

 	<h1 style="margin: 0;">FITXA DE PROCÉS</h1>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

PC3-06 Gestionar les activitats d'orientació professional

1. **Nom del procés i codi:** Gestionar les activitats d'orientació professional, PC3-06
2. **Objectiu i abast:** Dotar als estudiants de la Universitat de les competències necessàries per a poder gestionar el propi projecte professional. Es persegueix que els estudiants hagin adquirit la informació, coneixements i habilitats per millorar la seva ocupabilitat a través de les tasques realitzades en les sessions individuals i grupals.
3. **Propietari / Responsable de gestió:** Responsable de l'Eix de Docència i Aprenentatge / Coordinador de pràctiques
4. **Tipus de procés (Estratègic, Clau o Suport):** Clau
5. **Descripció:**

Les activitats d'orientació professional que s'ofereixen estan orientades a: treballar eines per a la presa de decisions amb relació a la carrera professional de l'estudiant; conèixer els canals i les eines per apropar-se a les oportunitats del mercat laboral, com la preparació de CVs i cartes de motivació, i formar en competències transversals o 'soft skills', és a dir, totes aquelles habilitats interpersonals i aptituds no tècniques que ajuden a desenvolupar una feina de forma exitosa (treball en equip, autolideratge, comunicació efectiva, oratòria, planificació i gestió del temps, entre d'altres). Per fer-ho, l'ESIHMar a disposició de l'alumnat dues estratègies prioritàries:

- El Pla d'Acció Tutorial (PAT)

Consisteix en un programa de tutorització i acompanyament al llarg dels anys d'estudi el qual disposa d'un itinerari extra-curricular en el que tractar qüestions relatives a l'adquisició de competències i segons el moment formatiu de l'estudiantat. En el cas concret de l'estudiantat de 4t curs, el PAT té el propòsit d'orientar l'estudiantat en la confecció del perfil professional (CV i carta de motivació), així com resoldre dubtes relatius al mercat laboral. L'organització del PAT depèn de la coordinació d'aquest, qui té com a funció principal vetllar per al bon funcionament i recollir propostes de millora i nous continguts per a les tutories grupals, les quals són recollides a les reunions de seguiment anual.

- Jornada d'inserció laboral:

Anualment, l'ESIHMar celebra la seva pròpia jornada d'inserció laboral on es conviden múltiples entitats empleadores perquè puguin presentar les seves ofertes laborals. Aquesta jornada s'emmarca en les darreres setmanes del curs acadèmic i és dirigida a l'estudiantat de 4t curs. La seva organització depèn de la coordinació de pràcticum qui, amb anterioritat, s'encarrega de convidar a totes aquelles institucions que poden aportar contingut rellevant i amb les que l'escola hi manté una relació de col·laboració en termes de pràctiques clíniques. Aquestes institucions es

 <small>Centre adscrit a la</small> 	FITXA DE PROCÉS		Codi	DE1-02/02
			Versió	02
			Data	08.06.2023

componen tant per centres assistencials on les estudiants poden iniciar la seva trajectòria professional, com entitats en les que continuar la seva etapa formativa pel que fa a l'especialitat.

L'objectiu principal de la jornada és, per tant, per una banda, que les institucions empleadores puguin explicar la seva oferta professional i, d'altra, que les estudiants puguin resoldre els seus dubtes relatius a l'etapa que inicien després de graduar-se. Així mateix, atesa la naturalesa de la professió infermera, en aquesta sessió es reserva un espai important per al Col·legi Oficial d'Infermeres i Infermers de Barcelona (COIB), qui informa l'estudiantat sobre les gestions a realitzar per a poder tramitar la seva col·legiació abans d'introduir-se en el mercat laboral. Finalment, també s'ofereix informació sobre les possibilitats de formació continuada que es disposen a l'ESIHMar, ja sigui amb la formació de màster (universitari o propi), formació breu i doctorat.

6. Participació dels grups d'interès en la presa de decisions (taula grups d'interès i participació)

PDI	Detecten necessitats i formulen propostes a la direcció .
PAS	-----
Estudiants	Valoren les activitats en les quals han participat a través d'enquestes de satisfacció.
Ocupadors	Formen part del Parc Salut Mar, des d'on poden aportar informació sobre tendències i necessitats del mercat laboral i fer suggeriments de millora.

7. Retiment de comptes

La rendició de comptes externa pren forma a través de la informació que es publica a la pàgina web de l'escola, on s'informa de tot el catàleg de serveis que ofereix i on es poden consultar els diferents serveis posats a disposició d'aquest col·lectiu.

