

TERMOS DE REFERENCIA TÉCNICO/A DE FORMACIÓN

Área de Proxectos-Formación

Descrición do posto:

Técnico/a de Formación

Lugar de Traballo:

Sede de FEGADACE, rúa Galeras, nº. 17, 2º, oficina 5; 15705 Santiago de Compostela. Con saídas frecuentes para a execución das actividades que lle son propias (información, sensibilización, divulgación, etc.) así como para coordinación con as asociacións federadas, outros/as colaboradores/as, ou a outros lugares onde se desenvolvan actividades que requiran da súa presenza e coordinación.

Relacións Xerárquicas e Técnicas:

O/a técnico/a de formación responderá xerárquica e tecnicamente ante a Directora da federación. Reportará de maneira periódica á xunta directiva e asemblea xeral de socios, de ser requirido pola directora ou a xunta directiva.

Estratéxica e tecnicamente coordinarase e reportará á Directora e ao Comité de Direccións Técnicas conformado polas directoras/es das asociacións federadas.

Obxectivo do posto

Impulsar o deseño, execución, seguimento e xustificación do programa de formación, externa e interna, de FEGADACE. Realizar a xestión técnica e operativa dos proxectos, programas e accións de formación sobre dano cerebral adquirido para profesionais e persoas externas ao movemento asociativo, así como sobre mellora da práctica profesional para as profesionais e persoas que conforman o movemento (5 entidades membro da FEGADACE).

Principais funcións e responsabilidades:

A) Programas de formación externa

- Detectar e avaliar as necesidades formativas sobre o dano cerebral adquirido no ámbito xeográfico e de actuación da FEGADACE e as entidades membro: deseñar, planificar e supervisar, en colaboración coa directora e o equipo técnico, os plans de formación así como facilitar a coordinación operativa na súa área de traballo.
- Deseño, baixo a supervisión da dirección e comité de direccións das asociacións, do Plan Anual de Formación Externa de FEGADACE.
- Propor intervencións a ser realizadas pola federación para a mellora da formación e capacitación dos grupos profesionais e non profesionais vencellados á atención e coidados das persoas con dano cerebral e as súas familias

- Impartir as accións de formación recollidas no Plan Anual de Formación Externa, en materia de dano cerebral adquirido, dirixidas a diferentes grupos diana (poboación xeral, poboación escolar, profesionais socio-sanitarias, etc.) en coordinación coas asociacións federadas e o equipo técnico da federación
- Identificación de provedores e colaboradoras/es para a execución das actividades formativas
- Planificación, preparación e seguimento dos cursos e todas accións formativas.
- Xestión documental das accións formativas (alumnado, material didáctico, aulas, plataformas, formadores/as) e realización de todas as tarefas administrativas que lle sexan propias.
- Xestión da plataforma e-learning "Escola Dano Cerebral de FEGADACE".
- Manter encontros necesarios con institucións colaboradoras, entidades federadas ou outras para garantir a correcta planificación e execución das accións formativas.
- Execución, seguimento e xustificación técnica dos programas de formación de promovidos pola federación.
- Apoiar, cando necesario, a traballo social e resto equipo técnico, na execución das actividades de sensibilización e concienciación (Charlas, obradoiros, sesións informativas, etc.) dirixidas á poboación galega, recollidas nas intervencións de promoción de saúde e prevención do dano cerebral, no marco de proxectos como "Dano Cerebral: Promove, Entende, Actúa", "Camiñando polo Dano Cerebral", "Convenio Nominativo con Política Social", etc.

B) Programas de formación interna

- Apoiar na identificación de accións formativas para o equipo técnico da federación, así como no deseño do Plan Anual de Formación Interna.
- Identificar e/ou organizar actividades formativas dirixidas ás profesionais das asociacións federadas, tal como: Encontros formativos, Cursos de curta duración especializados para profesionais, Congresos, etc.
- Participar, co equipo técnico, na organización de Xornadas, Conferencias, Seminarios e outras accións de divulgación e promoción do coñecemento sobre o dano cerebral, así como en calquera actividade de xeración e divulgación do coñecemento planificada nos programas operativos.

C) Funcións transversais:

- Participar nas planificacións periódicas, execución e avaliación dos proxectos en curso
- Participar na elaboración memorias anuais técnicas e económicas de cada proxecto.
- Participar na planificación, programación, execución e avaliación de estudos e investigacións para a xeración de coñecemento científico sobre dano cerebral.
- Participación activa na implantación do Plan Estratégico 2020-2023 para a mellora dos procesos da federación, así como na elaboración de planificacións operativas anuais.
- Colaborar na elaboración de memorias anuais (de actividades e de utilidade pública) e outros documentos de balance e rendición de contas sobre a actividade global da entidade.

