



Desarrollo y sostenimiento de una Coalición perinatal

Esperamos que este sea un recurso útil para las comunidades de recién nacidos en New Hampshire, puesto que se propone reunir en torno al propósito común de mejorar los resultados de la salud perinatal para todos. Es simplemente un punto de partida y no pretende ser exhaustivo.

NHPQC representa una red estatal que trabaja en colaboración para mejorar la atención y los resultados de la salud materno-infantil en nuestro estado. Una Coalición perinatal se centra en las experiencias y los resultados de todos los miembros de la comunidad desde el período prenatal hasta un año después del parto.

Primeros pasos como Coalición

- 1. Inviten a todo el mundo a participar:** personas gestantes, miembros de la comunidad, personas de organizaciones locales y organizaciones proveedoras de servicios, así como profesionales de atención médica. Involucren a toda persona de su comunidad de recién nacidos que tenga interés en mejorar la salud perinatal
 - Incluyan y acojan a TODOS los socios/miembros dispuestos de todos los sectores, disciplinas y funciones
 - Pregunten siempre: "¿Quién falta?"
 - Busquen evitar el control de acceso
- 2. Afirman su propósito común:** La visión, misión y metas de NHPQC se encuentran en [la página web de NHPQC](#)
 - Con el tiempo, el grupo decidirá colectivamente qué trabajo concreto quieren hacer en conjunto (metas, objetivos, proyectos, actividades, etc.) en su comunidad de recién nacidos
- 3. Desarrollen conjuntamente un grupo de normas comunitarias o lineamientos del grupo** (un documento vivo que se revise periódicamente) que cree las condiciones necesarias para que las personas se sientan cómodas para participar plenamente
 - Este puede ser un recurso útil sobre "[Forming Ground Rules \(Creating Norms\)](#)" ([Formar reglas básicas \(Crear normas\)](#)) del [Center for Leadership & Educational Equity](#)
 - Las coaliciones pueden inspirarse en las de otras coaliciones y adaptarlas

Cómo trabajaremos en conjunto

Piensen en todas las consideraciones; con el tiempo, estas pueden plasmarse en una carta de grupo (de la manera formal o informal que queramos).

- 4. Recuerden siempre dedicar tiempo a establecer relaciones**
 - Puede tratarse de una simple charla de trabajo en equipo al principio de la reunión y/o de oportunidades intencionales para

que las personas trabajen en parejas o en pequeños grupos (para que la gente se conozca)

- Resulta útil que los mensajes coincidan con el trabajo del grupo para profundizar en las conexiones

5. **Apuesten por estructuras planas (no jerárquicas)**, ya que favorecen más la equidad y la colaboración

- Cultiven la cultura de dejar los títulos en la puerta
- Estén atentos a la dinámica de poder
- Consideren la posibilidad de rotar quién dirige las reuniones
- Consideren la posibilidad de crear un comité de coordinación o un equipo de liderazgo

6. **Tomem decisiones de forma colectiva** que fomenten la confianza y las relaciones y que valoren los aportes de todos

- Aprendan técnicas para la toma de decisiones por consenso
 - Véase [Consensus Decision Making: A Short Guide \(Toma de decisiones por consenso: guía breve\)](#) de Seeds for Change

7. **Fomenten y apoyen la participación de todos**

- Consideren la posibilidad de rotar los papeles (moderador de la reunión, encargado de tomar notas, cronometrador, etc.)
- Consideren la posibilidad de un "bastón de la palabra" para que todos tengan la oportunidad de contribuir antes de hablar por segunda vez
- Eviten la jerga; publiquen una página de acrónimos y definiciones para la terminología que surja durante los debates
- Consideren la posibilidad de tomar notas de las reuniones, en lugar de actas (sin nombres identificativos; solo ideas, tareas pendientes, responsables, etc.)
- Hagan variar los métodos de participación para adaptarlos a los estilos de aprendizaje: utilicen técnicas de reflexión individual y de "pensar/parejas/compartir", permitan los aportes una vez finalizadas las reuniones, utilicen notas adhesivas o pizarras electrónicas, etc.
- Todos crean en conjunto el orden del día (comienzan al final de la reunión para la siguiente, solicitan aportes electrónicamente antes de la siguiente reunión, y revisan y agradecen los aportes al comienzo de la siguiente reunión)
- Adáptense a cualquier necesidad de acceso. Estén atentos a los procedimientos de asistencia lingüística y acceso a la comunicación, incluidas las declaraciones en los avisos de reuniones públicas, y sepan cómo conseguir intérpretes o proveedores de CART (traducción en tiempo real con acceso a las comunicaciones), cómo hacer que los materiales estén disponibles en los idiomas comunes de su zona, etc.

8. **Reflexionen continuamente sobre los procesos grupales**

- Pregunten siempre: ¿Cómo nos ha ido en la reunión de hoy? ¿Qué podríamos hacer para mejorar?
- Evaluación electrónica periódica y anónima de los participantes
 - ¿Se escuchan todas las voces por igual, etc.?

9. **Valoren de forma adecuada a los miembros de la comunidad** cuyo tiempo/contribuciones no están respaldados por una organización
- Los estipendios son una buena práctica y una cortesía que genera confianza
 - Consulten con el personal de apoyo de NHPQC en Dartmouth-Hitchcock

[NH Perinatal Quality Collaborative, NHPQC](#)

Correo electrónico general: NHPQC@hitchcock.org