



Activitats

1. Busca a la xarxa i explica què és el programari Apache Hadoop i amb quin àmbit de la indústria 4.0 el relacionaries.

Apache Hadoop és un programari de codi obert dissenyat per a l'emmagatzematge i el processament distribuït de grans volums de dades (Big Data). Es relaciona principalment amb l'àmbit de Big Data, que és un dels pilars de la Indústria 4.0, ajudant a transformar dades en coneixement útil per millorar l'eficiència, la productivitat i la innovació.

2. Explica quins són els possibles nínxols de feina de la ciberseguretat.

Resposta oberta. Alguns exemples són els següents:

1. **Analista de seguretat informàtica:** Monitoritza sistemes i xarxes per detectar amenaces, investiga incidents i proposa mesures de protecció.
2. **Especialista en resposta a incidents davant d'atacs o bretxes de seguretat.**
3. **Pentester** (tester de penetració): Simula atacs per trobar vulnerabilitats en sistemes i elabora informes amb recomanacions per millorar la seguretat.
4. **Administrador de seguretat de xarxes:** Configura firewalls, VPNs i sistemes de detecció d'intrusos. Garanteix la seguretat a la infraestructura de xarxa.
5. **Consultor en ciberseguretat:** Assessora empreses sobre polítiques, normatives i bones pràctiques. Dissenya estratègies de protecció adaptades a cada organització.
6. **Especialista en compliment normatiu** : Assegura que l'empresa compleixi lleis i realitza auditories i gestiona riscos legals.
7. **Enginyer de seguretat en programari:** Desenvolupa aplicacions segures i implementa controls d'accés, xifrat i validació de dades.
8. **Investigador en ciberseguretat:** Estudia noves amenaces, codi maliciós (malware) i tècniques d'atac. Contribueix al desenvolupament de ferramentes i solucions innovadores.
9. **Formador o educador en ciberseguretat:** Imparteix cursos, tallers i capacitacions. Promou la conscienciació sobre bones pràctiques digitals.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

3. Al següent enllaç de la Unió Europa es descriuen quins són els avantatges de l'ús de *big data*:

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/es/policies/big-data>

a) Quines creus que són les competències personals i professionals per treballar amb grans volums de dades?

- Competències Professionals (Tècniques i Analítiques):

Coneixements en estadística i matemàtiques per interpretar dades, aplicar models predictius i validar resultats; Programació i maneig d'eines; Gestió de bases de dades; Enginyeria de dades; Visualització de dades (Saber comunicar troballes de manera clara i efectiva a través de gràfics i dashboards); Coneixement del negoci (Entendre el context empresarial per traduir dades en decisions útils).

- Competències Personals (Soft Skills):

Pensament crític i analític (Capacitat per qüestionar, interpretar i validar les dades i les seues implicacions); Curiositat i aprenentatge continu; Comunicació efectiva (Saber explicar conceptes complexos a persones no tècniques); Treball en equip (Col·laborar amb perfils diversos -enginyers, analistes, responsables de negoci-); Gestió del temps i organització (Prioritzar tasques i manejar múltiples fonts de dades simultàniament); Ètica i responsabilitat en l'ús de dades.

b) És important tenir en compte aspectes ètics i de privadesa en la seva utilització?

Sí, cal respectar la privadesa, la seguretat i l'ús just de la informació.

4. Explica quines són les diferències entre realitat virtual, animació 3D i simulació 3D. Quines possibles aplicacions concretes té cadascuna? En quines professions o llocs de treball n'és fonamental l'ús?

La **realitat virtual (RV)** submergeix l'usuari en un entorn digital complet on interactua com si fos present en aquest món, mentre que l' **animació 3D** crea imatges en moviment d'objectes i personatges tridimensionals, i la **simulació 3D** recrea sistemes o processos complexos del món real en un entorn virtual amb finalitats d'anàlisi o entrenament.

La **RV** es fa servir per a experiències immersives, l' **animació 3D** per a entreteniment i publicitat, i la **simulació 3D** per a formació professional i anàlisi tècnica.

- **Exemples** d'aplicacions concretes:



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

✓ Realitat Virtual:

- Entreteniment: Videojocs, parcs temàtics, experiències immersives en esdeveniments.
- Educació: Visites virtuals a museus, recreació d'esdeveniments històrics.
- Arquitectura i disseny: Recorreguts virtuals per edificis i espais.
- Medicina: Entrenament de cirurgians, teràpia per a fòbies, rehabilitació.
- Turisme: Visites virtuals a destinacions turístiques, exploració de llocs històrics.

✓ Animació 3D:

- Cinema i televisió: Pel·lícules d'animació o efectes especials en pel·lícules.
- Videojocs: Creació de personatges, escenaris, i efectes visuals.
- Publicitat: Anuncis publicitaris amb efectes visuals impressionants.
- Arquitectura i disseny: Presentacions de projectes arquitectònics en moviment.

✓ Simulació 3D:

- Enginyeria: Proves de disseny de màquines, anàlisi de fluxos de fluids, simulació de processos industrials.
- Medicina: Simulació d'operacions quirúrgiques, entrenament de personal mèdic.
- Aviació: Entrenament de pilots en simuladors de vol.
- Defensa: Entrenament de soldats en simuladors de combat.

• **Professions/Ocupació:**

- ✓ Realitat Virtual: Desenvolupadors de RV, dissenyadors d'experiències immersives, tècnics de RV, artistes 3D per a RV.
- ✓ Animació 3D: Animadors 3D, modeladors 3D, artistes d'efectes visuals, directors d'animació, dissenyadors de videojocs.
- ✓ Simulació 3D: Enginyers de simulació, especialistes en modelatge i animació 3D, formadors en simuladors, analistes de sistemes.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

5. Busca a internet quin significat té la paraula token relacionada amb *blockchain* i determina quines utilitats i avantatges ofereix a la indústria. Explica breument els diferents tipus de tokens que hi ha.

Un token és un actiu digital que pot representar: Valor econòmic (com una criptomoneda); Drets de propietat; Accés a serveis o productes; o la participació en decisions.

- Utilitats i avantatges per a la indústria:

-Finances descentralitzades: Permeten préstecs, intercanvis i rendiments sense intermediaris.

-Tokenització d'actius: Representar béns físics (immobles, obres d'art, accions) en forma digital per facilitar-ne el comerç.

-Transparència i traçabilitat en les transaccions (millora l'auditoria i la confiança).

-Tokens com a punts de fidelització o recompensa en programes de clients.

-Tokens que donen accés exclusiu a comunitats, esdeveniments o continguts digitals.

Tipus de Token	Descripció	Exemple
Utility Token	Dóna accés a serveis o productes dins una plataforma.	BAT (Brave), GNT (Golem)
Security Token	Representa actius financers regulats (accions, bons).	tZERO, Securitize
Governance Token	Permet votar en decisions de plataforma descentralitzada.	UNI (Uniswap), MKR (MakerDAO)
Stablecoin	Token el valor del qual està vinculat a un actiu estable (com el dòlar).	USDT, USDC, DAI
NFT (Token no fungible)	Representa un objecte únic, com a art digital o col·leccionables.	CryptoPunks, Bored Ape
Asset-backed Token	Recolzat per actius físics (or, immobles).	PAXG (or), RealT (immobles)



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

6. Per assegurar-te que realment has entès la informació recopilada a l'activitat anterior, farem un exercici pràctic sobre els tokens. Dividits en grups de cinc estudiants, trieu un producte que us interessi, per exemple: cafè, xocolata, roba, etc. Cada grup ha d'investigar com es pot utilitzar la tecnologia *blockchain* i els tokens per rastrejar la traçabilitat del producte escollit des del seu origen fins al consumidor final. Haureu de respondre aquestes preguntes:

Resposta oberta. Un exemple de proposta de solució per a la xocolata:

1. Registre en origen (cultiu del cacau): Cada lot de cacau es registra a la blockchain amb dades com a ubicació, data de collita, pràctiques agrícoles, certificacions (orgànic, comerç just). Es pot fer servir un token per representar aquest lot específic.
2. Processament i transformació: Quan el cacau es converteix en pasta, mantega o pols, s'actualitza l'historial del token amb informació del procés (temperatura, maquinària, qualitat).
3. Transport i logística: Cada moviment del producte es registra: qui el transporta, condicions demmagatzematge, rutes, temps.
4. Fabricació de la xocolata: Es vincula el token del cacau amb el producte final, registrant ingredients, processos, certificacions.
5. Distribució i venda: El consumidor pot escanejar un codi QR a l'envàs i veure tota la història del producte en temps real.

a) Com es registra la informació a la *blockchain* ?

Suposem que un agricultor collita cacau: Registra el lot a la blockchain amb un token que el representa. Cada actor a la cadena de subministrament (transportista, processador, fabricant) afegeix informació a l'historial del token. El consumidor final pot escanejar un codi QR i veure tota la història del producte, des de l'origen fins a la botiga.

b) Quins tipus de dades es poden «tokenitzar» (per exemple, origen, procés de producció, distribució)?

