CURSOS DE GESTIÓ PER A ENTITATS DE VOLUNTARIAT I ASSOCIACIONS

5 itineraris de cursos per donar resposta a les necessitats i obligacions de les entitats : gestió de projectes, comunicació, gestió del voluntariat, gestió interna i gestió econòmica i legal. Troba la teva!

FORMANT PERSONES, TRANSFORMANT REALITATS

Pla de Formació de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya

El Pla de Formació de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya (PFAVC) és un programa formatiu adreçat al **voluntariat de qualsevol àmbit d'intervenció** i a les **persones dirigents del moviment associatiu** amb la participació d'escoles i entitats de formació d'experiència reconeguda.

Generalitat de Catalunya

El Govern de Tothom

Itinerari 1: Comunicació

GT25 COM ELABORAR LA MEMÒRIA DE L'ENTITAT

Coneixements previs: Cal experiència en l'elaboració de la memòria de l'entitat, visió global de l'entitat, de les seves activitats, organització, relacions... i competències digitals bàsiques.	Hores presencial: 4hores Hores en línia: 6hores

Objectiu general

Elaborar i/o perfeccionar la memòria anual d'una entitat.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/com-fer-la-memoria-de-l-entitat/

GT30 COM COMUNICAR I SENSIBILITZAR AMB LES XARXES SOCIALS

Coneixements previs: Per realitzar aquest curs son necessàries nocions inicials d'internet, nocions inicials de les xarxes socials existents, nocions inicials d'utilització de smartphone i coneixement del funcionament de l'entitat a la qual representen.	Hores presencial: 8hores

Objectiu general

Enfortir la presència i la comunicació de les entitats a les xarxes socials, per tal de potenciar la captació de voluntaris i voluntàries mitjançant les eines que aquestes xarxes ofereixen.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/com-comunicar-i-sensibilitzar-amb-les-xarxes-socials/

Procediments

- Tria del mitjà de comunicació més apropat per a cada ocasió.
- Adaptació del missatge que volem donar com a entitat a cadascuna de les xarxes socials existents.
- Elaboració el missatge que volem donar en cada moment.
- Ús, si cal, d'aplicacions o programari per donar una millor imatge de la nostra.

FUNDACIÓ SANTA MARIA DE SIURANA

escola DE L'ESPLAI

GT5 COM FER UN PLA DE MÀRQUETING I COMUNICACIÓ

Coneixements previs:	Hores presencial: 20hores
No és necessari tenir cap coneixement previ.	

Objectiu general

Identificar els conceptes bàsics del màrqueting.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/com-fer-un-pla-de-marqueting-i-comunicacio/

Procediments

- Habilitat per comunicar i transmetre la missió de l'entitat.
- Proactivitat en la proposta d'accions de comunicació.
- Capacitat de redacció de continguts per a difondre als mitjans.
- Visió estratègica de les tendències dels mitjans de comunicació i la missió de l'entitat.
- Aprenentatge continuo de les accions de comunicació que donen millor resultat i les que no funcionen.
- Adaptació al canvi del funcionament de les xarxes socials.
- Capacitat d'anàlisi de les oportunitats per fer difusió d'accions de l'entitat.
- Creativitat en el format i contingut a fer difusió per generar més impacte.
- Treball en equip per incorporar a l'estratègia de màrqueting les diferents seccions de l'entitat.
- Estratègia digital alineada amb la missió la visió de l'entitat.

Itinerari 2: Gestió del voluntariat

GT15 TÈCNIQUES I RECURSOS PER A LA CAPTACIÓ I SELECCIÓ DE VOLUNTARIAT

Coneixements previs: Es recomana disposar d'experiència fent selecció de personal mínim de 6 mesos.	Hores presencial: 12hores

Objectiu general

Dissenyar i realitzar processos de captació i selecció de persones voluntàries per a les entitats.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/tecniques-i-recursos-per-a-la-captacio-i-seleccio-de-voluntaris/

Procediments

- Ús del catàleg i formularis d'anàlisis i descripcions de llocs de voluntariat.
- Seguiment de les fases de la campanya de crida de voluntariat.
- Aplicació de la política i processos de selecció de personal propis de l'entitat.
- Ús del diccionari de competències de l'entitat i altres.
- Ús d'eines de captació de personal (online i tradicionals).
- Aplicació de les eines de selecció de personal (psicotècnics, entrevistes per competències, etc.).
- Desenvolupament del procés d'avaluació de processos de selecció.

VOLUNTARIES.cat

GT16 MOTIVANT EL VOLUNTARIAT AMB EXPERIÈNCIA

Coneixements previs:	Hores presencial: 4hores
Els participants han de tenir un mínim de 5 anys d'experiència desenvolupant tasques de voluntariat.	

