

PLA DE VOLUNTARIAT

La necessitat d'elaborar un pla per a la gestió del voluntariat sorgeix de la consideració d'aquest per part de l'entitat com una peça clau de la tasca transformadora i de cohesió social.

Aquest document pretén ser una guia per a la gestió del voluntariat; és susceptible de ser ampliada, modificada i aplicada amb flexibilitat atenent la diversitat dels projectes.

OBJECTIUS GENERALS DEL PLA DE VOLUNTARIAT

- ❖ Sistematitzar l'acompanyament al voluntariat per a facilitar l'ajustament al marc legal vigent
- ❖ Promoure la identificació de les persones voluntàries amb la missió i valors de La Vinya
- ❖ Acompanyar les persones que ofereixen el seu temps i servei a l'entitat
- ❖ Promoure l'arrelament de l'entitat al territori
- ❖ Promoure la cohesió social als barris

1. VISIÓ INTEGRAL DEL VOLUNTARIAT A LA FUNDACIÓ LA VINYA

1.1. Definir el paper del voluntariat a l'entitat

Quina importància donem des de l'entitat

La Fundació La Vinya pren un compromís amb les persones voluntàries i la seva formació i desenvolupament personal.

A continuació, es plasmen els drets i deures de totes aquelles persones que realitzen una acció voluntària a la fundació La Vinya.

Drets i deures de les persones voluntàries	
Drets	Deures
Rebre la informació, formació, orientació, suport i mitjans materials per a l'exercici de les funcions que se'ls assigni.	Complir amb els compromisos adquirits, respectant-ne els fins i la normativa.
Rebre un tracte no discriminatori i respectuós amb la seva llibertat, dignitat, intimitat i les seves creences.	Garantir la confidencialitat de la informació rebuda i coneguda en el desenvolupament de la seva activitat voluntària.
Participar activament en l'organització en la qual s'integrin.	Rebutjar contraprestacions materials que puguin rebre dels beneficiaris de la seva acció o altres persones vinculades amb la seva acció.
Ser assegurats contra els riscos d'accident i	Respectar els drets dels beneficiaris de la seva

malaltia derivats directament de l'exercici de l'activitat voluntària.	activitat voluntària.
Disposar d'una acreditació identificativa de la seva condició de voluntaris.	Participar en les tasques formatives previstes per l'organització per a les funcions confiades o necessàries per a la qualitat del servei que es presta.
Realitzar la seva activitat en les degudes condicions de seguretat i higiene.	Actuar de manera solidària.
Obtenir el respecte i reconeixement pel valor social de la seva contribució.	seguir les instruccions adequades als fins que es donin en el desenvolupament de les activitats encarregades.
	Utilitzar l'acreditació i distintius de la organització.
	Respectar i cuidar els recursos materials que l'entitat té a la disposició de l'activitat voluntària.

1.2. Organització del voluntariat a l'entitat

Actualment, la Fundació La Vinya es defineix en relació al voluntariat com un model organitzatiu mixt de persones voluntàries i remunerades, en què algunes de les persones voluntàries participen en tasques organitzatives.

Projectes de la Fundació La Vinya que compten amb la presència de voluntariat:

- ❖ Ajuda Fraternal; Bancs d'aliments a les parròquies.
- ❖ Àmbit d'infància
 - ✓ Esplai "Al Vent"
 - ✓ Esplai "Ilelà"
 - ✓ Reforç Escolar Educatiu "Al Vent"
 - ✓ Centre Obert "Bocins"
 - ✓ Catequesi
- ❖ Alfabetització (Acollida sociolingüística)
- ❖ Àmbit de serveis
- ❖ Acompanyament a la gent gran
- ❖ Portes Obertes (acompanyament a les presons)
- ❖ Accions de voluntariat puntuals

1.3. Perfil del voluntariat segons els projectes

Tipus de voluntariat que participa a l'entitat

Tipus de voluntariat	Projectes
----------------------	-----------

Joves	Projectes d'infància
Adults	Ajuda fraterna Àrea de serveis
Gent gran	Acompanyament a la gent gran

