



## **PLAN DE VOLUNTARIADO AFORCADE 2025-2026**

### **1. INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO ACTUALIZADO**

AFORCADE, como entidad sin ánimo de lucro, sigue comprometida con la mejora de la calidad de vida de colectivos vulnerables a través de proyectos de voluntariado. El presente plan se adapta a los retos actuales, priorizando la digitalización, la inclusión social y el impacto comunitario sostenible.

### **2. OBJETIVOS DEL PLAN 2025-2026**

- Promover la inclusión social y laboral de colectivos vulnerables mediante el voluntariado.
- Reforzar el compromiso y la formación de los/as voluntarios/as.
- Aumentar la presencia digital para mejorar la captación de voluntarios/as.
- Evaluar el impacto de las actividades de voluntariado y promover mejoras continuas.

### **3. ESTRATEGIAS DE CAPTACIÓN Y FIDELIZACIÓN DE VOLUNTARIOS/AS**

#### **3.1 Captación**

- **Campañas en redes sociales:** Uso de Instagram, Facebook y LinkedIn para atraer voluntarios/as.
- **Colaboración con universidades y empresas:** Firmar convenios para captar estudiantes y profesionales.



- **Eventos comunitarios:** Organizar ferias de voluntariado y jornadas de puertas abiertas.

### 3.2 Fidelización

- **Reconocimiento del trabajo voluntario:** Crear un sistema de reconocimientos y certificaciones.
- **Encuentros periódicos:** Reuniones trimestrales para fomentar el sentimiento de pertenencia.
- **Canales de comunicación directos:** Implementar un canal de WhatsApp, Tik Tok, Facebook, Instagram, X . LinkedIn, para comunicación continua.

## 4. FORMACIÓN Y DESARROLLO DE VOLUNTARIOS/AS

- **Sesiones iniciales de inducción:** Explicar los valores de AFORCADE, objetivos y expectativas del plan.
- **Formación continua:** Cursos breves sobre habilidades sociales, inteligencia emocional y manejo de conflictos.
- **Mentoría:** Asignar voluntarios/as experimentados/as como mentores de nuevos/as participantes.

## 5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL IMPACTO DEL VOLUNTARIADO

- **Indicadores clave:**
  - Número de voluntarios/as activos/as.
  - Horas de voluntariado realizadas.
  - Impacto en los beneficiarios/as.



- **Encuestas de satisfacción:** Evaluar la experiencia de voluntarios/as y beneficiarios/as.
- **Informes semestrales:** Analizar resultados y proponer mejoras.

## 6. DIGITALIZACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PLAN

- **Creación de un portal digital para voluntarios/as:** Espacio donde puedan acceder a información, recursos y comunicarse con otros voluntarios/as.
- **Uso de redes sociales:** Difundir actividades, historias de éxito y oportunidades de voluntariado.
- **Boletín mensual:** Enviar actualizaciones y novedades por correo electrónico.

## 7. ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y RECURSOS ADICIONALES

- **Alianzas con entidades públicas y privadas:** Colaborar con ayuntamientos, ONGs y empresas.
- **Recursos formativos:** Crear un banco de recursos online.
- **Subvenciones y financiación:** Buscar financiación para proyectos de voluntariado.

## 8. TEMPORALIZACIÓN Y METAS

- **2025:** Implementar nuevas estrategias de captación y digitalización.
- **2026:** Evaluar y ajustar el plan según los resultados obtenidos.



## **9. DEFINICIÓN Y DISEÑO DE FUNCIONES POR NÚMERO DE VOLUNTARIOS/AS**

Se establecen las siguientes funciones específicas para los/as voluntarios/as, según el número y tipo de actividades desarrolladas por año:

### **Función 1: Apoyo en proyectos comunitarios**

- Realizar actividades de acompañamiento a personas mayores y colectivos vulnerables.
- Participar en talleres de formación para los beneficiarios/as.
- Brindar apoyo en actividades recreativas, culturales y educativas organizadas por AFORCADE.

### **Función 2: Digitalización y Comunicación**

- Gestionar las redes sociales de AFORCADE, asegurando la difusión de los proyectos y actividades.
- Crear contenidos digitales (infografías, videos, noticias) para promover el trabajo de la asociación.
- Mantener actualizado el portal digital de voluntariado.

### **Función 3: Apoyo Administrativo y Logístico**

- Colaborar en la organización de eventos, desde la planificación hasta la ejecución.
- Gestionar inscripciones, documentación y logística necesaria para el desarrollo de actividades.
- Asistir en tareas administrativas relacionadas con los proyectos.

### **Función 4: Evaluación y Seguimiento de Proyectos**

- Recoger datos y elaborar informes de impacto de las actividades de voluntariado.



- Participar en reuniones de seguimiento y proponer mejoras en los procesos.
- Apoyar en la creación de encuestas de satisfacción y análisis de resultados.

#### **Función 5: Coordinación y Mentoría de Voluntarios/as**

- Asistir en la selección, inducción y formación de nuevos/as voluntarios/as.
- Actuar como mentor/a para voluntarios/as menos experimentados/as.
- Garantizar una comunicación efectiva entre los voluntarios/as y el equipo técnico de AFORCADE.

### **10. Conclusión y Proyección Futura**

El Plan de Voluntariado de AFORCADE 2025-2026 busca reforzar el compromiso social de la organización, adaptándose a los nuevos tiempos y promoviendo un impacto positivo y duradero en la comunidad. Las mejoras propuestas garantizarán una mayor participación, mejor formación y un mayor reconocimiento del trabajo voluntario, asegurando la sostenibilidad del plan en el tiempo.