

29 d'octubre - Sabadell

COM MOTIVEM AL VOLUNTARIAT

Laia Bernués

ÍNDEX

1.

Mobilització i
selecció

2.

Acollida
(i fidelització)

3.

Formació

4.

Acompanyament

5.

Avaluació

6.

Reconeixement

7.

Desvinculació

Què significa per a vosaltres...
voluntariat?

Activitat

Què significa per a vosaltres, voluntariat?



QUÈ VOL DIR SER VOLUNTÀRIA?

Voluntariat

Conjunt de persones que de forma **lliure** i **sense compensació** econòmica efectuen, dins del marc d'una organització estable i democràtica, una prestació de serveis cívics o socials, que comporti un **compromís** d'actuació a favor de la **societat** i la **persona**.

Persona voluntària

Aquella que de manera **desinteressada** i **generosa** dedica part del seu temps lliure al **servei** dels altres o a interessos socials i col·lectius, sigui de manera puntual o continuada.

VOLUNTARIAT SOCIAL

NO PATERNALISME

ALTRUISME - COMPROMÍS

Tothom pot ser voluntari/ària?

Tothom serveix per la mateixa feina?

**QUÈ ENS MOTIVA A SER
VOLUNTARI O
VOLUNTÀRIA?**

MOTIVACIONS

PRESTIGI
AFFECTIVES
SOLIDÀRIES
ACTIVISME
VOCACIONALS
IDEOLÒGIQUES
PROFESSIONALS
RELACIONALS

Alguns MITES sobre el voluntariat

Com elaborar un pla de voluntariat?



1.

Mobilització i selecció

Tenir un bon perfil de Persona voluntària

Definició del perfil de la persona voluntària

- Quines són les tasques que pot dur a terme la persona voluntària a l'entitat?
- Quins tipus de persones es necessiten?
- On es poden trobar aquestes persones?
- Es fa una selecció entre totes les persones que s'ofereixen?
- Com es fa aquesta selecció?
- Hi ha establerts uns criteris d'assignació per a les noves persones voluntàries?

La selecció

MOTIVACIONS

CAPACITATS

INTERESSOS

Seleccionar implica dir “no”... de vegades...

Raons per dir “no”

- Desajustaments entre les expectatives de la persona i les de l'entitat
- Preparació insuficient per a les responsabilitats
- Incompliment del requisit mínim d'edat
- Impossibilitat de compromís
- Determinats comportaments o actituds
- Desajustaments entre els valors de la persona de l'organització
- Altres raons...

➔ donar una alternativa!

2.

Acollida (i fidelització)

Per l'acollida...

- Programació de l'acollida inicial (si s'escau)
- Pack de benvinguda:
 - Full de compromís (amb definició de les tasques a realitzar)
 - Drets i deures
 - Drets d'imatge
 - Informació sobre l'entitat
- Informar sobre la Formació que s'ofereix

i... com motovem al voluntariat?

