

# 01 GUIA XVAC

EL FAVOR AFEGIT DE FER UNA TASCA AMB VOLUNTARIS



XARXA DE  
VOLUNTARIAT  
AMBIENTAL DE  
CATALUNYA

<b>1. INTRODUCCIÓ</b>	
<b>2.EL VOLUNTARIAT AMBIENTAL .....</b>	<b>7</b>
<b>3..EL NOSTRE PROGRAMA DE VOLUNTARIAT .....</b>	<b>9</b>
<b>4.BUSQUEM VOLUNTARIS! .....</b>	<b>13</b>
<b>5.LA VIDA DEL VOLUNTARI DINS LA NOSTRA ENTITAT</b>	<b>19</b>
<b>6.LA IMPORTÀNCIA DE LA COMUNICACIÓ .....</b>	<b>27</b>
<b>7.VOLUNTARIS I PERSONAL REMUNERAT .....</b>	<b>30</b>
<b>8.NORMATIVA .....</b>	<b>35</b>
<b>9. ANNEX .....</b>	<b>38</b>
<b>10. Entitats, plataformes i universitats amb captació de voluntaris i per trobar recursos .....</b>	<b>38</b>
<b>11. Bibliografia .....</b>	<b>39</b>





## PRÒLEG

La Xarxa de Voluntariat Ambiental de Catalunya - XVAC és una organització de segon nivell que aglutina organitzacions que realitzen programes i actuacions de voluntariat ambiental.

està formada per associacions catalanes que realitzen activitats de voluntariat ambiental o que estan relacionades amb la realitat d'aquest. La nostra missió és la de dotar al voluntariat ambiental d'una personalitat pròpia i d'una imatge diferenciadora i específica, que el faci socialment visible a partir del treball de i amb les organitzacions.

Per això la XVAC dóna suport a la tasca de les entitats que desenvolupen programes de voluntariat ambiental, fa difusió especialitzada i general del voluntariat ambiental i treballa amb les institucions i els agents implicats per promocionar-lo.

Des d'aquest plantejament és d'on neix la voluntat de redacció d'aquesta guia, reunint tot un seguit de reflexions i orientacions per aquelles entitats que tenen, estan formades o volen incorporar voluntaris ambientals. No pretén ser un llibre, només una petita guia de fàcil lectura i comprensió. No pretén ser un manual d'obligatori compliment, ni ser un estudi rigorós i extens sobre voluntariat ambiental. Tan sols, una petita eina de treball que serveixi de punt de sortida per poder enfortir les entitats i millorar, augmentar i acompanyar el voluntaris que en formen part.





## INTRODUCCIÓ

Aquesta guia neix de la voluntat de la Xarxa de Voluntariat Ambiental de Catalunya d'oferir recursos a les entitats que compten amb voluntaris. La seva pretensió no és marcar directrius ni establir maneres de fer de manera absoluta. Només pretén definir unes línies d'acció que facin plantejar-se, a qui la llegeix, qüestions importants per al nostre dia a dia. Les activitats i la dinàmica pròpia de l'entitat ens fan sovint actuar sense parar-nos a reflexionar cap a on anem i cap a on volem arribar. Ens centrem en el nostre dia a dia i, moltes vegades, això ens fa perdre la perspectiva i veure les coses més enllà del que és urgent.

De tant en tant, ens cal parar i analitzar què fem i com ho fem, i reconsiderar si la nostra manera d'actuar és la més operativa i la més productiva.

Volem oferir-vos recursos i idees per tal d'optimitzar les vostres accions amb voluntaris. Entenem per acció voluntària aquella que es fa de forma lliure, sense contraprestació econòmica ni relació laboral ni mercantil, que comporta l'acceptació lliure d'un compromís d'actuació en benefici de la societat i l'entorn.

Al llarg d'aquesta guia parlarem del què entenem per voluntariat ambiental, de la planificació estratègica com a eina que ens ajudarà a definir el nostre programa de voluntariat. Ens ajudarà també a saber què volem fer i de quina manera. Parlarem dels voluntaris, com n'aconseguim, quina formació necessiten, quins drets i deures tenen, com els motivem i, en cas que marxïn, com es desvinculen i com els acomiadem. També parlarem de la importància de la comunicació i, finalment, farem una ullada a la normativa per conèixer la legislació i us oferirem una relació de recursos i webs per poder ampliar la informació d'aquesta guia.





## 1. VOLUNTARIAT AMBIENTAL

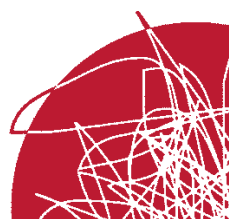
Entenem per voluntari una persona que lliurement efectua una acció que comporta un compromís per la millora de l'entorn, de la societat i de la persona en el marc d'una entitat organitzada.

Analitzem què s'amaga darrera aquesta afirmació:

- La persona voluntària no ho fa ni per obligació ni com a prestació social ni cívica ni percep una remuneració econòmica. Ho fa perquè se sent motivada, perquè està interessada en el treball que realitza i perquè creu que pot aportar coses a l'entitat i als receptors del seu treball voluntari, ja siguin aquests, persones, animals, plantes o ecosistemes.
- Al voluntari no li acaba d'agradar el món tal com està actualment. Creu i defensa que les coses poden canviar per millorar. Té una forta necessitat de participació i la viu com una possibilitat de canvi, de fer girar el món una mica diferent.
- Desenvolupa aquest voluntariat en el marc d'una entitat organitzada, entén que és molt millor no actuar sol, que cal que treballi en xarxa per sumar esforços i resultats i alhora, per sentir-se amb el suport d'una estructura que pot tenir moltes formes i dimensions diferents, que pot canviar i evolucionar en funció de les tasques que desenvolupa i dels recursos humans i materials dels que disposa.

Si a aquesta definició de voluntari hi afegim l'adjectiu d'ambiental, emmarquem un tipus de voluntariat, aclarim una mica a què es dedica, quina és la seva tasca i quines funcions pot assumir. La Xarxa de Voluntariat Ambiental de Catalunya ho defineix de la manera següent:

*El voluntariat ambiental consisteix en la participació lliure, organitzada i altruista en la conservació dels recursos naturals i en la millora de la qualitat ambiental, mitjançant activitats i programes, tant els que tenen una vessant d'acció social sobre el medi pròpiament dita o de sensibilització i d'educació ambiental.*





# 8

Afegim als tres punts anteriors: motivació, necessitat de participació i organització, l'objectiu de centrar la tasca en la conservació dels recursos naturals i la millora del medi ambient. Els voluntaris esdevenen així, peces claus en la preservació i conservació del medi, especialment en:

- Millora directa de l'entorn: neteges, repoblacions, recuperacions, investigacions... de tota mena d'ecosistemes naturals i/o urbans.

Si la tasca que duen a terme està ben planificada, tenen una formació adient i som coherents amb el que defensem com a entitat segur que incidim positivament en l'entorn.

- Adopció d'actituds proambientals: sensibilització pròpia de millora i preservació activa de l'entorn.

El voluntari que conegui com actuar positivament en la millora de l'entorn ho farà extensiu a la seva vida quotidiana i influirà sobre les persones més properes a ell, estenent la sensibilització i les bones pràctiques com una taca d'oli.

- Potenciació de la participació per afavorir la sostenibilitat.

El treball en equip dins l'entitat i amb altres entitats i persones que comparteixen aquests objectius de millora i preservació afavoreix la cohesió social, la participació i la implicació en aquests temes.

Els voluntaris ambientals són necessaris perquè disposen d'un element molt important: la motivació pel canvi, per l'acció, per la participació; i és des d'aquesta il·lusió que s'impliquen a les entitats. Cal que sapiguem aprofitar aquesta energia per treballar conjuntament, per organitzar-nos i per canalitzar positivament les seves intervencions. Però cal que també tinguem clar que no són senzillament un recurs que en un moment determinat ens rebaixa el pressupost d'una acció de neteja, de sensibilització a les escoles o d'un cens forestal, sinó que són un potencial creatiu amb idees, propostes i capacitats que poden fer avançar l'entitat cap al seu objectiu. No són un grup de fer feines pesades, sinó que són persones que se sumen a les potencialitats de l'entitat de la que formen part.



## EL NOSTRE PROGRAMA DE VOLUNTARIAT

### Introducció a la planificació estratègica

Quan llegim que el nostre programa de voluntariat hauria de tenir una planificació estratègica o una direcció per objectius ens sona com si de cop haguéssim deixat de ser una associació i ens haguéssim convertit en una empresa. És cert que aquests dos conceptes els hem tret del món empresarial, com molts d'altres que utilitzarem, parlarem d'eficàcia i eficiència, de complir els objectius proposats, d'anàlisi de l'entorn... i no ens ha d'espantar utilitzar aquest vocabulari, ja que el nostre projecte, sigui gran o sigui petit, tingui un pressupost elevat o mínim, es basa en una idea, més o menys difusa, del que volem aconseguir: custodiar un espai, reintroduir una espècie amenaçada o protegir uns animals. I aquesta idea ha de ser el centre de les nostres accions i perquè així sigui, cal que la tinguem clara i present en tot moment i que planifiquem el camí per assolir-la.

