

MEMÒRIA D'AVALUACIÓ I CONTROL DE LA QUALITAT

NÚM.EXPEDIENT:

PQ20230038

ENTITAT SOL·LICITANT:

MORDERED, S.L.

Índex

Indicadors Quantitatius d'Avaluació i Control de Qualitat	3
1. Mostra seleccionada.....	4
1.1. Grups formatius integrants de la mostra	4
1.2. Criteri de selecció dels cursos integrants de la mostra	5
2. Control “in situ”	6
2.1. Metodologia emprada en el control i revisió.....	6
2.2. Temporalització.....	9
2.3. Recursos materials i/o tècnics.....	10
2.4. Recursos humans	12
2.5. Registre documental	13
2.6. Instal·lacions / Plataforma en línia	14
2.7. Persones formadores / tutors	17
2.8. Horari.....	18
2.9. Programa	20
2.10. Altres aspectes	22
3. Control documental.....	23
3.1. Subcontractació.....	23
3.2. Controls d'assistència (S30 o equivalents en teleformació)	23
3.3. Cost de la formació rebuda per part de les persones participants	24
3.4. Publicitat	25
3.5. Altres aspectes	25
4. Avaluació del programa de formació.....	26
5. Principals conclusions obtingudes en les actuacions d'avaluació i control.....	32
Signatura (Persona representant legal de l'entitat sol·licitant).....	35

Indicadors Quantitatius d'Avaluació i Control de Qualitat

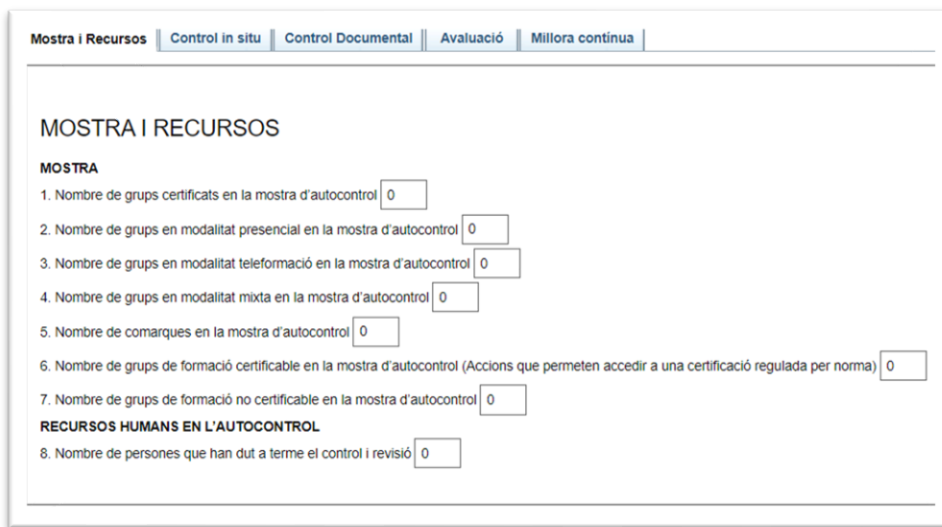
Els indicadors quantitatius de la memòria d'avaluació i control de la qualitat s'han d'informar a través del Formulari d'Indicadors d'avaluació i control de qualitat habilitat per al seu emplenament en l'aplicació Conforcat.

El formulari està incrustat en la pantalla de **Justificació / Tancament**:



The screenshot shows the 'Tancament de justificació' screen in the Conforcat application. The left sidebar contains a menu with options: Inicial, Consultes, Sol·licitud, Reformulació, Gestió, Certificació, Justificació, Expedient, Declaració de rendiments financers, and Tancament. The main area displays the 'Tancament de justificació' title and a breadcrumb trail: Inicial > Justificació > Tancament de justificació. Below this, there are several tabs: 'Tancament de justificació (CC)', 'Enviar documents DM2', '(cap)', 'Generar PDF', and 'Indicadors d'avaluació i control de qualitat'. A pink arrow points to the 'Indicadors d'avaluació i control de qualitat' tab.

Les preguntes del formulari estan organitzades per temàtica distribuïdes en pestanyes:



The screenshot shows the 'MOSTRA I RECURSOS' form in the Conforcat application. The form has a tabbed interface with four tabs: 'Mostra i Recursos', 'Control in situ', 'Control Documental', and 'Millora continua'. The 'Mostra i Recursos' tab is active. The form contains two sections: 'MOSTRA' and 'RECURSOS HUMANOS EN L'AUTOCONTROL'. The 'MOSTRA' section has seven numbered questions, each with a text input field. The 'RECURSOS HUMANOS EN L'AUTOCONTROL' section has one numbered question with a text input field.

MOSTRA I RECURSOS

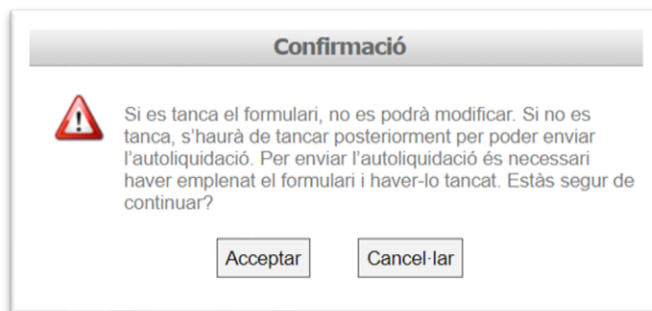
MOSTRA

1. Nombre de grups certificats en la mostra d'autocontrol
2. Nombre de grups en modalitat presencial en la mostra d'autocontrol
3. Nombre de grups en modalitat teleformació en la mostra d'autocontrol
4. Nombre de grups en modalitat mixta en la mostra d'autocontrol
5. Nombre de comarques en la mostra d'autocontrol
6. Nombre de grups de formació certificable en la mostra d'autocontrol (Accions que permeten accedir a una certificació regulada per norma)
7. Nombre de grups de formació no certificable en la mostra d'autocontrol

RECURSOS HUMANOS EN L'AUTOCONTROL

8. Nombre de persones que han dut a terme el control i revisió

Abans de tancar el formulari es mostra un avís indicant que no es podran fer canvis si es tanca el formulari.



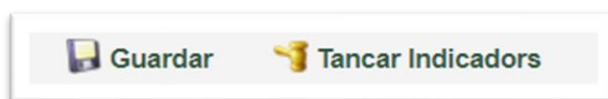
The screenshot shows the 'Confirmació' dialog box in the Conforcat application. The dialog box has a title bar 'Confirmació' and a warning icon. The text inside the dialog box reads: 'Si es tanca el formulari, no es podrà modificar. Si no es tanca, s'haurà de tancar posteriorment per poder enviar l'autoliquidació. Per enviar l'autoliquidació és necessari haver emplenat el formulari i haver-lo tancat. Estàs segur de continuar?'. There are two buttons at the bottom: 'Acceptar' and 'Cancel·lar'.

Confirmació

 Si es tanca el formulari, no es podrà modificar. Si no es tanca, s'haurà de tancar posteriorment per poder enviar l'autoliquidació. Per enviar l'autoliquidació és necessari haver emplenat el formulari i haver-lo tancat. Estàs segur de continuar?

Acceptar Cancel·lar

No cal tancar el formulari si no s'ha acabat d'emplenar, es pot guardar i tancar-lo més endavant



→ Quan **sí s'ha de tancar** el formulari d'indicadors és **abans d'enviar l'autoliquidació**

1. Mostra seleccionada

1.1. Grups formatius integrants de la mostra

⇒ Emplenar la taula d'aquest apartat amb les dades de les accions grup integrants de la MOSTRA que l'entitat ha escollit al llarg del programa de formació per a realitzar les actuacions d'avaluació i autocontrol de la qualitat.

Número acció formativa	Número grup	Modalitat*	Territori (codi comarca)	Acció certificable (Sí / No)	NIF Entitat Beneficiària (executant)	Data inici acció-grup	Data final acció-grup	Data realització autocontrol
1	1	AV	41	Sí	B60643004	16/01/2024	25/03/2024	13/02/2024
1	2	AV	41	Sí	B60643004	12/02/2024	13/05/2024	08/03/2024
1	3	AV	41	Sí	B60643004	15/04/2024	05/07/2024	31/05/2024
1	4	AV	41	Sí	B60643004	24/04/2024	24/07/2024	07/06/2024
1	5	AV	41	Sí	B60643004	25/06/2024	21/10/2024	17/07/2024
1	6	AV	41	Sí	B60643004	16/09/2024	29/11/2024	30/10/2024
2	1	P	41	Sí	B60643004	29/04/2024	31/05/2024	13/05/2024
3	1	AV	41	Sí	B60643004	02/04/2024	11/04/2024	05/04/2024
3	4	AV	41	Sí	B60643004	13/06/2024	19/07/2024	08/06/2024
3	6	AV	41	Sí	B60643004	20/11/2024	05/12/2024	26/11/2024
5	2	AV	41	Sí	B60643004	18/10/2024	15/11/2024	28/10/2024
6	1	P	41	Sí	B60643004	18/12/2023	29/02/2024	12/01/2024
11	1	P	41	Sí	B60643004	15/01/2024	28/02/2024	09/02/2024
12	3	T	41	Sí	B60643004	28/10/2024	02/12/2024	08/11/2024
13	1	P	41	Sí	B60643004	16/01/2024	29/02/2024	06/02/2024

16	2	T	41	Sí	B60643004	03/07/2024	26/07/2024	16/02/2024
18	1	T	41	Sí	B60643004	01/03/2024	23/04/2024	09/04/2024
19	3	P	41	Sí	B60643004	01/08/2024	14/11/2024	09/04/2024

*Modalitat: **P** Presencial, **AV** Presencial amb Aula Virtual, **T** Teleformació, **M** Mixta

1.2. Criteri de selecció dels cursos integrants de la mostra

⇒ Descriure els criteris utilitzats per escollir els grups de la mostra.

- ⇒ Seguint les recomanacions a l'ORDRE TSF/30/2020, d'11 de març, per la qual s'aproven les bases reguladores dels programes de formació professional, en la Base 33 que fa referència a les Actuacions d'avaluació i control de les entitats beneficiàries, hem seleccionat una mostra que està per damunt del 20% dels grups comunicats.
- ⇒ La mostra seleccionada per Mordered està per damunt del 51% de les accions executades, incloent aquelles que corresponen a les pràctiques no laborals.
- ⇒ L'objectiu de la mostra és que les dades resultants siguin representatives i extrapolables a l'univers de la formació organitzada i gestionada per Mordered.
- ⇒ La selecció s'ha fet prioritzant la inclusió de la majoria d'accions formatives organitzades, i dins d'aquests grups s'han aplicat criteris específics com ara la modalitat formativa. Així, s'han tingut en compte accions presencials, així com cursos en modalitat de teleformació. En el cas de la formació presencial, s'han seleccionat cursos tant en format tradicional d'assistència com en el format de l'adaptació a aula virtual.
- ⇒ Un altre aspecte clau ha estat assegurar la inclusió de la major part dels formadors i formadores que han impartit les sessions. Això ha permès obtenir dades que reflecteixin la valoració a una ampla varietat de perfils professional dins del col·lectiu dels docents.
- ⇒ També s'han seguit criteris basats en els calendaris i horaris dels cursos, incloent tant les accions formatives realitzades en horari matinal com aquelles desenvolupades a la tarda, amb l'objectiu de cobrir diferents franges de disponibilitat.
- ⇒ Pel que fa a la distribució territorial, la mostra representa la totalitat de les accions formatives organitzades a les instal·lacions pròpies de Mordered, cobrint el 100% del territori on s'han desenvolupat.
- ⇒ Únicament s'han impartit fora de les aules habituals aquelles sessions específiques de tir, preparació física i defensa persona necessàries per al Certificat de professionalitat "SEAD0112_Vigilància, seguretat privada i protecció de persones". Aquestes sessions s'han realitzat en espais externs adequats per a desenvolupar aquestes pràctiques concretes.

Els **apartats del control "in situ" i control documental** s'han d'emplenar amb informació referent a la mostra escollida per a l'autocontrol. (Si la mostra és de tot el programa, les dades faran referència a tot el programa).

Els **apartats d'avaluació i conclusions** s'ha d'emplenar amb informació referent a tot el programa de formació.

2. Control “in situ”

Amb l'objectiu de facilitar la realització d'aquesta memòria, els apartats del control in situ estan classificats pel tipus de sessió, independent de la modalitat d'acció formativa.

Si no s'han executat sessions: presencials, en aula virtual i/o en teleformació, deixar en blanc el caixetí corresponent.

2.1. Metodologia emprada en el control i revisió

⇒ Concretar les actuacions de control de la qualitat que s'han realitzat en la mostra de l'autocontrol.

En les sessions presencials:

Mordered gestiona el control i revisió de la qualitat seguint una metodologia presencial o a través de mitjans telemàtics o contacte telefònic amb les persones participants i les persones formadores.

Les persones responsables de controlar el seguiment són les tècniques i les administratives responsables del curs. Es descriuen i s'assignen de manera clara les tasques i funcions que hauran de realitzar les persones que formen part de l'equip de Mordered i que seran les encarregades de passar els qüestionaris als i les alumnes i a les persones formadores.

Les actuacions de seguiment i control es porten a terme durant l'execució de l'acció formativa, en acabar i exposat transcorregut un temps des de la seva finalització.

Les actuacions han estat les següents:

- Supervisió del desenvolupament dels cursos: La persona responsable del curs o una persona delegada per ella, realitza visites a les sessions formatives per observar-ne el desenvolupament. Aquestes observacions inclouen l'avaluació del formador/a, la participació dels estudiants, la qualitat dels materials i mitjans utilitzats i el compliment del programa formatiu. La trobada es fa procurant crear un clima a l'aula distès i de confiança per obtenir un bon feedback i propostes de millora. L'objectiu és aconseguir les valoracions i aportacions més significatives, de manera que es produeixi un intercanvi d'informació entre l'alumnat i Mordered.
- Revisió de materials: S'han revisat els materials didàctics utilitzats a les sessions, com presentacions i dossiers o llibres lliurats als alumnes. També es controla l'ús correcte dels recursos disponibles, com pissarres, equips audiovisuals, etc.

- El darrer dia del curs es passa a les persones participants el Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa seguint el model del consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.
- Qüestionari exposat: Passat un temps des de la finalització del curs, abans de sis mesos, es contacta amb les persones participants per a tenir la seva visió i opinió de la formació rebuda des d'una perspectiva temporal. Ens interessa especialment conèixer si han pogut posar en pràctica els coneixements adquirits en la seva vida professional i/o personal.
- Reunions de seguiment i converses: D'altra banda s'han mantingut reunions i converses amb els formadors i les formadores per tal de conèixer el funcionament, ritme i situació del curs en el moment de la trobada de seguiment.
Gràcies a aquesta estreta relació entre el formador/a i l'equip tècnic de Mordered, es fa un control de l'assoliment dels objectius i continguts definits al programa, i es pot detectar i donar una ràpida resposta en el cas de detectar possibles incidències.
Aquest feedback amb les persones docents i tutors ens permet assolir una complicitat del tot necessària per a crear un clima de confiança en el que es pugui tractar qualsevol tema.
- Les eines utilitzades han estat documents en format d'acta i qüestionaris creats per a cada control, en funció del moment en el que aquest s'ha realitzat. Les respostes s'han obtingut en visites presencials, en trucades telefòniques, per correu electrònic, whatsapp o google forms.
- Els formadors i formadores reben abans d'iniciar el curs un document d'acollida en el que ja se'ls explica que es faran visites o trucades de seguiment i en el que es descriu el protocol a seguir en cas de qualsevol desviament o incidència que es pugui presentar durant el desenvolupament de l'acció formativa.
- En finalitzar el curs, els formadors/es o els tutors/es han d'omplir una Memòria on han de donar informació sobre el funcionament del curs, valorant i descrivint diferents ítems que formen part de la gestió i impartició d'una acció formativa.

De totes les actuacions en queda constància en document escrits en format excel, de manera que de les dades obtingudes se'n pugui fer una anàlisi per a obtenir resultats que ens permetin una visió amb més detall i extraure aspectes a modificar i, sempre que sigui possible, propostes de millora.

En les sessions en aula virtual:

- Supervisió de la modalitat en línia: El seguiment i control d'aquesta adaptació es duu a terme amb la participació del/la responsable del curs o una persona delegada per ella en una sessió de videoconferència. Durant aquesta, s'observa com es desenvolupa la dinàmica, l'ús de les eines tecnològiques, la participació dels i les alumnes a través de les seves intervencions i la qualitat del contingut ofert.
- Reunions de seguiment: En la parts presencials, es realitzen reunions periòdiques amb els formadors/es per avaluar el progrés del curs. Es confecciona un document de seguiment en format acta on es comprova si es respecta l'estructura planificada i es valora l'organització de l'acció formativa, el calendari establert, la participació dels i les alumnes i si s'estan assolint els objectius d'aprenentatge previstos.
- Revisió de materials i ús de recursos digitals: Es revisen els materials digitals emprats durant les sessions (o lliurats prèviament el primer dia a l'aula presencial) i es fa un seguiment de l'ús adequat de les eines de l'aula virtual.

- Control de l'assistència virtual: Per a les sessions virtuals, també s'utilitza el document S-30, però en les sessions adaptades a aula virtual és el docent qui ha de controlar marcant quins alumnes han assistit. L'equip de Mordered, gràcies a la plataforma, pot consultar les hores de connexió totals de cada persona participant, oferint un control precís de l'assistència. A més, s'analitzen els registres d'activitat de la plataforma per revisar detalladament el desenvolupament de cada sessió.
- Acta de seguiment a les persones participants: a l'acta de la reunió que es manté amb el grup es fan també preguntes sobre les sessions adaptades a aula virtual.
- Memòria final personal formador: A la memòria final descrita anteriorment el formador/a fa una valoració global del curs incloent la part adaptada a aula virtual.

De totes les actuacions en queda constància en document escrits en format excel, de manera que de les dades obtingudes se'n pugui fer una anàlisi per a obtenir resultats que ens permetin una visió amb més detall i extraure aspectes a modificar i, sempre que sigui possible, propostes de millora.

En les sessions de teleformació:

- Seguiment i control de la teleformació: En aquesta modalitat, el seguiment de les accions formatives segueix un esquema molt similar al dut a terme en les accions presencials, però adaptant-lo al fet que la comunicació amb els alumnes pot ser menys directe i ocasionar un cert distanciament. En determinats perfils d'alumnes, el desconeixement i la poca pràctica en l'ús d'aquestes eines pot generar dubtes i desmotivació, per aquesta raó el control i seguiment es fa de manera més personalitzada i individualitzada per garantir un suport proper.
- Comunicació directa amb les persones participants: El contacte amb les persones participants és constant a través de la plataforma, utilitzant fòrums i missatgeria interna. A més a més, es manté comunicació directa mitjançant missatges de WhatsApp i trucades telefòniques, tant per conèixer el seu progrés com per informar-los sobre els seus avenços a la plataforma.
- Seguiment des de l'inici del curs: Es fa un seguiment des de l'inici del curs per identificar dificultats i oferir respostes ràpides i eficients. Els i les participants també poden contactar amb els i les formadors i amb el personal de Mordered a través del telèfon, WhatsApp i altres mitjans per a resoldre dubtes o problemes.
- Control en les sessions presencials: El seguiment es reforça en les sessions presencials del curs, ja sigui durant les tutories o en les proves d'avaluació. En aquestes ocasions, es parla amb els i les participants sobre el progrés del curs creant un ambient de confiança i se'ls pregunta per recollir opinions sobre l'organització de l'acció formativa, l'ús de la plataforma, el contingut, les activitats avaluable, la dedicació necessària i qualsevol dificultat trobada en els materials.
- Qüestionari d'avaluació: Quan finalitza el curs, els participants han de respondre el qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa. Aquest inclou preguntes relacionades amb la metodologia de teleformació.
- Seguiment a llarg termini: Fins a sis mesos després d'haver completat el curs, es contacta amb els i les alumnes per correu electrònic, telèfon o WhatsApp. Se'ls demana que responguin un breu qüestionari per oferir una

visió retrospectiva sobre la utilitat del curs i l'impacte de la formació rebuda en la seva vida professional i personal.

- Seguiment del personal formador: El seguiment de les persones formadores segueix el mateix procediment que ens els cursos presencials i els adaptats a aula virtual. Es duen a terme reunions periòdiques per revisar el progrés del curs i detectar aspectes de millora. El resultat de la reunió de seguiment queda recollit en un document en format d'acta.

2.2. Temporalització

- ⇒ Indicar, en percentatge, en quin moment s'ha realitzat el control respecte a la durada total del curs.

