



# Preparando al personal para la vacuna contra el COVID-19

## Plantilla de actas de reunión

### Objetivo

Involucrar al personal público y administrativo de diferentes niveles para identificar maneras prácticas de promover la confianza en la vacuna y fomentar una tasa alta de vacunación.

### Audiencia

El personal de tu instalación. Asegúrate de que haya la representación de diferentes funciones y niveles (por ejemplo, administrativo, público, personal de apoyo, personal de mantenimiento y voluntarios).

**Nota:** Si al personal no gerencial no se les hace cómodo participar en una discusión con la gerencia, considera la opción de organizar sesiones separadas. Al asegurar que el personal (que está en contacto directo con la gerencia o tienen relaciones de subordinación) pueda participar en diferentes grupos, puedes aumentar la disposición que el personal tenga a la hora de hablar abiertamente.

### Razonamiento

- El personal a cargo de servicios para personas en situación de desamparo tienen prioridad para recibir la vacuna contra el COVID-19. Una tasa alta de vacunación es necesaria para proteger a los clientes, la comunidad y el personal que está a cargo de los servicios para personas en situación de desamparo.
- Preocupaciones o dudas sobre la vacuna pueden variar entre diferentes lugares y poblaciones, así que un enfoque "hecho a medida" ante cada situación probablemente sea requerido para promover la confianza en la vacuna.
- Enfoques para visibilizar la confianza en la vacuna deberían de surgir desde los mismos individuos que existen dentro de la población que es prioritaria para la vacunación.

### Suposiciones

- El conocimiento de las vacunas específicas que se distribuirán por el sistema para personas en situación de desamparo y el plazo de tiempo que tomará en distribuir las.
- Lo calificado que está el personal de servicios (para personas en situación de desamparo) para recibir la vacuna contra el COVID-19.

### Preparación para los facilitadores

- Con anticipación, revisar [los materiales](#)\* proporcionados por el Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos (HUD, por sus siglas en inglés) y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). [Aquí hay un video útil](#)\* por parte de la Administración de Recursos y Servicios de Salud (HRSA, por sus siglas en inglés).

[\*Enlaces disponibles en inglés]

### Tiempo sugerido

60 minutos.

### Formato

- Las reuniones se pueden hacer en línea o de manera presencial.
- Como apoyo, el facilitador tendrá una presentación de diapositivas e indicaciones para empezar conversaciones. Es importante estar preparado para tomar notas detalladas de las preguntas,

preocupaciones y/o ideas que potencialmente sean planteadas por el personal para así poder usar estas en el futuro.

- El facilitador debería de ser un miembro del personal o un profesional de salud externo quien sea reputado y visto como alguien neutral al momento de convocar la reunión y abordar los temas que surgen dentro de esta misma. Considera identificar a un facilitador que representa o se identifica con una porción considerable del personal para que este forme parte de la discusión. Es posible que tengas que identificar más de un facilitador para las diferentes áreas del personal.
- Puede que sea útil también tener un experto en vacunas como parte de la reunión para poder responder a las preguntas técnicas que surgen sobre el tema, tal como la seguridad de la vacuna.
- Si el personal de gerencia está dentro de la sala de reunión, explícales que “en esta reunión todos somos participantes con poder igual, dado que todos estamos compartiendo nuestros sentimientos y perspectivas personales.”

## Material de apoyo

El CDC tiene varios recursos disponibles dentro de su [Kit de Herramientas Comunicativas para la Vacuna Contra el COVID-19 para las Clínicas y los Sistemas de Salud](#),\* los cuales puedes adaptar y usar en tu instalación. Como ejemplos, algunos de los materiales que podrían ayudar en tu discusión son:

- “Conceptos básicos sobre la vacuna contra el COVID-19: Lo que el personal del cuidado de la salud debe saber.” Esta presentación de diapositivas será utilizada para presentar conceptos relacionados con la confianza en la vacuna durante las sesiones para iniciar conversaciones.
- “Lista de verificación para la comunicación y confianza en la vacuna contra el COVID-19.”
- Carteles, hojas informativas y preguntas frecuentes (que contienen mensajes claves y herramientas visuales) que se pueden discutir con el personal durante la sesión para iniciar conversaciones.
- Guía de “Cómo fortalecer la confianza en las vacunas contra el COVID-19 para el personal de salud.”

