

### **¿QUÈ ÉS EL VOLUNTARIAT?**

- És una manifestació activa de la solidaritat i la participació social, amb una involucració directa en l'entorn.
- És una relació activa d'ajuda, que des del respecte i l'acceptació, té com a objectiu superar situacions de vulnerabilitat i/o desprotecció.

Requereix de dos requisits:

- ✓ SOLIDARITAT
- ✓ ALTRUISME

Sí és voluntariat:

La persona que de forma lliure, desinteressada i responsable s'integra d'acord amb la llei, en una organització sense ànim de lucre dedicant part del seu temps als altres, respectant la llibertat, valors i capacitats de les persones i del col·lectiu al que pertanyen.

Mai substituirà al professional retribuït.

### **L'EXPLICACIÓ DEL VOLUNTARIAT:**

- Per complementar aquelles tasques que ja exerceixen els professionals i que de forma adequada la pot desenvolupar una persona "no qualificada", la labor de la qual estarà completament limitada a un protocol establert pel centre.
- Per afavorir una millor adaptació de l'usuari a un nou mitjà, que pot ser temporal o de llarga estada.
- Per afavorir que l'usuari se senti acompanyat i d'aquesta manera pugui expressar les seves emocions, mantenint una interacció propera i col·loquial amb personal no professional.

### **FUNCIONS EN LES QUALS PARTICIPA:**

- Suport emocional a l'usuari per facilitar l'expressió d'emocions.
- Activitats d'animació i entreteniment.
- Comunicació a la persona que coordini el voluntariat dels casos que demandin o requereixin la intervenció de professionals (monitor, psicòleg, treballador social, fisioterapeuta...), per a la seva derivació al professional corresponent.
- Suport al personal mitjançant tasques complementàries, sense interferir en aquestes últimes ni realitzar tasques corresponents als professionals.
- Desenvolupament d'activitats d'oci i temps lliure, adequades a les necessitats dels usuaris, depenent de les patologies, dolències o tractaments rebuts, així com activitats adaptades als espais disponibles i horaris determinats pel centre.

	<b>PLA DE VOLUNTARIAT</b>	Rev.1
	TOTS ELS SERVEIS D'ASPACE	02/03/2018
		Pàgina 2 de 11

#### NORMES I PROTOCOLS:

- Seguir sempre les instruccions marcades per el/la coordinador/a.
- Guardar sempre la confidencialitat de l'usuari i dels seus familiars, així com d'altres persones que pertanyin al programa.
- L'activitat com a voluntari s'emmarcarà sempre dins dels marges (horaris, dies, moments...) estipulats per el/la coordinador/a del voluntariat.
- Facilitar la identificació i el nom del responsable als professionals i familiars de l'usuari.
- Adaptar-se a les condicions pròpies de l'usuari (culturals, edat, religioses, etc.). MÀXIM RESPECTE.
- És important la puntualitat. Si un dia no es puges assistir, s'ha d'avisar
- No oferir dades personals (telèfon, adreça...). El contacte es farà a través de l'Associació.
- No oferir cap tipus d'informació tècnica (metgessa, psicològica...).
- No PRETENDRE realitzar el treball dels professionals ni del cuidador.
- No prendre decisions per més simples que semblin sense consultar abans amb el/la coordinador/a de voluntariat. NO S'IMPROVISA.
- Ser acurat amb la comunicació no verbal (to de la veu, mirada, gestos...).
- Escoltar amb atenció, fer que l'altre se senti comprès.
- Permetre a l'usuari que parli i s'esplaiï i donar-li el temps que necessiti per fer-ho.
- Aprendre a respectar els silencis, sense posar-se nerviós/a.

#### L'ACOMPANYAMENT:

- Les persones voluntàries han d'estar disposades a l'acompanyament, des de l'acceptació i el respecte.
- Sovint les situacions d'acompanyament comporten el guardar silenci i "estar" al costat de l'altre.
- Les emocions de l'usuari han de ser respectades i tingudes en compte, comunicant als responsables del programa aquelles qüestions rellevants que puguin afectar al seu benestar i salut.
- La relació entre l'usuari i el voluntari ha d'evitar actituds invasives, d'autoritat o directives.
- El voluntari no ha de victimitzar o estigmatitzar a l'usuari; d'altra banda tampoc és convenient relativitzar la seva patologia.
- El voluntari ha de comptar amb diverses habilitats, orientades a l'escolta activa i significativa del pacient.

