



Pla de Voluntariat

Àrea de Voluntariat

Barcelona, agost 2025

Pla de Voluntariat

Departament/Area:	Àrea de Voluntariat
Realització i redacció	Nerea Pérez Delgado
Direcció	Mònica Agustí Ripoll
Col·labora	Elena Sandro López Elena Urdiales Martín
Centre	Malla Associació de Suport
Data de realització	Agost de 2017
Data de revisió	Agost de 2025

ÍNDEX

1. PRESENTACIÓ.....	4
2. EL VOLUNTARIAT A MALLA ASSOCIACIÓ DE SUPORT.....	4
2.1 ANTECEDENTS	4
2.2 JUSTIFICACIÓ	5
2.3 EL VOLUNTARIAT I LA MISSIÓ DE L'ENTITAT	5
2.4 MARC ORGANITZATIU.....	6
2.5 DRETS I DEURES	7
3. MODEL DE GESTIÓ DEL VOLUNTARIAT A MALLA ASSOCIACIÓ DE SUPORT	11
3.1 DEFINICIÓ DE VOLUNTARIAT	11
3.1.1 <i>Perfils</i>	12
3.1.2 <i>Funcions</i>	13
3.1.3 <i>Captació</i>	14
3.1.4 <i>Selecció</i>	15
3.2 INCORPORACIÓ.....	16
3.2.1 <i>Acollida</i>	16
3.2.2 <i>Acompanyament</i>	16
3.2.3 <i>Compromís</i>	17
3.3 DESENVOLUPAMENT.....	17
3.3.1 <i>Organització</i>	17
3.3.2 <i>Formació</i>	18
3.3.3 <i>Comunicació</i>	19
3.3.4 <i>Acompanyament i seguiment</i>	20
3.3.5 <i>Avaluació</i>	20
3.3.6 <i>Participació</i>	20
3.4 RECONeixEMENT	21
3.5 DESVINCULACIÓ.....	21
BIBLIOGRAFIA	23

1. Presentació

L'elaboració del Pla de Voluntariat ha estat fruit del treball en equip dels professionals de Malla Associació de Suport, arrel de la voluntat de posar en marxa l'àrea de voluntariat dins de l'entitat.

El present document va dirigit a la persona responsable de l'àrea de voluntariat de MALLA i pretén ser l'eina que ofereixi les pautes necessàries per a posar en marxa el voluntariat de l'entitat i la seva corresponent gestió.

2. El voluntariat a Malla Associació de Suport

2.1 Antecedents

Malla Associació de Suport es tracta d'una entitat sense ànim de lucre, fundada al gener de 2005, a partir de la unió d'un grup de professionals de l'àmbit social amb experiència en l'àmbit de la discapacitat intel·lectual. MALLA neix amb l'objectiu de donar resposta a la problemàtica de les famílies de persones amb discapacitat intel·lectual i per posar en marxa una xarxa de persones i serveis que aconseguixin les millors condicions per portar a terme l'exercici de la capacitat jurídica.

L'àmbit d'actuació de MALLA és la província de Barcelona. El perfil de població que aten l'entitat es tracta de persones amb discapacitat intel·lectual amb la capacitat modificada a través d'una sentència judicial, així com a les seves famílies.

En els darrers anys, MALLA ha volgut posar en marxa un projecte de voluntariat, a través del qual poder comptar amb la col·laboració de persones que, de manera altruista i voluntària, poguessin ajudar a l'entitat a millorar la qualitat de vida de les persones que aten.

2.2 Justificació

El motiu pel qual s'elabora el present Pla de Voluntariat és per poder establir les bases fonamentals per a la gestió i funcionament l'Àrea de Voluntariat de MALLA.

2.3 El voluntariat i la missió de l'entitat

MALLA té com a *missió* la protecció, promoció de l'autonomia, millora de la qualitat de vida, respecte, defensa dels drets i interessos en tots els aspectes de la vida de les persones, amb suport per la entitat i residents a la província de Barcelona, amb diversitat funcional, que tenen la capacitat modificada judicialment.

Amb el compromís de proporcionar el servei més òptim i amb la voluntat que la millora contínua del servei es realitzi amb la participació activa de tot el personal de l'entitat, mitjançant el treball en equip amb una comunicació transversal i circular. Per poder complir amb aquesta missió, resulta essencial que MALLA compti amb el personal necessari i adequat per poder dur a terme les seves funcions sota els criteris de qualitat establerts, sempre pensant en els beneficis i garanties del persona amb suport i vetllant per a la garantia d'una atenció individualitzada.

