

# Taules Salut Mental

Una eina per al desenvolupament  
de polítiques locals en salut mental



**Autors:**  
**Federació Salut Mental Catalunya**  
**i SPORA Consultoria Social**

Impressió: Apunts. Serveis Digitals  
i missatgeria. Empresa d'economia social  
que integra persones amb problemes  
de salut mental.  
[www.cetapunts.org](http://www.cetapunts.org)

Disseny: Albert Gomez + Andrea Gusi  
[www.andreagusi.com](http://www.andreagusi.com)

Publicat a l'octubre de 2015

# Una eina per al desenvolupament de polítiques locals en salut mental

# Índex

## **Taules de Salut Mental — 6**

Un model de creació, gestió i manteniment de taules de concertació en l'àmbit de la salut mental

- 1. Salut mental i polítiques de proximitat — 7**
- 2. Les Taules de Salut Mental — 9**
- 3. Estructura i rols de la Taula de Salut Mental — 10**
- 4. Creació d'una Taula de Salut Mental — 12**
- 5. Funcionament de la Taula de Salut Mental — 16**

## **Annexos — 20**

**Annex 1: Pla d'acció anual — 21**

**Annex 2: Memòria anual — 23**

**Annex 3: Model d'adhesió a la creació d'una Taula de Salut Mental — 25**

**Annex 4: Algunes pautes per organitzar un acte de presentació d'una Taula de Salut Mental — 27**

**Annex 5: Exemple de nota de premsa de la inauguració d'una Taula de Salut Mental — 29**

# A. Taules de Salut Mental

Un model de creació, gestió i manteniment de taules de concertació en l'àmbit de la salut mental

# 1. Salut mental i polítiques de proximitat

Els problemes de salut mental constitueixen una càrrega important i creixent a tot Europa, però encara reben poca atenció per part dels governs en proporció a la magnitud del desafiament que representen (The European Mental Health Action Plan).

L'enfocament de la salut mental en els darrers anys ha canviat de forma significativa, i es planteja d'una manera molt més àmplia, menys restrictiva, no centrada en els aspectes mèdics i de tractament, sinó situant-la al centre de la vida d'una comunitat.

**L'Organització Mundial de la Salut assenyala que no podem parlar de salut sinó hi ha salut mental.**

Aquest nou plantejament ens permet entendre que ajudar les persones a recuperar-se dels problemes de salut mental requereix molt més que la mera prestació de serveis; ens situa en un escenari diferent i ens planteja el repte de desplegar intervencions integrals i eficaces per a les persones i les seves famílies. Unes accions que permetin generar oportunitats i que estiguin pensades per a les persones i amb les persones, dins del context en el qual viuen.

La salut mental ha d'esdevenir una prioritat per al territori, per al municipi, un model que incorpori el concepte d'apoderament i recuperació, de ciutadania, de participació i d'inclusió.

**Tota la comunitat ha de participar, per tant, en la construcció de la salut mental i ho ha de fer des d'una concepció àmplia de salut pública.**

El Pla d'Acció Europeu en Salut Mental (2013-2020) insta tots els països i governs a protegir i enfortir la salut mental i el benestar psicològic dels ciutadans, mitjançant la millora dels serveis, l'eliminació de barreres, l'estigma, la col·laboració entre tots els sectors implicats, i posant a les persones en el centre promovent la seva participació.

**Les polítiques de salut mental han de tenir en compte la valoració i la participació dels usuaris en la detecció de necessitats, disseny i millora dels serveis (The European Mental Health Action Plan).**

---

## La pràctica en el territori

---

Prioritzar i centrar el focus d'un territori en la millora de la salut mental de la seva població requereix pensar en un sistema i una organització que contribueixi a establir espais de coordinació i coneixement mutu entre tots els agents. Requereix disposar de marcs legislatius globals que permetin una aplicació i una presa de decisions a nivell local, de forma conjunta, transversal i amb una fita clara: treballar per una societat més justa, sana i inclusiva.

Els Consells de Salut Francesos en són un bon exemple. Es constitueixen com una plataforma de concertació i coordinació entre l'administració local, els serveis de salut i socials, les persones amb problemes de salut mental i les seves famílies. Tenen com a finalitat la definició de les polítiques locals i de les accions que permetin la millora de la salut mental de la seva població.

A Catalunya es va encetar una primera iniciativa l'any 2004, data de constitució de la primera Taula de Salut Mental territorial, amb la mateixa finalitat. La proposta sorgia de la necessitat de totes les persones implicades en la salut mental d'un territori, per buscar de forma conjunta, mitjançant el diàleg, la reflexió, la cooperació i l'establiment de sinergies, estratègies per millorar el suport, l'acompanyament i l'atenció a les persones i a les seves famílies amb problemàtiques de salut mental.

Des del 2004 fins avui, s'han anat desplegant diverses iniciatives en altres territoris i municipis de Catalunya. Actualment existeixen 15 Taules de Salut Mental compromeses i implicades en la proposta.

El document que us presentem és el resultat d'un treball intens de reflexió i acció, del conjunt d'iniciatives i experiències territorials. La implicació de tots els agents ens ha permès definir un model d'actuació territorial en salut mental, amb la finalitat de contribuir a una millor pràctica en el desenvolupament d'iniciatives a nivell local.

El document no hagués estat possible sense la col·laboració de totes les persones que de forma desinteressada han dedicat el seu temps, cadascú des del seu municipi i responsabilitat, per poder anar desplegant les diferents propostes. Per aquest motiu, volem deixar constància del nostre agraïment a totes elles per el seu temps i la seva implicació.

Estem convençuts que una adequada organització territorial, que aposti per la salut mental i que compti amb la complicitat i cooperació de tots els agents i persones implicades, ha d'esdevenir un element fonamental en la millora de l'atenció i el benestar de les persones.



