



VOLUNTARIADO

Módulo 3.

Gestión del Voluntariado Internacional.

La gestión del voluntariado implica un enfoque integral para garantizar que tanto la organización como los voluntarios se beneficien mutuamente. La transparencia, la comunicación efectiva y el reconocimiento son elementos clave en el éxito de cualquier programa de voluntariado.

1.-Fases de la gestion de los programas de voluntariado internacional.

1. Preparación.
 - a. Planificación: necesidades de la ONGD
 - b. Captación:
2. Incorporación.
 - a. Acogida y orientación
 - b. Selección
 - c. Compromiso
 - d. Derechos y deberes del personal voluntario
3. Seguimiento y formación
 - a. Seguimiento
 - b. La detección de necesidades formativas
 - c. Formación
 - d. Participación en la asociación.
4. Desvinculación.
 - a. Gestión de salida.

2.- Aspectos clave de la gestión del voluntariado internacional.

La gestión del voluntariado es esencial para garantizar que las organizaciones sin fines de lucro y los voluntarios trabajen juntos de manera efectiva y satisfactoria.

Los aspectos clave a considerar en la gestión del voluntariado son:

1. Definir objetivos:
 - a. Establecer objetivos claros para el programa de voluntariado.
 - b. Definir las metas que se quieren lograr a través de la participación de voluntariado.

2. Reclutamiento y Selección:
 - a. Desarrollar estrategias efectivas de reclutamiento.
 - b. Establecer criterios de selección para asegurar que los voluntarios y voluntarias sean adecuados para los roles.
3. Orientación y Formación:
 - a. Proporcionar una orientación detallada sobre la misión y los valores de la organización.
 - b. Ofrecer formación específica para los roles que las voluntarias y voluntarios desempeñarán.
4. Comunicación Efectiva:
 - a. Establecer canales claros de comunicación con las personas voluntarias.
 - b. Fomentar la retroalimentación regular y proporcionar actualizaciones sobre proyectos y metas.
5. Supervisión y Apoyo Continuo:
 - a. Designar supervisores o mentores.
 - b. Proporcionar un sistema de apoyo para abordar preguntas, inquietudes o problemas.
6. Reconocimiento y Agradecimiento:
 - a. Reconocer y valorar las contribuciones de voluntarias y voluntarios.
 - b. Celebrar logros y hitos importantes.
7. Evaluar y Mejorar:
 - a. Realizar evaluaciones periódicas del desempeño del voluntario y del programa en general.
 - b. Utilice la retroalimentación para hacer mejoras continuas.
8. Gestión de Conflictos:
 - a. Tenga un protocolo para abordar posibles conflictos.
 - b. Facilitar un entorno donde las personas se sientan cómodas expresando inquietudes.
9. Registro y Documentación:
 - a. Mantener registros detallados de la participación de voluntarios y voluntarias.
 - b. Documentar logros, proyectos completados y horas dedicadas.
10. Adaptabilidad y Flexibilidad:
 - a. Ser flexible y adaptarse a las habilidades y limitaciones de cada persona.
 - b. Ajustar estrategias según sea necesario para garantizar el éxito del programa.

11. Promoción del Voluntariado:

- a. Promover la participación continua y atraer nuevos voluntarios y voluntarias.
- b. Utilizar las redes sociales y otros medios para destacar el impacto positivo del voluntariado.

12. Sostenibilidad del Programa:

- a. Desarrollar estrategias para garantizar la sostenibilidad a largo plazo del programa de voluntariado.
- b. Buscar oportunidades de financiamiento y apoyo comunitario.