

CEV  
WORKBOOK  
EVEN

***“Una herramienta para ayudar a las organizaciones que trabajan con personas voluntarias a desarrollar el Voluntariado Corporativo”***

**Making Things More EVEN**

# Red Europea de Voluntariado Corporativo EVEN

Fundada en 2013 por el Centro Europeo de Voluntariado(CEV), EVEN pretende incrementar el número de empresas y organizaciones de voluntariado con capacidad y voluntad de implementar un voluntariado corporativo de calidad y dar mayor visibilidad a estas iniciativas.

Los eventos tanto online como presenciales destinados al desarrollo de capacidades, permiten a los afiliados aumentar sus competencias y conocimientos sobre el Voluntariado Corporativo. Los eventos de EVEN también proporcionan a sus miembros la oportunidad de compartir experiencias y tener acceso a colaboradores competentes y de confianza para los proyectos del voluntariado corporativo.

## Objetivos de EVEN:

- **Aumentar el número** de empresas y organizaciones con capacidad y voluntad de implementar un voluntariado corporativo de calidad.
- Ofrecer **reconocimiento y credibilidad** a entidades de todos los sectores para que tengan la capacidad de llevar a cabo proyectos de voluntariado corporativo de calidad.
- **Compartir experiencias y novedades** periódicamente y tener acceso a colaboradores competentes y de confianza de voluntariado corporativo.
- Permitir a los afiliados aumentar sus competencias en voluntariado corporativo mediante la participación en **cursos de formación** de EVEN.

## Reglas de oro del Voluntariado Corporativo

1. El actual clima económico proporciona la oportunidad idónea para que los sectores se aúnen y compartan recursos, capacidades, fondos y creatividad. Aprovéchalo.
2. Utiliza un programa de RSC interno para maximizar el impacto.
3. Los beneficios de un voluntariado especializado son mayores que los de un voluntariado genérico.
4. Todas las partes interesadas de todos los sectores deben trabajar juntos.
5. RRHH + RSC = mucho más que RRPP
6. Para gestionar el impacto del voluntariado primero hay que medirlo.
7. Los planes de comunicación son vitales.

P.A.V.E- The Policy Agenda for Volunteering in Europe (2011)



Publicación financiada por la Comisión Europea dentro del marco del Programa Europa con los Ciudadanos. La responsabilidad de la publicación es exclusiva del CEV.

## Contenidos:

¿Cómo utilizar este Workbook? 4

Step1: ¿Por qué Voluntariado Corporativo? 5

Step2: ¡Contactemos! 6

Step3: ¿Existe Compatibilidad? 8

Step4: ¿Qué podemos hacer? 9

Step5: ¡Comencemos! 10

5.1 ¿Quiénes tienen que participar? 10

5.2 Gestión del plan/proyecto 11

5.3 Formación 12

5.4 Evaluación 13

5.5 Comunicación 14

5.6 Medición del Impacto 15

5.7 Recursos 16

Step6: ¡Estamos de acuerdo! 17

Step7: ¿Siguientes pasos? 18



Publisher:

© CEV- European Volunteer Centre  
Rue de la Science, 10  
1000 Brussels, Belgium

Tel: +32 2 511 75 01

cev@cev.be / www.cev.be  
f: www.facebook.com/CEV.volunteer  
t: @VolunteeringCEV



PLATAFORMA  
DEL VOLUNTARIADO  
DE ESPAÑA

# ¿Cómo utilizar este Workbook?

Este Workbook está diseñado para **ayudar a las organizaciones que trabajan con personas voluntarias a implementar proyectos de voluntariado corporativo (VC)**. Será de utilidad para aquellas organizaciones que estén preparadas para comenzar sus primeros proyectos y que ya han acordado internamente que el VC puede ayudarles a cumplir los objetivos y aportar valor añadido a su trabajo.

El Workbook guía al usuario a través del proceso y recalca la importancia de asegurar que la organización comprenda el objetivo y valor añadido de los proyectos de VC antes de que se tomen las decisiones encaminadas a implementar dichos proyectos.