Potser, en llegir aquestes línies, penseu: nosaltres ja planifiquem. I és cert, però sovint la nostra planificació no va més enllà de les accions més immediates, de l'establiment d'un calendari, i això no és planificació estratègica. Quan parlem de planificació estratègica estem parlant d'objectius, estratègies i decisions a llarg termini. És aquella que ens permetrà marcar el camí i establir una base organitzativa ferma, uns plantejaments sòlids i la construcció d'una estructura forta que no necessiti ser replantejada constantment. Sovint passa també que qui dirigeix la nostra entitat té les idees molt clares i actua amb estratègia a l'hora de prendre les decisions, però això tampoc és planificació estratègica, aquesta és fruit d'un projecte comú entre tots els membres de l'entitat o, si més no, d'aquells que actuaran directament en l'execució de les accions.

Perquè una planificació estratègica sigui vàlida i útil, cal que tota la organització sigui conscient i coneixedora del procés. Aquesta serà la millor manera de plantejar un projecte global, implicar-hi totes les persones que en formaran part i fer que la nostra entitat avanci en conjunt cap als objectius proposats. El programa de voluntariat pot ser només una part de la feina que desenvolupa la nostra entitat, però qui dirigeix aquest programa l'ha de situar dins un marc comú dels plantejaments generals de l'associació i l'ha de treballar per tal d'assolir els objectius que l'entitat s'ha plantejat. Ha de ser fruit de la planificació estratègica de l'entitat.

Una planificació demana, per una banda, temps per poder aturar-nos i reflexionar, fora del dia a dia, i per l'altra capacitat d'autocrítica, per



# 10

analitzar el que som, el que fem i com ho fem. Cal establir els elements claus de la nostra entitat: la missió, l'entorn i els objectius que volem assolir, és a dir, on volem arribar.

### Un programa de voluntaris i per voluntaris, un programa global

A l'hora de definir el programa de voluntariat cal saber triar i prioritzar les tasques que desenvolupa el nostre grup o associació, no podem arribar a tot arreu i cal evitar fer la feina dues vegades. És necessari mirar també al nostre voltant per veure què s'està fent i quines mancances hi ha. Podem reforçar una estructura ja existent sumant-nos-hi i evitar crear una nou projecte paral·lel o bé podem iniciar un nou camp d'acció i fer una tasca inèdita amb un grup nou de voluntaris.

És important evitar caure en el "fer per fer", en un activisme sense direcció. Ens hem de plantejar qui som, què volem fer, de quina manera, amb quins recursos, amb quines persones, per què farem unes tasques i no unes altres... Aquests plantejaments globals ens serviran, en primer lloc, per donar sentit a la tasca que fem i de retruc, per donar a conèixer la nostra entitat en general i el nostre projecte global al voluntari i a l'entorn.

De models de planificació estratègica n'hi ha molts i molt complexos. La finalitat d'aquesta guia no és centrar-se en aquest punt, així que us presentem un model molt senzill i poc desenvolupat que us ha de servir per situar-vos.

#### *Planifiquem, doncs?*

Primer creiem important comentar un tema de nomenclatura. Quan parlem de planificació no hi ha un acord general de la relació que mantenen termes com programa i projecte. Des d'aquesta guia, adoptem que programa i projecte mantenen una relació de jerarquia. Així entenem que, dins de la nostra entitat, el programa té un abast més ampli i general que el projecte, així dins de la influència d'un mateix programa podem trobar diversos projectes. Sota aquesta concepció de programa i projecte creiem que quan parlem de voluntariat hem de parlar de programa i no tant de projecte, ja que la gestió del voluntariat dins de la nostra entitat ha d'anar més enllà de la mera gestió en un projecte concret i s'ha de definir des del àmbit estratègic de la entitat.

La **primer fase** és la de definició de la nostra finalitat última o dit en paraules tècniques, de la nostra missió. La missió és la raó de ser d'una organització, el perquè de la nostra existència. En aquest cas no hem de



parlar de la missió de l'entitat, sinó de com el nostre programa de voluntariat ajuda a assolir-la. Amb la citació de la missió qualsevol persona pot respondre a la pregunta de quin és el nostre objectiu final. És una frase que engloba tot el nostre sentit, la nostra tasca, la manera com entenem el voluntariat ambiental. S'ha d'explicar i entendre per ella mateixa. A la vegada, ens servirà per diferenciar-nos d'altres projectes que poden assemblar-se al nostre o d'altres grups que porten a terme accions similars. Aquest punt és important perquè si tenim a prop una altra entitat que desenvolupa un projecte que no difereix en res del nostre, què fem separats? Per què dupliquem recursos, esforços i tasques? Per què no treballem plegats? Aquesta primera anàlisi ens pot donar sorpreses i fer canviar la nostra perspectiva de futur, ja que ens ha de permetre veure tot allò que ja s'ha fet i tot allò que encara queda per fer.

Després de definir qui som, què fem i què ens diferencia dels altres, entrem en la **segona fase**: on som i on volem arribar. Per saber-ho, necessitem tenir una visió molt real del nostre projecte. Us proposem que feu un llistat de punts forts i punts febles, i de les nostres amenaces, les nostres oportunitats...etc. Un punt fort, per exemple, és el nombre de voluntaris; un punt feble, la manca de recursos econòmics; una amenaça, que l'Administració cada vegada dóna menys suports a les entitats com la nostra; una oportunitat, la importància que en l'àmbit social se li dóna últimament al medi ambient. Aquesta manera d'analitzar l'entitat s'anomena anàlisi DAFO però en podeu trobar d'altres.

La vostra reflexió us ha de portar a una relació d'informacions, més o menys llarga però sobretot exhaustiva, sobre com es troba la vostra entitat i, en concret, tot el que fa referència al programa de voluntariat. Una vegada recopilada tota aquesta informació estarem en condicions de poder identificar les nostres prioritats. Podrem començar a definir una estratègia d'acció, prioritzant de més a menys importants i necessàries aquelles fites que vulguem dur a terme i descartant aquells aspectes que no puguem assolir, si més no, en aquest moment.

Entrem a la **tercera fase**. Ja tenim les prioritats en les que volem incidir. Ara cal que per a cada una de les nostres línies d'acció ens plantejem unes actuacions concretes, unes accions, de les quals esperarem uns resultats que hauran de tenir establerts uns indicadors que ens orientaran per valorar si estem assolint o no els nostres objectius.

Per acabar, ens cal un darrer pas molt important, la **quarta fase**, que és la de seguiment d'aquest pla. No n'hi ha prou de pensar-lo, escriure'l i posar-nos en marxa si després el deixem en un calaix i no el tornem a tocar fins d'aquí a tres anys. Cal tenir-lo present i haver marcat moments de revisió



## 12

general de la planificació que ens hem proposat, ja que les desviacions respecte al que ens havíem proposat inicialment, ens serviran per veure on ens hem equivocat, per adaptar el pla a unes noves necessitats o per tornar a conduir les nostres accions pel camí que havíem definit. No cal oblidar que sovint, en el dia a dia, el que és urgent acaba relegant el que és important. Aquest esforç que hem fet per endreçar les nostres idees i tenir-les clares ens ha de servir de guió, de base per a totes les accions que desenvolupem.

Per últim, és important tenir en compte que la valoració no ha de ser només nostra, cal demanar l'opinió de tots els agents implicats: organització, personal remunerat, voluntaris, participants i fins i tot veïns o usuaris.

Us proposem un esquema molt senzill dels passos que us hem detallat fins ara. A la bibliografia trobareu referències per tal de poder aprofundir més en la definició d'una planificació estratègica.

1. Identificació de la missió, la visió i anàlisi de l'entorn
2. Identificació de l'estat de la nostra entitat i establiment de prioritats
3. Definició dels eixos principals de les nostres actuacions
4. Avaluacions del pla: durant i després de l'activitat

Exemple de com establir una planificació estratègica:

**Missió:** fer del Riu Sec un espai natural

**Objectiu general:** recuperar la llera del riu

OBJECTIU ESPECÍFIC	ACCIONS	RESULTAT	TERMINI D'EXECUCIÓ	QUI EL DURÀ A TERME	INDICADORS D'AVALUACIÓ
Augmentar el nombre de voluntaris	Campanya publicitària a la premsa	Aconseguir 6 voluntaris nous	El primer trimestre de curs	Els professionals de l'entitat	Nombre de voluntaris que hem aconseguit
Difondre la importància del Riu Sec entre els més petits	Taller a les escoles per als nens/es de 2n primària	Fer el taller a ¾ parts escoles públiques	Segon trimestre	Els voluntaris	Escoles participants. Valoració mestres Valoració alumnes

## BUSQUEM VOLUNTARIS!

### Quin perfil i quants en necessitem?

Quan parlem de planificació estratègica incidim en la importància de saber on anem, quins són els nostres objectius i quines accions haurem d'executar per assolir-los. La definició d'aquestes accions d'una manera correcta ens donarà la informació que necessitem per tal de definir quin perfil de voluntari necessitem i quin és el nombre ideal amb el que hauríem de treballar. És evident que no és fàcil trobar allò que busquem, però si ho tenim planificat, serà més fàcil establir les estratègies de recerca i selecció. Un nombre massa elevat de voluntaris ens pot distorsionar la tasca que hem de desenvolupar de la mateixa manera que la manca d'aquests, ens pot impedir assolir les fites proposades. Serà important la nostra capacitat d'adaptar els objectius i les estratègies d'acció al grup de voluntaris amb els que podem comptar. Per exemple, si hem decidit que necessitem un grup de 10 persones per fer una inspecció d'un tram de riu de 1000 metres, i només tenim un grup de 5 persones, potser la millor estratègia és reduir la distància del tram i dedicar-hi dues sessions, en lloc d'una. D'aquesta manera, el grau de satisfacció del grup serà molt més elevat ja que hauran assolit els objectius proposats, tot i que la seva dedicació hagi estat de més durada.

