



RESULTADOS DE LA VISITAS DE SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO EN RÍOS. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



Ignacio Franco Irastorza
Instituto de Estudios del Medio





ESQUEMA GENERAL

- 1. Visitas de seguimiento. Metodología de trabajo.**
- 2. Resultados. Análisis conjunto Convocatorias 2009, 2010 y 2011**
- 3. Conclusiones y recomendaciones**





OBJETIVOS DE LAS VISITAS

- Conocer el **estado de ejecución** de los proyectos y su adecuación a la planificación prevista.
- Obtener una valoración de primera mano de los **voluntarios** sobre las actividades.
- Determinar el **perfil** de los participantes en el PVR.
- Realizar una valoración sobre la capacitación, implicación y capacidad para comunicar y transmitir valores ambientales de los **monitores**.
- Obtener **serie histórica de indicadores** que permitan realizar un seguimiento del Programa en el tiempo.
- Detectar **problemas** y canalizar **sugerencias** comunes en la gestión y desarrollo de los diferentes proyectos que ayuden a mejorar el funcionamiento del PVR
- Verificar el **estado de los trabajos** desarrollados en fechas o convocatorias **anteriores**.
- Verificar la existencia y disponibilidad de los **medios** financiados por el MAGRAMA.
- Contrastar cualquier **aspecto de interés para la OVEAR** en los diferentes proyectos.



TÉCNICAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

- **Trabajo preliminar:**
 - Análisis de la memoria del proyecto
 - Indicaciones de la OVEAR
- **Observación participante:**
 - Participación en la actividad
 - Toma de datos (Ficha de seguimiento)
 - Toma de fotografías
 - Grabación de videos
- **Encuesta a voluntarios:**
 - Cuestionario a Voluntarios
- **Entrevista a monitores:**
 - Guión semiestructurado
- **Rastreo de información en red:**
 - Páginas web, blogs...
 - Redes sociales (Facebook y Twitter)
 - Diarios, noticias...



CONTENIDOS DE LOS INFORMES INDIVIDUALES

Ficha resumen de la actividad

1. Contexto general de la actividad
 - 1.1. Origen y desarrollo
 - 1.2. Relaciones institucionales
 - 1.3. Aspectos a mejorar, propuestas y sugerencias
2. Organización y desarrollo de la actividad
 - 2.1. Descripción de la actividad
 - 2.2. Comparación de la actividad con lo proyectado en la memoria
 - 2.3. Valoración de los(as) voluntarios(as) sobre la organización y localización de la actividad
3. Medios humanos
 - 3.1. Monitores
 - 3.2. Perfil del voluntariado
 - 3.3. Condiciones de seguridad y salud
4. Medios materiales
 - 4.1. Inventario de medios materiales utilizados durante la jornada
 - 4.2. Comparación con lo proyectado en la memoria
 - 4.3. Valoración de los(as) voluntarios(as) sobre los materiales
5. Comunicación y publicidad
6. Valoración final: resultado de la visita
7. Galería de imágenes



CONTENIDO DEL INFORME FINAL

1. Introducción
 2. Entidades beneficiarias
 3. Desarrollo de las actividades
 2. 1. Organización y logística
 2. 2. Monitores
 4. Voluntariado
 5. Comunicación y publicidad institucional
 6. Relaciones institucionales
 7. Valoración de las entidades beneficiarias sobre el Programa
 8. Conclusiones
- Anexo I. Datos agregados (convocatorias 2009, 2010 y 2011)



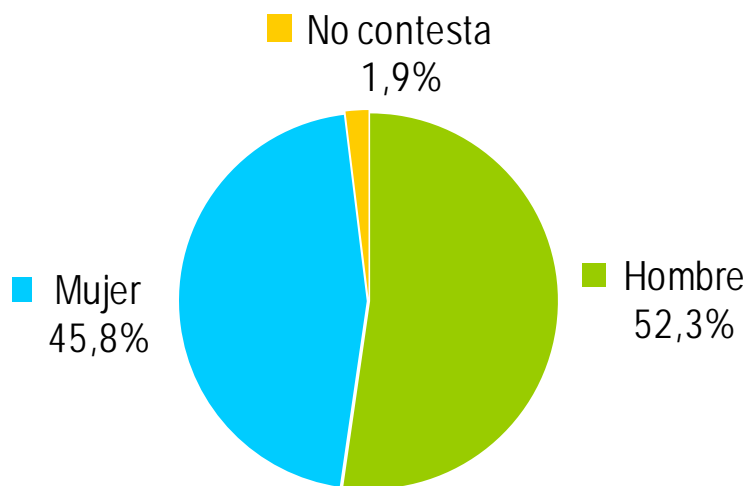


DATOS GLOBALES

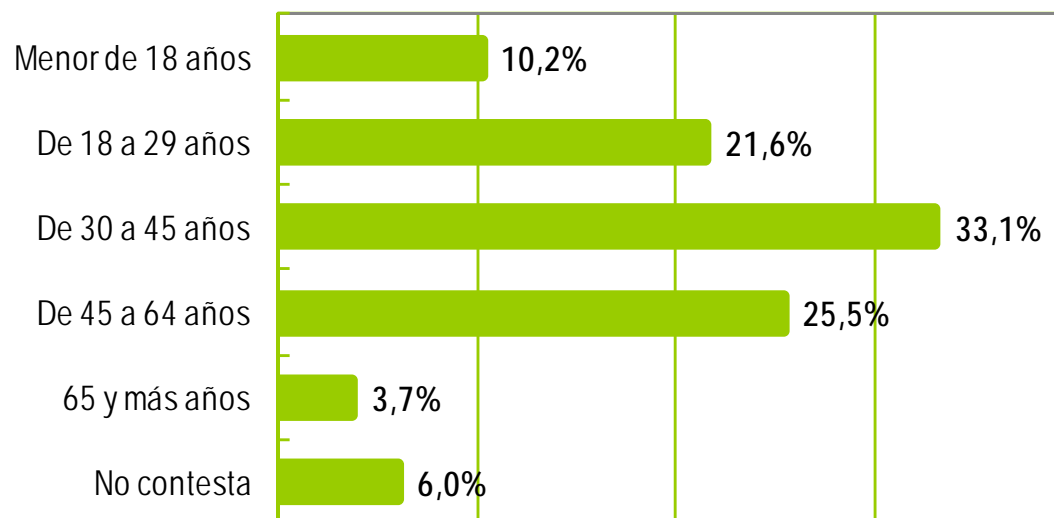
	Conv. 2009	Conv. 2010	Conv. 2011	Total
Visitas de Seguimiento	20	36	21	77
Participantes	401	1.082	613	2.096
Cuestionarios cumplimentados	207	470	195	872