Activitats que duu a terme el voluntariat a l'entitat

	Perfil de la persona voluntària	Tasques	Coneixements/aptituds necessaris
Ajuda fraterna	Voluntàries responsables	Planificació de les compres Gestió d'"stocks" Presència diària al servei Recepció d'aliments	Capacitat d'organització Capacitat de treballar en equip Disponibilitat horària
	Voluntàries diàries o quasi-diàries	MAGATZEM Recol·locar aliments Repartiment d'aliments	Bon tracte amb les persones ateses Puntualitat Distinció entre interessos particulars i del servei
		GESTIÓ Acompanyar la distribució de punts de les persones ateses Repartiment de dia/hora en les entregues mensuals Recepció i ordre de derivacions de Serveis Socials Manteniment del fitxer d'atencions Mantenir el fitxer d'entregues	Bon tracte amb les persones Capacitat d'organització
	Voluntàries esporàdiques	Descàrrega de camions Organització de recollides d'aliments a escoles o altres empreses	

Projectes d'Infància	Perfil de la persona voluntària	Tasques	Coneixements necessaris
	Voluntàries d'alta implicació	Planificació i programació de les activitats	Bon tracte amb els infants

		Liderar la realització d'activitats Acompanyar el grup d'infants Avaluació dels infants i de l'activitat Coordinació amb l'equip educatiu	Implicació Motivació i iniciativa Capacitat d'anàlisi Capacitat de resolució de conflictes
	Voluntàries de menor implicació menors d'edat (ApS*1)	Acompanyament a un grup d'infants Suport a la persona coordinadora o educadora de referència Suport en les tasques acadèmiques dels infants.	Bon tracte amb els infants i joves Empatia Iniciativa
	Voluntàries de menor implicació majors d'edat (*2)	Acompanyament a un grup d'infants Suport a la persona coordinadora o educadora de referència Suport en les tasques acadèmiques dels infants.	Bon tracte amb els infants i joves Empatia Iniciativa

*1: Els voluntaris ApS arriben als projectes derivats de les escoles del barri o de la ciutat de Barcelona, vinculats a assignatures escolars. El seguiment es realitza principalment des de les escoles i instituts dels quals provenen i el seu recorregut a l'entitat acostuma a ser d'un curs escolar.

*2: Si aquest perfil de voluntaris té un recorregut superior a un curs escolar, passa a considerar-se voluntari d'elevada implicació.

	Perfil de la persona voluntària	Tasques	Coneixements/aptituds necessaris
	Assessoria jurídica	Atendre les persones que ho demanen Orientar Mantenir una petita base de dades amb consultes Mantenir-se informats sobre els canvis en qüestions jurídiques	Empatia Capacitat d'escolta Coneixement del marc jurídic català i espanyol (especial importància sobre estrangeria i habitatge) Ús d'eines informàtiques

Àmbit de serveis	Assessoria energètica	Atendre les persones que ho demanen Orientar Mantenir una petita base de dades amb consultes Mantenir-se informats sobre la problemàtica energètica, els recursos i les possibilitats.	Empatia Capacitat d'escolta Coneixement del sector energètic a nivell jurídic Ús d'eines informàtiques Capacitat de dinamitzar grups
	Psicologia	Acompanyar el psicòleg de la Fundació Acompanyar els membres de l'entitat Assessorar en l'acompanyament de casos Confrontar amb el Psicòleg Dinamitzar espais grupals	Empatia Capacitat d'escolta titulació en psicologia Coneixements psicologia sistèmica Ús d'eines informàtiques
	Treball Social	Acompanyar el Treballador Social de la fundació Ajudar en l'acompanyament de casos confrontar amb el Treballador social Dinamitzar espais grupals Donar suport als equips	Empatia Capacitat d'escolta Titulació en Treball Social Ús d'eines informàtiques
	Recepció	Acollir les persones que arriben. Informar i orientar sobre els serveis i activitats. Controlar l'accés	Empatia Capacitat d'escolta Coneixement dels recursos

Al [dossier annexat](#) es mostra una fitxa resum (fitxa 1) sobre l'organització del voluntariat -en la qual es basa aquest apartat-, amb qüestions indicades per al possible replantejament del model actual.

1.4. Gestió i coordinació de voluntariat: La figura de la persona responsable del voluntariat

Donada la importància que la Fundació La Vinya dóna al voluntariat, es considera convenient comptar amb una persona que gestioni l'arribada i acollida de les persones voluntàries.