Quan sapiguem quants en necessitem i quin perfil han de tenir, caldrà que planifiquem la incorporació de voluntaris nous o que organitzem els que tenim a la nostra borsa per cobrir les tasques planificades. Ens serà molt útil elaborar dos bases de dades on puguem tenir tota aquesta informació.

- Catàleg de tasques, en aquesta base de dades tindrem les nostres necessitats, és a dir, els llocs d'activitat, les tasques que s'han de desenvolupar, els perfils necessaris, el calendari ...
- Borsa de voluntaris, una altra base de dades serà la que recollirà tota la informació dels voluntaris: perfil, formació, disponibilitat, motivacions...

Per fer aquest catàleg és important que tinguem present que al llarg de la vida de les persones hi ha diferents moments per exercir de voluntari, cada un amb aspectes positius i negatius.

Tenir en compte aquest quadre, ens ajudarà a ser més realistes a l'hora de confeccionar la nostra cerca i la distribució de tasques entre els voluntaris.



	<b>A FAVOR</b>	<b>EN CONTRA</b>
<b>JOVES</b>	Més temps lliure Més capacitat d'empenta i creativitat Més oberts a la generositat	Inconstants Formació poc especialitzada i amb poca experiència Tenen moltes opcions d'oci
<b>ADULTS</b>	Lligams amb el món laboral i professional Més capacitat de maduresa Alta capacitat de compromís	Poc temps Horaris restringits Altres obligacions
<b>JUBILATS/PRE-JUBILATS</b>	Molt temps Àmplia disponibilitat horària Experiència i formació Alta fidelització a l'entitat	Limitacions físiques per a segons quines tasques Identificació excessiva amb l'entitat

L'encreuament d'aquestes bases de dades ens permetrà veure les mancances i oportunitats que tenim, pel que fa a recursos humans, per tal de poder desenvolupar les diferents tasques. Podrem saber si amb la gent que ja tenim, podem tirar endavant el nostre projecte, si cal fer una campanya per trobar nous voluntaris o si podem reorganitzar-nos de manera diferent per afrontar els nous reptes que ens proposem.

### **Tothom pot ser voluntari?**

L'ONU, en una conferència sobre medi ambient, va afirmar:

*“El voluntariat és cada vegada menys una activitat d’una petita minoria a favor d’una majoria; s’ha convertit, per a la majoria, en el mitjà natural per a participar en la vida comunitària”*

El voluntari és doncs, una persona sensibilitzada per la realitat que l'envolta que decideix intentar millorar-la i fer-ho gratuïtament, amb la satisfacció que està fent un servei, que està participant en la societat i que té capacitat transformadora. Aquestes serien les dues motivacions





principals però n'hi ha moltes més que podríem anomenar secundàries, per exemple:

- Desenvolupar habilitats, hobbies...
- Trobar una colla, un grup social.
- Adquirir experiència, fer currículum.
- Conèixer el territori.
- ...

A la vegada, una persona voluntària ha de ser una persona capacitada per a la tasca que té encomanada. Una persona dotada d'estabilitat emocional, equilibrada i que sàpiga superar les angoixes. En aquest punt cal parlar de la necessitat de saber dir que no. Sovint trobem que s'apropen a la nostra entitat persones que no poden ser voluntàries, ja que la seva motivació principal no és la tasca en si mateixa sinó aquells aspectes subsidiaris que se'n deriven. Poden arribar a ser persones amb una carència afectiva important, amb problemes psicològics greus, amb incapacitat per a la tolerància i l'adaptació, propenses a establir relacions de dependència, idees radicals o tendències violentes. Esmentats els supòsits d'aquesta manera poden semblar massa dramàtics o exagerats, però cal anar amb molta cura en la nostra selecció. La incorporació d'una persona amb mancances greus dins un grup de voluntaris pot afectar no només el grup sinó també l'activitat, la imatge de la nostra entitat i la persona que les presenta.

En la nostra cerca de voluntaris hem de ser prou flexibles per acollir i buscar tasques per a persones molt diferents en edat, professió, coneixements, disponibilitat...etc. Però també hem de tenir clar que no tothom serveix per a tot, i que, malgrat que puguem necessitar desesperadament un parell de mans més, no podem acollir tothom que vingui. Potser estem buscant biòlegs per fer l'estudi d'un territori però, si ens aturem a pensar, també necessitarem periodistes per comunicar els resultats, administratius per gestionar les dades, educadors per fer tallers a les escoles de la zona, persones que ensobrin i altres que facin sots per plantar arbres... Per tant, no tanquem la porta a la primera. Escoltem, avaluem i establim un període de prova per poder conèixer el voluntari i perquè ell ens conegui a nosaltres. Després en tornem a parlar i decidim definitivament si les necessitats de l'entitat i les motivacions del voluntari encaixen o si, al contrari, veiem que no es pot establir un compromís permanent i l'ajudem a trobar una altra entitat on pugui adaptar-se millor. Cal que tinguem clar també que no només som la professió que exercim. Potser darrera d'un conserge s'amaga un gran ornitòleg. Sovint en el temps lliure és on les persones desenvolupem les nostres autèntiques aficions. I és en el camp del voluntariat on podem desenvolupar-les. Per





## 16

tant cal preguntar quins hobbies, quines motivacions, quins coneixements té el candidat a voluntari.

Un altre aspecte important és la disponibilitat, el temps que poden destinar a l'acció voluntària i l'horari en què poden fer-la. En funció de les característiques del nostre grup, ens interessarà gent de cap de setmana o, contràriament, gent que pugui participar als matins o a les tardes; o ja ens va bé poder tenir voluntaris en horaris diferents. També és cert que moltes vegades haurem d'adaptar les tasques als horaris dels voluntaris i no pas a l'inrevés.

Ocasionalment, podem necessitar voluntaris puntuals per fer una campanya, una acció reivindicativa, una sessió d'observació, una acció de neteja...etc. Aquests voluntaris intermitents poden acabar sent permanents. Cal saber-los acollir i atendre per si els podem engrescar a prendre un compromís a llarg termini amb la nostra entitat.

Siguem doncs, prou flexibles per acollir gent molt diferent, però tinguem clar que en determinats moments haurem de saber dir "no".

### Com fem la recerca?

La manera més fàcil i segurament la més eficient, és mitjançant els voluntaris que ja tenim. Sovint són els seus amics, familiars, companys de feina o d'estudis, els que s'acaben incorporant a l'entitat. Aquesta possible línia d'actuació, però, cal tenir-la present, potenciar-la i fer evident al voluntari que ell és una peça clau a l'hora de fer créixer la nostra borsa de voluntaris. I cal que li donem les eines necessàries per facilitar-li la tasca (tríptic de presentació de la nostra entitat, agendes de les nostres accions, marxandatge...).

A més a més d'aquesta possible línia d'actuació, podem utilitzar altres recursos:

- Oficines de voluntariat. Algunes administracions i municipis tenen programes i oficines d'atenció al voluntari. Si hi tenim contacte i els fem arribar les característiques dels voluntaris que busquem, ens podran adreçar gent interessada a fer tasques de voluntariat ambiental.
- Entitats o plataformes que tenen com a objectiu principal la promoció del voluntariat ens faciliten la possibilitat de penjar la nostra demanda a la seva web o al seu catàleg.
- Les universitats són una gran font de persones en procés de formació i



amb ganes de buscar experiència, moltes d'elles tenen els seus propis programes de voluntariat, però també fan accions de captació i derivació de voluntaris vers altres entitats.

- Escoles d'adults, ateneus, universitats per a la gent gran. Podem arribar a gent prejubilada o jubilats joves, actius i amb ganes de fer coses.
- Anuncis a diaris, pàgines web, ràdios... Com més locals i més properes al lloc on és du a terme l'acció, més possibilitats tenim de trobar futurs voluntaris.
- Mitjançant oficines d'informació dels espais naturals. Si expliquem el nostre projecte als responsables del parc i és coherent amb la feina que estan fent, segur que ens deixen posar-hi informació de la nostra entitat i la recerca de nous membres.
- Activitats obertes al públic en general, dies en els quals fem una determinada acció de sensibilització, reivindicació, conscienciació... poden ser un bon espai, ja que trobarem gent sensibilitzada i potser, disposada a col·laborar amb la nostra entitat.
- Estar atents a petites iniciatives de grups no organitzats i susceptibles d'incorporar-se a la nostra entitat, petits grups que fan accions en un determinat barri, institut, municipi...etc. No es tracta d'absorbir altres grups sinó de detectar persones aïllades que poden sumar-se a la nostra entitat, ja sigui plenament, o com a comissió autònoma.
- Adreçar-nos a les oficines d'atenció al jove i als casals de gent gran (fem una ullada al nostre catàleg i decidim on hem d'anar a buscar).