Per aquest motiu, des de l'Associació es defensa la presència de la figura de la persona voluntària a l'entitat per contribuir, juntament amb la resta de professionals que hi participen, en el desenvolupament i garantia de la qualitat de vida de totes i cada una de les persones amb suport per MALLA.

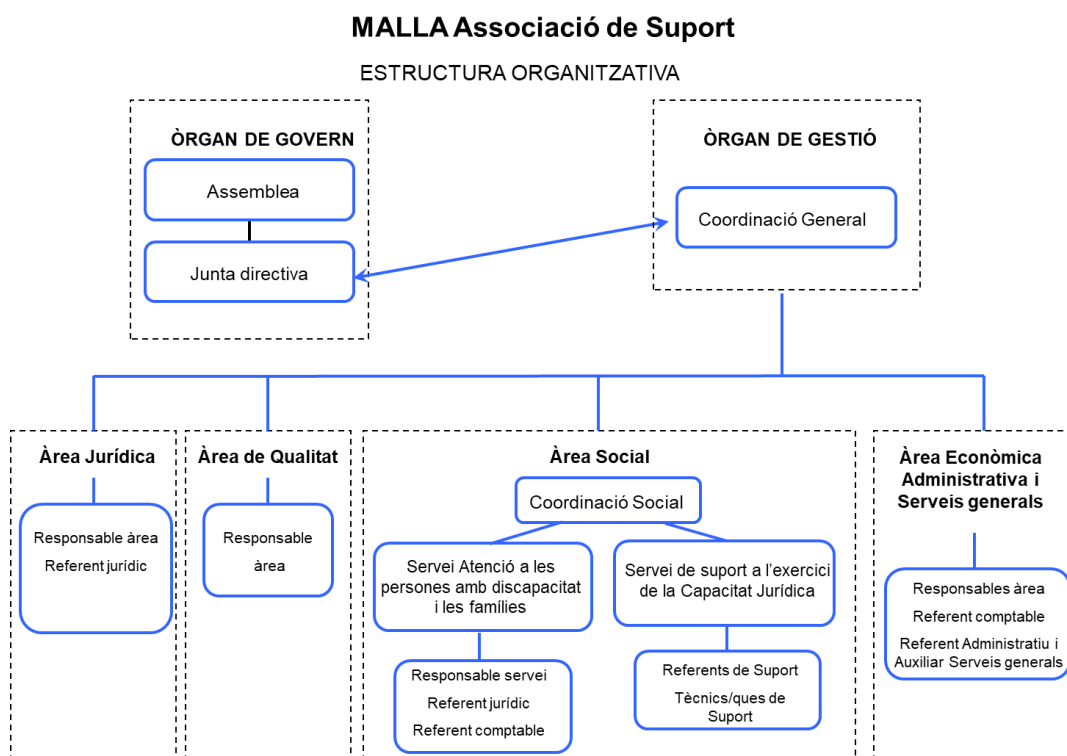
El Voluntariat ha de desenvolupar un seguit de funcions i tasques en relació a la persona amb suport, així com en relació a MALLA en la qual participa, les quals es poden concretar en les següents (Montes et al., 2013):

- En relació a la persona que donem suport:
 - Contribuir al seu benestar emocional mitjançant el manteniment de relacions personals, freqüents i significatives.
 - Proporcionar oportunitats per realitzar activitats corresponents a la seva edat i gustos personals.

- Fomentar i facilitar la seva inclusió social.
- En relació a l'Entitat de Suport
 - Contribuir al seu benestar emocional mitjançant el manteniment de relacions personals, freqüents i significatives.
 - Donar a conèixer els desitjos i canvis que puguin afectar significativament a la vida de la persona amb suport.
 - Informar davant el coneixement de possibles violacions dels drets de la persona amb suport.
 - Participar en l'Entitat.

2.4 Marc Organitzatiu

La gestió i coordinació del voluntariat recau sobre la persona responsable de l'àrea de voluntariat, la qual depèn de direcció de l'Associació MALLA.



La persona responsable del voluntariat serà l'encarregada de realitzar el seguiment directe de les persones voluntàries i vetllarà per a que la seva tasca s'emmarqui dins els valors de MALLA.

