

PARA INICIAR UM GRUPO AL-ANON

Iniciar e levar adiante um Grupo saudável é um empreendimento espiritual. Exige tempo e compromisso. Antes de iniciar ou dissolver um Grupo – peça ajuda! O Distrito, o Comitê de Área e o ESGA estão disponíveis para dar informação, apoio e estímulo. O Al-Anon é um programa onde usamos o “nós” – você não precisa fazê-lo sozinho! Mais informações para iniciar e manter um Grupo saudável podem ser encontradas no **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen**.

Se alguém com quem você convive, lhe é importante e tiver um problema de bebida, procure a ajuda do Al-Anon.

Se não houver nenhum Grupo Al-Anon em sua comunidade, você pode iniciar um, junto com uma ou duas outras pessoas que precisam e querem a ajuda do Al-Anon. Dois ou mais familiares de alcoólicos, que se reúnem para resolver seu problema comum de acordo com os princípios do Al-Anon, podem chamar-se de Grupo Al-Anon, desde que, como Grupo, não tenham nenhuma outra afiliação. O procedimento é simples.

O que segue são os passos indispensáveis para iniciar um Grupo. Dependendo de diferenças individuais, podem existir outros fatores e a sequência dos acontecimentos pode variar:

1. Entrem em contato com o Representante de Distrito, Comitê de Área ou ESGA.
2. Decidam sobre o dia e o horário; levem em consideração outras reuniões nos arredores quando tomarem essa decisão.
3. Encontrem um local para realizar as reuniões, como: dependências de comunidades religiosas, escolas, hospitais e outras instalações públicas.
4. Determinem uma data para a primeira reunião e distribuam volantes no Serviço de Informação Al-Anon, se houver, outros Grupos e lugares públicos.
5. Escolham um nome para o Grupo. A maioria dos Grupos usa um nome que seja descritivo da sua localização, horário ou dia de reunião, ou uma frase do programa – precedida das palavras Grupo Familiar Al-Anon ou GFA. É muito importante evitar escolher um nome que possa sugerir afiliação com uma organização de fora, como o nome do lugar onde o Grupo se reúne. Aqui estão algumas sugestões: GFA Ibirapuera, GFA Ipanema, GFA Um dia de cada vez, GFA Caminhos para a recuperação, GFA Serenidade.
6. Cada Grupo deve ter um endereço fixo para reuniões e um endereço para correspondência, que pode ser o endereço de um membro que assegure ter o mesmo endereço pelo menos por um ano, que não tenha dificuldade em receber o correio em casa e **que assista as reuniões regularmente**. Alguns Grupos alugam uma caixa postal.
7. Façam o registro junto ao Comitê de Área, que repassará o registro ao ESGA. Isso ajuda os recém-chegados a encontrarem o novo Grupo, além de receber ajuda do Distrito e do Comitê de Área.
8. Se a Área não estiver estruturada com um Comitê de Área, escrevam ao Escritório de Serviços Gerais Al-Anon (ESGA) comunicando sua decisão de iniciar um Grupo. Junto com este Guia vocês receberão o **GE-5 Para a coordenação de uma reunião de Al-Anon ou Alateen**, o **ME-8 Tradição Sete (cartão de mesa)**, o **P-4 Alcoolismo, a doença da família**, o **S-9 Cartão de anonimato**, o **SE-15 Catálogo de literatura do Al-Anon/Alateen**, o **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**, um cartaz para divulgação, e um formulário para registro no ESGA, o qual deverá ser preenchido e devolvido logo que o Grupo estiver com um mínimo de estrutura – um Coordenador e um Secretário. O registro do Grupo no ESGA proporciona, através da Conferência de Serviços Gerais (CSG), uma ligação com o Al-Anon mundial que assegura a unidade de propósito e um vínculo comum de amor e amizade a todos os membros, não importa para onde viajem e participem das reuniões.
Se o Grupo for Alateen, envia-se o **P-18 Doze Passos e Doze Tradições para o Al-Anon e as Doze Tradições para o Alateen** no lugar do **P-4 Alcoolismo, a doença da família**.

