

LA DEFINICIÓN DE PERFILES DE VOLUNTARIADO

El papel que desempeña el voluntariado en las organizaciones varía entre unas y otras. Al definir los perfiles, se deben tener en cuenta las aportaciones que se esperan de este colectivo. Cada perfil debería describir la información básica sobre cada puesto. Se espera que se incluya: las responsabilidades, funciones y tareas que tienen las personas que colaboran en la organización, las capacidades y habilidades necesarias, el proyecto o área organizativa en el que se enmarcan y la persona responsable del mismo. Al realizar la definición, las organizaciones determinan qué competencias tendrán las personas colaboradoras, tanto en el aspecto técnico como en el motivacional.

En muchos casos la definición está implícita, y se trata de hacerla explícita para toda la organización. Reflexionar sobre los perfiles que necesita la entidad es clave para el éxito del programa de voluntariado. Periódicamente, se debería revisar si los perfiles existentes responden a la realidad de la organización.

La **definición de perfiles** es la base del proceso de selección posterior, y por lo tanto, tiene como objetivo final garantizar la concordancia entre las expectativas personales y las de la organización.

En el caso de entidades pequeñas, esta reflexión ayuda a clarificar qué se espera de los distintos perfiles y qué responsabilidades tienen. Si la entidad es pequeña, sucede que a menudo el equipo de voluntariado acostumbra a “hacer de todo”, lo que a veces afecta a la eficiencia. El número de perfiles debe ser limitado. Se trata de definir unos perfiles básicos que representen globalmente las posibilidades de voluntariado existentes. Posteriormente pueden ser completados con la especificidad de cada puesto concreto. Por otra parte, deben ser lo suficientemente flexibles para adaptarse a nuevas realidades y situaciones, sin que requieran variaciones muy significativas. Por ejemplo, una organización podría tener tres perfiles básicos en función de dónde participa el voluntariado: en proyectos, en campañas puntuales y en labores de gestión. Esto no significa que todos los proyectos sean semejantes, ni que cada campaña necesite siempre al mismo tipo de personas. Sin embargo, se establecen así unas líneas guía (responsabilidades básicas, competencias necesarias, etc.) lo suficientemente flexibles para incorporar las variaciones que se necesiten en cada momento.

La descripción de cada puesto de voluntariado debería incluir: nombre del puesto, área organizativa en la que se ubica y dependencia, edad (si procede), experiencia previa requerida, formación previa necesaria (si procede), habilidades y competencias necesarias para el desarrollo del puesto, modalidad de colaboración y duración prevista, dedicación requerida, principales funciones, principales objetivos y recursos necesarios para desarrollar la labor.

El proceso de selección

El proceso de selección se pone en marcha cuando la persona ha conocido tanto la entidad como las posibles formas de colaboración y ambas partes establecen un primer contacto. En esta fase, la persona voluntaria y la entidad acostumbran a buscar más información sobre la otra parte para saber si las expectativas previas encajan.

Es positivo tener un primer contacto con las personas que están valorando la posibilidad de incorporarse a la organización. En las entidades más pequeñas se suele organizar, en primer lugar, un encuentro más o menos formal con cada candidato o candidata. En el caso de entidades de mayor dimensión, se acostumbra a montar una charla para el grupo de personas interesadas con el fin de presentar la entidad y de recoger sus impresiones. De esta forma, si siguen interesadas, comunican a la organización su voluntad de incorporarse y facilitan algunos datos básicos que serán de utilidad antes de la entrevista.

Presentar la entidad. Es la ocasión para presentar de una manera más detallada la razón de ser y la actividad de la organización si no se ha hecho antes en una charla grupal. Seguramente, el voluntariado ya tendrá alguna información al respecto, pero es importante asegurarse de que conoce bien la entidad antes de incorporarse a ella.

Describir la función del voluntariado. En la entrevista se explica cuál es el papel del voluntariado, en qué áreas o programas actúa, qué funciones tiene que desempeñar, etc. Es básico que el voluntariado entienda e interprete correctamente el papel que tendrá en la entidad para evitar posibles malentendidos.

Presentar las condiciones en las que se desarrollará el voluntariado. Además de describir las funciones que se ejercerán, también debe explicitarse dónde y cómo se desarrollarán, cuál es la dedicación necesaria mínima semanal, etc. En este sentido, es vital establecer desde un primer momento cuál es el compromiso que se espera por parte de las personas voluntarias para poder establecer la colaboración.

Conocer las motivaciones de la persona. Conocer los intereses de la persona que quiere incorporarse a la organización puede ayudar a encajarla mejor en el marco de los puestos venidos.

Conocer las habilidades, las experiencias y otros elementos de su trayectoria vital. Es interesante, por ejemplo, saber si ha colaborado previamente en otras entidades. Estos aspectos son relevantes para decidir en qué actividades puede participar, etc.

Antes de la incorporación definitiva, algunas entidades optan por realizar una visita a la organización o establecer un período de prueba. De esta manera, las personas que se incorporan pueden conocer al voluntariado que ya colabora con la organización, ver de forma práctica cuáles serán sus tareas, experimentar las vivencias y las dificultades diarias, etc.