En les sessions presencials:

En els cursos que han format part de la mostra, els percentatges són els següents:

Acció 2 Grup 1: SEAD0112_MP0557_Mòdul de pràctiques professionals no laborals de "Vigilància, seguretat privada i protecció de persones": 50%

Acció 6 Grup 1: SEAD0212_MP0558_Mòdul de pràctiques professionals no laborals de "Vigilància, seguretat privada i protecció d'explosius": 50%

Acció 11 Grup 1: SSCS0208_MF1016_Suport en l'organització d'intervencions en l'àmbit institucional: 60%

Acció 13 Grup 1: SSCS0208_MF1017_Intervenció en l'atenció higienicoalimentària en institucions: 50%

Acció 19 Grup 3: SSCS0208_MP0029_Mòdul de pràctiques professionals no laborals d'"Atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials": 35%

En les sessions en aula virtual:

En els cursos que han format part de la mostra, els percentatges són els següents:

Acció 1 Grup 1: SEAD0112_MF0080_Vigilància i protecció en seguretat privada: 42%

Acció 1 Grup 2: SEAD0112_MF0080_Vigilància i protecció en seguretat privada: 40%

Acció 1 Grup 3: SEAD0112_MF0080_Vigilància i protecció en seguretat privada: 60%

Acció 1 Grup 4: SEAD0112_MF0080_Vigilància i protecció en seguretat privada: 56%

Acció 1 Grup 5: SEAD0112_MF0080_Vigilància i protecció en seguretat privada: 30%

Acció 1 Grup 6: SEAD0112_MF0080_Vigilància i protecció en seguretat privada: 66%

Acció 3 Grup 1: SEAD0112_UF2676_Tècniques de protecció de persones: 50%

Acció 3 Grup 4: SEAD0112_UF2676_Tècniques de protecció de persones: 50%

Acció 3 Grup 6: SEAD0112_UF2676_Tècniques de protecció de persones: 50%

Acció 5 Grup 2: SEAD0212_MF0082_Vigilància, transport i distribució d'objectes valuosos o perillous i explosius: 46%

En les sessions de teleformació:

En els cursos que han format part de la mostra, els percentatges són els següents:

Acció 12 Grup 3: SSCS0208_MF1016_Suport en l'organització d'intervencions en l'àmbit institucional: 60%

Acció 16 Grup 2: SSCS0208_MF1018_Intervenció en l'atenció sociosanitària en institucions: 61%

Acció 18 Grup 1: SSCS0208_MF1019_Suport psicosocial, atenció relacional i comunicativa en institucions: 74%

2.3. Recursos materials i/o tècnics

- ⇒ Assenyalar quins recursos (programes informàtics, llistes de control, informes, altres) s'han fet servir per du a terme el control.

En les sessions presencials:

Els recursos utilitzats en el control i seguiment de les accions formatives que componen el nostre programa de formació s'apliquen previ a l'inici dels cursos, durant el seu desenvolupament, a la finalització dels mateixos i de manera exposada passats uns mesos de la data d'acabament és a dir, els recursos s'adapten a les diferents fases de l'organització i la gestió de la formació.

Respecte als recursos materials i tècnics, és a dir, les eines utilitzades durant el control i revisió dels diversos cursos, s'han fet servir eines diverses, ja siguin en format paper, telemàtic, telefònic.

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants.
- Acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Enviament del WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants, cas d'haver alguna incidència.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.
- Qüestionari exposat a les persones participants mitjançant WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o google forms.
- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen les dades d'assistència, documentació, resultats de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions organitzades, executades i certificades per tal d'anar comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa transversal.

En les sessions en aula virtual:

Els recursos utilitzats en el control i seguiment de les accions formatives que componen el nostre programa de formació que adaptem a Aula virtual, s'apliquen previ a l'inici dels cursos, durant el seu desenvolupament, a la finalització dels mateixos i de manera exposada passats uns mesos de la data d'acabament és a dir, els recursos s'adapten a les diferents fases de l'organització i la gestió de la formació.

Respecte als recursos materials i tècnics, és a dir, les eines utilitzades durant el control i revisió dels diversos cursos, s'han fet servir eines diverses, ja siguin en format paper, telemàtic, telefònic.

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants. Quan fan una sessió presencial es parla amb els i les alumnes.
- Acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Enviament del WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants, cas d'haver alguna incidència.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.
- Qüestionari exposat a les persones participants mitjançant WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o google forms.
- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen les dades d'assistència, documentació, resultats de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions organitzades, executades i certificades per tal d'anar comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa transversal.

En les sessions de teleformació:

Els recursos utilitzats en el control i seguiment de les accions formatives que componen el nostre programa de formació en modalitat de teleformació, s'apliquen previ a l'inici dels cursos, durant el seu desenvolupament, a la finalització dels mateixos i de manera exposat passats uns mesos de la data d'acabament és a dir, els recursos s'adapten a les diferents fases de l'organització i la gestió de la formació.

Respecte als recursos materials i tècnics, és a dir, les eines utilitzades durant el control i revisió dels diversos cursos, s'han fet servir eines diverses, ja siguin en format paper, telemàtic, telefònic.

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants. Es contacta amb ells mitjançant la plataforma, WhatsApp, telèfon o en una sessió presencial.
- Acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Enviament del WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants, cas d'haver alguna incidència.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.
- Qüestionari exposat a les persones participants mitjançant WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o google forms.
- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen les dades d'assistència, documentació, resultats de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions organitzades, executades i certificades per tal d'anar

comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa transversal.

2.4. Recursos humans

- ⇒ Indicar el perfil professional de les persones que han realitzat les actuacions de control.

En les sessions presencials:

Han participat persones de l'equip de Mordered que, en funció de la tasca a realitzar, tenen els següents perfils professionals:

- Coneixements en pedagogia
- Experiència en la gestió de programes de formació
- Habilitats en analitzar els resultats i treure conclusions de les respostes de les persones participants i de les persones formadores
- Capacitat de comunicació i empatia per a interactuar amb les persones participants i amb les persones formadores
- Coneixement de la normativa del programa atorgat

Els noms de les persones que hi participen són:

- Maria Carme Tomàs Ticó: coordinadora de formació
- Rosa Huertas Pasquier: Tècnica de formació
- Pau Tronco Carrasco: Administratiu de formació
- Míriam González Martínez: Administratiu de formació
- Raquel Martínez González: Administratiu de formació
- Montserrat Aguilar i Casacuberta: Coordinadora CP sociosanitari
- Juan Carlos Hernández Transvals: Coordinador CP Seguretat privada

En les sessions en aula virtual:

Han participat persones de l'equip de Mordered que, en funció de la tasca a realitzar, tenen els següents perfils professionals:

- Coneixements en pedagogia
- Experiència en la gestió de programes de formació
- Habilitats en analitzar els resultats i treure conclusions de les respostes de les persones participants i de les persones formadores
- Capacitat de comunicació i empatia per a interactuar amb les persones participants i amb les persones formadores
- Coneixement de la normativa del programa atorgat

Els noms de les persones que hi participen són:

- Maria Carme Tomàs Ticó: coordinadora de formació
- Rosa Huertas Pasquier: Tècnica de formació
- Pau Tronco Carrasco: Administratiu de formació
- Míriam González Martínez: Administratiu de formació
- Raquel Martínez González: Administratiu de formació
- Montserrat Aguilar i Casacuberta: Coordinadora CP sociosanitari
- Juan Carlos Hernández Transvals: Coordinador CP Seguretat privada

En les sessions en teleformació:

Han participat persones de l'equip de Mordered que, en funció de la tasca a realitzar, tenen els següents perfils professionals:

- Coneixements en pedagogia
- Experiència en la gestió de programes de formació
- Habilitats en analitzar els resultats i treure conclusions de les respostes de les persones participants i de les persones formadores
- Capacitat de comunicació i empatia per a interactuar amb les persones participants i amb les persones formadores
- Coneixement de la normativa del programa atorgat

Els noms de les persones que hi participen són:

- Maria Carme Tomàs Ticó: coordinadora de formació
- Rosa Huertas Pasquier: Tècnica de formació
- Pau Tronco Carrasco: Administratiu de formació
- Míriam González Martínez: Administratiu de formació
- Raquel Martínez González: Administratiu de formació
- Montserrat Aguilar i Casacuberta: Coordinadora CP sociosanitari
- Juan Carlos Hernández Transvals: Coordinador CP Seguretat privada

2.5. Registre documental

⇒ Informar si els resultats del control queden documentats en algun document o registre de l'entitat.

En les sessions presencials:

Els resultats dels control queden documentats en els següents registres:

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants.
- Acta/informe durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Excel on es recull el resultat de l'enviament de WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.
- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen dades d'assistència, documentació, resultat de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions formatives organitzades, executades i certificades, per tal d'anar comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa.

En les sessions en aula virtual:

Els resultats dels control queden documentats en els següents registres:

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants.
- Acta/informe durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Excel on es recull el resultat de l'enviament de WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.

- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen dades d'assistència, documentació, resultat de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions formatives organitzades, executades i certificades, per tal d'anar comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa.

En les sessions de teleformació:

Els resultats dels control queden documentats en els següents registres:

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants.
- Acta/informe durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Excel on es recull el resultat de l'enviament de WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.
- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen dades d'assistència, documentació, resultat de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions formatives organitzades, executades i certificades, per tal d'anar comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa.

2.6. Instal·lacions / Plataforma en línia

⇒ Indicar quins elements s'han controlat en les instal·lacions i/o en la plataforma en línia.

En les sessions presencials:

Les accions formatives en modalitat presencial s'han organitzat a les instal·lacions de Mordered situades al carrer Barcelona 37-41 de Granollers. El nostre centre està homologat pel Servei d'Ocupació de Catalunya amb el número de cens 2296 per a organitzar i impartir els Certificats de Professionalitat que s'han executat en el Programa formatiu.

Els elements objecte de control han estat de diversa naturalesa: els espais destinats al desenvolupament de les accions formatives, és a dir, les aules convencionals i els espais on es desenvolupen les sessions de Defensa personal, preparació física i tir. En tot cas, s'han seguit els criteris descrits als diferents Bolletins oficials que descriuen els requisits del Certificat de Professionalitat.

Per exemple, respecte als elements i mitjans que s'han controlat dins l'aula o taller, han estat els següents:

- Aules de teoria i tallers: s'ha comprovat que els espais compleixen els requisits que garanteixin la normativa aplicable tant a nivell industrial, amb les mesures de seguretat i a nivell educatiu/formatiu que permetin impartir les diferents especialitats garantint una formació de qualitat.
- Controls del següents elements: mida i adequació de les aules i tallers a número de persones participants, llum, calefacció/aire condicionat, adaptació a persones amb mobilitat reduïda, pissarra, retoladors, equip

audiovisual, taula i cadira per al formador/a, taules i cadires o cadires amb pala per a les persones participants, accés a persones amb mobilitat reduïda.

- SSCS0208 “Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials”, es comproven els utensilis i material de consum d’higiene personal, neteja i sanitari; lliteres i llits, roba de llit; cadira de rodes; bastons i croses; maniquins; sondes-degotadors; material per a la recollida d’eliminacions; material per a l’alimentació; mesuradors de temperatura, tensió arterial i glucèmia; farmaciola de primers auxilis; material bàsic de neteja i desinfecció d’instrumental; exemples de documentació sociosanitària pròpia d’institucions per a dependents; roba de treball.
- SEAD0112 “Vigilància, seguretat privada i protecció de persones” i SEAD0212 “Vigilància, seguretat privada i protecció d’explosius”: sistemes de transmissió, arc detector de metalls, simulador d’Scanner, visualització per raig X, tatami, material per a defensa personal, la galeria de tir disposa de tot el material doncs està homologada per Reial Decret 137/1993, de 29 de gener, material per a les pràctiques de primers auxilis.
- Els espais i recursos han estat revisats per l’equip de Mordered i per les persones formadores, ja sigui a les instal·lacions de Mordered o als espais amb acord de disponibilitat.

Les comprovacions es fan abans de l’atorgament de la convocatòria o, si més no, abans de l’inici de la programació de l’acció formativa. És fa una segona comprovació durant el desenvolupament d’algun curs, de manera aleatòria.

En les sessions en aula virtual:

Hem executat en modalitat presencial adaptada a Aula virtual els següents Certificats de Professionalitat:

SEAD0112 “Vigilància, seguretat privada i protecció de persones”

SEAD0212 “Vigilància, seguretat privada i protecció d’explosius”:

- Es comprova el correcte funcionament de la plataforma i que totes les seves funcionalitats estiguin disponibles. És important per a que les persones formadores i les persones participants facin un ús correcte de la mateixa que coneixin tots els serveis que tenen al seu abast.
- Revisar i assegurar que en tot moment existeix connectivitat sincronitzada entre les persones formadores i els i les alumnes, així com bidireccionalitat en les comunicacions en la que els compleixi el requisit de que tal el/la docent com els/les alumnes tinguin connexió en àudio i vídeo.
- Gestió dels usuaris: s’han controlat els següents aspectes:
 - ⇒ Rols i permisos: controlar qui és l’administrador, els formador/a i el/la participant.
 - ⇒ Registre i accés: crear els comptes, habilitar inicis de sessions.
 - ⇒ Grups i classes: dividir, si s’escau, els i les usuaris en grups per assignar-los a classes específiques.
- Continguts i programes: s’han controlat els següents elements:
 - ⇒ Pujada dels recursos: documents, vídeos, imatges i presentacions.
 - ⇒ Organització de mòduls o unitats: si s’han creat seccions per temes, unitats formatives.

- ⇒ Accés al contingut: comprovar que s'han definit quins continguts són visibles i en quines dates.
- ⇒ Recursos interactius: controlar els qüestionaris, simulacions o activitats
- Comunicació i col·laboració: s'han controlat els següents elements:
- ⇒ Fòrums de discussió: si s'han creat i funcionen els espais per debats.
- ⇒ Missatgeria interna: si s'utilitzen el missatges privats o grupals.
- ⇒ Videoconferències: controlar si funcionen les eines.
- ⇒ Xats en viu: comprova si funciona el temps real durant les sessions.
- Avaluacions a la plataforma: s'han controlat els següents elements:
- ⇒ Proves i qüestionaris: si s'han programat proves.
- ⇒ Tasques i treballs: si s'han revisat i tornat amb comentaris.
- ⇒ Qualificacions: si s'han notificat.
- ⇒ Seguiment del progrés: Si s'han anat comprovant les connexions i informes.
- Administració de l'acció formativa: s'han controlat els següents elements:
- ⇒ Control d'inscripció: si s'han obert i tancat inscripcions.
- ⇒ Seguiment d'assistència: comprovar l'enregistrament de les sessions virtuals.

Sessions en teleformació:

Hem executat accions de teleformació del Certificat de professionalitat SSCS0208

Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.

El control ha d'assegurar la gestió dels continguts, un procés d'aprenentatge sistematitzat i l'avaluació dels continguts adquirits.

Amb la finalitat de realitzar el control de la plataforma de teleformació, la persona formadora o tutora del grup, la tècnica de formació, el dinamitzador/a i el personal administratiu de Mordered, garantiran que el Certificat de professionalitat i, en concret, l'acció formativa, es desenvolupa d'acord amb les condicions descrites a la sol·licitud i seguim els criteris establerts al Reial Decret i seguint el calendari previst. El seguiment es fa sobre el correcte funcionament de la plataforma, de manera que no hi hagi cap incidència mecànica i d'ús dels serveis que ofereix.

Alhora, es fa un seguiment de les connexions i l'aprenentatge de les persones participant, és a dir, no sols es comprova el temps de les connexions, sinó també el ritme d'aprenentatge i la motivació dels i les alumnes mitjançant l'execució de les activitats, exercicis i avaluacions proposades.

Per tal de garantir que es segueix el programa i la temporalització indicada en el calendari del curs, es porta a terme un seguiment el més personalitzat possible per a que cada persona participant es senti acompanyada durant el seu aprenentatge.

Es fa un seguiment sobre:

- L'acolliment de les persones participants.
- Orientació de les persones participants.
- Guia en l'ús de la plataforma: activitats, materials, eines, el foment de la participació, resolució de dubtes plantejats.

Els controls realitzats han estat sobre els següents elements:

- Seguiment tutorial: les actuacions han estat:
 - ⇒ Pla d'acollida
 - ⇒ Orientació
 - ⇒ Acompanyament i recolzament
 - ⇒ Atenció a dubtes i consultes
 - ⇒ Dinamització i control de participació
 - ⇒ Correcció i valoració de l'aprenentatge
- Seguiment acadèmic: les actuacions han estat:
 - ⇒ Anàlisi de l'expedient

- ⇒ Atenció a les peticions, incidències i suggeriments
- ⇒ Acompanyament u recolzament
- ⇒ Orientació pedagògica
- ⇒ Control d'assistència
- Seguiment tècnic de recolzament a la persona participant: les actuacions han estat:
- ⇒ Assessorament tècnic
- ⇒ Resposta a consultes i incidències tècniques
- Seguiment administratiu: les actuacions han estat:
- ⇒ Verificació i control de la documentació aportada
- Seguiment tutorial: les actuacions han estat:
- ⇒ Verificació de l'impacte de la superació de l'acció formativa a través d'una enquesta
- ⇒ Informació i orientació sobre els certificats i itineraris formatius als que pota accedir.

El seguiment de les connexions i el ritme de l'assoliment dels continguts previstos a la plataforma es fa de manera setmanal. La formadora/tutora fa un seguiment continu durant l'execució del programa sempre tenint en compte el calendari previst, de manera que la detecció de qualsevol retard pot ser detectat ràpidament.

Comprova que s'han realitzat les activitats i exercicis proposats i la seva correcció en el temps correcte.

S'ha comprovat que si hi ha alguna incidència tècnica, s'ha donat resposta en un màxim de 24 hores.

2.7. Personas formadores / tutores

- ⇒ Explicar quines actuacions es realitzen per comprovar la veracitat de les dades curriculars de les persones formadores i/o tutores.

En les sessions presencials:

Cal indicar que la majoria de les persones formadores col·laboren amb Mordered des de fa temps i formen part del nostre equip.

En el cas d'un nou formador o formadora, la comprovació de les dades curriculars es porta a terme de diferent manera: per una banda, es fa una anàlisi del currículum vitae i es demanen els títols i diplomes que corroboren que la persona té el perfil curricular descrit a la fitxa del programa de l'acció formativa que consta al catàleg d'especialitats del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Posteriorment, es manté una entrevista per a comprovar la seva experiència professional i docent. Si s'escau, es poden demanar referències a alguna de les empreses que consten en l'apartat d'experiència laboral descrita al seu CV.

En concret es fa la següent verificació:

- Revisió de diplomes i certificats: Es demanen els originals dels certificats, diplomes o cursos i es verifiquen els segells, signatures i si coincideixen les dates.
- Verificació de l'experiència laboral: es demana la Vida laboral per a comprovar les dades que surten al CV. Si s'escau es demanen cartes de recomanació o bé es contacta amb alguna empresa en la que hagi treballat per tal de demanar referències.
- Revisar publicacions: Si ha dit que ha fet publicacions comprovar si aquestes són reals.

- Entrevista personal: per tal de confirmar i avaluar les habilitats i competències com a formador/a.

En les sessions en aula virtual:

Es segueix el mateix procediment que en la modalitat presencial però es verifica la seva experiència en ensenyament pel sistema d'Aula Virtual preguntant, per exemple, en quines plataformes virtuals ha impartit classes i es pot comprovar, si s'escau, de manera pràctica l'ús de la plataforma i eines que utilitza Mordered impartint de manera breu una sessió de prova, per tal de valorar el domini tècnic de la plataforma, la seva metodologia pedagògica, la interacció amb una altra persona, els continguts de presentacions, recursos, material i qüestionaris.

En les sessions de teleformació:

Es segueix el mateix procediment que en la modalitat presencial però es verifica també els certificats o diplomes relacionats amb la seva capacitat per a impartir formació mitjançant plataformes de teleformació i la metodologia específica per a aquesta modalitat.

Comprovar la seva experiència com a formador/a en teleformació i, si s'escau, es pot demanar si disposa d'alguna gravació, de material creat per ell o ella.

També es pot programar una sessió de prova o simulació a la plataforma per tal d'assegurar-nos que sap utilitzar les eines i resoldre possibles problemes

2.8. Horari

- ⇒ Descriure com es controla el compliment de l'horari comunicat en S10. En teleformació, indicar si s'ha realitzat algun control dels registres de les connexions.

En les sessions presencials:

El calendari de l'acció formativa, amb la distribució de dies i horaris, queda de manifest en donar d'alta el curs a través del document S-10 a l'eina Conforcat. De totes maneres, Mordered confecciona també un calendari en el que es pot veure de manera més visual les sessions formatives i del que se'n fa entrega a les persones participants juntament amb el programa del curs i el document d'acollida.

El compliment del calendari és imprescindible per a un correcte assoliment del programa del curs.

Una manera de controlar que el calendari segueix la distribució prevista és mitjançant la signatura de les llistes d'assistència que consten al document S-30, que es trobarà a l'aula el dia corresponent. La resta de llistes d'assistència es guarden a la carpeta del curs juntament amb l'altra documentació. En qualsevol cas, s'ha de deixar constància de si una persona participant arriba més tard de l'hora d'inici o bé marxa abans de l'hora de finalització.

Els formadors i les formadores han de notificar immediatament al personal de Mordered qualsevol incidència en la normal assistència de les persones participants per tal de contactar amb l'alumne/a i esbrinar el motiu de la seva absència.

En el document d'Acollida dels formadors i formadores es descriu el protocol a seguir en la gestió del calendari i assistències, i es demana la màxima implicació en el compliment del mateix.

Les persones participants també disposen d'un protocol a seguir descrit al seu document d'acollida en cas d'haver de falta a una classe i com han de notificar-ho al centre.

Durant la realització de la visita de seguiment que es fa en el desenvolupament del curs, també es pregunta a les persones participants si el calendari s'està seguint amb normalitat segons la previsió.

Les assistències es passen a un document en format excel per tal de controlar els percentatges sobre el total d'hores de l'acció formativa.

Qualsevol canvi en el calendari/horari del curs s'ha de notificar a Mordered a la major brevetat possible i, a poder ser amb temps suficient, doncs cal informar-ho al Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya a través de l'eina Conforcat.

A la reunió que es manté amb la persona formadora durant el desenvolupament de l'acció formativa, es comprova que es compleix l'horari i el calendari i es comenta si algun alumne/a no el segueix i, si s'escau, es prenen les mesures adients.

A la Memòria final que han d'omplir els i les formadores també hi ha un apartat que fa referència al calendari i a l'horari del curs.

