

# Autogestió

**Guia per a grups  
de persones autogestores**



**dincat**



**Edita:**



**Amb la col·laboració de:**



Amb càrrec a l'assignació del 0,7 % de l'IRPF

**Autors:**

Juan Endara, Josep Maria Garzolio, Romà Javierre

**Validació de textos:**

Xavier Orno, Anna Morón, Roger Vilaseca  
(Dincat Plena Inclusió)

**Adaptació a Lectura Fàcil:**

Romà Javierre (Dincat Plena Inclusió)  
Elisabet Serra, Laia Vidal (Associació Lectura Fàcil)



**Revisió del text:** Maria Deulofeu

**Il·lustracions:** Miguel Gallardo

**Disseny:** Pilar Gorriz, Gerard Pellisa

**Impressió:** Fundació Topromi

**Primera edició:** Barcelona, 2020

**Dipòsit legal:** T-241/2020



# Índex

## **1. Què és el moviment de persones autogestores? / pàgina 7**

1.1. Què vol dir ser una persona autogestora?

1.2. La història del moviment de persones autogestores

## **2. Normes bàsiques per al bon funcionament del grup de persones autogestores / pàgina 13**

2.1. Tots som importants

2.2. Escollir una persona representant del grup

2.3. Com ens comuniquem?

2.4. Com prenem decisions?

## **3. Grups inclusius i accessibles / pàgina 21**

3.1. El dret a l'accessibilitat

3.2. Com fer reunions accessibles

## **4. Idees per organitzar una reunió de persones autogestores / pàgina 29**

- 4.1. Què és una assemblea?
- 4.2. L'equip de moderació
- 4.3. Com fem una assemblea?

## **5. Normes bàsiques per al bon funcionament de l'assemblea / pàgina 57**

- 5.1. Normes bàsiques de l'assemblea
- 5.2. Normes bàsiques mentre fem l'assemblea

## **6. Perills i millores durant les reunions / pàgina 67**

## **7. Per si t'interessa saber més coses sobre el tema / pàgina 73**



# 1. Què és el moviment de persones autogestores?



# 1.1. Què vol dir ser una persona autogestora?

Una persona autogestora és una persona amb discapacitat intel·lectual que es prepara per defensar i reclamar els seus drets, i expressar les seves idees i opinions.

La persona autogestora forma part d'un grup organitzat de persones. Dins del grup hi ha persones amb discapacitat i persones sense discapacitat, de diferents edats i de diferents llocs. A vegades aquests grups estan acompanyats per persones de suport.

Els grups de persones autogestores busquen solucions als problemes i les preocupacions del col·lectiu de persones amb discapacitat. També denuncien la vulneració dels seus drets i demanen canvis a la societat.



## 1.2. La història del moviment de persones autogestores

Durant molts anys  
la societat no ha escoltat l'opinió  
de les persones amb discapacitat intel·lectual.

Però al llarg de la història  
hi ha hagut casos de persones amb discapacitat  
que s'han organitzat per ajudar-se,  
defensar-se entre elles,  
i demanar canvis en les decisions polítiques.

L'any 1982, al 8è Congrés Mundial de la **ILSMH**,  
un grup de persones amb discapacitat intel·lectual  
van presentar unes propostes  
per demanar que les persones  
amb discapacitat intel·lectual  
participessin en la presa de decisions  
de tot allò que estigués relacionat  
amb les seves vides.  
També demanaven que se'ls tractés com a adults  
i que es reconeguessin les seves capacitats.

### **ILSMH:**

És el nom abreujat en anglès  
de la Lliga Internacional d'Associacions  
de Persones amb Discapacitats Mentals.

A Espanya, l'any 1998,  
es van crear 5 grups de persones autogestores  
a Àlaba, Navarra, Madrid, Sevilla i Cartagena.  
Eren 42 persones en total.

Entre el 1999 i el 2001 el Programa de creació  
de grups de persones autogestores  
va créixer molt.

El 2002 ja hi havia 87 grups.  
I va ser el 2002 quan aquests grups  
van aconseguir un gran canvi  
relacionat amb el nom del col·lectiu.  
A partir d'aleshores s'havia de parlar  
de persones amb "discapacitat intel·lectual"  
i no pas de "disminuïts psíquics".

Des del 2002 fins ara,  
el Programa d'autogestors ha crescut.  
Hi ha més participació  
de les persones autogestores  
a les seves entitats;  
fan arribar més lluny les seves demandes,  
i es posen en contacte  
amb entitats europees i mundials.

L'any 2019 a Catalunya hi havia 20 grups distribuïts per tot el territori.

En els darrers anys  
la feina de les persones autogestores  
s'està centrant en la participació en la societat,  
en la presa de decisions  
dins de les seves entitats  
i en la defensa dels seus drets en la societat.

És així com el que va començar  
com un programa de creació  
de grups de persones autogestores  
s'ha convertit en un **moviment social**  
de defensa de drets del col·lectiu  
de les persones amb discapacitat intel·lectual.

**Moviment social:**

Són les accions que fan un grup de persones  
per aconseguir canviar la societat.





## 2. Normes bàsiques per al bon funcionament del grup de persones autogestores



Cada grup de persones autogestores  
hem d'acordar quines són les normes  
amb les quals treballarem,  
i hem de trobar la manera de funcionar  
que ens vagi millor,  
perquè tots ens sentim més còmodes.

Aquí trobarem algunes idees  
per ajudar-nos a fer funcionar el grup.