Objectiu general

Connectar amb el sentit del voluntariat, actualitzar la motivació, i renovar el compromís per plantejar un pla de desenvolupament competencial de la tasca de voluntariat.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/motivant-el-voluntariat-amb-experiencia/

Procediments

- Identificació del compromís personal i la seva evolució al llarg de la trajectòria com a persona voluntària.
- Identificació de les motivacions personals per a fer voluntariat i la seva evolució al llarg de la trajectòria com a persona voluntària.
- Identificació dels aprenentatges adquirits durant els anys de voluntariat.
- Identificació dels aprenentatges necessaris per a continuar fent la tasca voluntària.

GT24 TÈCNIQUES I RECURSOS PER DINAMITZAR EQUIPS DE VOLUNTARIAT

Coneixements previs: Es valorarà que la persona hagi coordinat o gestionat equips de voluntariat. Es valorarà que la persona hagi participat en projectes de voluntariat.	Hores presencial: 12hores

Objectiu general

Generar, dinamitzar i gestionar equips de monitors en projectes de voluntariat.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/tecniques-i-recursos-per-dinamitzar-equips-de-voluntaris/

Procediments

- Delimitació dels espais i temps per a l'intercanvi d'informació i desenvolupament de la comunicació entre l'equip de monitors/es per permetre la interrelació grupal.
- Anàlisi de l'etapa grupal en què es troben els components d'un equip de monitors/es.
- Aplicació de tècniques de dinàmica de grups i de motivació.
- Disseny de la intervenció en la mediació d'un conflicte.
- Selecció i utilització de les tècniques de resolució de conflictes seguint un model de mediació seleccionat.
- Valoració de l'adequació dels espais i temps programats per al desenvolupament d'activitats.
- Resolució dels imprevistos sorgits durant les activitats i l'acció.
- Tractament de les dificultats enunciades per l'equip de monitors.

GT28 TÈCNIQUES I RECURSOS PER A L'ACOMPANYAMENT DEL VOLUNTARIAT

Coneixements previs: Es valorarà que la persona hagi coordinat o gestionat equips de voluntariat i es tindrà en compte si ha dissenyat o participat en alguna de les etapes del cicle de voluntariat. Es valorarà que la persona hagi participat en projectes de voluntariat. Es valoraran coneixements en gestió de RRHH.	Hores presencial: 12hores

Objectiu general

Seleccionar, acompanyar i avaluar l' equip de monitors/es, dinamitzant-los i supervisant-los en projectes de voluntariat.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/tecniques-i-recursos-per-a-lacompanyament-de-voluntaris/

Procediments

- Delimitació dels espais i temps per a l'intercanvi d'informació i desenvolupament de la comunicació entre l'equip de monitors/es per permetre la interrelació grupal.
- Determinació de les aptituds, capacitats, destreses i actituds que han de tenir els nous monitors/es perquè puguin formar part d'un equip humà concorde als objectius.
- Disseny, confecció i producció de documentació del procés de selecció i acollida dels nous monitors/es a un equip dins de l'organització. Aplicació de tècniques de selecció i acollida.
- Elaboració de fitxes de seguiment.
- Establiment de les propostes de millora que recull l'equip.

VOLUNTARIES.cat

GT29 FORMACIÓ PER A COORDINADORS/ES DE GRUPS DE VOLUNTARIAT EN PROJECTES INTERNACIONALS

Coneixements previs: Es valorarà que la persona hagi coordinat o gestionat equips de voluntariat i/o que hagi participat en projectes de voluntariat internacional.	Hores presencial: 15hores

Objectiu general

Actuar en processos grupals tenint en compte el comportament i les característiques de les persones integrants en el grup de voluntariat.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/formacio-per-a-coordinadorses-de-grups-de-voluntariat-en-projectes-internacionals/

Procediments

- Aplicació de tècniques i estratègies de treball fomentades en el respecte.
- Elecció d'activitats i tècniques que afavoreixin la comunicació, cohesió i integració de cada membre en el grup.
- Utilització de procediments de gestió i resolució de conflictes.
- Aplicació de diferents tècniques grupals: tècniques de cohesió, integració i clima grupal; tècniques de presentació i comunicació; tècniques de treball grupal; tècniques d'anàlisi grupal i tècniques de gestió de conflictes.
- Cerca de recursos per solucionar problemàtiques individuals o grupals.

