

**PLAN
ESTRATEGICO
DEL
VOLUNTARIADO
2022-2025**



PROVINCIA DE CÁDIZ

**PROYECTO
HOMBRE**

INTRODUCCIÓN

En su larga trayectoria de más de **30 años** en el tratamiento y prevención de las adicciones, **Proyecto Hombre provincia de Cádiz**, ha consolidado la figura **del personal voluntario** como uno de sus pilares básicos. El personal voluntario, que trabaja **con personas con problemas de adicciones**, aporta una imagen de normalización que contribuye a la inserción de las personas que realizan el programa terapéutico-educativo.

Constituye un **modelo de referencia para las personas usuarias**, ofreciéndoles una nueva configuración de sociedad solidaria. Aporta sus conocimientos y la escucha activa como forma terapéutica de relacionarse con los usuarios. Y realiza **tareas concretas** muy diversas: acompañamiento, apoyo diurno y nocturno, talleres formativos, organización de actividades en los módulos intrapenitenciarios, etc.

Cada 4 años, se realiza un trabajo de consenso con los coordinadores y coordinadoras del voluntariado, para identificar las carencias, necesidades y puntos de mejora, de la labor voluntaria que realizan. Desde aquí, nuestro Centro procede a la redacción de un plan de acción, tomando forma final en este **Plan Estratégico del Voluntariado Proyecto Hombre provincia de Cádiz 2022 – 2025**.

INDICE

Código Ético	4
Misión, Visión, Valores	5, 6
Análisis de la situación	7
Objeto, Alcance, Definición	8
La Captación	9
La Selección	10
La Incorporación	11 – 13
Desarrollo del voluntariado	14 – 21
El voluntariado y el personal contratado	22
La Estrategia – El Plan	23
Objetivos específicos	24 – 26
Actuaciones	27 – 30
Indicadores, Plazos Y Destinatarios	31 – 40
Cronograma	41

CÓDIGO ÉTICO:

Durante los últimos años, la entidad se embarca en la compleja pero necesaria aventura de definir cual es el código ético que rige nuestra forma de funcionar, actuar, proceder,... Se crea así un documento que recoge los valores, la misión, la visión, la filosofía y la estructura ética de **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ.**

El Código Ético es el documento que recoge el conjunto de criterios, normas y valores que forman la ideología de la organización y que son asumidos tanto por el personal que trabaja en la misma como por el voluntariado. Este código articula los valores corporativos con las responsabilidades, obligaciones y objetivos éticos de la organización y de sus integrantes.

Proyecto Hombre provincia de Cádiz ha desarrollado este código con el fin de:

- Velar por el buen gobierno y la transparencia como principios básicos que rigen nuestra gestión interna, reflejando nuestro compromiso organizacional y dando respuesta a la demanda cada vez más creciente en este ámbito por parte de la sociedad.
- Orientar las pautas a seguir en caso de encontrarnos ante dilemas éticos en nuestro ámbito profesional y de relación con terceros.
- Cumplir las obligaciones legales a las que estamos sujetos.

MISION, VISION Y VALORES

A partir de 2019, Proyecto Hombre provincia de Cádiz, consiguió definirse en la MISIÓN, VISION Y VALORES de la entidad. La importancia de contar con estos conceptos viene determinada por la necesidad de definir la nuestra, como una opción en el compromiso diario, ya sea como personal contratado o voluntario.

MISIÓN

Entidad privada, sin ánimo de lucro, que, desde la profesionalidad y el compromiso con la transformación social, promueve la autonomía, individualmente y en su contexto familiar, de mujeres y hombres, jóvenes y adultos, con problemas de adicciones y otros comportamientos a través de la prevención y tratamiento según el modelo biopsicosocial.

VISION

Queremos consolidar la especialización y adaptación continua, fomentando la expansión de nuestros programas a las nuevas realidades, siempre centrado en las personas y en la promoción de la salud. Optamos por la transparencia, la formación y la investigación, estando comprometidos con el trabajo en red y con la calidad y calidez de los servicios prestados por las personas contratadas y voluntarias.

VALORES

Proyecto Hombre provincia de Cádiz tiene una misión y visión que se articula en base a estos VALORES:

Aceptación incondicional: entendida como esa actitud de consideración, respeto y reconocimiento a la persona, donde toda raza, sexo y religión tienen cabida desde nuestra mirada humanista.

Adaptación: esa capacidad para amoldarse a la realidad cambiante de las adicciones, manteniendo la eficacia y calidez del servicio, siendo fieles a nuestros principios.

Generosidad: en el sentido de pensar y actuar desde el valor de la gratuidad.