El servei es guia pels principis de normalització, participació i inclusió en els entorns comunitaris. Per a això, amb una estructura mixta de professionals i voluntaris, duu a terme un programa continuat d'activitats d'oci i temps lliure al llarg de tot l'any encaminat a proporcionar oportunitats de gaudir.

Aquest servei s'emmarca dins del programa de promoció de l'autonomia personal i té per objectius generals:

- Oferir espais perquè la persona amb discapacitat gaudeixi del seu temps lliure.

- Fomentar la participació activa de les persones amb discapacitat.
- Potenciar l'oci inclusiu.
- Treballar la normalització i el dret d'igualtat d'oportunitats.
- Donar un recurs en matèria d'oci i temps lliure a totes les persones amb discapacitat.
- Facilitar l'accés a una oferta d'oci adequada a les necessitats: edat, capacitats, preferències i desitjos...
- Potenciar la inclusió de les persones amb paràlisi cerebral i altres patologies afins dins d'un temps lliure normalitzat.
- Afavorir l'autonomia personal i la convivència en grup.
- Oferir alternatives de relació fora del seu entorn familiar.

Aquesta activitat requereix d'una estructura complexa de suports personals, en la major part en ràtio d'un monitor per a cada usuari que garanteixi la participació en condicions idònies; és aquí on els voluntaris, que de manera gratuïta ens regalen el seu compromís i esforç, juguen un paper fonamental.

#### **REQUISITS:**

- Ser major d'edat.
- Disposar d'entre 4-8 hores mensuals (reunions, activitats i formació).
- Persona motivada.
- Compromís de permanència d'almenys 1 any en el projecte.
- Responsabilitat amb les tasques assignades i els usuaris.

### **ON POTS COL.LABORAR?**

Àrea d'Oci i Temps Lliure:

- Oci amb grups d'adults (persones majors de 16 anys).

Divendres a la tarda, dissabtes i caps de setmana.

- Activitats massives d'Oci i Temps Lliure (excursions, festes, activitats en família...)

De Dilluns a Diumenge.

- Campaments, Vacances per a adults, acampades...activitats puntuals en vacances.

Àrea d'esports:

- Activitats esportives o de natació

Àrea d'acompanyament

- Servei cangur
- Acompanyament a visites mèdiques

### **TASQUES A DESENVOLUPAR**

Depenent de l'àrea en el qual vulguis col·laborar:

- Acompanyaments a nois i noies amb discapacitat en activitats d'oci i esportives.
- Acompanyament i seguiment a nois i noies amb discapacitat en activitats d'oci i esportives, visites mèdiques...
- Col·laboració en programació i desenvolupament d'activitats.
- Desenvolupament de programes d'autonomia i habilitats socials en activitats d'oci i esportives.
- Col·laborar en Esdeveniments Públics de Sensibilització Social.
- Acudir a reunions informatives i formatives.
- Recolzament en vestuaris, canvis i en temps de menjar i/o sopar

ES VALORARÀ

- Coneixement previ del món de la discapacitat i/o l'oci i temps Lliure.
- Compromís d'assistència regular
- Coneixements d'activitats esportives i d'ensenyament.

T'APORTEM

- Experiències d'intervenció directa amb persones amb discapacitat
- Formació
- Certificat d'hores de voluntariat
- Assegurança del voluntari

### **EL VOLUNTARI**

- Definir el paper i la funció del voluntariat en la nostra organització
- Dissenyar un programa de voluntariat
- Buscar persones voluntàries per al nostre programa
- Seleccionar el voluntariat per a la nostra organització

Definició: treballarem com definir el paper i funció del voluntariat en l'organització i els passos a donar en el disseny d'un programa de voluntariat.