El més important és que totes les persones  
participem en el grup amb ganes d'escoltar  
i respectar totes les idees,  
de pensar quina pot ser  
la millor opció per a tots,  
i amb la ment oberta a canviar d'opinió.

## 2.1. Tots som importants

Tots els membres del grup som importants.  
Tots tenim els mateixos drets i deures dintre del grup,  
i hem de poder participar en el grup  
en igualtat de condicions.  
L'opinió de cada persona del grup  
té la mateixa importància.

Tots som diferents i pensem diferent,  
però treballem junts  
per trobar les millors solucions  
a les nostres necessitats o demandes.



## 2.2. Escollir una persona representant del grup

Els membres del grup hem d'escollir una persona com a **representant del grup**. Aquesta persona s'escollirà per **majoria simple**.

### **Majoria simple:**

És quan hi ha més vots a favor que vots en contra.

La persona representant del grup ha de ser una persona responsable perquè tindrà força feina. Haurà d'assistir a totes les assemblees que convoqui el grup. Si no hi pot ser, ha de llegir-se bé l'**acta** per saber de què s'ha parlat i quines decisions s'han pres. S'explica què és l'acta a la pàgina 33.

Els membres del grup han d'ajudar el representant i donar-li suport en tot allò que necessiti per fer la seva feina.



## 2.3. Com ens comuniquem?

Perquè el grup funcioni correctament  
necessitem comunicar-nos  
entre els membres del grup.  
Això s'anomena **comunicació interna**.

Però també ens cal comunicar-nos  
amb altres persones o entitats fora del grup,  
Això s'anomena **comunicació externa**.

### La comunicació interna

La comunicació interna  
entre els membres del grup  
la necessitem per:

- Rebre informació de les coses que fem.
- Organitzar-nos per fer aquestes coses.

Per a la comunicació interna,  
el més pràctic és utilitzar  
les aplicacions de missatgeria gratuïta  
com WhatsApp o correu electrònic.

Si es crea un grup de WhatsApp  
per a la comunicació interna,  
hem de saber que aquest grup  
només s'ha de fer servir  
per parlar sobre temes  
relacionats amb aquest grup.  
Per tant, evitarem enviar missatges personals  
o parlar de temes  
que no estan relacionats amb el grup.

Per a la comunicació interna  
també podem fer servir el correu electrònic.  
Caldria que hi hagués  
una persona responsable  
d'enviar la informació  
i revisar si hem rebut algun correu.



## La comunicació externa

La comunicació externa amb altres grups la necessitem per:

- Explicar les coses que fem.
- Treballar temes conjuntament.
- Reivindicar els nostres drets.

## 2.4. Com prenem decisions?

Per aconseguir els objectius del grup de persones autogestores és necessari:

1. Reunir-nos i debatre els temes que ens interessin.
2. Assistir i participar en les reunions.
3. Posar-nos d'acord amb els temes que treballem.
4. Prendre decisions.



### 3. Grups inclusius i accessibles



## 3.1. El dret a l'accessibilitat

Hem de treballar perquè totes les activitats del grup siguin accessibles per a tothom.

- L'accessibilitat és un dret que hem de tenir sempre en compte per evitar situacions de discriminació. És la base per poder gaudir d'altres drets, com per exemple, els drets civils, polítics, econòmics, socials i culturals.
- L'accessibilitat és un dret reconegut a l'article número 9 de la Convenció de drets de les persones amb discapacitat de l'**ONU**.

### **ONU:**

Són les sigles de l'Organització de les Nacions Unides.

Catalunya també disposa d'una llei que garanteix el dret a l'accessibilitat de tota la ciutadania. Aquesta és la **Llei 13/2014 d'accessibilitat**.

- L'accessibilitat està relacionada amb l'eliminació de totes les barreres. Aquestes barreres poden ser de 3 tipus:

1. Barreres físiques
2. Barreres de la comunicació
3. Barreres d'actitud



Eliminar aquestes barreres ens permet:

- Participar en la vida política i pública, de la cultura, de l'oci i l'esport, dels equipaments i els serveis públics.
- Accedir a la informació i a la comunicació.
- Expressar les nostres opinions i participar en la presa de decisions.

Hi ha 3 tipus d'accessibilitat:

- Accessibilitat física
- Accessibilitat sensorial
- Accessibilitat cognitiva

Per a les persones amb discapacitat intel·lectual és molt important l'**accessibilitat cognitiva**.

L'accessibilitat cognitiva fa referència al fet que les coses siguin fàcils d'entendre. Totes les persones hem de poder entendre les coses amb facilitat, per viure de manera independent, prendre les nostres decisions, i participar plenament en la societat en igualtat de condicions que la resta de persones.





## 3.2. Com fer reunions accessibles

Hem de treballar perquè no hi hagi cap barrera física, de la comunicació o d'actitud per a cap persona que participi en les reunions.

### Quins passos seguirem per fer les reunions accessibles?

#### **Pas 1:**

Abans de començar a fer les reunions, hem d'analitzar quines barreres podem trobar les persones que hi participarem.

---

#### **Exemple:**

- Si l'espai és adequat.
- Si els documents són de fàcil comprensió.
- Si tothom entén com han de funcionar les reunions.

Si hi ha barreres hem de pensar què farem per eliminar-les.

**Pas 2:**

Hem de saber quines són  
les **necessitats de suport**  
que tenim cada participant del grup  
i fer el que calgui perquè tothom  
tingui el suport que necessiti en cada moment.