Responsabilitats de la persona coordinadora de voluntariat:

- ❖ Vetllar per la diversitat i equilibri en els equips de voluntaris/es (distribució del voluntariat als projectes)
- ❖ Planificar les accions del cicle de gestió del voluntariat
- ❖ Organitzar les tasques del voluntariat
- ❖ Fomentar el desenvolupament personal de les persones voluntàries
- ❖ Detectar les necessitats formatives per desenvolupar la tasca amb qualitat
- ❖ Acompanyar les persones voluntàries

Acompanyar les persones voluntàries implica:

- ❖ Transmetre de forma contínua la missió i valors de l'entitat
- ❖ Transmetre una visió no utilitarista del voluntariat; visibilitzar la gratuïtat
- ❖ Assessorar i avaluar, conjuntament, les tasques que les persones voluntàries duen a terme
- ❖ Promoure la implicació
- ❖ Facilitar l'alineació amb la missió, visió i valors de l'entitat
- ❖ Generar espais de participació i presa de decisió de les persones voluntàries
- ❖ Reconèixer i posar en valor l'aportació a l'entitat

QUADRE DE RESPONSABILITATS ENTORN EL VOLUNTARIAT

Arribada Selecció Acollida		Coordinadora de voluntariat
Comunicació	Informació relacionada amb el projecte	Persona referent al projecte
	Altres informacions (actes, formació de voluntariat, proposta per altres activitats de voluntariat puntuals...)	Coordinadora de voluntariat
Formació	Formació de projecte	Persona referent al projecte
	Formació de voluntariat	Coordinadora de voluntariat
Seguiment		Coordinadora de voluntariat + responsable de projecte
Desvinculació		Coordinadora de voluntariat

2. RECORREGUT DE LES PERSONES VOLUNTÀRIES A L'ENTITAT

2.2. ARRIBADA, ACOLLIDA I SELECCIÓ

L'arribada i acollida de les persones disposades a realitzar un voluntariat, es farà en dues fases (entrevista inicial i entrevista d'acollida). La primera entrevista consistirà en un primer contacte, a partir del qual, ambdues parts decidiran si és convenient iniciar l'acció voluntària (primera selecció). Si s'acorda la participació, es procedirà a una segona entrevista amb més profunditat.

És possible, si s'escau, realitzar tot el procés en una única trobada.

Les persones voluntàries que provenen de les escoles (voluntariat APS) faran tot el procés en una única trobada conjunta.

arribada → selecció → acollida. (esq).

L' **arribada** dels voluntaris a La Fundació La Vinya pot donar-se per dues vies:

- Ho sol·licita la persona interessada en esdevenir voluntària:
 - Acompanyada per un altre voluntari/a
 - Després d'una experiència prèvia d' APS
 - A través de la pàgina web
 - Presencialment a les Parròquies

- Fem una recerca, atenent a una necessitat específica (captació focalitzada):
 - Familiars i amics
 - Entorn Casal Loiola
 - Persones que provenen d'altres espais vinculats a Jesuïtes
 - Crida a les parròquies

Primera entrevista amb la persona responsable del voluntariat

Un cop la persona amb desig d'iniciar un voluntariat arriba a la fundació, es realitzarà una primera trobada per a decidir la pertinència d'iniciar l'acció voluntària.

Aquesta primera trobada consistirà en una primera presa de contacte entre la persona que desitja fer un voluntariat i l'entitat. L'objectiu serà decidir si la tasca que vol fer la persona que dóna el seu temps i servei encaixa amb la necessitat de l'entitat.

Contingut de la primera trobada:

- ❖ Facilitar informació sobre l'entitat
- ❖ Recollir els interessos de la persona voluntària (en quin àmbit li agradaria treballar)

- ❖ Donar a conèixer la funció del voluntariat
- ❖ Transmetre que l'entitat aposta per un "compromís voluntari"

La fundació La Vinya aposta per acollir tota persona que desitgi realitzar una acció voluntària, sempre i quan aquesta accepti els valors de l'entitat i sigui possible la seva gestió i participació al projecte (no excedeixi el nombre de persones que facin possible el bon funcionament del projecte).

La **selecció** o no selecció de la persona voluntària es durà a terme sota els criteris citats a la taula següent:

Criteris per al SÍ	Criteris per al NO
1. Les seves expectatives encaixen amb les de l'entitat	1. Les seves expectatives no encaixen amb les de l'entitat
2. Té coneixements suficients per dur a terme les tasques que se li encarregaran	2. No té cap mena de coneixement en relació amb les tasques que cal fer
3. Té clar el compromís que li demana l'entitat	3. No és clar que pugui complir amb el compromís que demana l'entitat
4. Encaixa amb la cultura organitzativa de l'entitat	4. Les seves motivacions no encaixen amb allò que li ofereix l'entitat
5. El seu nivell de motivació és elevat	5. No compleix els requisits mínims
6. Encaixa amb els valors de l'entitat	6. No encaixa amb els valors de l'entitat

Entrevista d'acollida a la fundació amb la persona responsable del voluntariat

La persona interessada en ser voluntària s'entrevista amb el responsable de voluntariat per tal de donar a conèixer l'entitat amb més profunditat, concretar la seva participació i establir les condicions del voluntariat.