También se ayuda a que el usuario **comprenda los diferentes modelos de VC existentes** de manera que pueda elegir el más adecuado para los objetivos acordados y las circunstancias específicas de la organización y el proyecto. Otro objetivo es poner en contacto a empresas con posibles colaboradores. El Workbook **contiene dos ejercicios (Pasos 3 y 4) que pueden realizarse junto con las empresas** para señalar una posible compatibilidad de cara a la colaboración. Los ejercicios ayudarán a los posibles colaboradores a comprender mejor las necesidades y motivación de ambos.

Los pasos necesarios para implementar con éxito proyectos de VC se describen junto con ejercicios y herramientas diseñadas especialmente para ayudar a las organizaciones y sus empresas colaboradoras a preparar, implementar y hacer un seguimiento completo de las actividades de VC.

Si necesita ayuda para analizar si el VC se adecúa a los objetivos pretendidos antes de utilizar este Workbook, por favor, remítase a:

[http://issuu.com/european\\_volunteer\\_centre/docs/ga\\_report\\_prague\\_final](http://issuu.com/european_volunteer_centre/docs/ga_report_prague_final)  
<http://www.cev.be/pave-translations-by-cev-members/>



## ¿Cuál es el interés del Voluntariado Corporativo?

Marca con

Hay escasez de personas voluntarias y la colaboración con una empresa aportará más recursos humanos y capacidades de los sumamente necesarios a la organización de voluntariado.

Una empresa contactó con una organización de voluntariado ya sea directamente o a través de un intermediario para ofrecer tiempo de voluntariado.

Proporcionará acceso a nuevas redes y colaboraciones.

Otro motivo:

## ¿Cuál es el marco legal que afecta a sus actividades de VC?

## ¿Cuál es el objetivo de los empleados que prestan su tiempo al VC?

Planes / proyectos existentes

Proyectos nuevos / proyectos en desarrollo

## ¿Cuál es el plan/proyecto?

# PASO 2

## ¡Contactemos!

### Posibles colaboradores: ¿Quién? ¿Dónde podemos buscar?

El primer paso imprescindible para preparar los proyectos de VC es contactar con los potenciales colaboradores. Las organizaciones tienen una variedad de recursos con los que poder identificar colaboradores potenciales. Entre estos se encuentran las Cámaras de Comercio, las redes de RSC, las redes de VC, etc. No se deberá menospreciar la posibilidad de identificar a futuros colaboradores de VC a partir de bases de datos internas y los informes de RSC son un buen recurso desde los que se puede identificar la actividad de una empresa en relación al VC en el pasado. También puede ser útil prestar atención al conjunto de capacidades de los empleados de diferentes empleadores a la hora de identificar trabajadores interesados en el voluntariado, quienes, a través de sus competencias y capacidades específicas, aportarán los recursos necesarios a los objetivos del proyecto. Se incluyen plantillas con algunos ejemplos para facilitar el contacto con los empleadores. (Página 7\*)

### ¿Existen consideraciones éticas? Por ejemplo: directrices éticas para colaboraciones/ recaudación de fondos

Es importante tener en cuenta las directrices éticas internas antes de contactar con los empleadores para posibles colaboraciones (de la misma manera en que se haría para donaciones económicas). Deberán tenerse en cuenta aspectos como los intereses empresariales o que contactar con la empresa vaya en contra de los valores de la organización. Se recomienda incluir perspectivas éticas y valores sobre los que se basará la colaboración como la responsabilidad compartida, la dignidad, transparencia, respeto, confidencialidad, etc., para incluirlos en el Acuerdo de Colaboración. (Véase Paso 6).

### Carta a las empresas para BUSCAR la colaboración

Adjunte folletos/ casos prácticos / literatura sobre quiénes son, si disponen de ella, para minimizar el contenido de las cartas

Estimado (nombre)

(Explique)

-**Quién** es y qué es lo que le hace único: es el mayor/el único/organización benéfica de renombre/sin ánimo de lucro/grupo comunitario que proporciona X a Y.

-**Por qué** se dirige a ellos en particular: por ejemplo, los conoció en un evento de networking/ha leído su informe de RSC Anual o sus actividades online, comparte el mismo perfil demográfico, valores comunitarios, organizacionales, etc.