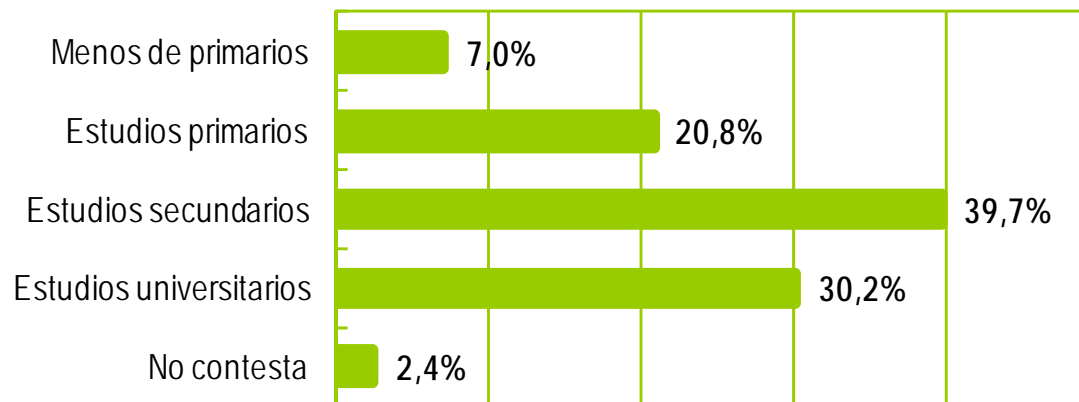
Sexo



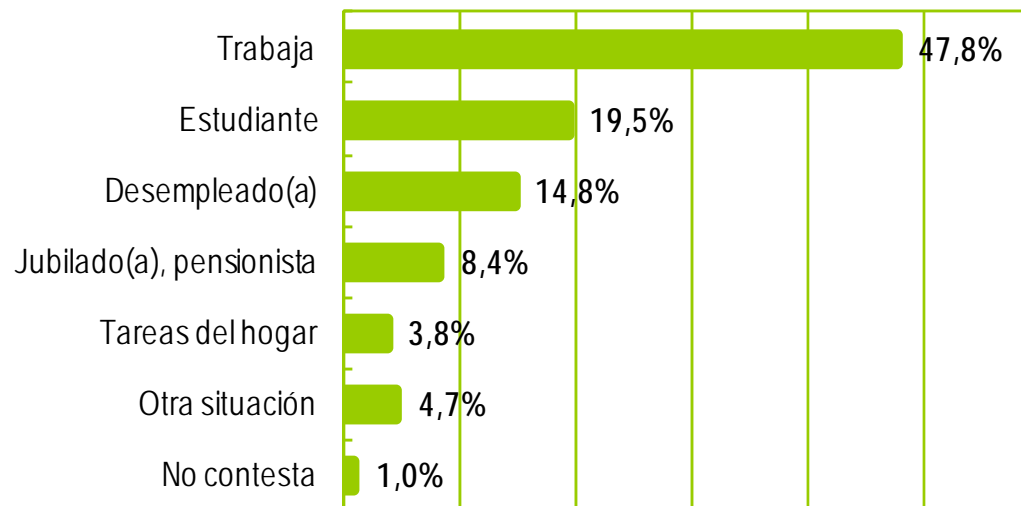
Edad



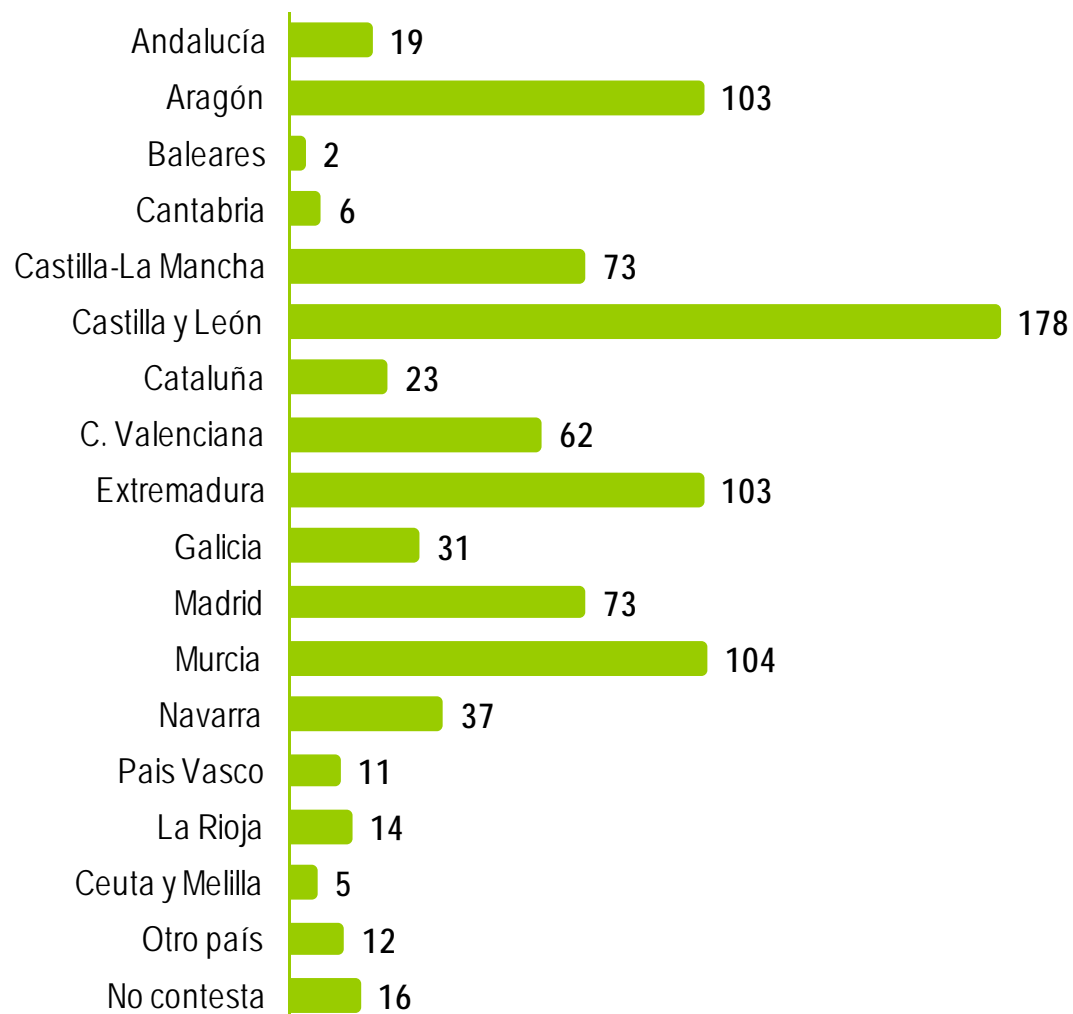
Nivel de estudios