En qualsevol d'aquestes accions cal que tinguem material preparat per poder repartir on s'expliqui quí som, què fem i possibles maneres de col·laborar amb nosaltres. Si tenim el catàleg de tasques i persones clar, podem explicar exactament què necessitem. Cal tenir cura, però, de deixar la porta oberta a accions futures si les persones interessades no s'ajusten a les necessitats actuals de l'entitat.

Serà imprescindible preveure un sistema de recollida de dades eficaç dels interessats, per tal de poder-los classificar, assignar-los tasques i si més no, mantenir-los informats de properes accions. En tot cas, cal donar sempre una resposta el més ràpida possible. Una carta convidant-los a formar part de la nostra entitat o enviar-los la revista



## 18

la setmana següent d'haver-se interessat per la nostra tasca en una fira, tindran un grau d'eficàcia molt elevat per aconseguir nous socis i col·laboradors.

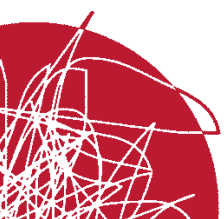
### **Impacte i coherència de l'acció voluntària.**

Un aspecte important quan cerquem i definim el nostre programa de voluntariat ambiental és l'impacte en el medi que aquest generarà. De la mateixa manera que defensem una coherència entre el que diem i el que fem en la nostra entitat, necessitem valorar també l'impacte en el medi dels voluntaris. Hem d'assegurar-nos que els beneficis de la tasca que faran és superior als residus, als recursos necessaris per desenvolupar-la i a l'alteració que provocaran en l'entorn.

Un parell d'exemples: partim de la base que una entitat que treballi per l'ús coherent dels recursos vetllarà a la seva seu per l'estalvi d'aigua, l'ús del paper per les dues cares i la separació de la brossa; si no és així, les accions que desenvoluparà no ens semblaran ni creïbles ni possibles. L'entitat perdrà credibilitat.

Si quan ens plantegem el control d'espècies en perill d'extinció com el xoriguer petit o el bitó, el nostre dispositiu d'observació està compost per trenta voluntaris xerraires. Segurament, els espantarem més que no pas els ajudarem. Amb dues persones que hagin rebut una bona formació sobre tècniques d'observació aconseguirem resultats més positius. En canvi, si busquem fer un cens d'orenetes en entorns urbans, ja ens va bé tenir molta gent, però tinguem en compte també el tipus de paper que utilitzaran, i tinguem cura de reciclar-lo, una vegada entrades les dades a l'ordinador.

Es tracta de fer amb els voluntaris allò que senzillament defensem: coherència entre les accions i els missatges. I tenir clar que aquests són transmissors del missatge que defensa l'entitat per tant l'han de conèixer i creure-se'l.



## LA VIDA DEL VOLUNTARI DINS LA NOSTRA ENTITAT

Quan parlem de la vida del voluntari a l'entitat, l'entendem com el recorregut que aquest fa des del primer moment en què decideix informar-se de qui som i què fem fins que decideix acabar la seva col·laboració amb nosaltres. Aquest procés ha de preveure els diferents moments de la vida del voluntari, començant per l'acollida, seguint amb tot el període d'activitat i acabant amb el la seva desvinculació i comiat.

### Acollida

La persona que es decideix a fer de voluntari amb nosaltres vol actuar de seguida, vol passar-se a l'acció ràpidament. Malgrat que sigui sovint necessari un procés d'adaptació i de formació inicial, si el primer contacte amb la persona interessada ha mostrat ja un cert interès, l'acollida ha de ser immediata.

Farem una primera trobada on haurem d'assolir tres objectius:

- Conèixer la persona, saber quines són les seves motivacions, disponibilitat, predisposició, coneixements, motius pels quals ha triat la nostra entitat...etc.
- Donar a conèixer la nostra entitat, la nostra missió i els nostres objectius; la nostra manera de treballar i quin paper hi pot jugar ell com a voluntari.
- Donar a conèixer de manera concreta la feina voluntària: drets i deures, tasques, horaris, formació...etc.

Podem confeccionar un qüestionari amb una fitxa inicial on escriurem les dades personals: nom, cognoms, adreça, telèfon, professió... Un espai per recollir els motius que l'han dut a interessar-se per fer de voluntari amb nosaltres, les possibles tasques que creu que pot fer, disponibilitat, els horaris i un darrer apartat en què farem constar les tasques que pensem que pot fer en funció del catàleg de tasques que hem elaborat.

Amb aquesta fitxa podrem organitzar la feina dels voluntaris i trobar el punt d'intersecció entre les necessitats de l'entitat i les motivacions de la persona que vol incorporar-se al grup.

L'acollida la podem fer de forma individual, mitjançant entrevista o en una sessió de grup, si hi ha moltes persones interessades, quan sigui per a una tasca generalitzada i puntual.



Aprofitarem aquesta trobada perquè els voluntaris que s'incorporen a l'entitat signin la Carta de compromís del voluntari.

Aquesta carta és un document formal en el que l'entitat i la persona voluntària plasmen els drets i deures de l'un respecte l'altre, i viceversa. Per exemple, hi farem constar que l'entitat es compromet a facilitar formació i equipament al voluntari, i que aquest es compromet a respectar l'ideari de l'entitat i a fer una tasca determinada en un període i una dedicació preestablerts. Aquesta signatura es pot fer una vegada finalitzada la reunió d'acollida o passats uns dies, o fins i tot un període de prova a l'entitat.

### Formació

Per tal de disposar de voluntaris competents i eficaços ens caldrà formar-los. Els hem de facilitar les eines necessàries per tal que adoptin una actitud activa i responsable dins l'entitat i per tal d'ajustar les tasques que poden desenvolupar i els coneixements a les necessitats de l'entitat. No oblidem que, majoritàriament, els dirigents de les nostres entitats també són voluntaris.

Tal com ho hem anat plantejant fins ara, la formació ha d'estar planificada dins el programa de voluntariat. Tindrem en comte que la formació pot ser un ham per captar nous voluntaris, que interessats en un curs d'observació d'ocells o de la vida marina optin per continuar col·laborant amb nosaltres. Però hem de ser realistes i no enganxar-nos els dits; una formació excessivament costosa econòmicament o en recursos humans, pot influir molt negativament en el nostre funcionament, sobretot si disposem de pocs recursos.

Haurem de distingir les diferents formacions que caldrà fer:

- *Formació inicial:* És imprescindible. Depenent dels perfils, dels grups i del programa, serà més o menys àmplia en temps i continguts, però és necessària. La podem incloure en la fase d'acollida del voluntari. Ens ha de permetre conèixer el voluntari i que ell ens conegui, que assumeixi la carta de compromís del voluntari i que es situï dins l'entitat.
- *Formació específica:* per a determinades accions potser ens cal plantejar formacions concretes i molt específiques, imprescindibles per executar alguna de les nostres accions. Si per exemple, hem de fer el cens d'una determinada espècie en un paratge concret, tenim dues opcions: o bé busquem persones altament capacitades i formades per elaborar aquest cens o bé trobem un tècnic o un voluntari amb



coneixements del tema que formi un grup determinat únicament en aquesta matèria per tal de fer l'acció puntual.

- *Formació continuada*: serà present al llarg de la vida del voluntari a l'entitat. Aquest ha de créixer en responsabilitat i en coneixements. Ha de servir per motivar-lo a engegar nous projectes i fer noves tasques i, alhora, reforçar determinats procediments ja explicats en formacions anteriors.

El que hem de tenir molt clar és que els voluntaris són persones que han d'estar capacitades per a la tasca que desenvolupen i que, per això, els cal una formació adequada. A l'hora de plantejar-nos la formació, tindrem en compte els punts següents:

- Perfil dels voluntaris que tenim i que volem incorporar per tal de definir la formació que farà falta per a cada tasca o acció. Tenint present la borsa de voluntaris i els professionals de l'entitat, determinarem si cal buscar formadors externs a l'entitat, o si amb els recursos humans disponibles garantim una bona formació.
- Cal que el voluntari sigui conscient que la seva formació és part important del seu compromís de voluntari. De la mateixa manera que quan busquem els serveis d'un professional remunerat esperem que actuï com a tal, també és necessari que el voluntari es formi per tal de desenvolupar correctament la seva tasca. Cal que estigui ben preparat per tal d'oferir un bon servei. La tasca voluntària no ha d'estar exempta de rigor ni professionalitat.
- La formació ha de ser adequada a les característiques i a la dificultat de l'activitat. No farem una formació àmplia de botànicaLa formació ha de ser adequada a les característiques i a la dificultat de l'activitat. No farem una formació àmplia de botànica si el que pretenem és simplement arrencar les espècies invasores de la llera d'un riu. Amb una explicació concreta del que cal arrencar i del que no, acompanyada d'una guia de plantes, possiblement n'hi haurà prou. Si volem en canvi rescatar animals marins, caldran bons coneixements de primers auxilis veterinaris. En aquest cas sí que caldrà una formació molt específica i tècnica.
- Hem de sumar l'actitud amb l'aptitud, és a dir, hem de dotar els que mostren l'actitud positiva vers al voluntariat amb un saber fer dins l'àmbit del voluntariat, hem de ser coherents. No podem fer formacions amb un cost energètic i de recursos massa alt, i parlar d'evitar el sobreescalfament del planeta.



