

**Pla
de
Co
mu
nica
ció
del
Fòr
um
ET
S
Me
nor
ca**

**20
21
-
20
24**



La finalitat d'aquest document és establir, documentar i marcar procediments per a desenvolupar un sistema de treball que asseguri la major qualitat de la comunicació del Fòrum d'Entitats del Tercer Sector de Menorca.



**Fòrum ETS Menorca
C/ Forn, 9 Alaior**

www.forumetsmenorca.org

INTRODUCCIÓ

Vivim una època de grans i ràpids canvis, en l'àmbit social i polític, però també en l'aspecte comunicatiu. Els mitjans de comunicació han hagut d'adaptar-se a les noves maneres d'interactuar i la pandèmia ha donat un darrer impuls a les tecnologies, desplaçant amb força la interacció presencial, potser temporalment. Les xarxes socials han arribat per quedar-se, i han transformat la nostra manera d'informar, sensibilitzar i incidir en la transformació social.

En aquesta situació es mouen també les entitats del tercer sector, en moltes ocasions amb la dificultat afegida per accedir a la difusió del nostre treball. Per aquest motiu, ens hem d'enfrontar a un nou escenari amb una gran quantitat de reptes que no teníem en el passat.

ANTECEDENTS

Des de l'inici, les actuacions de l'entitat foren difoses, tímidament, en els mitjans de comunicació locals. Amb els pas dels anys s'hi sumaren noves maneres de comunicació, a través de les pàgines web i posteriorment de les xarxes socials. Tot això, però, sense cap pla concret ni estructurat.

En el moment de la constitució formal del Fòrum ETS Menorca, es va decidir desenvolupar un primer Pla de Comunicació, que assumís les principals línies de treball, regint aquell primer pla l'activitat comunicativa des del 2017 fins al 2020. Ara, exhaurit el primer pla, es desenvolupa aquest segon amb l'objectiu de copsar les necessitats actuals i de quina manera el Fòrum els dóna resposta. D'aquesta manera, el **Pla de Comunicació 2021-2024** desenvolupa i actualitza les idees i valors, així com les actuacions claus, referents a la difusió i sensibilització de les accions que porta a terme l'entitat o les denúncies que realitza.

JUSTIFICACIÓ

- MISSIÓ

El Fòrum ETS Menorca és una entitat de tercer nivell formada per col·lectius ciutadans sense afany de lucre de Menorca que tenen en el seu àmbit d'actuació la societat menorquina. La nostra raó de ser és el treball per a la promoció de l'associacionisme, la consolidació de les entitats, el reconeixement de la seva tasca per part del conjunt de la societat menorquina i la creació de projectes en xarxa que millorin les condicions de vida de la ciutadania.

- PRIORITATS I MISSATGES

- Propiciar el coneixement mutu dels col·lectius ciutadans, la creació de relacions cooperatives entre elles i d'identificació en els valors que compartim.

- Posicionar el tercer sector de Menorca en la societat i obtenir-ne el seu reconeixement.
- Donar a conèixer la realitat i l'activitat associativa a la societat.
- Millorar l'efectivitat del treball de les entitats sense afany de lucre des de l'anàlisi, la reflexió i el debat sobre els processos interns i des de la formació de les persones que hi participen.
- Promoure la cultura de la solidaritat i de la participació entre la població menorquina.
- Generar unes relacions estables i eficaces entre les entitats sense afany de lucre i les administracions públiques com a mitjà per satisfer les necessitats de la societat.
- Ser interlocutors amb les administracions públiques en aquelles qüestions que afecten al conjunt del tercer sector.
- Contribuir a la millora dels dissenys i de les dinàmiques dels espais de participació i de trobada entre l'administració pública i la ciutadania perquè siguin realment uns òrgans de deliberació i de decisió efectius.
- Crear iniciatives en àmbits comunitaris diversos que ajudin a millorar les condicions de vida de la població en base a criteris de desenvolupament sostenible.
- Garantir la capacitat d'incidència dels col·lectius ciutadans.
- Establir relacions de cooperació amb xarxes del tercer sector a nivell balear i amb d'altres de l'estat espanyol i internacionals, així com també amb altres institucions menorquines com puguin ser centres de recerca, mitjans de comunicació, sindicats, patronals i altres organitzacions que s'escaigui.

RECURSOS

- RECURSOS HUMANS I MATERIALS

Es disposa d'una persona amb dedicació parcial per a desenvolupar les tasques contemplades en aquest pla.