Responsabilidad: como valor social ligado al compromiso y al esfuerzo.

Solidaridad: que cuando persigue una causa justa, cambia el mundo haciéndolo mejor, más habitable y más digno.

Transparencia: como opción para hacer entender de forma clara, nuestras motivaciones, intenciones y objetivos.

Profesionalidad: siendo la especialización y la formación continua, una de las bases que garantiza la efectividad del tratamiento.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

A lo largo de los últimos años, y a través de diversos modelos de encuestas, se han ido recogiendo las impresiones que percibían los diferentes sectores que conforman Proyecto Hombre con respecto al personal voluntario de la organización.

El eje fundamental sobre el que pivotó la recogida de datos era la mejora del personal voluntario en la actividad solidaria que desarrollan dentro de nuestra organización. Como no, teniendo en cuenta lo aprendido tras la pandemia y como había afectado a las comunicaciones, las relaciones y la priorización de las necesidades tanto propias del centro como de cada persona en tratamiento, familiar o personal contratado y voluntario.

Era necesario establecer en qué campos, cada uno de los colectivos encuestados, consideraba que podrían realizarse mejoras para que el trabajo compartido entre personal contratado y personal voluntario se realizara de una forma eficiente en un ambiente de complicidad, armonía y cooperación.

De los resultados obtenidos reflejamos en este Plan Estratégico las gráficas extraídas de los datos ante una misma pregunta realizada a los diferentes colectivos: ¿Qué necesita el personal voluntario? La disparidad de respuestas dependiendo del colectivo quedó evidenciada, logrando reflejar en los Ejes del Plan Estratégico, posteriores objetivos, actuaciones y posibilidades de mejora en las carencias detectadas.

De este análisis surge la necesidad de establecer algunos objetivos estratégicos para los 4 próximos años.

OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir cada uno de los procesos de acogida, incorporación, formación y acompañamiento de las personas voluntarias, previo proceso de sensibilización de las mismas respecto al referencial de la filosofía y programas de actividades de **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ**

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las personas voluntarias que colaboran con **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ** implicadas en cualquiera de sus Programas y actividades.

DEFINICIÓN

El perfil del voluntariado en Proyecto Hombre es bastante amplio, abarcando edades desde la mayoría de edad hasta los 75 años, incluyendo personas de cualquier sexo, disponibilidad horaria, etc. En nuestra entidad buscamos, en cuanto a **la formación**, dos perfiles muy específicos:

1. **Voluntariado tradicional:** entre los rangos de edad antes señalados, indistintamente de su sexo u otro, con cualquier nivel de formación, a quienes la entidad, acompaña, motiva y forma en la labor concreta a realizar.
2. **Voluntariado específico:** con una formación mas concreta, debido a las funciones específicas que puede realizar, como el área informática, de prevención, de comunicación, de trabajo terapéutico, etc. Estas personas son formadas igual y específicamente en la labor que van a desarrollar.

LA CAPTACIÓN del voluntariado se realiza en distintos segmentos de la población:

- En los/las estudiantes universitarios a través de acciones de motivación y sensibilización en las facultades, a través de planes de colaboración específicos con la Universidad de Cádiz.
- En los centros de mayores, parroquias, grupos de adultos, asociaciones, etc. Un voluntariado, generalmente compuesto de personas Jubiladas, con tiempo libre y motivación de aportar algo a través de un voluntariado.
- Con la población en general a través de plataformas digitales de búsqueda de voluntariado, redes sociales, página WEB, campañas de sensibilización o bien en actividades, charlas, conferencias que se realizan desde nuestra entidad.
- Usuarios/as y familias. Las personas que han realizado alguno de los programas de tratamiento, o bien sus familias, son grandes ejemplos de como la propia experiencia se convierte en un referente, un ejemplo para las personas que empiezan a ser atendidas. Tras un tiempo de distanciamiento de la entidad, se puede contar con estos perfiles que tanto pueden aportar.

LA SELECCIÓN de las personas voluntarias pasa por el propio proceso ya establecido para la incorporación a la entidad:

Las personas candidatas al voluntariado son convocadas a una entrevista con el coordinador/a del voluntariado con el objeto de identificar el perfil del candidato/a, conocer sus motivaciones, experiencia y expectativas.

En esta primera entrevista, el/la coordinador/a desarrolla una presentación de todas las actividades de **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ** y de sus programas y filosofía. Del mismo modo se informa al candidato/a de sus derechos en base a las obligaciones legislativas aplicables (seguro de responsabilidad civil y de accidente, etc.). Como información técnica adicional, se le informa al candidato/a del itinerario del voluntariado de **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ**.