- **Origen** (producció agrícola): Identificador del lot de cacau; Ubicació geogràfica de la finca; Data de collita; Certificacions (orgànic, comerç just, etc.); Dades del productor (nom, cooperativa, pràctiques sostenibles).
- **Processament**: Tipus de transformació (fermentació, assecat, mòlta); Paràmetres tècnics (temperatura, humitat, temps); Planta processadora i ubicació; Resultats de control de qualitat.
- **Distribució i logística**: Informació del transportista; Condicions de transport (temperatura, humitat); Rutes i temps de lliurament; Punts de control i escaneig.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

- **Fabricació del producte final :** Ingredients utilitzats; Lot de producció; Data de fabricació i caducitat; Certificacions sanitàries i de qualitat.

- **Comercialització i venda:** Punt de venda; Codi de producte i QR per a traçabilitat; Informació de màrqueting (origen, història del producte); Programes de fidelització o recompenses amb tokens.

c) Com pot accedir el consumidor a aquesta informació?

1. Codi QR a l'envàs: El producte (per exemple, una rajola de xocolata) porta un codi QR imprès. En escanejar-lo amb el mòbil, s'accedeix a una **plataforma web o app** que mostra tota la informació registrada a la blockchain.

2. NFC o RFID: Alguns productes inclouen xips NFC o etiquetes RFID que permeten accedir a les dades només apropant el mòbil.

3. Aplicacions mòbils de traçabilitat: Apps desenvolupades per la marca o per tercers permeten cercar productes per codi, escanejar etiquetes i veure el seu historial. Algunes mostren mapes, fotos del productor, certificacions, etc.

4. Web pública de blockchain: Si la blockchain és pública (com Ethereum), el consumidor pot consultar directament l'historial del token en exploradors com Etherscan. Requereix coneixements tècnics, però algunes marques ho simplifiquen amb interfícies amigables.

d) Quines competències hauràs de desenvolupar per poder treballar amb blockchain ?

Competències tècniques: Fonaments de blockchain (Comprendre com funciona una cadena de blocs, què és un bloc, com es valida, què és el consens, etc.); Criptografia (Conèixer conceptes com hash, firmes digitals, claus públiques/privades, i com s'apliquen a la seguretat de blockchain); Programació; Gestió de tokens i actius digitals; Arquitectura de sistemes distribuïts (Entendre com es dissenyen xarxes descentralitzades i com es comuniquen els nodes); Coneixement de plataformes blockchain (Ethereum, Binance Smart Chain, Solana, Polygon, Hyperledger, entre d'altres.)

Competències estratègiques i de negoci: Tokenomics (Disseny de models econòmics per a tokens: incentius, governança, sostenibilitat); Regulació i compliment legal (Conèixer les lleis sobre criptomonedes, protecció de dades, propietat digital, etc.); Saber com aplicar blockchain en sectors com ara logística, salut, finances, art, educació, etc.

Competències personals (soft skills): pensament crític i analític; Adaptabilitat i aprenentatge continu; Col·laboració interdisciplinària; Comunicació efectiva (Explicar conceptes complexos a públics no tècnics).



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

A continuació, discutiu sobre els avantatges de fer servir tokens en la traçabilitat, com la transparència, la confiança del consumidor i la reducció del frau.

1. Transparència: Cada etapa del procés es registra a la blockchain. Les dades són públiques i accessibles, cosa que permet verificar l'autenticitat del producte.

2. Confiança del consumidor: Si la xocolata prové d'una finca certificada, que va ser processada èticament i transportada en condicions adequades genera confiança.

3. Reducció del frau: Els tokens no es poden falsificar ni duplicar sense deixar rastre. S'evita certificacions falses, substitució d'ingredients o manipulació de dates.

4. Automatització i eficiència en els pagaments, validacions i alertes en temps real. Es redueix la càrrega administrativa i els errors humans.

5. Sostenibilitat i ètica: Es pot demostrar el compliment de pràctiques sostenibles, comerç just i condicions laborals dignes. Els consumidors poden donar suport directament a productors responsables.

7. Defineix almenys dos *soft skills* de la classificació de competències instrumentals, interpersonal, sistèmiques i intrapersonals (Taula 2.4).

• Competències Instrumentals

-Capacitat d'organització i planificació: Habilitat per estructurar tasques, recursos i temps de forma eficient, segons les necessitats i les prioritats.

-Capacitat d'anàlisi de la informació: Aptitud per descompondre dades o situacions complexes en parts comprensibles, identificar patrons, relacions i problemes.

-Capacitat de síntesi: Capacitat per integrar i resumir informació rellevant de manera clara, coherent i significativa.

-Resolució de problemes: Habilitat per identificar, avaluar i aplicar solucions efectives davant de situacions imprevistes o desafiaments.

-Presa de decisions: Competència per triar entre diverses alternatives, considerant riscos, beneficis i conseqüències.

-Capacitat d'aprenentatge: Disposició i habilitat per adquirir nous coneixements, adaptar-se a canvis i millorar contínuament.

-Comunicació oral i escrita: Aptitud per expressar idees, arguments i informació de forma clara, precisa i adequada al context i al públic.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

-Gestió d'objectius: Habilitat per definir metes clares, establir estratègies per assolir-les i avaluar-ne el compliment.

-Gestió del temps: Capacitat per distribuir el temps de manera eficaç, complint terminis i evitant la procrastinació.

- **Competències Interpersonals**

-Treball en equip : Capacitat per col·laborar amb altres persones, compartir responsabilitats, respectar opinions i contribuir a aconseguir objectius comuns.

-Capacitat de comunicació amb altres persones: Habilitat per expressar idees, escoltar activament, interpretar missatges i tenir relacions interpersonals efectives.

-Diversitat i multiculturalitat: Sensibilitat i respecte cap a persones de diferents cultures, gèneres, edats, religions o estils de vida, promovent la inclusió.

-Capacitat crítica i autocrítica: Aptitud per analitzar situacions, idees o comportaments de forma objectiva, incloent-hi la pròpia actuació.

-Compromís ètic: Disposició per actuar amb responsabilitat, integritat i respecte cap a normes morals i socials, tant a la feina com a la vida personal.

-Influència i persuasió: Habilitat per motivar, convèncer o guiar els altres cap a una idea, decisió o acció, utilitzant arguments sòlids i empatia.

- **Competències sistèmiques**

- Capacitat per adaptar-se a noves situacions de forma flexible i eficaç davant de canvis, imprevistos o entorns dinàmics, amb bon rendiment i actitud positiva.

-Capacitat per generar noves idees: Aptitud per pensar de forma creativa, proposar solucions innovadores i enfocaments originals davant de problemes o necessitats.

-Lideratge: Capacitat per guiar, motivar i coordinar un grup cap a l'èxit d'objectius comuns, fomentant la col·laboració i el compromís.

-Iniciativa i esperit emprenedor: Actuar proactivament, identificar oportunitats i posar en marxa projectes/millores sense necessitat d'instruccions externes.

-Motivació d'èxit: Desig constant d'assolir fites, superar desafiaments i millorar el rendiment personal i professional.

-Gestió de projectes: Habilitat per planificar, executar i controlar projectes, coordinant recursos, temps i persones per complir objectius específics.

-Gestió dequips: Capacitat per organitzar, liderar i desenvolupar grups de treball, fomentant la cohesió, el rendiment i el creixement col·lectiu.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

-Motivació per la qualitat : Compromís amb l'excel·lència, la millora contínua i el lliurament de resultats que compleixin o superin els estàndards establerts.

- **Competències intrapersonals**

-Gestió de l'estrès: Capacitat per reconèixer, controlar i reduir l'impacte de l'estrès en situacions exigents, mantenint l'equilibri emocional i l'eficàcia.

-Confiança en un mateix: Creença en les pròpies capacitats, criteris i decisions, que permet actuar amb seguretat i assumir reptes amb determinació.

-Intel·ligència emocional: Habilitat per identificar, comprendre i gestionar les pròpies emocions i les dels altres, afavorint relacions saludables i decisions equilibrades.

-Automotivació: Capacitat per mantenir l'entusiasme, l'energia i el compromís cap a objectius personals o professionals, fins i tot davant de dificultats.

-Resiliència: Aptitud per recuperar-se de situacions adverses, aprendre'n i adaptar-se positivament al canvi o a la pressió.

8. Replica el Cas pràctic 3 per als següents casos configurant les habilitats o *skills* necessàries a cadascun:

a) Maria i Javier acaben de finalitzar les pràctiques del cicle de Grau Mitjà en Manteniment Electromecànic.

Hard Skills (Habilitats tècniques):

- ✓ Mecànica industrial: muntatge, manteniment i reparació de maquinària.
- ✓ Electricitat i electrònica bàsica: interpretació d'esquemes elèctrics, cablatge, sensors, etc.
- ✓ Pneumàtica i hidràulica: coneixements en sistemes d'automatització.
- ✓ Soldadura: MIG/MAG, TIG, elèctrode revestit.
- ✓ Lectura de plànols i documentació tècnica.
- ✓ Manteniment preventiu i correctiu.
- ✓ Normatives de seguretat industrial.