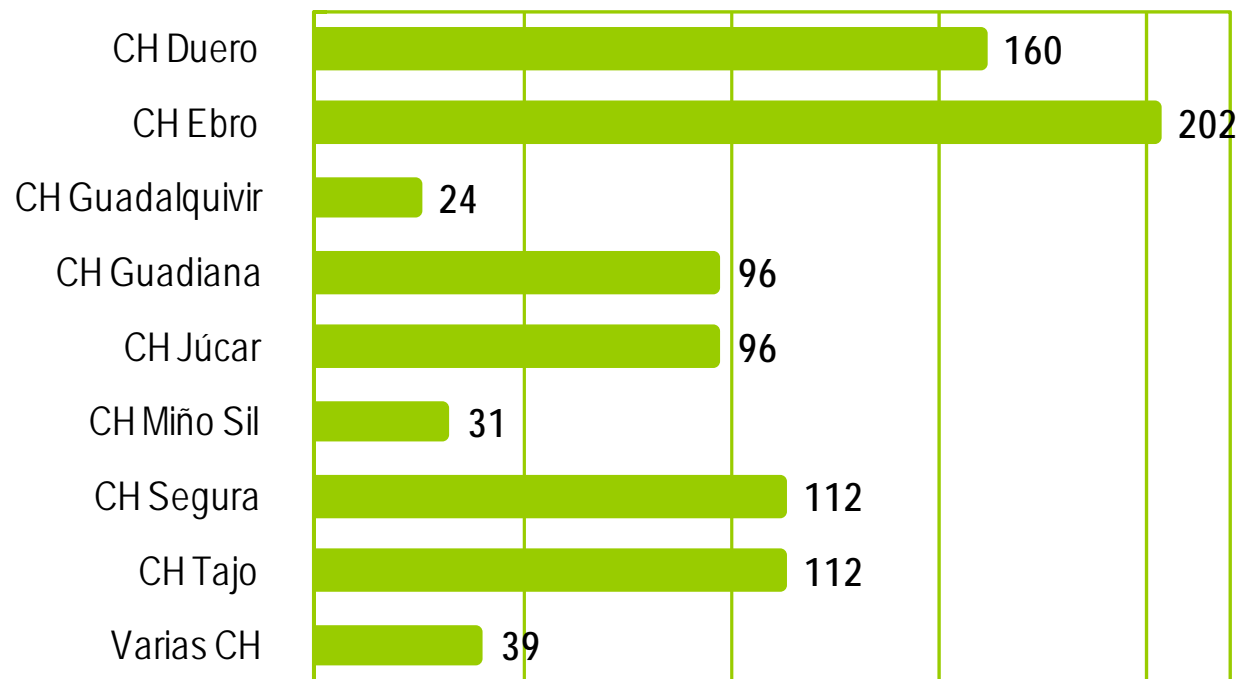
Ocupación



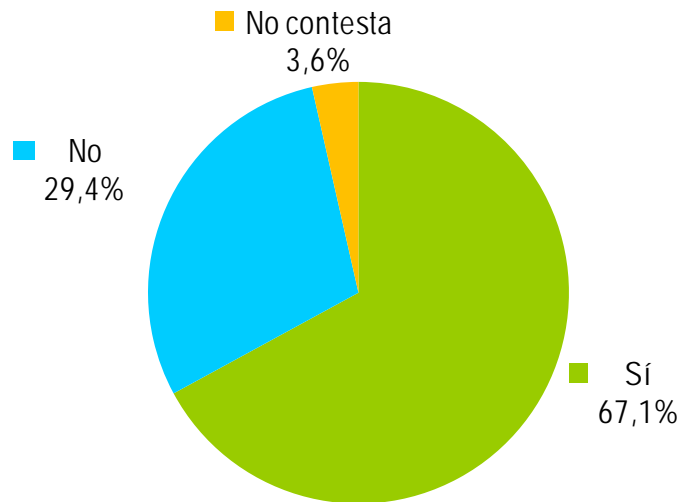
Encuestas por Comunidad Autónoma de residencia