- 1) Incorporació: veurem com incorporar i el procés d'acolliment de la persona voluntària. També aprofundirem en les diferents motivacions i en el manteniment del compromís.
- 2) Desenvolupament de l'acció voluntària: entrarem de ple en l'acció pròpia del voluntariat i com aquesta acció posa en relació al voluntariat amb els altres actors de l'organització per a això és necessari una adequada coordinació. També plantejarem les diferents formes de participació del voluntariat.
- 3) Formació i acompanyament: Ja en el marc de l'acció coneixerem les diferents modalitats de realitzar la formació. A continuació veurem com acompanyar a la persona voluntària en el dia a dia de la seva acció.

La possible estructura d'una entrevista de selecció pot seguir el següent esquema:

- Preparació de l'entrevista (estructura, lectura de currículums, fixar preguntes,...)
- Preparació del lloc de l'entrevista (espai adequat)
- Atenció a les inquietuds inicials de l'entrevistat
- Informació sobre l'organització i descripció de les fases de l'entrevista
- Recollida d'informació
- Descripció de les activitats disponibles
- Plantejament de dubtes

Després de la realització d'aquesta primera entrevista les opcions poden ser vàries: Si la persona continua interessada a participar, haurem d'indicar els passos que se seguiran per a la incorporació a l'organització. Aquests poden ser (a títol orientatiu):

- Convidar a la possible persona voluntària al fet que participi puntualment en alguna activitat de voluntariat acompanyada pel coordinador o responsable de voluntariat o per una persona voluntària que li presenti o introdueixi en el seu futur paper o acció.
- Realitzar un curs de formació inicial sobre el voluntariat en l'organització, que pot seguir un esquema similar al següent:
  - Anàlisi de la realitat dels usuaris, primers auxilis...
  - En què consisteix el voluntariat
  - Aptituds i actituds del voluntariat
  - Marc legal i ètic de l'acció voluntària
  - Habilitats per exercir tasques de voluntariat
  - Espais d'acció del voluntariat en l'organització

Després d'aquest contacte més directe amb l'organització pot tenir lloc una nova entrevista per recollir les impressions i les opcions de com i on col·laborar per part de la persona voluntària.

Si la persona no està interessada a participar:

- Recollir els motius pels quals no està interessat a participar.
- Preguntar si està interessat a seguir tenint informació de l'organització.

Si considerem que no reuneix el perfil adequat per a l'organització:

- Indicar adequada i raonadament els motius pels quals no es considera adequat el seu perfil.
- Intentar la derivació o orientació cap a una altra organització o activitat de voluntariat que s'adeqüi millor al seu perfil.

Quan la persona voluntària ha mostrat interès a participar en l'organització i, al seu torn, l'organització ha considerat oportuna la incorporació d'aquesta persona, podem trobar-nos amb dues opcions principals:

- Que la persona s'incorpori directament a un programa o projecte de voluntariat amb un compromís prèviament acordat.

En aquest cas, el que es correspon seria que l'Associació, o el coordinador o un responsable es preocupés per acompanyar al voluntariat als seus primers moments. Ha de situar-lo correctament, marcar-li referents, informar-lo i formar-lo inicialment per a la tasca.

- Que la persona s'incorpori a l'organització en un període d'observació i determinació de l'àmbit o espai en el qual es va a comprometre.

En aquest cas, s'hauran d'establir els rangs perquè el voluntari se senti acompanyat i orientat en el seu procés d'elecció de l'àmbit de compromís. Seria convenient que es veiés envoltat per altres persones voluntàries i que no s'oblidés la seva motivació, doncs si es dilata excessivament el procés d'incorporació es corre el risc que la persona se senti defraudada en les seves expectatives.

**EL COMPROMÍS INICIAL:**

És important que sigui consensuat i concorde a les realitats de tots dos, que no generi falses expectatives, que tampoc exigeixi massa responsabilitats massa aviat i que faci a la persona voluntària sentir-se desbordada.

**EL PROCÉS D'ACOLLIDA:**

La persona voluntària s'incorpora a un equip o grup de voluntariat i és en aquest espai on s'ha de sentir acollit i reconegut. És necessari que introduïm al voluntariat en aquesta dinàmica de treball en equip, tenint en el compte del que això suposa tant en les actituds personals com en el desenvolupament de la tasca. El grup serà l'espai d'anàlisi, programació, desenvolupament i avaluació de les activitats, però alhora ha de ser l'espai d'intercanvi d'experiències i vivències.