En les sessions en aula virtual:

El calendari de l'acció formativa, amb la distribució de dies i horaris, queda de manifest en donar d'alta el curs a través del document S-10 a l'eina Conforcat. De totes maneres, Mordered confecciona també un calendari en el que es pot veure de manera més visual les sessions formatives i del que se'n fa entrega a les persones participants juntament amb el programa del curs i el document d'acollida.

El compliment del calendari és imprescindible per a un correcte assoliment del programa del curs.

Una manera de controlar que el calendari segueix la distribució prevista és mitjançant la signatura de les llistes d'assistència que consten al document S-30, que es trobarà a l'aula el dia corresponent. La resta de llistes d'assistència es guarden a la carpeta del curs juntament amb l'altra documentació. En qualsevol cas, s'ha de deixar constància de si una persona participant arriba més tard de l'hora d'inici o bé marxa abans de l'hora de finalització.

Els formadors i les formadores han de notificar immediatament al personal de Mordered qualsevol incidència en la normal assistència de les persones participants per tal de contactar amb l'alumne/a i esbrinar el motiu de la seva absència.

En el document d'Acollida dels formadors i formadores es descriu el protocol a seguir en la gestió del calendari i assistències, i es demana la màxima implicació en el compliment del mateix.

Les persones participants també disposen d'un protocol a seguir descrit al seu document d'acollida en cas d'haver de falta a una classe i com han de notificar-ho al centre.

Durant la realització de la visita de seguiment que es fa en el desenvolupament del curs, també es pregunta a les persones participants si el calendari s'està seguint amb normalitat segons la previsió.

Les assistències es passen a un document en format excel per tal de controlar els percentatges sobre el total d'hores de l'acció formativa.

Qualsevol canvi en el calendari/horari del curs s'ha de notificar a Mordered a la major brevetat possible i, a poder ser amb temps suficient, doncs cal informar-ho al Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya a través de l'eina Conforcat.

A la reunió que es manté amb la persona formadora durant el desenvolupament de l'acció formativa, es comprova que es compleix l'horari i el calendari i es comenta si algun alumne/a no el segueix i, si s'escau, es prenen les mesures adients.

A la Memòria final que han d'omplir els i les formadores també hi ha un apartat que fa referència al calendari i a l'horari del curs.

En les sessions de teleformació:

Als cursos en modalitat de teleformació, es fa una visita de seguiment en alguna de les sessions presencials que es fan durant el desenvolupament del mateix. En aquest cas, es fan servir els mateixos documents que s'utilitzen a la modalitat presencial i l'adaptada a Aula virtual.

Específicament en els cursos de teleformació, al campus de la plataforma queden enregistrats els períodes de connexió de les persones participants i totes les activitats realitzades per cada persona participant.

Portem a terme comprovacions de les dates de connexió, l'hora d'entrada i sortida i, en conseqüència, el temps de connexió.

També es fa, de tant en tant, un seguiment del temps invertit en algunes pàgines del material didàctic del que disposa la plataforma.

Obtenim informes genèrics i informes més específics més detallats de cada persona.

Es controla que es compleix la temporalització en la realització de les activitats i els controls d'aprenentatge de les unitats formatives descrits a la pròpia plataforma que segueixen un ordre seqüencial dels continguts.

Es revisa que compleixen les dades que s'han descrit en el document de planificació del programa i la planificació de l'avaluació que s'ha omplert prèviament a l'inici del curs.

D'aquesta manera es pot fer un seguiment que garanteix que la persona participant segueix les passes programades en el període calendaritzat.

2.9. Programa

- ⇒ Indicar si durant la visita de control, s'ha verificat que s'està seguint el programa del curs, en cas afirmatiu, indicar el protocol d'actuació.

En les sessions presencials:

A totes les persones participants en les accions formatives associades als Certificats de professionalitat se'ls lliura el programa del curs en el que estan descrits els objectius i continguts que consten al Reial Decret que correspon a cada certificat segons l'atorgament rebut per part del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

- Com a mesura de control de que s'ha fet entrega del programa del curs, els i les alumnes signen un document que rep el nom de "Rebut de material" on consta que, entre d'altres, han rebut el programa del curs.
- Per a comprovar-ho, en revisar la documentació del curs, s'anota en l'excel de seguiment i control, que totes les persones participants han signat el "Rebut de material" i, per tant el programa.
- El primer dia de classe es fa una descripció dels continguts del curs, i cada persona formadora fa el mateix en iniciar una Unitat formativa o un Mòdul formatiu.
- Durant la visita de seguiment es parla amb els i les alumnes i se'ls pregunta si el programa es segueix tali com estava previst i tenint en compte tots els continguts. La resposta queda recollida en un document en format d'acta.

- Durant la trobada o contacta que es duu a terme amb la persona formadora, es comenta la impartició del programa. Es comprova que s'estan seguint els continguts o si cal fer alguna adaptació en funció del perfil de l'alumnat.
- Cas de detectar-se algun suggeriment, ja sigui plantejat per les persones participants o per les persones formadores, s'analitza per tal de valorar el seu benefici.
- Un cop finalitzada l'acció formativa, mitjançant el Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa també es valora si el programa ha estat seguit correctament.
- En la Memòria final que complimentes els i les formadores també hi ha un apartat en el que cal que descriguin i valorin si el programa s'ha seguit tenint en compte la programació inicial.
- Finalment, un cop passat un temps, tornem a contactar amb les persones participants per a conèixer la seva opinió sobre el programa que van rebre al curs i si els hi ha estat útil en la seva vida professional.

En les sessions en aula virtual:

En el cas de les sessions presencials adaptades a aula virtual, el procediment és semblant al de les classes presencials.

Normalment, el primer dia de classe es fa de manera presencial i signen, com en el cas anterior, el "Rebut de material" on confirmen que han rebut, a part del material necessari pel curs, el programa amb els continguts que tractaran.

- Durant el desenvolupament del curs, l'equip de Mordered comprova i anota en un document excel que el programa ha estat entregat.
- Quan es fan les visites de seguiment, que normalment les fem quan venen al centre o entrant en les videoconferències, es parla amb els i les participants per verificar si s'està seguint el programa tal i com estava previst. Aquest control queda recollit en un document en format d'acta.
- En les trobades amb les persones formadores, també es recull en un document d'acta si el programa s'està complint segons el previst o si cal fer alguna adaptació tenint en compte el perfil del grup o per alguna persona en concret.
- Si es detecta algun suggeriment per part dels i les participants o de les persones formadores, aquest es valora per determinar si és beneficiós incorporar-ho.
- Un cop finalitzada l'acció formativa, mitjançant el Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa també es valora si el programa ha estat seguit correctament.
- En la Memòria final que complimentes els i les formadores també hi ha un apartat en el que cal que descriguin i valorin si el programa s'ha seguit tenint en compte la programació inicial.
- Finalment, un cop passat un temps, tornem a contactar amb les persones participants per a conèixer la seva opinió sobre el programa que van rebre al curs i si els hi ha estat útil en la seva vida professional.

En les sessions de teleformació:

Al campus de la plataforma de teleformació, les persones participants tenen a la seva disposició la programació didàctica de la formació de manera detallada i temporalitzada, això els permet accedir fàcilment a la informació i organitzar les seves tasques de manera clara i guiada.

- L'equip formador ha supervisat el seguiment i compliment del programa per part de les persones participant i que segueixen la temporalització proposada per a cada Unitat o Mòdul formatiu.
- S'ha comprovat que es segueix el calendari per a visualitzar els continguts de les diferents parts del programa, així com les diverses activitats i proves d'aprenentatge. Quan ha estat necessari, s'han realitzat tutories individuals per oferir un suport personalitzat.
- Quan es fan les visites de seguiment, que normalment les fem quan venen al centre o entrant en les videoconferències, es parla amb els i les participants per verificar si s'està seguint el programa tal i com estava previst. Aquest control queda recollit en un document en format d'acta.
- En les trobades amb les persones formadores, també es recull en un document d'acta si el programa s'està complint segons el previst o si cal fer alguna adaptació tenint en compte el perfil del grup o per alguna persona en concret.
- Si es detecta algun suggeriment per part dels i les participants o de les persones formadores, aquest es valora per determinar si és beneficiós incorporar-ho.
- Un cop finalitzada l'acció formativa, mitjançant el Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa també es valora si el programa ha estat seguit correctament.
- En la Memòria final que complimentes els i les formadores també hi ha un apartat en el que cal que descriguin i valorin si el programa s'ha seguit tenint en compte la programació inicial.
- Finalment, un cop passat un temps, tornem a contactar amb les persones participants per a conèixer la seva opinió sobre el programa que van rebre al curs i si els hi ha estat útil en la seva vida professional.

2.10. Altres aspectes

- ⇒ Anotar aspectes rellevants del vostre control que no han estat recollits en els anteriors apartats.

En les sessions presencials:

Tal i com fem a tots els nostres programes de formació, en les trobades que mantenim amb les persones formadores, es parla del perfil del grup i, si s'escau, d'algunes persones en particular.

Aquelles persones que tinguin interès en canviar de lloc de feina, entreguen el seu currículum vitae i poden mantenir una entrevista amb l'orientadora de Mordered. D'altra banda, seguim entregant a les persones participants el document de Llenguatge inclusiu per a millorar la relació i l'empatia entre el grup-classe.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

3. Control documental

3.1. Subcontractació

- ⇒ *Indicar quin control s'ha realitzat per assegurar el compliment de la normativa respecte a la subcontractació.*

En tractar-se del programa de Formació professional de l'àmbit laboral associat al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals (CNQP), les nostres accions formatives s'han organitzat a les instal·lacions de Mordered o bé mitjançant Aula virtual o Plataforma de teleformació. Sols s'ha contractat el lloguer dels espais on fer les hores de defensa personal, preparació física i tir.

3.2. Controls d'assistència (S30 o equivalents en teleformació)

- ⇒ *En les sessions presencials i en aula virtual, indicar si, en la visita de control, s'ha comprovat que les persones presents a l'aula coincideixen amb les que consten a al full de control d'assistència (S30).*
- ⇒ *En les sessions de teleformació, indicar si es realitza algun tipus de control per comprovar la identitat de les persones que segueixen el curs.*

- Les persones responsables del control de les signatures de cada sessió són, per una banda, els formadors i les formadores de l'acció formativa i, d'altra banda, es porta un control per part de les administratives del centre que, en cas d'absència, contacten amb l'alumne/a per tal de saber-ne el motiu. Si les faltes són significatives ho posen en coneixement de la persona que gestiona el curs per a poder esbrinar la causa i buscar una solució.
- ⇒ Cada dia s'entrega al formador/a el document S-30 corresponent a la sessió. La resta es guarden a la carpeta documental del curs juntament amb la resta de documentació.
- ⇒ Es comprova que les signatures de l'S-30 corresponen a les persones participants que es troben a l'aula i que estan inscrites a l'S-20. Si es produís un cas de dubte, que mai fins ara s'ha produït, es demanaria el document d'identificació a la persona en qüestió.
- ⇒ Es revisa també que el formador/a hagi signat els S-30 que corresponen pel davant i pel darrera.
- ⇒ En les sessions que es fan fora de les instal·lacions de Mordered, es demana a les persones formadores que enviïn les llistes d'assistència escanejades.
- En el cas de les sessions impartides per Aula virtual, també és responsabilitat de la persona formadora gestionar les llistes d'assistència i comprovar que les persones assistents són les persones inscrites al curs. Per a facilitar aquesta feina, és obligatòria la identificació amb nom i cognom o DNI de les persones connectades, que han d'estar-ho amb àudio i vídeo. La persona dinamitzadora del curs comprova també que les persones connectades són les persones consten a l'S-20.
- Pel que fa a la modalitat de teleformació, el seguiment de l'assistència es porta a terme de manera conjunta entre el personal administratiu, el dinamitzador i el formador/a o tutor/a.

- ⇒ Es controlen les connexions de les persones participants i es contacta amb les persones per tal de comprovar que es tracta de la persona inscrita.
- ⇒ També es comprova que la persona correspon a la que es va inscriure mitjançant la realització de les activitats proposades a la plataforma.
- ⇒ La persona formadora, en cas de sospita, organitza una sessió amb connexió virtual grupal o individual.
- ⇒ En les sessions presencials que inclouen les tutories i les proves d'avaluació, el control d'assistència es realitza mitjançant el document S-30, i aprofitem per a comprovar que les persones que han estat interactuant a la plataforma són les persones que consten a l'S-20 doncs es fan preguntes sobre el funcionament i continguts.

3.3. Cost de la formació rebuda per part de les persones participants

- ⇒ *Descriure els tipus de controls que es realitzen per assegurar que la formació no ha estat un cost per les persones participants.*

Quan alguna persona mostra interès per participar en un curs de formació, ja sigui venint al centre, per trucada telefònica o per mitjans telemàtics per demanar informació, el primer que se'ls explica és que es tracta d'un curs subvencionat pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Això significa que no té cap despesa econòmica per a les persones participants. Aquesta és una dada important, i per aquest motiu es recalca des del principi per a que tothom en tingui clar que no ha de fer cap pagament.

Quan arriba el moment d'iniciar l'acció formativa i es fa la sessió de presentació, es torna a posar èmfasi en aquest punt. Se'ls recorda que la formació està completament subvencionada i s'identifica al Consorci com l'entitat responsable d'aquesta subvenció. A més, durant aquesta sessió introductòria, es reparteix a totes les persones assistents un document d'Acollida on queda reflectit per escrit que el curs no comporta cap tipus de cost econòmic. En aquest mateix moment també s'aprofita per explicar breument d'on provenen els fons que cobreixen les despeses del curs, de manera que els i les participants entenguin com es finança aquesta formació.

A més a més, durant la presentació, també se'ls entrega un altre document, el de "Drets i compromisos", que és elaborat pel propi Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Aquest document també deixa molt clar que el curs està subvencionat al 100% i especifica tant els drets que tenen com a alumnes com els compromisos que assumeixen en participar-hi.

En la visita de seguiment durant el desenvolupament del curs, es recorda el caràcter subvencionat de l'acció formativa.

Finalment, quan el curs ja ha acabat i han passat uns mesos, els participants són convidats a respondre un qüestionari d'avaluació. En aquest qüestionari, entre d'altres coses, se'ls pregunta si recorden quin organisme o entitat va subvencionar el curs. Aquesta pregunta serveix per assegurar-se que el missatge va quedar clar i que les persones participants són conscients del suport que han rebut per a la seva formació.

Així doncs tot el procés garanteix una comunicació clara i transparent, des del moment en què algú es mostra interessat fins després d'haver completat el curs.

3.4. Publicitat

⇒ *Informar quins canals de comunicació s'utilitzen per fer difusió i publicitat de la formació i si es comprova l'adequació dels logotips a la normativa d'aplicació.*

Mordered ha utilitzat diversos canals i instruments de comunicació per fer difusió i publicitat de les accions formatives que han conformat el Programa formatiu, ja siguin interns o externs.

- A través del nostre punt d'informació de la xarxa d'avaluació i acreditació de competències professionals, es fa difusió de la nostra oferta formativa a aquelles persones que vulguin completar el seu expedient mitjançant accions formatives.
- S'elaboren cartells, flyers i anuncis de les accions formatives on s'inclou la imatge del centre i els logotips requerits en la publicitat dels cursos, en la versió actualitzada que surt a la plantilla de documents de l'eina Conforcat.
- La publicitat es fa arribar també a les entitats amb les que tenim signat un acord de disponibilitat d'espais per tal de fer-ne difusió.
- La informació dels cursos es publica a la nostra pàgina web.
- La nostra oferta formativa també es publica i es difon a través de les diferents xarxes socials: instagram, facebook, X, linkedin, WhatsApp.
- Es fa arribar informació dels cursos a empreses de diferents sectors per tal que en facin difusió entre el seu personal.
- S'envia la informació a les entitats amb les que tenim signats acords de col·laboració, per exemple a USOC, Gremi Artesanal de perruqueria de senyores, SPS, entre d'altres.
- Una manera de publicitat els cursos és que les persones formadores en facin difusió entre els alumnes si consideren que pot ampliar i millorar els seus coneixements i el seu currículum vitae. També ho pengem a les seves xarxes socials.
- Enviament de l'organització de les accions formatives a les persones que formen part de la nostra Base de dades.
- Una altra manera de difondre les accions formatives és mitjançant el propi Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya en donar d'alta el document S-10.

En la publicitat d'una acció formativa s'especifica el número d'expedient, el nom del curs, el número d'acció formativa i grup, la modalitat, la durada i el lloc d'impartició. En el document d'inscripció Annex 1, les persones han d'informar per quin mitjà han conegut l'organització de l'acció formativa en la que s'inscriuen. En finalitzar el curs, les persones han de respondre al Qüestionari de qualitat de quina manera van conèixer l'organització del curs.

3.5. Altres aspectes

⇒ *Explicar altres aspectes rellevants que es considerin i no han estat recollits en els anteriors apartats.*

En les visites de seguiment es comprova que tota la documentació administrativa generada porta els logos corresponents al programa del que forma part l'acció formativa.

4. Avaluació del programa de formació

- ⇒ *Descriure les actuacions d'autoavaluació realitzades per comprovar el grau d'acompliment dels objectius declarats en la sol·licitud de la subvenció.*
- ⇒ *Indicar les mitjanes aritmètiques de valoració obtingudes en els diferents ítems del qüestionari de satisfacció emplenats per les persones participants.*

L'autoavaluació del nostre programa de formació contempla aspectes que abasten valoracions qualitatives i quantitatives.

Hem avaluat el compliment de la subvenció atorgada pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Hem executat el 100% de l'atorgament, de fet hem anat per sobre de la quantitat aprovada.

Respecte a les accions d'autoavaluació realitzades per comprovar el grau d'acompliment dels objectius, les relacionem en el següent llistat:

- Hem realitzat visites de seguiment durant el desenvolupament del programa formatiu.
- Hem passat qüestionaris d'avaluació de la qualitat a totes les accions formatives.
- S'ha fet un seguiment de les sessions impartides en Aula Virtual tant pel que fa a l'activitat de la persona formadora com de les persones participants.
- S'ha controlat les connexions i el progrés de les persones participants en la modalitat de teleformació.
- S'ha controlat l'activitat de les persones formadores en la modalitat de teleformació.
- Hem fet un seguiment expost amb les persones participants passats uns mesos des de la finalització del curs.
- S'han mantingut reunions amb les persones formadores durant el desenvolupament de la formació.
- Un cop finalitzada l'acció formativa les persones formadores han complimentat la Memòria final del curs.
- S'han mantingut reunions de l'equip de Mordered per a anar avaluant la gestió i el funcionament de les accions formatives i s'ha controlat a través del quadre de seguiment de control de curs.
- S'han realitzat reunions de l'equip per a la gestió del seguiment del programa per a anar comprovant que s'estaven assolint els criteris de l'atorgament.

Mitjanes aritmètiques de valoració obtingudes en els diferents ítems del Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa emplenats per les persones participants

BLOC I: dades corresponents a les persones participants

- ❖ Modalitat de les accions formatives:
El 40% de les accions formatives organitzades han estat en modalitat presencial.
El 40% de les accions formatives organitzades han estat en modalitat presencial adaptada a Aula virtual.

El 20% de les accions formatives organitzades han estat en modalitat de teleformació.

- ❖ Edat de les persones participants:
 - La mitjana d'edat de les persones participants ha estat de 37 anys.
 - La mitjana d'edat de les dones participants ha estat de 38,5 anys.
 - La mitjana d'edat dels homes participants ha estat de 35 anys.
 - La mitjana d'edat de les persones no binàries ha estat de 34,5 anys.
- ❖ Gènere de les persones participants:
 - Dones: 59,7%
 - Homes: 39,8%
 - No binaris: 0,5%
- ❖ Titulació de les persones participants:
 - *Sense titulació*: 21,6%
 - *T. Graduat ESO/G. Escolar*: 42,3%
 - *T. Batxillerat*: 10,7%
 - *T. Tècnic/a FP. G. Mig*: 12,6%
 - *T. Tècnic/a FP. G. Superior*: 8,8%
 - *E. Universitari 1r Cicle-Diplomatura-Grau*: 1,6%
 - *E. Universitari 2n Cicle-Llicenciatura-Màster*: 1,8%
 - *E. Universitari 3r Cicle- Doctor*: 0,4%
 - *T. Doctor*: 0%
 - *Altres*: 0,2%
- ❖ Situació laboral de les persones participants:
 - *Aturat/da*: 18,4%
 - *Treballador/a per compte propi*: 2%
 - *Treballador/a per compte d'altri (públic/privat)*: 79,6%
- ❖ Comarques de les persones participants:
 - Maresme, Vallès Oriental, Barcelonès, Vallès Occidental, Baix Llobregat i Moianès.
- ❖ Com van conèixer el curs les persones participants:
 - *Servei d'Ocupació de Catalunya*: 9%
 - *Itinerari formatiu*: 17%
 - *A través de la meva empresa*: 17%
 - *Organització empresarial o sindical*: 26%
 - *Mitjans de comunicació, premsa, radio, Internet, TV*: 3%
 - *Altres*: 28% (Ajuntament, Centre de formació, formador/a, xarxes socials, amistat, sindicat...). algunes persones han assenyalat aquesta opció però no han descrit per quin mitjà.

- ❖ Categoría profesional de les persones participants (persones participants ocupades):
 - *Directiu/va*: 0%
 - *Comandament intermedi*: 3%
 - *Tècnic/a*: 6%
 - *Treballador/a qualificat/da*: 29%
 - *Treballador/a amb baixa qualificació*: 53%
 - *Una altra categoria*: 9%.

- ❖ Horari del curs:
 - *Dins de la jornada laboral*: 8%
 - *Fora de la jornada laboral*: 84%
 - *Ambdues*: 8%

- ❖ Mida de l'empresa de la persona participant:
 - *D'1 a 9 treballadors/es*: 11%
 - *De 10 a 49 treballadors/es*: 23%
 - *De 50 a 99 treballadors/es*: 14%
 - *De 100 a 250 treballadors/es*: 9%
 - *Més de 250 treballadors/es*: 43% (En general les persones que treballen al sector de la Seguretat privada ho fan a empreses de més de 250 treballadors/es)

BLOC II: Valoració d'aspectes relacionats amb la formació.