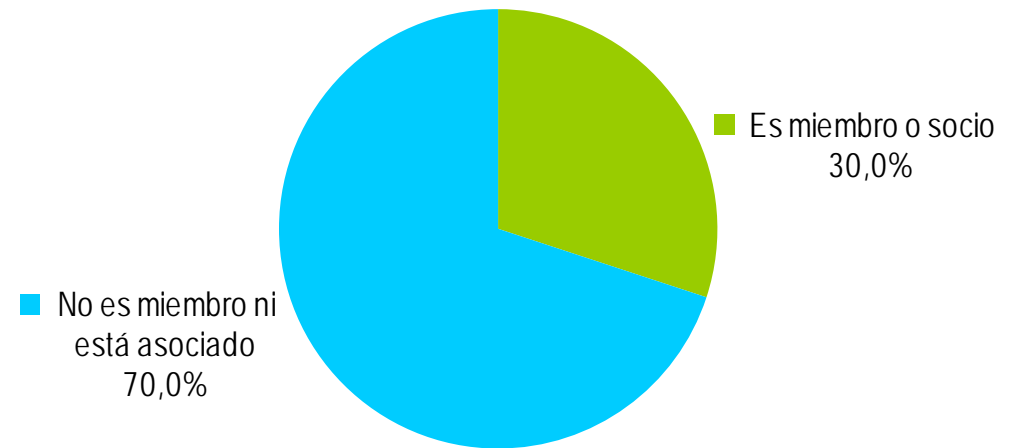
Encuestas por Confederación Hidrográfica



Vinculación con el territorio



Relación con la entidad organizadora

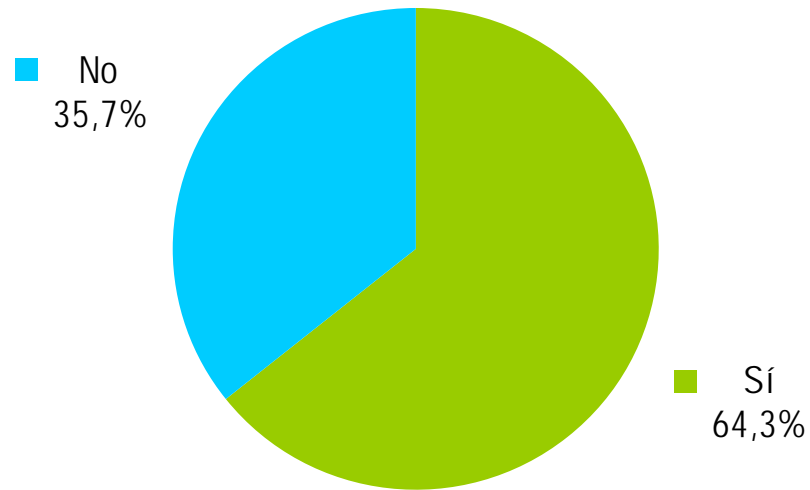


Motivación para participar como voluntario

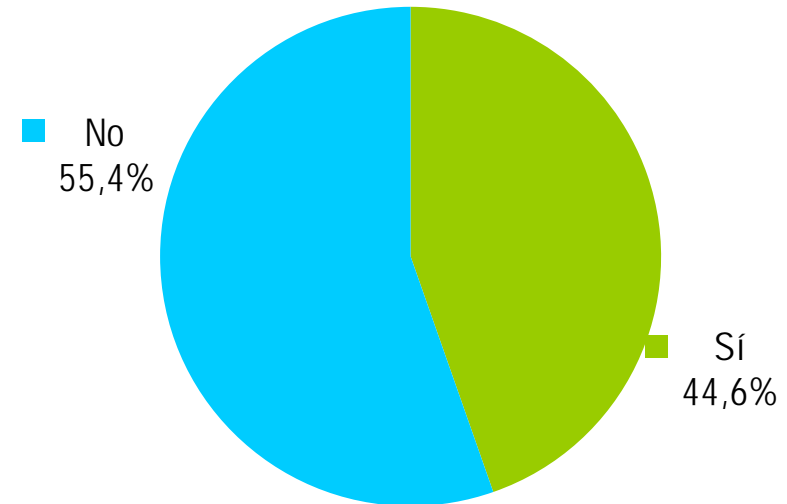


Conoce e identifica correctamente a...