- OPORTUNITATS I FORTALESES

Aquesta etapa que encetam, un cop assolida un primer grau de maduresa de l'entitat i el seu posicionament a l'imaginari públic i privat, ens ofereix una oportunitat per irrompre de manera positiva en la nostra societat.

Com a fortaleses, la gran experiència de les entitats que formen el Fòrum, la implicació de les persones que hi participen i la gran força de l'associacionisme com a eina de transformació social.

- DEBILITATS

- Les dificultats de transmissió de la informació entre les entitats i cap als mitjans de comunicació.
- La falta de presència pública.
- La lentitud per adaptar-nos i consensuar missatges conjunts.
- L'escassetat de recursos pressupostaris.

LA COMUNICACIÓ AL FÒRUM

- FUNCIONS DE LA COMUNICACIÓ

La comunicació al Fòrum constitueix una eina que possibilita la incidència sobre estructures injustes que afecten la ciutadania, així com temes transversals que afecten les entitats.

A través de la comunicació es pot generar consciència activa, oferint informació i realitzant accions de sensibilització i denúncia.

- ESTRUCTURA

Existeix una persona que pot assumir les tasques de comunicació.

- ACTUACIÓ PER ABSÈNCIA: Designació del responsable per part de la junta directiva.

- MISSATGES: tots els temes relatius a les entitats que formen el Fòrum i transversals a les mateixes. Difusió de la importància de la participació ciutadana, l'educació i la solidaritat. Proactius, esperançadors i positius.

- DESTINATARIS: Les entitats membres, la societat en general, els estaments públics i públic en general.

LÍNIES D'ACTUACIÓ

- PRIORITATS DE LA NOSTRA ACCIÓ

- Enfortir l'anàlisi de la realitat social i local i difondre'l.
- Prioritzar la presència significativa de les entitats del tercer sector .
- Enfortir la presència del Fòrum a les entitats locals i plataformes de treball en xarxa.
- Fomentar la sensibilització de la societat i animar a la seva participació.
- Promoure propostes de transformació social i polítiques socials a les anàlisis de la realitat i la defensa dels nostres valors.
- Formació.
- Implementar la difusió de temes generals i d'accions individuals de les entitats membres.

- REPTES DE FUTUR

- Fidelitzar les entitats de Menorca.

- Sensibilitzar a les entitats, estaments públics i societat en general.
- Denunciar situacions injustes que afecten a les entitats i a la ciutadania.
- DESENVOLUPAMENT
 - Aquest pla entra en funcionament al mateix moment de la seva aprovació.
 - Les línies generals de programació estan definides. Qualsevol canvi o davant algun dubte, es valorarà i aprovarà en junta directiva.
 - La vigència d'aquest pla serà 2021-2014.

PUBLICACIONS

Publicació periòdica: és una publicació que s'elabora amb una periodicitat determinada. Concretament, s'elabora la memòria anual resumida.

Memòria anual resumida: s'elabora de forma anual i recull les activitats de l'entitat al llarg de l'any. Es pot imprimir en format tríptic, tot i que normalment tindrà format digital. El procés per a produir-la és el següent:

- Es convoca la junta directiva i els col·laboradors que es considerin oportuns. Es defineix i valoren els continguts. S'elabora un calendari per al procés i es marquen dates límit.
- Una vegada l'esborrany s'hagi redactat, es revisa en junta directiva. Després de les correccions oportunes, es passa a la seva aprovació.
- Se selecciona l'arxiu fotogràfic, per acompanyar els textos de la memòria.
- La memòria es presentarà a l'assemblea de l'any següent.

Publicació no periòdica: publicacions que s'elaboren a demanda i la periodicitat de la qual no està prevista.

Si des d'alguna entitat o des de la junta directiva es considera oportú realitzar alguna publicació, s'ha de posar en coneixement dels responsables de comunicació. És convenient que es faci quan el material estigui preparat.

Punts a tenir en compte per a la seva revisió:

- El format més convenient.
- Imatges o gràfics que l'acompanyin.
- Si la seva publicació serà online o impresa.

Si l'entitat o la junta volen editar un treball que ja tinguin redactat i, fins i tot, maquetat, en aquest cas es demana pressupost a les impremtes amb les que habitualment treballi i, una vegada aprovat aquest, s'envia a la impremta i es demana una prova, si és possible a color, per verificar que tot surti com estava previst.

Díptic: fulletó informatiu que consti de dos cares plegades pel centre del mateix.

