

CEV NETWORK WORKBOOK EVEN

“um guia prático para apoiar as organizações promotoras de voluntariado no desenvolvimento de ações de voluntariado empresarial”

Making Things More EVEN

Rede Europeia de Voluntariado Empresarial

EVEN

Estabelecida pelo Centro Europeu do Voluntariado (**CEV**) em 2013, a rede EVEN pretende, por um lado, aumentar o número de empresas e organizações promotoras de voluntariado capacitadas e com vontade de implementar ações de voluntariado empresarial de qualidade, e por outro, conceder maior visibilidade a estas iniciativas.

Os eventos de capacitação online e presenciais da rede EVEN possibilitam que os membros da rede aumentem as suas competências e conhecimentos sobre Voluntariado Empresarial (VE). Os eventos EVEN também possibilitam aos seus membros a oportunidade de partilhar experiências e ter acesso a parceiros competentes e de confiança para o estabelecimento de projetos de VE.

Objetivos da Rede Europeia de Voluntariado Empresarial:

- **Aumentar o número de** empresas e organizações promotoras de voluntariado capacitadas e com vontade de implementar ações de voluntariado empresarial de qualidade.
- Reconhecer e credibilizar **entidades de todos os setores que tenham capacidade de implementar** projetos de voluntariado empresarial de qualidade.
- Partilhar experiências e novos desenvolvimentos com regularidade e ter acesso a parceiros competentes e de confiança **para a implementação de ações de voluntariado empresarial.**
- Possibilitar aos membros o aumento da suas competências **em voluntariado empresarial** através da sua participação em cursos de formação da rede EVEN.

Regras de Ouro para ações de Voluntariado Empresarial

1. A conjuntura económica é uma oportunidade ideal para reunir os vários setores na partilha de recursos, competências, fundos e criatividade. Essa oportunidade deve ser aproveitada.
2. Utilizar uma plataforma interna de RSE para maximizar o impacto das atividades de voluntariado.
3. Os benefícios do voluntariado de competências são mais elevados que os benefícios do voluntariado genérico.
4. Os intervenientes dos vários setores devem trabalhar em conjunto.
5. Recursos Humanos+RSE = muito mais que RP (recomendações políticas).
6. A gestão do impacto do voluntariado requer a utilização de processos de medição.
7. É fundamental a existência de planos de comunicação.

P.A.V.E- Agenda Política para o Voluntariado na Europa (2011)



Esta publicação é apoiada pela Comissão Europeia no quadro do Programa Europa para os Cidadãos. O CEV é o único responsável por esta publicação.

Conteúdos:

Como utilizar este Guia? 4

Passo 1: Voluntariado Empresarial? 5

Passo 2: O primeiro contacto... 6

Passo 3: Compatibilidade? 8

Passo 4: O que podemos fazer? 9

Passo 5: Como Começar... 10

5.1 Quem deve ser envolvido? 10

5.2 Gestão da ação/projeto 11

5.3 Formação 12

5.4 Avaliação 13

5.5 Comunicação 14

5.6 Medir o Impacto 15

5.7 Recursos 16

Passo 6: Concordamos! 17

Passo 7: Próximos Passos? 18

Edição:

© 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



Como utilizar este Guia?

Este Guia foi elaborado para apoiar as organizações promotoras de voluntariado **na implementação de projetos de Voluntariado Empresarial (VE)**. Este Guia será útil para organizações que estão prontas para iniciar os seus primeiros projetos de VE e já decidiram internamente que VE tem potencial para as ajudar a realizar os seus objetivos e acrescentar valor ao seu trabalho.

O Guia orienta o utilizador através de um processo que enfatiza a importância da organização assegurar um entendimento comum sobre o propósito e valor acrescentado dos projetos de VE, antes que seja tomada a decisão de implementação destes projetos.