Soft Skills (Habilitats toves):

- ✓ Treball en equip: col·laborar amb altres tècnics i departaments.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

- ✓ Resolució de problemes: identificar fallades i proposar solucions eficaces.
- ✓ Responsabilitat i compromís: complir tasques i horaris.
- ✓ Adaptabilitat: capacitat per aprendre noves tecnologies o processos.
- ✓ Comunicació efectiva: tant amb companys/es com amb supervisors/es.
- ✓ Gestió del temps: prioritzar tasques en entorns productius.

Digital Skills (Habilitats digitals):

- ✓ Ús de programari de manteniment (GMAO): com SAP PM, Prisma, o similars.
- ✓ Maneig de fulls de càlcul (Excel): per a informes de manteniment, anàlisi de fallades, etc.
- ✓ Coneixements bàsics de programació PLC: Siemens, Omron, Schneider.
- ✓ Ús d'eines CAD: per visualitzar plànols o fer modificacions.
- ✓ Cerca d'informació tècnica en línia: manuals, fòrums, documentació.

b) Nieves i Manuel acaben de finalitzar les pràctiques del cicle de Grau Mitjà en Atenció a Persones en Situació de Dependència.

Hard Skills (Habilitats tècniques):

- ✓ Suport en activitats bàsiques de la vida diària: higiene personal, alimentació, mobilitat.
- ✓ Tècniques de mobilització i trasllat de persones: ús de grues, cadires de rodes, etc.
- ✓ Administració bàsica de medicaments (segons indicacions professionals).
- ✓ Primers auxilis.
- ✓ Suport psicosocial: acompanyament emocional, estimulació cognitiva.
- ✓ Maneig d'ajudes tècniques: llits articulats, audiòfons, pròtesis.
- ✓ Coneixement de protocols d'actuació en residències i domicilis.
- ✓ Normativa de prevenció de riscos laborals i protecció de dades.

Soft Skills (Habilitats toves):

- ✓ Empatia i sensibilitat: comprendre i respectar les emocions de les persones ateses.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

- ✓ Paciència i tolerància: especialment en situacions difícils o amb persones amb deteriorament cognitiu.
- ✓ Comunicació efectiva: tant amb usuaris com amb familiars i professionals.
- ✓ Responsabilitat i ètica professional.
- ✓ Capacitat d'observació: detectar canvis físics o emocionals.
- ✓ Treball en equip: col·laborar amb infermers, metges, terapeutes i altres tècnics.
- ✓ Gestió emocional: saber fer servir l'estrès i les situacions delicades.

Digital Skills (Habilitats digitals):

- ✓ Ús d'aplicacions de gestió de serveis socio-sanitaris (com GESAD, ResiPlus).
- ✓ Maneig bàsic d'ofimàtica: Word, Excel, correu electrònic.
- ✓ Registre digital d'incidències i cures.
- ✓ Cerca d'informació sobre cures i patologies.
- ✓ Formació en línia: capacitat per seguir cursos i actualitzacions digitals.

9. Per parelles, cadascú ha d'escriure en un paper quines són les habilitats socials i de comunicació que creu que posseeix el seu company o companya i en quines hauria de millorar. Dissenya un pla d'acció detallant diferents estratègies que hauria de seguir per desenvolupar aquestes últimes.

Resposta oberta en funció de les habilitats del company/a.

10. Visualitza el següent vídeo i, a continuació, contesta les preguntes: bit.ly/que_ca_assertivitat

a) Què és l'assertivitat?

És l'habilitat d'expressar els teus pensaments, emocions i necessitats de manera clara, directa i respectuosa, sense agredir ni sotmetre't als altres. L'art de saber dir no i sentir-se còmode amb això. Saber què vols, no vols i saber expressar-ho.

b) Per què serveix aplicar-la?



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Ajuda a: Millorar les relacions personals i professionals; Evitar conflictes innecessaris; Enfortir l'autoestima; Comunicar-te de manera més efectiva; Establir límits sans.

c) En què es diferencia de l'agressivitat?

L'agressivitat implica imposar les idees o necessitats pròpies sense tenir en compte els altres, sovint amb to ofensiu o dominant. En canvi, l'assertivitat busca l'equilibri: expressar allò que un pensa o sent sense ferir ni sotmetre's als altres.

d) Com s'aprèn a ser assertiu?

Mitjançant l'autoconeixement (identificar les teves emocions i necessitats); Pràctica conscient (entrenar respostes assertives en situacions quotidianes); Tècniques de comunicació (com l'ús del jo sento, jo penso, en lloc d'acusacions); Gestió emocional (aprendre a manejar la por al rebuig o al conflicte).

e) Què és el sincericidi?

El sincericidi és quan es diu la veritat de manera brusca, sense empatia ni consideració per l'impacte que pot tenir a l'altre. És una sinceritat mal gestionada que pot fer malbé relacions. És "dir el que un pensa sense filtre, sense cuidar el com ni el quan".

11. Reflexiona sobre la importància del *feedback* a la comunicació. Respon breument a les preguntes següents:

Per què és important que el receptor ofereixi una resposta a l'emissor?

Perquè permet a l'emissor saber si el missatge va ser comprès correctament, si va generar l'efecte desitjat i si hi ha acord, desacord o necessitat d'aclariment. El feedback enforteix la relació interpersonal, mostrant interès, respecte i participació activa.

Què podria succeir si no hi ha retroalimentació en una conversa ?

Pot haver-hi malentesos o interpretacions errònies. L'emissor es pot sentir ignorat o desmotivats. Es perd l'oportunitat de millorar o ajustar el missatge. La comunicació es torna unidireccional, cosa que limita el diàleg i la col·laboració.

12. Proporciona un exemple de cada tipus de comunicació: verbal i no verbal. Inventa una situació en què s'utilitzin tots dos tipus de comunicació.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Exemple de comunicació verbal: Una infermera li diu a un pacient: *"Et ajudaré a aixecar-te del llit, et sembla bé?"*

Exemple de comunicació no verbal: Mentre ho diu, la infermera somriu, manté contacte visual i estén la mà per ajudar el pacient a incorporar-se.

- 13. Formeu grups petits i trieu un tema comú. Cada grup ha de preparar dos tipus de comunicació: un correu electrònic formal i una conversació informal sobre el mateix tema. Presenteu tots dos formats a la resta del grup i discutiu les diferències en el to, el llenguatge i l'estructura.**

Resposta oberta. Proposta de solució d'exemple sobre la temàtica: ***sol·licitar informació sobre una oferta de feina.***

- **Correu electrònic formal**

To : Respectuós, professional, objectiu.

Llenguatge : Precís, sense abreujaments, amb fórmules de cortesia.

Estructura :

1. Salutació formal
2. Presentació breu
3. Motiu del missatge
4. Comiat cordial

Exemple :

Estimada Sra. García:

El meu nom és Laura López i recentment he finalitzat el cicle de Grau Mitjà en Atenció a Persones en Situació de Dependència. Em dirigeixo a vostè per sol·licitar informació sobre l'oferta d'ocupació publicada al vostre centre.

Quedo a la vostra disposició per ampliar qualsevol informació i agrairia molt la vostra resposta.

*Atentament,
Laura López*

- **Conversa informal**



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

To : Proper, espontani, relaxat.

Llenguatge : Col·loquial, pot incloure expressions informals o abreujaments.

Estructura : No segueix un ordre rígid, flueix naturalment.

Exemple :

—Hola! Escolta, vaig veure que al teu centre estan buscant gent per treballar amb gent gran.

— Sí, estan buscant tècnics. T'interessa?

— Molt! Acabo d'acabar el cicle i m'encantaria saber com em puc apuntar.

—Doncs envia'ls un correu o passa't per allà. Et passo el contacte si vols.

- 14. Observa una conversa entre dues persones (pot ser en un vídeo o en persona). Pren notes sobre els gestos, les expressions facials i les postures que utilitzen. Reflexiona sobre com aquests elements complementen o contradiuen el missatge verbal. Escriu una breu anàlisi sobre les observacions i les conclusions.**

Resposta oberta. Exemple d'anàlisi:

Situació: Dos companys de treball parlen sobre un projecte que un ha acabat.

Missatge verbal: Joan diu: "Sí, és clar, la teva part de la feina està ben feta."

Comunicació no verbal: Mentre ho diu, Joan:

-Evita el contacte visual.

-Té els braços plegats.

-Funzi lleugerament les celles.

-Fa servir un to de veu pla i sec.

Interpretació: Tot i que les paraules de Joan són positives, el seu llenguatge corporal i expressió facial contradiuen el missatge verbal. Això pot generar confusió o desconfiança al seu interlocutor, que podria interpretar que Joan no està sent sincer o que està molest.

Conclusió : La comunicació no verbal té un gran pes en la interpretació del missatge . Quan els gestos, les expressions i les postures coincideixen amb el que es diu, el missatge es percep com a autèntic i clar. Però si contradiuen el contingut verbal,



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

poden generar dubtes, malentesos o conflictes. Per això, ser conscient de com es comunica més enllà de les paraules és clau per millorar les relacions personals i professionals.

