

## Herramientas para la planificación de Investigaciones

### Incapacitación general

La herramienta para la planificación de evaluaciones de la atención médica **PA'LANTE** (siglas en inglés de Líderes de la acción de los pacientes para un progreso novedoso, transformador y equitativo) se basa en el plan de estudios existente [Connecting Communities to Research \(CCR\)](#) (Conectando comunidades con la investigación), capacitación desarrollada por [Battaglia et al. \(2019\)](#), como parte del programa Eugene Washington Engagement Award. Las unidades específicas del CCR que usaremos incluyen: **Experiencia con la investigación, Claves de la defensa, Defensa frente a investigación, Qué es la investigación, Proceso de investigación y Narración de historias**. Además, estamos utilizando recursos de capacitación en español disponibles a través de PCORI. El modelo que aparece en la página siguiente ofrece una visión general del plan de capacitación de PA'LANTE.

El plan de investigación hace hincapié en el empoderamiento de quienes aprenden en el contexto del establecimiento de un orden del día de investigación comparativa de eficacia clínica (CER, por sus siglas en inglés) centrada en el paciente y está diseñado para hacer participar a las mujeres latinas en una exploración aplicada de:

1. Factores que determinan la salud y el bienestar de las mujeres latinas,
2. Contribuciones de los sistemas de salud a la salud, y
3. Áreas prioritarias para CER.

Los temas clave del plan de estudios son la salud y el bienestar, los sistemas de salud y la investigación comparativa de eficacia clínica (CER) centrada en el paciente.

El equipo de PA'LANTE comenzará con una unidad previa al plan de estudios de creación de equipos durante la orientación, diseñada para apoyar el desarrollo del grupo (por ejemplo, la finalización de la carta de constitución) y proporcionar un contexto para el proyecto. La creación de equipos no termina con la unidad previa al plan de estudios; las actividades para apoyar el desarrollo del grupo se integran a lo largo de toda la capacitación.

En la **Unidad 1**, el equipo conocerá los conceptos clave, que luego explorará a través de la investigación aplicada en las Unidades 2-4. En la **Unidad 2**, examinarán los datos disponibles sobre CT, tras lo cual participarán en actividades de creación de mapas para explorar los impulsores de las tendencias que identifiquen. En concreto:

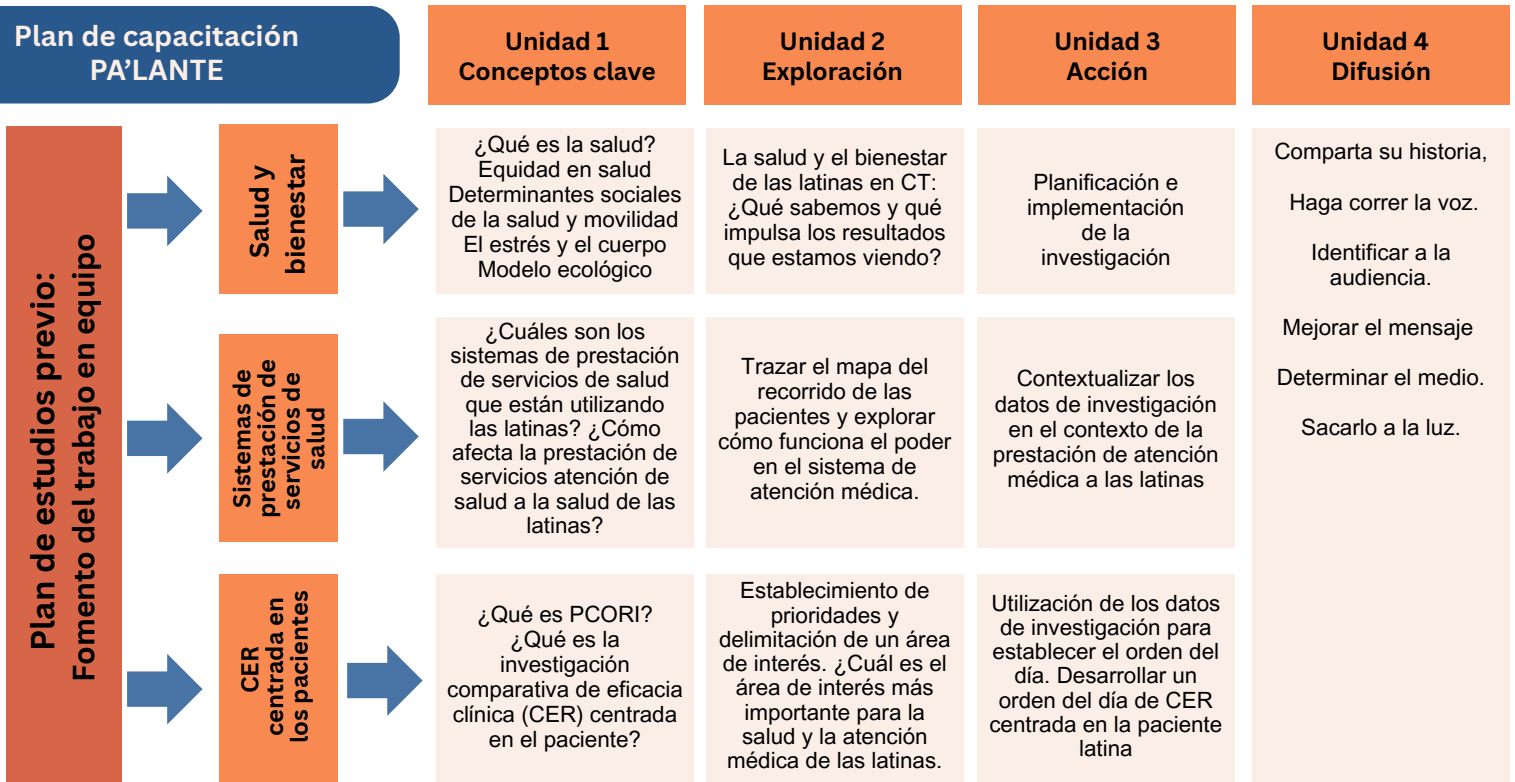
- El ecomapa se utilizará para analizar los factores que **impulsan la salud de las latinas**,
- El mapa del recorrido se utilizará para examinar **las experiencias de atención médica** y
- El mapa del poder se utilizará para explorar las **dinámicas**.

## Herramientas para la planificación de Investigaciones

### Incapacitación general

A medida que el equipo participe en estas actividades de capacitación aplicada, empezará a centrarse en las áreas prioritarias de la CER centrada en el paciente. A continuación, el equipo PA'LANTE llevará esta línea de investigación a la Unidad 3, durante la cual aplicarán lo aprendido en las Unidades 1 y 2. El enfoque de la **Unidad 3** es la acción; esto implicará la investigación así como la planificación participativa con datos para construir un orden del día de CER en las latinas.

Por último, en la **Unidad 4**, el equipo elaborará una estrategia de planificación de la difusión y estudiará la forma de compartir, difundir y promover ampliamente su programa mientras planifican su aplicación.



# Calendario de las sesiones de capacitación inicial

Session #	Tema	Incapacitación de Contenido	Actividades entre sesiones
1	Incorporación	Reunión individual con los participantes	Revisar el material del programa: modelo de carta de constitución, resumen de 1 página del proyecto, incapacitación de contacto
2	Orientación	Presentaciones, Creación de comunidad, Equidad e igualdad, Finalización de la carta de constitución, Visión general del proyecto, Introducción a los conceptos clave	Ver Place Matters (El lugar importa)
3	Salud, Equidad en salud, SDOH	Análisis de grupos, Conceptos clave, Creación de un ecomapa de los factores determinantes de la salud de las latinas en Hartford	Ver 1 min. video sobre el mapa del recorrido de atención médica Reflexionar sobre las condiciones que afectaron a la salud de las latinas
4	Pacientes y el sistema de salud	Debate en grupo, actividad de creación del mapa del paciente, poder y toma de decisiones	Reflexionar sobre nuestros debates. ¿Cuáles son las prioridades de investigación basadas en los recorridos que hemos explorado y en el modelo ecológico que hemos creado?
5	CER de PCORI y establecimiento del orden del día	Lluvia de ideas sobre áreas prioritarias, Actividad de priorización	Ver el módulo de investigación de PCORI
6	Planificación de la investigación	investigación comunitaria, Finalidad y procesos, Diferentes enfoques metodológicos y viabilidad.	Ver el módulo de diseño del estudio de investigación
7	Métodos de investigación	Métodos: Lluvia de ideas sobre la mejor manera de recopilar incapacitación sobre lo que queremos saber más, Explorar las funciones necesarias y los costos asociados al método	Ver el módulo de muestreo, el reclutamiento y la retención de participantes en el estudio
8	Desarrollo del protocolo de la investigación	Estrategias de muestreo, reclutamiento, procedimientos	Calendario de la fase de implementación de la investigación

# Consideraciones de las sesiones

## Procedimiento estándar de introducción

*Este procedimiento se utilizará en todas las sesiones a excepción de la sesión 1: reunión previa a la sesión*

### 1. Llegue temprano para la preparación

- a. Llegue al menos 30 minutos antes del comienzo de la sesión.
- b. Utilice este tiempo para:
  - i. Preparar el espacio (mesas, sillas, materiales, diapositivas, etc.).
  - ii. Recibir y organizar la entrega de alimentos.
  - iii. Asegurarse de que se dispone de instalaciones para el cuidado de los niños.
- c. Asegúrese de que el espacio:
  - i. Sea lo suficientemente grande para que el grupo pueda sentarse junto y ver las diapositivas.
  - ii. Disponga de espacio adicional para actividades artísticas.
  - iii. Si es necesario, utilice dos espacios más pequeños en lugar de uno grande.

### 2. Bienvenida a los participantes

- a. Cree un ambiente cálido y acogedor:
  - i. Ponga música de fondo cuando lleguen los participantes.
  - ii. Salude a cada persona individualmente y hágales saber que la sesión comenzará cuando todos hayan llegado.
- b. Utilice una hoja de registro para:
  - i. Registrar la asistencia.
  - ii. Ayudar con la distribución de los pagos de los participantes al final de la sesión.

### 3. Inicio de la sesión con presentaciones

- a. Una vez que todos hayan llegado, comience con las presentaciones de los participantes.
- b. Estructura sugerida para las presentaciones:
  - i. Nombre
  - ii. Pronombres
  - iii. Vecindario o comunidad
- c. Incluya una pregunta de bajo riesgo para romper el hielo para que la gente se sienta cómoda. Algunos ejemplos:
  - i. “¿Qué le gusta hacer en los días de lluvia?”
  - ii. “¿A qué juego le gustaba jugar de pequeño?”