8. Calendari del procés:

- Programació per curs acadèmic. L'oferta d'activitats es pot consultar a la web

9. Aplicacions/Sistemes d'informació

- Pàgina Web
- Moodle

 <small>Centre adscrit a la</small> 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DE PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

10. Indicadors

Indicador			Ubicació
Codi SGIQ	Nom	Responsable de la gestió	Enllaç
ESIM_I34	Nombre d'accions d'orientació professional realitzades a l'escola	Coordinador de pràctiques	Veure catàleg d'indicadors
ESIM_I35	Percentatge d'usuaris del servei d'orientació professional individualitzada	Coordinador de pràctiques	Veure catàleg d'indicadors
ESIM_I36	Satisfacció dels participants amb la Jornada d'orientació professional	Coordinador de pràctiques	Veure catàleg d'indicadors

11. Documentació (taula amb Codi, nom, tipus (entrada/sortida), responsable, ubicació i publicació)

Codi SGIQ	Codi al diagrama	Nom	Tipus (Entrada/sortida)	Ubicació
DC3-06/01	A	Infografia de la Jornada.	Sortida	Moodle-estudiantat
DC3-06/02	B	Enquesta de satisfacció amb el PAT dirigida a l'estudiantat.	Sortida	Google-Forms
DC3-06/03	C	Enquesta de satisfacció dirigida a estudiantat i grups d'interès.	Sortida	Google-Forms
DC3-06/04	D	Propostes de millora	Sortida	R:\EU-qualitat

12. Revisió, seguiment i millora

La revisió del procés es du a terme amb caràcter anual per part del responsable de gestió i és validat pel seu propietari. El seguiment i revisió queda plasmat en l'Informe de Revisió del SGIQ (IRSGIQ) que aprova la Comissió de Qualitat.

Per a la revisió d'aquest procés es tenen en compte:

- La vigència dels objectius que el procés persegueix.
- La idoneïtat de les accions descrites en el procés.
- La participació dels agents implicats i dels grups d'interès.
- L'adequació i els resultats dels indicadors dels processos.

 	<h2 style="margin: 0;">FITXA DE PROCÉS</h2>	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

- Les incidències (si n'hi ha) notificades a partir del procés *PS5-03 Gestionar els suggeriments i queixes*.

El procés de revisió pot materialitzar-se en forma de les següents sortides:

- Canvis en la fitxa del procés.
- Canvis en el catàleg d'indicadors.
- Noves propostes de millora que s'introduiran en el Pla de millora que acompanya l'IRSGIQ.
- Nous continguts dins del Manual del SGIQ.

13. Vinculació amb altres processos:

- **PC2-01 Programar i verificar un nou títol de grau o màster**, atès que mitjançant la realització de les activitats d'orientació professional es poden obtenir inputs per detectar necessitats i tendències al mercat.
- **PC2-02 Fer el seguiment de les titulacions:** d'acord amb la *Guia per al seguiment de les titulacions de Grau i Màster d'AQU*, cal fer una valoració dels serveis d'orientació laboral/professional al subestàndard 5.1 *Els serveis d'orientació acadèmica suporten adequadament el procés d'aprenentatge i els d'orientació professional faciliten la incorporació al mercat laboral*. Cal valorar l'adequació de les activitats a l'hora de facilitar la inserció laboral.
- **PC2-03 Modificar un títol de grau i màster.** A través de les activitats d'orientació professional, com les pràctiques curriculars, es pot arribar a determinar possibles modificacions del pla d'estudis de la titulació, en aquest cas en relació amb aquestes pràctiques, o de les competències de la titulació.
- **PC2-04 Acreditar els títols de grau i màster universitari:** d'acord amb la *Guia per a l'acreditació de les titulacions oficials de Grau i Màster d'AQU*, cal fer una valoració dels serveis d'orientació laboral/professional al subestàndard 5.1 *Els serveis d'orientació acadèmica suporten adequadament el procés d'aprenentatge i els d'orientació professional faciliten la incorporació al mercat laboral*. Cal valorar l'adequació de les activitats a l'hora de facilitar la inserció laboral.
- **PC2-05 Gestionar l'extinció o reverificar un títol de grau i màster universitari**, entenent que l'extinció del títol significa l'extinció dels serveis d'orientació professional pensats per aquell títol.
- **PS5-03 Gestionar els suggeriments i queixes**, atès que a través d'aquest procés es poden determinar noves propostes de millora pel que fa a la gestió dels serveis d'orientació professional.

