

	OBJECTIUS GENERALS	OBJECTIUS ESPECÍFICS	ACCIONS	QUI EXECUTA	A QUI VA DESTINAT	TEMPORALITAT	
Línia 1: Enfortir el teixit associatiu juvenil	1.1. Promoure la coneixença i el vincle entre entitats	1.1.1. Consolidar les comissions de treball d'actes, com a espai de trobada i intercanvi entre les entitats	Difondre les reunions i trobades per les vies de comunicació externes i internes	Tècniques CJD7	Entitats associades	Curt termini	
			Fer avaluació de la participació de les entitats	Tècniques CJD7	Entitats associades	Curt termini	
			Fer un punt a cada plenària on les entitats comparteixin el seu calendari.	Secretariat polític + Tècniques CJD7	Intern, entitats associades i joves no associades	Curt termini	
		1.1.2. Organitzar actes de cohesió entre les entitats	Dinamitzar actes: Carnestoltes infantil i juvenil	Dinamitzar un acte propi del Girapells	Casal	Entitats juvenils i joves no associades	Curt termini
				Dinamitzar actes: Torneig d'entitats	Secretariat polític (Comissió activitats)	Entitats juvenils	Curt termini
			Dinamitzar actes: Festa jove de primavera	Secretariat polític + Tècniques CJD7	Entitats juvenils	Curt termini	
			Dinamitzar actes: 25N per a caus i espais	Secretariat polític + Tècniques CJD7	Entitats juvenils	Curt termini	
			Dinamitzar actes: Trivial Festes d'Horta	Secretariat polític + Punt7	Entitats juvenils	Curt termini	
			Dinamitzar actes: Benvinguda estiu	Secretariat polític + Punt7	Entitats juvenils	Curt termini	
			Dinamitzar actes: Festa Major Guinardó	Secretariat polític + Casal	Entitats juvenils	Curt termini	
		1.2. Aconseguir que els espais decisoris del CJD7 siguin més representatius per a les entitats	1.2.1. Fer atractiu el secretariat polític	Crear el document que especifiqui les funcions a realitzar.	Transversal	Intern	Curt termini
				Difondre la tasca del secretariat	Transversal	Joves associades a les entitats del CJD7	Curt termini
				Estar present en els actes del CJD7	Secretariat polític	Entitats associades	Curt termini
				Ser referents entre les entitats	Secretariat polític	Entitats associades	Curt termini
	1.2.2. Fer de l'AGO un espai útil per a les entitats		Organitzar una AGO on el temps burocràtic es redueixi i doni lloc a un espai de trobada dinamitzat	Transversal	Entitats associades	Curt termini	
	1.2.3. Consolidar els plenaris com a espai de governança per les entitats		Realitzar mínim 2 plenàries ordinàries al curs	Secretariat polític + Tècniques CJD7	Entitats associades	Curt termini	
			Dinamitzar les reunions del CJD7	Tècniques CJD7	Entitats associades	Llarg termini	
			Ronda de contactes amb les entitats abans de les plenàries	Tècniques CJD7	Entitats associades	Llarg termini	
			Convocar plenàries extraordinàries si s'escau	Tècniques CJD7	Entitats associades	Curt termini	
	1.3. Establir canals de comunicació i eines per abordar les necessitats de les entitats		1.3.1. Extendre i consolidar el vincle de confiança amb les entitats	Establir un referent de secretariat polític per a cada barri	Secretariat polític	Entitats juvenils	Llarg termini
		Participar de les taules de zona per fer una presa de contacte i presentació a principi de curs		Tècniques CJD7	Entitats juvenils	Llarg termini	
		Elaborar un mapa de recursos, assegurar que hi ha un espai a cada barri on es puguin reunir		Transversal	Intern	Curt termini	
		1.3.2. Garantir que el funcionament del banc de recursos del CJD7 sigui eficient i respongui a les necessitats de les entitats	Establir vincles amb les entitats no vinculades del territori on menys impacte tenim.	Secretariat polític + Tècniques CJD7	Entitats juvenils	Llarg termini	
			Actualitzar l'inventari comú de què disposa cada equipament	Punt7 + Casal	Intern	Curt termini	
		1.3.3. Recollir les necessitats formatives de les entitats	Elaborar un protocol que estipuli com es gestiona el banc de recursos i on es destinen els beneficis. Difondre i aplicar el protocol.	Secretariat polític	Entitats juvenils i sol·licitants del banc de recursos	Curt termini	
			Fer recollida de les necessitats i/o interessos formatius de les entitats a les trobades	Secretariat polític + Tècniques CJD7	Intern	Curt termini	
	1.4. Aconseguir que el Bloc 17 sigui un espai segur i útil per les entitats	Dinamitzar la comunitat Bloc 17	Mantenir el contracte del personal de neteja	Tècniques CJD7	Intern	Curt termini	
			Establir un protocol de neteja i ús de l'espai per entitats	Tècniques CJD7	Entitats associades	Curt termini	
			Vellir perquè el Bloc 17 segueixi sent la seu del CJD7.	Secretariat polític	Intern	Curt termini	