Destacar que la valoració "Completament d'acord" ha superat el 70% en la majoria de les respostes a totes les preguntes. La puntuació mitjana de totes les qüestions d'aquest bloc no ha estat per sota del 3,7 sobre 4, el que suposa un 92,5 sobre 10.

- ❖ El curs ha estat ben organitzat:
 - *Completament en desacord*: 2%
 - *En desacord*: 4%
 - *D'acord*: 22%
 - *Completament d'acord*: 72%

La nota mitjana és d'un 3.6 sobre 4, el que correspon a un 9 sobre 10.

- ❖ El nombre d'alumnes del grup ha estat adequat per al desenvolupament del curs:
 - *Completament en desacord*: 0%
 - *En desacord*: 1,7%
 - *D'acord*: 14,3%
 - *Completament d'acord*: 84%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

❖ Els continguts del curs s'han ajustat a les meves necessitats formatives:

- *Completament en desacord*: 0%
- *En desacord*: 2%
- *D'acord*: 18,5%
- *Completament d'acord*: 79,5%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

❖ Hi ha hagut una combinació adequada de teoria i aplicació pràctica:

- *Completament en desacord*: 0,3%
- *En desacord*: 5%
- *D'acord*: 23,4%
- *Completament d'acord*: 71,3%

La nota mitjana és d'un 3.6 sobre 4, el que correspon a un 9 sobre 10

❖ La durada del curs ha estat suficient segons els seus objectius i continguts:

- *Completament en desacord*: 0,3%
- *En desacord*: 3,3%
- *D'acord*: 20%
- *Completament d'acord*: 76,4%

La nota mitjana és d'un 3.7 sobre 4, el que correspon a un 9.25 sobre 10.

❖ L'horari ha afavorit l'assistència al curs:

- *Completament en desacord*: 0,3%
- *En desacord*: 3%
- *D'acord*: 20,5%
- *Completament d'acord*: 76,2%

La nota mitjana és d'un 3.7 sobre 4, el que correspon a un 9.25 sobre 10.

❖ Persones formadores: la forma d'impartir o tutoritzar el curs ha facilitat l'aprenentatge:

- *Completament en desacord*: 0,3%
- *En desacord*: 0,3%
- *D'acord*: 11,5%
- *Completament d'acord*: 87,9%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ **Persones formadores: coneixen els temes tractats en profunditat:**

- *Completament en desacord: 0,6%*
- *En desacord: 0,3%*
- *D'acord: 8,1%*
- *Completament d'acord: 91%*

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ **Persones tutores: la forma d'impartir o tutoritzar el curs ha facilitat l'aprenentatge:**

- *Completament en desacord: 0,3%*
- *En desacord: 0,6%*
- *D'acord: 11,3%*
- *Completament d'acord: 87,8%*

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ **Persones tutores: coneixen els temes tractats en profunditat:**

- *Completament en desacord: 0,3%*
- *En desacord: 0,3%*
- *D'acord: 7,9%*
- *Completament d'acord: 91,5%*

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ **La documentació i els materials lliurats són comprensibles i adequats:**

- *Completament en desacord: 0,3%*
- *En desacord: 2,2%*
- *D'acord: 21%*
- *Completament d'acord: 76,5%*

La nota mitjana és d'un 3.7 sobre 4, el que correspon a un 9.25 sobre 10.

❖ **Els mitjans didàctics estan actualitzats:**

- *Completament en desacord: 1,4%*
- *En desacord: 2,5%*
- *D'acord: 20,6%*
- *Completament d'acord: 75,5%*

La nota mitjana és d'un 3.7 sobre 4, el que correspon a un 9.25 sobre 10.

- ❖ L'aula, el taller o les instal·lacions han estat adequades per desenvolupar el contingut del curs:

- *Completament en desacord*: 0,3%
- *En desacord*: 2%
- *D'acord*: 21,4%
- *Completament d'acord*: 76,3%

La nota mitjana és d'un 3.7 sobre 4, el que correspon a un 9.25 sobre 10.

- ❖ Els mitjans tècnics han estat adequats per al desenvolupament del curs:

- *Completament en desacord*: 0,6%
- *En desacord*: 0,8%
- *D'acord*: 22%
- *Completament d'acord*: 76,6%

La nota mitjana és d'un 3.7 sobre 4, el que correspon a un 9.25 sobre 10.

BLOC III: preguntes referents a l'avaluació i acreditació de la qualificació.

- ❖ S'ha disposat de proves d'avaluació i autoavaluació que em permetin conèixer el nivell d'aprenentatge assolit:

- *SÍ*: 100%
- *NO*: 0%

BLOC IV: Preguntes que valoren l'afectació de la formació rebuda en relació a la vida professional i personal de la persona participant.

- ❖ Pot contribuir a la meua incorporació al mercat de treball:

- *Completament en desacord*: 0,3%
- *En desacord*: 2,2%
- *D'acord*: 12,7%
- *Completament d'acord*: 84,8%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9,5 sobre 10.

- ❖ M'ha permès adquirir noves habilitats/capacitats que puc aplicar al lloc de treball:

- *Completament en desacord*: 0,8%
- *En desacord*: 1,6%
- *D'acord*: 16,6%
- *Completament d'acord*: 81%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

- ❖ Ha millorat les meves possibilitats per canviar de lloc de treball a l'empresa o fora d'aquesta:

- *Completament en desacord: 0,3%*
- *En desacord: 2,2%*
- *D'acord: 14%*
- *Completament d'acord: 83,5%*

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

- ❖ He ampliat coneixements per progressaren la meva carrera professional:

- *Completament en desacord: 0%*
- *En desacord: 1,4%*
- *D'acord: 16,6%*
- *Completament d'acord: 82%*

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

- ❖ Ha afavorit el meu desenvolupament personal:

- *Completament en desacord: 0%*
- *En desacord: 2,5%*
- *D'acord: 11,5%*
- *Completament d'acord: 86%*

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

- ❖ Grau de satisfacció general amb el curs:

- *Completament en desacord: 0.6%*
- *En desacord: 01,7%*
- *D'acord: 14,6%*
- *Completament d'acord: 83,1%*

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

5. Principals conclusions obtingudes en les actuacions d'avaluació i control

⇒ *Detallar:*

- *Millors aplicades de controls de convocatòries anteriors.*
- *Incidències detectades en l'autocontrol realitzat en aquest programa de formació.*
- *Correccions aplicades en aquest programa de formació.*
- *Actuacions de millora previstes per a futures convocatòries*
- *Altres conclusions que es consideri rellevant especificar.*

Mordered ha assolit l'objectiu econòmic conforme a l'atorgament del nostre programa de la convocatòria publicada a la Resolució de 10 d'octubre de 2023, per la qual s'obre la convocatòria de 2023 dels programes de formació professional de l'àmbit laboral associats al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals per a

persones treballadores ocupades, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Com a principals conclusions podem destacar:

Hem realitzat un total de 35 accions formatives, diferenciades en Mòduls formatius. Dels 35 cursos realitzats, 21 han estat del Certificat de Professionalitat de Seguretat Privada dels que 7 han estat pràctiques. Del Certificat de Professionalitat d'Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials s'han fet 14 accions formatives, de les que 3 han estat de pràctiques.

En modalitat presencial s'han organitzat 14 accions formatives, en modalitat adaptada a Aula virtual s'han impartit 14 cursos, i en modalitat de teleformació s'han fet 7 cursos.

- Han participat 476 alumnes, dels quals han finalitzat 440 persones el que significa un 92,4%. Han estat abandonament 36 persones, que és el 7,56%. Les raons han estat diverses, entre d'altres per qüestions personals o per poder compaginar els horaris d'estudis i els laborals.
- Es van inscriure al Conforcat 566 persones de les que s'han certificat 476, això significat un 1,9% de baixes, i respecte a les persones finalitzades el percentatge puja a un 22,6%. Mordered fa la darrera confirmació de les inscripcions dos dies abans de l'inici del curs, així i tot, el número de persones que no es presenten i no donen cap explicació és prou elevat.
- L'edat mitjana de les persones participants ha estat de 37 anys, pràcticament la mateixa a la convocatòria anterior.
- En aquest programa han participat més dones que homes, cal tenir e compte que a les especialitats d'atenció sociosanitària pràcticament el 100% de les persones participants han estat dones. Als cursos de Seguretat privada segueix dominant la inscripció d'homes.
- Respecte al nivell d'estudis, s'ha incrementat el número d'alumnes amb el Graduat Escolar o ESO, degut a que en el Certificat de Seguretat privada és obligatori que la persona participant tinguin com a mínim aquest nivell educatiu. Als cursos sociosanitaris es permet la inscripció sense estudis que hagin superat les proves de competències.
- La majoria dels i les alumnes són treballadors per compte d'altri i el número de persones en situació d'atur ha significat el 18,4%.
- El 26% dels i les participants diuen que van conèixer l'organització del curs a través del sindicat SPS, i un 28% per altres mitjans, majoritàriament per amistat, xarxes socials, companys de feina i coneguts que han fet cursos a Mordered.
- Destacar que totes les preguntes corresponents a l'organització, gestió, programes, persones formadores, mitjans, etc., han tingut una puntuació del 3,8 sobre un valor de 4, el que equival a un 9,5 sobre 10.

Pel que fa a les millores aplicades recollides en controls de la convocatòria anterior, esmentar que:

- S'ha creat la figura del Coordinador/a pels Certificats de Professionalitat de Seguretat Privada: SEAD0212 Vigilància, Seguretat privada i protecció d'explosius. SEAD0112 Vigilància, Seguretat privada i protecció de persones. SSCS0208 Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.

- A part de les sessions de tutoria presencial s'han adaptat, sempre que ha estat possible, a la situació personal d'alguna persona participant.
- S'ha ampliat el contingut del llibre de l'àrea de jurídic per a actualitzar-lo a la normativa vigent.
- S'ha creat un document amb les condicions que han de complir les persones participants en les sessions d'aula virtual.
- S'han organitzat sessions prèvies a l'inici del curs per a explicar el funcionament de la plataforma de teleformació per a aquelles persones que ho han necessitat.
- S'ha assessorat i ajudat a les persones participants a treure la vida laboral per tal de conèixer la seva situació laboral a data d'inici del curs.

En quant a les incidències detectades i accions correctores:

- En la visita de seguiment a l'acció 13 grup 1 no es va detectar cap incidència i la documentació es va revisar favorablement.
- En la visita de seguiment de l'acció 1 grup 1, no es va detectar cap incidència i la documentació es va revisar favorablement.
- En la visita de seguiment de l'acció 2 grup 4 va haver una incidència . Es va prendre com a acció correctora entregar la documentació rectificada. També es va prendre com a mesura per a properes convocatòries crear un document explicant a les persones participants els requisits, documentació i funcionament de les pràctiques no laborals.
- En una acció formativa, per una errada administrativa no es va inscriure una persona i en una altra es va donar de baixa una persona per error. Es va arreglar enviant la documentació correcta. Com a mesura correctora es revisarà el document S-20 amb major atenció comparant-lo amb la documentació aportada i amb el document S-30.
- Es va haver de fer algun canvi en el calendari per malaltia d'alguna persona formadora.

Actuacions de millora:

- Renovar cadires
- Compra d'ordinadors
- Compra de pissarres tàctils
- Seguir actualitzat el material pedagògic/dossiers d'alguns cursos
- Crear nous documents: visites de seguiment, informació dels cursos, queixes i reclamacions.
- Organitzar reunions de seguiment del programa amb major assiduitat
- Crear un breu document de Tècniques d'estudi per a les persones participants.
- Oferir a més a més de les tutories presencials, tutories per videoconferència.
- Ampliar el número de simulacions a l'aula per a recrear situacions reals que les persones participants es poden trobar al lloc de feina.
- Crear un document explicatiu del funcionament de la plataforma d'aula virtual.
- Crear un vídeo del funcionament de la plataforma de teleformació.
- Fer més pràctiques a les sessions d'infermeria.
- Entregar el calendari amb més antelació.
- Actualitzar vídeos.

⇒ Guardar el document en **format pdf** per a poder signar-lo electrònicament.

Signatura (Persona representant legal de l'entitat sol·licitant)

MEMÒRIA D'AVALUACIÓ I CONTROL DE LA QUALITAT

NÚM.EXPEDIENT:

PT20230043

ENTITAT SOL·LICITANT:

MORDERED, S.L.

Índex

Indicadors Quantitatius d'Avaluació i Control de Qualitat	3
1. Mostra seleccionada.....	4
1.1. Grups formatius integrants de la mostra	4
1.2. Criteri de selecció dels cursos integrants de la mostra	4
2. Control “in situ”	5
2.1. Metodologia emprada en el control i revisió.....	6
2.2. Temporalització.....	7
2.3. Recursos materials i/o tècnics.....	8
2.4. Recursos humans	8
2.5. Registre documental	9
2.6. Instal·lacions / Plataforma en línia	10
2.7. Persones formadores / tutors	11
2.8. Horari.....	11
2.9. Programa	12
2.10. Altres aspectes	13
3. Control documental.....	14
3.1. Subcontractació.....	14
3.2. Controls d'assistència (S30 o equivalents en teleformació)	14
3.3. Cost de la formació rebuda per part de les persones participants	15
3.4. Publicitat	15
3.5. Altres aspectes	16
4. Avaluació del programa de formació.....	16
5. Principals conclusions obtingudes en les actuacions d'avaluació i control.....	23
Signatura (Persona representant legal de l'entitat sol·licitant).....	24

Indicadors Quantitatius d'Avaluació i Control de Qualitat

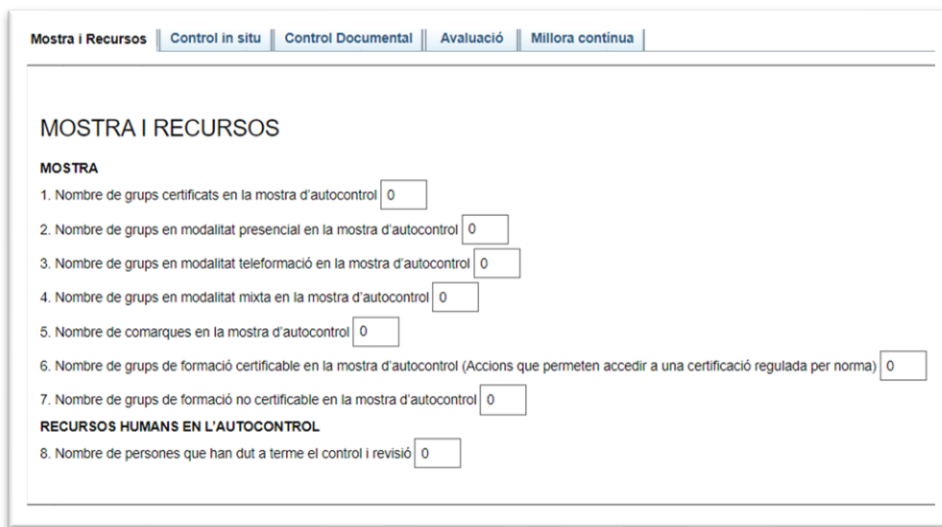
Els indicadors quantitatius de la memòria d'avaluació i control de la qualitat s'han d'informar a través del Formulari d'Indicadors d'avaluació i control de qualitat habilitat per al seu emplenament en l'aplicació Conforcat.

El formulari està incrustat en la pantalla de **Justificació / Tancament**:



The screenshot shows the 'Tancament de justificació' screen in the Conforcat application. The left sidebar contains a menu with options: Inici, Consultes, Sol·licitud, Reformulació, Gestió, Certificació, Justificació, Expedient, Declaració de rendiments financers, and Tancament. The main area displays the 'Tancament de justificació' title and a breadcrumb trail: Inici > Justificació > Tancament de justificació. Below this, there are several tabs: 'Tancament de justificació (CC)', 'Enviar documents DM2', '(cap)', 'Generar PDF', and 'Indicadors d'avaluació i control de qualitat'. A pink arrow points to the 'Indicadors d'avaluació i control de qualitat' tab.

Les preguntes del formulari estan organitzades per temàtica distribuïdes en pestanyes:



The screenshot shows the 'MOSTRA I RECURSOS' form in the Conforcat application. The form has a tabbed interface with four tabs: 'Mostra i Recursos', 'Control in situ', 'Control Documental', and 'Avaluació'. The 'Mostra i Recursos' tab is active. The form contains two sections: 'MOSTRA' and 'RECURSOS HUMANOS EN L'AUTOCONTROL'. The 'MOSTRA' section has seven numbered questions, each with a text input field. The 'RECURSOS HUMANOS EN L'AUTOCONTROL' section has one numbered question with a text input field.

MOSTRA I RECURSOS

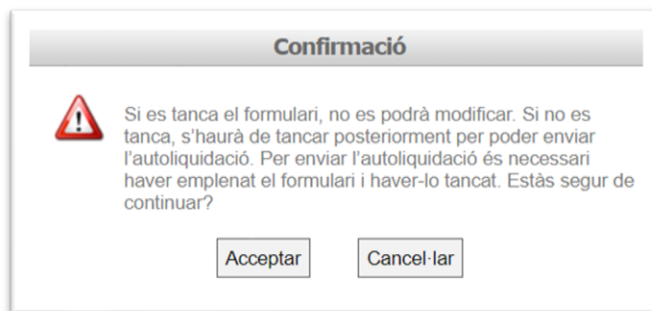
MOSTRA

1. Nombre de grups certificats en la mostra d'autocontrol
2. Nombre de grups en modalitat presencial en la mostra d'autocontrol
3. Nombre de grups en modalitat teleformació en la mostra d'autocontrol
4. Nombre de grups en modalitat mixta en la mostra d'autocontrol
5. Nombre de comarques en la mostra d'autocontrol
6. Nombre de grups de formació certificable en la mostra d'autocontrol (Accions que permeten accedir a una certificació regulada per norma)
7. Nombre de grups de formació no certificable en la mostra d'autocontrol

RECURSOS HUMANOS EN L'AUTOCONTROL

8. Nombre de persones que han dut a terme el control i revisió

Abans de tancar el formulari es mostra un avís indicant que no es podran fer canvis si es tanca el formulari.



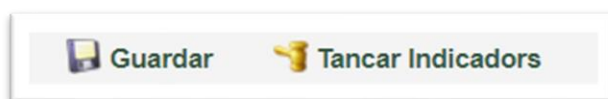
The screenshot shows the 'Confirmació' dialog box in the Conforcat application. The dialog has a title bar 'Confirmació' and a warning icon. The text inside the dialog reads: 'Si es tanca el formulari, no es podrà modificar. Si no es tanca, s'haurà de tancar posteriorment per poder enviar l'autoliquidació. Per enviar l'autoliquidació és necessari haver emplenat el formulari i haver-lo tancat. Estàs segur de continuar?'. There are two buttons at the bottom: 'Acceptar' and 'Cancel·lar'.

Confirmació

 Si es tanca el formulari, no es podrà modificar. Si no es tanca, s'haurà de tancar posteriorment per poder enviar l'autoliquidació. Per enviar l'autoliquidació és necessari haver emplenat el formulari i haver-lo tancat. Estàs segur de continuar?

Acceptar Cancel·lar

No cal tancar el formulari si no s'ha acabat d'emplenar, es pot guardar i tancar-lo més endavant



→ Quan **sí s'ha de tancar** el formulari d'indicadors és **abans d'enviar l'autoliquidació**

1. Mostra seleccionada

1.1. Grups formatius integrants de la mostra

⇒ Emplenar la taula d'aquest apartat amb les dades de les accions grup integrants de la MOSTRA que l'entitat ha escollit al llarg del programa de formació per a realitzar les actuacions d'avaluació i autocontrol de la qualitat.

Número acció formativa	Número grup	Modalitat*	Territori (codi comarca)	Acció certificable (Sí / No)	NIF Entitat Beneficiària (executant)	Data inici acció-grup	Data final acció-grup	Data realització autocontrol
34	1	P	13	NO	60643004	04/03/2024	15/04/2024	18/03/2024
55	1	P	41	NO	60643004	16/12/2023	10/02/2024	20/01/2024
60	1	P	08	NO	60643004	19/02/2024	27/02/2024	22/02/2024
70	1	P	33	NO	60643004	23/09/2024	04/11/2024	14/10/2024
74	1	P	41	NO	60643004	02/03/2024	13/04/2024	06/04/2024
78	2	P	13	NO	60643004	24/01/2024	24/01/2024	24/01/2024
78	4	P	13	NO	60643004	18/03/2024	18/03/2024	18/03/2024
78	6	P	13	NO	60643004	15/05/2024	15/05/2024	15/05/2024
82	1	P	41	NO	60643004	27/04/2024	25/05/2024	18/05/2024
82	2	P	26	NO	60643004	12/04/2024	31/05/2024	10/05/2024

*Modalitat: **P** Presencial, **AV** Presencial amb Aula Virtual, **T** Teleformació, **M** Mixta

1.2. Criteri de selecció dels cursos integrants de la mostra

⇒ Descriure els criteris utilitzats per escollir els grups de la mostra.

Seguint les indicacions de l'ORDRE TSF/30/2020, de l'11 de març, per la qual s'aproven les Bases reguladores dels programes de Formació professional, en la Base 33, fa referència a les Actuacions d'avaluació i control de les entitats beneficiàries, hem seleccionat una mostra que està per damunt del 20% dels grups comunicats. De la mateixa manera, tal i com diu la mateixa Base 33 a l'apartat 1 s'ha realitzat l'autoavaluació i el control de la qualitat de la formació d'acord amb el Model de Qualitat confeccionat pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya i seguint les instruccions de la memòria d'avaluació i control per a la convocatòria del Programes de Formació professional per a l'ocupació, d'especialitats de l'oferta de formació no forma, per a persones treballadores ocupades, Transversal.

