



**PLA DE VOLUNTARIAT DE L'ASSOCIACIÓ ALBA  
TÀRREGA - 2015  
VERSIÓ ACTUALITZADA - 2021**

## **Índex**

1.Introducció	3
2.Justificació	3
3.La nostra visió del voluntariat	4
4.Perfils i funcions de les persones voluntàries	5
5.Motivacions de la persona voluntària	6
6.Organització i gestió del voluntariat	7
6.1.Responsable del voluntariat	7
6.2.Coordinació i col·laboració	8
7.Procés de captació del voluntariat	8
8.Acollida orientació i acompanyament	10
9.Formació	13
10.Legislació	13
11. ANNEX	14

## **1. Introducció**

L'Associació Alba de Tàrrrega, és una entitat sense afany de lucre i la finalitat de la qual és la de generar oportunitat amb la finalitat d'aconseguir el màxim desenvolupament i qualitat de vida a les persones amb discapacitat i malaltia mental de les comarques de l'Urgell i la Segarra.

Un seguit de serveis d'escola, laborals, d'habitatge, d'activitat física i lleure, són els mitjans per aconseguir –ho.

Aquest Pla de Voluntariat pretén contextualitzar les tasques de les persones voluntàries de la nostra Associació, adaptar-les a la normativa i alhora que serveixi com a eina per poder dur a terme noves activitats de voluntariat que afavoreixin la missió de l'Associació.

El Pla de Voluntariat també vol ser una eina per formar part de la Federació Catalana de Voluntariat Social.

## **2. Justificació**

Des de la seva creació, a principis dels anys 70 l'Associació Alba sempre ha comptat amb una forta presència de voluntaris. De fet, la creació de l'Escola Alba l'any 1975, d'on posteriorment naixeria l'Associació Alba, és degut a l'entusiasme d'uns quants pares i mares i de molts voluntaris. Que aprofitant la cessió d'unes aules a l'antiga escola del Carmel varen arrencar amb només 6 o 7 alumnes.

La forta implicació de les famílies i dels voluntaris va resultar clau per l'èxit d'aquell projecte que encara perdura.

Actualment, l'Associació Alba té una forta presència de voluntaris, els Amics com els anomenem a l'Associació, en gairebé tots els serveis i activitats que aquesta realitza.

L'any 2015, any en que l'Associació celebra el seu quarantè aniversari, considerem que cal donar un reconeixement a tota aquesta tasca voluntària, així com regular-lo i elaborar aquest Pla de Voluntariat per tres raons:

- Per regular les tasques del voluntariat d'acord amb la normativa vigent.
- Per donar més valor a les tasques de voluntariat.
- Per impulsar noves formes de voluntariat dins l'entitat.

Així mateix, considerem que és important donar-hi un altre impuls i projectar-lo a l'entorn comunitari com una manera més d'aconseguir la implicació social. Des de l'entitat considerem molt important la sensibilització i conscienciació ciutadana i considerem que una manera de fer-ho, és a través del voluntariat

### **3. La nostra visió del voluntariat**

Per definir el voluntariat ens, ens servirem de la definició de l'article 2 de la derogada Llei 25/1991, de 13 de desembre de la Generalitat de Catalunya.

*“A Catalunya s'entén per voluntariat el conjunt de persones que efectuen una prestació voluntària de serveis cívics o socials, sense compensació econòmica, dins el marc d'una organització estable i democràtica sense afany de lucre, que comporti un compromís d'actuació a favor de la societat i la persona.”*

Considerem que la funció de l'Amic és donar un cop de mà en les tasques i activitats que es duen a terme a l'Associació, l'Amic mai substituirà la figura o la tasca del professional.

El que permet l'Amic és dividir el grup i atendre de forma més personal a cada usuari, que mai deixa d'estar atès, però si que amb l'Amic millora molt més la qualitat de vida de la persona atesa.

Ser Amic de l'Associació reporta nous coneixements, noves amistats, noves habilitats, experiències i sobretot satisfacció personal.

Els professionals i el voluntariat han de compartir el projecte de l'entitat on treballen. La diferència ve donada pel tipus de vinculació (no és una relació laboral) i pel tipus de tasca que desenvolupen (tasques de suport).

#### Considerem que el voluntariat:

-Desenvolupa un paper de “informació i sensibilització” social. El treball té un efecte multiplicador, ja que aquest transmet la seva experiència a amistats, família, coneguts, etc.

-Proporciona noves idees, aporta “aire fresc” a una entitat.

#### L'Associació Alba aporta al voluntariat:

-Aporta experiències que contribueixen al creixement personal: experiències en relació a les persones amb discapacitat, el treball en equip, a la vida “associativa”, etc.