GT3 ELS EQUIPS HUMANS A LES ENTITATS DE VOLUNTARIAT

Coneixements previs: Cal disposar d´experiència prèvia realitzant tasques de coordinació d'equips de persones voluntàries.	Hores presencial: 20 hores Hores en línia: 30 hores

Objectiu general

Coordinar i gestionar eficaçment les persones voluntàries de l'entitat assumint la creació, seguiment i dinamització de l'equip de persones.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/els-equips-humans-a-les-entitats-de-voluntariat/

Procediments

Els exercicis proposats seran els següents:

- Activitats de lectura i anàlisi individual (per al marc normatiu bloc 2), i anàlisis a l'aula, a partir de resolució de problemes pràctics.
- Realitzar l'auto diagnòstic de la pròpia descripció de lloc i les competències a desenvolupar (bloc 3).
- Altres mètodes actius de desenvolupament de competències per analitzar i definir processos propis de la gestió de voluntaris (acompanyament, motivació, etc.)
- Casos pràctics i reals per treballar la relació del voluntari i la coordinació amb la resta de persones del seu voltant. (bloc 4).

GT32 LA GESTIÓ DEL "NO"

Coneixements previs:	Hores presencial: 5hores
És recomanable conèixer les fases de l'entrevista d'orientació del voluntariat.	

Objectiu general

Aplicar tècniques comunicatives per dir que no en els processos de selecció del voluntariat i orientar a la persona voluntària segons el seu perfil.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/la-gestio-del-no/

Procediments

- Aplicació de tècniques per dir que "no".
- Aplicació de tècniques de comunicació assertiva i empàtica.
- Gestió de persones: la selecció i derivació del voluntariat.
- Utilització i aplicació de protocols i processos de selecció de persones i de seguretat de la informació.

Creu Roja

GT33 TÈCNIQUES DE DINAMITZACIÓ DEL TREBALL EN EQUIP

Coneixements previs:	Hores presencial: 8hores
No és necessari tenir cap coneixement previ.	

Objectiu general

Adquirir coneixements i eines que facilitin la dinamització i coordinació d'un equip.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/tecniques-de-dinamitzacio-del-treball-en-equip/

Procediments

- Detecció problemàtiques del propi grup i proposar possibles solucions.
- Identificació i proposta de dinàmiques que reforcin el treball en equip.
- Comunicació de manera assertiva les idees i opinions.
- Pressa de decisions de manera eficient i participativa.
- Organització i planificació l'equip i altres recursos per dur a terme les activitats.
- Utilització d' eines 2.0. per a l'organització i planificació del treball en equip.

GT35 OBLIGACIONS LEGALS DE LES ENTITATS EN LA GESTIÓ DEL VOLUNTARIAT

Coneixements previs: No és necessari tenir cap coneixement previ.	Hores presencial: 4hores Hores en línia: 6hores

Objectiu general

Gestionar les obligacions legals que les entitats tenen respecte del seu voluntariat d'acord amb allò que estableix la normativa vigent.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/obligacions-legals-de-les-entitats-en-la-gestio-del-voluntariat/

Procediments

- Identificació dels drets i deures tant de l'entitat de voluntariat com de la persona voluntària.
- Identificació de les diferents figures que poden col·laborar amb una entitat, distingint la persona voluntària i les obligacions legals que s'hi relacionen.
- Elaboració del full de compromís del voluntariat
- Elaboració de la justificació i documentació del rescabalament de despeses.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT8 DIRECCIÓ D'EQUIPS DE TREBALL

Coneixements previs:	Hores presencial: 21hores
No cal tenir coneixements previs.	

Objectiu general

Adquirir eines i metodologies per organitzar, motivar i formar equips de treball.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/direccio-dequips-de-treball/

Procediments

- Identificació les diferents figures que poden intervenir en una entitat.
- Distinció del treball voluntari de les relacions de tipus laboral, així com les implicacions legals de cada cas.
- Potenciació de la comunicació assertiva
- Aplicar estratègies per millorar el clima de treball a l'entitat
- Gestió adequada adequadament dels conflictes en l'entorn de treball.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT9 EINES I HABILITATS PER COORDINAR UN CAMP DE SOLIDARITAT EN UN PAÍS DEL SUD

Coneixements previs:	Hores presencial: 18hores
Disposar d'experiència prèvia realitzant tasques de coordinació d'equips de voluntariat.	

Objectiu general

Desenvolupar les competències per coordinar un camp de solidaritat en un país del sud.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/eines-i-habilitats-per-coordinar-un-camp-de-solidaritat-en-un-pais-del-sud/

Procediments

- Aplicació del marc legal dels camps de solidaritat (llei de voluntariat, protecció de dades, assegurances, etc.) i dels països del sud.
- Desenvolupament de les polítiques de gestió de voluntariat.
- Gestió, acompanyament i desenvolupament de persones a través dels processos de selecció, acollida, orientació i derivació del voluntariat.
- Realització d’entrevistes eficaces aplicant protocols.
- Aplicació de psicotècnics i tests de competències

Itinerari 3: Gestió de projectes

GT18 COM FER UN PROJECTE D'APRENENTATGE I SERVEI

Coneixements previs:	Hores en línia: 24hores
No s’estableixen coneixements previs.	

