

Reunión del primer día con su supervisor

Puede organizar la orientación inicial de forma ligeramente diferente; el objetivo es dar la bienvenida a bordo a su voluntario/a y proporcionarle la información necesaria para que comience su asignación. Durante la primera reunión, comente lo siguiente:

- Una visión general de la entidad de acogida - mandato, estructura y áreas funcionales.
- Comprender la cultura de la entidad de acogida: en concreto, la interacción interpersonal, la comunicación jerárquica, el código de vestimenta, los hábitos y las normas (lo que se debe y lo que no se debe hacer).
- Revisar la descripción de la misión y aclarar su función y responsabilidades.
- Aclarar las expectativas: de qué manera se espera que contribuya.
- Facilite información y acceso a los recursos de la entidad de acogida: instalaciones, sistemas, herramientas y personal.
- Facilite los nombres de los miembros del equipo y el organigrama del departamento: una lista de "quién es quién" y "con quién hay que ponerse en contacto para qué".
- Explicar quiénes son las partes interesadas y quién apoya a la sección.
- Asegúrese de que entienden la tolerancia cero de las Naciones Unidas frente a la explotación y el abuso sexual, el acoso sexual y otras conductas prohibidas. Y cómo denunciar conductas indebidas, buscar ayuda o asesoramiento profesional.
- Proporcionar información sobre su programa de actividades para la semana, incluyendo:
 - Políticas/procedimientos específicos de la entidad anfitriona sobre:
 - Horarios de trabajo, horas de almuerzo y descanso, y horas extraordinarias (si procede).
 - Gestión de asistencia y permisos.
 - Tarjeta de identidad, permiso de trabajo y visado.
 - Ciclos de descanso y recuperación (si procede).
 - Procedimientos de emergencia establecidos, salidas de emergencia, zona segura (si procede).
 - Formación obligatoria específica de la entidad anfitriona - proporcione acceso a su plataforma de aprendizaje interna.



- Si aún no se le ha asignado, preséntele a un compañero/a para que le acompañe y le ayude a adaptarse.
- Programe la mejor hora para ponerse en contacto con usted (supervisor) y/o con los/las especialistas en caso de preguntas.
- Aclare cualquier duda adicional que puedan tener.

Consejo: En la primera semana, aclare el papel y las responsabilidades y fije las expectativas de calidad del trabajo y comportamiento. Como nuevos miembros de un equipo, los/as Voluntarios/as de las Naciones Unidas son flexibles y abiertos mientras aprenden y se adaptan al nuevo entorno. Están ansiosos por empezar y esperan que usted (y su equipo) les guíen.