-Facilita informació i formació relacionada amb la tasca que desenvolupa i amb el col·lectiu amb el que treballarà.

#### **4. Perfils i funcions de les persones voluntàries**

En general podríem dir que el perfil bàsic d'un Amic de l'Associació Alba, independentment de la tasca que desenvolupi, seria el d'una persona:

- Major de 14 anys (aquest és un requisit indispensable)
- Amb un compromís i una responsabilitat adequats pel desenvolupament de la seva tasca com a voluntari.

A l'Associació Alba diem que tenim tres grans tipus d'Amics. L'Amic que pot dedicar temps a l'Associació que és el majoritari. Aquest tipus d'Amic pel motiu que sigui, disposa de temps lliure, que de forma altruista el dedica a donar un cop de mà en algun dels serveis de l'Associació.

L'Amic que aporta recursos o material a l'Associació és aquell que degut a la seva activitat professional pot aportar material, el qual potser no és utilitzable a nivell professional, però a l'Associació encara pot fer molt profit. Podríem parlar de bicicletes, ordinadors, etc.

Finalment, tenim també l'Amic que aporta coneixement. Aquest tipus d'Amic per la seva formació acadèmica, o trajectòria professional dona un cop de mà assessorant projectes, o donant el seu punt de vista en actuacions o decisions que es poden prendre en els diversos serveis de l'Associació.

D'altra banda, al perfil bàsic de l'Amic, hi podríem afegir uns elements fonamentals que formen part de la mateixa acció voluntària.

- Respectar la confidencialitat de la informació a la que es tingui accés.
- Tenir clar que la persona referent del servei on fem l'acció voluntària és qui guiarà i acompanyarà la nostra tasca, però que utilitzar el sentit comú és la millor manera d'actuar en tot moment.
- Actitud positiva, compromesa i oberta vers les necessitats de la persona amb discapacitat, la seva família, el referent del servei i l'entitat.

## **5. Motivacions de la persona voluntària**

Mantenir la motivació dels Amics és bàsic, i des de l'Associació es vetllarà per afavorir el sentiment de pertinença i el compromís amb la filosofia i els valors de l'entitat, i reconèixer la seva tasca voluntària.

Creiem que tenir els Amics ben informats és la peça angular que fa que aquests s'identifiquin i es sentin partícips de les activitats del Grup Alba.

La Crida, és un butlletí electrònic que s'envia a tots els Amics quan hi ha demandes de voluntaris, en ella s'exposen les demandes d'Amics que hi han des dels diferents serveis de l'Associació, alhora que s'informa dels cursos de formació i es fa un reconeixement a la tasca feta per algun dels Amics.

Grup de difusió de Whatsapp d'amics, és un grup on només l'administradora pot enviar missatges i les persones que autoritzen rebre les crides a través del whatsapp són les úniques que reben les crides. Són normalment crides puntuals i sovint, urgents.

D'altra banda, es fa un seguiment i valoració de la tasca voluntària cadascun dels Amics de forma regular, d'aquesta forma:

- Informar-lo de les activitats de l'Associació.
- Revisar el vincle i forma de funcionament amb la persona de referència.
- Es poden valorar i tenir en compte les seves opinions i propostes.
- Fer un reconeixement formal de l'activitat realitzada (certificat).
- Orientar-lo i donar-li suport.

## 6. Organització i gestió del voluntariat

### 6.1. Responsable del voluntariat

La responsabilitat del voluntariat recau en l'àrea d'Amics, dins de l'àrea d'Enfoc. La tasca de la persona responsable d'amics es donar suport als diferents centres de recursos per un bon funcionament del servei de voluntariat.

Aquesta tasca requereix compromís i responsabilitat, donant exemple amb les seves accions, inculcant al voluntariat els valors i actituds necessàries per desenvolupar correctament les tasques assignades.

Aquesta persona haurà de dedicar temps i espai a la coordinació entre els professionals dels serveis i les persones voluntàries per tal de poder donar resposta a les seves demandes o dubtes així com per guiar-los en la seva gestió i pràctica del voluntariat.

La finalitat és aconseguir una línia de treball comú amb els objectius de l'entitat i sobretot, amb els professionals de l'entitat.

