



PLA DE VOLUNTARIAT

2023-2027

Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica



Justícia social · Drets humans · Pau · Igualtat · Sostenibilitat

Entitat	Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica
Adreça	C/ del Renaixement 27, 4t 1a, 08226 Terrassa
Contacte	937 838 236 / 669 686 482 · info@microcreditsperafrica.org
Web i xarxes	www.microcreditsperafrica.org · Facebook: @microcreditsperafrica
Estat del document	Document intern 2023-2027. Versió per a presentació a convocatòries i gestió interna.



Índex

1. Presentació institucional
2. Marc, finalitat i abast del Pla
3. Missió, visió i valors del voluntariat
4. Àmbits de participació de les persones voluntàries
5. Cicle del voluntariat
6. Pla de formació de les persones voluntàries
7. Organització interna i responsabilitats
8. Drets i deures de les persones voluntàries
9. Principis de qualitat, transparència i bon govern
10. Seguiment i avaluació del Pla
11. Calendari d'implementació 2023-2027
12. Annexos

1. Presentació institucional

Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica és una entitat amb seu a Terrassa formada per persones voluntàries i compromeses amb la justícia social, els drets humans, la cultura de la pau, la igualtat i el desenvolupament sostenible. L'entitat treballa principalment en projectes de cooperació i solidaritat amb comunitats del Senegal, així com en activitats de sensibilització i educació per a la ciutadania global a Terrassa.

L'organització entén la solidaritat com una pràctica col·lectiva que vincula la ciutadania local amb comunitats del Sud global, promovent projectes que contribueixen a reduir desigualtats, reforçar l'autonomia local, millorar l'accés a l'educació i ampliar les oportunitats de les dones, infants i joves.

Actualment, Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica compta amb una base social formada per **69 socis i sòcies** i amb la participació activa de **6 persones voluntàries**, que donen suport a les activitats de sensibilització, gestió associativa, comunicació, captació de fons i seguiment dels projectes de cooperació. Aquesta estructura associativa i voluntària permet una gestió propera, participativa i arrelada al territori.

Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica **no disposa actualment de personal contractat**. El funcionament ordinari de l'entitat es basa en la participació de la Junta Directiva, les persones sòcies i les persones voluntàries, fet que fa especialment rellevant disposar d'un Pla de voluntariat que ordeni l'acollida, la participació, l'acompanyament i el reconeixement de les persones voluntàries.

Aquest Pla de voluntariat 2023-2027 té com a objectiu ordenar, sistematitzar i enfortir la participació de les persones voluntàries en l'activitat de l'entitat. El document defineix el marc general del voluntariat, les fases del cicle de participació, els drets i deures, el pla de formació, els mecanismes de seguiment i els criteris de qualitat, transparència i bon govern.



Imatge de projectes de formació i apoderament de dones impulsats per l'entitat.

2. Marc, finalitat i abast del Pla

El voluntariat és una part essencial del funcionament de Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica. L'entitat es nodreix del compromís de persones que aporten temps, coneixements, experiència i sensibilitat social per fer possible tant les activitats locals com el suport als projectes de cooperació.

2.1 Finalitat general

La finalitat del Pla és garantir que la participació voluntària sigui coherent amb els valors de l'entitat, estigui ben organitzada, sigui respectuosa amb els drets de les persones participants i permeti una experiència positiva, formativa i transformadora per a les persones voluntàries.



2.2 Objectius específics

- Definir un marc estable per a la gestió del voluntariat durant el període 2023-2027.
- Ordenar les diferents fases del cicle del voluntariat, des de la detecció de necessitats fins a la desvinculació.
- Assegurar una acollida adequada de les persones voluntàries i una assignació clara de tasques.
- Garantir una formació inicial i contínua adaptada als àmbits d'activitat de l'entitat.
- Promoure la participació activa, responsable i respectuosa de les persones voluntàries.
- Millorar els mecanismes de seguiment, reconeixement i avaluació del voluntariat.
- Contribuir a la transparència, el bon govern i la qualitat de la gestió interna de l'entitat.

2.3 Abast del Pla

El Pla s'aplica a totes les persones que participen de manera voluntària en les activitats, projectes, campanyes, accions de sensibilització, suport administratiu, esdeveniments, comunicació, captació de fons o altres tasques vinculades a Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica. També és una eina de referència per a la Junta Directiva i per a les persones responsables de projectes i activitats.