**Pas 3:**

S'ha de fer una **formació prèvia**  
a totes les persones que participem  
en els grups de persones autogestores  
per saber què és l'autogestió  
i com organitzar la reunió.

**Pas 4:**

És important que les persones  
puguem desenvolupar unes tasques concretes  
durant les reunions.

**Pas 5:**

És necessari que les persones de suport  
siguin de confiança,  
i si pot ser les escollirem els membres del grup.

**Pas 6:**

Tot el material que utilitzem a les reunions  
ha d'estar adaptat a lectura fàcil,  
o a qualsevol altre format  
que puguem necessitar.  
Ha de ser fàcil d'entendre.

**Pas 7:**

S'ha de preparar la reunió amb antelació:

- Escriure l'**ordre del dia** en lectura fàcil.  
A la pàgina 37 s'explica què és l'ordre del dia.
- Enviar l'ordre del dia als membres del grup uns dies abans de la reunió.
- Adaptar l'ordre del dia si fos necessari a cada persona.

**Pas 8:**

Després de la reunió,  
cal escriure l'**acta** en lectura fàcil,  
de manera que totes les persones  
entenguem els temes treballats,  
els acords als quals hem arribat  
i les informacions més importants.

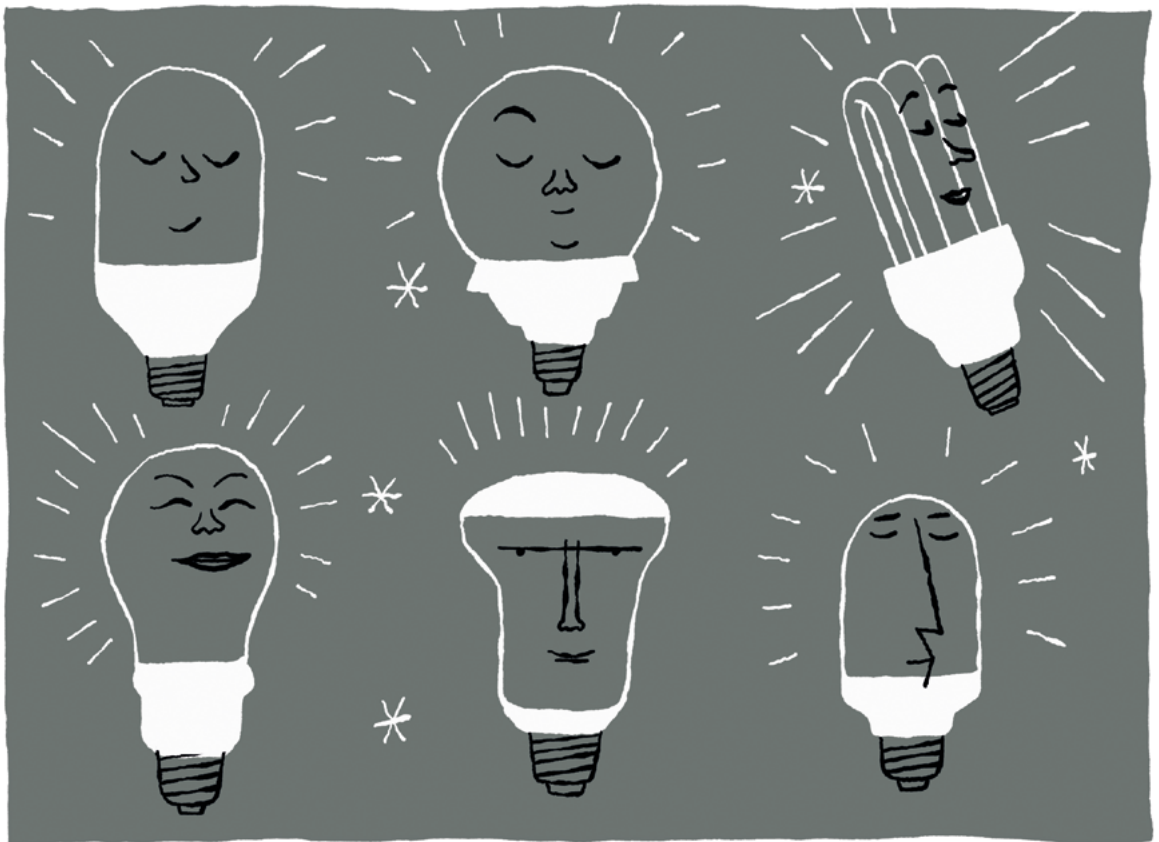
---

**Idea principal:**

**Hem d'adaptar les reunions  
a les persones,  
i no les persones  
a les reunions.**



## 4. Idees per organitzar una reunió de persones autogestores



Ara explicarem algunes idees  
per organitzar les reunions  
de persones autogestores.

L'objectiu és que totes les persones  
puguem participar de la mateixa manera,  
i que puguem aconseguir els objectius  
que ens proposem.

El nom que tenen aquests tipus de reunions és  
**assemblea**.

## 4.1. Què és una assemblea?

Una assemblea és una reunió de persones on podem pensar, fer debats sobre temes que ens interessen i prendre decisions.

El millor és que el màxim de persones estiguem d'acord amb les decisions que prenem a l'assemblea.

A l'assemblea prenem decisions tenint en compte les opinions de tothom, intentant que tots els participants estiguem satisfets amb les decisions que es prenen.



