**Actividad de mesa 7-1-7**   
**Guía del facilitador**

**Descripción general**

Use esta guía del facilitador para dirigir un ejercicio que simula el objetivo de 7-1-7 y el enfoque de mejora de desempeño en un evento de brote de enfermedad. La actividad concientiza a las partes interesadas sobre el enfoque 7-1-7 y demuestra su valor. La actividad dura alrededor de 85 minutos. Idealmente, cada grupo pequeño tendrá 6 a 8 participantes.

**Usar esta guía**

Esta guía incluye instrucciones para los facilitadores de grupos pequeños, incluidas las respuestas a la actividad de mesa. La guía incluye instrucciones detalladas para cada paso de la actividad.

**Programa**

Como facilitador de grupo de esta actividad de mesa, usted dirigirá los pasos enumerados en el programa a continuación para su grupo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Paso** | **Duración** |
| Presentaciones personales breves e instrucciones | 5 min |
| Parte 1: Registrar las fechas de los hitos y calcular el desempeño de 7-1-7 | 45 min |
| Parte 2: identificar los cuellos de botella, los facilitadores y las medidas | 25 min |
| Informe final en grupos pequeños | 10 min |

Utilice el documento separado **Programa del facilitador** para ver los tiempos sugeridos dentro de cada paso y supervisar el progreso de su grupo. Esto le ayudará a ajustar su velocidad de facilitación en tiempo real si es necesario.

**Métodos para el debate grupal**

Esta actividad implica trabajo individual y debates en su grupo pequeño. Anime a todos los miembros a participar en los debates. Si algunos son dominantes o callados, trate de llamar amablemente a individuos específicos para asegurar la participación total e igualitaria del grupo. Su facilitación puede ser necesaria para equilibrar los debates de desacuerdos con las explicaciones finales para pasar a la siguiente sección*.*

Dos métodos clave para facilitar los debates en grupos pequeños son: el método de “notas autoadhesivas” y el método “verbal”. Estos se describen aquí. Nota: Si las notas autoadhesivas no están disponibles, utilice el método “verbal” para todos los debates.

Método “notas autoadhesivas”

A los participantes se les dan “notas autoadhesivas” (o trozos de papel cortados y rollos de cinta). Durante ciertas discusiones, escribirán respuestas cortas (por ejemplo, una fecha, un número o una frase) en estas notas. Tendrá que identificar una superficie (por ejemplo, pared, rotafolios) donde puedan pegar sus postes. Usted y el grupo pueden usar las respuestas para ayudar a guiar el debate, especialmente seleccionando las diferencias/similitudes en las respuestas. Si se puede, utilice notas autoadhesivas de diferentes colores para diferentes respuestas (por ejemplo, para una discusión de hitos 7-1-7, ‘azul’ para la fecha de aparición, ‘amarillo’ para la fecha de detección, ‘verde’ para la fecha de notificación).

Al seleccionar una ubicación para colocar las notas, asegúrese de que haya suficiente espacio para crear secciones separadas en la superficie si los participantes agregan notas para múltiples respuestas (por ejemplo, intervalos de aparición, detección, notificación). Escriba un encabezado con su marcador para cada categoría (por ejemplo, en un rotafolio) si es posible.

El método “notas autoadhesivas” le ayuda, como facilitador, a evaluar rápidamente la comprensión del grupo de la tarea. Dado que responderán simultáneamente, las respuestas no se guían ni se ven influenciadas por las de otra persona

“Método verbal”

Todo el debate se realiza oralmente con base en las respuestas escritas por los participantes en su Herramienta de evaluación. Aquí hay un ejemplo de cómo facilitar una discusión usando este método al evaluar una fecha de hito:

* *Pídale a alguien que se ofrezca como voluntario que diga la fecha y su motivo para seleccionar esta fecha*
* *Pregunten si alguien no está de acuerdo. Si hay un desacuerdo, fomente un breve debate sobre las diferentes justificaciones para la selección de fechas.*
* *Guíe al grupo hacia la respuesta disponible en esta guía.*

**Materiales necesarios**

Cada participante y facilitador necesita una Guía del participante, una Herramienta de evaluación y un bolígrafo o lápiz. Cada facilitador también necesitará una copia de esta Guía del facilitador, el Programa del facilitador y Guía sobre referencias de fechas de hitos de 7-1-7. El facilitador principal le dará estos materiales para su grupo.