Elaboració de l'esborrany per part de la persona designada. Presentació a la junta directiva per a la seva revisió i aprovació. Definir si la seva publicació serà online o impresa.

Tríptic: fulletó informatiu que consta de tres cares plegades.

Elaboració de l'esborrany per part de la persona designada. Presentació a la junta directiva per a la seva revisió i aprovació. Definir si la seva publicació serà online o impresa.

Fulletó: Document d'extensió variable (la definició habitual parla al manco de 50 fulls) que té per objecte donar a conèixer productes o serveis.

Elaboració de l'esborrany per part de la persona designada. Presentació a la junta directiva per a la seva revisió i aprovació. Definir si la seva publicació serà online o impresa.

Cartell: escrit o dibuix fet sobre una làmina gran, generalment de paper resistent, que es col·loca a llocs públics per a comunicar una notícia, donar un avís o fer publicitat d'alguna cosa.

Elaboració de l'esborrany per part de la persona designada. Presentació a la junta directiva per a la seva revisió i aprovació. Definir si la seva publicació serà online o impresa.

Llibre: obra impresa, manuscrita o pintada en una sèrie de fulls de paper, pergamí, vitel·la o altre material, unides per un costat (enquadrades) i protegides amb tapes, també denominades cobertes. Segons la definició de la UNESCO, un llibre ha de tenir més de 50 fulls.

Elaboració de l'esborrany per part de la persona designada. Presentació a la junta directiva per a la seva revisió i aprovació. Definir si la seva publicació serà online o impresa.

RODES DE PREMSA

Dossier Informatiu.- És una carpeta on es recopila tota la informació que s'estima adequada per entregar als periodistes que van a la roda de premsa.

Dossier de Memòria.- (o Clipping) Document que recull el resultat de l'executat, així com el full de registre de la roda de premsa, les convocatòries i les notes de premsa enviades, les aparicions als mitjans de comunicació i la valoració de l'acció comunicativa.

Roda de premsa: acte comunicatiu en el qual es convoquen els periodistes locals per transmetre una informació d'interès per a l'entitat.

Convocatòria: document per a convocar els mitjans de comunicació a un acte.

PROCEDIMENT

- Recollir informació i preparar dossiers informatius.
- Convocar les persones que intervindran a la roda de premsa per preparar les intervencions i el guió. Decidir continguts i ordre.

Preparar, si procedeix, un guió de la Roda de Premsa.

- Enviar la convocatòria, per correu electrònic, tres dies abans de la roda de premsa a tots els mitjans.

- El dia anterior a la roda de premsa telefonar, a partir de les 12h. aproximadament, als mitjans de comunicació per si han rebut la convocatòria i si l'han tinguda en compte a l'hora de programar la seva assistència. Se'ls anima a venir. I si no l'haguessin rebuda, se'ls torna a enviar.
- Preparar espai per a la roda de premsa, cartells, aigua, càmera de fotos, elements decoratius o de difusió necessaris.

Preparar l'ordinador i el projector si procedeix.

- Preparar full de registre, on es recullen les dades dels periodistes que assisteixen, els que telefonen i els que volen fer alguna altra entrevista.
- Realitzar fotos.
- Una vegada finalitzada la roda de premsa, atendre als mitjans i coordinar entrevistes posteriors.
- Fer seguiment de premsa de les notícies referents a la roda de premsa i elaborar dossier de tot el material. (nota de premsa, nota convocatòria, aparicions en mitjans, etc.)...
- Difondre el contingut de la roda de premsa a mitjans de comunicació, l'Web i xarxes socials.
- Els dies posteriors, avaluar.

ACTUACIONS A MITJANS DE COMUNICACIÓ

Portaveu: persona designada per la junta directiva com a portaveu de la institució.

Nota de Premsa: document que recull una notícia i que s'envia als mitjans amb la intenció que sigui publicada.

Comunicat: text que recull l'opinió del Fòrum, i que després de ser revisat per la junta directiva, es dirigeix als mitjans de comunicació amb la intenció que sigui publicat. Anirà sempre acompanyat per una nota de premsa on s'expliquin les principals idees del comunicat.

Article d'Opinió: text elaborat per un agent de l'entitat i que, després de ser revisat per la junta directiva, s'envia a premsa amb la intenció de la seva publicació (dies internacionals, calendari, annex I).

PROCEDIMENT

- **Emissió nota de premsa o comunicat:**

Quan el Fòrum considera que ha de difondre alguna de les accions que realitza, el responsable de comunicació elabora una nota de premsa i l'envia als mitjans de comunicació.