## 4.2. L'equip de moderació

Tots els membres del grup hem d'intentar anar sempre a l'assemblea, perquè és on prenem les decisions.

D'entre tots els membres del grup, **3 persones** tindran una feina concreta per al bon funcionament de l'assemblea. Aquestes 3 persones són **l'equip de moderació**.

L'equip de moderació el formen:

- el secretari
- el moderador
- el facilitador

### El secretari

El secretari és la persona que apunta tot el que diem, quins temes parlem i a quins acords arribem.

El document que escriu el secretari durant l'assemblea es diu **acta**.



## Què és l'acta?

L'acta és el document que explica tot el que passa a l'assemblea.

A l'acta, hi trobarem:

- Tots els temes que hem parlat.
- A quines conclusions hem arribat.
- Quines decisions hem pres.

A l'acta hi ha d'haver:

- El dia que hem fet l'assemblea.
- El nombre de participants.
- L'ordre del dia.
- Les propostes que entre tots hem fet a l'assemblea.
- Les decisions que hem pres i quants vots han tingut.

Després de l'assemblea, el secretari torna a escriure l'acta, seguint criteris de redacció en **lectura fàcil** i si cal amb la informació organitzada en pictogrames.

L'acta s'ha d'enviar a tots els membres del grup.



## El moderador

El moderador és la persona que fa que tothom compleixi les normes bàsiques del grup i de l'assemblea.

La feina del moderador és que l'assemblea pugui avançar amb normalitat, i que no ens encallem parlant d'un tema.

Durant l'assemblea, el moderador:

- Ha de ser imparcial:  
no pot donar la raó a ningú.
- Ha de respectar els pensaments, els sentiments i les opinions de tots els participants.
- Ha de deixar que tots puguem acabar d'explicar la nostra idea.
- Ha d'escoltar amb atenció, i evitar jutjar o discutir les opinions dels altres.
- Ha de facilitar el diàleg.

## El facilitador

El facilitador és la persona que anota en una llista les persones que volen parlar sobre un tema, i després va indicant a qui li toca parlar.



---

### Si volem ser de l'equip de moderació:

- Hem de ser membres del grup.
- Ens hem d'oferir de manera voluntària quan comença la reunió.
- El millor és que la funció de secretari, facilitador i moderador vagi canviant de persona a cada assemblea.

## 4.3. Com fem una assemblea?

### Què hem de fer abans de l'assemblea?

#### **Pas 1:**

El **secretari** pregunta a tots els membres del grup quins temes volen parlar a la propera assemblea, i recull els temes que no vam poder parlar a l'última assemblea.

---

#### **Com ho pregunta?**

Hi ha moltes maneres de preguntar-ho. Per exemple, podem fer un grup de WhatsApp dedicat només a parlar d'això. En aquest grup tots podem dir quins temes o quins problemes volem treballar.

## Pas 2:

El **secretari** fa una llista de tots els temes que treballarem a l'assemblea.

Aquesta llista es diu **ordre del dia**.

### Com es fa un ordre del dia?

L'ordre del dia ha de ser curt,  
i l'hem d'escriure seguint els criteris de lectura fàcil.

Si ets el secretari, has d'apuntar en una llista:

- Tots els temes pendents que no vam poder treballar a l'última reunió.
- Els temes que vam treballar a l'última reunió i que hem de continuar treballant.
- Demanar als membres del grup si tenen algun tema nou que també vulguin treballar.



**Pas 3:**

El **secretari** ha de mirar  
quants temes hi ha a la llista  
i ha de donar un temps  
per parlar de cada tema.

---

**Quant de temps necessitem  
per parlar de cada tema?**

Al pensar quant de temps  
necessitarem per parlar d'un tema,  
també hem de pensar  
quant de temps donarem a cadascú  
perquè doni la seva opinió.

Si no donem un temps a cada tema,  
pot passar que dediquem molt de temps  
a parlar del mateix tema,  
i després no tinguem temps  
de parlar dels altres temes.

**Pas 4:**

El **secretari**, després de fer la llista de temes, envia l'ordre del dia a tots els membres del grup juntament amb la **convocatòria**.

**Què és la convocatòria?**

La convocatòria és la informació que s'envia a tots els membres del grup que explica quin dia, a quina hora i a quin lloc farem la propera assemblea.

**Pas 5:**

**Tots** hem de llegir l'ordre del dia:

- Per saber de quins temes parlarem.
- Per pensar sobre cada tema.
- Per preparar què direm sobre cada tema.
- Per poder calcular quant de temps podem utilitzar per parlar de cada tema.

## Què hem de fer durant l'assemblea?

### Pas 1:

#### Es forma l'equip de moderació

1. Les persones que vulguin fer de **secretari, moderador** o **facilitador** es presenten de manera voluntària.
2. Tots els membres de l'assemblea votem la persona que preferim que sigui **secretari, moderador** i **facilitador**.
3. El **moderador** presenta l'equip de moderació de l'assemblea i explica la feina que farà cadascú.
4. El **moderador** llegeix un resum de les decisions que vam prendre a l'última assemblea i llegeix la llista de temes que no vam parlar.
5. El **moderador** llegeix l'ordre del dia de la reunió, i després tots els membre del grup hem de dir si hi estem d'acord.

Si hi ha massa temes per parlar, decidim quins temes podem deixar per a la següent assemblea, o decidim crear un **grup de treball** que treballi un tema.