## 22

- Caldrà actuar en la mesura de les nostres capacitats. Com ja hem dit, una formació excessivament costosa ens pot fer desaprofitar recursos innecessàriament.
- Per últim, caldrà que, amb els voluntaris, treballem els valors del voluntariat ambiental per tal que en siguin conscients i els assumeixin com a propis. La Xarxa de Voluntariat Ambiental de Catalunya ha definit el voluntari de la manera següent:

El voluntari ambiental és abans que tot un persona amb una sensibilitat vers el medi especialment accentuada.

És una persona **participativa** i implicada amb l'entitat, amb capacitat de treball en equip, i flexible.

Desenvolupa la seva tasca des de la **gratuitat**, no només econòmica, sinó també d'interessos i compromís de servei, més enllà de la tasca concreta, amb acció de generositat i estima vers el medi.

Té un **compromís** vers el medi, cap a l'entitat, que indica continuïtat, una acció regular i una implicació continuada. **Gaudeix** tant de la seva tasca que l'ha escollit lliurement: al voluntari li agrada ser voluntari.

### Acompanyament i motivació

El voluntariat continuat només està garantit si el voluntari se sent motivat, si el conjunt de coses que li aporta el grup, la tasca que fa, la relació amb els companys, la satisfacció ... és superior i més enriquidor que els inconvenients de la tasca voluntària, horaris, tasques, dedicació de temps...

Alguns factors que porten a l'abandonament o desmotivar-se per la tasca voluntària són:

- No concordança entre les expectatives inicials i la feina real.
- Falta de reconeixement de la tasca feta per part de l'organització, els companys i/o l'entorn.
- Problemes amb els professionals.
- Desaprovació de la tasca que fa el voluntari per part del seu entorn immediat (família, amics, parella...).
- Condicions pròpies del projecte: horaris, feines, diners...





- Sentiment de no pertinença al grup.

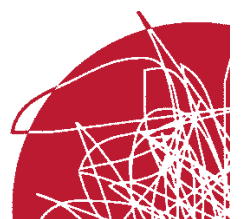
Si coneixem els punts febles de l'entitat i les necessitats i motivacions dels voluntaris, podem actuar per superar-les. Alguns dels factors que reforcen la tasca del voluntari i ajuden a la seva motivació i continuïtat són:

- Sensació de poder canviar les coses, de fer una feina important i útil. Tenir perspectiva històrica, poder explicar com estaven les coses abans de l'existència de la nostra entitat i veure com hem avançat i quins projectes s'han fet, ajudarà al voluntari a valorar el que està fent i a veure-ho important i necessari.
- Saber-se apreciat, valorat i escoltat. Que se'l tingui en compte a l'hora d'avaluar i planificar, que se li deleguin responsabilitats. És una peça més de l'entitat i ha de poder dir la seva, plantejar canvis, millores i aportar la seva experiència.
- Tenir el suport de persones i grups que considera importants. Cal que el seu entorn conegui què fa. Podem organitzar jornades de portes obertes, fer dinars o sortides obertes a familiars i amics, editar un butlletí de l'entitat i distribuir-lo pel poble, ciutat o barri...etc.
- Facilitats per fer ajustaments en la seva dedicació. Canvis d'horaris, de tasques, de responsabilitats, facilitar els desplaçaments... ajudaran a mantenir-se fidel a l'entitat davant els canvis en la seva vida laboral i personal.

Molta de la motivació i compromís dels voluntaris depèn de les actituds dels responsables de l'entitat i el bon clima que s'hi respiri. Com més bon ambient, més reconeixement, més bona acollida, més facilitats per sentir-se grup i, per tant, més continuïtat.

Podem definir tres tipologies de moments que ens permetran incidir en la motivació dels voluntaris:

- Espais presencials i específics en que la funció única i exclusiva és una trobada i un reconeixement amb l'organització; per exemple, un sopar en acabar una campanya.
- Espais específics dins un marc més general aprofitant una trobada general per crear un espai de relació; per exemple, un dinar en acabar una jornada de formació.
- Espais no presencials de tipus transversal que els recordin que formen





part d'un tot: una carta d'agraïment, un espai dels voluntaris a la revista mensual, un fòrum obert a la web, comunicacions mitjançant llistes de distribució electrònica...etc.

### Comiat

Quan algú pren la decisió de desvincular-se de la tasca voluntària en una entitat, si no és perquè hi ha hagut desavinences greus, li queda el dubte de si realment és el moment per fer-ho, de si la seva feina tindrà continuïtat i de si ha fet servei tant al grup com a l'objectiu d'aquest.

Hem de trobar el moment per acomiadar els voluntaris que pleguen, agrair-los la feina feta i deixar una porta oberta per si en el futur volen tornar a col·laborar amb nosaltres. Si tenim un relleu de voluntaris, podem planificar espais de trobada per tal que els que marxen expliquin als nous la tasca que cal fer. Aconseguirem així un doble objectiu, que els que marxin vegi que la seva feina tindrà continuïtat, que no ha estat en va, i que els nous prenguin consciència històrica i se sentin motivats per donar continuïtat a una tasca ja engegada.

El fet que algú acabi la seva tasca voluntària ens ha de servir també per avaluar l'entitat. Si coneixem els motius podem saber si és per una qüestió personal o de l'entitat (canvi de seu, canvi d'objectius, mal ambient, no reconeixement de la feina, poca flexibilitat d'horaris, formació poc adequada, nivell massa alt d'exigència...). Per tal de conèixer els motius podem parlar-ne personalment, si és una entitat petita i amb poc moviment d'altres i baixes, o en cas contrari, elaborar un qüestionari per tal de poder tractar les dades i extreure'n conclusions.

Cal saber quins són els motius reals i deixar la porta oberta a seguir col·laborant amb nosaltres més endavant, fent la mateixa tasca o amb una nova feina i dedicació.

### Gestió de la baixa i vincle de continuïtat

Ens hem acomiadat del voluntari i la sortida d'aquest ha estat treballada correctament, però cal no oblidar-nos d'ell. Una persona que ha dedicat temps i esforços a la nostra entitat o al compliment dels objectius d'aquesta probablement no vol desvincular-se'n del tot.

Aquest manteniment del vincle pot tenir moltes formes diferents: podem fer-lo soci honorari, mantenint els canals de comunicació mitjançant la revista de l'entitat o la tramesa de les agendes, convocant-lo a trobades puntuals amb actuals i antics voluntaris...



El voluntari que deixa l'entitat, té un saber acumulat que cal aprofitar. Podem demanar-li un ajut puntual, podem utilitzar els seus coneixements per formar futurs voluntaris, podem aprofitar els seus contactes o fins i tot podem estar atents a noves motivacions que en un futur el tornin a portar a col·laborar activament de nou amb la nostra entitat.

El vincle de continuïtat ens permetrà mantenir una base de dades, un banc de voluntaris susceptibles.

### Drets i deures del voluntari

No hi ha una legislació específica de compliment obligat dels drets i deures dels voluntaris ambientals, però sí que hi ha algunes declaracions i principis que parlen dels drets i deures dels voluntaris, sense especificar-ne la tipologia:

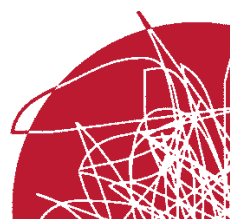
- *Carta europea per als voluntaris*
- *Declaració Universal del voluntariat*
- *Llei del Voluntariat 6/1996 de 15 de gener*
- *Carta del Voluntariat de Catalunya, Resolució 98/V del 29 de maig de 1996*

Prenent com a base aquestes declaracions i lleis, els decàlegs d'altres entitats, i les característiques pròpies de la nostra organització, és necessari que definim els drets de les persones que formen part voluntàriament del nostre projecte i que n'establim les obligacions, els deures.

Entenem com a drets aquells aspectes facilitadors de la feina que farà i del fet de ser partícip d'una entitat; i, com a deures, les obligacions, les responsabilitats que haurà d'assumir per desenvolupar la tasca voluntària i ser alhora membre de l'entitat.

Alguns drets:

- Dret a la informació sobre el treball i l'organització
- Dret a la formació
- Dret a una assegurança
- Dret al reintegrament de les despeses de butxaca
- Dret a la roba de feina
- Dret al suport de l'entitat acollidora
- Dret d'aprendre i progressar en la tasca voluntària
- Dret a la igualtat i a la no discriminació



Alguns deures:

- Compromís a fer les tasques ben fetes
- Compromís a la coherència
- Compromís al treball en equip
- Compromís en els horaris i tasques
- Compromís en l'assistència a la formació
- Compromís al respecte cap a l'entitat
- Utilització correcte dels recursos de l'organització
- Compromís d'abandonar la tasca voluntària si hi ha incompetència laboral, política...
- Compromís de deixar la tasca voluntària quan no pugui complir-la

Tan important com definir els drets i deures és donar-los a conèixer a totes les persones que volen fer-se voluntaris. Cal explicar-los en el moment de fer l'entrevista i la formació inicial i incorporar-los en el dossier d'acollida o d'explicació de l'entitat que donarem als nous voluntaris i escriure'ls a la Carta de Compromís del Voluntari.

