

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO, AFADLA 2009

INDICE

CONTENIDOS	PÁGINA
1. DENOMINACION <u>“EL VOLUNTARIADO PIEZA CLAVE EN AFADLA”</u>	
2. IDENTIFICACION DE SU RESPONSABLE.....	PAG 2
3. SECTOR DE ACTIVIDAD DE INTERES GENERAL: <i>ACCION SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES</i>	PAG 2
4. FINES Y OBJETIVOS.....	PAG 2
5. AMBITO TERRITORIAL: AYUNTAMIENTOS DE VILLABLINO, PALACIOS DEL SIL Y CABRILLANES.....	PAG 5
6. DURACION PREVISTA PARA LA EJECUCION DEL PRGRAMA: 2009/10.....	PAG 7
7. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN LOS VOLUNTARIOS.....	PAG 7
8. Nº DE VOLUNTARIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA.	PAG 8
9. CUALIFICACION EXIGIBLE A LOS VOLUNTARIOS.....	PAG 8
10. RECURSOS PARA LA FORMACION DE VOLUNTARIOS: HUMANOS, MATERIALES Y TÉCNICOS.....	PAG 8
11. MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO.....	PAG 9
12. ANEXOS	
12.1. FICHA DEL VOLUNTARIO.....	PAG 12
12.2. CARNET DE VOLUNTARIO.....	PAG 13

1. DENOMINACION

“EL VOLUNTARIADO, PIEZA CLAVE EN AFADLA”

2. IDENTIFICACIÓN DE SU RESPONSABLE

- Asociación de Familiares de Enfermos y otras Demencias de Lacia, AFADLA.
- Sede social: Plaza Sierra Pambley, 1 – Villablino, CP 24100 (LEON)
- Teléfono: 627922285
- Página web: www.alzheimerlacia.com
- Correo electrónico: info@alzheimerlacia.com

El presente programa ha sido elaborado por Angélica Cosmen González, Trabajadora Social de AFADLA, N° de Colegiada 240905.

3. SECTOR DE ACTIVIDAD DE INTERÉS GENERAL

- √ ACCION SOCIAL Y SERVICIOS SOCIALES

4. FINES Y OBJETIVOS

FINALIDAD DEL PROGRAMA

Organizar la acción voluntaria que se desarrolla en la Asociación; de dicha organización se desprenden beneficios a favor de los Enfermos de

Alzheimer, sus Familias, Profesionales de la Asociación y de la Población en general residente en los municipios de nuestro ámbito de actuación.

OBJETIVOS GENERALES

1. Mejorar la calidad de vida de los enfermos/usuarios del Centro de Día de AFADLA

Objetivos Específicos:

- Aumentar el bienestar emocional de los usuarios durante la estancia en el Centro de Día a través de actividades de ocio y entretenimiento
- Motivar al usuario en la participación de dichas actividades evitando la desconexión entre los miembros del grupo
- Fomentar el sentido de pertenencia a un grupo, en este caso, los enfermos de Alzheimer, dinamizando a sus componentes para evitar la rutina y el desinterés general

2. Difundir y divulgar las acciones desarrolladas por AFADLA

Objetivos Específicos:

- Sensibilizar a la población ante la gravedad de la enfermedad de Alzheimer y su repercusiones en el enfermo y su familia
- Fomentar el espíritu solidario a través del ejemplo de la labor de los voluntarios de la Asociación

3. Apoyar al enfermo y a su familia/cuidador principal en su domicilio

Objetivos Específicos:

- Acompañar en el propio domicilio al enfermo de Alzheimer y a su cuidador principal, ofreciendo apoyo y colaboración en aquellas tareas que no puedan realizar por sí solos
- Realizar visitas periódicas y programadas a la familia del enfermo, para recoger necesidades e intercambiar experiencias entorno al cuidado del enfermo

- Mejorar la calidad del vida del cuidador principal, el cual dedica todo su tiempo y esfuerzo al cuidado de su familiar enfermo, dejando en un segundo plano aspectos personales como el resto de su familia, su trabajo y su tiempo de ocio

4. Favorecer el Acceso del Enfermo de Alzheimer al Centro de Día y al resto de recursos que contribuyan a mejorar su bienestar psicosocial

Objetivos Específicos:

- Ofrecer al enfermo un transporte adaptado a su situación de movilidad, bien cuando éste ande por su propio pie o utilice silla de ruedas
- Aumentar la confianza y seguridad del enfermo y de la familia en los desplazamientos
- Acercar al enfermo a recursos de ocio y entretenimiento existentes en la zona

5. AMBITO TERRITORIAL

Este programa se va a desarrollar en los siguientes municipios, los cuales configuran la zona de acción que abarca AFADLA:

- AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO
 - población: 11.681 habitantes
 - mayores de 64 años: 2.335