14. Documents de referència

- [Estatuts de la UPF](#)

 <small>Centre adscrit a la</small> 	FITXA DE PROCÉS	Codi	DE1-02/02
		Versió	02
		Data	08.06.2023

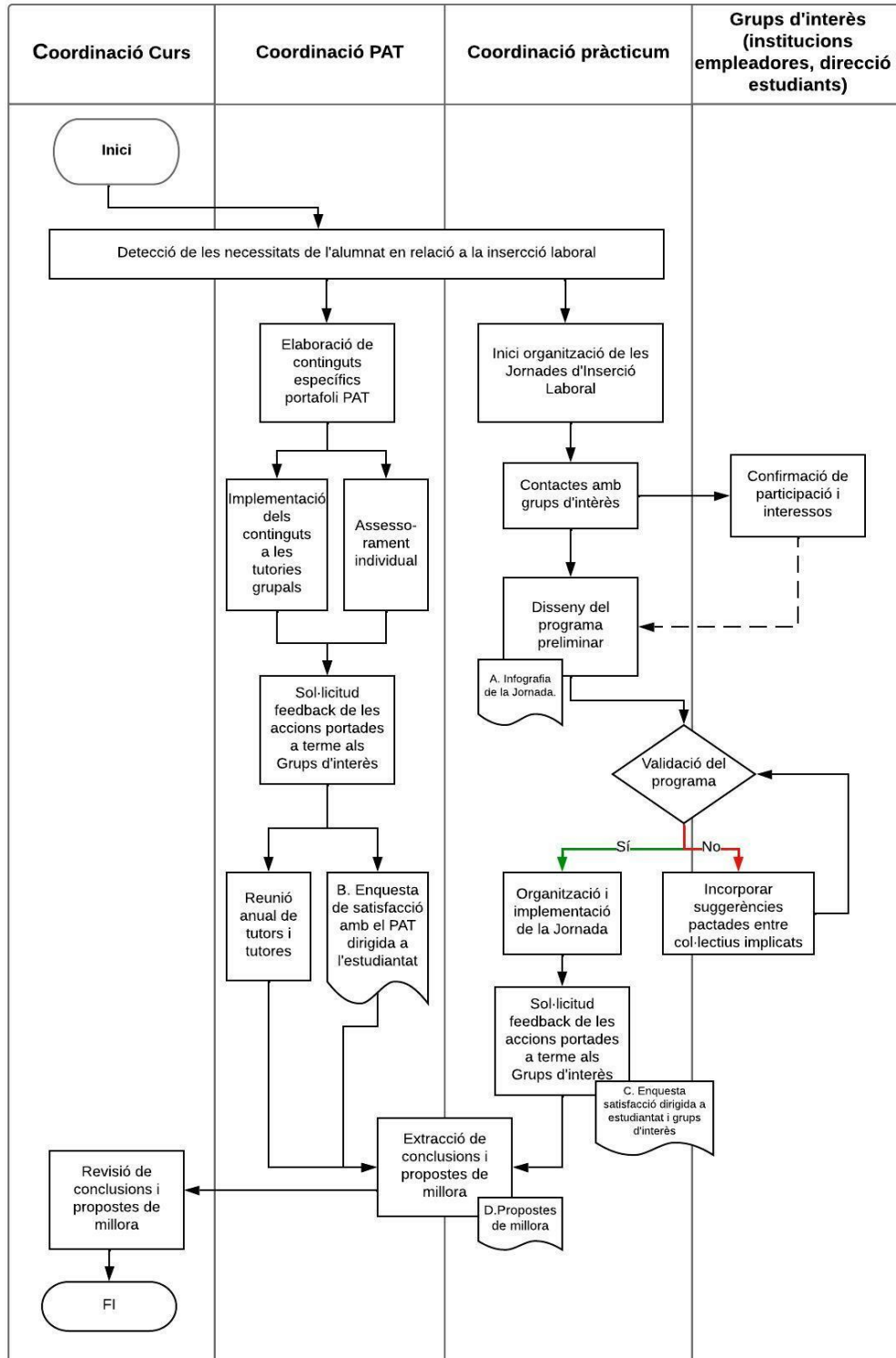
15. Revisions

Versió	Data	Descripció
1	Novembre 2022	Inicial
2	Octubre 2023	S'ha fet la versió 02 de la fitxa del procés per canvi de logotip.
3	Maig 2024	Es revisa la fitxa i no es realitza cap canvi.

Codi	DE1-02/02
Versió	02
Data	08.06.2023

16. Diagrama de flux

PC3-06 Gestionar les activitats d'orientació professional



Estat: Validat Valida diagrama: Responsable de l'Eix de Docència i Aprenentatge Data: 08/06/2022