

GUÍA DE CÓMO ELABORAR UN

OBSERVATORIO

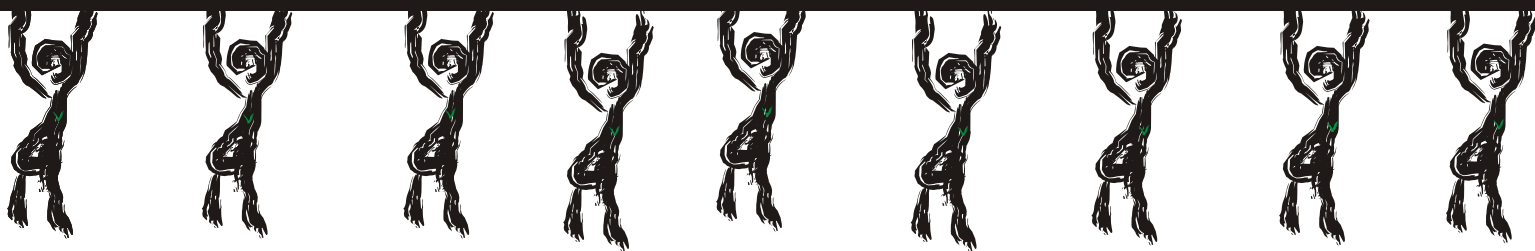


ANDALUZ
DEL VOLUNTARIADO

PLAN



DE VOLUNTARIADO



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales



Plataforma Andaluza de Voluntariado

Hacemos Voluntariado

www.voluntariadoandaluz.es

GUÍA DE CÓMO ELABORAR UN PLAN DE VOLUNTARIADO

La Planificación en términos generales y simples es ordenar el actuar en función de ciertos propósitos que le otorgan sentido a las acciones.

En este sentido, siempre la elaboración de un plan de voluntariado debe apostar por la contribución de la mejora de la calidad de las actividades que desarrollamos y también el estado de bienestar de las personas voluntarias en nuestra organización. No sólo importa lo qué hacemos sino cómo lo hacemos y siempre teniendo en cuenta que en su desarrollo intervienen personas con distintas responsabilidades y funciones que debemos cuidar.

La Planificación nos ayuda evitar:

- ✓ El “Sentido común” nos dice cuáles son los principales problemas. (Evaluación Intuitiva)
- ✓ Una “buena idea” es suficiente. (La improvisación)
- ✓ El impacto en función de la inversión: Nosotros no podemos solucionarlo todo. (La condescendencia con nosotros mismos)
- ✓ Lo principal es obtener financiación. ¡ Cuanto más dinero más cosas se pueden hacer! (La avaricia)
- ✓ Cuantas más actividades, mayores y mejores resultados. (El pragmatismo ineficaz).
- ✓ Las reuniones, los informes, los estudios son pura burocracia (El miedo al rigor de la planificación).
- ✓ Los resultados se verán por si mismos (El miedo a la comunicación y la evaluación exterior).

Datos Identificativos.

- Nombre de la Entidad:
- Dirección y Teléfono:
- CIF de la Entidad:
- Nombre del representante legal:
- Número de Registro de Asociaciones:
- Año de Creación de la Entidad:
- Número de Registro de Entidades de Voluntariado de Andalucía:
- Campo de actuación:
- Número de Voluntarias/os:
- Nombre de la persona responsable de la gestión de voluntariado:
- Entidad declarada de Utilidad Pública:
- Certificación de calidad si la hubiera:

Origen de la Entidad.

El porqué surge la entidad, cómo y a qué necesidad intenta responder la asociación es muy importante tenerlo en cuenta a la hora de elaborar nuestro Plan de Voluntariado. Destacar en este apartado cual es el papel del voluntariado en los comienzos.

La explicación de los orígenes de la entidad es importante para conocer cómo entiende la entidad la acción voluntaria organizada.

Fines y Actividades de la Entidad

Definir cuáles son los principales objetivos de la entidad y cuáles son las actividades fundamentales para conseguir estas metas propuestas. En ocasiones algunas entidades pierden el Norte de cuales son la base fundamental de la organización y priman el desarrollo de otras actividades por criterios principalmente de viabilidad económica de la asociación.