Les funcions de la persona responsable del voluntariat es podrien concretar en les següents:

- Captar i orientar a les persones voluntàries
- Informar i representar al voluntariat en tot moment
- Portar a terme el seguiment de les persones voluntàries
- Facilitar vies de comunicació i participació
- Assignar tasques i funcions al voluntariat
- Cuidar i motivar a l'equip
- Coordinar al voluntari amb la resta de professionals
- Realitzar funcions d'administració i gestió

2.5 Drets i deures

La Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme fa un recull dels Drets i Deures reconeguts dels Voluntaris, així com aquells Drets i Deures de les entitats.

En relació a la persona voluntària:

Drets del voluntari/a (art.8 Llei 25/2015):

- a) Obtenir de l'entitat de voluntariat en què col·laboren informació sobre la missió, la finalitat i el funcionament de l'entitat, sobre el sentit i el desenvolupament de l'acció voluntària i sobre el paper i l'itinerari que tenen dins l'entitat, i també disposar d'informació de les activitats i dels mitjans i el suport per a poder aconseguir-les convenientment.
- b) Rebre la formació necessària per a l'acompliment de l'activitat, estar informats del disseny de l'itinerari formatiu en el marc del projecte que desenvolupen i poder participar-hi.

- c) Ésser tractats sense cap tipus de discriminació i amb respecte per llur condició i llurs creences.
- d) Formalitzar la vinculació amb l'entitat amb el full de compromís corresponent.
- e) Disposar d'acreditació o identificació com a voluntaris.
- f) Obtenir un certificat de llur participació en els programes de les entitats de voluntariat, en el qual s'han de fer constar, com a mínim, la naturalesa de l'acció voluntària i el període i el total d'hores en què s'ha desenvolupat.
- g) Tenir el reconeixement de l'experiència adquirida en tasques d'associacionisme i en programes de voluntariat per mitjà dels processos d'acreditació de competències adquirides per vies no formals d'acord amb la normativa vigent.
- h) Participar en l'elaboració, la planificació, l'execució i l'avaluació dels programes i les activitats en què col·laborin, d'acord amb la naturalesa i la dinàmica interna de l'entitat.
- i) Rebre informació sobre les condicions de seguretat, higiene i salut adequades a la naturalesa i les característiques de l'activitat voluntària, i acomplir llur tasca en aquestes condicions.
- j) Rebre cobertura d'una assegurança de riscos derivats de l'activitat que compleixen com a voluntaris i dels danys que, involuntàriament, podrien causar a tercers per raó de llur activitat.
- k) Rescabalar-se, si així ho acorden amb l'entitat de voluntariat en què duen a terme l'acció voluntària, de les despeses que aquesta els pugui ocasionar.
- l) Acordar lliurement les condicions i els possibles canvis de llur acció voluntària, el compromís de les tasques definides conjuntament, la durada i l'horari i les responsabilitats de cadascú.
- m) Desvincular-se de la tasca voluntària en el moment que ho considerin pertinent.
- n) Els altres que els reconeix l'ordenament jurídic.

Deures del voluntari/a (art.9 Llei 25/2015):

- a) Cooperar en la consecució dels objectius de l'entitat o dels programes en què participen per al compliment dels compromisos adquirits dins de l'entitat, i participar activament en els espais i mitjans que l'entitat ha previst per a fer efectiu un treball coordinat en els programes.
- b) Participar activament en la formació acordada amb l'entitat de voluntariat per a l'acompliment de la tasca.
- c) Acomplir l'activitat en què participen amb responsabilitat, diligència i competència, i respectar les normes internes de funcionament de l'entitat de voluntariat i els principis i valors que estableix l'article 4¹.
- d) Observar les mesures de seguretat i salut que estableixen les lleis.
- e) Rebutjar tota contraprestació econòmica o material que els ofereixin els destinataris o tercers per llur actuació, llevat dels diners de butxaca i d'altres conceptes similars pel que fa als programes de voluntariat internacional.
- f) Respectar els drets i la dignitat dels destinataris de l'acció voluntària i dels altres voluntaris amb els quals col·laborin.
- g) Mantenir la confidencialitat de les informacions rebudes i conegudes en l'acompliment de llur activitat.
- h) Notificar a l'entitat de voluntariat llur renúncia amb l'antelació suficient, per tal que es puguin adoptar les mesures necessàries per a evitar perjudicis a l'activitat en què participen.

