**PLA DE VOLUNTARIAT DE L’ASSOCIACIÓ D’ACOLLIDA I ACCIÓ TERAPÈUTICA**

***INTRODUCCIÓ***

L’Associació d’Acollida i Acció Terapèutica (AAT), entitat privada sense afany de lucre creada l’any 1981, té com a missió el oferir una atenció integral a les persones drogodependents amb l'objectiu que puguin superar el seu problema d'addicció, millorar la seva qualitat de vida i afavorir la seva integració social.

Des dels inicis de l’entitat, sempre hem donat molta importància a la incorporació del voluntariat, com a eina de suport i ajuda al funcionament de l’entitat.

Les persones voluntàries constitueixen un dels pilars bàsics i insubstituïbles de l’acció de l’entitat, i han de mantenir un compromís solidari amb els col·lectius més vulnerables, així com una vocació personal i comunitària de participació social, de servei gratuït pels altres i de voluntat de treball per la transformació i millora de la societat.

Ha d’encarnar i vetllar pels valors institucionals en totes les seves actuacions:

* Respecte a la dignitat i a la llibertat de les persones.
* Compromís social.
* Responsabilitat i participació activa en el desenvolupament de la tasca professional.
* Treball en equip.
* Qualitat assistencial.
* Potenciar la participació activa dels usuaris en del tractament.
* Confidencialitat.

I subscriure el Codi Ètic de l’entitat (vegeu a la [pàgina web](http://aat.cat) de l’entitat)

La participació dels voluntaris es reparteix en tots els àmbits i nivells de l’organització de l’AAT, intentant unir les expectatives del voluntari i necessitats de l’entitat. Si la persona voluntària col·labora en tasques que impliquen l’atenció directe al nostre col·lectiu, serà important que també tingui una actitud empàtica, discreta i activa.

Les principals tasques per les que l’entitat requereix voluntariat són:

* Tasques de suport a la intervenció educativa: acompanyaments mèdics i administratius diversos als usuaris i usuàries dels nostres centres de tractament
* Tasques de desenvolupament de tallers diversos: manualitats, formatius, etc
* Tasques de suport a l’administració

***PROCEDIMENT***

**1.- Captació de voluntaris**

La captació de persones voluntàries es fa a través de la nostra web (persones que visiten la nostra web i ens contacten per col·laborar) però també a través de la publicació d’ofertes de voluntariat al portal de la web de la Federació Catalana del Voluntariat Social.

**2.- Acollida**

Un cop arribada la demanda de persones interessades en fer una activitat voluntària a l’entitat es valora si la persona compleix els requisits mínims (majoria d’edat i no antecedents recents de problemàtica addictiva) i en cas de validació afirmativa, concertem una **entrevista personal**. En aquesta entrevista es fa un valoració de la idoneïtat del perfil per la tasca a realitzar, i se li expliquen els objectius de l’entitat, les tasques que haurà de portar a terme, els horaris i recursos dels què disposa.

Si s’arriba a un acord, es signa el **document de compromís** on s’indiquin les tasques i horaris de la persona voluntària. També caldrà que empleni la fitxa de personal (amb les dades personals bàsiques) i el document de confidencialitat de dades.

Finalment, l’AAT procedirà a donar-lo d’alta com a persona voluntària i pagarà l’ import corresponent per la **pòlissa d’assegurances de responsabilitat civil i accidents** que contractem a través de la FCVS.

**3.- Incorporació**

Els primers dies d’una persona que comença voluntariat son molt importants per tal de que se senti ben acollida. Per això, des de l’entitat ens comprometem a presentar-li els membres de l’equip de l’organització perquè pugui ubicar-se millor.

La persona voluntària tindrà un referent que serà qui li haurà de mostrar el lloc on desenvoluparà l’acció voluntària i recordar-li les funcions i tasques que haurà de portar a terme.

**4.- Formació**

La formació que des de l’AAT procurem és de caire pràctic i essencialment enfocat a la tasca a desenvolupar. En aquest sentit, des de l’entitat procedim a fer un acompanyament de la persona voluntària en el desenvolupament de la seva tasca durant els primers dies, de tal manera que mai es trobi sola sense saber com gestionar o resoldre algun assumpte.

Si la tasca a desenvolupar és d’atenció directa amb les persones ateses als nostres dispositius comptarà amb un suport més intensiu per part dels professionals del dispositiu en el que col·laborarà. En un primer moment aquest suport serà d’acompanyament fins que la persona voluntària ja hagi fet el rodatge necessari i es senti segura en el desenvolupament de la seva tasca.

Així i tot, sempre tindrà al seu abast els telèfons dels professionals de referència per poder fer consultes que requereixen de respostes en el mateix moment. I també com que cada centre de tractament disposa d’un grup de WhatsApp on hi ha tots els professionals, si la persona voluntària vol, se’l incorporarà per agilitzar la resolució dels dubtes que puguin aparèixer i facilitar la coordinació entre els membres de l’equip.

**5.- Seguiment**

La revisió i el seguiment de la tasca del voluntariat són punts molt importants. La persona referent del/a voluntari/a serà l’encarregada de buscar l’espai d’intercanvi on el/la voluntari/a pot expressar les seves necessitats, demandes i si convé, reajustar o redefinir la seva tasca per tal de que es senti còmode i útil en el desenvolupament de la mateixa, i que aquesta també sigui productiva.

**6.- Desvinculació**

En el moment de la marxa d’una persona voluntària es farà una entrevista de tancament on es reculli els motius de la desvinculació i s’avaluarà la feina del/la voluntari/a. És important rebre el *feedback* de la persona per tal de poder revisar i millorar procediments que poden ajudar en futures col·laboracions amb d’altres voluntaris/es.

Per finalitzar l’estada, des de l’entitat se li oferirà un certificat de reconeixement a la seva tasca.

*Última revisió a Barcelona, el maig de 2022*