O utilizador é também apoiado para que possa compreender as diferentes possibilidades de modelos de VE e para **poder** seleccionar o mais apropriado para a concretização dos objetivos concertados internamente, considerando as circunstâncias específicas da organização e do projeto. Outro dos focos do Guia centra-se na indicação de formas de contactar empresas para que se tornem possíveis parceiras. O Guia contém **dois exercícios (Passos 3 e 4) que podem ser realizados em conjunto com as empresas, de modo a obter indicações sobre a compatibilidade existente entre as partes para uma futura colaboração.**

Os exercícios apoiarão os potenciais parceiros na obtenção de um entendimento comum das necessidades e motivações de cada um.

Os passos necessários para implementar projetos de VE de sucesso são descritos simultaneamente com a apresentação de exercícios e ferramentas especialmente concebidos para apoiar as organizações e as empresas suas parceiras, na preparação, implementação e seguimento de atividades de VE.

Caso necessite de apoio para compreender se o VE é apropriado para os objetivos da sua organização, antes de iniciar a utilização deste Guia, por favor consulte:

http://issuu.com/european_volunteer_centre/docs/ga_report_prague_final

<http://www.cev.be/pave-translations-by-cev-members/>

PASSO 1

Voluntariado Empresarial?

A que se deve o interesse da sua organização relativamente a VE?

Escolha: ✓

A organização tem falta de voluntários e a colaboração com uma empresa permitirá obter mais recursos humanos competentes.

Uma empresa contactou a organização diretamente ou através de um intermediário para oferecer voluntários.

Tal permitirá ter acesso a novas redes e parcerias.

Outra razão:

Existe algum enquadramento legal que possa ter impacto nas atividades de VE da organização?

Qual o propósito ao qual se dedicarão os voluntários da empresa?

Ações/projetos já existentes

Ações/projetos novos ainda não desenvolvidos

Qual a ação/projeto?

PASSO 2

O primeiro contacto...

Parceiros possíveis: Quais? Onde procurar?

O primeiro contacto com potenciais parceiros é um passo crucial na preparação de projetos de VE. As organizações podem recorrer a uma grande variedade de fontes de informação a partir das quais se podem identificar potenciais parceiros. Estas fontes incluem Câmaras de Comércio, Redes de Responsabilidade Social Empresarial (como por exemplo o Grupo de Reflexão e Apoio à Cidadania Empresarial - GRACE - ou a Associação Portuguesa de Ética Empresarial - APEE), Redes de VE, etc. Ao mesmo tempo, não se deve negligenciar a possibilidade de identificar futuros parceiros para ações de VE, a partir de bases de dados internas da organização. Os relatórios de RSE das empresas são também um excelente recurso a partir do qual se podem identificar as atividades passadas de uma empresa em termos de VE. A organização deve igualmente prestar atenção ao tipo de competências dos colaboradores de diferentes empresas para identificar voluntários e recursos que possam contribuir para a concretização dos objetivos definidos. Neste guia foram incluídos modelos de propostas de cartas para apoiar no primeiro contacto com as empresas. (Página 7*)

Existem algumas considerações éticas a ter em conta? por exemplo, recomendações éticas para parcerias/angariação de fundos

É importante considerar recomendações e regulamentos internos na esfera da ética antes de contactar empresas para o estabelecimento de possíveis colaborações, da mesma forma como a organização procederia no caso de donativos financeiros. Devem ser consideradas questões relacionadas com a possibilidade dos interesses e da abordagem de negócio de uma empresa serem incompatíveis com os valores da organização. É recomendável incluir perspetivas e valores éticos, nos quais a colaboração se deve basear, no Acordo de Colaboração (vide Passo 6), tais como co-responsabilidade, dignidade, transparência, respeito, confidencialidade, etc.

Carta dirigida a empresas para solicitação de apoio

Anexe folhetos / estudos de caso / documentos de suporte sobre a sua organização para reduzir o conteúdo da carta

Exmo./a. Senhor/Senhora (Colocar o nome da pessoa)

(Explicar)

-O trabalho da sua organização e o seu aspeto mais relevante, atrativo e distintivo – são a maior organização / a única / uma organização bem estabelecida e com provas dadas em determinada área, fornecendo serviços para que população?