L'objectiu essencial de la trobada serà transmetre la missió i valors de l'entitat a les persones voluntàries. A continuació es mostren els objectius de l'entrevista d'acollida.

- ❖ Donar a conèixer la funció del voluntariat en profunditat
 - quin paper i importància dóna l'entitat al voluntariat
 - remarcar la importància del compromís que s'adquireix
- ❖ Presentar les condicions en què es desenvoluparà l'acció voluntària
- ❖ Conèixer les motivacions, habilitats i experiències de la persona voluntària

El contingut detallat que ha d'incloure l'entrevista d'acollida queda recollit a l'[annex 1](#).

Durant l'entrevista d'acollida es lliurarà i completarà la documentació referent a les condicions en què es desenvoluparà el voluntariat:

- ✓ [Fitxa general de dades](#) (a omplir per la persona que realitzarà el voluntariat) ([annex 2](#))
- ✓ [Carta de compromís voluntari](#) ([Annexos 3 i 4](#))
- ✓ Horaris
- ✓ Assegurança de la persona voluntària ([Annex 5](#))
- ✓ Proposta i/o compromís de formació (Pla de formació)
- ✓ [Manual d'acollida](#) ([Annex 6](#))

*Les persones que s'incorporin als projectes d'infància hauran de tenir la documentació referent als delictes de naturalesa sexual.

2.3. INCORPORACIÓ

Un cop acordada la seva participació, la persona voluntària, es posarà en contacte amb la persona responsable del projecte i es definiran les concrecions i aspectes pràctics del voluntariat.

Aspectes a concretar:

- ✓ Horari de l'activitat
- ✓ Funcionament del projecte
- ✓ Tasques concretes a desenvolupar i rol dins l'equip

2.4. DESENVOLUPAMENT DEL VOLUNTARIAT

En el marc del desenvolupament de les accions voluntàries, la fundació La Vinya contempla la formació de les persones voluntàries i la seva participació activa dins els projectes de què participa. Així mateix, considera necessari establir canals de comunicació amb les persones voluntàries i es compromet a fer-ne un seguiment.

2.4.1. Formació:

Actualment, les persones voluntàries participen d'accions de formació contínua, amb més o menys intensitat en funció de l'àmbit de participació i les responsabilitats adquirides.

La graella següent mostra les opcions formatives de què participen els membres de cada àmbit.

	Infància	Ajuda Fraternal	Adults	Altres
Formació voluntaris del sector social SJ	X	X	X	X
Taula de participació social	X	X	X	X
Reunions de monitors	X			

Recés/Formació d'àmbit		X	X	
------------------------	--	---	---	--

Més enllà d'aquestes opcions formatives, la fundació La Vinya es planteja fer una formació específica que es faci extensible a tot el col·lectiu voluntari.

En aquest document s'especificarà el pla de formació que es realitzarà al llarg de l'any amb tot el col·lectiu voluntari. A més, els voluntaris i voluntàries seran formats contínuament en relació al projecte que desenvolupen.

Detecció de les necessitats formatives:

La reflexió en el sí de l'equip directiu porta a una primera detecció de les necessitats formatives del voluntariat, amb la qual es començarà el disseny del primer pla de formació. A continuació s'esmenten les necessitats detectades:

- ❖ Principis bàsics en l'acollida, per tal d'evitar que tot el pes recaigui en el personalisme i carisma
- ❖ Pilars objectius de l'atenció en relació al propi projecte. Reflexió entorn el favoritisme
- ❖ Principis bàsics de l'acompanyament i de la seva importància en el sí de les comunitats cristianes. Empoderament en l'acompanyament mutu.
- ❖ Reflexió entorn la pobresa i l'exclusió social
- ❖ Anàlisi de la realitat social dels barris Bellvitge i Gornal més enllà de la superfície.
- ❖ Perfil de voluntaris molt diferent en cada àmbit i/o projecte de la Fundació

Queda pendent la reflexió al voltant al voltant de la possible formació, complementària al bloc que es descriu en aquest apartat, sobre lideratge dels projectes FLV.