Una vegada redactat l'esborrany de la nota de premsa, la passa a la junta directiva per a la seva aprovació. En aquest moment es decidirà qui serà el portaveu de l'entitat davant els mitjans.

- **Recepció de trucada per part de mitjans de comunicació.**
- Un membre del Fòrum rep una telefonada.
- Comparteix la informació amb la junta directiva per valorar la petició.

Si es dona conformitat a la petició:

- Es valorarà quina persona és la indicada pel tema en concret.

- Posar-se en contacte novament amb el MC i confirmar la intervenció.

Posteriorment:

- El portaveu de la intervenció, valorarà l'acció.
- Recopilar gràficament (premsa, Internet, radio, TV) el resultat de l'entrevista, per després arxivar-lo.

Si no es dóna conformitat a la petició, tornar a contactar amb el MC i informar-li dels motius pels quals no podem donar resposta a la seva petició, registrant-t'ho al quadern-plantilla de MCS.

WEB I XARXES SOCIALS

- Pàgina web: www.forumetsmenorca.org
Una pàgina *web*, també coneguda com a pàgina d'Internet, és una font d'informació adaptada per a la *WorldWideWeb* (WWW) i accessible mitjançant un navegador d'Internet. Aquesta informació es presenta generalment en format HTML i pot contenir enllaços a altres pàgines web, constituint la xarxa entrelaçada de la *WorldWideWeb*. Té caràcter públic.

Web: Cada vegada que s'emeta una notícia o comunicat, o es convoca una roda de premsa, s'haurà d'actualitzar la web.

- Xarxes socials.
El Fòrum té donats d'alta els comptes a facebook: forumetsmenorca, a twitter: @forumetsmenorca i a instagram: @forumetsmenorca. Youtube: Fòrum ETS Menorca
La difusió a aquests mitjans es deriva de l'actualitat diària local, general i de les entitats del fòrum o entitats afins als criteris.

Les normes de publicació van d'acord el codi ètic de l'entitat.

COMUNICACIÓ

INTERNA

Quan parlem de comunicació interna ens referim a la comunicació amb la base social de l'entitat, és a dir, amb i entre les entitats sòcies. La comunicació interna ha de ser, doncs, una de les prioritats comunicatives de l'entitat. Per què? Perquè la identitat i el sentiment de satisfacció derivat de la pertinença a l'organització és una font de participació importantíssima.

A continuació assenyalarem les finalitats de la comunicació interna i els canals o les eines de comunicació corresponents.

1. Fomentar el coneixement i l'intercanvi

Mailing

El Fòrum ETS Menorca disposa d'un mailing que permet a una entitat enviar una informació a la resta d'entitats del Fòrum. Per això s'ha d'enviar a l'adreça electrònica forumetsmenorca@gmail.com i la persona designada s'encarrega del seu reenviament.

Amb aquesta eina pretenem crear una comunicació horitzontal que faciliti el contacte entre les entitats. Aquest mitjà es pot emprar en els casos següents:

- Difondre una activitat d'interès de la seva entitat.
- Demanar col·laboració o suport per a un projecte, activitat o campanya de la seva entitat.
- Plantejar propostes o qualsevol tipus de qüestions en obert sobre l'activitat del Fòrum ETS Menorca.

En el cas que es requereixi una trobada presencial, es pot sol·licitar una assemblea general extraordinària (veure document de reglament de règim intern), o organitzar qualsevol altre tipus de trobada informal.

Eines virtuals

Existeixen nombroses eines a Internet que faciliten la comunicació i el treball col·laboratiu, algunes d'elles de manera gratuïta o lliure. L'adopció de qualsevol eina per a la millora de la comunicació i la gestió del Fòrum ETS Menorca ha de donar resposta a les necessitats detectades i ha de ser acceptada per totes les entitats, a fi que sigui emprada i útil, i complir la normativa vigent. En el cas concret dels membres de la junta directiva, es disposa d'un grup de Whatsapp per agilitzar la transmissió d'informació i la presa de decisions.

2. Mantenir la base social informada

Ordre del dia

A l'ordre del dia hi ha de constar, com a mínim, el dia, hora i lloc de la reunió, i els punts a tractar. El nom de l'arxiu ha de ser: Ordre del dia/Inicials de la junta directiva JD o del grup de treball GT.../any/mes/dia. Ex: Ordre del dia GTEdu 05/25/17. S'han d'enviar amb un termini màxim d'una setmana. Es podrà fer servir la plantilla que es mostra a continuació:

Fòrum d'Entitats del Tercer Sector de Menorca
C/ des Forn, 9
Alaior, 07730
forumetsmenorca@gmail.com



Ordre del dia

Junta Directiva / Grup de Treball...

