



21127.01

CAPACITAT RESOLUTIVA: DEL PROBLEMA A LA DECISIÓ

Àrea: **Habilitats directives i personals**

PRESENTACIÓ

La capacitat resolutiva és la determinació per utilitzar diferents tipus de pensament i desenvolupar habilitats per resoldre problemes i prendre decisions. S'assigna a perfils professionals que gestionen equips de treball, processos de millora contínua o projectes d'innovació i visió estratègica. Els perfils directius de les escoles exerceixen aquesta competència que sumada a competències emocionals permet donar resposta a diferents tipus de situacions que es donen en l'entorn.

DESTINATARIS

Membres de l'equip directiu, coordinadors/es i caps de departament o d'àrea.

Els destinataris en les sessions virtuals necessitaran connectar-se des d'un dispositiu amb connexió a Internet, àudio, micròfon i càmera.

OBJECTIUS

- Desenvolupar el conjunt d'habilitats relacionades amb el pensament analític i creatiu per resoldre problemes i prendre decisions.
- Identificar, analitzar i valorar els diferents factors que intervenen en una situació problemàtica, diagnosticar-ne les causes, valorar alternatives i avaluar solucions.
- Observar els diferents estils i procediments en la presa de decisions derivades de l'anàlisi d'un problema i la proposta d'alternatives.
- Generar un aprenentatge significatiu, aplicable i ajustat a la realitat dels participants.

CONTINGUTS

1. Descripció competencial: capacitat resolutiva.
 - 1.1. Tipus de pensaments per a l'anàlisi de problemes i presa de decisions: introducció al pensament analític i creatiu.
 - 1.2. Presa de decisions des del pensament estratègic: anticipació d'escenaris futurs.
 - 1.3. Presa de decisions des del pensament contextual: assumptió de reptes.
2. El procés de l'anàlisi de problemes.
 - 2.1. Mètode SIMPLEX per a l'anàlisi de problemes.
 - 2.2. Mètode ARBRE de PROBLEMES: del problema a l'objectiu.
 - 2.3. Estils en la resolució de problemes: auto observació
3. Presa de decisions des del pensament analític.
 - 3.1. Decidir segons el pensament analític: procediment per a la presa de decisions.
 - 3.2. Tipus de decisions.
 - 3.3. Estils en la presa de decisions.

FORMADORA

Judit Viñas. Llicenciada i doctoranda en Psicologia. Màster en Comunicació, Percepció i Temps. Formada en psicologia Humanista. Col·laboradora del Programa d'Habilitats Directives i Personals de la FECC.

Amb el patrocini de

Santillana

INICI

1 d'octubre de 2021

FI

28 d'octubre de 2021

DURADA

20 hores
(10h presencial + 10h online)

CALENDARI I HORARI

1 i 21 octubre de 9 a 14 h presencial
7 i 14 d'octubre de 9:30 a 12 h AV

MODALITAT

Mixta (presencial/online)

LLOC D'IMPARTICIÓ

Sessions presencials a la seu de la FECC c.Dels Angels, 18 4a planta.

Sessions virtuals els participants rebran un mail amb instruccions per accedir a la plataforma de la formació.