Objectius de la formació:

- ❖ Establir una base comuna i compartida transversalment en la manera de fer de la fundació entre els diversos perfils de voluntariat presents als projectes.
- ❖ Generar una cultura compartida en el mode de procedir del voluntariat de la fundació.
- ❖ Conèixer la missió de La Vinya com a resposta de les comunitats cristianes.
- ❖ Assumir els principis bàsics en l'acollida, atenció i acompanyament.
- ❖ Reflexionar sobre l'experiència com a voluntaris/es.

Aquests objectius es concreten els continguts següents.

Continguts de la formació

- ❖ Treball de la missió de la fundació
- ❖ Treball del mode d'acollida, atenció i acompanyament
- ❖ Realitat social dels barris Bellvitge-Gornal

A l'[annex 7](#) es mostren les accions formatives concretes i la seva temporalització.

2.4.2. La comunicació amb el voluntariat:

Per a la comunicació amb els voluntaris i voluntàries, s'utilitzaran els mecanismes de comunicació següents:

- ✓ Reunions de projecte i/o àmbit
- ✓ Butlletí de la fundació La Vinya
- ✓ Correu regular del projecte
- ✓ Comunicacions informals

Els primers mitjans de comunicació no són substitutius de les comunicacions informals amb els responsables de projecte i/o àmbit, que possibiliten una comunicació fluida i promouen l'arrelament de la persona voluntària a l'entitat.

A més a més, es proposa la creació d'un butlletí intern per als voluntaris i voluntàries.

A l'[annex 7](#) es troba adjuntada la fitxa accions comunicatives.

Planificació de les accions de comunicació:

Acció de comunicació	Destinat aris	Periodicitat	Mitjà utilitzat	Contingut	Qui elabora els continguts	Cost
Presentació de la memòria, amb especial èmfasi a les persones voluntàries	Voluntari at i públic en general	Anual	Presentació	El propi de la memòria	Equip directiu	Dues hores dels quatre membres de l'equip directiu
Butlletí intern	Voluntari at	Bimensual + Tres edicions especials 1) Invitació al dia de la Vinya 2) Invitació a la presentació de la memòria 3) Postal de Nadal	Digital per a aquelles persones que tenen correu electrònic Correu postal per a aquelles que no en tinguin	Proposta de contingut (annex 8)	Responsable de comunicació edita. Responsables de projectes i d'àmbits proporcionen informació	1 hora setmanal de comunicació Despesa anual de correu postal: 565€**

Les accions de comunicació s'avaluaran mitjançant les entrevistes de seguiment, ampliadament a l'apartat corresponent.

Acció de comunicació	Periodicitat	Grau d'acceptació dels continguts	Satisfacció dels col·lectius	Recursos emprats
Presentació de la memòria	Anualment			Entrevista de seguiment i/o desvinculació
Butlletí intern	Anualment			Entrevista de seguiment i/o desvinculació

2.4.3. La participació del voluntariat a l'entitat:

Les persones voluntàries a la Fundació La Vinya tenen pes i la seva participació és de gran importància per al bon funcionament dels projectes. L'entitat preveu una participació activa de les persones voluntàries, essent el seu pes en el projecte major o menor en funció del seu grau d'implicació. Per aquest motiu, les persones voluntàries tenen llibertat d'actuació i assumeixen responsabilitats als projectes.

Més enllà de les tasques en què les persones voluntàries estan directament implicades, els voluntaris/es participaran activament en les reunions de projecte i/o àmbit i en les trobades de voluntariat.

A més a més, els responsables de projecte també ho faran en la taula de participació social.

2.4.3. Seguiment de les persones voluntàries:

Del seguiment de les persones voluntàries se n'encarregarà el responsable del projecte i/o àmbit mitjançant les entrevistes de seguiment.

La necessitat de realitzar un seguiment a les persones voluntàries s'emmarca dins l'objectiu d'acompanyar-les en el procés de desenvolupament personal que duu implícit el voluntariat.

Planificació del seguiment del voluntariat a l'entitat.

Tipus de seguiment	Periodicitat	Qui el fa	Temes que cal tractar	Avaluació
Entrevista	Anual o bianual	Responsable d'àmbit amb els voluntaris d'alta dedicació (no voluntariat puntual ni ApS)	Veure taula següent.	Dificultat de realitzar entrevistes individualitzades deguda la pluralitat de voluntaris/es.
Reunions en grup	Segons el projecte, de setmanal a trimestral.	Responsable d'àmbit o de projecte	- Seguiment de l'activitat - Revisió de les tasques de cada voluntari	

			- Seguiment de les dificultats (i propostes de solució)	
Valoració final de curs	Anual			

A l'annex 9 es presenten els temes que cal tractar a les entrevistes de seguiment amb el voluntariat.