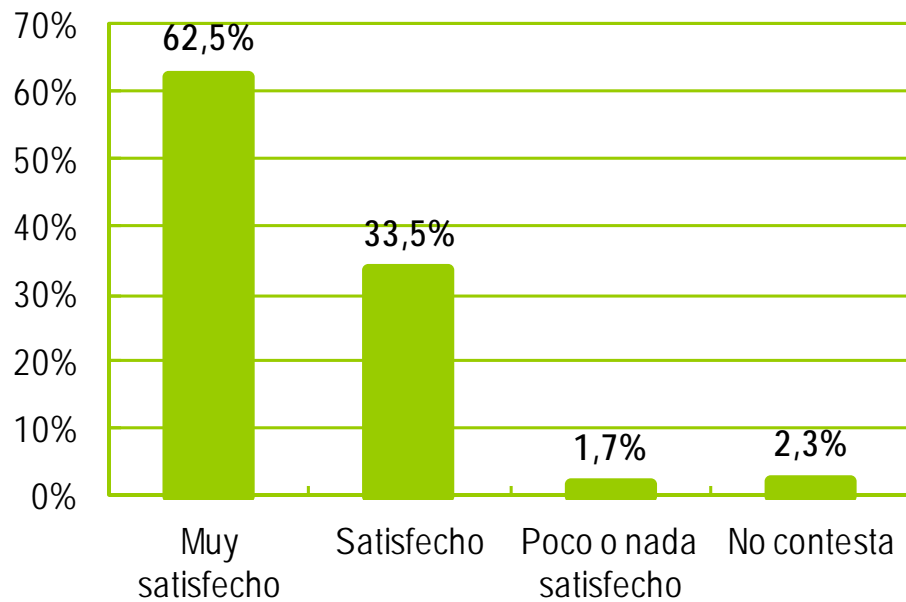
la entidad organizadora



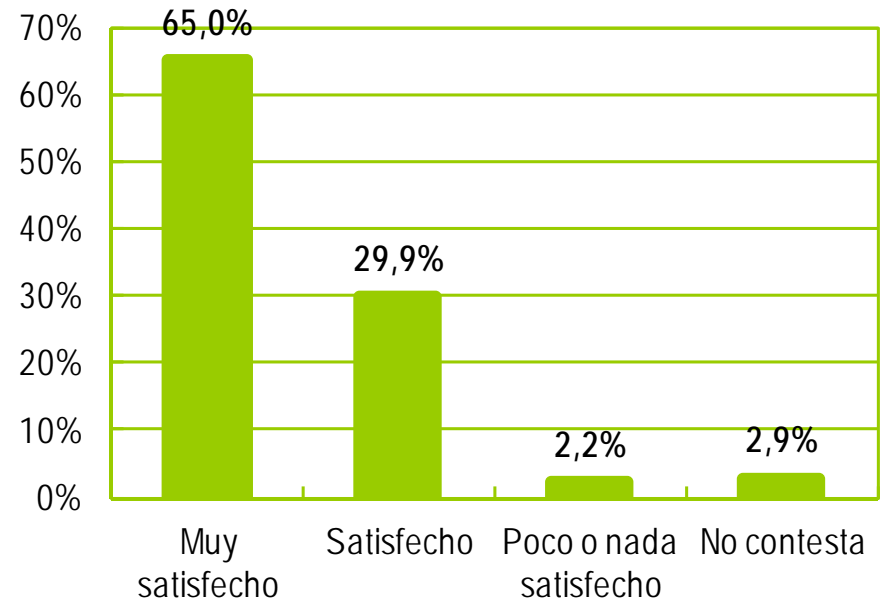
la entidad financiadora



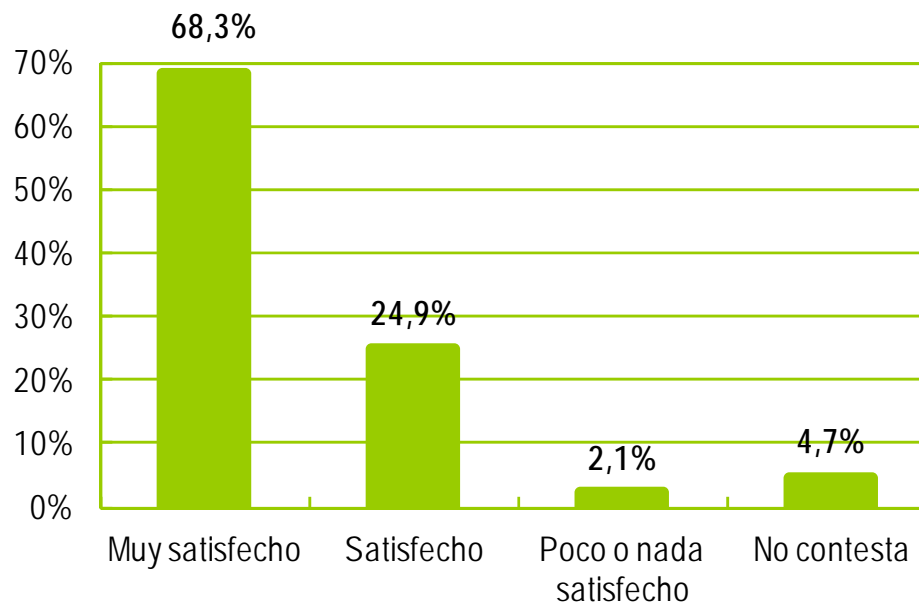
Organización de la actividad



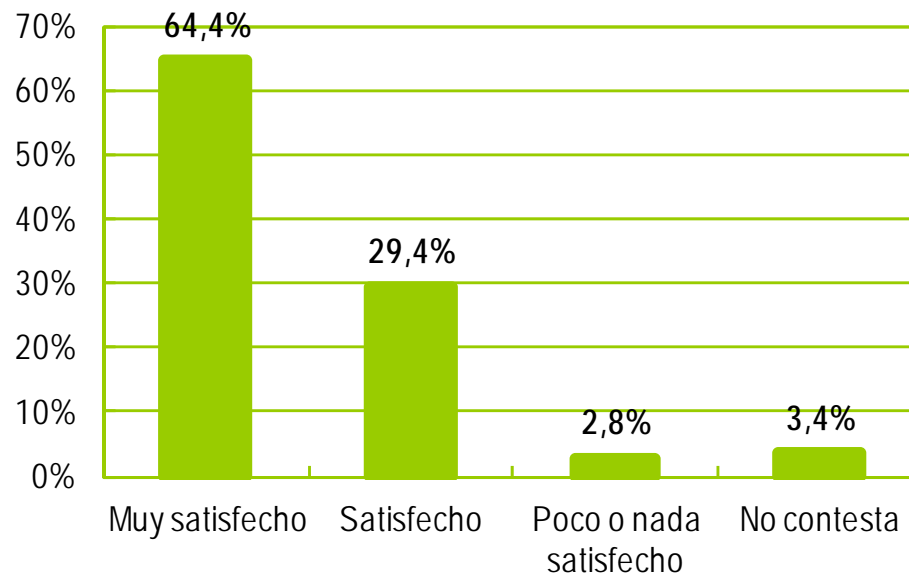