Si se selecciona el método “notas autoadhesivas” para discusiones interactivas, cada grupo pequeño también recibirá: 1) varios paquetes de notas autoadhesivas (o trozos de papel para cortar + rollos de cinta), un lugar para pegar notas completas (por ejemplo, pared, rotafolios), y un marcador para el facilitador.

**Instrucciones para el facilitador y respuestas de la actividad de mesa**

Los principales pasos del ejercicio de la actividad de mesa (presentaciones, partes 1 y 2 de la actividad e informe) se describen en detalle en esta sección.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Presentaciones personales breves e instrucciones** | | | |
| **Presentaciones** 3 minutos | Qué hacer:   * Preséntese y comparta:   + Su nombre   + Su papel como facilitador de grupo   + Su afiliación   + Su rol en el trabajo * Pida a cada miembro del grupo que se presente de manera similar (nombre, afiliación, rol). | | |
| **Instrucciones**  2 minutos | Qué hacer:   * Distribuya la Guía del participante y la Herramienta de evaluación 7-1-7 a los participantes si aún no la han recibido en sus paquetes.   Qué decir:   * Realizaremos una actividad de mesa aplicando el enfoque 7-1-7 a un evento de enfermedad y a un país ficticios. Simularemos un brote de sarampión en Epistán. * Esta actividad de mesa utiliza el mismo escenario que recibieron por correo electrónico antes de este taller. * Los objetivos de esta actividad son los siguientes:   + Identificar y registrar las fechas de los hitos de 7-1-7.   + Calcular el desempeño de 7-1-7 en función de los intervalos de detección, notificación y respuesta.   + Identificar los cuellos de botella/facilitadores y traducirlos en medidas para mejorar el desempeño. * La actividad se llevará a cabo en dos partes, seguidas de un informe de grupo. * Haremos todo lo posible para responder a sus preguntas. Incluiremos preguntas desafiantes en una lista de preguntas pendientes que se abordará en el plenario.   Qué hacer:   * Responder a las preguntas esenciales que los participantes tengan sobre la realización de la actividad. Si no sabe la respuesta, pregunte al facilitador principal. * No pase mucho tiempo respondiendo preguntas en esta etapa. Para preguntas de debate más amplias, pida a los participantes que esperen para ver si la pregunta se responde durante la actividad, y si no, la pregunta puede agregarse más adelante a la lista para discutirse en el plenario. | | |
| **Parte 1: Registrar las fechas de los hitos de 7-1-7 y calcular el desempeño de 7-1-7** | | | |
| **Leer el escenario y registrar las fechas de los hitos de 7-1-7 individualmente**  18 minutos | Qué decir:   * En esta parte de la actividad de mesa, usaremos la Herramienta de evaluación 7-1-7 para registrar las fechas de los hitos del escenario y calcularemos el desempeño de 7-1-7. Lo haremos en unos pocos pasos, con debates a lo largo del camino. * En los próximos 18 minutos, lea individualmente el escenario en la Guía del participante y complete el Paso 1 de la Herramienta de evaluación. El paso 1 incluye dos tablas para fechas. Nota: Para determinar la ‘fecha de finalización de la respuesta temprana’ en la tabla ‘Hitos’, primero llene la tabla ‘Medidas de respuesta temprana’. * Es posible que tengan preguntas sobre algunas de las definiciones que se utilizan para 7-1-7. No se preocupen, las analizaremos a lo largo de la actividad. * Cuando hayan terminado con el Paso 1, dejen sus bolígrafos. Discutiremos las respuestas al Paso 1 grupalmente cuando la mayoría o todos ustedes dejen sus bolígrafos. No se preocupen si no han completado el Paso 1 cuando comencemos el debate, igual pueden participar activamente.   Qué hacer:   * Permita que los participantes se emparejen para leer juntos si lo desean. Esto puede ayudar si algunos participantes saben inglés (o el idioma al que se traduzca la actividad de mesa) mejor que otros. | | |