## 2. Les Taules de Salut Mental

---

### Missió, visió i valors

---

Les Taules de Salut Mental són un espai de reflexió, intercanvi de recursos i treball col·laboratiu per promocionar l'atenció integral de la salut mental al territori. Les Taules cerquen la implicació de tots els agents relacionats amb l'atenció a la salut mental en el territori: les entitats del tercer sector (associacions i/o federacions de famílies i persones amb problemes de salut mental, i/o entitats proveïdores de serveis de salut mental), l'administració pública local (regidories, serveis i recursos), l'administració comarcal, la Diputació i la representació territorial de conselleries o organismes de la Generalitat de Catalunya.

Les Taules de Salut Mental requereixen d'uns principis que afavoreixin la participació activa dels seus membres, la presa de decisions basada en els punts en comú i dinàmiques que creïn les condicions de possibilitat per a un bon treball col·laboratiu.

---

**1. Consens:** la taula pren les seves decisions cercant el consens de totes les persones i entitats participants.

---

**2. Horitzontalitat:** l'opinió i propostes de totes les persones i entitats que participen a la Taula són equivalents en els processos de presa de decisions.

---

**3. Autonomia:** un cop constituïda la Taula esdevé autònoma en el seu funcionament i presa de decisions.

---

---

### Eixos de treball

---

Els eixos de treball de la Taula de Salut Mental, que hauran de guiar les seves accions, es poden dividir en tres grans àmbits:

#### 1. Coneixement i xarxa

Fa referència a la generació de coneixement, l'intercanvi de recursos i la coordinació de tots els agents.

- Detectar les necessitats del territori en l'àmbit de la salut mental.

- Incrementar el treball en xarxa de tots els agents implicats: entitats de persones amb problemes de salut mental i de familiars, professionals i serveis d'atenció a la salut mental i representants polítics.

- Millorar la coordinació d'aquests agents en l'atenció integral de la salut mental en el territori.

---

#### 2. Educació i sensibilització

Inclou totes les accions per comunicar públicament què fa la Taula i fomentar l'educació de la ciutadania.

- Desenvolupar iniciatives de sensibilització i promoció de la salut mental.

- Fomentar accions de lluita contra l'estigma en salut mental.

---

#### 3. Promoció de polítiques

Fa referència a la influència política que ha de cercar la Taula per millorar l'atenció integral de la salut mental.

- Promoure la creació de programes i serveis adreçats a la integració comunitària de les persones amb un trastorn mental i les seves famílies.

- Posicionar les necessitats i propostes de millora en l'atenció integral de la salut mental en l'agenda política del territori.

## 3. Estructura i rols de la Taula de Salut Mental

La Taula de Salut Mental vol aconseguir la implicació de tots els agents relacionats amb l'atenció a la salut mental en el territori: entitats del tercer sector, l'administració pública local, els serveis i recursos relacionats amb la salut mental, l'administració comarcal, la Diputació i la representació territorial de la Generalitat de Catalunya de les conselleries o organismes que considerem oportú.

Les Taules de Salut Mental poden tenir un abast municipal o comarcal, en funció de la distribució territorial dels agents que hi participin i de les accions que es desenvolupin.

El model de Taula de Salut Mental que us proposem presenta una estructura de quatre nivells de participació: Coordinació, Grup Motor, Grups de Treball i Mesa Institucional. Les entitats que formin part de la Taula de Salut Mental es poden implicar en algun d'aquest quatre nivells. Vegem la funció de cadascun:

---

### 1. Coordinació

La Taula de Salut Mental ha de comptar amb una entitat que en coordini el funcionament general. Aquesta funció de coordinació pot assignar-se de forma temporal a una entitat, facilitant la rotació en l'assumpció d'aquesta funció:

- La convocatòria i gestió de les reunions i esdeveniments de la Taula
  - La dinamització de les reunions de treball
  - La representació institucional de la Taula
- És important garantir una rotació periòdica d'aquesta figura (bianualment, per exemple), per tal d'afavorir la coresponsabilitat i evitar la sobrecàrrega per part d'una sola entitat

---

### 2. Grup Motor

Anomenem Grup Motor el conjunt d'entitats que mantenen en funcionament la Taula de Salut Mental. Aquest grup té dues funcions principals:

- Elaborar el Pla Anual de la Taula de Salut Mental.
- Crear i coordinar els Grups de Treball que permetin la implementació del Pla.

### 3. Grups de Treball

Les accions definides al Pla Anual poden requerir de la creació de Grups de Treball específics. Cada grup, doncs, assumeix tres funcions principals:

- Definir la metodologia, calendari i recursos per implementar les accions assignades.
- Implementar les accions.
- Avaluar-ne els resultats i comunicar-los al Grup Motor.

El Pla Anual de la Taula de Salut Mental concreta un conjunt d'objectius i d'accions a desenvolupar al llarg de l'any per tal d'assolir-los. En propers apartats trobareu una explicació més detallada de què entenem per Pla Anual.

### 4. Mesa Institucional

La Mesa Institucional de la Taula de Salut Mental està formada per la representació política de l'administració local, l'administració comarcal, la Diputació i la representació territorial de la Generalitat de Catalunya de les conselleries que considerem adient. La Mesa assumeix dues funcions principals:

- Oferir suport polític i institucional a la Taula de Salut Mental en el desenvolupament de les seves iniciatives.
- Facilitar la difusió de la Taula de Salut Mental i les seves accions en els espais de comuni-



## 4. Creació d'una Taula de Salut Mental

La creació d'una Taula de Salut Mental es pot resumir en nou accions agrupades en tres fases:

- a) La implicació dels agents.
- b) La creació del Grup Motor i el document d'adhesió a la Taula.
- c) La presentació pública de la Taula de Salut Mental.

Aquest procés inicial s'ha de dur a terme per una entitat que assumeix la coordinació d'aquesta iniciativa fins que la Taula de Salut Mental es constitueixi com a tal.

El primer pas per a la creació d'una Taula és conèixer quins són els agents del món local implicats en l'àmbit de la salut mental, per tal de presentar-los la proposta de crear una Taula de Salut Mental i animar-los a formar-ne part.

