



Curs online: Eines Google

Del 26 de febrer al 26 de març de 2020

Presentació

Eines de Google for Non Profit i Classroom: descobreix totes les possibilitats col·laboratives, desenvolupa la creativitat, la comunicació i el pensament crític amb l'ecosistema d'aplicacions en el núvol.

Destinataris

Personal del Casal dels Infants.

Objectius

- ✓ Utilitzar les eines de Google que es poden adaptar més bé als processos de comunicació, col·laboració, d'ensenyament i aprenentatge
- ✓ Aprendre com treure el màxim profit de les diferents aplicacions: Google Gmail, Google Calendar, Google Drive, Google Docs, Fulls de càlcul, Formularis, Diapositives, Meet, Chat, etc...

Continguts

- COMPTE GOOGLE I CHROME
- GMAIL
- KEEP i TASQUES
- CHAT i MEET
- DRIVE: compartir, Destacats, Filtres
- DOCS: Crear, modificar, desar, buscar compartir, imprimir documents de text, fulls de càlcul, diapositives, dibuix...
- FORMULARIS
- CALENDAR: configuració | Crear un esdeveniment | Programar esdeveniments periòdics | Compartir el calendari
- CLASSROOM: Creació de matèries | Inscripcions del alumnes | Publicacions | Tasques
- COMPLEMENTS

Formador

Balbino Fernández Revuelta, Màster Tecnològic en Transformació Digital. Innovator i Trainer certificat de Google for Education, professor Geneva Business School (Barcelona). Especialitzat en serveis i solucions Cloud. Membre de CEL Working. Encarregat d'assessorar i formar docents i coordinadors TIC.

Lloc de realització

Online (teleformació (asincrònic) amb aules virtuals (sincrònic)). Els participants rebran un enllaç abans del curs per accedir a la plataforma.

Calendari i horari

Dates: Inici: 26/02/2021 Final: 26/03/2021

Aules virtuals : 05 i 19 de març 2021, de 13.30 a 15h

Modalitat: Teleformació amb el moodle (asincrònic) amb aules virtuals sincròniques.

Durada: 15h (12h teleformació+3h aula virtual)

Preu i d'altres

Preu TOTAL per grup: 1.841€ (Independentment del nombre de participants. **Es recomana un màxim de 35 per poder aprofitar bé les aules virtuals**)

Bonificació: 117€ per participant.

L'import total a bonificar en cap cas superarà l'import total de la formació.

Dates de la formació

A partir d'una setmana abans de l'inici d'una formació NO ES POT CANVIAR CAP DATA (excepte en el cas que es tracti d'una causa de força major, com ara malaltia o accident del formador, vaga general o qualsevol aspecte imprevisible que pugui afectar a la realització de la formació). En aquest darrer cas, cal que ho comuniquem immediatament a la FECC.

Si una formació rep una inspecció per part de FUNDAE (*fundación estatal para la formación en el empleo*) i detecten una incidència que no se'ls ha comunicat, l'escola no podrà recuperar la inversió econòmica.

Assistència dels docents al curs

Per obtenir el certificat d'assistència, cal que el docent hagi assistit a un 75% de la docència presencial (o aula virtual) i, en cas que hi hagi teleformació, haver aprovat també aquesta part (segons la valoració del formador) i tenir lliurades les tasques al Moodle individualment dins del termini (últim dia del curs).

L'assistència del docent al curs també afecta a la seva bonificació: no podran ser objecte de bonificació les participacions que no arribin al 75% d'assistència de la part presencial o aula virtual del curs, la no superació de la part de teleformació (en cas que n'hi hagi), la participació dels autònoms i les inscripcions en les quals el participant (particularment) hagi pagat alguna quantitat. També cal que els docents s'inscrivin al curs a través de la web.

Documentació del curs

Enviarem a cada participant per mail:

- L'enllaç a la plataforma per fer el curs una vegada s'hi hagin inscrit
- Rebran el certificat d'assistència al curs una vegada acabat i ens hauran de retornar una còpia signada on posa "he rebut".

A part, a la plataforma, hi trobaran un qüestionari d'avaluació del curs. El formador mateix els ho indicarà.

El formador trobarà a la plataforma documents que haurà d'emplenar: llistat d'assistència a les aules virtuals, i dos més (de valoració de l'aprenentatge de cada participant i del curs en general.)

A més, el centre ens haurà d'enviar:

-Fulls d'inscripció dels participants segellats i signats pel director del centre (cada docent ha d'anar a la web de la FECC, i clicar *Formació > Cursos en els quals la teva inscripció ha estat acceptada*. Allà trobaran el seu historial i podran imprimir el full d'inscripció del curs que es tracti).

- Cost salarial. Es pot utilitzar un sol full per a tots els participants de cada curs. Està la plantilla adjunta al mail d'avís d'inscripció oberta que us enviem.

- Formulari d'informació a la Representació legal dels treballadors. Està la plantilla adjunta al mail d'avís d'inscripció oberta que us enviem.



<http://blogs.escolacristiana.org/formacio>

Accediu a l'[Espai de Formació](#) de la Fundació Escola Cristiana per veure un [llistat de tots els cursos](#) amb inscripció oberta.

Per inscriure-us als cursos haureu d'estar registrats com a usuaris al web de la Fundació. Si no ho esteu caldrà que **tramiteu l'alta d'usuari** al web www.escolacristiana.org, a la secció "**Serveis bàsics**", apartat "**Alta d'usuaris**".