En relació a l'Entitat:

¹ Llei 25/2015 Article 4.1 : "Els principis que informen l'acció voluntària són la igualtat, la llibertat, la solidaritat, la transformació social, el compromís, el servei, l'altruisme, la gratuïtat, la responsabilitat, el civisme, la cooperació, la participació, el sentit crític, l'aprenentatge, la generositat, el respecte dels valors inherents al voluntariat, l'acompliment de l'activitat amb competència i l'autonomia respecte als poders públics. Igualment, són inherents a l'acció voluntària els principis de no-discriminació, pluralisme, inclusió, integració i sostenibilitat i, en general, tots els que inspirin la convivència i l'avenç social en una societat democràtica, participativa i justa".

Drets de l'entitat (art.10 Llei 25/2015):

- a) Escollir lliurement el voluntari segons la naturalesa i les característiques de la tasca que s'ha de dur a terme i d'acord amb llurs normes de funcionament intern i els programes que s'han de desenvolupar.
- b) Demanar al voluntari respecte pels valors i la missió de l'entitat.
- c) Reclamar al voluntari que dugui a terme la formació acordada per a poder acomplir adequadament la seva tasca.
- d) Desvincular, justificadament, el voluntari del programa de voluntariat en què participa si incorre en l'incompliment manifest del full de compromís.

Deures de l'entitat (art.10 Llei 25/2015):

- a) Disposar d'un pla de voluntariat o de participació que reculli els aspectes relatius a la gestió dels voluntaris dins de l'entitat.
- b) Disposar d'un pla de formació o d'un itinerari formatiu dels voluntaris de l'entitat en els quals es pugui identificar la formació que el voluntari necessita per a poder dur a terme la seva tasca a l'entitat i participar-hi.
- c) Facilitar informació sobre la missió i l'estil de treball de l'entitat de voluntariat a fi de garantir un encaix correcte entre les aspiracions de l'entitat i les del voluntari.
- d) Nomenar una persona com a responsable de la coordinació dels voluntaris de l'entitat de voluntariat.
- e) Formalitzar la vinculació amb el voluntari per mitjà del full de compromís corresponent i complir els compromisos adquirits.
- f) Proveir el voluntari, en cas que sigui necessari, d'un element identificador en què consti, com a mínim, la seva condició de voluntari.
- g) Mantenir, si escau, un registre en què constin inscrits els voluntaris de l'entitat de voluntariat, una descripció mínima de l'activitat que duen a terme i qualsevol dada que pugui facilitar la certificació posterior de llur activitat, que s'estableix en la lletra h.
- h) Certificar, a petició del voluntari, la seva participació i vinculació als programes de l'entitat de voluntariat, fent-hi constar les activitats i funcions

dutes a terme, l'any de realització i el nombre d'hores dedicades, i també la formació feta i la durada.

- i) Assegurar els riscos derivats de l'activitat que duu a terme el voluntari i la responsabilitat civil de les accions esmentades en tot moment, i assegurar també les mesures de seguretat i salut d'acord amb la normativa vigent.
- j) Rescabalar el voluntari, si així ho han acordat amb aquest, de les despeses que li puguin ocasionar l'acció voluntària.
- k) Garantir l'exercici del voluntariat d'acord amb el que consta en el full de compromís i els drets que reconeix aquesta llei, i disposar d'elements facilitadors de l'atenció i el seguiment del voluntari.
- l) Complir els deures que s'estableixin per reglament en l'àmbit sectorial corresponent.
- m) Adaptar les actuacions que han de fer els voluntaris, atenent llur situació personal o la dels altres actors del programa al qual estan vinculades.
- n) Facilitar la participació dels voluntaris en el disseny i l'execució dels programes d'acció voluntària que es vulguin desenvolupar.
- o) Participar activament en els protocols i els mecanismes que s'estableixin per a combatre els maltractaments i posar-los en coneixement de les autoritats policials o judicials en cas que se'n detectin indicis en les persones ateses.
- p) En el cas de les entitats de menys de cent voluntaris, els deures a què fan referència les lletres *a*, *b* i *h* es poden delegar a les federacions respectives o a entitats de primer nivell, després d'haver-los acceptat, o els poden complir, coordinadament, amb diverses entitats o per mitjà de convenis amb les administracions públiques.

3. Model de gestió del voluntariat a Malla Associació de Suport

3.1 Definició de voluntariat

La Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme defineix el voluntariat com "el conjunt d'accions i activitats d'interès general

PLA DE VOLUNTARIAT

motivades per l'altruisme i la voluntat de transformació social que aconsegueixen persones físiques, denominades *voluntaris*, que participen en projectes en el marc d'una activitat associativa o bé en programes específics de voluntariat d'una entitat sense ànim de lucre" (art.3).

