Comisión de servicios de la comunidad

Orientación laboral

Directrices

# Objetivos del proyecto

* Familiarizar a los trabajadores con el concepto de servicio.
* Hacer que el servicio forme parte natural de sus vidas.
* Comprometerlos y motivarlos.
* Fomentar el trabajo en equipo entre todos los trabajadores de todos los departamentos.
* Desarrollar aptitudes adecuadas a través de la puesta en común de ideas, la planificación y las oportunidades de liderazgo.
* Satisfacer las necesidades reales de la comunidad.

# Proceso

## Recopilación de información

Los miembros de la Comisión de servicios de la comunidad contactarán por teléfono, por correo electrónico o mediante reunión personal de 15 minutos con los jefes de equipo y los representantes de los departamentos para responder a las siguientes preguntas:

### Preguntas para los jefes de equipo

* ¿Cuánto tiempo desea dedicar/tiene disponible?
* ¿Cuánto tiempo desea que su equipo dedique?
* ¿Tiene un proyecto que siempre ha deseado hacer?
* ¿Hay algún proyecto que ya esté llevando a cabo (o que ya haya decidido llevar a cabo) en el que podamos ayudarle?
* ¿Hasta qué punto desea que su equipo se implique en la elección del proyecto?

### Preguntas para los representantes de los departamentos

¿Qué clase de cosas interesan a sus trabajadores?

* ¿Cuál es el nivel de conocimientos y experiencia de esos trabajadores?
* ¿Cuál es el nivel de compromiso de esos trabajadores?
* ¿Qué tipo de proyecto cree que podría funcionar con estos trabajadores (recogida, actividad, recaudación de fondos; consulte el Libro de recursos)?
* ¿A qué trabajador recomendaría como planificador de servicios de la comunidad de su departamento?

## Formación de equipos

La Comisión se pondrá en contacto con las personas recomendadas como representantes de los departamentos.

La Comisión estudiará todas las opciones hasta cubrir todas las plazas.

Explicación de las responsabilidades de cada cargo: el representante de cada departamento ayudará a seleccionar, planificar y supervisar el proyecto de su departamento. El ciclo de vida del proyecto deberá extenderse un mes aproximadamente. El representante del departamento contará con la ayuda de la Comisión de servicios de la comunidad, la cual le prestará asistencia, consejo, ideas, contactos con agencias de servicios y los suministros que sean necesarios. El jefe de equipo también proporcionará asistencia y consejo en la medida de lo posible, dependiendo de sus intereses y disponibilidad.

## Pre-planificación del proyecto

Los representantes de los departamentos se reunirán durante una hora con el jefe de equipo, un miembro de la Comisión y otros trabajadores interesados para tomar una decisión sobre lo siguiente:

* Los jefes de equipos y los representantes de los departamentos pueden consultar el Libro de recursos proporcionado por la Comisión para obtener ideas.
* ¿Cuándo comenzará y terminará el proyecto? (Los proyectos se dividirán en etapas para evitar que haya dos equipos haciendo proyectos al mismo tiempo.)
* ¿Cuándo se presentarán los proyectos a los trabajadores?
* ¿Qué poder de decisión tendrán los trabajadores en la elección del proyecto?
* Si no tienen poder de decisión, elija un proyecto.
* Si tienen poder de decisión, proponga un par de proyectos o plantee una tormenta de ideas.
* ¿Qué tareas intervienen en el desarrollo del proyecto? ¿Quién realizará esas tareas? (En la medida de lo posible, dé opción a los trabajadores a participar en la planificación y ejecución de dichas tareas.)
* ¿Cómo queremos acometer el tema del desarrollo de aptitudes de este proyecto? Algunos ejemplos son leer libros o artículos sobre la población a la que se va a prestar asistencia, pedir a representantes de organizaciones de servicios que vengan a hablar con el equipo, etc. Para que los trabajadores puedan seguir enriqueciéndose, algunas ideas son llevar un diario de progresos, diseñar un póster para el departamento, elaborar informes periódicos, actualizar gráficos y tablas, etc.

## Ejecución a nivel de departamento

### Reunión con el departamento

El representante del departamento concertará con el jefe de equipo un tiempo (¿30 minutos?) para presentar el proyecto a los trabajadores. Los equipos que tengan que debatir la elección de proyectos quizá requieran más tiempo.

Cómo dedicar este tiempo dependerá del representante del departamento y del jefe de equipo, pero podría incluir:

* Proponer un ejercicio escrito para que los trabajadores puedan reflexionar sobre sus experiencias e ideas acerca de las poblaciones necesitadas.
* Leer artículos sobre una población necesitada o una historia real sobre alguien que haya hecho algo digno de reconocimiento o admiración (como en *Tres tazas de té).*
* Invitar a un representante de una organización de servicios que tenga experiencia en este tipo de servicios.

La idea en este momento es forjar un compromiso entre los trabajadores y su proyecto. Todo el mundo puede generar metas y objetivos, y debatir sobre cómo medir los éxitos.

El representante del departamento perfilará los parámetros del proyecto:

* Plazo temporal.
* La participación del proyecto se hará extensiva a todos los trabajadores.
* Cuánto tiempo del departamento se va a dedicar a este proyecto.

El representante del departamento dirigirá las negociaciones para decidir:

* ¿Qué tipo de proyecto queremos hacer? (Consulte “Recursos de actividades” para obtener ideas.) ¿Qué necesidades debemos atender?
* ¿Cuáles son las metas de este proyecto? (lista)
* ¿Qué necesitamos hacer para alcanzar esas metas? (lista de tareas)
* ¿¿Quién realizará esas tareas? (asignación de tareas)
* ¿Qué materiales vamos a necesitar? (reparto de materiales)
* ¿Cuándo se llevarán a cabo las tareas? (preparación de un calendario)
* ¿Cómo queremos implicar a los demás trabajadores para que participen? (desafíos, preparar una presentación, etc.)

El representante del departamento concluirá con una recapitulación.

### Presentación a los demás departamentos

El representante del departamento estudiará con el jefe de equipo cuál es la mejor manera de comunicarse con los demás trabajadores. El jefe de equipo puede proponerlo en la próxima reunión de jefes de equipo o pedirle al representante del departamento que se encargue de contactar a los trabajadores.

El método de presentar el proyecto a los trabajadores dependerá del propio proyecto y de las decisiones que se tomen en la reunión del departamento.

### Ejecución del proyecto

Tomando como guía el calendario elaborado en la reunión del departamento, el responsable del departamento supervisará el trabajo de los trabajadores.

Algunas tareas que es probable que tengan que realizar los trabajadores son:

* Reunir suministros.
* Diseñar carteles para promocionar el proyecto.
* Hacer un seguimiento del progreso.
* Realizar anuncios a toda la empresa.
* Asistir y participar en eventos del proyecto, como fiestas de trabajo.

El representante del departamento se pondrá en contacto con el jefe de equipo acerca del tiempo que el departamento debe dedicar a actividades relacionadas con el proyecto, y consultará con él en lo que se refiere al trabajo con otros departamentos.

### Celebración y evaluación

El representante del departamento organizará con el jefe de equipo (y posiblemente con otros jefes de equipo) una actividad de conclusión de 30 minutos.

Los trabajadores podrán traer lo que quieran para compartir y celebrar el éxito. Si es posible, la Comisión intentará traer cosas. El representante del departamento puede hacer una exposición informal de los resultados, de las cosas que se pueden hacer mejor la próxima vez y los proyectos potenciales que se podrían acometer en el futuro.