Per això, el grup ha de "conrear" una sèrie d'aspectes que contribueixin a un millor funcionament:

- L'acceptació d'un referent de grup proposat per l'organització.
- La determinació del temps disponible per a l'activitat per part de cada persona.
- La concreció dels temps i horaris disponibles per a la trobada i les dinàmiques pròpies del grup.
- El mutu coneixement de les persones que integren el grup
- La proposta de continguts i dinàmiques almenys per trimestres

- Posteriorment, sobre la base de l'experiència i al dinamisme del grup, propostes i dinàmiques anteriors
- El coneixement progressiu del projecte global de l'entitat
- La realització d'una anàlisi de la realitat tant intern del grup com en l'àmbit de l'acció voluntària

Comportaments que s'han de treballar en els equips per possibilitar la seva permanència:

- Eficàcia
- Eficiència
- Coordinació
- Anàlisi
- Programació
- Productivitat
- Formació
- Organització, estructura
- Complexitat
- Comprensió de les persones
- Cooperació i unificació d'esforços
- Comunicació i escolta activa
- Suport socioemocional
- Valoració dels punts forts i febles
- Estimulació d'iniciatives
- Vigilància de la participació
- Tractament dels conflictes i l'harmonia
- Flexibilitat de criteris

Podem fer un repàs de tot el procés d'acolliment i incorporació en l'organització i conversar sobre això. Hem d'aprofitar aquesta oportunitat per, d'una manera els més distesa possible, aconseguir:

- Definir el compromís d'ambdues parts (persona voluntària i organització) de la forma més clara possible.
- Servir de punt final del procés d'incorporació i elecció d'acció voluntària i l'inici del desenvolupament estable de la tasca voluntària.
- Reflectir la voluntat de l'organització de complir amb les obligacions fixades per la llei i, al seu torn, que sigui coherent amb la seva visió i missió. També és oportunitat per parlar de:
  - Els drets i deures de la persona voluntària
  - Les obligacions de l'organització
  - Els itineraris formatius

### **DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA A EMPLENAR**

DOCUMENTACIÓ QUE SE LI HAURÀ DE LLIURAR:

- Fitxa dades personals
- Informació i compromís del voluntari
- Cessió dels drets d'imatge

DOCUMENTACIÓ QUE LA PERSONA VOLUNTÀRIA HAURÀ DE SIGNAR ABANS D'INCORPORAR-SE:

- Fitxa dades personals
- Informació i compromís del voluntari
- Cessió dels drets d'imatge
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals (Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència)

**ABANS DE COMENÇAR EL VOLUNTARIAT**

Convidar a la possible persona voluntària al fet que participi puntualment en alguna activitat de voluntariat acompanyada pel coordinador o responsable de voluntariat o per una persona voluntària que li presenti o introdueixi en el seu futur paper o acció.

Realitzar un curs de formació inicial sobre el voluntariat en l'organització, que pot seguir un esquema similar al següent:

- Anàlisi de la realitat dels usuaris, primers auxilis...
- En què consisteix el voluntariat
- Aptituds i actituds del voluntariat
- Marc legal i ètic de l'acció voluntària
- Habilitats per exercir tasques de voluntariat
- Espais d'acció del voluntariat en l'organització

**FULL DE REFERENCIA PER EL VOLUNTARI**

Grup o persona que sol·licita el voluntariat	
Responsable	
Dia del servei	
Hora del servei	
Lloc del servei	
Número de voluntaris	
Telèfons de contacte	