Todos los datos obtenidos de esta entrevista con la persona candidata son registrados por el coordinador/a en la "Ficha del voluntariado".

La persona candidata es citada a otra segunda entrevista con el coordinador/a de voluntariado. En esta entrevista se tratará con la posible nueva persona voluntaria:

- Integración en un área determinada. Derivación al programa que se acuerde.
- Información y firma del contrato del voluntariado
- Información y firma contrato de confidencialidad
- Derechos sobre la imagen.

Del mismo modo, la nueva persona voluntaria deberá tener una tercera entrevista con el director de **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ** en la que se da la bienvenida oficial a nuestra organización.

A partir de la primera entrevista, la persona candidata es convocada a 6 seminarios formativos que están orientados a informar y situar al voluntario/a en el entorno y filosofía de trabajo de nuestras actividades. En el transcurso de estos 6 seminarios acontecen la segunda entrevista con el coordinador/a y la entrevista con el director de la entidad.

Planificación: Itinerario de voluntariado – INCORPORACION

A partir de la segunda entrevista con un candidato/a a voluntario/a, el coordinador/a de voluntariado procede a derivarlo al sector donde va a desarrollar su actividad. En ella se acuerda con la persona candidata su disponibilidad. Los datos obtenidos de esta entrevista se complementan también el formato "Ficha del voluntariado".

La Coordinación de Voluntariado se pone inmediatamente en comunicación con el equipo del sector al que va destinada la persona voluntaria con el objeto de coordinar su incorporación. Una vez incorporado/a al sector correspondiente en el primer encuentro que mantenga el/la voluntario/a con la persona referente de ese equipo, formalizará su compromiso a través del "contrato de Voluntariado", que una vez cumplimentado se entregará al Coordinador/a de Voluntariado para su archivo.

Procedimiento de incorporación para usuarios/as que no obtuvieron el alta terapéutica

Para que una persona usuaria de **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ**, o de otro Centro, pueda ser voluntario, es imprescindible que haya obtenido el Alta Terapéutica. Si abandonó el programa, previamente tendrá que recibir el Alta Terapéutica, siguiendo un protocolo que permita tener una serie de coloquios con terapeutas del programa donde recibió la terapia.

El objetivo de los coloquios es constatar proceso de madurez en las distintas áreas de la vida de la persona usuaria: Vida familiar, social, laboral, vivencias con las adicciones, valores... Tras ser esto constatado se propondrá su alta terapéutica.

Una vez recibida el alta, se pondrá en contacto con la persona responsable del voluntariado, siguiendo los mismos pasos que cualquier otro/a voluntario/a.

Formación y sensibilización del voluntariado

Una vez concluida la primera entrevista con un candidato/a a voluntario/a, se le informa del ciclo de formación básica que debe completar, consistente en 6 sesiones (seminarios) temáticas y cíclicas de una hora de duración con un itinerario de convocatoria semanal y dirigidas principalmente a familiares de afectados/as y a voluntarios/as.

- La Personalidad del/la dependiente.
- Qué es **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ**
- Ser Seguimiento.
- El Sentido de las Responsabilidades.
- El Papel de la Familia.
- El Voluntariado.

Los seis seminarios son de asistencia obligatoria excepto en el caso de tratarse de un antiguo usuario/a o familia de un antiguo usuario/a (que no lleve más de un año desligado del Centro), a los que se les exigirá la asistencia a los 2 seminarios siguientes (al resto de seminarios es opcional pero recomendable su asistencia):

- Qué es **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ**
- El voluntariado

En caso de que un/a antiguo/a usuario/a o familia del mismo/a lleve más de un año desligado del Centro deberán realizar los 6 seminarios. Todo esto siempre y cuando no se produzcan cambios o innovaciones sustanciales de los contenidos de los seminarios.

Como evidencia de la asistencia a estos ciclos de formación, se registran sus firmas en el formato “Hoja de firmas”, que queda custodiado en Acogida. A partir de la asistencia al 3º seminario de formación básica, el Coordinador/a de Voluntariado cita al candidato/a a la segunda entrevista.

El programa al que va a pertenecer la persona voluntaria se quedará también con una copia del mismo. Además de este contrato, el/la voluntario/a firmará el contrato de confidencialidad que nos exige la Ley de Protección de Datos.

Prestación del servicio del voluntariado – DESARROLLO

La persona voluntaria, una vez admitida en nuestra organización, comienza un período de aprendizaje autorizado por un miembro del equipo del sector implicado. Es el denominado “PERÍODO DE SOMBRA”.

La duración de este período viene determinada por:

- a) Tipo de tarea desarrollada y complejidad de la misma.
- b) Por el propio perfil y las capacidades del voluntario.