Data
Hora
Lloc

Ordre del dia

Totes les reunions de la junta directiva són obertes a la participació de les diferents entitats membres, facilitant l'ordre del dia i l'acta a les entitats que manifestin interès.

Acta

A l'acta hi ha de constar, com a mínim, el dia, hora i lloc de la reunió; els assistents, amb el nom i llinatge de les persones i les entitats que representen; els punts de l'ordre del dia; el resum dels temes tractats i el acord preses. El nom de l'arxiu ha de ser: Acta/Inicials de la junta directiva JD o del grup de treball GT.../any/mes/dia. Ex: Acta GTEdu 05/25/17. S'haurà de fer servir la plantilla que es mostra a continuació:

Fòrum d'Entitats del Tercer Sector de Menorca
C/ des Forn, 9
Alaior, 07730
forumetsmenorca@gmail.com



Acta

Junta Directiva / Grup de Treball...

Data
Hora
Lloc

Assistents

Ordre del dia

Resum

Les actes de les reunions de junta directiva estan a disposició de les entitats que manifestin interès.

Comunicat

És l'eina de la junta directiva del Fòrum ETS Menorca per fer arribar a les entitats les informacions d'especial interès i importància. S'haurà de fer servir la plantilla que es mostra a continuació:

Fòrum d'Entitats del Tercer Sector de Menorca
C/ des Forn, 9
Alaior, 07730
forumetsmenorca@gmail.com



COMUNICAT

Salutació,

Cos del text

Firma: La Junta Directiva del Fòrum ETS Menorca

Lloc, data

Butlletí informatiu

El butlletí informatiu és l'eina de comunicació de l'entitat per explicar als socis l'activitat de l'associació. La periodicitat i el format de la publicació és variable segons les necessitats que es considerin més oportunes.

3. Recollir informació

El qüestionari o l'enquesta

És l'eina de la junta directiva o dels grups de treball per recollir informació sobre característiques, necessitats, interessos o altra tipus d'informació de les entitats. L'enviament d'un qüestionari o d'una enquesta ha d'estar justificat, i és precís que les entitats sòcies el contestin pel bon funcionament de la nostra associació.

Per fer el formulari es poden emprar múltiples suports, des del més simple que és enviar les preguntes directament a través del correu electrònic, fins a l'ús de suports digitals específics per a aquesta finalitat, com Google Forms.

4. Donar-nos a conèixer per l'entrada d'un nou soci

El document de benvinguda

És un document de benvinguda, normalment transmès per correu electrònic, que té com a objectiu facilitar la incorporació d'una nova entitat sòcia en l'activitat del Fòrum ETS Menorca. Aquest document ha de tenir, com a mínim, els apartats següents:

- Benvinguda. Salutació de benvinguda a la nova entitat; punt sobre la importància del paper de la societat civil activa i de les entitats de transformació social al desenvolupament de la comunitat.
- Presentació del Fòrum ETS Menorca: la identitat i la missió de la nostra associació, a partir dels estatuts i del pla estratègic; breu resum del recorregut històric i principals activitats realitzades; i referència als documents marcs que regeixen la nostra activitat.
- Organització de l'entitat i apunts pràctics per a la participació activa: descripció de l'estructura organitzativa; canals i eines que tenen les entitats per participar; qüestions importants a tenir present, recollides al codi ètic i al reglament de règim intern.
- Comiat. Breu comiat reiterant la posada a disposició del Fòrum i esperant la seva participació activa per enfortir el moviment associatiu de Menorca.

Altres qüestions que podria contenir són:

- Recursos disponibles del Fòrum ETS Menorca.
- Recursos externs que tenen les entitats en l'àmbit de finançament, visibilitat, infraestructures, voluntariat, etc.
- El context socioeconòmic de l'Illa. Descripció del context insular en termes de realitat social i econòmica. On s'insereix i què es trobarà l'entitat nouvinguda.
- L'estructura administrativa de Menorca: especificar les administracions existents i nivells de competència; referenciar normatives amb vinculació a les associacions; apunt sobre el paper actiu necessari i la responsabilitat pròpia de les entitats en la gestió pública, la Governança; i directori de les administracions.
- Les estructures empresarials de l'Illa: referir les estructures de segon nivell del món empresarial i econòmic de l'Illa: CAEB, PIME, Joves Empresaris, ASHOME, UGT, CCOO... Apunt sobre l'economia social i solidària.

