

PLA DE FORMACIÓ DE L'ANY 2026



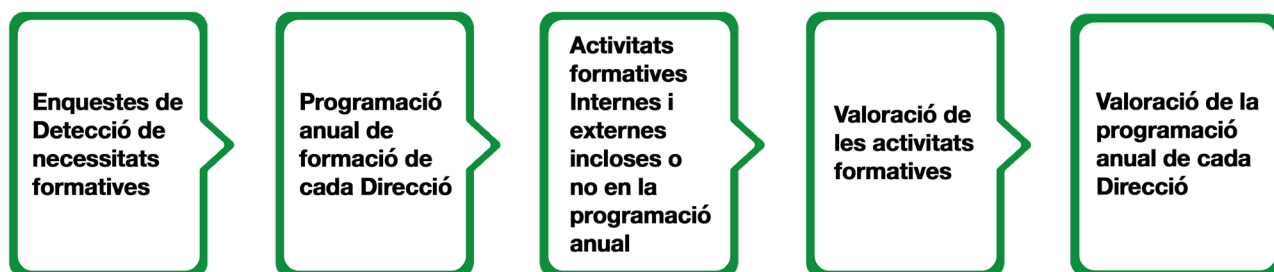
ÍNDEX DE CONTINGUTS

INTRODUCCIÓ.....	3
PROGRAMACIÓ DE CADA DIRECCIÓ	4
FUNDACIÓ UAB - DIRECCIÓ ECONOMICA FINANCERA I DE PATRIMONI.....	4
FUNDACIÓ UAB -DIRECCIÓ JURÍDICA I DE RH	8
FUNDACIÓ UAB-DIRECCIÓ DE SERVEIS DOCENTS:.....	10
FUNDACIÓ UAB-COMUNICACIÓ I PROMOCIÓ FUAB	15
FUNDACIÓ UAB-QUALITAT DOCENT	16
PROGRAMACIÓ TRANSVERSAL ORGANITZADA I / O PROMOGUDA PER LA DIRECCIÓ JURÍDICA I DE RH	17

INTRODUCCIÓ

El pla de formació de la Corporació UAB, **s'inicia amb l'enquesta de detecció de les necessitats formatives** que s'envia cada dos anys a totes les persones treballadores, amb l'objectiu de recopilar la informació necessària per a poder elaborar un pla de formació que doni resposta a les necessitats de formació actuals i futures, amb una formació de qualitat adequada per a totes les persones treballadores, i que estigui alineat amb els objectius estratègics de la Corporació UAB.

Un cop s'ha fet la detecció de necessitats formatives, cada Direcció elabora **la programació anual per al personal del seu àmbit** que, juntament amb la **formació en temes transversals** que puguin ser d'interès per a tota la Corporació UAB i que es proposen des de la Direcció jurídica i de RH, configuren el **pla de formació anual de la Corporació UAB**.



Un cop s'ha elaborat el pla de formació es passa a treballar amb les **activitats formatives**.

Les accions formatives han de facilitar el desenvolupament de les capacitats tècniques i les competències actitudinals de les persones treballadores, i dotar-les de coneixements, eines i estratègies que els permetin abordar amb eficàcia els reptes i les situacions que es troben diàriament i afavorir l'evolució professional, atenent el seu benestar i els valors corporatius.

Les accions formatives poden ser internes, externes o d'autoaprenentatge i dur-se a terme a iniciativa de la Direcció Jurídica i de RH, de la Direcció corresponent o de la mateixa persona treballadora.

Cada acció formativa s'avalua per analitzar la qualitat de les accions i veure si aquestes han cobert les necessitats

Al final de cada any **cada Direcció fa l'autoavaluació del pla de formació** per al personal del seu àmbit per analitzar l'impacte de la formació i valorar la realització d'activitats futures.

L'enquesta de detecció de necessitats formatives dels anys 2026-2027 es va enviar a principis de novembre de 2026 i hi van participar 97 persones de Corporació UAB, de les quals 68 persones eren de la Fundació UAB.