MOTIVACIONS

AUTOCENTRADES

HETEROCENTRADES

COMPROMÍS

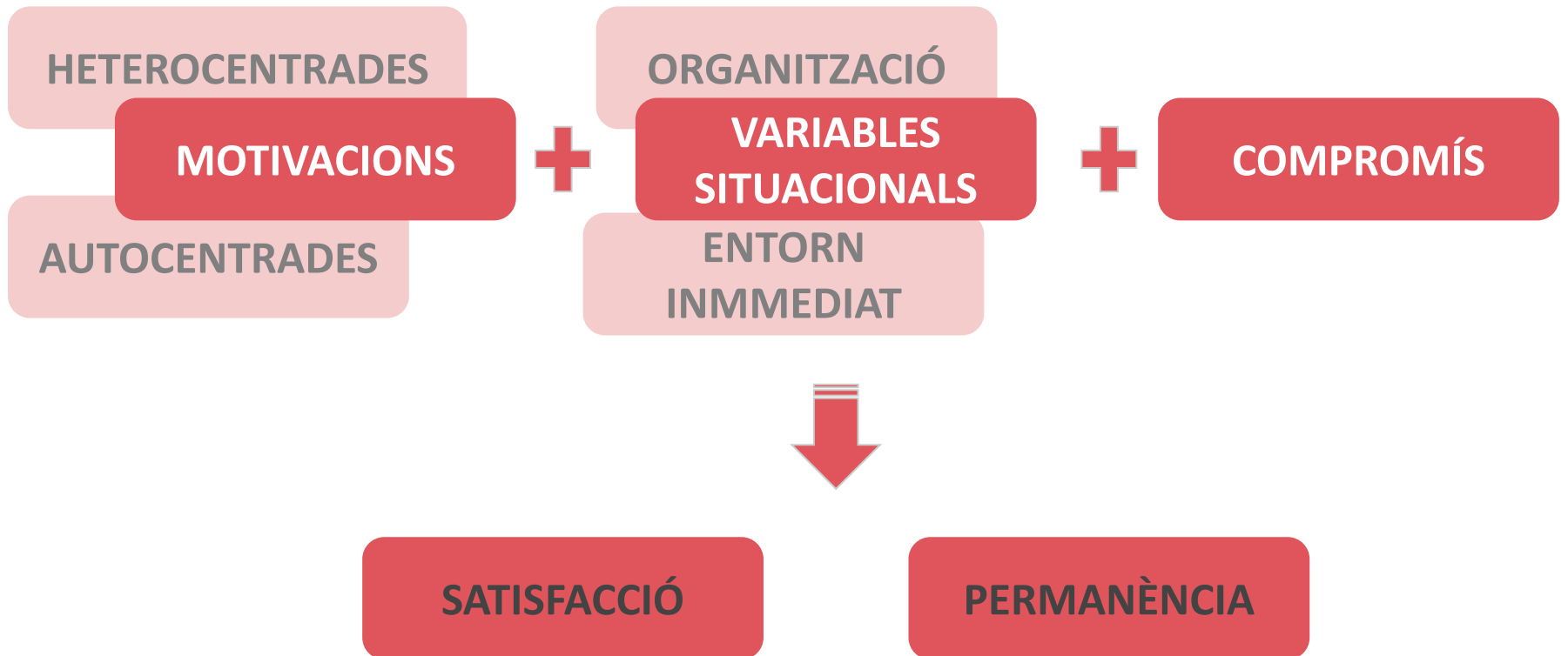
Punts claus de l'abandonament:

- despersonalització
- sobrecàrrega emocional
- problemes respecte al tracte amb els destinataris de l'acció
- falta de formació o experiència per part de l'entitat

alguns elements motivadors

- Bona acollida
- Aprenentatges o formació amb utilitat immediata a curt/mitjà termini.
- Tasques inicials realitzables
- Informació inicial i definició de les tasques, clara
- Identificació amb la missió i valors
- Suport inicial; transmetre seguretat en els primers passos
- Usar tècniques d'animació i dinamització atractives en les reunions
- Espais de trobada
- Fer canvis de manera gradual
- Felicitar o recompensar els seus avanços
- Acompanyament, seguiment i suport individualitzat
- Planificació
- Compaginació
- Facilitació a la participació al projecte

el compromís i motivació



3.

Formació

Perquè és important?

- És un dret recollit a la Carta del Voluntariat
- Facilita l'adaptació i la integració del voluntariat a l'entitat
- És un indicador de qualitat de l'organització
- Ajuda a fidelitzar el voluntariat
- Perquè no val només amb la “bona voluntat”
- Ha de respondre a les competències que necessita el voluntariat per fer la tasca assignada.
- La participació del voluntariat en la definició de les necessitats formatives és clau
- Garanteix el desenvolupament personal del voluntariat dins de l'entitat.
- Les mateixes persones voluntàries poden formar altres persones de l'equip (voluntàries o no).

Tipus de formacions

- Formació formal (saber fer)
 - Formació bàsica
 - Formació específica o especialitzada
 - Formació permanent
- Formació no-formal
- Formació informal (saber ser)

