

El uso de un abordaje virtual puede ayudar a su consejo consultivo a lo siguiente:

- ✓ ¡Ahorrar tiempo y dinero!
- ✓ ¡Brindar acceso a los miembros del consejo con responsabilidades de cuidado infantil, barreras de transporte o discapacidades!
- ✓ ¡Alcanzar a personas diversas de distintos lugares!



ENCAMÍNESE HACIA EL ÉXITO



Programas para videoconferencias: adquiera un programa que le permita realizar videorreuniones grupales. Muchos programas incluyen funciones adicionales que pueden ser útiles, incluso uso compartido de la pantalla, chats de texto, grabación y subgrupos.



Verificación de equipos: consulte a los miembros del consejo antes de la primera reunión para asegurarse de que tengan una computadora, una tableta o un teléfono inteligente, una cámara web y un micrófono. Reserve fondos para costos de equipos para que los miembros del consejo consultivo no se vean excluidos si no pueden costear las tecnologías necesarias.



Programación: reserve las fechas de reunión con una antelación de al menos un mes y envíe invitaciones (Outlook, Google, etc.) que incluyan el enlace de la reunión con instrucciones detalladas acerca de cómo acceder a la misma (y una contraseña, si corresponde). Envíe un correo electrónico recordatorio 1 o 2 días antes de la reunión con el enlace para unirse.



Jefe de tecnología: identifique al jefe de tecnología que registrará a los nuevos miembros a los efectos de que evalúe su tecnología antes de la primera reunión y se ocupe de cualquier asunto técnico que pueda surgir durante la misma.



Intercambio de información: haga circular anticipadamente la agenda y los materiales. Considere preparar un PowerPoint para guiar la sesión.



Tamaño del grupo: piense cuidadosamente cuántos participantes incluirá en su grupo. El tamaño ideal es de 5 a 7 personas, pero si su grupo es grande, considere planificar sesiones en grupos pequeños.

El software para videoconferencias puede mejorar las reuniones del consejo consultivo a través de lo siguiente:



Preguntas
y
respuestas
en línea



[REC]

Grabación



Chat privado



Edición colaborativa

CELEBRACIÓN DE REUNIONES VIRTUALES

- ✓ **Socializar:** debido a que las reuniones sociales pueden dificultar conocer al otro, intente reservar tiempo para socializar y presentarse al inicio de cada reunión virtual.
- ✓ **Rompehielos:** ¡durante las presentaciones o después de estas, intente con un rompehielos, como un juego breve de trivia!
- ✓ **Espacio para interactuar:** mencione las diferentes formas en que los miembros de la reunión pueden participar en el debate, tales como hablar, usar emojis o enviar un mensaje a través del chat. Muchos programas también permiten que los miembros hablen en privado con el facilitador u otros miembros, si son más introvertidos o si el tema es sensible.
- ✓ **Tomar turnos:** asegúrese de que todos los miembros tengan la posibilidad de participar; el facilitador puede llamar a las personas durante la reunión o los miembros pueden “levantar la mano” en la aplicación de videoconferencia.
- ✓ **Mantener la novedad:** recuerde que el lapso de atención de los miembros puede ser más breve en las reuniones virtuales. Intente no mantener el foco en ningún tema durante demasiado tiempo; puede ser de ayuda cambiar el contenido, la actividad o el orador cada 12 a 15 minutos, usando encuestas, sondeos u otras actividades interactivas.
- ✓ **Alentar el uso del video:** usar el video así como el audio puede ayudar a los miembros a sentirse más conectados. ¡Puede incluso crear un fondo virtual divertido para que lo usen todos los integrantes de su grupo!
- ✓ **Prever desafíos tecnológicos:** el jefe de tecnología deberá tomarse algunos minutos para resumir la capacidad del software ante los miembros al inicio de la reunión. Quizás pueda hacer uso de un sondeo divertido o una pregunta para alentar a los participantes a probar las distintas funciones. Durante la reunión, el jefe de tecnología puede brindar apoyo al presentador al controlar el uso compartido de la pantalla o las diapositivas, silenciar el ruido de fondo, y resumir comentarios y preguntas que aparecen en el chat.
- ✓ **Grabar:** muchos programas le permitirán grabar una reunión para analizarla o compartirla posteriormente (con la autorización del miembro).
- ✓ **Respetar el tiempo:** ¡el solo hecho de que los miembros de la reunión estén en casa no significa que tienen más tiempo para permanecer conectados! Asegúrese de empezar y terminar a tiempo

Reconocimiento: El Transitions to Adulthood center for Research desea agradecer muy especialmente a nuestro consejo consultivo familiar. ¡Esta hoja de sugerencias no hubiera sido posible sin sus preguntas, sus sugerencias y sus revisiones! Íconos realizados por *Pixel Perfect* en flaticon.com

Cita sugerida: Larkin, C., Logan, D., & Melissa, A. (2020). Principales sugerencias para organizar un consejo consultivo virtual. *Psychiatry Information in Brief*, 17(20).

Esta es una publicación del Implementation Science and Practice Advances Research Center (iSPARC), un centro de excelencia en investigación del Departamento de Salud Mental de Massachusetts. El contenido de esta hoja de sugerencias fue parcialmente financiado con financiación del Departamento de Salud Mental de Massachusetts. El contenido de esta hoja de sugerencias no representa necesariamente la política de MA DMH, NIDILRR, ACL o HHS y no se debe asumir la adhesión del gobierno local o federal.