

# SALUD DEL COMPORTAMIENTO

## GUÍA DEL FACILITADOR

Gracias por facilitar una conversación con los miembros de su comunidad sobre la salud del comportamiento. Esta sesión de retroalimentación contribuirá en gran medida a guiar cómo las agencias estatales pueden garantizar que los miembros de familias, cuidadores y otras partes interesadas en los niños/jóvenes/estudiantes de comunidades BIPOC y LGBTQ+ en toda Carolina del Norte tengan acceso a los recursos que deseen y requieren para responder a las necesidades de salud del comportamiento. Su participación ayudará a garantizar que las voces de la comunidad estén en el centro de las futuras estrategias de alcance. Mientras se prepara para esta reunión, a continuación encontrará todo lo que necesita saber (y probablemente un poco más) para tener la mejor sesión.

Antes de profundizar, queremos agradecerle nuevamente por su disposición a comprometerse con los miembros de la comunidad que confían en usted para ayudarnos a construir una Carolina del Norte más equitativa donde todos cuenten y tengan una oportunidad justa de alcanzar su máximo potencial.

– *Stacey Carless, Directora ejecutiva de NC Counts Coalition*

### Paso 1 - Prepárese para su sesión de participación



**¡Prepárese!** Revise esta guía y los recursos para comprender porqué estamos haciendo este trabajo. Una vez que haya programado su evento, asegúrese de informar a un miembro del equipo regional de NC Counts Coalition para que podamos brindarle apoyo. Debe informar a su director o gerente regional de NC Counts Coalition sobre su evento antes de comenzar para que puedan ayudarle a garantizar que su evento se ajuste a los requisitos de su subvención.

Revise esta guía del facilitador, que comienza en la página 4, para comprender quién, qué, cuándo, dónde y el porqué de la sesión. Es importante que practique su guión para que su reunión se desarrolle sin contratiempos.

¿Necesita financiamiento para la realización de su evento u otro tipo de apoyo? Hable con su equipo regional para informarnos cómo podemos ayudarle a que su sesión de participación sea un éxito.

**Agende su sesión:** Encuentre una fecha, hora y lugar que sean convenientes para sus participantes. Asegúrese de informarnos para que podamos brindarle nuestro apoyo. Aquí hay un par de consejos para tener en cuenta al decidir dónde y cuándo celebrar su reunión:

- Es posible que desee considerar realizar la sesión en un lugar que sea conveniente para los participantes y accesible por varios medios de transporte público, que sea físicamente accesible para todos los participantes y que también tenga un estacionamiento conveniente. Puede ser útil servir refrigerios (especialmente si la sesión se lleva a cabo durante la hora de la comida).
  - ◆ *NC Counts Coalition tiene fondos limitados para apoyar su sesión de participación. Podemos ayudarle a cubrir por ejemplo, los refrigerios, el alquiler del espacio donde realizará su evento, entre otros gastos. Comuníquese con el miembro de su equipo regional lo antes posible si desea ayuda con estos gastos.*
- Asegúrese de tener una persona que tome notas. Una persona debe dirigir la conversación y otra debe anotar las respuestas de los participantes. Lea (y ensaye) su guión: Es importante entender lo que va a decir y pensar en cómo interactúa con los participantes.

## Paso 2 - Promocione su sesión de participación



Ahora que ha determinado la fecha, hora y lugar de su sesión de participación, corra la voz. Usted sabe la mejor manera de cómo llegar a los miembros de la comunidad en su red. Consulte [el kit de herramientas de comunicación](#) para ayudar a su organización a promocionar su evento.

### Paso 3 - Organice su sesión



Ahora que ha promocionado su evento y la gente viene a su sesión, es hora de organizar una reunión exitosa. Tome en consideración todo lo que necesita para llevar a cabo una reunión, desde hojas de registro de participantes hasta materiales de actividades. Estos recursos los encuentra en este documento y en el kit de herramientas. Las sesiones están diseñadas para durar un total de una hora y treinta minutos de contenido y conversación, sin embargo; es posible que desee considerar algún tiempo adicional para que los participantes se registren y tomen un refrigerio antes de comenzar y firmen su participación al final y recojan sus tarjetas de regalo.

