MANUAL PER SOL·LICITAR TALLERS I XERRADES PER A JOVES. OFERTA 2026

CARTERA DE SERVEIS
de la Xarxa Nacional
d'Emancipació Juvenil

PUNTS I OFICINES JOVES

XARXA PÚBLICA

xnej xarxa nacional d'emancipació juvenil

Generalitat de Catalunya

El Govern de Tothom

OFERTA

*CONTACTE: Per a qualsevol dubte, es pot contactar amb els tècnics responsables de la gestió del Catàleg de tallers i xerrades de cada àmbit.

QUÈ ÉS L'OFERTA DE TALLERS I XERRADES DE LA CARTERA DE SERVEIS DE LA XNEJ?

És un conjunt de tallers i xerrades per a joves que Joventut posa a disposició dels serveis de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil (XNEJ). L'objectiu és donar-los suport en la programació d'activitats que potencien els diferents àmbits de l'emancipació juvenil.

Àmbits* que inclou:

EDUCACIÓ

educacio.acjoventut@gencat.cat

HABITATGE

habitatge.joventut@gencat.cat

SALUT

salut.joventut@gencat.cat

TREBALL

treball.joventut@gencat.cat

A QUI S'ADREÇA?

L'oferta s'adreça als punts joves (PJ) i a les oficines joves (OJ) de la XNEJ, perquè els tècnics seleccionin les activitats que volen oferir a les persones joves usuàries.

COM ES GESTIONEN LES SOL·LICITUDS I L'ASSIGNACIÓ D'ACTIVITATS?

- **NOMBRE D'ACTIVITATS I PRIORITAT:** cada oficina jove pot sol·licitar fins a tres activitats per àmbit i ha d'indicar l'ordre de prioritat.

- **CRITERIS D'ASSIGNACIÓ:** les activitats s'atorguen en funció de la disponibilitat pressupostària, el nombre de sol·licituds i l'ordre de preferència indicat.

  Es garanteix, com a mínim, una activitat per àmbit i comarca.

- **REDISTRIBUCIÓ DEL PRESSUPOST:** si alguna comarca no presenta cap sol·licitud, el pressupost reservat per a aquella comarca es redistribuirà a la resta del territori.

SOL·LICITUD

COM S'HAN DE SOL·LICITAR ELS TALLERS I LES XERRADES?

Per demanar-los, cal emplenar la **sol·licitud de tallers i xerrades** i tramitar-la mitjançant l'oficina jove de la comarca corresponent.

QUIN ÉS EL TERMINI PER PRESENTAR LA SOL·LICITUD?

El termini per sol·licitar les activitats finalitza el **26 de febrer de 2026.**

Si al llarg de l'any queden activitats disponibles a causa d'anul·lacions, s'assignaran als serveis en llista d'espera, segons l'ordre establert.

ATORGAMENT I PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS

QUAN SE'N CONFIRMA L'ATORGAMENT?

A partir del **9 de març** es publicarà l'atorgament d'activitats a l'**E-Joventut** i cada oficina jove sol·licitant rebrà un correu electrònic amb les activitats assignades.

QUÈ S'HA DE FER UN COP ATORGADES?

L'entitat formadora es posarà en contacte amb l'oficina jove per acordar la data de realització.

QUINA ÉS LA DATA MÀXIMA PER PROGRAMAR LES ACTIVITATS?

Les activitats s'han de programar abans del **30 d'octubre.** Si no es concreta una data dins d'aquest termini, l'activitat quedarà anul·lada.

FINS A QUINA DATA ES PODEN DUR A TERME?

Totes les activitats s'han de fer abans del **11 de desembre de 2026.**

QUI EN FA LA DIFUSIÓ I QUÈ HA DE TENIR EN COMPTE?

La difusió és responsabilitat del SIOAJ que organitza l'activitat. Cal incorporar-hi:

- La menció que l'activitat s'organitza amb el suport de la XNEJ.
- El logotip de la XNEJ.
- El logotip de la Generalitat de Catalunya.

Aquests elements estan disponibles al **Manual d'imatge corporativa de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil** i s'han d'incorporar a tots els materials de difusió de l'activitat (cartells, fullets, publicacions a xarxes socials, etc.).

ON ES PODEN FER LES ACTIVITATS?

A oficines joves, punts joves i altres espais (casals de joves, instituts d'ensenyament secundari, centres cívics, centres de formació) on el Servei d'Informació, Orientació i Assessorament Juvenil (SIOAJ) faci actuacions habitualment, sempre amb presència de la persona responsable de joventut el dia de l'activitat.

SÓN PRESENCIALS O VIRTUALS?

La modalitat és la que consta a la fitxa corresponent:

- Presencial.
- Virtual, que permet compartir una mateixa sessió entre diversos serveis de la XNEJ i afavorir el treball en xarxa.

QUI PRESENTA LES ACTIVITATS I COM ES COORDINEN?

Els i les professionals tant de l'entitat formadora com de l'equipament on es fa l'activitat (centre educatiu, etc.) s'han de coordinar prèviament amb els i les professionals del punt jove o oficina jove.

En aquesta coordinació s'ha de garantir que es faci menció de qui promou i coordina l'activitat. És ideal que ho presenti el o la professional del punt jove o oficina jove.

En cas que això no sigui possible, els altres professionals (de l'entitat formadora, professorat o altres) hauran d'explicar el marc institucional en què s'inclou l'activitat i convidar les persones participants a visitar el SIOAJ de referència del municipi o comarca.

QUIN ÉS EL MÍNIM DE PERSONES INSCRITES PER DUR-LES A TERME?

El mínim d'inscripcions necessari són cinc persones.

QUÈ CAL FER SI NO ES POT FER LA SESSIÓ?

Si no s'arriba al nombre mínim de persones inscrites, o si per qualsevol incidència no es pot fer l'activitat, cal comunicar-ho tant a l'entitat formadora com a l'Agència Catalana de la Joventut (ACJ) amb un mínim de tres dies hàbils d'antelació per poder-la anul·lar.

Cal tenir present que aquestes activitats comporten un cost econòmic per a l'ACJ, i una gestió eficient i responsable pot evitar el malbaratament de recursos.

TANCAMENT DE LES ACTIVITATS

UN COP FETA L'ACTIVITAT, QUÈ S'HA DE FER?

L'oficina jove o el punt jove que ha organitzat l'activitat ha d'emplenar el **qüestionari de valoració** del taller o la xerrada.

QUÈ CAL TENIR EN COMPTE SOBRE PROTECCIÓ DE DADES?

Cal complir la normativa vigent. Si es vol enregistrar la sessió, cal obtenir el consentiment previ de la persona formadora.

© Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Agència Catalana de la Joventut

Continguts: Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil
Disseny: Unitat d'Autoedició i Disseny de la Direcció General de Joventut
Fotografies: Niu d'imatges de la joventut diversa
Barcelona, febrer de 2026

xnej xarxa nacional d'emancipació juvenil

Generalitat de Catalunya

El Govern de tothom