## Què és un grup de treball?

El grup de treball  
és el conjunt de persones voluntàries  
que s'organitzen per treballar un tema.

Es creen grups de treball quan:

- S'ha de parlar d'un tema important,  
i pensem que necessitarem molt de temps  
per treballar el tema.
- Hem aprovat una proposta a l'assemblea  
que volem fer.

---

### Exemple:

Podem crear un grup de treball  
que s'encarregui de la comunicació  
i enviar la informació als membres del grup,  
o correus electrònics  
a persones de fora del grup.

Si el grup de treball és molt gran  
o té dificultats per complir amb la seva tasca,  
necessitarà un coordinador de grup  
que escollirà el mateix grup de treball.

El coordinador és la persona  
que organitza la feina del grup de treball  
per complir amb els seus objectius.

**Pas 2:**  
**Comencem a treballar**  
**els temes de l'ordre del dia**

El **moderador** ha de tenir  
l'ordre del dia davant  
per informar dels temes que treballarem.

Hi ha diferents tipus de temes  
a l'ordre del dia  
que s'han de treballar  
de manera diferent.



## **Temes que podem trobar a l'ordre del dia**

### **Un tema informatiu:**

Un de nosaltres presenta una informació que ens pot interessar a tots.

En un punt informatiu no hi ha debat.

Els punts informatius han d'estar relacionats amb el treball que fa el grup i han de ser d'interès per a tots els membres. L'espai informatiu ha de ser breu i concret.

---

### **Què farem si és un tema informatiu?**

Una persona explica una informació a la resta del grup i el secretari escriu la informació a l'acta.

### **Un tema de debat:**

El debat serveix per reflexionar i per pensar conjuntament sobre una situació o sobre un problema.

Diferents persones expliquem la nostra opinió sobre el tema. Les diferents opinions fan que l'assemblea sigui més rica.

Per poder debatre és recomanable  
conèixer el tema sobre el qual es parlarà.

Quan debatem hem d'évitar  
que algú vulgui tenir la raó  
sense pensar en el que diuen els altres.

En un debat cal que tots expliquem bé  
les nostres raons per defensar una idea.  
Als debats no hem de prendre cap decisió.

---

### Què farem si és un debat?

1. El **moderador**  
fa una breu explicació del tema  
i proposa algunes preguntes.  
  
També pot recordar  
que totes les persones  
han de poder participar  
en igualtat de condicions.
2. El **moderador** ens pregunta  
qui vol parlar sobre aquest tema.
3. El **facilitador** apunta  
totes les persones que volen parlar.
4. Comença el primer **torn de paraula**.

5. El **facilitador** va dient a qui li toca parlar.
6. **Tots els que ho hem demanat**, per ordre, expliquem el que pensem sobre el tema.
7. El **moderador** ha de controlar que ningú no parli més temps del que hem decidit que tots tenim, però vigilant que tots puguem acabar d'explicar la nostra idea.
8. Després de totes les intervencions, el **moderador**, amb l'ajuda del **secretari**, fa un petit resum del que hem dit sobre el tema que estem treballant.
9. Quan tots els que volíem parlar ja hem parlat, el **moderador** pregunta si algú més vol parlar. El **facilitador** apunta les persones que aixequen la mà.
11. Comença el segon torn de paraules.

## **La pluja d'idees:**

És un procés en què participen totes les persones del grup, que facilita que surtin noves idees per solucionar un problema concret.

Hi ha 4 regles bàsiques:

- Hem d'anotar totes les idees.
- Totes les idees són bones.
- El millor és que hi hagi moltes idees.
- A més de dir noves idees, els membres del grup poden suggerir millores del que diuen les altres persones. Al final valorem quines idees són les que poden ajudar a millorar.

---

## Què farem si el tema és una pluja d'idees?

1. El **moderador** o una altra persona planteja un problema o una situació que cal resoldre.
2. Tothom que vol parlar aixeca la mà i el **facilitador** els apunta en una llista.
3. Seguint l'ordre que diu el **facilitador**, tots anem dient les nostres idees.
4. El **secretari** va escrivint totes les idees, si pot ser en una pissarra perquè tothom ho pugui veure.



## **Les propostes:**

Després d'un debat o d'una pluja d'idees podem fer propostes.

Les propostes són el resultat del que s'ha treballat a l'assemblea.

És l'inici d'un procés per fer una acció.

Tota proposta hauria de respondre aquestes preguntes:

1. Què es proposa?
2. Per a què es proposa?
3. Com es faria aquesta proposta en el cas de ser aprovada pel grup?

---

### **Exemple:**

#### **1. Què es proposa?**

Participar en una manifestació.

#### **2. Per a què es proposa?**

Sensibilitzar la societat  
sobre els drets del col·lectiu  
de les persones amb discapacitat.

#### **3. Com es faria aquesta proposta en el cas de ser aprovada pel grup?**

Organitzant-se per assistir a la manifestació.



Tots els membres del grup podem presentar una proposta i ens hem de comprometre a fer aquesta proposta.

Quan aprovem una proposta, el **moderador** demana qui està disposat a treballar la proposta. Les persones voluntàries hauran de treballar perquè la proposta es pugui fer.

Si per portar a terme una proposta cal més d'una persona, es constituirà un **grup de treball** que començarà a funcionar de manera separada respecte al grup.

Les propostes poden servir per dur a terme diferents tipus d'accions:

---

**Exemple:**

- Per crear un document.
- Per reunir-se amb una entitat.
- Per organitzar un acte.
- Per treballar un tema.