Seguint la mateixa línia, el grup Dincat fa una aproximació d'allò que entén per voluntariat en l'àmbit de la discapacitat intel·lectual, definint-lo com "l'activitat d'un conjunt de persones que, en el marc d'una entitat, es compromet de manera lliure i altruista a desenvolupar accions programades que contribueixen a la millora de la qualitat de vida de les persones amb discapacitat intel·lectual i la de les seves famílies" (Dincat, 2015).

Per tal de distingir entre les accions que realitzen i les que no les persones voluntàries, agafem com a referència el quadre comparatiu elaborat per ASPACE (2012).

NO és voluntariat	SÍ és voluntariat
Accés a un lloc de treball	Que tingui caràcter altruista i solidari
Una via per aconseguir formació i/o pràctiques professionals	Que la seva realització sigui lliure
Una activitat paternalista	Que es realitzi sense contraprestació econòmica
Suplències professionals	Que es realitzi a través de programes i projectes propis de l'entitat

Font: GUIAndo, *Gestión del voluntariado en ASPACE* (2012).

3.1.1 Perfils

Com a perfil general bàsic del voluntariat de l'Associació MALLA, la persona voluntària, independentment de la funció o tasca que es desenvoluparà, haurà de complir amb els següents requisits:

- ✓ Ser major d'edat
- ✓ Comptar amb una estabilitat emocional, responsabilitat i compromís adequats pel desenvolupament de la seva activitat com a voluntari/a.
- ✓ Disposar de temps suficient per dedicar a la tasca voluntària

- ✓ Tenir una actitud positiva, oberta i compromesa amb les necessitats de la persona amb suport i/o la seva família
- ✓ Tenir una actitud positiva, oberta i compromesa cap a les indicacions de l'entitat.

Es valorarà molt positivament, sense que esdevingui un requisit imprescindible:

- Experiència prèvia en l'àmbit de la diversitat funcional
- Formació prèvia en l'àmbit de la diversitat funcional
- Experiència prèvia en el voluntariat

És important tenir present que l'entitat es reserva el dret de determinar altres requisits i característiques que haurà de complir la persona voluntària en funció de la tasca que realitzi i dels projectes en els que participi.

3.1.2 Funcions

A nivell general podríem dir que les funcions de la persona voluntària són:

- Estar compromès amb la finalitat i els objectius de l'entitat
- Acompanyar i donar suport a les persones amb discapacitat intel·lectual que l'entitat dona suport i les seves famílies
- Contribuir a la millora de la seva qualitat de vida
- Fomentar la seva integració social
- Fomentar l'autonomia personal i les seves capacitats

De manera més concreta, podem assenyalar que les funcions principals de la persona voluntària de l'Associació MALLA estaran orientades a **acompanyar a la persona amb suport a diverses activitats d'oci i socials** del seu interès, així com **realitzar visites puntuals al domicili o centre residencial on resideix i vetllar per la persona amb suport durant un possible ingrés hospitalari**. També es podrà realitzar altres activitats de suport a l'entitat.

Cal indicar, però, que la tasca de les persones voluntàries és complementària a la tasca professional. En aquest sentit, no pot suplir les funcions dels professionals.

3.1.3 Captació

La captació del personal voluntari de MALLA es realitzarà mitjançant les següents vies:

Publicitat:

- Pòsters col·locats en llocs públics (com la Universitat) i privats (alguns centres i associacions).
- Tríptics, dipositats en centres cívics, centres comunitaris de joventut i adults, oficines d'ocupació, biblioteques, centres de jubilats, parroquies, etc.

Plataformes i llocs web de voluntariat:

- Publicació d'ofertes de voluntariat a través de la pròpia web de MALLA.
- Publicació d'ofertes de voluntariat a portals externs d'Internet com www.hacesfalta.org o d'altres similars.
- Publicació d'ofertes de voluntariat a través de les xarxes socials: *Facebook, Twitter...*

 Informadors/es / altres entitats: Caldrà localitzar aquelles persones que siguin potencial informadors, entre aquelles amb les que MALLA i els seus professionals es relacionen en el dia a dia, a les quals se'ls donarà a conèixer la nostra necessitat i se'ls demanarà la possibilitat de facilitar el nostre contacte quan detectin a algú dels seus respectius entorns que mostri interès pel voluntariat.