El criterio de decisión de la duración del “período de sombra” queda a la valoración técnica del equipo terapéutico del programa vinculado y del Coordinador/a de Voluntariado. Una vez superado este período de aprendizaje, el voluntario está en disposición de comenzar a desempeñar sus funciones.

Control de la prestación del servicio del voluntariado

Con una periodicidad de dos veces al trimestre (aunque es recomendable hacerla una vez al mes) el voluntariado es convocado a una reunión con su equipo de trabajo del programa/sector en el que estén realizando su acción voluntaria, con la asistencia indispensable de al menos un/a terapeuta.

En estas reuniones se tratan tres tipos de temáticas cíclicas:

- **Revisión:** Su objeto es interpretar y analizar el trabajo que se está desarrollado, programar acciones, etc.
- **Autoayuda:** En ellas el voluntariado tiene la oportunidad de manifestar su estado de ánimo y su situación respecto a la actividad que desarrolla.
- **Formación:** Tiene por objeto consensuar técnicamente el perfil formativo de cada voluntario/a dentro de su equipo de trabajo y tener sesiones de formación específica.

Acompañamiento al voluntariado

El voluntariado recibe un acompañamiento a dos niveles:

- a) **Formativo:** Por medio de un espacio formativo general para todo el voluntariado de Proyecto Hombre, así como otros ciclos externos. Al menos 4 acciones anuales.

b) Motivacional: se realiza a través de varias citas anuales:

- Felicitación de cumpleaños del voluntariado (envío o notificación de una carta en fechas próximas a su cumpleaños)
- Convivencia anual de voluntariado: Planificada por el Coordinador/a de Voluntariado y aprobada por el Director de **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ**.
- Participación en escuelas y encuentros para el voluntariado de la "Asociación Proyecto Hombre (España)" y de la "Asociación andaluza Proyecto Hombre".
- Otras citas internas o externas de carácter extraordinario. (hasta 4 citas anuales) a demanda de la propia persona interesada o de la entidad.

Dentro de este proceso de acompañamiento al voluntariado, se dispone del apoyo de voluntarios/as coordinadores/as de cada sector, como representante del voluntariado del sector en concreto y miembro facilitador de las actividades de Coordinación del Voluntariado y parte activa en la toma de decisiones y participación del voluntariado de cada sector.

Como documento identificativo y vinculante entre **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ** y el voluntariado se facilita el "CARNET DE VOLUNTARIADO", cuya entrega oficial se formaliza, normalmente, en la convivencia anual de voluntariado, aunque queda abierto a entregarse en cualquier otro acto oficial de nuestra organización.

El Coordinador/a de Voluntariado dispone de una base de datos en formato electrónico con todos los datos de voluntarios/as registrados en la "Ficha del voluntariado" y otros datos de la trayectoria de servicios de cada persona voluntaria

Evaluación y seguimiento del voluntariado

Evaluación del desempeño (actitudinal)

Durante todo el proceso de prestación del servicio, un voluntario/a es evaluado de forma continua a través de las reuniones periódicas del grupo, reuniones de equipo de sector o bien reuniones de Coordinación de Voluntariado. Anualmente se les envía una encuesta de satisfacción de forma Online para recoger distintos aspectos valorativos del desempeño de su labor, de la entidad, etc.

Seguimiento del voluntariado (rendimiento)

Con una periodicidad bimensual, el Coordinador/a de Voluntariado desarrolla y presenta a la persona responsable de la recogida de datos del equipo de Administración, informes numéricos y nominales por sectores sobre la participación de los voluntarios/as en los distintos sectores. Datos que son incluidos en memorias y otros documentos publicados por nuestra organización.

Al menos una vez al trimestre el Coordinador/a de Voluntariado se reúne con el equipo de dirección para informarle sobre el Programa y las comunicaciones e incidencias que estime de interés y a tener en cuenta por la Dirección.

Tanto la formación, como el acompañamiento al personal voluntario se puede realizar utilizando las TRIC, para video llamadas, formaciones online y entrevistas telefónicas, online, etc. Lo digital, aplicado su uso mayoritariamente durante la pandemia ha venido para quedarse, como posible oportunidad de mejora en la cercanía y la calidad en la comunicación, dando siempre prioridad a los encuentros presenciales.

Desvinculación del voluntariado

Si un voluntario/a solicita la baja voluntaria de su actividad, lo comunicará al Director/a de su programa o sector.

El director/a comunicará la intención de baja a:

- El Director de **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ**
- Al voluntario/a coordinador de su programa/sector
- Al Coordinador/a del Voluntariado de Proyecto Hombre.

