CAIXA D'EINES · EINA 01

Decàleg del sentiment de pertinença

Un document inspirador i pràctic de deu punts clau que defineixen i orienten el treball sobre sentiment de pertinença.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:

Generalitat de Catalunya

Barcelona

Què és aquesta eina?

Es tracta d'un document inspirador i pràctic, estructurat per aproximadament 10 punts clau que defineixen i orienten el treball sobre el sentiment de pertinença.

Característiques:

- És un relat col·lectiu, alineat amb els valors de la cooperativa.
- Que connecta la reflexió i l'acció.
- Cada punt pot estar vinculat a eines concretes de la caixa.

CLAU D'ÈXIT

A través d'una dinàmica participativa recollim aportacions i propostes que formaran part d'un document visual i útil.

Com implementem aquesta eina?

1 Preparació del procés

- Decidir quin serà l'equip impulsor: responsable, dedicació i calendari.
- Definir una primera versió del concepte de sentiment de pertinença, identificant els àmbits que contribueixen a cuidar el sentiment de pertinença.

2 Recollida de percepcions i idees

- Organitzar una dinàmica participativa que permeti recollir aportacions i propostes de millora per definir una primera versió del sentiment de pertinença.
  - Introducció a un concepte compartit de sentiment de pertinença i definició de les característiques dels diferents àmbits identificats.
  - Reflexió individual i posada en comú en grups petits i en el grup gran.
  - Síntesi i conclusions.

3 Redacció del decàleg

- Classificar les idees en 8-12 punts clau.
- Redactar una proposta inicial de decàleg.
- Socialitzar amb tot l'equip per fer aportacions i ajustos.
- Elaborar una versió consensuada, clara i inspiradora.

4 Validació i activació

- Validar el decàleg en assemblea o espai comú.
- Dissenyar una versió visual (mural, infografia, pdf...).
- Difondre en espais visibles i útils (acollida, reunions, intranet) i utilitzar-lo per obrir converses d'equip, com a criteri en conflictes o millores o per revisar la coherència entre els valors i la pràctica.
- Revisar periòdicament (anualment o cada dos anys).

Proposta d'àmbits a treballar

- **Cultura i propòsit de la cooperativa:** l'ADN de la Cooperativa, Línia de la vida de la cooperativa.
- **Cura de l'equip:** Termòmetre de pertinença, l'ABC de les Cures.
- **Comunicació:** Manual de Benvinguda i Sortida, Pautes de comunicació interna.
- **Treball compartit:** Mapa de treball compartit, Fitxa d'aprenentatges.
- **Participació:** Guia d'espais de participació, Catàleg de dinàmiques.

Proposta de Decàleg del sentiment de pertinença

Recollim acords o principis que l'equip assumeix com a propis. Aquí l'ordre és rellevant. Entre 4 i 15 elements. Si n'hi ha més es recomana distribuir-los en seccions. El nom "decàleg" no obliga a arribar a deu.

1 És la sensació que tenim quan ens sentim part d'un projecte compartit.

2 Articulem un vincle amb els valors, maneres de fer i objectius compartits.

3 A través d'aquest alineament es defineix una cultura o una identitat comuna.

4 Quan pertanyem, sentim que la nostra presència és valorada i reconeguda.

5 Les aportacions de les persones són importants i contribueixen al bé comú.

6 Contribuint, reforcem el compromís amb el col·lectiu i la cohesió de grup.

7 Aportem el "nosaltres compartit".

8 Contribuïm a perfilar el jo de cada persona que forma part del col·lectiu.

CAIXA D'EINES · EINA 02

Termòmetre del sentiment de pertinença

Un qüestionari per recollir com et sents formant part de la cooperativa.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

Es tracta d'un qüestionari que té com a objectiu recollir com et sents formant part de la cooperativa. També permet identificar oportunitats de millora en la gestió de la pertinença amb la cooperativa.

Les respostes poden ser:

- **Anònimes,** i es garanteix la confidencialitat de les respostes.
- **Indicar el nom** pot aportar més informació i permetre contrastar-la en cas de requerir més detalls.

CLAU D'ÈXIT

Totes les respostes ajudaran a construir un entorn més saludable, cohesionat i participatiu a la cooperativa.

Com implemento aquesta eina?

1 Identificar dimensions a valorar

- Primer de tot, cal que identifiquis les dimensions i àmbits del sentiment de pertinença a valorar. En aquesta eina tens una proposta de dimensions a mesurar que pots utilitzar com orientació.
- Paral·lelament, defineix l'equip impulsor i el rol de cada persona, indicant responsabilitats, dedicació i calendari.

2 Confecció del qüestionari i difusió

- Ara ja pots adaptar les preguntes del qüestionari marc a la teva realitat com a cooperativa.
- Dissenyes el format del qüestionari, així com la forma d'enviament i de rebre les respostes.
- Difons el qüestionari i els beneficis de participar, i prepara recordatoris perquè tot l'equip s'impliqui.

3 Anàlisi i retorn

- Anàlisi de resultats quantitatius i qualitatius de manera agregada.
- Presentació dels resultats a l'equip en un espai de retorn i cocreació.
- Identificació col·lectiva d'accions de millora o canvis a implementar.

4 Seguiment i manteniment

- Anàlisi de la viabilitat d'implementar les accions de millora i fer-ne el seguiment.
- Revisió periòdica del Termòmetre.
- Incorporació del Termòmetre com a eina estable dins la vida organitzativa de la cooperativa.