3. Missió, visió i valors del voluntariat

3.1 Missió del voluntariat

El voluntariat de Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica té com a missió contribuir al desenvolupament dels projectes i activitats de l'entitat, reforçant la seva capacitat de sensibilització, cooperació, incidència comunitària i mobilització solidària. La participació voluntària complementa l'acció institucional i tècnica de l'entitat, però no substitueix llocs de treball ni responsabilitats professionals estructurals.

3.2 Visió

L'entitat aspira a consolidar un voluntariat estable, format, divers i compromès, capaç d'acompanyar les activitats locals i els projectes de cooperació amb una mirada de drets humans, igualtat de gènere, sostenibilitat ambiental i cultura de la pau.

3.3 Valors

- Justícia social i solidaritat internacional.
- Respecte als drets humans i a la dignitat de totes les persones.
- Igualtat de gènere i apoderament de les dones.
- Cultura de la pau i resolució no violenta dels conflictes.
- Sostenibilitat ambiental i compromís amb el futur de les comunitats.
- Honestetat, transparència i treball en equip.
- Respecte a les cultures, ritmes, prioritats i decisions de les comunitats locals.
- Participació comunitària i corresponsabilitat.



4. Àmbits de participació de les persones voluntàries

Les persones voluntàries poden participar en diferents àmbits, segons les necessitats de l'entitat, la seva disponibilitat i el seu perfil. Les tasques sempre han d'estar definides de manera clara, ajustades al caràcter voluntari de la participació i acompanyades per una persona de referència.

Àmbit	Típus de tasques
Sensibilització i educació per a la ciutadania global	Suport en xerrades, taules rodones, exposicions, fires d'entitats, activitats culturals i espais comunitaris a Terrassa.
Organització d'actes i campanyes solidàries	Participació en la preparació, logística, difusió i dinamització d'esdeveniments com gales solidàries, activitats del 8M, actes pels drets humans o jornades de barri.
Comunicació i difusió	Suport en l'elaboració de continguts, xarxes socials, cartelleria, fotografies, notícies, actualització de materials i comunicació amb persones sòcies o col·laboradores.
Captació de fons i suport a campanyes	Col·laboració en activitats de recaptació, venda solidària, loteria, paradetes, campanyes específiques o difusió de projectes.
Suport administratiu i documental	Ajuda en tasques puntuals de registre, arxiu, preparació de materials, sistematització d'informació i suport a la memòria anual.
Seguiment comunitari i relació amb xarxes locals	Participació en espais associatius, coordinació amb altres entitats del territori i presència en fires o activitats locals.



Activitats locals de sensibilització i educació per a la ciutadania global.



5. Cicle del voluntariat

El cicle del voluntariat és el conjunt de fases que ordenen la relació entre l'entitat i les persones voluntàries. Aquest cicle permet assegurar que la incorporació, la participació i la sortida de les persones voluntàries es facin de manera clara, cuidada i coherent.

5.1 Detecció de necessitats

La detecció de necessitats és la primera fase del cicle. Abans d'incorporar persones voluntàries, l'entitat identifica quines activitats requereixen suport, quines tasques poden ser desenvolupades per voluntariat i quina capacitat d'acompanyament existeix. Aquesta anàlisi es fa tenint en compte el calendari anual, els projectes en curs, les activitats previstes a Terrassa i les necessitats de gestió interna. La detecció també permet evitar incorporacions improvisades i garantir que cada persona voluntària tingui una funció útil, segura i adequada.

5.2 Definició del perfil voluntari

Un cop detectada una necessitat, l'entitat defineix el perfil més adequat: disponibilitat, habilitats, coneixements, experiència prèvia, sensibilitat social o capacitat de treball en equip. També es concreta si la col·laboració serà puntual, temporal o estable, i si requerirà formació específica.

5.3 Captació

La captació es realitza a través dels canals habituals de l'entitat i de les xarxes comunitàries del territori: web, xarxes socials, persones sòcies, activitats locals, fires d'entitats, espais de barri, col·laboracions amb altres entitats i contactes personals. Les crides han de ser clares i transparents, indicant les tasques, el temps aproximat, el lloc de participació i la persona de contacte.