Justificación

En este apartado tendremos que preguntarnos ¿por qué ahora planteamos un plan de voluntariado? Cómo este plan responde a las necesidades de mejorar la gestión de la acción voluntaria organizada en mi entidad. Hacer referencia dentro de este apartado al marco legal relacionado estrechamente con el voluntariado. Hacer una pequeña introducción de cómo se va elaborar y que fases va incluir para contemplarla dentro del proyecto. En este apartado puedes contemplar los objetivos generales y específicos y que puedan ser medibles. Pongamos un ejemplo: imagínate que somos una empresa líder de ventas de libros y ponemos como objetivo mejorar las ventas, con que hayamos vendido uno más que el año pasado sería suficiente pero sin embargo este objetivo no responde a las necesidades de la empresa, por lo que tendremos que concretarlo y detallarlo un poco más, por ejemplo aumentar 20% las ventas del año pasado.

Como define y entiende nuestra organización al voluntariado

Este apartado es de los más importantes, ya que la forma de entender la organización el voluntariado va a marcar las pautas de nuestro plan de voluntariado. Antes de comenzar a definir el voluntariado en mi organización es importante establecer y reseñar como define la legislación vigente al voluntariado y establecer cuáles son los derechos y deberes de las personas voluntarias. Una vez establecido nuestro marco legal de referencia pasaremos a definir cómo definimos el voluntariado en nuestra organización, cual es perfil de voluntariado que buscamos, qué es lo que aporta nuestra organización al voluntariado y viceversa entre otros aspectos destacamos.

Dentro de este apartado estableceremos cuales son los principales aspectos motivadores de la organización a las personas voluntarias y viceversa. Es importante ser lo más concreto posible en este apartado ya que será la marca distintiva de cómo entiende y cuida nuestra organización a la persona voluntaria.

Dentro de este apartado hablaremos de la situación actual del voluntariado en mi organización, responder a varias preguntas ¿Cuántos voluntarios somos? ¿Qué funciones desempeñan? ¿Disponemos de personal remunerado? ¿Qué funciones desempeñan? ¿Qué papel juega la junta directiva? Ofrecer más información de mi organización que nos facilite las posibilidades reales de nuestro plan de voluntariado.

Fases de mi Plan de Voluntariado

1.- Definir la figura del animador de voluntariado.

Antes de iniciar el itinerario de voluntariado de nuestra organización, es necesario tener claro que necesitamos la figura de un animador de voluntariado. El denominador animador no es casual sino que implica algo más que la coordinación o la gestión del voluntariado.

La animación es una *técnica de intervención*, un *proceso de trabajo en un territorio* con un grupo social, con una *propuesta* educativa participativa, creando situaciones de transformación social, tendente a la creación de cultura, de mejora de la calidad de vida, para lo que es preciso implicar a los colectivos, haciéndoles sujetos protagonistas¹.

La figura del animador/a conlleva un proceso de aprendizaje mutuo, en la que concebimos al voluntariado como personas activas y participativas dentro de mi organización y no como un mero instrumento para conseguir mis fines.

Así pues, nuestro papel como animadores y animadoras, nos lleva a plantearnos que la persona voluntaria forma parte de este proyecto de metas comunes, con sus debilidades y sus fortalezas, y que yo animador o animadora me hago acompañante, si soy capaz de asumir mi propia realidad igualmente de luces y sombras; sólo así podemos entre todos construir un proyecto juntos. Esto es un reto para toda nuestra vida².

¹ Ucar Martínez, X.: *La animación sociocultural*, Ceac, Barcelona, 1992

² Rodríguez, Jully: *El Acompañamiento en la acción. Figura de la Animación*. Plataforma para la Promoción del Voluntariado en España. Madrid, 2002.