Qüestionari

Preguntes tancades

Respon de 1 a 5. **1 = molt en desacord · 5 = molt d'acord**

AFIRMACIÓ	1	2	3	4	5
1. Em sento part del projecte col·lectiu.	○	○	○	○	○
2. Entenc i comparteixo el propòsit i els valors de la cooperativa.	○	○	○	○	○
3. Em sento reconeguda per les meves aportacions.	○	○	○	○	○
4. Tinc espais on puc mostrar qui soc i què aporto.	○	○	○	○	○
5. Em relaciono amb confiança amb les meves companyes.	○	○	○	○	○
6. Sento que formo part d'un equip o comunitat cohesionada.	○	○	○	○	○
7. Puc participar en les decisions que afecten la meva feina.	○	○	○	○	○
8. Tinc l'oportunitat real d'implicar-me en la vida col·lectiva.	○	○	○	○	○
9. Sé per on i com s'han de comunicar les coses importants.	○	○	○	○	○
10. Sento que la informació circula amb transparència.	○	○	○	○	○
11. Em sento bé emocionalment en el meu dia a dia a la cooperativa.	○	○	○	○	○
12. Quan tinc malestars o dificultats, hi ha canals per expressar-los o gestionar-los.	○	○	○	○	○

RELACIÓ DE DIMENSIONS DE LES PREGUNTES TANCADES

Identificació amb el projecte
Preguntes 1–2

Reconeixement i valoració
Preguntes 3–4

Relacions i vincles
Preguntes 5–6

Participació i influència
Preguntes 7–8

Comunicació i claredat
Preguntes 9–10

Benestar emocional
Preguntes 11–12

Preguntes obertes

Hi ha alguna cosa que et faci sentir especialment part (o fora) de la cooperativa? Vols afegir algun comentari o proposta?

En una escala de l'1 al 10, com valores el teu sentiment de pertinença actual a la cooperativa?

CAIXA D'EINES · EINA 03

Manual de benvinguda i de sortida

Una eina per acompanyar l'entrada i la sortida de les persones de la cooperativa amb informació clara i processos curosos.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

El manual de benvinguda i de sortida recull la informació essencial per acompanyar a les persones treballadores i sòcies a tenir un bon procés a la incorporació i la desvinculació de la cooperativa.

Característiques:

- **Entrada:** pensem en la informació que ajuda a les persones a integrar-se en la cultura i les maneres de funcionar de la cooperativa.
- **Sortida:** pensem com facilitar un procés curós i respectuós amb la persona i amb l'equip, que asseguri la continuïtat de la feina.

RECOMANACIÓ

Acompanyem tant la incorporació com el comiat. Acordem qui és la persona referent en cada procés i assegurem un traspàs clar de la informació, les tasques i els recursos.

Com implementem aquesta eina?

1 Identificació de la informació essencial

- Definir **l'equip impulsor** i acordar responsabilitats, dedicació i calendari.
- Amb l'orientació de la plantilla proposada, **identificar els aspectes clau** per facilitar processos d'entrada i sortida curosos i efectius.

2 Redacció del manual

- Definir l'estructura del manual, adaptant la plantilla proposada als aspectes clau que volem incorporar.
- Redactar la informació imprescindible de cada apartat.

3 Validació del manual amb l'equip

- Presentar la proposta a la resta de l'equip i validar. Els canals per compartir la informació i rebre feedback depenen de la mida i la dispersió de la cooperativa.
- Recollir les aportacions de l'equip i incorporar els ajustaments acordats.

4 Activació i manteniment del manual

- Posar el manual definitiu a l'abast de totes les persones de l'equip.
- Incorporar el document als canals de comunicació interna interns de la cooperativa.
- Revisar periòdicament el contingut per mantenir-lo actualitzat.

Proposta de plantilla per als dos itineraris

01

Entrada a la cooperativa
Facilitem la integració, el coneixement del projecte i l'accés als recursos.

02

Sortida de la cooperativa
Cuidem el comiat i organitzem els tràmits i el traspàs per donar continuïtat a la feina.

L'entrada a la cooperativa

Benvinguda institucional

- Incloure una carta o un missatge de benvinguda de la direcció, la presidència o l'equip d'acollida.
- Preparar un breu relat de la història de la cooperativa. Es pot alimentar a partir de l'eina "Línia de vida de la cooperativa".

La cooperativa

- Presentar el propòsit de la cooperativa: la missió, la visió i els valors. Es pot alimentar a partir de l'eina "ADN de la cooperativa".
- Descriure els serveis que oferim.

Estructura i funcionament intern

Estructura organitzativa

- Explicar els equips de treball, els seus rols i les funcions.
- Explicar els canals de comunicació.
- Recollir les polítiques i els protocols interns:
  - Vacances i permisos.
  - Model de treball i cura de l'espai físic.
  - Despeses i dietes.
  - Eines internes de treball.
  - Recursos de benestar i seguretat laboral.
  - Accessibilitat física adequada a l'espai de treball.

Polítiques i protocols

- Explicar el procediment administratiu d'incorporació a la cooperativa.
- Presentar els espais de participació:
  - Interns: formals i informals, en concordança amb l'eina "Guia dels espais de participació".
  - Externs: on participa la cooperativa.
- Explicar els drets i els deures com a persona treballadora i/o sòcia, segons el seu vincle amb la cooperativa.

Contactes i recursos per a l'acollida

- Un llistat de les persones referents i com contactar-hi.
- Un glossari de termes interns i sigles.
- Els enllaços als documents i les eines compartides, en concordança amb l'eina "Decàleg de comunicació interna".

La sortida de la cooperativa

Sortida institucional

- Definir com acompanyar el comiat institucional i com comunicar la sortida a l'equip.
- Adaptar el procés al motiu de la sortida. Tipus de baixa:
  - Baixa voluntària.
  - Baixa obligatòria (per cessament de l'assemblea)
  - Baixa per jubilació.
  - Baixa per canvi laboral.