Objectiu general

Adquirir una visió general i identificar els elements bàsics sobre la metodologia d’ApS.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/com-fer-un-projecte-daprenentatge-i-servei-en-linia/

Procediments

- Redacció de projectes a partir d’una planificació i disseny que inclogui les parts fonamentals que cal tenir en compte.
- Detecció de les necessitats socials de l’entorn amb col·laboració amb els participants del projecte.
- Creació de la definició dels aprenentatges relacionats.
- Disseny i calendarització de les activitats a realitzar durant el servei.
- Desenvolupament d’estratègies i eines d’avaluació del procés.

Fundesplai
Fundació Catalana de l’Esplai

GT23 PLA DE VOLUNTARIAT: ELABORA EL PLA DE L'ENTITAT

Coneixements previs: Els participants han d'haver coordinat o gestionat equips de persones voluntàries i desenvolupant tasques de voluntariat. En el cas de formació en línia és requereixen competències digitals bàsiques.	Hores presencial: 16hores Hores en línia: 22hores

Objectiu general

Proporcionar a les persones participants els coneixements i les habilitats per a elaborar un pla de voluntariat efectiu en el marc d'una entitat, incloent la comprensió dels continguts principals d'un pla de voluntariat, la identificació del procés adequat per a l'elaboració i l'adquisició de recursos necessaris per a la seva implementació.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/pla-de-voluntariat-i-elabora-el-pla-de-lentitat/

Procediments

- Disseny, confecció i producció de documentació per a l'elaboració del pla del voluntariat de l'entitat.
- Reflexió sobre les debilitats i fortaleses de l'entitat en la gestió del voluntariat, identificació dels punts a millorar i les àrees en les quals es pot treballar.
- Desenvolupament de processos participatius que afavoreixin la comunicació interna i la presa de decisions.
- Elaboració d'un pla de voluntariat, incloent l'objectiu del pla, les seves parts i el seu impacte en la gestió del voluntariat.
- Presentació interna del pla i de les línies de treball a l'entitat.

VOLUNTARIES.cat

GT37 FORMACIÓ INICIAL DE GESTIÓ DE PROJECTES DE MENTORIA SOCIAL

Coneixements previs: Coneixement de l'àmbit social i en especial d'algun col·lectiu específic amb el qual es pugui fer la hipòtesi de fer una intervenció i mentoria. En el cas de formació en línia és requereixen competències digitals bàsiques.	Hores en línia: 30 hores

Objectiu general

Formar les persones interessades perquè coneguin la metodologia de la Mentoria social i puguin iniciar-se en la concepció del seu propi projecte de Mentoria, assegurant-ne la qualitat.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/formacio-inicial-de-gestio-de-projectes-de-mentoria-social/

Procediments

– Saber definir els elements clau d'un projecte de mentoria
– Saber definir les necessitats d'un col·lectiu
– Saber redactar els objectius del projecte de mentoria
– Saber definir el perfil competencial d'una persona mentora
– Saber redactar un guió per a una sessió informativa per a la captació de persones mentores
– Saber preparar una entrevista per a persones mentores (idees clau)
– Saber identificar els elements clau per a un bon matching
– Saber elaborar un guió genèric per a la formació inicial de les persones mentores
– Saber fer-se preguntes sobre possibles dubtes ètics que poden aparèixer en el marc del projecte

GT38 COM FER EL TEU PLA DE VOLUNTARIAT MÉS ACCESSIBLE

Coneixements previs: Els participants han de tenir coneixements bàsics sobre gestió de voluntariat i el cicle de la persona voluntària.	Hores presencial: 8 hores

Objectiu general

Impulsar l'accessibilitat dels plans de voluntariat per tal que els equips de voluntariat de les entitats siguin cada cop més diversos

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/gt38-com-fer-el-teu-pla-de-voluntariat-mes-accessible/

Procediments

Procediments

VOLUNTARIES.cat

GT4 DISSENY I GESTIÓ DE PROJECTES

Coneixements previs:	Hores presencial: 15hores
No és necessari tenir coneixements previs.	

Objectiu general

Planificar un projecte i identificar diferents eines i mètodes d'anàlisi.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/disseny-i-gestio-de-projectes/

Procediments

- Flexibilitat i gestió del canvi en el transcurs d'un projecte.
- Orientació a l'assoliment i estratègia per a garantir la viabilitat del projecte social.
- Planificació i organització de les fases del projecte.
- Treball en equip per a la coordinació dels diferents agents involucrats en el projecte.
- Comunicació i empatia amb les persones destinatàries del projecte.
- Creativitat i innovació de projectes socials que aportin valor.