En este apartado podemos responder, ¿Cuál es el perfil de la persona que va a desarrollar la figura de mi organización? ¿Pensamos que es necesario que sea una persona remunerada o bien podría realizar esta labor una persona voluntaria? ¿Cuáles son las funciones que va a desarrollar? ¿Cuál va a ser su ubicación? ¿Qué horario y tiempo le va a dedicar? ¿Con qué otras entidades o personas se van a relacionar? ...

2. - FASE DE CAPTACIÓN.

En esta fase es en la que definiremos cómo vamos a buscar a los voluntarios/as que necesitamos, pero antes tendremos que responder ¿Cuántos voluntarios vamos a necesitar? ¿Para qué? ¿Cuáles son las funciones que van a desarrollar? ¿Respetamos los principios de la acción voluntaria?

2.1 Análisis interno: Qué tenemos y Cómo lo hacemos..

El análisis de la situación debe ser un proceso participativo de todos los elementos que componen la organización: coordinadores/as, profesionales, directivos, coordinadores, usuarios, expertos, ... para que tengamos una visión real de cómo es nuestra organización y no de cómo la vemos nosotros/as mismos.

¿Qué necesitamos?

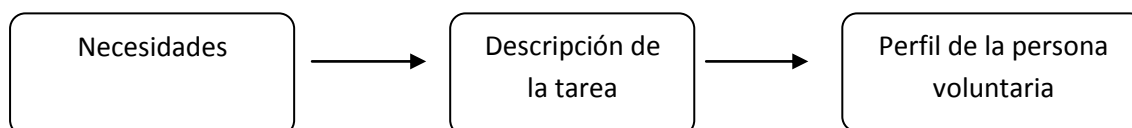
¿Cuántos voluntarios vamos a necesitar?, ¿Cuándo?, ¿Qué horario de compromiso le vamos a pedir a las personas voluntarias?, ...

El perfil de las personas voluntarias que busquemos va depender de qué actividad realicemos, buscaremos un perfil de persona voluntaria u otra. Por ejemplo no es lo mismo buscar una persona para realizar un acompañamiento de una persona mayor, qué buscar una persona para realizar apoyo en actividades deportivas para personas con discapacidad.

¿Qué vamos a necesitar de los profesionales o directivos para apoyar las personas voluntarias? ¿Cuánto tiempo vamos a requerir de esas personas?

¿Con qué recursos materiales y económicos contamos para nuestro plan de voluntariado? ¿Es viable? En muchas ocasiones se plantea un plan de voluntario sin contar con los recursos económicos mínimos establecidos por la ley de voluntariado. En concreto hacemos referencia al pago del seguro del voluntariado y el pago del desplazamiento que tenga que realizar la persona que realice la actividad.

Tenemos que tener en cuenta en nuestro plan de voluntariado prever las dificultades que podemos encontrarnos para que nuestra planificación nos ayude a una gestión más eficaz. Ni pecar en exceso ya que tener un gran número de voluntarias no garantiza más eficacia y mejores resultados ni pecar por defecto. Por ejemplo si vamos a necesitar 4 voluntarias/os para un programa determinado, poder contar con alguno más para que entre ellos puedan organizarse y poder responder ante imprevistos, bajas, ...



Ficha de descripción de Tareas

Nombre de la tarea:

Departamento/Programa/Proyecto donde se sitúa:

Nombre de Animador/a de Voluntariado:

Descripción de las responsabilidades y tareas:

Horas de compromiso:

Cualificación necesarias (edad, experiencia previa, otros):

Formación necesaria:

Seguimiento y evaluación (fechas de reuniones, seguimiento de objetivos e indicadores establecidos):

¿Cómo lo hacemos?

Antes de pasar a describir de cómo y dónde podemos buscar a las personas voluntarias, pasaremos a reflejar los datos del último de estudio³ elaborado por el Observatorio Andaluz de Voluntariado donde se refleja las últimas tendencias en la captación

	Frecuencia	Porcentaje
Por familiares, amigos y afiliados	194	23,9
Campañas divulgativas de la propia entidad	167	20,6
A través de destinatarios/beneficiarios de los programas	95	11,7

³ Ballesteros, V y otros: *Tendencias del Voluntariado Andaluz*. Consejería de Gobernación y Plataforma Andaluza de Voluntariado. Málaga, 2012.