### 4. Repaso del orden del día, objetivos y recapitulación

- a. Repase brevemente el orden del día y los objetivos de la sesión con el grupo.
- b. Haga una breve recapitulación de la sesión anterior (si corresponde).
- c. Repase las normas del grupo y pregunte a los participantes si desean sugerir alguna adición o cambio.

## Consideraciones adicionales

Asegúrese de que el grupo dispone de espacio suficiente para moverse cómodamente y participar en todas las actividades previstas. Dado que las sesiones se celebran por la tarde, se ofrece comida y servicio de cuidado infantil. En el [Apéndice A](#) encontrará más incapacitación sobre refrigerios, cuidado infantil y otras consideraciones logísticas.

# 1.<sup>a</sup> Sesión

## Incorporación

### Objetivo

LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA REUNIÓN SON:

1. Preparar a los participantes para la orientación y la capacitación.
  - a. Responder a las preguntas de los participantes relacionadas con la orientación y la capacitación.
  - b. Establecer las expectativas de los participantes respecto a la orientación y la capacitación.
  - c. Conectar con los participantes y empezar a establecer una buena relación de comunicación.

### Materiales Necesarios

Los materiales necesarios para las reuniones previas a la sesión incluyen un modelo de carta de constitución del proyecto que se utilizará para elaborar la carta de constitución de la junta directiva, un resumen escrito de una página del proyecto (puede ser un documento de Word o una diapositiva), una copia del orden del día de la reunión para la primera sesión y cualquier material adicional que los participantes puedan necesitar tiempo para revisar antes de la primera sesión

### Procedimientos

La reunión previa a la sesión debe programarse a una hora y en un lugar que resulten convenientes para los participantes. Esta reunión puede celebrarse en persona en su sede o virtualmente utilizando una plataforma como Zoom o Microsoft Teams. Se debe informar a los participantes con antelación sobre la duración prevista de la reunión. Recomendamos mantenerla entre 20 y 30 minutos.

Esta reunión inicial funcionará de forma muy parecida a una reunión individual. El objetivo principal es establecer una buena relación de comunicación con los participantes y responder a cualquier pregunta que puedan tener sobre el proyecto. Resulta útil compartir una página o diapositiva en la que se describan los objetivos del proyecto y las expectativas de los miembros de la Junta Directiva. De este modo, los participantes tendrán una visión clara de su papel y de la finalidad del proyecto.

Durante la reunión, el moderador empezará a orientar al grupo hacia la creación de una carta de constitución. Si antes de la reunión se distribuyen borradores o un modelo de carta de constitución, los participantes tendrán tiempo para revisar el material y preparar sus preguntas. A continuación encontrará un [modelo de carta de constitución](#) que el grupo PA'LANTE utilizó en este proyecto.

Si la carta de constitución no incluye la logística de la reunión, también deberá proporcionar a los participantes un calendario de reuniones, junto con detalles como instrucciones para estacionar e incapacitación sobre el acceso al lugar.

Esta es una buena oportunidad para:

- Debatir el acceso de los participantes a los recursos en línea y decidir un sistema para compartir documentos (por ejemplo, Google Drive).
- Identificar los métodos de comunicación preferidos por los participantes (por ejemplo, correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp).
- Comparta la incapacitación de contacto del equipo en caso de que los participantes tengan preguntas de seguimiento.

Si sigue estos pasos, se asegurará de que los participantes estén bien informados, se sientan cómodos y estén preparados para participar en el proyecto.

# 2.<sup>a</sup> Sesión

## Orientación de PA'LANTE

### Objetivo

LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA SESIÓN DE ORIENTACIÓN SON: :

1. Crear comunidad y establecer normas basadas en la equidad.
2. Permitir que los participantes desarrollen una comprensión compartida del objetivo general del proyecto.
3. Presentar a los participantes la investigación de salud de PCORI y los términos clave.

### Materiales Necesarios

Los materiales necesarios para la sesión de orientación incluyen etiquetas con los nombres, rotuladores, blocs de notas adhesivas grandes, una carpeta de orientación que incluya el modelo de carta de constitución, el orden del día, el programa de la reunión, incapacitación de contacto, diapositivas y cualquier otro documento que desee que se lleven los participantes. Entre los materiales adicionales necesarios para esta sesión se incluye un paquete de diapositivas con incapacitación y terminología clave que se debatirá con los participantes ([consultar el Apéndice E](#)).

### Procedimientos

Tras las presentaciones, el facilitador debe repasar el orden del día y los objetivos de la sesión, seguido de una descripción general del proyecto, incluidos los antecedentes y conceptos clave como PCORI, la participación de los pacientes y la investigación de eficacia comparativa. Una vez repasada la incapacitación, es probable que los participantes se beneficien de una pausa para moverse. Una actividad recomendada es “El viento sopla”, que ayuda a los participantes a establecer conexiones, practicar la escucha, experimentar el liderazgo y divertirse.

Para esta actividad, las sillas deben colocarse en círculo, con una silla por participante y sin silla para el facilitador, que se situará en el centro. El facilitador explica las reglas, insistiendo en que no se debe correr, empujar ni empujarse. La persona situada en el centro empieza diciendo: “El viento sopla a favor de quien...”, seguido de algo verdadero sobre sí mismo. Los participantes que se identifiquen con la afirmación se pondrán de pie y cruzarán el círculo para buscar un nuevo asiento, asegurándose de no moverse a los asientos situados inmediatamente a su izquierda o derecha. El facilitador se sienta rápidamente y deja a una persona en el centro para que continúe el juego. A medida que avanza el juego, los participantes suelen pasar de afirmaciones sencillas, como prendas de vestir, a rasgos o intereses más personales. La actividad debe durar unos 20-30 minutos, dependiendo del tamaño del grupo.

Al final del juego, el facilitador debe dirigir una sesión de reflexión con preguntas como las siguientes:

- ¿Qué le ha parecido este juego en general?
- ¿Por qué cree que jugamos?
- ¿Cómo fue estar en el centro?
- ¿Cómo fue estar alrededor del círculo?

### Agenda

- Bienvenida y presentaciones
- Presentación general de los antecedentes y los objetivos
- Actividad de creación de equipos
- Trabajo en colaboración
- Normas de grupo
- Equidad frente a Igualdad
- Elaboración de la carta de constitución
- Próximos pasos

## Procedimientos

Los facilitadores deben fomentar una reflexión más profunda formulando preguntas de seguimiento para explorar las experiencias, estrategias y sentimientos de los participantes en relación con el hecho de ser el centro de atención. Los temas comunes incluyen los retos de hablar delante de un grupo, la comodidad con la visibilidad y el poder de las palabras para conmover a la gente. El facilitador debe establecer conexiones entre estar en el centro y las funciones de los investigadores comunitarios o los líderes de pacientes, haciendo hincapié en que el liderazgo requiere escuchar, compartir e influir en el cambio. La actividad se cierra con una reflexión inspirada en Paulo Freire: "Todos tenemos algo que enseñar y todos tenemos algo que aprender", recordando al grupo que a veces estaremos en las sillas y a veces estaremos en el medio.

Tras la actividad, ofrezca a los participantes un breve descanso si es necesario. Cuando el grupo vuelva a reunirse, se centrarán en el trabajo colaborativo desarrollando normas de grupo. El facilitador debe guiar este proceso preguntando qué necesita el grupo para trabajar juntos con éxito y anotar las respuestas en una nota adhesiva grande. Algunas normas comunes son "lo que se dice aquí se queda aquí", "una persona habla cada vez", "escuchar para entender" y "dar por supuesta la buena intención". El grupo debe ponerse de acuerdo sobre las normas y aclarar que todos son responsables de respetarlas, no solo el facilitador. Esta práctica ayuda a crear un espacio seguro y compartido en el que la responsabilidad es colectiva. Todos los participantes, incluido el facilitador, deben firmar el documento de normas, que servirá como documento vivo que podrá revisarse y modificarse en futuras sesiones.

A continuación, el facilitador dirigirá un debate sobre equidad frente a igualdad, utilizando una actividad incluida en las diapositivas de la sesión para ayudar a los participantes a distinguir entre ambas. Por ejemplo, aunque la participación virtual y la presencial no son experiencias iguales, pueden ser equitativas en función de las necesidades de los participantes. Este concepto ayudará al grupo a desarrollar una carta de constitución flexible que apoye a todos los miembros.

El proceso de elaboración de la carta de constitución comienza con un modelo ([ver el modelo de carta de constitución](#)). Los participantes se dividirán en parejas para revisar el modelo y sugerir modificaciones o aclaraciones. Tras 10-20 minutos, el grupo se reunirá de nuevo y cada pareja compartirá sus comentarios. A continuación, el grupo revisará conjuntamente la carta de constitución mediante la toma de decisiones por consenso (ver la [herramienta de votación por puño a cinco](#) o [por puntos](#)). La versión final se revisará y firmará en la siguiente sesión.

La sesión concluye con una reflexión de aspectos positivos (más) y las áreas de mejora (menos), en la que cada participante comparte una cosa que aprecia de la sesión (más) y una cosa que cambiaría (menos). A continuación, el facilitador repasa las tareas que deben realizarse antes de la siguiente sesión.

## Trabajo previo para la siguiente sesión

Para preparar la siguiente sesión, los miembros del grupo deben ver [Place Matters](#). El video puede adquirirse a través de California Newsreel y suele estar disponible en las bibliotecas universitarias

Place Matters explora cómo las condiciones de nuestras comunidades influyen en la salud y el bienestar. Véalo antes de la próxima sesión. Algunas partes, como el segmento sobre la violencia en la comunidad, pueden resultar difíciles de ver. Si es necesario, tómese un descanso o pase a la siguiente sección.

# 3.<sup>a</sup> Sesión

## Salud, Equidad de Salud, SDOH

### Objetivo

LOS OBJETIVOS GENERALES DE ESTA SESIÓN SON:

1. Crear comunidad.
2. Desarrollar una comprensión del modelo ecológico.
3. Explorar los determinantes de la salud de las latinas en Hartford.

### Materiales Necesarios

Los materiales necesarios para esta sesión incluyen etiquetas con los nombres, rotuladores, blocs de notas adhesivas grandes, las normas de grupo de la orientación y una copia de la carta de constitución definitiva. El material adicional necesario para esta sesión incluye un paquete de diapositivas con incapacitación y terminología clave que se debatirá con los participantes ([ver el Apéndice F](#)).