Desvinculació administrativa

- Descriure els tràmits de desvinculació que corresponen al tipus de relació amb la cooperativa.

Traspàs de coneixement i rols

- Organitzar el traspàs de la informació, les tasques i el coneixement.
- Acordar el traspàs de les eines i l'accés als recursos.
- Preveure el suport al relleu i a la reorganització de l'equip.

Eines relacionades

Connectem el manual amb aquestes eines per mantenir la informació coherent i facilitar-ne la consulta.

08 Línia de vida de la cooperativa

10 ADN de la cooperativa

05 Guia d'espais de participació

09 Decàleg de comunicació interna

CAIXA D'EINES · EINA 04

ABC de les cures

Una guia pràctica per incorporar les cures al dia a dia de la cooperativa.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

És una guia pràctica estructurada en quatre blocs que proposa accions clau per incorporar les cures al dia a dia de la cooperativa.

Els 4 blocs:

- La salut física.
- L'equilibri emocional.
- La gestió de les relacions (gestió col·lectiva dels malestars).
- Enfortiment dels vincles gràcies a una cultura compartida.

Recomanacions:

- En l'elaboració d'aquesta guia, aprofitem per escoltar les inquietuds i necessitats de l'equip i oferir una resposta pràctica.
- És important definir prioritats i començar amb accions que es puguin posar en marxa en un curt termini.
- Implementar accions a curt termini de manera que es respon a les expectatives de l'equip i al mateix temps es pot avaluar l'impacte i modificar la guia segons l'experiència.

CLAU D'ÈXIT

La guia ha de funcionar com un full de ruta que pot integrar els recursos amb els que ja compta la cooperativa i les properes accions que es posaran en marxa per promoure el benestar.

Com implemento aquesta eina?

1 Identificació dels recursos disponibles a l'actualitat

- Decidir quin serà l'equip impulsor: responsable, dedicació i calendari.
- Identificar els aspectes claus a tenir en compte per afavorir el benestar físic, emocional i col·lectiu.
- Identificar les polítiques i serveis actuals que contribueixen al benestar i les dimensions que no són ateses i requereixen implementar una nova política o servei.

2 Avaluació participativa

- Escollir i aplicar eines d'avaluació del aspectes claus identificats: qüestionaris, focus group, entrevistes.
- L'elecció de eines d'avaluació depèn de la mida i dispersió de l'organització.
- Definir els aspectes que requereixen atenció.
- Establir prioritats de acció.

3 Proposta d'accions i validació amb l'equip

- Proposar accions concretes que sigui possible realitzar a curt i mig termini.
- Definir quin recursos es necessiten per la seva implementació.
- Presentar la proposta a la resta de l'equip i validar-la.

4 Posada en marxa i manteniment

- Definir un pla que especifiqui: ordre de les accions a realitzar, terminis i les persones responsables de portar a terme el pla.
- Revisar periòdicament l'avançament del pla.
- Revisar periòdicament l'impacte que estan tenint les mesures aplicades, a traves dels espais de trobada amb l' equip, les reunions amb les persones responsables, o l' aplicació d' una eina de mesurament del benestar.

Exemple de l'ABC de les Cures

01

Benestar físic
Les condicions laborals i prevenció de riscos: confort ambiental, material necessaris, espai segur de violència.

Conciliació: flexibilitat horària, gestió del temps i teletreball.

Accessibilitat adequada a l'espai de treball.

02

Benestar emocional
Reconeixement del treball i oportunitats de desenvolupament professional.

Gestió de conflictes.

Desconnexió. Mecanismes de desconnexió digital i no digital. Respecte als períodes de vacances.

03

Benestar col·lectiu
Governança democràtica: participació horitzontal i efectiva.

Justícia i igualtat efectiva.

Transparència: informació oberta de les qüestions que es debaten i les decisions preses.

04

Cultura compartida
Identitat col·lectiva.

Forma de treballar compartida.

Enfortiment de vincles.

CAIXA D'EINES · EINA 05

Guia d'espais de participació

Una eina per conèixer els espais de participació de la cooperativa, com funcionen i com ens hi podem implicar.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

La guia d'espais de participació recull en un sol document els espais de la cooperativa i explica com funcionen i com hi podem participar.

Característiques:

- **Per cada espai:** descriu finalitat, qui hi pot participar, com funciona, com s'accedeix i quina influència té en les decisions.
- **Inclou** espais formals i informals, `presencials i digitals. **Anònimes,** i es garanteix la confidencialitat de les respostes.
- **Facilita** que l'equip conegui les vies de participació disponibles.

RECOMANACIÓ

Podem incorporar-hi recomanacions de dinamització i bones pràctiques participatives, adaptades a les necessitats de la cooperativa.

Com implementem aquesta eina?

Identifiquem els espais existents, n'analitzem el funcionament i elaborem una guia compartida amb l'equip.

1 Identificació dels espais existents

- Definir **l'equip impulsor** i acordem responsabilitats, dedicació i calendari.
- Identificar els **espais de participació actuals**: formals i informals, espais de decisió i de seguiment de la cooperativa, amb la guia de la plantilla de l'eina.

2 Classificació i anàlisi dels espais

- Classificar els espais segons la tipologia que millor s'ajusta a les necessitats de la cooperativa.
- Analitzar el grau de participació que ofereix cada espai segons el vincle de les persones amb la cooperativa: sòcies, treballadores o altres.

3 Redacció i validació amb l'equip

- Redactar una primera versió de la guia.
- Presentar a la resta de l'equip i validar. Els canals per compartir la informació i rebre feedback depenen de la mida i la dispersió de la cooperativa.
- Recollir les aportacions i incorporar els ajustaments acordats.