PROGRAMACIÓ DE CADA DIRECCIÓ

La programació anual de cada Direcció de la Fundació UAB , per l'any 2026, és la següent:

FUNDACIÓ UAB - DIRECCIÓ ECONOMICA FINANCERA I DE PATRIMONI

Acció	Inici	Final	Objectiu	Destinatari
Eines ofimàtiques: Excel, Power Point, Canva, IA, etc...	Gen_26	Des_26		Tècnics/ques Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit-Economia
Fiscalitat, Comptabilitat i Finances, Tresoreria	Gen_26	Des_26		Tècnics/ques Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit-Economia
Analítica de Summa FUAB (SAP)	Gen_26	Des_26		Tècnics/ques Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit-Economia/
Intel·ligència artificial aplicada a la gestió de tasques i processos" (Imprescindible)	Gen_26	Set_26	Agilitzar i automatitzar de tasques i processos del lloc de treball.	Comercials Operatius/ves, Logística i Manteniment Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CC
EXCEL" (Imprescindible)	Gen_26	Set_26	Avançar en el seu ús per manejar i relacionar dades.	Comercials Operatius/ves, Logística i Manteniment Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CC
"Eines col·laboratives Office 365 (TEAMS, PLANNER)" (Recomanable)	Gen_26	Set_26	Millora en la planificació i la gestió de projectes compartits	Comercials Operatius/ves, Logística i Manteniment Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CC

Idiomes (Anglès + francès i italià de negocis)" (Molt necessari)	Gen_26	Set_26	Comunicació i gestió comercial amb clientela i públic. Obertura a mercats europeus propers.	Tècnics/ques, Comercials Operatius/ves, Logística i Manteniment Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CC,
"Sostenibilitat aplicada als esdeveniments / Esdeveniments responsables" (Necessari)	Gen_26	Set_26	Millorar les habilitats per gestionar personal al seu càrrec	Tècnics/ques, Comercials Operatius/ves, Logística i Manteniment Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CC,
"Protocol institucional i corporatiu en esdeveniments" (Recomanable)	Gen_26	Set_26	Especialització en gestió d'actes institucionals i/o corporatius.	Tècnics/ques, Comercials Operatius/ves, Logística i Manteniment Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CC,
"Claus comunicatives i relacions que impulsen equips de treball". (Molt necessari)	Gen_26	Set_26	Gestió i optimització del treball en equip.	Tècnics/ques, Comercials Operatius/ves, Logística i Manteniment Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CC,
Habilitats de comunicació" + "Parlar en públic". (Necessari)	Gen_26	Set_26	Millorar la comunicació i la gestió comercial (oral i escrita) amb la clientela i les persones usuàries.	Tècnics/ques, Comercials Operatius/ves, Logística i Manteniment Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CC,
"Principis bàsics de la intel·ligència emocional" (Recomanable)	Gen_26	Des_26	Gestió positiva de les emocions per assolir objectius professionals i personals.I.	Comercials Operatius/ves, Logística i Manteniment Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CC

FORMACIONS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA Redacció de concursos	Gen_26	Març_26	La integració de Vila Universitària del suport informàtic i la nova unitat de Desenvolupament de Projectes requereix disposar de coneixements en aquest àmbit per el redactat de plecs tècnics en concursos públics.	Tècnics/ques amb responsabilitats, Informàtica
Servidor AS400 Administració, gestió i programació en entorns AS400	Gen_26	Març_26	Tenir coneixements d'administració de l'entorn AS400 que es la plataforma de gestió de Vila Universitària.	Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit Informàtica
Ubiquiti	Gen_26	Març_26	Tenir coneixements tècnics per gestionar la xarxa de l'Edifici, Casa Convalescència.	Tècnics/ques Informàtica
Xarxes CISCO / Meraki	Gen_26	Març_26	Tenir coneixements tècnics i poder gestionar pel nostre compte la xarxa CISCO / Meraki que es la implantada a Vila	Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit Informàtica
LEGIONEL·LA	Gen_26	Juny_26	Tenir els coneixements i capacitats per a gestionar instal·lacions de l'edifici CONEIXEMENTS I CAPACITATS PER A GESTIONAR INSTAL·LACIONS D'EDIFICIS I LA LEGIONEL·LA SEGONS NORMATIVA	Tècnics/ques amb responsabilitats, Manteniment
AUTOCAD 2D	Gen_26 Oct_26	Abril_26 Nov_26	Refrescar coneixements i posar-se al dia amb la	Tècnics/ques Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsa-