### Procedimientos

Tras repasar las normas del grupo y finalizar los procedimientos de introducción, presente la versión final de la carta de constitución, que deberá actualizarse en función de los comentarios del grupo en la sesión de orientación. Pida a los participantes que firmen la versión final de la carta de constitución. Una vez firmada la carta de constitución, informe al grupo que se escaneará y se guardará una versión final en la unidad compartida (para más incapacitación sobre el almacenamiento de archivos y el uso compartido de materiales, [ver el Apéndice B](#)).

El siguiente punto del orden del día es hacer un resumen de Place Matters, que los participantes han visto entre las sesiones. Divida a los participantes en parejas o grupos de tres. Pida a cada grupo que comente algo que haya sacado en claro de la proyección de Place Matters. El grupo deberá designar a un anotador y a un reportero. Pueden volver a presentarse unos a otros en el grupo y luego responder cada uno a la pregunta. Las respuestas deben escribirse en notas adhesivas grandes. Esta actividad de breakout debe durar entre 5 y 10 minutos. Cada reportero de grupo dispondrá de 1-2 minutos para compartir lo grabado. Las notas adhesivas se dejarán en la parte delantera de la sala. Una vez que cada grupo haya informado, el facilitador preguntará a los participantes qué temas ven en las respuestas y entablará con ellos un debate más amplio sobre la película.

A continuación, el facilitador pasará a las diapositivas en las que se definen la equidad en salud y los determinantes sociales de la salud. A medida que el facilitador discuta cada uno de los términos, recurrirá a ejemplos de la película para que los términos cobren vida para los participantes. A continuación, el facilitador presentará la teoría de los sistemas ecológicos y hablará de los factores determinantes en el contexto de la teoría, utilizando de nuevo ejemplos de la película sobre personas que forman parte de vecindarios bajo la influencia de fuerzas sociopolíticas más amplias.

### Agenda

- Bienvenida, Normas, Firma de la carta de constitución
- Pregunta para romper el hielo: ¿Qué es lo que se ha llevado de Place Matters?
- Los determinantes de la salud de las latinas en Hartford: Actividad de creación de un ecomapa
- Introducir el modelo ecológico
- Haga una lluvia de ideas de los factores en cada nivel que influyen en la salud de las latinas.
- Próximos pasos

## Procedimientos

A continuación, el facilitador pedirá a los participantes que piensen en sus propias comunidades y en cómo éstas influyen en la salud y el bienestar mediante las siguientes preguntas.

- *¿Cuáles son los factores a nivel comunidad que influyen en la salud de las latinas en Hartford?*  
*¿Cuáles son los factores sociopolíticos más amplios que influyen en las condiciones del vecindario en Hartford?*
- *¿Cuáles son los problemas de salud que enfrentan las latinas en Hartford y cómo son influenciados por las condiciones de la comunidad y los factores sociopolíticos?*

Los participantes se dividirán en grupos más pequeños, de tres o cuatro personas, en función del tamaño del grupo. El facilitador dará a cada grupo un bloc de notas adhesivas grandes y compartirá un ejemplo de modelo ecológico. El facilitador pedirá al grupo que considere las indicaciones y la discusión y que dibuje ejemplos de factores que influyen en la salud de las latinas en Hartford a través de los diferentes niveles del modelo ecológico. Los grupos dispondrán de unos 30 minutos para trabajar en sus proyectos, tras lo cual los presentarán al grupo en su conjunto. Después de la presentación de cada grupo, el facilitador preguntará a los participantes qué temas han escuchado durante las presentaciones de los grupos y qué temas ven al ver los modelos.

Al final de esta sesión, el equipo tendrá una lista de las condiciones que afectan a las latinas, así como una comprensión de los factores que impulsan esas condiciones a diferentes niveles. Revisaremos el modelo ecológico y las condiciones de salud comunes con el grupo cuando pasemos a la sesión de lluvia de ideas para la investigación.

La sesión concluye con una reflexión de aspectos positivos (más) y las áreas de mejora (menos), en la que cada participante comparte una cosa que aprecia de la sesión (más) y una cosa que cambiaría (menos). A continuación, el facilitador repasa las tareas que deben realizarse antes de la siguiente sesión.

## Trabajo previo para la siguiente sesión

Como preparación para la siguiente sesión, los participantes verán un breve video sobre la creación del mapa del recorrido disponible en: [youtube.com/watch?v=78fGc8LGOwk](https://www.youtube.com/watch?v=78fGc8LGOwk)

Además, reflexionarán sobre las condiciones que identificamos que afectan a la salud de las latinas y determinarán:

1. *¿Qué preguntas han relacionado con las formas en que afecta la atención de estas afecciones?; y*
2. *¿Cuáles son las preguntas más apremiantes relacionadas con las opciones de atención médica que podrían mejorar la salud de las latinas en las afecciones que discutimos?*



# 4.<sup>a</sup> Sesión

## Pacientes y el Sistema de Salud

### Objetivo

LOS OBJETIVOS GENERALES DE ESTA SESIÓN SON:

1. Crear comunidad.
2. Explorar las experiencias de las latinas en Hartford con los sistemas de salud.
3. Crear el mapa del recorrido de las latinas en Hartford en la atención médica.
4. Comenzar a explorar las preguntas más apremiantes relacionadas con las opciones de atención médica que podrían mejorar la salud de las latinas en las afecciones que hemos identificado.

### Materiales Necesarios

Los materiales necesarios para esta sesión incluyen etiquetas con los nombres, rotuladores, blocs de notas adhesivas grandes, las normas de grupo de la orientación y una copia del modelo ecológico y notas adhesivas de la sesión anterior. El material adicional necesario para esta sesión incluye un paquete de diapositivas con incapacitación y terminología clave que se debatirá con los participantes ([ver el Apéndice G](#)).

### Procedimientos

Tras las presentaciones, la sesión comienza con una actividad de compartir en pareja. Divida al grupo en parejas y explíqueles que dispondrán de 3 a 5 minutos para debatir las siguientes preguntas:

- *Como paciente, ¿cuál es su papel en la toma de decisiones sobre su atención médica?*
- *¿Cómo y cuándo su proveedor le hace participar en la toma de decisiones?*

El facilitador explica que los participantes compartirán los temas clave de sus debates en parejas al final de la actividad. Antes de dividirse en parejas, el facilitador invita a los participantes a formular preguntas aclaratorias. Tras los debates, el grupo vuelve a reunirse y cada pareja expone brevemente (1 minuto) un resumen, que el facilitador anota en un papel para gráficos. Una vez que todas las parejas hayan presentado sus informes, el facilitador repasa los temas con el grupo, incitando a la reflexión sobre los patrones y las ideas recurrentes. El facilitador recuerda a los participantes que identificar las preguntas relacionadas con la toma de decisiones en la atención médica es clave para crear un orden del día de investigación impulsado por los pacientes y puede explicar brevemente que un orden del día de investigación guía los temas que los investigadores persiguen para avanzar en un campo.

### Agenda

- Bienvenida, Normas, Resumen
- Compartir en parejas: Como paciente, ¿cuál es su papel en la toma de decisiones sobre su atención médica? ¿Cómo y cuándo su proveedor le hace participar en la toma de decisiones?
- Creación del mapa del recorrido
- ¿Explorar las oportunidades de participar en la toma de decisiones en los distintos momentos del recorrido?
- ¿Explorar dónde y cómo mejorar la atención en los distintos momentos del recorrido?
- Próximos pasos

# 4 Pacientes y el Sistema de Salud

## Procedimientos

El facilitador comienza recordando al grupo que la meta del proyecto es desarrollar un plan que ayude a los investigadores a mejorar la atención a las latinas mientras navegan por el sistema de atención médica. La siguiente actividad se centrará en la identificación de oportunidades para la participación del paciente en la toma de decisiones mediante la creación del mapa del recorrido del paciente. Los participantes habrán visto previamente un breve video en el que se presenta el mapa del recorrido y se esbozan los pasos de una experiencia de atención médica típica.

Para empezar, el facilitador invita al grupo a una lluvia de ideas sobre lo que ocurre durante una visita de atención médica. A medida que los participantes intercambian ideas, el facilitador va trazando la secuencia de la visita en grandes notas adhesivas colocadas en la parte delantera de la sala. Los participantes también pueden dibujar su propia versión en papel individual. Esta fase de intercambio de ideas puede durar entre 5 y 10 minutos, dependiendo de la profundidad de la conversación. Una vez creado un mapa preliminar del recorrido del paciente, el grupo empezará a identificar oportunidades para apoyar la toma de decisiones y mejorar la atención en distintos puntos del recorrido.

Tras la lluvia de ideas, los participantes se dividen en pequeños grupos de tres o cuatro personas. Se pide a cada grupo que reflexione sobre el mapa del recorrido del paciente y responda a dos preguntas:

1. *¿Dónde hay oportunidades de hacer participar a los pacientes en la toma de decisiones durante el proceso de atención médica?*
2. *¿Cómo podría mejorarse la experiencia del paciente en los distintos puntos del recorrido?*

Antes del breakout, el facilitador debe preguntar si hay preguntas aclaratorias y explicar que cada grupo expondrá los temas clave al final de la actividad.

Una vez concluidas las discusiones en los grupos pequeños, el facilitador vuelve a reunir a todo el grupo e invita a cada uno de ellos a exponer sus principales conclusiones. A medida que cada grupo informa, el facilitador anota los temas emergentes en grandes notas adhesivas situadas en la parte delantera de la sala. Después de que todos los grupos hayan compartido, el facilitador guía una reflexión de grupo sobre los temas comunicados y facilita la creación de consenso en torno a las oportunidades clave para la participación del paciente, la toma de decisiones y la mejora de la atención a lo largo del recorrido de atención médica.

Para cerrar la sesión, el facilitador adelanta el enfoque de la siguiente sesión: identificar y priorizar las condiciones de salud que son de alta prioridad para las latinas. Esta conversación se basará en los debates previos del grupo y en los informes de datos existentes. La sesión concluye con una reflexión más/menos, en la que el facilitador da la vuelta al círculo y pide a los participantes que compartan una cosa que les haya gustado del grupo (más) y una cosa que cambiarían (menos).

## Trabajo previo para la siguiente sesión

Como trabajo previo, se pedirá a los participantes que reflexionen sobre lo debatido hasta ahora y consideren:

***A partir de los recorridos del paciente explorados y del modelo ecológico creado, ¿cuáles son las prioridades de investigación más importantes?***

# 5.<sup>a</sup> Sesión

## CER de PCORI y Establecimiento de la Agenda

### Objetivo

LOS OBJETIVOS GENERALES DE ESTA SESIÓN SON:

1. Crear comunidad.
2. Priorizar una lista de condiciones identificadas por el grupo.
3. Comenzar a explorar preguntas relacionadas con las opciones de atención médica que podrían mejorar la salud de las latinas para las afecciones identificadas.