4 Activació i actualització de la guia

- Compartir la guia definitiva amb totes les persones de l'equip.
- Incorporar la guia als canals o espai interns de la cooperativa, com per exemple el "Manual de benvinguda i de sortida".
- Revisar periòdicament la guia per mantenir-la actualitzada.

Tipologies d'espais de participació

Aquesta classificació és orientativa. L'adaptem a l'organització i al funcionament real de la cooperativa.

01

Espais formals de governança

Espais formals de govern i de presa de decisions sobre la cooperativa.

02

Espais operatius i de gestió diària

Espais de coordinació dels equips, els projectes i la gestió diària.

03

Acompanyament i reflexió

Espais de suport, avaluació i reflexió sobre el desenvolupament professional.

04

Espais col·lectius

Espais de trobada i relació entre les persones de l'equip, també de caràcter informal.

Proposta de plantilla per a cada tipologia

Espais de governança

- Assemblees generals.
- Consell rector o junta directiva.
- Espais temàtics: comunicació, persones o projectes.

Espais operatius

- Reunions d'àrees o departaments.
- Reunions de projecte.
- Comissions de treball.

Acompanyament i reflexió

- Sessions de mentoria o acompanyament.
- Sessions d'avaluació professional.

Espais col·lectius

- Trobades d'equip.
- Trobades de participació col·lectiva.
- Espais informals: sopar de Nadal o sopar d'estiu, etc.

Fitxa de cada espai de participació

Emplenem una fitxa per a cada espai real de la cooperativa. Repetim el model tantes vegades com calgui i indiquem la tipologia a l'etiqueta.

[Nom de l'espai] [TIPOLOGIA]

Finalitat de l'espai: [descrivim per a què serveix].

PARTICIPACIÓ I ACCÉS
Qui hi participa i com s'hi accedeix.

_____
_____

FUNCIONAMENT
Com funciona i amb quina periodicitat.

_____
_____

INFLUÈNCIA
Què s'hi decideix o quina influència té.

_____
_____

[Nom de l'espai] [TIPOLOGIA]

Finalitat de l'espai: [descrivim per a què serveix].

PARTICIPACIÓ I ACCÉS
Qui hi participa i com s'hi accedeix.

_____
_____

FUNCIONAMENT
Com funciona i amb quina periodicitat.

_____
_____

INFLUÈNCIA
Què s'hi decideix o quina influència té.

_____
_____

CAIXA D'EINES · EINA 06

Catàleg de dinàmiques

Un recull i classificació de dinàmiques per afavorir la coneixença entre les persones, la comunicació i la cohesió de l'equip.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

El catàleg de dinàmiques recull activitats per treballar diferents aspectes de la vida de l'equip i escollir la proposta que millor respon a cada necessitat.

Característiques:

- **Fitxa de la dinàmica:** preparació i desenvolupament de l'activitat, nombre de participants, format i materials necessaris.
- **Catàleg de dinàmiques:** podem ampliar el catàleg i ajustar les propostes a partir de l'experiència de l'equip.

Tres tipologies de dinàmiques

01

Coneixença

Per presentar-nos i conèixer millor les persones de l'equip.

02

Moviment

Per expressar-nos i explorar posicions amb el cos.

03

Cohesió

Per compartir opinions i afavorir la reflexió col·lectiva.

Com implementem aquesta eina?

1 Identificació de les necessitats

- **Definir l'equip impulsor** i acordem els rols, la dedicació i el calendari.
- Identificar quins aspectes de la vida de l'equip volem millorar.

2 Seleccionar la dinàmica

- Escollir la dinàmica que millor respon a les necessitats identificades.
- Definir l'objectiu de la dinàmica.
- Tenir en compte: el nombre de participants, el format presencial o virtual i els recursos disponibles.

3 Aplicació i avaluació de l'experiència

- Posar en marxa la dinàmica seleccionada.
- Segons l'objectiu, registrar els resultats per identificar millores i aprenentatges.
- Fer ajustaments en el recull de dinàmiques quan calgui.

4 Activació i manteniment del catàleg

- Posar el document definitiu a l'abast de totes les persones de l'equip.
- Revisar periòdicament el catàleg de dinàmiques.

Proposta per al recull de dinàmiques

Possible tipologia de dinàmiques:

- **Coneixença**
- **Moviment**
- **Cohesió**

Dinàmiques de coneixença

Qui és qui

CONEIXENÇA

Abans de començar, preparem preguntes bàsiques de presentació i n'imprimim una còpia per a cada participant.
Al moment de la dinàmica, es reparteixen les preguntes i es deixen uns minuts per respondre-les.
Després es recullen i es distribueixen aleatòriament.
Cada persona ha d'endevinar de qui són les respostes parlant amb les altres participants.

PARTICIPANTS
De 10 a 80 persones.

FORMAT
Presencial.

MATERIALS
Preguntes impreses, estris d'escriptura i espai per al grup.

Fotografies: estem igual?

CONEIXENÇA

Prèviament a la dinàmica cal recollir fotografies de la infància de les persones de l'equip i es preparen preguntes per descobrir si es reconeixen les persones que hi apareixen.
Es poden fer preguntes per semblances amb altres persones de l'equip o pel que passa a la fotografia, etc.
Durant l'activitat, mostrem les imatges i convidem l'equip a respondre les preguntes.

PARTICIPANTS
De 2 a 50 persones.

FORMAT
Presencial o virtual.

MATERIALS
Fotografies, preguntes, plataforma de respostes (p. ex., Kahoot), mòbils, suport de presentació i espai físic o virtual.

