



Public Health
England

Protecting and improving the nation's health

Recurso Q: Preparación para el taller 2¹

El Equipo de Trabajo Central (ETC) debe completar cinco tareas clave para prepararse para el taller 2, que se describen en la siguiente tabla.

¹ Este recurso forma parte del "Enfoque de Sistemas Completos para combatir la Obesidad" de Public Health England. Por favor, busque la guía principal y los recursos adicionales, disponible en su versión original en inglés en: <https://www.gov.uk/government/publications/whole-systems-approach-to-obesity>



Si utiliza un software especializado para crear mapas del sistema, deberá instalarlo en su computadora con anticipación.

Tarea	Personal requerido	Tiempo
Tarea 1		
Crear un mapa del sistema recopilado.	2 miembros del ETC	4 a 8 horas
Tarea 2		
Superponer acciones actuales en el mapa del sistema.	1-2 miembros del ETC	2 horas
Tarea 3		
Preparar el borrador de la declaración de visión.	1-2 miembros del ETC y otras partes interesadas	5 horas
Tarea 4		
Confirmar la logística del taller con las partes interesadas.	1 miembro del ETC	1 hora
Preparar la presentación para el taller 2.	2 miembros del ETC	2 horas
Tarea 5		
Requisitos para el día del taller 2.	Todo el ETC	N/A

TAREA 1: CREAR UN MAPA RECOPIADO DEL SISTEMA

Para completar esta tarea, necesitará:

- Todos los mapas del sistema obtenido en el taller 1 (copias impresas o electrónicas).
- Software para el mapeo de sistemas.
- Microsoft PowerPoint.

El primer paso es recopilar los mapas causales individuales del taller 1 en un solo mapa general del sistema. Este mapa del sistema recopilado es fundamental para el resto del proceso. Es importante que el ETC dedique tiempo a completar esta tarea.

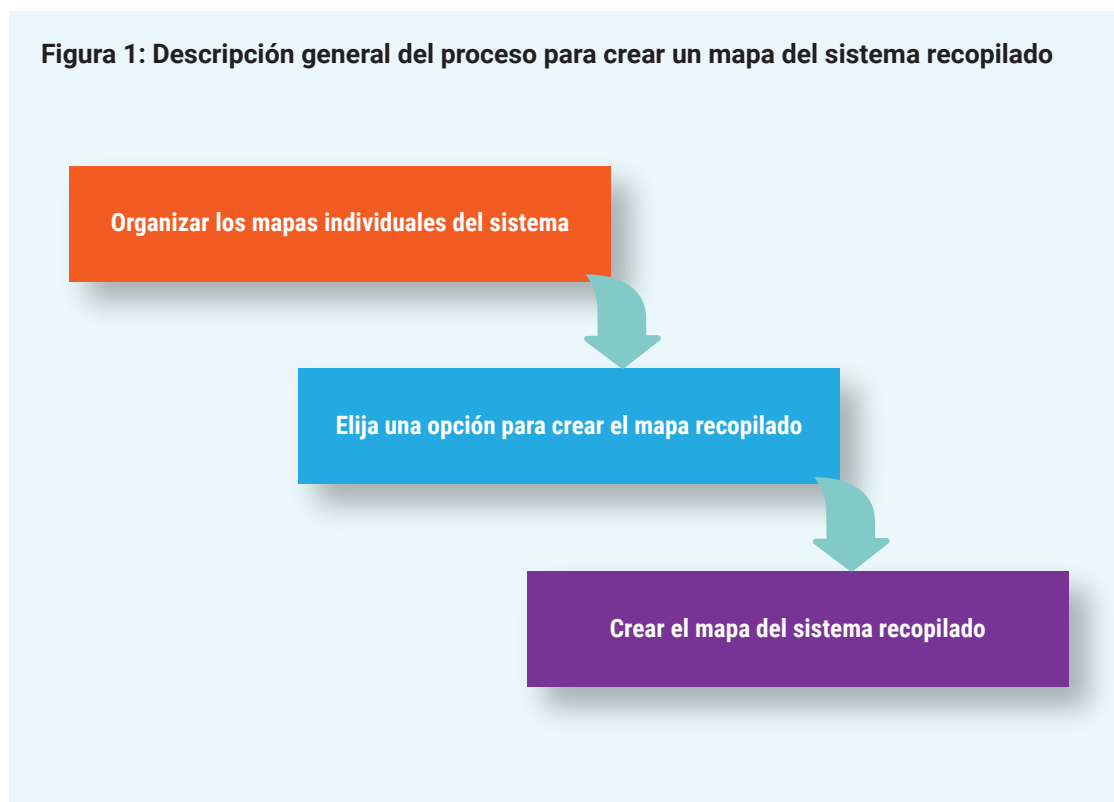
El mapa del sistema recopilado:

- Ilustra la complejidad de las causas locales de obesidad.
- Crea una imagen del sistema local que causa obesidad que se puede actualizar con el tiempo.
- Ayuda a identificar oportunidades para intervenir a través de acciones.
- Permite a todos los interesados ver dónde pueden contribuir en el sistema.
- Motiva a todos los sectores a contribuir al 'panorama general'.
- Ayuda a crear una agenda compartida y una visión colectiva para combatir la obesidad.

PROCESO

Esta sección proporciona una guía paso a paso para crear el mapa del sistema recopilado.

La figura 1 proporciona una descripción general del proceso.

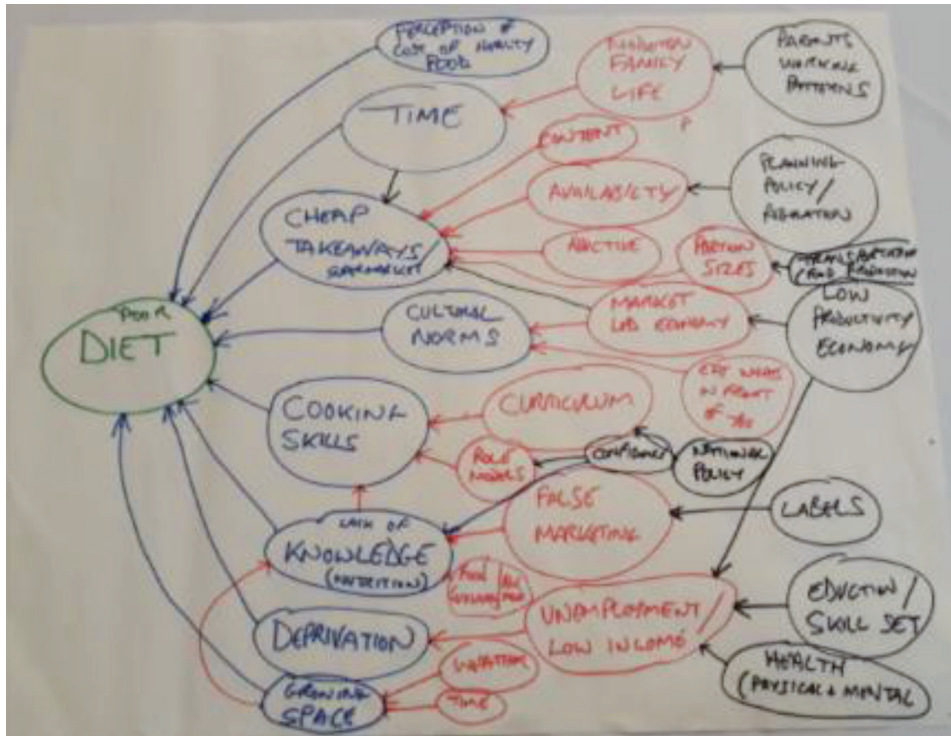


ORGANIZAR LOS MAPAS INDIVIDUALES DEL SISTEMA.