Localización de la actividad



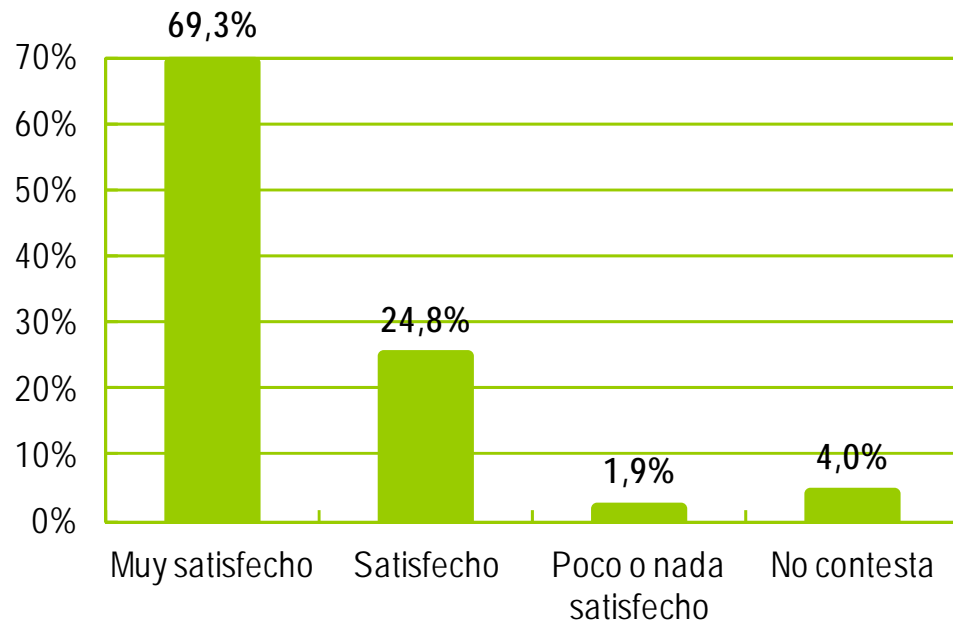
Preparación (monitores)



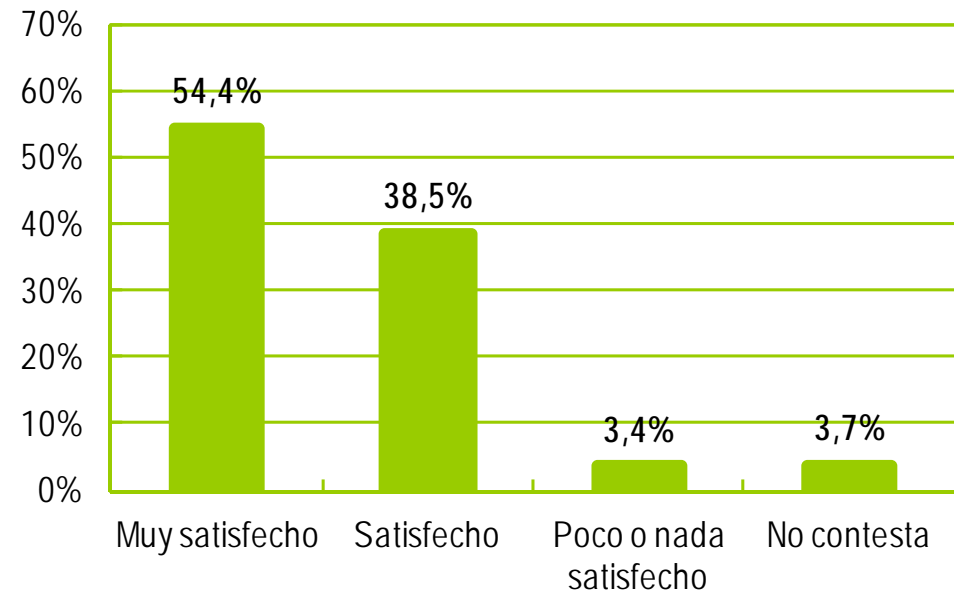
Capacidad de comunicación (monitores)



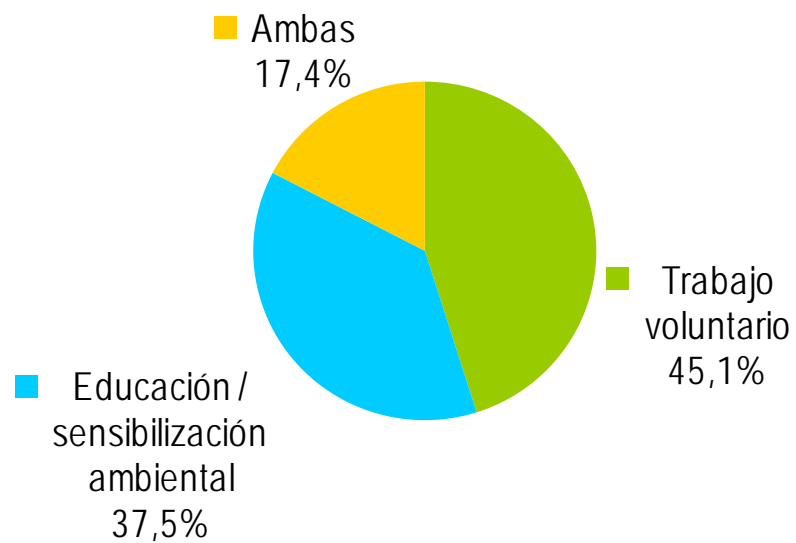
Implicación proyecto/zona (monitores)



