

PLAN DE VOLUNTARIADO¹

¹ Aprobado en 2015

Contenidos

1. Antecedentes
2. Objetivos
3. Criterios de actuación
4. Recursos Humanos asignados
5. Incorporación, Acogida y desarrollo de los voluntarios.
6. Propuesta de Voluntariado
7. Finalización de la Colaboración
8. Medición de la Satisfacción
9. Gestión de la documentación

1.- ANTECEDENTES DEL PLAN

Del diagnóstico de 2012 se extraen unas conclusiones que nos ayudan a orientar nuestro trabajo con el voluntariado local.

Por el [Programa SICAR cat](#) pasan muchas personas cada año. Algunas se quedan con un compromiso más estable, otras por poco tiempo (por diversos motivos). Para todas las personas voluntarias esta experiencia constituye una oportunidad de aprender a ver el mundo con otra mirada y acercarse a nuevas realidades.

Nuestro perfil de voluntarios y voluntarias tiene mucho que ver con el mundo laboral y universitario: integramos a personas que se encuentran fuera de éste y a algunas que buscan reincorporarse. Hasta ahora la mayoría llegaban a través de nuestro entorno más cercano: voluntarios y voluntarias, colegios, comunidades, etc. Pero ello ha empezado a cambiar, a medida que nos hemos dado a conocer en nuevos ámbitos de la intervención social, la educación y otros foros sociales.

Las personas que participan como voluntarios y voluntarias están satisfechas y, en general, el nivel de identificación con la Organización es alto. Sin embargo, vemos la necesidad de tener una visión más general y una mayor relación entre los diferentes equipos y cometidos.

2.- OBJETIVOS

Este Plan intenta dar respuesta a la necesidad de acoger, seguir y acompañar la participación de las personas que colaboran como voluntarias.

- Potenciar y mejorar los canales de información y comunicación de las personas que forman parte del Programa, para que se integren y participen de forma real.
- Acompañar y facilitar los Itinerarios Formativos que les ayuden a reflexionar sobre su acción voluntaria y a profundizar en sus motivaciones y compromisos solidarios. Todo ello los llevará a formar parte de la institución de manera más activa.
- Promover procesos de capacitación que les permitan implicarse progresivamente en la tarea y avanzar en autonomía y responsabilidad.
- Facilitar y apoyar la construcción de equipos sólidos e integrados en los que las personas puedan aportar lo mejor de sí mismas y sentirse parte de un Programa común.
- Crear y fomentar la capacitación y la reflexión de las personas responsables de equipo, facilitando conocimientos, desarrollando habilidades y promoviendo

actitudes de acuerdo con lo que la Institución entiende por voluntariado, trabajando en equipo, en red y con responsabilidad compartida.

3- CRITERIOS DE ACTUACIÓN

1- Participar como voluntario o voluntaria en el programa SICAR cat es una invitación a un proceso de acción y reflexión en equipo. Nuestra propuesta de voluntariado es un camino hacia la transformación personal y social.

2- El papel de las personas Responsables de Equipo es fundamental para acoger, orientar sobre el trabajo, motivar la formación, abrir espacios de encuentro periódicos, proporcionar un seguimiento a sus voluntarios, construir equipos, etc.

3- El voluntariado es un proceso que necesita tiempo. La propuesta mínima inicial es la de colaborar por lo menos en dos momentos semanales (mañana o tarde) y durante un año.

4- En la destinación, acompañamiento, formación y capacitación se tiene en cuenta tanto el perfil, experiencia e intereses, como las motivaciones e inquietudes personales de los voluntarios y voluntarias.

4- RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS

1- Responsable del Voluntariado: Realiza el primer contacto con las personas voluntarias, recoge las necesidades de los diferentes departamentos del Programa para asignar personas voluntarias, distribuye los trabajos, realiza la incorporación, se coordina con los responsables de los procesos para poder hacer un seguimiento del voluntariado y se responsabiliza del cierre del proceso del voluntariado.

2- Responsables de cada proceso: Realizan el trabajo de acompañamiento del voluntariado asignado y la coordinación con el responsable del voluntariado.

3- Responsable de la gestión de RRHH: Mantenimiento de la documentación y seguros del voluntariado.

4- Responsable de la Política de RRHH: Motivación y seguimiento, conjuntamente con la persona responsable del Voluntariado; gestión de la formación y resultados anuales para medir el grado de satisfacción y recoger sugerencias.

5- INCORPORACIÓN, ACOGIDA Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

El Programa recibe demandas de voluntariado principalmente a través de personas ya vinculadas (otros voluntarios-as, profesionales, colaboradores, personal en prácticas). No se tiene prevista la captación masiva o pública de voluntariado debido a las especiales características de las usuarias del Programa, que requieren discreción y sensibilidad social.

Procedimiento de Gestión del Voluntariado. Práctica.

Fases:

1- Entrevista

Realizada por la persona responsable del voluntariado. Se tendrá en cuenta:

- Establecer una buena relación.
- Fijar los pasos de la entrevista.
- Reunir información sobre el potencial del voluntario y voluntaria.
- Describir la organización y la actividad.
- Contestar a las preguntas y permitir que reciba nueva información
- Tomar una decisión consensuada.
- Finalización de la entrevista.
- Motivación y preferencias del voluntario o voluntaria.
- Perfil del voluntario o voluntaria según el CV que envía.
- Características del trabajo.
- Tareas disponibles.
- Formación necesaria.

Se elaborará un informe con la síntesis de la entrevista.

