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