

Pla de Voluntariat 2015 - 2017

Continguts

1. Antecedents
2. Objectius
3. Criteris d'actuació
4. Recursos Humans assignats
5. Incorporació, Acollida i desenvolupament de voluntaris
6. Proposta de Voluntariat
7. Tancament de Col·laboració
8. Medició de la Satisfacció
9. Gestió de documentació

1 ANTECEDENTS DEL PLA

Del diagnòstic 2012 s'extreuen conclusions que ens ajuden a orientar el nostre treball amb el voluntariat local.

- Pel Programa SICAR cat passen moltes persones cada any. Algunes romanen amb un compromís més estable, unes altres tenen una estança passatgera (per diversos motius). Per a tots els voluntaris aquesta experiència constitueix una oportunitat d'aprendre a veure el món amb una altra mirada i d'apropar-se a noves realitats.
- El nostre perfil de voluntaris té molt a veure amb el món laboral i universitari: integrem a persones que es troben fora d'aquest i algunes que busquen reincorporar-se. Fins ara, la majoria arribava a través del nostre entorn més proper: voluntaris, col·legis, comunitats, etc. Això, poc a poc ha començat a canviar a mesura que ens em donat a conèixer en nous àmbits de la intervenció social, l'educació i altres fòrums socials.
- Les persones que participen com a voluntaris i voluntàries estan satisfetes i en general el nivell d'identificació amb l'organització és alt. No obstant, tenim la necessitat de tenir una visió més general i una major relació entre els diferents equips i tasques.

2 OBJECTIUS

Aquest Pla intenta donar resposta a la necessitat **d'acollir, seguir i acompanyar** la participació de les persones que col·laboren com a voluntàries:

Potenciar i millorar els canals d'informació i comunicació de les persones que formen part del Programa per a que s'integrin i participin de forma real.

Acompanyar i facilitar els Itineraris Formatius que els ajudin a reflexionar sobre la seva acció voluntària i a profunditzar en les seves motivacions i compromisos solidaris. Això els portarà a prendre part cada cop més activa a la institució.

Promoure processos de capacitació, que els hi permetin implicar-se progressivament en la tasca i guanyar en autonomia i responsabilitat.

Facilitar i recolzar la construcció d'equips sòlids i integrats en els que les persones puguin aportar el millor de sí mateixes i sentir-se part d'un Programa comú.

Crear i fomentar la capacitació i la reflexió dels responsables d'equips. Facilitant coneixements, desenvolupar habilitats i promovent actituds d'acord amb el que la institució entén per voluntariat, treball en equip, treball en xarxa i responsabilitat compartida.

3 CRITERIS D'ACTUACIÓ

1. Participar com a voluntari o voluntària al programa SICAR cat és una invitació a un procés d'acció i reflexió en equip. La nostra proposta de voluntariat és un camí cap a la transformació personal i social.
2. El paper dels Responsables d'Equips és fonamentar per acollir, orientar sobre la tasca, motivar la formació, obrir espais de trobada periòdics, donar seguiment als seus voluntaris, construir equips, etc.
3. El voluntariat és un procés que necessita temps. La proposta mínima inicial és col·laborar un mínim de dos moments setmanals (matí o tarda) i durant un any.
4. En el destí, acompanyament, formació i capacitació es té en compte tant el perfil, experiència i interessos com les motivacions i inquietuds personals dels voluntaris i voluntàries.

4 RECURSOS HUMANS ASSIGNATS

1. **Responsable de Voluntariat:** Realitza el primer contacte amb voluntaris, recapta necessitats dels diferents departaments del Programa per assignar voluntaris, assigna els llocs de treball, realitza la incorporació, es coordina amb els responsables dels processos per fer un seguiment del voluntariat i es responsabilitza del tancament del procés de voluntariat.
2. **Responsables de cada procés:** Realitzen la tasca d'acompanyament del voluntariat assignat i coordinació amb el responsable de voluntariat.
3. **Responsable Gestió RRHH:** Manteniment de documentació i assegurances del voluntariat.
4. **Responsable Política RRHH:** Motivació i seguiment conjuntament amb el responsable de Voluntariat. gestió de la formació i resultats anuals per mesurar el grau de satisfacció i suggeriments.

5 INCORPORACIÓ, ACOLLIDA I DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT

El Programa rep demandes de voluntariat principalment a través de persones ja vinculades (altres voluntaris/es, professionals, col·laboradors, personal de pràctiques). No es té prevista la captació massiva o pública de voluntariat degut a les característiques especials de les usuaris del Programa, que requereixen discreció i sensibilitat social.

Procediment de Gestió del Voluntariat i Pràctiques.

Fases:

1. Entrevista

Realitzada per la responsable de voluntariat. Es tindrà en compte:

- Establir una bona relació.
- Fixar els passos de l'entrevista.
- Reunir informació sobre el potencial voluntari.
- Descriure l'organització i l'activitat.
- Contestar a les preguntes i permetre que rebi nova informació.
- Presa de decisió consensuada.
- Finalització de l'entrevista.
- Motivació i preferències del voluntari.
- Perfil del voluntari segons el CV que envia.
- Característiques de la tasca.
- Tasques disponibles.
- Formació necessària

Es farà un informe amb la síntesi de l'entrevista

2. Incorporació a la tasca assignada

Objectius de la incorporació:

- Assegurar la permanència i compromís del voluntari.