 Boca a boca: es vetllarà per a que les persones que siguin voluntaries de l'entitat estiguin satisfetes amb la seva activitat i amb MALLA. Només així, les persones voluntaries que ja col·laborin amb l'Associació seran les que animin a altres persones del seu entorn a col·laborar amb nosaltres.

3.1.4 Selecció

Aquesta fase comença quan una persona ha conegut la nostra entitat i ambdues parts estableixen un primer contacte. En una **primera entrevista**, la persona interessada i MALLA han de contrastar la informació sobre les seves expectatives, interessos i necessitats.

Aquesta primera acollida la realitzarà la persona responsable del voluntariat. No obstant, en cas de que aquesta no pogués o no es trobés en l'entitat, se li prendran les dades per a una futura cita.

És imprescindible que al llarg d'aquesta primera entrevista d'acolliment (Montes; Benavent; Álvarez, Faci; Rodrigo; Paredes i Pinar, 2013):

- Es proporcioni una informació precisa i pràctica sobre l'entitat.
- Es faciliti a la persona voluntària potencial una comprensió clara de la implicació de la seva acció voluntària perquè pugui adoptar, de forma responsable, la decisió de col·laborar i de comprometre's.
- Es doni a conèixer el suport i la formació que se li facilitarà.
- Es conegui millor a la persona interessada a fer voluntariat i es pugui ampliar informació sobre els interessos i expectatives en relació amb l'acció voluntària i amb la nostra organització.
- S'obri un espai per a que la persona interessada en el nostre voluntariat l'oportunitat pugui realitzar totes aquelles preguntes que necessiti per aclarir els seus dubtes.

En el cas de que la persona voluntària en potència i la persona responsable de l'àrea de voluntariat estiguin d'acord amb tots aquells aspectes tractats a l'entrevista i la primera expressi la seva voluntat de formar part del voluntariat de MALLA, es podrà procedir a iniciar la fase d'incorporació amb la signatura del corresponent document de compromís. La incorporació de la persona voluntària a l'activitat o tasca acordada es realitzarà gradualment o plenament segons allò que es consideri el més adequat i beneficiós per a la persona voluntària i pel projecte.

3.2 Incorporació

En aquesta fase es pretén aconseguir un vincle entre la persona voluntària i la persona amb suport, respectant els interessos, les necessitats, les aptituds i les capacitats de ambdues parts.

L'Associació MALLA procedirà a estudiar el perfil de les persones voluntàries i valorarà, en funció de les necessitats i expectatives de la persona amb suport, la compatibilitat entre ambdues parts. L'assignació de persona voluntària i persona amb suport la farà la persona responsable del voluntariat conjuntament amb la persona referent de suport o amb suport.

3.2.1 Acollida

Aquesta fase comença quan una persona ha conegut la nostra entitat i ambdues parts estableixen un primer contacte. És el moment en que la persona interessada en el voluntariat i l'Associació MALLA han de contrastar la informació sobre les seves expectatives, interessos i necessitats.

L'entitat haurà de facilitar a la persona voluntària informació suficientment detallada sobre la personalitat, aficions i capacitats de la persona amb suport que se li pretén assignar, en base a la informació prèviament recollida per la persona responsable del voluntariat a la fitxa corresponent. És important que aquesta informació proporcionada respecti el dret a la intimitat de la persona amb suport i es faci sota els principis de la protecció de dades. Per aquest motiu, se li farà entrega del document de confidencialitat de les dades de la persona voluntària, el qual també haurà d'estar signat en doble original. Aquest document també garantirà el correcte ús de les dades personals de la persona voluntària per part de l'entitat de suport.

3.2.2 Acompanyament

Durant els primers contactes entre la persona voluntària i la persona amb suport, el responsable de voluntariat de MALLA i/o, si es considera oportú, la persona referent de suport o el tècnic de suport acompanyaran a la persona voluntària per a facilitar el coneixement mutu.

En aquesta fase es donarà la possibilitat a la persona voluntària de que pugui retractar-se de la seva decisió de ser voluntari o voluntària de l'Associació MALLA.

3.2.3 Compromís

En el termini mínim d'una setmana i de màxim d'un mes des de que es realitzà l'entrevista amb la persona voluntària potencial, es signarà el document de compromís entre l'Associació MALLA i la persona voluntària, en el qual es fixaran per escrit els drets i deures d'ambdues parts. En aquest document constarà la data d'inici i, si escau, la data de finalització. Aquest document signat en doble original, serà la garantia de la cobertura de l'assegurança per a la persona voluntària.

