



# 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 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. 68 - [Seguiment per a la justificació econòmica d'un projecte](#) i la Plantilla de Documentació Associativa núm. 26 - [Seguiment per a la Justificació Econòmica d'un projecte](#))

Normalment es redacta al final 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

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



Ajuntament de  
Barcelona

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



Centre de Recursos  
per a les Associacions Juvenils  
de Barcelona



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.**

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:

Fitxa temàtica núm. 68 - [Seguiment per a la justificació econòmica d'un projecte](#) i la Plantilla de Documentació Associativa núm. 24 - [Seguiment per a la Justificació Econòmica d'un projecte](#).

### 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 d'activitats del Consell de la Joventut de Barcelona](#)



## Proposta de plantilla:

### Portada

- Nom del projecte
- Nom de l'entitat
- Dades bàsiques de l'entitat

### Índex dels continguts de la memòria d'activitats

Endreçat i amb la informació accessible i fàcil d'entendre

### Introducció de la memòria

Breu introducció i enumeració de les parts de les que constarà.

### Origen i recorregut de l'entitat

Qui som? Quina trajectòria tenim?

### Breu descripció del projecte executat

Síntesi o resum del projecte i de les accions que l'han conformat.

### Dades clau del projecte

- Lloc de realització de l'activitat o servei
- Data d'inici
- Data de finalització
- Entitats col·laboradores en aquest projectes
- Altra informació clau

### Justificació del projecte

Grau d'adequació dels antecedents plantejats i de la necessitat del projecte.

### Avaluació de la implementació del projecte

#### Avaluació del disseny del projectes

Estava ben plantejat? Quines dificultats ens hem trobat a l'hora de dur-lo a terme?



### Avaluació de l'execució del projecte

Com l'hem dut a terme? Hi ha diferències entre el que hauríem hagut de fer i el que hem fet?

### Avaluació de les persones participants

Les persones destinatàries del projecte han estat les que volíem? Quina ha estat la seva participació en el disseny, l'execució i l'avaluació?

### Assoliment d'objectius generals i específics

*Programació general:* Canvis respecte al projecte presentat i motius

*Valoració quantitativa de les activitats:* nombre de participants

*Activitats realitzades:* classificables segons tipus d'activitat

*Valoració qualitativa de les activitats:*

Interessant incloure un resum de les avaluacions que s'han anat duent a terme.

- Resultats obtinguts: Què s'ha assolit?
- Indicadors d'avaluació: Com s'han mesurat els assoliments?
- Descripció de les activitats realitzades
- Descripció de les persones involucrades en l'execució de les activitats
- Dates d'inici i finalització de les activitats
- Descripció dels elements o metodologies que ens han permès fer el seguiment del projecte

*Relacions amb altres entitats i institucions*

*Incidències significatives i imprevistos*

### Conclusions generals de l'avaluació

## Recursos utilitzats per desenvolupar el projectes

- Humans: persones participants, grau d'implicació
- Recursos propis de l'entitat
- Recursos aliens a l'entitat



- Infraestructures pròpies i/o alienes
- Materials: allò comprat o llogat

### Valoració qualitativa i conclusions del projecte executat

Resum d'aspectes a mantenir o consolidar i aspectes a millorar del projecte.

### 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·laboradores...

### Informació de contacte

Per a que les persones interessades puguin demanar més informació.

**Per a més informació visita'ns [www.crajbcn.cat](http://www.crajbcn.cat), truca'ns al 93 265 52 17 o escriu-nos a [craj@crajbcn.cat](mailto:craj@crajbcn.cat).**

