

Strumenti del web per la gestione e la comunicazione di una OdV **Casa del Volontariato di Frosinone**

MOTIVAZIONI E OBIETTIVI

Quando si parla di volontariato “organizzato” a quali dimensioni di organizzazione si fa riferimento? Le organizzazioni di volontariato come possono sviluppare e rafforzare la propria capacità di organizzare e gestire le risorse di cui possono disporre (siano esse le persone, il tempo, le attività, i finanziamenti)?

Sia per le organizzazioni di grandi dimensioni che per quelle medio-piccole può rivelarsi un utile strumento di crescita la scelta di dotarsi di competenze gestionali e tecniche che contribuiscano a rafforzarne i processi comunicativi e gestionali interni all'organizzazione e a renderne più efficace l'azione di realizzazione della propria *missione sociale*.

A partire da questi presupposti i Centri di Servizio per il Volontariato del Lazio organizzano un corso per trasferire competenze per gestire l'organizzazione col supporto di strumenti liberamente accessibili o scaricabili dal web.

Il corso si prefigge quindi l'obiettivo di:

- Trasferire conoscenze di base per attivare un approccio di tipo organizzato alla gestione dei processi e delle azioni OdV
- Migliorare la conoscenza dei concetti base relativi alla gestione delle risorse (umane, strumentali, economiche) dell'OdV
- Trasferire competenze di utilizzo degli strumenti web gratuiti utili a migliorare la gestione di tali risorse negli ambiti di attività dell'OdV

CONTENUTI

Durante il corso verranno introdotti i temi inerenti la gestione delle risorse, l'organizzazione e la condivisione del lavoro, la gestione dei processi di comunicazione, la ricerca, raccolta e gestione delle informazioni.

Più specificamente il corso si struttura in 4 moduli di cui si riportano i contenuti di seguito:

Modulo 1:

- Condivisione e organizzazione del lavoro
- Gli strumenti web utili per gestire al meglio l'organizzazione del lavoro
 - Dropbox, Google Drive, Evernote

Modulo 2:

- La gestione organizzativa delle risorse in una OdV (*breve introduzione*)
- Gli strumenti web utili per gestire al meglio l'organizzazione delle risorse
 - Decision making (gestire la presa di decisione)
 - Doodle
 - Time management (gestire il tempo)
 - Google calendar, Gantt project, Wunderlist

Modulo 3:

- Gestione della comunicazione
- Gli strumenti web utili per gestire al meglio le attività di comunicazione
 - Comunicazione interna
 - Skype, Google+
 - Comunicazione esterna
 - Facebook

Modulo 4:

- Raccolta e organizzazione delle informazioni
- Gli strumenti web utili per gestire al meglio le informazioni
 - Feedly, Google alert, Survey Monkey
 - Focus su la APP “Doniamoci”

Per consentire ai partecipanti di confrontarsi con i docenti sull'utilizzo degli strumenti sia durante che successivamente alla conclusione del corso, verrà predisposto un luogo virtuale di confronto (Skype/community Google+) in cui periodicamente i formatori saranno presenti per rispondere a dubbi o richieste dei partecipanti al corso.

DURATA E FREQUENZA

Il corso avrà la durata complessiva di **16 ore**, articolate in **4 incontri** della durata di **3 ore** ciascuno. Inoltre a distanza di circa un mese, è previsto un workshop finale di **4 ore** dedicato alla valutazione degli esiti della formazione e al confronto su prospettive operative apertesesi dopo il corso.

CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Venerdì 22 novembre dalle 15:30 alle 18:30

Venerdì 29 novembre dalle 15:30 alle 18:30

Venerdì 6 dicembre dalle 15:30 alle 18:30

Venerdì 13 dicembre dalle 15:30 alle 18:30

Venerdì 31 gennaio 2014 dalle 15:30 alle 19:30

METODO

Il corso prevede l'alternanza tra esposizione degli elementi concettuali di base, presentazione pratica delle modalità d'uso degli strumenti ed esercitazioni pratiche tramite simulazioni di situazioni in cui è possibile attivare le conoscenze teoriche e tecniche per far fronte ad un problema comunemente riscontrabile nelle attività ordinarie in cui si trovano ad operare i partecipanti.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a volontari e collaboratori delle Organizzazioni di Volontariato del Lazio che svolgono attività di gestione e coordinamento delle risorse. Dato il contenuto tecnico del corso è considerato pre-requisito di partecipazione al corso la capacità di utilizzo del pc e della navigazione su web.

Per gestire al meglio le esercitazioni pratiche si consiglia fortemente ai partecipanti di dotarsi di un pc portatile personale.

STRUMENTI DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Oltre l'organizzazione del workshop finale, è prevista una rilevazione di fine corso tramite questionario per valutare la soddisfazione dei partecipanti, il raggiungimento degli obiettivi ed accogliere proposte e suggerimenti per corsi futuri.

MATERIALI DI SUPPORTO

Alla fine del corso sarà distribuita una guida introduttiva al corretto utilizzo degli strumenti descritti insieme alle dispense e ai documenti presentati in aula.

FORMATORI

Cristiana Rubbio, esperta in gestione dei canali comunicativi *social* con esperienza di project management nel mondo non-profit, progetta e realizza attività formative per organizzazioni del Terzo Settore.

Francesco Ranghiasi, consulente per il management delle organizzazioni non profit, fundraising e team building. Esperienze come responsabile organizzativo e di formazione di volontari in imprese sociali.

CERTIFICAZIONE

Ai partecipanti al corso sarà rilasciato un attestato di frequenza.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE E DI SELEZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione al corso è gratuita.

Il corso si svolgerà presso la **Casa del Volontariato di Frosinone, Via Pierluigi da Palestrina, 73.**

Per iscriversi è necessario compilare e inviare a **cristina.papitto@cesv.org** entro il **17 novembre** la domanda di partecipazione e il questionario conoscitivo disponibili on line su www.volontariato.lazio.it.

Verrà accolto un **numero massimo di 20 iscritti provenienti da almeno 10 Organizzazioni di Volontariato.**

Nel caso il numero di richieste superi il numero di posti disponibili, sarà considerato criterio di selezione l'ordine cronologico di arrivo delle domande di partecipazione e la partecipazione di almeno un referente per ciascuna OdV che ha richiesto l'iscrizione.

Verrà data comunicazione circa l'ammissione o la non ammissione via email (se disponibile) o tramite telefonata.

Per ulteriori informazioni contattare **Cristina Papitto** al numero **0775 260390**.