FUNDACIÓ PERE TARRÉS

GT6 COM FER UN PROJECTE? DISSENY I GESTIÓ DE PROJECTES

Coneixements previs:	Hores en línia: 12hores
No és necessari tenir cap coneixement previ.	

Objectiu general

Dissenyar, redactar i presentar els projectes de l'entitat tot aplicant coherència en els seus apartats.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/com-fer-un-projecte-disseny-i-gestio-de-projectes-en-linia/

Procediments

- Cerca de recursos on trobar bases i convocatòries de subvencions per a entitats. Localització de algunes parts fonamentals de les bases, com ara els terminis, les incompatibilitats, o els criteris de valoració.
- Concepció d' un projecte sòlid, en què es pugui identificar un lligam coherent entre la justificació de la necessitat, els objectius, les activitats, l'avaluació, el calendari i l'assignació de recursos.
- Redacció d'objectius claus, mesurables i assolibles.
- Identificació de la perspectiva de gènere tant en l'entitat en general com en el projecte en particular.

Transversalment, es treballen les competències comunicatives en llengua escrita i el llenguatge no sexista.

Itinerari 4: Gestió econòmic-legal

GT1 GESTIÓ INTEGRAL DE PETITES ASSOCIACIONS

Coneixements previs: Calen coneixements mínims sobre associacionisme i voluntariat, comunicació, comptabilitat i fiscalitat. En el cas de formació en línia és requereixen competències digitals bàsiques.	Hores presencial: 15 hores Hores en línia: 20 hores

Objectiu general

Aplicar la gestió d' una entitat en funció de les necessitats o les activitats que es duran a terme i identificar les responsabilitats poden derivar-se per als equips en el desenvolupament de l'activitat.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/gestio-integral-de-petites-associacions/

Procediments

- Flexibilitat i gestió del canvi davant les modificacions del marc legal i de les necessitats del mercat.
- Planificació i organització del pla estratègic de l'associació.
- Orientació a l'assoliment d'objectius per garantir la viabilitat del projecte de l'entitat.
- Direcció de persones i treball en equip.
- Identificació de febleses o mancances de l'entitat en matèria de gestió i de compliment d'obligacions.
- Elaboració propostes de millora per incorporar a l'entitat i que permetin millorar-ne la gestió.
- Identificació de documentacions i procediments propis de l'entitat.

GT10 OBLIGACIONS FISCALS DE LES ENTITATS NO LUCRATIVES

Coneixements previs:	Hores en línia: 15 hores
No cal tenir coneixements previs específics però sí es recomana estar avesat a l'ús de determinats conceptes tècnics com ingrés-despesa, cobrament-pagament, ..etc.	

Objectiu general

– Identificar les principals obligacions fiscals de les entitats i aprendre a confeccionar i presentar els models censals i tributaris senzills.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/obligacions-fiscals-de-les-entitats-no-lucratives-en-linia/

Procediments

- Identificació del el conjunt de models censals i tributaris que afecten les entitats no lucratives: IVA, IRPF, IS, etc.
- Consolidació de la correcta interpretació de conceptes tècnics bàsics com ara ingrés/despesa, activitat econòmica, etc.
- Confecció i presentació dels models censals (model 036) i tributaris senzills, d'entitats que no presentin un volum o complexitat específica: model 347, model 111.
- Gestió diligent en matèria fiscal per motius de transparència i també per la bona marxa de l'entitat.
- Incorporació del concepte d'activitat econòmica i extreure'n correctament totes les implicacions a nivell fiscal.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT11 PROGRAMA INFORMÀTIC DE GESTIÓ DE COMPTABILITAT. NIVELL BÀSIC

Coneixements previs:	Hores en línia: 16hores
Cal tenir coneixements de comptabilitat. El curs versa sobre l'ús del programa per part de persones que ja tenen assumits els conceptes bàsics de la mecànica comptable.	

Objectiu general

Gestionar la informació econòmica de l'entitat mitjançant el Programa de comptabilitat Suport-Socis a partir de l'ús de les opcions bàsiques relacionades amb els assentaments, els llistats de balanços i altres utilitats de la gestió comptable més habitual.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/programa-informatic-de-gestio-de-comptabilitat-nivell-basic-en-linia/

Procediments

- Configuració de les taules mestres del programa.
- Procés de tancament i obertura d'exercicis.
- Gestió d'assentaments.
- Gestió de factures rebudes i emeses.
- Extracció de llistats.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT12 PROGRAMA INFORMÀTIC DE GESTIÓ DE COMPTABILITAT. NIVELL AVANÇAT