-**Cuál** es su punto fuerte, sus éxitos del año pasado. (por ejemplo, aumentó sus servicios, el número de clientes, ampliamos nuestra área de influencia, fuimos premiados por...)

-**Qué necesita**: por ejemplo, en la actualidad, su objetivo organizacional más ambicioso es...

-**¿Qué es lo que quiere?** Por ejemplo, está buscando una colaboración constructiva y significativa con una empresa para cumplir nuestros objetivos.

-**¿Qué sacará de provecho** la empresa de esta colaboración? Por ejemplo, mejora de las capacidades de los empleados mediante las oportunidades de voluntariado, una mayor reputación, mayores vínculos con la comunidad local, satisfacción de los empleados, mejora de la confianza, actividades de RSC tangibles.

-**Solicite una reunión / llame** para hablar sobre las distintas maneras en que usted puede colaborar en la obtención de resultados beneficiosos para ambas partes.

Quedo a la espera de su contacto para lo que estime oportuno. Atentamente,

### Carta a las empresas para DECLINAR la colaboración

Estimado (nombre)

Gracias por ponerse en contacto con nosotros recientemente para ofrecer apoyo en las acciones de voluntariado. Es estúpido ver que (nombre de la empresa) está dispuesta a compartir el tiempo y capacidades de sus empleados con nuestra organización. Agradecemos todas las solicitudes de empresas comprometidas. Gracias al apoyo de personas voluntarias podemos ofrecer nuestros servicios. Desafortunadamente, no podemos aceptar su oferta en este momento. Incluya motivo aquí, por ejemplo:

1. Está buscando una oportunidad de voluntariado adecuado para un equipo de X empleados. Sin embargo, no tenemos los recursos para coordinar un proyecto de equipo. Lo que sí que tenemos es un número de puestos individuales cualificados de voluntariado que puede que sus empleados quieran considerar. En el documento adjunto podrá encontrar más detalles sobre nuestras ofertas de voluntariado actuales/las maneras en que su empresa puede ayudarnos.

2. Está buscando una oportunidad de voluntariado adecuada para un equipo de X empleados. Sin embargo, no disponemos de las instalaciones/del espacio adecuado para acomodar a un equipo de voluntariado. Sin embargo contamos con un número de puestos individuales de voluntariado especializado que puede que sus empleados quieran considerar. En el documento adjunto podrá encontrar más detalles sobre nuestros puestos de voluntariado actuales/las maneras en que su empresa puede ayudarnos.

3. Afortunadamente, todas nuestras oportunidades de voluntariado están cubiertas. No obstante, tenemos algunos desafíos urgentes en los que quizá su empresa pueda ayudarnos. (Adjunte o explique). Si está de acuerdo, puedo enviarle los detalles a través de nuestra lista de distribución o a través de nuestra newsletter/boletines para mantenerle informado de nuestros avances, oportunidades de voluntariado e historias de éxito.

Gracias de nuevo por su oferta, y, por favor, no dude en ponerse en contacto conmigo en el (número de teléfono) si le surge cualquier duda sobre nuestras oportunidades de voluntariado o si conoce de otras maneras en que (nombre de su empresa) y (nombre de la empresa que contacta) puedan colaborar conjuntamente.

Atentamente,

## \*Plantillas

### Carta a las empresas para ACEPTAR la colaboración

Estimado (nombre)

Gracias por ponerse en contacto con nosotros recientemente para ofrecernos apoyo en las actividades de voluntariado.

Es estupendo ver que hay empresas que están dispuestas a compartir el tiempo y capacidades de sus empleados con nuestra organización. Estaríamos encantados de aceptar su ofrecimiento, ya que tenemos distintas oportunidades planteadas en las que sus empleados encajarían perfectamente.

(adjunte ejemplos de dichas oportunidades, si ya disponen de ellas). Por favor, pónganse en contacto conmigo a través del (nº de teléfono) o por email a (email) para que podamos acordar una cita en la que podamos hablar sobre la posible colaboración.

Quedo a la espera de su contacto para lo que estime oportuno. Atentamente,

# PASO 3

## ¿Compatibilidad?

Tanto las ONG como las empresas deberían evaluar esta lista de **10 posibles resultados** de la colaboración y hablar de las diferencias y similitudes de los valores otorgados. Esto facilitará la comprensión de si hay una base común para la colaboración.

