

PLAN DE FORMACIÓN PARA LOS DOCENTES DE LOS CENTROS DE FUHEM 2012/2014

Área Educativa FUHEM

Enero 2013

ÍNDICE

Introducción

1. Aspectos organizativos

1.1. Responsabilidad en la planificación de la formación

1.2. Obligatoriedad de la formación

1.3. Aspectos económicos

1.4. Plan de detección de necesidades de formación

1.5. Registro, evaluación y certificación de las actividades de formación

2. Concepción global, modalidades, objetivos, contenidos y metodología de la formación

2.1. Concepción global y modalidades

2.2. Objetivos

2.3. Contenidos de la formación

2.4. Aspectos metodológicos y de organización de las acciones. Ponentes, expertos, etc.

2.4.1. Aspectos metodológicos

2.4.2. Sedes de formación

2.4.3. Momento del año y duración de las acciones y sesiones de formación

2.4.4. Ponentes y proveedores de formación

2.5. Evaluación del Plan

PLAN DE FORMACIÓN PARA LOS DOCENTES DE LOS CENTROS DE FUHEM 2012/2014

Introducción

La formación de los docentes de los centros de FUHEM ha sido y debe seguir siendo un elemento central en la estrategia global del Área Educativa para la implementación de un Proyecto Educativo innovador, coherente, perdurable y asumido por la comunidad educativa.

Para que la planificación de la formación responda a este propósito es necesario:

- a. Analizar la trayectoria de los últimos años en este ámbito.
- b. Tener en cuenta las reflexiones y propuestas emanadas de forma principal del Consejo Asesor y el Equipo de Directores/as de los centros.
- c. Tener en cuenta las conclusiones del proceso de detección de necesidades de formación de los docentes realizada en el curso 2011/2012.
- d. Considerar las líneas estratégicas y ámbitos prioritarios de actuación del Área Educativa establecidas por el Patronato de FUHEM para el periodo 2011/2014 y los objetivos de los Planes de Trabajo del Área.

a) Del *análisis de la trayectoria de la formación en FUHEM en los últimos años* pueden extraerse al menos dos conclusiones generales:

- En la Fundación y en cada uno de los centros que la integran existe una notable tradición de formación que debe considerarse un importante activo a la hora de diseñar un Plan de formación.
- Sin embargo, han existido también algunas dificultades y carencias (algunas de fondo y otras tal vez más coyunturales) que será preciso ir encarando para tratar de mejorar los procesos de planificación. Estas dificultades y carencias pueden ser englobadas, a su vez, en dos grandes categorías:

Dificultades estructurales y de organización, como pueden ser:

- Ausencia de una estructura clara de responsabilidad en el proceso de toma de decisiones sobre formación.
- Ausencia de criterios claros, negociados y consensuados sobre aspectos como la obligatoriedad de la formación o su impacto en las cargas horarias del profesorado.
- Indefinición en el ámbito económico y presupuestario: presupuestos confusos y poco rigurosos, excesiva dependencia de la financiación externa

(fundación tripartita), ausencia de criterios claros para la financiación (pagos a ponentes, gastos adicionales).

- Ausencia de un plan estratégico para la detección de necesidades de formación.
- Ausencia de un registro sistemático de la asistencia a las actividades de formación por parte de los trabajadores, centros, etc.

Dificultades relacionadas con la concepción global y el diseño de las acciones formativas, como pueden ser:

- Ausencia de una estrategia global para la planificación de las acciones formativas del Área educativa (de planificación centralizada, de los centros, externas, etc.).
- Ausencia de criterios comunes para el establecimiento de prioridades en los objetivos y los contenidos de la formación.
- Falta de continuidad en el tiempo de algunas acciones formativas planificadas tanto en el Área Educativa como en los centros.
- Mantenimiento de una cierta 'inercia' en la planificación de algunas actividades (profesores nuevos, algunas actuaciones en centros).
- Excesiva dependencia de las necesidades más inmediatas en la planificación de las acciones formativas por parte de los centros (pizarras digitales, inglés, etc.).
- Ausencia de criterios claros en la selección de ponentes (internos-externos, expertos-dinamizadores, etc.).
- Escaso impacto de la evaluación de las acciones formativas en la planificación. Falta de estrategias para evaluar.