- 15. Investiga i selecciona un vídeo o article sobre tècniques de respiració i relaxació per a oradors. Després practica una de les tècniques durant cinc minuts i observa com et sents. Escriu un comentari breu sobre quina tècnica et va semblar més útil i per què. Per últim, comparteix el que has trobat amb els teus companys i companyes.**

Resposta oberta. Un exemple de solució és el següent:

Tècnica més útil: Respiració diafragmàtica (abdominal)

Per **què** és tan útil per a oradors? Redueix l'ansietat i l'estrès abans de parlar en públic; Activa el sistema nerviós parasimpàtic, cosa que genera una resposta de relaxació fisiològica; Millora l'oxigenació del cos i del cervell, cosa que afavoreix la claredat mental i la concentració; Ajuda a controlar el ritme de la veu, evitant parlar massa ràpid o quedar sense aire; És fàcil aprendre i practicar en qualsevol moment, fins i tot minuts abans d'una presentació.

Com es practica (resum de passos):

1. Seu o recuesta't còmodament.
2. Col·loca una mà al pit i una altra a l'abdomen.
3. Inhala lentament pel nas, sentint com s'enlaira l'abdomen (no el pit).
4. Fes una pausa breu.
5. Exhala lentament per la boca, sentint com baixa l'abdomen.
6. Repeteix durant 5 a 10 minuts.

Aquesta tècnica és especialment recomanada per a oradors perquè combina relaxació física i control emocional, dos pilars fonamentals per a una comunicació efectiva en públic.

- 16. Eligeix un tema que t'apassioni i prepara una breu presentació de cinc minuts. Grava't mentre parles i després visualitza l'enregistrament. Avaluja la teva claredat, l'ús de falques, la modulació de la veu i la comunicació gestual i no verbal. Anota almenys tres àrees de millora.**



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Resposta oberta. Com a exemple, podem avaluar els aspectes següents:

- Claredat: S'entén bé què dius? Parles amb ritme adequat?
- Muletillas: Uses expressions com "eh", "bo", "o sigui" amb freqüència?
- Modulació de la veu: ¿Varies el to per mantenir l'interès?
- Comunicació gestual i no verbal: La teva postura és oberta? Fes servir les mans per emfatitzar? Mostres entusiasme?

Àrees de millora (exemple):

1. Reduir falques: Practicar pauses conscients en lloc d'omplir silencis amb "eh" o "mmm".
2. Millorar la modulació: Usar més variacions de to per emfatitzar idees clau.
3. Més contacte visual: Mirar més a la càmera per connectar millor amb l'audiència.

17. Pensa en una idea de negoci. Tot seguit, crea una narrativa atractiva per al teu projecte. Per fer-ho, escriu una breu història que inclogui un inici sorprenent, un personatge principal (la teva idea de negoci), un conflicte (els problemes que has identificat) i una resolució (la teva proposta de valor). Comparteix la teva història amb un company o companya i demana-li que et doni *feedback* sobre quines parts els van semblar més impactants i per què.

Resposta oberta. Com a exemple:

En una petita ciutat on el cafè era gairebé religió, un jove emprenedor anomenat Antonio va decidir obrir una cafeteria... sense cafè. En lloc de servir espresso o caputxins, oferia una mica radicalment diferent: begudes energètiques naturals fetes a base de closca de cafè reciclada, fruites locals i adaptògens. La gent va pensar que estava boig. Una cafeteria sense cafè?

- **Personatge principal:** ReCafé

ReCafé no és només una beguda, és una revolució. La seva missió: transformar els residus del cafè en font d'energia saludable i sostenible. Cada beguda està feta amb closca de cafè –el subproducte que normalment es rebutja– combinada amb ingredients naturals que milloren l'enfocament, redueixen l'estrès i revitalitzen el cos.

- **Conflicte:** Antonio havia identificat tres grans problemes:



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

1. Malbaratament massiu: milions de tones de closca de cafè es llencen cada any.
2. Dependència del cafè tradicional: moltes persones pateixen ansietat, insomni o addicció pel consum excessiu de cafeïna.
3. Manca d'opcions sostenibles: els consumidors busquen alternatives més saludables i ecològiques, però el mercat encara està dominat per begudes ultraprocessades.

• **Resolució:** La proposta de valor de ReCafé. ReCafé ofereix una solució triple:

-Sostenibilitat: reutilitza residus del cafè, donant suport a l'economia circular.

-Salut: begudes amb baix contingut de cafeïna i sense sucres afegits.

-Innovació: una experiència única en cafeteries temàtiques on es promou el benestar, la creativitat i el consum conscient.

18. Identifiqueu i assigneu rols dins d'un equip de treball per millorar l'organització i l'eficiència. Per fer-ho, formeu un equip de quatre a sis persones i decidiu les tasques o l'objectiu de l'equip (pot ser un projecte, un esdeveniment o una activitat específica). Posteriorment, assigneu rols (líder, organitzador, creatiu, comunicador, executor, etc.) segons les habilitats i les fortaleeses de cada integrant. Cada integrant explicarà el seu rol i com contribuirà a l'equip. Finalment, es farà una posada en comú del grup en què es valorarà si els rols van ser ben assignats i com podrien millorar la dinàmica.

Resposta oberta. Per exemple:

Objectiu de l'equip: Organitzar un esdeveniment corporatiu de networking per a professionals del sector tecnològic, per tal de fomentar col·laboracions, compartir coneixements i generar oportunitats de negoci.

• **Integrants de l'equip (6 persones)**

1. **Fermín Sempere García**

-**Rol:** Líder de l'equip

-**Fortaleeses:** Visió estratègica, presa de decisions, coordinació general

-**Responsabilitats:** Supervisar el projecte, prendre decisions clau, mantenir la motivació de l'equip.

2. **Lucía Martínez**

-**Rol:** Organitzadora logística



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

-Fortaleses: detallista, organitzada, bona gestió del temps

-Responsabilitats: Reservar el lloc, coordinar proveïdors, gestionar el cronograma de l'esdeveniment.

3. Carlos Gómez

-Rol: Creatiu

-Fortaleses: Pensament innovador, disseny gràfic, branding

-Responsabilitats: Dissenyar la imatge de l'esdeveniment, materials promocionals, ambientació.

4. Sofia Ramírez

-Rol: Comunicadora

-Fortaleses: Habilitats socials, redacció, maneig de xarxes

-Responsabilitats: promoció de l'esdeveniment, gestió de xarxes socials, contacte amb mitjans.

5. Javier Torres

-Rol: Executor tècnic

-Fortaleses: Coneixements tecnològics, resolució de problemes

-Responsabilitats: Suport tècnic durant l'esdeveniment, gestió d'equips audiovisuals.

6. Elena Ruiz

-Rol: Coordinadora de convidats

-Fortaleses: Empàtica, organitzada, bona comunicació

-Responsabilitats: Confirmació d'assistència, atenció als convidats, gestió de ponents.

• **Posada en comú sobre els avantatges d'aquesta estructura:** claredat en les responsabilitats; Aprofitament de fortaleces individuals; Millora en la comunicació interna; Major eficiència en l'execució del projecte.



19. I imagina que ets part d'un equip de treball que ha assolit alts nivells de rendiment. Respon les preguntes següents:

a) Quines habilitats i característiques heu de tenir cada membre de l'equip perquè el grup es consideri d'alt rendiment?

- Competència tècnica: Dominar la seva àrea despecialització i aportar valor.
- Comunicació efectiva: Saber expressar idees amb claredat i escoltar activament.
- Col·laboració i treball en equip.
- Compromís amb els objectius de l'equip i estar alineat amb les metes.
- Adaptabilitat a canvis, aprendre ràpid i enfrontar desafiaments amb flexibilitat.
- Responsabilitat individual amb els compromisos, assumir errors i cercar solucions.
- Mentalitat de millora contínua, aprendre i créixer professionalment.
- Confiança mútua entre els companys i fomentar un ambient de respecte.

b) Com assegures que tots estiguen motivats i compromesos amb l'objectiu?

- Definir un propòsit clar i compartit genera més connexió emocional.
- Establir metes assolibles i repetadores per mantenir l'enfocament i la motivació.
- Reconèixer i celebrar èxits per reforçar el compromís.
- Fomentar la participació activa en la presa de decisions i estratègies.
- Crear un ambient on es pugui opinar, equivocar-se i aprendre sense por.
- Ofertir oportunitats de desenvolupaments i creixement professional.
- Retroalimentació contínua que ajudi a millorar i a mantenir el rumb.
- Lideratge inspirador: Un líder que escolti, recolzi i motivi augmenta el compromís.

20. persones, seleccioneu un projecte que hagi de dur a terme una empresa com Inditex i que necessiti la col·laboració de diverses àrees. Després, responeu les preguntes següents:

a) Quines funcions o tasques dins de l'empresa seran necessàries per a aquest projecte?



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Resposta oberta. Per exemple:

1. **Departament de Disseny i Moda:** Creació dels dissenys de la nova col·lecció i selecció de materials sostenibles i funcionals.
2. **Departament d'I+D (Investigació i Desenvolupament) :** Desenvolupament de la tecnologia tèxtil (sensors, teixits intel·ligents) i proves de funcionalitat i durabilitat.
3. **Departament de Compres i Logística:** Cerca de proveïdors sostenibles i tecnològics i gestió de la cadena de subministrament.
4. **Departament de Màrqueting i Comunicació :** Disseny de la campanya de llançament i comunicació del valor sostenible i tecnològic al client.
5. **Departament de Finances :** Pressupost del projecte, avaluació de rendibilitat i retorn d'inversió.
6. **Departament Legal:** Revisió de patents i propietat intel·lectual i compliment de normatives mediambientals i tecnològiques.
7. **Departament de Recursos Humans :** Selecció de perfils especialitzats i formació interna sobre sostenibilitat i tecnologia.

b) Quines habilitats i coneixements heu d'aportar cada membre de l'equip per cobrir totes les necessitats del projecte?