---

### Implicació dels agents

---

#### 1. Anàlisi d'agents institucionals i tècnics

És important tenir en compte en aquesta anàlisi les entitats del tercer sector (associacions, federacions, entitats proveïdores), l'administració pública local (regidories, cos tècnic), l'administració comarcal, la Diputació i la representació territorial de la Generalitat de Catalunya. Un cop la Coordinadora valora que compta amb una llista prou completa de la realitat local, cal que analitzi quines entitats vol convocar per formar part de la Taula.

Recomanem que la Coordinadora creï un document on agrupar la informació de tots aquests agents, en un format com més similar a una base de dades millor.

---

#### 2. Convocatòria per participar a la Taula de Salut Mental

Totes les entitats que desitgem convocar a la primera reunió de la Taula de Salut Mental han de rebre informació sobre l'acte: un document amb una descripció concisa i clara del motiu de la convocatòria, de l'entitat convocant, del motiu pel qual desitgem comptar amb la seva participació, la data de la reunió, el lloc, l'hora i la seva durada. És important fer servir un mitjà principal (el correu electrònic, per exemple), però també d'altres (telèfon, carta postal) que s'adaptin millor a les característiques de cada entitat. Si és possible, convé trucar personalment totes les persones convocades. D'aquesta manera ens assegurem que han rebut la informació, podem valorar el seu nivell d'interès i capacitat d'assistir a la reunió i resoldre dubtes si en sorgeixen.

---

#### 3. Primera presentació de la proposta de Taula de Salut Mental

Una bona presentació requereix una bona preparació. És important que elaborem un document de presentació de la Taula Salut Mental, amb la proposta, els seus objectius i què esperem de les entitats assistents. Lliurarem aquest document a tots els assistents a la reunió per tal que el puguin compartir amb la resta de persones de la seva entitat i valorar la conveniència de participar a la Taula.

El missatge principal d'aquesta sessió és que desitgem crear la Taula de Salut Mental del municipi, comptem amb la seva participació i els emplacem a una primera sessió en la qual constituïrem el Grup Motor i començarem a construir conjuntament com volem que funcioni la Taula.

---

### Grup Motor i document d'adhesió

---

La Taula de Salut Mental compta ja amb una entitat Coordinadora, però requereix d'un Grup Motor. Anomenem així el conjunt d'entitats que mantenen en funcionament la Taula, elaboren el Pla Anual i creen i coordinen els Grups de Treball de la Taula.

A més de constituir el Grup Motor, durant aquesta fase plantejarem la necessitat de redactar un "Document d'adhesió de la Taula de Salut Mental", que haurà de ser signat per totes les entitats participants.

---

#### 4. Formació del Grup Motor de la Taula de Salut Mental (primera sessió)

La primera sessió de la Taula és el moment perfecte per constituir el Grup Motor, atès que les persones que hi assisteixen ja coneixen el projecte i han mostrat interès a formar-ne part. La formació d'aquest grup no requereix més que fer explícit en acta quines persones es comprometen a participar activament en la creació i manteniment de la Taula. És important que en aquesta sessió plantegem també si totes les entitats estan d'acord en què l'entitat coordinadora segueixi exercint aquest rol. Si apareix cap discrepància caldrà resoldre-la de manera consensuada.

---

#### 5. Elaboració del document d'adhesió a la Taula de Salut Mental (segona sessió)

El document d'adhesió a la Taula de Salut Mental recull els objectius i principis de la Taula, el seu funcionament i els compromisos i beneficis que comporta per a les entitats que en volen formar part. És el document que signaran totes les entitats que conformen el Grup Motor, les

que formen part d'algun Grup de Treball i totes aquelles que desitgem que participin de la Mesa Institucional.

Aquest document ha de ser elaborat per part del Grup Motor, i us proposem que dediqueu una sessió exclusivament a la seva redacció, tot debatent cada punt del document i cercant en tot moment el consens i la participació activa de totes les persones del grup (veure annex 3).

---

#### 6. Validació del document d'adhesió a la Taula de Salut Mental (tercera sessió)

El document d'adhesió ha de ser validat per part de totes les entitats que formen part del Grup Motor. Així, cal que cada membre comparteixi amb la seva entitat el document preliminar que sorgeixi de la segona sessió, i que anoti les consideracions i modificacions que cregui convenient. La tercera sessió de la Taula de Salut Mental es dedicarà, doncs, a considerar els canvis que proposa cada entitat i a modificar i validar el document d'adhesió a la Taula definitiu.

---

### Presentació pública de la Taula de Salut Mental

---

Un cop constituïda la Taula Salut Mental i validat el seu document d'adhesió, us proposem celebrar una presentació pública de la Taula, que tindrà 3 objectius: I) Conformar la Mesa Institucional de la Taula de Salut Mental; II) Celebrar l'acte de signatura conjunta dels documents d'adhesió a la Taula; III) donar a conèixer la Taula Salut Mental al territori.

---

## 7. Convocatòria de la Mesa Institucional

Un cop comptem amb un Grup Motor i una proposta de document d'adhesió, ens falta constituir la Mesa Institucional de la Taula, que recordem està formada per la representació política de l'administració local, l'administració comarcal, la Diputació i la representació territorial de la Generalitat de Catalunya de les conselleries que considerem adients.

Caldrà elaborar de nou una carta de convocatòria que contingui una descripció concisa i clara del motiu de la trobada, del motiu pel qual desitgem comptar amb la presència de l'entitat que rep la convocatòria, la data de la reunió, el lloc, l'hora i la seva durada. És molt important acompanyar aquesta carta d'un document que descrigui què és la Taula de Salut Mental, els seus objectius i membres (Coordinadora i Grup Motor) i del document d'adhesió que haurà de signar l'entitat assistent a la presentació, per tal que el pugui compartir amb la resta de persones de la seva entitat i valorar la conveniència de participar a la Taula.