Cursos de formación	79	9,7
Plataformas o redes de voluntariado	70	8,6
Universidad	60	7,4
Internet	54	6,7
A través de organismos públicos	47	5,8
Artículos de prensa o reportajes de televisión o radio	35	4,3
Publicaciones especializadas sobre voluntariado	7	0,9
NS/NC	3	0,4
Total	811	100

Es preciso antes de iniciarnos en esta fase, tener claro cuántos y que perfil de personas vamos a buscar, para elegir cuál va a ser la forma de buscar a nuestras/os voluntarias/os, ya que será más conveniente elegir una forma u otra. El estudio muestra que el método más efectivo es el de redes cercanas, familiares, amigas/os, usuarias/os y por otro lado la difusión interna que realicemos además de contar con otros agentes como Plataforma/Redes de Voluntariado y Universidad, e importante a tener en cuenta internet como espacio de búsqueda de personas voluntarias.

El elegir una estrategia u otra depende del número y características de la propia acción voluntaria, ya que no es lo mismo buscar voluntarias/os medioambiental para la limpieza del prestige que buscar personas voluntarias para acompañar a personas con problemas de drogodependencias durante su proceso.

Internet ofrece nuevas posibilidades para la búsqueda de personas voluntarias por ejemplo los portales como haces falta.org, las páginas web que ofrecen las Plataformas/redes, pero tenemos que trabajar con las ventajas e inconvenientes que conlleva la red, subrayando la importancia del contacto personal y la formación tan necesarias en la acción voluntaria.

¿Evaluamos lo qué hacemos?

A pesar de estar en el comienzo de este proceso, es necesario establecer que indicadores que nos permita valorar el trabajo realizado. Además del número de voluntarias/os como es lógico, tendremos que valorar de los medios utilizados cual han sido los más eficaces, que factores han influido positivamente, de las personas voluntaria captadas cuales se adecuan al perfil de personas que buscamos, cual ha sido el grado de implicación de los elementos que componen la organización,...

3. LA ACOGIDA.

El proceso de acogida de una persona voluntaria en la organización debe de ser serio y riguroso. Acoger no es abrir la entrada al "todo vale" en el voluntariado, pero sí ha de valer la escucha, la atención personalizada y la amabilidad incluso para indicar o sugerir que en este momento el voluntariado no es la mejor opción para esa persona.

El proceso de acogida y orientación tiene dos aspectos fundamentales que nos permitirán una incorporación efectiva:

- Informa a los potenciales voluntarios sobre la organización, programas, actividades y tareas a desarrollar.

- Nos permite decidir de forma mutua y consensuada su incorporación a la tarea más adecuada, su no incorporación en la organización o un aplazamiento de la decisión.

Se pueden emplear distintas técnicas en la acogida, pero pensamos que la más adecuada es la **ENTREVISTA**.

La entrevista es "una conversación con una finalidad", que permitirá al voluntario y a la organización conocerse mutuamente y descubrir al voluntario las posibilidades de actuación y, a la organización, las cualidades, necesidades, motivaciones y experiencias del voluntario. Además es el sistema más "personal", permitiéndonos modificar e influir en muchas de sus ideas y actitudes, y potenciar su motivación. Tendremos que decidir cuándo se va a hacer y quién la va a realizar. La entrevista nos permitirá conocer las posibilidades del voluntariado sobre el **cómo, el por qué y el cuánto**.

Por otro lado el/la entrevistador/a tiene que describir la organización y actividad que va a realizar intentando que lo desconocido sea lo mínimo.

Herramientas que puedes utilizar en la acogida:

- Ficha de registro del voluntariado. **Ver Anexo 1.**
- Ficha de compromiso de incorporación de voluntario. **Ver Anexo 2**
- Folleto o similar con información general de la entidad. Algo "fresco", actualizado, que resulte atractivo y no dé vergüenza enseñarlo.
- Reglamento de voluntariado de la entidad o documentación oficial de la entidad.