- Dissenyadors: Coneixement en moda sostenible, creativitat i disseny funcional.
- Enginyers de R+D: Coneixements en nanotecnologia, electrònica tèxtil, innovació.
- Compradors i logística (negociació, proveïdors, gestió d'inventaris).
- Marketers: Capacitat de storytelling, coneixement de tendències de consum responsable, maneig de xarxes socials.
- Financers: Anàlisi de costos, planificació pressupostària, avaluació de riscos.
- Legals: Dret comercial, propietat intel·lectual, legislació mediambiental.
- RRHH: Gestió de talent, formació, cultura organitzacional.

c) Com garantiríeu que l'equip treballi de manera efectiva i que cada disciplina es complementi?

Resposta oberta. Per exemple:

- Creació d'un equip multidisciplinari amb lideratge clar: anomenar un Project Manager que coordini totes les àrees.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

- Reunions periòdiques i comunicació fluida: Ús de ferramentes col·laboratives (com Microsoft Teams, Trello o Asana) i reunions setmanals per a seguiment d'avenços.
- Definició clara d'objectius i responsabilitats: Establir metes SMART per a cada fase del projecte i documentar rols i lliurables.
- Foment de la cultura col·laborativa: Tallers d'integració entre departaments i reconeixement de fites compartides.
- Avaluació contínua i flexibilitat: Espais per a feedback constructiu.

21. petits i seleccioneu una fase del procés de construcció d'un equip (formació, conflicte, normalització, exercici o finalització). Després, responeu aquestes qüestions: a quins desafiaments específics s'enfronten els equips en aquesta fase? Quines accions portaríeu a terme per superar aquests desafiaments i avançar a la fase següent? Quin tipus de lideratge seria més efectiu durant aquesta fase?

Resposta oberta. Una proposta de solució és:

1. Formació

Desafiaments:

- Incertesa sobre rols, objectius i normes.
- Manca de confiança entre els membres.
- Comunicació superficial.

Accions per avançar:

- Establir objectius clars i expectatives.
- Fomentar la presentació i el coneixement mutu.
- Crear un entorn segur per compartir idees.

Lideratge efectiu: Directiu i estructurador. El líder ha de guiar, establir normes i facilitar-ne la integració.

2. Conflicte

Desafiaments:

- Xocs de personalitat o estils de treball.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

- Disputes sobre lideratge, rols o decisions.
- Resistència al control o a les normes establertes.

Accions per avançar:

- Facilitar la resolució de conflictes de manera oberta i constructiva.
- Reforçar la comunicació i l'escolta activa.
- Reafirmar els objectius comuns.

Lideratge efectiu: Mediator i empàtic. El líder ha de gestionar tensions, promoure el respecte i mantenir el focus en el propòsit de l'equip.

3. Normalització

Desafiaments:

- Risc de conformisme o complaença.
- Necessitat de consolidar normes i relacions.

Accions per avançar:

- Fomentar la col·laboració i el reconeixement mutu.
- Reforçar la cohesió i els valors compartits.
- Estimular la participació equitativa.

Lideratge efectiu: Facilitador i coach. El líder ha d'apoderar l'equip, delegar més i reforçar l'autonomia.

4. Acompliment

Desafiaments:

- Mantenir la motivació i el rendiment.
- Adaptar-se a canvis o reptes nous sense perdre eficàcia.

Accions per avançar:

- Establir metes ambicioses i fomentar la innovació.
- Celebrar èxits i mantenir el compromís.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

- Promoure la millora continua.

Lideratge efectiu: Transformacional. El líder inspira, desafia i recolza el creixement individual i col·lectiu.

5. Finalització

Desafiaments:

- Sentiments de pèrdua o incertesa.
- Desconnexió emocional o manca de tancament.

Accions per avançar:

- Reconèixer i celebrar la feina feta.
- Facilitar la transició o reubicació de membres.
- Recollir aprenentatges i retroalimentació.

Lideratge efectiu: Reconeixedor i reflexiu. El líder ha de tancar el cicle amb gratitud, claredat i visió de futur.

22. Busca el significat dels conceptes següents: *negociació integradora, arbitratge, conciliació i mediació*.

Negociació integradora: Cerca d'acords que beneficiïn totes les parts (guanyar-guanyar).

Arbitratge: Un tercer decideix el conflicte i la seva decisió és obligatòria.

Conciliació: Un tercer proposa solucions, però les parts decideixen si acceptar-les.

Mediació: Un tercer facilita el diàleg perquè les parts arribin a un acord per si mateixes.

23. Explica quines són les diferències entre les tècniques de les reunions de reflexió positiva i la restauració del diàleg.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Aspecte	Reunions de reflexió positiva	Restauració del diàleg
Objectiu principal	Destacar i reforçar els aspectes positius d'una situació, persona o grup.	Reconstruir la comunicació quan hi ha un conflicte o ruptura en les relacions.
Enfocament	Preventiu i motivador. Se centra a reconèixer èxits, bones pràctiques i fortaleces.	Correctiu i reparador. Se centra a resoldre tensions i recuperar la confiança.
Moment d'aplicació	En situacions normals o després d'experiències amb èxit, per mantenir un clima positiu.	Després d'un conflicte, un malentès o un enfrontament, quan el diàleg s'ha deteriorat.
Tècniques emprades	Rondes de felicitacions, reconeixement desforços, dinàmiques de reforç positiu.	Escolta activa, mediació, acords de convivència, tècniques de comunicació no violenta.
Resultats esperats	Increment de la motivació, cohesió grupal i autoestima.	Restabliment del respecte, reconstrucció de la confiança i solució de conflictes.
Rol del facilitador	Guia que orienta a ressaltar allò constructiu i valuós de l'experiència.	Mediador imparcial que facilita la comunicació entre les parts.

24. Formeu dos grups, cadascun de sis alumnes. El docent planteja un conflicte fictici que pugui sorgir en un entorn laboral o personal (per exemple, un desacord sobre com dur a terme una tasca). Cada equip presenta la perspectiva sobre el conflicte en un temps limitat de dos minuts.

Els equips han d'arribar a un acord utilitzant tècniques com a negociació i compromís, amb un límit de temps de cinc minuts.

Després de cada ronda, un moderador (pot ser algú fora del grup) atorga punts segons creativitat, empatia i efectivitat mostrada per resoldre el conflicte.

Al final de l'exercici, feu una reflexió grupal sobre allò après, analitzant quines tècniques de resolució de conflictes us van semblar més útils.

Resposta oberta. Com a exemple de conflicte fictici: Dos companys de feina tenen un desacord sobre com presentar un informe mensual. Un vol fer servir gràfics interactius i l'altre prefereix un document tradicional en PDF.

Fase 1: Presentació del conflicte (2 minuts per equip)

Cada equip representa una de les parts del conflicte:

- **Equip A** : Defensa l'ús de gràfics interactius.
- **Equip B** : Prefereix el document tradicional.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Durant els dos minuts, cal: Exposar el seu punt de vista, justificar-ne l'elecció i mostrar empatia cap a l'altra part.

Fase 2: Negociació i compromís (5 minuts)

Tots dos equips han de: Escoltar activament; Proposar solucions intermèdies (per exemple, incloure tots dos formats); Usar tècniques com l'Escolta activa, Reformulació, Buscar interessos comuns i Cedir en aspectes menys importants.

Fase 3: Avaluació del moderador

El moderador atorga punts en tres categories:

- **Creativitat** : Van proposar solucions originals?
- **Empatia** : Van mostrar comprensió cap a l'altra part?
- **Efectivitat** : Van arribar a un acord funcional?

Fase 4: Reflexió grupal

Preguntes per guiar la reflexió: Quines tècniques van funcionar millor? Quins obstacles van sorgir? Com es van sentir durant la negociació? Què farien diferent la propera vegada?

- 25. Analitza un conflicte que hakis tingut alguna vegada amb una altra o altres persones i respon a aquestes qüestions: quin problema va sorgir? Com ho vas abordar? Va contribuir un tercer a la solució? Hi va haver alguna cosa que es podria haver fet de manera diferent per resoldre-ho més ràpid o de manera més efectiva?**

Resposta oberta.

- 26. Confecciona un resum sobre els diferents indicadors d'exercici d'un equip de treball.**

L'exercici de l'equip ha de tenir en compte la consecució dels objectius establerts, l'eficiència en els processos i la qualitat dels resultats:

- **Compliment d'objectius i terminis:** comprovar si el grup assoleix les metes i lliura els resultats dins dels terminis establerts. Implica revisar tant els èxits individuals com els col·lectius.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

- **Qualitat del treball:** valorar el nivell de qualitat dels treballs, considerant criteris com la precisió, la creativitat, els estàndards prefixats i la innovació.
- **Eficiència en la utilització de recursos:** com l'equip maneja els recursos disponibles (temps, pressupost, materials) per assolir els objectius
- **Resolució de problemes:** suposa analitzar com el grup enfronta i resol els desafiaments i els canvis que sorgeixen durant el treball.