El voluntario/a coordinador del sector implicado, auxiliado por el director/a del Programa proceden a investigar las razones por las que ha tomado esta decisión la persona voluntaria, con independencia de darlo de baja de la base de datos de voluntarios.

El director de **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ** (o en su defecto el coordinador/a terapéutico o el Coordinador/a del Voluntariado) se pondrá en contacto para tener una última entrevista y cerrar su voluntariado en la entidad.

El Coordinador/a del voluntariado de la entidad se pondrá en contacto para agradecer su tiempo de voluntariado en la entidad, informarle de cómo retomar su voluntariado si estuviese interesado/a en un futuro, y preguntar si quiere continuar recibiendo información sobre la entidad y sus actividades.

El objeto de esta investigación es subsanar cualquier deficiencia o desviación si la baja hubiese sido por causas internas y propias de la organización, del centro o del sector implicado. Esta información es tomada como referencial histórico para prevenir similares acontecimientos. En todo caso serán tratadas como no conformidades y registradas en el formato "No conformidad", con la propuesta de la consecuente acción correctiva.

El/la Coordinador/a del Voluntariado

El Coordinador/a del Voluntariado puede ser una persona voluntaria o contratada. En el caso de ser una persona voluntaria, contará con un terapeuta de referencia, que servirá de apoyo, coordinación y dirección.

La figura del/la Coordinador/a del Voluntariado cuenta con las siguientes funciones:

- Acogida de las nuevas personas voluntarias.
- Derivación de éstas a los distintos programas de Proyecto Hombre.
- Coordinar con los programas el seguimiento y acompañamiento del voluntariado.
- Coordinar la formación, información y acompañamiento al Voluntariado a nivel entidad.
- Mantener la base de datos de personas voluntarias en activo.
- Facilitar datos para la elaboración de la Memoria anual.
- Coordinar con otras entidades de voluntariado y redes/plataforma de voluntariado.
- Coordinar y participar en la Comisión del voluntariado de la Asociación Andaluza Proyecto Hombre.
- Coordinar las actividades relativas al voluntariado organizadas por la Asociación Proyecto Hombre.
- Participar en la elaboración de los objetivos anuales del sector de Voluntariado de la entidad.
- Asistir a las reuniones de dirección, en las periodicidades que se determinen.
- Representar a la entidad en cuantos foros se determinen, al objeto de:
 - Promoción del voluntariado de Proyecto Hombre en otros ámbitos.
 - Captación de nuevos voluntarios/as.
 - Informar sobre la organización.
 - Participar en actividades de sensibilización relacionadas con el voluntariado.

El/la voluntario/a coordinador de un sector/programa

En aquellos programas/sectores que cuenten con un número significativo de personas voluntarias, es responsabilidad del director/a del sector/programa el designar una persona que realice las funciones de coordinación en ese sector. En el caso de que no esté designado, el director del sector/programa será el responsable de que por parte del equipo terapéutico se asuman sus funciones.

La figura del/la voluntario/a coordinador/a de un sector/programa cuenta con las siguientes funciones con respecto a su sector/programa:

- Acogida de las nuevas personas voluntarias.
- Facilitar los datos de las personas voluntarias en activo al coordinador del voluntariado.
- Coordinar con el director del sector/programa la formación, información y acompañamiento al Voluntariado
- Despedir, como representante del voluntariado de su sector, a los voluntarios/as que se den de baja, preguntando por los motivos de la misma.
- Informar al coordinador/a del voluntariado, en coordinación con el director de su sector/programa de cualquier cuestión relativa al funcionamiento y gestión del voluntariado

Para facilitar el intercambio de información entre los voluntarios/as coordinadores y la Coordinación del Voluntariado se establecerán unas reuniones periódicas entre el voluntariado y el Coordinador/a.

El voluntariado y el personal contratado:

Esta relación es fundamental para que la labor de la que es objeto **PROYECTO HOMBRE PROVINCIA DE CÁDIZ** pueda llevarse a cabo.

El personal contratado se encuentra constantemente con el personal voluntario: en las reuniones de seguimiento bimensuales de los sectores o equipos, en las primeras entrevistas de incorporación a cada sector, en los Feedbacks que se realizan durante el desarrollo de su labor voluntaria, etc. Pero esto no es suficiente para cuidar y acompañar a las personas voluntarias, de manera que se establece un encuentro anual a modo de convivencia, donde se trabajan distintos temas a nivel de mejora de la comunicación, la formación específica, y que son en definitiva espacios de encuentro entre las personas contratadas y voluntarias.