Coneixements previs: Cal tenir coneixements de comptabilitat ja que el curs versa sobre l'ús del programa per part de persones que ja tenen assumits els conceptes bàsics de la mecànica comptable. També cal conèixer les funcionalitats bàsiques del programa, ja sigui per haver cursat el nivell bàsic de la formació o bé per haver adquirit experiència suficient en l'ús del programa.	Hores en línia: 16hores

Objectiu general

Gestionar la informació econòmica de l'entitat mitjançant el Programa de comptabilitat Suport-Socis a partir de l'ús de les opcions avançades relacionades amb els assentaments, els llistats de balanços i altres utilitats de la gestió comptable més habitual.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/programa-informatic-de-gestio-de-comptabilitat-nivell-avancat-en-linia/

Procediments

- Registre de factures emeses i rebudes
- Extracció de dades per a la declaració d'impostos
- Extracció de dades de previsions
- Captura de moviments bancaris i conciliació automàtica i manual
- Generació d'ordres de pagament

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT13 PROGRAMA INFORMÀTIC DE GESTIÓ DE SOCIS. NIVELL BÀSIC

Coneixements previs:	Hores en línia: 16hores
No és necessari tenir cap coneixement previ.	

Objectiu general

Gestionar les persones sòcies de l'entitat mitjançant el Programa de gestió d'associacions Suport-Socis a partir de l'ús de les opcions de base de dades de persones i d'activitats, així com de facturació i emissió de rebuts.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/programa-informatic-de-gestio-de-socis-nivell-basic-en-linia/

Procediments

Els objectius de la formació són eminentment procedimentals, atès que l'objectiu final és permetre que l'alumnat no solament conegui i entengui les funcionalitats del programa sinó que sigui capaç d'usar-les en un entorn real de treball. Fonamentalment es treballa:

– Gestió de la base de dades de persones sòcies, practicant el sistema d'altes i baixes, i les tasques de manteniment bàsiques.

– Gestió de tot el circuit de facturació:

- Crear una quota i aplicar-li la periodicitat que li pertoqui.
- Assignar les quotes a les persones sòcies ja sigui individualment o de forma massiva.
- Extreure llistats de previsió de facturació.
- Generar rebuts i remeses del banc.
- Gestionar els pagaments i impagaments, i el seu seguiment bàsic.

– Gestió de la base de dades d'activitats, de forma bàsica, generant activitats senzilles amb un únic preu invariable.

Finalment, es proposa un mòdul final destinat a treballar la capacitat de l'alumnat d'aplicar allò après i practicat a la realitat de la seva entitat: per fer-ho, se'ls demana que comparteixin un cas real i la seva resolució o bé que proposin possibles resolucions per als casos reals plantejats per la resta de l'alumnat.

GT14 PROGRAMA INFORMÀTIC DE GESTIÓ DE SOCIS. NIVELL AVANÇAT

Coneixements previs: Cal conèixer les funcions bàsiques del programa bé per haver fet el curs bàsic prèviament, o bé per ser usuari/a del programa amb experiència suficient com per saber gestionar de forma bàsica la base de dades de socis, fer un circuit senzill de facturació i crear una activitat senzilla assignant-li quotes no variables. En el cas de formació en línia és requereixen competències digitals bàsiques.	Hores en línia: 16 hores

Objectiu general

Gestionar les persones sòcies de l'entitat mitjançant el Programa de gestió d'associacions Suport-Socis a partir de l'ús de les opcions avançades de base de dades de persones la creació i gestió d'activitats complexes, així com d'aspectes avançats de la facturació.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/programa-informatic-de-gestio-de-socis-nivell-avancat-en-linia/

Procediments

Els objectius de la formació són eminentment procedimentals, atès que l'objectiu final és permetre que l'alumnat no solament conegui i entengui les funcionalitats del programa sinó que sigui capaç d'usar-les en un entorn real de treball. Fonamentalment es treballa:
– Gestió de la base de dades de persones sòcies, sent capaç d'agrupar-les per famílies o clubs, a fi de poder establir vincles entre els membres i, si s'escau, facturar la totalitat de quotes assignades a un únic membre o aplicar descomptes.
– Creació d'activitats complexes que permetin controlar les assistències i no assistències, assignar en funció d'elles descomptes o càrrecs individuals, i crear activitats complexes en les quals la persona inscrita pagui en funció de les opcions triades.
– Generació de quotes variables segons edat o antiguitat de la persona sòcia i fer actualitzacions de les quotes de forma massiva.
Per acabar, es proposa un mòdul final destinat a treballar la capacitat de l'alumnat d'aplicar allò après i practicat a la realitat de la seva entitat: per fer-ho, se'ls demana que comparteixin un cas real i la seva resolució o bé que proposin possibles resolucions per als casos reals plantejats per la resta de l'alumnat.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT17 CAPTACIÓ DE FONS A LES ENTITATS DE VOLUNTARIAT

