

Orientación sobre actividades de mesa 7-1-7 para organizadores

Descripción general

Gracias por descargar la actividad de mesa 7-1-7 sobre sarampión. Esta actividad de grupos pequeños de 90 minutos simula la implementación del objetivo del enfoque 7-1-7 y de mejora del desempeño con respecto al brote de una enfermedad en un país ficticio. Los participantes utilizarán la Herramienta de evaluación 7-1-7 y participarán en debates para:

1. Identificar y registrar las fechas de los hitos de 7-1-7.
2. Calcular el desempeño de 7-1-7 en función de los intervalos de detección, notificación y respuesta.
3. Identificar los cuellos de botella/facilitadores y traducirlos en medidas para mejorar el desempeño.

En este documento se describe el contenido de la carpeta 90min_measles_tabletop_activity, se explican los métodos de aprendizaje utilizados para esta capacitación y se proporcionan consejos sobre cómo organizar la actividad de mesa 7-1-7. **Lea este documento en detalle si tiene la intención de organizar la actividad de mesa 7-1-7.**

Audiencia prevista

La actividad de mesa de 7-1-7 de 90 minutos está destinada a una amplia audiencia que no tiene experiencia o tiene poca experiencia con el enfoque 7-1-7, desde trabajadores de primera línea en el campo hasta responsables de tomar decisiones de alto nivel o financiadores.

El enfoque 7-1-7 es más eficaz cuando la amplia gama de actores multisectoriales relacionados con la detección de brotes, la notificación y los sistemas de respuesta temprana entienden y participan en el 7-1-7; recomendamos esta actividad de mesa a las partes interesadas pertinentes. Estas partes interesadas pueden estar a nivel nacional o subnacional; en diversos sectores (por ejemplo, salud pública/una salud, servicios clínicos, de laboratorio, hospitalarios, gestión logística, planificación/financiación, encargados de la formulación de políticas); y en diversos niveles de experiencia y conocimientos especializados. Dentro de la salud pública, las partes interesadas relevantes van desde la vigilancia hasta actores de respuesta, equipos de respuesta rápida y personal de centros de operaciones de emergencia, administradores de sistemas de datos y muchos otros que trabajan en la detección de brotes, notificación y respuesta temprana.

Recomendamos utilizar la actividad de mesa con otros materiales de orientación 7-1-7 como primer paso de capacitación para aquellos que implementarán directamente 7-1-7. Estos materiales de orientación, incluida la actividad de mesa, también se incluyen como parte del paquete de capacitación del implementador 7-1-7 por separado.

Contenido

La carpeta **90min_measles_tabletop_activity** contiene los siguientes archivos y carpetas:

Archivo **0 – Start here (90min_measles_tabletop).docx**: este es un documento de lectura.

1 – Carpeta de diapositivas: contiene diapositivas para la capacitación de un facilitador en actividades de mesa

- **7-1-7_measles_tabletop_facilitators_training:** archivo de PowerPoint con una capacitación de 2 horas sobre cómo facilitar la actividad de mesa 7-1-7 en un grupo pequeño. Esto es para que lo use el anfitrión/organizador para capacitar a aquellos que han sido seleccionados para actuar como facilitadores de grupos pequeños durante la actividad de mesa de 90 minutos.
 - Se incluye una introducción de 20 minutos a 7-1-7 en caso de que cualquiera de los facilitadores designados sea nuevo en 7-1-7 o necesite un repaso.
 - Las diapositivas repasan las respuestas acerca del escenario de sarampión en la actividad de mesa 7-1-7. Si se selecciona un escenario diferente, asegúrese de actualizar todas las diapositivas relevantes en consecuencia.
 - Todas las diapositivas incluyen notas que se pueden utilizar para brindarle el contenido a una audiencia. Recomendamos encarecidamente leer las notas en detalle antes de realizar la capacitación.
 - Algunas diapositivas incluyen “[Nota para el moderador: xxx] que son notas que el moderador debe leer antes de presentar la diapositiva.

2 – Carpeta de materiales: contiene una carpeta separada para facilitadores y participantes.

- Carpeta **para facilitadores.** Contiene:
 - La versión del facilitador de la guía del participante, describe el escenario del sarampión. Este documento es el mismo que se les da a los participantes, excepto que los cuellos de botella y los facilitadores están en tinta de color.
 - La Herramienta de evaluación 7-1-7, herramienta utilizada para registrar los datos 7-1-7; este es el mismo documento que se entregó a los participantes. Esta herramienta también incluye las definiciones básicas de las fechas de hitos que usarán para la actividad de mesa.
 - Guía del facilitador: **este documento es esencial para facilitar la actividad;** proporciona detalles de qué hacer y decir durante cada parte de la actividad, así como las respuestas. Los anfitriones/organizadores y los facilitadores deben leer esto en detalle antes de realizar la actividad de mesa.
 - Programa del facilitador: proporciona tiempos sugeridos para cada subsección y una columna para rastrear el tiempo durante la actividad.
 - Guía sobre referencias de fechas de hitos de 7-1-7: proporciona ejemplos de fechas de hitos del 7-1-7. Los participantes no tienen esta guía porque tiene más detalles de los necesarios para esta actividad.
- Carpeta **para participantes.** Contiene:
 - Guía para participantes. Describe el escenario del sarampión.
 - La Herramienta de evaluación 7-1-7, herramienta utilizada para registrar los datos 7-1-7. Esta herramienta también incluye las definiciones básicas de las fechas de hitos que usarán para la actividad de mesa.

Tenga en cuenta que las diapositivas para introducir la actividad de mesa en el plenario se incluyen en la plataforma de diapositivas de capacitación de orientación principal en la sección “Actividad de mesa”.

