



# TRANSFERÈNCIA DE LA FORMACIÓ EN CENTRE

*El document que presentem ha estat el resultat del grup de treball format pels ICE de la UAB, UB, UdL, UdG i URV, coordinats per la SGFiDPD. Vol ser una guia adreçada als tècnics i tècniques dels diferents centres de recursos pedagògics per ajudar a analitzar el grau de transferència dels continguts de la formació en centre en la pràctica docent i en la gestió del centre educatiu.*

*En aquest sentit, no pretén ser el model a seguir quant a l'avaluació de la transferència de la formació en centre, sinò que la seva finalitat és sobretot oferir una visió de conjunt que inclogui instruments flexibles que fàcilment es puguin incloure o adaptar tant als instruments que cada SEZ té com a les diferències existents de centres i territoris.*

*Es tracta del primer pas en el camí de treball conjunt a fer amb les aportacions de tots i totes en l'impuls de l'avaluació de la transferència de la formació en centre.*

# Índex

1. <u>Introducció</u> .....	4
2. <u>Avaluació de la transferència de la formació en el centre</u> .....	5
2.1. <u>Transferència de la formació</u> .....	6
2.2. <u>Fases</u>	
a. <u>Avaluació de la situació inicial</u> .....	6
b. <u>Avaluació durant la formació</u> .....	8
c. <u>Avaluació de la transferència immediata</u> .....	8
d. <u>Avaluació de la transferència diferida</u> .....	8
3. <u>Instruments</u> .....	9
A. <u>Exemples de formulació d'objectius específics</u> .....	10
B. <u>Graella per a la formulació d'objectius</u> .....	11
C. <u>Carta de compromís</u> .....	12
D. <u>Compromís de formació</u> .....	14
E. <u>Guió per a la recollida d'informació (equip directiu/responsable de formació)</u> .....	15
F. <u>Guió per a la recollida d'informació (persona formadora)</u> .....	16
G. <u>Guió per a la recollida d'informació (participant)</u> .....	17
H. <u>Graella sobre evidències relacionades amb la formació</u> .....	18
I. <u>Qüestionari transferència de la formació al centre educatiu (participant)</u> .....	19
J. <u>Qüestionari transferència de la formació al centre educatiu (companys)</u> .....	21
K. <u>Preguntes clau per avaluar la transferència transcorregut un temps</u> .....	22
4. Annexos	
4.1. <u>Quadre resum moments-instruments</u> .....	24
4.2. <u>Elements afavoridors de la transferència</u> .....	25

## INTRODUCCIÓ

Un dels reptes que es plantegen en el Pla Marc de Formació 2005-10 és el d'avançar cap a una major exigència en el compromís d'aplicar a la pràctica docent i a la gestió dels centres el que s'aprèn a les activitats de formació. Es tracta d'impulsar els centres l'anàlisi de la incidència de la formació com a un element clau del seu projecte estratègic, implantant la cultura de l'avaluació en la formació permanent més enllà de la cultura de l'assistència i la meritació.

En els quatre anys transcorreguts des de la redacció d'aquell Pla Marc s'han fet molts passos cap a la consolidació de centres reflexius, amb objectius clarament establerts i amb plans d'acció per aconseguir-los. Partint de la idea que les escoles que aprenen són organitzacions capaces d'autoregular el seu propi procés de desenvolupament, a les instruccions del Pla de Formació 2009-10 es proposa que a tots el serveis educatius de Catalunya s'iniciïn processos d'avaluació de l'efectivitat de la formació en relació amb els objectius de cada institució, així com l'avaluació de la transferència dels continguts assolits a la pràctica docent, amb la finalitat de mesurar la seva incidència com a mecanisme de millora i de canvi dels centres, més enllà de l'avaluació del grau de satisfacció del professorat assistent, que és el que fins ara s'avaluava.

En aquest context, l'avaluació de la formació es converteix en un element clau en mans dels centres per comprovar si el camí iniciat és l'adient; perquè el centre es plantegi què està fent i cap a on vol anar. Es tracta d'una eina de millora dels projectes de centre.

Avaluar la formació, doncs, suposa:

- Propiciar un procés reflexiu que permeti al professorat valorar quina incidència ha tingut la formació realitzada en el centre.
- Dotar el professorat d'estratègies d'anàlisi, de reflexió i de millora.
- Comprovar si s'ha produït una transferència efectiva dels aprenentatges assolits durant el procés formatiu.
- Elaborar propostes de millora (organitzatives, didàctiques, de gestió, de formació, etc.) que se situïn en un ambient de millora col·lectiva en el centre.

En resum, impulsar i avaluar la transferència de la formació com un component essencial dels processos d'avaluació interna d'un centre és el principal objectiu d'aquesta pauta d'intervenció.

