

## ÍNDEX

1.	<b>FINALITAT</b> .....	2
2.	<b>ABAST DEL PROCÉS</b> .....	2
3.	<b>REFERÈNCIES / NORMATIVES</b> .....	2
4.	<b>DEFINICIONS</b> .....	2
5.	<b>DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS</b> .....	2
6.	<b>INDICADORS</b> .....	3
7.	<b>EVIDÈNCIES</b> .....	3
8.	<b>RESPONSABLE DEL PROCÉS</b> .....	3
9.	<b>RESPONSABILITATS</b> .....	3
10.	<b>FLUXGRAMA</b> .....	5

### RESUM DE REVISIÓ

<b>Edició</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de la modificació</b>
00	25/07/2014	Edició inicial de el document
01	17/02/2022	Revisió del procés Formació PDI i PAS

<b>Elaboració:</b> Responsable de qualitat Data:25/07/2014	<b>Revisió:</b> Director del centre Data:17/02/2022	<b>Aprovació:</b> Director General Data:28/03/2022
--	---	--

## 1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma com es detecta les necessitats formatives del personal d'acord amb els objectius de l'Escola, elabora un pla de formació i avalua els resultats.

## 2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés és d'aplicació al personal PDI i PAS de l'Escola.

## 3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Marc intern

- Pla estratègic
- Pressupost

## 4. DEFINICIONS

- **Pla de formació:** conjunt d'activitats dissenyades per donar resposta a les necessitats formatives del PDI/PAS, en el que s'estableixen els objectius, desenvolupament, instruments i criteris de prioritització de les activitats formatives.
- **Avaluació:** conjunt d'actuacions orientades a la recollida i anàlisi d'informació relativa a la satisfacció per part dels participants i de les unitats bàsiques respecte el contingut, l'aplicabilitat, el professorat i l'organització de l'activitat.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

**Comissió permanent** elabora un pla de formació anual en base a la detecció que fa el/la **Director/a de centre** a través del **Responsable RRHH** i els **Directors de programes formatius**, que identifiquen i recullen les demandes de PAS i PDI respectivament i elabora un informe de necessitats, amb la finalitat de facilitar els recursos anuals necessaris i complir amb els objectius de qualitat de l'Escola en formació de PDI i PAS

Considerant els recursos disponibles, la Comissió permanent determina el pressupost a assignar per a la formació i els criteris de prioritització en l'elaboració de la proposta del pla de formació anual.

El Responsable de Qualitat difon el conjunt d'activitats i fa públic el calendari previst per a la seva execució, mentre que el Responsable de RRHH gestiona les

801.4.4. Euncet Business School Pàgina 2 de 5

activitats formatives del pla de formació, les posa en marxa, fa el seguiment i el tancament de les activitats i també les acredita.

**Responsable de RRHH**, finalitzada la formació, executa l'avaluació tant de les activitats internes com a externes, de les accions formatives mitjançant un qüestionari en format electrònic, obert als suggeriments sobre altres necessitats formatives. Aquesta informació s'utilitza en el disseny del Pla de formació per al període següent.

**Responsable de RRHH** presenta a la **Comissió de Qualitat** el resultat de l'avaluació i els suggeriments a l'informe que elabora amb caràcter anual.

La **Comissió permanent** conjuntament amb la **Comissió de Qualitat** tenen en compte la informació pel disseny del següent Pla de formació, per l'elaboració de la memòria anual del Centre i per a la implementació de millores en el procés.

## 6. INDICADORS

- % capacitacions anuals realitzades
- Índex de satisfacció del formació PDI
- Índex de satisfacció del formació PAS

## 7. EVIDÈNCIES

<b>Identificació del registre</b>	<b>Descripció</b>
Pla de formació anual del PDI/PAS	Pla anual de formació
Acta d'aprovació del pla de formació	Actes relacionades amb el pla de formació
Pla de difusió del Pla de formació	Document difusió Pla de formació

## 8. RESPONSABLE DEL PROCÉS

- **Director General**, és el responsable del procés.

## 9. RESPONSABILITATS

**Director General (DG):** és el responsable del procés. S'encarrega de la gestió de les activitats formatives i de la seva avaluació. Detecta les necessitats de formació a partir dels informes de necessitats del PAS i PDI.

**Comissió Permanent (CP):** elabora el pla de formació anual en base a la detecció que la gerència a través de la unitat de gestió de RRHH i els directores de programes formatius i la responsable del claustre docent. Revisa i valida el pla de formació anual.

**Responsable de RRHH (RRHH):** elabora un informe de necessitats formatives del 801.4.4.



PAS. Gestiona les activitats formatives del pla de formació, les posa en marxa, fa el seguiment i el tancament de les activitats i també les acredita.

**Director del Centre (DC):** elabora un informe general de les necessitats formatives del PDI d'acord amb els inputs rebuts pels directors dels programes formatius de grau/màster.

**Directors dels programes formatius de grau/màster (DPF):** elaboren un informe de les necessitats formatives del PDI.

**Responsable de Qualitat (RQ):** recull les dades sobre el procés i difon els resultats.

**Comissió de Qualitat (CQ):** avalua els resultats del pla de formació i detecta les necessitats de cara a propers plans. Elabora un informe anualment que presenta a la comissió permanent.

## 10. FLUXGRAMA