27. Imagina que has de fer un examen d'aquí a una setmana. Aplica el mètode pomodoro a aquest cas de la teva vida quotidiana. Configura una tasca (un pomodoro) amb una alarma o temporitzador de 25 minuts per estudiar, fer esquemes, ordenar les idees principals o resoldre exercicis. Treballa sense interrupcions durant aquests 25 minuts. Quan el temporitzador soni, fes un descans de 5 minuts. Durant aquest temps, realitza alguna cosa relaxant (com estirar-te o caminar una mica). Després de quatre pomador, pren un descans llarg de 15 a 30 minuts. Aplica aquesta tècnica per realitzar almenys dues tasques al dia, mesurant com incrementa la teva productivitat i concentració. Comparteix amb els teus companys quins han estat els teus resultats.

Algunes eines gratuïtes per poder dur a terme aquesta activitat són: Focus To-Do, Pomodoro: Focus Timer, Pomodoro Timer o 4 PomoDoneApp.

Resposta oberta. Per exemple, per analitzar els resultats es poden tenir en compte els aspectes següents:

1. Evita l'hàbit d'endarrerir o posposar tasques.

-En dividir el treball en blocs curts, les tasques semblen menys aclaparadores.

-El temporitzador crea una sensació d'urgència que motiva a començar.

2. Millora l'enfocament.

-Durant els 25 minuts, es treballa sense distraccions, cosa que entrena la ment per concentrar-se.

- Saber que hi ha un descans aviat ajuda a mantenir l'atenció.

3. Redueix la fatiga mental.

-Els descansos freqüents permeten que el cervell es recuperi, evitant l'esgotament.

-Això és especialment útil en tasques llargues o repetitives.



4. Facilita la planificació.

-Pots estimar quants Pomodors necessites per a una tasca, cosa que millora la gestió del temps.

-També ajuda a identificar quant de temps realment dediques a cada activitat.

5. Augmenta la motivació.

-Completar cada Pomodoro fa una sensació d'èxit.

-Veure el progrés en blocs concrets reforça el compromís amb la tasca.

28. Organitza el dia de manera eficient assignant blocs de temps (*time blocking*) a tasques específiques. Aquestes són les instruccions:

Pas 1: confecciona una llista de totes les tasques que has de completar en un dia (per exemple, respondre correus, fer trucades, reunions, tasques pendents, etc.).

Pas 2: organitza aquestes tasques en blocs de temps (per exemple, de 9.00 a 10.00 AM respondre correus; de 10.00 a 11.30 AM preparar la presentació per a la classe).

Pas 3: reserva temps per a pauses i descansos, assegurant-te de no sobrecarregar cada bloc.

Pas 4: utilitza una agenda o eina digital (com Google Calendar) per assignar aquests blocs de manera visual.

Pas 5: ajusta-ho si cal, però al llarg del dia intenta cenyir-te al màxim als blocs establerts.

Avalua si al final del dia has estat més productiu i has pogut complir totes les tasques dins del temps previst.

Resposta oberta. Exemple d'un dia amb Time Blocking

Hora	Activitat
08:00 - 08:30	Revisió de correus
08:30 - 10:00	Treball profund (projecte)
10:00 - 10:15	Descans



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

10:15 - 11:30 Reunions

11:30 - 13:00 Escriptura d'informes

13:00 - 14:00 Dinar

14:00 - 15:30 Tasques administratives

15:30 - 16:00 Trucades o seguiment

16:00 - 17:00 Temps lliure o repàs

29. Suposa que ets un empleat en una companyia de màrqueting digital. Has de prioritzar les tasques del projecte de llançament d'una campanya publicitària segons la urgència i la importància. Les tasques són: dissenyar anuncis, revisar el pressupost, confirmar la data de llançament, fer-ne el seguiment amb el client i aprovar contingut. Dibuixa la matriu d'Eisenhower amb quatre quadrants: urgent i important; no urgent, però important; urgent, però no important, i no urgent i no important.

- **Urgent i Important (Fes-ho ara):** Aquestes tasques són crítiques i s'han de resoldre immediatament.

- Confirmar la data de llançament: És essencial per coordinar tot el projecte.

- Aprovar contingut: Sense això, no es pot avançar amb la publicació ni la producció.

- **No urgent, però important (Planifica-ho):** Aquestes tasques són clau per a l'èxit a llarg termini, però no requereixen acció immediata.

- Dissenyar anuncis: Fonamental per a la campanya, però es pot planificar amb temps.

- Revisar el pressupost: Important per assegurar viabilitat, però no necessàriament urgent si ja hi ha una estimació inicial.

- **Urgent però no important (Delega):** Aquestes tasques requereixen atenció ràpida, però no necessàriament per tu.

- Fer el seguiment amb el client: És urgent per mantenir la relació, però pot ser delegat a un executiu de comptes o assistent.

- **No urgent i no important (Elimina o posterga):** Aquestes tasques no aporten valor immediat ni estratègic. En aquest cas, no hi ha tasques clarament classificables aquí, però si sorgissin activitats com a reunions innecessàries o revisions redundants, podrien anar en aquest quadrant.



30. Imagina't que ets el productor d'una empresa que fa documentals de naturalesa. Aplica l'eina Trello per a la gestió del projecte d'un vídeo promocional, completant les tasques següents:
- a) **Crea un tauler a Trello titulat *Vídeo promocional* i afegeix tres llistes: *Idees*, *Producció* i *Finalitzat*.**
 - b) **A la llista *Idees*, crea targetes com ara «Definir concepte», «Escriure guió» i «Seleccionar localització».**
 - c) **Mou les targetes a *Producció* quan comencis a treballar-hi i a *Finalitzat* una vegada completades.**
 - d) **Assigna dates límit i membres de l'equip a cada tasca per assegurar-te que tot estigui llest a temps.**

Resposta oberta.



Test de repàs

1. Quina és la principal diferència entre les competències personals i les competències socials?

- a) Les competències personals estan relacionades amb la interacció efectiva amb els altres, mentre que les socials s'enfoquen en habilitats individuals.
- b) Les competències personals inclouen habilitats com l'autoestima i l'autodisciplina, mentre que les competències socials s'enfoquen a la comunicació i el treball en equip.
- c) Les competències personals són innates, mentre que les competències socials són adquirides únicament a l'àmbit laboral.

2. Quina de les habilitats següents és clau per a una comunicació eficient, segons el concepte d'escolta activa?

- a) La capacitat de liderar converses i controlar el flux d'informació.
- b) Parar atenció al contingut verbal i no verbal, fer preguntes i parafrasejar el que s'ha dit.
- c) Expressar opinions de manera clara i respectuosa mentre es gestionen les emocions pròpies.

3. Com influeix la intel·ligència emocional en la presa de decisions a nivell professional?

- a) Ajuda a identificar les emocions dels altres però no té impacte en les decisions individuals.
- b) Facilita la comprensió de com les emocions afecten les decisions, millorant l'autoregulació i el comportament en situacions complexes.
- c) S'enfoca únicament a les habilitats de lideratge i gestió d'equips.

4. Quin aspecte del lideratge és essencial per guiar i motivar un grup cap a un objectiu comú?

- a) La capacitat de prendre decisions sense consultar els altres.
- b) Escoltar, recolzar i empoderar l'equip, a més de la comunicació efectiva.
- c) L'habilitat de delegar tasques i evitar conflictes dins del grup.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

- 5. Quina de les accions següents és una estratègia recomanada per millorar l'assertivitat?**
- a) Aprendre a dir sí constantment per evitar conflictes.
 - b) Reflexionar sobre les nostres prioritats i els nostres objectius abans d'expressar-los.
 - c) Evitar la crítica constructiva a les relacions laborals.
- 6. En el context de l'escolta activa, quina tècnica es fa servir per demostrar interès i comprensió durant la conversa?**
- a) Fer preguntes tancades que no requereixen una reflexió profunda.
 - b) Parafrasejar el que ha dit l'altra persona amb les nostres pròpies paraules.
 - c) Ignorar el llenguatge no verbal i centrar-se només en el contingut verbal.
- 7. Quina estratègia és clau per desenvolupar l'empatia?**
- a) Evitar qualsevol tipus de judici sobre el comportament dels altres.
 - b) Practicar una comunicació assertiva i agrair als altres el seu esforç.
 - c) Imposar les nostres pròpies prioritats abans que les dels altres.
- 8. Quina tècnica ajuda a reduir l'ansietat i millorar la projecció de la veu en una presentació oral?**
- a) Escolta activa.
 - b) Tècniques de respiració i relaxació.
 - c) Ús de metàfores i símils.
- 9. En la comunicació escrita, quina de les pràctiques següents facilita l'organització lògica i seqüencial del contingut d'un missatge?**
- a) Ús de metàfores i símils.
 - b) Aplicar mapes mentals o diagrames.
 - c) Redacció lliure sense restriccions.
- 10. Quan feu una presentació d'un pla de negoci, quin dels següents és un aspecte clau per captar l'atenció de l'audiència des del començament?**



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

a) Especificar els problemes identificats.

b) Començar amb un inici sorprenent.

c) Desglossar el model de negoci detalladament.

