per a gestionar la dinàmica de grup, abordar conflictes i resoldre problemes de manera col·lectiva.
4. Fomentar l'autoconeixement i la confiança per a participar eficaçment en equips transversals i multiculturals.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **8 hores**, distribuïdes en les següents unitats formatives:

- **Unitat 1.** Comprendre el valor del treball en equip.
- **Unitat 2.** Navegar per la dinàmica de grup i els rols dins de l'equip.
- **Unitat 3.** Col·laboració efectiva i resolució de problemes.
- **Unitat 4.** Enfortir els equips mitjançant la confiança i la inclusivitat.

Unitat 1. Comprendre el valor del treball en equip.	
Objectius	• Presentar la importància del treball en equip per a assolir objectius compartits. • Introduir les persones participants en els beneficis del treball en equip en entorns professionals. • Explorar com el treball en equip és essencial en entorns laborals diversos i dinàmics.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran el valor del treball en equip en contextos professionals i personals. • Reconeixeran els beneficis de la col·laboració per a assolir objectius compartits. • Seran capaces d'identificar els factors clau que contribueixen a l'èxit del treball en equip.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau . • Bloc de cavallet i retoladors per a la pluja d'idees en grup. • Full informatiu: Beneficis del treball en equip en entorns professionals. • Estudi de cas: Exemple de treball en equip reeixit en un projecte real.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Introducció i pluja d'idees (25 minuts)**

- **Activitat 1: Per què és important el treball en equip?**
  - Comença preguntant a les persones participants: *"Per què creieu que és important el treball en equip?"*
  - Anima tothom a compartir les seves idees i escriu les respostes al bloc de cavallet. Destaca els temes recurrents (per exemple, objectius compartits, habilitats diverses, suport mutu).
  - Proporciona una definició del **treball en equip** (si cal):

El treball en equip com a competència personal consisteix en la voluntat individual i la col·laboració amb altres per a dur a terme activitats per a assolir objectius comuns, intercanviar informació, assumir responsabilitats, superar dificultats que puguin sorgir i contribuir a la millora i desenvolupament col·lectius.
El treball en equip és crucial perquè facilita la comunicació i la cohesió entre els/les company/es de feina. Condueix a una execució de la feina més agradable, fiable i

eficient. Això també millora els processos de comunicació quan apareixen problemes o conflictes dins de l'equip. A més, quan diversos membres de l'equip treballen en tasques individuals, tenir un objectiu comú ajuda a alinear els resultats i garantir que s'assoleixin els objectius. Això condueix a un nivell més alt d'eficiència, motivació i satisfacció, menys estrès, estimulació de la creativitat, desenvolupament de diferents competències i habilitats transversals i específiques, repartiment de responsabilitats i càrrega de feina, fluïdesa en el treball, etc.

2. **El treball en equip en acció (30 minuts)**

- **Activitat 2: El treball en equip en diversos sectors**
  - Dinamitza una discussió en grup sobre el paper del treball en equip en diferents sectors, guiant la conversa cap a sectors com la **construcció** i les **energies renovables**. Pots preguntar a les persones participants:
    - Com és el treball en equip en aquests sectors?
    - Com col·laboren els diferents professionals per a assolir objectius compartits en aquests sectors?
  - ★ Durant la discussió en grup, posa l'accent en com el treball en equip permet la **resolució col·lectiva de problemes** en entorns dinàmics. Utilitza la **col·laboració interfuncional** com a exemple (**les instal·lacions d'energia renovable** n'és un).
    - Les persones tècniques munten els panells, guiades pels dissenys de les persones enginyeres.
    - Les persones enginyeres elèctriques supervisen el cablejat i les connexions.
    - Les persones gestores de projecte coordinen els terminis i els recursos, assegurant que els objectius es mantinguin dins del calendari.
    - El personal de seguretat aplica els protocols per a prevenir riscos.
    - Les persones especialistes en qualitat inspeccionen el sistema per a detectar defectes.
    - Els reptes, com ara els problemes específics del lloc, els retards per condicions meteorològiques i el compliment normatiu requereixen adaptabilitat i treball en equip. Aquest enfocament col·laboratiu assegura instal·lacions reeixides, accelera l'adopció de les energies renovables i contribueix a un futur sostenible.

3. **Estudi de cas: treball en equip reeixit (50 minuts)**

- **Activitat 3: Analitzar un estudi de cas de treball en equip**
  - Presenta un estudi de cas sobre un projecte de treball en equip reeixit (per exemple, una instal·lació d'energia renovable o un projecte de construcció).
  - Divideix les persones participants en petits grups i demana'ls que discuteixin:

■ Quins factors de treball en equip van contribuir a l'èxit del projecte? ■ Quins reptes va afrontar l'equip i com es van resoldre? ○ Després de **15 minuts**, cada grup comparteix les seves conclusions amb tot el grup. Escriu els punts clau al bloc de cavallet mentre presenten les seves idees.
4. Conclusió i idees clau (15 minuts) ● **Activitat 4: Reflexió en grup** ○ Resumeix els punts clau de la sessió: ■ La importància del treball en equip per a assolir objectius compartits. ■ Els beneficis de la col·laboració en entorns diversos i dinàmics. ■ El paper de la comunicació eficaç, el suport mutu i la flexibilitat en el treball en equip.

Unitat 2. Navegar per la dinàmica de grup i els rols dins de l'equip	
Objectius	● Ajudar les persones participants a comprendre les etapes de la dinàmica de grup. ● Introduir les persones participants en els rols habituals dins d'un equip i a les seves contribucions. ● Permetre que les persones participants identifiquin els seus rols d'equip preferits.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: ● Comprendran les etapes de la dinàmica de grup (formació, enfrontament, normativització, actuació). ● Seran capaces d'identificar rols habituals dins d'un equip i les seves contribucions. ● Reconeixeran els seus rols d'equip preferits i com poden contribuir a l'èxit de l'equip.
Durada	2 hores
Materials-Eines	● Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. ● Full informatiu: Visió general de les etapes de la dinàmica de grup (model de Tuckman). ● Cartes de rol: Rols habituals dins d'un equip (per exemple, líder, mediadora, implementadora). ● Full d'autoavaluació: Identifica el teu rol dins de l'equip.
Desenvolupament de la sessió	
1. Introducció i presentació general (15 minuts) ● **Activitat 1: Comprendre els rols dins d'un equip**	

- Pregunta a les persones participants: "*Quins rols assumeixen habitualment les persones dins d'un equip*?".
- Escriu les respostes al bloc de cavallet i ressalta els temes recurrents. A continuació, introdueix els conceptes de **dinàmica de grup** i **rols dins de l'equip**.

Dinàmica de grup:
Fa referència a les interaccions, comportaments i processos psicològics que tenen lloc dins d'un equip o grup. Implica com es comuniquen, col·laboren i s'influeixen les persones dins l'equip per a assolir objectius comuns. Comprendre la dinàmica de grup ajuda a identificar com els rols, les relacions i les estructures de poder afecten el rendiment, la presa de decisions i l'eficàcia global de l'equip.
Rols dins de l'equip:
Fa referència a les responsabilitats i funcions específiques que duen a terme persones o grups per a contribuir a l'èxit d'un projecte. Aquests rols sovint són interdependents, i requereixen col·laboració i coordinació entre l'arquitecta/e que dissenya l'estructura, l'enginyer/a que n'assegura la integritat, la persona tècnica que instal·la i manté els sistemes o la responsable de seguretat que fa complir la normativa, totes amb un paper vital. Cada rol aporta coneixement i habilitats úniques per a garantir que el projecte es dugui a terme a temps, dins del pressupost i amb els estàndards requerits de qualitat i seguretat.

- Explica com entendre aquests conceptes pot **millorar el treball en equip**:

Comprendre els rols i responsabilitats de les persones membre d'un equip és essencial per a fomentar un entorn de treball col·laboratiu i productiu. Definir els rols i responsabilitats és important perquè proporciona claredat, responsabilitat i estructura dins d'una organització. Quan els rols i responsabilitats estan clarament definits, cada membre de l'equip entén la seva funció, descripció de tasques i què s'espera d'ella. Sense una definició clara, els equips poden ensopegar amb malentesos, falta de direcció i un rendiment subòptim.[2]

2. **Fonaments teòrics: dinàmica de grup i rols dins de l'equip (35 minuts)**

- **Activitat 2: Comprendre els rols dins d'un equip**
  - Introdueix els rols més habituals dins d'un equip (per exemple, líder, facilitador/a, resolutiu/iva, donador/a de suport) i subratlla la importància de comprendre'ls:
    - **Líder**, que guia i motiva l'equip.
    - **Facilitador/a**, que garanteix una comunicació fluida i la col·laboració.
    - **Resolutiu/iva**, que afronta els reptes i troba solucions.
    - **Donador/a de suport**, que dona ànims i ajuda a mantenir la moral de l'equip.

Entendre aquests rols és fonamental perquè permet a les persones que són membre de

[2] **Font:** How to Define Roles and Responsibilities for Team Success [2024] • Asana

l'equip reconèixer els seus punts forts, aprofitar les habilitats de les altres i treballar conjuntament amb més eficàcia. Quan tothom coneix el seu rol i respecta les contribucions de les altres persones, l'equip pot assolir els seus objectius amb eficiència i harmonia. Aquesta assignació transversal de rols dependrà de les habilitats, qualificacions, competències, experiència i coneixements específics de cada persona. Pots fer servir l'exemple del **sector de la construcció**, on els rols estan estructurats jeràrquicament per a garantir l'execució eficient del projecte:

- **Gestor/a de Projecte**: Supervisa tot el projecte, gestiona els terminis, els pressupostos i la comunicació amb les parts interessades.
- **Cap d'Obra**: Gestiona les operacions diàries i garanteix la seguretat.
- **Enginyers/es de Construcció**: Aporten coneixement tècnic.
- **Treballadors/es especialitzats/ades**: Fan tasques específiques (electricistes, lampistes, fusters).

- A continuació, introdueix les etapes de la dinàmica de grup segons el **model de Tuckman**. Referència:
  - The Tuckman Model: The Secret of High-Performing Teams. (2025, 18 de març). PrepLounge. Enllaç.

3. Activitat: Identificar el teu rol dins de l'equip (25 minuts)

- **Activitat 3: Autoavaluació i posada en comú de rols**
  - Distribueix un full d'autoavaluació per a ajudar les persones participants a identificar els seus rols preferits dins de l'equip: líder, facilitador/a, resolutiu/iva i donador/a de suport.
  - Les participants completen el full **individualment** i després comparteixen els resultats en parelles. Després d'això, es fa una posada en comú sobre com poden contribuir aquests rols a l'èxit de l'equip.

4. Activitat: El teu rol a escena (30 minuts)

- **Activitat 4: Simulació de rols**
  - Divideix les persones participants en petits grups i assigna rols d'equip mitjançant **cartes de rol**. Els grups col·laboren per a resoldre un repte simulat de treball en equip (per exemple, planificar un petit projecte de construcció o organitzar un esdeveniment comunitari).
  - Observa i proporciona retroalimentació sobre les dinàmiques de rol i la col·laboració.
  - Els últims 5 minuts s'han de dedicar a fer una reflexió i compartir impressions sobre els resultats de la simulació.

5. **Conclusió i idees clau (10 minuts)**

- **Activitat 5: Resum i reflexió**
  - Resumir els punts clau de la sessió:
    - Les etapes de la dinàmica de grup i el seu impacte en el treball en equip.
    - La importància de comprendre i assumir els rols dins d'un equip.

Unitat 3. Col·laboració efectiva i resolució de problemes.	
Objectius	• Ajudar les persones participants a comprendre la importància de la col·laboració en el treball en equip. • Ensenyar a les persones participants estratègies clau per a l'èxit del treball en equip. • Permetre a les persones participants aplicar els conceptes de treball en equip en una activitat pràctica de grup.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran els elements clau del treball en equip amb èxit. • Seran capaces d'identificar i definir estratègies per a una col·laboració efectiva. • Desenvoluparan confiança en la presentació i discussió de conceptes relacionats amb el treball en equip.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i accés a internet per a la reproducció de vídeos. • Materials de suport: Estratègies clau per a l'èxit del treball en equip. • Bloc de cavallet i retoladors per a les presentacions de grup. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Cronòmetre o rellotge per a les activitats cronometrades.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Introducció i pluja d'idees (10 minuts)**

- **Activitat 1: Comprendre la col·laboració efectiva en equip**
  - Pregunta a les persones participants: "*Què ajuda els equips a col·laborar de manera efectiva?*"
  - Escriu les seves respostes al bloc de cavallet i ressalta els temes recurrents (per exemple, comunicació, respecte, objectius compartits). A continuació, introdueix els temes:

<u>Estratègies de col·laboració:</u> són maneres d'enfocar el treball en equip, tot fomentant la cooperació. Per exemple: compartir visió i objectius, inclusivitat i diversitat, comunicació

i retroalimentació oberta i clara, presa de decisions col·lectiva, rols i responsabilitats clares, i prevenció i resolució de conflictes.
La resolució col·lectiva de problemes consisteix en que les persones membres d'un equip treballen conjuntament per a identificar, analitzar i resoldre reptes o obstacles. Aprofita les habilitats, perspectives i coneixements diversos del grup per a trobar solucions innovadores i efectives. Aquest enfocament és especialment valuós en indústries complexes com la construcció, on els problemes sovint requereixen l'aportació de diverses disciplines (per exemple, persones enginyeres, tècniques, gestores de projecte i responsables de seguretat).

- Destaca com aquestes habilitats contribueixen a l'èxit de l'equip:
  - Millorar l'eficiència i la productivitat.
  - Reduir errors i repeticions.
  - Millorar la moral de l'equip i la satisfacció laboral.
  - Impulsar la innovació.

2. **Visualització de vídeo i resum (20 minuts)**

- **Activitat 2: Conclusions clau del vídeo sobre col·laboració**
  - Reprodueix aquest vídeo de YouTube: *The power of collaboration: Dr. Shelle VanEtten de Sánchez.*
  - Demana a les persones participants que prenguin apunts i que resumeixin les idees principals en 5 punts clau.
  - Després, les persones participants comparteixen els seus resums en parelles o petits grups.
  - Consolida les idees principals en un bloc de cavallet (per exemple, "La col·laboració fomenta la innovació", "La confiança és essencial en el treball en equip").

3. **Activitat individual: identificar estratègies clau per a l'èxit del treball en equip (20 minuts)**

- **Activitat 3: Recerca d'estratègies d'èxit en el treball en equip**
  - Les participants utilitzen els seus telèfons i Google per a buscar **5 estratègies clau per a l'èxit del treball en equip** (per exemple: bona comunicació, respecte mutu, rols clars, objectius compartits, resolució de conflictes).
  - Demanar-los que escriguin què han trobat i que defineixin cada estratègia amb les seves pròpies paraules.
  - Després, cada participant comparteix els seus resultats amb la resta del grup.

4. **Activitat de grup: presentació sobre treball en equip (60 minuts)**

- **Activitat 4: Preparar i presentar el treball en equip**
  - Divideix les persones participants en petits grups de 3-4 persones.

- Cada grup ha de preparar una presentació de 15 minuts sobre el concepte del treball en equip. La presentació ha d'incloure:
  - Definició: Què significa treballar en equip?
  - Característiques: Quins són els trets clau d'un bon treball en equip?
  - Avantatges: Quins són els beneficis de treballar en equip?
  - Rols: Quins són els rols habituals dins d'un equip i com contribueixen a l'èxit?
- Cada grup presenta el seu treball davant el grup gran. Els grups poden utilitzar blocs de cavallet, retoladors o qualsevol altre material disponible per a crear les seves presentacions.
- El grup i la persona formadora proporcionen retroalimentació sobre el contingut i l'execució de les presentacions.

5. **Conclusió i idees clau (10 minuts)**

- **Activitat 5: Recapitulació i reflexió**
  - Resumir els punts clau de la sessió:
    - La importància de la col·laboració i el treball en equip.
    - Estratègies clau per a un treball en equip reeixit (per exemple, comunicació, respecte mutu, rols clars).

Unitat 4. Enfortir els equips mitjançant la confiança i la inclusivitat	
Objectius	• Ajudar les persones participants a comprendre la importància de la confiança i la inclusivitat en el treball en equip. • Ensenyar estratègies per a fomentar la confiança dins dels equips. • Capacitar les persones participants per a aplicar la inclusivitat i el respecte en entorns d'equip diversos.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran el paper de la confiança i la inclusivitat en el treball en equip efectiu. • Seran capaces d'aplicar estratègies per a fomentar la confiança i promoure la inclusivitat. • Desenvoluparan confiança per a crear un entorn d'equip positiu i inclusiu.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau.

	• Bloc de cavallet i retoladors per a les discussions de grup. • Full informatiu: Estratègies per a fomentar la confiança i la inclusivitat. • Targetes d'escenaris per a les activitats de grup.
Desenvolupament de la sessió	

1. Introducció i trencaglaç (15 minuts)

- **Activitat 1: Trencaglaç del passeig amb confiança**
  - Divideix les persones participants en parelles.
  - Una persona tanca els ulls (o es posa un antifaç, si n'hi ha disponible), i l'altra la guia per l'espai utilitzant només instruccions verbals.
  - Després de 5 minuts, canvien de rol.
  - Un cop totes les parelles han experimentat ambdós rols, pregunta a les persones participants:
    - Com t'has sentit confiant en la teva parella?
    - Què ho ha fet més fàcil o més difícil?
  - ★ Finalitza aquesta introducció destacant com la confiança és essencial per al treball en equip efectiu, ja que crea un entorn on les persones membres de l'equip se senten segures per a compartir idees, assumir riscos i recolzar-se mútuament.

2. Comprendre la confiança en els equips (30 minuts)

- **Activitat 2: Què construeix o trenca la confiança?**
  - Proporciona al grup una definició de confiança:

La confiança és la creença en la fiabilitat, l'honestedat i la competència d'una altra persona. En un equip, la confiança significa saber que pots comptar amb les teves companyes per a donar suport, comunicar-se obertament i complir els compromisos. La confiança és important perquè:

- Afavoreix la comunicació oberta.
- Millora la col·laboració i la resolució de problemes.
- Redueix conflictes i malentesos.

  - A continuació, demana a les persones participants que escriguin en notes adhesives:
    - Quins comportaments construeixen confiança en un equip?
    - Quins comportaments trenquen la confiança?
  - Un cop han acabat, comparteixen les notes adhesives en petits grups. Cada grup consolida les seves idees en un bloc de cavallet i les presenta al grup gran.

- ★ Finalment, destaca les estratègies clau compartides. Pots complementar les idees de les persones participants amb les següents, si no han estat esmentades:
    - Demostrar que ets de confiança a través de les teves accions, la coherència i la integritat.
    - Fomentar una comunicació honesta, respectuosa i transparent entre les persones membres de l'equip.
    - Reconèixer i celebrar les contribucions i èxits de les persones membres de l'equip.
    - Crear oportunitats perquè totes elles treballin juntes i assegurar-se que tothom se senti inclòs.
    - Complir els compromisos i assumir responsabilitat pels propis actes.

3. Fomentar la inclusivitat en els equips (40 minuts)

- **Activitat 3: Què és la inclusivitat i per què és important**
    - Comença explicant en què consisteix la inclusivitat i per què és important:

La **inclusivitat** és una característica clau per a garantir un alt nivell de rendiment en el treball en equip. Consisteix a crear un entorn on totes les persones membres de l'equip se sentin valorades i respectades, independentment del seu origen o diferències, però també a eliminar activament barreres, fomentar el sentiment de pertinença i garantir una participació equitativa en la presa de decisions i les oportunitats. La inclusivitat fomenta perspectives diverses i la creativitat, millora la moral de l'equip i el compromís, i enforteix la col·laboració i la resolució de problemes.

- Divideix les persones participants en petits grups i proporciona targetes d'escenaris amb situacions com:
    - Una persona membre de l'equip se sent exclosa per barreres lingüístiques.
    - Una persona nova membre de l'equip és reticent a compartir les seves idees.
    - Una persona membre dominant parla per sobre de les altres en les reunions.
- Els mateixos grups que en l'activitat anterior debaten com abordarien l'escenari per a fomentar la inclusivitat i construir confiança.
- Cada grup crea una petita escenificació (2-3 minuts) per a demostrar la seva solució, i la representa.
- ★ Després que tots els grups hagin representat les escenes, facilita una breu discussió de retroalimentació, destacant les estratègies positives emprades i connectant-les amb els principis generals de la inclusivitat.

4. **Aprenentatge entre iguals i reflexió (25 minuts)**

- **Activitat 4: Intercanvi d'experiències**
  - Divideix les persones participants en parelles i demana'ls que comentin:
    - Quina és una estratègia que has fet servir o vist per a construir confiança en un equip?
    - Quina és una manera en què has fomentat la inclusivitat en un equip?

  Aquestes estratègies poden haver estat fetes servir en la seva vida personal, no només en l'àmbit professional.
  - Després de la conversa, torna a reunir tothom en el grup gran. Demana a les parelles que comparteixin les seves conclusions principals.
  - Després d'això, demana a les persones participants que escriguin:
    - Quina és una cosa que faré de manera diferent per a construir confiança en el meu pròxim equip?
    - Quina és una acció que duré a terme per a fomentar la inclusivitat en el meu pròxim equip?
  - Convida a qui vulgui a compartir les seves reflexions amb tot el grup, fomentant el compromís i la responsabilitat.

5. **Conclusió i idees clau (10 minuts)**

- **Activitat 5: Recapitulació i reflexió**
  - Resumir els punts clau de la sessió:
    - La confiança i la inclusivitat són fonamentals per al treball en equip efectiu.
    - **Per a construir confiança**: sigues fiable, comunica't obertament, mostra integritat i compleix els compromisos.
    - **Per a fomentar la inclusivitat**: assegura't que totes les veus siguin escoltades, elimina barreres, crea espais segurs per a la participació i reconeix les aportacions diverses.

MÒDUL 6. ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT

Introducció

En els entorns laborals d'avui en dia, en constant evolució, especialment en sectors afectats per la transformació digital i les transicions cap a la sostenibilitat, l'adaptabilitat i la flexibilitat són habilitats essencials. Aquest mòdul ajuda les persones participants a navegar per la incertesa, gestionar l'estrès i desenvolupar una mentalitat proactiva. A través d'exercicis interactius,

escenaris reals i autoreflexió, les persones participants aprendran a abraçar el canvi com una oportunitat de creixement. La formació se centra a enfortir la resiliència emocional, fomentar l'agilitat d'aprenentatge i promoure una actitud constructiva envers el canvi tant en l'àmbit personal com professional.

Objectius

1. Entendre el paper de l'adaptabilitat i la flexibilitat a l'hora de respondre als reptes i oportunitats del lloc de treball.
2. Aprendre tècniques efectives per a gestionar l'estrès i la incertesa.
3. Desenvolupar confiança per a mantenir el focus i la productivitat en temps de canvi.
4. Desenvolupar una mentalitat orientada al creixement mitjançant l'aprenentatge continu i la innovació.
5. Enfortir l'agilitat emocional i fomentar l'obertura a perspectives diverses i situacions canviants.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **4 hores**, distribuïdes en les següents Unitats Formatives:

- **Unitat 1.** Abraçar el canvi i gestionar l'estrès.
- **Unitat 2.** Flexibilitat i aprenentatge en entorns dinàmics.

Unitat 1. Abraçar el canvi i gestionar l'estrès	
Objectius	• Ajudar les persones participants a entendre la importància de l'adaptabilitat i la flexibilitat en l'àmbit laboral. • Ensenyar estratègies per a gestionar l'estrès causat pel canvi i la incertesa. • Capacitar les persones participants per a mantenir la calma i la productivitat en situacions difícils.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran la importància de l'adaptabilitat i la flexibilitat en entorns de treball dinàmics. • Seran capaces d'aplicar tècniques de gestió de l'estrès per a afrontar els canvis laborals. • Desenvoluparan estratègies per a mantenir la productivitat durant les transicions.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau.

	• Bloc de cavallet i retoladors per a les discussions de grup. • Full informatiu: tècniques de gestió de l'estrès. • Targetes d'escenaris per a la simulació de gestió de l'estrès.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Introducció i context (20 minuts)**

- **Activitat 1: Pluja d'idees – Què és l'adaptabilitat?**
  - Començar amb una activitat de pluja d'idees i preguntar a les persones participants què entenen per "adaptabilitat".
  - A continuació, dividir el grup en parelles. Cada parella haurà de buscar informació sobre el concepte d'adaptabilitat utilitzant els seus telèfons mòbils.
  - Les parelles compartiran amb el grup la informació trobada.
  - Complementar el que han trobat amb la següent definició d'adaptabilitat com a marc teòric per a guiar les activitats posteriors:

<u>Definició d'*adaptabilitat*</u>: És la capacitat de modificar el comportament i adaptar-se ràpidament i adequada a diferents situacions i persones. Desglossar-la amb exemples:

- Actitud positiva davant el canvi
- Ajust del comportament als rols/responsabilitats
- Resolució ràpida de problemes en el propi rol
- Adaptació a noves tasques, procediments o situacions

★ També destacar i explicar el paper de l'adaptabilitat en indústries com l**es energies renovables i la rehabilitació d'edificis**, on:

- Les eines i procediments canvien ràpidament
- Les prioritats canvien sobtadament
- Les condicions ambientals són imprevisibles

- Alguns exemples que es poden utilitzar:
  - <u>Canvis en les prioritats i objectius del projecte:</u>
    Una empresa d'energies renovables es dedica inicialment a instal·lar panells solars per a habitatges particulars, però rep de sobte un contracte gran per a instal·lacions comercials. L'equip ha d'ajustar ràpidament el seu flux de treball, redistribuint recursos tècnics i equips per a satisfer la nova demanda. També pot ser necessari oferir formació al personal en tècniques d'instal·lació a escala comercial o actualitzar els terminis dels projectes per a adaptar-se a l'abast més ampli.
  - <u>Condicions ambientals imprevisibles:</u>
    Un equip d'instal·lació solar arriba a un lloc i es troba amb ombres inesperades de nous arbres o construccions properes que obstrueixen la llum solar. L'equip ha de reavaluar la disposició del lloc, possiblement

reubicant els panells o ajustant-ne l'angle per a maximitzar l'exposició al sol. També poden haver de coordinar-se amb jardiners o propietaris per a resoldre el problema de les ombres.