*Així mateix, s'assigna una persona referent de cada àrea/servei, en aquest cas es tracta d'un professional de cadascun dels Centres de Recursos que funcionen de manera autogestionada:*

- CR Tàrrega
- CR Verdú
- CR Cervera - Espigol
- CR Agramunt - Cal Carreter
- CR Guissona

*Aquest referent de cada centre és coordinarà amb la persona responsable d'amics i voluntariat.*

*A continuació delimitem les tasques concretes de cadascuna de les parts:*

*1. La referents dins de cada CR durà a terme les següents tasques:*

- Captar i orientar a les persones voluntàries.
- Vetllar perquè la tasca dels voluntaris s'emmarca en els valors i l'ètica d'Alba.
- Organitzar i explicar les tasques de l'amic

- Acompanyar, formar i motivar a la persona voluntària.
- Proporcionar la informació necessària al voluntari/a.
- Fer un seguiment dels voluntaris i passar-li un retorn a la referent d'amics (Judith).
- Facilitar vies de comunicació i participació entre les persones i els amics.
- Cuidar i motivar l'equip, generant un bon ambient entre treballadores i voluntari.
- Fer que el voluntari senti que forma part de l'equip.

## 2. *La responsable de l'àrea d'amics durà a terme les següents tasques*

- Captar i orientar a les persones voluntàries
- Informar i representar el voluntariat en tot moment
- Vetllar perquè la tasca dels voluntaris segueixi el pla de voluntariat establert.
- Coordinació constant amb els referents d'amics de cada centre de recursos.
- Realitzar funcions d'administració i assegurances

## **6.2. Coordinació i col·laboració**

El fet de que els Amics, els voluntaris de l'Associació desenvolupin la seva tasca voluntària en els diferents centres de recursos i diferents serveis de l'Associació on hi treballen professionals contractats fa necessari una bona coordinació, comunicació i distribució de tasques per tal d'aconseguir una relació fluida i una col·laboració mútua, amb la finalitat de garantir el bon funcionament del servei i de totes les activitats que s'hi duguin a terme.

Per dur-ho a terme, en començar l'acció voluntària en cada servei, es realitza una primera trobada entre l'Amic i el seu referent, per tal d'establir les tasques i formes de funcionament.

*En l'annex 1 es detalla la coordinació establerta entre la persona referent d'amics i la persona responsable de cada Centre de Recursos.*



## **7. Procés de captació del voluntariat**

L'Associació Alba és una entitat amb una forta presència i arrelament a la ciutat i a la província.

Això comporta que sigui coneguda i que es conegui també la presència i la tasca dels voluntaris en l'entitat, el boca orella ha propiciat aquest coneixement.

Així doncs, son moltes les persones que s'apropen i s'interessen per poder donar un cop de mà com a voluntaris.

Per tant des de l'Associació, i en concret des dels Amics, acollim i expliquem el projecte dels Amics a tota aquella persona que s'hi interessa.

*Sí que és cert, que per dur a terme aquest procés de captació i acollida del voluntariat es duen a terme diferents passos, aquests passos es troben a l'annex 2 especificant els diferents processos per a la captació adaptats a la realitat de cada Centre de Recursos.*

*Alhora, es marcaran uns indicadors anuals per avaluar la tasca de captació i acollida d'amics.*

## **8. Acollida, orientació i acompanyament**

El primer contacte de la persona voluntària amb l'entitat així com l'orientació i acompanyament durant tot el període de voluntariat, és fonamental.

### Acollida

Quan alguna persona s'interessa per la tasca dels Amics, el que es fa es concertar una primera entrevista amb la persona responsable del voluntariat.

En aquesta entrevista, s'explica l'Associació els seus serveis i el seu funcionament, el projecte Amics, alhora que es fa una visita per tal de mostrar les instal·lacions de l'Associació.

### Valoració i orientació

Una vegada que la persona voluntària ha pres la decisió de col·laborar amb l'Associació, la persona responsable de voluntariat mirarà de trobar el servei en que millor pugui encaixar la persona, o quin servei té la necessitat més urgent de voluntaris.

### Incorporació

En aquest moment es proporciona i es formalitzen una sèrie de documents i d'informació a la persona voluntària:

- Contracte de voluntariat.
- Contracte de confidencialitat.
- Drets d'imatge.
- Assegurança.
- Alta de les seves dades a la BD dels Amics.

S'entrega a la persona una còpia de tota la documentació i/o s'informa de que te la informació a la web <https://aalba.cat/ca/c/amics-51>

*Els referents d'amics de cada Centres de Recursos s'encarreguen del procés d'incorporació i envien/donen la documentació a la persona responsable del servei de voluntariat Amics per tenir totes les altres d'amics centralitzades.*

### Acompanyament

El seguiment de l'Amic en el dia a dia recau en el referent, ell/a és qui veu al voluntari cada dia, qui l'acompanya en la seva tasca voluntària, i per tant qui li fa el seguiment més proper.

Aquest procés d'acompanyament ha de ser:

-Orientar sobre la "marxa" del voluntariat, donant pistes per la correcta realització de la tasca que se li ha encomanat, ensenyant-li els passos a seguir i la manera de funcionar de l'Associació. La finalitat serà aconseguir l'autonomia de la persona voluntària en la seva acció.