Pasos para organizar los mapas individuales del sistema:

1. Organice los mapas causales individuales creados en el taller 1 en grupos (vea figura 2 para un ejemplo). Por ejemplo, es posible que tenga un mapa creado en “adopción de transporte activo” y otro en “rutas peatonales a la escuela”. Estos podrían agruparse en ‘transporte activo’ con otros mapas similares.
2. Cuando los mapas individuales del sistema se hayan organizado en grupos, asigne a cada mapa un número de identificación único. Esto facilitará la recopilación de los mapas.
3. Cree una hoja de cálculo similar a figura 3 para organizar sus mapas individuales del sistema, sus respectivos grupos y su número de identificación único.
4. Tome una fotografía de cada mapa individual y guarde una copia de cada uno utilizando un título fácilmente identificable, “como: 1.1 Mapa de adopción de transporte activo”.

Figura 2: Ejemplo de 2 mapas individuales del sistema



* Estas imágenes fueron trasladadas directamente de la guía original

Figura 3: Ejemplo de hoja de cálculo de Excel para organizar mapas individuales del sistema

Número de identificación	Causa priorizada	Grupo
1.1	Alimentación deficiente.	Dieta
1.2	Acceso a los alimentos.	Dieta
1.3	Consumo de comida rápida.	Dieta
2.1	Adopción del transporte activo.	Transporte Activo
2.2	Rutas a pie a la escuela.	Transporte Activo
2.3	Confianza en el ciclismo.	Transporte Activo

ELIJA UNA OPCIÓN PARA CREAR EL MAPA RECOPIADO

Los mapas del sistema recopilados se pueden crear de 2 formas diferentes:

1. **Software para el mapeo de sistemas.** Existen muchos paquetes de software para crear mapas de sistemas. Se recomienda el uso de software especializado ya que permiten crear y modificar fácilmente los mapas del sistema. Las opciones de software especializado incluyen: Vensim (descarga gratuita disponible), Microsoft Visio e Insight Maker. Las opciones de software genérico incluyen Microsoft PowerPoint (funcionalidad limitada para el mapeo del sistema).
2. **Copia en papel:** Es posible crear un mapa del sistema recopilado en papel, pero esto no ofrece la flexibilidad de manipular las causas y sus relaciones, lo cual sí proporcionan los paquetes de software.

CREAR EL MAPA DEL SISTEMA RECOPIADO

La siguiente guía es específica de Vensim. También se puede usar otro software para crear mapas de sistemas.

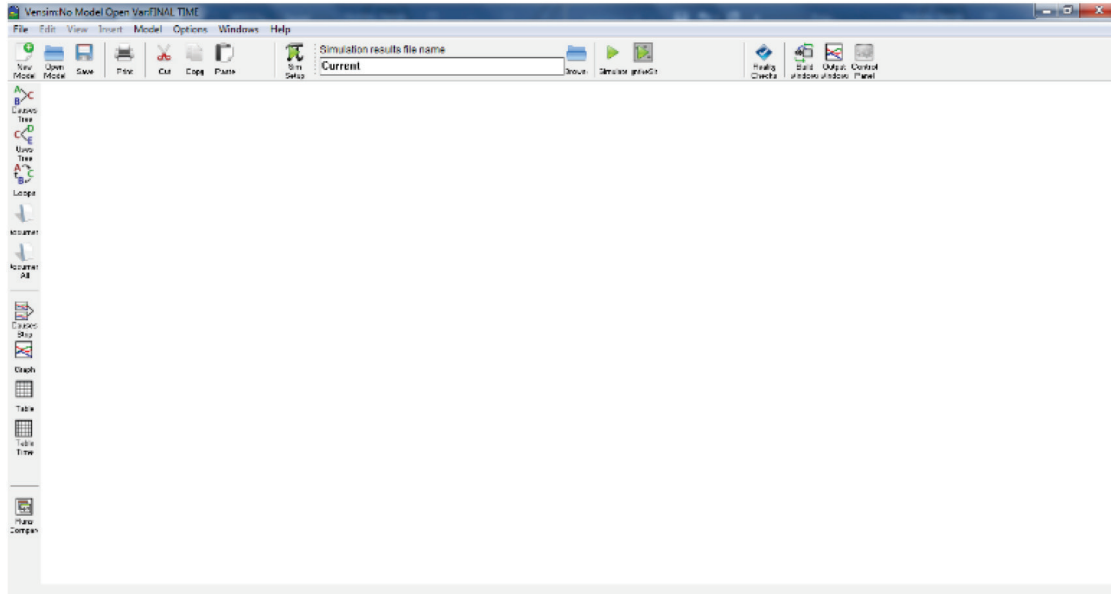
Los siguientes pasos le ayudan a crear su mapa de sistema recopilado:

Ingrese el primer mapa individual del sistema en Vensim

1. Coloque sus mapas individuales del sistema en una mesa o abra las fotos de estos mapas en su computadora. Estos mapas / fotos deben organizarse en grupos (ver organizar los mapas individuales del sistema arriba).

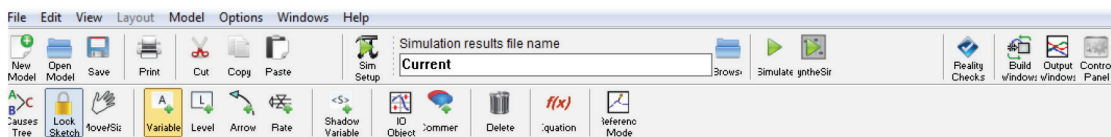
- Abra el software Vensim en su computadora y cree un 'Nuevo modelo'. Esto debería presentarle un lienzo en blanco (consulte figura 4).

Figura 4: Lienzo en blanco en Vensim



- Para recrear los mapas en Vensim, comience con el mapa individual del grupo con la mayor cantidad de mapas causales. Primero se ingresa la causa priorizada en Vensim. Consulte las notas de presentación del recurso K- Taller1 y el recurso N- Taller 1 para obtener información sobre cómo se desarrollaron las causas priorizadas. Para ingresar una causa (llamada variable en Vensim), haga clic en el botón 'variable' en la barra de herramientas y luego haga clic en el lienzo en blanco (figura 5). Esto le permitirá crear y nombrar su variable (recuerde que las variables deben ser neutrales, por ejemplo: 'volumen de automóviles' en lugar de 'alto volumen de automóviles'). Inserte esta variable a la izquierda del lienzo.