## 2. AVALUACIÓ DE LA TRANSFERÈNCIA DE LA FORMACIÓ EN EL CENTRE

En parlar d'avaluació de la transferència es poden establir quatre nivells de valoració (Kirkpatrick):

- La satisfacció de les persones participants,
- Els aprenentatges o competències adquirides amb la formació,
- La transferència dels aprenentatges al propi lloc de treball, i
- L'impacte que la formació genera en les diferents àrees de l'organització i en les persones usuàries

Aquest document, com hem anunciat anteriorment, es centra en l'àmbit de l'avaluació de la transferència de la formació en el centre.

Cal destacar que l'objecte de l'avaluació és el propi programa de formació i els efectes de l'acció formativa. No pretén cercar responsabilitats sobre l'èxit o el fracàs del programa ni qüestionar la competència professional del professorat assistent i dels formadors. Ha de permetre a la persona formadora i als assistents incrementar el seu coneixement sobre el desenvolupament de l'activitat i la consecució dels objectius previstos i és part inherent a l'activitat de formació, no un projecte aïllat del procés.

L'avaluació està, doncs, prioritàriament al servei del propi centre, tot i que també dels serveis que impulsen i gestionen el programa.

Aquesta avaluació ha de servir als diferents agents que intervenen en el procés formatiu:

- A la persona formadora: per planificar, desenvolupar i concretar l'activitat amb mires a provocar canvis individuals o col·lectius que permetin millorar la tasca docent i l'organització dels centres.
- A les persones que han rebut la formació: per reflexionar sobre els aspectes que poden millorar, per adquirir un comprimís de canvi i per implementar aquests canvis.
- A les direccions dels centres/responsables de formació de centre: per copsar els canvis individuals i col·lectius que de la formació se'n derivin, per posar-ne els instruments necessaris per a fer-los possibles i dur-los a terme i, finalment, per revisar-los i per seguir amb una roda de qualitat.
- Als serveis educatius i a la inspecció educativa: per disposar d'informació sobre els resultats de les activitats formatives i els processos de canvi generats en el centre, dotant-los de major capacitat d'intervenció.
- Als instituts de ciències de l'educació i responsables de la formació de persones formadores: per adequar la formació de les persones formadores a les necessitats del sistema.

Els rols dels grans agents implicats són:

**Responsables de formació en centre:** és competència específica del centre educatiu avaluar la transferència de la formació rebuda i evidenciar els canvis i millores metodològiques i organitzatives produïdes. En aquest sentit cada centre ha de disposar d'un pla de formació de centre i d'una persona responsable preparada (el/la cap d'estudis o el coordinador/a pedagògic/a) per dinamitzar i fer l'enllaç entre els recursos i les necessitats formatives del centre.

Aquesta persona disposarà de formació específica i del suport dels altres agents implicats (serveis educatius de zona i instituts de ciències de l'educació). L'avaluació de la transferència de la formació estarà al servei del centre.

**Serveis educatius de zona (SEZ):** en congruència amb la concepció de la formació com a recurs i no com a finalitat en si mateixa, els SEZ contribueixen a la introducció de l'avaluació de l'eficàcia del recurs en el centre educatiu en funció dels canvis i millores produïts, amb la finalitat d'atribuir recursos en el futur tenint com a referència aquests resultats. Així, en la seva funció de dinamitzar els centres i de facilitar recursos perquè el professorat i els centres desenvolupin la seva tasca amb qualitat i millores permanents, quant a l'avaluació de la transferència de la formació, els SEZ acompanyaran els responsables de formació de centre en el procés reflexiu que els permeti valorar el grau d'incidència de

la formació realitzada en el centre, oferint estratègies per implicar el professorat i instruments concisos i efectius d'anàlisi, reflexió i millora durant el procés formatiu i una vegada aquest ha finalitzat.

**Instituts de Ciències de l'Educació (ICE):** com a responsables de la formació de formadors, posen en contacte el professorat formador amb la innovació i la recerca educativa facilitant-los la formació i els recursos necessaris perquè puguin desenvolupar una tasca formativa de qualitat.

Els ICE poden assessorar els diferents agents implicats aportant l'àmplia visió de què disposen pel fet d'intervenir en diverses zones educatives i perquè acumulen el coneixement que faciliten les valoracions dels formadors i de les formadores que han intervingut directament en els centres i que els han estat facilitades pels SEZ, fet que els permet generar espais de debat i d'intercanvi d'experiències entre el professorat formador.

