



**Formació en Aula Virtual:  
Eines Google Workspace BÀSIC per a una  
educació expandida i un aprenentatge híbrid  
1 al 6 de juliol de 2021**

## Presentació

Formació per a un ús bàsic de les eines de Google Workspace for Education i d'altres plataformes per a la gestió d'escenaris d'aprenentatge híbrids o semipresencials

## Destinataris

Formació adreçada als centres Jesuïtes Educació

## Objectius

- Conèixer les eines Google que es poden adaptar millor als processos d'ensenyament i aprenentatge
- Aprendre a treure el màxim profit de les aplicacions Google: Gmail, Google Calendar, Google Drive, Google Docs, Fulls de càlcul, Formularis, Diapositives, Llocs web, etc...

## Continguts

1. INTRODUCCIÓ A G SUITE I NAVEGADOR CHROME
2. GMAIL
3. KEEP i TASQUES
4. CALENDAR: configuració | Crear un esdeveniment | Programar esdeveniments periòdics |  
Compartir el calendari
5. GOOGLE CHAT i GOOGLE MEET
6. DRIVE: compartir, destacats, filtres, unitats compartides...
7. DOCS: crear, modificar, desar, buscar compartir, imprimir documents de text, fulls de càlcul,  
diapositives, dibuix...
8. FORMULARIS
9. CLASSROOM: creació de matèries | Inscripcions del alumnes | Publicacions | Tasques
10. SITES (NOUS LLOCS WEB)
11. COMPLEMENTS

## Formador

**Josu Lekaroz Fernández**, assessor i formador sobre l'ús de les eines Google Workspace i Office 365 orientades a la seva adopció ràpida i les millors estratègies per al seu ús a l'aula.

## Lloc de realització

La formació es realitzarà mitjançant Aula Virtual.

Els participants rebran l'enllaç per accedir a la plataforma del curs uns dies abans de l'inici.

## Durada, calendari i horari

**Calendari:** 1, 2, 5 i 6 de Juliol de 2021

**Horari:** De 9 a 12.45h

**Modalitat:** Aula Virtual

**Durada:** 15h

## Preu

L'import total per al grup, independentment del nombre de participants, és de **1.801,00€** (el màxim per bonificar és de 30 participants). Aquesta formació és bonificable per un import màxim de 127,00€ per participant. L'import total a bonificar en cap cas superarà l'import total de la formació.

## Altres aspectes

### Dates de la formació

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

Si una formació rep una inspecció per part de FUNDAE (*Fundación Estatal para la Formación en el Empleo*) i es detecta una incidència que no se'ls ha comunicat, l'escola no podrà recuperar el cost de la formació.

### Certificat d'assistència

Per rebre el certificat d'assistència, cal haver assistit a un 75% de la docència virtual. També és imprescindible haver lliurat el full d'inscripció.

### Bonificacions

L'aplicació d'aquesta bonificació està subjecta a la normativa de bonificacions de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE):

No podran ser objecte de bonificació: les inscripcions fora de termini, les participacions que no arribin al 75% d'assistència de la part presencial del curs, la no superació de la part de Teleformació, en cas que n'hi hagi, la participació dels autònoms, les inscripcions en les quals el participant (particularment) hagi pagat alguna quantitat.

### Documentació del curs

#### Participants:

- Hauran de respondre un qüestionari d'avaluació de la qualitat de l'acció formativa en finalitzar la formació. El trobaran disponible a la plataforma del moodle.
- En finalitzar la formació rebran per correu electrònic el certificat d'assistència i caldrà respondre aquest correu per confirmar-ne la recepció.

#### Formador:

En la plataforma del moodle de la FECC trobarà els documents que haurà d'emplenar i signar.

- Llistats d'assistència de cada sessió que haurà de signar.
- Document d'avaluació final de l'aprenentatge.
- Full de valoració del curs.

#### Direcció de l'escola:

- Fulls d'inscripció dels participants segellats i signats pel titular del centre (cada participant s'ha d'adreçar 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. Es fa arribar per correu electrònic en el moment de la confirmació del curs.
- Formulari d'informació a la representació legal dels treballadors. Es fa arribar per correu electrònic en el moment de la confirmació del curs.