- 1) **Componente 1 - Cuestionario Comunitario:** El propósito del cuestionario es conocer la definición que tienen los participantes sobre la salud del comportamiento y su conocimiento sobre los recursos disponibles en su comunidad.  
*30 minutos para hacer una introducción, proporcionar y recopilar las respuestas de la encuesta.*
- 2) **Componente 2 - Educación:** Brindar información sobre la definición médica de salud del comportamiento y los hallazgos del impacto del COVID-19 en la salud del comportamiento en los niños/jóvenes/estudiantes.  
*30-minutos*
- 3) **Componente 3 - Discusión:** Facilitar una conversación para comprender mejor lo que es importante para los participantes y determinar cómo las agencias estatales pueden hacer para que los recursos de salud del comportamiento estén disponibles para su comunidad.  
*30-minutos*

## Paso 4 - Envíe sus informes a NC Counts Coalition



¡Felicidades por su sesión de participación! Estamos seguros de que fue muy productiva. Envíe los cuestionarios y las notas a través del formulario de informes que se puede encontrar [en este enlace](#) (o [bit.ly/3ITeMos](https://bit.ly/3ITeMos)). Asegúrese de enviar un informe por cada sesión de participación que complete.

## Guía del Facilitador

La organización anfitriona debe presentarse y compartir antecedentes sobre su organización. Luego presentará al facilitador a los participantes. El propósito de esta sesión de participación es escuchar la opinión de diversos miembros de la comunidad de Carolina del Norte pertenecientes a las comunidades BIPOC (negros, indígenas, personas de color) y/o LGBTQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, queer, y más). Se pedirá a los participantes que ofrezcan la perspectiva de sus comunidades (conocimientos, percepciones y prácticas). No se compartirá ninguna información personal de los participantes en ningún informe o publicación. Los objetivos de esta actividad son:

- Recopilar información sobre el conocimiento, las percepciones y las creencias de los participantes y sus comunidades con respecto a los servicios de salud del comportamiento para estudiantes de K-12 (Kindergarten - 12<sup>o</sup> -grado) de comunidades BIPOC cordial y/o LGBTQ+.
- Recopilar información sobre los factores relacionados con las dudas e inquietudes y el consentimiento de recibir servicios de salud mental y del comportamiento dentro de estas comunidades, incluidos los mitos y las barreras; e
- Identificar fuentes y canales efectivos y apropiados en los cuales estas comunidades confían y prefieren para obtener información.

Los hallazgos se utilizarán para aumentar el acceso a los servicios de salud del comportamiento para niños/jóvenes/estudiantes en los grados k-12 de comunidades BIPOC y/o LGBTQ+. Nuestro objetivo, con este alcance comunitario, es desarrollar un enfoque basado en la comunidad para abordar la salud del comportamiento.

## Papeles y materiales necesarios:

- **Facilitador:** Guía al grupo a través de una conversación cordial manteniéndolo enfocado en los temas de la conversación.
- **Persona que toma las notas:** Observa y no interactúa con el grupo. Las notas deben incluir un resumen de las declaraciones de lo que dijo cada persona y registrar cuándo ocurrieron las transiciones de un tema al siguiente. Puede considerar grabar la sesión de participación como apoyo al informe que nos enviará al término de cada evento. El dispositivo para grabar puede ser un teléfono celular, una computadora u otro dispositivo que tenga una función de grabación de audio. Asegúrese también de probar la calidad del sonido antes de su evento para que pueda escuchar claramente todo lo que se comparte durante su evento.

**Tamaño y características de la muestra:** El objetivo de cada organización es involucrar entre 25 a 50 miembros de la comunidad. Estos eventos se realizarán de manera presencial teniendo la opción de hacerla como una sesión en línea. Utilice esta guía para facilitar la participación de los asistentes. Es importante que siga esta guía de facilitación durante su evento. Seguir esta guía garantizará que recibamos la mejor información posible. Lea atentamente esta guía. Le ayudará a comprender los objetivos de las evaluaciones de la comunidad y cómo debe involucrar a los miembros de la comunidad en una discusión sobre la salud del comportamiento.