-A razão pela qual abordaram a empresa em particular – por ex. conheceram a empresa num evento público / leram o seu relatório anual de RSE ou de atividades e partilham características comuns, como sejam o perfil demográfico, a comunidade com a qual trabalham, os valores organizacionais, etc.

-Aquilo em que são bons, os maiores sucessos alcançados no ano passado. (por ex. aumento dos serviços fornecidos, número de pessoas abrangidas, receberam um prémio por...)

-O que necessitam – por ex. o maior desafio atual da organização é...

-O que pretendem? – por ex. procuram uma parceria construtiva e significativa com uma empresa para atingirem os vossos resultados.

-O que ganhará a empresa com a colaboração? Por ex. aumento das competências dos seus colaboradores através do desenvolvimento de atividades de voluntariado, aumento de reputação, maiores ligações à comunidade local, maior grau de satisfação dos colaboradores, desenvolvimento de atividades tangíveis de RSE.

-Solicite uma reunião **para discutir** as possíveis formas de colaboração para a obtenção de benefícios mútuos.

Despeço-me na expectativa de um contacto da sua parte.

Com os melhores cumprimentos,

(*Modelos de Cartas)

Carta para empresas com resposta AFIRMATIVA

Caro/a (Colocar o nome da pessoa)

Muito obrigado pelo contacto realizado no sentido de disponibilizar o apoio de voluntários da sua empresa. Foi com grande satisfação que verificámos a vontade da empresa (colocar nome) em partilhar o tempo e as competências dos seus colaboradores com a nossa organização.

Temos todo o prazer em aceitar o vosso apoio, dado que temos várias oportunidades nas quais os vossos colaboradores se podem envolver e que consideramos que podem corresponder às vossas expectativas.

(anexe informação sobre as oportunidades se possível).

Por favor contacte-me (inserir contacto telefónico) ou envie-me um e-mail para (inserir correio electrónico) e poderemos combinar a melhor forma de nos encontrarmos para discutir os termos desta potencial colaboração.

Despeço-me na expectativa de um contacto da sua parte. Com os melhores cumprimentos.

Carta para empresas com resposta NEGATIVA

Caro/a (Colocar o nome da pessoa)

Muito obrigado pelo vosso contacto a disponibilizar o apoio dos vossos colaboradores voluntários. Foi com grande satisfação que verificámos a vontade da (colocar o nome da empresa) de partilhar o tempo e as competências dos seus colaboradores com a nossa organização. A nossa organização está sempre disponível para responder a solicitações de empresas que pretendam apoiar o nosso trabalho, uma vez que só conseguimos concretizar os nossos objetivos com o apoio de voluntários. Infelizmente não estamos em condições, neste momento em particular, de aceitar a vossa proposta de apoio.

Explicar as razões para esta impossibilidade, por exemplo:

1. A sua empresa procurava uma oportunidade de voluntariado em equipa para x colaboradores. No entanto, neste momento não dispomos dos recursos necessários para coordenar um projeto de voluntariado em equipa. Temos, no entanto, várias oportunidades de voluntariado de competências que, em alternativa, podem ser consideradas pelos seus colaboradores. Por favor aceda em anexo a mais informações sobre estas oportunidades/outras possibilidades de apoio por parte da sua empresa.

2. A sua empresa procurava uma oportunidade de voluntariado em equipa para x colaboradores. No entanto, a nossa organização não dispõe do espaço adequado para acomodar uma equipa de voluntários. Temos, no entanto, várias oportunidades de voluntariado de competências que, em alternativa, podem ser consideradas pelos seus colaboradores. Por favor aceda em anexo a mais informações sobre estas oportunidades /outras possibilidades de apoio por parte da sua empresa.