2. **Adaptabilitat en entrevistes de feina (40 minuts)**

- **Activitat 2: Discussió – Per què les empreses pregunten sobre l'adaptabilitat?**
  - Introduir preguntes habituals d'entrevista relacionades amb l'adaptabilitat, com ara:
    - Has viscut mai un canvi a la teva organització amb el qual no estaves d'acord? Per què, i quan vas acabar acceptant-lo?
    - Les polítiques d'organització de vegades canvien. Has afrontat mai aquest tipus de canvi? Com vas respondre?
    - Si has canviat de feina, com ho vas gestionar? Quines dificultats vas trobar? Explica el teu procés personal d'adaptació al canvi.
    - Pots descriure una situació recent on vas haver d'ajustar els teus plans o replantejar prioritats? Quin era el context, i què vas fer exactament? Quins ajustos vas fer, i com els vas implementar? Què et va costar deixar enrere?
  - Discutir per què les persones ocupadores fan aquestes preguntes i què busquen en les respostes.
  - Després de l'activitat en grup, proporcionar un full informatiu amb la llista de preguntes d'entrevista. Demanar a les persones participants que responguin cada pregunta individualment, enfocant-se a ser breus, clares i concises. Animar a les persones a reflexionar sobre exemples reals de la seva pròpia experiència. Deixar uns 20 minuts per a respondre individualment les preguntes.
  - Un cop hagin acabat, animar les persones participants a compartir les seves respostes en petits grups i fer-se comentaris constructius.
  - ★ Tancar el bloc destacant les respostes efectives i oferint consells per a millorar.

3. **Gestió de l'estrès i reptes imprevistos (50 minuts)**

- **Activitat 3: Mini-sessió – Estrès i canvi**
  - Començar amb una **presentació teòrica**: estrès i canvi.

Discutir els factors d'estrès habituals durant els canvis al lloc de treball (per exemple: terminis ajustats, tasques desconegudes).

  - Introduir tècniques de gestió de l'estrès:
    - Gestió del temps:
      - Prioritzar tasques per a reduir la sobrecàrrega.
      - Fer pauses per a desconnectar.
      - Establir una rutina.

■ Demanar ajuda. ■ Delegar tasques. ■ Tècniques de regulació emocional: ■ Diàleg intern positiu: substituir pensaments negatius per d'altres de constructius. ■ Respiració profunda: calmar la ment i el cos en moments d'estrès. ■ Pauses breus: fer un descans curt per a calmar-se i ordenar els pensaments. ■ Establir límits: evitar situacions que puguin generar tensió emocional. • **Activitat 4: Simulació de gestió de l'estrès** ○ Dividir les persones participants en petits grups i proporcionar targetes d'escenaris (per exemple: una eina s'avaria durant la instal·lació de panells solars). ○ Els grups han de fer pluja d'idees per a trobar solucions en temps limitat tot aplicant tècniques de gestió de l'estrès. ○ Observar i donar retroalimentació sobre com els equips han gestionat el repte. ★ Tancar aquest bloc amb una reflexió en grup: ■ Què ha provocat estrès durant l'activitat? ■ Com l'han gestionat? ■ Què podrien fer de manera diferent en situacions reals?
4. Conclusió i idees clau (10 minuts) • **Activitat 5: Recapitulació i reflexió** ○ Resumir els punts clau de la sessió: ■ L'adaptabilitat és essencial en entorns laborals dinàmics ■ Les entrevistes de feina avaluen la teva flexibilitat i resiliència ■ L'estrès es pot gestionar amb estratègies pràctiques ○ Es pot acabar amb una última pregunta per al grup: ■ Quina és una idea o tècnica de la sessió d'avui que vols aplicar a la teva vida o feina?

Unitat 2. Flexibilitat i aprenentatge en entorns dinàmics	
Objectius	• Ensenyar a les persones participants com aprofitar les oportunitats d'aprenentatge en entorns laborals dinàmics. • Fomentar la flexibilitat mitjançant exercicis de simulació. • Animar les persones participants a desenvolupar una actitud proactiva davant del canvi.

Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: ● Comprendran la importància de la flexibilitat per a adaptar-se a nous reptes. ● Seran capaces d'aplicar estratègies per a aprofitar oportunitats d'aprenentatge. ● Desenvoluparan confiança per a afrontar canvis sobtats i situacions inesperades.
Durada	2 hores
Materials-Eines	● Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. ● Bloc de cavallet i retoladors per a les discussions de grup. ● Full informatiu: Tècniques de gestió de l'estrès. ● Targetes d'escenaris per a la simulació de gestió de l'estrès.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Introducció i repàs (10 minuts)**

- **Activitat 1: Repàs ràpid i introducció del tema**
  - Fer un breu repàs dels punts clau de la sessió 1 (per exemple, adaptabilitat, gestió de l'estrès), si cal.
  - Introduir els temes: flexibilitat, aprenentatge i gestió de canvis sobtats. Es pot fer servir aquest enfocament:

En l'entorn laboral actual, ràpid i en constant canvi, **la flexibilitat, l'aprenentatge continu i la capacitat per a gestionar canvis sobtats són habilitats essencials per a l'èxit**. Tant en sectors dinàmics com les energies renovables, la construcció o la tecnologia, equips i persones han d'adaptar-se ràpidament a nous reptes, tecnologies i prioritats.

+ **La flexibilitat** és la capacitat d'adaptar-se a noves condicions, girar quan cal i estar obert al canvi. Permet als equips continuar sent productius i resilients, fins i tot davant d'obstacles inesperats.
+ **L'aprenentatge** és el compromís d'adquirir nous coneixements i habilitats, assegurant que les persones i els equips continuïn sent rellevants i competitius en un món que evoluciona ràpidament.
+ **Gestionar** canvis sobtats implica mantenir la calma, pensar de manera crítica i actuar amb decisió davant de pertorbacions imprevistes o canvis de prioritats.

  - Per a il·lustrar el tema, es pot utilitzar aquest breu vídeo de YouTube: Flexibility: Your Superpower For Success | Intel Essential Skills Ep04.

2. **Flexibilitat en entorns laborals dinàmics (20 minuts)**

- **Activitat 2: Pluja d'idees en petits grups**
  - Dividir les persones participants en petits grups i preguntar:

        - Què vol dir per a tu ser flexible?
        - Quins reptes has trobat a l'hora de ser flexible?
    - **Després de 10 minuts, els grups comparteixen les seves respostes i es consoliden els punts clau en un bloc de cavallet.**

3. **Flexibilitat en situacions reals de feina: Joc de rols (30 minuts)**

- **Activitat 3: Joc de rols – Flexibilitat en acció**
    - Dividir les persones participants en petits grups i presentar-los diversos escenaris laborals que requereixin flexibilitat.
    - Cada grup representa un escenari, demostrant com afrontarien la situació aplicant flexibilitat i adaptabilitat. Exemples d'escenari:
        - Una persona supervisora et demana fer una tasca fora de la teva descripció de feina per una emergència.
        - Se t'ofereix canviar d'equip de treball, però treballen en una àrea que no coneixes.
        - Les eines o mètodes que utilitzes canvien, i has d'aprendre un sistema nou ràpidament.
    - Cada grup interpreta l'escenari i explica com afrontaria la situació amb flexibilitat i una actitud positiva.
    - Després del joc de rols, cada grup comparteix la seva experiència. Es pot preguntar:
        - Com vau gestionar la situació?
        - Vau tenir dificultats per a adaptar-vos?
        - Quina estratègia o actitud us va ajudar a mantenir la flexibilitat?

4. **Flexibilitat davant la incertesa (30 minuts)**

- **Activitat 4: Discussió guiada en grup – Afrontar la incertesa**
    - Iniciar una discussió en grup sobre com la incertesa és sovint part de la vida professional. Ser flexible vol dir acceptar que les coses no sempre surten com s'havien previst. Discutir estratègies per a afrontar la incertesa, com ara:
        - Mantenir una actitud positiva.
        - Ser proactiu i fer preguntes quan les coses canvien.
        - Demanar ajuda quan cal i no tenir por de reconèixer que no es té clara una situació.
    - Un cop feta la discussió, demanar a les persones participants que pensin en una situació en què van afrontar incertesa a la feina o en la seva vida personal. Donar-los notes adhesives perquè escriguin:
        - Quina era la situació?
        - Com la vas afrontar?

■ Què podries haver fet per ser més flexible o adaptable? ★ Enganxar les notes a la paret i comentar-ne alguns exemples en grup. Destacar les diferents maneres d'afrontar la incertesa i com una actitud flexible pot convertir els reptes en oportunitats de creixement.
5. Conclusió i elaboració d'un pla d'acció personal per a desenvolupar la flexibilitat (15 minuts) ● **Activitat 5: Resum de conceptes clau i pla d'acció** ○ Resumir el concepte de flexibilitat com una habilitat útil al lloc de treball per a adaptar-se al canvi, mantenir una actitud positiva davant la incertesa i resoldre problemes de manera creativa. ○ Demanar a les persones participants que reflexionin sobre el seu nivell actual de flexibilitat. Proposar-los que identifiquin i escriguin individualment: ■ Una situació en què creuen que podrien ser més flexibles. ■ Un objectiu que volen establir per a elles mateixes en termes de desenvolupar flexibilitat (per exemple, estar més obertes a aprendre habilitats noves, adaptar-se més fàcilment als canvis a la feina, etc.). ○ Les persones participants que s'hi sentin còmodes poden compartir els seus plans d'acció amb el grup.

MÒDUL 7. GESTIÓ DEL TEMPS

Introducció

Una gestió eficaç del temps és una clau de l'èxit professional. En entorns de treball accelerats i orientats a objectius — com els que trobem en els sectors de la construcció i les energies renovables— saber com prioritzar tasques, mantenir l'organització i conservar la concentració és fonamental. Aquest mòdul dota les persones participants d'eines i tècniques per a gestionar el seu temps de manera eficient, reduir l'estrès i millorar la productivitat tant individualment com en equip. Mitjançant activitats pràctiques i aprenentatge basat en escenaris, les persones participants desenvoluparan estratègies personalitzades per a distribuir millor el seu temps i energia en allò que realment importa.

Objectius

1. Introduir els principis de la gestió eficaç del temps en contextos professionals.
2. Ensenyar tècniques de priorització per a distingir entre tasques urgents i importants.
3. Proporcionar eines per a organitzar activitats diàries i projectes a llarg termini.
4. Ajudar les persones participants a desenvolupar hàbits per a reduir distraccions i mantenir la concentració.
5. Fomentar l'aplicació d'habilitats de gestió del temps en entorns col·laboratius i de treball en equip.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **4 hores**, distribuïdes en les següents unitats formatives:

- **Unitat 1.** Dominar la gestió del temps
- **Unitat 2.** Mantenir la concentració i l'organització

Unitat 1. Dominar la gestió del temps	
Objectius	• Introduir les persones participants en la importància de la gestió del temps en l'àmbit laboral. • Ensenyar com prioritzar tasques de manera eficaç utilitzant eines estructurades. • Capacitar les persones participants per a aplicar estratègies de priorització en situacions reals.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran la importància de la gestió del temps en entorns professionals. • Seran capaces de diferenciar entre tasques urgents i importants. • Aplicaran eines de priorització per a organitzar la càrrega de feina i complir amb els terminis.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bloc de cavallet i retoladors per a les discussions de grup. • Full informatiu: Matriu de gestió del temps (Urgent contra Important). • Targetes d'escenaris per a exercicis de priorització.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Introducció i context (30 minuts)**

- **Activitat 1: Pluja d'idees – "Què sabeu sobre la gestió del temps?"**
  - Començar preguntant a les persones participants:
    - "Què sabeu sobre la gestió del temps?"
  - Animar-les a compartir exemples de les seves experiències personals o professionals. Anotar les seves respostes en un bloc de cavallet, tot agrupant les idees similars.
  - A continuació, demanar que cerquin el concepte a internet amb el mòbil per a obtenir més informació.
  - Recollir les troballes i assignar-les als grups d'idees anteriors en el bloc de cavallet.
  - ★ Per a concloure, cal destacar que la gestió del temps és una habilitat que es pot aprendre.
- **Activitat 2: Explicació i rellevància de la gestió del temps**
  - A continuació, explicar la rellevància de la gestió del temps en entorns professionals, especialment en indústries dinàmiques com les energies renovables. Destacar exemples de reptes habituals:
    - tasques que se superposen
    - terminis estrictes
    - treball en equips multidisciplinaris
  - Definir la gestió del temps com:

La **gestió del temps** consisteix a saber organitzar i distribuir correctament el temps disponible i assignar-lo segons les activitats per a assolir els objectius a curt, mitjà i llarg termini. Gestionar el temps implica distribuir-lo segons prioritats. Saber organitzar i distribuir adequadament el temps disponible s'ha convertit en un requisit no només d'eficàcia, sinó també de salut física i mental. Per tant, és inevitable que, si no ens impliquem personalment en l'organització del nostre temps, siguin els altres i les circumstàncies externes en general els que acabin condicionant el que fem i quan ho fem: "el que és urgent acaba dominant sobre el que és important".

2. **Priorització de tasques (50 minuts)**

- **Activitat 3: Introducció a la Matriu de gestió del temps (Urgent contra Important)**
  - Introduir la **matriu de gestió del temps** (Urgent contra Important) com una eina útil per establir prioritats i organitzar tasques, rutines i procediments personals de treball.

	IMPORTANT	NO IMPORTANT
URGENT	FES-HO ARA (terminis, crisis)	DELEGA LA TASCA (interrupcions, algunes reunions)
NO URGENT	DECIDEIX QUAN HO FARÀS (planificació, construcció de relacions)	FES-HO MÉS TARD (distraccions, pèrdues de temps)

- Proporcionar exemples de tasques per a cada quadrant i debatre com prioritzar-les. Alguns exemples poden ser:
  - Sortir de les instal·lacions en cas d'incendi.
  - Tenir extintors en cas d'incendi.
  - Respondre una trucada, resoldre un problema amb un client, acabar una tasca a temps.
  - Tenir una pàgina web, fer una pluja d'idees, millorar el producte o servei.
- Després d'això, dividir les persones participants en petits grups i proporcionar targetes d'escenaris.
- Els grups han d'utilitzar la Matriu de gestió del temps per a prioritzar tasques i explicar les seves decisions.
- Cada grup presenta la seva llista de tasques prioritzades i el grup i la persona formadora donen retroalimentació/resposta.

3. Aplicació de la priorització (30 minuts)

- **Activitat 4: Discussió en grup – Superar els reptes de la priorització**
  - Iniciar una discussió en grup amb les preguntes següents:
    - Quins reptes heu trobat a l'hora de prioritzar tasques?
    - Com podeu aplicar la Matriu de gestió del temps en el vostre dia a dia laboral?
  - Destacar estratègies de priorització eficients i abordar reptes comuns.
  - Demanar a les persones participants que completin, de manera individual, una autoavaluació sobre la seva gestió del temps i que reflexionin sobre les seves respostes. Algunes eines disponibles són:
    - Time management Self-Assessment. Skills for care.
    - How good is your time management? Mindtools.

4. Conclusió i idees clau (10 minuts)

- **Activitat 5: Resum de la sessió i idees clau**
  - Resumir els punts clau de la sessió:
    - La importància de la gestió del temps en entorns professionals.
    - Com utilitzar la matriu de gestió del temps per a prioritzar tasques de manera eficaç.

Unitat 2. Mantenir la concentració i l'organització	
Objectius	• Ensenyar a les persones participants estratègies per a minimitzar distraccions i mantenir la concentració. • Ajudar les persones participants a organitzar la càrrega de treball per a treballar de manera més eficient. • Capacitar les persones participants per a aplicar habilitats de gestió del temps en entorns col·laboratius.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Entendran les distraccions comunes en l'entorn laboral i com minimitzar-les. • Seran capaces de crear un horari personal per a organitzar les càrregues de treball de manera eficaç. • Aplicaran estratègies de gestió del temps en escenaris de treball en equip.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Full de treball: plantilla de planificació personal. • Targetes d'escenaris per als exercicis d'organització de la càrrega de treball. • Bloc de cavallet i retoladors per a les discussions de grup.
Desenvolupament de la sessió	
1. Introducció: identificar distraccions (10 minuts) • **Activitat 1: Introducció a les distraccions i la gestió del temps** ○ Introduir els temes: ▪ <u>Gestió de les distraccions:</u> aprendre a identificar i minimitzar les interrupcions, ja siguin derivades de la tecnologia, del soroll laboral o de prioritats concurrents, per a mantenir la concentració i l'eficiència. ▪ <u>Organització de la càrrega de treball</u>: descobrir estratègies per a prioritzar tasques, delegar de manera eficaç i assegurar que la càrrega de treball estigui ben repartida dins l'equip. ▪ <u>Aplicació de la gestió del temps en equips</u>: explorar eines i tècniques per a planificar, programar i fer el seguiment del progrés de manera col·laborativa, assegurant que es compleixin els terminis i s'utilitzin bé els recursos.	
2. Gestió de les distraccions (15 minuts)	

- **Activitat 2: Discussió d'estratègies per a gestionar distraccions**
    - A partir de les respostes de la pluja d'idees anterior, posar de nou el focus sobre el tema de la gestió de distraccions. Destacar estratègies per a minimitzar aquestes distraccions:
        - Establir un pla abans de començar a treballar
        - Posar límits de temps als objectius
        - Fer una pausa
        - Fer servir eines digitals com els modes "no molestar"
        - Crear un entorn de treball enfocat i còmode.
    - A continuació, dividir les persones participants en petits grups i preguntar:
        - "Quines són les teves principals distraccions a la feina?"
        - "Quines estratègies pots utilitzar per a minimitzar aquestes distraccions?"
    - Fer que els grups comparteixin les seves respostes i consolidar els punts clau en un bloc de cavallet.

3. **Organització de la càrrega de treball (45 minuts)**

- **Activitat 3: Planificació personal – Crear un calendari setmanal**
    - Distribuir una **plantilla de planificació personal** entre les persones participants.
    - En aquesta activitat, han de crear un calendari setmanal individualment, assignant temps a les tasques de més prioritat i planificant possibles imprevistos. Deixar-los 15 minuts per a completar el calendari.
    - Oferir retroalimentació individual i suggeriments de millora.
- **Activitat 4: Activitat en grup – Organització de tasques per a un projecte d'energia renovable**
    - Dividir les persones participants en petits grups i proporcionar-los targetes d'escenaris (per exemple, organitzar tasques per a un projecte d'energia renovable amb terminis superposats).
    - Demanar als grups que creïn un horari de treball per al projecte en 15–20 minuts.
    - Cada grup presentarà el seu pla a la resta del grup.
    - Oferir retroalimentació/resposta sobre les estratègies de gestió del temps utilitzades.

4. **Aplicació en entorns col·laboratius (40 minuts)**

- **Activitat 6: Discussió en grup – Gestió del temps i treball en equip**
    - Conduir una discussió en grup amb la següent pregunta:
        - Com impacta la gestió del temps en el treball en equip i en els resultats dels projectes?
    - Destacar estratègies per a coordinar tasques i terminis en entorns d'equip:

1. **Priorització de tasques**: establir llistes de tasques per a avançar per fases, assegurant que cada assoliment contribueixi a la finalització.
2. **Comunicació**: aquesta és una habilitat doble. L'equip ha de poder comunicar l'estat del projecte i saber on necessita ajuda. Les persones responsables han de comunicar-se de manera que l'equip se senti còmode demanant ajuda o aclariments.
3. **Establiment d'objectius**: ajuda a crear expectatives realistes per a l'equip. Permet assignar recursos de manera eficient i centrar-se primer en objectius més gestionables. Això redueix l'estrès i facilita que es vagin assolint objectius més complexos. Uns objectius clars també permeten avaluar el progrés i assegurar que les hores de treball s'utilitzen eficaçment.
4. **Assumpció de responsabilitats**: fer-se càrrec del procés i animar l'equip a assumir la seva part del projecte. La responsabilitat manté la implicació i ajuda a evitar conflictes.

- **Activitat 7: Reflexió individual – Habilitats de gestió del temps**
  - Demanar a les persones participants que escriguin:
    - "Quina habilitat de gestió del temps he millorat avui?"
    - "Com aplicaré aquesta habilitat en la meva vida professional?"
  - Deixar 10 minuts per a la reflexió individual. Després, les persones participants poden compartir voluntàriament les seves reflexions amb el grup.

5. **Conclusió i idees clau (10 minuts)**

- **Activitat 8: Resum de la sessió i punts clau**
  - Resumir els punts clau de la sessió:
    - Estratègies per a minimitzar les distraccions i mantenir la concentració.
    - Com organitzar la càrrega de treball per a assolir la màxima eficiència.
    - La importància de la gestió del temps en entorns col·laboratius.

MÒDUL 8. ÈTICA I RESPONSABILITAT EN EL LLOC DE TREBALL

Introducció

L'ètica i la responsabilitat són al centre d'un entorn laboral respectuós, productiu i sostenible. Aquest mòdul convida les persones participants a reflexionar sobre les seves responsabilitats personals i professionals, promovent comportaments que fomentin la confiança, la rendició de comptes i la integritat al lloc de treball. Mitjançant discussions, jocs de rol i exemples pràctics —

especialment relacionats amb els sectors de les energies renovables i la rehabilitació—, les persones participants aprendran com les seves accions quotidianes contribueixen a un entorn laboral més ètic, inclusiu i responsable amb el medi ambient. El mòdul també subratlla la importància d'alinear els valors personals amb les expectatives de l'equip i de l'organització en entorns col·laboratius i multiculturals.

Objectius

- Fomentar la comprensió de la responsabilitat personal, professional i ambiental en el lloc de treball.
- Explorar com el comportament ètic i la responsabilitat contribueixen a la confiança de l'equip i a l'èxit professional a llarg termini.
- Proporcionar a les persones participants eines per a afrontar reptes com les diferències culturals o les barreres lingüístiques mantenint els estàndards ètics.
- Incentivar la participació proactiva en pràctiques sostenibles i accions responsables amb el medi ambient en funcions específiques del sector.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **4 hores**, distribuïdes en les següents unitats formatives:

- **Unitat 1.** Responsabilitat personal i ètica en el lloc de treball
- **Unitat 2.** Responsabilitat professional
- **Unitat 3.** Promoció de la responsabilitat ambiental

Unitat 1. Responsabilitat personal i ètica en el lloc de treball	
Objectius	• Ajudar les persones participants a comprendre la importància de la responsabilitat personal en l'entorn laboral. • Guiar les persones participants a identificar les seves responsabilitats personals i com aquestes contribueixen a un entorn de treball productiu. • Explorar la connexió entre la responsabilitat personal i el comportament ètic. • Facilitar la reflexió sobre com la responsabilitat personal i l'ètica potencien l'èxit professional, especialment en entorns multiculturals.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Definiran l'ètica i identificaran exemples de comportament ètic en el lloc de treball.

	• Reconeixeran les seves responsabilitats personals i com aquestes s'alineen amb les expectatives del lloc de treball. • Comprendran el vincle entre responsabilitat personal i presa de decisions ètiques. • Desenvoluparan estratègies per a millorar la responsabilitat personal i contribuir a un entorn de treball positiu.
Durada	1.5 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bloc de cavallet i retoladors per a les activitats de grup. • Bolígrafs i llibretes per a les reflexions personals. • Materials d'estudi de casos: informes, suports visuals (per exemple, infografies). • Fulls d'autoavaluació de la responsabilitat personal.
Desenvolupament de la sessió	

1. Activitat introductòria: què significa per a tu la responsabilitat personal? (15 minuts)
• **Activitat 1: Definir i compartir la responsabilitat personal**
  ○ Preguntar a les persones participants que defineixin responsabilitat personal i que proporcionin un exemple de com la demostren a la feina. Es pot preguntar:
  ■ "Què significa per a tu la responsabilitat personal i com la demostres en la teva feina?"
  ○ Demanar a les persones participants que comparteixin les seves definicions i exemples.
  ○ Anotar els punts clau en un bloc de cavallet per a crear una comprensió col·lectiva de la responsabilitat personal.	