Resultados	Poco importante	Importante	Muy importante
Oportunidad para el desarrollo de cualidades profesionales y personales			
Aumento de la confianza, satisfacción laboral o compromiso de los empleados			
Mejora de las capacidades de liderazgo y trabajo en equipo			
Proporcionar compromisos comunitarios o proyectos medibles/significativos			
Mejora de la percepción pública de la organización o de la causa			
Perfil RSC o credenciales más sólidos			
Mejora de la capacidad de la organización para mejorar el servicio y alcance			
Oportunidad de colaboración a largo plazo			
Ampliación de la base de personas voluntarias			
Mejorar el acceso a recursos financieros y de otro tipo			

# PASO 4

## ¿Qué podemos hacer?

Es importante comprender los pros y los contras de los diferentes modelos de proyectos de VC con el fin de permitir a los colaboradores seleccionar el enfoque más adecuado para alcanzar los objetivos deseados. Utilice el gráfico de análisis DAFO para valorar los diferentes modelos (como se enumeran a continuación) para distintos proyectos que estén siendo considerados. Si necesita información sobre cómo realizar un análisis DAFO. Diríjase a: [http://en.wikipedia.org/wiki/SWOT\\_analysis](http://en.wikipedia.org/wiki/SWOT_analysis).

<b>FORTALEZAS</b>	<b>F</b>	<b>D</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>O</b>	<b>A</b>	<b>AMENAZAS</b>

### MODELOS POSIBLES

- **Desafíos de equipo**
- **Voluntariado Individual**
- **Vacaciones solidarias**
- **Voluntariado puntual**
- **Cadenas de voluntariado**
- **Probono**
- **.....**
- **Programas/colaboraciones en marcha**
- **Basado en las capacidades (individual/equipo)**
- **Virtual/ e-volunteering**
- **Actividades de Recaudación de Fondos**
- **Días en familia**
- **.....**

Si necesita cualquier aclaración sobre los diferentes modelos incluidos, por favor, dirija su consulta a CEV-CODESPA: Employee Volunteering and Employee Volunteering in Humanitarian Aid ([http://www.cev.be/uploads/2012/06/EUAV\\_Employee-Volunteering\\_and\\_Annex.pdf](http://www.cev.be/uploads/2012/06/EUAV_Employee-Volunteering_and_Annex.pdf)).

# PASO 5

## ¡Empecemos!

### 5.1 ¿Quiénes tienen que participar?

Involucrar a las personas adecuadas en el proyecto de VC es vital para el éxito del mismo. Seleccione de la lista siguiente quién es necesario para el proyecto en cuestión e incluya otras personas clave para garantizar los resultados perseguidos.

¿Quiénes son los actores principales?

Director/a de la organización de voluntariado

Director/a de RH/ RSC/TV Empresa

Comunicaciones Equipo/ONG

Comunicaciones equipo-empresa

Personal ONG

Voluntarios actuales

Voluntarios corporativos

Representantes Comunitarios Locales

Sindicatos

Personas beneficiarias de la actividad de voluntariado

Otros:

### 5.2 Gestión del plan/proyecto

Una buena gestión de los proyectos de VC es tan importante para el éxito de los mismos como lo es para cualquier proyecto de voluntariado. Es esencial comprender claramente y estar de acuerdo con cómo se va a gestionar el proyecto y quién formará parte de los procesos de gestión. Los siguientes elementos son especialmente importantes:

¿Quién gestionará: (nombre)

...el plan/proyecto de VC en su conjunto?

...las relaciones entre el personal de la ONG y los voluntarios corporativos?

...las relaciones entre los voluntarios actuales y los voluntarios corporativos?

¿Quién será mando directivo y/o apoyará a los voluntarios corporativos? (nombre)

¿Cómo se llevará a cabo el proceso de mando?

La interacción entre los voluntarios actuales "habituales" y los voluntarios corporativos así como las diferencias en el tiempo dedicado y/o la frecuencia y tipo de compromiso puede ser un foco de tensión en las organizaciones que estén implementando proyectos de VC. Se recomienda que se dedique el tiempo suficiente para valorar estas cuestiones e identificar los elementos de estos factores que podrían afectar al proyecto y qué procedimientos y procesos se pueden llevar a cabo para prevenir las tensiones y los malentendidos.

