

Assemblea General Ordinària en línia: què cal tenir en compte?

17 desembre 2021



Amb l'arribada de la pandèmia van quedar **prohibides les Assemblees** i altres trobades de caràcter general **de manera presencial** i Justícia va facultar a les entitats a prendre acords per videoconferència. Des de llavors, les associacions s'han hagut d'adaptar i en moltes ocasions han hagut de realitzar l'AGO en línia, mitjançant eines digitals que la llei ha emparat. Recordeu però, que si es vol continuar podent fer les Assemblees Generals o de la Junta Directiva de forma telemàtica i que tinguin validesa, **caldrà tenir-ho expressament regulat als**

estatuts de l'entitat a partir del 31 de desembre de 2022. També la regulació de la possibilitat de **prendre acords sense reunió**. Això és, caldrà fer una [modificació dels estatuts](#) que reguli aquestes possibilitats.

A continuació us deixem un **recull d'eines i d'idees per facilitar-vos la preparació** d'una Assemblea en línia!

Abans de l'Assemblea General

- Buscar una plataforma que tingui prou **capacitat per acceptar la totalitat de les sòcies**:

- **Zoom:** per tal d'accedir a aquesta eina caldrà **descarregar l'aplicatiu i obrir l'enllaç** del canal. Zoom ofereix només de forma gratuïta converses de **100 persones** en una mateixa videoconferència i durant **40 minuts**. També permet **compartir pantalla**, disposar d'un **xat propi**, gravar la conversa, canviar el fons de la videotrucada i demanar el **torn de paraula**. A la versió de pagament també pots descarregar el xat, dividir la reunió en **diferents grups i fer votacions**.
- **Jitsi:** eina de programari lliure i codi obert que permet fer videoconferències **sense necessitat de registrar-se**, només entrant a l'enllaç del canal. Es poden fer videotrucades de manera **gratuïta sense límit de temps ni de participants**, tot i que a la versió gratuïta pot ser que no funcioni gaire bé ser moltes participants. També permet **compartir pantalla**, parlar per **xat**, calcular l'estadística de les intervencions i demanar el **torn de paraula**. Per accedir-hi des de dispositius mòbils, sí que cal descarregar-se l'aplicació.
- **Meet:** aquest és el servei de videotrucades de Google, i per fer-lo servir **cal tenir un compte de Google**. A la versió gratuïta es poden fer videotrucades amb un màxim de **100 persones i sense límit de temps**. També ofereix funcionalitats com **compartir la pantalla**, disposa d'un **xat propi** i es pot **demanar torn de paraula i fer enquestes i preguntes** (aquestes dues últimes les estan implementant a la versió gratuïta).

- **Buscar una manera àgil i transparent per fer votacions:**

- Podeu fer servir la funcionalitat per fer votacions de la plataforma que utilitzeu.
- Podeu fer servir **Loomio**, **Mastodon** o **Decidim**, que són eines lliures per crear discussions en línia, votacions i decisions col·lectives.
- Podeu fer servir un formulari Google o el correu electrònic.
- Si sou una **entitat que aglutina altres entitats**, caldrà **tenir present qui és la representant de l'entitat que votarà**. Ho podeu preguntar a les inscripcions per així identificar-les a l'inici de l'Assemblea per fer el recompte de vots i tenir el quòrum d'una manera ràpida.
- Per fer les votacions serà més fàcil si les **sòcies que voten disposen cada una d'un ordinador**.

- **Buscar un espai per muntar la mesa de la Junta i retransmetre l'Assemblea** des d'allà. Si cal, es pot muntar un streaming de la mesa per **Youtube** o **Twitch** perquè ho pugui seguir gent externa o persones antigues de l'entitat. Caldrà doncs tenir una càmera i micros per la mesa.

- **Facilitar amb antelació l'enllaç** d'accés a la videoconferència i fomentar la puntualitat.

- **Preparar suports visuals** per l'explicació dels punts de l'ordre del dia. Cal tenir en compte qui compartirà la pantalla amb els suports visuals, ho pot realitzar una treballadora, una persona antiga o externa a l'entitat que us doni suport. Haureu de tenir en compte que quan es comparteixi la pantalla serà el que veuran principalment les sòcies.

- **Tractar només els punts imprescindibles**, i evitar fer-la molt llarga. Us ajudarà **crear una escaleta** pel compliment dels temps previstos, les responsabilitats de cada una i el seguiment dels suports visuals. Podeu fer servir la **[Plantilla d'escaleta per a una AGO \(CRAJ\)](#)**.

- **Redactar un breu missatge pel xat del funcionament** de la videoconferència i instruccions de l'Assemblea: manera que us interessa que es visioni la pantalla de les participants, com voleu que s'identifiquin les persones que es connectaran, etc.

- **Garantir que totes les persones puguin participar**, que disposin d'una bona connexió i una bona qualitat del so i de la imatge. També ho podeu preguntar a les inscripcions.

- **Fer una prova abans de l'Assemblea** per veure quins aspectes es poden millorar.

Durant l'Assemblea

- Es pot demanar ajuda a alguna ex-membre o persona treballadora o algú extern, per **identificar les persones** de manera clara **pel recompte de vots**.
- **La moderadora ha de tenir present l'ordre de les mans alçades de les associades**. Podeu fer servir l'opció d'alçar la mà de la plataforma que fareu servir o demanar torn de paraula pel xat de la plataforma.
- Per a una bona escolta, pot anar bé **apagar els micròfons de les persones que no estiguin intervenint**.

Així mateix, per dur a terme l'Assemblea en línia haureu de tenir en compte altres **consideracions que ja s'han de tenir en compte en qualsevol tipus d'AGO!**

Si el que necessiteu és un **assessorament personalitzat per organitzar l'Assemblea en línia** us animem a demanar-lo escrivint-nos a **info@crajbcn.cat** o bé trucant al **93 265 52 17**. Ara també us oferim **suport tècnic** per celebrar l'AGO online!

Altres recursos d'interès

- [Recursos per a un associacionisme en línia](#) (CRAJ)
- [L'Assemblea General a les entitats juvenils](#) (CRAJ)
- [Les votacions a l'Assemblea General](#) (CRAJ)
- [Assemblea General Ordinària: passos per organitzar-la](#) (CRAJ)