		1.4.1. Aconseguir que el Bloc 17 sigui un espai segur i útil per les entitats	Difondre a les entitats del barri la situació i les decisions preses per la plataforma Bloc 17.	Secretariat polític + Tècniques CJD7	Entitats associades	Curt termini	

Línia 2: Fomentar i consolidar vincles amb les joves no associades	1. 4. Afermar els espais físics del CJD7		Cerca de subvencions o formes de finançament per a millores de l'espai	Tècniques CJD7	Intern	Llarg termini	
		1.4.2. Representar els interessos de les entitats envers l'espai de Can Crehuet	Fer un llistat de les adequacions necessàries per traslladar (i pressionar) a districte	Secretariat polític + Tècniques CJD7	Administració / Entitats associades	Curt termini	
			Mantenir actualitzat el pla d'usos. Ho farà la comi	Secretariat polític + Tècniques CJD7	CJD7 i entitats associades	Curt termini	
			Participar activament com a secretaries al projecte de Can Crehuet.	Secretariat polític + Tècniques CJD7	CJD7	Curt termini	
			Proposar a l'equip motor de Can Crehuet incorporar projectes on es puguin vincular les joves no-associades.	Secretariat polític + Tècniques CJD7	CJD7 i entitats associades	Curt termini	
	1.4.3. Maximitzar l'ús del Girapells i el Punt7 com a equipaments vinculats al Consell per a les entitats	Coordinació i contacte directe entre les treballadores dels diferents equipaments per a reserves d'espais o col·laboracions	Treballadores dels 3 equipaments	Entitats associades	Curt termini		
		Assegurar la subrogació de les treballadores al Girapells.	Secretariat polític	Intern	Curt termini		
	1.5. Apostar per avançar cap a un model participatiu feminista dins del CDJ7	1.5.1. Generar eines per aplicar un model participatiu feminista	Fer arribar les eines d'autodiagnosi de gènere ja existents a les entitats	Tècniques CJD7	Entitats associades	Curt termini	
			Seguir un model de dinamització de les assemblees	Secretariat polític + Tècniques CJD7	CJD7 i entitats associades	Curt termini	
		1.5.2. Prevenir i abordar les actituds i agressions masculistes en els espais del CJD7	Iniciar un procés d'elaboració de protocol.	Es crearà una comissió	CJD7 i entitats associades	Llarg termini	
Fer un seguiment de què el procés de creació està en marxa i avança			Tècniques CJD7	CJD7 i entitats associades	Llarg termini		
Elaborar protocol de treballadores / línies vermelles de protocol intern			Es crea una comissió	Intern	Llarg termini		
Línia 3: Enfortir l'estructura interna del CJD7	2.1. Donar resposta a les necessitats i interessos del jovent no associat	2.1.1. Donar a conèixer la xarxa de recursos dels barris	Treballar conjuntament amb les JIP	Treballadores dels 3 equipaments	Joves no associades	Curt termini	
			Referenciar-nos als actes que fem	Secretariat polític	Joves no associades	Curt termini	
		2.1.2. Generar eines per conèixer les necessitats i interessos del jovent no associat i vehicular-les als projectes existents	Fer una càpsula específica per joves/instituts sobre els recursos	Transversal	Joves no associades	Llarg termini	
	2.2. Obrir els espais del CJD7 a les joves no associades	2.2.1. Vetllar perquè les joves no associades es vegin representades als espais del CJD7	Habilitar espais de participació tant al Girapells com al Punt 7	Punt7 + Casal	Joves associades i no associades	Curt termini	
			Realitzar un acte obert per Sant Jordi	Transversal	Joves associades i no associades	Curt termini	
	2.3. Promocionar l'associacionisme juvenil	2.3.1. Promocionar la creació de nous col·lectius de joves	Posar un taulell d'anuncis als equipaments per promocionar nous projectes/trobar grups d'afinitat	Treballadores dels 3 equipaments	Joves no associades	Curt termini	
			Difondre per xarxes socials els nous projectes a promocionar/trobar grups d'afinitat	Treballadores dels 3 equipaments	Joves no associades	Curt termini	
		2.3.2. Promocionar el teixit associatiu ja existent	Utilitzar les consultes fetes als/des dels equipaments a les joves del territori per trobar potencials projectes nous	Transversal	Joves no associades	Llarg termini	
	2.4. Potenciar la presència del CJD7 a les xarxes socials	2.4.1. Fer més atractiva la imatge del CJD7 a xarxes	Elaborar un díptic informatiu de les entitats del territori i difondre'l als equipaments i agents que treballen amb joves	Treballadores dels 3 equipaments	Joves no associades	Curt termini	
			Fer xerrades de participació i associacionisme als instituts	Treballadores dels 3 equipaments	Joves no associades	Curt termini	
		2.4.2. Estar a les diferents xarxes socials que utilitzen les joves	Fer la nova pancarta del CJD7	Tècniques CJD7	Joves associades i no associades	Llarg termini	