5.4 Acollida i entrevista inicial

Les persones interessades són acollides per una persona de referència, que els presenta l'entitat, la seva trajectòria, els projectes principals, els valors i les possibles formes de col·laboració. L'entrevista inicial permet conèixer les motivacions, expectatives, disponibilitat, habilitats i interessos de la persona. També és un espai per resoldre dubtes i valorar si la col·laboració és adequada per ambdues parts.

5.5 Incorporació i compromís de voluntariat

Quan s'acorda la participació, es formalitza la incorporació mitjançant un document de compromís de voluntariat. Aquest document recull les dades bàsiques, les tasques acordades, la dedicació prevista, la persona de referència, els drets i deures, les normes de confidencialitat, el tractament de dades i les condicions generals de participació. La formalització reforça la transparència i la seguretat de la relació voluntària.

5.6 Formació inicial

Abans d'iniciar les tasques, la persona voluntària rep una formació inicial adaptada al seu àmbit de participació. Aquesta formació inclou informació sobre la missió de l'entitat, els valors, el funcionament intern, els projectes al Senegal, les activitats locals, els drets i deures del voluntariat, la confidencialitat, la protecció de dades i les pautes de relació amb altres persones.

5.7 Assignació de tasques

Les tasques s'assignen de manera concreta i realista, d'acord amb el perfil de la persona voluntària i les necessitats de l'entitat. Sempre que sigui possible, s'intenta que les tasques tinguin sentit per a la persona voluntària i contribueixin a la seva motivació. Les tasques han de ser proporcionades, no remunerades, no substitutives de feina estructural i orientades a reforçar els objectius socials de l'entitat.



5.8 Acompanyament

Cada persona voluntària compta amb una persona de referència que acompanya la seva participació. L'acompanyament pot incloure reunions, converses informals, missatges de seguiment, suport durant les activitats, orientacions pràctiques i espais de retorn. Aquesta fase és especialment important per cuidar la motivació, resoldre incidències i garantir una bona integració dins de l'entitat.

5.9 Seguiment i avaluació de la participació

L'entitat realitza un seguiment periòdic de la participació voluntària. Es valoren aspectes com l'adequació de les tasques, el grau de satisfacció, les dificultats detectades, la necessitat de formació complementària i les propostes de millora. El seguiment pot ser informal en col·laboracions puntuals i més estructurat en col·laboracions estables.

5.10 Formació contínua

Quan la participació és continuada, l'entitat promou espais de formació complementària vinculats a cooperació, drets humans, igualtat de gènere, sostenibilitat ambiental, comunicació, educació per a la ciutadania global, organització d'activitats o altres temes rellevants. La formació contínua reforça la qualitat de les intervencions i el sentiment de pertinença.

5.11 Reconeixement

Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica reconeix el valor de la dedicació voluntària. Aquest reconeixement pot fer-se mitjançant agraïments públics o privats, certificats de participació, mencions a la memòria anual, trobades internes, invitació a actes institucionals o altres fórmules simbòliques. El reconeixement no té caràcter econòmic, però sí un valor institucional i comunitari.

5.12 Desvinculació

La desvinculació pot produir-se per finalització de l'activitat, decisió personal, canvi de disponibilitat, tancament d'un projecte o reorganització interna. L'entitat procura que sigui un procés respectuós i ordenat. Quan sigui possible, es fa una conversa final per valorar l'experiència, recollir aprenentatges i lliurar, si escau, un certificat de participació.

6. Pla de formació de les persones voluntàries

La formació és una peça clau per garantir que la participació voluntària sigui coherent amb la missió de l'entitat i amb els drets de les persones i comunitats amb qui es treballa. La formació s'organitza en tres nivells: formació inicial comuna, formació específica per àmbit d'activitat i formació contínua.

6.1 Formació inicial comuna

- Presentació de Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica: història, objectius i línies de treball.
- Projectes de cooperació al Senegal i activitats de sensibilització a Terrassa.
- Principis de justícia social, drets humans, cultura de pau i solidaritat internacional.
- Igualtat de gènere i apoderament de les dones.
- Sostenibilitat ambiental i Agenda 2030.
- Drets i deures de les persones voluntàries.
- Codi ètic, confidencialitat i protecció de dades.
- Funcionament intern, canals de comunicació i persona de referència.