2. Exploració de la responsabilitat personal en el lloc de treball (20 minuts)
• **Activitat 2: Reflexionar sobre la responsabilitat personal en rols**
  ○ Demanar a les persones participants que reflexionin individualment sobre els rols que han exercit en feines actuals o anteriors i que facin una llista de les seves responsabilitats personals clau. Destacar com la responsabilitat personal contribueix a l'èxit de l'equip i a un entorn de treball positiu:
  ■ **La responsabilitat genera confiança**: quan els membres de l'equip assumeixen les seves tasques, es fomenta la confiança i la fiabilitat, creant una base sòlida per a la col·laboració.
  ■ **Afavoreix la resolució proactiva de problemes**: les persones responsables anticipen reptes i els aborden a temps, evitant retards i mantenint l'impuls de l'equip.	

- **Impulsa la millora contínua**: assumir la responsabilitat del treball que ens correspon fomenta l'aprenentatge dels errors i la recerca de millores, elevant el rendiment de tot l'equip.
- **Redueix conflictes i estrès**: quan tothom compleix amb el seu rol, el volum de feina s'equilibra, es redueixen les friccions i es crea un ambient més harmoniós.

- En grups, debatre els reptes que tenen les persones participants en el moment d'assumir les seves responsabilitats.

3. Anàlisi d'un cas pràctic: responsabilitat i ètica en acció (30 minuts)

- **Activitat 3: Estudi de cas – Responsabilitat i ètica**
  - Explicar que la responsabilitat personal és la base del comportament ètic (entès com la presa de decisions basada en principis morals com l'honestedat, l'equitat, etc.), ja que implica actuar amb integritat, considerar l'impacte de les accions pròpies i mantenir els valors de l'organització i la societat.
  - Presentar dos escenaris laborals que combinen responsabilitat personal i presa de decisions ètiques, per exemple:
    - Una persona detecta un error en un informe, però no sap si informar-ne per falta de temps.
    - Una persona col·lega arriba constantment tard a les reunions, afectant la productivitat de l'equip.
  - Dividir les persones participants en petits grups per a debatre com actuarien en cada escenari, posant èmfasi en la responsabilitat personal i el comportament ètic.
  - Els grups comparteixen les seves solucions i raonaments, destacant la importància de la responsabilitat i la presa de decisions ètiques.

4. Autoavaluació de la responsabilitat personal i establiment d'objectius (20 minuts)

- **Activitat 4: Autoavaluació – Responsabilitat personal**
  - Distribuir un full d'autoavaluació on les persones participants valorin de manera individual els seus comportaments de responsabilitat personal (per exemple, fiabilitat, rendició de comptes, puntualitat, iniciativa). Algunes eines disponibles:
    - Personal Accountability Self-Assessment (Font: //blueprintleadership.com/)
    - Self-Assessment Test (Font: Melbado)
  - Les persones participants han d'identificar **un àmbit de millora** i establir un objectiu específic i aplicable per a millorar la seva responsabilitat personal a la feina.
  - Finalitzar l'activitat demanant a les persones participants que pensin en **un**

	compromís que puguin adoptar durant el curs. Alguns exemples poden ser: no arribar tard i ser puntual, no faltar a més de 2 classes, fer totes les tasques, etc. ○ Demanar que ho escriguin i ho guardin. Al final del curs, es revisarà si han complert el compromís.
5. Conclusió i idees clau (10 minuts) ● **Activitat 5: Resum de la sessió i punts clau** ○ Resumir els punts clau: ■ La importància de la responsabilitat personal en el lloc de treball. ■ La connexió entre responsabilitat personal i comportament ètic. ■ Com la responsabilitat personal contribueix a un entorn de treball positiu i productiu.	

Unitat 2. Responsabilitat professional	
Objectius	● Definir i explorar el concepte de responsabilitat professional. ● Ajudar les persones participants a entendre com equilibrar les responsabilitats individuals amb les expectatives de l'equip. ● Proporcionar eines pràctiques per a una comunicació efectiva malgrat possibles barreres lingüístiques.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: ● Definiran la responsabilitat professional i identificaran comportaments clau (per exemple, responsabilitat, comunicació clara). ● Comprendran com equilibrar les responsabilitats individuals i les de l'equip. ● Desenvoluparan estratègies per a superar barreres a la responsabilitat professional. ● Practicaran respostes ètiques i responsables davant de reptes laborals mitjançant jocs de rol.
Durada	1.5 hores
Materials-Eines	● Diapositives de presentació amb definicions i exemples de resolucions de conflictes. ● Dossiers d'estudi de casos. ● Bloc de cavallet i retoladors per a la pluja d'idees. ● Materials d'estudi de casos: suports visuals i exemples reals adaptats al sector de les energies renovables.

Desenvolupament de la sessió
1. Introducció a la responsabilitat professional (15 minuts) ● **Activitat 1: Què és la responsabilitat professional?** ○ Definir la **responsabilitat professional** i compartir exemples de comportaments clau. Referències: ■ Illumeo. (2023, 17 de setembre). Ethics & Responsabilitat professional - Principles for responsible practice. Enllaç. ■ Defense Acquisition Solutions Group. (2024, 9 de maig). What Are Appropriate Workplace Behaviors and Attitude? Enllaç. ○ Debatre sobre com la responsabilitat professional repercuteix en l'èxit de l'equip.
2. Pluja d'idees en grup: barreres a la responsabilitat professional (25 minuts) ● **Activitat 2: Identificar barreres a la responsabilitat professional** ○ Anotar desafiaments habituals (per exemple, pressió de temps, expectatives poc clares) en un bloc de cavallet. ○ A continuació, explorar estratègies per a superar aquestes barreres mantenint la integritat professional: Superar barreres en l'entorn laboral tot mantenint la integritat professional requereix una combinació d'autoconeixement, comunicació efectiva i presa de decisions ètica. Aquestes són estratègies per a abordar desafiaments habituals sense comprometre la professionalitat: ● Practicar l'**escolta activa** i la comunicació clara i respectuosa per a reduir malentesos i assegurar que totes les veus siguin escoltades. ● Quan es gestionen conflictes, **centrar-se en solucions** en lloc de culpes, i afrontar els conflictes amb empatia i equitat per a resoldre'ls constructivament, tot preservant les relacions. ● Mantenir-se fidel als **valors d'un/a mateix/a i a les polítiques de l'organització**, fins i tot sota pressió. Això manté la confiança i la credibilitat, alhora que es respecten els estàndards ètics ● Predicar amb l'exemple i demostrar els benef**icis** del canvi amb les accions d'un/a mateix/a . Això animarà els altres a acceptar noves idees tot mantenint la professionalitat. ● Establir **límits** clars i comunicar **terminis o resultats realistes** per a evitar el desgast i garantir resultats d'alta qualitat. ● Mantenir la calma, centrar-se en els fets i evitar decisions impulsives. Això garanteix **decisions ètiques i ben raonades**, fins i tot en situacions d'alt estrès. ● Ser **honest** sobre els desafiaments i els progressos. Encara que les notícies no siguin positives, això reforça la credibilitat i fomenta una cultura de

responsabilitat.

3. **Anàlisi d'un cas pràctic sobre responsabilitat professional (30 minuts)**

- **Activitat 3: Anàlisi d'un cas pràctic**
  - Proporcionar un cas pràctic breu que destaqui un repte habitual en l'entorn laboral.
    - **Escenari A**: En Joan, un inspector d'obra, descobreix que un subcontractista ha utilitzat materials de baixa qualitat per a reduir costos. Informar del problema podria endarrerir el projecte i tensar les relacions, però ignorar-lo podria comprometre la seguretat i la qualitat.
    - **Escenari B**: La Sara, una gestora de projectes, lidera un equip amb una data límit ajustada per a una instal·lació d'energia renovable. A mitjan projecte, el seu supervisor li demana que assumeixi una altra tasca prioritària que podria endarrerir el projecte actual. La Sara està preocupada per sobrecarregar el seu equip, però no vol decebre el seu supervisor.
    - **Escenari C**: La Maria és una operadora de maquinària pesant en un lloc de construcció. Durant el seu torn, observa que el sistema hidràulic de la seva excavadora perd líquid, fet que podria provocar una avaria o fins i tot un accident. Informa del problema al seu supervisor, però aquest insisteix que continuï treballant per a complir l'objectiu del dia. La Maria està preocupada per la seguretat, però no vol que la considerin una persona problemàtica o poc col·laboradora.
  - Dividir les persones participants en petits grups (3-4 persones) i demanar-los que discuteixin:
    - Quins són els aspectes clau de l'escenari?
    - Com gestionarien la situació tot mantenint la integritat professional?
    - Quines estratègies poden utilitzar per a afrontar el repte?
  - Després de 10-15 minuts, cada grup comparteix les seves idees principals i la solució proposada amb tot el grup.
  - Animar les persones participants a destacar com comunicarien, prendrien decisions ètiques i assumirien responsabilitats en l'escenari.

4. **Conclusió i idees clau (20 minuts)**

- **Activitat 4: Resum de la sessió i punts clau**
  - Revisar els aspectes més destacats de la sessió i proporcionar un full informatiu amb un resum dels principis de la responsabilitat professional.
  - Demanar a les persones participants que identifiquin una responsabilitat professional que vulguin millorar.

Unitat 3. Promoció de la responsabilitat ambiental	
Objectius	• Introduir el concepte de responsabilitat ambiental en l'entorn laboral. • Educar les persones participants sobre iniciatives senzilles i efectives per a la sostenibilitat. • Relacionar la responsabilitat ambiental amb rols específics del sector de les energies renovables i la rehabilitació.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran la importància de la responsabilitat ambiental en l'àmbit laboral. • Identificaran accions pràctiques que poden dur a terme per a promoure la sostenibilitat dins dels seus rols professionals. • Reconeixeran com els seus esforços individuals i col·lectius contribueixen als objectius ambientals generals, especialment en els sectors de les energies renovables i la rehabilitació.
Durada	1 hora
Materials-Eines	• Diapositives de presentació amb definicions i exemples de responsabilitat professional. • Suports visuals i exemples reals adaptats al sector de les energies renovables i la rehabilitació. • Bloc de cavallet i retoladors per a la pluja d'idees. • Full informatiu amb consells clau i recursos per a promoure la responsabilitat ambiental.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Introducció (30 minuts)**

- **Activitat 1: Què és la responsabilitat ambiental?**
    - Demanar a les persones participants que comparteixin la seva comprensió de la responsabilitat ambiental i exemples de pràctiques sostenibles. Introduir el concepte:

La responsabilitat ambiental és un concepte associat al sector productiu. Serveix per a avaluar fins a quin punt les seves pràctiques contribueixen a l'equilibri del planeta i assenyala la necessitat que les empreses adoptin pràctiques sostenibles que, d'una banda, garanteixin l'equilibri mediambiental i, de l'altra, contribueixin al desenvolupament social de les regions on operen.

- Després d'això, demanar a les persones participants que utilitzin el seu telèfon

mòbil per a cercar el concepte a Google obtenint així més informació sobre la idea. ○ Fer que algunes persones participants comparteixin breument el que han trobat. ○ Posar en relleu pràctiques sostenibles, com per exemple: ■ Adopció de tecnologies eficients energèticament: optimitzar els sistemes de calefacció, refrigeració i il·luminació i fomentar la participació del personal en iniciatives d'estalvi energètic. ■ Ús de materials sostenibles en qualsevol activitat laboral ■ Adopció dels principis de l'economia circular: optimitzar l'ús dels recursos, promoure la reutilització i el reciclatge dels productes i reduir la generació de residus.
2. Idees verdes per al lloc de treball (15 minuts) ● **Activitat 2: Pluja d'idees verdes** ○ Dividir la classe en petits grups. ○ Demanar als grups que facin una pluja d'idees aplicables per a promoure la responsabilitat ambiental als seus llocs de treball. Proporcionar preguntes orientatives: ■ Com es pot reduir el consum d'energia? ■ Quines alternatives sostenibles es poden implementar? ■ Com es pot fomentar la reducció de residus i el reciclatge? ○ Després de 10 minuts, demanar a cada grup que presenti les seves idees, seguides d'un debat sobre la viabilitat i l'impacte.
3. Conclusió i idees clau (15 minuts) ● **Activitat 3: Resum de la sessió i reflexió final** ○ Resumir les idees clau de la sessió: ■ La responsabilitat ambiental és el compromís de minimitzar el dany ambiental i promoure la sostenibilitat mitjançant pràctiques i decisions ètiques. ■ En el sector de les energies renovables, la responsabilitat ambiental és central, ja que l'objectiu és reduir la dependència dels combustibles fòssils, disminuir les emissions de carboni i combatre el canvi climàtic.

MÒDUL 9. GESTIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Introducció

El conflicte és una part natural de la vida laboral, especialment en entorns dinàmics i diversos. Quan es gestiona de manera constructiva, el conflicte pot impulsar la innovació, enfortir les relacions i millorar el rendiment dels equips. Aquest mòdul proporciona a les persones participants un marc per a entendre el conflicte, gestionar-lo de manera constructiva i construir un ambient de treball col·laboratiu i respectuós. Es posa èmfasi en la intel·ligència emocional, la comunicació eficaç i la negociació, que són clau per a mantenir la productivitat i la cohesió—especialment en equips multiculturals i multidisciplinaris com els que es troben sovint en els sectors de les energies renovables i la rehabilitació.

Objectius

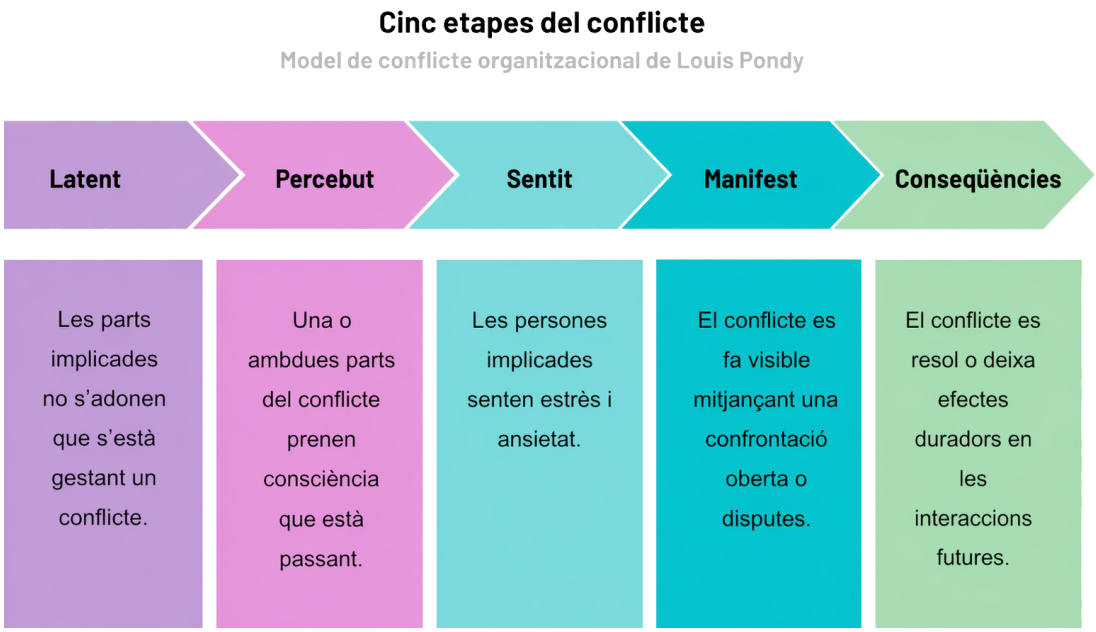
1. Introduir la naturalesa del conflicte en l'àmbit laboral i el seu potencial per a generar tensió o creixement.
2. Identificar les fases del conflicte, els estils personals de gestió i les estratègies per a la resolució.
3. Desenvolupar la intel·ligència emocional per a gestionar i desescalar situacions tenses o conflictives.
4. Proporcionar eines de negociació i resolució col·laborativa de problemes amb un enfocament orientat a la solució.

Durada i estructura

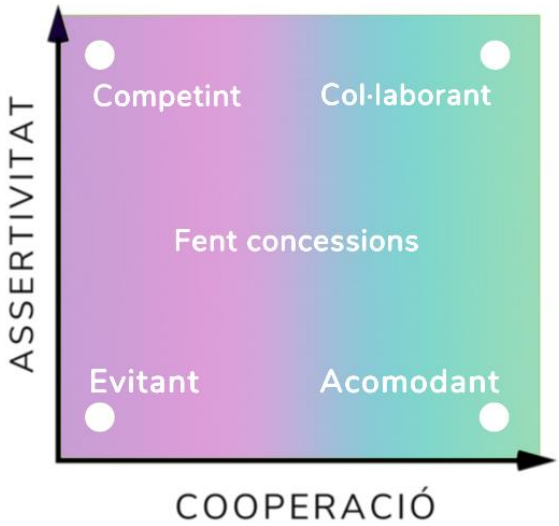
Aquest mòdul té una durada total de **4 hores**, distribuïdes en les següents unitats formatives:

- **Unitat 1.** Fonaments de la resolució de conflictes
- **Unitat 2.** Aplicació de la intel·ligència emocional per a resoldre conflictes
- **Unitat 3.** Negociació i mentalitat orientada a la solució

Unitat 1. Fonaments de la resolució de conflictes	
Objectius	• Introduir el concepte de conflicte i el seu paper en la dinàmica laboral. • Entendre les fases del conflicte i les estratègies per a la seva resolució. • Identificar els estils personals de gestió de conflictes i el seu impacte.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Entendran la naturalesa del conflicte i el seu potencial tant per a resultats constructius com destructius. • Reconeixeran les fases del conflicte i aplicaran estratègies per a abordar els conflictes en cada fase. • Identificaran el seu estil personal de gestió de conflictes i la seva eficàcia en diferents situacions.
Durada	1 hora
Materials-Eines	• Diapositives de presentació amb definicions i exemples de responsabilitat professional. • Bloc de cavallet i retoladors per a les activitats de pluja d'idees. • Recursos visuals i exemples reals adaptats al sector de les energies renovables i la rehabilitació.
Desenvolupament de la sessió	
1. Activitat introductòria: Definir el conflicte (5 minuts) • **Activitat 1: Què és un conflicte?** ○ Visualitzar aquest vídeo: *What is Conflict?* [Enllaç al vídeo]. ○ Fer preguntes a les persones participants: ■ Com definiríeu un conflicte? ■ Quines són les causes habituals d'un conflicte? ■ Per què és important entendre la dinàmica del conflicte?	
2. Presentació: Teories i fases de resolució de conflictes (30 minuts) • **Activitat 2: Entendre les teories del conflicte** ○ Explicar les fases del conflicte utilitzant el model de fases del conflicte de Louis R. Pondy (és a dir, latent, percebut, sentit, manifest i conseqüències) amb l'ajuda d'aquesta eina en línia.	



- Introduir els estils de resolució de conflictes utilitzant el Conflict Mode Instrument de Thomas-Kilmann. Referència:
  - Kilmann. (2024, 22 de febrer). *Take the Thomas-Kilmann Conflict Mode Instrument (TKI) Take this assessment tool and discover which of the five conflict modes you might be using too much or too little… or just right.* Kilmann Diagnostics. Enllaç.



- Per a acabar aquesta activitat, introduir breument la teoria de la Comunicació No Violenta de Marshall Rosenberg. Referència:
  - Weijers, L. (2025, 24 de març). Non violent Communication by Marshall Rosenberg - Toolshero. *Toolshero*. Enllaç.

3. Activitat en grup: Mapatge de conflictes (20 minuts) • **Activitat 3: Analitzar conflictes laborals** ○ Dividir la classe en grups petits. ○ Cada grup ha d'analitzar un cas pràctic de conflicte laboral, fer-ne el mapa de fases i proposar solucions. ○ Després de 10 minuts de treball en grup, cada grup presenta les seves conclusions i es discuteixen les estratègies proposades.
4. Conclusió i idees clau (5 minuts) • **Activitat 4: Tancament de la sessió** ○ Repassar els conceptes clau i introduir la importància d'entendre la dinàmica del conflicte en el treball en equip. ○ Assignar una tasca breu: reflexionar sobre un conflicte personal i identificar quin estil de resolució es va utilitzar.

Unitat 2. Aplicació de la intel·ligència emocional per a resoldre conflictes	
Objectius	• Aprofundir en la comprensió de la intel·ligència emocional (IE) i el seu paper en la resolució de conflictes. • Proporcionar eines pràctiques per a gestionar les emocions durant els conflictes. • Ajudar les persones participants a aplicar estratègies d'IE per desescalar conflictes i fomentar la col·laboració.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran com es pot aplicar la intel·ligència emocional per a resoldre conflictes de manera efectiva. • Aprendran tècniques per a gestionar les emocions en situacions de tensió o emocionalment carregades. • Practicaran l'ús d'estratègies de IE per a desescalar conflictes i afavorir un entorn positiu per a la resolució.
Durada	1 hora 45min
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Materials de suport amb marcs conceptuals de IE i estratègies de resolució de conflictes. • Bloc de cavallet i retoladors per a les activitats de grup. • Bolígrafs i llibretes per a les reflexions personals. • Targetes d'escenaris per a exercicis de rol.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Activitat introductòria: Les emocions en els conflictes (15 minuts)**

- **Activitat 1: Reconèixer les emocions en els conflictes**
  - Demanar a les persones participants que reflexionin, de manera individual, sobre un conflicte recent i identifiquin les emocions que van experimentar (per exemple, ràbia, frustració, ansietat).
  - Després de deixar uns minuts, convidar les persones participants a compartir voluntàriament les seves reflexions.
  - ★ Posar èmfasi en com entendre i reconèixer les emocions pot escalar o desescalar conflictes: si s'aborden les emocions de manera constructiva, els equips poden resoldre disputes, enfortir relacions i mantenir un entorn laboral positiu. Ignorar o gestionar malament les emocions, en canvi, pot agreujar els conflictes, danyar la confiança i dificultar la productivitat. La intel·ligència emocional és, per tant, una habilitat vital per a la resolució de conflictes i el treball en equip.

2. **Presentació de continguts: La intel·ligència emocional en la resolució de conflictes (20 minuts)**

- **Activitat 2: Comprendre la intel·ligència emocional (IE) i el seu paper en els conflictes**
  - Recordar breument al grup quins són els cinc components de la intel·ligència emocional (autoconeixement, autoregulació, motivació, empatia, habilitats socials) i la seva rellevància per a la resolució de conflictes. Font per a consultar definicions curtes: The 5 elements of emotional intelligence | ICAEW
  - Preguntar al grup com la IE pot ajudar-los a gestionar les seves emocions i comprendre les perspectives dels altres durant els conflictes. Algunes preguntes per trencar el silenci, si cal:
    - Com pot ajudar-te ser conscient de les teves pròpies emocions a mantenir la calma i concentració durant un conflicte?
    - Per què és important reconèixer i validar les emocions de l'altra persona en una discrepància?
    - Quines estratègies pots utilitzar per a escoltar activament i respondre de manera constructiva quan les emocions són intenses?
  - Les persones participants fan una autoavaluació ràpida per a identificar els seus punts forts i àrees de millora en IE. Algunes eines disponibles són:
    - Emotional Intelligence Skills: 5 Components of EQ
    - Emotional intelligence self-assessment - Workplace Strategies for Mental Health

3. **Aplicació de la IE a escenaris de conflicte (30 minuts)**

- **Activitat 3: La IE en acció – Anàlisi d'un escenari de conflicte**

○ Proporcionar a petits grups un escenari de conflicte laboral (per exemple, un membre de l'equip incompleix terminis constantment i genera tensió). ○ Els grups analitzen l'escenari i identifiquen com es poden aplicar estratègies de IE (per exemple, escolta activa, empatia, autoregulació) per a resoldre el conflicte. ○ Els grups presenten les seves estratègies, i la persona facilitadora destaca tècniques clau de IE per a la resolució de conflictes.
4. Representació de rols: Tècniques de desescalada (30 minuts) ● **Activitat 4: Pràctica de la desescalada de conflictes** ○ En parelles o petits grups, les persones participants escenifiquen situacions de conflicte (per exemple, una discussió acalorada entre companys, una discrepància amb una persona supervisora). ○ Centrar-se en tècniques de desescalada com l'escolta activa, l'ús dels enunciats en primera persona, fer pauses, reconèixer emocions, reconstruir la confiança i trobar punts en comú. ○ Després del joc de rols, reagrupar i debatre: ■ Quines tècniques han funcionat millor? ■ Com ha contribuït l'ús de la IE a desescalar la situació?
5. Conclusió i idees clau (10 minuts) ● **Activitat 5: Tancament de la sessió** ○ Revisar els punts principals: ■ El paper de la intel·ligència emocional en la resolució de conflictes ■ Tècniques per a gestionar emocions en conflictes ■ Estratègies de desescalada i col·laboració

Unitat 3. Negociació i mentalitat orientada a la solució	
Objectius	● Dotar les persones participants de tècniques de negociació per a resoldre conflictes. ● Desenvolupar una mentalitat orientada a la solució per a la resolució de problemes al lloc de treball. ● Fomentar el treball en equip mitjançant la presa de decisions col·laborativa.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: ● Comprendran les tècniques clau de negociació i la seva aplicació en conflictes laborals. ● Desenvoluparan una mentalitat orientada a la solució per a

	abordar els conflictes de manera constructiva. ● Practicaran la presa de decisions col·laborativa per a assolir resultats beneficiosos per a totes les parts.
Durada	1 hora 20 minuts
Materials-Eines	● Diagrames i marcs conceptuals de negociació (per exemple, BATNA - *Best Alternative to a Negotiated Agreement* (Millor Alternativa a un Acord Negociat)). ● Bloc de cavallet i retoladors per a les activitats de grup. ● Escenaris per a exercicis pràctics de negociació.