En resumen en este apartado tendremos que definir cómo vamos a hacer ese proceso de acogida, **que características van a definirse en la entrevista de mi organización y qué herramientas vamos a utilizar.**

Es importante como en todas las fases contemplar una evaluación de esta fase estableciendo indicadores que nos ayude a visualizar si hemos alcanzado los objetivos propuestos, tales como el tiempo dedicado a la entrevista, si hemos comunicado lo que es mi

organización, que actividades realiza y que objetivos persigue, así como si hemos conocido el cómo, el por qué y el cuánto de la ayuda que nos quiere ofrecer la persona voluntaria.

4. LA ORIENTACIÓN.

Las características de esta fase van a depender en mucho de la naturaleza de la propia organización. Teniendo en cuenta este aspecto, hemos señalado cuatro elementos imprescindibles a destacar en esta fase:

- Incorporación.
- Formación
- Acompañamiento.
- Participación.

INCORPORACIÓN

Llegados a este punto, nos toca que integrar al voluntario/a a una dinámica de trabajo en equipo donde juntos hacemos y juntos decidimos. La incorporación es el paso a la participación plena. Supone implicar al voluntario en la programación, desarrollo y evaluación de las actividades. En esta fase debemos contemplar la póliza seguro de Voluntariado explicando al voluntario/a en que consiste y para qué sirve, así como determinar una hoja de gasto mensual/semanal para cubrir los gastos realizado por el voluntario/a si los hubiera en actividades.

Solicitaremos a la persona voluntaria foto y datos para su carnet acreditativo. Es buena que esta fase de incorporación cuente con el apoyo de otra persona voluntaria que facilite su integración, en nuestro plan determinaremos quien va a ser esa persona en cada una de las áreas.

Por último entregar una copia de nuestro Plan de Voluntariado para que la persona voluntaria tenga una visión más amplia de nuestra organización más allá de las tareas propia de su acción voluntaria.

FORMACIÓN

La formación es un derecho que recoge la ley de voluntariado, es una obligación de la Entidad y debe ser gratuita. Es un proceso de capacitación para que las personas voluntarias puedan desarrollar y asumir sus responsabilidades tanto a nivel individual como a nivel grupal. La formación inicial debe contar con una sólida base compuesta por los principios estatutarios de la entidad y sobre ella una capa de destrezas básicas para la realización de la actividad.

Agregar una buena formación continuada adaptada a los “gustos” y necesidades de la acción voluntaria.

En el proceso de formación del voluntariado, dentro de la entidad, existen tres momentos:

- Formación básica: es la que imparte la organización en los momentos iniciales y que tratan los temas relativos a que es el voluntariado, actitudes y aptitudes, derechos y deberes, campos de intervención, marco legislativo y aspectos generales sobre la entidad, sus programas y actividades, etc.
- Formación específica: es la que recibe la persona voluntaria en función de la actividad a realizar y de las necesidades detectadas por el animador/a de voluntariado.
- Formación para animadores de la acción voluntaria: es la que reciben aquellas personas, contratadas y/o voluntarias, que se van a encargar de formar y coordinar el voluntariado en la entidad.

En el Plan de Formación que elaboremos ha de ser **continuo en todo el itinerario de la persona voluntaria**, la formación no significa necesariamente espacios formales tipo curso, sino pueden existir otros espacios informales como reuniones para tomar un café, ...

Aprovecha otras ofertas formativas además de aquellas que se cuezan en tu propia entidad, facilita el material escrito de la formación para no limitar el proceso formativo a la asistencia a sesiones. La formación debe existir aunque para ello tenga que comer tiempo al desarrollo de las actividades y por último y tenlo en cuenta abre tu plan formativo a otras entidades.

ACOMPANIAMIENTO

Es muy importante personalizar el apoyo de las personas voluntarias conviene que se elaboren y realicen unas fichas de seguimiento individualizado y de grupo concretando fechas y horas para la reunión de grupo o el encuentro individual. El acompañamiento es la combinación de tres ingredientes básicos: la formación, la participación y la motivación. En este apartado es importante que elaboremos unas fichas de seguimiento que deben completar tanto la persona voluntaria como por parte del animador/a de la acción voluntaria en relación a su acción voluntaria.