			nova versió Auto- cad 2D	bles d'Àmbit- Manteniment
Anglès	Gen_26	Des_26	Practicar i reforçar coneixements de la llengua anglesa	Tècnics/ques amb responsabilitats, Manteniment
Usabilitat del model Chat GPT, versió Pro, i configuració de l'espai de treball comú dels membres de l'equip.	Abril_26	set_26	Millorar el procésos interns de l'equip	Tècnics/ques, Tècnics/ques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit CiE
Business italian for intermediate	Gen_26	Des_26	Millorar el nivell d'italià en el sector de negocis.	Tècnics/ques CiE
Disseny i estructura de llocs web institucionals	Gen:26	Des_26	Dissenyar pàgines web i d'implantar-hi millores	Tècnics/ques amb responsabilitats CiE

FUNDACIÓ UAB -DIRECCIÓ JURÍDICA I DE RH

Acció	Inici	Final	Objectiu	Destinataris
Conversa en anglès	Gen_26	Des_26	millora de les competències de llengua anglesa	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats Responsables d'àmbit
Ofimàtica	Gen_26	Des_26	millora de les competències en ofimàtica per adaptar-se a les noves formes de treballar.	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats Responsables d'àmbit
Actualització de normativa i procediments aplicables	Gen_26	Des_26	mantenir coneixements actualitzats de normativa i procediments aplicables en cada àmbit	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats Responsables d'àmbit
Català	Gen_26	Des_26	millora de les competències de llengua Catalana	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats Responsables d'àmbit
Habilitats comunicatives	Gen_26	Des_26	Seguir millorant en les competències de comunicació oral i escrita	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats Responsables d'àmbit
Intel·ligència artificial : usos professionals , eines i prevenció de riscos en matèria de protecció dades	Gen_26	Des_26	Conèixer les diferents eines i usos de la IA com a suport per millorar l'eficiència i la productivitat . Preve-	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats

			nir els riscos en matèria de protecció de dades que es puguin derivar del seu ús.	Responsables d'àmbit
Benestar emocional	Gen_26	Des_26	Proporcionar eines de benestar emocional	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats Responsables d'àmbit
Lideratge i coordinació d'equips	Gen_26	Des_26	Millora continua de la coordinació i l'organització de l'equip	Responsables d'àmbit i Tècnics/Tècniques amb responsabilitats

FUNDACIÓ UAB-DIRECCIÓ DE SERVEIS DOCENTS:

Acció	Inici	Final	Objectiu	Destinatari
ACTIVITAT CONJUNTA EQUIP HUMÀ DSD - Comunicació amb la generació Z (la unitat de formació de la UAB va realitzar un taller per l'Àrea d'Afers Acadèmics el maig de 2025, formadora Arantza Danés.)	Abril_26	Maig_26	Prendre consciència dels hàbits de comunicació de la generació Z i obtenir un enfoc per a una comunicació més efectiva, que sigui creativa i adaptada als interlocutors sense descuidar els aspectes formals. Es proposen tallers conjunts per tal de fomentar l'intercanvi d'experiències i la cohesió.	Administratius/ves Coordinadors/es Docents, Docents Directors/Directores, Tècnics/ques, Tècnic/ques amb responsabilitats i Responsables d'Àmbit de SA
LIDERATGE TRANSFORMACIONAL: motivació d'equips i alineació d'objectius individuals/col·lectius.	Oct_26	Nov_26	Reforç d'un estil de lideratge basat en la motivació dels equips i en el foment de la creativitat. Reforç del treball col·laboratiu i la cooperació. Es proposa una sessió conjunta i presencial per tal de fomentar l'intercanvi d'experiències i la cohesió.	Directors/Directores, Tècnics/ques amb responsabilitats i Responsables d'Àmbit de SA
Eines per l'atenció a alumnes amb neurodivergències	Juliol_26	Set_26	Desenvolupar habilitats socioemocionals aplicades a la docència i a l'atenció als alumnes. Millora de l'atenció a necessitats específiques. Reducció de les situacions d'estress i/o de conflicte a l'aula i als espais de suport. Millora de la gestió de conflictes.	Administratius/ves Coordinadors/es Docents, Docents Directors/Directores, Tècnics/ques, Tècnic/ques amb responsabilitats i Responsables d'Àmbit de SA