11. Quin tipus d'equip de treball es caracteritza per estar format per membres amb habilitats i coneixements a diferents àrees o departaments?

a) Equips informals.

b) Equips interfuncionals.

c) Equips virtuals.

12. En quina fase de la construcció d'un equip de treball els conflictes disminueixen i s'obtenen resultats positius?

a) Formació.

b) Normalització o desenvolupament.

c) Finalització o dissolució.



Comprova el teu aprenentatge

1. Explica quines són les aplicacions pràctiques de la tecnologia *blockchain* o cadena de blocs.

Resposta oberta. Exemples d'aplicacions pràctiques:

-Realització de contractes intel·ligents sense la participació d'intermediaris; Ús de monedes digitals com a bitcoin; Seguiment de vehicles per part d'empreses de lloguer de cotxes; Seguiment de béns assegurats d'alt valor com a obres d'art o joies; Creació de xarxes col·laboratives entre empreses asseguradores, banca, companyies energètiques, etc., a l'automatització de pagaments; Recàrrega de vehicles elèctrics sense fer servir targeta.; Traçabilitat de productes del sector primari i secundari; Realització de petits pagaments sense abonar comissions; Vot electrònic, etc.

2. Realitza un esquema explicant les diferències entre realitat virtual, animació i simulació 3D.

Aspecte	Realitat Virtual	Animació 3D	Simulació 3D
Interactivitat	Alta (usuari immers)	Nul·la (només observació)	Mitjana/alta (depèn de l'ús)
Objectiu	Immersió i experiència	Comunicació visual, entreteniment	Reproduir processos reals
Temps real	Sí	No (renderitzat previ)	Sí, generalment
Exemples	Jocs VR, tours virtuals	Pel·lícules, sèries, publicitat	Entrenament de pilots, medicina, enginyeria

En resum: La **realitat virtual** se centra en la immersió de l'usuari. L' **animació 3D** a la creació visual i narrativa. La **simulació 3D** a replicar processos reals amb exactitud.

3. Javier és un desenvolupador d'aplicacions web i està molt preocupat per la consecució de l'ODS 10 (reduir la desigualtat ai entre els països). Per això, ha dissenyat com a idea de negoci la creació d'una aplicació d'inclusió laboral per



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

a col·lectius vulnerables o amb menys opcions de trobar feina. Determina quina tecnologia podria aplicar en aquest cas per desenvolupar el seu projecte i quins *soft skills* ha hagut de posar en pràctica.

Tecnologia aplicable: El **Big Data** és la tecnologia més adequada per aplicar inclusió laboral. Permet recopilar, processar i analitzar grans volums de dades per obtenir informació valuosa. En aquest context, l'aplicació podria:

- Identificar les bretxes laborals: Analitzar els perfils vulnerables (habilitats, ubicació, formació) i comparar-los amb les ofertes de feina disponibles.
- Personalitzar la cerca de feina per recomanar ofertes de feina que s'adaptin a les necessitats específiques de cada usuari.
- Avaluar l'impacte: quants usuaris han trobat feina o han millorat la situació laboral gràcies a l'aplicació.

Habilitats toves (Soft Skills) posades en pràctica:

- Empatia: Comprendre les necessitats de col·lectius vulnerables.
- Creativitat i innovació: Transformar un problema social en una solució tecnològica.
- Comunicació efectiva: Explicar la idea a potencials usuaris, aliats o inversors.
- Treball en equip i col·laboració amb ONGs, entitats socials o institucions públiques.
- Pensament crític → analitzar els possibles biaixos per no reproduir desigualtats.
- Adaptabilitat i resiliència a diferents contextos socials.
- Visió social i ètica professional prioritzant la inclusió i no només el benefici econòmic.

4. L'Anna, una estudiant d'Arquitectura, vol crear una consultoria d'urbanisme sostenible. La seva idea d'utilitzar simulació 3D i realitat augmentada per als clients (que solen ser administracions públiques) permetrà visualitzar com les ciutats poden aplicar solucions d'infraestructura sostenible, com ara sostres verds i sistemes de gestió d'aigües pluvials, per millorar els espais urbans. Això no només ajuda els clients a entendre millor l'impacte dels seus projectes, sinó que també promou un enfocament més conscient i sostenible al desenvolupament urbà.

a) Quins són els avantatges que ofereix la tecnologia escollida?

1. Visualització immersiva: Permet als clients veure com es veuran els projectes a l'entorn real abans de construir-los.



2. Millor comunicació: Facilita la comprensió de conceptes tècnics a persones no expertes, com a funcionaris públics o ciutadans.
3. Presa de decisions informada: En mostrar l'impacte visual i funcional de solucions sostenibles (sostres verds, sistemes de drenatge, etc.), es promou una presa de decisions més conscient.
4. Detecció de problemes anticipada: Es poden identificar conflictes espacials, problemes de disseny o integració abans d'executar el projecte.
5. Participació ciutadana: RA es pot utilitzar en consultes públiques per mostrar als ciutadans com canviarà el seu entorn, tot fomentant el diàleg i l'acceptació.

b) Per a quines altres accions relacionades amb la vostra activitat podrien desenvolupar simulació 3D?

A més de visualitzar infraestructures sostenibles, la simulació 3D es pot aplicar a:

- Modelat de escenaris urbans futurs: Projeccions de creixement, densificació o canvis en l'ús del sòl.
- Avaluació d'impacte ambiental: Simular com afectaran els projectes a l'entorn natural i urbà.
- Disseny d'espais públics: Places, parcs, corredors verds, etc., mostrant com s'integren amb la ciutat.
- Simulació de mobilitat urbana: Flux de vianants, bicicletes, transport públic i vehicles.
- Gestió de riscos: Simular inundacions, onades de calor, etc., per dissenyar solucions resilient.

c) Quines altres tecnologies podrien implementar per personalitzar projectes depenent de cada client?

Big Data i Sistemes d'Informació Geogràfica (GIS): permet integrar dades de diferents fonts (demogràfics, topogràfics, d'ús del sòl, infraestructures) en un sol mapa interactiu i analitzar el context específic de cada ciutat i adaptar-ne les solucions a les característiques úniques. Per exemple, es poden identificar les zones amb més densitat de població o els llocs més propensos a inundacions per prioritzar certes intervencions.

Intel·ligència Artificial (IA) i Machine Learning: La IA es pot fer servir per analitzar grans volums de dades urbanes (trànsit, consum d'energia, qualitat de l'aire) i predir l'impacte de diferents intervencions urbanes. Per exemple, un algorisme podria suggerir la ubicació òptima per a un nou parc urbà o un sistema de captació d'aigua basant-se en múltiples variables.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Sensors IoT (Internet de les Coses): Es poden implementar sensors a l'entorn urbà per recopilar dades en temps real sobre la qualitat de l'aire, la humitat del sòl als sostres verds o el nivell de l'aigua als sistemes de drenatge. Aquesta informació no sols serveix per monitoritzar el rendiment de les solucions implementades, sinó també per ajustar i millorar els projectes futurs.

- 5. Tenint en compte la classificació que hem realitzat entre competències personals, socials i emocionals, determina quin tipus de competències de cada categoria posseeixes i en quines hauries de millorar. Quines estratègies se t'acudeixen que pots aplicar per aconseguir-ho?**

Resposta oberta segons cada persona.

- 6. Al següent enllaç trobaràs l'Informe sobre el Futur de l'Ocupació 2025 que elabora el World Economic Forum. Analitza quines seran les competències més rellevants per a les feines del futur: www.weforum.org/publications/the-future-of-jobs-report-2025.**

Habilitats tecnològiques: Intel·ligència Artificial (IA); Big data i anàlisi de dades; Ciberseguretat; Xarxes; Alfabetització tecnològica

Habilitats toves: Pensament creatiu; Resiliència; Flexibilitat i agilitat; Curiositat i Aprenentatge permanent

L'informe subratlla que la combinació d'aquestes habilitats, tant tecnològiques com humanes, serà cada cop més necessària en el futur del mercat laboral.

- 7. A la següent web trobaràs tots els títols de Formació Professional de grau mitjà i superior classificats per branques professionals: www.todofp.es/que-estudiar/grados-d/grado-medio.html.**

Busca el teu i recull els perfils professionals associats a la teva titulació. Després analitza quins *soft skills* estarien associades a cadascun dels perfils professionals esmentats.

