



Serie especial: encuentros Pandemia

COVID-19

Paquete de herramientas sobre factor humano y trabajo en equipo en salud
para mejores resultados clínicos

Martes 31/3 Charla

Liderazgo de equipos

TeamSTEEPS como estrategia de trabajo en equipo para la seguridad del paciente

Speakers:

- Lic. Natalia Hreczuch
- Dra. Florencia Koch

DESAFÍOS del Liderazgo en tiempos de COVID-19



“Organizarse es un impulso profundo. La historia de la vida es una historia de organización, desorganización y reorganización. La vida abre paso a un mundo de posibilidades a través de nuevos patrones de conexión.”
Margaret Wheatley

DESAFÍOS del Liderazgo en tiempos de COVID-19

QUÉ IMPORTA

1. Procurar comprender la **situación actual** aplicando una **mirada sistémica**.
2. ***“Prepararse para lo peor y esperar lo mejor”.***
3. Foco en **organizar el trabajo** individual y colectivo.
4. Revisar el **contrato psicológico**.
5. Preservar la **seguridad psicológica**, transparencia
6. **Informar** y transmitir **confianza**.
7. Señalar el rumbo, **comunicar**. Imaginar el futuro juntos
8. Atender el bienestar **físico, psíquico y emocional**.
9. **Estar presente, visible y disponible**.
10. **Autoliderazgo**



CÓMO HACERLO

Líderes efectivos

- Definen, asignan, comparten, monitorean y modifican un plan
- Revisan el desempeño del equipo
- Establecen “reglas de convivencia”
- Manejan y distribuyen recursos de manera efectiva
- Proveen devoluciones teniendo en cuenta las responsabilidades asignadas y el progreso hacia el objetivo propuesto
- Facilitan que la información se comparta
- Estimulan a los miembros del equipo a que se ayuden unos a otros
- Facilitan la resolución de conflictos



DESAFÍOS del Liderazgo en tiempos de COVID-19

CÓMO LO ESTOY HACIENDO

Los líderes deben poder responder estas 4 preguntas:

1. Mi jefe tiene un plan de acción claro (en respuesta a COVID-19)?
2. Me siento bien preparado para hacer mi trabajo (adaptado a la masiva interrupción)?
3. Mi supervisor me mantiene informado sobre lo que está sucediendo?
4. Mi organización se preocupa por mi bienestar general (profesional, social, financiero, comunitario y físico)?

¿CON QUÉ HERRAMIENTAS CONTAMOS?

1. BRIEF (“check- in”)
2. HUDDLES (“recalculando”)
3. DEBRIEF (“check-out”)



Compartiendo el plan: BRIEF

- Estrategia efectiva para compartir un plan.
- Las directivas deben ayudar a:
 - Definir el equipo
 - Designar roles y responsabilidades
 - Establecer el clima y las metas
 - Involucrar al equipo en los planes a corto y largo plazo



BRIEF: Lista de chequeo



- **Ejemplo: reuniones equipo emergencias**

TEMAS

- ¿Quiénes son los miembros del equipo?
- ¿Todos comprenden y están de acuerdo con los objetivos?
- ¿Roles y responsabilidades comprendidas?
- ¿Plan de cuidado?
- ¿Disponibilidad de personal?
- ¿Distribución del trabajo?
- ¿Recursos disponibles?

Revisar el plan: HUDDLES

- Consiste en una **reunión corta diaria** - 10 minutos o menos – de pie.
 - Ad hoc, o se pueden **programar de manera escalonada**. Puntualidad.
 - Permite reforzar los planes ya existentes y evaluar la necesidad de **ajustar el plan**.
 - Apoyarse en un tablero de **administración visual**
 - Se comparte **preocupaciones y/o éxitos**
 - Cerrar la reunión con anuncios u otros **mensajes**
-
- **Ejemplo: reuniones unidades críticas**



Revisar el desempeño del equipo: DEBRIEF

- Sesión informal de intercambio de información diseñada para mejorar el rendimiento y la eficacia del equipo a través de las lecciones aprendidas y el refuerzo de los comportamientos positivos.



TEMAS

¿Fue clara la comunicación?
¿Funciones y responsabilidades claras?
¿Se mantuvo la conciencia de la situación?
¿Se distribuyó equitativamente la carga de trabajo?
¿Se solicitó y ofreció asistencia en la tarea?
¿Se cometieron o se evitaron errores?
¿Se disponía de recursos?
¿Qué fue bien?
¿Qué debería mejorarse?
¿Qué es lo que se podría hacer de manera diferente la próxima vez?