Figura 5: Opción en las barra de herramienta de Vensim para resaltar las variables



- Usando el mismo proceso, cree una variable para la siguiente causa identificada. Una vez que haya hecho clic en el icono 'variable' en la barra de herramientas superior, Vensim le permitirá continuar ingresando sus causas.

Consejo: También puede mover las variables sobre el lienzo haciendo clic en la variable y arrastrándola a otro espacio.

5. Cree una variable para cada causa identificada en el mapa del sistema individual. Mueva las variables dentro del lienzo, para crear las diferentes ramas de causas, de modo que se parezcan al mapa del sistema individual (figuras 6 y 7).

Figura 6: Mapa de sistema individual

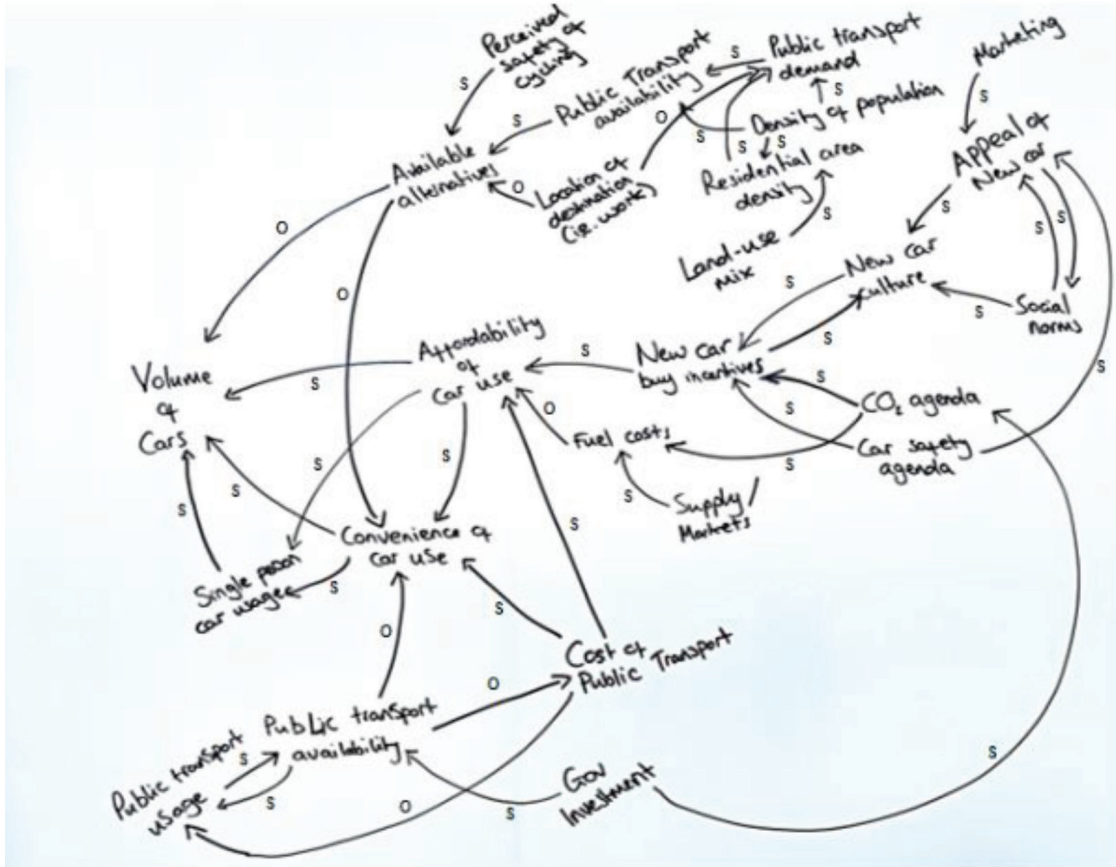
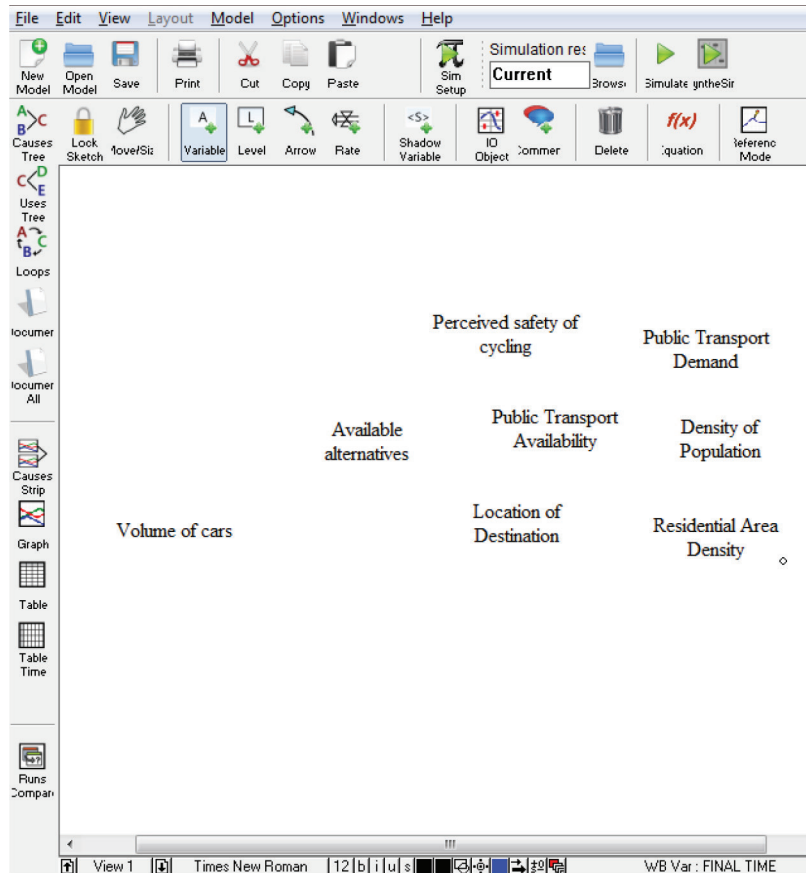


Figura 7: Introducción de variables en Vensim



6. Ahora agregue las flechas que muestran las relaciones entre las variables. Para el mapa del sistema recopilado, solo necesita agregar la dirección de la relación. Seleccione el icono de 'flecha' en la barra de herramientas superior. Para crear una relación, haga clic en la causa que se percibe que tiene un impacto directo en la segunda causa. Luego haga clic en la segunda causa para crear el enlace de la relación. Siga este proceso para agregar todos los enlaces (consulte figuras 8 y 9).