Nota: O ESGA registra todos os Grupos que se denominam Grupo Familiar Al-Anon ou Alateen, no entendimento de que irão acatar as Tradições e de que as reuniões estarão abertas para qualquer pessoa cuja vida tenha sido afetada pelo alcoolismo de alguém que ama.

9. Caso exista um Serviço de Informação Al-Anon (SI) local, comuniquem-se com este órgão de serviço e manifestem o interesse de se afiliar.
10. Qualquer mudança no endereço para correspondência ou de local e horário das reuniões, deve ser prontamente comunicada aos órgãos de serviço, a fim de que haja continuidade no recebimento de informação e que o Grupo seja divulgado para atrair novos membros.
11. Você e seus companheiros de Grupo devem, então, examinar e aplicar cuidadosamente todo o material recebido da melhor maneira possível, e tentar organizar a programação. (Ver **G-13 Para temas de reuniões de Al-Anon e Alateen** e **GE-9 Tipos de reuniões e eventos do Al-Anon e Alateen**.)
12. Vocês também podem atrair mais membros para seu Grupo através da divulgação por meio da afixação dos cartazes que constam do **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**, em locais públicos, com o endereço e horário da reunião.
13. Geralmente os Grupos de AA ficam contentes em cooperar com o Al-Anon/Alateen. Eles podem se mostrar dispostos a comunicar a formação de um novo Grupo nas reuniões de AA.
14. É muito bom informar clérigos, médicos, assistentes sociais e outras pessoas da comunidade, que tenham oportunidade de orientar familiares de alcoólicos. Isso pode ser feito pessoalmente ou por correspondência. Não esqueçam de informá-los exatamente quando e onde suas reuniões são realizadas. Alguns Grupos divulgam as reuniões num pequeno anúncio de jornal; alguns jornais se dispõem a incluir esses anúncios gratuitamente.
15. Não são exigidas taxas nem mensalidades dos membros do Al-Anon e Alateen, mas é costume se passar uma sacola ou cesta para as contribuições voluntárias, em cada reunião. Essas contribuições cobrem as despesas do Grupo, que incluem aluguel, luz, café, chá ou refresco, etc., bem como um pequeno estoque da Literatura Aprovada pela Conferência (LAC). Mais informações podem ser encontradas no **GE-8 Para as finanças do Al-Anon**.
16. É sempre importante ter folhetos para serem doados aos recém-chegados ao Grupo Al-Anon e Alateen, a fim de encorajá-los. Muitos Grupos oferecem folhetos para que os profissionais da comunidade deem às pessoas que os consultam sobre problemas familiares causados pelo alcoolismo.
17. As contribuições do Grupo também sustentam, mensalmente, os serviços do Al-Anon em âmbito nacional – ESGA e Comitê de Área, Distrito e Serviço de Informação Al-Anon em âmbito local. O Secretário do Grupo, junto com o Tesoureiro, faz os pedidos de literatura, cujos preços estão no **SE-16 Lista de preços/pedido de literatura do ESGA**.

Os seguintes livros proporcionam ideias úteis, nas quais as programações de reunião vão se basear: **B-22 Como o Al-Anon funciona para familiares e amigos de alcoólicos** (livro básico), **B-3 Alateen – esperança para filhos de alcoólicos** (de grande ajuda para os jovens), **B-4 O dilema do casamento com um alcoólico** (sobre relacionamentos com alcoólicos), **B-8 Os Doze Passos e as Doze Tradições do Al-Anon** (diferentes dimensões para se alcançar a recuperação pessoal e unidade de Grupo), **B-11 Como nós O concebíamos** (um livro sobre a natureza espiritual do programa), **B-15 ...em todas nossas atividades** (membros do Al-Anon compartilham como lidar com as situações difíceis da vida, praticando os princípios do Al-Anon), **B-16 Coragem para mudar: um dia de cada vez no Al-Anon II** e **B-27 A esperança para hoje** (livros de cabeceira para recuperação pessoal, **B-24 Os caminhos para a recuperação** (um livro completo para o estudo dos Três Legados do Al-Anon), e outros livros que venham a ser traduzidos e publicados.