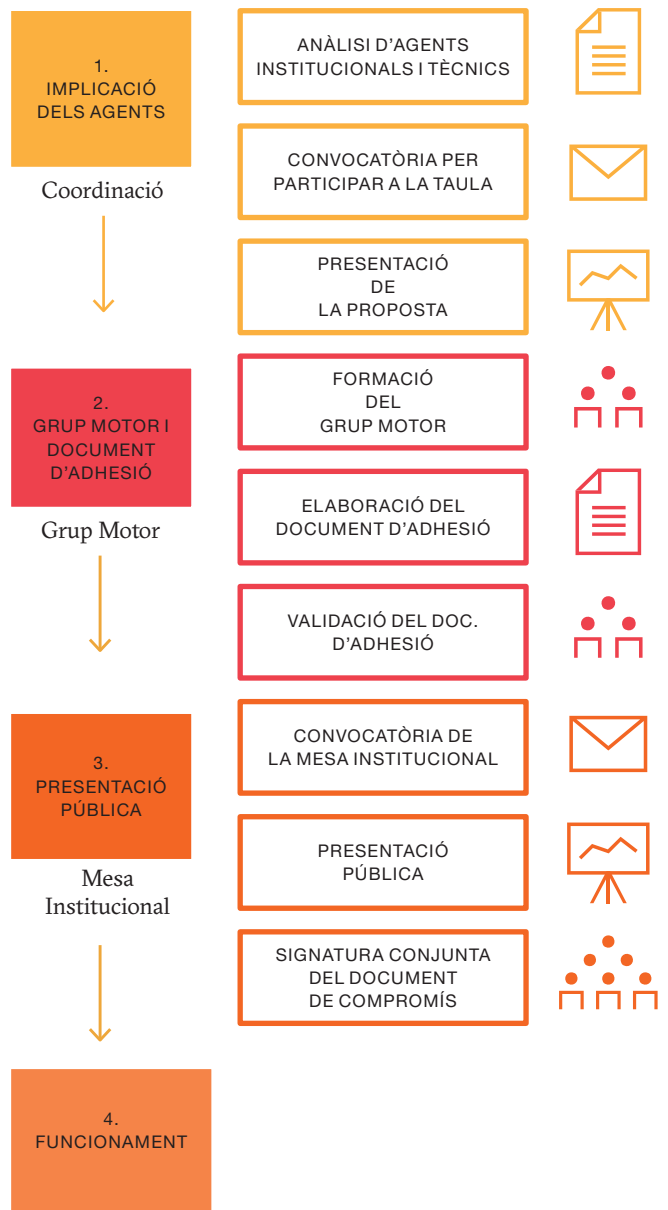
---

## 8. Presentació pública de la Taula Salut Mental

La sessió de presentació ens permetrà exposar amb detall el document de presentació de la Taula de Salut Mental que ja hem fet arribar a les persones assistents a la convocatòria. Us proposem que feu una presentació breu de la Taula tot remarcant la importància de comptar amb una Mesa Institucional de la qual voleu que en formin part les entitats convocades. A l'annex 4 trobareu un seguit de recomanacions específiques per a l'organització d'una presentació pública.

## 9. Signatura conjunta del document de compromís

Després d'un torn de precís i preguntes que permeti resoldre dubtes i compartir valoracions, exposarem la conveniència de signar conjuntament el document d'adhesió a la Taula de Salut Mental, en un acte simbòlic que formalitzi la creació de la Taula i el compromís de les entitats assistents a mantenir el projecte viu.



# 5. Funcionament de la Taula de Salut Mental

El funcionament de la Taula de Salut Mental ha de ser senzill per afavorir la participació dels seus membres i, alhora, ha de ser eficaç i eficient per garantir l'assoliment dels seus objectius.

Un cop engegada la Taula, proposem un funcionament basat en nou accions agrupades en tres fases que es repeteixen anualment, amb diferents accions cadascuna: 1) Definició del Pla Anual, 2) Implementació de les accions, 3) Presentació pública de resultats.

---

## Definició del Pla Anual

---

### 1. Detecció de les necessitats en salut mental

Una de les funcions clau de les Taules de Salut Mental és conèixer quines dificultats i necessitats presenta la salut mental a nivell local o comarcal. És important dedicar, cada any, una sessió específica per detectar-les i revisar aquelles que ja havíem reconegut prèviament. Important: si el Grup Motor no compta amb cap entitat que representi les persones amb problemes de salut mental és fonamental crear un sistema de participació que reculli les seves opinions i propostes en primera persona.

Un cop detectades aquelles necessitats sobre les quals creguem que podem actuar, és necessari que tractem de definir-les el millor possible, de manera detallada, i fent referència a dades que ens permetin comprendre el problema i les seves característiques.

---

### 2. Definició dels objectius del Pla Anual

Un cop reconeguts els temes sobre els quals volem intervenir, hauríem de definir què és el que volem aconseguir. A l'hora de definir objectius és habitual cometre l'error de redactar-los de manera massa genèrica i de manera poc clara, i això dificulta valorar posteriorment si s'han assolit. També pot passar que definim objectius que no podem aconseguir, perquè no és al nostre abast.

Us recomanem, doncs, que els objectius del Pla Anual siguin concrets, clars i assolibles per part de la Taula de Salut Mental.

---

### 3. Concreció de les accions a desenvolupar per assolir els objectius

Un cop sabem què volem aconseguir, cal que concretem de quina manera ho farem, és a dir, quines accions cal que duguem a terme per assolir cada objectiu. Us recomanem definir fases d'actuació, que cada fase tingui un objectiu propi i el conjunt d'accions que cal realitzar. Per a cada fase, a més, hauríem de concretar els recursos necessaris i la temporalització de les accions.

Us recomanem que les accions estiguin associades a la creació d'un producte. En alguns casos la mateixa acció ja és en si mateixa un producte. Per exemple, una cartera de serveis o la creació d'un servei d'oci o una xarxa de voluntaris. En d'altres casos, caldrà fer una presentació pública o nota de premsa presentant els resultats de l'acció desenvolupada. Per exemple en el cas de la coordinació de casos o del suport davant la creació d'una associació de persones amb problemes de salut mental.



---

## Implementació de les accions

---

El Pla Anual definirà un seguit d'objectius i accions a implementar per tal d'assolir-los. Aquestes accions cal prioritzar-les, en funció del nostre interès i dels recursos amb què comptem. Un cop definit l'ordre i la temporalització de les accions, caldrà crear els grups o comissions de treball que les duguin a terme, i que cada grup decideixi de quina manera treballarà per desenvolupar-les.