Dinàmiques de moviment

Fes un pas o aixeca la mà si...

MOVIMENT

Prèviament es preparen preguntes dicotòmiques, amb resposta «sí» o «no», sobre experiències que puguin compartir diverses persones de l'equip.
A la dinàmica, les participants es col·loquen en línia recta i la persona dinamitzadora llegeix les preguntes en veu alta.
Les participants hauran de fer un pas endavant cada vegada que la resposta sigui «sí». En format virtual, poden aixecar la mà.

PARTICIPANTS
De 2 a 60 persones.

FORMAT
Presencial o virtual.

MATERIALS
Preguntes preparades i espai físic o virtual per al grup.

Mapa humà de posicions

MOVIMENT

Prèviament es preparen preguntes amb resposta gradual, expressant diferents graus d'acord.
A la dinàmica, es dibuixa un eix imaginari i s'indiquen els extrems del grau d'acord (poc a molt).
A cada pregunta, les persones se situen al llarg de l'eix segons el seu grau d'acord.

PARTICIPANTS
De 5 a 75 persones, segons l'espai.

FORMAT
Presencial.

MATERIALS
Preguntes preparades i espai físic per al grup.

Dinàmiques de cohesió

Semàfor

COHESIÓ

Aquesta dinàmica permet que totes les persones expressin de manera àgil la seva opinió sobre les qüestions que es debaten en una reunió.
Cada participant mostra la targeta que representa millor la seva posició: verda, molt d'acord; groga, genera dubtes; vermella, poc d'acord.

PARTICIPANTS
De 2 a 50 persones.

FORMAT
Presencial o virtual.

MATERIALS
Targetes de cartolina vermella, groga i verda, i espai físic o virtual per al grup.

Bingo cooperatiu

COHESIÓ

Prèviament es prepara una graella de bingo amb preguntes o afirmacions relacionades amb la cooperativa, els seus membres o temes generals que ajudin a conèixer-nos més. S'imprimeix una còpia per participant.
Cada participant ha de buscar persones dins del grup qui compleixin amb alguna de les condicions que apareixen a la graella.

PARTICIPANTS
De 5 a 75 persones, segons l'espai.

FORMAT
Presencial.

MATERIALS
Graelles de bingo amb les preguntes, estris d'escriptura i espai físic per al grup.

Dinàmiques de cohesió

Cafè d'idees

COHESIÓ

Aquesta dinàmica afavoreix la participació activa i la reflexió col·lectiva al voltant d'un o diversos temes, amb diferents aspectes o preguntes a considerar.
S'organitzen tantes taules de treball com aspectes o subtemes es vulguin treballar. A cada taula hi ha una persona o dues representants que s'hi mantenen, mentre la resta de participants, en grups habituals de 3 a 6 persones, roten d'una taula a l'altra i responen a la pregunta o tema plantejat. Quan tothom ha passat per totes les taules, les persones representants comparteixen les conclusions.

PARTICIPANTS
De 10 a 20 persones.

FORMAT
Presencial.

MATERIALS
Entre 3 i 5 preguntes o aspectes, un per taula, estris d'escriptura i espai físic per al grup.

CAIXA D'EINES · EINA 07

Mapa del treball compartit

Una eina visual i pràctica per ajudar a reduir la sobrecàrrega de treball dels equips en entorns col·laboratius.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

Es tracta d'una eina visual i pràctica que ajuda a alinear equips, reduir la sobrecarrega i millorar l'experiència de treball en entorns col·laboratius.

Recull en un sol document:

- Els espais regulars de reunió (amb la seva finalitat, participants i periodicitat).
- Les eines digitals compartides i les seves funcions.
- L'estructura general de l'any: fites, cicles i moments clau.

RECOMANACIÓ

Incloem recomanacions per fomentar una comunicació més empàtica, equitativa i inclusiva.

Com implemento aquesta eina?

1 Identificació dels recursos de treball existents

- Decidir qui forma **l'equip impulsor** i acordar responsabilitats, dedicació i calendari.
- Identificar el recursos de la cooperativa pel **treball compartit** amb l'ajut de la plantilla proposada.

2 Elaboració i validació del mapa

- En un mapa visual recollir el recursos de la cooperativa i les bones pràctiques d'us.
- Compartir la proposta amb l'equip per validar-la.
- Incorporar els ajustaments acordats durant la validació.

3 Aplicació i revisió dels acords

- Compartir el mapa definitiu amb totes les persones de l'equip.
- Fer accessible als espais interns de la cooperativa per consultar-lo i utilitzar-lo.
- Revisar periòdicament el mapa per mantenir-lo actualitzat.

Proposta de plantilla

Entorn digital

Recollim les eines digitals que compartim, com calendaris anuals i agendes, i els criteris d'ús de cadascuna. Emplenem una fitxa per element i la dupliquem quan calgui.

Nom de l'eina digital

DIGITAL

Per a què ens serveix: _____

QUI HI PARTICIPA	QUAN L'UTILITZEM	ACORDS D'ÚS
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nom de l'eina digital

DIGITAL

Per a què ens serveix: _____

QUI HI PARTICIPA	QUAN L'UTILITZEM	ACORDS D'ÚS
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Proposta de plantilla

Entorn no digital

Recollim els espais i materials compartits, com l'oficina, i acordem les normes d'ús de cadascun. Emplenem una fitxa per element i la dupliquem quan calgui.

