



Portafolio de equidad en salud

Oficina de Equidad en Salud

Oficina de Salud Rural

Oficina de Personas, Cultura y Pertenencia

**Herramienta para
participación
comunitaria y
colaboradores de
organizaciones
basadas en la
comunidad**

Lista de verificación para uso en participaciones comunitarias importantes



Antecedentes

El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte (NCDHHS, por sus siglas en inglés) administra la prestación de servicios de salud y humanos para todos los habitantes de Carolina del Norte, especialmente niños, ancianos, discapacitados, familias de bajos ingresos y otros grupos que han sido marginados económica y socialmente. Nuestra misión es trabajar en cooperación con colaboradores para mejorar la salud, la seguridad y el bienestar de todos los habitantes de Carolina del Norte.

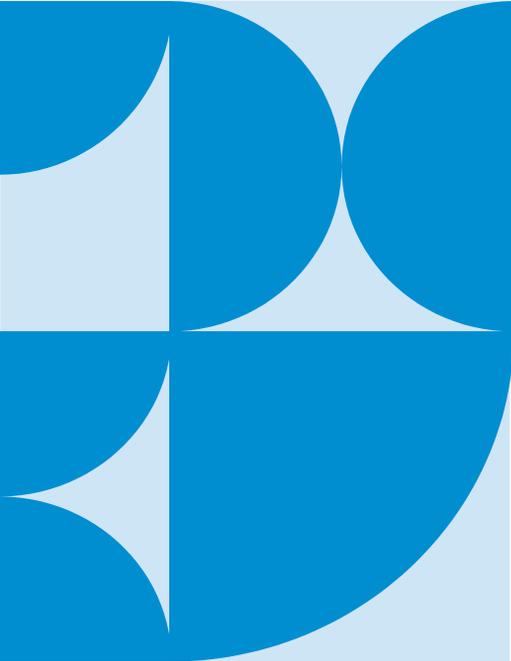
Entre otros factores, la mejora de los resultados en salud requiere cooperación, dedicación y colaboración.

Propósito: Esta lista es un recurso que ayuda a las organizaciones comunitarias a participar de manera significativa y a priorizar las necesidades de la comunidad en la planificación y organización de eventos y colaboraciones.

Momento: Las personas y las organizaciones comunitarias deben usar este documento antes, durante y después de un evento o colaboración, y crear conjuntamente un plan de comunicación con las comunidades que puedan estar involucradas. Considere volver a esta lista de verificación con regularidad para reflexionar sobre el estado de sus colaboraciones en curso.

Objetivos

1. Proporcionar dirección y orientación al comunicarse con las comunidades.
2. Generar soluciones más efectivas para las preocupaciones y prioridades de la comunidad.
3. Empoderar e integrar las voces y experiencias de personas de orígenes diversos.
4. Generar confianza con la comunidad.