ANEXOS

ANNEX I – Calendari dies mundials.

CALENDARI DIES MUNDIALS.

FEBRER

4 de febrer. Dia Mundial contra el Càncer

20 de febrer. Dia Mundial de la Justícia Social

MARÇ

8 de març. Dia Internacional de la Dona

20 de març. Dia Internacional de la Felicitat

21 de març. Dia Internacional de l'Eliminació de la Discriminació Racial

22 de març. Dia Mundial de l'Aigua

ABRIL

7 d'abril. Dia Mundial de la Salut

JUNY

5 de juny. Dia Mundial del Medi ambient

12 de juny. Dia Mundial contra el Treball Infantil

20 de juny. Dia Mundial dels Refugiats

JULIO

2 de juliol. (primer dissabte de juliol) Dia Internacional de les Cooperatives

30 de juliol. Dia Internacional de l'Amistat

AGOST

9 d'agost. Dia Internacional dels Pobles Indígenes

12 d'agost. Dia Internacional de la Joventut

19 d'agost. Dia Mundial de l'Assistència Humanitària

SETEMBRE

8 de setembre. Dia Internacional de l'Alfabetització

21 de setembre. Dia Internacional de la Pau

OCTUBRE

16 d'octubre. Dia Mundial de l'Alimentació

17 d'octubre. Dia Internacional per a l'Eradicació de la Pobresa

NOVEMBRE

25 de novembre. Dia Internacional de l'Eliminació de la Violència contra la Dona

29 de novembre. Dia Internacional de Solidaritat amb el Poble Palestí

DESEMBRE

3 de desembre. Dia Internacional de les Persones amb Discapacitat

5 de desembre. Dia Internacional dels Voluntaris

10 de desembre. Dia dels Drets Humans

ANNEX II – Codi ètic.

CODI ÈTIC DE CONDUCTA



- ✓ De la identitat del Fòrum
- ✓ Del compromís de les entitats del Fòrum
- ✓ Del compromís del Fòrum
- ✓ Del compliment del codi

De la identitat del Fòrum

El Tercer Sector es fonamenta en valors de responsabilitat social, solidaritat i consciència cívica. Aportam un coneixement directe sobre les necessitats que afecten a determinats col·lectius, aportam les solucions i ens implicam. Així, en les darreres dècades les organitzacions del sector han passat de la necessitat de fer front a un problema determinat pràcticament sense recursos a ser organitzacions consolidades, que canalitzen les inquietuds d'amplis sectors ciutadans i proporcionen un retorn beneficiós per a la societat en forma de propostes, activitats i serveis d'alta qualitat.

El Fòrum neix l'any 1999 per juntar el divers i ric univers associatiu de l'illa. Som, idò, una manifestació directa de la societat civil organitzada, que reclama el seu àmbit de participació en un model social democràtic. El Fòrum no vol ser una entitat més ni suplantar o substituir l'actuació que des d'aquestes es fa. Es tracta de tenir un espai de trobada que ens permeti millorar la informació, la coordinació, la preparació i el suport als col·lectius ciutadans motivats pel canvi social, i aconseguir una veu conjunta davant la societat i les administracions públiques en aquells temes que ens són transversals. Pretenem, en definitiva, millorar l'efectivitat del nostre treball, potenciar el sector associatiu i assolir una major representativitat.

De les característiques de les entitats membres

La identitat del Fòrum es genera a partir de la seva dinàmica de treball, però també a partir de la naturalesa de les entitats que el formen. Ens reconeixem, doncs, a partir dels següents trets:

- **SENSE ÀNIM DE LUCRE.** El ingressos obtinguts s'han de destinar a beneficiar a la població subjecte dels programes que tenen lloc, a realitzar programes d'educació i sensibilització i, en darrer lloc, a garantir el funcionament de la pròpia entitat.
- **NO GOVERNAMENTALS.** No tenir cap vincle amb organismes governamentals, independentment de la seva forma jurídica (associació, federació, fundació o cooperativa) i de l'àmbit d'actuació (sanitari, exclusió social, cultural, educatiu, discapacitat, ambiental, cooperació, esports, lleure).
- **INDEPENDÈNCIA.** Les entitats han de gaudir de plena autonomia respecte de qualsevol instància governamental, intergovernamental, econòmica o qualsevol altra aliena.
- **TRANSFORMACIÓ SOCIAL.** L'entitat ha de tenir la consciència que, més enllà de la defensa de determinats interessos col·lectius o del gaudi, les seves activitats i accions tenen la capacitat de generar una millora per a la comunitat.