Consejo: Otras funciones que están disponibles en Vensim (Eliminar, Seleccionar todo, Mover, Cambiar nombre, Cambiar color, Flechas curvas) (vea el video en YouTube: <https://www.youtube.com/watch?v=Wvsmico0yEs>)

Figura 8: Agregar flechas en Vensim

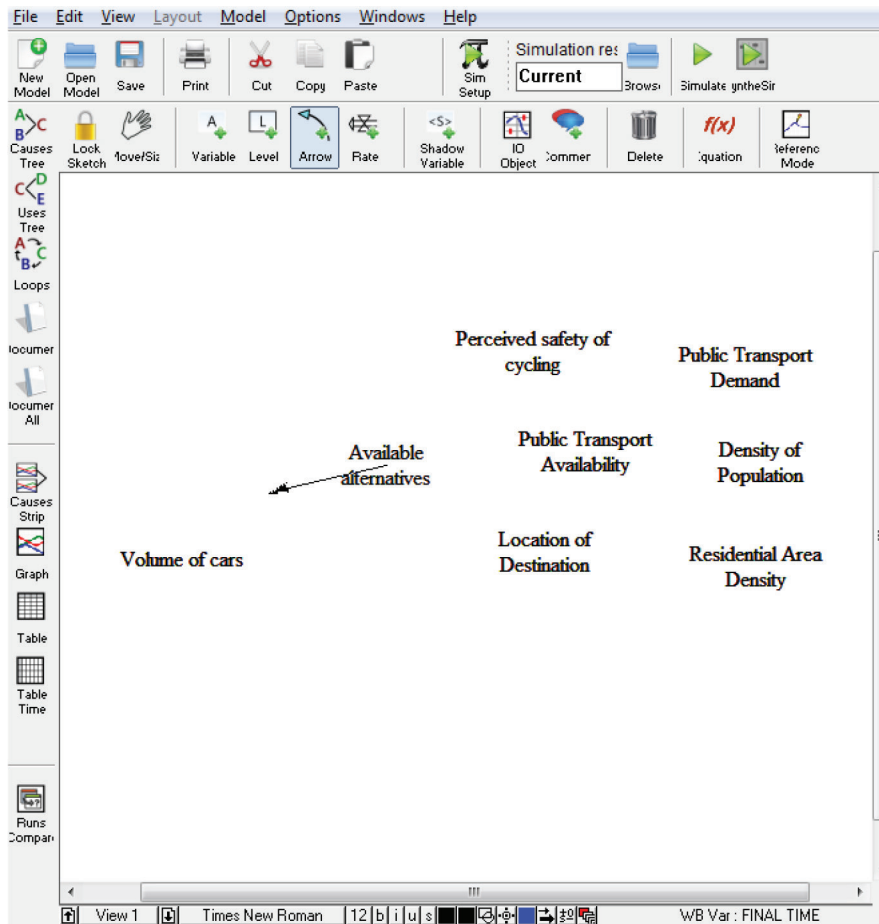
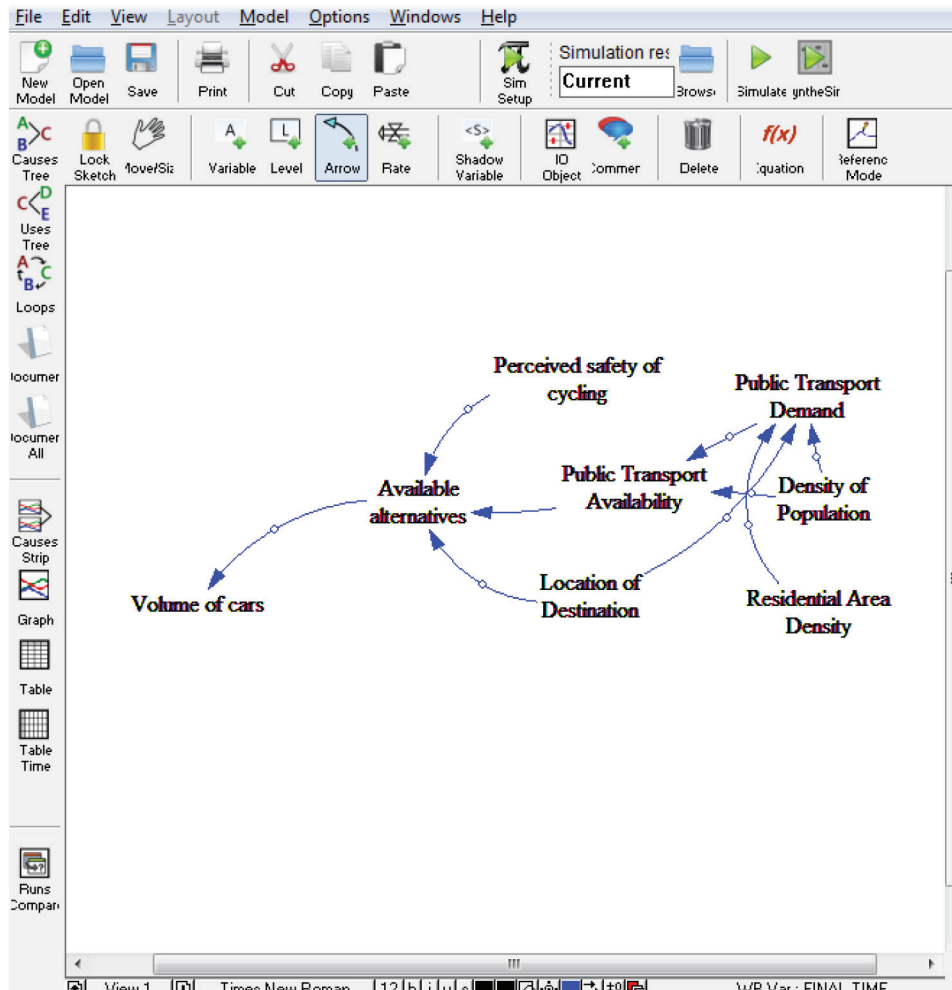


Figura 9: Creación de mapas del sistema en Vensim



7. Siga este proceso hasta que el mapa individual esté representado en Vensim. Entonces está listo para ingresar el siguiente mapa individual.

Ingrese otros mapas del sistema para un grupo

8. Al agregar el segundo mapa individual, es probable que algunas de las causas ya se hayan incluido en el primer mapa. Cuando hay duplicación entre mapas individuales, los mapas deben estar vinculados entre sí. No debe ingresarse una variable dos veces.
9. Repita el proceso anterior hasta que se ingresen todos los mapas individuales, que están asociados con un grupo. Esto creará un mapa para uno de sus grupos.

Consejo: Si llena todo el espacio en el lienzo, puede reducir la vista (zoom) Esto le proporcionará más espacio para ingresar todas las variables.