| **Fechas de aparición, detección y notificación**  8 minutos | Qué decir:   * Primero hablaremos sobre las fechas de aparición, detección y notificación. * Escriban sus respuestas para las fechas de aparición, detección y notificación en las diferentes notas autoadhesivas que se proporcionaron. * Utilice la nota autoadhesiva \*[insertar color]\* para la aparición, \*[insertar color]\* para la detección, y \*[insertar color]\* para la notificación.  [Elija y diga un color diferente para cada “\*[insertar color]\*” para designar un color diferente de nota para cada intervalo]. * Pegue las notas autoadhesivas \*[aquí]\*  [Mostrar dónde los participantes deben pegar las notas autoadhesivas para cada uno de los 3 intervalos]. * Una vez que haya terminado, debatiremos las respuestas. * [Espere hasta que los participantes vuelvan a sus asientos] * Empecemos por la “fecha de aparición”.   Qué hacer:   * Comience debatiendo las respuestas de las notas autoadhesivas por intervalo. Por ejemplo, mire las notas autoadhesivas para los intervalos de “aparición”.  Si hay fechas diferentes, elija dos (una respuesta correcta [ver tabla a continuación] y una respuesta incorrecta) y pida a voluntarios que expliquen los fundamentos. * Fomente un breve debate sobre todo desacuerdo que surja.   + Nota: La fecha de detección no se establece a partir de la confirmación del laboratorio; este es un punto común de confusión. La confirmación de laboratorio se incluye como una medida de respuesta temprana. * Guíe al grupo hacia las respuestas correctas mientras conduce la reunión. * Involucrar a tantos miembros del grupo en proporcionar respuestas como sea posible, incluso llamando amablemente a algunos si es necesario. Tal vez sea necesaria la facilitación para equilibrar los debates de desacuerdos de fechas con las explicaciones finales para pasar al siguiente hito.   **Respuestas**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Hito | Fecha | Narrativa/Justificación | | Fecha de aparición Para enfermedades no endémicas: fecha en la que el caso índice o el primer caso epidemiológicamente vinculado experimentó por primera vez los síntomas. | **30 de noviembre** | Sus **síntomas comenzaron** el  30 de noviembre. | | Fecha de detección Fecha en la que cualquier fuente o sistema registró por primera vez el evento. | **8 de diciembre** | El equipo clínico sospechó que era sarampión y **completó un formulario de investigación de casos el** 8 de diciembre. | | Fecha de notificación fecha en que el evento se informa por primera vez a una autoridad de salud pública responsable de las medidas. | **9 de diciembre** | El 9 de diciembre, el médico tratante **llamó al funcionario de vigilancia del distrito** sobre el presunto caso de sarampión. | | | |
| **Fechas de las medidas de respuesta temprana**  6 minutos | Qué decir:   * Ahora discutiremos las fechas de cada medida de respuesta temprana. Luego volveremos y discutiremos la fecha de finalización de las medidas de respuesta temprana. * Para esta parte, debatiremos las respuestas oralmente con base en lo que ha escrito en la Herramienta de evaluación para las fechas de medidas de respuesta temprana. * Comencemos con la fecha de “Iniciar investigación o desplegar equipo de investigación o respuesta”.   Qué hacer:   * Pídale a un voluntario que diga la fecha y su motivo para seleccionar esta fecha. * Pregunten si alguien no está de acuerdo. Si hay un desacuerdo, fomente un breve debate sobre las diferentes justificaciones para la selección de fechas. * Haga esto para cada una de las siete medidas de respuesta temprana. * Guíe al grupo hacia la respuesta disponible en la tabla a continuación. Facilite activamente los desacuerdos para no pasarse de tiempo, ya que hay varias fechas que revisar.   **Respuestas**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Hito | Fecha | Narrativa/Justificación | | Iniciar una investigación o desplegar un equipo de investigación y respuesta | **10 de diciembre** | El 10 de diciembre, el **equipo de respuesta del distrito** **inició el seguimiento de los** contactos de la Sra. A **y comenzó a vigilar activamente a los trabajadores sanitarios** del hospital del distrito. | | Realizar un análisis epidemiológico y una evaluación inicial de riesgos | **12 de diciembre** | El 12 de diciembre, el equipo de respuesta rápida del distrito (RRT) **completó su investigación epidemiológica inicial…** | | Obtener la confirmación de laboratorio de la etiología del brote | **12 de diciembre** | El 12 de diciembre, el **laboratorio confirmó que la muestra era positiva para sarampión y** **notificó directamente al PHEOC nacional.