LA ESTRATEGIA – EL PLAN

OBJETIVO ESTRATEGICO

Mejorar la relación entre el equipo humano para lograr cohesión y sentimiento de pertenencia a la organización Proyecto Hombre, desarrollar canales de comunicación interna y externa para conseguir conocimiento y posicionamiento social, fomentar la participación a través de espacios de encuentro buscando la colaboración y cooperación y ofrecer formación de calidad, que permita generar una línea común de trabajo para que mejore la vida de los usuarios y colectivos para los que trabajamos.

LINEAS ESTRATEGICAS

- 1. RELACIONES PERSONAL CONTRATADO Y PERSONAL VOLUNTARIO**
- 2. COMUNICACIÓN**
- 3. FORMACION**
- 4. PARTICIPACIÓN**

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. RELACIONES PERSONAL CONTRATADO & PERSONAL VOLUNTARIO

- 1.1. Potenciar la presencia del personal voluntario en acciones conjuntas con el personal contratado.
- 1.2. Potenciar la difusión interna del personal voluntario.
- 1.3. Facilitar e impulsar los encuentros comunes entre el personal contratado y el personal voluntario.

2. COMUNICACIÓN

Comunicación externa:

- 2.1. Promover al personal voluntario como transmisores de los valores y misión de Proyecto Hombre.

Comunicación interna:

- 2.2. Poner en marcha un plan de comunicación para el personal voluntario.
- 2.3. Establecer un proceso de aprendizaje compartido.
- 2.4. Sensibilizar al personal contratado sobre la comunicación con el personal voluntario.

3. FORMACIÓN

- 3.1. Dotar al personal voluntario de la formación necesaria que le posibilite su vinculación y le permita sentirse parte de Proyecto Hombre, dándole herramientas para el desarrollo de su labor.
- 3.2. Crear espacios formativos que favorezcan la mejora de las relaciones de las personas del equipo humano.

4. PARTICIPACIÓN

- 4.1. Hacer partícipes al personal voluntario en el proceso terapéutico, dentro del ámbito de su actuación.
- 4.2. Flexibilizar las tareas del personal voluntariado en función de las competencias que tenga.
- 4.3. Fomentar espacios de encuentro entre el equipo humano.

ACTUACIONES

1. RELACIONES PERSONAL CONTRATADO & PERSONAL VOLUNTARIO

- 1.1. Potenciar la presencia del personal voluntario en acciones conjuntas con el personal contratado.
 - Diseñar modelos de participación para actividades conjuntas.
 - Hacer partícipe al voluntariado de la toma de decisiones con respecto a las formaciones, actividades, convivencias, encuentros etc.
 - Integrar en el organigrama al personal voluntario y al personal contratado.
- 1.2. Potenciar la difusión interna del personal voluntario.
 - Revisar y actualizar manual de acogida al voluntariado.
- 1.3. Facilitar e impulsar los encuentros comunes entre el personal contratado y el personal voluntario.
 - Contar con la presencia de la coordinación del voluntariado en las reuniones de la coordinación de los programas y sectores.

2. COMUNICACIÓN

Comunicación externa:

2.1. Promover al personal voluntario como transmisores de los valores y misión de Proyecto Hombre.

- Informar al personal voluntario con total transparencia sobre la organización.
- Participación del personal voluntario en foros y redes externas representando a PH.

Comunicación interna:

2.2. Poner en marcha un plan de comunicación para el personal voluntario.

- Identificar y desarrollar “flujos” de información adecuados y eficaces: quién, cómo, qué, para quién y para qué.

2.3. Establecer un proceso de aprendizaje compartido.

- Recogida de Buenas Prácticas a través de formularios.

2.4. Sensibilizar al personal contratado sobre la comunicación con el personal voluntario.

- Crear un espacio de reflexión dentro de los equipos con reuniones.

3. FORMACIÓN

3.1. Dotar al personal voluntario de la formación necesaria que le posibilite su vinculación y le permita sentirse parte de Proyecto Hombre dándole herramientas para el desarrollo de su labor.

- Revisar las sesiones de formación continua.
- Realizar sesiones de Formación Inicial para todo el personal voluntario.
- Organizar e impartir las sesiones de formación específica atendiendo a las necesidades y peticiones concretas que realice el personal voluntario.

3.2. Crear espacios formativos que favorezcan la mejora de las relaciones de las personas del equipo.

- Realizar acciones de formación conjunta.
- Realizar de manera conjunta la programación de las actividades formativas.
- Mantener la convivencia anual del voluntariado y la escuela Andaluza de la Asociación como espacios de formación conjunta a nivel provincial y Andaluz.