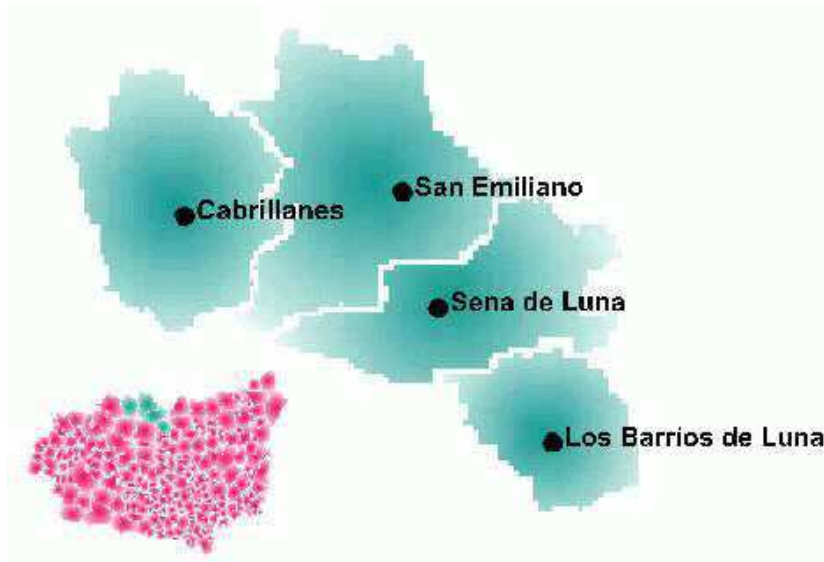


- AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL
 - población total: 1576 habitantes



➤ **AYUNTAMIENTO DE CABRILLANES:**

- población total: 1.046 habitantes
- mayores de 60 años: 376 habitantes, 35,86% respecto al total





6. DURACION PREVISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 2009/2010

El presente programa tendrá una vigencia de **dos años**, al final de los cuales se procederá a su evaluación y actualización.

7. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN LOS VOLUNTARIOS

- ❖ Acompañamiento de los enfermos durante su estancia en el Centro de Día de Caboalles de Abajo; dirigido por la auxiliar, el voluntario ayuda al enfermo a realizar trabajos manuales, o ejercicios escritos, de cálculo, pintar, dibujar, etc... También puede ayudar a darles la comida, aunque la mayoría comen por sí solos, se les puede ayudar a quitar y poner baberos, ofrecerles el vaso de agua, poner la mesa y recoger, etc...
- ❖ Cuando se celebran jornadas de puertas abiertas, colaborar en la movilidad de los enfermos, colocándolos adecuadamente para ver por ejemplo actuaciones como los bailes regionales, prestar atención para que no se levanten solos y se puedan caer o alguien los empuje sin querer.

- ❖ Acompañamiento durante las salidas culturales y/o comidas o meriendas. Ayuda para movilizar a los enfermos, subir y bajarse de la furgoneta y trasladarlos hasta el lugar de origen, ejem.- una sala de audiovisuales, un comedor.
- ❖ Colaboración en la difusión de actividades puestas en marcha por la Asociación: formación, recaudación de fondos, stands, actividades del Día Mundial del Alzheimer.
- ❖ Visita al enfermo de Alzheimer en su domicilio y a su cuidador principal, (ya sea Usuario del centro de Día o no) con el fin de acompañar y dialogar, ofreciendo un apoyo informal al cuidador.

8. NUMERO DE VOLUNTARIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA

10 personas

9. CUALIFICACION EXIGIBLE A LOS VOLUNTARIOS

- Formación básica (estudios elementales)
- Curso de Voluntariado (a cargo de la Asociación)
- Formación en Personas Mayores (opcional)
- Formación relacionada con la Enfermedad de Alzheimer(opcional)

10. RECURSOS PARA LA FORMACION DE VOLUNTARIOS

■ RECURSOS HUMANOS - FUNCIONES

- Trabajadora Social:

- elaboración de manuales para la formación
- diseño y programación de las acciones formativas
- coordinación, evaluación y seguimiento del programa de voluntariado

- impartición de la formación
- elaboración de proyectos para recaudar financiación para el programa de voluntariado
- difusión de las acciones formativas
- coordinación con otras entidades de la zona, tanto públicas como privadas para la sensibilización de la población y captación de voluntarios (CEAS, Hogares de Jubilados, CRUZ ROJA, Asociaciones, Sindicatos, Centro Socio-Sanitario “Valle de Laciana”, Colegios e Institutos, etc...).

- Dos auxiliares de Geriatría y una auxiliar de Ayuda a Domicilio

- colaboración y apoyo con sus experiencias y testimonios en la formación de voluntarios; su aportación será de gran valor por estar diariamente en contacto con el enfermo lo que les proporciona un amplio conocimiento de éste, (gustos, costumbres, dolencias, habilidades, etc...)