### Drets i deures de les entitats

De la mateixa manera que no hi ha una legislació específica dels voluntaris ambientals tampoc hi ha un decàleg de compliment obligat de drets i deures de les entitats ambientals vers els voluntaris, però és imprescindible definir-los i complir-los. Lògicament aquests compromisos aniran lligats als dels voluntaris, per tant, han de ser coherents i conseqüents amb els drets i deures d'aquests.

### Exemples de drets:

- Dret de finalitzar l'acord de col·laboració amb el voluntari quan aquest no faci la tasca assignada
- Dret a exigir l'assistència a les formacions
- Dret d'expulsió d'un voluntari quan aquest sigui un element perjudicial per a l'entitat o les persones que en formen part
- Dret a demanar coherència entre el que fa el voluntari i el discurs de l'entitat

### Exemples de deures:

- Deure de possibilitar l'accés a la tasca voluntària
- Deure d'organitzar-se de forma democràtica per facilitar la participació
- Deure d'informar de les característiques, les tasques i l'organització de l'entitat
- Deure de facilitar el material necessari per desenvolupar les accions



## LA IMPORTÀNCIA DE LA COMUNICACIÓ

Una bona comunicació és un element fonamental sense el qual el nostre projecte difícilment en sortirà ben parat. Per això, cal tenir molta cura que hi hagi dins el programa de voluntariat un espai específic per a la comunicació, en què s'especifiqui com ha de ser, de quina manera s'ha de desenvolupar i que tingui en compte la comunicació interna, voluntari-entitat-voluntari, i l'externa, difusió de la tasca voluntària a la societat.

### Vers el voluntari

Si volem persones que dediquin el seu temps de manera voluntària a una tasca ambiental cal que entenguem la comunicació com un element de motivació molt important i necessari.

Si partim de les fases de la vida del voluntari trobarem tres tipologies de comunicació:

- **Fase inicial.** És aquella en què informarem de com és la nostra entitat i quins tipus de tasques hi pot desenvolupar un voluntari. Podem editar tríptics i repartir-los en fires, en diades de portes obertes, als instituts, a les botigues d'animals i plantes, als clubs excursionistes... Cal que especifiquem clarament que busquem gent i que deixem les portes obertes a diferents tipologies de persones i dedicacions. Si el que necessitem és un perfil molt tècnic farem una comunicació més directa en àmbits específics: facultats de veterinària, biologia, enginyeries agrícoles...

En aquesta comunicació inicial hi inclourem també aquell manual de l'entitat que donarem a les persones que es mostrin directament interessades a fer de voluntari amb nosaltres, en què es defineixen les tasques, els drets, els deures, la formació... tota aquella informació sobre el que li demanem i el que li oferim perquè pugui decidir si vol vincular-se a la tasca que fem.

Aquesta comunicació inicial ha de ser realista. No podem generar falses expectatives. No podem ensenyar fotos només de persones anellant ocells si qui realment fa aquesta tasca és un ornitòleg professional. És preferible que hi posem fotografies de gent fent censos d'ocells o penjant caixes nius o ensenyant els nens i nenes com són les diferents classes de mallarengues. Si no, només aconseguirem gent motivada per unes tasques que no podrà fer i que en un temps més o menys breu acabarà deixant el voluntariat perquè no s'ajusta a allò que el motiva.



## 28

- **Fase d'acompanyament.** El voluntari ja és a l'entitat, la coneix i sap què ha de fer. És important que, per una banda, el mantinguem informat d'aspectes de tipus pràctic: horaris, canvis de torn, diades especials, calendari de formació... i, alhora, que tinguem en compte una comunicació més motivacional, que sàpiga com evoluciona l'entitat, quins resultats té la seva tasca, quins espais de participació i decisió té.

La comunicació dels aspectes tècnics és la més senzilla. Cal assegurar uns bons canals de comunicació i que siguin recíprocs, de l'entitat al voluntari i a la inversa. Podem fer una llista de telèfons per a casos d'emergència, podem fer una relació de distribució de correu electrònic, muntar una intranet o penjar els avisos en una cartellera. Hem de garantir el traspàs d'informació de manera ràpida i eficaç, no té sentit dedicar temps i esforços a coordinar voluntaris si quan un d'ells es posa malalt no ens pot avisar de la seva absència o si quan anul·lem una reunió no podem localitzar-los per evitar que s'hi presentin. Aquesta és la part senzilla, cal pensar-hi i tenir un dispositiu d'informació clar i conegut per a tots.

La dificultat real rau en la comunicació que podríem anomenar motivacional, aquella comunicació que fa sentir-se útil al voluntari, que el fa tenir sentiment de pertinença a l'entitat, que el fa veure que pot intervenir en l'entorn per millorar-lo. Aquesta comunicació és el gran repte. Sovint l'urgent se'ns menja l'important i ens és més fàcil comunicar canvis de torn que enviar un correu després d'una diada de neteja agraint que l'hagin fet possible. Però són aquests petits detalls els que afavoriran la seva continuïtat. Tenim moltes eines que ens facilitaran aquesta comunicació: podem enviar postals de Nadal o agraïments després d'una acció concreta, presentar en el sopar d'estiu un power point amb fotografies de les tasques que s'han fet, podem penjar les notícies que han sortit a la premsa de la nostra entitat a la web, incloure en el butlletí de l'entitat un espai en el qual els voluntaris es donin a conèixer i expliquin què fan, els podem transmetre els resultats de les investigacions en les quals han participat. En resum, podem fer moltes coses i cal que les planifiquem i les temporitzem, que incloquem a les tasques dels coordinadors de l'entitat la motivació dels equips de voluntaris.

- **Fase final.** S'inicia quan el voluntari deixa l'entitat. Això no vol dir, però, que deixi d'estar d'acord amb els principis i valors d'aquesta i que hi pugui col·laborar de manera diferent. Aquí la comunicació ha d'anar encaminada a mantenir el vincle entre la persona i l'entitat. Una manera senzilla de fer-ho és enviar-li el butlletí, en paper o electrònicament, perquè segueixi informat del que fem. Potser més endavant podrà col·laborar amb nosaltres fent tasques molt puntuals, des de la vessant professional o com a patrocinador.



## Vers la societat

Des d'un punt de vista del voluntariat, la comunicació vers la societat té dues vessants: per una banda, aconseguir voluntaris i, per l'altra, aconseguir el reconeixement per part d'aquesta de la tasca que desenvolupen.

Entenem la societat com l'entorn més proper a la nostra entitat. Si les nostres accions són molt concretes territorialment, ens centrarem en el barri; si són concretes en l'àmbit d'actuació, ens centrarem en la comunitat científica o educativa.

Per aconseguir els voluntaris cal delimitar l'àmbit i el radi d'acció. De l'àmbit, ja n'hem parlat anteriorment, serà el perfil de persona susceptible d'esdevenir voluntari. El radi serà a quin sector de la societat ens dirigirem, àmbit local, nacional, internacional. Fins a quin nivell és prou interessant la nostra proposta per atreure gent d'arreu i, alhora, tenim la capacitat d'acollir-los, sabem idiomes, disposem d'allotjament, tenim materials de formació traduïts?

Per aconseguir el reconeixement de la tasca dels voluntaris cal que l'expliquem i la donem a conèixer. Com més petit sigui l'àmbit d'actuació més senzilla serà la difusió. És més fàcil que els diaris i les ràdios locals es facin ressò de la campanya de recerca de voluntaris o de la neteja del riu que han fet aquest dissabte que no pas que ho reculli una televisió d'àmbit estatal. Cal remarcar en les notes de premsa, en les entrevistes, que una part de la feina és a càrrec de persones voluntàries i que sense la seva ajuda no s'haurien assolit els objectius. Podem proporcionar als voluntaris material per difondre en el seu entorn més immediat la seva tasca, podem posar a la seva disposició tríptics i butlletins perquè els facin arribar a amics i coneguts.

Una manera de fer-los visibles és també proporcionar-los alguna mena de distintiu, ja sigui de vestuari (gorres, samarretes...) o acreditatiu. Si en una diada de neteja del litoral els vestim amb una samarreta taronja, la gent ràpidament sabrà on anar a buscar informació, aconseguirem així que esdevinguin un punt de referència per a les persones i en valoraran la feina que fan.

Tinguem en compte també que en determinats espais les nostres accions de protecció del medi poden topar amb els interessos econòmics i laborals de les persones de la zona. En aquests casos caldrà tenir-ho molt en compte per tal de posar especial èmfasi en l'explicació dels nostres objectius per evitar que vegin els voluntaris com uns intrusos radicals i una amenaça per als seus béns.





## **VOLUNTARIS I PERSONAL REMUNERAT**

La diferència entre un voluntari i el personal remunerat és principalment una: la vinculació a la institució. Si es té una relació laboral estem parlant de personal remunerat o personal contractat, si no hi ha aquesta relació parlem de voluntariat. No va més enllà, és així de clar i de senzill.