Não desanimem se o Grupo crescer devagar ou se os membros se afastarem. As pessoas desistem por muitas razões. O entusiasmo inicial de alguns membros pode diminuir. Por exemplo, podem não estar prontos para captar a ideia de que são impotentes perante o álcool. Ou podem achar que já aprenderam tudo sobre o Al-Anon e que não precisam mais dele, sem perceber o quanto o programa poderia fazer por eles, se continuassem. Uma vez controlado o alcoolismo ativo de seu familiar, alguns membros também podem achar que o Al-Anon cumpriu seu propósito; não sentem obrigação de ajudar os outros. Sejam quais forem as razões,

eles devem sempre se sentir livres para solucionar seus próprios problemas, sem pressão ou persuasão. O programa Al-Anon é de atração. É para aqueles que querem realmente.

Se, como qualquer outro Grupo, problemas e perguntas surgirem e vocês não forem capazes de resolver no Grupo utilizando as Doze Tradições ou a **Coletânea de normas/diretrizes do Al-Anon e Alateen**, parte do **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen**, poderão pedir ajuda na reunião de Distrito, no Comitê de Área ou discutir com seu Delegado de Área, ou ainda, consultar o ESGA. Muita correspondência sobre problemas de Grupo é recebida e respondida pelo ESGA, onde sugestões para soluções são extraídas da troca de experiência de muitos outros Grupos.

Quando vocês tiverem perguntas relacionadas com Alateen, Divulgação ou Literatura, entrem em contato com os Coordenadores desses serviços especiais de Área, se houver. Eles são encorajados a escrever aos comitês do ESGA, trocando experiências. Esse intercâmbio ajuda o ESGA a melhor prestar serviço ao Al-Anon como um todo.

ESTRUTURA DE GRUPO

A organização do Grupo deve ser mantida simples. Contudo, mesmo um Grupo pequeno precisa de um Coordenador e de um Secretário; este último muitas vezes atua como Tesoureiro, até que o Grupo cresça o suficiente para eleger um. Enquanto o Grupo for pequeno, o Coordenador pode também atuar como Coordenador de Programa. Alguns Grupos também têm um encarregado da literatura e do café, chá ou refresco.

Exceto para o Representante de Grupo (RG) e RG Suplente, que são eleitos por três anos, todos os outros servidores são eleitos, geralmente, para um mandato de três, seis, a doze meses.

O revezamento dá a todos os membros o privilégio de prestar serviço. Os membros em serviço são servidores de confiança; eles não governam. Alguns Grupos, por questão de finanças, elegem o Tesoureiro pelo mesmo tempo de mandato do RG e juntos cuidam dos fundos do Grupo.

DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES DE GRUPO

1. O Coordenador

- a. Planeja as reuniões com antecedência, junto com o Coordenador de Programa e submete à apreciação do Grupo.
- b. Inicia a reunião com a leitura do **GE-5 Para a coordenação de uma reunião de Al-Anon ou Alateen**.
- c. Anuncia o tema da reunião ou apresenta oradores, se houver.
- d. Estimula os membros a participarem da reunião e cuida para que cada um deles tenha a oportunidade de se manifestar.
- e. Mantém o enfoque da reunião dentro do tema.
- f. Coordena reuniões de serviço e outras.

2. O Secretário

- a. Cuida da correspondência do Grupo.
- b. É responsável em buscar e expedir a correspondência na caixa postal ou no endereço para correspondência do Grupo.
- c. Notifica o Distrito (se houver), o Serviço de Informação Al-Anon (se houver), o Representante de Área (se houver), o Comitê de Área (se houver) ou o ESGA, sobre qualquer alteração de endereço para correspondência, local e horário das reuniões, a fim de que possa haver uma divulgação precisa junto à comunidade.
- d. Mantém atualizada uma relação **confidencial** de endereços e números de telefone dos membros.
- e. Faz as comunicações necessárias nas reuniões.
- f. Junto com o Tesoureiro, encomenda a Literatura Aprovada pela Conferência (LAC), ao órgão de serviço responsável pela venda de literatura, em quantidade suficiente para atender às necessidades do Grupo, para distribuir a profissionais que orientam familiares de alcoólicos, assim como para o público e pessoas interessadas. Caso isso não seja possível, os pedidos devem ser feitos diretamente ao ESGA.
- g. Encarrega-se de que a LAC esteja sempre exposta nas reuniões.