3. Todas as oportunidades de voluntariado de que dispomos estão neste momento ocupadas. No entanto, enfrentamos vários desafios organizacionais nos quais a sua empresa poderá apoiar-nos. (Anexe informação ou explique). Caso esteja interessado, poderemos incluir os contactos da sua empresa na nossa mailing list para receberem a nossa newsletter / boletim e assim estarem informados das nossas atividades, oportunidades de voluntariado e estórias de sucesso.

Muito obrigado mais uma vez pela vossa generosa proposta de apoio e por favor não hesite em contactar-me através de (colocar contacto telefónico) em caso de dúvidas relativamente às nossas oportunidades de voluntariado ou de eventuais possibilidades de colaboração futuras com a (Colocar nome da empresa) para benefício mútuo.

Com os melhores cumprimentos,

PASSO 3

Compatibilidade?

As ONG e as Empresas devem classificar a seguinte lista de **10 resultados possíveis a alcançar com a colaboração e discutir** as diferenças e semelhanças nas classificações atribuídas. Esta discussão permitirá perceber se existe uma base comum de entendimento para o estabelecimento da colaboração.

Escolha: ✓

Resultados	Pouco Importante	Importante	Muito Importante
Oportunidade de desenvolvimento de competências pessoais e profissionais			
Aumento da satisfação e envolvimento dos colaboradores com a empresa			
Aumento de competências de liderança e espírito de equipa			
Concretização de projetos significativos / aumento do envolvimento da comunidade			
Aumento do conhecimento público sobre a organização ou causa			
Fortalecimento do perfil ou das credenciais de RSE			
Aumento da capacidade organizacional para melhorar os serviços e abrangência da ação			
Oportunidade para o estabelecimento de uma parceria durável			
Aumento do número de voluntários			
Melhor acesso a recursos financeiros e outros			

PASSO 4

O que podemos fazer?

Compreender as vantagens e desvantagens dos diferentes modelos de projetos de VE é importante para permitir que os parceiros selecionem a abordagem mais apropriada, que permita alcançar os objetivos desejados. Utilize a análise FOFA (SWOT no original) para avaliar os diferentes modelos (listados abaixo) para projetos alternativos a considerar. Para informação sobre a realização de uma análise SWOT: http://pt.wikipedia.org/wiki/Análise_SWOT

FORÇAS	F	F	FRAQUEZAS
OPORTUNIDADES	O	A	AMEAÇAS

MODELOS POSSÍVEIS DE VE

- **Desafios em equipa**
- **Voluntariado individual**
- **Férias solidárias**
- **Dia do Voluntário**
- **Cadeias de Voluntariado**
- **Apoios pro bono**
-
- **Parcerias/programas em curso**
- **Voluntariado de competências (individual/em equipa)**
- **Voluntariado virtual**
- **Atividades de angariação de fundos**
- **Dias de Voluntariado em Família**
-

Para mais informações sobre diferentes modelos por favor consulte o estudo CEV-CODESPA: Voluntariado Corporativo e Voluntariado Corporativo em Ajuda Humanitária (http://www.cev.be/uploads/2012/06/EUAV_Employee-Volunteering_and_Annex.pdf).

PASSO 5

Como Começar...

5.1 Quem deve ser envolvido?

O envolvimento dos atores certos é fundamental para garantir o sucesso dos projetos de VE. Selecione da lista abaixo quem será necessário no projeto e considere a inclusão de outras pessoas-chave para assegurar o sucesso da concretização dos resultados do projeto.

Escolha: ✓

Gestor de Voluntários na ONG

RH/RSE/Gestor de VE na empresa

Equipa de Comunicação da ONG

Equipa de comunicação da empresa

Profissionais da ONG

Quem são os atores-chave?