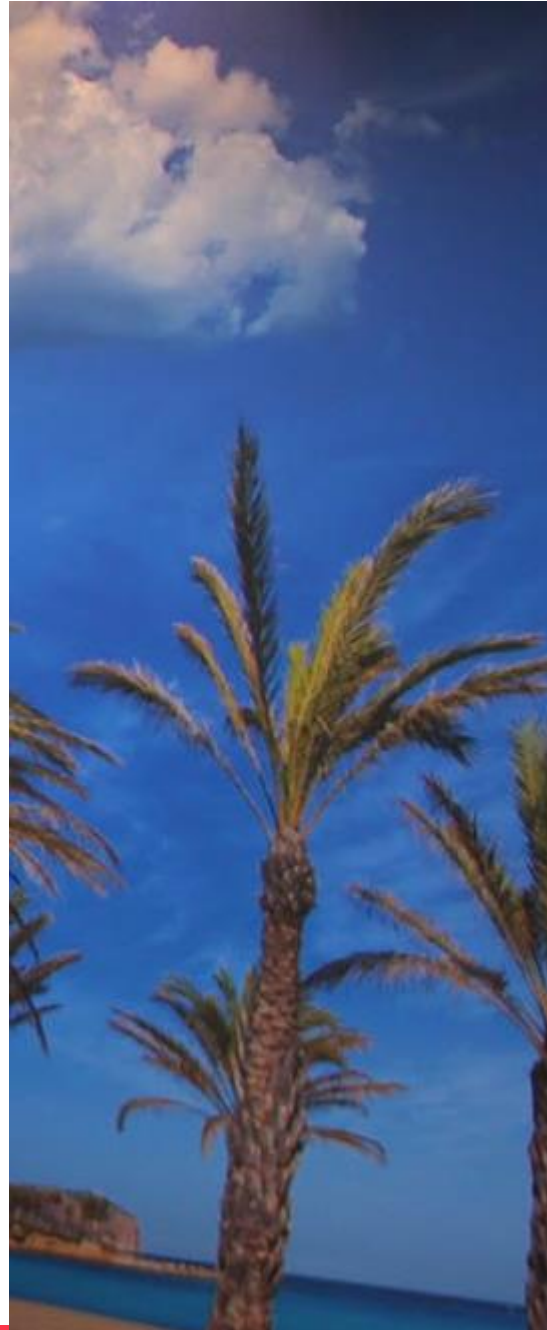
Objectius

- Formació personal: Afavorir el desenvolupament personal
- Formació grupal: Promoure la cohesió dels membres
- Formació social: Conèixer i comprendre la realitat
- Formació pràctic-tècnica: Realitzar amb eficàcia i eficiència les tasques d'intervenció
- Formació institucional: Millorar l'organització, gestió i funcionament

4.

Acompanyament







És acompanyament...

- Considerar que la persona i el seu creixement són prioritaris
- Reconèixer les capacitats
- Deixar que l'altre sigui protagonista del seu itinerari
- Conèixer i respectar els processos individuals
- Acceptar la realitat personal
- Assumir les seves limitacions
- Respectar el dret a l'equivocació
- Recórrer també el camí
- Romandre pròxim i en la distància
- Distingir la intensitat de l'acompanyament segons el moment

No és acompanyament...

- Considerar-nos que el voluntariat ens pertany
- Ser paternalistes, anàrquics o autoritaris
- Anul·lar la capacitat o llibertat de decidir el futur
- Prendre decisions per la persona voluntària
- Crear dependència
- Impedir el creixement personal o eludir l'autonomia
- Evitar la presa de decisions
- Estar damunt de...
- Suplir responsabilitats
- Imposar pistes per a avançar
- Assessorar tècnicament en la tasca o supervisar
- Només valorar, avaluar, diagnosticar, fer seguiment,...

Quins són els elements que cal tenir present per a realitzar un bon acompanyament de les persones voluntàries?

ESPAIS FORMALS

Què permeten?	Com quins?
Adequar, seguir i avaluar la tasca	Sessions individuals
Acompanyar, assessorar, motivar, resoldre conflictes	Grups de treball (dinàmiques de treball)
Aportar nous coneixements, eines i recursos	Formació adaptada a les necessitats
Mostrar com la tasca voluntària contribueix a assolir els objectius de l'entitat	Reunió d'equip (personal remunerat i personal voluntari)

ESPAIS NO FORMALS

Què permeten?	Com quins?
Reconeixement	Àpats
Calidesa, seguiment	Correu electrònic i/o trucada
Cohesió i interacció	Trobades per a compartir experiències, lúdiques

Qui ha de fer l'acompanyament a la persona voluntària?



5.

Avaluació

L'Avaluació

- Indissociable del seguiment
- Un o dos cops l'any
- Entrevista personal: avaluació, reconeixement, expectatives, objectius, aprenentatges, competències treballades...
- Beneficis
 - Garantir que es manté un nivell del servei determinat
 - Millorar el rendiment en el treball voluntari i del personal remunerat
 - Obtenir l'opinió del voluntariat en allò que l'organització pot fer millor

L'avaluació ha d'ajudar a..

- Analitzar el realitzat
- Criticar constructivament el treball
- Dialogar amb l'equip humà
- Acceptar els punts febles i els punts forts
- Proposar millores i propostes alternatives
- Aprendre de l'experiència

L'avaluació NO ha d'ajudar a..