6.2 Formació específica per àmbit

Àmbit	Continguts formatius específics
Sensibilització i actes	Dinamització d'activitats, atenció al públic, missatge institucional, materials i seguretat bàsica.
Comunicació	Ús d'imatge, xarxes socials, redacció de notícies, difusió responsable i protecció de dades.
Captació de fons	Transparència en la informació econòmica, explicació de projectes, registre d'aportacions i relació amb persones col·laboradores.
Suport administratiu	Organització documental, confidencialitat, arxiu, registres interns i suport a memòries.
Relació comunitària	Treball en xarxa, representació institucional, participació en fires i coordinació amb altres entitats.

6.3 Formació contínua 2023-2027

Durant el període 2023-2027, l'entitat preveu reforçar progressivament la formació del voluntariat a partir de les necessitats detectades. Aquesta formació podrà adoptar formats flexibles: sessions internes, materials escrits, participació en jornades, formacions d'altres entitats, espais de debat o aprenentatge a partir de l'experiència.

1. 2023: Ordenació interna del voluntariat i millora de l'acollida.
2. 2024: Enfortiment de la participació en activitats locals, fires, xerrades i actes comunitaris.
3. 2025: Sostenibilitat ambiental, energies renovables, drets humans i projectes de desenvolupament local.
4. 2026: Comunicació, transparència, bon govern i captació de fons responsable.
5. 2027: Avaluació del cicle 2023-2027 i actualització del nou Pla de voluntariat.



El voluntariat dona suport a les activitats de difusió i participació comunitària de l'entitat.



7. Organització interna i responsabilitats

Atès que l'entitat no disposa de personal contractat, la gestió del voluntariat recau en la Junta Directiva i en les persones voluntàries o sòcies designades com a responsables de projectes, activitats o tasques concretes. L'entitat compta actualment amb 6 persones voluntàries actives, fet que permet un acompanyament proper, flexible i personalitzat, adaptat a la dimensió de l'organització i a les necessitats de cada activitat. Tot i que l'entitat té una estructura de caràcter voluntari, és important definir funcions mínimes per garantir una bona coordinació.

Figura	Funcions principals
Junta Directiva	Aprovar el Pla de voluntariat, vetllar pel seu compliment, revisar-lo periòdicament i garantir la coherència amb els valors de l'entitat.
Responsable de voluntariat	Coordinar l'acollida, la incorporació, el seguiment, la formació i la desvinculació de les persones voluntàries.
Responsables d'activitat o projecte	Definir tasques concretes, acompanyar la participació, resoldre dubtes i informar de les necessitats detectades.
Persones voluntàries	Participar de manera responsable, respectar els valors de l'entitat i comunicar incidències, disponibilitat i propostes de millora.

8. Drets i deures de les persones voluntàries

8.1 Drets

- Rebre informació clara sobre l'entitat, els seus projectes i les tasques assignades.
- Ser acollida, orientada i acompanyada per una persona de referència.
- Rebre formació inicial i, quan sigui necessari, formació específica o contínua.
- Participar en condicions adequades i segures.
- Ser tractada amb respecte i sense discriminació.
- Rebre reconeixement per la tasca desenvolupada.
- Finalitzar la col·laboració voluntària quan ho consideri necessari, avisant l'entitat amb la màxima antelació possible.
- Obtenir, si escau, un certificat de participació voluntària.

8.2 Deures

- Respectar la missió, els valors i el codi ètic de l'entitat.
- Complir les tasques acordades amb responsabilitat i puntualitat.
- Mantenir la confidencialitat de la informació a què pugui accedir.
- Respectar les persones destinatàries dels projectes, altres persones voluntàries, sòcies i membres de la Junta Directiva.
- Fer un ús adequat dels materials, espais i recursos de l'entitat.
- Comunicar incidències, dificultats o canvis de disponibilitat.
- No actuar en nom de l'entitat sense autorització prèvia.
- Participar en les formacions o reunions necessàries per al correcte desenvolupament de les tasques.



9. Principis de qualitat, transparència i bon govern

El Pla de voluntariat s'inscriu dins el compromís de l'entitat amb la transparència, el bon govern i la qualitat de la gestió. La participació voluntària ha de contribuir a reforçar aquests principis i no pot desenvolupar-se al marge dels criteris ètics i organitzatius de l'entitat.

- Claredat en la definició de tasques i responsabilitats.
- Registre bàsic de les persones voluntàries actives.
- Formalització del compromís de voluntariat quan la col·laboració tingui continuïtat.
- Informació adequada sobre els projectes, activitats i ús dels fons.
- Protecció de dades i respecte a la confidencialitat.
- Ús responsable d'imatges i testimonis.
- Avaluació periòdica de la participació voluntària.
- Coherència entre la comunicació pública i l'activitat real de l'entitat.