Per millorar l'avaluació de la transferència de la formació és necessari establir uns canals de diàleg entre tots els actors de la formació i implicar el professorat, els centres educatius i la inspecció en el procés d'avaluació de la formació mateixa

## 2.1. TRANSFERÈNCIA DE LA FORMACIÓ

Com especifica el Pla Marc de Formació Permanent 2005-2010, l'avaluació de la transferència de la formació "tracta de comprovar el grau en què els coneixements, les habilitats i les actituds apresos durant la formació es reflecteixen en la pràctica docent". Avaluar la transferència de la formació rebuda en un centre significa, doncs, disposar prèviament de la informació de la situació inicial per constatar posteriorment els canvis efectius i regulars que aquesta formació ha provocat, tant a nivell individual (millores en la metodologia de treball) com a nivell de centre (millores que afecten l'àmbit organitzatiu), i per evidenciar en quina mesura s'està produint el canvi esperat i detectar els factors (personals, ambientals o metodològics) que ho faciliten o que ho obstaculitzen.

Cal diferenciar, doncs, quatre moments

- a) [Avaluació de la situació inicial \(abans d'iniciar la formació\)](#)
- b) [Avaluació dels aprenentatges durant la formació](#)
- c) [Avaluació de la transferència immediata \(en acabar l'acció formativa\)](#)
- d) [Avaluació de la transferència diferida \(transcorregut un període de temps\)](#)

i tenir en compte les accions a realitzar, que seran factors crítics d'èxit per analitzar el grau de transferència de la formació donada. Es tracta d'un procés en què tant el centre com els assistents i les persones formadores han d'intervenir:

L'existència d'un grup impulsor de l'aplicació de la formació en el centre amb representants de l'equip directiu/responsable de formació de centre i del professorat amb càrrecs de coordinació, entre altres, hauria de ser un requisit necessari per poder iniciar l'assessorament.

### a) AVALUACIÓ DE LA SITUACIÓ INICIAL (abans d'iniciar la formació)

Quan un centre educatiu fa una demanda formativa és necessari que aquest:

- identifiqui els coneixements, les expectatives i la pràctica realitzada que com a centre té sobre el tema de la formació i
- concreti, en termes de canvis desitjats, a l'inici de l'activitat, els objectius que es pretenen assolir i els indicadors que podran ajudar a mesurar la seva consecució per poder analitzar posteriorment la transferència de la formació

En aquest sentit, és imprescindible que en la fase de planificació de l'activitat formativa es faci una reflexió prèvia on es plantegi:

- L'estat actual de la qüestió que es pretén millorar amb la formació i l'estat desitjat.

- L'establiment d'objectius a assolir amb la formació i d'indicadors que permetin mesurar el grau d'assoliment del/s l'objectiu/s.
- La prioritització dels objectius en funció del context, les seves possibilitats, durada, recursos, etc.
- La decisió dels mitjans, recursos i metodologies necessàries per desenvolupar el programa formatiu.

Quant als objectius, podem definir-los com l'expressió d'un resultat que hom desitja obtenir i que pot ser mesurat d'alguna manera.

El model de Sacott & Jaffe (1989), conegut per les seves sigles en anglès SMART (Specific, Measurable, Atteivable, Realistic, Time bound/Tractable/Truthful), estableix que els objectius haurien de ser: específics, mesurables, assolibles, realistes i programats en el temps.

**Específic:** ha de descriure la millora que es desitja (elaborar, incrementar, disminuir, adequar, etc)

**Mesurable:** per poder determinar quan s'ha acomplert i/o constatar el grau d'acompliment.

**Assolible:** ha de ser ambiciós però assumible (per exemple, en un assessorament sobre resolució de conflictes no es pot pretendre eliminar tots els expedients disciplinaris, però pot ser sí que disminueixin un 20% )

**Realista:** ha de tenir en compte el context en què es desenvolupa i la situació inicial de què es parteix.

**Programat en el temps:** ha d'especificar el període de temps en què es pretén assolir.

No sempre els objectius podran formular-se d'acord amb el model, ja que pot ser difícil d'establir un criteri de modificació quantificable, però això no vol dir que no els puguem concretar. En qualsevol cas, **si no queda clar què volem aconseguir, no sabrem què avaluar** (vegeu a la pàgina 10, [uns exemples de formulació d'objectius específics](#) i a la pàgina 11, un possible instrument per ajudar a la [formulació d'objectius](#))

En aquest primer moment la persona formadora ha d'estudiar el context i origen de la demanda, encara que aquesta estigui contemplada en el marc de pla de formació, per tal de redefinir-la, si cal, i planificar-la tant amb l'equip directiu/responsable de formació de centre en un primer moment com amb els assistents seguidament en un procés de construcció col·lectiva dels objectius de la formació.

Consensuar els objectius, els indicadors i els instruments de recollida d'informació és una bona manera de millorar la implicació de tots els participants i de garantir-ne la participació activa. Una carta dinàmica de compromís amb el formador que es vagi ajustant a les noves necessitats que puguin emergir evidenciarà el resultat dels acords presos i és un instrument útil per fer el seguiment de la formació i per regular el seu procés. També és un referent clau per establir la posterior proposta de millora o d'aplicació, un cop finalitzada la formació.