---

### 4. Priorització de les accions

Tan important com saber què volem fer i de quina manera és decidir l'ordre amb què volem fer-ho. Us recomanem que valoreu detingudament quins recursos materials, personals i temporals necessitareu per dur a terme les actuacions. D'aquesta manera podreu prioritzar-les i establir un calendari d'implementació.

---

### 5. Creació de Grups de Treball

Definits els objectius, les accions prioritzades i els recursos necessaris per dur-les a terme, la Taula requereix crear grups de treball que es responsabilitzin d'implementar-les.

És important que les persones que decideixen formar part d'un grup de treball ho facin per motivació personal, és a dir, encara que aquestes persones formin part d'una entitat representada al Grup Motor, la responsabilitat que assumeixen en treballar al grup és de caràcter individual.

---

## 6. Implementació de les accions

Cada Grup de Treball haurà de planificar de quina manera s'organitza per tal de gestionar la implementació de les accions que ha decidit dur a terme. És important que una persona de cada grup assumeixi funcions de coordinació, per tal de garantir el seguiment en la consecució de les accions proposades i mantenir una comunicació adient amb el Grup Motor.

---

### Presentació pública de resultats

---

Hem detectat unes necessitats, ens hem proposat assolir uns objectius de millora, i hem implementat un seguit d'accions per aconseguir-ho. A aquest procés tal sols li manca que tinguem capacitat de comunicar què hem fet i què hem aconseguit amb aquestes accions.

---

### 7. Avaluació dels resultats

A l'hora de valorar què hem fet i aconseguit amb la feina que ha fet la Taula de Salut Mental podem plantejar-nos l'avaluació de les nostres accions en dos nivells de dificultat: avaluació de procés i avaluació d'impacte.

L'avaluació de procés és el recull i anàlisi de dades de totes les accions que hem dut a terme en un període determinat (l'any, si seguim el Pla Anual): nombre de reunions, sessions de treball, productes elaborats, jornades, presentacions, etc. Aquesta avaluació ens permet rendir comptes de tot allò que hem fet, i valorar la relació entre els esforços invertits i allò que hem aconseguit.

L'avaluació d'impacte, en canvi, requereix que analitzem en quina mesura hem assolit els objectius que ens havíem proposat, i quin impacte han tingut sobre les persones o les entitats implicades.

---

## 8. Elaboració d'una Memòria Anual de la Taula de Salut Mental

Hagi estat quin hagi estat el mètode d'avaluació que hagueu pogut implementar, us recomanem que, en la mesura de les vostres possibilitats, recolliu totes aquelles dades que us permetin explicar què heu fet al llarg de l'any i quins efectes ha tingut.

Aquestes dades convertiu-les en un document clar, concís i atractiu: una Memòria Anual de la Taula de Salut Mental que permeti comprendre què fa la Taula i què aconsegueix amb les seves accions.

---

## 9. Presentació pública de resultats

Aquesta Memòria caldria presentar-la públicament, en presència de tota la Taula de Salut Mental, la Mesa Institucional i amb mitjans de comunicació que puguin cobrir l'acte i fer-ne difusió. Us recomanem que la memòria vagi acompanyada d'una nota de premsa. Als annexos trobareu un seguit de recomanacions específiques per a l'organització d'una presentació pública (annex 4) i un exemple de nota de premsa (annex 5).

Plantegem en aquest model l'elaboració i presentació d'una Memòria Anual que contingui un resum de tots els projectes realitzats, però naturalment, si desenvolupem un projecte prou rellevant que considerem que cal presentar públicament, la lògica és la mateixa: avaluar-ne els resultats, elaborar un informe i fer-ne una presentació pública.

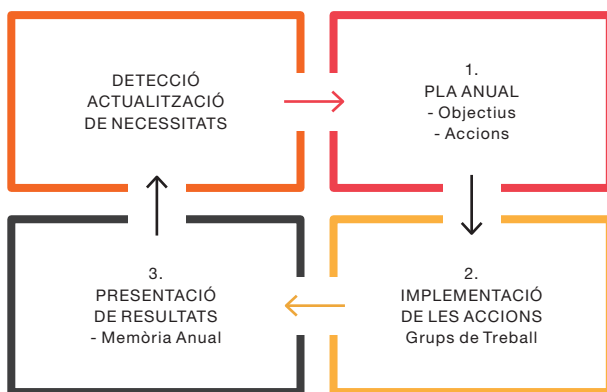
### CREACIÓ DE LA TSM

1. IMPLICACIÓ DELS AGENTS

2. GRUP MOTOR I DOCUMENT D'ADHESIÓ

3. PRESENTACIÓ PÚBLICA DE LA TSM

### FUNCIONAMENT



# B. Annexos

# Annex 1. Pla d'Acció Anual

El Pla d'Acció Anual és un full de ruta, un document que explica què volem fer en un període de temps determinat. L'anomenem Pla d'Acció Anual, però també li podem dir Pla Bianual, si és el cas, o senzillament Pla d'Acció.

## Per a què serveix?

El principal valor del Pla és el fet de definir i concretar què volem fer i aconseguir en un període de temps. Això ens serveix, a nivell intern, per saber què fem i cap on ens dirigim; i a nivell extern per comunicar millor la nostra tasca i el sentit de la nostra feina.

## Quins continguts hauria de tenir?

Un Pla d'Acció Anual no té una estructura determinada, ha de ser un document útil per a la nostra organització i l'hem d'elaborar en la mesura de les nostres necessitats i recursos. A continuació us proposem una possible definició i estructura senzilles per endreçar la informació del Pla, basada en tres apartats:

### 1. Presentació / justificació

El Pla d'Acció no tan sols serveix per explicar què volem fer, sinó per donar a conèixer qui som. Per això, essent aquest un document de comunicació pública de l'entitat, és important iniciar-lo presentant l'entitat i la seva raó de ser (la seva missió, visió i objectius, si els tenim definits). A continuació, presentem el Pla d'Acció, justificant la seva necessitat.