Eines IA generativa per a docents	Gen_26	Set_26	Formació pràctica que introdueixi com es pot utilitzar la IA per crear i adaptar material docent per realitzar activitats participatives i metodologies innovadores: a) Dissenyar materials docents i activitats innovadors que millorin la participació i redueixin l'absentisme b) Ajudar a donar suport a l'avaluació o al feedback amb els estudiants (rúbriques, preguntes,...) c) Adaptar materials a diferents tipologia d'estudiant (inclosos amb necessitats educatives) d) Comunicació estudiants (simplificar respostes o gestió de consultes) Altres... Això pot ser en un curs o en diversos, donada la multitud de temes a tractar	Coordinadors/es, Docents, Docents TDH
Eines IA generativa per a Coordinacions/Direccions	Gen_26	Set_26	Eines pràctiques per reduir càrrega administrativa, millorar la comunicació amb docents i estudiants i optimitzar processos de coordinació. a) Facilitar la realització d'informes de seguiment, actes de reunions, etc b) Generar resums i anàlisi de dades acadèmiques	Coordinadors/es, Docents, Directors/es, i Responsables d'Àmbit TDH

			c) Creació plans d'acció o quadres de tasques per tal de poder millorar o preveure les càrregues de treball i poder-les agilitzar d) Ajuda per la coordinació d'equips, assignatures, etc e) Ajudar o facilitar el procés de comunicació amb els docents, estudiants i gestors Això pot ser en un curs o en diversos, donada la multitud de temes a tractar	
Altres cursos possibles relacionats amb competències emocionals o interpersonal, gestió del canvi, etc: a) Atenció i comunicació alumnat (o també treballadors) en situacions emocionalment complexes b) Gestió del canvi i adaptació institucional (com afrontar canvis freqüents ja siguin normatius, organitzatius o bé tecnològics) c) Gestió de conflictes en entorns docents (afrontar conflictes entre alumnes, entre docents o entre docents i alumnes) d) Cursos en innovació docent i desenvolupament de classes participatives (millorar participació i reduir absentisme)	Gen_26	Des_26	Millorar competències emocionals, comunicatives i de gestió dels equips i de les aules. Millorar la gestió i fer entorns d'aprenentatge i de treball més eficients i inclusivament a tots els nivells.	Administratius/ves Coordinadors/es Docents, Docents Directors/Directores, Tècnics/ques, Tècnic/ques amb responsabilitats i Responsables d'Àmbit TDH
Gestió conflictes amb estudiants i professorat	Gen_26	Juny_26	Reduir l'estrès de l'equip humà proporcionant eines per tal de gestionar conflictes amb estudiants difícils i professors exigents.	Administratius/ves, Coordinadors/es Docents, Directors/Directores, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats SA
Implantació intel·ligència Artificial a processos administratius i fluxos de feina i Eines d'AI generativa per la gestió acadèmica: horaris, consultes email d'estudiants, gestió de certificats, matricules, etc...	Juliol_26	Set_26	Augmentar la productivitat de l'equip amb l'automatització de tasques i l'efectivitat en processos	Administratius/ves, Coordinadors/es Docents, Directors/Directores, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats SA

IA aplicada a la docència - Eines d'AI generativa per la gestió docent i d'activitats a l'aula: preparació continguts i metodologies, disseny d'activitats adaptatives, rúbriques i feedback automatitzat. formatius	Oct_26	Des_26	Educació en les noves eines d'IA i les seves possibilitats dins de l'aula per tal de fomentar l'aprenentatge i el coneixement de la matèria impartida.	Coordinadors/es Docents, Docents, Directors/es SA
Gestió pressupostària - Conceptes bàsics de la gestió pressupostària. Principis pressupostaris - Estructura del pressupost - Planificació i aprovació del pressupost - Execució del pressupost - Liquidació - Rendiment de comptes i avaluació	Abril_26	Set_26	Millorar la gestió pressupostària per aconseguir una gestió més eficient dels recursos econòmics de la Fundació.	Administratius/ves, Bibliotecaris/àries, Logística i manteniment, Directors/es, Tècnics/Tècniques, Tèc-nics/Tècniques amb responsabilitats i Responsables d'Àmbit. BJL
Powerautomate Mapatge de processos, Identificar què és realment imprescindible, Detectar colls d'ampolla Digitalització de processos, Pas de correu → formulari, Pas d'Excel manual → base de dades compartida, Introducció a l'automatització, Quan té sentit automatitzar, Quan no (per evitar sobrecomplicar), Eines de comunicació per a la docència (idiomes, recursos per a una millor comunicació i manteniment de l'interès, altres)	Feb_26 Nov_26	Abril_26	Optimitzar i simplificar els procediments (Reduir correus, evitar duplicitats, minimitzar errors manuals i simplificar la informació que es demana)	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats GA
Formularis digitals	Gen_26 Jul_26	Març_26 Set_26	Lligat a l'automatització de processos, aquesta formació normalitzaria la informació que sol·licitem evitant haver de demanar dades diverses vegades. Disseny de formularis eficients Validació de dades . Formularis: Propostes de contractació, sol·licituds de pagament, dades de docència, inscripcions a esdeveniments	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats GA