Lista de verificación de participación previa al evento

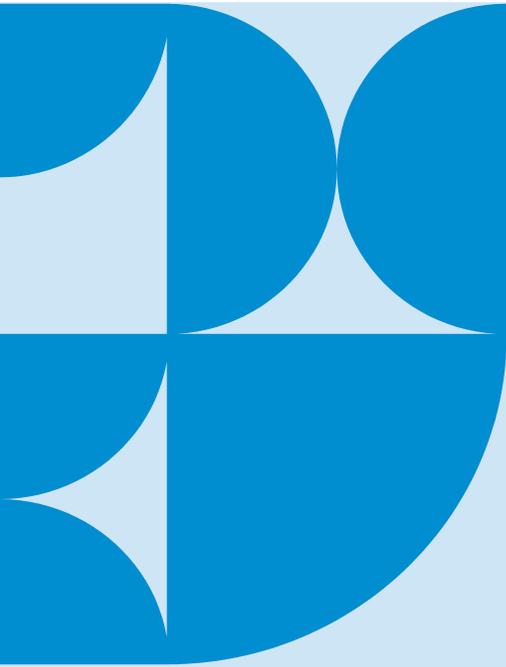
Comprender la diversidad de la comunidad	
<input type="checkbox"/>	Identificar los recursos de la comunidad: Identifique los recursos actuales en la comunidad. Además, identifique los grupos existentes con los que NCDHHS ha trabajado previamente en la comunidad meta. Puede ver los servicios de NCDHHS y la lista de colaboradores aquí . Evalúe la lista de organizaciones cuales está convocando para detectar brechas en la representación y la inclusión.
<input type="checkbox"/>	Enfatizar las voces de la comunidad: Establezca una comunicación abierta con su audiencia principal y/o traiga diferentes voces, perspectivas y culturas a los grupos existentes para aportar los puntos de vista de las personas directamente afectadas por los temas del evento o participación. Para obtener más información, consulte la Guía de participación comunitaria y colaboradores de NCDHHS, Apéndice D: Priorización de los recursos de Voces de la Comunidad (Community Voices) (página 27) .
<input type="checkbox"/>	Elegir diversos participantes de la comunidad: Considere la conformación de la comunidad y asegúrese de que los grupos participantes representen a la comunidad de manera inclusiva, es decir, que incluyan a personas de todos los grupos demográficos que forman parte de esa comunidad, así como a personas con discapacidades, sordos y con problemas de audición, y/o ciegos, entre otros. Considere recurrir a líderes no tradicionales o personas que pueden no tener títulos oficiales, pero que son personas respetadas y confiables en la comunidad.
<input type="checkbox"/>	Anticipar conflicto: Usando su conocimiento sobre la comunidad, evalúe dónde pueden surgir conflictos dada la historia de la comunidad. Algunas causas comunes de conflicto en la participación comunitaria incluyen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de confianza 2. Conflictos históricamente no resueltos 3. Diferencias percibidas en los valores 4. Aversión al cambio 5. Falta de información o desinformación
Desarrollar un plan de participación comunitaria	
<input type="checkbox"/>	Desarrollar un Plan de Participación Comunitaria con participación comunitaria para fomentar la colaboración, elevar las voces con experiencias vividas y optimizar el éxito. El plan debería incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Metas y objetivos de participación comunitaria • Medidas de responsabilización o control, incluida la forma en que se mitigarán los riesgos potenciales para la comunidad • Cronología para la participación • Necesidades o preocupaciones de la comunidad
<input type="checkbox"/>	Delinear los beneficios de colaboración con la comunidad.
<input type="checkbox"/>	Garantizar que la comunidad entienda cómo y cuándo se realizará el trabajo durante toda la colaboración.
<input type="checkbox"/>	Proporcionar oportunidades para obtener comentarios sobre el Plan de Participación Comunitaria, como organizando consultas o reuniones comunitarias, o evento virtual y telefónico en vivo, antes de finalizar el plan.
<input type="checkbox"/>	Crear varias vías para que las comunidades se empoderen a sí mismas al proporcionar sugerencias.

Recursos:

1. [Guía práctica de estilos de comunicación](#)
2. [Lista de habilidades de comunicación culturalmente efectiva](#)
3. [Guía práctica para combatir el sesgo implícito y los estereotipos](#)
4. [Guía práctica sobre cómo entender mejor las diferentes identidades sociales](#)
5. [Guía de participación pública](#)
6. [Sitio web de recursos de equidad en salud](#)
7. Para obtener apoyo adicional, comuníquese con la Oficina de Equidad en Salud HealthEquityOffice@dhhs.nc.gov