Com hem comentat en el model, una de les funcions clau de les Taules de Salut Mental és conèixer quines dificultats i necessitats presenta

la salut mental a nivell local o comarcal. Per això, és important dedicar, cada any, una sessió específica per detectar-les i revisar aquelles que ja havíem reconegut prèviament. Un cop detectades aquelles necessitats sobre les quals creguem que podem actuar, és necessari que tractem de definir-les el millor possible: de manera detallada, i fent referència a dades que ens permetin comprendre el problema i les seves característiques.

Aquesta informació, resumida, és la que cal reflectir en una primera secció de presentació del Pla d'Acció Anual, per tal de justificar la necessitat de prendre mesures per millorar una situació determinada.

---

### 2. Objectius

Un cop reconeguts els temes sobre els quals volem intervenir, hauríem de definir què és el que volem aconseguir, és a dir, quins objectius té el Pla d'Acció Anual.

Tinguem en compte que, a l'hora de definir objectius, és habitual cometre l'error de redactar-los de manera massa genèrica i poc clara, i això dificulta valorar posteriorment si s'han assolit. També pot passar que definim objectius que no podem aconseguir, perquè no estan al nostre abast.

Us recomanem, doncs, que els objectius del Pla Anual siguin concrets, clars i assolibles per part de la Taula de Salut Mental.

### 3. Pla d'Acció

Un cop sabem què volem aconseguir, cal que concretem de quina manera ho farem, és a dir, quines accions cal que duguem a terme per assolir cada objectiu. Us recomanem definir fases d'actuació, que cada fase tingui un objectiu propi i el conjunt d'accions que cal realitzar. Per a cada fase, a més, hauríem de concretar els recursos necessaris i la temporalització de les accions.

Us recomanem que les accions estiguin associades a la creació d'un producte, un resultat. En alguns casos la mateixa acció ja és en si mateixa un producte: per exemple, una cartera de serveis o la creació d'un servei d'oci o una xarxa de voluntariat. En d'altres casos, caldrà fer una presentació pública o nota de premsa presentant els resultats de l'acció desenvolupada, per exemple en el cas de la coordinació de casos o del suport davant la creació d'una associació de persones amb un problema de salut mental.

Així doncs, una possible estructura de continguts d'aquest apartat seria:

#### 3.1. Objectiu 1 (definit ja a l'apartat Objectius)

Pla d'Acció:

- Fase 1: Nom de la fase  
Objectiu operatiu fase 1  
Accions Fase 1
- Fase 2: Nom de la fase  
Objectiu operatiu fase 2  
Accions Fase 2
- Fase N: Nom de la fase  
Objectiu operatiu fase N  
Accions Fase N
- Recursos necessaris

- Temporalització completa de les fases i accions
- Resultats esperats

#### 3.2. Objectiu 2 (definit ja a l'apartat Objectius)

Pla d'Acció:

- Fase 1: Nom de la fase  
Objectiu operatiu fase 1  
Accions Fase 1
- Fase 2: Nom de la fase  
Objectiu operatiu fase 2  
Accions Fase 2
- Fase N: Nom de la fase  
Objectiu operatiu fase N  
Accions Fase N
- Recursos necessaris
- Temporalització completa de les fases i accions
- Resultats esperats

Us proposem definir fases i objectius operatius perquè sovint ens permeten definir millor el Pla d'Acció, però el nivell de detall d'aquest apartat pot ser molt variable.

El més important és que per a cada objectiu definit a l'apartat anterior concreteu quines accions voleu dur a terme per tal d'aconseguir-ho, quines recursos, materials o humans, necessitareu, en quin temps us proposeu desenvolupar-les i quin és el resultat que n'espereu finalment.

Definir el Pla d'Acció Anual, a més, és fonamental per tal d'elaborar, posteriorment, la Memòria Anual de la Taula, en la qual explicarem què hem fet al llarg de l'any o període i en quina mesura hem assolit els objectius que ens hem proposat.

## Annex 2. Memòria Anual

La Memòria d'una entitat és un document que descriu què ha fet l'entitat al llarg d'un període de temps determinat, i explica en quina mesura ha assolit els seus objectius.

### Per a què serveix?

La Memòria és principalment una eina de comunicació: permet comunicar formalment (de manera escrita i endreçada) què hem fet i què hem aconseguit, tant a nivell intern, per tal que totes les persones de l'entitat comptin amb la mateixa informació, com a nivell extern, per tal de donar comptes de la nostra activitat i resultats a d'altres organitzacions, a l'administració pública o a la ciutadania.

### Quins continguts hauria de tenir?

Una Memòria Anual no té una estructura determinada; ha de ser un document útil per a la nostra organització, i l'hem d'elaborar en la mesura de les nostres necessitats i recursos. A continuació us proposem una possible definició i estructura senzilla per endreçar la informació de la Memòria, basada en tres apartats: 1) Presentació, 2) Accions i resultats i 3) Propostes.

---

### 1. Presentació

La Memòria no tan sols serveix per explicar què hem fet en un període de temps determinat, sinó per donar a conèixer qui som. Per això, essent aquest un document de comunicació pública de l'entitat, és important iniciar-lo presentant l'entitat i la seva raó de ser (la seva missió, visió i objectius, si els tenim definits). A continuació, presentem la Memòria tot recordant la justificació definida en el Pla d'Acció (fruit de l'anàlisi de necessitats).

---

### 2. Accions i resultats

La Memòria ha de permetre a la persona que la llegeix conèixer què ha fet la Taula de Salut Mental en un període de temps determinat (quines accions ha desenvolupat) i què ha aconseguit amb aquestes accions (objectius assolits).

Com ja s'ha comentat extensament al model, quan hem de valorar la feina feta des de la Taula de Salut Mental a la qual pertanyem, ens caldrà tenir en compte l'avaluació de procés i la d'impacte (ambdues explicades a bastament en el capítol 5 sobre el funcionament de la Taula de Salut Mental, en concret en l'apartat 7 sobre l'avaluació i en l'apartat 8 sobre l'elaboració de la Memòria Anual).