2- Incorporación a la tarea asignada

Objetivos de la incorporación:

- Asegurar la permanencia y compromiso del voluntario o voluntaria.
- Garantizar la actividad del voluntario o voluntaria.
- Garantizar la “cobertura” de la actividad.

- Sintonizar las necesidades de “cobertura” con las preferencias del voluntario o voluntaria.
- Conseguir unos mínimos de actividad voluntaria.
- Ofrecer una actividad estable que potencie la identificación.
- Fomentar la responsabilidad individual y de grupo.

3.- Fomentar la motivación

Tener en cuenta los siguientes criterios:

Definir claramente el trabajo del voluntario o voluntaria.

Desarrollar una cuidada asignación del trabajo.

- Hacer un diagnóstico inicial de las motivaciones, necesidades y habilidades del voluntario o voluntaria.

- Definir claramente los resultados que se han de conseguir. El voluntario o voluntaria debe saber qué se espera de él o ella, cuál es su trabajo y con qué calidad debe hacerlo.

- Debe sentirse parte de un grupo que colabora en los objetivos de la Organización.

- Tener la capacidad necesaria para conseguir lo que se espera de él o ella.

- Contar con unas condiciones de trabajo adecuadas y con los medios necesarios para desarrollar su tarea.

- Los trabajos asignados suponen un reto, son interesantes y variadas e implican cierto aprendizaje.

- Dispone de autonomía, especialmente para ejercer su creatividad e innovación.

- Recibe periódica información sobre los resultados conseguidos, conociendo en todo momento cómo se desarrolla su tarea.

- Se cuenta con mecanismos adecuados de reconocimiento ligados a los resultados.

- Tiene oportunidades de cambiar de trabajo y adquirir una mayor responsabilidad.

- Dispone de oportunidades de influir en la Organización, siendo estimulado para que presente ideas y sugerencias.

- Es tratado o tratada como una persona importante para la Organización.
- El equipo de profesionales se preocupa de su trabajo.

4- Formación

Anualmente el Programa realiza un Plan de Formación de su equipo profesional. En relación al voluntariado se contemplarán dos líneas diferentes:

1.- Acciones comunes con el equipo de profesionales: algunas acciones formativas del equipo de profesionales serán extensibles a las personas voluntarias y personal en prácticas (en concreto las acciones que tengan que ver con la interculturalidad y la intervención).

2.- Acciones específicas para el voluntariado: anualmente se realizará un encuentro propio en el que se trabajará misión, visión y valores de la Entidad y temas de intervención.

Además, se contemplarán otras acciones de formación solicitadas de manera expresa por los propios voluntarios y voluntarias.

Por otra parte, se les enviará información desde el Área de Comunicación de manera que se les mantendrá al corriente de las actividades de intervención de las distintas áreas, acciones de sensibilización e incidencia política que realizamos externamente y sobre la gestión de financiadores y recursos.

6- PROPUESTA DE VOLUNTARIADO

Las actividades periódicas de incorporación del voluntariado son las siguientes:

Acompañamiento para la inserción sociocultural de las mujeres.

Taller para el aprendizaje del castellano: el personal voluntario realiza intervenciones individuales con las mujeres en función de sus necesidades de aprendizaje, a nivel básico. Estos talleres se realizan de lunes a viernes preferentemente.

Taller de conocimiento del nuevo entorno: el personal voluntario acompaña e informa a las mujeres sobre movilidad por la ciudad, recursos municipales y culturales, desarrollo de herramientas para una vida autónoma (trabajo, vivienda, alimentación, costumbres). Estos talleres se realizan de lunes a viernes preferentemente.

Actividades de ocio y tiempo libre: para promover un ocio saludable y estructurado: talleres de manualidades, excursiones en contacto con la naturaleza, salidas culturales y de esparcimiento. Estos talleres se realizan preferentemente en



fin de semana.

Captación de fondos, recursos y oportunidades: soporte para la elaboración de un plan de financiamiento privado, diseño de campañas de captación de fondos, soporte en la gestión de donantes y contactos.

7- CIERRE DE LA COLABORACIÓN

Cuando la colaboración del voluntario o voluntaria finaliza, la responsable del voluntariado realizará una entrevista para conocer y concretar las causas, despedir, agradecer y/o derivar a otro Programa o recurso. Se firmará un documento de baja voluntaria.

Es importante tener en cuenta:

- Las causas de la salida
- Prever el relevo: si deja funciones que cubría y es importante continuar realizándolas.
- Despedirse de las usuarias y profesionales.
- Repasar aspectos conseguidos: tiempo dedicado y aportaciones desarrolladas.
- Mantener contacto con la persona: invitarla a eventos, futuros encuentros, etc.

8- MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN

Anualmente y siguiendo los criterios de las normas de calidad, se realizará una encuesta de satisfacción al voluntariado, con el objetivo de conocer cuál es su nivel de satisfacción, su nivel de integración en la Entidad y las propuestas de mejora que se aportan.

Los resultados de esta encuesta se comunicarán tanto al voluntariado como al equipo de profesionales.

9- GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La responsable del voluntariado y la responsable de la gestión de RRHH velarán para que la gestión documental del voluntariado esté actualizada en todo momento, cumpliendo de esta manera la normativa legal.



En relación a lo anterior hay que tener en cuenta la incorporación del voluntariado a las pólizas de accidente y responsabilidad civil que la Entidad ha suscrito en beneficio de los voluntarios y voluntarias.

De la misma manera se tendrán en cuenta las disposiciones de la normativa de protección de datos de carácter personal. Por ello se darán de alta en el programa informático de Gestión de Protección de Datos a las personas voluntarias que puedan tener acceso a datos confidenciales de las usuarias.