Desenvolupament de la sessió

1. **Activitat introductòria: Estils de negociació (10 minuts)**

- **Activitat 1: Vídeo i debat**
  - Introduir el tema i mostrar aquest vídeo: *3 steps to getting what you want in a negotiation | The Way We Work, a TED series* [Enllaç al vídeo]
  - Un cop finalitzat, compartir i debatre les impressions sobre el vídeo. Preguntes que es poden fer:
    - Quins estils de negociació heu reconegut en el vídeo i com es poden aplicar en l'entorn laboral?
    - Voldríeu compartir experiències personals en situacions de negociació?

2. **Presentació de continguts: marcs conceptuals de negociació (25 minuts)**

- **Activitat 2: Explicació de les principals estratègies de negociació**
  - Explicar les tres estratègies principals de negociació:

Identificació d'interessos compartits:

Centrar-se en els interessos compartits desplaça la conversa de posicions enfrontades ("jo vull això, tu vols allò altre") cap a la resolució cooperativa de problemes ("com podem aconseguir allò que és important per a totes dues parts?"). Els interessos compartits són els objectius, valors o necessitats que preocupen a ambdues parts. Són la base de la negociació col·laborativa.

- Formular preguntes obertes per a descobrir les necessitats subjacents (per exemple, "Què és el més important per a tu en aquesta situació?").
- Escoltar activament i repetir el que s'ha entès per a assegurar la comprensió.
- Destacar els punts en comú des del principi de la conversa per a generar confiança i afinitat.

Exploració d'opcions:

Aquesta estratègia implica la generació i avaluació de múltiples solucions per a trobar-ne una que satisfaci els interessos de totes dues parts. La generació d'opcions fomenta la creativitat i la flexibilitat, augmentant la probabilitat d'assolir un acord mútuament

beneficiós.

- Separar la fase de pluja d'idees de la fase d'avaluació. Primer generar el màxim d'idees possible sense judicis.
- Utilitzar un llenguatge col·laboratiu com ara "I si provéssim...?" o "Què et sembla aquest enfocament?"
- Estar obertes a solucions no convencionals que puguin abordar les necessitats d'ambdues parts de manera inesperada.

BATNA (*Best Alternative to a Negotiated Agreement; Millor Alternativa a un Acord Negociat*) és el pla de recurs si la negociació fracassa. Representa el millor resultat que es pot assolir sense arribar a cap acord.

- Identificar les alternatives disponibles si no s'assoleix cap acord. Per exemple, en una negociació laboral, el BATNA podria ser una altra oferta de feina o mantenir-se al lloc actual.
- Avaluar la solidesa del BATNA. Com més fort sigui, més poder de negociació es té.
- Utilitzar el BATNA com a referència per a valorar les ofertes. Només cal acceptar un acord que sigui millor que el BATNA.

3. Activitat de grup: negociació en entorns laborals (40 minuts)

- **Activitat 3: Joc de rols en grup**
  - Dividir la classe en petits grups i repartir a cadascun un escenari per a fer una representació de negociació entre membres d'un equip o entre departaments.
  - Donar 10 minuts per a preparar l'escenari; els grups han de buscar una solució beneficiosa per a ambdues parts.
  - Cada grup representa l'escenari assignat i, un cop finalitzada la representació, la resta del grup ofereix comentaris i debat sobre les estratègies emprades i la seva eficàcia. Es poden utilitzar les preguntes següents per a dinamitzar el debat:
    - Quines estratègies s'han fet servir?
    - Com d'eficaces han estat per a assolir un resultat mútuament beneficiós?
    - Què es podria millorar?

4. Conclusió i idees clau (5 minuts)

- **Activitat 4: Tancament de la sessió**
  - Resumir les **principals estratègies de negociació**
  - Emfatitzar el valor d'una mentalitat orientada a la solució i del treball col·laboratiu per a la resolució de conflictes.

MÒDUL 10. COMPETÈNCIES INTERCULTURALS

Introducció

En els entorns laborals actuals, globalitzats i multiculturals —especialment en sectors com les energies renovables i la rehabilitació— les competències interculturals són essencials. Aquest mòdul dota les persones participants de consciència, comprensió i habilitats comunicatives per a treballar amb respecte i eficàcia a través de les diferències culturals. Les persones participants exploraran el concepte de cultura, examinaran com els prejudicis inconscients influeixen en les interaccions i desenvoluparan estratègies per a una comunicació i col·laboració inclusives. Mitjançant la reflexió, l'ús d'eines i exercicis pràctics, milloraran la seva capacitat per a contribuir en equips diversos i prosperar en entorns laborals interculturals.

Objectius

1. Introduir el concepte de cultura i com aquesta influeix en el comportament i les expectatives en l'entorn laboral.
2. Sensibilitzar sobre les diferències culturals, els prejudicis inconscients i els estereotips.
3. Cal destacar els beneficis de la diversitat cultural per al rendiment dels equips i la innovació.
4. Enfortir la comunicació intercultural mitjançant la consciència verbal i no verbal, l'escolta activa i el llenguatge inclusiu.
5. Proporcionar eines i estratègies per a superar les barreres lingüístiques i culturals a la feina.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **6 hores**, distribuïdes en les següents unitats formatives:

- **Unitat 1**. Comprendre les diferències culturals.
- **Unitat 2.** Consciència cultural.
- **Unitat 3.** Comunicació intercultural.

Unitat 1. Comprendre les diferències culturals	
Objectius	• Reconèixer i valorar les diferències culturals. • Ajudar les persones participants a comprendre el concepte de cultura i la seva influència en el comportament i la dinàmica laboral. • Explorar els beneficis de la diversitat cultural en entorns professionals. • Introduir marcs conceptuals senzills per a comprendre dimensions i perspectives culturals.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran el concepte de cultura i el seu impacte en el comportament laboral. • Reconeixeran el valor de la diversitat cultural en entorns professionals. • Coneixeran marcs conceptuals com les dimensions culturals de Hofstede per a analitzar les diferències culturals. • Reflexionaran sobre el seu bagatge cultural personal i la seva influència en les interaccions.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Diapositives de presentació sobre cultura i diversitat. • Elements visuals (imatges, símbols) que representin pràctiques culturals. • Bloc de cavallet i retoladors per a les activitats de grup.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Introducció: Què és la cultura? (45 minuts)**

- **Activitat 1: Explorant la cultura i la diversitat**
  - Començar amb un debat per a definir la **cultura** i la **diversitat**, utilitzant elements visuals atractius (per exemple, imatges de menjar, salutacions, roba tradicional). Preguntar a les persones participants:
    - Què et ve al cap quan sents la paraula "cultura"?
    - Com es manifesta la cultura en el nostre dia a dia o a la feina?
  - Presentar les definicions següents:

La **cultura** fa referència a les creences, valors, costums, tradicions, coneixements, comportaments i normes socials compartides per un grup determinat de persones. Determina com les persones perceben el món, es comuniquen i interactuen amb els altres.

La **diversitat** fa referència a les diferències entre persones que poden estar relacionades amb la seva ètnia, gènere, orientació sexual, llengua, cultura, religió, capacitats mentals i físiques, classe social i situació migratòria. (Font)

- **Activitat 2: Introducció a les dimensions culturals de Hofstede**
  - Presentar les dimensions culturals de Hofstede. Referència:
    - Vinney, C., PhD. (2024, 22 marzo). Hofstede's Six Cultural Dimensions—and Why They Matter. Verywell Mind. Enllaç.
  - Iniciar una discussió en grup de 15 minuts preguntant: "Com influeix la cultura en la manera com ens comportem a la feina?".
  - Anotar les idees principals en un bloc de cavallet.

2. **Activitat en grup: Compartir símbols culturals (20 minuts)**

- **Activitat 3: Expressió de la identitat cultural**
  - Demanar a les persones participants que comparteixin un objecte, valor o pràctica de la seva pròpia cultura.
  - ★ Ressaltar com aquests exemples expressen la singularitat i la diversitat culturals.

3. **Discussió de cas pràctic: Malentesos culturals a la feina (45 minuts)**

- **Activitat 4: Comprendre la incomunicació intercultural**
  - Presentar un **cas pràctic** breu, escrit o visual, que mostri un malentès cultural en l'àmbit laboral (per exemple, comunicació directa contra indirecta, puntualitat, jerarquia).
  - Dividir la classe en petits grups. Demanar-los:
    - Identificar el malentès.
    - Discutir com les diferències culturals hi van influir.
    - Proposar solucions respectuoses o estratègies per a evitar conflictes similars.
  - Després de 15 minuts, cada grup presenta les seves idees.

- Anotar les estratègies proposades en un bloc de cavallet i posar èmfasi en el valor de la **consciència cultural, l'empatia** i **l'adaptabilitat**.

4. Conclusió i reflexió (15 minuts)

- **Activitat 5: Conclusions clau i aprenentatge personal**
  - Resumir les idees clau:
    - La diversitat enriqueix els llocs de treball, però requereix comprensió i esforç.
    - La consciència cultural ajuda a prevenir malentesos i afavoreix la col·laboració.
  - Finalitzar amb una pregunta de reflexió. Preguntar a les persones participants:
    - "Què heu après de nou sobre la cultura avui?"
  - Recollir algunes respostes per a tancar la sessió d'una manera personal.

Unitat 2. Consciència cultural	
Objectius	• Identificar els biaixos inconscients i els estereotips en les interaccions laborals. • Conscienciar sobre com la diversitat cultural afavoreix l'èxit dels equips. • Fomentar la confiança i la col·laboració en equips multiculturals.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Reconeixeran els biaixos inconscients i els estereotips i el seu impacte en les interaccions laborals. • Comprendran com la diversitat cultural contribueix a l'èxit dels equips. • Desenvoluparan estratègies per a fomentar la confiança i la col·laboració en equips multiculturals.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Un tros llarg de cinta adhesiva o corda per a crear una "línia" a terra. • Una llista d'afirmacions relacionades amb estereotips i biaixos. • Materials de suport amb una taula per a comparacions culturals. • Bloc de cavallet i retoladors per a les activitats en equip.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Explorant els estereotips i els biaixos (30 minuts)**

- **Activitat 1: Caminant sobre la línia**

Aquesta activitat consisteix a reflexionar sobre experiències personals i perspectives relacionades amb estereotips i biaixos. Cal remarcar que es tracta d'un espai segur per a compartir i que les persones participants poden fer un pas enrere o només observar si se senten incòmodes.

- Col·locar un tros llarg de cinta adhesiva o corda a terra per a crear una línia visible. Assignar un costat de la línia com a "Estic d'acord" i l'altre com a "No estic d'acord".
- Llegir en veu alta les afirmacions relacionades amb estereotips i biaixos una per una. Exemples:
  - "He estat jutjat/ada o tractat/ada de manera diferent pel meu origen cultural."
  - "He fet suposicions sobre algú basant-me en el seu aspecte o accent."

        - "M'he sentit exclòs en un grup a causa de la meva identitat cultural."
        - "He vist com estereotipaven algú al lloc de treball."
        - "He qüestionat un estereotip o biaix sobre la meva pròpia cultura."
    - Després de cada afirmació, les persones participants es desplacen físicament cap al costat "Estic d'acord" o "No estic d'acord" de la línia segons la seva experiència personal o perspectiva.
    - Quan s'hagin llegit totes les afirmacions, reunir el grup per a fer una discussió conjunta. Utilitzar les següents preguntes per a guiar la reflexió:
        - "Què heu observat sobre on s'ha col·locat la gent en funció de cada afirmació?"
        - "Com us heu sentit compartint les vostres experiències o perspectives?"
        - "Hi ha hagut algun aspecte que us hagi sorprès d'aquesta activitat?"
        - "Com podem fer servir aquesta consciència per a crear un entorn de treball més inclusiu?"
    - Escriure els punts clau en un bloc de cavallet i destacar la importància de qüestionar estereotips i biaixos.

2. Què són els estereotips i els biaixos? (15 minuts)

- **Activitat 2: Definició de conceptes clau**
    - Explicar breument què són els estereotips i els biaixos:

- Els estereotips són creences generalitzades i simplificades sobre un grup de persones.
- Els biaixos són preferències inconscients o conscients (a favor o en contra d'una persona, grup o idea) que influeixen en el judici de manera injusta (per exemple, afavorir una persona candidata per haver estudiat a la mateixa universitat que tu).

    - Demanar a les persones participants que donin 2 exemples de cada concepte.
    - Si el grup està compromès i motivat, considerar demanar sobre experiències personals; pot ser que algunes ja s'hagin esmentat a l'activitat anterior.

3. Similituds i diferències culturals (60 minuts)

- **Activitat 3: Construint consciència intercultural**
    - Explicar que l'activitat pretén ajudar les persones participants a reflexionar sobre les similituds i diferències culturals, i com aquestes influeixen en les interaccions al lloc de treball. Igual que a l'activitat anterior, remarcar que es tracta d'un espai segur per a compartir i aprendre les unes de les altres.
    - Distribuir fulls amb una taula per a fer comparacions culturals. La taula tindrà tres columnes:
        - Situació/Escenari
        - Com reaccionaria jo/la meva cultura
        - Com podria reaccionar una altra cultura

Es poden utilitzar aquests escenaris com a exemple:

- Saludar algú per primera vegada (per exemple, encaixada de mans, reverència, petó a la galta).
- Expressar un desacord en una reunió (per exemple, directament contra indirectament).
- Celebrar l'èxit d'un equip (per exemple, reconeixement públic contra agraïment en privat).
- Respondre a un termini no complert (per exemple, enfocament en solucions contra cerca de responsabilitats).

- Demanar a les persones participants que treballin per parelles o en petits grups per a omplir la taula. Han de:
  - Identificar situacions en què les diferències culturals poden conduir a comportaments o reaccions diferents.
  - Reflexionar sobre com reaccionaria la seva pròpia cultura i com ho podria fer una altra cultura.
  - Afegir escenaris propis a la taula.
- Un cop completada la taula, reunir el grup per a compartir les conclusions durant els últims 15 minuts.

- **Activitat 4: Creació d'un codi de respecte**
  - Dividir la classe en equips. L'encàrrec és desenvolupar un "Codi de respecte" per a comportaments inclusius al lloc de treball, treballant conjuntament per a escriure 3 normes de respecte en un equip.
  - Deixar 15 minuts perquè els grups treballin, i un cop acabin, demanar a cada grup que presenti el seu codi.

4. Conclusió i reflexió (15 minuts)

- **Activitat 5: Tancament de la sessió**
  - Resumir el paper de la consciència cultural en l'èxit dels equips i en la inclusió: La consciència cultural fomenta la comprensió, el respecte i la col·laboració en equips diversos:
    - Redueix malentesos – Reconèixer les diferències culturals en l'estil comunicatiu evita conflictes.
    - Potencia la innovació – Les perspectives diverses afavoreixen la creativitat i la resolució de problemes.
    - Construeix confiança – Valorar els orígens singulars enforteix la cohesió de l'equip.
    - Promou la inclusió – Garanteix que totes les persones se sentin respectades i escoltades.
  - Assignar una tasca per a fer a casa a les persones participants: "Pensa en un estereotip que vulguis qüestionar".

Unitat 3. Comunicació intercultural	
Objectius	• Fomentar una comunicació eficaç entre cultures. • Introduir les diferències de comunicació verbal i no verbal entre cultures. • Proporcionar tècniques per a l'escolta activa i la comunicació inclusiva. • Ajudar les persones participants a superar les barreres lingüístiques i culturals al lloc de treball.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran com varia la comunicació verbal i no verbal entre cultures. • Aprendran tècniques per a l'escolta activa i per a adaptar els estils comunicatius. • Desenvoluparan estratègies per a superar les barreres lingüístiques i culturals en entorns professionals.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Vídeos que mostren estils de comunicació cultural. • Materials de suport amb exemples de senyals verbals/no verbals. • Targetes per a jocs de rol amb escenaris de pràctica. • Targetes amb descripcions de gestos de diferents cultures (per exemple, polze amunt, assentir, encaixada de mans, reverència). • Bloc de cavallet i retoladors.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Introducció: estils de comunicació arreu del món (20 minuts)**
• **Activitat 1: Trencar estereotips i explorar les primeres impressions**
  ○ Començar la sessió demanant a les persones participants que comparteixin (si ho desitgen) l'estereotip que volen qüestionar, com a part de la tasca assignada a la sessió anterior.
  ○ Posar un vídeo breu que posi en relleu les diferències culturals en el to, els gestos i les expressions.
  Vídeos d'exemple:
  ▪ *Cultural differences in communication*. Enllaç.
  ▪ *Non-verbal communication across cultures*. Enllaç.	

- Formular preguntes a les persones participants per a generar debat. Per exemple:
  - "A la teva cultura s'utilitzen molts gestos quan es parla?"
  - "La gent parla amb veu alta o baixa quan es relaciona amb algú que no coneix?"

★ Posar èmfasi en la relativitat cultural a l'hora de percebre què considerem una comunicació "normal".

2. Comunicació no verbal (20 minuts)

- **Activitat 2: El llenguatge del silenci**
  - Per a aquesta activitat, cal preparar targetes amb descripcions de gestos de diferents contextos culturals. Alguns exemples que es poden utilitzar:
    - Polze amunt (positiu en moltes cultures, ofensiu en alguns països de l'Orient Mitjà).
    - Assentir amb el cap (significa "sí" en moltes cultures, però "no" a Bulgària i Grècia).
    - Reverència (habitual al Japó i Corea del Sud com a mostra de respecte).
    - Encaixada de mans (habitual en cultures occidentals, però poc comuna en algunes asiàtiques).
  - Dividir les persones participants en petits grups. Una persona de cada grup agafa una targeta i representa el gest sense parlar.
  - La resta del grup ha d'endevinar el significat del gest i el seu context cultural.
  - Intercanviar rols perquè tothom tingui l'oportunitat d'actuar un gest.
  - Durant la discussió, parlar sobre els significats dels gestos i com varien entre cultures.

★ Cal destacar la importància de ser conscients dels senyals no verbals en la comunicació intercultural.

3. Joc de rol: pràctica de l'escolta activa (30 minuts)

- **Activitat 3: Em sents bé?**
  - En parelles, les persones participants fan jocs de rol amb situacions de l'àmbit laboral (per exemple, resolució d'un conflicte, demanar ajuda, aclarir una tasca).
  - Es fomenta l'ús de tècniques d'escolta activa: parafrasejar, mantenir el contacte visual, fer preguntes de seguiment.
  - Després dels jocs de rol, es fa una posada en comú:
    - Quines estratègies van ajudar a millorar la comprensió?
    - Com va canviar la interacció el fet d'escoltar amb empatia?

4. Discussió en grup: Superar les barreres de comunicació (30 minuts)

- **Activitat 4: Perdut en la traducció?**

○ Pluja d'idees sobre barreres comunes (per exemple, accents, malentesos) i estratègies per a superar-les. Es poden fer servir aquestes preguntes com a punt de partida: ■ "Què pots fer si no entens les paraules d'algú?" ■ "Què pots fer si algú no t'entén?" ○ Es documenten les estratègies en un bloc de cavallet o pissarra (parlar a poc a poc i amb claredat, utilitzar gestos o suports visuals, fer preguntes per a aclarir, reformular o escriure…)
5. Conclusió i reflexió (20 minuts) ● **Activitat 5: Resum de la sessió** ○ Es fa un repàs dels aspectes clau de la sessió: ■ Els codis no verbals varien segons la cultura i cal sensibilitat. ■ L'escolta activa construeix ponts en entorns diversos. ■ La consciència i l'adaptació són essencials per a una comunicació eficaç. ○ Es convida cada participant a respondre a la pregunta de reflexió: ■ *"Una cosa que he après avui sobre la comunicació és…"* ○ S'anima a compartir per a tancar la sessió amb una nota **personal i reflexiva**.

MÒDUL 11. IGUALTAT DE GÈNERE AL LLOC DE TREBALL

Introducció

La igualtat de gènere és una pedra angular dels llocs de treball justos, inclusius i pròspers. No obstant això, les desigualtats persistents, els estereotips i les pràctiques discriminatòries continuen limitant les oportunitats —especialment per a les dones i les persones amb diversitats de gènere— en molts entorns professionals, inclosos sectors com l'energia, la construcció i la rehabilitació.

Aquest mòdul capacita les persones participants per a entendre i qüestionar les desigualtats de gènere al treball. Mitjançant l'exploració de conceptes clau, experiències viscudes i dades reals, les persones participants examinaran com el gènere s'interseca amb altres identitats per a modelar les dinàmiques laborals. També adquiriran eines pràctiques per a promoure pràctiques inclusives, prevenir la discriminació i defensar canvis sistèmics.

Combinant reflexió, jocs de rol, debats i activitats pràctiques de disseny d'estratègies, aquesta sessió ofereix un espai segur i dinàmic per a desenvolupar consciència i acció a favor de l'equitat de gènere en el treball.

Objectius

1. Introduir els conceptes bàsics sobre gènere i analitzar com es relacionen amb la desigualtat al lloc de treball.
2. Explorar com les normes socials, els rols i els estereotips influeixen en les experiències de gènere i en les relacions de poder en l'àmbit laboral.
3. Comprendre com els factors interseccionals (per exemple, raça, classe, situació migratòria) configuren l'accés i la discriminació.
4. Identificar les diferents formes de desigualtat al treball, de la bretxa salarial a les microagressions i la manca de lideratge.
5. Proporcionar eines i estratègies per a reconèixer, prevenir i respondre a la discriminació i l'assetjament per raó de gènere.
6. Fomentar la responsabilitat col·lectiva i l'acció per a entorns laborals inclusius i equitatius.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **8 hores**, distribuïdes en les següents unitats formatives:

- **Unitat 1**. Comprendre les dinàmiques de gènere i els conceptes relacionats
- **Unitat 2**. Desigualtat i discriminació de gènere des d'una perspectiva interseccional
- **Unitat 3.** Gènere i treball – La desigualtat i el seu impacte al lloc de treball
- **Unitat 4.** Mesures per a reduir la desigualtat de gènere al lloc de treball

Unitat 1. Comprendre les dinàmiques de gènere i els conceptes relacionats	
Objectius	• Introduir conceptes clau relacionats amb el gènere i la seva rellevància en la desigualtat de gènere en diferents àmbits, especialment el laboral. • Explorar els conceptes de sexe, gènere, socialització de gènere, gènere com a dinàmica de poder social i gènere i sexualitat, entre d'altres. • Entendre les estructures i normes socials més àmplies que sustenten la desigualtat de gènere.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran els conceptes de gènere i com les normes i estructures socials contribueixen a la desigualtat, especialment en l'àmbit laboral. • Reconeixeran el gènere com una dinàmica de poder i el seu impacte en l'accés, les oportunitats i la presa de decisions en

	diversos contextos. ● Hauran adquirit eines pràctiques per a identificar, abordar i qüestionar la desigualtat de gènere, incloent-hi estratègies per a promoure l'equitat i pràctiques inclusives.
Durada	2 hores
Materials-Eines	● Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. ● Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. ● Bloc de cavallet i retoladors per al treball i discussió en grup.
Desenvolupament de la sessió	
1. Introducció: Joc trencaglaç i presentació de la persona formadora (20 minuts) ● **Activitat 1: Joc trencaglaç** ○ Demanar a les persones participants que diguin el seu nom i un adjectiu positiu que comenci amb la mateixa lletra. Cada persona repeteix els noms i adjectius anteriors abans d'afegir els seus. ○ L'objectiu d'aquest joc ràpid és ajudar a memoritzar noms i crear una atmosfera positiva i enèrgica.	
2. Sexe i gènere (35 minuts) ● **Activitat 2: Debat inicial sobre estereotips de gènere** ○ Començar revisant els adjectius utilitzats durant el **trencaglaç**. Escriure'n alguns en un bloc de cavallet o pissarra blanca. ○ Introduir el concepte d'**estereotips de gènere** preguntant a les persones participants: ■ Veieu algun patró en les paraules escollides? ■ Quines paraules tendeixen a associar-se més amb els homes i quines amb les dones? ■ Per què creieu que passa això? Són característiques reals o poden ser estereotips? ■ Us identifiqueu personalment amb algun d'aquests estereotips? Com us fan sentir? ○ Recuperar la idea, explicada en sessions anteriors, que els estereotips són **idees generalitzades i sovint simplificades sobre un grup de persones**, que poden estar basades en el **sexe, la raça, la nacionalitat o altres característiques**. Els estereotips de gènere assignen atributs i comportaments a les persones segons el seu sexe. ○ Referències: ■ Kumar, P. (2025, 14 de febrer). Breaking Down Gender Stereotypes: Traits, Roles, and Occupations. Gender Studies. Enllaç.	

- Warner, D. (2024, 2 d'agost). What to know about gender stereotypes. Enllaç.