A partir de este análisis inicial, a lo largo del curso 2011/2012 se han puesto en marcha algunas decisiones que constituyen un punto de partida más adecuado para el establecimiento de este Plan de Formación (atribución de responsabilidades, mejoras presupuestarias, detección de necesidades, elaboración de protocolos de funcionamiento, convocatorias de formación y ayudas individuales, etc.). Pretendemos que la mayor parte de ellas se consoliden en el periodo de vigencia del Plan.

b) Por otro lado, de las **reflexiones llevadas a cabo por la Dirección del Área Educativa con el apoyo del Consejo Asesor y el Comité de Directores/as**, se pueden deducir algunos principios generales que han de regir las actuaciones relacionadas con la formación docente, que debería:

- Tener en cuenta las prioridades y líneas estratégicas establecidas por el Patronato de FUHEM y los Planes de trabajo del Área Educativa.
- Contribuir a mejorar los procesos de innovación en los ámbitos organizativo y curricular que posibiliten una constante actualización y mejora de la respuesta educativa de los centros de FUHEM.
- Estar basada en una evaluación y análisis riguroso del funcionamiento de los centros en el que se detecten con claridad los ámbitos de mejora.
- Tener también en cuenta la opinión y las necesidades manifestadas por los propios docentes.
- Alentar la reflexión en la práctica y sobre la práctica, por lo que serán necesarias actividades que fomentan la reflexión compartida guiada por expertos en las distintas temáticas abordadas.
- Procurar, en lo posible, que las estructuras de coordinación y toma de decisiones en los centros sean espacios de reflexión sobre la práctica y puedan tener un carácter formador.

c) En el Informe sobre *Necesidades de formación del profesorado de los centros de FUHEM, de Junio de 2012*, se analizan los resultados de la encuesta desarrollada en los meses de abril y mayo. Los 254 cuestionarios recogidos nos permiten hacernos una idea bastante aproximada no sólo de los contenidos o tipo de acciones más demandadas, sino de muchos otros aspectos que serán tenidos en cuenta para la elaboración de este Plan. Algunas de las conclusiones (aunque más matizadas en el Informe) son:

- De forma mayoritaria (211¹), el profesorado prefiere la modalidad de formación en centros, aunque la modalidad inter-centros es demandada también en un buen número de casos (86). Bastantes apuestan por la formación externa (85) y empieza a cobrar fuerza la posibilidad de formación on-line (68).
- Muchos profesores/as (120) piden que septiembre se dedique a la formación o, en todo caso, el primer trimestre (82). No obstante, un buen número de profesores/as (92) prefiere que se extienda a lo largo del año, exceptuando, tal vez, el tercer trimestre o parte de él.
- Más de la mitad de quienes han respondido a esta cuestión se inclina por cursos de entre 20 y 30 horas y casi un tercio por cursos de duración menor a 20 horas.
- Aún más mayoritaria (182) resulta la preferencia de que las sesiones de formación no sobrepasen las dos horas. Muy pocos prefieren sesiones más largas, aunque supondría acortar las actividades y tal vez evitar desplazamientos cuando se trate de cursos inter-centros.

¹ En los paréntesis, total de respuestas directas

- Es casi unánime la demanda de que los ponentes y formadores sean tanto internos como externos.
- Respecto a las temáticas que deberían abordarse, las más demandadas han sido: Inteligencia emocional (121); Convivencia y resolución de conflictos (116); Inclusión y atención a la diversidad (98); metodologías cooperativas (97) y didáctica de las áreas (91), algo sesgada hacia el proyecto de bilingüismo.
- En un apartado de respuestas abiertas, algunos profesores/as insistían en la necesidad de que la formación esté muy directamente relacionada con lo que pasa en las aulas, que promueva la reflexión y que permita modificar la práctica.

d) Por último, cabe referirse al Documento *Planificación estratégica de FUHEM 2011/2014 y a los Planes aprobados para el Área Educativa en este periodo*. En el primero se establecen, por parte del Patronato de FUHEM, algunos ejes y líneas prioritarias de acción que han de tener su consecuencia en la determinación de los objetivos y la planificación de acciones formativas para este periodo. Se refieren a:

- La elaboración de un Libro Blanco de la educación en FUHEM que promueva el debate con vistas a la reformulación del Proyecto Educativo de la Fundación.
- La coordinación de la actividad de todos los centros educativos en torno a un proyecto único, afianzando y actualizando su modelo organizativo en torno a criterios y principios compartidos.
- La paulatina homogeneización organizativa de los centros en lo que se refiere a régimen de funcionamiento y procedimientos de gestión.