- **SUPORT I PRESENCIA SOCIAL.** Han de gaudir d'un recolzament en la societat, així com d'una presència activa enmig d'ella. Aquest suport social es manifesta de diverses formes: la capacitat de mobilitzar persones davant causes concretes; la participació activa en xarxes amb presència social; el suport econòmic mitjançant donacions o quotes; o el treball en xarxa amb altres organitzacions.
- **PARTICIPACIÓ.** Actuar amb mecanismes transparents i participatius d'elecció i nomenament dels seus càrrecs, promovent la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- **TRANSPARENCIA.** Ser transparents en la seva política, en les seves pràctiques i els seus pressupostos.
- **SOLIDARITAT.** Estar basades i articulades entorn les finalitats de solidaritat.

Del consens sobre valors bàsics

Les entitats del Fòrum ETS Menorca ens manifestam compromeses amb un seguit de valors bàsics, a partir dels quals articulam la nostra raó de ser i les accions en xarxa.

- **DEMOCRÀCIA.** La garantia de la participació quotidiana de la ciutadania en els afers públics i d'un disseny institucional subjecte a la sobirania popular i respectuós amb les minories.
- **JUSTÍCIA SOCIAL.** La capacitat de satisfer els drets bàsics i assolir la igualtat d'oportunitats de la ciutadania, independentment del seu origen social.
- **IGUALTAT DE GÈNERE.** La superació de l'estructura social del patriarcat per una altra en la qual les relacions entre els dos gèneres s'abordin des d'un pla d'igualtat i respecte.
- **SOSTENIBILITAT AMBIENTAL.** El llegat de l'entorn i els seus recursos naturals en bon estat per al gaudi de la resta d'espècies i les futures generacions.
- **CULTURA PRÒPIA.** La recuperació i la preservació del llegat dels nostres avantpassats a l'illa, en totes les seves manifestacions culturals pròpies (patrimoni històric i paisatgístic, artística i lingüística), com a base del progrés de la nostra comunitat.
- **DIVERSITAT.** La concepció de la diversitat cultural com a riquesa i patrimoni de la humanitat, a través de la configuració de grups socials i de societats.
- **FRATERNITAT.** L'establiment de relacions igualitàries, cooperatives i pacífiques entre els pobles del planeta com a base del progrés de la humanitat.

Del compromís de les entitats del Fòrum

De les relacions entre les entitats

Per al bon funcionament d'una entitat que es fonamenta en el treball en xarxa, és cabdal que les relacions entre les entitats membres es basin en uns compromisos mínims:

- **RESPECTE.** Respectar l'autonomia d'objectius, mitjans humans i financers i filosofia de cada organització membre.
- **COMUNICACIÓ.** Facilitar la comunicació entre les organitzacions i informar sobre els temes comuns d'interès per a les mateixes.
- **COL·LABORACIÓ.** Afavorir actuacions conjuntes entre les organitzacions.
- **COORDINACIÓ.** Treballar de manera coordinada, evitant el treball aïllat, la competitivitat entre elles i la duplicitat de les tasques.
- **DIÀLEG.** Resoldre els conflictes, en primera instància, a través del diàleg en base a un argumentari fonamentat, abans de decidir passar a altres instàncies si es considera que alguna entitat lesiona l'interès general.

De les entitats amb el Fòrum

De la mateixa manera que les relacions entre entitats, també s'ha de donar un compromís mínim de l'entitat cap al projecte del Fòrum ETS Menorca. Entenent la diversitat de situacions de les entitats, moltes de les quals es mantenen exclusivament gràcies a l'esforç altruista dels seus associats, entenem que el compromís mínim s'ha de donar en dos àmbits:

- **PARTICIPACIÓ.** Participar en la mesura de les possibilitats de cada entitat membre en les diferents estructures del Fòrum. És desitjable la seva implicació en algun dels grups de treball, que fan possible l'activitat efectiva del Fòrum. Però, com a mínim, és altament important la seva participació en les assemblees generals, espais de deliberació conjunta i definició des les estratègies marc.
- **TRANSPARÈNCIA.** Les entitats, com a organitzacions al servei de la societat, han de facilitar a tot aquell que ho sol·liciti informació sobre les seves línies d'actuació, programes, objectius, obtenció de recursos, quantitat dels mateixos i composició dels seus òrgans de govern.