El **secretari** ha d'anotar a l'acta de la sessió les propostes i les decisions que prenem.

---

### Què farem si el tema és una proposta?

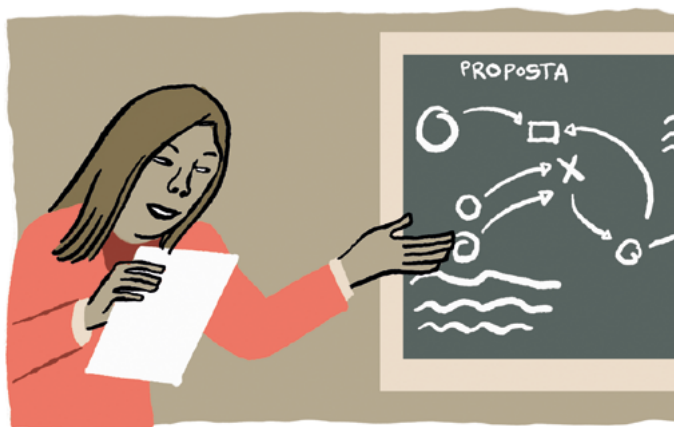
1. Una persona **presenta una proposta**.

Aquesta persona ha d'explicar:

- Què es proposa?
- Per a què es proposa?
- Com faria aquesta proposta en el cas d'arribar a ser aprovada pel grup?

2. Passem a la votació.

3. Si la proposta s'aprova, el moderador demana qui està disposat a treballar per fer la proposta.



## La presa de decisions

La decisió vol dir que el grup ha d'arribar a una conclusió o resolució conjunta sobre el tema que s'ha discutit o treballat.

Per poder discutir una decisió cal conèixer, analitzar i entendre el tema sobre el qual es farà la proposta.

Les decisions s'han de prendre al finalitzar el punt de l'ordre del dia i després que s'hagi presentat una proposta sobre aquest tema.

Els membres de l'assemblea han de buscar el **consens**.

### El **consens**

s'aconsegueix quan tots acceptem l'acord al qual arribem.

Si busquem el consens  
hem de tenir en compte  
tots els membres del grup.  
Cada membre del grup és important  
i hem d'escoltar el seu punt de vista.

Per arribar al consens,  
tots el membres del grup  
haurem de cedir en les nostres idees  
i haurem d'acceptar les idees  
de les altres persones.

És important defensar les nostres idees  
sense voler-les imposar,  
però, a la vegada,  
ser flexibles i acceptar idees noves  
de les altres persones.



---

## Què farem si el tema és una presa de decisió?

1. El **moderador** explica la proposta que votarem.

2. **Tots votem la proposta.**

Cada membre del grup  
només pot votar una vegada  
**a favor, en contra o abstenció.**

### **Abstenció:**

Ens abstenim quan no votem ni a favor  
ni en contra d'una proposta,  
perquè alguna part de la proposta no ens agrada.

3. **Es compten els vots** a favor,  
després els vots en contra  
i finalment les abstencions.



4. **Si no hi ha consens**  
**comença un torn de rèplica**  
per parlar del tema:

**Rèplica:**

Una rèplica és una contestació o una resposta.

- Primer es preguntarà qui vol parlar,  
i el **facilitador** apuntarà  
totes les persones que volen parlar.
- Les persones que han votat en contra  
o s'han abstingut  
poden explicar què no els agrada,  
què pensen sobre el tema.

5. **Es torna a votar.**

6. **Si encara no hi ha consens**  
**hi ha 2 opcions:**

- Es passa el debat al final de l'assemblea.
- Es passa el debat a la propera reunió.

Si el grup té dificultats per arribar al consens,  
aprovarèm les propostes per majoria simple.

## Valoració de l'assemblea

El **moderador** explica les decisions i els acords als quals hem arribat a l'assemblea, i com estem aconseguint els objectius que el grup s'ha proposat. Valorem com ha anat l'assemblea, i acordem quan serà la propera assemblea.



## Què hem de fer després de l'assemblea?

Passos a seguir:

### **Pas 1:**

El **secretari** revisa l'acta que ha escrit.

### **Pas 2:**

El **secretari** envia l'acta  
a tots els membres del grup.

### **Pas 3:**

**Tots** llegim l'acta.

### **Pas 4:**

Si no hem pogut parlar  
tots els temes de l'ordre del dia,  
o si algú té noves propostes  
per a la propera assemblea,  
**el secretari** ha d'apuntar les noves propostes  
al grup de WhatsApp.



## 5. Normes bàsiques per al bon funcionament de l'assemblea



Proposem aquí unes quantes normes bàsiques  
perquè les assemblees  
dels grups de persones autogestores  
funcionin correctament  
i aconseguim els nostres objectius.

## 5.1. Normes bàsiques de l'assemblea

1. Tots els membres del grup  
hem de **conèixer les normes bàsiques**  
de funcionament de l'assemblea.
2. A l'assemblea **cada persona**  
**es representa a ella mateixa.**

Tots els membres del grup  
participem, debatem i prenem decisions  
sobre els temes que s'han proposat.

3. **L'assemblea estarà organitzada per l'equip de moderació,**  
format per un secretari,  
un moderador i un facilitador.

4. **Tots els membres del grup  
tenim el mateix dret a:**

- Assistir a l'assemblea.
- Dir què pensem.
- Entendre la informació que rebem.
- Conèixer com s'organitza el grup,  
com per exemple,  
les tasques que fa cada persona  
durant les reunions,  
o com ens comuniquem  
entre els membres del grup.