Aquestes dades són les que ha de contenir l'apartat d' "Accions i resultats". Resulta molt entenedor explicar què hem fet i aconseguit si endrecem la informació tal com ho vam fer al Pla d'Acció, mitjançant objectius i accions. Així, per a cadascun dels objectius definits al Pla, en la Memòria expliquem què hem fet per a assolir-lo i en quina mesura hem aconseguit els resultats esperats.

---

### 3. Propostes

Com ja hem dit, la memòria és principalment una eina de comunicació: permet comunicar què hem fet i què hem aconseguit, tant a nivell intern com a nivell extern, per tal de donar comptes de la nostra activitat i resultats a d'altres organitzacions, l'administració pública o a la ciutadania. Per aquest motiu, la Memòria és també el document adient per definir propostes de futur, propostes de millora, que són fruit de l'anàlisi de les dades, de la realitat que expliquem i que volem millorar.

Aprofitem la memòria per definir què creiem que caldria fer, tant a nivell intern, per part de la Taula de Salut Mental, com a nivell extern, per part d'altres entitats o de l'administració pública. Fem de la Memòria també el document que defineix les nostres aspiracions per a una nova etapa (el nou Pla Anual) i les nostres demandes a aquelles entitats o administracions que hi juguen un paper rellevant.



# Annex 3. Model d'adhesió a la creació d'una Taula de Salut Mental

## Introducció

Segons l'Organització Mundial de la Salut (OMS) la salut mental es defineix com un "estat de benestar en el qual l'individu és conscient de les seves pròpies capacitats, pot afrontar les tensions normals de la vida, pot treballar de forma productiva i fructífera i és capaç de fer una contribució a la seva comunitat".

L'atenció a les problemàtiques de salut mental ha esdevingut un dels elements centrals de la salut pública. Per prevalença, càrrega de malaltia i complexitat en el seu abordatge, on estan implicats molts sectors i agents, suposa un gran repte i la necessitat d'un treball transversal i coordinat en el territori.

Els trastorns mentals poden tenir repercussions i incidir tant a nivell personal, familiar com social. Són alteracions de tipus emocional, cognitiu i/o del comportament, en què queden afectats processos psicològics bàsics com són l'emoció, la motivació, la cognició, la consciència, la conducta, la percepció, la sensació, l'aprenentatge, el llençatge, etc. que dificulta l'adaptació de la persona a l'entorn cultural i social on viu i crea alguna forma de malestar subjectiu.

És important atendre la salut mental de forma global, donant resposta tant a les problemàtiques més lleus com a les més greus. Les accions han d'estar adreçades a la prevenció, la promoció i a l'atenció integral.

## Marc conceptual i competencial

La Taula de Salut Mental de ..... (nom del municipi/comarca) es constitueix com un espai

de coordinació i de treball col·laboratiu entre tots els agents que treballen en salut mental a la comarca/municipi de ..... amb la finalitat de definir accions de millora a nivell local que permetin donar resposta i millorar la salut mental al territori.

S'emmarca en les propostes i eixos estratègics que es plantegen des de diferents marcs autonòmics, entre ells el Pla Director de Salut Mental i Addiccions, el Pla Integral de Salut Mental i Addiccions, i el Pla Interdepartamental d'Atenció i Interacció Social i Sanitària. En ells s'assenyala la importància del treball transversal entre àmbits i dispositius, la implicació i participació de les persones afectades i de les seves famílies.

Mitjançant la participació activa de tots els agents es decideixen quins són els objectius a treballar i la metodologia a emprar.

*(Incloure una breu explicació dels agents que treballen en salut mental al territori, origen de la iniciativa).*

## Objectiu general

Posar en funcionament un espai de reflexió, coordinació i col·laboració entre els recursos de salut mental de ..... (nom del municipi/comarca) per tal de promocionar l'atenció integral de la salut mental dels seus ciutadans.

## Objectius específics

Els objectius específics es prioritzaran i definiran en el Pla d'Acció Anual fent referència als següents eixos d'intervenció:

#### A. Coneixement i xarxa

- Incrementar el treball en xarxa de tots els agents implicats en salut mental que permeti una millor detecció, coordinació i atenció a les necessitats del territori.

#### B. Educació i sensibilització

- Desenvolupar iniciatives de sensibilització i promoció de la salut mental.  
- Fomentar accions de lluita contra l'estigma en salut mental.

#### C. Promoció de polítiques

- Promoure la creació de programes i serveis adreçats a la integració comunitària de les persones amb un trastorn mental i les seves famílies.  
- Posicionar les necessitats i propostes de millora en l'atenció integral de la salut mental en l'agenda política del territori.

### Composició i organització de la Taula

La Taula queda constituïda amb representants de:

*(Fer una llista dels agents de la Taula, entenent que cal una participació de tots els sectors i àmbits.)*

- Entitats del moviment associatiu de familiars i persones afectades
- Recursos de la xarxa de salut mental, tant de salut com d'atenció social i laboral
- Recursos d'atenció primària de salut i serveis socials
- Recursos d'ensenyament
- Recursos de la xarxa d'addiccions
- Altres vinculats al territori (justícia, etc.)

La Taula està estructurada amb quatre nivells de participació: Coordinació, Grup Motor, Grups de Treball i Mesa Institucional.

La Mesa institucional estarà formada per la representació política de l'administració local, comarcal, Diputació i la representació territorial de la Generalitat de Catalunya de les conselleries de ....., i es reunirà un mínim de dos cops a l'any.

La coordinació de la taula s'assumirà de forma rotativa entre les entitats del Grup Motor, grup que estarà constituït per un nombre més reduït d'entitats i que té com a finalitat dinamitzar i mantenir el funcionament de la Taula.

### ACORDS

PRIMER. Acceptar l'adhesió a la Taula de Salut Mental de .....

SEGON. Expressar el compromís ferm de participar activament en els seus òrgans i de contribuir a fer possibles les propostes que s'hi impulsin, d'acord amb els objectius generals esmentats, i amb els específics que es determinin anualment.

TERCER. Donar suport a la Taula en les accions que proposi, d'acord amb els objectius generals i amb els específics.