### Materiales Necesarios

Los materiales necesarios para esta sesión incluyen etiquetas con los nombres, rotuladores, blocs de notas adhesivas grandes, las normas de grupo de la orientación y una copia del modelo ecológico y mapas del recorrido de las sesiones anteriores. El material adicional necesario para esta sesión incluye un paquete de diapositivas con incapacitación y terminología clave así como las tendencias de los datos locales relacionados con la salud de las latinas en Hartford ([ver el Apéndice H](#)).

### Procedimientos

La sesión comienza con una actividad en parejas. El facilitador divide a los participantes en parejas e introduce los siguientes temas de debate:

1. *Cuando tiene muchas opciones en frente, ¿cómo aborda la toma de decisiones?*
2. *¿Qué tipo de incapacitación necesita para tomar una decisión?*

Cada pareja dispone de 3 a 5 minutos para debatir. Antes de hacer el breakout, el facilitador invita a los participantes a hacer preguntas aclaratorias y les explica que cada pareja compartirá más tarde las ideas clave de su conversación.

Una vez finalizado el tiempo, el facilitador vuelve a reunir a todo el grupo e invita a cada pareja a presentar un resumen de 30 segundos de su debate. A medida que cada pareja informa, el facilitador anota los temas emergentes en un bloc de notas adhesivas grandes situado en la parte delantera de la sala. Después de que todas las parejas hayan hablado, se pide al grupo que revise la lista y reflexione sobre los temas comunes que hayan observado. Durante la reunión, el facilitador recuerda al grupo que el objetivo de la sesión es identificar las áreas prioritarias relacionadas con la salud de las latinas. Dado que esto implica tomar decisiones, es importante comprender cómo abordan la toma de decisiones las distintas personas y la incapacitación que necesitan para sentirse seguras de sus decisiones.

### Agenda

- Bienvenida, Normas, Resumen
- **Pregunta para romper el hielo en parejas: Cuando tiene muchas opciones delante, ¿cómo aborda la toma de decisiones?**
- **Actividad de priorización**
  - Lo que sabemos
  - Lo que nos dicen los datos disponibles
  - Sondeo por puntos de afecciones previas
- **¿Qué preguntas tenemos para la comunidad en relación con estas afecciones y las opciones que podrían mejorar su tratamiento?**
- Próximos pasos

# 5 CER de PCORI y Establecimiento de la Agenda

## Procedimiento

Para prepararse para la actividad de priorización, el facilitador revisa brevemente el modelo ecológico y las notas del mapa del recorrido previamente desarrolladas por el grupo. El facilitador también comparte tendencias de datos relevantes y temas relacionados con la salud de las latinas en Hartford ([ver Apéndice H](#)), ya sea a través de diapositivas o un folleto de una página. Se invita al grupo a comparar y contrastar los datos externos con sus propias percepciones de actividades anteriores. Esta discusión abierta proporciona espacio para la reflexión adicional, con temas registrados en la parte delantera de la sala.

A continuación, se divide al grupo en pequeños grupos, cada uno con un bloc de notas adhesivas grandes. Se pide a cada grupo que responda a las siguientes preguntas:

1. *¿Cuáles son los tres problemas de salud más urgentes que afectan a las latinas en Hartford?*
2. *¿Cómo afectan estas afecciones a las vidas de las latinas en Hartford?*
3. *¿Cómo es el tratamiento disponible para estos problemas en Hartford?*
  - a. *¿Es accesible y funciona para las latinas?*
  - b. *¿Hay mejores maneras de proveer atención a las latinas para estas afecciones?*
  - c. *¿Existen oportunidades para hacer participar a las latinas en la mejora de la atención médica de esta afección?*

Los grupos disponen de aproximadamente 20 minutos para debatir, dependiendo del tamaño del grupo y del tiempo disponible. Cuando se acaba el tiempo, el facilitador reúne de nuevo a todo el grupo e invita a cada grupo a exponer sus temas principales. Éstos se anotan en grandes notas adhesivas. A continuación, el facilitador dirige una reflexión en grupo para determinar las prioridades compartidas y recurre a la búsqueda de consenso o a la votación por puntos para determinar las áreas de salud que el grupo seguirá explorando.

Una vez identificadas las prioridades, el facilitador pide al grupo que empiece a identificar aquello sobre lo que desean aprender más en relación con cada afección, especialmente en lo que se refiere al acceso, la atención y las prioridades de la comunidad. Para cerrar la sesión, el facilitador dirige una reflexión más/menos, pidiendo a cada participante que comparta una cosa que le haya gustado (más) y una cosa que cambiaría (menos) de la sesión.

## Trabajo previo para la siguiente sesión

Tras la sesión, el facilitador prepara un breve resumen en el que se exponen las afecciones prioritarias identificadas, las estrategias y las oportunidades para mejorar la atención. Este documento debe compartirse con los participantes y guardarse en la unidad de disco duro del equipo.

Antes de la siguiente sesión, se pide a los participantes que revisen y comenten el resumen de forma asíncrona, sugiriendo revisiones o adiciones según sea necesario. También revisarán el siguiente módulo

[Ver el módulo de investigación de PCORI](#)

El enfoque de PCORI para la **investigación de resultados centrados en el paciente**



# 6.<sup>a</sup> Sesión

## Planificación de la Investigación

### Objetivo

LOS OBJETIVOS GENERALES DE ESTA SESIÓN SON:

1. Crear comunidad.
2. Desarrollar una comprensión del proceso de investigación.
3. Determinar las metas de la investigación.
4. Explorar los métodos de investigación que pueden utilizarse y los tipos de datos que producen, así como su viabilidad

### Materiales Necesarios

Los materiales necesarios para esta sesión incluyen etiquetas con los nombres, rotuladores, blocs de notas adhesivas grandes, las normas de grupo de la orientación de la sesión anterior. El material adicional necesario para esta sesión incluye un paquete de diapositivas con incapacitación y terminología clave que se debatirá con los participantes ([ver el Apéndice I](#)).

### Procedimientos

La sesión comienza con una puesta en común por parejas. Divida al grupo en parejas y explíqueles que dispondrán 3 minutos para debatir las siguientes preguntas.

- *¿En qué piensa cuando escucha la palabra investigación?*

Explique al grupo que al final de la actividad tendrán la oportunidad de compartir los temas de alto nivel de su debate y pregunte si hay preguntas aclaratorias antes de que el grupo se separe. Al final de la puesta en común por parejas, vuelva a reunir al grupo. Conceda a cada pareja unos 30 segundos para presentar un resumen de alto nivel de su debate. A medida que los participantes vayan informando, anote los temas en una nota adhesiva grande situada en la parte delantera de la sala. Después de la presentación de cada pareja, reflexione sobre los temas que ha escuchado. Explique al grupo que una de sus metas clave en otoño será llevar a cabo una investigación durante la cual recopilarán incapacitación para elaborar su orden del día de investigación sobre la mujer latina.

### Agenda

- Bienvenida, Normas, Resumen
- Compartir en pareja la pregunta para romper el hielo: *¿En qué piensa cuando escucha la palabra investigación?*
- Evaluación 101
  - Conceptos clave
  - Métodos
  - Viabilidad
- Lluvia de ideas y consenso: *¿Cuáles son los aspectos que evaluaremos para elaborar nuestro programa de investigación y cuáles son nuestras metas?*
- Próximos pasos

# 6 Planificación de la Investigación

## Procedimientos

Los próximos 10 minutos se dedicarán a revisar la presentación de diapositivas de la investigación. La meta de la presentación es establecer un entendimiento común de la investigación entre los participantes. El facilitador definirá términos clave como “comunidad” y “investigación”, explicará el propósito de las evaluaciones comunitarias y destacará las estrategias de éxito para su implementación.

Tras la presentación, el grupo participará en una sesión de lluvia de ideas para aclarar lo que esperan aprender a través de su investigación, basándose en las afecciones de salud prioritarias identificadas en la sesión anterior. El facilitador empezará repasando las notas clave de esa reunión, incluidas las afecciones en las que el grupo planea centrarse y lo que ya saben. La lluvia de ideas se centrará en las siguientes preguntas: ¿Cuáles son las afecciones clave que afectan a las latinas en Hartford? ¿Qué se sabe ya sobre el tratamiento de estas afecciones? ¿Qué preguntas tienen las latinas sobre sus experiencias de atención y tratamiento? Esta discusión debe conducir a un conjunto de metas preliminares para la próxima investigación, específicamente, lo que el grupo espera entender o explorar más profundamente.

Para cerrar la sesión, el facilitador dirige una reflexión más/menos, pidiendo a cada participante que comparta una cosa que le haya gustado (más) y una cosa que cambiaría (menos) del grupo.

## Trabajo previo para la siguiente sesión

Tras la sesión, el facilitador prepara un breve resumen en el que se exponen las preguntas clave y las metas de investigación del grupo. El resumen debe incluir también cualquier comentario relacionado con posibles métodos de investigación o procedimientos de recopilación de datos.

En la siguiente sesión, los participantes determinarán los métodos adecuados para recopilar los datos que necesitan para responder a sus preguntas y alcanzar sus metas de investigación. También revisarán el siguiente módulo:

[Ver el módulo de diseño del estudio de PCORI](#)



# 7.<sup>a</sup> Sesión

## Métodos de Investigación

### Objetivo

LOS OBJETIVOS GENERALES DE ESTA SESIÓN SON:

1. Seleccionar los métodos de investigación que utilizará el equipo.
2. Explorar las funciones de investigación necesarias en función de los métodos y las metas de la investigación.
3. Explorar los gastos asociados a los métodos y empezar a presupuestarlo.

### Materiales Necesarios

Los materiales necesarios para esta sesión incluyen etiquetas con los nombres, rotuladores, blocs de notas adhesivas grandes, las normas de grupo de la orientación y notas de la sesión anterior. El material adicional necesario para esta sesión incluye un paquete de diapositivas con incapacitación y terminología clave que se debatirá con los participantes ([ver Apéndice J](#)).