Nom de l'espai o recurs

NO DIGITAL

Per a què ens serveix: _____

QUI HI PARTICIPA	QUAN L'UTILITZEM	ACORDS D'ÚS
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nom de l'espai o recurs

NO DIGITAL

Per a què ens serveix: _____

QUI HI PARTICIPA	QUAN L'UTILITZEM	ACORDS D'ÚS
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Proposta de plantilla

Organització de l'activitat cooperativa

Recollim les reunions, les fites, els cicles i els moments clau de l'any, amb la seva finalitat, participants i periodicitat. Emplenem una fitxa per element i la dupliquem quan calgui.

Nom de l'activitat o espai

ACTIVITAT

Per a què ens serveix: _____

QUI HI PARTICIPA	QUAN L'UTILITZEM	ACORDS D'ÚS
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Nom de l'activitat o espai

ACTIVITAT

Per a què ens serveix: _____

QUI HI PARTICIPA	QUAN L'UTILITZEM	ACORDS D'ÚS
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

CAIXA D'EINES · EINA 08

Línia de vida de la cooperativa

Una eina visual per reconstruir la història de la cooperativa i donar valor a la memòria compartida.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

La línia de vida de la cooperativa és una eina visual i narrativa que recull, en un eix cronològic, els moments més significatius de la seva història, tan des del punt de vista estructural com emocional.

Recull en un sol document:

- **Fites organitzatives:** dates clau, canvis, decisions, projectes.
- **Vivències de l'equip:** crisis superades, rituals, moments de connexió.
- **Altres elements significatius:** testimonis, imatges, símbols o codis de colors que ens ajudin a construir una memòria compartida.

CLAU D'ÈXIT

Construïm la línia de vida de manera participativa, recollint i posant en valor les diferents experiències i punts de vista sobre les fites que han estat determinants per a la cooperativa.

Com implementem aquesta eina?

1 Construcció de la línia de vida

- Definir **l'equip impulsor** i acordar els rols, la dedicació i el calendari.
- Convocar una sessió dinàmica amb tot l'equip o amb una part, segons la mida de la cooperativa, per participar en la confecció d'un mural i notes adhesives a partir de la plantilla.
- Dedicar un primer moment a la reflexió individual i després posar en comú les fites i les vivències.
- Si no hi ha participat tot l'equip, contrastarem i validarem la proposta amb la resta de persones.

2 Divulgació de la línia de vida

- Preparar el disseny gràfic i l'edició de la línia de vida.
- Compartir el document definitiu amb totes les persones de l'equip.
- Incorporar el document als canals i espais interns de la cooperativa, com ara el Manual de benvinguda i de sortida.

3 Revisió periòdica de la línia de vida

- Actualitzar periòdicament amb les noves incorporacions i altres fites destacables de la vida de la cooperativa.
- Es recomana revisar i actualitzar la línia de vida cada 2 o 3 anys, segons la mida de la cooperativa.

Proposta de plantilla per dissenyar La línia de vida

Seleccionem els moments que ens ajuden a explicar com ha evolucionat la cooperativa i què han significat per a les persones que en formen part.

- Constitució de la cooperativa.
- Entrada o sortida de persones clau.
- Obertura de noves línies de negoci o serveis clau.
- Creixement de l'equip.
- Canvis d'espai físic de la cooperativa.
- Altres moments significatius: decisions, projectes, crisis superades, rituals i moments de connexió.

Acompanyem les fites amb testimonis, imatges o símbols que expressin les diferents vivències. Podem utilitzar codis de colors per distingir els tipus d'esdeveniments o les experiències que hi associem.

Plantilla de la Línia de vida

Situem les fites d'esquerra a dreta, de les més antigues a les més recents. Relacionem cada moment amb les vivències de l'equip i afegim-hi els testimonis o les imatges que vulguem conservar.

DATA O PERÍODE	DATA O PERÍODE	DATA O PERÍODE
_____	_____	_____
FITA ORGANITZATIVA _____ _____ _____	**FITA ORGANITZATIVA** _____ _____ _____	**FITA ORGANITZATIVA** _____ _____ _____
VIVÈNCIES DE L'EQUIP _____ _____ _____	**VIVÈNCIES DE L'EQUIP** _____ _____ _____	**VIVÈNCIES DE L'EQUIP** _____ _____ _____
TESTIMONIS O IMATGES _____ _____ _____	**TESTIMONIS O IMATGES** _____ _____ _____	**TESTIMONIS O IMATGES** _____ _____ _____

Podem ampliar l'eix amb tants moments com calgui i traslladar-lo a un mural per treballar-hi amb notes adhesives.

CAIXA D'EINES · EINA 09

Decàleg de comunicació interna

Un document que recull els acords de l'equip per comunicar-nos de manera clara, efectiva i respectuosa.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

Defineix com compartim la informació, quins canals utilitzem i com ens relacionem. Contribueix a reduir el soroll comunicatiu, millorar la coordinació i afavorir un entorn de treball saludable i transparent.

Característiques:

- Inclou els canals de comunicació disponibles, tant formals com informals.
- Identifica els tipus de missatges que compartim: decisions, informació operativa, reconeixements, etc.
- Defineix els criteris d'ús de cada canal: què comuniquem, qui ho comunica, quan i amb quin to.

RECOMANACIÓ

Incloem recomanacions per fomentar una comunicació més empàtica, equitativa i inclusiva.

Com implementem aquesta eina?

1 Preparació del procés

- Decidir qui forma **l'equip impulsor** i acordar responsabilitats, dedicació i calendari.
- Fer un **diagnòstic inicial**: identificar les necessitats de comunicació i revisar els canals actuals i les possibles alternatives.
- Definir els punts del **decàleg de comunicació interna** d'acord amb les necessitats de la cooperativa i amb l'orientació de la plantilla de l'eina.