-Motivar en dos sentits: per un costat a utilitzar les seves capacitats i potencialitats i, per un altre, a millorar en aquells aspectes que pugui fallar, ja sigui per falta de pràctica o per desconeixement.

-Realitzar un seguiment, entès com un suport al voluntari en el desenvolupament de la seva activitat, oferint-li confiança, ajuda i seguretat.

És important que l'acompanyament sigui durant tot el període de voluntariat i no de forma puntual. També es tindrà en compte l'edat de la persona voluntària i si es fa individual o grupal.

### Període de pràctiques

Es donarà un mes per avaluar la tasca de l'amic, i per valorar si la seva tasca s'adequa a les necessitats de cada servei. A partir d'aquest primer període es valorarà si cal canviar algunes de les tasques o si s'ha de intervenir en algunes actuacions o actituds.

### Comiat

La persona pot deixar la seva tasca voluntària per varis motius:

- Perquè finalitzi el període concret de voluntariat, decidida a l'inici.
- Perquè la persona voluntària decideixi no continuar el voluntariat.
- Perquè des de l'Associació es consideri que no ha continuat amb el voluntariat.

És important acompanyar també a la persona voluntària quan finalitza la seva tasca, tancant aquest procés de forma càlida i acollidora, deixant sempre les portes obertes de l'Associació per el que es consideri oportú. Així doncs, menys en l'últim cas, es manté l'Amic a la Base de Dades i continua reben La Crida.

També és important, sempre que sigui possible, que la persona voluntària pugui fer el tancament "a la seva manera", amb les persones ateses i els professionals.

Per a la sortida es realitzarà un correu d'agraïment i un certificat oficial d'hores de voluntariat realitzades, en cas que el voluntari el sol·liciti. D'aquest tràmit se'n encarregarà la persona responsable del voluntariat de l'entitat.

## **9. Formació**

Es promourà i facilitarà la formació personal del voluntari en el coneixement específic de les eines d'intervenció necessàries per atendre les necessitats i dificultats del col·lectiu en l'àmbit de la salut mental, i especialment des d'una perspectiva comunitària.

Aquesta formació s'assegurarà tant des de la mateixa entitat com facilitant l'accés a programes formatius de voluntariat en discapacitat, impartits per altres entitats que harmonitzen amb la missió, valors i criteris d'intervenció de l'Associació.

## **10. Legislació.**

-Llei del voluntariat. Llei 6/1996 de 15 de gener publicada al BOE 15/1996 de 17/01/1996.

-Llei 25/1991 de 13 de desembre, per la qual es crea l'Institut Català de Voluntariat.

## **ANNEXES**

### **Annex 1 - Coordinació**

*En l'annex 1 es detalla la coordinació establerta entre la persona referent d'amics i la persona responsable en cada Centre de Recursos.*

1. CR Tàrrega
2. CR Verdú
3. CR Cervera - Espigol
4. CR Agramunt - Cal Carreter
5. CR Guissona

## **Coordinació**

La persona responsable del servei de voluntariat fa un seguiment de la tasca de l'Amic amb trobades mensuals, trimestrals, anuals (segons necessitat) amb el referent d'amics de cada centre de recursos.

## **Annex 2 - Procés de captació de voluntaris**

1. *CR Tàrrrega*
2. *CR Verdú*
3. *CR Cervera - Espigol*
4. *CR Agramunt - Cal Carreter*
5. *CR Guissona*

### Anàlisi de la realitat

Es realitzarà un anàlisi intern on es valoraran els objectius, els serveis i les activitats que s'estan desenvolupant o que es desenvoluparan.

Finalment es valorarà que pot aportar a l'entitat la persona voluntària i viceversa.

### Definició de necessitats

Els professionals reflexionaran sobre les necessitats de voluntariat del centre i determinaran:

- Les necessitats del grup
- Les necessitats individuals
- Col·laboracions amb la comunitat.

També el perfil dels voluntaris i les tasques que aquests duran a terme.

### Promoció i difusió de la tasca dels Amics

Per tal de donar a conèixer la tasca dels Amics i així poder fer-ne captació, es busca fer la màxima difusió de totes les tasques que aquests duen a terme.

El centre de recursos tindrà un a propia borsa de voluntaris.

Tanmateix, s'organitzen activitats lúdiques, concerts, etc. conjuntes entre els Amics i el centre destinades a tota la ciutadania. D'aquesta forma

aprofitant aquests moments més distesos i festius, es dóna a conèixer la tasca dels Amics, la seva presència.

Per tal de que el sentiment de pertinença pugui créixer i donar valor a la tasca de voluntariat, incloent la seva figura al dia a dia de l'entitat.