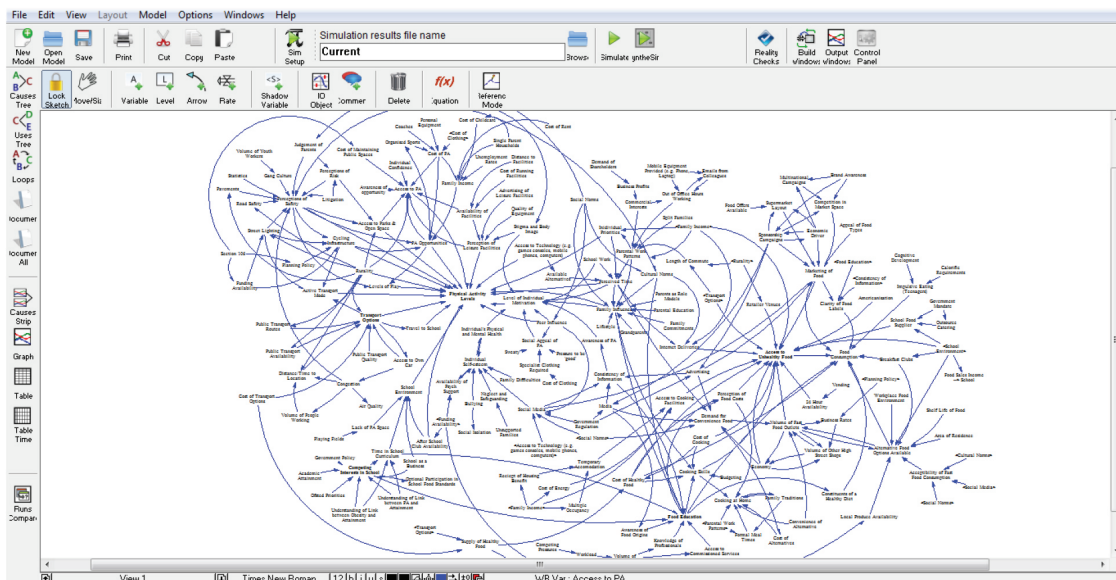
Ingrese los mapas individuales del sistema para todos los grupos restantes

10. El proceso anterior ahora debe repetirse para el siguiente grupo de mapas individuales. Inicie el proceso en una sección separada del lienzo para que tenga espacio suficiente.
11. A medida que ingresa los mapas individuales, puede intentar organizar el mapa del sistema para que sea lo más claro posible. Puede mover variables individuales (causas), flechas individuales (relaciones) o mover secciones enteras del mapa. Los mapas del sistema son desordenados y complejos, pero será más claro dependiendo cómo esté organizado el mapa. Los grupos proporcionan una manera simple de comenzar a organizar su mapa.

Consejo: Para mover una sección completa del mapa, en lugar de una sola variable o flecha, haga clic en el icono 'Move / Size (Mover/tamaño)'. Seleccionando este icono, puede hacer clic y arrastrar el cursor sobre una sección del mapa. Una vez que se suelta el cursor, puede hacer clic en las variables seleccionadas y mover toda la sección.

12. Discuta su mapa del sistema con otros miembros del ETC para asegurarse de que sea comprensible y claro. Consulte figura 10 para ver un ejemplo de un mapa del sistema creado en Vensim.

Figura 10: Mapa del sistema recopilado en Vensim



Resaltar temas en el mapa del sistema recopilado

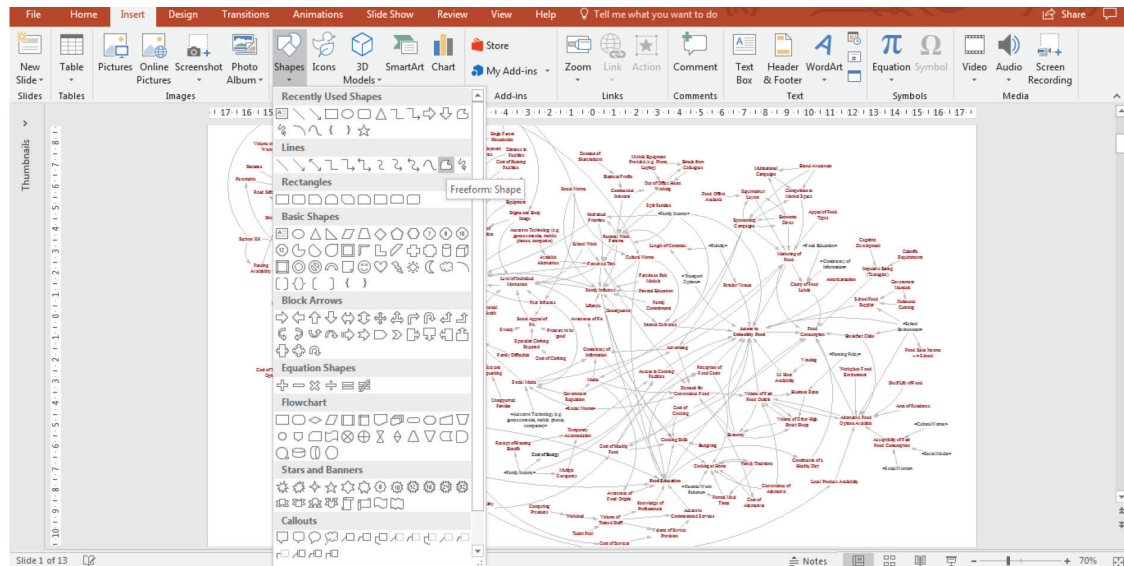
13. El paso final es identificar y resaltar temas en el mapa del sistema. Un tema es un grupo de causas que comparten algo en común. Es probable que los temas sean similares a los grupos que identificó anteriormente, pero pueden ser más genéricos (por ejemplo: *Grupo: Comida rápida* → *Tema: Opciones de alimentos disponibles*). Los temas simplificarán el proceso de explicación del mapa del sistema recopilado en el taller 2 y también ayudarán a las partes interesadas a priorizar áreas de acción.

- 14 Para resaltar temas, primero transfiera su mapa del sistema recopilado a Microsoft PowerPoint. Usando la función Move/Size (Mover / Tamaño), seleccione todas las variables y flechas en su mapa del sistema recopilado y luego presione 'CTRL + C'. Abra una diapositiva en blanco en PowerPoint y presione 'Pegar'.

Consejo: Asegúrese de que la diapositiva de PowerPoint esté configurada en horizontal y en carta. Esto se puede hacer haciendo clic en la pestaña 'Diseño' en la barra de herramientas superior, luego en 'Tamaño de diapositiva', luego en 'Tamaño de diapositiva personalizado'.

15. Con el mapa de sistema recopilado en PowerPoint, y después de haber decidido dónde están sus temas, en el banner superior, seleccione 'Insertar' → 'Forma' → 'Líneas' → 'forma libre' (ver figura 11). Esto le permitirá dibujar una forma alrededor de las causas dentro de un tema.

Figura 11: Selección de forma libre



- Haga clic en botón izquierdo del ratón para comenzar a crear la forma libre alrededor de su tema identificado. Luego haga clic en el botón izquierdo en otro punto de su mapa, dibujando una línea entre el lugar donde hizo clic por primera vez y su segundo clic. Luego mueva el cursor y haga clic nuevamente. Esto comenzará a crear bordes en la forma. Continúe siguiendo este proceso para crear una forma alrededor de las causas dentro de un tema. Para completar esta forma, deberá hacer clic en el mismo lugar donde comenzó la forma. Puede tomar algunos intentos para obtener su forma correcta. No tiene que ser perfecto, solo suficiente para cubrir las causas dentro del tema. Al hacer doble clic dentro de la forma, puede darle nombre a su tema. Consulte figura 12 para ver un ejemplo de forma libre.

