**Guía de Trabajo Sesión 11 y 12. Curso MIIM2**

**Guía para Estudiantes del Equipo Interprofesional de Salud: Ejecución de Sesiones Educativas de Salud en la Comunidad junto al Dirigente Social**

**Logro esperado:**

Proporcionar a los estudiantes del equipo interprofesional de salud una guía práctica para la ejecución de sesiones educativas en la comunidad, colaborando estrechamente con el dirigente social para asegurar una intervención efectiva y culturalmente apropiada.

**1. Preparación Previa a la Sesión Educativa**

* **Logro esperado:**
  + Asegurar que todos los aspectos logísticos y educativos estén preparados antes de la sesión.
* **Actividades:**
  + **Reunión con el Dirigente Social:**
    - **Objetivo:** Coordinar los detalles de la sesión con el dirigente social, confirmando su participación y apoyo.
    - **Agenda:** Revisar los objetivos de la sesión, el papel del dirigente social durante la actividad, y los aspectos logísticos (lugar, materiales, etc.).
  + **Revisión de Materiales:**
    - **Material Educativo:** Asegurarse de que todo el material educativo (folletos, presentaciones, herramientas visuales) esté listo y adaptado a las características de la comunidad.
    - **Recursos Logísticos:** Verificar que todos los recursos necesarios (proyector, sillas, equipo de sonido) estén disponibles y en buen estado.
  + **Preparación del Equipo:**
    - **Roles y Responsabilidades:** Asignar roles claros a cada miembro del equipo interprofesional (facilitador principal, encargado de dinámica, responsable de notas, etc.).
    - **Ensayo General:** Realizar un ensayo general de la sesión, incluyendo simulaciones de posibles escenarios o preguntas que puedan surgir.

**2. Inicio de la Sesión Educativa**

* **Logro esperado:**
  + Iniciar la sesión de manera efectiva, creando un ambiente acogedor y propicio para el aprendizaje.
* **Actividades:**
  + **Presentación del Equipo:**
    - **Introducción:** Cada miembro del equipo se presenta brevemente, mencionando su rol profesional y su contribución a la sesión.
    - **Conexión con la Comunidad:** Explicar el propósito de la sesión y cómo se relaciona con las necesidades de la comunidad.
  + **Presentación del Dirigente Social:**
    - **Reconocimiento:** Dar espacio al dirigente social para presentarse y destacar su papel como líder comunitario y colaborador clave en la sesión.
    - **Apertura de la Sesión:** Permitir que el dirigente social realice una breve introducción, destacando la importancia de la actividad para la comunidad y motivando la participación.
  + **Establecimiento de Normas:**
    - **Normas de Convivencia:** Establecer normas básicas de convivencia durante la sesión, como respeto al turno de palabra y participación activa.

**3. Desarrollo de la Sesión Educativa**

* **Logro esperado:**
  + Facilitar el aprendizaje y la participación activa de la comunidad, utilizando estrategias educativas efectivas.
* **Actividades:**
  + **Desarrollo del Contenido:**
    - **Temas Clave:** Presentar los temas clave de la sesión, utilizando un lenguaje claro y adaptado a la comunidad.
    - **Métodos Didácticos:** Incorporar diferentes métodos didácticos (ej. videos, dramatizaciones, talleres prácticos) para facilitar la comprensión y retención de la información.
  + **Colaboración con el Dirigente Social:**
    - **Intervenciones Clave:** Coordinar con el dirigente social para que intervenga en momentos específicos, aportando su perspectiva y facilitando la conexión con la comunidad.
    - **Adaptación del Contenido:** Estar abierto a ajustar el contenido o la dinámica de la sesión según las observaciones y sugerencias del dirigente social.
  + **Fomento de la Participación:**
    - **Dinámicas Interactivas:** Incorporar dinámicas que fomenten la participación activa, como preguntas abiertas, debates, y actividades en grupo.
    - **Espacio para Preguntas:** Asegurarse de que haya tiempo suficiente para que los participantes hagan preguntas y compartan sus experiencias.

**4. Cierre de la Sesión Educativa**

* **Logro esperado:**
  + Concluir la sesión de manera efectiva, resumiendo los puntos clave y recogiendo feedback de la comunidad.
* **Actividades:**
  + **Síntesis de la Sesión:**
    - **Resumen:** Realizar un resumen de los temas tratados, destacando los mensajes clave y las acciones recomendadas para la comunidad.
    - **Refuerzo Positivo:** Agradecer a los participantes por su atención y participación, reforzando la importancia de aplicar lo aprendido.
  + **Intervención del Dirigente Social:**
    - **Cierre Comunitario:** Invitar al dirigente social a cerrar la sesión, reforzando el compromiso de la comunidad con las acciones de salud discutidas.
    - **Agradecimiento:** Agradecer públicamente al dirigente social por su colaboración y apoyo.
  + **Recolección de Feedback:**
    - **Encuestas Rápidas:** Aplicar una breve encuesta o realizar una discusión abierta para recoger feedback sobre la sesión.
    - **Observación Directa:** Tomar nota de las reacciones y comentarios de los participantes para mejorar futuras sesiones.

**5. Reflexión y Evaluación Post-Sesión**

* **Logro esperado:**
  + Reflexionar sobre la efectividad de la sesión y planificar mejoras para futuras intervenciones.
* **Actividades:**
  + **Reunión de Evaluación:**
    - **Discusión en Equipo:** Reunir al equipo interprofesional y al dirigente social para evaluar qué funcionó bien y qué aspectos necesitan mejoras.
    - **Análisis de Participación:** Discutir el nivel de participación de la comunidad y cómo se podría mejorar en futuras sesiones.
  + **Evaluación de Objetivos:**
    - **Revisión de Objetivos Cumplidos:** Comparar los resultados de la sesión con los objetivos específicos planteados durante la planificación.
    - **Identificación de Desafíos:** Identificar cualquier desafío que haya surgido durante la sesión y cómo se abordó o podría abordarse en el futuro.
  + **Documentación:**
    - **Registro de Resultados:** Documentar los resultados clave de la sesión, incluyendo el feedback de los participantes y cualquier ajuste realizado durante la ejecución.
    - **Planificación de Siguientes Sesiones:** Utilizar la información recopilada para ajustar y mejorar las próximas sesiones educativas.