4. PARTICIPACIÓN

4.1. Hacer partícipes al personal voluntario del proceso terapéutico en el ámbito de su actuación.

- Crear un espacio de trabajo conjunto, donde preparar la actividad que realizará el personal voluntario y posteriormente transmitir un feedback.

4.2. Flexibilizar las tareas del personal voluntario en función de las competencias que tenga.

- Realizar una ficha que se cumplimentará por el personal contratado que requiera personal voluntario para su programa.
- Añadir en la base de datos del personal voluntario las competencias que tiene cada voluntario para poder implicarlo de otras tareas, incluso de la toma de decisiones de esa actividad.

4.3. Fomentar espacios de encuentro entre el equipo humano.

- Crear espacios lúdicos, de convivencia entre el personal contratado y personal voluntario.
- Realizar formaciones experienciales dirigidas al equipo humano.

INDICADORES, PLAZOS Y DESTINATARIOS

LINEA ESTRATEGICA 1: RELACIONES PERSONAL CONTRATADO Y PERSONAL VOLUNTARIO

OBJETIVO ESPECIFICO 1.1: Potenciar la presencia del personal voluntario en acciones conjuntas con el personal contratado.

ACCION: Integrar en los organigramas al personal voluntario y al personal contratado.

INDICADORES: Realización del nuevo organigrama con la incorporación del voluntariado.

ACTORES IMPLICADOS: Dirección- Presidencia y Coordinación de voluntariado.

PLAZO: 6 meses.

OBJETIVO ESPECIFICO 1.2: Potenciar la difusión interna del personal voluntario.

ACCION: Revisar y actualizar el manual de acogida online.

INDICADORES: Tener revisado y actualizado el manual en plazo

ACTORES IMPLICADOS: Comisión de voluntariado.

PLAZO: 6 meses.

OBJETIVO ESPECIFICO 1.3: Facilitar e impulsar los encuentros comunes entre personal contratado y personal voluntario.

ACCION: Contar con la presencia de la coordinación de voluntariado en las reuniones de la coordinación de dirección de programas.

INDICADORES: Número de reuniones a las que asiste la coordinación de voluntariado.

ACTORES IMPLICADOS: Dirección- Presidencia, coordinación de los programas y coordinación de voluntariado.

PLAZO: 3 años.

LINEA ESTRATEGICA 2: COMUNICACIÓN

OBJETIVO ESPECIFICO 2.1: Promover al personal voluntario como transmisores de los valores y misión de Proyecto Hombre.

ACCION: Informar al personal voluntario con total transparencia sobre la organización.	ACCION: Participación del personal voluntario en foros y redes externas representando a Proyecto Hombre.
INDICADORES: Check list de la información facilitada.	INDICADORES: Número de veces que han participado.
ACTORES IMPLICADOS: Comisión de voluntariado y coordinación de voluntariado.	ACTORES IMPLICADOS: Personal de dirección y coordinación de voluntariado.
PLAZO: 6 meses.	PLAZO: 6 meses.

OBJETIVO ESPECIFICO 2.2: Poner en marcha un plan de comunicación.

ACCION: Identificar y desarrollar flujos de información adecuados y eficaces: quien, como, qué, para quien y para qué.

INDICADORES: Realización del Plan de comunicación del centro.

ACTORES IMPLICADOS: Dirección del Centro, coordinación de voluntariado, coordinación de los programas, personal contratado y personal voluntario.

PLAZO: 1 año.

OBJETIVO ESPECIFICO 2.3: Establecer un proceso de aprendizaje compartido.

ACCION: Recogida de Buenas Practicas a través de formularios.

ACCION: seguimiento de las buenas prácticas en las reuniones bimensuales de dirección

INDICADORES: Nº de buenas prácticas recogidas.

INDICADORES: Sesión con los voluntarios presentando el manual.

ACTORES IMPLICADOS: Comisión de voluntariado, coordinación de voluntariado.

ACTORES IMPLICADOS: Comisión de voluntariado, coordinación de voluntariado.

PLAZO: 3 años.

PLAZO: 3 años.

OBJETIVO ESPECIFICO 2.4: Sensibilizar al personal contratado sobre la comunicación con el personal voluntario.

ACCION: Crear un espacio de reflexión dentro de los equipos con reuniones.

INDICADORES: Reunión semestral.

ACTORES IMPLICADOS: Coordinación de voluntariado, personal contratado.

PLAZO: 3 años.

LÍNEA ESTRATÉGICA 3: FORMACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1: Dotar al personal voluntario de la formación necesaria que le posibilite su vinculación y le permita sentirse parte de proyecto Hombre, dándole herramientas para el desarrollo de su labor.