## 5.2. Normes bàsiques mentre fem l'assemblea

1. Perquè el grup funcioni bé,  
**hem d'aconseguir els nostres objectius.**
2. Treballem cada tema  
**per arribar a conclusions.**

Per això és necessari parlar,  
escoltar les opinions dels altres,  
veure quines són les opcions que tenim,  
valorar aquestes opcions  
**i triar la que ens convé més a la majoria.**



Per arribar a **conclusions**:

- Intentem veure què tenim en comú, què ens uneix.
- Som flexibles i estem oberts a canviar d'opinió i admetem els nostres errors quan cal.
- L'assemblea no és una competició, no es tracta que guanyi la meva idea, sinó la que més beneficia el grup.
- A vegades costa acceptar una manera de pensar diferent de la nostra.

Per això ens hem d'esforçar per escoltar les idees dels altres i pensar quines idees són les que beneficien més el grup.

3. Tots tenim uns sentiments i unes emocions diferents. Quan treballem junts ens esforcem per **entendre els sentiments dels altres**. D'això en diem **tenir empatia**.

4. Hem de **respectar**  
**l'ordre del torn de paraula:**

- Parlarem per a tot el grup,  
no per a una persona concreta,  
i evitarem tenir converses  
que no siguin la conversa del grup.
- El torn de paraula  
tindrà una durada màxima  
que decidim entre tots,  
per exemple 3 minuts com a màxim.

Sempre ha de ser un temps curt,  
però també es respectarà  
si algunes persones necessiten  
més temps per expressar les seves idees.

5. **Perquè tothom se senti bé,**  
hem d'aconseguir que l'ambient  
sigui agradable,  
i que tots ens sentim lliures  
per dir el que pensem.

És important que tots  
ens sentim igual que els altres,  
i que les nostres opinions  
es tenen en compte.

Perquè això passi  
hem de tenir clar que:

- El grup és important  
gràcies a les idees i coneixements  
de cadascun de nosaltres.
- Garantirem que tothom pugui parlar,  
que tots l'escoltem  
i que respectem les idees de cadascú.
- Hem de motivar a parlar les persones  
que parlen poc  
per sentir la seva opinió.
- No començarem a parlar  
fins que la persona que està parlant  
hagi acabat.  
No farem gestos per mostrar  
que no estem d'acord.
- Si una persona insulta, fa burla,  
o falta el respecte,  
el moderador li pot retirar el torn de paraula  
i li pot indicar que la seva actitud  
ha estat incorrecte.

6. Tots **tenim maneres diferents  
de veure les coses.**

Que siguem diferents és molt bo,  
perquè així podem recollir idees millors.

## 7. Parlem amb respecte i educació cap als companys:

- Expliquem el que pensem en primera persona, com per exemple utilitzant frases com: "jo penso" o a "mi em sembla".



- Ens expliquem de manera clara i breu, sense embolicar-nos.
- En el nostre torn de paraula hem d'explicar el més important, només amb aquella informació que sigui necessària.
- Evitem repetir informació o opinions d'altres persones, **intentem donar idees noves.**



8. Tots hem de **respectar l'equip de moderació**.

9. Per formar part de l'**equip de moderació**:

- Hem de ser membres del grup de persones autogestores.
- Els membres del grup, en assemblea, sempre podran substituir una persona de l'equip de moderació per una altra persona.
- L'equip de moderació no podrà donar la seva opinió durant l'assemblea.

Només de manera especial el moderador podrà demanar permís a l'assemblea per expressar la seva opinió.

També pot ser que els membres de l'assemblea demanin al moderador la seva opinió.

- Si l'assemblea ho decideix, l'equip de moderació no pot votar. Normalment si hi ha pocs participants a l'assemblea (menys de 20 persones), l'equip de moderació podrà votar.

10. Si un membre de l'assemblea no està d'acord amb les decisions de l'equip de moderació:
- Pot presentar una **moció de censura** contra l'equip de moderació o algun dels seus membres: és a dir, pot demanar que es voti si la majoria vol canviar l'equip de moderació per altres persones.

**Moció de censura:**

Una moció de censura és un recurs que serveix per poder votar pel canvi de l'equip de moderació quan pensem que no fa bé la seva feina.

- Si la majoria vota a favor del canvi de tot l'equip o d'un dels seus membres, seran substituïts per nous voluntaris.
11. Si tots els membres de l'assemblea ho creuen necessari, es podrà treballar un tema en un **grup de treball**.

## 6. Perills i millores durant les reunions



## Perills que hem d'evitar:

**1 Perill:** Generalitzar.

**Millor:** Hem de parlar de coses concretes.  
No diem "mai", ni "sempre".

**2 Perill:** Fer explicacions molt llargues.

**Millor:** Hem de fer explicacions curtes,  
sense embolicar-nos.

**3 Perill:** Repetir la meva opinió  
sobre el mateix tema.

**Millor:** Un cop hem donat la nostra opinió  
no la repetim,  
així evitem que el tema que estem treballant  
s'allargui massa,  
i que la nostra idea s'imposi  
sobre la dels altres.

**4 Perill:** Cridar, enfadar-nos  
i dir frases com "doncs me'n vaig i no torno".

**Millor:** Pensa que tots som aquí  
per trobar solucions que vagin bé a tothom.  
Pensa si altres propostes diferents de la teva  
també poden funcionar.