3. **Socialització i rols de gènere (30 minuts)**

- **Activitat 3: Les "ulleres de gènere" – Un recorregut pels rols i les normes**
  - Demanar a les persones participants que tanquin els ulls i pensin en la primera vegada que van sentir alguna d'aquestes frases:
    - "Els nens no ploren."
    - "Això no és propi d'una senyoreta."
    - "No pots fer això, ets una nena/un nen."
    - "Això no és per a gent com nosaltres."
  - A continuació, preguntar:
    - "Qui ho va dir?"
    - "Què et va fer pensar o sentir?"
  - Algunes persones voluntàries poden compartir breument el que pensen.
  - En acabat, preparar targetes de rol. Poden ser trossos de paper amb identitats com ara: "Nen petit criat en una família rural tradicional", "Noia adolescent la família de la qual es traslladava sovint per feina", "Mare soltera acabada d'arribar a un nou país". Incloure una barreja d'identitats de gènere, procedències migratòries i contextos de classe social.
  - Dividir les persones participants en grups petits (3–4 persones).
  - Cada grup treu una targeta de rol.
  - Demanar que discuteixin:
    - Quins missatges ha rebut aquesta persona durant la seva infantesa sobre el que podia o no fer?
    - Qui eren les principals influències d'aquests missatges (família, escola, mitjans de comunicació, religió, etc.)?
    - Com poden aquests missatges afectar les seves decisions laborals o la vida quotidiana?
  - Tornar a reunir tot el grup i fer una discussió breu de 10 minuts.
  - Referències:
    - Simply Psychology. (2024, 13 de febrer). Gender Socialization: Examples, Agents & Impact. Enllaç.
    - Lee, S. (s. f.). The Impact of Gender Socialization. Enllaç.

4. **Estereotips de gènere i el gènere com a dinàmica de poder (20 minuts)**

- **Activitat 4:** Identificació d'estereotips de gènere
  - Assignar les persones participants en grups mixtos segons el sexe i demanar-los

que identifiquin els principals estereotips a través d'imatges.

- Després, explicar aquesta imatge segons els resultats de l'activitat. Aquesta anàlisi pot servir per a iniciar un debat sobre el gènere com a sistema d'opressió i les dinàmiques de poder de gènere. Referències:
  - Gender and power dynamics - The University of Auckland. (s. f.). Enllaç.

Unitat 2. Desigualtat i discriminació de gènere des d'una perspectiva interseccional	
Objectius	• Reconèixer la desigualtat de gènere i la discriminació en contextos quotidians com la feina, l'educació i l'atenció sanitària. • Entendre com diferents factors socials (gènere, raça, classe, etc.) s'intersequen per a configurar experiències de privilegi i discriminació. • Aplicar una mirada interseccional per a identificar i reflexionar sobre múltiples formes de desigualtat.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Reconeixen com la desigualtat de gènere i la discriminació apareixen en contextos reals com el treball, l'educació i l'atenció sanitària. • Entenen la interseccionalitat com un marc per a analitzar com les identitats socials es combinen per a configurar experiències de privilegi o discriminació. • Apliquen una mirada interseccional per a avaluar la desigualtat i promoure pràctiques inclusives i equitatives.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i discussió en grup. • Altres
Desenvolupament de la sessió	
1. **Desigualtat de gènere i discriminació (75 minuts)** • **Activitat 1: Identificació de desigualtats de gènere a la societat i a la feina** ○ Formar 4 grups. Cada grup treballarà durant 10 minuts per a identificar	

desigualtats que afronten les dones en diferents entorns. Alguns exemples d'entorns:

- Desigualtat dins de la família: per exemple, expectatives de gènere en les cures, presa de decisions i herències.
- Desigualtat en l'àmbit laboral: per exemple, bretxes salarials, accés als llocs de treball, lideratge i discriminació.
- Desigualtat en la imatge pública: per exemple, estereotips als mitjans, cànons de bellesa i invisibilització dels assoliments femenins.
- Desigualtat relacionada amb la violència contra les dones: per exemple, barreres per a accedir a la justícia i protecció després de patir violència.

- Després, cada grup compartirà les seves conclusions en una presentació de 5 minuts.
- Finalment, dedicar 10 minuts a una discussió grupal per a connectar aquests exemples de desigualtat amb estructures sistèmiques més àmplies.

- **Activitat 2: Caixa d'eines per a la igualtat**
  - Amb els mateixos grups de l'activitat anterior, cada grup tria una de les àrees de desigualtat amb què ha treballat abans (família, feina, imatge pública o violència). Han de fer pluja d'idees per a respondre a:
    - Quines **accions** podem dur a terme per a reduir aquesta desigualtat en la vida quotidiana?
    - Quines **actituds** o **comportaments** podem canviar en nosaltres mateixos/es o fomentar en altres?
    - Quins **recursos** o **persones** poden donar suport a aquesta causa?
  - Els grups escriuen aquestes respostes en un full gran o un cartell titulat "La nostra Caixa d'Eines per a la Igualtat". Després de 10 minuts de pluja d'idees, els grups presenten la seva caixa d'eines a la resta de manera breu i dinàmica (màxim 2 minuts).
  - Tancar amb una discussió col·lectiva:
    - Quines **estratègies** semblen més factibles en el vostre context?
    - Quines **barreres** poden aparèixer?
    - Què heu **après** de les propostes dels altres grups?

2. **Una comprensió integral de la interseccionalitat (45 minuts)**

- **Activitat 3: Debats inicials sobre la interseccionalitat**
  - Fer una introducció general al concepte de la interseccionalitat. Referències:

        - Soken-Huberty, E. (2024, 28 d'agost). Intersectionality 101: Definition, Facts and Examples. Human Rights Careers. Enllaç.
        - Diverse Educators. (2025, 6 de març). Intersectionality Toolkit | Diverse Educators. Enllaç.
    - Després d'això, dividir les persones participants en 5 grups i lliurar-los una targeta amb un escenari per a discutir. Alguns exemples d'escenaris poden ser:
        - Una treballadora migrant que pateix discriminació en una entrevista de feina a causa tant de la seva ètnia com de les barreres lingüístiques.
        - Una parella del mateix sexe d'un grup ètnic minoritari que té dificultats per a accedir a l'habitatge.
        - Una persona transgènere migrant que pateix discriminació en serveis sanitaris.
        - Una persona LGBTQ+ migrant que experimenta exclusió en serveis comunitaris.
        - Una dona d'una minoria ètnica que és ignorada per a una promoció a causa de prejudicis inconscients relacionats tant amb la raça com amb l'orientació sexual.
    - Les participants primer passaran 10 minuts analitzant l'escenari i identificant els tipus d'opressió presents.
    - Després, dedicaran 10 minuts a representar els escenaris.
    - Finalment, cada grup compartirà les solucions que han trobat. Conduir una discussió sobre els problemes presentats durant el joc de rol. Aquests són exemples de preguntes que es poden fer:
        - Com ha configurat la interseccionalitat les experiències de les persones de l'escenari?
        - Quins reptes heu identificat que eren específics de la intersecció de múltiples identitats?
        - Com pot la comprensió de la interseccionalitat millorar el nostre enfocament per a abordar la discriminació i promoure la inclusió?

Unitat 3. Gènere i treball – La desigualtat i el seu impacte al lloc de treball	
Objectius	• Entendre com els rols de gènere configuren la divisió del treball tant en l'àmbit domèstic com en el professional. • Sensibilitzar sobre la feminització del treball i el seu impacte en les condicions laborals i el valor assignat. • Identificar i abordar la discriminació horitzontal i vertical en el lloc de treball.

	• Reconèixer la discriminació de gènere en la contractació, la remuneració i la promoció, i explorar maneres de desafiar-la.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran com el gènere influeix en els rols laborals i en la dinàmica del lloc de treball. • Reconeixeran l'impacte dels sectors feminitzats en el valor i les condicions de treball. • Identificaran diferents formes de discriminació per raó de gènere en entorns professionals.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i discussió en grup. • Altres
Desenvolupament de la sessió	

1. **Desigualtat de gènere en el lloc de treball (60 minuts)**

- **Activitat 1: Classe participativa guiada**
  - Començar amb una dinàmica de trencaglaç. A continuació, una pluja d'idees preguntant a les persones participants: "**Què us ve al cap quan sentiu 'desigualtat de gènere' a la feina?**" Recollir les respostes a la pissarra. Donar una definició clara.
  - Després, explicar alguns conceptes: sostre de vidre, segregació horitzontal, discriminació en la contractació/promoció. Després de cadascun, preguntar: "**Heu vist o sentit parlar d'això?**"
  - A continuació, mostrar dades/estadístiques sobre la **bretxa salarial, treballs precaris, conciliació laboral i persona**l. Fer una pausa i deixar que les persones participants reflexionin i comparteixin en parelles.
  - Introduir el concepte de **càrrega mental** i **doble jornada**. Demanar a les persones participants que dibuixin les seves tasques diàries/setmanals. Debatre com es distribueixen les tasques a casa seva.
  - Per a acabar, fer una pregunta clau: **"Quina cosa t'ha sorprès o no sabies abans?"**
  - Resumir els principals punts tractats.
  - Referències:
    - Kagan, J. (2025, 28 de gener). The Glass Ceiling: Definition, History, Effects,

and Examples. Investopedia. Enllaç.
- Segregation | European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions. (s. f.). Enllaç.
- The gender pay gap situation in the EU. (s. f.-b). European Commission. Enllaç.
- Hogenboom, M. (2022, 28 de febrer). The hidden load: How «thinking of everything» holds mums back. Enllaç.

2. La desigualtat de gènere quotidiana al lloc de treball (60 minuts)

- **Activitat 2: La desigualtat de gènere en acció – Joc de rol i carrusel de discussions**
  - Preparar 7 targetes amb escenaris breus (1–2 frases cadascun), que il·lustrin una situació real vinculada a un dels següents temes:
    - Comentaris sexistes
    - Espais informals exclusivament masculins
    - Expectatives sobre les funcions de les dones
    - Microagressions a la feina
    - Distribució desigual de la càrrega laboral
    - Supòsits sobre la disponibilitat
    - Avaluacions de rendiment desiguals
    - Diferències en l'ús del temps entre dones i homes
  - Dividir les persones participants en **petits grups**. Donar a cada grup una targeta amb un escenari. Demanar-los:
    - Llegiu la situació en veu alta.
    - Debateu: "**Què està passant? Qui se'n veu afectat? Per què és problemàtic?**"
    - Penseu una manera alternativa i inclusiva de gestionar la situació.
  - Després de 20 minuts, cada grup representa el seu escenari (1–2 minuts). Guiar una **breu reflexió col·lectiva** després de cada una. Connectar la situació amb el tema que il·lustra.
  - Resumir els conceptes clau i com es relacionen amb experiències reals en el mercat laboral.
- **Activitat 3: Discussió sobre la discriminació quotidiana de les dones a la feina**
  - El grup gran es divideix en més petits per a debatre diferents tipus de sexisme quotidià al lloc de treball.
  - La persona formadora escriu les següents preguntes a la pissarra per a orientar la discussió:
    - Heu presenciat o patit alguna de les formes de discriminació descrites a la feina?
    - Com us vau sentir?

- Què va fer la víctima?
- Què podria haver fet la víctima?
- Què van fer les persones responsables o la direcció?

- A continuació, els grups debatran aquests temes durant 20 minuts abans de compartir-los amb el grup gran.
- Finalment, es dediquen 5 minuts a buscar solucions als problemes debatuts.

Unitat 4. Mesures per a reduir la desigualtat de gènere al lloc de treball	
Objectius	• Augmentar la consciència sobre les desigualtats de gènere i les estratègies per a abordar-les al lloc de treball. • Explorar com els estereotips impacten en el valor dels treballs feminitzats. • Proporcionar eines per a promoure la inclusió i prevenir la discriminació. • Fomentar accions col·laboratives per a crear un canvi a llarg termini.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Seran capaces d'identificar i respondre a l'assetjament i la discriminació al lloc de treball. • Coneixeran passos pràctics per a denunciar, intervenir i prevenir la desigualtat. • Entendran com promoure un canvi sistèmic mitjançant pràctiques inclusives. • Se sentiran empoderades per a defensar entorns laborals més equitatius i respectuosos.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i discussió en grup. • Altres
Desenvolupament de la sessió	

1. **Reduir la desigualtat de gènere al lloc de treball (60 minuts)**

- **Activitat 1: Com mitigar la desigualtat al lloc de treball**
  - Dividir el grup en subgrups de 5 o 6 persones. Cada grup treballarà una o dues

desigualtats concretes, de les abordades a la darrera sessió, o bé en proposaran una altra que no s'hagi tractat, però que sigui rellevant al seu país/ciutat/lloc de treball.

- Cada grup farà una pluja d'idees sobre com abordar les desigualtats específiques escollides. Es recomana que pensin en polítiques, formacions, programes de mentoria i canvis culturals.
- Cada grup documenta la seva estratègia, incloent-hi els passos per a la implementació i els possibles reptes, en una plantilla específica creada per a aquest efecte:

Com mitigar la desigualtat al lloc de treball	
Estratègia per a abordar una desigualtat concreta	Passos per a la implementació
Possibles reptes	Notes

- Els grups es tornen a reunir i presenten les estratègies que han desenvolupat. Els altres grups han d'intentar identificar els aspectes **positius** d'aquestes estratègies, així com els aspectes que semblin **menys realistes** de dur a terme, proposant estratègies alternatives, si cal.

2. Estratègies per a reduir la desigualtat de gènere al lloc de treball (30 minuts)

- **Activitat 2: Exposició oral – 10 mesures per a reduir la desigualtat de gènere als llocs de treball**
  - Fer una exposició oral sobre les següents mesures:
    - Polítiques i formacions integrals contra l'assetjament
    - Pràctiques transparents de promoció i contractació
    - Programes de mentoria i patrocinadors
    - Abordatge de la bretxa salarial de gènere
    - Arranjaments de treball flexibles
    - Creació d'oportunitats inclusives de treball en xarxa
    - Polítiques de permís parental
    - Retroalimentació/Resposta regular i revisions de rendiment
    - Campanyes de sensibilització i educació
    - Creació d'un grup de treball per a la igualtat de gènere

3. Recomanacions concretes per al personal per a reduir la desigualtat de gènere al lloc de treball (30 minuts)

- **Activitat 3: Joc de rol al lloc de treball**
  - Dividir les persones participants en petits grups
  - Assignar a cada grup un **escenari diferent** basat en diferents temes de discriminació en l'entorn laboral relacionats amb:
    - Assetjament sexual: per exemple, un company fa una broma inapropiada
    - Microagressions: per exemple, una dona és interrompuda constantment a les reunions d'equip
    - Discriminació en la promoció i la contractació: per exemple, una treballadora no és considerada per a una promoció tot i tenir un bon rendiment
    - Ús del temps i desequilibri entre vida laboral i personal: per exemple, a una dona se li demana regularment que es quedi fins tard tot i tenir responsabilitats de cura, mentre que als altres no
  - Demanar a cada grup que **representi** l'escenari durant 1–2 minuts (víctima, testimoni, company).
  - Fer una pausa i debatre:
    - Què ha anat malament?
    - Què podria fer la persona treballadora (o el/la testimoni) en aquesta situació?
    - Quin suport o resposta serien útils?
  - Després de 5–7 minuts, els grups **passen** a un altre escenari
  - Acabar amb una **posada en comú** on les persones participants comparteixin les seves conclusions i debatin:
    - Què ha semblat realista o difícil?
    - Com podrien aplicar aquestes recomanacions en feines reals?

MÒDUL 12. MÒDUL DE CLOENDA

Introducció

El Mòdul de Cloenda serveix com a conclusió reflexiva i participativa del programa de formació en competències transversals. Ofereix a les persones participants l'oportunitat de revisar els conceptes clau, avaluar el seu creixement personal i reconèixer els èxits col·lectius del grup. Aquest mòdul no només tanca el programa, sinó que també actua com un pont cap al futur, reforçant la capacitat del grup per a transferir els coneixements i habilitats adquirits a contextos reals i laborals.

Mitjançant una combinació d'activitats individuals i en grup, les persones participants revisaran el que han après, expressaran el seu desenvolupament en àrees concretes de competència i rebran comentaris constructius, tant del personal formador com de les seves companyes i companys. Aquest espai final també fomenta un sentiment de tancament, celebració i motivació per a continuar avançant en els seus camins personals i professionals.

Aquest mòdul també pot ser una oportunitat per a identificar els següents passos en els itineraris d'ocupabilitat o de formació complementària de les persones participants.

Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **2 hores**, distribuïdes en 1 unitat.

Unitat 1. Mòdul de cloenda	
Objectius	• Consolidar l'aprenentatge revisant les principals competències transversals treballades durant la formació. • Fomentar la reflexió personal sobre el progrés individual i el desenvolupament d'habilitats. • Proporcionar un espai per a rebre comentaris per part del grup i del personal formador. • Enfortir la confiança de les persones participants en l'aplicació de les competències transversals en l'àmbit laboral i en la vida quotidiana. • Oferir un tancament i reconeixement dels esforços individuals i del progrés col·lectiu.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Identificaran les competències transversals clau adquirides durant la formació. • Reflexionaran sobre el seu creixement personal i professional. • Expressaran com pensen aplicar aquestes habilitats en contextos reals.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Notes adhesives. • Bloc de cavallet i retoladors. • formularis d'avaluació personal. • Llista de comprovació d'avaluació individual.
Desenvolupament de la sessió	
1. **Revisió dels aprenentatges clau (40 minuts)** • **Activitat 1: Benvinguda i dinàmica energitzant** ○ Fer una breu dinàmica trencaglaç amb la frase **"Una paraula per a descriure**	

com em sento després d'aquesta formació."

- Demanar a les persones participants que comparteixin les paraules i escriure-les en un bloc de cavallet.

- **Activitat 2: Carrusel de mapatge de competències**
  - Penjar pòsters a la paret, cadascun amb el títol d'una competència clau treballada durant la formació.
  - Dividir les persones participants en petits grups. Els grups han d'alternar-se cada 5 minuts i escriure en cada pòster:
    - Una definició de la competència amb les seves pròpies paraules
    - Un exemple de com aquesta habilitat s'ha treballat durant la formació
    - Com pot ser útil al lloc de treball o en la vida quotidiana
  - Un cop tots els grups hagin participat, revisar els pòsters conjuntament i debatre.

2. **Reflexió personal i compartició (55 minuts)**

- **Activitat 3: Identificació del creixement individual i de la confiança**
  - Repartir una fitxa de reflexió amb els següents enunciats:
    - "La competència que més he millorat és..."
    - "Ara em sento més segur en..."
    - "Un repte que he superat ha estat..."
    - "Penso fer servir aquestes habilitats..."
  - Deixar 10 minuts per a la reflexió i l'escriptura personal.
  - Un cop tothom hagi acabat, i en parelles, les persones participants comparteixen 1–2 reflexions entre elles.
- **Activitat 4: Joc de cartes de competències**
  - Preparar cartes amb competències i escenaris (per exemple, "Treball en equip – Comences una nova feina en un equip divers").
  - Cada participant ha d'agafar **una carta** i explicar:
    - Què significa la competència
    - Com s'aplicaria a l'escenari
  - Permetre que les persones voluntàries contribueixin o complementin les respostes, sempre amb una contribució constructiva.

3. **Reflexions finals i perspectives de futur (35 minuts)**

- **Activitat 5: Compromís personal i tancament del grup**
  - En una nota adhesiva o targeta, les persones participants han d'escriure:
    - "Una habilitat que m'enduc i faré servir és..."
    - "Una acció que em comprometo a fer durant el mes vinent és..."
  - Demanar persones voluntàries que vulguin compartir-ho amb el grup.

- Recollir-les i enganxar-les en un "Mur de compromisos" com a record visible del progrés.

- **Activitat 6: Tancament final i retroalimentació**
  - Distribuir i omplir els **formularis d'avaluació personal**.
  - Donar un missatge final motivador: reconèixer els èxits, encoratjar a continuar aprenent i aplicant les habilitats adquirides.

5. Competències digitals - Directrius per a dissenyar un programa de formació personalitzat en Competències Digitals

Introducció

5.1. Propòsit d'aquestes directrius

Aquestes directrius proporcionen una estructura flexible i suggeriments concrets per a dissenyar i implementar un mòdul de formació de 20 hores en competències digitals. Forma part del programa més ampli Powgen sobre competències transversals per a la integració laboral de persones migrants.

L'objectiu és donar suport a les organitzacions sòcies per a adaptar el contingut als contextos locals i als perfils de les persones participants, amb la finalitat d'ajudar-les a desenvolupar **competències digitals pràctiques** rellevants per a l'accés al mercat laboral i la inclusió en el lloc de treball.

El mòdul està dissenyat per a estar alineat amb el **Marc Europeu de Competència Digital (DigComp)**, i ha de:

- Enfortir les habilitats digitals essencials per a la recerca de feina i el desenvolupament professional.
- Utilitzar **enfocaments pràctics, contextualitzats i basats en l'experiència**.
- Ser adaptable a les realitats digitals locals, nivells lingüístics i necessitats de les persones participants.
- Fomentar l'autonomia, la seguretat i la confiança en entorns digitals.

5.2. Què és DigComp?

El **Marc Europeu de Competència Digital per a la Ciutadania (DigComp)** és un marc comprensiu desenvolupat per la Comissió Europea per a definir què significa ser competent digitalment en la societat actual. Proporciona un llenguatge comú per a descriure les habilitats digitals que les persones necessiten per al desenvolupament personal, la ciutadania activa, la inclusió social i l'ocupabilitat.

DigComp s'utilitza àmpliament a tota la UE per al disseny de programes de formació, currículums, autoavaluacions i estratègies d'inclusió digital. Dona suport a un **enfocament d'aprenentatge al llarg de la vida**, reconeixent que la competència digital és rellevant en tots els aspectes d'aquesta —des de la navegació per serveis públics i xarxes socials fins a l'accés al mercat laboral i l'adaptació a entorns laborals digitalitzats.

5.3. Per què utilitzar DigComp per a la integració laboral de persones migrants?

En el context de la integració laboral de persones migrants, el marc DigComp és especialment útil perquè:

- **Aclareix quines habilitats digitals són necessàries** per a accedir a oportunitats laborals i funcionar de manera eficaç en l'entorn de treball.
- Dona suport al **disseny de formacions estandarditzades**, adaptables a diferents contextos nacionals i locals.
- Fomenta **enfocaments inclusius i centrats** en l'alumnat, reconeixent diferents punts de partida i experiències digitals.
- S'alinea amb la creixent demanda de competències digitals en sectors afectats per les transicions verda i digital.[3]

1.4. Les cinc àrees de DigComp

La versió actual del marc (DigComp 2.2) identifica **cinc àrees clau de competència**, cadascuna amb subcompetències específiques i nivells de domini[4]:

Àrea	Focalització de la competència
1. Alfabetització en informació i dades	La capacitat d'identificar, localitzar, recuperar, emmagatzemar, organitzar i analitzar informació digital, i jutjar-ne la rellevància i la credibilitat.

[3] European Commission. (2020). Digital Education Action Plan (2021-2027). https://education.ec.europa.eu/focus-topics/digital-education/action-plan

[4] European Commission. (2022). DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens – With new examples of knowledge, skills and attitudes. Publications Office of the European Union. https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digcomp-framework_en

2. Comunicació i col·laboració	Gestionar la presència, identitat i reputació digital d'un/a mateix/a. Participar en la societat a través de comunicació digital pública i privada, compartir recursos, col·laborar i interactuar amb respecte en línia.
3. Creació de contingut digital	Crear i editar nou contingut digital (textos, imatges, vídeos); entendre els drets d'autor; i programar o modificar contingut digital.
4. Seguretat	Protegir dispositius, dades personals, salut i benestar mentre s'utilitzen tecnologies digitals, i entendre'n els impactes ambientals.
5. Resolució de problemes	Identificar necessitats i recursos digitals, resoldre problemes tècnics, fer servir eines digitals de manera creativa, i desenvolupar contínuament les competències digitals.

DigComp defineix **vuit nivells de competència digital**, des del més bàsic fins al més especialitzat[5].

En aquest mòdul de formació, ens centrem principalment en els **Nivells 1–3 (de Fonaments a Intermedi)**, amb un èmfasi en habilitats pràctiques per a la recerca de feina i la preparació per al món laboral.

5.5. Com DigComp Informa Aquest Mòdul de Formació

Aquest mòdul de 20 hores de *Competències Digitals per a l'Ocupació* està estructurat directament entorn de les cinc àrees de DigComp. Les propostes per a dissenyar cada sessió tenen com a objectiu desenvolupar una o més d'aquestes àrees mitjançant:

- Activitats contextualitzades (per exemple, ús de portals de feina, redacció de correus electrònics professionals).
- tasques reals i quotidianes (per exemple, creació de CV digitals, sol·licituds en línia).
- Seguretat i autonomia en entorns digitals (per exemple, configuració de privacitat, eines en el núvol).
- Foment de l'aprenentatge digital continu.