Medios materiales

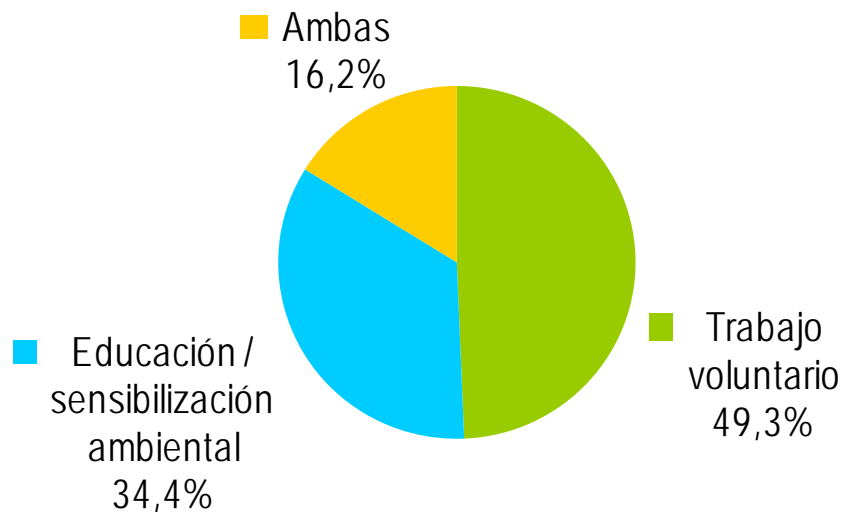


Tipo de actividad desarrollada

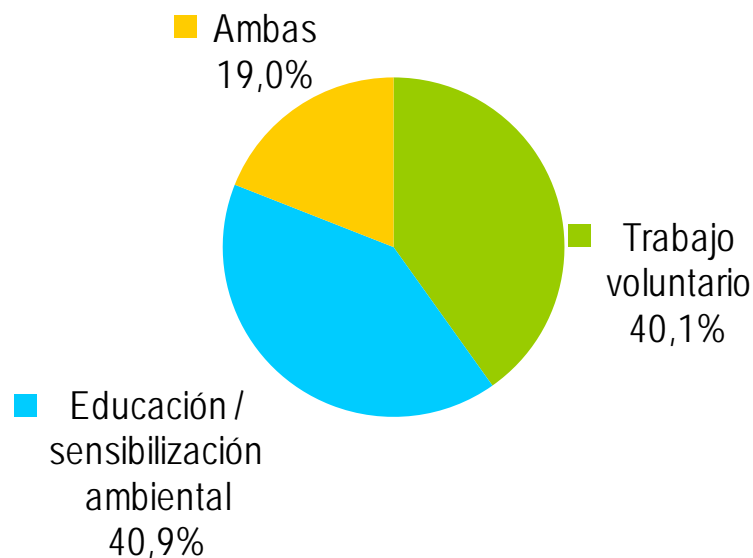


Tipo de actividad desarrollada por sexo

Hombres



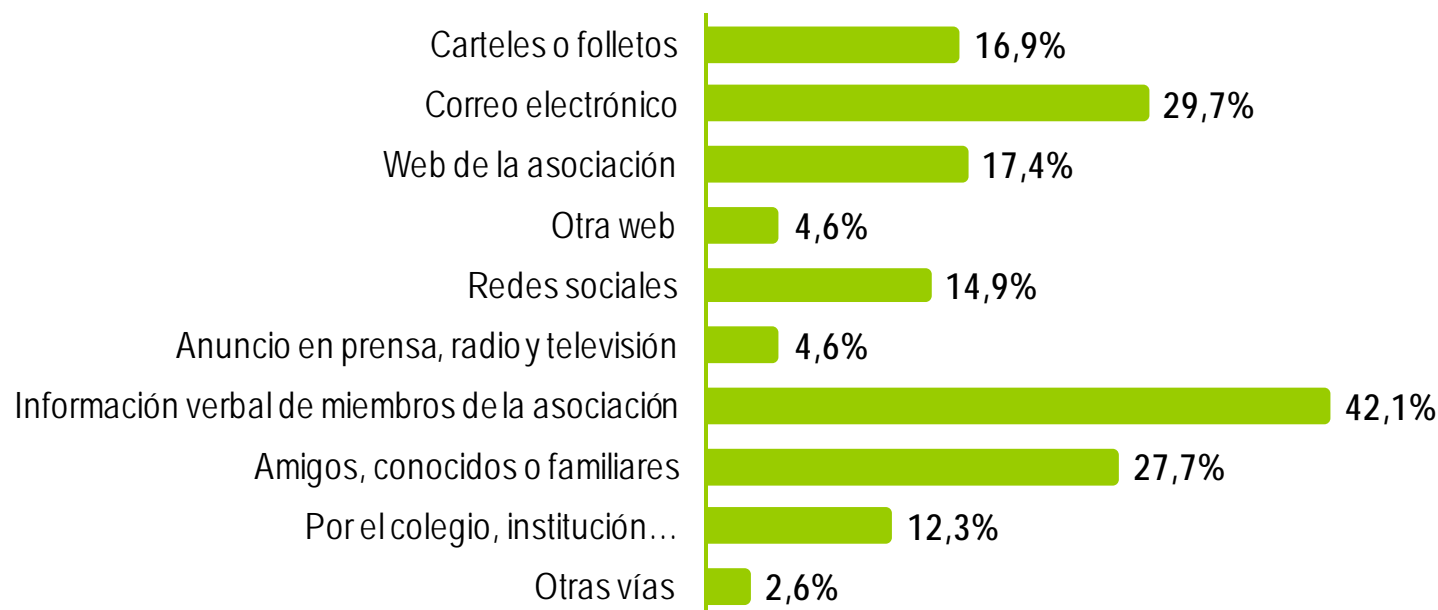
Mujeres



¿Cuáles son las actividades de voluntariado ambiental que más te gustan?