Este acompañamiento debe completarse con reuniones formales e informales que incida tanto en los logros como en las dificultades encontradas. En esta fase debemos completar la información y actos organizados por la propia entidad de reconocimiento de la acción voluntaria como otros actos organizados por otras entidades y/o Administración Pública.

Determinar cómo va ser ese seguimiento y que medios técnicos vamos a utilizar, correo electrónico, redes sociales, reuniones presenciales, ...

PARTICIPACIÓN

La participación de la persona voluntaria dentro de la organización es algo que se da por hecho pero es importante detenernos un poco en el cómo se va a realizar. El tiempo dedicado por el voluntariado es algo que debemos valorar. Que hacemos de la organización para que las personas voluntarias participen, ¿existen foros específicos? ¿Cuál es el papel del voluntario/a o del representante de estos en las asambleas? ¿Existe un buzón de sugerencias? ¿Hay un hueco en la web o blog para la persona voluntaria? ¿En las redes sociales de la organización cómo puede participar las personas voluntarias, existe un grupo específico? ¿Saben las personas voluntarias? ... A esta y otras cuestiones relacionadas debéis de responder en este apartado con el mayor nivel de concreción posible que mejore la participación de las personas voluntarias.

5. LA DESPEDIDA.

Si trabajamos por conocer las causas y motivaciones de la salida y, en la medida en que la gestionemos adecuadamente, nos permitirán reducir el número de voluntariado inactivo o “quemado” y favorecer la posible reincorporación posterior, posiblemente en otra organización⁴.

Para poder conocer estas causas y motivaciones podemos establecer dos estrategias dependiendo de la forma en la que la personas voluntaria pueda encontrarse más cómoda, ya que lo interesante es la persona voluntaria se despidiera de la organización de la mejor forma posible. Una de ellas mediante una entrevista y otra de ellas es mediante un cuestionario donde poder responder a esas cuestiones de forma personalizada o respetar el anonimato de la persona voluntaria.

Con estos instrumentos trataríamos de buscar respuesta:

- Averiguar las causas.
- Prever el relevo.
- Repasar los Logros.

Nuestro Plan debe establecer algún mecanismo de participación para mantener una relación posterior con las personas voluntarias si es posible (invitarlo algún acto, información por correo electrónico redes sociales,..) y asumir los posibles errores que se hayan podido acometer en el proceso.

Por último contemplar una carta de despedida donde recoger el agradecimiento a la persona por la acción realizada.

⁴ Lopez Salas, Emilio: *Claves para la Gestión del Voluntariado en las Entidades No Lucrativas* .Fundación Luis Vives. Madrid, 2009.

6. BIBLIOGRAFÍA.

- Ucar Martínez, X.: *La animación sociocultural*, Ceac, Barcelona, 1992
- Rodríguez, Jully: *El acompañamiento en la acción. Figura de la animador*. Plataforma para la Promoción del Voluntariado en España. Madrid, 2002.
- Aranguren, Luis : *Itinerarios educativos del voluntariado*. Plataforma para la Promoción del Voluntariado en España. Madrid, 2002.
- Ballesteros, V y otros: *Tendencias del Voluntariado Andaluz*. Consejería de Gobernación y Plataforma Andaluza de Voluntariado. Málaga, 2012.
- Navajo Gómez, Pablo: *Captación, Acogida y Orientación de Voluntarios*. Plataforma para la Promoción del Voluntariado de España.
- Lopez Salas, Emilio: *Claves para la Gestión del Voluntariado en las Entidades No Lucrativos*. Fundación Luis Vives. Madrid, 2009.
- Observatorio del Tercer Sector: *Manual de Gestión de Voluntariado*. Fundación La Caixa. Barcelona, 2009.
- Equipo Técnico de Feaps: *El Voluntariado en FEAPS. Orientaciones para la Gestión de servicios de voluntariado* [en línea]. Texinfo ed 2 [Madrid, España]. Disponible en World Wide Web: http://www.feaps.org/archivo/centro-documental/cat_view/102-voluntariado.html.

