



# Memòria d'actuació

*En el model que presentem a continuació s'indiquen els apartats més habituals que conformen una memòria d'actuació d'un projecte o altrament dita memòria d'activitats. La redacció de la memòria és un procés mitjançant el qual l'associació treballa per tal de saber com ha anat el desenvolupament del projecte i ser conscients de quins aspectes han funcionat i quins caldria millorar.*

## Algunes consideracions

La memòria d'actuació d'un projecte en concret, altrament anomenada d'activitats, és un document on hi apareixen elements de l'avaluació del projecte o activitat i que acostuma a tenir l'estructura d'un informe i que acompanya la memòria econòmica del projecte (Vegeu la Fitxa temàtica núm. 67 - [Memòria econòmica del projecte](#) i la [Plantilla de Memòria econòmica del projecte](#))

Normalment es redacta a la fi del projecte, quan ja s'han desenvolupat les diferents fases que havien estat previstes en el projecte o al llarg de l'any.

S'utilitza com a eina per sintetitzar les conclusions de l'avaluació del projecte, i en especial si aquest ha assolit els seus objectius o no, i per quines raons, i els aprenentatges que s'han obtingut. Aquests aprenentatges, així com el conjunt de l'avaluació, han de ser la base a partir de la qual crear i dissenyar nous projectes.

També pot servir per ajudar a la comunicació de les conclusions a les persones sòcies, a les institucions finançadores, a les entitats col·laboradores.

Per a que la memòria sigui de la màxima utilitat i qualitat possible ha de complir les característiques següents:

- Ha de ser redactada amb claredat i concisió.
- Pot incloure percepcions de com ha anat, sentiments i aportacions de la gent que hi ha participat.
- Ha d'assegurar el rigor, la veracitat i l'objectivitat de les dades i les



informacions que aporta.

- Ha de separar clarament les dades i informacions objectives, de les interpretacions i valoracions.
- Pot posar èmfasi en els factors que han contribuït a l'èxit (o al fracàs) del projecte per tal de deixar constància dels encerts i de les qüestions a millorar de l'avaluació implementada.
- Ha d'utilitzar sempre que sigui possible recursos gràfics per facilitar la comprensió i sempre que aportin informació rellevant de la informació com fotos, gràfics, vídeos, etc.

### **Elements imprescindibles:**

A continuació es mostren uns apartats, a mode d'exemple, que pot contenir una memòria final de projecte:

- Dades d'identificació del projecte i dades generals a l'entitat.
- Estructura organitzativa i funcionament.
  - Objectius generals i específics plantejats.
  - Programació general realitzada
  - Activitats realitzades
  - Participació de les persones de l'entitat
  - Valoració quantitativa de les activitats
  - Valoració qualitativa de les activitats
  - Recursos dels que s'ha disposat.
  - Relacions amb altres entitats i institucions
  - Incidències significatives i imprevistos.
- Conclusions generals de l'avaluació.
- Recomanacions derivades de l'avaluació per projectes venidors.
- Annex amb documentació i materials elaborats



**Ajuntament de  
Barcelona**

bcn.cat/  
crajbcn  
facebook.com/crajbcn  
twitter.com/crajbcn



**CRAJ** Centre de Recursos  
per a les Associacions Juvenils  
de Barcelona



**Proposta de plantilla:**

L'**estructura bàsica completa** d'una memòria d'activitats basada en l'avaluació proposada pel CRAJ és la següent, però caldrà adaptar el seu contingut i estructura en funció de les raons per les quals l'entitat decideix redactar-la.

Tot i això caldrà tenir en compte que pot ser que la nostra entitat ja compti amb un model propi o que l'haguem d'adaptar a les necessitats concretes del nostre projecte.