Aprofundir en el coneixement i l'ús de les eines informàtiques i de comunicació vinculades a la gestió acadèmica, com ara Sigm@ (especialment els mòduls de taxes i de gestió de títols) i TCS, i Jira.	Abr_26 Nov_26	Juny_26 Des_26	Conèixer millor, actualitzar i aprofundir en l'ús d'eines habituals de treball i comunicació amb la	Administratius/ves, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats GA
Disseny i planificació de noves formacions. Identificar necessitats formatives emergents, definir continguts i competències clau, estructurar programes coherents i assegurar la seva viabilitat acadèmica i operativa	Abril 26	Juny 26	Detectar necessitats emergents, crear programes actuals i rellevants, garantir una oferta formativa ajustada al sector professional. També busca impulsar la col·laboració amb experts i institucions per assegurar una formació pràctica i vinculada al món laboral.	Coordinadors/es Docents Directors/Directores Responsables d'Àmbit AGD
Intel·ligència Artificial. Conceptes fonamentals de la IA, les seves aplicacions més comunes i els principis que en permeten una utilització responsable. Visió sobre com funcionen els models d'IA, quines oportunitats generen i quins límits i reptes plantegen en l'àmbit professional. Aspectes de funcionament i elements a tenir en compte.	Gener 26	Juny 26	Oferir una base sòlida sobre la IA, facilitar la comprensió dels seus usos pràctics i promoure un ús responsable a la tecnologia. També capacitar els participants perquè identifiquin oportunitats d'aplicació en el seu entorn professional.	Administratius/ves, Coordinadors/es Docents, Docents, Directors/Directores, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit AGD
Gestió de dades. Principis bàsics del treball amb dades, des de la seva captura i organització fins a la interpretació i l'ús per a la presa de decisions. Oferir una visió clara de com estructurar, analitzar i garantir la qualitat de les dades en entorns professionals.	Gener 26	Juny 26	Oferir coneixements essencials per gestionar dades de manera efectiva, comprendre els processos bàsics d'anàlisi i gestió, i fomentar un ús responsable orientat a resultats. També identificar oportunitats de millora a partir de la informació disponible i aplicació a entorns reals.	Administratius/ves Coordinadors/es Docents, Directors/Directores, Tècnics/Tècniques, Tècnics/Tècniques amb responsabilitats, Responsables d'Àmbit AGD

FUNDACIÓ UAB-COMUNICACIÓ I PROMOCIÓ FUAB

Acció	Inici	Final	Objectiu	Destinataris
Nivell C2 de Català	Abr_26	Set_26	Millora de la qualitat i l'ús de la llengua catalana	Tècnics/ques i Tècnics/ques amb responsabilitats
Paquet Adobe: Premier i Photoshop	Juliol_26	Des_26	Millora del coneixement del programari d'edició de vídeos	Tècnics/ques i Tècnics/ques amb responsabilitats
Power BI	Juliol_26	Des_26	Gestió de les bases de dades	Tècnics/ques i Tècnics/ques amb responsabilitats