**Protección de la información del participante:** Las organizaciones que organicen las sesiones de participación tienen la obligación de salvaguardar la información confidencial y privada. La información confidencial y privada es cualquier información de naturaleza personal relacionada con los participantes de la sesión de participación. Esto incluye información de identificación personal, que es información que se puede usar para distinguir o rastrear la identidad de una persona, ya sea sola o combinada con otra información. Por ejemplo, el nombre completo de un participante, el nombre y número de teléfono de un participante, el nombre y la fecha de llegada de un participante, etc.

Los siguientes son los pasos para proteger la información del participante:

1. Cuide con celo la seguridad y la confidencialidad de los datos personales y privados.
2. Nunca comparta/discuta los datos personales de los participantes con otras personas que no tienen permiso para ver esta información.
3. Nunca discuta la información personal y privada de los participantes en público o en un espacio abierto donde otros puedan escucharle.
4. Nunca descuide su pantalla ni abra documentos que contengan datos confidenciales relacionados con los participantes.
5. Elimine los documentos y archivos almacenados en su computadora y/o en otros dispositivos cuando se le solicite.
6. Nunca deje material impreso que contenga datos confidenciales. Asegúrese que siempre estén físicamente seguros (por ejemplo, en un cajón, gaveta, armario, escritorio cerrado con llave). De hecho, debe abstenerse de imprimir todos los datos confidenciales. Si debe imprimir información, triture las copias impresas después de completar la tarea.
7. Informe de algún incidente relacionado a la privacidad de los participantes al personal regional tan pronto como ocurra.

**Conducción de la conversación en la sesión de participación:** Es fundamental que los participantes se sientan escuchados con empatía. De igual modo, si un participante se siente molesto o frustrado durante la sesión, el facilitador debe tranquilizarle y preguntarle si desea abandonar la conversación de la sesión de participación. Ojo: si el participante no completa las tres fases, no recibe ninguna tarjeta de regalo. El inicio de la sesión de participación es crucial. En poco tiempo, el facilitador debe crear una atmósfera reflexiva y permisiva, proporcionar reglas básicas y establecer el tono de la conversación. Gran parte del éxito de las actividades en grupo se puede atribuir al desarrollo de un ambiente cordial y de aceptación.

**Obtención de consentimiento:** Al comienzo de la conversación de la sesión de participación, es necesario que el facilitador obtenga el consentimiento verbal de los participantes. El consentimiento debe contemplar el “permiso otorgado con el conocimiento

de los posibles riesgos y beneficios de la participación”. El consentimiento garantiza que los participantes tengan la información que necesitan para decidir si desean participar o no en la conversación de la sesión de participación. Para obtener el consentimiento verbal, el facilitador debe leer en voz alta a todos los participantes al comienzo de la sesión de participación el texto que se facilita más abajo. Si alguna persona no acepta participar, agrádecele su tiempo y pídale que abandone la sesión.

Si alguna persona acepta participar al comienzo de la sesión de participación pero decide dejar de participar a la mitad, el facilitador debe agradecerle por su tiempo y preguntarle si está de acuerdo en que usemos las respuestas que ha proporcionado hasta el momento cuando decide abandonar la sesión. Si está de acuerdo, dele las gracias por su tiempo y continúe con la conversación una vez que haya salido del lugar donde se lleva a cabo la reunión. Si no está de acuerdo, es esencial que la persona que toma las notas escriba el primer nombre de la persona (no escriba su nombre completo) en la sección "notas adicionales" al final de la plantilla para tomar notas y anote que abandonó la discusión temprano y que no está de acuerdo en que se usen sus respuestas. La persona que toma notas debe eliminar las respuestas de esa persona de sus notas inmediatamente después de la sesión de escucha.

### **Sugerencias y orientación para llevar a cabo una sesión de participación:**

- Una vez que el facilitador comience la sesión, no deben unirse más participantes ya que pueden interrumpir la conversación.
- Verifique si hay preguntas o inquietudes antes de comenzar.
- Haga pausas de 5 segundos para permitir que las personas hablen.
- Formule preguntas abiertas y evite aquellas que generen respuestas como "sí" o "no".
- Formule preguntas de seguimiento y complementarias: "¿Podría explicar más, o podría dar un ejemplo?"
- Cuando hable con los participantes, confirme su comprensión de los comentarios y pregunte si el participante o el grupo está de acuerdo.



