

**PROGRAMA: INTRODUCCIÓ A LES PRÀCTIQUES DE TREBALL SOCIAL.**

**SEMINARI: DOCUMENTACIÓ ESPECÍFICA DE TREBALL SOCIAL.**

**Professora: M<sup>a</sup> Vicitòria Forns i Fernández.**

**CURS: 1995-96.**

---

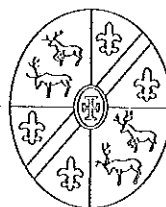
### 1. OBJECTIUS.

\* Aconseguir el coneixement per part de l'alumne dels documents més generals utilitzats pels treballadors socials.

\* Orientar l'alumne sobre la necessitat d'ordenar i recollir metòdicament el treball que realitza dins la seva institució, per tal que pugui donar una visió global de les problemàtiques i recursos socials.

### 2. TEMARI.

- Fitxa social.
- Fitxa d'identificació social.
- Registre d'entrevistes.
- Informes socials.
- Història social familiar.
- Història social personal.
- Full de valoració-diagnòstic.
- Full de plantejament.
- Full de seguiment.
- Fitxa de recursos.
- Full de registre d'activitats diàries.
- Memòria.



### 3. METODOLOGIA.

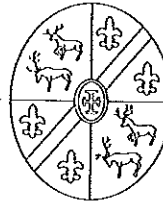
- Exposicions a classe per part del professor amb acompanyament de fotocòpies.
- Realització d'exercicis pràctics a classe per part de l'alumne sobre casos exposats pel professor.

### 4. AVALUACIÓ.

- Elaboració d'un dossier en què es recopilarà tota la documentació exposada. Recull del suport teòric i d'exercicis de cadascun dels models de documents treballats.

### 5. BIBLIOGRAFIA.

- AGUILAR, M<sup>a</sup> J., ANDER-EGG., E. (1986) Administración y Ejecución de programas de Trabajo Social. Buenos Aires: Humanitas.
- BACARDIT, M.; BALÇELLS, J. (1984) Documentació per al Treball Social-1. Alguns models de documents i material de consulta. Barcelona: Col·legi oficial de Diplomats de Treball Social i Assistents Socials de Catalunya.
- Consejo General de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales (1987) Un modelo de ficha social. Manual de utilización. Madrid: Siglo XXI.
- Consejo General de Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales (1987) Dos documentos básicos en el Trabajo Social. Estudio de la aplicación del Informe Social y Ficha Social. Madrid: Siglo XXI.
- Escuela Universitaria de Trabajo Social de San Sebastián (1986) Manual de Técnicas utilizadas. San Sebastián Universidad del País Vasco.
- Generalitat de Catalunya. Departament de Benestar Social. Institut Català d'Assistència i Servis Socials (1990) Manual d'utilització de la documentació per al treball social a les Unitats Bàsiques d'Atenció Social Primària. Barcelona: Generalitat de Catalunya.
- Institut de Treball Social i Serveis Socials (1986) Documentos de Servicios Sociales. Barcelona: INTRESS.



Assignatura: INTRODUCCIÓ A LES PRÀCTIQUES EN TREBALL SOCIAL  
Seminari: Català Administratiu  
Professora: Rosa Castellnou Solé  
Curs: 1995-96

---

## OBJECTIUS

Garantir una competència en llenguatge administratiu, és a dir, capacitar per redactar, corregir i traduir amb seguretat i garanties els documents administratius bàsics.

Donar a conèixer tècniques i recursos vàlids per aconseguir treballar una adequada estructuració del discurs en l'àmbit administratiu.

## PROGRAMA

### 1.- Temes introductoris

- 1.1.- El llenguatge administratiu
- 2.2.- Breu història del llenguatge administratiu català

### 2.- Qüestions generals

- 2.1.- Tractaments protocol·laris
- 2.2.- Majúscules i minúscules
- 2.3.- Abreviatures, sigles i símbols
- 2.4.- Les quantitats
- 2.5.- Les dates i les indicacions temporals
- 2.6.- Les indicacions de lloc

### 3.- Documents administratius

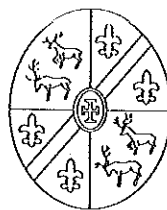
- 3.1.- Procés de disseny dels documents administratius
- 3.2.- Models bàsics de documentació:

- |                |                     |
|----------------|---------------------|
| - Instància    | - Acta de reunió    |
| - Petició      | - Ofici             |
| - Currículum   | - Certificat        |
| - Carta        | - Invitació         |
| - Saluda       | - Citació           |
| - Convocatòria | - Declaració jurada |

### 4.- Aspectes de terminologia específica

## METODOLOGIA

Les sessions seran eminentment pràctiques, amb exercicis d'adquisició d'habilitats concretes relatives a l'expressió escrita i a la terminologia.



## AVALUACIÓ

El procés d'avaluació és estrictament paral·lel a la presència dels components instruccionals ressenyats en el programa. En conseqüència, l'avaluació es troba integrada en el procés de formació com a instrument d'acció pedagògica.

A la fi del quadrimestre, individualment o en grups de 3 a 5 persones, es presentarà un dossier que ha de contenir cada un dels documents exemplificats a classe i, també, un exemple inventat de cada un dels documents explicats.

Es condició necessària per aprovar que els documents presentats estiguin correctament dissenyats i que el dossier no contingui més de 10 faltes.

## BIBLIOGRAFIA

I.- Bibliografia bàsica.

- Cabré, M.T. (Dir.) (1991) DAU. Documents administratius universitaris. Barcelona: Universitat. Servei de Llengua Catalana.

- Cardona, O. (1980) La correspondència comercial en català. (4a ed.). Barcelona : Curial.

- Duarte, C. (1981) Curs de llenguatge administratiu català. (3a ed.). Barcelona : Teide.

- Duarte, C. (1980) El català llengua de l'administració. Barcelona : Indesincent.

- Duarte, C. ; Alsina, A. i Sibina, S. (1991) Manual de llenguatge administratiu. Barcelona : Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Riera, Nanel (1992) Correspondència comercial i privada en català. Barcelona : La Llar del Llibre.

II.- Vocabularis i formularis.

- Badia, A. ; Duarte, C. (1981) Formulari administratiu aplicat especialment a la Universitat (2a ed.). Barcelona : Curial.

- Baulies, J. ; Xuriguera, J.B. (1980) Diccionari terminològic de l'administració municipal. Barcelona : L'Ajuntament.

- Caixa d'Estalvis de Catalunya (1981) Vocabulari terminològic castellà-català. Barcelona : L'autor.

- Col·legi d'Advocats de Barcelona (1980) Seminari de documentació jurídica en català. Vocabulari jurídic. (2a ed.). Barcelona : Pòrtic.

- Rebés, J.E. ; Sallas, V. i Duarte, C. (1990) Formulari de procediment administratiu. Barcelona : Escola d'Administració Pública de Catalunya.

III.- Àmbit de la Generalitat

- Rebés, J.E. ; Sallas, V. i Duarte, C. (1982) Formulari administratiu per a la Generalitat. Barcelona : Escola d'Administració Pública de Catalunya.