QUART: Difondre la missió de la Taula, i incorporar i assumir en la pròpia organització sotassignant els seus objectius de sensibilització, prevenció, participació, qualitat i lluita contra l'estigma.

## Annex 4. Algunes pautes per organitzar un acte de presentació d'una Taula de Salut Mental

---

### 1. Lloc

Sovint el lloc determina el dia, o el dia determina el lloc. Cal veure què ens interessa més i prioritzar-ho. L'espai ha de ser adequat al to que vulguem donar a l'acte (seriós, informal, acollidor, gran...).

Cal tenir en compte si és de pagament o si es pot demanar la gratuïtat de l'espai.

I que s'ajusti a les necessitats d'aforament i tècniques que necessitem (projector, lluminositat, micròfons...)

---

### 2. Dia i hora

A part de tenir en compte la disponibilitat de la sala, hem de preveure fer-ho un dia i una hora que sigui adequat per al públic que volem que vingui.

---

### 3. Preparatius logístics

Caldrà pactar els serveis tècnics prèviament, de consergeria, etc. Tenir en compte els horaris d'obertura i tancament de l'espai. Si és possible, fer-hi una prova de so i dels materials de reproducció que vulguem emetre.

No oblidem la necessitat de disposar de fotografies de qualitat de totes els actes rellevants de la Taula, ens serviran per a la premsa i per a la Memòria Anual.

---

### 4. Difusió

Amb suficient temps, haurem de comunicar l'acte als nostre públics. Cal disposar dels contactes més propers i, paral·lelament, fer-ne difusió pels canals que puguin arribar al públic que ens interessa. Els mitjans de comunicació en són una via, però no l'única. Podem demanar a alguns agents (de la Taula o no) que facin mailings o incloguin la informació en els seus butlletins o webs.

---

### 5. Ponències

Cal estructurar l'acte en les seves parts i fer-ne una escaleta de com anirà: l'ordre de les intervencions, què dirà cadascú (en la mesura del possible) i que l'acte no deixi de tenir coherència en ell mateix. Cal vigilar amb els suports visuals de les presentacions que siguin prou curtes i ajustades al temps de què disposa el ponent. És necessari convidar els ponents amb suficient temps.

---

### 6. Protocol

Cal tenir en compte el protocol a l'hora de seure les autoritats i l'ordre de les seves intervencions. La persona de més rang ha de seure al mig i parlar el darrer.

També convé reservar algunes cadires a primera fila per a possibles convidats destacats.

---

## 7. Premsa

Es pot enviar informació als mitjans abans de l'acte perquè surti a les agendes.

També podem enviar una convocatòria als mitjans perquè assisteixin a l'acte. En aquest cas, caldrà reservar cadires ben situades per a la premsa i disposar d'un temps i un espai per què els ponents i autoritats puguin atendre els periodistes. Serà necessari també donar informació extra als mitjans que vinguin.

Es pot enviar una nota de premsa posterior a l'acte (el mateix dia o l'endemà) on s'expliqui la informació en forma de notícia acompanyada de fotografies (com ha anat, què s'ha dit, etc.).

---

## 8. Post-acte

És recomanable agrair als ponents la seva participació, encara que sigui informalment, a l'espai si ha estat cedit, o a altres agents que hagin aportat alguna cosa al projecte o a l'acte.

No hem d'oblidar fer notícia de l'acte a través dels nostres canals (web, mailings, xarxes...).

# Annex 5. Exemple de nota de premsa de la inauguració d'una Taula de Salut Mental

Nota de premsa: Inauguració de la Taula de Salut Mental del Garraf.  
Vilanova i la Geltrú, dimarts 13 d'octubre

---

## Neix la Taula de Salut Mental del Garraf

---

**La Taula està formada per tots els agents implicats en salut mental de la comarca. L'objectiu és millorar la coordinació entre els diferents dispositius i treballar per la creació d'un servei prelaboral per a persones amb problemes de salut mental.**

Vilanova i la Geltrú, 6 de maig de 2015. La Taula de Salut Mental del Garraf, iniciativa impulsada des de l'Associació de Saut Mental del Garraf (AFAMMG) i des de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, s'ha presentat el 6 de maig a Vilanova, en un acte on es va destacar que la millora de l'atenció de les persones amb problemes de salut mental serà una de les prioritats de la iniciativa. Entre les línies de treball que posarà en marxa la Taula al seu inici hi ha la sensibilització sobre els problemes de salut mental, els projectes assistencials i la inserció laboral de les persones afectades. La presidenta d'AFAMMG, Núria Reig, va destacar que la Taula respon a les demandes de les famílies del moviment de salut mental i a una reivindicació antiga, com és la de tenir un servei prelaboral i un Centre Especial de Treball (CET) per ajudar a la rehabilitació de les persones que volen incorporar-se al mercat laboral.

L'alcaldesa de Vilanova, Neus Lloveras, va destacar que el projecte posa en evidència la necessitat d'unir els diferents agents de la salut mental del territori de forma transversal, per oferir una bona integració de les persones amb trastorn mental a la comarca del Garraf.

La Taula de Salut Mental del Garraf és un espai que propicia poder treballar amb tots els agents del territori de forma transversal, fent una detecció immediata dels canvis existents i permetent focalitzar una actuació concreta i eficaç. Per poder dur-ho a terme els propis agents decideixen quins són els objectius a treballar i la metodologia emprada.

El projecte sorgeix a finals de l'any 2012 fruit de la necessitat d'identificar quines són les mancances del territori i d'afavorir l'aplicació de les polítiques estratègiques marcades pel Pla de Salut i pel Pla Director i el Pla Integral de Salut Mental i Addiccions de Catalunya. El seu principal objectiu és potenciar al màxim la participació activa de les persones afectades en una gestió compartida i amb la implicació de tots els agents comarcals que hi participen.

Teniu a la vostra disposició portaveus per a entrevistes i imatges.

Per a més informació

Persona de contacte  
email@salutmental.org  
mòbil

*(No us oblideu de fer constar els logotips de les entitats sotasignants a la part superior del document.)*



Amics, familiars i persones  
amb problemes de salut mental  
Junts pel benestar de tots