[5] Carretero, S., Vuorikari, R., & Punie, Y. (2017). DigComp 2.1: The Digital Competence Framework for Citizens with eight proficiency levels and examples of use. Publications Office of the European Union. https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC106281

1. Principis Clau per al Disseny Local

Cada soci hauria d'adaptar el mòdul en funció de:

- **Perfils del grup destinatari** (idioma, alfabetització, nivell digital inicial, trajectòria migratòria).
- **Sistemes i eines locals de recerca de feina** (per exemple, plataformes públiques d'ocupació, portals regionals).
- **Tecnologia disponible** (accés a internet, ordinadors portàtils, telèfons intel·ligents).
- **Consideracions culturals i de gènere**, abordant les barreres d'accés a la tecnologia.

Enfocament:

- Fomentar l'**aprenentatge actiu**: tasques pràctiques, treball entre iguals, jocs de rol, simulacions.
- Incloure **facilitació de suport**: aprenentatge guiat, ambient no jutjador.
- Fomentar l'**autonomia digital**: ús de dispositius familiars, promoció de l'exploració i l'autoaprenentatge.

2. Resum de l'Estructura de la Formació

Durada Total: 20 hores
Estructura: 10 sessions (2 hores cadascuna)

Sessió	Àrea/es DigComp	Propostes d'Activitats Clau	Suggeriments d'Adaptació
1. Introducció a les Competències Digitals i el Mercat Laboral	Totes les àrees (visió general)	Explicar DigComp; compartir tendències d'ocupació locals; autoavaluació de competències digitals per part dels participants; debat sobre barreres i objectius digitals.	Fer servir exemples del mercat laboral local; vincular amb les experiències dels participants
2. Cerca d'Informació i Feina	Àrea 1	Cerca de feina mitjançant plataformes nacionals; pràctica amb la lectura de descripcions dels llocs de treball; debat sobre la credibilitat de fonts en línia.	Utilitzar portals de feina nacionals/regionals rellevants; ensenyar tècniques bàsiques de cerca
3. Ús de Portals de Feina i Plataformes Governamentals	Àrees 1 i 2	Exploració guiada de plataformes (per exemple, serveis públics d'ocupació locals, LinkedIn, EURES); creació de perfils; pas a pas per a pujar el CV o sol·licitar feina.	Incloure recorreguts pràctics per sistemes locals (per exemple, EURES, PES, SEPE)

4. Comunicació Professional en Línia	Àrea 2	Redacció i enviament de correus electrònics professionals; representació de missatges per WhatsApp, Zoom, etc.; pràctica de l'etiqueta en videotrucades.	Practicar normes de comunicació adequades culturalment; simular interaccions reals
5. Creació d'un CV Digital i Carta de Motivació	Àrea 3	Ús de MS Word o Google Docs per a escriure CV; introducció al CV Europass i altres eines com Canva per a dissenyar CV; donació i recepció de comentaris entre iguals.	Oferir plantilles; considerar la integració amb ofertes de feina o pràctiques reals
6. Organització de Contingut Digital	Àrees 1 i 3	Pràctica amb el nom de fitxers, desament, organització; ús de Google Drive o Dropbox; compartir documents de manera segura.	Fer servir exemples de dispositius personals; ensenyar habilitats digitals d'organització transferibles
7. Seguretat Digital i Privacitat	Àrea 4	Exploració de riscos en línia (per exemple, phishing/pesca de dades); configuració de contrasenyes segures i doble autenticació; ajust de configuracions de privacitat en plataformes clau.	Usar exemples culturalment rellevants; debat sobre drets digitals
8. Eines de Col·laboració en Línia	Àrees 2 i 3	Simulació de treball en equip amb calendaris compartits (Google), xats (Slack/WhatsApp), tasques (Trello); coedició de documents.	Introduir eines utilitzades en sectors locals

9. Resolució de Problemes Digitals	Àrea 5	Resoldre problemes tècnics conjuntament (per exemple, accés a internet, errors d'apps); reflexió sobre estratègies d'autoaprenentatge (per exemple, cerca de tutorials).	Incloure problemes digitals habituals locals; ajudar els participants a trobar solucions
10. Aprenentatge Permanent en Línia	Àrea 5 + tancament	Explorar plataformes d'aprenentatge (Coursera, YouTube, Duolingo); reflexió sobre competències assolides; autoavaluació final.	Explorar plataformes en l'idioma dels participants; fomentar objectius d'aprenentatge continu

3. Objectius d'Aprenentatge

Al final del mòdul, les persones participants haurien de ser capaces de:

- Reconèixer i descriure les competències digitals clau.
- Cercar i avaluar oportunitats laborals en línia.
- Fer servir el correu electrònic i eines de missatgeria per a la comunicació relacionada amb la feina.
- Crear i gestionar documents digitals bàsics (CV, cartes, formularis).
- Organitzar i compartir arxius mitjançant plataformes al núvol.
- Utilitzar portals de feina i accedir a serveis electrònics governamentals.
- Navegar per riscos digitals i aplicar pràctiques segures.
- Col·laborar amb eines digitals i gestionar projectes/tasques senzilles.
- Resoldre problemes tècnics bàsics i continuar aprenent en línia.

4. Metodologia Proposada

- **Pràctica directa**: la majoria de les sessions haurien de basar-se en simulacions reals.
- **Navegació digital guiada**: acompanyar les persones participants per portals o eines noves.
- **Aprenentatge entre iguals**: fomentar que les persones participants s'ajudin entre elles, especialment aquelles amb més experiència.
- **Rol de la persona formadora**: guiar l'aprenentatge mitjançant l'estímul, la resolució de problemes i l'adaptació del ritme segons les necessitats.

Per a garantir la **inclusió i l'accessibilitat**:

- Oferir versions en **llenguatge simplificat** o materials de suport en llengües natives.
- Utilitzar **materials visuals** i guies pas a pas per a cada plataforma/eina.
- Organitzar **sessions de tutoria o pràctica addicionals** per a participants amb alfabetització digital baixa.
- Tenir en compte les **barreres de gènere i culturals** d'accés digital; garantir que les dones i grups infrarepresentats/ades se sentin recolzats/ades i inclosos/es.
- Considerar la cura infantil, l'horari i el desplaçament per a augmentar la participació.

5. Suggeriments per a persones formadores

- Incloure **eines digitals locals** amb què es trobaran les persones migrants (per exemple, plataformes de serveis públics, apps de transport, conceptes bàsics de banca en línia).

- Oferir **guies impreses pas a pas i captures de pantalla** per a participants amb menys experiència.
- Organitzar **parelles amb nivells diversos** per a afavorir el mentoratge entre iguals.
- Fer ús dels **telèfons mòbils**, ja que moltes persones accedeixen als serveis digitals principalment mitjançant aquests dispositius.
- Integrar **vocabulari relacionat amb l'ocupació** (per exemple, "contracte de feina," "sou," "sol·licitud de feina").
- Celebrar els progressos amb **certificats o insígnies digitals** al final del mòdul.

6. Materials i Infraestructura Necessaris

- Accés a ordinadors portàtils o tauletes amb connexió a internet.
- Projector/pantalla per a les demostracions.
- Guies impreses o infografies per a ús fora de línia.
- Comptes creats prèviament per a plataformes digitals (si cal).
- Consentiment per a la creació de perfils d'usuari o adreces electròniques d'acord amb la normativa de protecció de dades.

CURRÍCULUMS DE FORMACIÓ TÈCNICA ESPECÍFICS DE CADA PILOT

BARCELONA

L'externalització de la formació tècnica i de prevenció de riscos va comportar una modificació de les directrius teòriques inicialment previstes. Pel que fa a les hores de formació, les modificacions van ser les següents:

Itinerari A:

- 90 hores de formació en instal·lació i manteniment de sistemes fotovoltaics (en lloc de 70 h)
- 8 hores de Prevenció de Riscos en treballs en alçada (en lloc de 10 h)
- 20 hores de Prevenció de Riscos en paleteria (no previstes en aquest itinerari)
- 64 hores de competències transversals
- 20 hores de competències digitals

Itinerari B:

- 60 hores de formació en eficiència energètica en edificis
- 20 hores de Prevenció de Riscos en paleteria (en lloc de 60 h)
- 80 hores de competències transversals
- 20 hores de competències digitals

Les competències transversals i digitals no van experimentar modificacions significatives. Tanmateix, la formació en Prevenció de Riscos (tant en treballs en alçada com en paleteria) té un format estandarditzat per a la seva acreditació professional, i la seva durada i continguts estan establerts a nivell nacional. Només les entitats certificades poden emetre el diploma corresponent. La formació tècnica en instal·lació fotovoltaica va experimentar un increment d'hores (de 70 hores a 90 hores) a causa del seu format estandarditzat d'acreditació com a "acreditació parcial de competència". A Espanya, aquest format oficial és expedit pel SEPE. El mòdul impartit té el codi MF2051_1.

CP ENAE0111. Operacions bàsiques en el muntatge i el manteniment d'instal·lacions d'energies renovables. Nivell 1 – sense requisits acadèmics ni professionals previs

3. UC2051_1: Realitzar operacions bàsiques en la instal·lació i el manteniment d'instal·lacions solars fotovoltaiques

3.1. MF2051_1: Operacions bàsiques en la instal·lació i el manteniment d'instal·lacions solars fotovoltaiques – 90 h

LISBOA

L'externalització de les **tasques tècniques i de prevenció de riscos laborals** es va dur a terme amb l'objectiu de fer la formació més atractiva per les persones participants, però principalment per a les empreses que potencialment les poden contractar. Pel que fa a les hores de formació, el canvi en les hores i estructura implementades sobre la proposta inicial van ser els següents:

Itinerari A:

- 70 hores de formació en instal·lació i manteniment fotovoltaic
- 22 hores de Prevenció de Riscos en treballs en alçada (6 hores en línia i 16 hores presencials)
- 24 hores de Prevenció de Riscos en obres de paleta (8 hores en línia i 16 hores presencials)
- 64 hores de competències transversals 20 hores de competències digitals

Itinerari B:

- 60 hores de formació en eficiència energètica en edificis
- 22 hores de Prevenció de Riscos en treballs en alçada (6 hores en línia i 16 hores presencials)
- 24 hores de Prevenció de Riscos en obres de paleta (8 hores en línia i 16 hores presencials)
- 20 hores de competències digitals

Les **competències transversals i digitals** no han experimentat canvis significatius. Els principals canvis han consistit en reduir els continguts i les activitats per sessió per a grups d'entre 20 i 25 participants. La formació relacionada amb la prevenció de riscos (inclosos els treballs en alçada i en construcció) ha seguit l'estructura i la durada dels cursos certificats que s'ofereixen habitualment en aquests àmbits. A Portugal, a través dels membres del Cluster Local, es va reconèixer la importància d'aquests mòduls i el fet que són obligatoris perquè les persones puguin incorporar-se a determinades empreses, de manera que s'ha donat una importància notable a aquesta formació. Tots dos mòduls han inclòs un component d'aprenentatge en línia que els participants han pogut completar al seu propi ritme.

Els mòduls de **competències tècniques** s'han impartit sense canvis. S'han afegit visites tècniques a diverses instal·lacions, acompanyades de professionals del sector que han guiat les visites des d'una perspectiva tècnica i han respost les preguntes dels participants.

A més del programa de formació, s'han celebrat formacions temàtiques sobre legislació laboral de Portugal, atès que per a un nombre significatiu de participants aquest serà el seu primer treball al país.

PERUGIA

L'externalització de la formació tècnica i de prevenció de riscos va comportar una modificació de les directrius teòriques inicialment previstes. Pel que fa a la distribució d'hores de formació, les adaptacions van ser les següents:

Itinerari A:

- 60 hores de formació en instal·lació i manteniment de sistemes fotovoltaics i fototermoelèctrics (en lloc de 70 h)
- 16 hores de Prevenció de Riscos en treballs en alçada (en lloc de 10 h)
- 64 hores de competències transversals
- 20 hores de competències digitals

Itinerari B:

- 70 hores de formació en eficiència energètica en edificis
- 30 hores de Prevenció de Riscos en paleteria (en lloc de 60 h)
- 24 hores de Prevenció de Riscos en treballs en alçada (en lloc de 10 h)
- 64 hores de competències transversals
- 20 hores de competències digitals

Les competències transversals i digitals no van experimentar modificacions significatives.

La formació en Prevenció de Riscos (tant en treballs en alçada com en paleteria) segueix un format estandarditzat per a l'acreditació professional, establert a nivell nacional, i inclou una prova final per verificar l'adquisició de les competències.

Només les entitats certificades poden emetre el corresponent certificat d'assistència.

REGIONE CAMPANIA

L'externalització de la formació tècnica i de prevenció de riscos va comportar una modificació de les directrius teòriques inicialment previstes. Pel que fa a les hores de formació, les adaptacions van ser les següents:

Itinerari A:

- 80 hores de formació en instal·lació de sistemes d'energies renovables (en lloc de 70 h)
- 16 hores de seguretat laboral – formació bàsica per a ocupacions d'alt risc
- 12 hores de treballs en alçada amb ús segur de plataformes de treball (en lloc de 10 h)
- 60 hores de competències transversals
- 20 hores de competències digitals

Itinerari B:

- 76 hores de formació en rehabilitació energètica d'edificis (en lloc de 60 h)
- 28 hores de curs per a personal implicat en el muntatge, desmuntatge i modificació de plataformes de treball i equips de protecció individual (EPI) per a treballs en alçada
- 24 hores de curs d'alt risc per a treballadors d'obra (en lloc de 10 h)
- 60 hores de competències transversals
- 20 hores de competències digitals

Les competències transversals i digitals no van experimentar modificacions significatives. Ambdós itineraris es van complementar amb cursos de llenguatge tècnic específic dels sectors corresponents, amb l'objectiu d'ajudar els participants a comprendre millor els continguts tècnics de la formació.

La formació en prevenció de riscos segueix estàndards estrictes definits per la legislació nacional. Tant la durada com els continguts formatius estan regulats de manera estricta; per aquest motiu, l'emissió dels certificats corresponents està reservada exclusivament a entitats certificades i autoritzades.

OFFENBACH

La qualificació s'ha implementat com una combinació estructurada d'instrucció teòrica, formació pràctica, desenvolupament lingüístic i mesures de suport individual. L'enfocament integrat garanteix que els participants adquireixin les competències professionals, lingüístiques, digitals i socials necessàries per a una inclusió laboral sostenible.

El programa ha comprès 510 hores de pràctiques en empresa i 520 hores d'instrucció teòrica i pràctica (total: 1.030 hores). La formació del projecte (POWGEN) s'ha desenvolupat al llarg de 7 mesos, combinant aprenentatge a l'aula amb pràctiques supervisades a l'empresa.

El currículum ha inclòs formació bàsica sobre el mercat laboral a Alemanya, llenguatge professional específic del sector, formació en alemany (A2–B2), gestió de sol·licituds, formació intercultural i conducta al lloc de treball. Les unitats pràctiques han cobert coneixements d'eines i materials, lectura de plànols de construcció i muntatge, ús d'eines manuals i elèctriques, i seguretat laboral, incloses les procedències d'emergència.

Els participants també han desenvolupat competències digitals (ús d'iPads/PCs, portals de feina en línia, aplicacions digitals) i han rebut formació en salut laboral, ergonomia i mesures de seguretat preventiva.
El programa també ha reforçat les competències interculturals i socials, així com la igualtat de gènere, i ha proporcionat un suport intensiu en llengua (A1–B1, en casos excepcionals fins a C1). L'orientació individual ha abordat barreres com ara la manca de cura infantil, dificultats econòmiques o altres obstacles per a l'ocupació, garantint una transició sostenible cap a un treball amb seguretat social.

EMISSIÓ I VALIDESA DE LES CERTIFICACIONS PER PILOT

BARCELONA

La validesa dels certificats és la següent:

- **Certificat de competències transversals**: emès per ABD com a part del projecte Powgen.
- **Certificació de la formació tècnica en Instal·lació i Manteniment de Panels Fotovoltaics**: 90 h. Certificacions oficials europees estandarditzades. Emissió com a "Emissió parcial de competència". A Espanya, aquest format oficial és proporcionat pel SEPE. El mòdul impartit té el codi MF2051_1.
- **Certificació tècnica en Rehabilitació d'edificis**: 40 h. Certificat d'aprofitament emès pel Gremi de la Construcció de Barcelona, reconegut per les empreses afiliades.
- **Prevenció de riscos en paleteria**: 20 h. Curs acreditat i certificat per la Fundación Laboral de la Construcción. Contingut:

    1. **Tècniques preventives**
        - Mesures de protecció col·lectiva
        - EPI (equips de protecció individual)
        - Senyalització
    2. **Mesures auxiliars, equips i eines habituals en la construcció**
    3. **Verificació, identificació i control del lloc de treball i el seu entorn**
        - Riscos generals en obres de construcció
        - Coneixement de l'entorn laboral
        - Planificació de tasques des d'un punt de vista preventiu
        - Manipulació de productes químics. Fitxa de seguretat. Símbols
    4. **Interferència entre activitats**
        - Activitats simultànies o successives
    5. **Drets i obligacions**
        - Marc normatiu general i específic
        - Organització de la prevenció de riscos laborals
        - Participació, informació, consulta i propostes
    6. **Primers auxilis i mesures d'emergència**

Prevenció de riscos en instal·lacions fotovoltaiques: 20 h. Correspondent a l'especialitat de formació C.23. Treball en altres instal·lacions com a instal·lacions solars fotovoltaiques o aerogeneradors, amb codi SEAD0149 i acreditat pel SEPE. Els continguts del curs es basen en els següents resultats d'aprenentatge:

- **MÒDUL DE FORMACIÓ 1: Formació per a operaris en àrees de producció i/o manteniment** (12 h)
  - **Coneixements / habilitats cognitives i pràctiques**
    - Verificació, identificació i control del lloc de treball i el seu entorn
      - Riscos i mesures preventives
      - Coneixement de l'entorn laboral i planificació de tasques preventives
      - Emmagatzematge i recollida de materials
      - Manipulació de productes químics. Fitxa de seguretat. Símbols
      - Ordre i neteja
      - Senyalització i trànsit al lloc de treball
    - Identificació d'interferències entre activitats (simultànies i successives)
    - Identificació de Drets i obligacions
      - Marc normatiu general i específic
      - Organització de la prevenció
      - Foment de la conscienciació sobre la importància de la participació en la prevenció de riscos laborals
      - Participació, informació, consulta i propostes
    - Conceptualització de la seguretat viària
      - Factors de risc
      - Seguretat activa i passiva
    - Primers auxilis i mesures d'emergència
  - **Gestió, habilitats personals i socials**
    - Atenció als riscos i mesures preventives
    - Conscienciació de la importància de la prevenció
    - Responsabilitat en la realització de treballs de producció i/o manteniment

- **MÒDUL DE FORMACIÓ 2: Treball en altres tipus d'instal·lacions com a instal·lacions solars fotovoltaiques o d'energia eòlica (8 h)**
  - **Coneixements / habilitats cognitives i pràctiques**

        - Definició de tasques
            - Procediments de treball segurs
    - **Classificació de tècniques preventives específiques**
        - Aplicació del pla de salut i seguretat a la tasca concreta
        - Avaluació i informació específica sobre riscos
        - Riscos específics i mesures preventives
        - Riscos de treballs en altura
        - Riscos per treballar prop d'àrees, elements o instal·lacions potencialment perilloses
        - Riscos elèctrics
        - Riscos per ús de màquines de càrrega
        - Riscos per manipulació manual de càrregues
        - Riscos per ús d'eines auxiliars o portàtils
        - Risc d'incendi
        - Riscos per condicions meteorològiques extremes
        - Espais confinats
        - Protecció col·lectiva (col·locació, ús, obligacions i manteniment)
        - Protecció individual (col·locació, ús, obligacions i manteniment)
    - **Identificació de mitjans auxiliars, equips i eines**
- **Prevenció de riscos en treballs en altura: 8 h.** Correspondent a l'especialitat de mesures preventives per treballs en altura, amb codi SEAD0221 i acreditat pel SEPE. Continguts basats en els següents resultats d'aprenentatge:
    - **Coneixements / habilitats cognitives i pràctiques**
        - Identificació de la normativa de seguretat i salut laboral
            - RD 1215/1997
            - RD 773/1997
        - Explicació de treballs en altura
            - Tècniques de progressió
            - Sistemes de seguretat en altura
        - Prevenció i actuació davant riscos
            - Grans accidents i conseqüències
            - Proteccions col·lectives
            - EPI
            - Tècniques de rescat
            - Autoavaluació del material del curs
    - **Gestió, habilitats personals i socials**
        - Participació en la implementació de l'estàndard
        - Planificació de la prevenció de riscos
        - Coherència en l'ús d'EPI
        - Interès i implicació en l'elaboració d'informes

LISBOA

A Portugal, la certificació de les accions formatives requereix que l'entitat organitzadora estigui acreditada per la Direcció General d'Ocupació i Relacions Laborals (DGERT). Els programes formatius desenvolupats en el marc del projecte han estat certificats en els àmbits de la seguretat en treballs en alçada, la seguretat en obres de construcció, i els mòduls de competències tècniques específiques de cada itinerari formatiu —Instal·lació de Panells Fotovoltaics i Eficiència Energètica en Edificis. Per garantir aquesta certificació i el seu reconeixement per part de les empreses del sector, CRESCER ha comptat amb la col·laboració d'entitats formadores certificades per al desenvolupament dels respectius mòduls formatius.

Pel que fa als mòduls de Competències Transversals i Digitals, els certificats han estat emesos directament per CRESCER en el marc del projecte Powgen.

PERUGIA

El sistema de formació professional a Itàlia s'organitza a nivell regional. Com que els itineraris Powgen han estat diferents dels cursos de formació oficialment reconeguts, no ha estat possible emetre certificacions acreditades.

No obstant això, CIDIS, com a agència de formació reconeguda tant a Úmbria com a Campània, ha proporcionat als participants certificats d'assistència per a tot l'itinerari.

Certificats d'assistència a cursos de prevenció de riscos laborals que s'han emès:

Itinerari A:

- Sicurezza nei luoghi di lavoro – Corso di Formazione base + Rischio alto (Seguretat en els llocs de treball – Curs de Formació bàsica + Risc alt)

Itinerari B:

- Sicurezza rischio alto per operatori del cantiere edile (Seguretat risc alt per a operadors del lloc de construcció)
- Addetti al montaggio, smontaggio e trasformazione di ponteggi e DPI per lavori in quota (Treballadors encarregats del muntatge, desmuntatge i transformació d'andamis i equips de protecció individual per a treballs en altura)

REGIONE DE CAMPANIA

De manera similar a Perugia, el projecte no ha emès certificats ni titulacions oficials. No obstant això, gràcies a la seva acreditació com a agència de formació a Úmbria i Campània, CIDIS ha proporcionat als participants un certificat d'assistència que acredita les competències adquirides durant el curs.

Certificats d'assistència a cursos de prevenció de riscos laborals que s'han emès:

Itinerari A:

- Seguretat en els llocs de treball – Formació bàsica per a ocupacions d'alt risc
- Treball en altura amb ús segur de plataformes de treball

Itinerari B:

- Curs per a personal involucrat en el muntatge, desmuntatge i modificació de plataformes de treball i EPI per a treballs en altura
- Curs d'alt risc per a treballadors d'obres de construcció

OFFENBACH

Un cop finalitzada amb èxit la qualificació, els participants han rebut un **certificat estructurat** emès pel proveïdor de formació (**KIZ Prowina**) en col·laboració amb **Pro Arbeit**. El certificat documenta les hores totals de formació (components teòrics i pràctics), les competències tècniques adquirides, el nivell de llengua i el rendiment a les pràctiques.

El procés de certificació està alineat amb el **marc alemany de qualificacions basades en vals**, assegurant el reconeixement formal dins del sistema públic d'ocupació. La finalització de les pràctiques també és confirmada per l'empresa participant, proporcionant un **valor de referència pràctic** per a futurs ocupadors.

La coordinació estreta entre **Pro Arbeit (Job Center)**, l'**Agència d'Ocupació (autoritat de vals)**, el proveïdor de formació i les empreses garanteix que la certificació reflecteixi tant els **resultats formals de la formació** com el **rendiment al lloc de treball**. Aquest enfocament integrat reforça la **credibilitat** i la **rellevància en el mercat laboral** de la qualificació.

6. Directrius per l'Orientació Laboral

Introducció

Finalitat de les directrius

Aquestes directrius ofereixen un enfocament estructurat per a l'orientació laboral, ajudant les/els professionals a donar suport a les persones que busquen feina en el seu desenvolupament professional i la seva integració al mercat laboral. Estan dissenyades per a orientadors/es, agencies d'ocupació i professionals de l'acompanyament sociolaboral que treballen amb persones que afronten barreres per a accedir a la feina, incloses les persones migrants i demandants d'ocupació de diversos orígens.

6.1. Grup Destinatari

Aquestes directrius estan dirigides a:

- **Persones Orientadores** – Professionals que ofereixen orientació laboral individual.
- **Agències d'Ocupació** – Organitzacions que donen suport a les persones en la recerca de feina.
- **Persones Treballadores Socials** – Professionals que donen suport a la integració social i econòmica.
- **Persones expertes que participen en la formació i el desenvolupament de competències.**

6.2. Visió General del Procés d'Orientació

L'orientació laboral consisteix en diverses etapes clau:

- **Perfilat i Avaluació Inicial** – Identificació de les competències, experiència laboral i barreres per a l'ocupació de la persona demandant.
- **Elaboració d'un Pla d'Activació Sociolaboral** – Creació d'un itinerari professional individualitzat amb objectius i passos clars.
- **Orientació Continuada i Suport a la Recerca de Feina** – Seguiment regular per a fer-ne un seguiment, ajustar estratègies de recerca de feina i oferir recomanacions formatives.
- **Avaluació i Seguiment** – Revisió dels resultats laborals i ajust del pla segons les necessitats de la persona participant.