Dels compromisos del Fòrum

De la seva gestió i relació amb les entitats membres

El Fòrum ETS Menorca, encara que sigui formada per altres entitats, també ha d'assumir uns compromisos propis que regeixin la seva actuació com a entitat plenament autònoma i formalment constituïda. Les persones i entitats que actuem com a Fòrum ens han de guiar els següents compromisos:

ASSEMBLEARISME. Les decisions estratègiques i altres de calat per al Fòrum ETS Menorca han de recaure a l'assemblea convocant, si és necessari, assemblees extraordinàries. Els grups de treball només han de portar a terme allò que ha establert i la junta directiva la gestió dels assumptes quotidians de l'entitat amb total lleialtat. S'ha de fer tot el possible perquè les decisions que es prenguin siguin sempre consensuades.

TRANSPARÈNCIA. El Fòrum ha de fer públic de manera accessible i clara la informació sobre les nostres línies d'actuació, programes, objectius, obtenció de recursos, quantitat dels mateixos i composició dels òrgans de govern. També ha de facilitar la informació desitjada a tot aquell que ho sol·liciti, sigui membre del Fòrum o aliè.

XARXA. S'ha de vetllar que totes les entitats tinguin coneixement del que es parla i de les actuacions en els diferents òrgans de govern i de gestió. Cal que tothom es faci una visió global de l'activitat del Fòrum per tenir criteri a l'hora d'avaluar i de decidir en el dia a dia i, especialment, en les assemblees.

LLIURE CONCURRÈNCIA. En els casos que es disposi de recursos econòmics i es decideixi disposar de personal remunerat, el procés de contractació s'ha de fer des de criteris de lliure concurrència. Això és, donar publicitat adequada a la convocatòria i establir els criteris de selecció més pertinents (entrevista, proves orals i/o escrites, etc.) que es determini a l'assemblea. D'aquesta manera, es pretén aconseguir la persona més capacitada. Poden quedar exempts les activitats puntuals menors amb una partida no superior als 500 euros, sempre i quan sigui justificat.

PROÏSME. Les persones de les entitats membres que formam el Fòrum ens mou l'ànim de millorar les condicions vida dels nostres conciutadans. Ho fem per convenciment, no per obligació o interès egoista, però gaudint de la companyonia i de la realització com a persona que genera l'activitat altruista. Això no treu que intentem actuar sempre amb diligència, eficàcia i eficiència per aconseguir els objectius que ens marquem, però que van de la mà de les possibilitats que cadascú de nosaltres puguem aportar al Fòrum.

RESPONSABILITAT. En el Fòrum les entitats participen en la mesura de les seves possibilitats i de la manera que es troben més còmodes, però assumint una responsabilitat amb el grup. Això implica fer allò que hom es compromet, a respectar el

que el grup consensuï sense deixar de ser crítics, o a ser curós amb la privacitat de la informació de caràcter personal. El sentit de la responsabilitat esdevé imprescindible.

De la relació amb altres instàncies

El Fòrum ETS Menorca té la voluntat d'aglutinar el teixit associatiu de l'illa i ser la seva veu davant la resta d'agents socials i de les administracions públiques. En la realització d'aquesta tasca considerem bàsics dos principis:

INDEPENDÈNCIA. El Fòrum ha d'actuar sempre segons la pròpia voluntat de l'assemblea, sense permetre cap ingerència o pressió externa (mediàtica, econòmica o de qualsevol tipus) que influeixi en la nostra decisió. El Fòrum tampoc s'ha de mostrar temerosa per les conseqüències que puguin tenir les nostres actuacions si no són del gust d'un tercer, si obram de manera adequada i digne. La independència en el seu ple exercici és el principi més valuós de l'entitat.

HONESTEDAD. Ens mostrem totalment oberts a mantenir unes relacions constants amb tots els sectors socials, especialment amb les administracions públiques. Les nostres aportacions seran fonamentades i veraces i mantindrem una actitud sempre oberta, dialogant, crítica, constructiva i sincera per aconseguir el canvi social en positiu que desitjam.

Del compliment del Codi

El compliment del codi ètic i, per extensió, l'adopció de mesures pel seu compliment o la creació de mecanismes de seguiment o control, queda regit per la voluntat de l'assemblea.