🏠 RECURSOS MATERIALES

- **Material fungible**
- **Equipo informático**
- **Material didáctico**
- **Aula de formación**

🏠 RECURSOS TÉCNICOS

- **Planificación, supervisión y seguimiento de las diferentes acciones enumeradas en este programa con el fin de conseguir los objetivos propuestos**
- **Coordinación con otras entidades, tanto públicas como privadas para la difusión, información e implicación en el presente programa**
- **Evaluación semestral y final del programa**

11. MECANISMOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

A) MECANISMOS DE CONTROL

- SELECCIÓN SEGÚN UN PERFIL

- En una primera entrevista:
- Se presenta la Entidad al Voluntario/a
- Se presentan las funciones del voluntario/a
- Se conocen las motivaciones, habilidades y trayectoria del mismo/a

- INCORPORACION

- √ En una segunda entrevista:
 - ✓ Se recoge el *currículum* del voluntario/a
 - ✓ Se le ubica en un proyecto o actividad concreta acorde a sus características
 - ✓ Acogida y acompañamiento entre ambas Partes
 - ✓ Incorporación al equipo humano. Se le entrega el *carnet de voluntario* y se firma el *compromiso entre la Asociación y el Voluntario*.
 - ✓ *Periodo de orientación*. El voluntario es acompañado por personal de la entidad durante su incorporación de modo que el aprendizaje sea práctico y personal

- DESARROLLO

- ✓ Formación inicial y formación continua
- ✓ Desarrollo de la acción voluntaria en el área asignada

- **SEGUIMIENTO: reuniones de coordinación con el voluntario, mínimo una vez al mes y fijo, cada 3 meses.**

B) SEGUIMIENTO

Semestralmente se procederá a realizar un seguimiento del programa de voluntariado en el que se observarán las siguientes cuestiones:

- N° de voluntarios existentes hasta la fecha en la entidad
- Antigüedad de los mismos
- Actividades desempeñadas: tipo y dedicación
- Participación de los mismos en acciones formativas impulsadas por AFADLA
- Aprovisionamiento de recursos económicos para el programa: solicitados y concedidos
- Coordinación con entidades públicas o privadas de la zona de actuación: n° de encuentros/visitas, profesionales
- Actividades de divulgación llevadas a cabo: elaboración de carteles y trípticos sobre el programa de voluntariado, difusión en radio y prensa, interés desprendido por los medios de comunicación hacia el programa

C) EVALUACION

Transcurridos los dos años de vigencia del programa (2009/2010), se procederá a realizar una evaluación del mismo, en el que se señalarán las siguientes cuestiones:

- √ N° TOTAL DE VOLUNTARIOS
- √ TIEMPO DEDICADO DE CADA UNO (en horas)
- √ PROGRAMAS DE AFADLA QUE HAN CONTADO CON LA COLABORACION DE VOLUNTARIOS
 - Ayuda a Domicilio
 - Centro de Día
 - Intervención Social

- Intervención Comunitaria: divulgación y formación, Día Mundial del Alzheimer, actividades lúdicas y socio-culturales
- √ DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CADA PROGRAMA
- √ RECURSOS ECONÓMICOS: procedencia y cuantía. Solicitados y concedidos
- √ Nº DE ACCIONES FORMATIVAS DESTINADAS AL VOLUNTARIO: denominación, nº de participantes, horas impartidas (teóricas y prácticas), divulgación de las mismas

12. ANEXOS

1. FICHA DE VOLUNTARIO/A

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:

APELLIDOS:

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

EDAD:

ESTADO CIVIL:

Nº DE HIJOS/AS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FORMACIÓN:

REGlada:

COMPLEMENTARIA:

EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON PERSONAS MAYORES Y/O PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

- ¿HAS SIDO O ERES VOLUNTARIO DE ALGUNA OTRA ENTIDAD?**
 - ◇ Si, ¿desde cuándo?:
 - ◇ No
 - ◇ En caso afirmativo, qué tareas realizabas:


- DEDICACIÓN A LA ACCION VOLUNTARIA EN AFADLA**
 - ◇ Una hora a la semana de lunes a viernes
 - ◇ Dos horas a la semana de lunes a viernes
 - ◇ Concretar:

- DISPONIBILIDAD LOS FINES DE SEMANA O FESTIVOS PARA COLABORAR EN ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES**
 - ◇ Si
 - ◇ No

- ACTIVIDAD/ES EN LA/S QUE VAS A DESARROLLAR TU LABOR VOLUNTARIA**
 - ◇ Visita y acompañamiento a los enfermos de Alzheimer de AFADLA en el Centro de Día de Caboalles de Abajo
 - ◇ Visita y acompañamiento en los domicilio de los usuarios enfermos de Alzheimer y/o sus familias de AFADLA
 - ◇ Acompañamiento en salidas y excursiones, ayuda en la movilidad de los enfermos desde la furgoneta hasta el lugar en concreto y viceversa
 - ◇ Colaboración en labores de difusión de actividades de la Asociación
 - ◇ Presencia en stands de AFADLA en ferias o exposiciones

- FECHA Y FIRMA**

2. CARNET DE VOLUNTARIO/A

 <p>AFADLA WWW.ALZHEIMERLACIANA.COM</p>	CARNET DE VOLUNTARIO	FOTO
	ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DE LACIANA	
	NOMBRE: APELLIDOS: DNI: VÁLIDO HASTA: FIRMA:	