3. O Tesoureiro

- a. É responsável pelas finanças do Grupo. Atua como recebedor, guardião e pagador.
- b. Passa a sacola ou cesta nas reuniões do Grupo.
- c. Pede a um outro membro para ajudar a contar o dinheiro, apresenta o resultado ao Grupo e registra o valor arrecadado.
- d. Mantém um registro de todos os recebimentos e despesas.
- e. Submete, mensalmente, um demonstrativo financeiro ao Grupo.
- f. Lembra ao Grupo a necessidade de contribuir com o Distrito, Serviço de Informação Al-Anon, Comitê de Área e ESGA, a fim de garantir a continuidade dos serviços.
- g. Paga as despesas do Grupo:
 - aluguel e outras despesas para o local das reuniões;
 - livros, folhetos e material de serviço do Al-Anon e Alateen;
 - contribuições mensais ao Distrito, Serviço de Informação Al-Anon, Comitê de Área e ESGA;
 - café, chá ou refresco e equipamento para prepará-los e servi-los;
 - viagens do RG e Suplente às reuniões de Distrito, Serviço de Informação Al-Anon e Assembleias;
 - despesas diversas.
- h. Encomenda, junto com o Secretário, a literatura ao órgão de serviço que faz a distribuição, em quantidade suficiente para que todos membros possam adquiri-la. Caso isso não seja possível, os pedidos devem ser feitos diretamente ao ESGA.

4. O Coordenador de Programa

- a. Planeja a programação das reuniões do Grupo pelo espaço de tempo que durar o seu mandato, juntamente com o Coordenador, com sugestões do Grupo e sentindo suas necessidades, submetendo-a à aprovação do Grupo. (Ver **G-13 Para temas de reuniões de Al-Anon e Alateen.**)
- b. Assegura-se de incluir uma variedade de tópicos, a fim de que haja assuntos de interesse para todos, e que as reuniões não fiquem repetitivas. (Ver **G-13 Para temas de reuniões Al-Anon e Alateen.**)
- c. Planeja também as reuniões de serviço do Grupo.
- d. Convida oradores.

5. O Representante de Grupo (RG) e Suplente

- a. Os dois trabalham juntos e um substitui o outro, sempre que necessário.
- b. Atua como ligação entre o Grupo e o Distrito e entre o Grupo e as Assembleias de Área. Os membros do Al-Anon, que também são membros de AA, não podem prestar serviço como RG ou RG Suplente. (Ver **G-11 Para Representante de Grupo (RG) e Manual de Serviços Gerais**, parte do **P-24/27 Manual de Serviços Gerais do Al-Anon/Alateen.**)
- c. Conscientiza os membros da utilidade do Boletim Al-Anon – Informativo Nacional, sugerindo que façam assinaturas.
- d. Trabalha no Distrito, ajudando nos serviços de Alateen, Divulgação e Literatura.

6. O Representante de Grupo Suplente e o Serviço de Informação Al-Anon (SI)

- a. Quando houver um SI local, o RG Suplente comparece às reuniões do SI.
- b. O Representante de Grupo (RG) substitui o RG Suplente quando este não puder comparecer.

Todos os membros do Grupo devem conhecer e consultar com frequência **O trabalho dos Grupos Al-Anon e Alateen**, parte do **P-24/27 Manual de Serviços do Al-Anon/Alateen**.

Traduzido e adaptado de *G-12 How to start an Al-Anon Group* de propriedade de Al-Anon Family Group Headquarters, Inc. para distribuição na estrutura do Brasil.

Revisado em 12/2009



Grupos Familiares Al-Anon do Brasil
 Rua Antônio de Godói, 20 – 5º andar – CEP 01034-000
 Caixa Postal 2034 – CEP 01031-970 – São Paulo – SP
 Telefax: (11) 3331-8799
www.al-anon.org.br