Los planes de trabajo del Área para los años 2012,2013 y 2014 recogerán estas prioridades y las concretarán en una serie de objetivos, algunos de los cuales deberán ser tenidos muy en cuenta para la elaboración del Plan de formación.

Toda esta reflexión previa supone el punto de partida del establecimiento de prioridades y líneas de trabajo en torno a la formación de los docentes en FUHEM. El Plan que se presenta en estas páginas tendrá vigencia durante los cursos 12/13 y 13/14 y se completará con la propuesta específica de actividades para cada uno de ellos.

1. Aspectos organizativos

1.1. Responsabilidad en la planificación de la formación

- En el diseño y desarrollo de la formación participarán, aunque con distintos niveles de implicación, la Dirección del Área Educativa (director y responsable de formación), el Comité de Directores/as y el Consejo Asesor.
- La Dirección de Recursos Humanos intervendrá en aspectos administrativos o formales y podrá asesorar en la realización de determinadas actividades (cursos sobre dirección, recursos humanos, etc.). Colaborará de forma directa con la Dirección de Área en el diseño de instrumentos de evaluación de necesidades de formación y de evaluación de los cursos y en la planificación de cursos específicos para el personal no docente, así como en la determinación de criterios generales sobre la organización y gestión del Plan.
- La responsabilidad final recaerá en la Dirección de Área Educativa.

1.2. Obligatoriedad de la formación

- Si bien la formación permanente se considera un elemento esencial de perfeccionamiento y reciclaje profesional, no se contempla, en principio, la obligatoriedad en la asistencia a actividades concretas. En contrapartida, el tiempo dedicado a formación no se computará dentro del horario (lectivo o complementario) establecido con carácter general para el profesorado.
- No obstante, y dado que se considera que la formación no puede ser ajena al funcionamiento ordinario de los centros y que las estructuras y contenidos de la coordinación docente constituyen ámbitos 'formativos' privilegiados, se procurará que algunas actividades formativas puedan encajar en dichas estructuras, siempre que estén relacionadas con sus objetivos y contenidos de trabajo.
- Cuando determinadas circunstancias hagan obligatoria la asistencia a alguna actividad de formación (Proyectos del centro, implantación de medidas y programas, Libro Blanco, etc.), la dirección de cada centro arbitrará las fórmulas necesarias para compensar al profesorado en el cómputo total de horas complementarias.
- En todo caso, FUHEM valorará de forma especial la participación del profesorado en actividades de formación en los procesos de selección, conversión de contratos y movilidad del profesorado.

1.3. Aspectos económicos

- Las acciones de formación tendrán una partida asignada en los presupuestos generales del Área Educativa para el año, con relativa independencia de la posibilidad de recuperar parte de los gastos que se generen a través de la

Fundación tripartita. Estos presupuestos especificarán con claridad las partidas y conceptos, que se han de corresponder con el diseño global de la formación.

- Al inicio de cada curso escolar, la Dirección del Área Educativa y la Responsable de Recursos Humanos, con el asesoramiento del Comité de Directores/as, establecerán criterios para el pago a ponentes. Estos criterios serán de obligado cumplimiento en todas las actividades formativas desarrolladas por los centros o de carácter intercentros. Existirán algunas salvedades cuando sea preciso contar con proveedores externos de formación, con los que podrán negociarse tarifas específicas.

1.4. Plan de detección de necesidades de formación

- Antes de definir los objetivos, contenidos y metodología de cada Plan de Formación, la Dirección del Área Educativa, junto con la Responsable de Recursos Humanos, promoverá un proceso de detección de necesidades de formación a través de una encuesta al profesorado y de consulta a los Equipos Directivos de los centros.

1.5. Registro, evaluación y certificación de las actividades de formación

- La Dirección de Área Educativa, junto a la Responsable de Recursos Humanos, diseñará instrumentos específicos para registrar y evaluar las actividades de formación que se organizan y realizan en el área. Estos instrumentos permitirán valorar la calidad y la coherencia en las actividades desarrolladas. También permitirán hacer un seguimiento individual de las acciones desarrolladas por los trabajadores.
- Los instrumentos de evaluación de las acciones serán de obligada aplicación en todas las acciones formativas, excepto en las de carácter externo o en las jornadas, congresos, etc.
- Estos instrumentos deberán ser complementarios y compatibles con los que establece con carácter obligatorio la Fundación Tripartita en las actividades que financia.
- Al término de cada acción formativa, la Dirección del Área Educativa expedirá un certificado a cada asistente que haya desarrollado como mínimo un 80 % de la actividad. Este documento se entregará también en las actividades que sean certificadas por la Fundación Tripartita.