Voluntários da ONG

Voluntários da empresa

Representantes da comunidade local

Sindicatos

Beneficiários da ação de voluntariado

Outros:

5.2 Gestão da ação/projeto

A correta gestão dos projetos de VE é tão importante para o seu sucesso, como para qualquer projeto de voluntariado. É essencial a existência de entendimento e acordo em relação à forma como o projeto será gerido e quem participará nos processos de gestão. Os seguintes aspetos são especialmente importantes:

Quem gerirá: (nome)

...a ação/projeto de VE?

...as relações entre os profissionais da ONG e os voluntários da empresa?

...as relações entre os voluntários da organização e os voluntários da empresa?

Quem gerirá ou apoiará os voluntários da empresa? (nome, contactos)

O processo de gestão - como decorrerá?

A interação entre os voluntários da organização e os voluntários da empresa, bem como as diferenças de compromissos temporais ou frequência e tipo de envolvimento, podem ser uma fonte de tensão nas organizações que implementam projetos de VE.

Recomenda-se que a organização dedique algum tempo para reflectir sobre esta questão e identificar os elementos que poderão ter impacto no projeto. É igualmente importante que se definam os procedimentos e processos que podem ser realizados para prevenir momentos de tensão entre as pessoas.

5.3 Formação

Deve ser providenciada formação adequada para todos os voluntários da empresa e em qualquer plano de projeto deve ser incluído um plano de formação. O que se considera apropriado depende do projeto a ser realizado, mas deverá consagrar as habilidades e competências necessárias para o desenvolvimento da atividade. A formação deverá ser ministrada em local e com a duração adequados, através da utilização de metodologias próprias e à medida das necessidades dos formandos. Abaixo apresentam-se algumas ideias de aspetos que poderão ser incluídos num programa de formação de VE. Os requisitos de formação e a forma desta ser financiada devem ser mencionados no acordo de colaboração. Poderá ser considerada também a possibilidade de anteriores voluntários da empresa formarem os novos voluntários.

Qual a formação necessária?

Escolha: ✓

Orientação

Competências base

Saúde e Segurança

Proteção infantil

Outra

Plano de Formação:

5.4 Avaliação

Os projetos de VE, como quaisquer outros projetos, devem ser avaliados. A avaliação é muito importante para o desenvolvimento de projetos futuros e pode fornecer informação para estudos de impacto. É fundamental que todos os objetivos definidos do projeto sejam avaliados, uma vez que só assim se poderá analisar e compreender o sucesso global do projeto. Inclui-se em anexo um exemplo de uma abordagem de avaliação para projetos de VE, a qual oferece uma abordagem integrada que inclui a possibilidade de feedback por parte das ONG, beneficiários, voluntários da empresa e responsáveis da mesma.

Como decorrerá o processo de avaliação?

A empresa ou organização intermediária tem requisitos específicos de avaliação?

Os requisitos de avaliação são compatíveis com os da organização?

✓ Sim Não

As possíveis diferenças e contradições podem ser ultrapassadas?

✓ Sim Não

Como?

5.5 Comunicação

A Comunicação poderá ser um aspeto prioritário para um projeto de VE e quando bem concretizada poderá acrescentar valor e aumentar o impacto e alcance da ação. Os planos conjuntos de comunicação interna e externa deverão ser desenvolvidos pelos parceiros na fase de planeamento do projeto. São apresentadas seguidamente algumas sugestões de ferramentas e de abordagens para incluir nos planos. Os planos deverão refletir as necessidades e os objetivos nas várias fases do projeto, incluindo: o lançamento de uma nova colaboração; implementação; celebração do sucesso alcançado com o projeto. Adicionalmente, deverão ser consagradas orientações de comunicação para assegurar uma influência positiva da comunicação no projeto. As orientações deverão consagrar alguns dos aspetos listados abaixo.

Comunicação Interna

Ferramentas sugeridas:

- Reuniões de briefing
- Reuniões de equipa
- Quadro de notícias
- Newsletters
- Intranet
- Listas de e-mail

- ! -Assegure-se de que todas as pessoas relacionadas com o projeto são informadas sobre as metas e objetivos e sobre a forma como a implementação do projeto poderá ter impacto sobre o seu trabalho antes, durante e após o seu termo.
- Estabeleça processos claros, nos quais as dúvidas, questões e/ou preocupações sobre o projeto possam ser colocadas e respondidas.
- A contribuição e impacto do trabalho dos voluntários deverá ser tornado visível e celebrado.