- Garantir l'activitat del voluntari.
- Garantir la cobertura de l'activitat.
- Sintonitzar necessitats de cobertura amb preferències del voluntari.
- Assolir uns mínims d'activitat voluntària.
- Oferir una activitat estable que potenciï la identificació.
- Fomentar la responsabilitat individual i de grup.

3. Fomentar la motivació

Tenir en compte els següents criteris:

Definir clarament la tasca del voluntari.

Desenvolupar una curiosa assignació de la tasca.

- Fer un diagnòstic inicial de les motivacions, necessitats i habilitats del voluntari.
- Definir clarament els resultats que s'han d'assolir. El voluntari deu saber que s'espera d'ell, que ha de fer i com de bé ha de fer-ho.
- Deu sentir-se part d'un grup que col·labora amb els objectius de l'organització.
- Tenir la capacitat necessària per assolir el que s'espera d'ell.
- Compta amb unes condicions de treball adequades i amb els mitjans necessaris per desenvolupar la seva feina.
- Les seves tasques suposen un repte, són interessants i variades i impliquen cert aprenentatge.
- Disposa d'autonomia, especialment per exercir la seva creativitat i innovació.
- Rep informació periòdica sobre els resultats assolits, coneixent en tot moment com es desenvolupa el seu treball.
- Es compta amb mecanismes adequats de reconeixement lligats als resultats.
- Té oportunitats de canviar de tasca i adquirir major responsabilitat.
- Disposa d'oportunitats d'influir a la organització, estimulants-los per a que presentin idees i suggeriments.
- Són tractats com a persones importants per a l'organització.
- L'equip de professionals es preocupa pel seu treball.

4. Formació

Anualment el Programa realitza un Pla de Formació de l'equip professional. Respecte al voluntariat es contemplaran dues línies diferents:

1. Accions comunes amb l'equip de professionals: algunes accions de formació de l'equip de professionals seran extensibles a voluntaris i personal de pràctiques. (En concret les accions que tinguin a veure amb interculturalitat i intervenció).
2. Accions específiques per voluntariat: anualment es realitzarà una trobada específica a la que es treballaran missió, visió i valors de l'Entitat i temes

d'intervenció. A més a més, es contemplaran altres accions de formació sol·licitades expressament pels mateixos voluntaris.

A més, se'ls enviarà informació des de l'Àrea de Comunicació en el qual s'informa de les activitats d'intervenció de les diferents àrees, accions de sensibilització i incidència política que realitzen externament i sobre la gestió de finançadors i recursos.

6 PROPOSTA DE VOLUNTARIAT

Les activitats prioritàries d'incorporació de voluntariat són les següents:

Acompanyament per la inserció sociocultural de les dones:

- Taller per l'aprenentatge del castellà: el personal voluntari realitza intervencions individuals amb les dones en funció de les seves necessitats d'aprenentatge, a nivell bàsic. Aquests tallers es realitzen de dilluns a divendres preferentment.
- Taller pel coneixement del nou entorn: el personal voluntari acompanya i informa a les dones sobre mobilitat per la ciutat, recursos municipals i culturals, desenvolupament de eines per a una vida autònoma (treball, habitatge, alimentació, costums). Aquests tallers es realitzen de dilluns a divendres preferentment.
- Activitats d'oci i lleure per a promoure un oci saludable i estructurat: tallers de manualitats, excursions en contacte amb la natura, sortides culturals i lúdiques. Aquests tallers es realitzen en cap de setmana principalment.

Captació de fons, recursos i oportunitats: suport en l'elaboració d'un pla de finançament privat, disseny de campanyes de captació de fons, suport en la gestió de donants i contactes.

7 TANCAMENT DE LA COL·LABORACIÓ

Quan la col·laboració del voluntari/a finalitza, la responsable del voluntariat realitzarà una entrevista per conèixer i concretar les causes, acomiadar, agrair i/o derivar a un altre Programa o recurs. Es signarà un document de baixa voluntària. És important tenir en compte:

- Les causes de la sortida.
- Preveure relleu: si deixa funcions que cobria i es important continuar realitzant-les.

- Acomiadar-se de les usuàries i professionals.
- Repassar assoliments: temps dedicat i aportacions desenvolupades.
- Mantenir contacte amb la persona: convidar-la a accions, futures trobades, etc.

8 MEDICIÓ DE SATISFACCIÓ DEL VOLUNTARIAT

Anualment i seguint els criteris de les normes de qualitat, es realitzarà una enquesta de satisfacció al voluntariat, amb l'objectiu de conèixer quin és el seu nivell de satisfacció, en seu nivell d'integració a l'entitat i les propostes de millora que s'aporten.

Els resultats d'aquesta enquesta es comunicaran tant al voluntariat com a l'equip de professionals.

9 GESTIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La responsable de voluntariat i la responsable de gestió RRHH vetllaran per que la gestió documental del voluntariat estigui actualitzada en tot moment i complir d'aquesta manera la normativa legal.

Respecte a això cal tenir en compte la incorporació del voluntariat a les pòlisses d'accidents i responsabilitat civil que l'Entitat ha subscrit en benefici dels voluntaris.

Tanmateix es tindran en compte les disposicions de la normativa de protecció de dades de caràcter personal. Per tant es donaran d'alta al programa informàtic de Gestió de Protecció de Dades a les persones voluntàries que puguin tenir accés a dades confidencials de les usuàries.