[\*Enlaces disponibles en inglés]

## Flujo de la presentación y discusiones

### *Bienvenida (discusión, 10 minutos)—Facilitador*

- El facilitador les da la bienvenida a todos en la reunión.
- Si es que los participantes no se conocen, hacer una breve introducción de todos los que están presentes.
- Detallar los objetivos de la reunión y explicar cualquier tipo de “reglas” que existan al momento de hablar o hacer preguntas.
- Antes de empezar la reunión, sugiérele a los participantes escribir sus preguntas sobre la seguridad de la vacuna en papel y entregarlas al facilitador o enviarlas a través de un chat privado o correo electrónico. Asegúrate de que las preguntas sean contestadas a lo largo de la reunión.

### *Introducción sobre el mensaje y la seguridad de la vacuna contra el COVID-19 (PowerPoint, 15 minutos)*

Usa la presentación de diapositivas de “Conceptos básicos sobre la vacuna contra el COVID-19: Lo que el personal del cuidado de la salud debe saber” e incluir tiempo para contestar preguntas y preocupaciones.

### *¿Cómo podríamos fortalecer la confianza en la vacuna en este caso? (Discusión, 30 minutos)*

El facilitador realizará las siguientes preguntas e invitará al personal a compartir sus ideas que pueden ser utilizadas para fortalecer la comunicación que hay entre el personal de tu instalación. (Asegura al personal que no se tomarán medidas punitivas en el evento de no querer recibir la vacuna).

- Si se sienten cómodos compartiendo su perspectiva, ¿cuántos de ustedes están planeando recibir la vacuna contra el COVID-19 una vez que esté disponible?
  - ¿Podrían compartir las razones por las cuales sí o no se vacunarán?
- ¿Qué mensajes que promueven la confianza en la vacuna resuenan más con nosotros aquí?

- Usando notas adhesivas, tarjetas de notas o un chat, crear un listado de los mensajes claves del CDC o tus propios mensajes. Discutir y clasificarlos desde los menos efectivos hasta los más efectivos. Toma nota de cualquier sugerencia para actualizar los mensajes o añadir otros nuevos.
- ¿Cómo podríamos trabajar conjuntamente para promover la vacunación contra el COVID-19 en esta organización?
  - Usando notas adhesivas, tarjetas de notas o un chat, crear un listado de las ideas. Luego, el facilitador puede discutir y crear conexiones entre ideas similares, animando a los demás a desarrollarlas.
- ¿Cómo podríamos hacer más visible la confianza en la vacuna para el personal? Explorar las siguientes preguntas: ¿Qué ha funcionado anteriormente para promover la vacunación contra la influenza? ¿Y la vacuna contra la hepatitis A? ¿Y para promover algún otro tipo de comportamiento saludable?
  - Usando notas adhesivas, tarjetas de notas o un chat, crear un listado de las ideas que surgen de estas preguntas. El facilitador puede luego discutir las y crear conexiones entre las diferentes ideas.

### **Conclusión (Discusión, 5 minutos)—Facilitador**

- Presentar una lista de las sugerencias más populares para fortalecer la confianza en la vacuna dentro de la instalación. Identificar puntos de acción y próximos pasos para la gerencia. Determinar quién es el responsable de cada tarea y establecer un cronograma.
- Informar al personal sobre cómo pueden compartir sus sugerencias en el futuro y a dónde pueden ir para recibir respuestas sobre sus preguntas adicionales.