ANEXO I

FICHA DEL VOLUNTARIADO

Nombre y Apellidos: _____

Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐

Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Conocimientos: _____

Idiomas: _____

Disponibilidad Horaria

Mañanas ☐ Horario: _____

Tardes ☐ Horario: _____

Fines de Semana ☐ Horario: _____

COMPROMISO Y PARTICIPACIÓN		
Selecciona y concreta tu participación	Me gustaría Colaborar	Tengo Experiencia/Conocimiento
Trabajo Administrativo		
Actividades logística y Mantenimiento		
Página web, base de datos		
Mesas Informativas		
Contacto directo con el/la beneficiario/a		
Elaboración de materiales, diseño, contenido		

¿Por qué medio te enteraste de la existencia de ?

¿Qué te motiva en colaborar con nosotros?

¿Qué esperas recibir a cambio?

¿Has colaborado con otras asociaciones? ¿Cuáles? ¿Qué tal la experiencia?

Vehículo propio

☐ Si Disponibilidad: _____

☐ No

ANEXO II

HOJA DE COMPROMISO

D./D ^a
Domiciliado/a en.....Calle.....
nº.....C.P.....Localidad.....Provincia.....
D.N.I.....
Teléfonos.....Correo electrónico.....
Solicita colaborar como Voluntario/a en

1. Que conoce las actividades que desarrollan los voluntarios/as de..... desarrollando las funciones y está de acuerdo con ellos y con los medios utilizados para llevar a cabo dichas actividades.
2. Que conoce y acepta expresamente que en su actividad, por los fines a los que va orientada, no será objeto de remuneración alguna y pese a ello se compromete a realizarla con responsabilidad y una regularidad aproximada dehoras semanales, avisando al grupo de voluntarios con la antelación suficiente, en el caso de que surgiera alguna dificultad imprevista, a fin de poder ser reemplazado/a por otro voluntario/a
3. Que dado el carácter voluntario y gratuito de su servicio, podrá cesar en el mismo cuando lo desee, debiendo en este caso ponerlo en conocimiento de con la antelación suficiente, a fin de que la misma pueda buscar quien le sustituya.
4. Que conoce los derechos y deberes contemplados en la ley andaluza de voluntariado 7/2001 y que ha recibido la formación necesaria para realizar la actividad de voluntariado a la cual se compromete.
5. Que, igualmente, acepta que, en el supuesto de que sus servicios no sean satisfactorios para el grupo de voluntarios por falta de compromiso o por otras razones, éstos podrán prescindir de su colaboración, notificándosele razonadamente, y con el Vº Bº del coordinador del grupo de voluntarios.

En, a de de 20...

Fdo.....

El/la Coordinador/a del grupo de Voluntarios

Fdo.....

El/la voluntario/a

ANEXO III

CARTA DE DESPEDIDA⁵

Estimado/a (nombre y apellido):

Desde nuestra organización queremos hacerte llegar nuestro más sincero agradecimiento por tu tiempo y sobre todo por lo que nos has aportado.

Esperamos haber satisfecho tus inquietudes y hayamos sido capaces de responder a tus necesidades informativas y formativas. Desde la organización sentimos los errores que hayamos podido cometer y esperamos mejorar gracias a vuestra participación.

Como sabrás, la ayuda que nos has prestado ha sido muy valiosa para conseguir nuestra misión, que no es otra que la *(indicar la misión de la organización)*.

Tanto la junta directiva como las personas que han trabajado junto a ti queremos desearte mucha suerte en tu vida y reiterarte nuestro agradecimiento por tu inestimable ayuda.

No queremos despedirnos sin hacerte saber que siempre nos tendrás para cuanto necesites y que tienes las puertas abiertas de nuestra/tu organización, siempre que quieras

Sin más, te mandamos un caluroso abrazo.

⁵ Esta carta de despedida ha sido inspirada fuente: Lopez Salas, Emilio: *Claves para la Gestión del Voluntariado en las Entidades No Lucrativas*. Fundación Luis Vives