La mostra seleccionada per Mordered representa el 55,5% de les accions executades.

L'objectiu de la mostra és que les dades resultants siguin extrapolables a l'univers de la formació organitzada i gestionada per Mordered.

S'han tingut en compte aspectes rellevants dels grups seleccionats respecte al programa:

- Abast territorial: s'ha fet seguiment en totes les comarques on s'han desenvolupat cursos.

La distribució percentual d'accions formatives executades en diversos territoris ha estat la següent:

- Barcelonès: 39%
- Vallès oriental: 22%
- Pallars Sobirà: 5%
- Alt camp: 17%
- Segrià: 17%

- S'ha procurat que tingui en el seu abast un número majoritari dels formadors i formadores que han impartit classes, de manera que les dades obtingudes dinin informació d'un ventall prou ampli dels diferents perfils dels i de les docents.

- En l'acció formativa en la que s'han organitzat 6 grups, se n'han visitat 3.

Un altre criteri ha estat el calendari dels cursos, de manera que s'han escollit accions desenvolupades en horari de matí i en horari de tarda.

Els **apartats del control “in situ” i control documental** s'han d'emplenar amb informació referent a la mostra escollida per a l'autocontrol. (Si la mostra és de tot el programa, les dades faran referència a tot el programa).

Els **apartats d'avaluació i conclusions** s'ha d'emplenar amb informació referent a tot el programa de formació.

2. Control “in situ”

Amb l'objectiu de facilitar la realització d'aquesta memòria, els apartats del control in situ estan classificats pel tipus de sessió, independent de la modalitat d'acció formativa.

Si no s'han executat sessions: presencials, en aula virtual i/o en teleformació, deixar en blanc el caixetí corresponent.

2.1. Metodologia emprada en el control i revisió

⇒ Concretar les actuacions de control de la qualitat que s'han realitzat en la mostra de l'autocontrol.

En les sessions presencials:

Mordered gestiona el control de la qualitat seguint una metodologia presencial o a través de mitjans telemàtics o contacte telefònic amb les persones participants i les persones formadores.

Les persones responsables de controlar el seguiment són les tècniques i les administratives responsables del curs. Es descriuen i s'assignen de manera clara les tasques i funcions que hauran de realitzar les persones que formen part de l'equip de Mordered i que seran les encarregades de passar els qüestionaris als i les alumnes.

Aquestes actuacions es porten a terme durant l'execució de l'acció formativa, en acabar, i exposat passat un temps des de la seva finalització.

Les actuacions han estat les següents:

- S'han visitat la majoria dels cursos, de manera presencial, en algun moment del seu desenvolupament. Aquesta trobada de caràcter grupal serveix per a comentar els diversos aspectes de la gestió del curs i del seu desenvolupament, procurant crear un clima a l'aula distès i de confiança per obtenir un bon feedback i propostes de millora. L'objectiu és aconseguir les valoracions i aportacions més significatives, de manera que es produeixi un intercanvi d'informació entre l'alumnat i Mordered.
- El darrer dia del curs, es passa a les persones participants el Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa seguint el model del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.
- Passat un temps des de la finalització del curs, abans de sis mesos, es contacta amb les persones participants per a tenir la seva visió i opinió de la formació rebuda des d'una perspectiva temporal. Ens interessa especialment, conèixer si han pogut posar en pràctica els coneixements adquirits en la seva vida professional i/o personal.
- D'altra banda, s'han mantingut reunions i converses amb els formadors i les formadores per tal de conèixer el funcionament, ritme i situació del curs en el moment de la trobada de seguiment.
Gràcies a aquesta estreta relació entre el formador/a i l'equip tècnic de Mordered, es fa un control de l'assoliment dels objectius i continguts definits al programa, i es pot detectar i donar una ràpida resposta en el cas de detectar possibles incidències.
Aquest feedback amb les persones docents i tutores ens permet assolir una complicitat del tot necessària per a crear un clima de confiança en el que es pugui tractar qualsevol tema.
- Les eines utilitzades han estat documents en format d'acta i qüestionaris creats per a cada control, en funció del moment en el que aquest s'ha

realitzat. Les respostes s'han obtingut en visites presencials, en trucades telefòniques, per correu electrònic, whatsapp o google forms... ➤ Els formadors reben abans d'iniciar el curs, un document d'acollida en el que ja se'ls explica que es faran visites o trucades de seguiment i en el que es descriu el protocol a seguir en cas de qualsevol desviament o incidència que es pugui presentar durant el desenvolupament de l'acció formativa. ➤ En finalitzar el curs, els formadors/tutors han d'omplir una Memòria on han de donar informació sobre el funcionament del curs, valorant i descrivint diversos ítems. De totes les actuacions en queda constància en documents escrits o bé en format excel, de manera que les dades obtingudes puguin ser tractades i analitzades per a obtenir resultats que ens permetin una visió amb més detall i extraure aspectes a modificat i, si s'escau, propostes de millora.
En les sessions en aula virtual:
En les sessions de teleformació:

2.2. Temporalització

- ⇒ Indicar, en percentatge, en quin moment s'ha realitzat el control respecte a la durada total del curs.

En les sessions presencials: Els cursos de la mostra han estat visitats en els següents percentatges: Acció 34 Grup 1: Competències bàsiques en relació amb l'ofimàtica: 50% Acció 55 Grup 1: Mindfulness: 50% Acció 60 Grup 1: Operació de carretons Norma UNE 58451: 50% Acció 70 Grup 1: Programació neurolingüística: 50% Acció 74 Grup 1: Resolució de conflictes: 50% Acció 78 Grup 2: Suport Vital Bàsic i desfibril·lació semiautomàtica (SVB DEA): 50% Acció 78 Grup 4: Suport Vital Bàsic i desfibril·lació semiautomàtica (SVB DEA): 50% Acció 78 Grup 6: Suport Vital Bàsic i desfibril·lació semiautomàtica (SVB DEA): 50% Acció 82 Grup 1: Tècniques de relaxació: 50% Acció 82 Grup 2: Tècniques de relaxació: 62.5%
En les sessions en aula virtual:
En les sessions de teleformació:

2.3. Recursos materials i/o tècnics

- ⇒ Assenyalar quins recursos (programes informàtics, llistes de control, informes, altres) s'han fet servir per du a terme el control.

En les sessions presencials:

Els recursos utilitzats en el control i seguiment de les accions formatives que componen el nostre programa de formació s'apliquen previ a l'inici dels cursos, durant el seu desenvolupament, a la finalització dels mateixos i de manera exposada passats uns mesos des de la data d'acabament. És a dir, els recursos s'adapten a les diferents fases de l'organització i gestió de la formació.

Respecte al recursos materials i tècnics, és a dir, les eines utilitzades durant el control i revisió dels diversos cursos, s'han fet servir eines diverses, ja siguin en format paper, telemàtic, telefònic.

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants.
- Acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Enviament de WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants, cas d'haver alguna incidència.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.
- Qüestionari exposat a les persones participants mitjançant WhatsApp, correu electrònic, google forms o trucada telefònica.
- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen les dades d'assistència, documentació, resultats de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions organitzades, executades i certificades per tal d'anar comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa transversal.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.4. Recursos humans

- ⇒ Indicar el perfil professional de les persones que han realitzat les actuacions de control.

En les sessions presencials:

Han participat persones de l'equip de Mordered que, en funció de la tasca a realitzar, tenen els següents perfils professionals:

- Coneixements en pedagogia
- Experiència en la gestió de programes de formació
- Habilitats en analitzar els resultats i treure conclusions de les respostes de les persones participants i de les persones formadores
- Capacitat de comunicació i empatia per a interactuar amb les persones participants i amb les persones formadores.
- Coneixement de la normativa del Programa atorgat

Els noms de les persones que hi participen són:

- Lidia Busquets Cladellas: Directora de formació
- Maria Carme Tomàs Ticó: Coordinadora de formació
- Rosa Huertas Pasquier: Tècnica de formació
- Pau Tronco Carrasco: Administratiu de formació
- Míriam González Martínez: Administrativa de formació
- Raquel Martínez González: Administrativa de formació

En les sessions en aula virtual:

En les sessions en teleformació:

2.5. Registre documental

⇒ Informar si els resultats del control queden documentats en algun document o registre de l'entitat.

En les sessions presencials:

Els resultats del control queden documentats en els següents registres:

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants.
- Acta/informe durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Excel on es recull el resultat de l'enviament de WhatssApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.
- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen dades d'assistència, documentació, resultat de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions formatives organitzades, executades i certificades, per tal d'anar comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.6. Instal·lacions / Plataforma en línia

⇒ Indicar quins elements s'han controlat en les instal·lacions i/o en la plataforma en línia.

En les sessions presencials:

Les accions formatives en modalitat presencial s'han organitzat a les instal·lacions de Mordered, situades al carrer Barcelona, 37-41 de Granollers. El nostre centre està homologat pel Servei d'Ocupació de Catalunya amb el número de cens 2296. D'altres cursos s'han organitzat en altres instal·lacions amb els que Mordered ha signat el corresponent acord de disponibilitat d'espais, tal i com marca la normativa. Els elements objecte de control han estat de diversa naturalesa: els espais destinats al desenvolupament de les accions formatives, és a dir, les aules convencionals i els tallers on s'han dut les sessions pràctiques, per exemple en el cursos de carretons, que disposin d'espai suficient per a poder fer les pràctiques amb les màquines de manera àgil.

En tot cas, s'han seguits els criteris descrits als diferents programes de formació del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Per exemple, respecte als elements i mitjans que s'han controlat dins l'aula o taller, han estat els següents:

- Aules de teoria i tallers: s'ha comprovat que els espais compleixen els requisits que garanteixin la normativa aplicable tant a nivell industrial, amb totes les mesures de seguretat i de nivell educatiu/formatiu que permetin impartir les diferents especialitats garantint una formació de qualitat.
- Control dels següents elements: mida i adequació de les aules i tallers, llum, calefacció/aire condicionat, adaptació a persones amb mobilitat reduïda, pissarra, retoladores, equip audiovisual, taula i cadira per al formador/a, taules i cadires o cadires de pala per a les persones participants, estris i utensilis per a impartir les especialitats organitzades.
- Els espais i recursos han estat revisats per les persones formadores, ja sigui a les instal·lacions de Mordered o als espais amb acord de disponibilitat.

Les comprovacions es fan abans de l'atorgament de la convocatòria o, si més no, abans de l'inici de la programació de l'acció formativa. És fa una segona comprovació durant el desenvolupament d'algun curs, de manera aleatòria. Els cursos en els que s'utilitza maquinària, com són els curs d'Operació de carretons, han desenvolupat la part teòrica en una aula blanca equipada amb projector o canó i connexió a Internet, i la part pràctica s'ha fet en una nau industrial que disposa de les màquines, circuit i palès per a poder ensenyar i examinar a les persones participants.

Les accions formatives d'habilitats personals s'han fet en aules que disposen de projector o canó amb connexió a Internet i amb prou dimensions per a poder fer activitats pràctiques, per exemple de relaxació.

Els cursos de Suport vial bàsic + DEA s'han desenvolupat en espais on s'han pogut fer les pràctiques amb nino i desfibril·lador.

Dels cursos de la mostra, els següents han estat subjectes a acord de disponibilitat:

Acció 34 Grup 1: Competències bàsiques en relació amb l'ofimàtica Acció 60 Grup 1: Operació de carretons Norma UNE 58451 Acció 70 Grup 1: Programació neurolingüística Acció 78 Grup 2: Suport Vital Bàsic i desfibril·lació semiautomàtica (SVB DEA) Acció 78 Grup 4: Suport Vital Bàsic i desfibril·lació semiautomàtica (SVB DEA) Acció 78 Grup 6: Suport Vital Bàsic i desfibril·lació semiautomàtica (SVB DEA) Acció 82 Grup 2: Tècniques de relaxació
En les sessions en aula virtual:
Sessions en teleformació:

2.7. Persones formadores / tutores

- ⇒ Explicar quines actuacions es realitzen per comprovar la veracitat de les dades curriculars de les persones formadores i/o tutores.

En les sessions presencials: S'ha comprovat que les persones formadores compleixen les prescripcions descrites al programa de l'acció formativa. Es demana a les persones formadores que facilitin els documents que demostrin que compleixen amb les titulacions i experiència. En la seva majoria són docents que col·laboren habitualment amb nosaltres des de fa anys i compleixen també amb els criteris del nostre sistema de qualitat ISO.
En les sessions en aula virtual:
En les sessions de teleformació:

2.8. Horari

- ⇒ Descriure com es controla el compliment de l'horari comunicat en S10. En teleformació, indicar si s'ha realitzat algun control dels registres de les connexions.

En les sessions presencials: El calendari de l'acció formativa amb la distribució de dies i horaris queda de manifest en donar l'alta el curs a través del document S-10 a l'eina Conforcat. De totes maneres, Mordered confecciona també un calendari en el que es pot veure de manera més visual les sessions formatives i del que se'n fa entrega a les persones participants juntament amb el programa del curs i document d'acollida.

El compliment del calendari es imprescindible per a un correcte assoliment del programa del curs.

Una manera de controlar que el calendari segueix la distribució prevista és a través de la signatura de les llistes d'assistència mitjançant el document S-30 que es trobarà a l'aula el dia corresponent. En qualsevol cas s'ha de deixar constància de si una persona arriba més tard de l'hora d'inici o bé marxa abans de l'hora de finalització.

Els formadors i les formadores han de notificar immediatament al personal de Mordered qualsevol incidència en la normal assistència de les persones participants per tal de contactar amb l'alumne/a i esbrinar el motiu de l'absència.

En el document d'Acollida dels formadors i formadores es descriu el protocol a seguir en la gestió del calendari i assistències, i es demana la màxima implicació en el compliment del mateix.

Les persones participants també disposen d'un protocol a seguir, descrit al seu document d'acollida, en cas d'haver de faltar a una classe i com han de notificar-ho al centre.

Durant la realització de la visita de seguiment que es fa en el desenvolupament del curs, també es pregunta a les persones participants si el calendari s'està seguint amb normalitat segons la previsió.

Les assistències es passen a un document en format excel per tal d'anar controlant els percentatges sobre el total d'hores de l'acció formativa.

Qualsevol canvi en el calendari/horari del curs s'ha de notificar a Mordered a la major brevetat possible i, a poder ser amb temps suficient, doncs cal informar-ho al CFCC a través de l'eina Conforcat.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.9. Programa

- ⇒ Indicar si durant la visita de control, s'ha verificat que s'està seguint el programa del curs, en cas afirmatiu, indicar el protocol d'actuació.

En les sessions presencials:

A totes les persones participants a les accions formatives se'ls fa entrega del programa del curs i del document d'acollida. Al programa es descriuen els objectius i continguts del curs segons l'atorgament rebut pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Com a mesura de control de que s'ha fet entrega del programa, els i les alumnes signen un document que rep el nom de "Rebut de material" on consta que, entre d'altres, han rebut el programa del curs.

Per a comprovar-ho, en revisar la documentació del curs, s'anota en l'excel de seguiment i control de l'acció formativa, que totes les persones participants han signat el Rebut de material.

Durant la visita de seguiment es parla amb les persones participants per saber si el programa es segueix tal i com estava previst.

D'altra banda, a les trobades amb la persona formadora també es comenta la impartició del programa. Es comenta si es segueixen els continguts o si cal fer alguna adaptació en funció del perfil general de l'alumnat o d'alguna persona en especial.

Cas de detectar-se algun suggeriment, ja sigui per part de les persones participants o bé del formador/a, s'analitza per tal de valorar el seu benefici.

Un cop finalitzada l'acció formativa, mitjançant el Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa, es torna preguntar sobre la valoració del programa.

En la Memòria final que complimenten les persones formadores, també han d'explicar si el programa s'ha seguit amb normalitat.

Quan fem el seguiment expost, passats uns mesos des de la finalització del curs, en contactar amb les persones participants es comenta sobre el programa del curs.

Pel que fa a les propostes d'alguna modificació del programa, en alguna ocasió, la persona formadora abans de l'inici del curs demana afegir algun apartat per tal de donar més intensitat a aspectes que consideren de major importància. Per exemple afegir més part pràctica, això ha passat als cursos de DEA que són de molt curta durada.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.10. Altres aspectes

- ⇒ Anotar aspectes rellevants del vostre control que no han estat recollits en els anteriors apartats.

En les sessions presencials:

Tal i com fem a tots els nostres programes de formació, en les trobades que mantenim amb les persones formadores, es parla del perfil del grup i, si s'escau, d'algunes persones en particular.

Aquelles persones que tinguin interès en canviar de lloc de feina, entreguen el seu currículum vitae i mantenen una entervist amb l'orientadora de Mordered.

D'altra banda, seguim entregant a les persones participants el document de llenguatge inclusiu per a millorar la relació i l'empatia entre el grup-classe.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

3. Control documental

3.1. Subcontractació

- ⇒ *Indicar quin control s'ha realitzat per assegurar el compliment de la normativa respecte a la subcontractació.*

En els acords de disponibilitat d'espais signats per Mordered amb les entitats on es desenvolupen accions formatives, queda palès que es refereix únicament a l'ús de les aules i/o tallers on s'imparteixen els cursos, tal o com descriu la normativa del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Les accions formatives s'organitzen a l'adreça que consta al document de disponibilitat i que queda reflectit a l'S-10 generat en comunicar el curs mitjançant l'eina Conforcat. Aquest fet es comprova en les visites de seguiment i trobades amb les persones participants i persones formadores.

Als cursos que organitzem fora de les instal·lacions de Mordered, a la carpeta documental que es porra als espais, s'incorpora una còpia del document de disponibilitat d'espais, de manera que està a disposició del personal del Consorci, cas de que faci una visita de seguiment.

Al nostre excel de seguiment del curs, en queda constància de que s'ha disposat del document de disponibilitat d'espais.

3.2. Controls d'assistència (S30 o equivalents en teleformació)

- ⇒ *En les sessions presencials i en aula virtual, indicar si, en la visita de control, s'ha comprovat que les persones presents a l'aula coincideixen amb les que consten a al full de control d'assistència (S30).*
- ⇒ *En les sessions de teleformació, indicar si es realitza algun tipus de control per comprovar la identitat de les persones que segueixen el curs.*

Les persones responsables del control de les signatures de cada sessió són, per una banda, els formadors i les formadores de l'acció formativa i, d'altra banda, es porta un control per part de les administratives del centre que en cas d'absència contacten amb l'alumne/a per tal de saber-ne el motiu. Si les faltes són significatives ho posen en coneixement del tècnic/a que gestiona el curs per a poder esbrinar la causa i buscar una solució.

Cada dia es entrega al formador/a del document S-30 corresponent a la sessió. La resta es guarden a la carpeta documental del curs juntament amb la resta de documentació.

Es comprova que les signatures de l'S-30 corresponen a les persones participants que es troben a l'aula i que estan inscrites a l'S-20. Si es produís un cas de dubte, que mai fins ara s'ha produït, es demanaria el document d'identificació a la persona en qüestió.

Es revisa també que el formador/a hagi signat els S-30 que corresponen pel davant i pel darrere.

En els cursos que es fan fora de les instal·lacions de Mordered, es demana a les persones formadores que un cop per setmana enviïn les llistes d'assistència escanejades.

3.3. Cost de la formació rebuda per part de les persones participants

- ⇒ *Descriure els tipus de controls que es realitzen per assegurar que la formació no ha estat un cost per les persones participants.*

En el moment d'atendre a les persones interessades en participar en una acció formativa, se'ls informa del caràcter subvencionat del curs per part del Consorci per a la Formació contínua de Catalunya i que, en conseqüència, no té cap cost econòmic.

A l'inici del curs, en la presentació del mateix, es torna a informar de que l'acció formativa està subvencionada, l'organisme que la subvenciona i s'entrega a tot l'alumnat el document d'Acollida on apareix per escrit que la formació en la que participen no els hi genera cap despesa. També se'ls explica, de manera resumida, d'on surten els fons que subvencionen les despeses del curs.

En el mateix moment, també se'ls facilita el document de "Drets i compromisos", editat pel propi Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya on consta que el curs està subvencionat al 100%.

Quan fem el seguiment expost, passats uns mesos des de la finalització de la formació es pregunta a les persones participants si recorden quina entitat/organisme ha subvencionat l'acció formativa.

3.4. Publicitat

- ⇒ *Informar quins canals de comunicació s'utilitzen per fer difusió i publicitat de la formació i si es comprova l'adequació dels logotips a la normativa d'aplicació.*

Mordered ha utilitzat diversos canals i instruments de comunicació per a fer difusió i publicitat de les accions formatives que han conformat el Programa formatiu, ja siguin interns o externs.

- A través del nostre punt d'informació de la xarxa d'avaluació i acreditació de competències professionals, es fa difusió de la nostra oferta formativa a aquelles persones que vulguin completar el seu expedient mitjançant accions formatives.
- S'elaboren cartells, flyers i anuncis de les accions formatives on s'inclou la imatge del centre i els logotips requerits en la publicitat dels cursos, en la versió actualitzada que surt a la plantilla de documents de l'eina Conforcat. En la publicitat concreta d'una acció formativa s'especifica el número d'expedient, el nom del curs, el número d'acció formativa, la modalitat, la durada i el lloc d'impartició.
- La publicitat es fa arribar també a les entitats amb les que tenim signat un acord de disponibilitat d'espais per tal de fer-ne difusió.
- La informació dels cursos es publica a la nostra pàgina web.
- La nostra oferta formativa també es publica i es difon a través de les diferents xarxes socials: instagram, facebook, X, linkedin, WhatsApp.
- Es fa arribar informació dels cursos a empreses de diferents sectors per tal que en facin difusió entre el seu personal.