### Procedimientos

Esta sesión comienza con una actividad de inventario de activos del equipo. Cada participante recibe una lista de actividades ([ver el Apéndice J](#)), y se le pide que recorra la sala para identificar a dos o tres miembros del equipo que sean especialmente fuertes en cada actividad. Una vez completado el inventario, los participantes anotan los nombres que han reunido en una hoja de notas adhesivas grandes situada en la parte delantera de la sala. Esta hoja incluye una tabla con las actividades enumeradas a lo largo de un lado y un espacio en blanco para anotar los nombres de los miembros del equipo. Una vez completada la matriz, el facilitador invita al grupo a reflexionar sobre lo que han aprendido de la actividad. Este ejercicio tiene tres finalidades:

1. Ayudar a los participantes a conocer los puntos fuertes de los demás,
2. Ofrecer práctica en la recopilación y organización de la incapacitación, y
3. Proporcionar datos útiles para la asignación de funciones a medida que el equipo se prepara para llevar a cabo el proceso de investigación

Tras la preparación inicial, el facilitador repasa las metas de investigación establecidas en la sesión anterior. Se informa a los participantes que la siguiente parte de la sesión se centrará en identificar los métodos de investigación que les permitirán responder a sus preguntas clave y alcanzar sus metas.

### Agenda

- Bienvenida, Normas, Resumen
- Actividad para romper el hielo:  
Inventario de activos del equipo
- Repasar las metas de la investigación
- Seleccionar los métodos de investigación según las metas
- Lluvia de ideas sobre posibles gastos relacionados con la investigación
- Próximos pasos

## Procedimientos

El facilitador presenta un breve resumen de 10 minutos sobre diversos métodos de recopilación de datos utilizando la presentación de diapositivas proporcionada o una versión personalizada. Una vez concluida la presentación, se pide al grupo que reflexione sobre lo que ha aprendido, incluidas las ideas del video de PCORI que vieron anteriormente sobre los métodos de investigación. Las reflexiones se anotan en un bloc de notas adhesivas grandes situado en la parte delantera de la sala.

Sobre la base de este debate, el facilitador trabaja con el grupo para acotar los métodos de recopilación de datos que utilizarán para la investigación. Las opciones más comunes incluyen encuestas breves, fotovoz y grupos focales. A medida que se seleccionan los métodos, se invita al grupo a considerar la viabilidad, incluida la capacidad, el tiempo y los recursos. Utilice el [Apéndice B](#) y el [Apéndice C](#) para apoyar el desarrollo de la investigación.

Una vez elegido un método o una combinación de métodos, el facilitador comienza a guiar al grupo en la elaboración del protocolo. Por ejemplo, si se elige una encuesta, se pide a los participantes que hagan una lluvia de ideas sobre las preguntas o elementos que creen que deben incluirse. Si se opta por la fotovoz, el facilitador proporciona ejemplos de protocolos para su consulta y debate. Esta redacción colaborativa del protocolo marca el inicio de la transición del grupo hacia la aplicación de su plan de investigación.

Para cerrar la sesión, el facilitador dirige una reflexión más/menos, invitando a cada participante a compartir una cosa que le haya gustado del grupo (más) y una cosa que cambiaría (menos).

## Trabajo previo para la siguiente sesión

Tras la sesión, el facilitador prepara borradores de los documentos del protocolo basándose en los debates del grupo y en las notas de la reunión. Estos borradores también deben reflejar cualquier comentario pertinente sobre las funciones y las consideraciones presupuestarias.

Se pide a los participantes que revisen y comenten los borradores de las funciones de investigación, los protocolos y las estimaciones iniciales de gastos antes de la siguiente sesión. También revisarán el siguiente módulo:

[Ver el módulo de Muestreo y reclutamiento de PCORI](#)



# 8.<sup>a</sup> Sesión

## Desarrollo del Protocolo de Investigación

### Objetivo

LOS OBJETIVOS GENERALES DE ESTA SESIÓN SON:

1. Determinar las estrategias de muestreo y reclutamiento
2. Finalizar los procedimientos que se ajusten a la metodología.
3. Definir las funciones y los gastos.
4. Establecer un calendario de ejecución de la investigación.

### Materiales Necesarios

Los materiales necesarios para esta sesión incluyen etiquetas con los nombres, rotuladores, blocs de notas adhesivas grandes, las normas de grupo de la orientación y notas de la sesión anterior. El material adicional necesario para esta sesión incluye un paquete de diapositivas con incapacitación y terminología clave que se debatirá con los participantes ([ver Apéndice K](#)).

### Procedimientos

La sesión comienza con una pregunta para romper el hielo: ¿Cuál es la mejor manera de hacer participar a las latinas en Hartford? El facilitador invita a cada participante a compartir sus ideas, recorriendo el grupo para asegurarse de que todas las voces son escuchadas. A medida que se comparten las respuestas, el facilitador las anota en grandes notas adhesivas en la parte delantera de la sala. Esta actividad debería durar aproximadamente 10 minutos y servirá más tarde de base para las estrategias de reclutamiento del grupo.

A continuación, el facilitador dirige un repaso de los conceptos de muestreo y reclutamiento introducidos en el video que los participantes vieron antes de la sesión. Se pueden utilizar herramientas adicionales, como una presentación de diapositivas o un folleto terminológico, para reforzar los conceptos. El facilitador explica la diferencia entre el muestreo, que consiste en identificar a qué personas de la población hay que captar, y la captación, que consiste en determinar cómo captarlas. A continuación, se pide al grupo que identifique a las personas a las que tienen previsto hacer participar en su investigación basándose en los métodos y objetivos previamente seleccionados. A continuación, el grupo hace una lluvia de ideas sobre las estrategias de captación, basándose en las ideas de la actividad preparatoria. Para priorizar los enfoques de captación pueden utilizarse estrategias de consenso, como el sondeo por puntos.

### Agenda

- Bienvenida, Normas, Resumen
- Compartir en parejas: ¿Cuál es la mejor manera de llegar a las latinas en Hartford?
- Discusión sobre muestreo y reclutamiento 101
  - Reflexionar sobre el contenido del video
  - Aplicación: Desarrollar un plan de muestreo y reclutamiento
- Trazar procedimientos
- Establecer un calendario
- Próximos pasos

# 8 Desarrollo del protocolo de investigación

## Procedimientos

Una vez que se finalizan los planes de muestreo y reclutamiento, la persona facilitadora trabaja con el grupo para trazar los procedimientos de implementación del método de investigación seleccionado. Estos procedimientos deben incluir los pasos detallados del proceso de reclutamiento. Mientras el grupo discute, la persona facilitadora toma notas en hojas grandes de post-it al frente del salón. Estas notas luego se sintetizarán en un borrador completo del protocolo y se compartirán con los y las participantes.

Con los procedimientos establecidos, el grupo enfoca su atención en definir los roles. Usando el formulario de descripción de roles compartido antes de la reunión, la persona facilitadora guía una conversación sobre las responsabilidades del equipo. Se invita a los y las participantes a revisar la matriz de fortalezas desarrollada en una sesión anterior para alinear los roles con los intereses y capacidades de cada persona.

Luego, la persona facilitadora presenta el borrador del presupuesto, incluyendo tanto los gastos previamente identificados por el grupo como cualquier costo adicional anticipado. Revisar el presupuesto junto con el protocolo permite al grupo evaluar la viabilidad del proyecto y hacer ajustes si es necesario. Si hay limitaciones presupuestarias, el equipo podría tener que revisar los roles, procedimientos o métodos para garantizar que el proyecto siga siendo viable.

Al final de esta sesión, el grupo habrá finalizado los elementos clave de su investigación: procedimientos, roles y presupuesto. La persona facilitadora describe los siguientes pasos, que incluyen planificar futuras reuniones, llevar a cabo una sesión sobre ética en la investigación y organizar sesiones de práctica. Todos los materiales desarrollados durante la sesión serán recopilados por el personal y convertidos en documentos finales del protocolo. Estos materiales se enviarán como una enmienda al protocolo existente del Comité de Revisión Institucional (IRB, por sus siglas en inglés), el cual actualmente está clasificado como investigación que no involucra sujetos humanos. Si bien se espera que esta investigación también cumpla con los criterios de investigación sin sujetos humanos, la persona facilitadora enfatiza la importancia de mantener una comunicación continua con el IRB y de considerar la ética a lo largo de todo el proceso.

La sesión concluye con una reflexión de aspectos positivos (más) y las áreas de mejora (menos), en la que cada participante comparte una cosa que aprecia de la sesión (más) y una cosa que cambiaría (menos) de la sesión.

## Trabajo previo para la siguiente sesión

- **Programar** la fase de aplicación de la investigación, que incluye a los sujetos humanos, las sesiones de prácticas y las reuniones de equipo.
- **Revisar** los protocolos y materiales elaborados para la investigación. Piense en los planes de muestreo y reclutamiento.
- **Trabajar** asincrónico sobre folletos y materiales de reclutamiento.



# Apéndice A

## Consideraciones Logísticas

### Plataforma

La primera consideración importante es si las reuniones se celebrarán en persona o en línea. Cada una tiene sus pros y sus contras.

- A primera vista, las reuniones en línea requieren menos consideraciones logísticas, pero no todo el mundo puede celebrarlas. En algunos casos, no se dispone de acceso a Internet. Las barreras de acceso pueden estar asociadas a factores individuales, como la falta de dispositivos, o a factores comunitarios, como la falta de acceso a Internet o su inseguridad.
- Las reuniones presenciales permiten interacciones humanas, lo que puede ayudar al facilitador a comprender mejor la dinámica del grupo. Sin embargo, las reuniones presenciales también requieren más consideraciones logísticas que las virtuales.

Decidir si celebrar reuniones presenciales o virtuales exige que los planificadores de la capacitación evalúen el acceso de los participantes, además de su disponibilidad, para garantizar una inclusión y participación óptimas.

### Consideraciones en línea

- ¿Tiene el participante acceso a una conexión a Internet y a un dispositivo que le permita participar de forma significativa? Por ejemplo, participar desde un teléfono puede ser mucho más restrictivo que hacerlo desde una computadora.
- ¿Puede el participante navegar por la tecnología en línea?
- ¿Tiene el participante acceso a un espacio tranquilo para participar en la capacitación sin interrupciones?

Los facilitadores son responsables de garantizar que los participantes puedan participar de forma significativa en la capacitación de manera que les resulte útil. Esto incluye proporcionar instrucciones claras para acceder a los materiales, iniciar sesión y navegar por la plataforma. Los facilitadores también deben dirigir las conversaciones sobre las expectativas de participación y aclarar que la participación puede ser diferente para cada persona, como estar fuera de cámara, al tiempo que hacen hincapié en que todas las formas de participación son válidas, especialmente en los debates sobre equidad e igualdad.

Como facilitador, es importante asegurarse de que todos los participantes puedan participar en la capacitación de la manera que más les convenga. Para ello es necesario preparar y compartir instrucciones claras y detalladas sobre cómo acceder a los materiales y recursos en línea, así como la forma de iniciar sesión y navegar por la plataforma de capacitación en sus dispositivos específicos.

