



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
**Institut Santa Eulàlia**





## Servei d'assessorament

# A qui pot interessar aquest servei ?

A totes aquelles **persones que tinguin experiència laboral** però que **no tinguin cap acreditació o titulació oficial** i /o vulguin **millorar la seva qualificació professional** .

## Què és ?

El servei d'assessorament s'adreça a les **persones adultes interessades en obtenir una diagnosi de les seves possibilitats formatives** i de promoció professional i **conèixer l'itinerari formatiu més adequat per aconseguir-ho**.



## **Servei d'assessorament**

# Què suposa?

El servei d'assessorament suposa **realitzar de dos a tres entrevistes** amb un professor, el qual l'orientarà i el guiarà segons els indicis detectats en l'intercanvi d'informació cap a una possible **validació** (convalidació) d'aquests aprenentatges professionals.



## Servei d'assessorament

# Quins documents porta l'aspirant?

L'aspirant ha de portar:

- **Certificat de vida laboral.**
- **Certificats d'empresa** on s'expliquin les tasques i funcions realitzades
- **Certificats, títols** i documents que acreditin la **formació realitzada** al llarg de la vida laboral.






# Servei d'assessorament

## Què fa l'aspirant?

L'aspirant omple **dos dossiers:**

- De la seva trajectòria professional
- Un dossier d'autoavaluació



### Dossier de la trajectòria professional

Nom i cognoms de la persona usuària:

DNI:  correu electrònic:

telèfon:

Data inici servei d'assessorament:

Autoavaluació de la trajectòria professional					
1					
2	Cicle Formatiu Grau Superior Administració i finances				Data
3	Persona usuària				
4	Persona assessora:				
5					
6	Indiqueu capacitats i coneixements, si els teniu, en relació als Resultats d'aprenentatge següents, i si els heu adquirit per experiència laboral o en activitats socials, per formació o per ambdues.				
7					
8	<b>Mòdul 1: Comunicació i atenció al client - 132 hores</b>				
9					
10					
11	<b>UF 1: Processos de comunicació oral a l'empresa i atenció al client (33 hores)</b>				
12					
13					
14					
15					
16	<b>Grau de capacitat i coneixements en relació a:</b>				
17	les tècniques de comunicació institucional i promocional, distingint entre internes i				EXPERIÈNCIA



## **Servei d'assessorament**

# **Un cop acabades les entrevistes...**



L'aspirant rep un **informe d'assessorament** on se li proposa:

- La **validació d'uns mòduls o unitats formatives** del cicle formatiu.
- **L'itinerari** formatiu a seguir per poder obtenir el **Títol de FP** o el **Certificat de Professionalitat**





## **Servei d'assessorament**

# Quins costs té:

**60 €** (Preu públic)

### *Bonificacions del 50%*

- *Famílies nombroses categoria general*
- *Membres famílies monoparentals*

### *Exempcions*

- *Famílies nombroses categoria especial*
- *Persones amb declaració de minusvàlua de grau igual o superior al 33%*



## Servei d'assessorament

# Com fem la sol·licitud ?

- **TELEMÀTIQUES** ( amb formulari ) al web del centre [www.santaeulalia.cat](http://www.santaeulalia.cat)
- per CORREU ( amb full sol·licitud ) : [sar@santaeulalia.cat](mailto:sar@santaeulalia.cat)
- a SECRETARIA DEL CENTRE ( amb full sol·licitud )
  
- **Fulls de sol·licitud :**
  - A **consergeria** del centre ( dilluns a divendres de 8 a 21h )
  - Al web del centre : [www.santaeulalia.cat](http://www.santaeulalia.cat)
  
- Període oficial ( de setembre a mitjans d'octubre )
- Però si queden places **vacats, resta obert al llarg del curs**  
*Consultar la pàgina web*



## Servei d'assessorament

# Sessió informativa ?:

El dia 22 d'octubre a les 19h, cal portar:

- Full de **SOL·LICITUD** imprès amb les dades personals i signat
- Fotocòpia del DNI, NIE o Passaport, acompanyat de l'original per a la seva verificació

# Primera entrevista ?:

A partir del 22 d'octubre, cal portar

- Full de **INSCRIPCIÓ** imprès amb les dades personals i signat
  - **Resguard de pagament** del preu establert.
  - **Informe de vida laboral** de la Tresoreria General de la Seguretat Social

## Servei d'assessorament

# Per més informació ?:

**web : [www.santaeulalia.cat](http://www.santaeulalia.cat)**

**correu : [sar@santaeulalia.cat](mailto:sar@santaeulalia.cat)**

**tel : 93 731 40 80 ext 211**

**Carlos López**

## Normativa vigent

RESOLUCIÓ ENS/1891/2012, de 23 d'agost, d'organització de diverses mesures flexibilitzadores i actuacions en la formació professional inicial  
DOGC. Núm. 6220 – 26.9.2012