- S'envia la informació a les entitats amb les que tenim signats acords de col·laboració, per exemple a USOC, Gremi Artesanal de perruqueria de senyores, SPS, entre d'altres.
- Una altra manera de publicitar els cursos és que les persones formadores en facin difusió entre els alumnes si consideren que pot ampliar i millorar els seus coneixement i el seu currículum vitae. També ho pegen a les seves xarxes socials.
- Enviament de l'organització de les accions formatives a les persones que formen part de la nostra Base de dades.
- S'ha informat de les curs als i les tècniques de diversos organismes, per exemple al Consell comarcal del Vallès Oriental, a l'Ajuntament de Granollers, a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, a l'Ajuntament de Montmeló...
- Una altra manera de difondre les accions formatives és mitjançant el propi Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, en donar d'alta el document S-10.
- En el document d'inscripció Annex 1, les persones han d'informar per quin mitjà han conegut l'organització de l'acció formativa en la que s'inscriuen.
- En finalitzar el curs, les persones han de respondre al Qüestionari de qualitat de quina manera van conèixer l'organització del curs.

Tota la documentació generada en la gestió d'una acció formativa ha de dur els logos corresponents al programa al qual pertany. Això es comprova abans de ser enviada o impresa en format paper.

3.5. Altres aspectes

- ⇒ *Explicar altres aspectes rellevants que es considerin i no han estat recollits en els anteriors apartats.*

També es fa un control d'altres aspectes documentals com és l'actualització de la documentació administrativa de les persones participants.

4. Avaluació del programa de formació

- ⇒ *Descriure les actuacions d'autoavaluació realitzades per comprovar el grau d'acompliment dels objectius declarats en la sol·licitud de la subvenció.*
- ⇒ *Indicar les mitjanes aritmètiques de valoració obtingudes en els diferents ítems del qüestionari de satisfacció emplenats per les persones participants.*

L'autoavaluació del nostre programa de formació contempla aspectes que abasten valoracions qualitatives i quantitatives.
Hem avaluat el compliment de la subvenció atorgada pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Hem executat el 100% de l'atorgament, de fem hem anat per sobre de la quantitat aprovada.

Respecte a les accions d'autoavaluació realitzades per comprovar el grau d'acompliment dels objectius, les relacionem en el següent llistat:

- Hem realitzar visites de seguiment durant el desenvolupament del programa formatiu.
- Hem passat qüestionaris d'avaluació de la qualitat a totes les accions formatives.
- Hem fet un seguiment expost amb les persones participants passat uns mesos des de la finalització del curs.
- S'han mantingut reunions amb els formadors i formadores durant el desenvolupament de la formació.
- Un cop finalitzada l'acció formativa les persones formadores han complimentat la Memòria final del curs.
- S'han mantingut reunions de l'equip de Mordered per a la gestió del funcionament de les accions formatives i s'ha controlat a través del quadre de seguiment de control de curs.
- S'han realitzat reunions de l'equip per a la gestió del seguiment del programa per anar comprovant que s'anaven assolint els criteris de l'atorgament.

En quant al grau d'acompliment assolit i les desviacions dels objectius declarats, comentar que de nou no se'ns va atorgar cap acció formativa del subapartat/sector d'idiomes, malgrat tenir persones interessades i ser centre Oxford acreditat per a poder oferir al nostre alumnat la possibilitat de presentar-se a l'examen oficial.

Mitjanes aritmètiques de valoració obtingudes en els diferents ítems del Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa emplenats per les persones participants

BLOC I: dades corresponents a les persones participants

- ❖ Modalitat de les accions formatives:
El 100% de les accions formatives organitzades han estat en modalitat presencial
- ❖ Edat de les persones participants:
 - La mitjana d'edat de les persones participants ha estat de 44,4 anys.
 - La mitjana d'edat de les dones participants ha estat de 46,8 anys.
 - La mitjana d'edat dels homes participants ha estat de 42,1 anys.
 - La mitjana d'edat de les persones no binàries ha estat de 28,5 anys.
- ❖ Gènere de les persones participants:
 - Dones: 45%
 - Homes: 53%
 - No binaris: 2%
- ❖ Titulació de les persones participants:
 - Sense titulació: 16%
 - T. Graduat ESO/G. Escolar: 26%
 - T. Batxillerat: 16%
 - T. Tècnic/a FP. G. Mig: 16%
 - T. Tècnic/a FP. G. Superior: 13%
 - E. Universitari 1r Cicle-Diplomatura-Grau: 11%
 - E. Universitari 2n Cicle-Llicenciatura-Màster: 2%

- *E. Universitari 3r Cicle- Doctor: 0%*
- *T. Doctor: 0%*
- *Altres: 0%*

- ❖ Situació laboral de les persones participants:
 - *Aturat/da: 9%*
 - *Treballador/a per compte propi: 5%*
 - *Treballador/a per compte d'altri (públic/privat): 86%*

- ❖ Comarques de les persones participants:
 - *Tarragonès, Baix Llobregat, Barcelonès, Vallès Oriental, Segrià, Garrigues, Maresme, Alt Penedès, Conca Barberà, Priorat, . Montsià, Alt Camp, Vallès Occidental, Pallars Sobirà, Pallars Jussà.*

- ❖ Com van conèixer el curs les persones participants:
 - *Servei d'Ocupació de Catalunya: 6%*
 - *Itinerari formatiu: 17%*
 - *A través de la meva empresa: 40%*
 - *Organització empresarial o sindical: 3%*
 - *Mitjans de comunicació, premsa, radio, Internet, TV: 6%*
 - *Altres: 28% (Ajuntament, Centre de formació, formador7a, xarxes socials, amistat, sindicat...). algunes persones han assenyalat aquesta opció però no han descrit per quin mitjà.*

- ❖ Categoria professional de les persones participants (persones participants ocupades):
 - *Directiu/va: 3%*
 - *Comandament intermedi: 2%*
 - *Tècnic/a: 13%*
 - *Treballador/a qualificat/da: 25%*
 - *Treballador/a amb baixa qualificació. 54%*
 - *Una altra categoria: 3%.*

- ❖ Horari del curs:
 - *Dins de la jornada laboral: 21%*
 - *Fora de la jornada laboral: 77%*
 - *Ambdues: 2%*

- ❖ Mida de l'empresa de la persona participant:
 - *D'1 a 9 treballadors/es: 14%*
 - *De 10 a 49 treballadors/es: 22%*
 - *De 50 a 99 treballadors/es: 7%*
 - *De 100 a 250 treballadors/es: 12%*
 - *Més de 250 treballadors/es: 45% (En general les persones que treballen a empreses de Seguretat privada són de més de 250 treballadors/es)*

BLOC II: Valoració d'aspectes relacionats amb la formació.

Destacar que la valoració "Completament d'acord" ha superat el 85% en la majoria de les respostes a totes les preguntes. La puntuació mitjana de totes les qüestions d'aquest bloc no ha estat per sota del 3,7 sobre 4, el que suposa un 9,25 sobre 10.

- ❖ El curs ha estat ben organitzat:
 - *Completament en desacord*: 0.8%
 - *En desacord*: 0%
 - *D'acord*: 6.5%
 - *Completament d'acord*: 92.7%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

- ❖ El nombre d'alumnes del grup ha estat adequat per al desenvolupament del curs:
 - *Completament en desacord*: 0%
 - *En desacord*: 0%
 - *D'acord*: 5%
 - *Completament d'acord*: 95%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

- ❖ Els continguts del curs s'han ajustat a les meves necessitats formatives:
 - *Completament en desacord*: 0%
 - *En desacord*: 1%
 - *D'acord*: 7%
 - *Completament d'acord*: 92%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

- ❖ Hi ha hagut una combinació adequada de teoria i aplicació pràctica:
 - *Completament en desacord*: 0%
 - *En desacord*: 0.4%
 - *D'acord*: 8.2%
 - *Completament d'acord*: 91.4%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

- ❖ La durada del curs ha estat suficient segons els seus objectius i continguts:
 - *Completament en desacord*: 0.4%
 - *En desacord*: 2.1%
 - *D'acord*: 13.5%
 - *Completament d'acord*: 84%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

- ❖ L'horari ha afavorit l'assistència al curs:
 - *Completament en desacord*: 0,4%
 - *En desacord*: 1,3%
 - *D'acord*: 10,4%
 - *Completament d'acord*: 87,9%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

- ❖ Persones formadores: la forma d'impartir o tutoritzar el curs ha facilitat l'aprenentatge:
 - *Completament en desacord*: 0%
 - *En desacord*: 0.8%
 - *D'acord*: 3.5%
 - *Completament d'acord*: 95.7%

La nota mitjana és d'un 3.95 sobre 4, el que correspon a un 9.9 sobre 10.

- ❖ Persones formadores: coneixen els temes tractats en profunditat:
 - *Completament en desacord*: 0%
 - *En desacord*: 0%
 - *D'acord*: 4%
 - *Completament d'acord*: 96%

La nota mitjana és d'un 3.96 sobre 4, el que correspon a un 9.9 sobre 10.

- ❖ Persones tutores: la forma d'impartir o tutoritzar el curs ha facilitat l'aprenentatge:
 - *Completament en desacord*: 0%
 - *En desacord*: 0.9%
 - *D'acord*: 3.5%
 - *Completament d'acord*: 95.6%

La nota mitjana és d'un 3.95 sobre 4, el que correspon a un 9.9 sobre 10.

- ❖ Persones tutores: coneixen els temes tractats en profunditat:
 - *Completament en desacord*: 0%
 - *En desacord*: 0%
 - *D'acord*: 3.5%
 - *Completament d'acord*: 96.5%

La nota mitjana és d'un 3.96 sobre 4, el que correspon a un 9.9 sobre 10.

- ❖ La documentació i els materials lliurats són comprensibles i adequats:
 - *Completament en desacord*: 0.9%
 - *En desacord*: 0.4%
 - *D'acord*: 8.7%
 - *Completament d'acord*: 90%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ Els mitjans didàctics estan actualitzats:

- *Completament en desacord: 0%*
- *En desacord: 0.4%*
- *D'acord: 8.7%*
- *Completament d'acord: 90.9%*

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ L'aula, el taller o les instal·lacions han estat adequades per desenvolupar el contingut del curs:

- *Completament en desacord: 0.4%*
- *En desacord: 1.3%*
- *D'acord: 10%*
- *Completament d'acord: 88.3%*

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ Els mitjans tècnics han estat adequats per al desenvolupament del curs:

- *Completament en desacord: 0%*
- *En desacord: 0.9%*
- *D'acord: 9.1%*
- *Completament d'acord: 90%*

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

BLOC III: preguntes referents a l'avaluació i acreditació de la qualificació.

❖ S'ha disposat de proves d'avaluació i autoavaluació que em permetin conèixer el nivell d'aprenentatge assolit:

- *SÍ: 99.6%*
- *NO: 0.4%*

BLOC IV: Preguntes que valoren l'afectació de la formació rebuda en relació a la vida professional i personal de la persona participant.

❖ Pot contribuir a la meua incorporació al mercat de treball:

- *Completament en desacord: 3%*
- *En desacord: 3.5%*
- *D'acord: 15%*
- *Completament d'acord: 78.5%*

La nota mitjana és d'un 3.7 sobre 4, el que correspon a un 9.25 sobre 10.

- ❖ M'ha permès adquirir noves habilitats/capacitats que puc aplicar al lloc de treball:

- *Completament en desacord:* 0.9%
- *En desacord:* 0%
- *D'acord:* 14%
- *Completament d'acord:* 85.1%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

- ❖ Ha millorat les meves possibilitats per canviar de lloc de treball a l'empresa o fora d'aquesta:

- *Completament en desacord:* 4%
- *En desacord:* 7%
- *D'acord:* 15%
- *Completament d'acord:* 74%

La nota mitjana és d'un 3.6 sobre 4, el que correspon a un 9 sobre 10.

- ❖ He ampliat coneixements per progressaren la meva carrera professional:

- *Completament en desacord:* 0%
- *En desacord:* 4%
- *D'acord:* 15%
- *Completament d'acord:* 81%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

- ❖ Ha afavorit el meu desenvolupament personal:

- *Completament en desacord:* 0%
- *En desacord:* 0.4%
- *D'acord:* 6%
- *Completament d'acord:* 93.6%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

- ❖ Grau de satisfacció general amb el curs:

- *Completament en desacord:* 0%
- *En desacord:* 0.4%
- *D'acord:* 6%
- *Completament d'acord:* 93.6%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

5. Principals conclusions obtingudes en les actuacions d'avaluació i control

⇒ *Detallar:*

- *Milliores aplicades de controls de convocatòries anteriors.*
- *Incidències detectades en l'autocontrol realitzat en aquest programa de formació.*
- *Correccions aplicades en aquest programa de formació.*
- *Actuacions de millora previstes per a futures convocatòries*
- *Altres conclusions que es consideri rellevant especificar.*

Mordered ha assolit l'objectiu econòmic conforme a l'atorgament del nostre programa de la convocatòria publicada a la Resolució de 25 de juliol de 2023 per la qual s'obre la convocatòria de 2023 del Programes de formació per a l'ocupació, d'especialitats de l'oferta de formació no formal, per a persones treballadores ocupades, que promou el consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Com a principals conclusions podem destacar:

- Han participat 243 alumnes, dels que han finalitzat la formació 230 persones, el que significa un 94.6%. No han finalitzat la formació 13 persones, que és un 5.40%. Les raons han estat diverses, entre d'altres per qüestions personals.
- L'edat mitjana de les persones participants ha estat de 44.4 anys, 4 anys més que la convocatòria passada.
- Respecte al gènere, hi ha hagut una pràctica paritat entre dones (45%) i homes (53%), un 2% han estat persones no binaries. Es manté la mateixa dinàmica de l'any passat, confirmant que als cursos amb maquinària segueix dominant pels homes.
- Respecte al nivell d'estudis, la majoria de les persones disposen del Graduat escolar, seguit de qui no disposa de titulació, batxillerat i Formació professional de Grau mitjà.
- La majoria dels i les alumnes són treballadors per compte d'altri, i el número d'aturats ha significat un 8.7%.
- Pel que fa a la distribució territorial, s'han organitzar accions formatives a 5 comarques diferents. La distribució ha estat la següent:
 - Barcelonès: 39%
 - Alt Camp: 17%
 - Vallès Oriental: 22%
 - Segrià: 17%
 - Pallars Sobirà: 5%
- El 40% dels i les participants diuen que van conèixer l'organització del curs mitjançant la seva empresa, fet que ha canviat respecte la convocatòria anterior.
- La major part de l'alumnat pertany a la categoria professional dels no qualificats/des, supera la meitat de les persones participants.
- Més de tres quarts parts dels alumnes han fet la formació fora del seu horari laboral. Si bé és cert que el programa va adreçat a les persones particulars, caldria una major implicació de les empreses.
- Destacar que totes les preguntes corresponents a l'organització, gestió, programa, continguts, durada, persones formadores, mitjans, etc...han tingut una puntuació al voltant del 3.8 sobre un valor de 4. Moltes han arribat al 3.9.

Pel que fa a les millores aplicades recollides en controls i anterior convocatòria esmentar que:

- S'ha assessorat i ajudat a les persones a omplir la documentació sol·licitada i a treure la vida laboral.
- S'ha revisat i adaptat el contingut del material al que s'especifica al programes del catàleg.
- S'han fet més exercicis i simulacions de situacions reals als cursos.
- S'ha aconsellat a les persones formadores que s'inscriguin i facin reciclatge mitjançant els cursos "Forma't per formar".
- Aquelles persones que ens han demanat el material de manera digital, se'ls ha fet l'enviament per aquest mitjà.

En quant a les incidències detectades i accions correctores:

- Dos cursos es van haver d'anular abans de l'inici. Un per manca de persones participants i l'altre per motius personals de la persona formadora.
- En un dels cursos de Suport Vital Bàsic i desfibril·lació semiautomàtica (AVB DEA) en la visita de seguiment es va comprovar que havien faltat la meitat de les persones participants.

Es van estudiar les raons i el resultat va ser que l'empresa els hi havia canviat el "quadrant", és a dir, el calendari de feina i havien de participar en un acte. Es van donar de baixa del curs, es va parlar amb l'empresa, i es va organitzar un nou grup en el que podessin assistir.

Actuacions de millora:

- Renovar cadires.
- Comprar ordinadors.
- Comprar pissarres tàctics.
- Seguir actualitzant i modernitzant els dossiers dels cursos.
- Crear nous documents: de visites de seguiment, d'informació dels cursos, de queixes i reclamacions.
- Organitzar reunions de seguiment del pla amb major assiduitat.

⇒ Guardar el document en **format pdf** per a poder signar-lo electrònicament.

Signatura (Persona representant legal de l'entitat sol·licitant)

MEMÒRIA D'AVALUACIÓ I CONTROL DE LA QUALITAT

NÚM.EXPEDIENT:

PS20230040

ENTITAT SOL·LICITANT:

MORDERED, S.L.

Índex

Indicadors Quantitatius d'Avaluació i Control de Qualitat	3
1. Mostra seleccionada.....	4
1.1. Grups formatius integrants de la mostra	4
1.2. Criteri de selecció dels cursos integrants de la mostra	5
2. Control “in situ”	6
2.1. Metodologia emprada en el control i revisió.....	6
2.2. Temporalització.....	8
2.3. Recursos materials i/o tècnics.....	9
2.4. Recursos humans	9
2.5. Registre documental	10
2.6. Instal·lacions / Plataforma en línia	11
2.7. Persones formadores / tutors	12
2.8. Horari.....	13
2.9. Programa	14
2.10. Altres aspectes	15
3. Control documental.....	15
3.1. Subcontractació.....	15
3.2. Controls d'assistència (S30 o equivalents en teleformació)	16
3.3. Cost de la formació rebuda per part de les persones participants	16
3.4. Publicitat	17
3.5. Altres aspectes	17
4. Avaluació del programa de formació.....	18
5. Principals conclusions obtingudes en les actuacions d'avaluació i control.....	24
Signatura (Persona representant legal de l'entitat sol·licitant).....	25

Indicadors Quantitatius d'Avaluació i Control de Qualitat

Els indicadors quantitatius de la memòria d'avaluació i control de la qualitat s'han d'informar a través del Formulari d'Indicadors d'avaluació i control de qualitat habilitat per al seu emplenament en l'aplicació Conforcat.

El formulari està incrustat en la pantalla de **Justificació / Tancament**:

The screenshot shows the 'Tancament de justificació' screen in the Conforcat application. The left sidebar contains a menu with options like 'Inici', 'Consultes', 'Sol·licitud', 'Reformulació', 'Gestió', 'Certificació', 'Justificació', 'Expedient', 'Declaració de rendiments financers', and 'Tancament'. The main area has a title 'Tancament de justificació' and a breadcrumb 'Inici > Justificació > Tancament de justificació'. Below the title is a navigation bar with tabs: 'Tancament de justificació (CC)', 'Enviar documents DM2', '(cap)', 'Generar PDF', and 'Indicadors d'avaluació i control de qualitat'. A pink arrow points to the last tab.

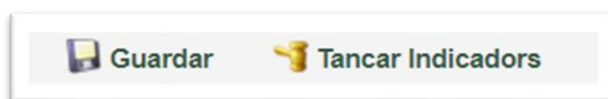
Les preguntes del formulari estan organitzades per temàtica distribuïdes en pestanyes:

The screenshot shows the 'MOSTRA I RECURSOS' form. At the top, there are tabs: 'Mostra i Recursos', 'Control in situ', 'Control Documental', 'Avaluació', and 'Millora continua'. The 'Mostra i Recursos' tab is selected. The form is divided into two sections: 'MOSTRA' and 'RECURSOS HUMANOS EN L'AUTOCONTROL'. The 'MOSTRA' section contains 7 numbered questions with input fields. The 'RECURSOS HUMANOS EN L'AUTOCONTROL' section contains 1 numbered question with an input field.

Abans de tancar el formulari es mostra un avís indicant que no es podran fer canvis si es tanca el formulari.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Confirmació'. It contains a warning icon and the following text: 'Si es tanca el formulari, no es podrà modificar. Si no es tanca, s'haurà de tancar posteriorment per poder enviar l'autoliquidació. Per enviar l'autoliquidació és necessari haver emplenat el formulari i haver-lo tancat. Estàs segur de continuar?'. There are two buttons: 'Acceptar' and 'Cancel·lar'.

No cal tancar el formulari si no s'ha acabat d'emplenar, es pot guardar i tancar-lo més endavant



→ Quan **sí s'ha de tancar** el formulari d'indicadors és **abans d'enviar l'autoliquidació**

1. Mostra seleccionada

1.1. Grups formatius integrants de la mostra

⇒ Emplenar la taula d'aquest apartat amb les dades de les accions grup integrants de la MOSTRA que l'entitat ha escollit al llarg del programa de formació per a realitzar les actuacions d'avaluació i autocontrol de la qualitat.