Al presentar y debatir las normas del grupo, también será necesario mantener conversaciones abiertas sobre las expectativas de participación. Estas conversaciones son especialmente importantes cuando se debaten temas relacionados con la equidad y la igualdad. Es esencial reconocer que los participantes se comprometerán de diferentes maneras dependiendo de sus circunstancias individuales. Por ejemplo, mientras que algunos pueden elegir o poder aparecer en pantalla, otros pueden no hacerlo, y esto no debe verse como una falta de compromiso. Más bien, refleja la comprensión de que la participación significativa puede adoptar muchas formas, y que un enfoque equitativo reconoce y respeta esas diferencias.

## Consideraciones en Persona

**Espacio:** Conseguir un espacio adecuado es el primer paso esencial a la hora de planificar una reunión en persona. El espacio debe ser cómodo y propicio para una participación significativa en las actividades previstas. También debe ser accesible para todos los participantes y estar situado en una zona que les resulte segura y familiar. Considere la disposición del espacio y si facilita la interacción, el movimiento y los materiales o equipos que pueda necesitar.

**Transporte:** Al planificar la capacitación, es importante tener en cuenta cómo llegarán los participantes al lugar de la reunión. ¿Irán en coche? Si es así, ¿hay estacionamiento adecuado y asequible? ¿Se puede llegar al lugar en transporte público? Dependiendo de las respuestas a estas preguntas, es posible que tenga que asignar fondos para cubrir los gastos de transporte, como estipendios de gasolina, viajes compartidos o pases de transporte público. Abordar de forma proactiva las necesidades de transporte ayuda a eliminar una posible barrera a la participación.

**Comidas:** Si la capacitación tiene lugar a la hora de comer, prepárese para ofrecer una comida a los participantes. Incluso si la capacitación no está programada en torno a las comidas tradicionales, es una buena idea ofrecer refrigerios y bebidas. Hablar con antelación con los participantes y los socios de la comunidad puede ayudarle a conocer las normas culturales en torno a la comida y las reuniones, así como cualquier restricción alimenticia que deba tenerse en cuenta. Cuantos más participantes participen en la toma de decisiones sobre las comidas y la logística, más integradora y acogedora será la reunión.

**Cuidado infantil:** El cuidado infantil es una consideración fundamental a la hora de planificar la logística. Asegúrese de evaluar las necesidades de cuidado infantil de su grupo al principio del proceso de planificación e incluya un presupuesto para sufragar los servicios de cuidado infantil adecuados durante la capacitación. Proporcionar servicios de cuidado infantil puede marcar la diferencia entre que alguien asista o no, y es señal de que usted se compromete a reducir las barreras a la participación.

**Tecnología:** Asegúrese de que el lugar de la reunión dispone de la configuración tecnológica necesaria para impartir la capacitación. Esto incluye Internet fiable, equipos audiovisuales y acceso a fuentes de alimentación si los participantes van a utilizar dispositivos electrónicos. Los problemas tecnológicos pueden interrumpir el desarrollo de la sesión y limitar la capacidad de los participantes para participar plenamente, por lo que conviene probar los equipos con antelación y disponer de planes de reserva siempre que sea posible.

## Consideraciones Generales

Además de elegir la plataforma adecuada, es importante tener en cuenta el idioma y la alfabetización a la hora de preparar la capacitación. Aunque la capacitación está disponible tanto en inglés como en español, su impartición eficaz puede requerir un enfoque bilingüe. Hablar con los participantes con antelación ayuda a garantizar que los materiales sean accesibles y que la experiencia sea significativa.

Conocer a su público también le ayuda a planificar los costos relacionados, como la traducción, la interpretación o la adaptación de los materiales a los distintos niveles de alfabetización. Esto permite elaborar presupuestos más precisos y una logística inclusiva.

El pago a los participantes es fundamental. Reconoce su tiempo y sus contribuciones y debe basarse en las normas locales. Hable con los socios comunitarios para determinar tarifas justas y con su equipo financiero para aclarar cómo se hará el pago, ya sea en cheque o tarjeta de regalo. Las primeras conversaciones con los participantes o las organizaciones asociadas también pueden ayudar a determinar el método más adecuado y accesible.

# Apéndice B

## Almacenamiento de Archivos e Intercambio de Material

Establecer un sistema de almacenamiento de archivos accesible y organizado es esencial para una comunicación y colaboración fluidas a lo largo de la capacitación para la evaluación PA'LANTE. Estas son algunas consideraciones clave:

**1. Elija una plataforma que los participantes puedan utilizar** - Seleccione una plataforma de almacenamiento que se ajuste a los niveles de comodidad y acceso de los participantes. Consulte con ellos de antemano para identificar las herramientas preferidas y conocidas. Las opciones más comunes son:

- **Google Drive:** *ampliamente utilizado, permite compartir y colaborar fácilmente, y no requiere una cuenta de pago.*
- **Dropbox:** *interfaz sencilla y buena para el acceso a archivos a través de dispositivos.*
- **Microsoft OneDrive:** *ideal si su equipo utiliza Microsoft Office con regularidad.*

### 2. Facilitar el acceso y los permisos

- Cree una estructura de carpetas clara con convenciones lógicas de nomenclatura.
- Comparta enlaces con permisos de visualización o edición en función de la finalidad.
- Si se espera colaboración (por ejemplo, co-desarrollo de materiales o toma de notas), asegúrese de que se concede acceso de edición.
- Considere la posibilidad de crear una carpeta centralizada de “Materiales de capacitación” y etiquetar claramente las subcarpetas por sesión, fecha o tema

**3. Proporcionar asistencia técnica** - Aunque los participantes ya hayan utilizado plataformas como Google Drive, es posible que necesiten ayuda para navegar por las carpetas compartidas o subir documentos. La ayuda puede incluir:

- Un breve tutorial durante la primera sesión o un video explicativo de 2 minutos.
- Un folleto con capturas de pantalla e instrucciones paso a paso.
- Disponer de una persona de contacto para ayudar a solucionar problemas de acceso antes o durante la capacitación.

### 4. Accesibilidad

- Ofrezca los materiales en varios formatos (por ejemplo, PDF y Word) para adaptarlos a distintos dispositivos y tecnologías de apoyo.
- Evite archivos de gran tamaño que puedan resultar difíciles de abrir en teléfonos o conexiones lentas a Internet.
- Utilice nombres de archivo claros y sencillos que describan el contenido.

### 5. Seguridad y privacidad

- Si almacena incapacidad de los participantes (por ejemplo, hojas de registro, encuestas), asegúrese de que estos documentos se guardan de forma segura y de que el acceso está restringido.
- Evite utilizar enlaces públicos para documentos confidenciales.
- Revise y actualice periódicamente los permisos de acceso para eliminar accesos obsoletos o innecesarios.

Un sistema de intercambio de archivos bien pensado no solo mejora la logística de la capacitación, sino que también demuestra respeto por el tiempo de los participantes, sus necesidades de acceso y su comodidad con la tecnología. Cuanto más accesible y fácil de usar sea el sistema, más eficaz será la experiencia global de capacitación.

# Apéndice C

## Hoja de trabajo para la planificación de la investigación

Realice una lluvia de ideas con el grupo sobre las siguientes preguntas y anote las respuestas en notas adhesivas grandes. Después de la sesión, redacte el protocolo.

1. Muestreo: ¿A quiénes de la población queremos captar? Latinas en Hartford... pero seamos más específicos...
  - a. ¿Afecciones?
  - b. ¿Edades?
  - c. ¿Afiliações?
  - d. Vecindarios
2. Estrategia de muestreo: Utilizaremos estrategias no aleatorias. ¿Cuál funcionará mejor?
  - a. ¿Bola de nieve?
  - b. ¿Basado en agencias?
  - c. ¿Conveniencia?
  - d. ¿Propósito?
3. Reclutamiento: ¿Cómo vamos a llegar a nuestra muestra? Enumere los procedimientos que debemos utilizar.
  - a. ¿Volantes?
  - b. ¿Textos/correos electrónicos?
  - c. ¿Contacto directo?
4. Procedimientos: Paso a paso, ¿cómo vamos a aplicar los métodos que hemos seleccionado? Dependiendo del método. Elabore guiones para los grupos focales, órdenes del día para las sesiones de fotovoz, preguntas para las entrevistas y encuestas para los sondeos.

# Apéndice D

## Hoja de trabajo para la planificación del presupuesto

Realice una lluvia de ideas con el grupo sobre las siguientes preguntas y anote las respuestas. Después de la sesión, redacte el presupuesto con las respuestas del grupo.

1. ¿Qué recursos necesitaremos para aplicar los métodos de investigación?
  - a. ¿Tablillas con sujetapapeles?
  - b. ¿Lápices?
  - c. ¿Cámaras?
  - d. ¿Espacio?
  - e. ¿Grabadoras?
  - f. ¿Tabletas?
  - g. ¿Otro?
2. ¿En qué costos logísticos incurriremos?
  - a. ¿Transporte?
  - b. ¿Estacionamiento?
  - c. ¿Refrigerios para los grupos focales?
  - d. ¿Cuidado infantil?
  - e. ¿Impresión?
  - f. ¿Publicidad?
3. ¿Cuánto debemos dar a los participantes por su tiempo?
4. ¿Nos llevará más tiempo del presupuestado en nuestra función?
  - ¿Necesitamos compensaciones adicionales?
5. ¿Qué gastos adicionales puede haber?

# Apéndice E

## Diapositivas de la Sesión 2

### Pa'lante Orientación

Sesión 2:  
Reunión previa a la sesión



Champion Justice | Dismantle Racism | Advance Health Equity

### Bienvenidos



### Objetivos

- Construir una comunidad, establecer normas basadas en la equidad.
- Permitir a los participantes desarrollar una comprensión común del objetivo general del proyecto.
- Presentar a los participantes la investigación sanitaria de PCORI y los términos clave.

### Proyecto PA'LANTE

- Una asociación entre UConn Health Disparities Institute y Hispanic Health Council
- Financiado por el Patient Centered Outcomes Research Institute (PCORI)
- Desarrollado para aumentar la voz del paciente en estudios de salud y tratamientos clínica, para que los estudios reflejen mejor las prioridades de los pacientes.

### ¿Que es PCORI?

Una organización sin fines de lucro establecida a través de la Ley de Cuidado Asequible para financiar investigaciones centradas en ayudar a pacientes, clínicos y formuladores de políticas a tomar decisiones informadas sobre la atención médica, estudiando los beneficios y daños de diferentes tipos de tratamientos e intervenciones.