** | | Iniciar las medidas adecuadas de gestión de casos y prevención y control de infecciones (PCI) en los establecimientos de salud | **15 de diciembre** | A partir del 15 de diciembre, **el RRT nacional llevó a cabo evaluaciones de las instalaciones de prevención y control de infecciones (IPC)** y **una capacitación sobre el manejo de casos de sarampión.** | | Iniciar contramedidas apropiadas de salud pública en las comunidades afectadas (Nota para el facilitador: fecha de finalización de la respuesta temprana) | **19 de diciembre** | El 19 de diciembre, el encargado de la gestión de incidentes envió al ministro de Salud una **orden de solicitud de vacunas para que la OMS apoyara una campaña rápida de vacunación en las comunidades afectadas.** | | Iniciar actividades apropiadas de comunicación de riesgos y participación comunitaria (RCEE). | **18 de diciembre** | El equipo combinado del RRT nacional y del distrito **comenzó las actividades de comunicación de riesgos y participación comunitaria** el 18 de diciembre... El ministro dio una conferencia de prensa, y luego publicó una advertencia nacional sobre el **brote confirmado**... | | Establecer un mecanismo de coordinación | **12 de diciembre** | Hoy es 12 de diciembre.  **El PHEOC se activó hoy…** | | | |
| **Fecha de finalización de la medida de respuesta temprana**  2 minutos | Qué preguntar:   * Teniendo en cuenta las fechas de la medida de respuesta temprana, ¿cuál es la última fecha en la que ocurrieron todas las medidas de respuesta temprana de 7-1-7 aplicables?   Qué hacer:   * Pídale a un voluntario que diga la fecha y su motivo para seleccionar esta fecha. * Pregunten si alguien no está de acuerdo. Si hay un desacuerdo, fomente un breve debate sobre las diferentes justificaciones para la selección de fechas. * Guíe al grupo hacia la respuesta disponible en la página de respuestas a continuación.   **Respuestas**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Hito | Fecha | Narrativa/Justificación | | Fecha de finalización de la respuesta temprana Fecha en que ocurrió la última de las medidas de respuesta temprana aplicables. | **19 de diciembre** | La última medida de respuesta temprana fue el 19 de diciembre (Iniciar contramedidas apropiadas de salud pública en las comunidades afectadas)  El 19 de diciembre, el encargado de la gestión de incidentes **envió al ministro de Salud una orden de solicitud de vacunas para que la OMS apoyara una campaña rápida de vacunación en las comunidades afectadas.** | | | |
| **Calcular el desempeño de  7-1-7 de individualmente**  6 minutos | Qué decir:   * Ahora que estamos de acuerdo en las fechas de los hitos, calculen individualmente las tres métricas 7-1-7 utilizando el paso 2 de la Herramienta de evaluación. Estas tres métricas juntas forman el objetivo de 7-1-7. * Tendrán 6 minutos para esta sección. Dejen sus bolígrafos cuando hayan terminado con los cálculos. * Discutiremos las respuestas al Paso 2 grupalmente cuando la mayoría o todos ustedes dejen sus bolígrafos. No se preocupen si no han completado el  Paso 2 cuando comencemos el debate. | | |
| **Analizar el objetivo de 7-1-7**  5 minutos | Qué decir:   * Ahora analizaremos el cálculo de métricas y si se cumplió el objetivo. * Escriban sus respuestas para las métricas de puntualidad en número de días y si el objetivo se cumplió o no (escriban sí o no) para los intervalos de aparición, detección y notificación en las diferentes notas autoadhesivas proporcionadas. Por ejemplo, si calcularon que el intervalo de “detección” tardaría 3 días y creen que esto cumplió con el objetivo de detección, escriban “3/sí” en la nota. * Utilice la nota autoadhesiva \*[insertar color]\* para la aparición, \*[insertar color]\* para la detección, y \*[insertar color]\* para la notificación.   [Elija y diga un color diferente para cada “\*[insertar color]\*” para designar un color diferente de nota para cada intervalo].   * Pegue las notas autoadhesivas \*[aquí]\*  [Mostrar dónde los participantes deben pegar las notas autoadhesivas para cada uno de los 3 intervalos]. * Una vez que haya terminado, debatiremos las respuestas. * [Espere hasta que los participantes vuelvan a sus asientos]. * Empecemos por la “fecha de aparición”.   