

6. INCORPORACIÓ DEL VOLUNTARIAT A L'EQUIP DE L'ENTITAT

En aquesta fase haurem de reforçar en tot l'equip de l'entitat la idea que **el temps dedicat a les persones voluntàries és una inversió** i no una pèrdua de temps.

Una bona incorporació de les persones voluntàries requereix temps per conèixer-les en tots els aspectes.

Si la persona voluntària prové d'una altra entitat, és important que les dues entitats (la que la deriva i la que l'acull) mantinguin una comunicació fluïda per conèixer la seva situació.

No obstant, tinguem present que l'entitat que la deriva no pot difondre informació de la persona voluntària sense la seva autorització.

Quan la persona voluntària prové d'una altra entitat, normalment aquesta entitat l'acompanya en la cerca i en fa el seguiment un cop ha iniciat l'acció voluntària. És una ocasió més per enfortir el treball en xarxa entre entitats.

Per garantir l'**accessibilitat cognitiva i sensorial**, haurem de comprovar que tots els materials d'informació i formació que entreguem a la persona voluntària siguin accessibles. Això implica, un cop més, que haurem de tenir documents en format de Lectura Fàcil, Braille i llengua de signes, entre d'altres.

L'entitat ha de tenir recursos per adaptar tots els materials als diferents formats accessibles, com ara persones formades o especialistes que puguin fer un seguiment adequat de les adaptacions i webs de suport. Per optimitzar i fer un ús col·lectiu d'aquests recursos, el treball en xarxa és aquí més necessari que mai.

Abans d'incorporar la persona voluntària hem de comprovar si l'espai on farà l'acció segueix els criteris d'**accessibilitat física**.

Podem preguntar-nos:

- És a prop del transport públic?
- Si no hi ha transport públic a prop, com s'hi pot arribar? (podem fer un document amb les indicacions)
- Hi ha barreres arquitectòniques a l'edifici?
- Els rètols són clars i ajuden a orientar-se amb facilitat?



Què hem de fer abans d'incorporar les persones voluntàries?

- **Identificar** els documents i espais que s'han d'adaptar.
- **Consultar** persones o entitats professionals i expertes en adaptació de materials.
- **Incloure** els materials adaptats en el procés d'incorporació de les noves voluntàries.
- **Acompanyar**, si s'escau, la persona voluntària en el moment d'incorporar-se a la tasca.

Aquesta fase també ens pot servir per fer un exercici d'honestedat com a entitat: si no podem garantir que el nostre voluntariat sigui totalment accessible, ja sigui per manca de recursos o per manca de treball intern previ entre l'equip, ho hem d'indicar.

Altres vies per garantir la inclusió

Trobades

Una manera per garantir una inclusió real i transversal dins de l'entitat és crear dos espais de trobada amb el voluntariat durant la fase d'incorporació.

- Espai de trobada entre el voluntariat i la resta de membres de l'entitat (personal assalariat i no assalariat).
- Espai de trobada entre persones voluntàries (veteranes i noves).

Abans d'organitzar aquests espais de trobada, cal sensibilitzar l'equip tècnic de l'entitat sobre els diferents perfils de persones voluntàries que s'incorporaran i participaran de les trobades.

Durant les trobades, és recomanable entregar a les persones voluntàries que s'acaben d'incorporar a l'entitat un **calendari dels actes que convoca l'entitat**, com ara assemblees o formacions, i convidar-les des d'un principi.

Evidentment, si convidem les persones voluntàries, l'entitat haurà de garantir l'accessibilitat plena d'aquests actes.

Persona de referència

També, és a partir de la fase d'incorporació quan la persona voluntària ha de tenir molt clar:

- Qui és la seva persona referent dins de l'entitat.
- Com pot contactar amb ella (telèfon, correu electrònic, horari...).

Per la seva banda, l'entitat ha de preguntar a la persona voluntària com pot contactar amb ella.

Si a l'entitat hi ha una persona tècnica referent del voluntariat i una persona responsable de voluntariat, és important que hi hagi una bona coordinació entre elles.

Es poden fer trobades a tres bandes:
voluntària – tècnica – responsable de voluntariat.

Una altra passa que pot fer l'entitat per millorar l'accessibilitat és la **renovació de la base de dades** de les persones voluntàries, per tal que incloguin camps, com, per exemple, la modalitat preferent de comunicació.

Proposta

Incorporar persones voluntàries que representin l'equip de voluntariat de l'entitat, i en els espais de decisió, com ara els consells directius o patronats.

Recurs

- **Associació Lectura Fàcil**