**5 Perill:** La falta d'interès i d'energia  
durant la reunió.

**Millor:** Hem d'anar a l'assemblea desperts  
per estar actius i participar en el debat.  
És la millor manera de poder aconseguir  
els nostres objectius.

- 6 Perill:** Pensar que els altres pensen i fan el mateix que nosaltres.
- Millor:** Pensa que cadascú és responsable del que pensa i del que fa.
- 7 Perill:** Tenir actituds negatives.
- Millor:** Tots tenim dret a equivocar-nos, i això també ho hem d'acceptar, però si ens equivoquem ens disculpem.
- 8 Perill:** Interrompre els companys quan parlen, fer gestos per mostrar que no hi estem d'acord, començar a parlar quan un company no ha acabat de parlar.
- Millor:** Escoltem els companys amb atenció i respecte.
- 9 Perill:** Dir frases que generen mal ambient, com per exemple, "aquí no compta per res la meva opinió!".
- Millor:** Si estem enfadats és millor que ens tranquil·litzem abans de tornar a parlar.

## **Perills que has d'evitar si ets el moderador:**

**1 Perill:** Fer grans explicacions.

**Millor:** Organitza el diàleg  
i porta la discussió  
fent preguntes breus.

**2 Perill:** Parlar massa.

**Millor:** Escolta i evita donar la teva opinió.

**3 Perill:** Els participants parlen molt poc,  
o dialoguen poc entre ells,  
i només responen a les preguntes  
del moderador.

**Millor:** La participació  
pot tenir formes diferents.  
Tothom pot aportar al grup  
de maneres diferents.  
Amb el suport adequat i la pràctica  
tothom pot contribuir al grup.

**4 Perill:** Els participants  
no estan preparats per al debat.

**Millor:** Dona informació  
suficient i accessible  
perquè tots els membres del grup  
puguin opinar sobre el tema.

**5 Perill:** Un o dos participants  
parlen molt més que els altres companys  
i fan que els altres no puguin parlar.

**Millor:** Recorda'ls  
que hi ha un temps per parlar,  
i que ells ja l'han superat.  
Pregunta qui més vol parlar sobre el tema.

**6 Perill:** Alguns participants necessiten  
que algú els doni una solució als seus problemes  
en lloc d'analitzar el problema  
i discutir quines solucions anirien bé.

**Millor:** Recorda'ls  
que la feina de l'assemblea  
és buscar una solució  
entre totes les persones.

**7 Perill:** Mentre anem parlant  
acabem parlant d'un altre tema  
diferent del que estem treballant.

**Millor:** Avisa tothom  
que hem canviat de tema,  
i que ens hem de concentrar  
en el tema que volíem treballar.  
Pots apuntar el nou tema  
per parlar-lo a la següent assemblea.

**8 Perill:** Es repeteixen discussions.

**Millor:** Talla la discussió  
i recorda que aquella discussió  
no aporta res nou.

**9 Perill:** Algú vol tornar a parlar sobre el mateix tema  
una segona vegada.

**Millor:** Mira que tots els membres  
que encara no han parlat parlin  
abans que aquesta persona.



## 7. Per si t'interessa saber més coses sobre el tema



ASPACE (2015). *Ciudadanía Activa ASPACE*.  
Promoción de la participación.  
Madrid: Confederación ASPACE [en línea].

Autogestores Feaps Madrid (2014).  
*Nosotros nos representamos* [en línea].

CALLUS, Anne-Marie (2013). *Becoming Self-Advocates. People with Intellectual Disability Seeking a Voice*.  
Peter Lang AG, International Academic Publishers.

CREUS, A.; MUNNÉ, M. (2000).  
"Programa de creación de un grupo de autodefensores".  
*Educación social: revista de intervención socioeducativa*, núm. 16 [en línea].

Declaración de Rosario sobre la autogestión (2012)  
[en línea].

FEAPS (2013).  
Guía "*Defendemos nuestros derechos en el día a día*"  
[en línea].

FEAPS (2013). *Manifiesto por la plena participación de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo en el Movimiento Asociativo FEAPS*  
[en línea].

FEAPS (2014). *iPARTICIPA! Guía de participación de las personas con discapacidad o del desarrollo* [en línea].

*Guía para la autodefensa de las personas con discapacidad*. 2a edición (2012) [en línea].

Inclusion International (2014).  
*Independiente pero no solo* [en línea].

Manifiesto por la plena ciudadanía de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo (2012) [en línea].

PÉREZ GIL, Rosa (2004).  
*"Perfil y tareas de la persona de apoyo"* [en línea].

SCIOS, K. [et al.] (2015).  
Discapacidades intelectuales: Sensibilización y lucha contra la estigmatización. Evaluación mundial.  
Resumen ejecutivo y recomendaciones [en línea].



© Lectura Fàcil Europa. Logo: Inclusion Europe  
Més informació a [www.easy-to-read.eu](http://www.easy-to-read.eu)

**Contacte:**

Joan Güell 90-92 | 08028 Barcelona

Telèfon: 93 490 16 88 | Fax: 93 490 96 39

[info@dincat.cat](mailto:info@dincat.cat) | [www.dincat.cat](http://www.dincat.cat)

🐦 Twitter: @\_dincat

📷 Instagram: @\_dincat

📘 Facebook: @dincat.federacio



Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada  
3.0 Espanya (CC BY-NC-ND 3.0 ES)