Lista de planificación y ejecución de eventos

Desarrollar una comunicación inclusiva	
<input type="checkbox"/>	Seleccionar herramientas de comunicación que satisfagan las necesidades y preferencias de su público. Utilizar varios modos de comunicación, como texto, gráficos, audio y vídeo. Asegurarse de que sus herramientas de comunicación sean accesibles para todos los públicos siguiendo las mejores prácticas para las personas que se identifican como sordas, con problemas de audición, con discapacidad visual o que puedan necesitar adaptaciones.
<input type="checkbox"/>	Utilizar un lenguaje conciso y sencillo, y tener en cuenta el uso de términos que reflejen adecuadamente a la comunidad. Por ejemplo: si se comunica con comunidades de habla hispana, la comunicación debe enviarse en español. Las reuniones también deben presentarse e interpretarse en español según sea necesario.
<input type="checkbox"/>	Solicitar comentarios sobre sus herramientas de comunicación a los miembros de la comunidad para evaluar la accesibilidad y la inclusión.
<input type="checkbox"/>	Comunicarse con la Oficina de Equidad en Salud (Office of Health Equity, HEP) por sus siglas en inglés si necesita una consulta para que sus comunicaciones sean cultural y lingüísticamente apropiadas.
<input type="checkbox"/>	Compartir la comunicación a través de plataformas que lleguen a la mayor audiencia, elaborando estrategias con las comunidades (cuando corresponda) para apoyar las iniciativas o necesidades de comunicación.
Gestión y resolución de conflictos en el proceso de participación	
<input type="checkbox"/>	Desarrollar una estrategia de conflicto: Desarrolle una estrategia para abordar el conflicto cuando surja en el momento. Considere cómo podría mitigar o reducir los posibles problemas con la escucha activa, la empatía y un ambiente de colaboración. Algunas estrategias de conflicto son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Escuchar primero: escuchar para comprender, no para responder 2. Desarrollar una comprensión común de las causas fundamentales del problema 3. Desarrollar metas y objetivos compartidos 4. Comunicar su disposición a colaborar en soluciones
<input type="checkbox"/>	Comunicarse de manera clara y respetuosa: Use habilidades de escucha activa como parafrasear, preguntas abiertas y lenguaje constructivo, como "Entiendo", "Estoy de acuerdo" y "Sugiero". La escucha activa fomenta la conciencia cultural, la sensibilidad, la disposición, y la humildad. Para obtener más información sobre competencia cultural, sensibilidad, conciencia y humildad, consulte la Lista de verificación de competencia cultural para colaboradores comunitarios de NCDHHS .
<input type="checkbox"/>	Seguimiento: Después de implementar una solución, asegúrese de evaluar la efectividad de la solución y proporcione actualizaciones a la comunidad sobre su capacidad de respuesta a sus recomendaciones y la justificación de la toma de decisiones.
<input type="checkbox"/>	Reflexión: Aprender de la experiencia reflexionando sobre la causa del conflicto, el proceso de resolución y lo que puede hacer de manera diferente o mejor en el futuro.
<input type="checkbox"/>	Gestión de conversaciones difíciles: Considere la necesidad de un facilitador que brinde apoyo en conversaciones difíciles o relaciones comunitarias tensas.



Riesgos u obstáculos comunes por considerar:

1. Conocer a las personas donde están: Proporcionar información y comunicación a través de mecanismos y cronogramas que funcionen mejor para la comunidad.

Más información:

1. [NCDHHS Oficina de Equidad en Salud](#)
2. [Participación de la comunidad y los colaboradores NCDHHS](#)

Lista de verificación de planificación y ejecución de eventos (continuación)

Generar moméntum para la participación de la comunidad	
<input type="checkbox"/>	Colaborar con otros socios comunitarios relevantes y órganos de gobierno locales para aumentar el apoyo y la viabilidad de la participación.
<input type="checkbox"/>	Compartir su Plan de Participación Comunitaria con los colaboradores relevantes de la comunidad.
<input type="checkbox"/>	Considerar probar elementos del plan con miembros de la comunidad para medir los éxitos iniciales.

Lista de verificación para uso después de eventos

Obtener comentarios para evaluar el evento y el plan de participación comunitaria	
<input type="checkbox"/>	Pedir a las comunidades que proporcionen comentarios el día del evento. Considerar en usar una encuesta simple que hace preguntas como: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Que fue bien durante el evento o reunión? • ¿Tiene alguna pregunta o inquietud pendiente? • En una escala del 1 al 10, ¿qué tan satisfecho está con el evento o reunión?
<input type="checkbox"/>	Identificar maneras de obtener una mayor participación y compromiso del público para eventos futuros, así como áreas de mejora para proyectos futuros.
<input type="checkbox"/>	Asegurar que los resultados sean claros y medibles cuales se informen adecuadamente y se comuniquen de manera efectiva a las comunidades
<input type="checkbox"/>	Obtener sugerencias o comentarios y evaluar la efectividad de las estrategias de participación.
<input type="checkbox"/>	Desarrollar un sistema para puntos de contacto y actualizaciones regulares con los colaboradores de la comunidad. Puntos de contacto deben ocurrir de manera proactiva y a intervalos regulares en el proceso de participación para fomentar la relación, generar confianza sostenida y aprovechar los resultados y las decisiones resultantes de la asociación.
Mantener el compromiso continuo	
<input type="checkbox"/>	Desarrollar una cadencia para mantener la reacción de la comunidad después de la vida del proyecto, proporcionando actualizaciones de hitos y oportunidades para la participación continua.
<input type="checkbox"/>	Abrir varias vías de comunicación, como reuniones de grupos grandes y pequeños, períodos de comentarios públicos, difusión de boletines informativos, chats de café y comentarios en línea o en papel.
<input type="checkbox"/>	Informar a los miembros de la comunidad sobre futuros proyectos y oportunidades de colaboración.