DADES PERSONALS		DATA	
NOM		COGNOMS	
DATA DE NAIXEMENT		DNI	C.P
DOMICILI		Nº	LOCALITAT
TELÈFON DE CONTACTE	▪		
HORARI DE CONTACTE	▪		
E-mail:			
<b>VINCULACIÓ AMB L'ENTITAT:</b>	<b>Observacions:</b>		
<input type="checkbox"/> Monitor / treballador de l'entitat			
<input type="checkbox"/> Estudiant de pràctiques Disciplina: Curs: Centre: Grup:			
<input type="checkbox"/> Visita al centre			
<input type="checkbox"/> Altres:			
<b>DADES FORMATIVES</b>			
<b>FORMACIÓ REGLADA:</b>			
<input type="checkbox"/> Graduat escolar / ESO			
<input type="checkbox"/> FPI / Cicle Formatiu G. Mig			
<input type="checkbox"/> FPII / Cicle Formatiu G. Superior			
<input type="checkbox"/> Diplomatura			
<input type="checkbox"/> Llicenciatura			
<input type="checkbox"/> Altres:			
<b>FORMACIÓ NO REGLADA:</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>EXPERIÈNCIA LABORAL RELACIONADA</b>			

### Informació i compromís dels voluntaris/es

La Fundació ASPACE Catalunya, en compliment del que estableix la Llei Orgànica 15/99 de 13 de desembre, posa en el seu coneixement que el fet de signar el present document implica el coneixement, per part seva de les normes sobre seguretat i confidencialitat de dades.

### Informació dels voluntaris/es.

Fundació ASPACE Catalunya disposa d'un fitxer automatitzat amb dades de caràcter personal així com un arxiu documental denominat **fitxer de RRHH**, en el que s'integraran les seves dades amb la finalitat de portar a terme els processos habituals de gestió de persones.

Vostè és el responsable de la veracitat i correcció de les dades que ens entrega i té la facultat d'exercir els drets d'oposició, accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades en l'àmbit reconegut per la Llei Orgànica 15/99 de 13 de desembre. Per a exercir-los, haurà de dirigir-se, per escrit, a la Direcció de Recursos Humans (RRHH) de l'entitat, o bé al responsable de protecció de dades a través del correu [protecciodades@aspace.cat](mailto:protecciodades@aspace.cat)

### Compromís dels voluntaris/es en quant al secret professional.

El sotasignant, com a voluntari de la nostra Entitat es compromet a garantir el secret professional respecte les dades de caràcter personal dels usuaris de l'entitat, obligació que es mantindrà, fins i tot, després de finalitzada la relació amb la Fundació ASPACE Catalunya.

Només tindrà accés a les dades personals per aquelles tasques que comportin l'execució de les activitats pròpies de les seves funcions, i en cap cas les farà servir amb una altra finalitat que no sigui l'establerta en les seves funcions com a voluntari.

El sotasignant està conforme amb les premisses esmentades als dos apartats presentats i es compromet a aplicar les mesures de seguretat establertes per l'Entitat pel que fa al tractament de les dades de caràcter personal.

Nom \_\_\_\_\_  
NIF/NIE \_\_\_\_\_

Direcció RRHH

Signatura \_\_\_\_\_

Signatura \_\_\_\_\_

Barcelona, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**Cessió del dret d'imatge**

En/na \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ autoritzo a la Fundació Aspace Catalunya a difondre les meves imatges o vídeos que s'han realitzat en les diferents instal·lacions on es duen a terme les activitats organitzades pel servei, amb la finalitat de difusió de l'entitat, a través de qualsevol canal de comunicació que utilitzi l'entitat (web, revistes, butlletí, xarxes socials, etc)

De igual forma, em comprometo a no difondre les fotografies dels usuaris d'Aspace ni fer-ne ús d'aquestes sense consentiment de l'interessat o usuari, mantenint el secret professional i de protecció de dades.

A tal efecte, signo el present contracte de cessió i no difusió de imatge, entenent el contingut d'aquest i estant d'acord amb tots els seus punts.

Barcelona, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Nom i signatura:

D'acord amb l'establert a la llei orgànica 15/1999 de Protecció de dades de Caràcter Personal, el titular queda informat i presta el seu consentiment de forma expressa i específica, perquè les seves dades de caràcter personal, contingudes en aquest imprès s'incorporin en el Fitxer de RRHH. Aquesta informació té la finalitat d'informar de les activitats /incidències del servei. Així mateix pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició notificant-ho per escrit a la Fundació Aspace Catalunya, al C. Tres Pins 31-35 – Montjuïc – 08038 Barcelona, o bé a través de correu electrònic a [protecciodedades@aspace.cat](mailto:protecciodedades@aspace.cat) sempre aportant un document que l'identifiqui.