Qué hacer:   * Consulte las respuestas a continuación. * Comience debatiendo las respuestas de las notas autoadhesivas por intervalo. Por ejemplo, mira las notas autoadhesivas para la métrica “Aparición”. Si hay números diferentes, elija dos (una respuesta correcta [ver tabla a continuación] y una respuesta incorrecta) y pida a voluntarios que expliquen los fundamentos. * Fomente un breve debate sobre todo desacuerdo que surja. * Los cálculos se basan en la diferencia entre las fechas (por ejemplo, 3 de agosto - 1 de agosto = 2 días). * Guíe al grupo hacia las respuestas de la siguiente tabla mientras conduce la reunión.   **Respuestas**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Intervalo** | **Cálculo** en días | **Puntualidad** en días | **Objetivo**  en días | **¿Objetivo cumplido?** Sí/No | | **Detección** | Diferencia entre las fechas de aparición y detección | **8** 8 de diciembre a 30 de noviembre | **7** | **No** | | **Notificación** | Diferencia entre las fechas de detección y notificación | **1** 9 de diciembre a 8 de diciembre | **1** | **Sí** | | **Respuesta** | Diferencia entre las fechas de notificación y finalización de la última medida de respuesta temprana | **10** 19 de diciembre a 9 de diciembre | **7** | **No** | | | |
| **Parte 2: identificar los cuellos de botella, los facilitadores y las medidas** | | | |
| **Identificar los cuellos de botella, los facilitadores y las medidas individualmente**  5 minutos | | Qué decir:   * En esta segunda mitad de la actividad de mesa, utilizaremos la Herramienta de evaluación para ayudarnos a identificar y registrar cuellos de botella, facilitadores y acciones teniendo en cuenta el escenario y las fechas de los hitos 7-1-7 y los cálculos de la parte anterior. * En los próximos 5 minutos, completen individualmente los pasos 3 y 4 de la Herramienta de evaluación. * Consideren los cuellos de botella y los facilitadores para los intervalos, independientemente de si se cumplió o no el objetivo. * Tengan en cuenta que queremos llegar a causas raíz accionables de los cuellos de botella y los facilitadores. Para simplificar esta actividad, no hemos proporcionado tantos detalles como probablemente habría en un caso real, ya sea de inmediato o a raíz de una investigación. * El enfoque de los “cinco porqués” puede ayudarlos a identificar las causas fundamentales. Una vez que hayan seleccionado un cuello de botella o un facilitador, pregunten "por qué" cinco veces hasta que hayan identificado la causa raíz. * Cuando hayan terminado, dejen sus bolígrafos. Discutiremos las respuestas grupalmente cuando la mayoría o todos ustedes dejen sus bolígrafos. No se preocupen si no han completado el Paso 1 cuando comencemos el debate, igual pueden participar activamente en la discusión. | |
| **Debatir sobre los cuellos de botella y los facilitadores**  10 minutos | | Qué decir:   * Vamos a debatir primero los cuellos de botella y facilitadores que han identificado para cada intervalo 7-1-7. * Anoten algunos de los cuellos de botella clave o facilitadores que identificaron para los intervalos de aparición, detección y notificación en las notas autoadhesivas proporcionadas. Trata de resumir cada uno en unas pocas palabras. * Utilice las notas autoadhesivas \*[insertar color]\* para los cuellos de botella y \*[insertar color]\* para los facilitadores.  [Elija y diga un color diferente para cada “\*[insertar color]\*” para designar un color diferente de nota para cuellos de botella o facilitadores. * Pegue las notas autoadhesivas \*[aquí]\* * [Mostrar dónde deben pegar las notas autoadhesivas para cada uno de los 3 intervalos (detección, notificación, respuesta)]. * Una vez que haya terminado, debatiremos las respuestas. * [Espere hasta que los participantes vuelvan a sus asientos] * Empecemos con\_\_\_\_\_ [seleccione un cuello de botella para discutir desde las notas autoadhesivas].   Qué hacer:   * Consulte las respuestas sugeridas a continuación. * Comience debatiendo las respuestas de las notas autoadhesivas por intervalo (por ejemplo, mire las notas para la detección). * Invite a los participantes a que le ayuden a agrupar los cuellos de botella en categorías clave, y puede volver a pegar las notas autoadhesivas en estas categorías. * Guíe al grupo hacia las respuestas correctas a continuación mientras facilita, al mismo tiempo que interactúa con las respuestas que han indicado y que no están en la tabla.   **Respuestas**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Intervalo** | **Cuellos de botella**  Factores que impidieron tomar medidas oportunas.  