2.5. RECONeixEMENT

Com a entitat que considera el voluntariat una eina de transformació social, creiem essencial transmetre l'agraïment a les persones que han donat un servei a la comunitat.

El reconeixement i l'agraïment al voluntariat serà transmès tant de forma formal com informal.

2.5.1. Reconeixement formal:

Les accions de reconeixement formal queden recollides a la taula següent:

Tècniques	Contingut	Periodicitat	Qui la fa	Avaluació (si es fa, si calen modificacions, etc.)
En la pàgina web	Presència del voluntariat i referència a la importància d'aquest.	Fix		
En la memòria de l'entitat	Recull del nombre de voluntaris als projectes Esperit i carisma de les persones voluntàries de cada projecte Fotografia dels equips i noms dels seu membres.	Anual		
En els espais de comunicació: revista, butlletí electrònic, etc.	Entrevista personal al butlletí			
Presència en actes externs	Trobada de voluntariat SJ	Anual		
Trobada anual de voluntariat	Trobada i sopar de voluntàries (acció conjunta per a tots els projectes) Entrega de recordatori	Anual		

Àpat final d'activitat	Dinar o sopar de voluntàries de projecte en acabar l'activitat (final de curs)	Anual		
Altres	Ofertes de formació			

2.5.2. Reconeixement informal:

Tècniques de reconeixement informal envers el voluntariat que fem servir a l'entitat

Tècniques	Contingut	Periodicitat	Qui les fa
Visites a les activitats	Presència del responsable en les activitats	Regular	Responsable de projecte i responsable d'àmbit
Espais de participació Avaluacions conjuntes	Libertat d'actuació en el projecte Possibilitat de formular opinions i canvis en els projectes	Regular	
Festes i celebracions a l'entitat			
Agraïment	Agrair públicament la tasca del voluntariat	En els diferents actes que vagin succeïnt	
Altres	Felicítació/postal de Nadal	Anual	

A l'annex 11 s'adjunta la taula a partir de la qual s'han programat les accions de seguiment de la Fundació La Vinya, per si fos necessari el seu replantejament.

2.6. DESVINCULACIÓ

2.6.1. Gestió de la sortida:

Es procedeix amb la desvinculació quan la persona voluntària comunica que deixa la seva participació a l'entitat. Normalment aquesta es dóna quan acaba el curs. Per a fer una desvinculació positiva, es realitzarà una entrevista de sortida, la qual queda adjuntada a l' [annex 10](#).

Contingut de l'entrevista de sortida o desvinculació:

- ❖ Valoració del paper del voluntariat a l'entitat
- ❖ Aclariment de les expectatives

- ❖ Valoració de la organització de responsabilitats, formació, sistemes de seguiment i activitats realitzades
- ❖ Valoració de les tècniques de reconeixement
- ❖ Valoració de la relació amb la resta de l'equip
- ❖ Aportacions de millora en el funcionament de l'entitat
- ❖ aportacions de millora en la gestió del voluntariat

2.6.2. Relació posterior:

Un cop una persona deixa de fer voluntariat a l'entitat, es proposen formes de mantenir una relació posterior:

- A través de la continuïtat: possibilitat de voluntariat puntual
- enviament de butlletí
- Relació informal amb la resta de membres de l'equip

[AVALUACIÓ DEL PLA DE VOLUNTARIAT]

BIBLIOGRAFIA

- Manual de gestió de voluntariat. Obra social "La Caixa".
- Carta del voluntariat de Catalunya. Reconeguda pel Parlament de Catalunya; Resolució 98/V. 1996.

- Claves para la gestión del voluntariado en las entidades no lucrativas. Fundación Luis Vives (2009). Recuperat de http://www.luisvivesces.org/upload/52/13/Cuaderno_Gestion_6.pdf
- Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme: http://dogc.gencat.cat/ca/pdogc_canals_interns/pdogc_resultats_fitxa/?action=fitxa&mode=single&documentId=700159&language=ca_ES
-

Marc legal de referència:

- [Calaix de sastre amb diferents normatives: http://www.voluntariat.org/El-voluntariat-a-Catalunya/Legislaci%C3%B3](http://www.voluntariat.org/El-voluntariat-a-Catalunya/Legislaci%C3%B3)