### 5.3 Formación

Se deberá proporcionar la formación adecuada a todos los voluntarios corporativos y se deberá incluir un plan de formación en todos los planes de proyectos. Lo adecuado puede variar según cada proyecto, pero deberá cubrir las capacidades y competencias necesarias para la actividad y puede llevarse a cabo con una metodología adecuada en el lugar y tiempo apropiados. A continuación, se proporcionan algunas ideas sobre elementos que podrían incluirse como parte del programa de formación de los voluntarios corporativos. Los requisitos de formación y cómo se financiarán deberán establecerse en el acuerdo de colaboración. Puede ser efectivo que los voluntarios corporativos veteranos o actuales formen a los futuros, y deberá considerarse como una posibilidad.

#### ¿Qué formación es necesaria?



Orientación

Competencias

Salud y Seguridad

Protección Infantil

Otros

#### Plan de Formación:

### 5.4 Evaluación

Los proyectos de VC, como cualquier otro, deberán ser evaluados. Esto es importante para el desarrollo de futuros proyectos y puede facilitar información sobre aspectos de los estudios de impacto. Es vital que todos los objetivos establecidos del proyecto sean evaluados ya que es la única manera de poder analizar y comprender el éxito global del proyecto. En el anexo se incluye un ejemplo de evaluación para proyectos de VC. Ofrece un enfoque integrado con la posibilidad de obtener un feedback de las ONG, personas beneficiarias, voluntarios corporativos y sus empleadores.

#### ¿Cómo se realizará el proceso de evaluación?

#### ¿Tiene el empleador o el intermediario algún requisito específico de evaluación?

#### ¿Son compatibles todos los requisitos de evaluación?

Sí  No

#### ¿Se pueden resolver las posibles diferencias o contradicciones existentes?

Sí  No

#### ¿Cómo?

## 5.5 Comunicación

La comunicación puede ser a menudo un aspecto prioritario de un proyecto de VC y si se hace bien, puede proporcionar un valor añadido y aumentar el impacto y alcance de la acción. Los colaboradores deberían desarrollar planes de comunicación externos e internos en las etapas de planificación de proyectos. Aquí se incluyen algunas ideas de herramientas y enfoques que pueden incluirse en los planes. Los planes deberán reflejar las distintas necesidades y objetivos de comunicación en las diferentes etapas del proyecto, entre ellos: puesta en marcha de nueva colaboración; implementación; celebración del éxito del proyecto una vez terminado. Asimismo, se recomiendan directrices de comunicación que lo tengan en cuenta para garantizar que la comunicación afecta al proyecto de manera positiva. Las directrices deben cubrir algunos de los aspectos aquí enumerados.

### Comunicación Interna

#### Herramientas Sugeridas

- Sesiones Informativas
- Reuniones con el personal
- Tablón de anuncios
- Newsletters
- Intranet
- Listas de Email

- ! -Garantizar que todo el mundo involucrado en el proyecto esté informado de las metas y objetivos y cómo su implantación puede afectarles antes, durante y después del proyecto.
- Establecer procesos claros en los que se puedan plantear dudas, preguntas y/o preocupaciones sobre el proyecto y su respuesta.
- La aportación e impacto generado por voluntarios debe ser visible y celebrada.

### Comunicación Externa

#### Herramientas sugeridas

##### Medios de comunicación tradicionales

- Comunicados de prensa
- Conferencias de prensa
- Artículos (Newspapers y Revistas)
- Entrevistas (Radio y TV)

##### Medios de Comunicación Online:

- Páginas Web
- Blogs
- E-Newsletters
- Redes Sociales (Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, Google+ etc)

- ! -Piense en su público (adapte el contenido a su público objetivo).
- Utilice el buen criterio cuando use lenguaje e imágenes.
- Asegúrese de que las fotos que publique tengan todos los permisos necesarios.
- Respete los derechos de autor.
- Recuerde proteger la información confidencial.
- Incluya datos de contacto.
- Sea claro respecto a los detalles del proyecto (por ejemplo: fecha, tiempo, duración, número de voluntarios e impacto esperado del proyecto).
- Identifique periodistas y bloggers relevantes que ya hayan publicado sobre temas relacionados. Póngase en contacto con ellos.
- Muestre su aprecio por el impacto de los voluntarios dándoles las gracias y reconociéndolos públicamente.