Figura 12 Ejemplo de un forma libre creada en PowerPoint

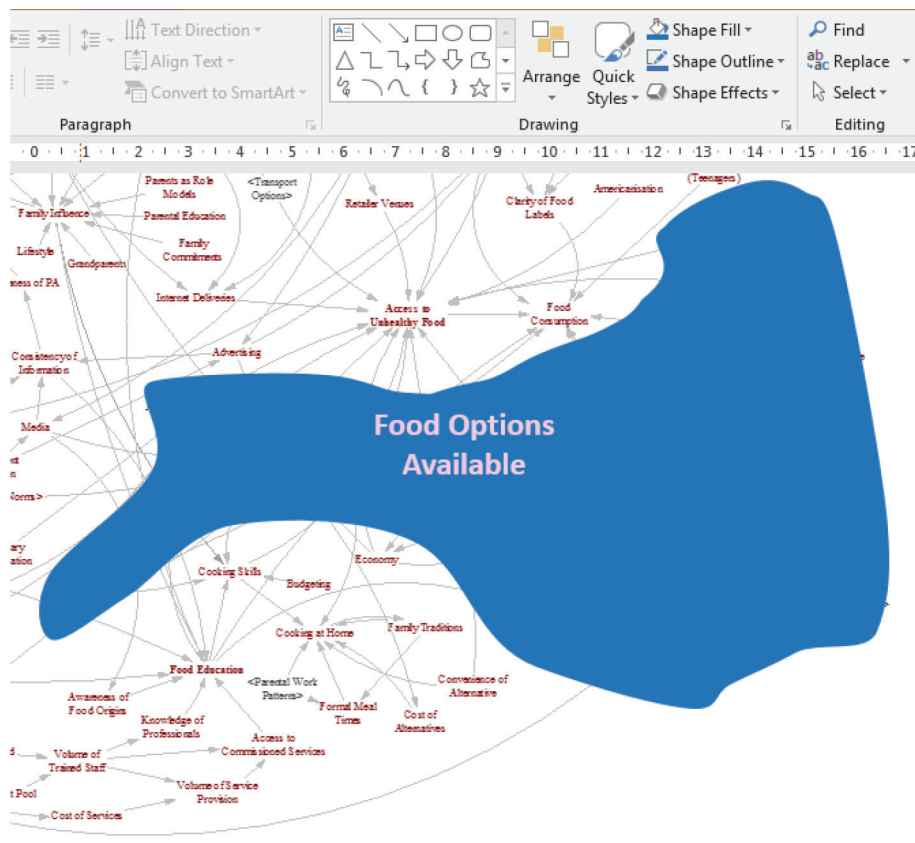
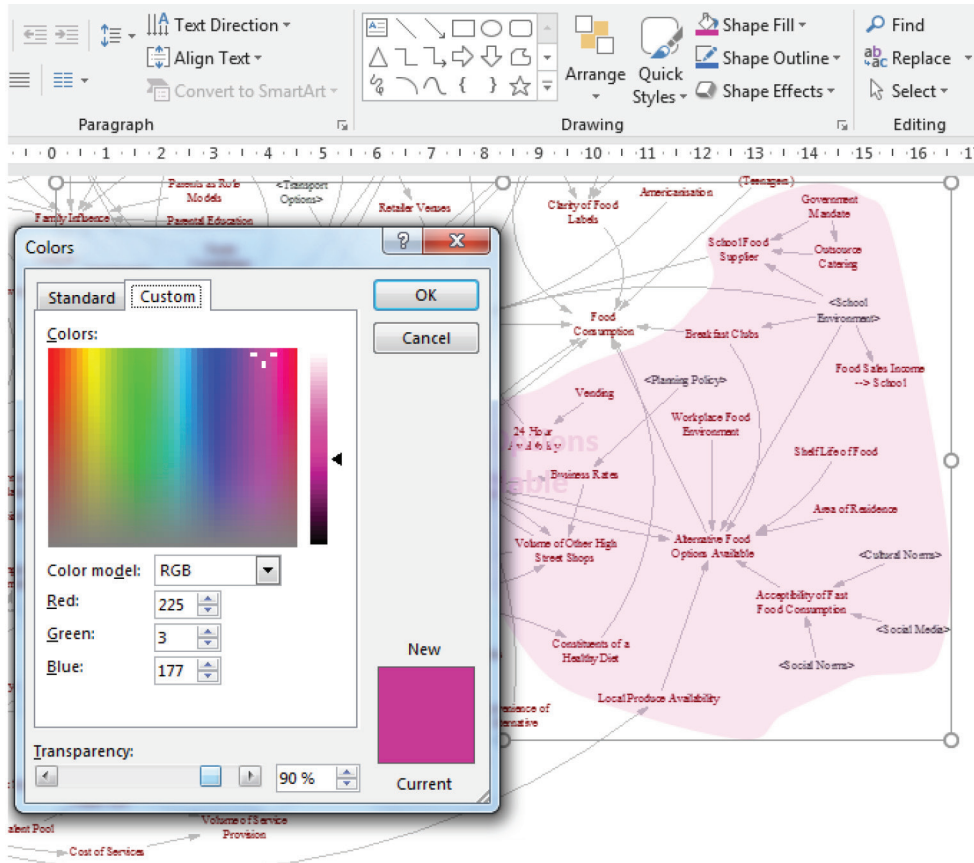


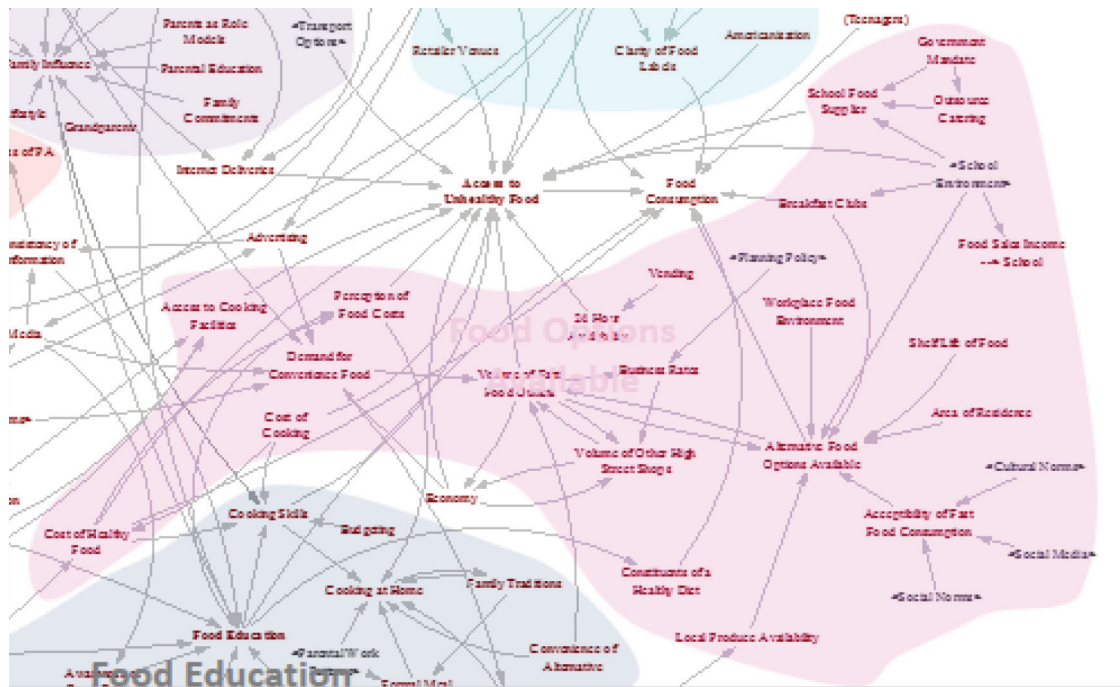
Figura 13: Cambio del color y la transparencia de la forma libre en PowerPoint



17. Haga clic en el botón derecho del ratón en la forma y seleccione 'Relleno' → 'Más colores de relleno'. Luego puede cambiar el color de su forma. Para hacerlo transparente, cambie la Configuración de 'Transparencia' al 90%. Ver figura 13.