- Es posible que pueda confirmar su comprensión formulando la misma pregunta de una manera diferente.
- Pregunte si alguien más tiene algún comentario sobre esa pregunta.
- Mire alrededor de la habitación y haga un breve contacto visual, especialmente con aquellos que no hayan hablado.
- Permanezca lo más neutral e imparcial posible, incluso si tiene una opinión contraria.
- Mantenga la conversación cordial y activa.

## Guión

**[Introducción] [LEER EN VOZ ALTA]:** Gracias por tomarse el tiempo para reunirse con nosotros hoy. Mi nombre es \_\_\_\_\_. Estaré guiando la conversación hoy. Él (ella) es \_\_\_\_\_ quien tomará notas sobre lo que conversaremos aquí hoy para que podamos asegurarnos de anotar sus comentarios.

Estamos hablando con ustedes hoy porque nos gustaría entender qué es importante para ustedes cuando se habla de la salud del comportamiento para estudiantes de comunidades BIPOC (negros, indígenas, personas de color) y LGBTQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, queer, y más). Le daremos un cuestionario, le facilitaremos información sobre la definición médica de la salud del comportamiento y tendremos una conversación para comprender mejor lo que es importante para ustedes y determinar cómo las agencias estatales pueden hacer que los recursos de la salud del comportamiento estén disponibles para su comunidad. No hay respuestas correctas o incorrectas. Las cosas que aprendamos de ustedes serán importantes para informar al Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte sobre cómo pueden poner a su disposición, a sus amigos, familiares y otras personas en su comunidad información y recursos sobre la salud del comportamiento para apoyar a estudiantes de comunidades BIPOC (negros, Indígenas, personas de color) y/o LGBTQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, queer, y más).

Su participación hoy es voluntaria, lo que significa que está respondiendo estas preguntas porque quiere, no porque tiene que hacerlo. Si prefiere no responder una pregunta, está

bien. También puede abandonar la discusión en cualquier momento. Recuerde que para recibir las tarjetas de regalo, el participante debe estar presente durante las 3 etapas de esta reunión.

En caso de que vaya a grabar la sesión por favor lea el siguiente párrafo: Estamos grabando esta conversación para que podamos tomar notas y no perdernos nada de lo que se dice. La grabación no se compartirá con nadie fuera de nuestro equipo y se eliminará después de que la persona que realiza las notas confirme que sus notas están completas. Sin embargo, conservaremos la transcripción de la grabación y las notas de esa actividad. Su información de identificación personal no se incluirá en ninguna parte de la transcripción o las notas. Las notas y las transcripciones se compartirán con nuestro equipo.

Podemos compartir los datos globales o la información general que obtengamos con el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte y públicamente para que otros puedan aprender de esta discusión. Esto puede incluir la publicación externa de los resultados. Si acepta participar en esta sesión, utilizaremos su información demográfica en nuestros análisis e informes, que incluye su sexo, edad, ubicación y raza/origen étnico. Esto nos ayudará a comprender las tendencias y las diferencias en las respuestas. No se compartirán nombres ni información de identificación personal y confidencial en informes o publicaciones.

**[Romper el hielo]** Como sugerencia puede preguntarle a los participantes cómo interactúan con los estudiantes de grados K-12, en caso de que el participante sea un maestro, un padre, un abuelo, un consejero extracurricular, etc.

**[Cuestionarios de la comunidad]** *Explique el propósito del cuestionario y brinde a los participantes la opción de completar una copia en papel o a través de su teléfono usando el código QR.* **[LEER EN VOZ ALTA]** El propósito del cuestionario es comprender la definición sobre la salud del comportamiento y el conocimiento de los recursos disponibles en su comunidad.

*Una vez que los participantes hayan completado el cuestionario, recopile las copias en papel y confirme el envío electrónico del cuestionario pidiéndoles a los participantes que compartan la página de agradecimiento con el facilitador antes de cerrar el envío electrónico. Si alguien tiene una pregunta mientras completa el cuestionario, puede pedir ayuda al facilitador.*

**[Educación]** *Comparta materiales educativos con los participantes.*

- ★ [Los materiales educativos](#), en inglés y español, se encuentran en el sitio [web de NC Counts](#).