- Participar en todas as reunións e encontros de coordinación internos e periódicos do equipo de traballo, así como en outros que poidan ser requiridos segundo demandas específicas.
- Coordinación permanente coas asociacións federadas e apoio na planificación e execución de actividades e programas orientadas á mellora da calidade de vida das persoas con dano cerebral e as súas familias (promoción da autonomía persoal, información e apoio a familias, respiros, inclusión social e laboral, ocio, ABVD, etc.)
- Manterse informada/o das novidades e tendencias nos ámbitos temáticos de discapacidade, dano cerebral adquirido, atención sociosanitaria, equidade de atención, participación cidadá, entre outras, para propor melloras continuas e asegurar a calidade das intervencións.
- Participación activa en grupos de traballo, específicos do movemento asociativo, ou de redes e plataformas sociais e de discapacidade, que poidan serlle asignadas.
- Apoio e soporte técnico á Dirección e resto de equipo, desde o punto de vista técnico, na programación, execución e xustificación das actividades.
- Realización de tarefas que poidan xurdir e cuxa responsabilidade de execución sexa consensuada e distribuída de maneira equilibrada entre os distintos membros do equipo.
- Facer o correcto uso de ferramentas, instrumentos e materiais de traballo sobre a súa responsabilidade, con garantías de seguridade necesarias

Requisitos esixidos:

A) Perfil académico

- Titulado/a Universitario/a (Licenciatura, Diplomatura ou Grao) en Pedagogía, Psicopedagogía, Educación Social, Socioloxía, ou afíns.
- Formación pedagóxica relacionada coa discapacidade, dependencia, dano cerebral, dixitalización servizos sociais, coidados informais no ámbito da discapacidade,...
- Desexable formación de Pos-Grao (Mestrado) en Intervención Social, Discapacidade, Dependencia ou Política Social; Técnicas Pedagóxicas e/ou cursos específicos en habilidades sociais, xestión de programas sociais, traballo en equipo.
- Imprescindible formación técnica en *moodle* e coñecementos avanzados en administración de plataformas en *moodle/e-learning*.
- Formación e experiencia en implantar iniciativas e proxectos sociais en todo o seu ciclo e ámbitos: (i) identificación de accións con metodoloxías participativas; (ii) formulación, planificación e execución con Enfoque do Marco Lóxico, Xestión por Resultados
- Manexo avanzado de ferramentas informáticas básicas (Word, Excel, PowerPoint, Bases de Datos, Internet).
- Coñecemento superior dos idiomas galego e castelán falado e escritos. Valorarase especialmente o coñecemento de inglés (nivel B2).

B) Experiencia profesional

- Experiencia previa, mínimo de 1 ano en posto similar, desenvolvendo funcións propias de técnica/o de programas de formación, asesoría pedagóxica, impartición de accións formativas no ámbito social e da discapacidade.

- Experiencia previa, mínimo 1 ano, como docente/ responsable de formación/ facilitadora de cursos e obradoiros ou outras accións formativas no ámbito social, de atención á discapacidade, dependencia, ou de índole sanitario.
- Experiencia administración de plataformas, coñecementos en moodle e linguaxe de programación das plataformas e-learning.
- Desexable experiencia mínima de 1 ano, consolidada e contrastada, en xestión de expedientes coa Xunta de Galicia.
- Experiencia previa en planificación, execución, seguimento e avaliación técnica de proxectos sociais, con enfoque do marco lóxico.
- Elevado grao de especialización no ámbito da discapacidade, prioritariamente dano cerebral ou discapacidade intelectual e cognitiva, en xeral.
- Coñecemento dos recursos sanitarios e sociais existentes no seu ámbito de actuación (Galicia).
- Dispoñibilidade de mobilidade xeográfica na comunidade autónoma de Galicia.

C) Perfil competencial

- Excelentes habilidades de comunicación e docencia.
- Alta capacidade de planificación e organización.
- Capacidade de resolución de problemas, dinamismo e pro-actividade.
- Flexibilidade e capacidade de adaptación ás necesidades da base social.
- Identificación cos valores e misión e compromiso coa organización.
- Asertividade e empatía.
- Alta orientación a traballo por obxectivos e resultados.
- Fundamental orientación para traballo en equipo.