2. Concepción global, modalidades, objetivos, contenidos y metodología de la formación

2.1. Concepción global y modalidades

- Es importante tener en cuenta que la formación no puede circunscribirse a una serie de modalidades o acciones concretas. La formación impregna de alguna manera todas y cada una de las estructuras de coordinación de los centros, se pone en marcha cuando un grupo de profesores/as planifica y desarrolla un Proyecto de Innovación, cuando asiste a una jornada de debate o de trabajo, cuando planifica el curso en un marco de colaboración con los otros, cuando elabora una memoria individual o compartida sobre el transcurso de un año académico, etc. También se materializa en las iniciativas que cada uno de los profesores y profesoras desarrolla por cuenta propia fuera del contexto de FUHEM: el desarrollo de estudios de postgrado o de otros grados, la asistencia a eventos formativos de cualquier tipo, la participación en foros diversos, entre otras.
- No obstante, para articular de un modo integral las acciones previstas, se prevé que la Formación de los trabajadores de la Fundación se organice, con carácter general, en 2 niveles o modalidades:

A) Acciones de formación diseñadas y organizadas por la Dirección del Área Educativa. Entre otras posibles:

- Programas de formación de nuevos profesores.
- Programas de formación de los tutores de nuevos profesores (TNP).
- Programas de formación conjunta del profesorado de los centros (formación inter-centros).
- Programas de formación dirigidos a los Equipos Directivos de los Centros.
- Programas de formación dirigidos a los Departamentos de Orientación.
- Programas de formación destinados a apoyar programas comunes en el conjunto de los centros (Bilingüismo, TIC, etc.).
- Congresos, Jornadas, Seminarios abiertos a la participación del profesorado y a la comunidad.

B) Acciones de formación diseñadas y organizadas por los centros:

- Acciones específicas de cada uno de los centros dirigidas a distintos colectivos y estructuras (claustro, etapas, ciclos, departamentos, equipos docentes, etc.).
- Acciones diseñadas en el contexto de los Proyectos de Innovación y financiadas con cargo a los mismos dirigidas a sus integrantes o abiertas a la participación del profesorado.
- Acciones abiertas a la participación de profesorado de otros centros.

- Las acciones serán, en su mayor parte, presenciales, aunque paulatinamente irán incorporándose acciones que puedan desarrollarse On-line.
- Existe un ámbito de formación relacionado con la implantación del Proyecto Bilingüe español-inglés que será diseñado en colaboración con los responsables del Proyecto CBC de UCETAM en el que se encuentran involucrados nuestros centros.
- En el periodo de vigencia de este Plan cobrarán especial importancia las acciones que se planifiquen para articular los debates sobre el Libro Blanco de la Educación en FUHEM
- También deben ser tenidas en cuenta, en la concepción general de la formación en los centros de FUHEM, la participación en acciones diseñadas fuera del ámbito de los centros o la dirección del Área, por ejemplo:
 - Acciones o programas de formación diseñadas por las AFAS o AMPAS y destinadas a las familias del alumnado.
 - Acciones externas en las que miembros de FUHEM sean invitados a participar.
- Por el momento no se contemplan en este Plan acciones de formación abiertas a la participación de profesorado de otros centros (con excepción de las jornadas de debate o de la participación esporádica de centros con los que colaboremos).
- Con carácter complementario, FUHEM prestará su apoyo a las acciones individuales de formación que desarrollen de forma autónoma los trabajadores y que sean consideradas de interés para los objetivos de la formación en la FUHEM. Para ello, establecerá cada año, a través de un *Convocatoria de ayudas a la formación*, los requisitos, procedimiento y cuantía de las ayudas. Estas acciones podrán presentar distintas modalidades, establecidas por los proveedores de dicha formación.
- Tanto la Dirección del Área Educativa como los Directores/as de cada uno de los centros deberán concretar, para cada año, los aspectos esenciales y actividades planificadas para dar cumplimiento a este Plan de Formación en su ámbito de competencia.