Comunicação Externa

Ferramentas sugeridas

Media tradicional

- Comunicados de imprensa
- Conferências de imprensa
- Artigos (Jornais e revistas)
- Entrevistas (Rádio e TV)

Media na internet:

- Websites
- Blogs
- E-Newsletters
- Ferramentas de Media Social (Facebook, Twitter, Youtube LinkedIn, Google+, etc.)

- ! -Tenha em consideração o seu público (adapte o conteúdo ao grupo-alvo).
- Tenha em atenção a linguagem e imagens utilizadas.
- Confirme se as fotografias de autor têm todas as permissões necessárias.
- Respeite os direitos de autor e utilize os recursos de forma justa.
- Lembre-se de proteger as informações que tenham caráter confidencial.
- Inclua os contactos dos intervenientes.
- Apresente com clareza os factos relacionados com o projeto (por ex. data, duração temporal, localização, número de voluntários e impacto esperado do projeto).
- Identifique jornalistas e bloggers relevantes que publicaram artigos sobre assuntos relacionados com os do seu projeto. Contacte-os.
- Demonstre apreço pelo impacto do trabalho dos voluntários através do seu reconhecimento e agradecimento em público.

5.6 Medir o Impacto

A medição do impacto dos projetos tem-se tornado cada vez mais importante para todos os intervenientes. Os voluntários em particular deverão ser apoiados no sentido de perceberem o impacto que provocaram. Quando tal acontece e o impacto é positivo, torna-se um factor de motivação para a decisão de continuar a participar como voluntário.

Ferramentas a considerar:

Escolha:



A ferramenta de reporting do London Benchmarking Group Community Investment

<http://www.lbg-online.net/>



Ferramenta de avaliação de impacto do voluntariado

<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/>



Outros:

5.7 Recursos

De que recursos necessitamos?

Exemplo de orçamento

Item	Preço/Unidade	Quantidade	ONG	Empresa	Outro	Total
Tempo dedicado por profissionais						
Transportes						
Catering						
Formação						
Materiais/equipamento						
Comunicação						
Avaliação						
Medição de Impacto						
T-shirts, etc.						
?						
?						
?						
Despesas Totais						

Qual a origem dos recursos?

Escolha:

ONG

Empresa

Outro

Explique



Concordamos!

Antes de iniciar a fase de implementação de um projeto de VC é importante que os parceiros estabeleçam um acordo sobre os termos da colaboração. Aspectos importantes a incluir no acordo são explicitados abaixo:

Acordo de Colaboração:

Organizações e Contexto

1. Perfil e objetivos gerais das organizações envolvidas
2. Contexto
3. Considerações Éticas

Projeto

4. Objetivos do projeto/Critérios de concretização do projeto
5. Descrição das atividades e processo de formação dos voluntários da empresa
6. Programa previsto (duração e enquadramento)
7. Responsabilidades das organizações envolvidas

Recursos e Comunicação

8. Recursos e Orçamento*
9. Acordo conjunto de Comunicação
10. Utilização da imagem da empresa

Gestão e Avaliação

11. Procedimentos de controlo de alterações no projeto
12. Avaliação

Aspectos legais

13. Seguro dos Voluntários da empresa
14. Política de privacidade (para utilização da imagem e de dados pessoais das pessoas envolvidas)
15. Considerações relativas ao enquadramento legal

*** Orçamento e/ou outras questões específicas/acordos podem ser preparados separadamente e anexados ao Acordo de Colaboração.**

**PASSO
7**

Próximos Passos?

Quais serão as SUAS próximas ações relacionadas com a criação e implementação de uma ação/projeto de VC?