ANNEXES

ANNEX 1: CONTINGUT DE L'ENTREVISTA D'ACOLLIDA

Objectius	Temes
Facilitar informació sobre l'entitat	• Missió
	• Valors
	• Projectes i activitats
Descriure la funció del voluntariat	• Paper del voluntariat a l'entitat
Presentar les condicions en què es desenvoluparà el voluntariat	• Compromís de dedicació del voluntariat
	• Horaris
	• Assegurança de la persona voluntària
	• Pla de formació
Conèixer les motivacions de la persona voluntària	• Conèixer els interessos de la persona voluntària
	• Preguntar per què vol fer voluntariat i per què en la nostra entitat
	• Valorar si les seves motivacions encaixen amb les tasques que li volem proposar

Conèixer les habilitats, les experiències i els coneixements de la persona voluntària	• Formació
	• Experiència laboral
	• Experiència en voluntariat

ANNEX 2: FITXA DE DADES DELS VOLUNTARIS I VOLUNTÀRIES

- nom/cognom/data naixement
- Cedeix imatge/no
- experiència prèvia
- camps en els que li agradaria participar
-

ANNEX 3: CONTINGUT DE LA CARTA DE COMPROMÍS VOLUNTARI

1. Segons la Llei estatal 6/1996 del voluntariat, els temes que ha d'incloure la carta de compromís voluntari són:

Temes	Com es concreten en la nostra entitat?
Els drets i deures del voluntariat i de l'entitat	
Funcions, activitats i temps de dedicació a què es compromet la persona voluntària	
Formació que es farà	

Durada del compromís i causes de la desvinculació	
Altres:	

ANNEX 4: CARTA DE COMPROMÍS VOLUNTARI

ANNEX 5: ASSEGURANÇA DE LA PERSONA VOLUNTÀRIA

ANNEX 6: MANUAL D'ACOLLIDA

1. Temes que pot incloure el manual d'acollida:

Temes	Com es concreten en la nostra entitat?
La identitat de l'organització	<ul style="list-style-type: none"> • Missió i valors • Trajectòria de l'entitat • Model organitzatiu • Organigrama
Les activitats	<ul style="list-style-type: none"> • Col·lectius amb què es treballa • Tipus de projectes
El voluntariat a l'entitat	<ul style="list-style-type: none"> • L'organització del voluntariat • El paper del voluntariat a l'entitat
Funcionament operatiu	<ul style="list-style-type: none"> • Calendari anual • Espais d'activitat
Eines de comunicació de l'entitat	<ul style="list-style-type: none"> • Pàgina web • Butlletins electrònics
Altres:	

ANNEX 7: PLA DE FORMACIÓ 2016-2017

Accions formatives concretes	3 mòduls A) Missió Fundació La Vinya B) Atendre i Acompanyar C) Església, doctrina i pastoral social
Lloc	S'impartirà un mòdul a cada parròquia

Els mòduls són acumulatius, de manera que no es podrà assistir a una sessió si no s'han treballat prèviament les anteriors (atenent a l'ordre dels mòduls esmentat al quadre de les accions formatives concretes).

	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2016-2017	MÒDUL A (grup 1)	MÒDUL A (grup 2)	MÒDUL A (grup 3)
		MÒDUL B (grup 1)	MÒDUL B (grup 2)
			MÒDUL C

			(grup 1)
2017-2018	MÒDUL A (grup 4)	MÒDUL A (grup 5)	MÒDUL A (grup 6)
	MÒDUL B (grup 3)	MÒDUL B (grup 4)	MÒDUL B (grup 5)
	MÒDUL C (grup 2)	MÒDUL C (grup 3)	MÒDUL C (grup 4)