3.3 Desenvolupament

En aquesta fase és quan es duu a terme, en tota la seva plenitud, la relació de col·laboració voluntària.

3.3.1 Organització

Resulta summament important per al funcionament de l'entitat i la consecució dels objectius fixats, que existeixi un treball en equip de qualitat, tant per part del personal remunerat com del personal voluntari.

Per aquest motiu, un cop s'hagi formalitzat el document de compromís, el coordinador o coordinadora de voluntariat haurà de presentar la persona voluntària a la resta de l'equip per a que el referent de suport o el tècnic de de suport que vetlla per la persona amb suport pugui facilitar-li la informació que necessiti per al desenvolupament de la seva tasca.

Tot el personal tècnic de MALLA, però en especial el coordinador/a de voluntariat, vetllarà per donar suport i atendre les necessitats que pugui tenir la persona voluntària en el desenvolupament de la seva tasca.

3.3.2 Formació

La formació, a part de ser un dret de tot voluntari i un deure per a l'entitat, resulta un instrument fonamental per garantir la millora de la qualitat del servei i de la pròpia acció voluntària.

La persona responsable de l'àrea de voluntariat participarà activament en l'elaboració i planificació de la formació destinada a les persones voluntàries de MALLA.

La planificació de la formació ha de ser adequada tant a les necessitats de la persona voluntària com a les de l'entitat. Davant aquest fet, cal que la formació oferta des de MALLA compleixi amb aquestes directrius (Confederación ASPACE, 2012) :

- ✓ Es doni prioritat a la persona voluntària enfront de la pròpia activitat.
- ✓ Afavoreixi l'autoestima de la persona voluntària i el treball en equip.
- ✓ Ofereixi programes personalitzats en els quals es contempli l'acompanyament com a part indispensable del procés formatiu.

La formació es pot classificar en bàsica, específica i formació permanent.

Formació bàsica

L'objectiu de la formació bàsica serà dotar a la persona voluntària dels coneixements bàsics sobre voluntariat, l'organització i la realitat sobre la qual actua. Així mateix pretén fomentar les habilitats socials requerides per a l'acció voluntària. Aquesta formació haurà de ser prèvia a la incorporació de la persona voluntària i/o durant el primer mes d'iniciar la tasca com a voluntària/a.

Cal tenir present que la formació bàsica ha de ser de curta durada, de tal forma que la persona voluntària s'iniciï en la seva tasca al més aviat possible, evitant que disminueixin el seu interès i motivació.

La formació serà impartida per la pròpia entitat MALLA o altres entitats vinculades, així com federacions de les que sigui membre l'Associació.

 Formació específica

L'objectiu de la formació específica és dotar a la persona voluntària d'habilitats, actituds, tècniques i destreses per a la òptima realització d'una acció voluntària concreta.

Aquesta formació serà impartida per la pròpia entitat a través d'accions dissenyades per a tal fi, i/o per altres recursos socials, com les plataformes de voluntariat, associacions, etc.

La formació específica haurà d'impartir-se quan la persona voluntària s'incorpori a l'activitat que va a exercir dins de l'entitat, sempre i quan aquesta requereixi de formació específica.

 Formació permanent

L'objectiu de la formació permanent és poder augmentar, mantenir i millorar les competències adquirides per les persones voluntàries en la realització de la tasca. Es realitzarà de manera paral·lela a la participació de la persona voluntària en l'entitat.

3.3.3 Comunicació

Resulta sumament important que l'entitat faciliti als seus membres, entre ells el personal voluntari, informació periòdica de la situació de les persones que s'atén, dels projectes i dels reptes marcats per la pròpia entitat. Per aquest motiu, MALLA es compromet a mantenir un contacte constant i directe amb el personal voluntari de manera presencial i a través del telèfon, correu electrònic i pàgina web.

3.3.4 Acompanyament i seguiment

L'acompanyament i seguiment del voluntariat es tracta d'un procés continuat, el qual s'adaptarà a la situació de cada persona voluntària i a la tasca concreta que realitzi. Els objectius d'aquest acompanyament i seguiment estaran orientats a:

- Implicar, comprometre i integrar al voluntariat
- Motivar a la persona voluntària
- Millorar la qualitat de l'acció
- Supervisar la tasca
- Detectar necessitats del voluntariat
- Fomentar la relació entitat-persona voluntària
- Facilitar les relacions entre el voluntariat

L'acompanyament i seguiment del personal voluntari el realitzarà, principalment, la persona responsable del voluntariat de l'entitat. No obstant, en el desenvolupament de la relació entre la persona voluntària i la persona amb suport, podrà realitzar dit acompanyament i suport el Referent i/o el Tècnic de De suport ja que aquesta relació pot afectar a la planificació i prestació dels suports de suports a la persona amb diversitat funcional.