1	PORTADA
	Nom del projecte Nom de l'entitat Dades bàsiques entitat
2	ÍNDIX DELS CONTINGUTS DE LA MEMÒRIA D'ACTIVITATS
3	INTRODUCCIÓ O PRESENTACIÓ DE LA MEMÒRIA I LES DIFERENTS PARTS DE QUE CONSTARÀ
4	ORIGEN I RECORREGUT DE L'ENTITAT
5	BREU DESCRIPCIÓ DEL PROJECTE EXECUTAT Síntesi o resum del projecte i de les accions que l'han conformat.
6	DADES CLAU DEL PROJECTE
	6.1.- Lloc de realització de l'activitat o servei 6.2.- Data d'inici 6.3.- Data de finalització 6.4.- Entitats col·laboradores en aquest projecte 6.5.- Altra informació clau
7	JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE Grau d'adequació dels antecedents plantejats i de la necessitat del projecte
8	AVALUACIÓ DE LA IMPLEMENTACIÓ DEL PROJECTE
	7.1.- Avaluació del disseny i execució del projecte: la coordinació duta a terme, l'estructura organitzativa, funcionament i logística.  7.2.- Persones participants en l'activitat: Els destinataris del projecte i quina ha estat la seva participació en el procés de definició, execució i seguiment.

7.3.- Assoliment d'objectius generals i específics plantejats: indicant les modificacions que s'hagin produït respecte al projecte presentat a la convocatòria i els motius.

- Programació general realitzada: amb els possibles canvis que s'hagin pogut donar i els motius d'aquests canvis.
- Valoració quantitativa de les activitats: número de participants.
- Activitats realitzades: es poden classificar segons tipus d'activitat: sortides, tallers.
- Valoració qualitativa de les activitats: pot ser interessant incloure un resum de les avaluacions o seguiments que s'hagin anat realitzant durant el desenvolupament del projecte.
  - Resultats obtinguts (Què s'ha assolit amb l'execució del projecte?)
  - Indicadors d'avaluació (Com s'han mesurat aquests assoliments?)
  - Descripció de les activitats realitzades.
  - Descripció de les persones involucrades en l'execució d'aquestes activitats.
  - Dates d'inici i finalització de les activitats.
  - Descripció dels elements o metodologies que us han permès fer el seguiment del projecte executat.
- Relacions amb altres entitats i institucions.
- Incidències significatives i imprevistos.

7.4.- Conclusions generals de l'avaluació.

7.5.- Recomanacions derivades de l'avaluació per projectes venidors.

9 RECURSOS UTILITZATS PER DESENVOLUPAR EL PROJECTE

- 8.1.- Humans: nombre de persones que han participat al projecte, grau d'implicació,...
- 8.2.- Recursos propis de l'entitat
- 8.3.- Recursos aliens a l'entitat
- 8.4.- Infraestructurals: Locals, instal·lacions, equips tècnics, etc.
- 8.5.- Infraestructures pròpies
- 8.6.- Infraestructures alienes en règim de lloguer o compra
- 8.7.- Materials: allò que heu comprat o llogat



10	VALORACIÓ QUALITATIVA I CONCLUSIONS DEL PROJECTE EXECUTAT
	9.1.- Resum d'aspectes a mantenir/consolidar i aspectes a millorar del projecte.
11	ANNEXES: amb altres dades complementàries no incloses en el cos de l'informe.
	-Documentació i materials elaborats (televvisions, fullets, enquestes, programes ...). -Dossier de seguiment (fotografies, vídeos, dossier de premsa, enregistraments ...). - Agraïments. -Llistat de membres, col·laboradors, etc.
12	INFORMACIÓ DE CONTACTE: per a que les persones interessades puguin demanar més informació.

Per a més informació sobre la memòria d'actuació consulteu la Fitxa temàtica núm. 66 - [Memòria d'actuació del projecte](#).

I si heu de presentar justificació de subvencions, us facilitem el següent:

La Fitxa temàtica núm. 68 - [Memòria econòmica justificativa de subvencions](#) i la [Plantilla de la memòria econòmica justificativa per a subvencions](#).

### Exemples:

Podeu consultar els següents exemples de memòries d'entitats socials penjades Internet:

- [Memòria del Casal d'infants del Raval](#)
- [Memòria de Fundesplai](#)
- [Memòria de la Fundació Comptal](#)
- [Memòria de la Federació d'Ateneus de Catalunya](#)
- [Memòria d'activitats del Consell de la Joventut de Barcelona](#)

**Per a més informació visita'ns [www.bcn.cat/craj](http://www.bcn.cat/craj) o truca'ns al 93 265 52 17**