Resposta oberta

- 8. Estàs treballant en un equip on un dels membres no està rendint bé a causa de problemes personals que no has percebut. Durant una reunió, t'adones que la seva actitud sembla afectada i es mostra distant.**



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Practica l'empatia fent servir les estratègies que hem estudiat. Reflexiona sobre com podrien influir les circumstàncies personals d'aquest membre en el seu comportament i com podries ajudar sense jutjar ni sancionar immediatament i desenvolupar aquestes dues tasques:

- a) Considera les possibles causes darrere del comportament del teu company i com podries comunicar-te assertivament amb ell per saber si necessita suport.**

Possibles causes del comportament distant: Problemes personals (familiars, de salut, econòmics, etc.); Estrès laboral o sobrecàrrega de tasques; Manca de motivació o reconeixement; Dificultats a la dinàmica de l'equip; Canvis recents a la seva vida o entorn

Com comunicar-te assertivament:

1. Escull un moment adequat i privat per parlar-hi, fora de l'entorn de pressió.
2. Fes servir un llenguatge empàtic i no acusatori, per exemple: *"He notat que últimament sembles més distant a les reunions. Està tot bé? Si necessites parlar o suport, sóc aquí."*
3. Evita suposicions i permet que ell comparteixi el que vulgui sense pressionar-ho.
4. Ofereix el teu suport sense envair el seu espai, deixant clar que respectes la seva privadesa.

- b) Aplica les estratègies d'empatia (escolta activa, comunicació assertiva, reflexionar sobre els seus ritmes de treball, etc.) i fes una reflexió breu sobre com podries modificar la teva interacció per comprendre millor la seva situació.**

Podries preguntar-te: Estic sent prou atent als senyals no verbals dels meus companys/es? Estic creant un ambient on se sentin còmodes per expressar allò que els passa? Com puc ajustar el meu estil de comunicació per ser més comprensiu i menys directiu?

Una possible modificació seria buscar espais informals de conversa, com ara pauses per al cafè o check-ins breus, on els membres de l'equip puguin compartir com se senten sense pressió.

- 9. Tria un tema comú a les teves classes o vida quotidiana, per exemple, un treball realitzat, una anècdota personal o un èxit.**

Escriu una petita història que pugui ser narrada davant dels teus companys, assegurant-te d'incloure-hi detalls específics, emocions i un gir o lliçó al final.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Practica explicant-la en veu alta davant d'un mirall o davant d'un amic o amiga per verificar l'impacte. Com canvia la manera com les persones reaccionen quan expliques una història en lloc de donar una explicació directa?

Resposta oberta. Una proposta de solució és la següent:

Quan contes una **història**, les persones solen:

- **Parar més atenció** : Les històries desperten curiositat i emoció.
- **Connectar-se emocionalment** amb els personatges o situacions.
- **Recordar millor** les anècdotes que les dades soltes.
- **Participar-hi més** : Sovint, una història convida a compartir experiències similars.

En canvi, una **explicació directa** és més ràpida i clara, però pot semblar freda o poc memorable si no s'hi acompanya de context o emoció.

- 10. Imagina que necessites demanar una pròrroga per lliurar una feina. Escriu un correu formal al teu docent sol·licitant una extensió del termini. Assegureu-vos que el missatge estigui ben organitzat, amb una introducció clara, una justificació per a la sol·licitud i una conclusió adequada. Revisa el correu per verificar que no tingui errors gramaticals ni ortogràfics i que el to sigui respectuós i professional.**

Com vas aconseguir mantenir el to formal? Creus que la teva sol·licitud va ser clara i educada?

Resposta oberta. Un exemple de correu formal sol·licitant una pròrroga per lliurar una feina:

Assumpte: Sol·licitud de pròrroga per a lliurament de treball

Benvolgut/da Professor/a [cognom del docent]:

Espero que estigui bé. Em dirigeixo a vostè per tal de sol·licitar una pròrroga per al lliurament del treball corresponent a l'assignatura [Nom de l'assignatura], el termini del qual venç el [data original de lliurament].

La raó d'aquesta sol·licitud és deguda a [explica breument la causa: per exemple, una càrrega acadèmica excepcional, motius personals o de salut, dificultats tècniques, etc.].



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

Tot i els meus esforços per complir amb els terminis establerts, m'he vist en la necessitat de demanar una extensió per poder lliurar una feina que reflecteixi adequadament el nivell de qualitat que vostè espera.

Li agrairia molt si pogués concedir-me una pròrroga de [nombre de dies] dies, fins al [nova data proposada], per completar la feina. Em comprometo a aprofitar aquest temps addicional de manera responsable i a lliurar la feina dins el nou termini proposat.

Agraeixo per endavant la seva comprensió i quedo atent/da a la resposta.

Atentament

[Nom i cognoms]

[El teu correu electrònic institucional]

Com vas aconseguir mantenir el to formal?

Es va fer servir un llenguatge respectuós i professional, es va evitar l'ús d'expressions col·loquials i es va estructurar el missatge amb una introducció clara, una justificació raonada i una conclusió cortès.

Creus que la teva sol·licitud va ser clara i educada?

Sí, la sol·licitud va ser clara en indicar el motiu, el temps addicional requerit i el compromís de complir el nou termini. A més, es va expressar gratitud i respecte pel docent, la qual cosa reforça el to educat.

11. Reflexiona sobre la importància de les eines esmentades a la unitat (reunions de retroalimentació, enquestes de satisfacció, diagrama de Gantt, etc.) per avaluar l'exercici i la participació en un equip. Trieu dues d'aquestes eines i compareu com podrien aplicar-se en diferents tipus d'equips: un d'alt rendiment i un altre de recent format. Quins serien els beneficis i desafiaments de cada eina en cada context?

Resposta oberta. Per exemple:

En un **equip d'alt rendiment**, aquestes eines se centren a mantenir l'excel·lència, optimitzar processos i prevenir l'estancament. Lenfocament principal és la precisió i l'eficiència.

- Reunions de Retroalimentació: S'utilitzen per afinar la col·laboració i l'estratègia. Lenfocament és en detalls específics, com l'optimització dun flux de treball o la sinergia entre rols.
- Enquestes de Satisfacció: Serveixen per detectar senyals primerencs de burnout o desmotivació. Les preguntes poden ser molt específiques, com "Quines friccions vas



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

trobar en completar la tasca X?" o "Quins recursos addicionals podrien millorar la teva productivitat?".

- **Diagrama de Gantt:** permet identificar colls d'ampolla en temps real i ajustar les càrregues de treball per maximitzar l'eficiència sense comprometre'n la qualitat.
- **Avaluacions 360 Graus:** S'apliquen per identificar líders potencials i àrees de desenvolupament individual que podrien enfortir encara més l'equip. La retroalimentació és molt valorada i s'espera que sigui constructiva i detallada.

En un **equip recent format**, l'objectiu de les eines és establir bases sòlides, construir confiança i alinear els membres. La prioritat és la comunicació i l'adaptació.

- **Reunions de Retroalimentació:** Per establir normes de comunicació, resoldre malentesos inicials i assegurar que tots els membres se sentin escoltats. Se centren en el procés de col·laboració i en l'establiment de rols i responsabilitats.
- **Enquestes de Satisfacció:** Ajuden a mesurar la moral de l'equip i la comprensió dels objectius. Les preguntes solen ser més generals, com "Et sents còmode expressant les teves idees?" o "Què tan clars estan els teus objectius?".
- **Diagrama de Gantt:** S'utilitza com a eina d'ensenyament per familiaritzar els membres amb el flux de treball i les interdependències de les tasques. Ajuda a visualitzar el panorama general i a entendre com les seves contribucions individuals encaixen al projecte.
- **Avaluacions 360 Graus:** En aquesta etapa, el seu ús pot ésser delicat. És més recomanable fer servir una versió simplificada o enfocada a la retroalimentació positiva i al reconeixement d'habilitats per construir la confiança. L'objectiu no és l'avaluació d'acompliment, sinó el reconeixement i l'aprenentatge.

12. Elabora un informe breu indicant quines són les principals tècniques i eines de gestió eficaç del temps i de projectes.

Resposta oberta. Per exemple:

1. Tècniques de Gestió del Temps

Les tècniques següents ajuden a organitzar tasques, prioritzar activitats i augmentar la productivitat:

- **Matriu d'Eisenhower :** Classifica les tasques segons la seva urgència i importància, ajudant a decidir què fer, delegar o eliminar.
- **Tècnica Pomodoro :** Divideix el treball en blocs de temps (25 minuts de treball + 5 minuts de descans), millorant la concentració.



Estratègies per a millorar la meva ocupabilitat

- **Time Blocking** : Consisteix a assignar blocs específics de temps al calendari per a tasques concretes.
- Etc.

2. Tècniques de Gestió de Projectes

Aquestes tècniques permeten planificar, executar i controlar projectes de forma eficient:

- **Mètode del Camí Crític (CPM)** : Identifica les tasques essencials que determinen la durada total del projecte.
- **Diagrama de Gantt** : Representació visual del cronograma del projecte, útil per a seguiment de tasques i terminis.
- **Metodologies Àgils (Scrum, Kanban)** : Fomenten la flexibilitat, la col·laboració i el lliurament continu de valor.
- Etc.

13. Indica quins són els passos que cal seguir per gestionar un conflicte.

1. Definir i especificar el problema, obtenint la màxima informació per entendre les diferents posicions.
2. Concretar la manera com les persones enfrontades s'aproximen al conflicte.
3. Identificar, classificar i posar de manifest les possibles causes del problema.
4. Crear possibles solucions i alternatives analitzant-ne les possibles conseqüències.
5. Triar una determinada solució.
6. Avaluar l'opció elegida.