## 5.6 Medición del Impacto

La medición del impacto de los proyectos es cada vez más importante para todas las partes interesadas. En concreto, se debe ayudar a que los voluntarios comprendan el impacto generado. Cuando lo comprenden y es positivo, se convierte en un factor motivador en su decisión de seguir con el voluntariado.

### Herramientas para tener en cuenta:

✓  
**The London Benchmarking Group  
Community investment Reporting Tool**  
<http://www.lbg-online.net/>



**Volunteer Impact Assessment Tool**  
<https://www.ncvo.org.uk/component/red-shop/1-publications/P78-volunteering-impact-assessment-toolkit>



<http://www.volunteerscotland.net/organisations/training/measuring-the-impact-of-volunteering/>



<http://www.thesroinetwork.org/>



Otros:

## 5.7 Recursos

¿Qué recursos se necesitan?

### Borrador de Presupuesto

Artículo	Precio/ Ud	Cantidad	ONG	Empleador	Otros	Total
Tiempo del personal						
Transporte						
Catering						
Formación						
Materiales / Equipo						
Comunicación						
Evaluación						
Medición de Impacto						
Merchandising/camisetas						
?						
?						
?						
<b>Gasto Total</b>						

✓ ¿Cuál es el origen de los recursos?

ONG

Empresa

Otros

Explique



**¡Estamos de acuerdo!**

Antes de comenzar con la fase de implementación de un proyecto de VC es importante que los colaboradores lleguen a acuerdos claros sobre los términos de la colaboración. Elementos importantes que se han de tener en cuenta e incluir:

### Acuerdo de colaboración:

#### Organizaciones y Contexto

1. Perfil y objetivos generales de las organizaciones involucradas
2. Contexto
3. Consideraciones éticas

#### Proyecto

4. Objetivos del proyecto/Criterios de cumplimiento de objetivos del proyecto
5. Descripción de las actividades y proyectos de formación de los voluntarios corporativos
6. Programa estimado (marco temporal y emplazamiento)
7. Responsabilidades de las organizaciones involucradas

#### Recursos y Comunicación

8. Recursos y Presupuesto\*
9. Acuerdo de comunicación conjunta
10. Utilización de imágenes corporativas

#### Gestión y Evaluación

11. Procedimiento de control de cambios del proyecto
12. Evaluación

#### Aspectos legales

13. Seguros de los voluntarios corporativos
14. Política de privacidad (sobre todo en relación a las imágenes y datos personales del personal involucrado)
15. Consideraciones legales

**\* El presupuesto y/o otros aspectos/acuerdos específicos pueden tratarse por separado y adjuntarse al Acuerdo de Colaboración.**

**PASO  
7**

**¿Sigüientes pasos?**

**¿Cuáles serán tus próximas acciones relacionadas con la creación/puesta en marcha de un proyecto de VC?**

**NOTA:**

**La Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado hace referencia al papel que tienen las empresas en el voluntariado. Esto aparece recogido en el Artículo 21. De la promoción del voluntariado desde las empresas.**

1. Con el fin de fomentar una mayor visibilidad e impulso del voluntariado en la sociedad, las empresas podrán promover y participar en programas de voluntariado siempre que las actuaciones que realicen puedan calificarse como de interés general, se incluyan en alguno de los ámbitos de actuación de voluntariado y respeten los valores y principios que inspiran la acción voluntaria, de acuerdo con lo establecido en el Título I.
2. Las actuaciones de voluntariado de las empresas podrán llevarse a cabo mediante la incorporación de los trabajadores que decidan participar libre y voluntariamente como voluntarios en programas promovidos por entidades de voluntariado en colaboración con la empresa.
3. Reglamentariamente se establecerán las especialidades pertinentes a efectos de fomentar y facilitar que las PYMES promuevan y participen en programas de voluntariado.