10. Seguiment i avaluació del Pla

El seguiment del Pla de voluntariat es farà, com a mínim, una vegada l'any, preferentment en el moment d'elaboració de la memòria anual d'activitats. Aquesta revisió permetrà analitzar el nombre de persones voluntàries, les activitats en què han participat, les hores estimades de dedicació, les formacions realitzades, les dificultats detectades i les propostes de millora.

10.1 Indicadors orientatius

- Nombre de persones voluntàries actives durant l'any, prenent com a referència inicial les 6 persones voluntàries actuals.
- Evolució de la base social de l'entitat, formada actualment per **69 socis i sòcies**.
- Nombre de noves incorporacions i desvinculacions.
- Nombre d'activitats amb participació voluntària.
- Nombre d'hores aproximades de dedicació voluntària.
- Nombre de sessions de formació o coordinació realitzades.
- Grau de satisfacció de les persones voluntàries.
- Nombre de certificats de participació emesos.
- Propostes de millora incorporades al funcionament de l'entitat.

10.2 Instruments de seguiment

- Fitxa d'acollida de la persona voluntària.
- Compromís de voluntariat.
- Registre de participació en activitats.
- Registre de formació.
- Fitxa de seguiment anual.
- Qüestionari o conversa de valoració final.
- Memòria anual de projectes i activitats.



11. Calendari d'implementació 2023-2027

Any	Prioritat	Accions principals
2023	Diagnosi interna	Identificació de necessitats, ordenació de tasques i definició de perfils de voluntariat.
2024	Consolidació documental	Millora del registre, acollida, seguiment i participació en activitats locals de sensibilització.
2025	Enfortiment formatiu	Impuls de formació sobre sostenibilitat, drets humans, igualtat i projectes vinculats a energia renovable.
2026	Millora de qualitat	Revisió dels instruments de seguiment, comunicació interna i transparència del voluntariat.
2027	Avaluació i actualització	Avaluació del període 2023-2027 i elaboració del nou pla de voluntariat.



La sostenibilitat i el treball amb comunitats locals formen part dels eixos del període 2023-2027.

12. Annexos

Annex 1. Fitxa d'acollida de la persona voluntària

Camp	Informació
Nom i cognoms	
DNI/NIE/passaport	
Telèfon	



Correu electrònic	
Disponibilitat	
Àmbit d'interès	
Experiència prèvia	
Motivació per participar	
Persona de referència	
Data d'acollida	

Annex 2. Model de compromís de voluntariat

La persona voluntària i Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica acorden la participació voluntària en les activitats de l'entitat, d'acord amb les condicions següents:

- Tasques acordades: _____
- Període o durada prevista: _____
- Dedicació aproximada: _____
- Persona de referència: _____
- La persona voluntària es compromet a respectar els valors de l'entitat, la confidencialitat, la protecció de dades i les normes internes de funcionament.
- L'entitat es compromet a oferir acollida, informació, formació bàsica i acompanyament durant la participació voluntària.

Signatura de la persona voluntària: _____

Signatura de l'entitat: _____

Data: _____

Annex 3. Registre de formació del voluntariat

Data	Contingut formatiu	Persones participants	Observacions

Annex 4. Fitxa de seguiment anual

- Activitats en què ha participat la persona voluntària.
- Valoració de la persona voluntària sobre la seva experiència.
- Valoració de la persona responsable.
- Necessitats de formació detectades.
- Propostes de millora.
- Continuitat prevista per al proper any.



Pla de voluntariat 2023-2027

Annex 5. Model de certificat de participació

Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica certifica que la persona _____ ha participat com a voluntària en activitats de l'entitat durant el període _____, desenvolupant tasques vinculades a _____.

I perquè consti, s'expedeix aquest certificat a Terrassa, en data _____.

Signatura i segell de l'entitat: _____

“Per un futur sostenible, tots i totes ho farem possible, sense haver d'emigrar.”

Microcrèdits Solidaris per l'Àfrica
C/ del Renaixement 27, 4t 1a, 08226 Terrassa
info@microcreditsperafrica.org · 937 838 236 / 669 686 482
www.microcreditsperafrica.org