ANNEX 8: PROPOSTA DE CONTINGUT DEL BUTLLETÍ PER AL VOLUNTARIAT

Proposta de contingut
<ul style="list-style-type: none"> ● Informació sobre les ofertes de formació tant internes com externes. <ul style="list-style-type: none"> · <u>Internes</u>: difusió de les que estiguin programades i petita crònica de les que ja s'hagin fet, dins el marc del Pla de formació del voluntariat de la fundació La Vinya. · De les <u>xarxes vinculades</u> a la nostra entitat (sector social SJ, Càritas). · <u>Externes</u>: difusió d'aquelles formacions que es valori que poden ser interessants dins el marc de les accions de voluntariat. (Federació Catalana de Voluntariat Social, Fundació Pere Tarrés, i d'altres). ● Activitats de la fundació La Vinya <ul style="list-style-type: none"> · Jornada de persones voluntàries, sopar de la Vinya, Taules de Participació Social... · Activitats #missióBellvitge: caminada, torneig de futbol · Activitats interparroquials d'interès: obrim finestres, xerrades de les 5 parròquies ● Informacions i/o notícies que afectin directament a la fundació La Vinya <ul style="list-style-type: none"> · Canvis organitzatius · Decisions de govern rellevants ● Calendari <ul style="list-style-type: none"> · Aniversaris del mes · Activitats ● Novetats i/o notícies <ul style="list-style-type: none"> · Fets rellevants que hagin passat en el darrer mes
** Pressupost despesa, per a 110 voluntaris en correu postal (aproximadament el 60% dels 180 voluntaris/es fixes) i 11 publicacions
(a) Sobres; 500 sobres = 8,49; cost mensual = 1,87; cost anual = 20,55 (b) Segells; preu unitari = 0,45; cost mensual = 49,5; cost anual = 544,5 Total anual (a+b) = 20,55+544,5 = 565,05€

ANNEX 10: TEMES A TRACTAR A LES ENTREVISTES DE SEGUIMENT

2. Quins temes cal tractar en les entrevistes de seguiment?

Temes	Avaluació de la persona voluntària	Avaluació de la persona entrevistadora
Grau de coneixement de l'entitat	Sabries explicar que és i què fa La Vinya? Quins valors té La Vinya? Com coneixes el que passa a La Vinya? (informalment, en persona, correu, bulletí...)	
Activitats realitzades	Quines activitats realitzes? en què consisteix la teva tasca? (reunions, preparació i acció directa)	
Recursos materials per fer les activitats	tens limitacions? Coneixes tots els recursos de què disposes?	
Relació amb la resta de l'equip (voluntari i remunerat)	Com és la relació dins l'equip? Hi ha bona comunicació amb el responsable del projecte? Hi ha possibilitat de comunicació amb el responsable d'àmbit?	
Formació realitzada	Has rebut formació específica pel teu projecte? Has rebut formació en altres àmbits? La consideres útil/suficient/enriquidora?	
Desenvolupament personal	Quines habilitats has posat en pràctica en el teu voluntariat? Quines noves habilitats has adquirit?	
Compromís voluntari	Quan temps dediques a La Vinya? Com valores el nivell d'exigència (en temps i responsabilitat) de l'activitat?	
Altres	T'agradaria realitzar alguna altra activitat a l'entitat? Què modificaries de l'activitat? I de l'entitat?	
Valoració i reconeixement		Feedback i agraïment

Entrevista de desvinculació

□ Dades sobre l'entrevista

Nom del voluntari/a:

Projecte en el que participa:

Data de realització:

Motiu de la desvinculació:

① Valoració del paper del voluntariat a l'entitat

Quin paper té el voluntariat a La Vinya? Creus que es valora?

② Valoració del procés d'incorporació

Vas rebre suficient informació? L'entrevista inicial et va ajudar a situar-te? Vas trobar facilitats o dificultats en omplir tota la documentació (carta de compromís, LOPD, certificat de delictes sexuals...)? Et vas sentir acompanyat/da els primers dies?

③ Valoració de la tasca i dels elements relacionats

Organització de la tasca: *organització de responsabilitats, definició de les tasques a realitzar, sistema de seguiment de la tasca individual*

Formació: *utilitat de les activitats formatives realitzades, aprenentatges adquirits*

Valoració dels elements de reconeixement: *sopar de voluntaris...* [i els que es considerin en l'apartat de reconeixement del PV]

Valoració de la relació amb la resta de l'equip (voluntari/remunerat), diferenciant entre rols i responsabilitats

4 Recomanacions de millora

Aportacions de millora en el voluntariat: *procés d'acollida, definició de tasques, formacions, elements de reconeixement, comunicació...*

Aportacions de millora en el funcionament de l'entitat en general

5 Aspectes subjectius de l'experiència de voluntariat

T'ha agradat? Ho recomanaries? Què diries a una persona que vol ser voluntària a La Vinya?

6 Possibilitats de vinculació

Com a col·laborador/a en activitats puntuals:

Com a soci/sòcia:

Altres:

7 Altres aspectes

Aquest espai pretén recollir tots aquells comentaris i/o observacions que consideri important i que no han quedat reflectits anteriorment

ANNEX X: TEMES PER REFLEXIONAR I REPLANTEJAR SOBRE LA VISIÓ GLOBAL DEL VOLUNTARIAT (Fitxa 1)