Identificar un máximo de 3, si corresponde. | **Facilitadores** Factores que facilitaron tomar medidas oportunas.  Identificar un máximo de 3, si corresponde. Documento para promocionar y demostrar impacto. | | **Detección** | * Falta de sospecha clínica a pesar de la presencia de características diagnósticas de sarampión * Conocimiento limitado de las directrices de vigilancia de enfermedades prioritarias | * Actuación rápida del equipo clínico ante la sospecha de sarampión | | **Notificación** |  | * Reciente capacitación de actualización sobre vigilancia para el personal clínico sobre protocolos de derivación y notificación | | **Respuesta** | * Falta de financiación para el combustible * Retrasos/desafíos en el transporte de muestras * Retrasos/desafíos de confirmación del laboratorio * Retraso en la traducción de materiales | * Despliegue veloz del ERR y | | |
| **Debatir sobre las medidas inmediatas y a largo plazo**  10 minutos | | Qué decir:   * Ahora analicemos las medidas inmediatas y a largo plazo que les gustaría proponer para estos cuellos de botella clave. * Recuerden elegir medidas que aborden los cuellos de botella que se identificaron. * Comencemos con  \*[Escoja un cuello de botella clave identificado en el último paso e indíquelo aquí].   Qué hacer:   * Pídale a un voluntario que comparta una medida inmediata o a largo plazo para abordar el primer cuello de botella clave * Pregunte si otros están de acuerdo, y si tienen otros pensamientos. * Revise la lista de cuellos de botella del paso anterior e intente obtener medidas inmediatas y a largo plazo para cada uno de los principales cuellos de botella. * Las respuestas a continuación pueden usarse como guía para orientar el debate, aunque es probable que los participantes también tengan otras respuestas.   **Respuestas:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Intervalo** | **Cuellos de botella** | **Medidas inmediatas** | **Medidas a largo plazo** | | **Detección** | * Conocimiento clínico limitado de las directrices de vigilancia de enfermedades prioritarias | * Difundir las definiciones de casos a los centros de salud * Garantizar que existan directrices de vigilancia | * Asegurar una financiación sostenible para la capacitación de los trabajadores sanitarios nacionales y subnacionales sobre las directrices de vigilancia * Llevar a cabo capacitaciones de actualización sobre definiciones de casos clave para los trabajadores de la salud a nivel de los centros | | **Notificación** | --- | --- | --- | | **Respuesta** | * Falta de financiación para el combustible * Retrasos/desafíos en el transporte de muestras * Retrasos/desafíos de confirmación del laboratorio * Retraso en la traducción de materiales | * Discutir la disponibilidad y los protocolos para la liberación rápida de fondos a los RRT * Priorizar la traducción rápida de los materiales | * Garantizar una financiación sostenible del sistema de laboratorio (incluido el transporte) * Pretraducción de mensajes básicos de salud pública a idiomas comúnmente hablados |   Qué decir:   * Para simplificar esta actividad de mesa, solo hemos analizado las medidas en sí. Cuando se aplica el enfoque 7-1-7 en un brote real, se definen consideraciones de implementación más detalladas para medidas inmediatas y a largo plazo, incluidos los procesos y la rendición de cuentas. * Por ejemplo, la Herramienta de evaluación incluye campos para la “autoridad responsable”, fechas de inicio y fin de las medidas, y donde las acciones a más largo plazo pueden incorporarse en las oportunidades de planificación y financiación. | |
| **Reunión informativa** | | | |
| **Reunión informativa**  10 minutos | | | Qué decir:   * Ahora que han completado la actividad de mesa, esperamos que comprendan el objetivo de 7-1-7 y el enfoque de mejora del desempeño. * Durante los próximos minutos, nos gustaría discutir las siguientes preguntas con este grupo:   + ¿Cuáles son algunas de sus ideas clave o conclusiones del enfoque 7-1-7?   + ¿Qué parte del enfoque 7-1-7 les pareció interesante o útil?   Qué hacer:   * Pedir a un voluntario que responda una de estas preguntas * Involucrar a tantos miembros del grupo en proporcionar respuestas como sea posible, incluso llamando amablemente a algunos si es necesario. |

**¡Gracias por su facilitación! La facilitación en grupos pequeños de la actividad de mesa ya ha concluido.**