Podrem parlar d'altres diferències: de dedicació, de treball continuat o d'expertesa en segons quins temes, però el cert és que sempre trobarem excepcions entre els voluntaris. Per exemple, per norma general podem dir que un contractat dedica més hores a l'entitat, però també trobarem voluntaris que per la seva situació personal (jubilats, aturats...) dediquen una jornada completa a la seva tasca voluntària. També podríem dir que el personal remunerat està més ben preparat, però ens podem trobar amb el cas d'una entitat on el tresorer voluntari és un expert en comptabilitat i finances i el contractat sigui un administratiu.

El personal remunerat està lligat a un contracte laboral, pot trobar una feina millor i rescindir el seu contracte. El seu compromís es un contracte pautat i la llei li dóna llibertat per rescindir-lo en qualsevol moment. Per altra banda, també tenim voluntaris que ens poden deixar d'un dia per l'altre, perquè hagin canviat les condicions laborals, personals... però també tenim voluntaris que es prenen el seu compromís amb l'entitat d'una manera molt seriosa i tenim la garantia que no marxaran fins que no hagin finalitzat el projecte.

Ambdues figures, voluntaris i contractats, són necessàries dins una organització i, en cap cas, l'existència de personal remunerat exclou la necessitat de voluntaris ni a la inversa. De fet, la realitat ens mostra que en la majoria d'entitats mitjanes i grans conviuen les dues figures, cal només trobar què pot aportar en cada moment cada una de elles. El que és clar és que les dues figures poden enfortir l'estructura de l'organització però també poden debilitar-la.

En tot treball conjunt, sigui contracta o voluntari, es produeixen conflictes quotidianament, ja que hi ha punts de vista i plantejaments diferents (cosa que és una dificultat, però també una gran riquesa. Quan col·laboren contractats i voluntaris, sovint es confonen els àmbits i les competències; per tant, cal que hi hagi i es respectin els moments i espais de diàleg que permetin solucionar aquests conflictes i transformar-los en una oportunitat d'enriquir-se des de la pluralitat d'experiències.



## Tasques voluntàries, tasques contractades

A grans trets, i tenint sempre presents que les excepcions són majoritàries, podem dir que el personal remunerat té una dedicació constant, més gran i amb uns horaris establerts i fixos. Normalment, les seves tasques requereixen coneixements específics, són figures “centrals”. Els voluntaris fan un altre tipus de tasca en la qual no es necessita tanta formació específica, en la que juga un paper important l’emotivitat i la relació personal, i que es podria definir com a “perifèrica”; això no significa que tinguin menys importància, i la seva dedicació acostuma a ser més reduïda.

Mirant la planificació estratègica del projecte global i de voluntaris, sabent quines són les nostres necessitats i les nostres mancances, tenint en compte també el quadre de les tasques dels voluntaris i el pressupost, podem definir les tasques que caldrà que assumeixi personal contractat. No hem de definir quines tasques desenvoluparan els voluntaris i quines els contractats a priori, caldrà fer-ho després d’haver planificat. No caldrà que contractem un biòleg per fer una formació si tenim un voluntari expert que està disposat a fer-se’n càrrec. En canvi, si tenim un gruix important de voluntaris que necessiten formació per desenvolupar un projecte i no hi ha cap biòleg entre ells, potser sí que ens caldrà buscar-ne un.

En resum, no hi ha tasques definides concretament per a voluntaris ni per a personal remunerat, tot dependrà del moment i de les circumstàncies. Però tindrem especial cura en la planificació de les tasques per tal de cobrir aquelles que considerem imprescindibles, perquè l’estructura de la nostra entitat i del nostre projecte no es debiliti.





## Com organitzem els recursos humans

Per parlar de l'organització dels recursos humans en un organigrama on participin voluntaris i personal contractat, abans que res, cal que tinguem clar l'esquema següent:

	A FAVOR	EN CONTRA
VOLUNTARIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baix cost econòmic</li> <li>• Participació social</li> <li>• Pot cobrir necessitats de l'entitat que no es podrien cobrir d'una altra manera</li> <li>• Major nombre de persones dedicades a un fi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susceptible a prioritzar les tasques que el voluntari vol fer enfront les necessitats reals</li> <li>• Rotació excessiva</li> <li>• Susceptible a no tenir preparació suficient</li> <li>• Cal un major coordinació.</li> </ul>
PERSONAL CONTRACTAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treball diari i continu</li> <li>• Horaris estables</li> <li>• Facilita les relacions externes</li> <li>• Gestió més racional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despesa directa i fixa a l'estructura de l'entitat, que cal mantenir i assegurar</li> <li>• Les despeses d'estructura poden restar diners als projectes</li> </ul>

Aquest esquema el podem ampliar o variar segons la realitat de la nostra entitat o segons la nostra experiència pròpia. Abans de començar un projecte on el pes dels voluntaris sigui important, seria bo fer l'exercici d'emplenar-lo per poder ser conscients dels factors en contra que suposa la tasca voluntària, i trobar estratègies per superar-los. Ens ha d'ajudar també a veure les necessitats de professionals que necessitarem.

Quan arribin voluntaris a l'entitat caldrà que els deixem clar que no actuen per lliure, sinó que formen part d'un equip, d'un programa de voluntariat i d'un projecte ambiental. El grup aquí té dues funcions molt importants:

- **Funció de pertinença:** ens implica i ens compromet al mateix temps que afavoreix el procés de socialització.
- **Funció de referència:** és el marc que ens identifica amb un col·lectiu, uns objectius i uns compromisos comuns prèviament acceptats.

Que un grup estigui format per voluntaris i personal contractat alhora, no suposa cap problema, el que és clar és que cal establir un organigrama



i donar-lo a conèixer, tant a uns com als altres, per tal que tots puguin adreçar-se en funció dels dubtes que se'ls plantegin:

Ja hem dit que no hi ha tasques que per si mateixes siguin pròpies de voluntaris o de personal remunerat. En un projecte concret, sí que s'han de poder definir i establir qui n'és el responsable i qui l'executor, tant si és voluntari com contractat.

El voluntari ha de tenir clar quina és la seva persona de referència i a la que s'ha d'adreçar per tal de resoldre:

- **Qüestions pròpies de la tasca voluntària:** calendari, absències per malalties, canvis de torns, vestuari...
- **Qüestions de tipus tècnic:** dubtes a l'hora de desenvolupar una intervenció concreta al medi, equipament o material que no funciona, etc.

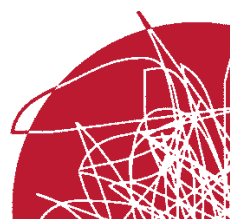
I el contractat, si s'ha establert que és ell qui té aquesta responsabilitat, ha de tenir les eines i els recursos necessaris per donar resposta a allò que se li ha encomanat. De la mateixa manera, el personal remunerat ha de tenir tota la informació relativa al voluntari per tal de poder desenvolupar la seva tasca: calendari consensuat, contactes, repartiment de responsabilitats...

Cada vegada, està prenent més rellevància la figura del coordinador dels equips de voluntaris. Aquest pot ser a la vegada voluntari, però, segons la magnitud del projecte, és recomanable que sigui contractat, ja que hi haurà de dedicar moltes hores, li caldrà conèixer molt bé les tasques que ha de dur a terme, pot encarregar-se de la formació i del munt de gestions que probablement s'hauran de fer. Aquesta figura, en cas de ser personal remunerat, juga un paper complicat, ja que al mateix temps és coordinador i coordinat. És a dir, juga un paper de decisió i coordinació d'un grup de persones que poden ser alhora socis de l'entitat per a la qual treballa, és a dir, els seus caps. Caldrà que sàpiga jugar aquest paper amb un equilibri no sempre fàcil.

Per últim, en aquest organigrama caldrà tenir especial cura de l'equilibri intern, de les relacions entre els membres, dels diferents graus d'implicació i d'exigència...

### **Compatibilitat voluntaris contractats**

Com ja hem esmentat, sovint la diferència entre tasques voluntàries i les



## 34

del personal remunerat és mínima; tant poden fer les mateixes tasques però amb diferent dedicació, com fer tasques diferenciades. El que cal, en tot cas, és saber valorar sempre la tasca, tant d'uns i com dels altres.

És important planificar espais de trobada i d'intercanvi entre els voluntaris i també ho serà entre aquests i els treballadors. Espais que tinguin la finalitat de conèixer-nos els uns amb els altres, de reconeixement de la feina feta i de motivació per continuar endavant. L'exigència mútua, tanmateix, de vegades no està ben calibrada, i els uns esperen dels altres més del que poden fer. És a dir, jo com a voluntari exigeixo que el treballador atengui les meves demandes de manera immediata, sense tenir en compte que ell té unes tasques assignades, entre les quals potser hi ha atendre les meves demandes, però prioritzarà d'acord amb el seu esquema de treball. Per una altra banda, jo, contractat ara, requereixo dels voluntaris respostes o participacions que potser són incompatibles amb la seva vida personal o professional; quan aquest frustra les meves expectatives, dubto del seu compromís i per tant, la meva confiança vers ell, queda minvada.