*Es posible que desee ofrecer un descanso para estirarse o ir al baño después de esta parte de la presentación.*

**[Conversación]** **[LEER EN VOZ ALTA]** Les pedimos a todos que mantengan en privado lo que otros comparten para que todos puedan hablar abierta y honestamente. Además, queremos que haga preguntas y nos informe si no entiende algo o si algo de lo que decimos le molesta de alguna manera.

Quiero destacar nuevamente tres puntos claves:

1. Su nombre e información de identificación personal no se compartirán en ningún informe.
2. Su participación en esta entrevista es voluntaria.
3. Puede dejar de responder preguntas o irse en cualquier momento. Recuerde que para recibir las tarjetas de regalo, el participante debe estar presente durante las 3 etapas de esta reunión.

Antes de comenzar, me gustaría repasar nuestras reglas básicas para la conversación de esta sesión:

- Sólo una persona debe hablar a la vez.
- Lo que se comparte en esta sesión no se debe compartir fuera de aquí.
- Comparta su opinión: es importante para nosotros escuchar las ideas y opiniones de todos. No hay respuestas correctas o incorrectas - sólo ideas, experiencias y opiniones y todas son valiosas.

- Es importante para nosotros escuchar todos los lados de un problema, tanto los positivos como los negativos.
- Está bien estar en desacuerdo. Puede manifestar su descontento con respeto.
- Si alguien tiene alguna pregunta específica que no se relacione con la discusión, habrá oportunidad de compartirla al final de la reunión.

### [Consentimiento] [READ ALOUD]

1. ¿Entiende y está de acuerdo en participar?. En caso de que no esté de acuerdo, este es el momento para retirarse. *(Asegúrese de obtener el consentimiento de todos los participantes)*
2. ¿Está de acuerdo en que se grabe esta sesión? La información personal registrada en las grabaciones se mantendrá confidencial. En caso de que no esté de acuerdo, este es el momento para retirarse. *(Asegúrese de obtener el consentimiento de todos los participantes para ser grabados).*

[Preguntas de la Sesión de Participación] [LEER EN VOZ ALTA] Ahora comenzaremos a grabar **(asegúrese que la persona a cargo de la grabación comience a grabar)**. Quiero pedirles que piensen en la salud del comportamiento y en los niños/jóvenes/estudiantes con quienes interactúan desde kinder hasta el doceavo grado.

1. Hablando de la salud del comportamiento ¿Qué es lo más importante para usted?
2. ¿Le gustaría obtener más información sobre la salud del comportamiento?
  - a. Si dicen que no: ¿Por qué o por qué no?
  - b. Si dicen que sí: ¿Qué tipo de información le gustaría?
    - i. ¿Cómo le gustaría recibir esa información? (\*nota para el facilitador: Nos gustaría saber cómo les gustaría recibir información, por ejemplo, a través de mensajes de texto, a través de la escuela, etc. No debe hacer estas sugerencias, pero utilícelas como guía para recibir comentarios)
3. Si notara que el comportamiento de un niño/joven/estudiante ha cambiado, y ese cambio podría tener un efecto negativo en la vida de ese niño/joven/estudiante, ¿con quién tendría la confianza suficiente para pedir ayuda?

4. ¿De qué forma considera que la pandemia del COVID-19 ha impactado el comportamiento de niños/jóvenes/estudiantes de comunidades BIPOC y LGBTQ+ en su familia o en su comunidad?

**[Guión de cierre]** Muchas gracias por su honestidad y participación. Una última pregunta:

→ ¿Cuál es la mejor manera de mantenerle informado sobre este proyecto?

Esto concluye la sesión de participación de hoy. Gracias nuevamente por participar en nuestra conversación. Sabemos que su tiempo e ideas son valiosas y cada uno recibirá 75 dólares en 3 tarjetas de 25 dólares. Recibirá sus tarjetas de regalo al salir y deberá firmar para confirmar que las recibió. Gracias por venir y disfrute el resto de su día.