	Línia 3: Enfortir l'estructura interna del CJD7	3.1. Obrir un procés de revisió de la presència del CJD7 al territori i el treball en xarxa realitzat	3.1.1. Realitzar una diagnosi del territori, a partir de les taules de zona	Assignar referent del secretariat per a cada zona	Secretariat polític	Intern	Curt termini
				Fer un informe d'anàlisi de context de cada territori	Tècniques CJD7	Intern	Curt termini
			3.1.2. Sistematitzar un mètode de seguiment i avaluació	Fer una anàlisi de com es fa en altres territoris i en altres entitats de segon grau	Tècniques CJD7	Intern	Curt termini
		3.2. Garantir i consolidar un bon relleu del secretariat	3.2.1. Assegurar un bon traspass d'informació i situació a les persones entrants	Assentar un mètode de funcionament i avaluació propi	Transversal	Intern	Llarg termini
Elaborar un document que reculli les tasques i el funcionament del secretariat al Consell				Secretariat polític + Tècniques CJD7	Intern	Llarg termini	
3.2.2. Consolidar els espais de treball exclusius de l'equip polític			Fer un acompanyament a cada persona nova que entra	Secretariat polític	Intern	Curt termini	
3.3. Garantir les condicions laborals i la vinculació amb el projecte per part de les treballadores		3.3.1. Garantir un bon traspass d'informació i funcions a les treballadores entrants	Establir periodicitat de trobades	Secretariat polític	Intern	Curt termini	
			Definir càrrec que prepari les trobades	Secretariat polític	Intern	Curt termini	
		3.3.2. Repensar el model de la figura de treballadora	Compartir el calendari amb tècniques per a què periòdicament passin parte de temes a parlar	Secretariat polític	Intern	Curt termini	
			Fer un document de relleu per cada equip de treballadores	Treballadores dels 3 equipaments	Intern	Curt termini	
		3.3.3. Tenir una carta d'acords laborals consolidada i efectiva	Establir una referent política per cada equipament per fer acompanyament	Secretariat polític	Intern	Curt termini	
3.4. Aplicar la perspectiva de gènere al nostre		3.3.3. Tenir una carta d'acords laborals consolidada i efectiva	Fer un llistat de quines funcions tècniques i polítiques i quines polítiques concretes es deleguen a cada equip tècnic i en quin grau	Transversal	Intern	Curt termini	
	Adequar les basses del procés de selecció a les necessitats del projecte		Transversal	Intern	Curt termini		
	3.3.4. Garantir espais de coordinació entre les treballadores de tots els equipaments	Fer formacions adaptades a les necessitats que es detectin dins l'equip	Transversal	Intern	Llarg termini		
		Revisar i aprovar la carta en Assemblea Ordinària	Transversal	Intern	Curt termini		
3.4.1. Aplicar la perspectiva de gènere i prevenir les actituds masculistes en el nostre funcionament intern	Aplicar el mètode de seguiment establert	Transversal	Intern	Curt termini			
	Calendariar reunions periòdiques i els temes a abordar	Treballadores dels 3 equipaments	Intern	Curt termini			
	Formar-nos internament en aquesta matèria	Transversal	Intern	Llarg termini			
3.4.2. Valorar la formació en gènere a l'hora de contractar tècniques	Valorar la formació en gènere a l'hora de contractar tècniques	Secretariat polític	Intern	Llarg termini			
	Elaborar un protocol intern de prevenció i abordatge de les violències masculistes a l'entitat	Transversal	Intern	Llarg termini			

	3.4.2. Tenir un equip polític i una estructura tècnica representativa a nivell de gènere	Tenir en compte la paritat a l'hora de fer expansió del secretariat i de l'equip tècnic	Transversal	Intern	Llarg termini	
	3.5. Seguir els criteris de transparència i coherència	3.5.1. Referenciar l'AGO com a espai de rendiment de comptes a les entitats de l'activitat interna i externa del CJD7	Presentar a l'AGO les memòries d'activitat i econòmiques i els pressupostos dels 3 equipaments	Treballadores dels 3 equipaments	Entitats associades	Curt termini
		3.5.2. Sistematitzar la revisió de l'adequació de l'activitat de l'entitat	Revisar des d'aquesta perspectiva l'activitat de l'entitat als secretariats conjunts	Transversal	Intern	Curt termini
	3.6 Desenvolupament de metodologies de treball	3.6.1 Sistematitzar i mantenir un ordre de treball	Respectar els mecanismes de protecció de dades	Transversal	Intern	Curt termini
			Utilitzar el recurs de base de dades que està preparant el Miquel	Secretariat polític	Intern	Curt termini
			Elaborar un document de Regim Intern	Transversal	Intern	Curt termini
			Ordenar la documentació	Transversal	Intern	Curt termini