2.2. Objetivos

- La formación de los trabajadores docentes de los centros de FUHEM persigue, como *objetivo general*, contribuir a la mejora del Proyecto Educativo de FUHEM en sus aspectos organizativos y curriculares, a través de la reflexión sobre la práctica, con la colaboración de expertos en las distintas temáticas.
- *Las acciones planificadas desde la Dirección del Área educativa en el periodo de vigencia de este Plan perseguirán sobre todo:*
 - Fomentar el sentido de pertenencia a FUHEM.

- Garantizar una mayor coherencia de las concepciones educativas del profesorado de los centros en torno al Proyecto Educativo global.
- Apoyar las estructuras de organización comunes a todos los centros (Equipos directivos, tutores de nuevos profesores, Departamentos de Orientación, etc.) para dotarlas de herramientas para el desarrollo del Proyecto Educativo de FUHEM.
- Contribuir a los debates organizados en torno al Libro Blanco de la Educación en los Centros de FUHEM para la redefinición del Proyecto Educativo.
- Fomentar la colaboración con otras entidades de interés para el desarrollo de nuestro Proyecto Educativo.
- *Las acciones planificadas por los centros* tratarán de conseguir:
 - Apoyar los procesos de innovación y mejora de cada uno de los centros.
 - Generar espacios para el diálogo y el debate en los que puedan basarse las decisiones organizativas y curriculares.
 - Responder a las necesidades más inmediatas relacionadas con los planes de trabajo y programaciones propias de cada centro (proyectos de innovación, programas específicos, cambios organizativos, etc.).
 - Promover procesos internos de reflexión sobre la práctica en los que se fomente el trabajo colaborativo.
- *El apoyo a las acciones individuales de formación* perseguirá los mismos objetivos de carácter general establecidos en el Plan de Formación, aunque dejará mayor libertad a los docentes para desarrollar actividades de carácter externo en función de sus propios intereses y expectativas sobre los contenidos y modalidades más adecuadas. Se concretará en una Convocatoria Anual elaborada por la Dirección del Área Educativa y la Responsable de Recursos Humanos, en la que se establecerán criterios para la concesión de ayudas, coherentes con los objetivos de formación.

2.3. Contenidos de la formación

- Aunque en coherencia con lo expresado en el apartado de 'concepción global', el contenido de la formación resulta difícil de anticipar y acotar, ya que puede estar influido no sólo por opciones más generales sino por necesidades que surgen de la propia dinámica de desarrollo del Proyecto educativo, conviene fijar algunos contenidos que, por lo expuesto en este documento, pueden considerarse prioritarios.
- En el periodo de vigencia de este Plan se considerarán contenidos prioritarios de la formación:
 - La reflexión conjunta sobre el Proyecto Educativo de FUHEM.
 - La organización de los centros (estructuras de coordinación, gestión de grupos de trabajo, distribución de horarios, etc.).

- La incorporación de las señas de identidad de FUHEM al desarrollo de las propuestas curriculares (temática eco-social, valores, etc.).
- La metodología y la organización del aula para el fomento del aprendizaje cooperativo.
- La inclusión educativa y las estrategias más adecuadas de respuesta a la diversidad del alumnado.
- La mejora de la convivencia en los centros y la resolución de los conflictos.
- Las inteligencias múltiples y la inteligencia emocional.
- La puesta en marcha de Proyectos de especial interés para FUHEM: Bilingüismo, Nuevas Tecnologías, Soberanía alimentaria.

2.4. Aspectos metodológicos y de organización de las acciones. Ponentes, expertos, etc.

2.4.1. Aspectos metodológicos

- Las acciones planificadas deben combinar de manera adecuada la reflexión teórica y la reflexión sobre la práctica. Es recomendable que las aportaciones teóricas traten de responder a cuestiones o experiencias analizadas o discutidas previamente.
- Se recomienda que todas las acciones de formación que lo permitan cuenten con algunas horas de trabajo personal o colectivo fuera del contexto de las sesiones planificadas presenciales y que algunas sesiones finales se planifiquen tras algún tiempo de reflexión desde las anteriores.
- También es recomendable que se aprovechen las posibilidades que brindan las TIC tanto en el transcurso de las sesiones de formación como fuera de ellas (antes o después de la acción o la sesión). Puede ser interesante crear grupos de discusión por los integrantes de la acción, participar en Blogs o foros de debate, compartir lo aprendido, etc.

2.4.2. Sedes de formación

- Se procurará que las acciones de formación intercentros se desarrollen en el 'espacio Abierto FUHEM' de la Sede Central. Algunas acciones abiertas (jornadas, debates, seminarios) podrían requerir la utilización de otros espacios más amplios. Las acciones organizadas en colaboración con otras entidades podrán desarrollarse fuera del espacio de FUHEM. Las acciones planificadas por los centros se desarrollarán en cada uno de ellos.