<https://www.pcori.org>

### ¿Por qué son importantes las opiniones de los pacientes?

- Las personas en las comunidades saben lo que necesitan para estar sanas.
- Como pacientes, poseemos información importante sobre los tipos de tratamientos que funcionan y los que no.
- También tenemos preguntas importantes sobre tratamientos que deben ser estudiados.
- PCORI se centra en investigaciones que reflejan las prioridades de los pacientes, no solo las prioridades de los investigadores y clínicos.
- Todas nuestras perspectivas son importantes y deben ser incluidas.



Graphic by the International Patient's Union  
<https://internationalpatientsunion.org>

# Apéndice E: Diapositivas de la Sesión 2

## ¿Cuál es el enfoque de Pa'lante?

Para involucrar a las latinas en el área de Hartford en el desarrollo de una agenda de investigación latina.



## Actividad

El viento sopla para a todos que...

## Vamos a Tomar un Descanso

## Creemos nuestras normas comunitarias

- ¿Qué necesitas para sentirte seguro, respetado y escuchado en este espacio?
- ¿Qué comportamientos nos ayudan a trabajar bien juntos?
- ¿Cómo debemos manejar los desacuerdos o las conversaciones difíciles?
- ¿Cómo podemos asegurarnos de que todos tengan voz y se sientan incluidos?

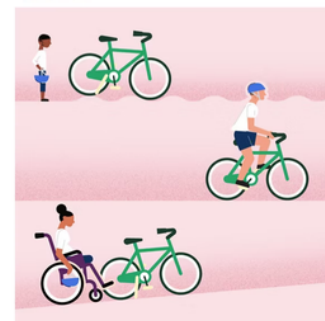
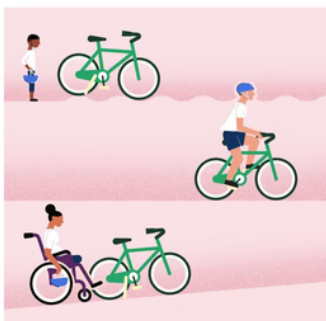


Recopilaremos tus ideas para dar forma a nuestros acuerdos compartidos para este espacio.

Graphic by goodstudio accessible for Canva Pro Users

**EQUALITY:**  
Everyone gets the same—regardless if it's needed or right for them.

**EQUITY:**  
Everyone gets what they need—understanding the barriers, circumstances, and conditions.



Copyright 2022 Robert Wood Johnson Foundation

Copyright 2022 Robert Wood Johnson Foundation

## Nuestros acuerdos para trabajar en grupo



This Photo by Unknown Author is licensed under CC BY

## Calendario propuesto: ¿qué cambios deberíamos hacer?

Mes	Fechas de sesión propuestas, 4:30pm-6pm	Pago	Formato
XXX	TBD	\$X	Virtual o en persona
XXX	TBD	\$X	Virtual o en persona

# Apéndice F

## Diapositivas de la Sesión 3

### Pa'lante Orientación

Sesión 3:  
Salud, Equidad en Salud, SDOH



Champion Justice | Dismantle Racism | Advance Health Equity

### Nuestros acuerdos para trabajar en grupo



This Photo by Unknown Author is licensed under CC BY

### Comparte una reflexión sobre el vídeo *Place Matters*

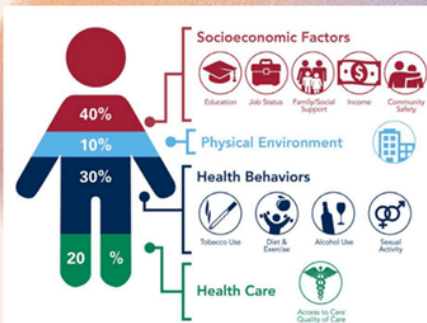


### Los determinantes sociales de la salud

Modelo de los determinantes sociales de la salud de Dahlgren y Whitehead



### ¿Qué determina tu estado de salud?



**Factores socioeconómicos**

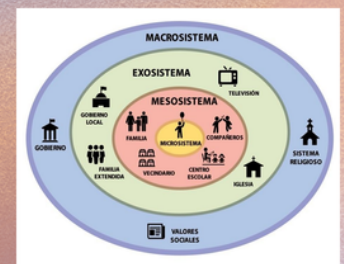
**Entorno físico**

**Comportamiento de salud**

**Cuidado de la salud**

### El modelo ecológico de Bronfenbrenner

- Existimos dentro de una ecología compleja
- Somos parte de familias, barrios, comunidades, sociedad
- Estos ambientes influyen nuestros comportamientos, pensamientos, salud y oportunidades de vida.
- También, las normas sociales influyen en cómo funcionan las organizaciones y nuestras experiencias.

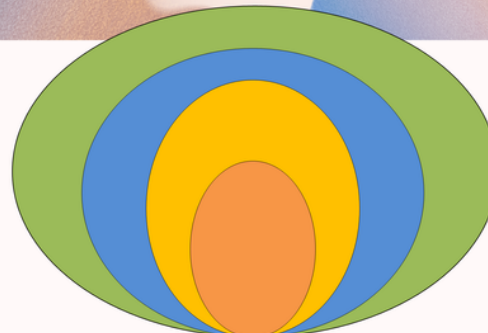


## Actividad

En grupos pequeños, discuta las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los factores a nivel comunidad que influyen en la salud de las latinas en Hartford? ¿Cuáles son los factores sociopolíticos más amplios que influyen en las condiciones del vecindario en Hartford?
- ¿Cuáles son los problemas de salud que enfrentan las latinas en Hartford y cómo son influenciados por las condiciones de la comunidad y los factores sociopolíticos?

## Factores comunitarios que impactan la salud de las Latinas en Hartford



# Apéndice G

## Diapositivas de la Sesión 4

### Pa'lante Orientación

#### Sesión 4: PACIENTES Y EL SISTEMA DE SALUD



Champion Justice | Dismantle Racism | Advance Health Equity

### Actividad

En grupos pequeños, discuta las siguientes preguntas:

- Como paciente, ¿cuál es su papel en la toma de decisiones sobre su atención médica?
- ¿Cómo y cuándo su proveedor le hace participar en la toma de decisiones?

### Mapa de la experiencia del paciente



Image by Doctoralia Team

### Desigualdad en la Atención Sanitaria

- Las normas sociales también influyen en cómo funcionan el sistema de salud y nuestras experiencias.
- Patriarcado, capitalismo, racismo hay ejemplos de ideologías que dan forma a las normas y al funcionamiento de las organizaciones

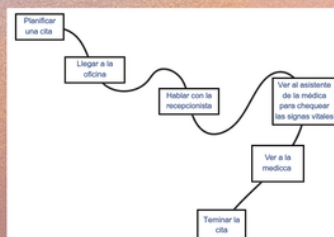
#### RECONOCER LA DESIGUALDAD DE LAS MUJERES EN LA ATENCIÓN MÉDICA



### Actividad

En grupos pequeños, discuta las siguientes preguntas:

- ¿Dónde hay oportunidades de hacer participar a los pacientes en la toma de decisiones durante el proceso de atención médica?
- ¿Cómo podría mejorarse la experiencia del paciente en los distintos puntos del recorrido?



# Apéndice H

## Diapositivas de la Sesión 5

### Pa'lante Orientación

Sesión 5:  
CER DE PCORI Y  
ESTABLECIMIENTO DE LA  
AGENDA



Champion Justice | Dismantle Racism | Advance Health Equity

### Actividad

En grupos pequeños, discuta las siguientes preguntas:

- Cuando tiene muchas opciones en frente, ¿cómo aborda la toma de decisiones?
- ¿Qué tipo de información necesita para tomar una decisión?

### Salud de las latinas en Connecticut

Las latinas representan casi el 44 % de la población de Hartford, lo que las convierte en una parte esencial del panorama sanitario de la ciudad.

Las principales disparidades que afectan a la población latina de Hartford incluyen:

- Gestión de enfermedades crónicas.
- Desigualdades en la salud materna.
- Acceso a la salud mental.
- Inseguridad alimentaria.
- Barreras económicas.



For more information go to [Hartford Foundation Equity Profile](https://www.hartfordfoundation.org/equity-profile)

### Actividad

En grupos pequeños, discuta las siguientes preguntas:

1. ¿Cuáles son los tres problemas de salud más urgentes que afectan a las latinas en Hartford?
2. ¿Cómo afectan estas afecciones a las vidas de las latinas en Hartford?
3. ¿Cómo es el tratamiento disponible para estos problemas en Hartford?
  - a) ¿Es accesible y funciona para las latinas?
  - b) ¿Hay mejores maneras de proveer atención a las latinas para estas afecciones?
  - c) ¿Existen oportunidades para hacer participar a las latinas en la mejora de la atención médica de esta afección?

### ¡Decidamos!

Como grupo, identificaremos prioridades comunes y utilizaremos la creación de consenso para determinar qué áreas de salud explorará el grupo más a fondo.



## Recursos Adicionales

- [Perfil de equidad de Hartford 2023 - Data Haven](#)
- [Perfil de equidad de la Fundación Hartford 2023](#)

# Apéndice I

## Diapositivas de la Sesión 6

### Pa'lante Orientación

#### Sesión 6: Planificación de la Evaluación



Champion Justice | Dismantle Racism | Advance Health Equity

### Evaluación

- Evaluación significa...
  - Identificar.
  - Describir.
  - Priorizar.
- Evaluación social...
  - Busca definir subjetivamente los problemas y prioridades relacionados con la calidad de vida en materia de salud en una comunidad determinada.
  - Implica la autoevaluación de las necesidades y aspiraciones.

The Community Toolbox, ctb.ku.edu

### ¿Por qué evaluar?

- Comprender el entorno
  - Comprender la opinión pública, las percepciones, las prioridades...
  - Tomar decisiones sobre las prioridades
- #### ¿A quién incluir?

- Las personas que experimentan el problema.
- Los proveedores de servicios.
- Los miembros y líderes de la comunidad.
- Los planificadores y ejecutores de programas.

### ¿Cuándo evaluar?

- Está planeando iniciar un programa
- Está implementando una iniciativa
- Se están revisando los esfuerzos



The Community Toolbox, ctb.ku.edu

### Métodos de evaluación

#### Recopilación de datos primarios

- Los datos pueden ser tanto cualitativos como cuantitativos.
- Entrevistas, encuestas, grupos focales, observación, mapeo, auditorías, fotovoz.

#### Recopilación de datos secundarios

- Los conjuntos de datos suelen ser públicos, pero también pueden ser privados.
- Datos del censo, datos estatales y locales, datos de hospitales y centros de salud, estadísticas educativas y medidas de la calidad del suelo, el agua y el aire.
- Muchos más, dependiendo del alcance del trabajo.