- Para prepararse para el taller 2, tome una captura de pantalla de cada tema individual dentro del mapa del sistema recopilado. Para hacer esto, vea su mapa del sistema recopilado de PowerPoint en modo de pantalla completa (presione F5). Luego, mantenga presionada la tecla 'CTRL' y amplíe su mapa para que solo se vea un solo tema (nota, puede haber superposición con otros temas). Presione 'IMPRIMIR PANTALLA', 'ESC' para salir del modo de pantalla completa, y en una nueva diapositiva en PowerPoint presione 'PEGAR'. Esto debería darle una versión ampliada del tema. Repita este proceso para todos los temas. Ver figura 15 para un ejemplo.

Figura 15: Ampliación de un tema dentro del mapa del sistema recopilado



TAREA 2: SUPERPONER ACCIONES ACTUALES EN EL MAPA DEL SISTEMA

Ahora tendrá un mapa del sistema recopilado. El mapa se compartirá con las partes interesadas en el taller 2 para resaltar las acciones actuales en todo el sistema e identificar vacíos en el enfoque actual. Esto ayuda a crear una visión compartida de la realidad local.

Para completar esta tarea, necesitará:

- El mapa del sistema recopilado (sin temas resaltados) en Microsoft PowerPoint.
- La herramienta de mapeo de acciones (recurso D).

PROCESO

El proceso para completar este paso es simple. En la fase 2 (construcción del panorama local) usó la herramienta de mapeo de acciones para crear una lista de acciones actuales y planificadas. Esta tarea expone estas acciones en el mapa del sistema recopilado.

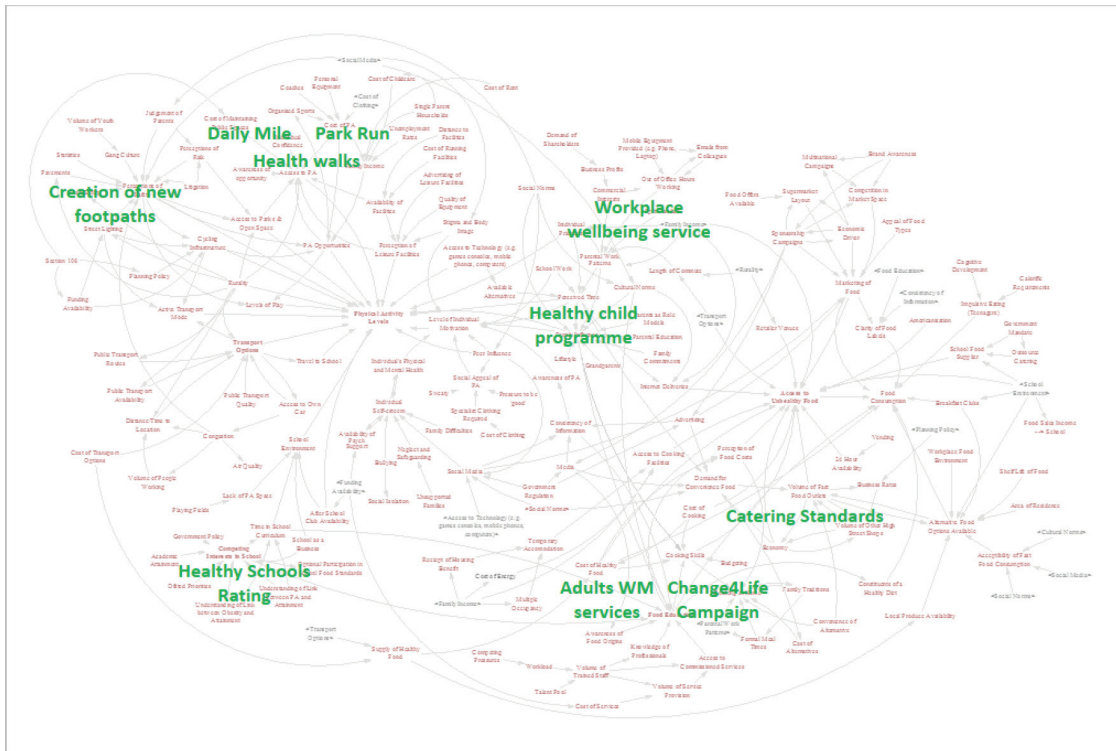
EXPONER ACCIONES EN EL MAPA DEL SISTEMA

Los siguientes pasos lo ayudan a exponer las acciones en el mapa del sistema:

1. Abra el mapa del sistema recopilado en PowerPoint y el documento pro forma en Microsoft Excel (recurso D) ya completado. Guarde otra copia del mapa recopilado con un nombre diferente (por ejemplo: acciones de mapa del sistema recopilado).
2. Deberá crear un cuadro de texto en PowerPoint para cada una de sus acciones actuales y planificadas. Asegúrese de que el texto de las acciones actuales y planificadas esté en diferentes colores.
3. Como equipo de trabajo principal, debe acordar dónde cree que van mejor las acciones actuales y planificadas en su mapa del sistema recopilado (vea figura 16). Si una acción encaja en varias áreas, cree un duplicado de cuadro de texto para esta acción.

Consejo: Para que las acciones se vean fácilmente, asegúrese de que el texto sea grande y de un color diferente al texto utilizado para las causas (vea figura 16).

Figura 16: Mapa del sistema recopilado con acciones actuales expuestas



TAREA 3: PREPARAR EL BORRADOR DE LA DECLARACIÓN DE VISIÓN

Esta tarea implica la preparación de uno o varios borradores de declaraciones de visión utilizando ideas generadas en el taller 1. Vea el recurso K-taller 1 y el recurso N-taller 1 para obtener información sobre cómo se generaron las ideas para las declaraciones de visión en el taller 1.

PROCESO

Los siguientes pasos le ayudarán a preparar su borrador de declaración de visión:

1. Busque temas comunes para los tres elementos clave que conforman el desarrollo de la declaración de visión: destino, propósito y valores.
2. Desarrolle las ideas en una serie de borradores de declaraciones de visión.
3. Comparta y desarrolle sus ideas hasta lograr algo inspirador, significativo y convincente para todas las partes interesadas.
4. Revise los borradores con colegas clave, incluidos aquellos que no estuvieron en el taller 1. Considere especialmente a los colegas fuera de los representantes de salud pública y de la comunidad.