La compatibilitat entre voluntaris i contractats és més que possible. Caldrà només, tenir un organigrama clar, que tots coneguem i que trobem els espais per tal de poder modificar aquest organigrama tantes vegades com calgui, ja que la vida del voluntari dins la nostra entitat pot ser curta o canviant i les nostres necessitats també, per tant, planifiquem espais de revisió que ens facilitin la comunicació mútua.



## NORMATIVA

### Legislació

Les organitzacions d'acció voluntària pertanyen a les anomenades d'iniciativa social, no tenen ànim de lucre, el seu objectiu no és produir beneficis econòmics ni mercantils i són aptes per escollir el que fan i com ho fan; són independents i auto governades, és a dir, no depenen de cap estructura externa a l'organització i alhora tenen la capacitat d'estructurar-se com creguin convenient per al seu funcionament. Des d'un punt de vista jurídic poden tenir diverses formes: associació, fundació, corporació... o no estar jurídicament constituïdes.

No hi ha una legislació específica de voluntariat ambiental, però sí que podem trobar decrets i codis que fan referència a tasques i persones voluntàries.

En l'àmbit internacional:

- *Declaració universal sobre el voluntariat (París 149.1990).*
- *Recomanació del Consell de Ministres del Consell d'Europa, de juny de 1985 (R85.9).*
- *Dictamen del Comitè de les Regions d'Europa (98C 180/1).*

En l'àmbit de l'Estat Espanyol:

- *Llei 6/1996 de 15 de gener.*  
Defineix el voluntariat com un conjunt d'activitats d'interès general desenvolupades per persones físiques sempre que no es facin en virtut d'una relació laboral, funcional, mercantil o retribuïda. Regula aspectes organitzatius de les entitats, exigències formals (constitució, assegurances, registre...), incorporació de voluntaris, responsabilitat de l'organització i règim jurídic.

Normativa catalana:

- *Llei d'associacions, 7/1997 de 18 de juny.*
- *Creació de l'Institut Català de Voluntariat, 1991.*
- *Carta del voluntariat, aprovada pel Parlament de Catalunya el 29 de maig de 1996. Recull una definició de voluntari i els seus drets i deures*



## .Responsabilitat civil i assegurances

Segons s'estableix en l'article 6 de la Llei 6/1996 del 15 de gener del voluntariat, els voluntaris tenen dret a: "ser assegurats contra els riscos d'accident i malalties derivades directament de l'exercici de l'activitat voluntària, amb les característiques i pels capitals assegurats que s'estableix regularment".

Així doncs, en les dues lleis s'estableix l'obligatorietat d'una assegurança que cobreixi els possibles accidents i/o malalties derivades de la seva tasca com a voluntaris, però no queden clars els termes en què s'han de contractar aquestes assegurances.

Per una altra banda, en l'article 10 de la mateixa Llei 6/1996, es parla de la responsabilitat extra contractual davant de tercers. Les entitats han de respondre davant de tercers pels danys i perjudicis que puguin haver causat els voluntaris que participin en els seus projectes o com a conseqüència de l'organització d'actuacions de voluntariat.

És a dir, cal que les entitats tinguin una assegurança d'accidents i una de malaltia per als voluntaris, així com també és convenient que se'n tingui una de responsabilitat civil, ja que en darrer terme l'entitat s'ha de fer responsable del perjudici a tercers.

Davant aquest fet, se'ns plantegen diferents dubtes:

- La primera és si hem de contractar una assegurança nominativa on figurin tots els voluntaris amb noms i cognoms o si en podem contractar una de genèrica que cobreixi un determinat nombre de voluntaris per tal d'evitar-nos la gestió d'altres i baixes, atès que els canvis són sovint una constant. El que és més recomanable, tot i les dificultats, és la primera opció, ja que aquesta ens evitarà problemes en casos d'accidents greus, en què la companyia pugui evitar el pagament de la indemnització al·legant, per exemple, que la persona que ha patit l'accident no estava inclosa a la pòlissa perquè no tenia una acreditació expressa, expedida per la nostra entitat. Així doncs, és recomanable tenir tots els voluntaris assegurats de forma nominal i buscar formules àgils i senzilles per mantenir la llista actualitzada. Avui en dia les noves tecnologies ens ho posen fàcil. Quan tinguem un acte on han de participar un nombre molt elevat de voluntaris que majoritàriament siguin eventuais podrem fer una ampliació de la nostra assegurança o pactar una altra formula amb l'asseguradora que ens faciliti les gestions.



- Un altre dubte serà la quantia de les indemnitzacions o riscos que cobreixen les pòlisses. En el cas de malaltia i despeses de metges, només caldrà que cobreixi les despeses necessàries fins que pugui ser atès per la Seguretat Social, ja que si pretenem que la cobertura sigui superior el cost, pot suposar una càrrega considerable. En el cas de l'assegurança d'accidents, les companyies ja tenen establertes les valoracions estàndards per minusvalideses derivades de sinistres, per la qual cosa caldrà que fixem el límit econòmic de la pòlissa per sobre d'aquest estàndard per tal de poder-ho cobrir. Determinar la responsabilitat civil és bastant més complicat, ja que aquesta ha de cobrir els danys ocasionats a tercers, i aquests són molt difícils de preveure. Caldrà doncs que l'import de la cobertura estigui relacionat amb el risc potencial de les nostres activitats.

Per últim, només cal tenir en compte que el cost de l'assegurança pot reduir-se amb una franquícia. La franquícia d'una assegurança és la quantitat màxima per sota de la qual l'assegurança no ens cobreix. D'aquesta manera, la companyia s'estalvia haver d'indemnitzar en molts casos, de petites quanties que podem assumir des de l'entitat; però sí que ens donarà cobertura en els casos en què les quantitats siguin importants.

### Carta del compromís del voluntari

Aquesta carta ha de ser un contracte entre l'entitat i la persona voluntària en què consti que farà una feina no remunerada, els drets i deures que té i en funció de cada entitat, es pot fer més o menys explícita: per exemple, hi podem incloure una relació de feina, els horaris, el compromís de complir el codi ètic de l'entitat, etc.

En tot cas, ha de servir a l'entitat per salvaguardar-se de possibles reclamacions laborals. És una garantia que no hi ha relació contractual entre l'entitat i el voluntari. I, a la vegada, serveix al voluntari com a reconeixement de la seva pertinença a una entitat.



## 8. ANNEX

Entitats, plataformes i universitats amb captació de voluntaris i per trobar recursos

<http://sostenibilitat.paeria.cat/ecologiasostenibilitat/voluntariatambiental/>

[www.idealistas.org](http://www.idealistas.org)

<http://www.upc.edu/mediambient/vidauniversitaria/voluntariat.html>

<http://magno.uab.es/fas/voluntariat/forafas.htm>

[www.voluntariado.net/catalan/default.asp](http://www.voluntariado.net/catalan/default.asp)

[www.xarxanet.org](http://www.xarxanet.org)

[www.hacesfalta.org](http://www.hacesfalta.org)

[www.solucionesong.org](http://www.solucionesong.org)

[www.taulasocial.org](http://www.taulasocial.org)

[www.canalsolidario.org](http://www.canalsolidario.org)

<http://www.fundacionluisvives.org/publicaciones/>

<http://ecoportal.net/>

[http://magno.uab.es/fas/voluntariat/normativa/Carta\\_del\\_Voluntariat.pdf](http://magno.uab.es/fas/voluntariat/normativa/Carta_del_Voluntariat.pdf)



## Bibliografia

*Curs d'iniciació al voluntariat. Generalitat de Catalunya, Departament de Benestar Social, Institut Català del Voluntariat, Barcelona, 1994.*

VILÀ, Antoni i TORRALBA, Francesc: *Perspectives de l'acció voluntària. Col·lecció animació sociocultural, 19. edicions Pleniluni, Barcelona 1999*

FERRAND-BECHMANN, Dan: *Voluntariat i solidaritat. Col·lecció animació sociocultural, 13. edicions Pleniluni, Barcelona 1995*

Agustín Velloso de Santiesteban, *Guía crítica del voluntariado, Espasa Práctico, Madrid 1999*

*Legislación sobre voluntariado, Biblioteca de textos legales, Tecnos, Madrid 2001*

DOMINGO MORATALLA, Agustín, *Ética y voluntariado, PPC ed., Madrid 1997*

TRACY DANIEL CONNORS, ed, : *Manual de les organitzacions no lucratives I. Col·lecció animació sociocultural, 14. edicions Pleniluni, Barcelona 1998 (planificació estratègica) (gestió del voluntariat)*

TRACY DANIEL CONNORS, ed, : *Manual de les organitzacions no lucratives II. Col·lecció animació sociocultural, 14. edicions Pleniluni, Barcelona 1999 (captació de fons i organització econòmica)*

BERNAL, Aurora (coord.) *El voluntariado*









## XARXA DE VOLUNTARIAT AMBIENTAL DE CATALUNYA

C/Providència, 42, Dptx. 3.1 A

08024 BARCELONA

Tel.: 93 219 50 80

Fax: 93 213 09 90

info@xvac.cat

www.xvac.cat

Amb la col·laboració de:

CAIXA CATALUNYA  
OBRA SOCIAL



**xarxanet.org**  
XARXA ASSOCIATIVA I DE VOLUNTARIAT DE CATALUNYA