### Fases de la evaluación

1. Lluvia de ideas: desarrollar ideas preliminares.
2. Utilizar lo que ya tienes para responder a tus preguntas.
3. Finalizar las preguntas.
4. Identificar tu población objetivo.
5. Decidir qué métodos utilizar.
6. Pensar en lo que falta.
7. Decidir si dispones de los recursos necesarios para llevar a cabo la evaluación propuesta —¿ES VIABLE?

# Apéndice J

## Diapositivas de la Sesión 7

### Pa'lante Orientación

#### Sesión 7: Métodos de Investigación



Champion Justice | Dismantle Racism | Advance Health Equity

### Fases de Investigación

1. Lluvia de ideas: desarrollar ideas preliminares.
2. Utilizar lo que ya tienes para responder a tus preguntas.
3. Finalizar las preguntas.
4. Identificar tu población objetivo.
5. **Decidir qué métodos utilizar.** ← ESTAMOS AQUÍ
6. Pensar en lo que falta.
7. Decidir si dispones de los recursos necesarios para llevar a cabo la evaluación propuesta: ¿ES VIABLE?

### Métodos

- Hay muchas formas de responder a una pregunta.
- Los métodos son los procedimientos que utilizaremos para recopilar los datos que necesitamos para...
  - Responder a nuestras preguntas sin respuesta,
  - Comprender el problema y
  - Alcanzar nuestros objetivos.
- Nos centraremos en los métodos de recopilación de datos primarios.

The Community Toolbox, ctb.ku.edu

### Métodos de Investigación

#### Recopilación de datos primarios

- Los datos pueden ser tanto cualitativos como cuantitativos.
- Entrevistas, encuestas, grupos focales, observación, mapeo, auditorías, fotovoz.

#### Recopilación de datos secundarios

- Los conjuntos de datos suelen ser públicos, pero también pueden ser privados.
- Datos del censo, datos estatales y locales, datos de hospitales y centros de salud, estadísticas educativas y medidas de la calidad del suelo, el agua y el aire.
- Muchos más, dependiendo del alcance del trabajo.

### Métodos de evaluación más utilizados

- Encuestas
- Entrevistas a informantes clave
- Grupos de discusión
- Fotovoice

### Encuestas

- Se utilizan para hacer preguntas a las personas con el fin de recopilar información.
- Son versátiles.
  - Pueden completarse en persona, en línea, por teléfono o por correo postal.
  - Pueden ser cuantitativas o cualitativas.
- La forma en que se administran y el tipo de preguntas que incluyen influyen en la viabilidad y el coste.
- Lo positivo es que pueden ser rápidas y fáciles.
- Lo negativo es que las personas pueden saltarse preguntas y las respuestas suelen proporcionar un contexto limitado.

## Entrevistas



¡Una conversación con propósito!

Community ToolBox ctb.ku.edu

## Entrevistas

- Las entrevistas son diferentes a las encuestas... USTED es quien hace las preguntas.
- Las entrevistas captan matices y buscan comprender y evaluar aspectos que no se pueden cuantificar.
- Las entrevistas permiten llegar a las realidades subyacentes de la situación, proporcionando una forma de comprender el cómo y el porqué, al tiempo que ayudan a dar sentido al qué.
- Las entrevistas te permiten conectar directamente con la población y la comunidad que te interesa.
- Las entrevistas son una forma de involucrar a la población de interés, o a la comunidad en general, para ayudar a evaluar los problemas y las necesidades de la comunidad.
- Las entrevistas suelen permitir un examen más amplio de la situación o la comunidad que los métodos cuantitativos.

Community ToolBox ctb.ku.edu

## Entrevistas Con Informantes Clave Y Entrevistas Individuales

- Las entrevistas con informantes clave se utilizan a menudo en investigaciones y evaluaciones.
- Son entrevistas con personas que poseen conocimientos específicos sobre un tema de interés o un fenómeno social.
- Por lo general, son semiestructuradas, pero también pueden ser abiertas.
- Las entrevistas individuales son entrevistas que suelen utilizar los organizadores para evaluar el panorama local y, al mismo tiempo, despertar el interés por un tema.
- Por lo general, son estructuradas o semiestructuradas.
- También son entrevistas con personas que poseen conocimientos específicos sobre un tema de interés o un fenómeno social.
- Ambas pueden proporcionar datos importantes, la diferencia es que las entrevistas individuales están diseñadas explícitamente para establecer relaciones.

## Grupos De Enfoque

- Combinar la observación y las entrevistas con la facilitación.
- Centrarse en lo que dicen las personas en el contexto de un grupo.
- Diferente de lo que podrían decir o cómo podrían hablar de ello cuando están solos.
- Preguntar sobre percepciones, opiniones, actitudes y creencias. Interactivo; los participantes hablan entre ellos.
- Estudiar a las personas en un entorno más natural. Puede ayudar a acceder a grupos culturales y sociales.
- Personas que no están emparentadas pero que tienen algo en común por lo que se unen.
- Tamaño: 6-10 personas es un buen número.

## Fortalezas y Limitaciones

### Fortalezas

- Efecto de grupo: datos y conocimientos que serían menos accesibles sin la interacción del grupo.
- Escuchar las experiencias verbalizadas por otros estimula los recuerdos, las ideas y las experiencias de los participantes.
- Los participantes utilizarán su propio lenguaje/discurso para describir experiencias similares.
- Una oportunidad para que personas con algo en común/rasgos similares se sinceren en un entorno en el que se valida a los participantes.

### Limitaciones

- Menor control sobre la discusión
- Se puede perder tiempo

## Fotovoice

- Permite a las personas registrar y reflejar las fortalezas y preocupaciones de su comunidad.
- Promueve el diálogo crítico y el conocimiento.
- Para llegar a los líderes comunitarios y los responsables políticos.

“Fotovoice es un método que permite a las personas definir para sí mismas y para otros, incluidos los responsables políticos, lo que merece la pena recordar y lo que es necesario cambiar”. (Wang, C.)



# Apéndice K

## Diapositivas de la Sesión 8

### Pa'lante Orientación

### Sesión 8: Muestreo y Reclutamiento



Champion Justice | Dismantle Racism | Advance Health Equity

#### Población

- Todo el grupo de personas.
- Ej. Todas las latinas

#### Muestra

- El grupo de la población más amplia con el que planeas interactuar.
- El estudio de una muestra puede proporcionarnos información sobre la población en general

#### Toma de Muestras

- El proceso de selección de un grupo de una población más amplia.

#### Estrategias de Toma de Muestras



### Reclutamiento

- El reclutamiento es la estrategia que utilizamos para involucrar a nuestra muestras.
- ¿De qué maneras podríamos involucrar a nuestra población de muestra?
- En grupos, elaboren una lista de estrategias que podrían utilizar para llegar a las latinas de Hartford con diabetes, hipertensión y/o trastornos de salud mental.

### Procedimientos

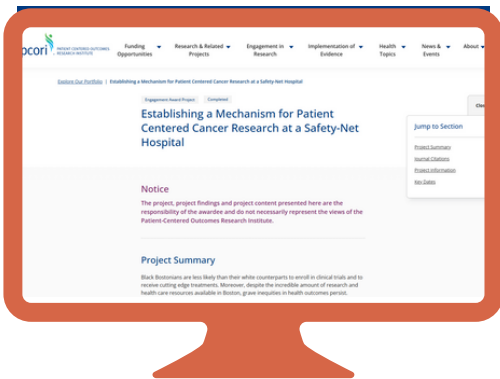
- Estos son los pasos que seguiremos para implementar nuestro plan de investigación.
- Escribimos los procedimientos paso a paso, como si fuera una receta, para asegurarnos de que todos hacemos las cosas exactamente de la misma manera.
  - ¿Qué pasaría si todos hiciéramos las cosas de manera diferente? ¿Cómo podría afectar a nuestros resultados?
- Como equipo, pensemos en los pasos que podemos dar para implementar tu investigación.
  - Incluye muchos detalles.

# Recursos Adicionales



## La caja de herramientas de la comunidad:

La Caja de herramientas comunitarias es un recurso gratuito en línea para quienes trabajan por construir comunidades más saludables y promover el cambio social. Nuestra misión es promover la salud y el desarrollo comunitarios conectando a las personas, las ideas y los recursos.



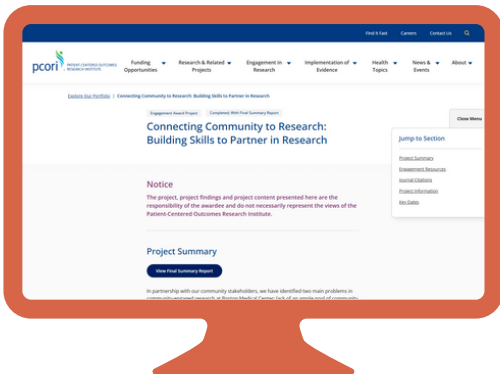
## Establecimiento de un mecanismo para la investigación del cáncer centrada en el paciente en un hospital de la red de seguridad social

Este proyecto tiene como objetivo crear un Consejo Asesor de Pacientes en un hospital de la red de seguridad de Boston para dar voz a los pacientes con cáncer afroamericanos y latinos en la configuración de la investigación centrada en los resultados para los pacientes.



## Kit de herramientas PCOR para organizaciones comunitarias de salud conductual que prestan servicios a la comunidad latina

Este conjunto de herramientas ayuda a las organizaciones de salud conductual que prestan servicios a la comunidad latina a colaborar de manera eficaz en la investigación de resultados centrados en el paciente. Su objetivo es mejorar la calidad de la atención, el empoderamiento de la comunidad, la equidad en la salud y la sostenibilidad de los esfuerzos de investigación.



## Conectando la comunidad con la investigación: desarrollando habilidades para colaborar en la investigación

Este programa capacita a diversos miembros de la comunidad para participar en la investigación y fortalece la comunicación entre los investigadores y la comunidad. Se creará un programa de formación y un conjunto de herramientas basados en la información de la comunidad para apoyar la participación continua e inclusiva en la investigación.

**Descargo de responsabilidad:** Las declaraciones presentadas en este conjunto de herramientas son responsabilidad exclusiva del autor o autores y no representan necesariamente las opiniones de PCORI®.

**Agradecimiento:** Este conjunto de herramientas fue financiado a través de un Premio de Compromiso de PCORI® del Instituto de Investigación de Resultados Centrado en el Paciente® (PCORI®) Eugene Washington (EACB-38982).