PREU

212€

Veure l'apartat condicions econòmiques

FINANÇAMENT

Bonificable

Veure l'apartat condicions econòmiques

FORMADORA



Judit Viñas

INSCRIPCIÓ I CONDICIONS ECONÒMIQUES

Preu i inscripcions

- L'import d'aquesta acció formativa és de **212€ per participant**. Hi ha un **25% de descompte per als participants autònoms de les entitats adherides a la FECC**.
- **Aquesta formació és bonificable, per un import màxim de 210€ per participant** (sempre que es compleixin totes les condicions (veure l'apartat "Bonificacions de la matrícula")
- Les sol·licituds d'inscripció a accions formatives es formalitzaran a través del formulari que trobareu a la web de la FECC www.escolacristiana.org en l'apartat Formació. O accedint directament a: <http://blogs.escolacristiana.org/formacio/llistat-de-cursos/>
- **En el cas d'escoles adherides a la FECC**, i si el participant no ens ha indicat el contrari, facturarem l'import d'aquesta formació a l'escola/entitat un cop iniciat el curs (allà us indicarem la forma de pagament, habitualment mitjançant REBUT DOMICILIAT).
- **Si l'escola NO es fa càrrec del pagament o el participant NO pertany a cap escola adherida a la FECC** (cal que ens ho indiqueu fent un mail a formacio@escolacristiana.org) caldrà que, un cop realitzada la inscripció, seguiu les instruccions del correu que rebreu, en el qual, i si queden places disponibles, us indicarem que feu una transferència per l'import de l'activitat al número de compte ES32 2100-3200-94-2201233517, indicant en el concepte el codi del curs i els vostres cognoms. Haureu d'enviar el comprovant de la transferència a formacio@escolacristiana.org.
- El període hàbil d'inscripció es clourà **quan ja no quedin places disponibles** i, com a molt tard, dos dies abans de l'inici de l'acció formativa. Les accions que no tinguin el nombre mínim d'inscripcions s'hauran de suspendre, prèvia comunicació a les persones inscrites.

Baixes

Si es notifica la baixa a la FECC per correu electrònic **3 dies abans** de l'inici l'acció formativa, no es facturarà la formació i en cas d'haver fet el pagament es retornarà l'import. En cas de comunicar per escrit la baixa **entre 3 dies abans de l'inici i el dia anterior**, es cobrarà un 20% de l'import del curs. En cas d'avisar **el mateix dia o bé no assistir** al curs, es cobrarà tot el preu del curs.

Documentació a enviar a la FECC prèviament a la realització del curs (IMPRESINDIBLE)

- **Full d'inscripció** signat i segellat pel titular del centre. Aquest full podeu obtenir-lo un cop us haguem confirmat la vostra inscripció anant a l'apartat "Formació" de la pàgina web, entrant a "*Cursos en els quals la teva inscripció ha estat acceptada*" i clicant al símbol (+).
- Document d'**Informació a la Representació Legal dels Treballadors** (només per als participants dels centres que bonifiquin). El model podeu obtenir-lo al web, clicant a: <http://blogs.escolacristiana.org/formacio/aspectes-practics/> En cas que l'entitat ja hagi lliurat aquest document en un curs anterior fet dins de l'actual exercici, no cal tornar-lo a lliurar.
- **Certificat de cost salarial** del participant (excepte autònoms i participants d'entitats no adherides a la FECC, o participants que hagin demanat expressament que NO els tramitem bonificació). El model podeu obtenir-lo al web, clicant a: <http://blogs.escolacristiana.org/formacio/aspectes-practics/>

Certificat d'assistència

Per rebre el certificat d'assistència cal haver assistit a un 75% de la docència presencial o de les aules virtuals, i en cas que hi hagi teleformació haver aprovat també aquesta part (segons la valoració del formador). També és imprescindible haver lliurat la documentació del curs (documentació indicada a l'apartat anterior).

Bonificacions de la inscripció

- **IMPORTANT!** Per bonificar aquesta formació cal que l'entitat/escola disposi de remanent de crèdit de formació (si voleu que us consultem el crèdit que us queda per aquest any, feu-nos un correu a gestio@escolacristiana.org)
Per tal de poder-vos bonificar l'import corresponent, cal haver fet prèviament els tràmits. Nosaltres realitzem automàticament els tràmits per a les escoles adherides a la FECC, i un cop finalitzada la formació us enviarem l'import exacte a bonificar. Si no sou entitat adherida a la FECC però voleu que us fem aquesta gestió (cost de la gestió: 11€/participant) cal que ens ho demaneu a: gestio@escolacristiana.org
- L'aplicació d'aquesta bonificació està subjecta a la normativa de bonificacions: *Real Decreto 694/2017, de 3 de julio* i *Ley 30/2015, de 9 de septiembre*
No podran ser objecte de bonificació: les inscripcions fora de termini, les participacions que no arribin al 75% d'assistència de la part presencial o aula virtual, 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.