En aquesta carta de compromís hi hauria de constar per escrit:

- La concreció de les **expectatives inicials**, després de ser compartides i acotades.
- Els **objectius específics** de l'activitat de formació que haurien de ser avaluables i comprovables.
- El **nivell d'incidència** que pot tenir l'assessorament en el centre en termes de canvis desitjats (indicadors establerts en clau de futur).
- Els **requeriments i criteris per avaluar l'aprofitament** de l'acció formativa.
- El **compromís del centre** d'anar recollint tot allò que pot ser útil pel pòsit de l'assessorament i per anar-ne avaluant els progressos: actes, material elaborat, activitats proposades amb l'alumnat, recull de treballs realitzats...

(vegeu els documents [carta de compromís](#) i [compromís de formació](#), a les pàgines 12 i 14, respectivament).

Mentre que l'aprofitament de la formació té com a referència la persona que es forma de manera individual, la transferència té com a referent el centre educatiu. En aquest moment ha de quedar clar que la persona formadora haurà d'avaluar l'aprofitament de les persones assistents d'acord amb criteris negociats amb l'equip directiu i amb les persones assistents a la formació. Els objectius pactats ens ajudaran a apuntar els indicadors del grau de transferència.

Els serveis educatius i la inspecció hi juguen un paper clau en l'acompanyament en aquest procés.

## **b) AVALUACIÓ DELS APRENTATGES DURANT LA FORMACIÓ**

L'objectiu d'aquesta fase de l'avaluació és la revisió i adequació dels continguts, del plantejament metodològic i de les estratègies de treball mentre es realitza l'activitat formativa.

La persona formadora ha de remarcar / donar orientacions / pautes dels possibles canvis que poden contribuir a la millora individual i col·lectiva del centre i ha de conscienciar els assistents sobre la necessitat de fer petits canvis en busca de la millora. Hauria d'utilitzar instruments diversos com ara participacions en fòrums, proves d'execució (procedimentals o habilitats), projecte en curs, portafolis, la reflexió col·legiada, etc. per avaluar aquest moment.

És recomanable que l'equip directiu/responsable de formació de centre vetlli per l'avaluació d'aquesta fase del procés.

## **c) AVALUACIÓ DE LA TRANSFERÈNCIA IMMEDIATA (en acabar l'acció formativa)**

L'objectiu d'aquesta fase és concretar amb evidències les transferències que s'han realitzat durant tot el procés de la formació i identificar les línies de treball a seguir per consolidar-les en els cursos següents. Aquesta avaluació es realitzarà en finalitzar l'acció formativa/curs escolar i poden utilitzar-se els següents instruments:

- Observació del treball al centre (aula o altres, si s'escau),
- Qüestionaris i /o entrevista als participants, a l'equip directiu/responsable de formació i al professorat formador (vegeu els [quions amb la proposta d'ítems per a la recollida d'informació](#) a les pàgines 15, 16 i 17)
- Autoavaluació
- Informe de l'equip directiu/responsable de formació
- Evidències d'aquesta transferència de la formació amb exemples concrets (vegeu la graella sobre evidències relacionades amb la formació).

En aquesta fase cal explicitar la transferència derivada de la formació rebuda facilitant la reflexió sobre les aplicacions concretes que se'n deriven de la mateixa. L'equip directiu/responsable de formació de centre ha d'optar per estratègies organitzatives facilitadores dels plans d'acció individuals i el de l'organització (vegeu els qüestionaris de transferència de la formació al centre educatiu –[clau](#) i [individual](#)-, a les pàgines 19 i 21 ).

## **d) AVALUACIÓ DE LA TRANSFERÈNCIA DIFERIDA (transcorregut un període de temps)**

Aquesta avaluació és responsabilitat del centre i es farà transcorregut el temps pactat en la tempització dels objectius per comprovar el grau d'incidència de la formació en termes de millora i de canvi dels centres així com el de la consolidació dels canvis produïts. Durant el curs caldria establir terminis i mecanismes de recollida de la informació.

L'equip directiu hauria de revisar alhora el seu pla d'acció de centre i evidenciar els canvis/millores. (vegeu les [preguntes clau per avaluar la transferència diferida](#), a la pàgina 22).

La inspecció educativa, en la seva tasca d'acompanyament, seguiment i supervisió dels centres educatius, hauria d'estar assabentada per avaluar,posteriorment, l'impacte de la formació.