Coneixements previs:	Hores presencial: 12hores
No s’estableixen coneixements previs.	Hores en línia: 18hores

Objectiu general

Elaborar un pla de captació de fons i gestionar el finançament de l’entitat en el sector no lucratiu.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/captacio-de-fons-a-les-entitats-de-voluntariat/

Procediments

- Disseny d’estratègies per a incrementar, mantenir o diversificar les fonts de finançament de l’entitat.
- Diferenciació de les diferents tipologies de fonts de finançament i la forma d’encarar-les.
- Gestionar econòmicament els finançament segons la tipologia de fons.
- Elaborar un pla de comunicació amb l’objectiu de captar fons.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT19 COMPTABILITAT PER A ENTITATS NO LUCRATIVES. AVANÇAT

Coneixements previs: Cal que l'alumnat hagi participat en el curs d'iniciació o equivalent, o bé que tingui una experiència mínima de 6 mesos fent tasques de comptabilitat.	Hores presencial: 12hores

Objectiu general

- Efectuar la gestió comptable de l'entitat i analitzar els resultats per a la correcte presa de definicions.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/comptabilitat-per-a-entitats-no-lucratives-avancat/

Procediments

- Aplicació de les operacions de tancament de l'exercici.
- Creació i assignació de centres de cost.
- Generació i interpretació dels estats de comptes.
- Interpretació adequada dels estats de comptes.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT2 COM DEMANAR SUBVENCIONS

Coneixements previs: Cal experiència prèvia en la sol·licitud de subvencions i una visió global de l'entitat, de les seves activitats, organització, relacions, processos interns, etc.	Hores presencial: 8 hores Hores en línia: 12 hores

Objectiu general

Identificar les diverses fonts de finançament públiques que existeixen i dissenyar projectes per sol·licitar subvencions.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/com-demanar-subvencions/

Procediments

- Redacció d'un projecte en clau de presentació a una convocatòria de subvencions.
- Comunicació eficaç del projecte de l'entitat.
- Interpretació d'una convocatòria de subvencions.

FUNDACIÓ PERE TARRÉS

GT20 OBLIGACIONS LEGALS I DOCUMENTALS DE LES ASSOCIACIONS I RESPONSABILITAT DE LES JUNTES DIRECTIVES

Coneixements previs: No s'estableixen coneixements previs. En el cas de formació en línia és requereixen competències digitals bàsiques.	Hores presencial: 9 hores Hores en línia: 15 hores

Objectiu general

Identificar les principals obligacions jurídiques i econòmiques de les entitats així com les tasques que s'han de fer des de les juntes directives i les seves responsabilitats.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/obligacions-legals-i-documentals-de-les-associacions/

Procediments

- Els principals objectius de caire procedimental estan relacionats amb l'adquisició de destreses per discernir quines obligacions són d'aplicació a cada entitat així com de valorar en quin estat es troba l'entitat en cadascuna d'elles.
- Distinció de les obligacions que són d'aplicació a cada entitat.
- Valoració de l'estat en que es troba l'entitat respecte a les seves obligacions fiscals i jurídiques.
- Distinció clara de les figures del voluntariat i del personal remunerat, entenent de forma rigorosa les diferències i la normativa que aplica a cadascuna.
- Identificació de les implicacions que conceptes com ara l'activitat econòmica tenen en la gestió comptable i fiscal de les entitats.
- Distinció de els rols i les responsabilitats de les Juntes Directives.
- Valoració de la importància de fer una gestió diligent en termes legals, econòmics i de gestió de persones a l'entitat.
- Incorporació de la transparència com a obligació legal però sobretot com a valor de les entitats.

GT26 EINES PER A LA TRANSPARÈNCIA

Coneixements previs: Cal tenir coneixements previs de comptabilitat equivalents a haver seguit el curs de Comptabilitat per a entitats. Iniciació, i/o experiència en la gestió econòmica d'una organització.	Hores presencial: 9hores

Objectiu general

Gestionar de forma eficient i transparent els aspectes econòmics de l'organització adoptant criteris i eines que facilitin la seva correcte aplicació.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/eines-per-a-la-transparencia/

Procediments

- Definició els centres de cost.
- Identificació els costos directes o indirectes, i fixos o variables.
- Càlcul del llindar de rendibilitat (nombre d'usuaris mínims per a que el benefici sigui igual a zero).
- Anàlisi de les desviacions entre els imports comptabilitzats i els pressupostats.
- Elaboració el pressupost de tresoreria de l'entitat.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT27 LA GESTIÓ DE L'IMPOST DE SOCIETATS A LES ENTITATS NO LUCRATIVES