1. Metodologia per a l'Orientació

L'orientació laboral en aquest programa se centra específicament en la millora de l'ocupabilitat en els sectors de les energies renovables i la construcció. L'enfocament és estructurat, orientat a objectius i específic per sectors, per a garantir que les persones estiguin ben preparades per a accedir i tenir èxit en aquests àmbits.

El procés d'orientació segueix tres fases clau: a) Perfilat i Avaluació Inicial, b) Elaboració d'un Pla d'Activació Sociolaboral, i c) Orientació Continuada i Seguiment. Aquests passos ajuden a vincular les persones participants amb els programes de formació certificada i les oportunitats laborals més adequades en els sectors de la construcció i les energies renovables.

Fases del Procés d'Orientació

Fase 1: Perfilat i Avaluació Inicial

El primer pas és avaluar les competències, experiència i encaix potencial de cada persona en els sectors de la construcció i les energies renovables. Això es fa mitjançant una entrevista individual semiestructurada (fins a dues hores) que recull informació sobre:

- **Experiència laboral i competències** – Identificació d'experiència rellevant en construcció, energia o àmbits tècnics.
- **Interessos professionals i expectatives laborals –** Comprensió de la motivació per a treballar en energies renovables o projectes de reforma i construcció.
- **Barreres d'accés a l'ocupació** – Avaluació de competències lingüístiques, situació legal, permisos de treball i accés a la formació.
- **Benestar personal i disposició emocional** – Avaluació de **la motivació, la confiança i els possibles obstacles a la integració**.

Enfocament Sectorial: Exploració de l'interès, experiència prèvia i capacitats de les persones participants.

- Avaluació del coneixement previ en instal·lacions elèctriques, instal·lació de plaques solars, aïllament, construcció eficient energèticament, etc.
- Comprensió de les necessitats formatives per a cobrir mancances de competències i alinear-les amb la demanda del sector.

Eines utilitzades:

- **Formulari de Perfilat i Avaluació –** Plantilla estructurada adaptada als perfils dels sectors d'energies renovables i construcció.
- **EU Skills Profile Tool for Third Country Nationals (si escau)** – Eina estandarditzada d'avaluació de competències.
- **Llista de Verificació d'Autoavaluació** – Formulari per a ajudar les persones participants a reflexionar sobre les seves competències tècniques i transversals.

Fase 2: Elaboració d'un Pla d'Activació Sociolaboral

Després del perfilat, cada persona treballa amb una persona orientadora per a elaborar un pla personalitzat d'inserció laboral enfocat als sectors de l'energia renovable o la construcció. Aquest pla inclou:

- **Estratègia de recerca de feina** – Identificació de vacants i requisits en les empreses identificades (Enterprise Hub).
- **Desenvolupament de competències –** Acord sobre oportunitats de formació certificada (Formació certificada en energia renovable i construcció).
- **Preparació per a la incorporació laboral** – Elaboració del CV, tècniques d'entrevista específiques del sector, i expectatives del lloc de treball.
- **Acord de compromís** – Les persones participants es comprometen a un pla d'acció que inclou finalitzar la formació, realitzar pràctiques i possible inserció laboral un cop finalitzada amb èxit la formació.

Enfocament Específic per Sector:

- Les persones participants són orientades cap a una de dues formacions, cadascuna de 180-230 hores de formació certificada i 80 hores de pràctica laboral.
- Es dona una atenció especial a les dones, assegurant que almenys el 20% de les persones participants siguin dones.
- Vinculació de les persones participants amb 3-6 empreses dels sectors de la construcció o energies renovables per a facilitar la inserció directa.

Fase 3: Orientació Continuada i Seguiment

Cada persona rep suport continuat mitjançant sessions mensuals d'orientació individual, per a ajudar-la a mantenir el rumb en el seu itinerari d'inserció laboral. Aquestes sessions inclouen:

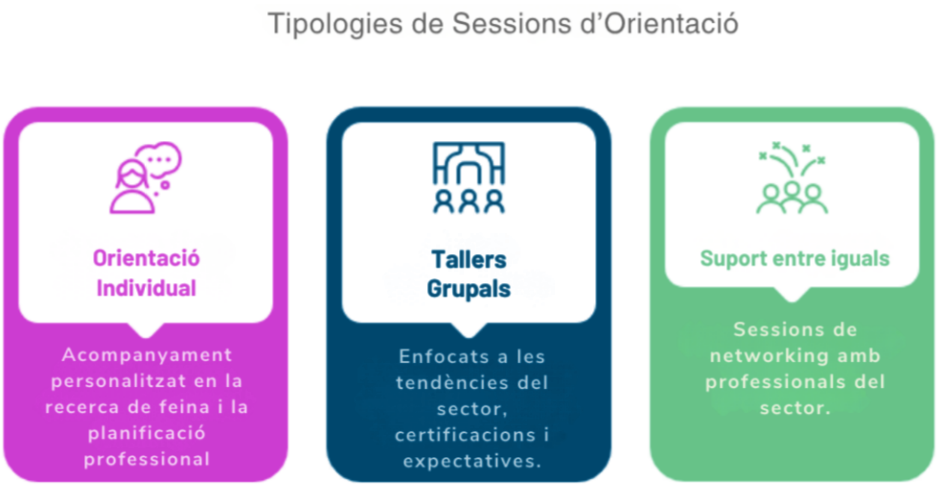
- **Actualització del progrés** – Revisió de la participació en formació, desenvolupament de competències i candidatures laborals.
- **Ajust del pla professional** – Adaptació de les estratègies de recerca de feina segons les oportunitats disponibles.
- **Relació amb el sector** – Vinculació amb empreses (visites) i programes de mentoratge.
- **Motivació i acompanyament** – Suport perquè les persones mantinguin el compromís de finalitzar la formació i accedir a la feina.

Seguiment:

- Assegurar que les persones participants completen les hores de formació requerides i la pràctica laboral.
- Oferir presentacions a empreses i oportunitats de vinculació amb entitats col·laboradores del sector.
- Fer seguiment de la retenció laboral a llarg termini i l'èxit en la integració al lloc de treball.

Tipologies de Sessions d'Orientació

L'orientació es pot dur a terme en diferents formats, segons l'etapa professional i el grau de preparació de la persona per a la recerca de feina:



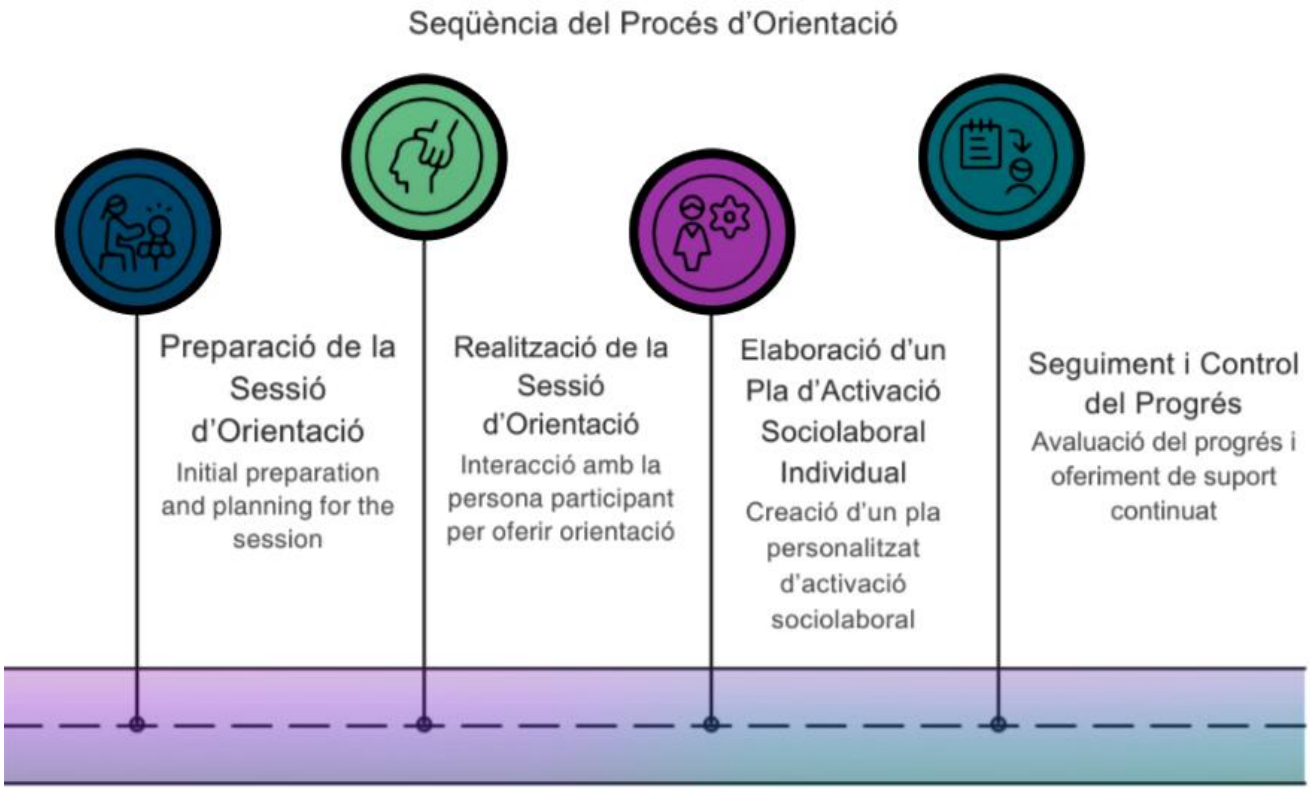
Consideracions Ètiques

Totes les sessions d'orientació segueixen bones pràctiques ètiques per a garantir el professionalisme, l'equitat i la inclusivitat:

- **Confidencialitat –** Protecció de les dades personals i professionals de les persones participants.
- **Protecció de dades –** Compliment del RGPD i de la normativa local de privacitat.
- **Sensibilitat cultural –** Reconeixement de la diversitat d'orígens i adaptació de l'orientació segons els contextos.
- **Compromís amb la igualtat d'oportunitats –** Promoció de la diversitat de gènere i la inclusió en rols tècnics.
- **Enfocament basat en l'empoderament –** Foment de l'autonomia de les persones amb el suport necessari.

2. Passos pràctics per a persones orientadores

L'orientació laboral és un procés pas a pas dissenyat per a ajudar les persones que busquen feina a incorporar-se als sectors de les energies renovables i la construcció. Els següents passos pràctics guien les persones orientadores en la preparació, realització i seguiment de les sessions d'orientació, per tal de garantir que cada persona participant rebi un suport personalitzat i eficaç.



Pas 1: Preparació de la Sessió d'Orientació

Programació i Invitació

- **Identificar les persones participants:** Seleccionar persones demandants d'ocupació segons el seu interès en els sectors de les energies renovables i la construcció.
- **Enviar invitacions:** Contactar amb les persones participants per correu electrònic, telèfon o en persona per a programar la sessió. Assegurar-se que entenen l'objectiu de la sessió.
- **Organitzar un espai adequat:** Escollir un entorn tranquil i còmode per a mantenir una conversa confidencial individual.

Preparació de les Eines Necessàries

Abans de reunir-se amb la persona participant, els orientadors/es han de preparar:

- **Formulari de Perfilat i Avaluació –** Per a recollir informació de base, experiència laboral i interessos professionals.
- **EU Skills Profile Tool (si escau) –** Per a una avaluació estructurada de competències.

- **Llista de Verificació d'Autoavaluació –** Ajuda les persones participants a reflexionar sobre els seus punts forts i necessitats formatives.
- **Informació Sectorial –** Visió general del mercat laboral de les energies renovables i la construcció, certificacions i competències demandades.

Adopció de l'Enfocament Adequat

- Crear un entorn acollidor i sense judicis.
- Generar confiança explicant el procés d'orientació i els seus beneficis.
- Aclarir expectatives: Informar les persones participants sobre què poden obtenir de la sessió.

Pas 2: Realització de la Sessió d'Orientació

Construcció de Relació i Confiança

- Començar amb una presentació cordial per a fer que la persona participant se senti còmoda.
- Explicar la confidencialitat i la protecció de dades per generar confiança.

Avaluació del Perfil de la Persona Participant

La persona orientadora ha d'utilitzar preguntes estructurades per a obtenir informació clau:

- **Experiència Laboral i Competències –** Feines anteriors, habilitats tècniques, habilitats transversals i certificacions rellevants.
- **Interessos Professionals i Preferències Laborals –** Quins rols en construcció o energies renovables li interessen?
- **Barreres per a l'Ocupació –** Competència lingüística, necessitats de cura infantil, permisos de treball o estabilitat econòmica.
- **Necessitats Formatives –** La persona necessita formació addicional en electricitat, instal·lació de plaques solars o construcció eficient energèticament?
- **Preparació per al Món Laboral –** Avaluació de la motivació, confiança i familiaritat amb les expectatives del lloc de treball.

Orientació Cap a un Pla Professional

- Debatre les tendències del mercat laboral en els sectors de les energies renovables i la construcció.
- Explicar els programes de formació i les certificacions disponibles.
- Fomentar objectius professionals realistes basats en les competències i oportunitats de la persona.
- Identificar empreses i ofertes laborals potencials dins la xarxa Powgen.
- Registrar totes les observacions amb el Formulari de Perfilat i Avaluació.

Pas 3: Elaboració d'un Pla d'Activació Sociolaboral Individual

Després de recollir la informació, el següent pas és desenvolupar un pla d'acció estructurat.

Definició d'Objectius i Passos Professionals

- Establir objectius a curt termini (per exemple, completar la formació incloent-hi les pràctiques).
- Establir objectius a llarg termini (per exemple, aconseguir una feina estable a una de les empreses identificades).
- Identificar els passos necessaris per a assolir aquests objectius (presentar el Pla d'Inserció Laboral de Powgen).

Vinculació amb Formació i Oportunitats Laborals

- Assignar a cada persona participant un programa de formació certificada (180–230 hores) i pràctiques laborals (80 hores).
- Guiar-los en el procés per a accedir a ofertes laborals disponibles a les empreses (Enterprise Hub).
- Ajudar-los a construir una xarxa professional mitjançant la presentació a persones treballadores del sector.
- Les persones orientadores i participants signen conjuntament un acord de compromís per a garantir la implicació.

Pas 4: Seguiment i Control del Progrés

Sessions Regulars d'Orientació

- Programar seguiments mensuals per a fer seguiment del progrés de la persona participant.
- Revisar la finalització de la formació i l'experiència pràctica.
- Oferir suport addicional en cas que la persona trobi dificultats.

Ajust del Pla Professional

- Actualitzar el pla d'acció segons les noves competències, oportunitats o barreres.
- Proporcionar motivació i suport continu per a garantir la implicació.

Suport a la Integració al Lloc de Treball

- Un cop s'ha produït la inserció laboral, dur a terme sessions de seguiment per a ajudar la persona a adaptar-se a la nova feina.
- Abordar qualsevol inquietud o repte relacionat amb el lloc de treball.
- Fomentar l'aprenentatge continu i la progressió professional.

3. Eines i Recursos per a Persones Orientadores (Annexos)

Per a garantir una orientació eficaç i estructurada, els professionals necessiten eines estandarditzades que ajudin amb el perfilat, l'avaluació de competències, la planificació d'accions i el seguiment. Aquestes eines afavoreixen la coherència, la documentació clara i l'orientació personalitzada per a cada participant.

1) **Formulari de Perfilat i Avaluació**
2) **Guia d'Entrevista Semiestructurada**
3) **Eina d'Avaluació de Competències i Habilitats**
4) **Plantilla de Pla d'Activació Sociolaboral**
5) **Llista de Verificació per a la Recerca i Sol·licitud de Feina**
6) **Perfil d'Ocupabilitat Actualitzat**
7) **Formulari de Consentiment per a la Protecció de Dades**

7. Orientacions i Recomanacions per a la Prospecció Laboral

Introducció

7.1. Finalitat de la Guia

Aquesta guia ofereix un enfocament estructurat per a persones prospectores laborals i responsables de relacions amb empreses per a contactar-les, identificar oportunitats laborals i facilitar la inserció laboral de les persones participants formades en els sectors de les energies renovables i la construcció. L'enfocament se centra en el contacte actiu amb empreses, l'alineació amb el mercat laboral i el seguiment estructurat, garantint que les persones participants formades facin amb èxit la transició de la formació a una ocupació sostenible.

El procés de prospecció laboral és un element clau del projecte Powgen, donant suport a la creació de l'Enterprise Hub d'Inserció Laboral en cada ubicació pilot. Aquesta iniciativa pretén connectar entre 3 i 6 empreses compromeses per regió per a oferir pràctiques estructurades a almenys el 60% de les persones participants i garantir la contractació d'almenys el 50%. Aquests esforços són essencials per a promoure la inclusió econòmica i social de Nacionals de Països Tercers (NPT) que es troben en situació d'exclusió del mercat laboral.

7.2. Grup Destinatari

Aquesta guia està dissenyada per a:

- **Persones Prospectores Laborals i Responsables d'Empreses** – Responsables de contactar empreses i aconseguir llocs de treball.
- **Agències d'Ocupació** – Donen suport en la intermediació laboral i les negociacions amb empreses.
- **Persones Orientadores i Treballadores Socials** – Acompanyen les persones demandants durant la transició de la formació a l'ocupació.
- **Empreses i Representants de RH (recursos humans)** – Comprenen com integrar les persones candidates formades a la seva plantilla.

7.3. Connexió Complementària amb les Tasques del Projecte POWGEN

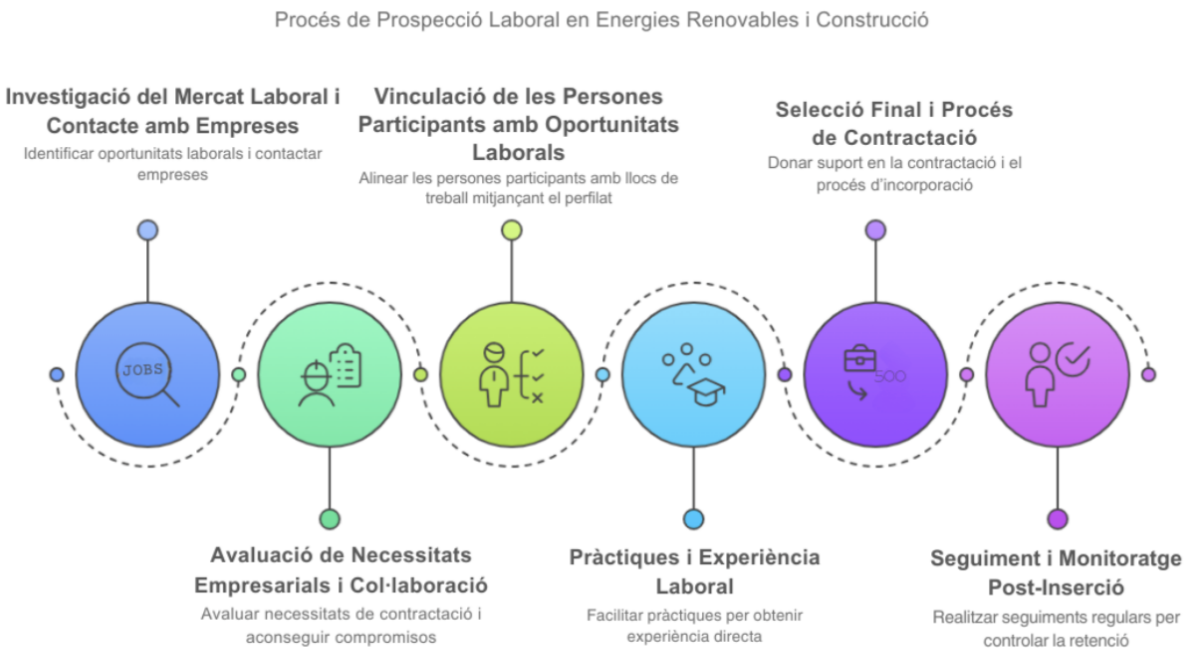
El procés de prospecció laboral està directament vinculat a la tasca WP4 Tasca 4.2: Creació de l'Enterprise Hub d'Inserció Laboral POWGEN. Cada pilot local és responsable de:

- Dur a terme la prospecció i intermediació laboral amb empreses dels sectors de l'energia renovable i la construcció.

- Captar entre 3 i 6 empreses per regió, assegurant que ofereixin tant pràctiques com llocs de treball.
- Fer seguiment de la implicació de les empreses, les ofertes laborals i les insercions efectives, amb indicadors de resultats clars.

7.4. Visió General del Procés de Prospecció Laboral

- **Investigació del Mercat Laboral i Contacte amb Empreses** – Identificar oportunitats laborals i captar entre 3 i 6 empreses per pilot dels sectors de les energies renovables i la construcció.
- **Avaluació de Necessitats Empresarials i Col·laboració** – Avaluar les necessitats de contractació mitjançant reunions i grups focals, obtenint compromisos a través d'Acords Bilaterals.
- **Assignació de Participants en Oportunitats Laborals** – Alinear les persones formades amb llocs de treball mitjançant el perfilat, entrevistes i sessions estructurades d'intermediació.
- **Pràctiques i Experiència Laboral** – Facilitar 80 hores de pràctiques al 60% de les persones formades, garantint experiència pràctica i retorn de les empreses.
- **Selecció Final i Procés de Contractació** – Donar suport a les empreses en la contractació d'almenys el 50% de les persones participants, amb suport per a la incorporació i condicions laborals justes.
- **Seguiment i Monitoratge Post-Inserció** – Realitzar seguiments regulars amb empreses i persones treballadores per a controlar la retenció laboral i resoldre possibles dificultats al lloc de treball.



1. Investigació del Mercat Laboral i Contacte amb Empreses

Una prospecció laboral efectiva comença amb la comprensió del mercat laboral local i el contacte actiu amb empreses dels sectors de les energies renovables i la construcció. L'objectiu és assegurar que les persones formades es vinculin a oportunitats laborals reals i que les empreses reconeguin el valor de contractar participants formats a través de l'Enterprise Hub d'Inserció Laboral de POWGEN.

7.1.1. Comprensió del Mercat Laboral

Abans de contactar amb empreses, els prospectors han de fer recerca i analitzar les tendències d'ocupació en els sectors de les energies renovables i la construcció per a identificar llocs de treball amb alta demanda i mancances de competències. Aquesta recerca hauria d'incloure:

- Identificació de sectors amb alta demanda, com ara instal·lació de plaques solars, construcció energèticament eficient, treballs elèctrics i reformes sostenibles.
- Mapeig de possibles empreses constructores, empreses d'energia i subcontractistes que estiguin contractant activament a la regió. Cal utilitzar la xarxa existent per a identificar empreses.
- Comprensió de les qualificacions específiques del sector, com ara certificats elèctrics, formació en seguretat i certificacions d'eficiència energètica. La col·laboració amb els centres de formació és essencial.
- Identificació de reptes comuns que afronten les empreses en la contractació de persones migrants o amb baixa qualificació (per exemple, barreres lingüístiques, etc.). És crucial organitzar tallers de cocreació per a identificar aquests reptes.

Aquesta recerca ajuda a alinear els programes formatius amb les necessitats reals del sector i garanteix que les insercions laborals siguin rellevants i sostenibles.

7.1.2. Identificació i Contacte amb Empreses

Un cop identificades les empreses, les persones prospectores laborals han d'iniciar el contacte i presentar l'Enterprise Hub d'Inserció Laboral de POWGEN. L'objectiu és implicar entre 3 i 6 empreses per ubicació pilot, garantint la seva participació tant en pràctiques com en ofertes laborals.

Les etapes clau per al contacte amb empreses inclouen:

a. **Contacte Inicial amb Empreses**
   - Investigar i prioritzar empreses segons les seves necessitats de contractació i col·laboracions prèvies.
   - Contactar amb elles mitjançant correus electrònics, trucades telefòniques i esdeveniments de treball en xarxa.

- Presentar el projecte POWGEN i destacar els beneficis de contractar participants formats.

b. **Reunions amb Empreses i Construcció de Relació**
   - Organitzar reunions presencials, taules rodones, trucades en línia o visites per a parlar de les necessitats de contractació.
   - Cal explicar com les persones candidates formades per POWGEN poden respondre a la demanda de personal.

c. **Avaluació de Necessitats Empresarials**
   - Realitzar entrevistes estructurades, grups focals o enquestes amb equips de recursos humans.
   - Identificar llocs de treball, competències requerides i criteris de contractació.

d. **Compromisos d'Empreses**
   - Signar acords bilaterals amb les empreses compromeses que defineixin les seves responsabilitats.
   - Cal assegurar que les empreses es comprometin a acollir pràctiques i oferir llocs de treball.
   - Fer seguiment del progrés mitjançant contactes regulars.