3.3.5 Avaluació

Es realitzarà una avaluació anual, a través de la qual es consultarà a tots els agents implicats quin ha estat el seu grau de satisfacció de la relació de col·laboració voluntària amb l'Associació MALLA. Dita avaluació es farà a través de l'Enquesta de Satisfacció del Voluntariat, elaborada per l'entitat de suport.

En el cas de que la persona voluntària finalitzi els seus serveis amb MALLA, es realitzarà també una avaluació del procés.

3.3.6 Participació

La participació de les persones voluntàries a l'entitat és clau. Des de l'Associació MALLA es crearan espais comuns entre professionals i persones voluntàries, on aquestes últimes puguin intervenir en la identificació de possibles problemes detectats durant la pràctica, així com en la definició dels objectius i planificar les diferents accions relacionades amb la seva intervenció i posterior avaluació.

3.4 Reconeixement

L'agraïment a la persona voluntària i el reconeixement per la seva tasca esdevé una obligació de l'Associació MALLA.

Reconeixement formal:

Al web de l'entitat, així com en els diferents perfils de les Xarxes Socials on participi, s'inclourà un apartat en el que es posi de manifest la importància del servei de voluntariat per a l'Associació i els seus usuaris, on s'inclouran fotografies, experiències, etc.

També es visualitzarà i es documentarà el resultat dels projectes de voluntariat a la memòria anual de l'entitat.

A la persona voluntària se li farà entrega d'un carnet individual de voluntari/a, el qual reforci la seva identitat amb l'organització. Així com l'entrega de certificats de participació.

Reconeixement informal:

Se li oferirà a la persona voluntària una atenció personal i un tracte directe, així com se li farà partícip de les diferents activitats organitzades des de l'Associació Malla.

3.5 Desvinculació

La desvinculació comporta la desaparició de les obligacions mútues concretes entre la persona voluntària i l'Associació MALLA.

Cal tenir present que els motius causants de dita desvinculació poden ser diversos, entre ells podem destacar (Montes; Benavent; Álvarez; Faci; Rodrigo; Paredes i Pinar, 2013):

PLA DE VOLUNTARIAT

- Per decisió de l'organització, a causa de situacions d'incompliment per part de la persona voluntària dels compromisos adquirits o en altres situacions que l'entitat consideri necessària la finalització de la relació de col·laboració.
- Per decisió de la persona voluntària, a causa de situacions que afecten a les expectatives individuals, entre d'altres.
- Per raó de la relació establerta, com la finalització del projecte o el compliment de la data de finalització establerta a l'inici.

El procés de desvinculació a l'Associació MALLA culminarà, sempre que sigui possible, amb realització d'una última entrevista en la que es realitzarà el qüestionari de desvinculació de la persona voluntària, elaborat per l'entitat.

La desvinculació comportarà que la persona responsable del voluntariat hagi de realitzar, principalment, les següents gestions (Observatori del Tercer Sector, 2009):

- ✓ Expedir el certificat de la tasca realitzada com a voluntari/a
- ✓ Anul·lar l'assegurança de voluntariat
- ✓ Comunicar sobre la desvinculació a totes les parts interessades.
- ✓ Cercar, si es necessari, una persona que substitueixi a la desvinculada en la realització de la seva tasca.

Bibliografia

Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme. DOGC núm. 6930 (7 d'agost de 2015).

Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de Voluntariat. BOE núm. 247 (15 d'octubre de 2015).

Dincat. (2015). *Voluntariat*. Recuperat el 26 de novembre de 2015 a http://www.dincat.cat/ca/voluntariat_3400

Montes, I.; Benavent, J.; Álvarez, M.J., Faci, P.; Rodrigo, P.; Paredes, T. i Pinar, A. (2013). *Manual para la gestión del programa de Voluntariado Tutelar*. Madrid: Asociación Española de Fundaciones Tutelares.

Confederación ASPACE (2012). *GUIAndo Gestión del voluntariado en ASPACE*. Madrid: Confederación ASPACE.

Observatori del Tercer Sector (2009). *Manual de gestión del voluntariado*. Barcelona: Obra Social Fundación La Caixa.