TAREA 4: PREPARACIÓN PARA EL TALLER 2

Esta tarea implica la preparación para el taller 2 (fase 4: Acción). Esto incluye confirmar la logística del taller con las partes interesadas y preparar las diapositivas de la presentación.

Para completar esta tarea, necesitará:

- Lista de partes interesadas invitadas al taller 2.
- Plantilla de presentación del taller 2.
- Imágenes de los mapas individuales del sistema.
- Mapa del sistema recopilado.
- Mapa del sistema recopilado con acciones.
- Información recopilada durante la fase 2 (construcción de la imagen local).

PROCESO

Confirmar la logística del taller 2 con las partes interesadas.

Los siguientes pasos le ayudarán a confirmar la logística del taller 2 con las partes interesadas:

1. Invite a todos los interesados que asistieron al taller 1.
2. Invite a partes interesadas adicionales a las que le gustaría que formen parte de la red del sistema. Informe a las nuevas partes interesadas sobre el proceso seguido y los resultados alcanzados hasta la fecha mediante el intercambio de paquetes de diapositivas, mapas del sistema recopilados y / o notas informativas. Considere también enviar un resumen del contenido y los resultados del taller 1 al resto de la red de sistemas.

Consejo: Considere la posibilidad de solicitar a un ejecutivo de alto nivel de la autoridad local que envíe estas invitaciones (por ejemplo, El Director Ejecutivo, Representante local, un Activista notable, El Director de Salud Pública o Jefe de Servicios).

3. Considere enviar un recordatorio a todos los interesados una semana antes del taller.

Prepare la presentación para el taller 2.

Los siguientes pasos lo ayudarán a prepararse para el taller 2:

1. La plantilla de PowerPoint para el taller 2 (recurso R) incluye diapositivas para modificables; cámbielas por su plantilla de área local.

2. Hay una serie de diapositivas en la plantilla que requieren que inserte información preparada en esta o en las fases anteriores de la siguiente manera:
 - Imágenes de los mapas individuales del sistema y el mapa del sistema recopilado.
 - Ampliaciones de las imágenes de los temas del mapa del sistema recopilado.
 - El mapa del sistema recopilado con acciones actuales.
 - Los resultados de la herramienta de mapeo de acciones e información sobre recursos locales (opcional).
 - Resultados adicionales de la fase 2 (construcción de la imagen local).
 - Borrador (es) de la declaración de visión.
3. El equipo de trabajo central y los facilitadores del taller deben comprender el proceso y las tareas asociadas con el taller 2. Esto incluye familiarizarse con las diapositivas de la presentación y el contenido incluido (consulte el modelo de balanza de acciones, recurso P y el registro de acciones, recurso U). Esto asegurará que durante el taller los miembros del equipo puedan responder cualquier pregunta de los interesados.

TAREA 5: TALLER 2 - REQUISITOS DEL DÍA DEL TALLER

RECURSOS NECESARIOS

- Diapositivas de PowerPoint para la presentación del taller 2: Enfoque de sistemas completos para combatir la obesidad: identificación de oportunidades para cambiar el sistema actual (recurso R).
- Programa del taller 2: 1 copia por participante invitado (recurso T).
- Mapa del sistema recopilado con temas: 1 copia por participante invitado (Tamaño: Carta).
- Mapa del sistema recopilado con temas: 2 copias por tabla (tamaño: Tabloide).
- Mapas de los temas individuales: 8 copias de cada tema (tamaño: Tabloide).
- Registros de acción (recurso U): 5-6 copias disponibles por tabla (tamaño: Tabloide).
- Resumen de la actividad del taller 2 (recurso V) - 2 copias por mesa (tamaño: Tabloide).
- Cualquier otro material que considere útil para los participantes (por ejemplo: impresiones de diapositivas, resultados de mapeo de acciones y análisis de redes).
- Bolígrafos, etiquetas adhesivas, gafetes con nombres y en blanco, hoja de inicio de sesión y formularios de comentarios (opcional).

PREPARANDO EL LUGAR

Se requerirá lo siguiente el día del taller:

- Instalaciones con pantalla y proyector para mostrar diapositivas.
- Mesa y sillas arregladas con no más de 8 personas por mesa.
- Vuelva a crear una versión de su mapa del sistema recopilado con temas en la pared más grande de la sala. Use las impresiones grandes (tamaño tabloide) de los temas individuales del mapa del sistema para hacer esto. Este mapa debe tener unos cuantos metros de ancho.

CADA MESA REQUERIRÁ LO SIGUIENTE:

Al iniciar:

- Un programa por participante.
- Una impresión del mapa del sistema recopilado con temas (tabloide) por participante.
- 2 impresiones del mapa del sistema compaginado con temas (tabloide).
- 5-6 impresiones de los registros de acción.
- 2 impresiones del Resumen de la actividad del taller 2 (recurso V).

Después de priorizar temas:

- 5-6 impresiones de un tema priorizado del mapa del sistema (dependiendo de qué temas se prioricen, a cada mesa se le debe asignar un tema del mapa del sistema).

Plan de asientos

Los participantes pueden sentarse inicialmente en cualquier lugar de la sala. Se les pedirá que se muevan alrededor de las mesas cuando participen en la actividad. Esto se explica en las notas de presentación del taller 2 (recurso S).

Funciones del personal

Los miembros del equipo de trabajo central (ETC) conducirán el taller. Se deben utilizar facilitadores experimentados que hayan desarrollado una buena comprensión de todo el enfoque de sistemas completos, estén familiarizados con el propósito de cada tarea del taller y conozcan cómo encajan en todo el proceso de los sistemas. Estos pueden ser miembros del ETC, pero también podrían ser de otro departamento o de una organización externa.

Es importante que un integrante importante de la autoridad local (alto funcionario o representante) asista y, como mínimo, inaugure y/o clausure el taller. Los beneficios de esto son dobles:

- Los participantes sienten que alguien está escuchando lo que dicen y que los temas que se discuten son importantes.
- El alto funcionario participa activamente en los debates y en los productos obtenidos.

Consejo: Es útil tener un facilitador en cada mesa. Si los facilitadores no son parte del equipo de trabajo central, un miembro del ETC debe moverse entre las mesas para ayudar cuando sea necesario.

La importancia de la facilitación

Para obtener más información sobre la facilitación, consulte el recurso M- Consejos de facilitación.

Solicitud de comentarios

Es posible que tenga una plantilla de evaluación estándar. Si no es así, estas son algunas preguntas de evaluación sugeridas:

1. Después del taller de hoy, ¿qué hará de manera diferente?
2. ¿Qué salió bien del evento y qué se podría mejorar?
3. ¿Cómo ha aumentado el evento su comprensión de la obesidad y sus impactos?
4. ¿Le ha ayudado el evento a comprender qué es el pensamiento sistémico y el tipo de mentalidad que requiere?
5. ¿Le ha resultado útil el evento para establecer relaciones?