7.1.3. Creació de l'Enterprise Hub d'Inserció Laboral POWGEN

Cada pilot local establirà un Enterprise Hub d'Inserció Laboral, que actuarà com una xarxa estructurada d'empreses compromeses dels sectors de les energies renovables i la construcció.

- L'objectiu del Hub és formalitzar la participació de les empreses, garantint una col·laboració a llarg termini més enllà del període del projecte.
- Les empreses signaran un Acord Bilateral, comprometent-se a:
  - Oferir places de pràctiques almenys al 60% de les persones formades.
  - Proporcionar oportunitats laborals a almenys el 50% de les persones participants.
  - Assistir a una formació de 8 hores sobre diversitat, marc legal i integració laboral.
- El Clúster Nacional donarà suport al Hub aportant coneixement sectorial i contactes.

Aconseguint els compromisos de les empreses des de l'inici del procés, les persones prospectores laborals garanteixen oportunitats laborals reals per a les persones formades i fomenten col·laboracions duradores.

2. Procés de Vinculació: Connexió entre Participants i Feina

Un cop assegurats els compromisos de les empreses, el pas següent és **vincular les persones participants formades amb les oportunitats laborals** disponibles als sectors de les energies renovables i la construcció. Aquesta fase assegura que les persones demandants s'alineïn amb les necessitats de les empreses, augmentant la probabilitat d'una ocupació estable a llarg termini.

7.2.1. Creació de Plans de Col·laboració amb Empreses

Cada empresa compromesa rebrà un pla de col·laboració personalitzat que detallarà:

- El tipus de col·laboració (pràctiques seguides d'inserció laboral).
- El nivell de competències, certificacions i experiència requerits per als llocs de treball.
- Expectatives per a cada posició, condicions laborals i processos d'incorporació.

Aquests plans ajuden a estructurar les col·laboracions amb empreses i asseguren que les expectatives quedin clares abans d'iniciar el procés de vinculació.

7.2.2. Definició dels Llocs de Treball i Competències

Per a garantir un bon encaix, les persones prospectores laborals treballaran amb les empreses per a definir descripcions clares dels llocs de treball disponibles. Això inclou:

- Responsabilitats i expectatives diàries.
- Habilitats tècniques requerides (per exemple, instal·lació de plaques solars, treball elèctric, aïllament) i habilitats transversals (treball en equip, resolució de problemes, adaptabilitat).

7.2.3. Facilitació de la Interacció entre Persones Demandants i Empreses

Per a crear vincles directes entre empreses i persones demandants, les persones prospectores laborals organitzaran:

- **Jornades informatives**: trobades en les quals les persones participants poden conèixer possibles ocupadors/es.
- Entrevistes individuals per a parlar sobre els llocs de treball i l'adequació de les persones candidates, que seran monitorades per l'equip del projecte.
- Oportunitats perquè les persones participants visitin llocs de treball i coneguin les expectatives laborals.

7.2.4. Garantia de Condicions de Treball Dignes

Després d'una vinculació exitosa, se signarà un acord entre l'empresa, la persona demandant i la persona orientadora per a assegurar:

- Retribucions justes i pràctiques de contractació ètiques.
- Condicions de treball segures i en línia amb la legislació laboral.
- Suport per a la integració al lloc de treball, com ara programes de mentoratge i acollida.

3. Fase de Pràctiques i Experiència Laboral

Les pràctiques ofereixen a les persones demandants d'ocupació una experiència real en l'àmbit laboral i actuen com a pont cap a una ocupació estable. Cada participant de POWGEN completarà una pràctica de 80 hores en una empresa col·laboradora.

7.3.1. Assignació i Supervisió de les Pràctiques

- Les pràctiques estaran estructurades per tal d'alinear-se amb les necessitats de l'empresa.
- Les persones participants estaran supervisades per mentors/es de l'empresa, assegurant que adquireixen experiència pràctica.
- Els prospectors laborals faran seguiment del rendiment durant les pràctiques, assegurant que tant les empreses com les persones en formació se'n beneficiïn.

7.3.2. Formació a Empreses i Sensibilització sobre Diversitat

Abans d'acollir persones en pràctiques, cada empresa rebrà una formació de 8 hores sobre:

- Bones pràctiques en la gestió d'una plantilla diversa.
- Coneixement de la legislació laboral i permisos de treball.
- Garantia d'un bon procés d'acollida i formació.

7.3.3. Avaluació i Retorn de les Pràctiques

Al final de les pràctiques, tant les empreses com les persones participants aportaran valoració sobre:

- L'experiència al lloc de treball i la preparació per a l'ocupació.
- Dificultats trobades i aspectes a millorar.
- Potencial per a una contractació a llarg termini.

Aquestes reflexions ajudaran a millorar futures insercions laborals i estratègies de preparació per al món laboral.

4. Selecció Final i Procés de Contractació

Després de la fase de pràctiques, les persones prospectores laborals treballaran amb les empreses per a tancar les ofertes de feina i els acords laborals.

7.4.1. Selecció de Candidatures i Preselecció

- Les persones participants amb bon rendiment durant les pràctiques tindran prioritat per a accedir a ofertes de feina estables.

- Les empreses realitzaran entrevistes de preselecció per a assegurar que les persones candidates entenen les expectatives del lloc. Aquest procés serà monitorat per l'equip del projecte.

7.4.2. Contractació Final i Negociació de Condicions

- Les empreses **formalitzaran les ofertes de feina** i lliuraran els contractes laborals.
- Les persones prospectores laborals ajudaran a revisar i negociar els contractes per a garantir unes condicions justes.
- Les persones participants rebran orientació durant el procés d'incorporació, assegurant que estiguin preparades per a assumir les seves funcions.

Aquest procés estructurat de contractació **maximitza els resultats d'ocupació a llarg termini** i garanteix **una transició exitosa cap al mercat de treball**.

5. Seguiment i Monitoratge Post-Inserció

Un cop les persones participants hagin aconseguit una feina, s'iniciarà una **fase estructurada de seguiment** per a controlar la satisfacció al lloc de treball.

7.5.1. Seguiment de la Retenció Laboral i la Satisfacció

Les persones prospectores laborals:

- Realitzaran seguiments programats amb les persones participants i les empreses.
- Avaluaran la satisfacció amb la feina, l'adaptació al lloc de treball i els reptes que puguin sorgir.
- Oferiran suport addicional si cal, com ara orientació professional o resolució de conflictes.

7.5.2. Avaluació d'Impacte i Informes

Per a avaluar l'èxit del **procés de prospecció laboral**, es recomana fer seguiment de:

- Nombre d'empreses involucrades i oportunitats laborals creades.
- Taxa de finalització de les pràctiques i d'ofertes d'ocupació.
- Taxa de retenció laboral a llarg termini.

Aquestes dades ajudaran a millorar futures estratègies d'inserció i garantir que el programa assoleixi els seus objectius d'ocupació.

6. Eines i Recursos per a la Prospecció Laboral (Annexos)

Aquesta guia compta amb eines clau que faciliten el contacte amb empreses, la vinculació amb les persones candidates i el seguiment:

1) **Guió de Contacte amb Empreses**
2) **Formulari de Vinculació Empresa-Candidatura**
3) **Plantilles d'Acord de Pràctiques i Contractació**
4) **Formulari de Seguiment Post-Inserció**

8. Mòdul de formació per a empreses

1. Introducció

En els entorns laborals diversos d'avui dia —especialment en sectors com les energies renovables i la construcció verda— **la inclusió i l'equitat són essencials per a una col·laboració efectiva i un bon rendiment dels equips**. Aquest mòdul de formació ajuda les persones participants a comprendre la vulnerabilitat social, els biaixos inconscients i la **discriminació al lloc de treball**, i els proporciona **eines pràctiques per a promoure pràctiques inclusives**.

Dissenyat **tant per a persones treballadores com per a persones responsables d'equips**, el programa fomenta la reflexió i l'acció, ajudant les persones participants a reconèixer la desigualtat, reduir els biaixos i contribuir a un entorn laboral més just i respectuós. A través d'activitats interactives, estudis de cas i exemples reals, les persones participants adquiriran estratègies per a donar suport a l'equitat i impulsar canvis significatius dins de les seves organitzacions.

2. Objectius

- Introduir el concepte de vulnerabilitat social i com es relaciona amb la desigualtat en l'àmbit laboral.
- Sensibilitzar sobre els biaixos inconscients, les microagressions i la discriminació sistèmica.
- Posar en valor la diversitat, l'equitat i la inclusió (DEI) en el rendiment de les organitzacions i el benestar de les persones treballadores.
- Proporcionar marcs d'anàlisi de la desigualtat i eines per a dissenyar polítiques laborals inclusives.
- Capacitar les persones participants per a identificar i abordar desigualtats i proposar iniciatives DEI pràctiques als seus propis entorns de treball.

3. Durada i estructura

Aquest mòdul té una durada total de **8 hores**, distribuïdes en les següents unitats formatives:

- **Unitat 1.** Comprendre la vulnerabilitat social i els conceptes adjacents
- **Unitat 2.** Vulnerabilitats específiques
- **Unitat 3.** Conseqüències de pertànyer a un col·lectiu vulnerable en l'àmbit laboral
- **Unitat 4.** Mesures per a reduir la desigualtat al lloc de treball i bones pràctiques de les empreses

Unitat 1. Comprendre la vulnerabilitat social i els conceptes adjacents	
Objectius	• Introduir les idees sobre col·lectius socials marginats i com aquests col·lectius són especialment vulnerables a la discriminació social. • Identificar els factors que generen vulnerabilitat social i discriminació. • Aprendre a reconèixer estereotips i biaixos sobre poblacions diverses.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran les vulnerabilitats i els col·lectius vulnerables. • Coneixeran com les vulnerabilitats socials, les identitats marginades i la desigualtat de gènere afecten les persones en l'àmbit laboral. • Tindran una visió general dels biaixos inconscients i els estereotips, i una comprensió de com superar aquests biaixos.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bolígrafs i llibretes per a les persones participants. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i discussió en grup.
Desenvolupament de la sessió	
1. Introducció: Trencaglaç del joc de noms (25 minuts) • **Activitat 1: Explorant la cultura i la diversitat** ○ Dividir la classe en grups de com a màxim 5 participants. ○ Cada participant es presenta, i després intenten trobar 5 coses que tinguin en comú (mitjans de comunicació que els agraden, llocs on han estat, aficions compartides). ○ Després, cada participant compartirà amb el grup el nom d'una altra persona participant juntament amb una cosa que tinguin en comú.	
2. Activitat de grup: Definició de vulnerabilitat i col·lectius vulnerables (35 minuts) • **Activitat 2: Presentació oral** ○ Realitzar una explicació sobre les idees següents: ■ Definició d'identitats impactades per la vulnerabilitat social. ■ Factors que generen vulnerabilitat social i discriminació. ■ Moviments globals per a abordar la vulnerabilitat social. ○ Referències:	

- Gomes, M., & Martinho, A. L. (2021). La vulnerabilidad social en la intersección de variables tangibles e intangibles: una propuesta desde un abordaje inductivo. Revista Nacional de Administración, 12(2), e3773. Enllaç.
- De Jesus Verdecia Tamayo, M. (2023). Social vulnerability access to culture as a determinant. Sociology International Journal, 7(5), 232-235. Enllaç.
- Social Vulnerability | EBSCO. (s. f.). EBSCO Information Services, Inc. | www.ebsco.com. Enllaç.
- Soken-Huberty, E. (2022, 6 de febrer). Inequity vs. Inequality: An Explainer. Human Rights Careers. Enllaç.
- Leave no One Behind. UN CEB equality framework

3. Biaixos i estereotips envers col·lectius vulnerables (60 minuts)

- **Activitat 3: Cinc pistes**
  - Dividir les persones en grups de 5. Fer que cadascú escrigui cinc dades divertides sobre la seva identitat personal.
  - Durant 20 minuts, les persones participants aniran llegint aleatòriament aquestes pistes, i els altres intentaran endevinar a qui corresponen. S'atorga un punt a qui endevini correctament en primer lloc.
  - Després de cada ronda d'endevinar, la persona formadora liderarà una discussió de 10 minuts sobre els biaixos inconscients i estereotips que han aparegut.
- **Activitat 4: Presentació oral**
  - Realitzar una explicació de 30 minuts sobre els temes següents:
    - Estereotips i biaixos comuns envers col·lectius vulnerables.
    - Passos que es poden fer per a reduir els biaixos inconscients.
    - Perills de l'estereotipació generada per la intel·ligència artificial generativa.
  - Referències:
    - Part B: What we heard - 7. Stereotypes about people with mental health or addiction disabilities | Ontario Human Rights Commission. (s. f.). Enllaç.
    - Durante, F., & Fiske, S. T. (2017). How social-class stereotypes maintain inequality. Current Opinion In Psychology, 18, 43-48. Enllaç.
    - Skillcast. "10 Tips to Reduce Unconscious Bias at Work". Enllaç.
    - Article: Humans Are Biased. Generative AI Is Even Worse. Stable Diffusion's text-to-image model amplifies stereotypes about race and gender — here's why that matters. Enllaç.
    - Generative AI: UNESCO study reveals alarming evidence of regressive gender stereotypes. Enllaç.

Unitat 2. Vulnerabilitats específiques	
Objectius	• Identificar les vulnerabilitats específiques que afronten els col·lectius socials. • Comprendre el concepte de privilegi i ser capaç de reconèixer els privilegis individuals d'un/a mateix/a. • Ser capaç de definir la interseccionalitat.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Seran capaces de reconèixer les vulnerabilitats específiques que afronten certs col·lectius socials a Europa. • Comprendran la interseccionalitat com un marc per a il·lustrar que les diverses identitats socials es creuen per a crear formes específiques de discriminació i privilegi. • Reconeixeran els seus propis privilegis i aprendran a utilitzar-los per a donar suport a persones marginades.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bolígrafs i llibretes per a les persones participants. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i discussió en grup.
Desenvolupament de la sessió	

1. **Aprendre sobre les nostres vulnerabilitats específiques (60 minuts)**
• **Activitat 1: Presentació oral**
  ○ Realitzar una sessió de 30 minuts sobre els temes següents:
  ▪ Col·lectius vulnerables específics dins la UE.
  ▪ Privilegi.
  ○ Referències:
  ▪ Eurostat. *People at risk of poverty or social exclusion in 2024.* Enllaç.
  ▪ International Labour Organization (ILO). *Inequities in access to health care for vulnerable groups in Europe*. Enllaç.
  ▪ Number Analytics. *Understanding Privilege in Society*. Enllaç.
  ▪ McIntosh, P. (2003). *White privilege: Unpacking the invisible knapsack*. En S. Plous (Ed.), Understanding prejudice and discrimination (pp. 191–196). McGraw-Hill. Enllaç.
• **Activitat 2: Passejada del privilegi**	

- Explicar el concepte de la motxilla invisible i fer que totes les persones participants es col·loquin en fila en un extrem de la sala, amb una línia de meta a l'altra banda de la sala.
- A continuació, llegir les afirmacions de la motxilla invisible i demanar a les persones participants que facin un pas endavant si s'hi identifiquen.
- Després de fer la sèrie de preguntes, demanar a les persones participants que reflexionin sobre com de lluny o a prop han quedat de la línia de meta.

2. Interseccionalitat (60 minuts)

- **Activitat 3: Presentació oral**
  - Realitzar una sessió de 30 minuts sobre les idees següents:
    - Discriminació múltiple
    - Privilegi dins la interseccionalitat
  - Referències:
    - The urgency of intersectionality | Kimberlé Crenshaw | TED
    - The Scottish Government. (2023, 10 de març). Using intersectionality to understand structural inequality in Scotland: evidence synthesis. Enllaç.
    - Council of Europe. Intersectionality and Multiple Discrimination. Enllaç.
    - Learning to Be Anti-Racist: An Introductory Course – Mòdul 5.2: Your Intersectional Identity. (s. f.). Enllaç.
- **Activitat 4: Activitat i full de treball sobre interseccionalitat**
  - Totes les persones participants omplen aquest full de treball.
  - A continuació, preguntar si creuen que poden reduir la seva identitat a una sola característica. Algunes potser diran que sí, però moltes diran que no, ja que senten que la seva identitat no és completa sense aquestes característiques.
  - Després d'això, conduir una discussió de 20 minuts sobre per què és important que una persona pugui representar tots els seus grups socials.
  - ★ Reflexió: Moltes persones poden pensar que qui pertany a certs grups socials hauria d'amagar qui és per a evitar la discriminació. Mitjançant aquest exercici, les persones participants aprendran a reconèixer la importància dels grups socials en la identitat i la vida dels individuals. Les persones participants haurien de ser capaces d'empatitzar amb altres i descriure per què els grups socials són importants per a cadascú.

Unitat 3. Conseqüències de pertànyer a un col·lectiu vulnerable en l'àmbit laboral	
Objectius	• Informar les persones participants sobre els riscos psicosocials associats al fet de pertànyer a un col·lectiu vulnerable en l'àmbit laboral. • Posar èmfasi en la importància de la comunicació diversa en el lloc de treball. • Ressaltar com la presència d'idees diverses al lloc de treball millora la productivitat i l'eficiència.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Tindran una comprensió completa dels riscos psicosocials en el lloc de treball. • Comprendran plenament els beneficis de la diversitat en l'àmbit laboral. • Tindran una visió clara de com ser persones més inclusives per a evitar l'exclusió social al lloc de treball.
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bolígrafs i llibretes per a les persones participants. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i discussió en grup.
Desenvolupament de la sessió	
1. Col·lectius vulnerables en l'àmbit laboral (60 minuts) • **Activitat 1: Presentació oral** ○ Realitzar una sessió de 60 minuts sobre els temes següents: ▪ Perills i riscos psicosocials que afronten els col·lectius vulnerables en el lloc de treball. ▪ Conseqüències físiques i mentals en l'entorn laboral. ○ Referències: ▪ Eurostat. Migrant Integration Statistics - Labour Market Indicators. Enllaç. ▪ Dixon-Fyle, S., Giordano, M., Holt, T., Olanrewaju, T., Olufon, D., & Sancier-Sultan, S. (2024, 8 de febrer). Ethnocultural minorities in Europe: A potential triple win. McKinsey & Company. Enllaç. ▪ Psychosocial hazards. (s. f.). Enllaç.	
2. Millorar la comunicació al lloc de treball per a protegir els col·lectius vulnerables (60 minuts)	

- **Activitat 2: Presentació oral**
  - Realitzar una sessió de 30 minuts sobre les idees següents:
    - Exclusió social en el lloc de treball.
    - Els perills de la marginació benvolent (*benevolent marginalisation*).
    - La importància de la comunicació diversa en l'entorn laboral.
    - Com les idees més diverses al lloc de treball milloren la presa de decisions.
  - Referències:
    - Capital, E. H., & Capital, E. H. (2024, 4 de desembre). What is exclusion in the workplace? | Signs, examples & Mo. Exude Human Capital. Enllaç.
    - Hein, P., & Ansari, S. (2023, 7 de july). How Managers Can Dismantle "Benevolent Marginalization" Harvard Business Review. Enllaç.
    - Inclusive Communication at Work: A Practical Guide. (s. f.). Enllaç.
    - Rock, D., & Grant, H. (2016, 4 de novembre). Why diverse teams are smarter. Harvard Business Review. Enllaç.
    - Bailey A., M (2023, 2 de july). How DE&I Enhances Decision-Making and Team Morale. Asis International. Enllaç.
    - Hirsch, W. (2024, 6 de febrer). How to improve your team's decision-making ability — WENDY HIRSCH. WENDY HIRSCH. Enllaç.
- **Activitat 3: Comunicació amb notes adhesives**
  - Posar un cronòmetre de 5 minuts i demanar a cada participant que escrigui tres idees sobre el valor de la comunicació diversa en una nota adhesiva i després l'enganxi a la paret. Cal assegurar-se que no escriguin el seu nom a la nota.
  - A continuació, dedicar 10 minuts perquè tothom esculli una nota adhesiva que no sigui la seva i llegeixi en veu alta les idees que hi apareixen.
  - Dedicar els últims 15 minuts a una discussió sobre com s'han sentit llegint les idees dels altres i si hi estan d'acord o no. Posar èmfasi en la importància de respectar l'expressió de les idees.
  - ★ L'objectiu és practicar les habilitats comunicatives i fomentar la comprensió de perspectives diverses.

Unitat 4. Mesures per a reduir la desigualtat al lloc de treball i bones pràctiques de les empreses	
Objectius	• Comprendre els conceptes clau sobre inclusió i equitat en el lloc de treball i com s'apliquen a les polítiques empresarials. • Explorar exemples reals d'iniciatives exitoses en Diversitat, Equitat i Inclusió (DEI). • Aprendre a dissenyar i proposar polítiques i pràctiques d'inclusió aplicables. • Capacitar les persones participants per a identificar desigualtats en les seves pròpies organitzacions i suggerir solucions pràctiques.
Resultats d'aprenentatge	Al final d'aquesta sessió, les persones participants: • Comprendran la importància de dissenyar polítiques inclusives en el lloc de treball que tinguin en compte la interseccionalitat i les desigualtats sistèmiques. • Seran capaces d'identificar bones pràctiques d'equitat i inclusió ja implementades en empreses líders. • Desenvoluparan i presentaran un esborrany d'un pla de Diversitat i Inclusió (DEI)
Durada	2 hores
Materials-Eines	• Projector i diapositives per a presentar els conceptes clau. • Bolígrafs i llibretes per a reflexions individuals. • Bolígrafs i llibretes per a les persones participants. • Bloc de cavallet i retoladors per al treball i discussió en grup.
Desenvolupament de la sessió	
1. Identificar i combatre la discriminació i la desigualtat en el lloc de treball (60 minuts) • **Activitat 1: Presentació oral** ○ Realitzar una sessió de 30 minuts sobre els temes següents: ▪ Tipus de microagressions ▪ Suport en l'entorn laboral ▪ Com crear polítiques interseccionals ▪ Establir i empoderar grups d'afinitat en el lloc de treball ○ Referències: ▪ Admin. (2025, 3 d'abril). Examples of Workplace Microaggressions and	

How to Reduce Them. Baker College. Enllaç.
- Holtzlander, A. (2025, 6 de març). What Is a Microaggression, and How to Address in the Workplace (With Examples) | MentorcliQ. MentorcliQ. Enllaç.
- Morris, A., & Morris, A. (2025, 19 de maig). Microaggressions at Work: Employers' Guide | DavidsonMorris. DavidsonMorris | Solicitors. Enllaç.
- Carolyn. (2024, 26 d'octubre). Understanding Allyship: the Value + challenges. People + Science. Enllaç.
- Vídeo: 3 ways to be a better ally in the workplace | Melinda Epler
- Petty, L. (2025, 23 de gener). Intersectionality in the Workplace. The Hub | High Speed Training. Enllaç.
- Contributor. (2025, 1 d'abril). Crowned with curls : intersectionality and women of colour in the workplace - Ius Laboris. Enllaç.
- Vídeo: The Importance of affinity groups

- **Activitat 2: Dissenya la teva pròpia política**
  - Dividir les persones participants en petits grups. Instrucció:
    - "Basant-vos en allò que heu après fins ara, identifiqueu una qüestió de desigualtat laboral que hàgiu trobat o conegut. Ideeu una política per a abordar-la."
  - A continuació, demanar que comparteixin les seves noves propostes de polítiques amb tot el grup. Cada grup tindrà 5 minuts per a presentar les seves idees.
  - Després, conduir una discussió amb totes les persones participants sobre l'eficàcia de les seves polítiques i com podrien implementar-se en els seus llocs de treball. Preguntes per a guiar la discussió:
    - Quins són els punts forts de cada proposta?
    - Quines barreres podrien sorgir en implementar aquestes polítiques?
    - Com es podria implicar la direcció i el departament de RH en el procés?
  - ★ Animar les persones participants a començar a pensar activament sobre el paper que tenen les polítiques en la protecció dels col·lectius vulnerables al lloc de treball. Aquesta activitat els fa aplicar els coneixements adquirits en aquest mòdul en un context pràctic i, com a resultat, consolida millor els conceptes.
  - Es poden compartir plantilles i recursos ja disponibles per a redactar plans de Diversitat i Inclusió: 5 Examples of a Diversity and Inclusion Plan Template. Ongig Blog.

2. **Exemples d'equitat en l'àmbit laboral i de la seva implementació (60 minuts)**

- **Activitat 3: Exposició de bones pràctiques**
  - Fer una presentació de 25 minuts mostrant bones pràctiques DEI de diversos sectors. Podeu basar-vos en les fonts següents:

        - InStride: Examples of Equity in the Workplace
        - Museum BC: Supporting Equity Beyond Salary
        - SHRM: National Study of Workplace Equity
        - Boston College Report: Understanding Work Equity
- **Activitat 4: Activitat interactiva**
    - Donar a cada grup un cas real o fragment d'una de les fonts anteriors.
    - Demanar-los que analitzin:
        - Quin era el problema que afrontava l'empresa?
        - Quina solució es va implementar?
        - Com es podria adaptar una estratègia similar al seu context?
    - Cada equip compartirà els punts destacats del seu cas i les seves conclusions amb tot el grup (5 minuts cadascun).

POWGEN

Co-funded by the European Union

Actions on Asylum, Migration and Integration (AMIF) 101140886 - POWGEN - AMIF-2023-TF2AG-CALL