FUNDACIÓ UAB-QUALITAT DOCENT

Acció	Inici	Final	Objectiu	Destinataris
Power BI Bàsic.	Gen_26	Març_26	Gestionem les dades obtingudes de les enquestes de satisfacció. Volem canviar el sistema de comunicació dels resultats a les coordinacions de les diferents modalitats formatives centralitzant l'emmagatzematge de les dades. Voldrem centralitzar també les dades referents als indicadors del sistema d'assegurament intern de la qualitat.	Tècnics/ques
Llistes de Sharepoint. Configuració i administració.	Abril_26	Juny_26	Totes les dades que treballem amb el Sistema d'assegurament intern de la qualitat ho treballarem amb llistes de SharePoint fins que puguem normalitzar-ho i desenvolupar una eina pròpia amb els companys d'informàtica.	Tècnics/ques
Tècniques de negociació	Juliol_26	Set_26	La gestió de la qualitat i el medi ambient exigeix una coordinació constant amb moltes persones. Per garantir-ne l'efectivitat, calen recursos per arribar a acords que, a vegades, suposen sol·licitar als companys tasques fora de les seves funcions habituals.	Tècnics/ques

PROGRAMACIÓ TRANSVERSAL ORGANITZADA I / O PROMOGUDA PER LA DIRECCIÓ JURÍDICA I DE RH

La programació anual prevista per la Direcció Jurídica i de RH per a la Corporació UAB, per al 2026, és la següent:

Acció	Inici	Final	Objectiu	Destinataris
Formació en prevenció de riscos. Obligatòria	Gen_26	Des_26	Garantir a les persones treballadores una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva, en compliment d'allò establert a l'article 19 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.	Tot el personal de la Corporació UAB
Formació en prevenció de riscos. No obligatòria	Gen_26	Des_26	Oferir a les persones treballadores una formació teòrica i pràctica, suficient i adequada, en matèria preventiva.	Tot el personal de la Corporació UAB
Anglès	Feb_26	Des_26	Millorar les competències de llengua anglesa.	Tot el personal de la Corporació UAB
Català C2	Feb_26	Des_26	Millorar les competències en llengua catalana.	Tot el personal de la Corporació UAB
Igualtat	Feb_26	Des_26	Formació i Sensibilització en igualtat.	Tot el personal de la Corporació UAB
Teletreball	Feb_26	Des_26	Adquirir eines habilitats i competències per al teletreball.	Tot el personal de la Corporació UAB que inici el teletreball i que no hagi realitzat la formació, el 2023.
Sessió formativa Corporació UAB	Feb_26	Des_26	Fomentar un punt de trobada de totes les institucions de la Corporació UAB amb una activitat de formació que pugui ser d'interès general.	Tot el personal de la Corporació UAB

Activitats formatives de la UAB, amb plaça disponible	Feb_26	Des_26	Vehicular l' oferta formativa de la UAB, amb places disponibles, per si pot interessar	Tot el personal de la Corporació UAB
Ms Excel i Power bi	Feb_26	Des_26	Millorar les competències d' Excel.	Tot el personal de la Corporació UAB
Formació en temes de benestar físic i emocional	Feb_26	Des_26	Proporcionar eines per al Benestar físic i emocional.	Tot el personal de la Corporació UAB
Habilitats comunicatives	Feb_26	Des_26	Continuar millorant en aquest àmbit	Tot el personal de la Corporació UAB
Gestió i coordinació d'equips	Feb_26	Des_26	Continuar millorant en aquest àmbit	Tot el personal de la Corporació UAB amb gestió i coordinació d'equips.
Gestio del temps i reunions efectives	Feb_26	Des_26	Aprendre a gestionar el temps de manera eficaç	Tot el personal de la Corporació UAB
Curs en Gestió de Documents i Arxiu a l'Empresa	Gen_26	Des_26	Millorar la gestió i conservació d'arxius, documents i expedients, de manera especial en format digital.	Tot el personal de la Corporació UAB
Usos de la IA en l'entorn professional	Feb_26	Des_26	Conèixer les diferents eines i usos de la IA com a suport per millorar l'eficiència i la productivitat . Prevenir els riscos en matèria de protecció de dades que es puguin derivar del seu ús.	Tot el personal de la Corporació UAB
RCP	Feb_26	Des_26	Reconèixer una aturada cardiorespiratòria i aplicar RCP i DEA amb eficàcia.	Tot el personal de la Corporació UAB
Reciclatge RCP	Feb_26	Des_26	Actualitzar i reforçar les habilitats per realitzar RCP i utilitzar el DEA amb seguretat	Tot el personal de la Corporació UAB