Els SEZ, doncs, en la seva tasca d'acompanyament els responsables de formació de centre en el procés reflexiu que els permeti valorar el grau d'incidència de la formació realitzada en el centre, haurien de:

- Acompanyar-los en el procés d'elaboració del pla de formació de centre, així com en el seu seguiment (revisions anuals) i implementacions derivades de les mateixes.
- Propiciar eines per al procés reflexiu com a organització que contribueixin a la detecció de necessitats formatives amb objectius compartits.
- Ajudar-los a planificar i concretar la demanda formativa amb objectius expressats en termes de resultats i amb indicadors que facilitin l'avaluació del grau de transferència de la formació en el centre
- Participar activament en la concreció de la demanda formativa amb la persona formadora i el centre, on s'especifiqui la metodologia i la previsió de transferència (aplicació d'aprenentatges)
- Elaborar instruments concisos, efectius i de fàcil buidat per avaluar els resultats de l'activitat formativa
- Transferir els resultats del buidat de l'avaluació al responsable de formació de centre
- Acompanyar-los en la lectura dels resultats i concretar possibles actuacions immediates i futures

En definitiva, acompanyar-los en l'anàlisi prèvia i en la reflexió i millora durant el procés formatiu i una vegada aquest ha finalitzat.

#### 1.4. INSTRUMENTS

Els instruments per dur a terme la fase d'avaluació de la transferència de la formació, com hem mostrat anteriorment, poden ser diversos: es poden utilitzar qüestionaris, entrevistes, observació directa, diferents mitjans d'autoavaluació, etc. Independentment de l'instrument que es faci servir, aquest ha d'estar dissenyat d'una manera clara i entenedora per obtenir tota la informació necessària i ha de ser fàcil de contestar i de processar.

Als documents que trobareu a continuació oferim exemples d'instruments flexibles per analitzar el grau de transferència de la formació rebuda en el centre educatiu.

a. <a href="#">Exemples de formulació d'objectius específics</a>	p.10
b. <a href="#">Graella per a la formulació d'objectius</a>	p.11
c. <a href="#">Carta de compromís</a>	p.12
d. <a href="#">Compromís de formació</a>	p.14
e. <a href="#">Guió per a la recollida d'informació (equip directiu/responsable de formació)</a>	p.15
f. <a href="#">Guió per a la recollida d'informació (persona formadora)</a>	p.16
g. <a href="#">Guió per a la recollida d'informació (participant)</a>	p.17
h. <a href="#">Graella sobre evidències relacionades amb la formació</a>	p.18
i. <a href="#">Qüestionari transferència de la formació al centre educatiu (claustre)</a>	p.19
j. <a href="#">Qüestionari transferència de la formació al centre educatiu (individual)</a>	p.21
k. <a href="#">Preguntes clau per avaluar la transferència</a>	p.22

## **A. Exemples de formulació d'objectius específics i d'indicadors de transferència**

---

→ En un assessorament que tingué com a finalitat incrementar l'ús de les TAC al centre:

- Aconseguir que el 50% dels grups de l'ESO tinguin un blog en arribar al 3r trimestre.

*Indicador: Nombre de grups que tenen un blog*

- Procurar que utilitzin el "Moodle" el 50% dels professors del centre, com a mínim, en una assignatura i en un grup d'alumnes en acabar l'assessorament.

*Indicador: nombre de cursos creats i del seu ús en el moodle del centre*

- Augmentar significativament l'ús d'activitats d'aula amb suport TAC per part del professorat assistent.

*Indicadors: nombre d'activitats d'aula amb suport TAC*

→ En un assessorament que tingué com a finalitat la prevenció de conflictes i la mediació.

- Disminuir en un 20% els expedients disciplinaris del centre el proper curs.

*Indicador: Nombre d'expedients disciplinaris*

- Que un 20% del professorat del centre adquireixi amb la formació les competències necessàries per ser mediador de conflictes .

*Indicador: nombre de professorat format (observació en simulació de casos en acabar l'activitat i càlcul del percentatge de professorat que es considera preparat)*

- Implementar el servei de mediació per al proper curs.

*Indicador: La creació o no del servei*

## **B. Graella per a la formulació d'objectius**

---

**Objectiu general de l'activitat:**

**Què volem canviar i per què:**

<b>Objectius específics</b> Què volem aconseguir, en quin context, amb quins alumnes	<b>Quan volem aconseguir-lo</b> En quin termini	<b>Què necessitem</b> Condicions i recursos	<b>Indicadors</b> Com ens adonarem que hem aconseguit l'objectiu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

## **C. Carta de compromís de formació de la modalitat assessorament a centre**

---

Aquesta carta de compromís es configura com un instrument per a la adquisició de responsabilitats entre tots els agents que intervenen en un assessorament a centre, dins els Plans de Formació de Zona i en l'àmbit de formació permanent del professorat del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta carta de compromís entre els agents implicats vol cobrir els següents objectius:

1. Impulsar que la formació s'adapti a les necessitats del centre, definits en el Pla de Formació de Centre.
2. Garantir que la formació incorpori *objectius de transferència*, és a dir, que es concreti a priori quins són els canvis que s'esperen en el centre i en el professorat un cop realitzada la formació.
3. Propiciar que la formació es dugui a terme adequadament (qualitat de la persona formadora, dels espais i necessitats tècniques, dels horaris i calendari, ...) i amb les condicions que facilitin l'assoliment dels *objectius de transferència*.
4. Comprometre les persones destinatàries de la formació a implementar el canvis que se'n derivin, tant a curt com a llarg termini.
5. Comprometre tots els agents involucrats a avaluar el grau de satisfacció i de transferència de la formació seguint els protocols que a tal efecte s'estableixin i a extreure'n la informació necessària per a millorar el procés en futures formacions.
6. Impulsar la millora contínua que se'n derivi de la formació i posterior implementació de canvis.

Els agents que intervenen en aquest model de formació i que signen aquest document són:

- Els Serveis Educatius .....corresponents a la zona del centre receptor de la formació, representats per ..... com a .....
- El centre educatiu ..... receptor de la formació representat pel seu director/a o responsable de formació, en .....
- La persona formadora encarregada de dur a terme l'assessorament, en .....

### **COMPROMISOS:**

**PRIMER-** El centre educatiu receptor de la formació es compromet a fer una concreció realista de l'aspecte que vol solucionar o millorar amb la formació, d'acord amb el Pla de Formació de Centre.

**SEGON-** El centre es responsabilitza de consensuar amb el claustre els objectius de la formació sol·licitada incloent-hi els *objectius de transferència* a pactar amb la persona formadora. També es responsabilitza de comprometre tots els assistents a la formació a implementar els canvis que se'n derivin.

**TERCER-** Els Serveis Educatius es comprometen a buscar la persona formadora més adient, d'acord a les necessitats del centre, i a informar-la de tot el que se'n deriva d'aquesta formació.

**QUART-** La persona formadora es responsabilitza de recollir la informació prèvia necessària del centre i a definir i concretar quins són els canvis que pot provocar la formació, que consensuarà amb el centre i lliurarà per escrit al centre i als Serveis Educatius.

**CINQUÈ-** El centre educatiu es responsabilitza de posar els medis necessaris per tal que la formació es dugui a terme en les condicions més favorables possibles (horari, lloc, instal·lacions,...) i a facilitar les condicions que propiciïn els canvis esperats i planificats com a *objectius de transferència*.

**SISÈ**- Tant el formador, com el centre educatiu, com els Serveis Educatius es comprometen a realitzar les avaluacions de la formació que estan en vigor a la data d'aquesta carta de compromís que són:

- a- Els qüestionaris d'avaluació detallats al document "Criteris i instruccions Curs 2009-2010. Pla de Formació de Zona".
- b- Instrument d'avaluació de la transferència de la formació proposat pel SEZ

**SETÈ**- Els Serveis Educatius, el centre i la persona formadora s'obliguen a analitzar les avaluacions que els pertocin per a corregir tot allò que sigui susceptible de millora i n'informaran del resultat de l'avaluació de l'activitat formativa i de la persona formadora a l'ICE corresponent.

**VUITÈ**- El centre educatiu vetllarà per tal que s'iniciï un procés de reflexió sobre els canvis que es derivin de la formació i entrar en un procés de millora contínua.

Lloc i data.



## **E. Guió per a la recollida d'informació**

**EQUIP DIRECTIU DEL CENTRE/RESPONSABLE DE FORMACIÓ**

---

Nom del centre

Nom de la persona que informa (informació elaborada per l'equip):

Càrrec que ocupa en el moment d'informar:

Títol de l'assessorament

Nivell educatiu a qui va dirigida la formació.

- Paper de la persona formadora en l'ajust de la demanda
- Grau d'assoliment dels objectius
- Continguts tractats que han estat més significatius en relació als objectius que es pretenien.
- Materials i/o recursos aportats per la persona formadora
- Aspectes organitzatius que han afavorit o dificultat l'assessorament (horari, durada de l'assessorament i de les sessions, periodicitat, espai, etc.)
- Participació dels assistents (molt activa, activa, més aviat passiva, passiva). Justificació
- Metodologia utilitzada per la persona formadora i la seva funció en l'assessorament.
- Dinàmica de treball que s'ha generat (debats, treball en grup, treball diferit, elaboració de materials, intercanvi d'experiències,,,) )
- Canvis més significatius del programa previst inicialment que s'han fet durant el procés.
- Aplicació de la formació en el centre durant el procés de formació (en la definició de la línia d'escola, en l'organització del centre, en la coordinació de cicles, en la metodologia del professorat, en l'avaluació, en la dinàmica d'aula, ..)
- Instruments que s'han fet servir per afavorir la incidència de la formació durant el procés de formació.
- Perspectives d'aplicació durant el proper curs.
- Noves necessitats formatives que s'han generat o detectat.