2.4.3. Momento del año y duración de las acciones y sesiones de formación

- Se procurará planificar acciones que concentren un buen número de sesiones en el mes de septiembre y a lo largo de los meses de octubre y noviembre.
- En la medida de lo posible no se planificarán sesiones de formación en las 3 semanas previas a la finalización de cada trimestre. Se procurará no planificar ninguna sesión a lo largo de todo el mes de Junio.
- En la primera semana de Julio podrán planificarse algunas acciones de formación intensivas que no se consideren prioritarias dentro del Plan de Formación y que, en todo caso, tendrán carácter voluntario.
- Las acciones de Formación Inter-centros se desarrollarán los martes a partir de las 17,15 horas en días lectivos y podrán anticiparse en días no lectivos o de jornada intensiva. Los centros no podrán planificar acciones propias en ese día de la semana, sin el visto bueno de la Dirección del Área Educativa. Deberán determinar con antelación un día de la semana para la formación.
- Los cursos, seminarios o acciones específicas de formación deberán tener una duración mínima de 6 horas (para poder ser financiados a través de la Fundación Tripartita) y máxima de 25 horas presenciales, aunque podrán determinarse algunas horas adicionales de trabajo no presencial (hasta un 20 % salvo que se trate de modalidad on-line o semi-presencial). Se certificarán el total de horas presenciales y no presenciales.
- Las sesiones presenciales de formación podrán tener una duración de entre 2 y 3 horas como máximo. Se recomienda que, en lo posible, tiendan a desarrollarse en 2 horas, para mejorar su eficacia, salvo en periodos de jornada intensiva o no lectivos.
- No obstante, dependiendo de la modalidad de la acción podrá determinarse otra duración, inferior en el caso de que coincidan con estructuras de coordinación, o superior si resulta imprescindible o si se trata de acciones intensivas.

2.4.4. Ponentes y proveedores de formación

- Es importante que las acciones de formación combinen la presencia de ponentes internos y externos. Para ello será necesario que la Dirección de los centros identifique a las personas que puedan asumir esta función dentro de los centros y les solicite la elaboración de propuestas de formación bien fundamentadas.
- Los ponentes externos que se incorporen a acciones de formación planificadas por FUHEM deberán unir, a su condición de expertos conocedores de la temática desarrollada, capacidad de colaboración, comunicación y dinamización de grupos, que garantice un adecuado nivel de participación y reflexión de los asistentes.

- Cuando se considere conveniente, determinadas acciones de formación podrán ser encargadas a entidades externas proveedoras de formación (universidades, Fundaciones, Equipos de ponentes o ponentes individuales) que podrán diseñar, de acuerdo con el responsable interno de la acción, los objetivos, contenidos y dinámica de trabajo.

2.5. Evaluación del Plan

- A lo largo de todo el periodo de vigencia del Plan irán evaluándose de manera particular cada una de las acciones puestas en marcha, a través de los instrumentos diseñados a tal fin.
- Al finalizar cada uno de los dos años académicos de vigencia del Plan se realizará una evaluación general por parte del Comité de Directores (con la presencia de la Responsable de Recursos Humanos) sobre la adecuación de los objetivos, contenidos y metodología de las acciones de formación desarrolladas y su calidad.
- Al finalizar el periodo de vigencia del Plan se elaborará y aplicará una nueva Encuesta al profesorado en la que se intentará:
 - Analizar la participación en las actividades planificadas por parte de los colectivos destinatarios.
 - Recoger la valoración de los interesados sobre el Plan de Formación desarrollado.
 - Detectar nuevas necesidades y demandas de formación para el establecimiento del siguiente Plan.
- Con los resultados de todas las estrategias anteriores, la Dirección del Área Educativa elaborará un Informe Final, en Septiembre de 2014, sobre el que se basarán las principales decisiones del nuevo Plan de Formación para el siguiente periodo. Este informe y el nuevo Plan serán debatidos en el seno del Consejo Asesor y en el Comité de Directores/as.

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROPUESTAS PARA EL CURSO 2012/2013

Por el momento hay planificadas una serie de acciones para el curso 2012/2013, aunque todavía no están diseñadas todas las actividades. La Oferta de Formación se actualizará en la Web institucional www.fuhem.es/educacion