



Public Health
England

Protecting and improving the nation's health

Recurso L: Taller 1 – Organización, recursos y roles¹

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>



RECURSOS NECESARIOS

- Diapositivas de PowerPoint (Recurso K: Taller 1 presentación – comprensión de la realidad local. Nota: algunas de las diapositivas necesitan datos locales que se han de añadir).
- Programa del día – repartir 1 copia por parte interesada invitada (Recurso O: Programa del Taller 1).
- Notas Autoadhesivas (Post-it).
- Marcadores / plumones.
- Porta-rotafolios y papel de rotafolios.
- Bolígrafos.
- Gafetes (identificadores) con nombres y en blanco.
- Hoja de asistencia.
- Formularios de retroalimentación (opcional).

ELEGIR Y PREPARAR EL LUGAR

Elija un lugar que se encuentre en una ubicación céntrica y cuente con estacionamiento adecuado y conexiones de transporte. Asimismo es importante:

- Contar con una pantalla y un proyector para mostrar diapositivas y un sistema de audio/altavoz.
- Mesas y sillas que se pueden organizar en grupos de 6 a 8 alrededor de cada mesa.
- Espacio suficiente para caminar fácilmente alrededor de las mesas y sillas para que los facilitadores puedan observar cómo los grupos están trabajando y proporcionar información según sea necesario.

PREPARACIÓN EL DÍA DEL EVENTO

- Comprobar el funcionamiento del equipo electrónico / sonido.
- Mesa y sillas arregladas con no más de 8 personas por mesa.

Cada mesa requerirá:

- Para las consecuencias: Notas post-it y bolígrafos.
- Para causas: Notas Post-it, 3 piezas grandes de papel (hojas de -rotafolios), un marcador/plumón y un bolígrafo.

PLAN DE ASIENTOS

Si hay mucha gente de un departamento, es aconsejable distribuirlos por toda la sala. Esto facilitará la discusión sobre la obesidad desde una variedad de perspectivas.

FUNCIONES DEL PERSONAL

Los miembros del equipo central de trabajo llevarán a cabo el taller. Se deben utilizar facilitadores experimentados que hayan desarrollado una buena comprensión del enfoque de sistemas completos para combatir la obesidad y estén familiarizados con el propósito de cada tarea del taller, conociendo cómo encajan en todo el proceso. Los facilitadores pueden ser miembros del Equipo de Trabajo Central, pero también podrían ser de otro departamento o de una organización externa.

Es importante que un funcionario relevante de la autoridad local (o representante) asista y, como mínimo, presente y/o cierre el taller. Los beneficios de esto son que:

- Los participantes sienten que lo que dicen hace eco y que los temas que se discuten son importantes.
- El funcionario participa activamente en los debates y lo que se está produciendo.

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

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 para usar. 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. ¿El evento le ha ayudado a entender qué lo que es el pensamiento sistémico y el tipo de mentalidad que requiere?
5. ¿Le ha resultado útil el evento para establecer hacer contactos?