Coneixements previs: Cal tenir coneixements previs de comptabilitat equivalents a haver seguit el curs de comptabilitat per a entitats. Cal iniciació, i/o experiència en la gestió econòmica d'una organització.	Hores presencial: 9hores

Objectiu general

Gestionar de forma eficient i transparent dels aspectes econòmics de l'organització adoptant criteris i eines que facilitin la seva correcte aplicació,

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/la-gestio-de-limpost-de-societats-a-les-entitats-no-lucratives/

Procediments

- Identificació de les quines entitats estan obligades a presentar l'impost de societats.
- Aplicació de els conceptes associats a l'impost.
- Classificació dels els ingressos exempts dels no exempts.
- Aplicació de els criteris deduïbilitat de les despeses.
- Elaboració de l'impost aplicant càlculs bàsics.
- Confecció del model d'impost de societats.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT35 OBLIGACIONS LEGALS DE LES ENTITATS EN LA GESTIÓ DEL VOLUNTARIAT

Coneixements previs: No és necessari tenir cap coneixement previ.	Hores presencial: 4hores Hores en línia: 6hores

Objectiu general

Gestionar les obligacions legals que les entitats tenen respecte del seu voluntariat d'acord amb allò que estableix la normativa vigent.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/obligacions-legals-de-les-entitats-en-la-gestio-del-voluntariat/

Procediments

- Identificació dels drets i deures tant de l'entitat de voluntariat com de la persona voluntària.
- Identificació de les diferents figures que poden col·laborar amb una entitat, distingint la persona voluntària i les obligacions legals que s'hi relacionen.
- Elaboració del full de compromís del voluntariat
- Elaboració de la justificació i documentació del rescabalament de despeses.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT36 ECONOMIA BÀSICA PER A ENTITATS

Coneixements previs:	Hores presencial: 6hores
Es requereixen competències digitals bàsiques.	Hores en línia: 9hores

Objectiu general

Gestionar els aspectes econòmics de les entitats petites i mitjanes de forma eficient i transparent adoptant criteris i eines que facilitin la seva correcta aplicació.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/economia-basica-per-a-entitats/

Procediments

- Elaboració del pressupost bàsic d'una entitat petita o activitat concreta.
- Elaboració del pressupost de tresoreria de l'entitat.
- Identificació de les principals obligacions fiscals que apliquen a l'entitat en funció de la seva activitat econòmica.
- Obtenció del certificat digital de l'entitat.
- Identificació dels ingressos i despeses de les activitats programades.
- Identificació dels elements clau de subvencions.
- Gestió econòmica.
- Elaboració de memòria i compte justificatiu.

GT39 ASPECTES LEGALS DE LA IGUALTAT DE GÈNERE A LES ENTITATS

Coneixements previs:	Hores en línia: 9
No es requereixen coneixements.	

Objectiu general

Conèixer el marc normatiu i les obligacions legals que afecten les entitats en matèria d'igualtat de gènere i diversitat, així com les eines per implementar protocols i plans d'igualtat.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/gt39aspectes-legals-de-la-igualtat-de-genere-a-les-entitats/

Procediments

Anàlisi normativa, elaboració de fitxes de mesures, ús d'eines (diagnosi, registre retributiu).

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

GT7 COMPTABILITAT PER A ENTITATS NO LUCRATIVES. INICIACIÓ

Coneixements previs:	Hores presencial: 12hores
No s'estableixen coneixements previs.	

Objectiu general

Identificar els conceptes bàsics sobre la mecànica i el procés comptable, des de com registrar una operació fins a l'extracció de balanços i llistats del compte de resultats de l'entitat.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/comptabilitat-per-a-entitats-no-lucratives-iniciacio/

Procediments

- Adquisició de destreses per a dur a terme registres de fets comptables.
- Identificació del compte corresponent a diferents moviments econòmics.
- Generació de documents comptables.
- Manejar adequadament els conceptes bàsics de la comptabilitat.
- Generar i interpretar la informació comptable bàsica.

Fundesplai
Fundació Catalana de l'Esplai

Itinerari 5: Formació interna

GT22 FORMACIÓ DE FORMADORES

Coneixements previs: No es requereixen coneixements previs atès el seu nivell bàsic. En el cas de formació en línia és requereixen competències digitals bàsiques.	Hores en línia: 20hores

Objectiu general

- Identificar el rol del formador en les diferents modalitats formatives.

Continguts d'aprenentatge

https://voluntariat.gencat.cat/curs/formacio-de-formadors/

Procediments

- Competència comunicativa, lingüística i audiovisual en la impartició de sessions formatives.
- Capacitat pedagògica per al disseny i tria de les metodologies d'una acció formativa.
- Capacitat de síntesis en la identificació i transmissió d'idees principals d'un contingut.

FUNDACIÓ PERE TARRÉS