- Eludir la realitat
- Criticar a les persones
- Negar les pròpies responsabilitats
- Defensar costi el que costi el realitzat
- "Un ajust de comptes"

6.

Reconeixement

El reconeixement

Requisits indispensables en qualsevol sistema de reconeixement eficaç (Mc Curley i Linch):

- Reconeixement del voluntariat
- Reconeixement continu
- Utilització de diversos mètodes per aquest reconeixement
- Sinceritat i autenticitat
- Valoració de la persona
- Relació directa amb els objectius assolits
- Consistència i estabilitat
- Proximitat
- Adaptació de cada reconeixement
- Reconeixement d'allò que més valorem

Tipus de reconeixements

Reconeixement formal	Reconeixement informal
<ul style="list-style-type: none">- Són reconeixements que solen estar regulats i fixats prèviament en l'organització- Són coneguts per tots- Té una eficàcia limitada en la permanència del voluntariat- Té un efecte d'imatge per a l'organització perquè difon davant la societat la seva acció i estima al voluntariat	<ul style="list-style-type: none">- Es donen en el dia i dia- No estan normalitzats ni regulats- Tenen el seu manteniment en les relacions humanes- La creativitat i la innovació són importants per al desenvolupament d'aquest reconeixement- Demostra no sols la consideració i l'estima pel treball ben fet, sinó la valoració com a "persona"
<ul style="list-style-type: none">- Poden tenir forma de certificats, plaques, medalles, actes de reconeixement, etc.	<ul style="list-style-type: none">- Dir "gràcies".- Mostrar interès pels aspectes personals.- Foment de la participació en l'entitat en les decisions que els afecten- Accés a llocs de responsabilitat.- Accés als serveis que pugui prestar l'organització.- Foment i desenvolupament del treball en equip.- Tractar que tinguin els mateixos "privilegis" que el personal remunerat.- Permetre incrementar les seves habilitats i adquirir una major formació.


Tipus de reconeixements (en el temps)

Reconeixements diaris	Reconeixements intermitjos	Grans reconeixements
<ul style="list-style-type: none">- Dir gràcies.- Dir que van fer una bona feina- Prendre un cafè junts.- Demanar les seves opinions.- Mostrar interès en les seves aficions personals- Oferir un somriure quan se'ls veu.- Lloar davant el/la responsable- Prendre alguna cosa després de l'acció- Dir el positiu de les seves qualitats personals	<ul style="list-style-type: none">- Menjar amb ells- Permetre que realitzin programes i informes- Escriure notes de recomanació per a un treball si el necessiten- Parlar d'ells quan parlem en els mitjans de comunicació sobre els nostres programes.- Facilitar l'assistència a cursos, seminaris, trobades, cobrint els costos- Escriure articles sobre la contribució del voluntariat- Informar a la direcció sobre els seus progressos- Permetre que representin a l'organització en actes i reunions externes- Organitzar reunions informals amb directius de l'organització	<ul style="list-style-type: none">- Animar-los al fet que escriguin un article sobre el seu treball- Atorgar-los una placa, certificat, medalla, etc.- Participació com a formadors/es en la formació- Donant noves responsabilitats i un nou càrrec- Sistemes de reconeixement públic- Implicant en la planificació anual- Augmentant les seves possibilitats de participació

7.

DESVINCULACIÓ

La desvinculació

- És una fase més del Cicle de Voluntariat 
- Entrevista de sortida
 - Conèixer els motius de la marxa
 - Fer una valoració del que ha suposat aquest voluntariat
 - Conèixer la seva opinió sobre el rol del voluntariat a l'entitat, la relació amb l'equip, les diferents etapes...
 - Agrair i reconèixer la tasca duta a terme
 - Mantenir algun tipus de relació
 - Deixar la porta oberta a futures col·laboracions

Bibliografia

Bibliografia bàsica:

- Voluntariat Social. Manual de gestió (manual de gestió) (FCVS, 2016)
- Claves para la gestión del voluntariado en entidades no lucrativas (Fundación Luis Vives, 2009)
- Manual de gestió del voluntariat (Obra Social La Caixa, 2009)
- Bones pràctiques de la gestió del voluntariat (Obra Social La Caixa, 2009)
- Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme (catalana). La llei pas a pas
- Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat (espanyola)

Bibliografia interessant:

<http://xarxanet.org/recursos>

<https://voluntaris.cat/documents/>

<http://www.boluntariotza.net/es/ong.html>

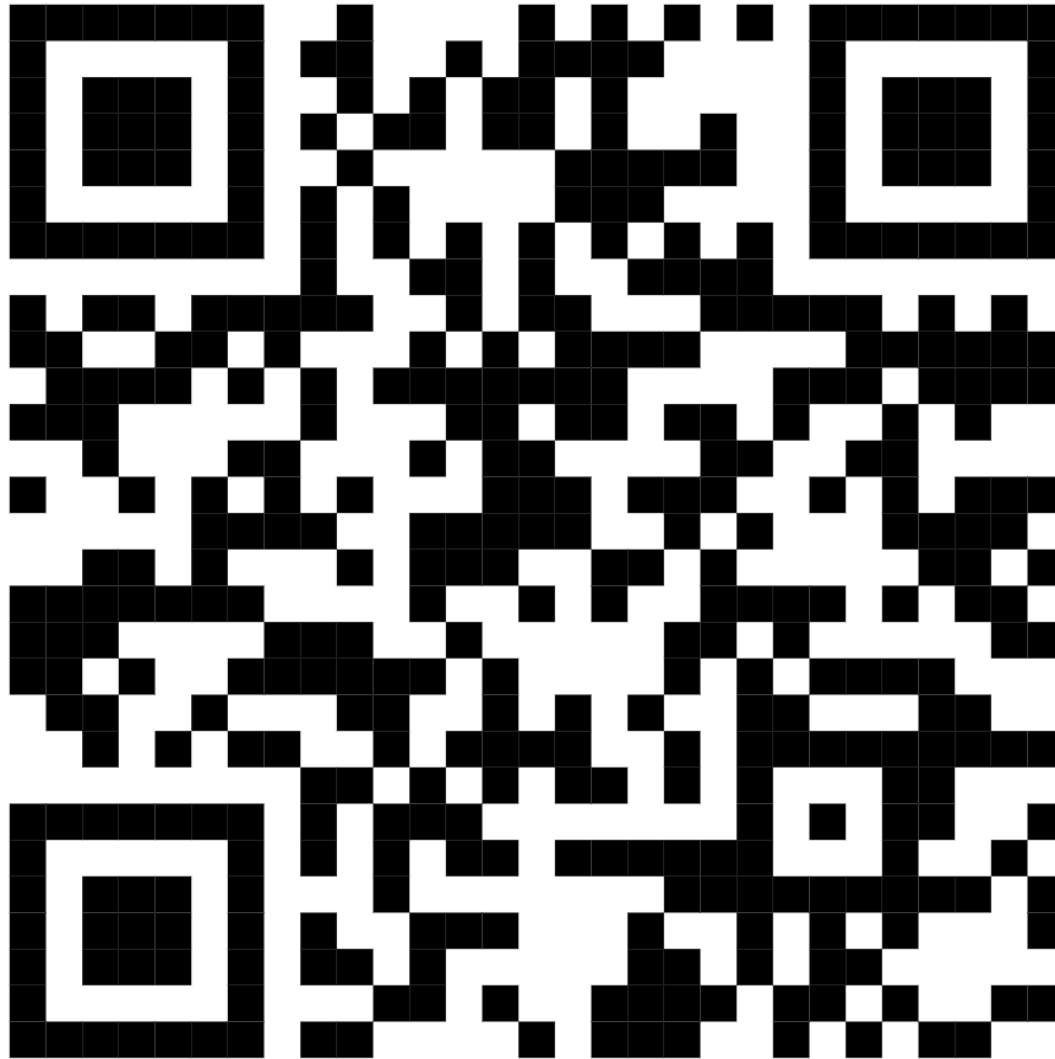
<https://plataformavoluntariado.org/biblioteca/>

<https://escolapau.uab.cat/provencion/>

<http://www.caib.es/sacmicrofront/archivopub.do?ctrl=MCRST14ZI98653&id=98653>

https://www.aspb.cat/wp-content/uploads/2016/05/guia_habilitats_grup.pdf

Avaluació del curs



VOLUNTARIS.cat

Ha estat un autèntic plaer!!
Si voleu contactar amb mi:
bernueslaia@gmail.com

Voluntaris.cat
Federació Catalana de Voluntariat Social

Moltes gràcies!

C/ d'en Grassot 3, 2n, 08025 Barcelona · 93 314 19 00 · barcelona@voluntaris.cat · www.voluntaris.cat