2 Redacció i validació del decàleg

- Redactar la proposta de decàleg amb l'ajut de la plantilla.
- Establir el canal adequat per a cada situació.
- Compartir la proposta amb l'equip per validar-la.
- Incorporar els ajustaments acordats durant la validació.

3 Aplicació i revisió dels acords

- Compartir el decàleg definitiu amb totes les persones de l'equip.
- Fer-lo accessible als espais interns de la cooperativa per poder-lo consultar i utilitzar.
- Revisar periòdicament per mantenir-lo actualitzat.

Proposta de plantilla per al Decàleg de comunicació interna

Aquests punts són una proposta d'elements per incorporar al decàleg.

1 Prioritzem els canals acordats per a cada ús.

2 Estem disponibles, tant per canals escrits com orals, durant la jornada i en la mesura del possible.

3 Esgotem els canals de comunicació professionals abans de recórrer als personals.

4 Fem ús del calendari per informar i consultar les nostres disponibilitats.

5 La trucada és un canal fonamental per la seva immediatesa i proximitat. Comprovem si és un bon moment abans de començar una conversa telefònica.

6 Retornem les trucades que no hem pogut atendre durant la jornada.

7 Indiquem clarament quan una comunicació és urgent.

8 Respectem els horaris no laborals i consultem la disponibilitat davant d'una urgència.

9 El context i els canals són canviants. Adaptem els acords de comunicació als canvis.

10 Ens comuniquem amb empatia per cuidar les relacions dins de l'equip.

CAIXA D'EINES · EINA 10

L'ADN de la cooperativa

Una eina estratègica i cultural que permet identificar, posar paraules i compartir allò que fonamenta l'existència del projecte.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

Es una eina bàsica per identificar l'essència de la cooperativa, el per què de la seva existència i la visió de futur, valors i la manera de fer i model organitzatiu.

Característiques del document:

- Inclou:
  - **El propòsit**: per a què existim? quin impacte volem tenir?
  - **La visió**: com volem que sigui el nostre futur?
  - **Els valors i principis**: actituds i compromisos que guien el nostre dia a dia.
  - **El com**: quina és la nostra manera de fer, de treballar i de relacionar-nos?
  - **El model**: com ens organitzem? què ens fa singulars?
- El resultat és un document que actua com a brúixola per orientar estratègies, projectes, vincles i comunicació interna i externa.

RECOMANACIÓ

L'ADN de la cooperativa es defineix de manera participativa. Aquest requisit és indispensable per a que tingui un bon impacte en el sentiment de pertinença.

Com implementem aquesta eina?

1 Reflexió inicial

- Decidir qui forma **l'equip impulsor** i acordar responsabilitats, dedicació i calendari.
- Definir **quins elements es consideraran** amb l'orientació de la plantilla de l'eina.

2 Recollida de percepcions i idees

- A través d'una **dinàmica participativa** es recullen les percepcions i idees de les persones de l'equip i si s'escau altres persones convidades.
- La idea és compartir i arribar a una visió comú del propòsit de la cooperativa i els diferents aspectes (valors, manera de treballar, visió... que es vulguin treballar).
- Elaborar un document preliminar.

3 Proposta d'esborrany i validació amb l'equip

- **Presentació** de la primera proposta dels elements del propòsit de la cooperativa (missió, visió, valors, etc.)
- **Validar amb la resta de l'equip** a traves de una sessió participativa on s'acorda el text definitiu.
- Elaborar el **document final**.

4 Posada en marxa i manteniment

- **Socialització** del document definitiu amb totes les persones de l'equip.
- **Incorporar als canals** i espais interns de la cooperativa (per exemple, al Manual de benvinguda i sortida).
- **Revisar periòdicament** l'aplicació al dia a dia de la cooperativa del seu ADN i l'impacte que ha tingut (per exemple, en algun dels espais de treball compartit).

Plantilla per construir l'ADN

Recollim les reflexions de l'equip i escrivim les respostes consensuades.
Aquests apartats orienten la redacció del document final.

1 · Missió i visió

Per què existeix la cooperativa?

Quin impacte volem tenir?

Com volem que sigui el nostre futur?

2 · Valors

Quins valors guien la cooperativa i les decisions que s'hi prenen?

Plantilla per construir l'ADN

Identifiquem els camps d'activitat i distingim les prioritats dels altres àmbits d'interès.

3 · Àmbits estratègics i d'interès

En quins camps volem enfocar la nostra activitat?

Quins àmbits són estratègics per a la cooperativa?

Quins àmbits són prioritaris?

Quins àmbits ens interessen?

Quins àmbits no són prioritaris però sí d'interès?

Plantilla per construir l'ADN

Concretem els recursos disponibles i els compromisos que assumim per portar els acords a la pràctica.

4 · Recursos

Quins recursos podem dedicar als àmbits estratègics i d'interès?

Quines persones referents, dedicacions i projectes preveiem?

5 · Compromisos

Quins acords comuns assumim?

Com els mantenim vigents i actualitzats?

Síntesi de l'ADN de la cooperativa

Traslladem a cada bloc les idees essencials acordades en el qüestionari.
Aquest resum ens ajuda a compartir l'ADN i a consultar-lo en el dia a dia.

01

Missió i visió

El nostre propòsit, l'impacte i el futur que volem.

_____
_____
_____

02

Valors

Els valors que guien les nostres decisions.

_____
_____
_____

03

Àmbits estratègics

Els camps d'activitat i les prioritats acordades.

_____
_____
_____

04

Recursos

Les persones, les dedicacions i els projectes.

_____
_____
_____

05

Compromisos

Els acords comuns i com els mantindrem vigents.