## **F. Guió per a la recollida d'informació**

PERSONA FORMADORA

---

Nom de la persona formadora:

Nom del centre

Títol de l'assessorament

Nivell educatiu a qui s'ha dirigit la formació.

- Grau d'assoliment dels objectius. Justificació
- Continguts tractats que han estat més significatius en relació als objectius que es pretenien aconseguir i a les expectatives del professorat.
- Materials i/o recursos aportats i grau d'adequació a la demanda.
- Aspectes organitzatius que han afavorit o dificultat l'assessorament (horari, durada de l'assessorament i de les sessions, periodicitat, espai)
- Participació dels assistents. Justificació.
- Metodologia utilitzada i grau d'adequació.
- Dinàmica i ambient de treball que s'ha generat (debats, treball en grup, treball diferit, elaboració de materials, intercanvi d'experiències,,,) )
- Canvis més significatius del programa i metodologia previstes inicialment que s'han fet durant el procés.
- Perspectives inicials d'aplicació dels continguts a treballar durant la formació.
- Aplicació de la formació en el centre que s'ha donat durant el procés formatiu (en la definició de la línia d'escola, en l'organització del centre, en la coordinació de cicles, en la metodologia del professorat, en l'avaluació, en la dinàmica d'aula, ..).
- Orientació donada a la formació per facilitar la continuïtat del treball autònom del centre i del professorat.
- Coordinacions o instruments que s'han fet servir per part del centre per afavorir la transferència de la formació durant el procés formatiu.
- Perspectives d'aplicació (en el centre o a l'aula) durant el proper curs.
- Línies de treball o formació durant el proper curs per a donar continuïtat a la formació impartida.



## **G. Guió per a la recollida d'informació**

### **PARTICIPANT**

---

Nom del centre  
Nom del participant  
Nivell i cicle on treballa.

Títol de l'assessorament

- Objectius de l'assessorament i interès inicial com a membre del claustre
- Grau d'assoliment dels objectius de la formació en el moment de realització del qüestionari/entrevista...
- Perspectives inicials d'aplicació de la formació en la pròpia activitat educativa.
- Continguts tractats en la formació que han estat aplicats. Explicitar si l'aplicació ha estat a nivell d'aula, cicle/departament o centre i la periodicitat de l'aplicació (alguna vegada, amb molta freqüència o de forma sistemàtica).
- Resultats i àmbits de transferència dels continguts aplicats (observables o previsibles; en la definició de la línia d'escola, en l'organització del centre, en la coordinació de cicles, en la metodologia del professorat, en l'avaluació, en la dinàmica d'aula, ..).
- Canvis significatius generats com a docent i en el centre. Indicadors. Grau de satisfacció segons les expectatives. Justificació.
- Continguts previstos que no s'han pogut aplicar. Aspectes que han afavorit o dificultat l'aplicació. Justificació.
- Materials i/o recursos que has fet servir derivats directa o indirectament de la formació.
- Perspectives de continuïtat dels canvis aplicats generats per la formació.
- Noves necessitats formatives que s'han generat o detectat durant el procés d'aplicació

## H. Graella sobre evidències relacionades amb la formació

---

Tipus d'evidència:

Autoria:

Lloc on es pot consultar:

Aspecte	Sí	No	Observacions
Conté aspectes tractats a la formació			
Es valoren les millores respecte a alguna altra evidència anterior a la formació			
Es documenta l'ús d'aquesta evidència			
Es documenta el procés d'elaboració			
Es valoren les limitacions de l'evidència			
S'esmenten les possibles futures millores respecte a l'evidència			
Altres aspectes a considerar			

**I. Qüestionari de transferència de la formació al centre educatiu**  
 EQUIP DIRECTIU/RESPONSABLE DE FORMACIÓ DE CENTRE a cicles/claustre

---

Data: .....