Número acció formativa	Número grup	Modalitat*	Territori (codi comarca)	Acció certificable (Sí / No)	NIF Entitat Beneficiària (executant)	Data inici acció-grup	Data final acció-grup	Data realització autocontrol
3	3	P	13	NO	B60643004	19/04/2024	03/05/2024	23/04/2024
10	3	P	41	NO	B60643004	02/03/2024	20/04/2024	16/03/2024
18	1	P	41	NO	B60643004	01/07/2024	22/07/2024	15/07/2024
21	1	P	41	NO	B60643004	17/09/2024	29/10/2024	08/10/2024
23	1	P	41	NO	B60643004	04/03/2024	18/03/2024	11/03/2024
33	1	P	13	NO	B60643004	19/03/2024	04/04/2024	02/04/2024
39	1	P	13	NO	B60643004	18/03/2024	09/04/2024	19/03/2024
41	2	P	13	NO	B60643004	08/10/2024	17/10/2024	10/10/2024
42	1	P	41	NO	B60643004	01/10/2024	16/10/2024	02/10/2024
52	1	P	18	NO	B60643004	06/05/2024	20/06/2024	23/05/2024
52	2	P	25	NO	B60643004	16/09/2024	18/11/2024	14/10/2024
52	3	P	41	NO	B60643004	27/04/2024	15/06/2024	18/05/2024
52	4	P	04	NO	B60643004	19/09/2024	19/11/2024	15/10/2024
60	4	P	41	NO	B60643004	10/07/2024	22/07/2024	12/07/2024
60	5	P	01	NO	B60643004	11/11/2024	14/11/2024	12/11/2024

63	1	P	41	NO	B60643004	03/04/2024	18/04/2024	10/04/2024
63	2	P	13	NO	B60643004	09/10/2024	31/10/2024	25/10/2024
75	1	P	41	NO	B60643004	17/05/2024	19/07/2024	21/06/2024
75	3	P	41	NO	B60643004	04/10/2024	23/11/2024	08/11/2024
75	4	P	13	NO	B60643004	03/10/2024	31/10/2024	17/10/2024

*Modalitat: **P** Presencial, **AV** Presencial amb Aula Virtual, **T** Teleformació, **M** Mixta

1.2. Criteri de selecció dels cursos integrants de la mostra

⇒ Descriure els criteris utilitzats per escollir els grups de la mostra.

Seguint les instruccions del l'ORDRE TSF/30/2020, d'11 de març, per la qual s'aproven les bases reguladores dels programes de formació professional, en la Base 33 fa referència a les Actuacions d'avaluació i control de les entitats beneficiàries, hem seleccionat una mostra que està per damunt del 20% dels grups comunicats. De la mateixa manera, tal i com diu la Base 33 en el seu apartat 1 s'ha realitzat l'autoavaluació i el control de la qualitat de la formació d'acord amb el Model de Qualitat confeccionat pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya i seguint les instruccions de la memòria d'avaluació i control de la qualitat per a la convocatòria de l'any 2023.

La mostra seleccionada per Mordered està pel damunt del 60% dels grup executats. L'objectiu de la mostra és que les dades resultants puguin ser extrapolades a l'univers de la formació organitzada i gestionada per Modered.

S'han tingut en compte aspectes rellevants dels grups seleccionats respecte al programa:

- Abast territorial: s'ha fet seguiment en totes les comarques on s'han desenvolupat cursos.

La distribució percentual de grups executats en diversos territoris ha estat la següent:

- Barcelonès: 21%
- Vallès Oriental: 58%
- Pallars Sobirà: 3%
- Alt Urgell: 3%
- Alt Camp: 9%
- Garrigues: 6%

La distribució percentual de grups controlats en els diversos territoris ha estat la següent:

- Barcelonès: 30%
- Vallès Oriental: 50%
- Pallars Sobirà: 5%
- Alt Urgell: 5%
- Alt Camp: 5%
- Garrigues: 5%

- S'ha passat el qüestionari a tots els formadors i formadores que han impartit classes, de manera que les dades obtingudes donen informació dels diferents perfils dels i les docents.

- La mostra recull els diferents centres i espais on s'han organitzat accions formatives.
- Un altre criteri ha estat el calendari dels cursos, de manera que s'han escollit accions desenvolupades al matí o a la tarda.

En els cursos de cuina els cursos han estat organitzats majoritàriament en calendaris que puguin facilitar l'assistència de les persones treballadores del sector, és a dir, els dilluns o bé en horaris que estiguin fora de les hores de servei. En els cursos que tenen a veure amb el sector de la Seguretat provada s'han organitzat els calendaris amb prou temps per tal de que les persones participants hagin pogut encaixar-los amb els seus quadrants laborals.

Els **apartats del control “in situ” i control documental** s'han d'emplenar amb informació referent a la mostra escollida per a l'autocontrol. (Si la mostra és de tot el programa, les dades faran referència a tot el programa).

Els **apartats d'avaluació i conclusions** s'ha d'emplenar amb informació referent a tot el programa de formació.

2. Control “in situ”

Amb l'objectiu de facilitar la realització d'aquesta memòria, els apartats del control in situ estan classificats pel tipus de sessió, independent de la modalitat d'acció formativa.

Si no s'han executat sessions: presencials, en aula virtual i/o en teleformació, deixar en blanc el caixetí corresponent.

2.1. Metodologia emprada en el control i revisió

- ⇒ Concretar les actuacions de control de la qualitat que s'han realitzat en la mostra de l'autocontrol.

En les sessions presencials:

Mordered gestiona el control i revisió de la qualitat seguint una metodologia presencial o a través de mitjans telemàtics o contacte telefònic amb les persones participants i les persones formadores.

Les persones responsables de controlar el seguiment són les tècniques i les administratives responsables del curs. Es descriuen i s'assignen de manera clara les

tasques i funcions que hauran de realitzar les persones que formen part de l'equip de Mordered i que seran les encarregades de passar els qüestionaris als i les alumnes i a les persones formadores.

Les actuacions de seguiment i control es porten a terme durant l'execució de l'acció formativa, en acabar i exposat transcorregut un temps des de la seva finalització.

Les actuacions han estat les següents:

- S'han visitat la majoria dels cursos de manera presencial, en algun moment del seu desenvolupament. Aquesta trobada de caràcter grupal serveix per a comentar els diversos aspectes de la gestió del curs i de la seva trajectòria, procurant crear un clima a l'aula distès i de confiança per obtenir un bon feedback i propostes de millora. L'objectiu és aconseguir les valoracions i aportacions més significatives, de manera que es produeixi un intercanvi d'informació entre l'alumnat i Mordered.
- El darrer dia del curs es passa a les persones participants el Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa seguint el model del consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.
- Passat un temps des de la finalització del curs, abans de sis mesos, es contacta amb les persones participants per a tenir la seva visió i opinió de la formació rebuda des d'una perspectiva temporal. Ens interessa especialment conèixer si han pogut posar en pràctica els coneixements adquirits en la seva vida professional i/o personal.
- D'altra banda s'han mantingut reunions i converses amb els formadores i les formadores per tal de conèixer el funcionament, ritme i situació del curs en el moment de la trobada de seguiment.
Gràcies a aquesta estreta relació entre el formador/a i l'equip tècnic de Mordered, es fa un control de l'assoliment dels objectius i continguts definits al programa, i es pot detectar i donar una ràpida resposta en el cas de detectar possibles incidències.
Aquest feedback amb les persones docents i tutores ens permet assolir una complicitat del tot necessària per a crear un clima de confiança en el que es pugui tractar qualsevol tema.
- Les eines utilitzades han estat documents en format d'acta i qüestionaris creats per a cada control, en funció del moment en el que aquest s'ha realitzat. Les respostes s'han obtingut en visites presencials, en trucades telefòniques, per correu electrònic, whatsapp o google forms.
- Els formadors i formadores reben abans d'iniciar el curs un document d'acollida en el que ja se'ls explica que es faran visites o trucades de seguiment i en el que es descriu el protocol a seguir en cas de qualsevol desviament o incidència que es pugui presentar durant el desenvolupament de l'acció formativa.
- En finalitzar el curs, els formadors/es o els tutors/es han d'omplir una Memòria on han de donar informació sobre el funcionament del curs, valorant i descrivint diferents ítems que formen part de la gestió i impartició d'una acció formativa.

De totes les actuacions en queda constància en document escrits p bé en format excel, de manera que de les dades obtingudes se'n pugui fer una anàlisi per a obtenir resultats que ens permetin una visió amb més detall i extraure aspectes a modificar i, sempre que sigui possible, propostes de millora.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.2. Temporalització

⇒ Indicar, en percentatge, en quin moment s'ha realitzat el control respecte a la durada total del curs.

En les sessions presencials:

En els cursos que han format part de la mostra, els percentatges són els següents:

Acció 3 Grup 3: Actualització i especialització per Vigilants de Seguretat, vigilants d'explosius i escortes privats: 50%
 Acció 10 Grup 3: Atenció al client del petit comerç en llengua estrangera, Anglès: 45%
 Acció 18 Grup 1: Cuina japonesa avançada. 55%
 Acció 21 Grup 1: Cuina sana: 46%
 Acció 23 Grup 1: Cuina vegana: 40%
 Acció 33 Grup 1: Formació específica per a Vigilants de Seguretat que prestin servei de transport en seguretat: 55%
 Acció 39 Grup 1: Formació específica per a Vigilants de Seguretat que prestin servei de vigilància amb gossos: 50%
 Acció 41 Grup 2: Formació específica per a Vigilants de Seguretat que prestin servei de vigilància en centres hospitalaris: 45%
 Acció 42 Grup 1: Formació específica per a Vigilants de Seguretat que prestin servei de vigilància en esdeveniments esportius i espectacles públics: 45%
 Acció 52 Grup 1: Informació i atenció turística en llengua estrangera, Anglès: 47%
 Acció 52 Grup 2: Informació i atenció turística en llengua estrangera, Anglès: 50%
 Acció 52 Grup 3: Informació i atenció turística en llengua estrangera, Anglès: 45%
 Acció 52 Grup 4: Informació i atenció turística en llengua estrangera, Anglès: 50%
 Acció 60 Grup 4: Operació de carretons Norma UNE 58451: 37.5%
 Acció 60 Grup 5: Operació de carretons Norma UNE 58451: 37.5%
 Acció 63 Grup 1: Personal de control d'accessos: 50%
 Acció 63 Grup 2: Personal de control d'accessos: 60%
 Acció 75 Grup 1: Sumilleria i maridatge: 55%
 Acció 75 Grup 3: Sumilleria i maridatge: 50%
 Acció 75 Grup 4: Sumilleria i maridatge: 45%

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.3. Recursos materials i/o tècnics

- ⇒ Assenyalar quins recursos (programes informàtics, llistes de control, informes, altres) s'han fet servir per du a terme el control.

En les sessions presencials:

Els recursos utilitzats en el control i seguiment de les accions formatives que componen el nostre programa de formació s'apliquen previ a l'inici dels cursos, durant el seu desenvolupament, a la finalització dels mateixos i de manera exposada passats uns mesos de la data d'acabament és a dir, els recursos s'adapten a les diferents fases de l'organització i la gestió de la formació.

Respecte als recursos materials i tècnics, és a dir, les eines utilitzades durant el control i revisió dels diversos cursos, s'han fet servir eines diverses, ja siguin en format paper, telemàtic, telefònic.

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants.
- Acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Enviament del WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants, cas d'haver alguna incidència.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.
- Qüestionari exposat a les persones participants mitjançant WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o google forms.
- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen les dades d'assistència, documentació, resultats de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions organitzades, executades i certificades per tal d'anar comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa transversal.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.4. Recursos humans

- ⇒ Indicar el perfil professional de les persones que han realitzat les actuacions de control.

En les sessions presencials:

Han participat persones de l'equip de Mordered que, en funció de la tasca a realitzar, tenen els següents perfils professionals:

- Coneixements en pedagogia
- Experiència en la gestió de programes de formació
- Habilitats en analitzar els resultats i treure conclusions de les respostes de les persones participants i de les persones formadores
- Capacitat de comunicació i empatia per a interactuar amb les persones participants i amb les persones formadores
- Coneixement de la normativa del programa atorgat

Els noms de les persones que hi participen són:

- Maria Carme Tomàs Ticó: coordinadora de formació
- Rosa Huertas Pasquier: Tècnica de formació
- Pau Tronco Carrasco: Administratiu de formació
- Míriam González Martínez: Administratiu de formació
- Raquel Martínez González: Administratiu de formació

En les sessions en aula virtual:

En les sessions en teleformació:

2.5. Registre documental

- ⇒ Informar si els resultats del control queden documentats en algun document o registre de l'entitat.

En les sessions presencials:

Els resultats dels control queden documentats en els següents registres:

- Visita i acta/informe de seguiment durant el desenvolupament del curs amb el grup de persones participants.
- Acta/informe durant el desenvolupament del curs amb la persona formadora.
- Excel on es recull el resultat de l'enviament de WhatsApp, correu electrònic, trucada telefònica o trobada presencial amb les persones participants.
- Qüestionaris d'avaluació de la qualitat formativa en finalitzar el curs a les persones participants.
- Memòria final de l'acció formativa a les persones formadores.
- Excel de seguiment de l'acció formativa on es recullen dades d'assistència, documentació, resultat de l'avaluació contínua i l'avaluació final.
- Excel de seguiment de tot el programa per a controlar que aquest es segueix segons les accions formatives organitzades, executades i certificades, per tal d'anar comprovant l'execució del pressupost i el compliment dels requisits del programa.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.6. Instal·lacions / Plataforma en línia

⇒ Indicar quins elements s'han controlat en les instal·lacions i/o en la plataforma en línia.

En les sessions presencials:

Algunes accions formatives en modalitat presencial s'han organitzat a les instal·lacions de Mordered, s'han situades al carrer Barcelona 37-41 de Granollers. El nostre centre està homologat pel Servei d'Ocupació de Catalunya amb el número de cens 2296.

D'altres cursos s'han organitzar en altres instal·lacions amb les que Mordered ha signat el corresponent acord de disponibilitat d'espais, tal i com marca la normativa. Els elements objecte de control han estat de diversa naturalesa: els espais destinats al desenvolupament de les accions formatives, és a dir, les aules convencionals i els tallers on s'han dut les sessions pràctiques, per exemple els cursos de cuina s'han impartit a les instal·lacions del centre aula culinària que està homologat pel SOC, els cursos de carretons a l'empresa KARBAR que també disposa d'espais homologats pel SOC i a l'empresa Savannah especialitzats en cursos de carretons i disposen d'una nau industrial, alguns cursos de Seguretat privada a les aules del Sindicat professional de Seguretat privada que està acreditat pel Ministeri de l'interior i el Departament d'interior, els cursos d'idiomes a centres que són acadèmies de idiomes.

En tot cas, s'han seguit els criteris descrits als diferents programes de formació del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Per exemple, respecte als elements i mitjans que s'han controlat dins l'aula o taller, han esta els següents:

- Aules de teoria i tallers: s'ha comprovat que els espais compleixen els requisits que garanteixin la normativa aplicable tant a nivell industrial, amb les mesures de seguretat i a nivell educatiu/formatiu que permetin impartir les diferents especialitats garantint una formació de qualitat.
- Controls del següents elements: mida i adequació de les aules i tallers a número de persones participants, llum, calefacció/aire condicionat, adaptació a persones amb mobilitat reduïda, pissarra, retoladors, equip audiovisual, taula i cadira per al formador/a, taules i cadires o cadires amb pala per a les persones participants, estris i utensilis per a impartir les especialitats organitzades.
- Els espais i recursos han estat revisats per l'equip de Mordered i per les persones formadores, ja sigui a les instal·lacions de Mordered o als espais amb acord de disponibilitat.

Les comprovacions es fan abans de l'atorgament de la convocatòria o, si més no, abans de l'inici de la programació de l'acció formativa. És fa una segona comprovació durant el desenvolupament d'algun curs, de manera aleatòria.

Els cursos en els que s'utilitza maquinària o animals, com en el cas de carretons, Seguretat privada, vigilància amb gossos... la part teòrica s'ha desenvolupat en una aula blanca equipada amb projector i connexió a internet, o amb una tv smart, i la

part pràctica s'ha fet en una nau industrial qui disposa de màquines, palès i circuit, o en un centre caní homologat per l'administració pública.

Dels cursos de la mostra, els següents han estat subjectes a acord de disponibilitat:
Acció 3 Grup 3: Actualització i especialització per Vigilants de Seguretat, vigilants d'explosius i escortes privats

Acció 18 Grup 1: Cuina japonesa avançada.

Acció 21 Grup 1: Cuina sana

Acció 23 Grup 1: Cuina vegana

Acció 33 Grup 1: Formació específica per a Vigilants de Seguretat que prestin servei de transport en seguretat

Acció 39 Grup 1: Formació específica per a Vigilants de Seguretat que prestin servei de vigilància amb gossos

Acció 41 Grup 2: Formació específica per a Vigilants de Seguretat que prestin servei de vigilància en centres hospitalaris

Acció 52 Grup 1: Informació i atenció turística en llengua estrangera, Anglès

Acció 52 Grup 2: Informació i atenció turística en llengua estrangera, Anglès

Acció 52 Grup 4: Informació i atenció turística en llengua estrangera, Anglès

Acció 60 Grup 5: Operació de carretons Norma UNE 58451

Acció 63 Grup 2: Personal de control d'accessos

Acció 75 Grup 4: Sumilleria i maridatge

En les sessions en aula virtual:

Sessions en teleformació:

2.7. Personas formadores / tutores

- ⇒ Explicar quines actuacions es realitzen per comprovar la veracitat de les dades curriculars de les persones formadores i/o tutores.

En les sessions presencials:

Cal indicar que la majoria de les persones formadores col·laboren amb Mordered des de fa temps i formen part del nostre equip.

En el cas d'un nou formador o formadora, la comprovació de les dades curriculars es porta a terme de diferent manera: per una banda, es fa una anàlisi del currículum vitae i es demanen els títols i diplomes que corroboren que la persona té el perfil curricular descrit a la fitxa del programa de l'acció formativa que consta al catàleg d'especialitats del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Posteriorment, es manté una entrevista per a comprovar la seva experiència professional i docent. Si s'escau, es poden demanar referències a alguna de les empreses que consten en l'apartat d'experiència laboral descrita al seu CV.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.8. Horari

- ⇒ Descriure com es controla el compliment de l'horari comunicat en S10. En teleformació, indicar si s'ha realitzat algun control dels registres de les connexions.

En les sessions presencials:

El calendari de l'acció formativa amb la distribució de dies i horaris queda de manifest en donar d'alta el curs a través del document S-10 a l'eina Conforcat. De totes maneres, Mordered confecciona també un calendari en el que es pot veure de manera més visual les sessions formatives i del que se'n fa entrega a les persones participants juntament amb el programa del curs i el document d'acollida.

El compliment del calendari és imprescindible per a un correcte assoliment del programa del curs.

Una manera de controlar que el calendari segueix la distribució prevista és mitjançant la signatura de les llistes d'assistència que consten al document S-30, que es trobarà a l'aula el dia corresponent. La resta de llistes d'assistència es guarden a la carpeta del curs juntament amb l'altra documentació. En qualsevol cas, s'ha de deixar constància de si una persona participant arriba més tard de l'hora d'inici o bé marxa abans de l'hora de finalització.

Els formadors i les formadores han de notificar immediatament al personal de Mordered qualsevol incidència en la normal assistència de les persones participants per tal de contactar amb l'alumne/a i esbrinar el motiu de la seva absència.

En el document d'Acollida dels formadors i formadores es descriu el protocol a seguir en la gestió del calendari i assistències, i es demana la màxima implicació en el compliment del mateix.

Les persones participants també disposen d'un protocol a seguir descrit al seu document d'acollida en cas d'haver de falta a una classe i com han de notificar-ho al centre.

Durant la realització de la visita de seguiment que es fa en el desenvolupament del curs, també es pregunta a les persones participants si el calendari s'està seguint amb normalitat segons la previsió.

Les assistències es passen a un document en format excel per tal de controlar els percentatges sobre el total d'hores de l'acció formativa.

Qualsevol canvi en el calendari/horari del curs s'ha de notificar a Mordered a la major brevetat possible i, a poder ser amb temps suficient, doncs cal informar-ho al Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya a través de l'eina Conforcat.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.9. Programa

- ⇒ Indicar si durant la visita de control, s'ha verificat que s'està seguint el programa del curs, en cas afirmatiu, indicar el protocol d'actuació.

En les sessions presencials:

A totes les persones participants a les accions formatives se'ls fa entrega del programa del curs i del document d'acollida. Al programa es descriuen els objectius i continguts del curs seguint la descripció de la fitxa de l'especialitat del consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Com a mesura de control de que s'ha fet entrega del programa, els i les alumnes signen un document que rep el nom de "Rebut de material" on consta que, entre d'altres, se'ls ha donat el programa del curs.

Per a comprovar-ho, en revisar la documentació del curs, s'anota en l'excel de seguiment i control de l'acció formativa que totes les persones participants han signat el "Rebut de material".

Durant la visita de seguiment es parla amb les persones participants per saber si el programa es segueix tal i com estava previst.

D'altra banda, a les trobades amb la persona formadora també es comenta la impartició del programa. Es comenta si es segueixen els continguts o si cal fer alguna adaptació en funció del perfil general de l'alumnat que conforma el grup-classe o d'alguna persona en particular.

Cas de detectar-se algun suggeriment, ja sigui per part de les persones participants o bé per part del formador o formadora, s'analitza per tal de valorar el seu benefici.

Un cop finalitzada l'acció formativa, mitjançant el Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa, es torna a preguntar sobre a valoració del programa.

En la Memòria final com complimenten les persones formadores, també han d'explicar si el programa s'ha seguit amb normalitat.

Quan fem el seguiment expost, passats uns mesos des de la finalització del curs, en contactar amb les persones participants es comenta sobre el programa del curs.

Pel que fa a les propostes d'alguna modificació del programa, en alguna ocasió la persona formadora, abans de l'inici del curs, demana afegir algun apartat o actualitzar algun punt per tal de donar més intensitat a aspectes que considera de major importància.

També pot ser que durant el desenvolupament de l'acció formativa es dediqui més temps o s'ampliï algun apartat en veure l'interès de l'alumnat.

Un exemple d'adaptació de continguts són els cursos que tenen a veure amb el sector de la Seguretat privada.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

2.10. Altres aspectes

- ⇒ Anotar aspectes rellevants del vostre control que no han estat recollits en els anteriors apartats.