_____
_____
_____

CAIXA D'EINES · EINA 11

Fitxa d'aprenentatges

Una eina per recollir i compartir els aprenentatges dels projectes i aprofitar-los en experiències futures.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

La fitxa d'aprenentatges recull el coneixement generat en projectes, col·laboracions, aliances i activitats conjuntes perquè el puguem consultar i reutilitzar.

Ens ajuda a conservar l'experiència de l'equip en un format compartit i a identificar què podem repetir o millorar en projectes futurs. L'emplenem conjuntament en tancar una activitat i l'adaptem a la realitat de la cooperativa.

Què hi recollim:

- Bones pràctiques que podem repetir en altres projectes.
- Errors i dificultats que ens ajuden a identificar millores.
- Recursos útils i protocols que han funcionat.

CLAU D'ÈXIT

Aprendre a partir de la pràctica és una de les maneres més efectives de desenvolupar les persones al seu lloc de treball. Reservar una mica de temps per la reflexió conjunta ens ajuda a convertir l'experiència en aprenentatge.

Com implementem aquesta eina?

1 Preparació i adaptació de la fitxa

- Definir **l'equip impulsor** i acordem responsabilitats, dedicació i calendari.
- Identificar **la informació i els aprenentatges** que volem conservar.
- Adaptar els camps de la plantilla a la realitat de la cooperativa.

2 Elaboració i validació del model

- Preparar un esborrany de la fitxa d'aprenentatges.
- Presentar la proposta a l'equip i validar-la.
- Incorporar els ajustaments acordats.

3 Activació i revisió de la fitxa

- Compartir la fitxa definitiva amb totes les persones de l'equip.
- Incorporar-la al protocol de tancament dels projectes i omplir-la conjuntament.
- Revisar periòdicament la fitxa d'aprenentatge perquè continuï sent útil.

Proposta de plantilla: possibles apartats de la fitxa d'aprenentatges

Emplenem els apartats conjuntament en tancar el projecte.

1 · Identificació del projecte

Nom del projecte

Client i any de realització

Tipologia de projecte i de client

2 · Context i resultats

Situació de partida

Objectius del projecte

Resultats obtinguts

3 · Aprenentatges

Bones pràctiques

Errors i millores

Recursos útils i protocols

4 · Impacte

Impacte extern

Impacte intern en la cooperativa

Conclusions sobre l'impacte

CAIXA D'EINES · EINA 12

Manual del rol de dinamització

Una eina per activar el rol de dinamitzador/a intern/a a la cooperativa com a persona/comissió que vetlla pel benestar, la cohesió i la cultura compartida.

EDICIÓ 2026

Cooperatives de Treball

BLOC4BCN ESPAI COOPERATIU

AMB EL SUPORT DE:
Generalitat de Catalunya
Barcelona

Què és aquesta eina?

El manual per al rol de dinamització ajuda a la persona/es en el rol de dinamització a ser agents actius per activar, acompanyar i enfortir els vincles entre persones, equips i òrgans de govern.

El/la dinamitzador/a intern/a o comissió responsable de dinamització són figures que vetllen pel benestar, la cohesió i la cultura compartida, tenint en compte la realitat de la cooperativa i els diferents vincles de les persones que en formen part.

Característiques pròpies del rol:

- Lideratge informal, capacitat d'influència positiva i generació de consens.
- Coneixement dels valors cooperatiu i del funcionament intern.
- Flexibilitat, polivalència i pensament crític, mirada sistèmica i actitud positiva.
- Bona comunicació, escolta activa i sensibilitat per a les cures.
- Discreció, confiança i capacitat de facilitar processos col·lectius i fer de pont.

Formats possibles

Figura individual
Una persona treballadora incorpora el rol com a part de la seva jornada laboral, amb un reconeixement implícit i suport del Consell Rector. Pot tenir suport puntual extern per processos específics.

Figura col·lectiva
Equip o comissió que assumeix la dinamització de manera compartida. Pot ser rotatori, per àmbits (comunicació, cures...) o de manera estable. Evita la sobrecàrrega i genera un espai de cura, atenció i dinamització compartit.

RECOMANACIÓ

Escollir el millor itinerari per aplicar La Caixa d'Eines del Sentiment de Pertinença permet anar assumint el rol, incorporant les eines al dia a dia de la cooperativa.

Com implementem aquesta eina?

1 Posada en marxa del procés

- Definir qui serà **l'equip impulsor** i quin rol tindrà cada persona, tenint en compte la formació o experiència prèvia.
- Assegurar recursos: temps, pressupost i espais dins la jornada per exercir-lo.
- Dotar de legitimitat i connexió institucional, especialment amb el Consell Rector.
- Establir un protocol de desplegament, amb tasques, eines i criteris de seguiment.

2 Definició del format

- Publicar la convocatòria per a la figura del dinamització i valorar les candidatures.
- Ajustament de les assignacions a projectes de la persona escollida o comissió.
- Aprovació de la figura o comissió i presentació a l'equip.
- En el cas de l'opció grupal (2-4 persones): tenir reunions regulars (cada 3 o 4 setmanes).

3 Definició del pla de treball

- Implementar La Caixa d'Eines del Sentiment de Pertinença.
- Vetllar per la comunicació interna (formal i informal) i fer el seguiment personalitzat dels moments clau, generant espais de confiança i seguretat.

4 Posada en marxa del rol i avaluació

- Posada en marxa del rol i definir els espais de seguiment de les accions.
- Definir els espais d'avaluació de la dinamització i impacte.
- Identificar àmbits de millora i ajustar la figura de dinamització segons necessitats.
- Assegurar un criteri d'avaluació i seguiment de l'activació de les eines i protocols previstos, revisant el grau de participació i millora percebuda per l'equip.