Dades de la persona entrevistada:	Nom:	
	Cicle educatiu:	

1. Quins <b>canvis</b> heu introduït arrel del pla d'acció (formació rebuda)?	
- Què <b>no</b> vàreu aplicar?	
- Quins canvis heu <b>mantingut</b> ?	
2. Els canvis que heu introduït, creieu que perduraran en el temps?	NO SI
- Per què?	Justificació:
<b>Nota: és important saber si han perdurat</b>	

<p>3. Quins creieu que són els principals <b>facilitadors</b> en l'aplicació dels aprenentatges?</p>	<p>El suport de les persones formadores</p> <p>L'orientació pràctica de la formació</p> <p>Bon clima de treball</p> <p>La motivació personal</p> <p>El suport a la formació en el centre</p> <p>El suport a la innovació en el centre</p> <p>El desenvolupament de la formació</p> <p>Altres:</p>	
<p>4. Quins creieu que són els principals <b>obstacles</b> en l'aplicació dels aprenentatges?</p>	<p>Manca de suport</p> <p>Manca de temps</p> <p>Dificultat en la transferència</p> <p>Manca de pràctica</p> <p>Resistència al canvi en el centre</p> <p>El desenvolupament de la formació</p> <p>El clima de treball</p> <p>La motivació personal</p> <p>Altres:</p>	
<p>5. Heu fet alguna <b>aportació</b> a la coordinació/cicle al respecte de l'aplicació dels aprenentatges?</p> <p><i>Nota: cal indicar com ha fet arribar aquesta aportació.</i></p>	<p>NO → Per què?</p> <p>SI → S'ha compartit informació al respecte?</p>	<p>NO</p> <p>SI → Com?</p>

## J. Qüestionari de transferència de la formació al centre educatiu

EQUIP DIRECTIU/RESPONSABLE DE FORMACIÓ DE CENTRE a professorat (individual)

Data: .....

Dades de la persona entrevistada:	Nom:	
	Cicle:	

1. Tens coneixement de l'aplicació dels aprenentatges derivats de la formació que fan els teus companys i companyes de centre?	NO SI → Per quina via?	
2. Ha fet alguna <b>aportació</b> al claustre o a la coordinació/cicle al respecte de la formació rebuda?  <i>Nota: cal indicar com ha fet arribar aquesta aportació.</i>	NO SI → S'ha compartit informació al respecte?	NO SI → Com?
3. En general, has notat algun <b>canvi</b> en la seva actuació docent?  Demandar evidències	NO SI → Evidències:	
4. Què ha <b>facilitat</b> els canvis?  - Creus que perduraran?	Justificació:  NO SI	
5. Si no hi ha hagut <b>cap canvi significatiu</b> o aplicació dels aprenentatges, a què creus que és degut?  <i>Nota: iniciativa pròpia.</i>	Falta de temps Falta de motivació Falta de capacitat per transferir Clima de treball Altres:	
6. Quina <b>predisposició</b> vers el canvi hi ha en el centre?  - <b>Com</b> ha afectat en la formació?	Positiva Negativa  <i>Justifica-ho:</i>	
7. En el centre es dóna <b>suport a la formació</b> i a la innovació?  - <b>Com</b> ha afectat en la formació?	NO SI  <i>Justifica-ho:</i>	

## K. Preguntes clau per avaluar la transferència diferida

---

En quina mesura...	Gens	Poc	Força	Molt	Evidències
s' <b>aplica</b> la formació?					
es fa un <b>seguiment</b> del que s'aplica?					
es prenen <b>acords per revisar</b> l'aplicació?					
ha <b>provocat canvis i millores</b> ?					
<b>no s'han produït</b> ? Per què?					

**ANNEXOS**

## 4.1. Quadre-resum moments-instruments

INSTRUMENT	Moment	Previ	Transferència			
			Inicial	Durant	Immediata	Diferida
A. <a href="#">Exemples de formulació d'objectius específics</a>		√				
B. <a href="#">Graella per a la formulació d'objectius</a>		√				
C. <a href="#">Carta de compromís</a>			√			
D. <a href="#">Compromís de formació</a>			√			
E. <a href="#">Guió per a la recollida d'informació (equip directiu/responsable de formació)</a>				√	√	
F. <a href="#">Guió per a la recollida d'informació (persona formadora)</a>				√	√	
G. <a href="#">Guió per a la recollida d'informació (participant)</a>				√	√	
H. <a href="#">Graella sobre evidències relacionades amb la formació</a>					√	√
I. <a href="#">Qüestionari transferència de la formació al centre educatiu (claustr)</a>					√	√
J. <a href="#">Qüestionari transferència de la formació a centre educatiu (individual)</a>					√	√
K. <a href="#">Preguntes clau per avaluar la transferència diferida</a>						√



## 4.2. Elements afavoridors de la transferència

---

- lideratge docent (responsable de formació de centre/equip directiu o grup impulsor) i claustre cohesionat
- planificació de la formació a mig termini
- establiment d'objectius redactats en termes de resultats (avaluables i amb indicadors)
- compromís individual i col·lectiu d'aplicació de la formació
- mesures organitzatives afavoridores per a l'aplicació (creació d'espais de coordinació per mostrar, comunicar i valorar el que es fa)
- implicació de la persona formadora i metodologia emprada (claustre = protagonista del procés)
- acompanyament extern
- treball en xarxa i col·laboratiu de tots els agents implicats en la formació