¿Cómo conoció la actividad?



ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

- No dejar para el final ciertas **gestiones de tipo administrativo** que pueden ralentizar el inicio de las actividades (seguros, permisos, prevención de riesgos, etc.).
- **Contextualizar** convenientemente la actividad a su inicio. Aspectos básicos:
 - Qué se va a hacer.
 - Cómo se va a hacer.
 - Porqué se hace.
 - Quién organiza la actividad.
 - Programa o línea en la que se encuadra el proyecto.
 - Quién financia la actividad.
- Dotar a los voluntarios con el **equipo adecuado** para evitar posibles riesgos. Realizar las advertencias necesarias para evitar accidentes.
- **Planificar de antemano** la actividad sobre el terreno para asegurar problemas durante su desarrollo.
- Diseñar las actividades teniendo en cuenta su potencial **función ejemplificadora** entre la población de la zona (ej. retirada de residuos, eliminación de invasoras, etc.).



ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Buscar el apoyo de las **entidades locales** (medios materiales, locales, difusión, implicación directa, etc.). Plus de autoridad a la asociación.
- Conviene informar a la **CH** correspondiente sobre las actividades previstas. Es interesante contactar con los **guardas fluviales** de la zona.
- A veces es preferible aplazar la actividad a realizarla sin las condiciones propicias (asistencia mínima, climatología adversa, fiestas, falta de difusión, etc.).
- Comunicar las posibles irregularidades en el entorno del río (SEPRONA, CH...). Explicarlo como una herramienta más de sensibilización ambiental.
- **No sobrecargar** de actividades la jornada (dificultad para profundizar en los temas o para asimilar los contenidos).
- Diseñar un **sistema de evaluación interna** de las actividades y/o del proyecto en su conjunto como mecanismo para detectar errores y adoptar las medidas necesarias para que no se repitan.





MONITORES

- La **actuación de los monitores es fundamental** en el éxito o fracaso de una actividad. Aunque los conocimientos son necesarios, la implicación de los monitores y la transmisión de los conocimientos de una forma sencilla y adecuada a las características de los voluntarios son elementos igualmente importantes.
- Conocer con anterioridad la **zona de actuación**. Se contará con más recursos para el desarrollo de la actividad. Endemismos, especies autóctonas y alóctonas, localismos, usos y costumbres, elementos etnográficos, etc.
- Todos los **elementos del entorno** que vayan surgiendo durante el desarrollo de la actividad pueden utilizarse para sensibilizar a los voluntarios.
- Hay que estar preparado para **explicar la actividad a la población de la zona** (ej. retirada de vegetación exótica, recogida de residuos, etc.).



VOLUNTARIOS

- Planificar de antemano el **número de voluntarios** ideal para la actividad y limitar la asistencia. No siempre el mayor número de voluntarios garantiza el éxito de la actividad.
- Programar la actividad con una **ratio adecuada monitor/voluntario**.
- Puede resultar muy útil para la **captación de voluntarios** ponerse en contacto con representantes de asociaciones, grupos de acción local, líderes locales, etc.
- Tratar de **implicar a la población** de la zona de actuación. De esta forma habrá más posibilidades de dar continuidad a las actividades.
- **Confirmar la asistencia de los voluntarios** con la suficiente antelación para prever la logística necesaria (transporte, manutención, materiales necesarios, etc.).
- Algunas asociaciones están incluyendo en sus programas ambientales **actividades atractivas y novedosas** (teatro, grabación de cortos, actividades multiaventura, etc.).





VOLUNTARIOS

- Conviene conocer algunos **datos básicos del grupo de voluntarios** para adecuar las explicaciones a sus características.
- Una buena manera de “romper el hielo” entre los voluntarios puede ser una **dinámica de grupo** para que se conozcan los participantes. En el caso de niños se puede hacer algún juego y con adultos puede consistir en la presentación de cada voluntario y sus intereses.
- Para implicar a los voluntarios es interesante intentar dejarles un **margen de actuación y capacidad de decisión** en las tareas en las que participan.
- Conviene **incentivar** de alguna forma a los voluntarios concediéndoles un premio o gratificación simbólica por el trabajo realizado (comida de grupo, material didáctico, diploma de participación, etc.).





DIFUSIÓN

- Es importante difundir las actividades como **herramienta para la sensibilización** de población. El trabajo desinteresado de los voluntarios es un ejemplo para la sociedad y se debe dar a conocer.
- Las **redes sociales** son herramientas muy útiles para las asociaciones, no sólo para la captación de voluntarios, sino para difundir las actividades y para establecer un foro permanente entre los participantes (voluntario-voluntario, voluntarios-asociación...).
- Es conveniente ir construyendo una **base de datos de voluntarios** para informar de las actividades y proyectos que se realizan. Poco a poco se irá creando una bolsa de participantes que garantizará una presencia mínima en las actividades.
- A veces los carteles y folletos no son los medios más efectivos para dar a conocer las actividades, frente a otros medios como la **comunicación directa** de los miembros de la asociación, las **redes sociales** o la **web** de la asociación organizadora.





DIFUSIÓN

- **Documentar gráficamente** el “antes” y el “después” de aquellas actividades que conlleven un trabajo voluntario. La difusión de esta información servirá para motivar y elevar el sentimiento de satisfacción de los voluntarios por el trabajo realizado y será una muestra a la sociedad de los trabajos que se llevan a cabo con voluntarios.
- Planificar las actuaciones de captación teniendo en cuenta el **perfil de los voluntarios** que van a asistir y la **localidad** donde se desarrollará.
- Para conseguir la máxima difusión de las actividades conviene adoptar una sistemática para el **envío de notas de prensa** a medios locales, regionales y/o nacionales una vez realizadas.