Métodos de enseñanza/aprendizaje utilizados en esta actividad

Al igual que la capacitación de orientación 7-1-7, esta actividad de mesa está diseñada con los principios clave de aprendizaje de adultos. **Esta actividad es muy interactiva;** los participantes se relacionan entre sí durante toda la actividad. Las actividades y debates durante la actividad de mesa se basan en las experiencias y conocimientos de los participantes.

Recomendamos usar una ‘lista de preguntas pendientes’ para capturar las preguntas de los participantes a lo largo de las capacitaciones 7-1-7, incluida esta actividad de mesa. Esta lista de preguntas pendientes puede ser 1 o 2 rotafolios u hojas rotafolios en áreas designadas de la sala donde los participantes puedan agregar preguntas. Los organizadores deben revisar la lista regularmente y responder preguntas durante las sesiones específicas para eso o en otros momentos. El beneficio de esta lista es que ayuda a los organizadores a 1) saber qué preguntas (y qué tipos de preguntas) surgen de múltiples participantes y 2) administrar el tiempo, ya que las preguntas se recopilan y se responden durante estas sesiones designadas.

Consejos para organizar una actividad de mesa 7-1-7

Logística

- Si es posible, seleccione un lugar con suficiente espacio para que los participantes se dividan en grupos donde tendrán cierta separación de otros grupos. Esto ayuda mucho para poder oírse entre sí dentro de los grupos.
- Además de 1 facilitador por grupo pequeño de 6 a 8 participantes, que haya 1 o 2 facilitadores principales que circulen entre los grupos para responder a cualquier pregunta con la que los facilitadores necesiten ayuda y para ayudar a administrar el tiempo.
- Los grupos tienden a variar en cuanto a cuánto tiempo les llevan las diferentes subsecciones de la actividad. Los facilitadores principales deben anunciar cuándo los grupos deben pasar a la siguiente subsección en función del orden del día y la hora de inicio, con el entendimiento de que algunos grupos pueden necesitar más tiempo en algunas secciones. El facilitador principal debe monitorear el progreso entre los grupos y colaborar con los facilitadores que puedan estar avanzando demasiado lento.
- La actividad incluye un margen de 10 minutos en forma de una sesión informativa en grupo pequeño al final. Los facilitadores pueden usar este tiempo para la actividad principal si están retrasados.

Materiales

- Rotafolios: un rotafolio por grupo y 1 o 2 adicionales para la lista de preguntas. Si no hay soportes disponibles, los rotafolios se pueden completar en las mesas.
- Marcadores para rotafolios: al menos un marcador por rotafolio, pero idealmente 2 o 3 de diferentes colores.
- Cinta: útil para pegar páginas de rotafolios a las paredes, especialmente para la actividad de mesa donde se usarán varias hojas. Las hojas para la lista de preguntas pendientes también se pueden pegar con cinta adhesiva.
- Notas adhesivas (es decir, notas Post-it): muy útiles para la actividad de mesa, y para agregar preguntas a la lista. Trate de tener al menos un paquete por mesa, idealmente 2 o 3 paquetes de diferentes colores. Si las notas adhesivas no están disponibles, trate de tener hojas pequeñas de colores y más cinta, para que las hojas pequeñas se puedan pegar con cinta adhesiva.
- Materiales: tenga copias impresas de los materiales para el facilitador y el participante (además de algunos adicionales).
- Proyector + pantalla + cables HDMI: para la presentación de diapositivas.
- Clicker/puntero inalámbrico: para facilitar la presentación.
- Insignias de nombre: si no hay disponibles, considere usar papel + cinta.
- Artículos de librería adicionales: tenga a mano algunos bolígrafos, grapadoras, grapas, papel en blanco, etc.

Participación

- Fomente la participación activa desde el principio.
- Los consejos sobre cómo los facilitadores pueden garantizar la participación total e igualitaria del grupo se encuentran en la Guía del facilitador.

Programa

Para la actividad de mesa, recomendamos encarecidamente:

1. Realizar esta actividad, porque es una gran manera de generar una comprensión concreta del 7-1-7 y el énfasis en la mejora del desempeño.
2. Llevarla a cabo enseguida después de una sesión de Introducción al 7-1-7.
3. No reducir el tiempo a menos de 90 minutos.

Materiales adicionales

Se pueden encontrar materiales adicionales sobre el objetivo 7-1-7 en el [sitio web de 7-1-7 Alliance](#).

Los materiales clave relevantes para los capacitadores incluyen lo siguiente:

- [Kit de herramientas digitales 7-1-7](#): este kit de herramientas digitales proporciona una guía en profundidad sobre la adopción y el uso del enfoque 7-1-7. Está destinado a los implementadores.
- [Paquete de capacitación de orientación 7-1-7](#): este paquete de capacitación proporciona un programa de muestra de 1 día (y medio día) y los materiales correspondientes para introducir el enfoque 7-1-7. Esta actividad de mesa está incluida dentro de este paquete.
- **Paquete de capacitación para implementadores 7-1-7 (próximamente)**: este paquete de capacitación proporciona un programa de muestra de 4 días y los materiales correspondientes con inmersiones profundas en la adopción y el uso 7-1-7, así como tiempo para la planificación operativa para comenzar con 7-1-7.
- [Preguntas frecuentes](#): esta página proporciona respuestas a preguntas comunes sobre 7-1-7.
- [Biblioteca de recursos](#): esta página interactiva proporciona enlaces a recursos 7-1-7, desde resúmenes de promoción y estudios de casos hasta documentos de orientación, historias de éxito, materiales de capacitación y más.