En les sessions presencials:

Tal i com fem a tots els nostres programes de formació, en les trobades que mantenim amb les persones formadores, es parla del perfil del grup i, si s'escau, d'algunes persones en particular.

Aquelles persones que tinguin interès en canviar de lloc de feina, entreguen el seu currículum vitae i poden mantenir una entrevista amb l'orientadora de Mordered. D'altra banda, seguim entregant a les persones participants el document de Llenguatge inclusiu per a millorar la relació i l'empatia entre el grup-classe.

En les sessions en aula virtual:

En les sessions de teleformació:

3. Control documental

3.1. Subcontractació

- ⇒ *Indicar quin control s'ha realitzat per assegurar el compliment de la normativa respecte a la subcontractació.*

En els acords de disponibilitat d'espais signats per Mordered amb les entitats on es desenvolupem accions formatives, queda palès que es refereix únicament a l'ús de les aules i/o tallers on s'imparteixen els cursos, tal i com descriu la normativa del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.

Les accions formatives s'organitzen a l'adreça que consta al document de disponibilitat i que queda reflectit a l'S-10 generat en comunicar el curs mitjançant l'eina Conforcat. Aquest fet es comprova en les visites de seguiment i trobades amb les persones participants i persones formadores.

Als cursos que organitzem fora de les instal·lacions de Mordered, a la carpeta documental que es porta als espais, s'incorpora una còpia del document de disponibilitat d'espais, de manera que està a disposició del personal del Consorci, cas de que faci una visita de seguiment.

Al nostre excel de seguiment del curs en queda constància de que s'ha disposat del document de disponibilitat d'espais.

3.2. Controls d'assistència (S30 o equivalents en teleformació)

- ⇒ *En les sessions presencials i en aula virtual, indicar si, en la visita de control, s'ha comprovat que les persones presents a l'aula coincideixen amb les que consten a al full de control d'assistència (S30).*
- ⇒ *En les sessions de teleformació, indicar si es realitza algun tipus de control per comprovar la identitat de les persones que segueixen el curs.*

Les persones responsables del control de les signatures de cada sessió són, per una banda, els formadors i les formadores de l'acció formativa i, d'altra banda, es porta un control per part de les administratives del centre que, en cas d'absència, contacten amb l'alumne/a per tal de saber-ne el motiu. Si les faltes són significatives ho posen en coneixement de la persona que gestiona el curs per a poder esbrinar la causa i buscar una solució.

Cada dia s'entrega al formador/a el document S-30 corresponent a la sessió. La resta es guarden a la carpeta documental del curs juntament amb la resta de documentació.

Es comprova que les signatures de l'S-30 corresponen a les persones participants que es troben a l'aula i que estan inscrites a l'S-20. Si es produís un cas de dubte, que mai fins ara s'ha produït, es demanaria el document d'identificació a la persona en qüestió.

Es revisa també que el formador/a hagi signat els S-30 que corresponen pel davant i pel darrera.

En els cursos que es fan fora de les instal·lacions de Mordered, es demana a les persones formadores que un cop per setmana enviïn les llistes d'assistència escanejades.

3.3. Cost de la formació rebuda per part de les persones participants

- ⇒ *Descriure els tipus de controls que es realitzen per assegurar que la formació no ha estat un cost per les persones participants.*

En el moment d'atendre a les persones interessades en participar en una acció formativa se'ls informa del caràcter subvencionat del curs per part del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya i que, en conseqüència, no té cap cost econòmic.

A l'inici del curs, en la presentació del mateix, es torna a informar de que l'acció formativa està subvencionada, l'organisme que la subvenciona i s'entrega a tot l'alumnat el document d'Acollida on apareix per escrit que la formació en la que participen no els hi genera cap despesa. També se'ls explica, de manera resumida, d'on surten els fons que subvencionen les despeses del curs.

En el mateix moment, també se'ls facilita el document de "Drets i compromisos" editat pel propi Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya on consta que el curs està subvencionat al 100%.

En la visita de seguiment durant el desenvolupament del curs, es recorda el caràcter subvencionat de l'acció formativa.

Quan fem el seguiment expost, passats uns mesos des de la finalització de la formació es pregunta a les persones participants si recorden quina entitat/organisme ha subvencionat l'acció formativa.

3.4. Publicitat

- ⇒ *Informar quins canals de comunicació s'utilitzen per fer difusió i publicitat de la formació i si es comprova l'adequació dels logotips a la normativa d'aplicació.*

Mordered ha utilitzar diversos canals i instruments de comunicació per fer difusió i publicitat de les accions formatives que han conformat el Programa formatiu, ja siguin interns o externs.

- A través del nostre punt d'informació de la xarxa d'avaluació i acreditació de competències professionals, es fa difusió de la nostra oferta formativa a aquelles persones que vulguin completar el seu expedient mitjançant accions formatives.
- S'elaboren cartells, flyers i anuncis de les accions formatives on s'inclou la imatge del centre i els logotips requerits en la publicitat dels cursos, en la versió actualitzada que surt a la plantilla de documents de l'eina Conforcat.
- La publicitat es fa arribar també a les entitats amb les que tenim signat un acord de disponibilitat d'espais per tal de fer-ne difusió.
- La informació dels cursos es publica a la nostra pàgina web.
- La nostra oferta formativa també es publica i es difon a través de les diferents xarxes socials: instagram, facebook, X, linkedin, WhatsApp.
- Es fa arribar informació dels cursos a empreses de diferents sectors per tal que en facin difusió entre el seu personal.
- S'envia la informació a les entitats amb les que tenim signats acords de col·laboració, per exemple a USOC, Gremi Artesanal de perruqueria de senyores, SPS, entre d'altres.
- Una manera de publicitat els cursos és que les persones formadores en facin difusió entre els alumnes si consideren que pot ampliar i millorar els seus coneixements i el seu currículum vitae. També ho pengem a les seves xarxes socials.
- Enviament de l'organització de les accions formatives a les persones que formen part de la nostra Base de dades.
- Una altra manera de difondre les accions formatives és mitjançant el propi Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya en donar d'alta el document S-10.

En la publicitat d'una acció formativa s'especifica el número d'expedient, el nom del curs, el número d'acció formativa i grup, la modalitat, la durada i el lloc d'impartició. En el document d'inscripció Annex 1, les persones han d'informar per quin mitjà han conegut l'organització de l'acció formativa en la que s'inscriuen. En finalitzar el curs, les persones han de respondre al Qüestionari de qualitat de quina manera van conèixer l'organització del curs.

3.5. Altres aspectes

- ⇒ *Explicar altres aspectes rellevants que es considerin i no han estat recollits en els anteriors apartats.*

En les visites de seguiment es comprova que tota la documentació administrativa generada porta els logos corresponents al programa del que forma part l'acció formativa.

4. Avaluació del programa de formació

- ⇒ *Descriure les actuacions d'autoavaluació realitzades per comprovar el grau d'acompliment dels objectius declarats en la sol·licitud de la subvenció.*
- ⇒ *Indicar les mitjanes aritmètiques de valoració obtingudes en els diferents ítems del qüestionari de satisfacció emplenats per les persones participants.*

L'autoavaluació del nostre programa de formació contempla aspectes que abasten valoracions qualitatives i quantitatives.

Hem avaluat el compliment de la subvenció atorgada pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Hem executat el 100% de l'atorgament, de fet hem anat per sobre de la quantitat aprovada.

Respecte a les accions d'autoavaluació realitzades per comprovar el grau d'acompliment dels objectius, les relacionem en el següent llistat:

- Hem realitzat visites de seguiment durant el desenvolupament del programa formatiu.
- Hem passat qüestionaris d'avaluació de la qualitat a totes les accions formatives.
- Hem fet un seguiment expost amb les persones participants passats uns mesos des de la finalització del curs.
- S'han mantingut reunions amb les persones formadores durant el desenvolupament de la formació.
- Un cop finalitzada l'acció formativa les persones formadores han complimentat la Memòria final del curs.
- S'han mantingut reunions de l'equip de Mordered per a anar avaluant la gestió i el funcionament de les accions formatives i s'ha controlat a través del quadre de seguiment de control de curs.
- S'han realitzat reunions de l'equip per a la gestió del seguiment del programa per a anar comprovant que s'estaven assolint els criteris de l'atorgament.

Mitjanes aritmètiques de valoració obtingudes en els diferents ítems del Qüestionari d'avaluació de la qualitat formativa emplenats per les persones participants

BLOC I: dades corresponents a les persones participants

- ❖ Modalitat de les accions formatives:
El 100% de les accions formatives organitzades han estat en modalitat presencial
- ❖ Edat de les persones participants:
 - La mitjana d'edat de les persones participants ha estat de 44,7 anys.
 - La mitjana d'edat de les dones participants ha estat de 44,9 anys.
 - La mitjana d'edat dels homes participants ha estat de 44,6 anys.
 - La mitjana d'edat de les persones no binàries ha estat de 39 anys.

- ❖ Gènere de les persones participants:
 - Dones: 50,7%
 - Homes: 49,1%
 - No binaris: 0,2%

- ❖ Titulació de les persones participants:
 - Sense titulació: 5,4%
 - T. Graduat ESO/G. Escolar: 24%
 - T. Batxillerat: 20,7%
 - T. Tècnic/a FP. G. Mig: 19,5%
 - T. Tècnic/a FP. G. Superior: 17,5%
 - E. Universitari 1r Cicle-Diplomatura-Grau: 7%
 - E. Universitari 2n Cicle-Llicenciatura-Màster: 5,7%
 - E. Universitari 3r Cicle- Doctor: 0%
 - T. Doctor: 0,2%
 - Altres: 0%

- ❖ Situació laboral de les persones participants:
 - Aturat/da: 13,7%
 - Treballador/a per compte propi: 15,4%
 - Treballador/a per compte d'altri (públic/privat): 70,9%

- ❖ Comarques de les persones participants:
 - Alt Camp, Barcelonès, Vallès Oriental, Maresme, Osona, Garrigues, Segrià, Pla d'Urgell, Vallès Occidental, Baix Llobregat, Pallars Jussà, Conca de Barberà, Pallars Sobirà.

- ❖ Com van conèixer el curs les persones participants:
 - Servei d'Ocupació de Catalunya: 8%
 - Itinerari formatiu: 10,5%
 - A través de la meva empresa: 15,5%
 - Organització empresarial o sindical: 11,5%
 - Mitjans de comunicació, premsa, radio, Internet, TV: 8,6%
 - Altres: 45,7% (Ajuntament, Centre de formació, formador/a, xarxes socials, amistat, sindicat...). algunes persones han assenyalat aquesta opció però no han descrit per quin mitjà.
 - Blanc: 0,2%

- ❖ Categoria professional de les persones participants (persones participants ocupades):
 - Directiu/a: 9,2%
 - Comandament intermedi: 4,4%
 - Tècnic/a: 11,7%
 - Treballador/a qualificat/da: 40,6%
 - Treballador/a amb baixa qualificació. 30,5%
 - Una altra categoria: 3,6%.

❖ Horari del curs:

- *Dins de la jornada laboral:* 7,5%
- *Fora de la jornada laboral:* 85,5%
- *Ambdues:* 7%

❖ Mida de l'empresa de la persona participant:

- *D'1 a 9 treballadors/es:* 28,7%
- *De 10 a 49 treballadors/es:* 16,1%
- *De 50 a 99 treballadors/es:* 6,5%
- *De 100 a 250 treballadors/es:* 12,5%
- *Més de 250 treballadors/es:* 36,2% (En general les persones que treballen a empreses de Seguretat privada són de més de 250 treballadors/es)

BLOC II: Valoració d'aspectes relacionats amb la formació.

Destacar que la valoració "Completament d'acord" ha superat el 90% en la majoria de les respostes a totes les preguntes. La puntuació mitjana de totes les qüestions d'aquest bloc no ha estat per sota del 3,8 sobre 4, el que suposa un 9,5 sobre 10.

❖ El curs ha estat ben organitzat:

- *Completament en desacord:* 0.4%
- *En desacord:* 0.7%
- *D'acord:* 7.2%
- *Completament d'acord:* 91.7%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ El nombre d'alumnes del grup ha estat adequat per al desenvolupament del curs:

- *Completament en desacord:* 0.2%
- *En desacord:* 0%
- *D'acord:* 7%
- *Completament d'acord:* 92.8%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ Els continguts del curs s'han ajustat a les meves necessitats formatives:

- *Completament en desacord:* 0.4%
- *En desacord:* 0.2%
- *D'acord:* 10.8%
- *Completament d'acord:* 88.6%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ Hi ha hagut una combinació adequada de teoria i aplicació pràctica:

- *Completament en desacord*: 0.4%
- *En desacord*: 0.4%
- *D'acord*: 7.7%
- *Completament d'acord*: 91.5%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ La durada del curs ha estat suficient segons els seus objectius i continguts:

- *Completament en desacord*: 0.7%
- *En desacord*: 3.4%
- *D'acord*: 14%
- *Completament d'acord*: 81.9%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

❖ L'horari ha afavorit l'assistència al curs:

- *Completament en desacord*: 0,2%
- *En desacord*: 1,7%
- *D'acord*: 9,4%
- *Completament d'acord*: 88,7%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

❖ Persones formadores: la forma d'impartir o tutoritzar el curs ha facilitat l'aprenentatge:

- *Completament en desacord*: 0.2%
- *En desacord*: 0.2%
- *D'acord*: 5.3%
- *Completament d'acord*: 94.3%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ Persones formadores: coneixen els temes tractats en profunditat:

- *Completament en desacord*: 0.2%
- *En desacord*: 0.2%
- *D'acord*: 4.1%
- *Completament d'acord*: 95.5%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ Persones tutores: la forma d'impartir o tutoritzar el curs ha facilitat l'aprenentatge:

- *Completament en desacord*: 0.2%
- *En desacord*: 0.4%
- *D'acord*: 4.3%
- *Completament d'acord*: 95.1%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ **Persones tutores: coneixen els temes tractats en profunditat:**

- *Completament en desacord: 0.2%*
- *En desacord: 0.2%*
- *D'acord: 3.6%*
- *Completament d'acord: 96%*

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

❖ **La documentació i els materials lliurats són comprensibles i adequats:**

- *Completament en desacord: 0.2%*
- *En desacord: 0.4%*
- *D'acord: 10.3%*
- *Completament d'acord: 89.1%*

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

❖ **Els mitjans didàctics estan actualitzats:**

- *Completament en desacord: 0.2%*
- *En desacord: 0.2%*
- *D'acord: 10.3%*
- *Completament d'acord: 89.3%*

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.7 sobre 10.

❖ **L'aula, el taller o les instal·lacions han estat adequades per desenvolupar el contingut del curs:**

- *Completament en desacord: 0.4%*
- *En desacord: 1.7%*
- *D'acord: 7.9%*
- *Completament d'acord: 90%*

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

❖ **Els mitjans tècnics han estat adequats per al desenvolupament del curs:**

- *Completament en desacord: 0.4%*
- *En desacord: 0.8%*
- *D'acord: 8.4%*
- *Completament d'acord: 90.4%*

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

BLOC III: preguntes referents a l'avaluació i acreditació de la qualificació.

❖ **S'ha disposat de proves d'avaluació i autoavaluació que em permetin conèixer el nivell d'aprenentatge assolit:**

- *SÍ: 99.5%*
- *NO: 0.5%*

BLOC IV: Preguntes que valoren l'afectació de la formació rebuda en relació a la vida professional i personal de la persona participant.

❖ Pot contribuir a la meva incorporació al mercat de treball:

- *Completament en desacord:* 3.6%
- *En desacord:* 5.5%
- *D'acord:* 23.8%
- *Completament d'acord:* 67.1%

La nota mitjana és d'un 3.5 sobre 4, el que correspon a un 8.75 sobre 10.

❖ M'ha permès adquirir noves habilitats/capacitats que puc aplicar al lloc de treball:

- *Completament en desacord:* 1.6%
- *En desacord:* 4.3%
- *D'acord:* 20%
- *Completament d'acord:* 74.1%

La nota mitjana és d'un 3.6 sobre 4, el que correspon a un 9 sobre 10.

❖ Ha millorat les meves possibilitats per canviar de lloc de treball a l'empresa o fora d'aquesta:

- *Completament en desacord:* 2.1%
- *En desacord:* 6.2%
- *D'acord:* 24.7%
- *Completament d'acord:* 67%

La nota mitjana és d'un 3.5 sobre 4, el que correspon a un 8.75 sobre 10.

❖ He ampliat coneixements per progressaren la meva carrera professional:

- *Completament en desacord:* 0.8%
- *En desacord:* 4.8%
- *D'acord:* 21%
- *Completament d'acord:* 73.4%

La nota mitjana és d'un 3.6 sobre 4, el que correspon a un 9 sobre 10.

❖ Ha afavorit el meu desenvolupament personal:

- *Completament en desacord:* 0.2%
- *En desacord:* 0.8%
- *D'acord:* 14.5%
- *Completament d'acord:* 84.5%

La nota mitjana és d'un 3.8 sobre 4, el que correspon a un 9.5 sobre 10.

❖ Grau de satisfacció general amb el curs:

- *Completament en desacord:* 0.2%
- *En desacord:* 0.2%
- *D'acord:* 5.7%
- *Completament d'acord:* 93.9%

La nota mitjana és d'un 3.9 sobre 4, el que correspon a un 9.75 sobre 10.

5. Principals conclusions obtingudes en les actuacions d'avaluació i control

⇒ *Detallar:*

- *Millores aplicades de controls de convocatòries anteriors.*
- *Incidències detectades en l'autocontrol realitzat en aquest programa de formació.*
- *Correccions aplicades en aquest programa de formació.*
- *Actuacions de millora previstes per a futures convocatòries*
- *Altres conclusions que es consideri rellevant especificar.*

Mordered ha assolit l'objectiu econòmic conforme a l'atorgament del nostre programa de la convocatòria publicada a la Resolució de 25 de juliol de 2023 per a la qual s'obre la convocatòria de 2023 dels Programes de formació per a l'ocupació, d'especialitats de l'oferta de formació no formal, per a persones treballadores ocupades, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya. Com a principals conclusions podem destacar:

- Han participat 457 alumnes, dels quals han finalitzat 416 persones el que significa un 91.03%. Han estat abandonament 41 persones, que és el 8.97%. Les raons han estat diverses, entre d'altres per qüestions personals.
- Es van inscriure al Conforcat 541 persones de les que s'han certificat 457, això significat un 15.5% de baixes, i respecte a les persones finalitzades el percentatge puja a un 23%. Mordered fa la darrera confirmació de les inscripcions dos dies abans de l'inici del curs, així i tot, el número de persones que no es presenten i no donen cap explicació és prou elevat.
- L'edat mitjana de les persones participants ha estat de 44.7 anys, pràcticament la mateixa a la convocatòria anterior.
- En aquest programa arribem quasi a la paritat en la participació de dones (50.7%) i homes (49.1%), ha baixat la de persones no binaries (0.2%).
- Respecte al nivell d'estudis, ha disminuït el nombre de persones sense titulació. Segueixen sent majoritàries les que disposen del Graduat Escolar/ESO, seguides del batxillerat i Formació professional de Grau mitjà.
- La majoria dels i les alumnes són treballadors per compte d'altri i el número de persones en situació d'atur ha significat el 13.7%.
- Pel que fa a la distribució territorial, tal i com s'ha comentat anteriorment ha estat la següent:
 - Barcelonès: 21%
 - Alt Camp: 9%
 - Vallès Oriental: 58%
 - Pallars sobirà: 3%
 - Alt Urgell: 3%
 - Garrigues: 3%
- El 45.7% dels i les participants diuen que van conèixer l'organització del curs per altres mitjans als preguntats al Qüestionari d'avaluació de la qualitat, fet que ha canviat respecte a la convocatòria anterior.
- Destacar que totes les preguntes corresponents a l'organització, gestió, programes, persones formadores, mitjans, etc., han tingut una puntuació al voltant del 3.8 sobre un valor de 4, moltes han arribat al 3.9.

Pel que fa a les millores aplicades recollides en controls a la convocatòria anterior, esmentar que:

- S'ha assessorat i ajudat a les persones a omplir la documentació sol·licitada i treure la vida laboral.
- S'ha revisat i adaptat el contingut del material d'alguns cursos al que s'especifica al programa del catàleg d'especialitats.
- S'han fet més hores pràctiques i de simulacions de situacions reals als cursos.
- S'ha aconsellat a les persones formadores que s'inscriguin i facin reciclatge mitjançant els cursos "Forma't per formar" oferts pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya.
- Els cursos de Seguretat privada han estat informats al Departament d'Interior per tal de que les persones participants puguin segellar la seva targeta TIP.

En quant a les incidències detectades i accions correctores:

- Es van haver d'anular alguns cursos per manca d'inscripcions. Alguns d'ells es van tornar a programar i es van poder organitzar sense cap dificultat.
- A la visita de seguiment del Consorci del curs 10/1 d'Atenció al petit comerç en llengua estrangera, Anglès, no va haver cap desviació. Únicament vam haver de donar de baixa al Conforcat a una persona que no havia assistit i es va generar de nou el document S-20.

Actuacions de millora:

- Renovar cadires
- Compra d'ordinadors
- Compra de pissarres tàctics
- Seguir actualitzat el material pedagògic/dossiers d'alguns cursos
- Crear nous documents: visites de seguiment, informació dels cursos, queixes i reclamacions.
- Organitzar reunions de seguiment del programa amb major assiduitat
- Crear un breu document de Tècniques d'estudi per a les persones participants.

⇒ Guardar el document en **format pdf** per a poder signar-lo electrònicament.

Signatura (Persona representant legal de l'entitat sol·licitant)