ACCION: Realizar sesiones de formación inicial para todo el personal voluntario.	ACCION: Revisar las sesiones de formación continua.	ACCION: Organizar e impartir sesiones de formación específica atendiendo a las necesidades y peticiones concretas que reciba el personal voluntario.
INDICADORES: Número de sesiones de formación inicial realizadas.	INDICADORES: Número de sesiones ampliadas o revisadas.	INDICADORES: Número de sesiones de formación específica realizadas.
ACTORES IMPLICADOS: Dirección- Presidencia, coordinación de voluntariado.	ACTORES IMPLICADOS: Dirección- Presidencia, coordinación de voluntariado.	ACTORES IMPLICADOS: Dirección- Presidencia, coordinación de voluntariado.
PLAZO: 6 meses.	PLAZO: 1 año.	PLAZO: 3 años.

OBJETIVO ESPECIFICO 3.2: Crear espacios formativos que favorezcan la mejora de las relaciones de las personas del equipo.	
ACCION: Realizar acciones de formación conjunta.	ACCION: Realizar de manera conjunta la programación de las actividades formativas.
INDICADORES: Número de acciones conjuntas realizadas.	INDICADORES: Número de actividades formativas que se han programado de manera conjunta.
ACTORES IMPLICADOS: Coordinación de voluntariado, dirección de los programas.	ACTORES IMPLICADOS: Coordinación de voluntariado, coordinación de programas.
PLAZO: 3 años.	PLAZO: 3 años.

LINEA ESTRATEGICA 4: PARTICIPACIÓN

OBJETIVO ESPECIFICO 4.1: Hacer partícipes al personal voluntario en el proceso terapéutico, dentro del ámbito de su actuación.

ACCION: Crear un espacio de trabajo conjunto, donde preparar la actividad que realizará el personal voluntario y el contratado y posteriormente transmitir un feedback.

INDICADORES: Número de encuentros producidos.

ACTORES IMPLICADOS: Coordinación de voluntariado, coordinación de los programas, personal contratado y personal voluntario.

PLAZO: 3 años.

OBJETIVO ESPECIFICO 4.2: Flexibilizar las tareas del personal voluntario en función de las competencias que tenga.

ACCION: Realizar una ficha que se cumplimentara por el personal contratado que requiera personal voluntario para su programa.

ACCION: Añadir a las bases de datos del personal voluntario las competencias que tiene cada cual para poder implicarlo en otras tareas e incluso en la toma de decisiones de esa actividad.

INDICADORES: Número de fichas cumplimentadas.

INDICADORES: Número de bases de datos modificadas.

ACTORES IMPLICADOS: Comisión de voluntariado, coordinación de voluntariado, personal contratado.

ACTORES IMPLICADOS: Coordinación de voluntariado, personal contratado, personal voluntario.

PLAZO: 4 años.

PLAZO: 1 año.

OBJETIVO ESPECIFICO 4.3: Fomentar espacios de encuentro entre el equipo humano.

ACCION: Crear espacios lúdicos, de convivencia entre el personal contratado y el personal voluntario.

ACCION: Realizar formaciones experienciales dirigidas al equipo humano.

INDICADORES: Número de encuentros lúdicos celebrados.

INDICADORES: Número de encuentros experienciales realizados.

Actores implicados: Dirección del centro, coordinación del voluntariado y coordinación de los programas.

ACTORES IMPLICADOS: Coordinación de voluntariado, coordinación de programas.

Plazo: 4 años.

PLAZO: 4 años.

LINEAS	OBJETIVOS	ACCIONES	AÑO 2022 1er trimestre	Año 2022 2º trimestre	Año 2022 2º semestre	Año 2023 1º semestre	Año 2023 2º semestre	Año 2024 1º semestre	Año 2024 2º semestre	Año 2025 1º semestre	Año 2025 2º semestre
LINEA 1	OBJETIVO 1.1	ACCION 1									
	OBJETIVO 1.2	ACCION 1									
	OBJETIVO 1.3	ACCIÓN 1									
LINEA 2	OBJETIVO 2.1	ACCION 1									
		ACCION 2									
	OBJETIVO 2.2	ACCION 1									
	OBJETIVO 2.3	ACCION 1									
		ACCION 2									
	OBJETIVO 2.4	ACCION 1									
LINEA 3	OBJETIVO 3.1	ACCION 1									
		ACCION 2									
		ACCION 3									
	OBJETIVO 3.2	ACCION 1									
		ACCION 2									
		ACCION 3									
LINEA 4	OBJETIVO 4.1	ACCION 1									
	OBJETIVO 4.2	ACCION 1									
		ACCIÓN 2									
	OBJETIVO 4.3	ACCIÓN 1									
		ACCIÓN2									