

## ACTIVIDAD DEL ÁREA ESTRATÉGICA 1

# Cómo aplicar los valores organizacionales a su trabajo

Abajo, encontrará un plan que puede adaptar a su programa u organización para facilitar un debate sobre valores organizacionales.

## CONTEXTO

Los valores son principios que dan forma al trabajo de su organización, orientan la toma de decisiones y aseguran que asumamos nuestra responsabilidad. Por ejemplo, estos son nuestros valores fundamentales en el Departamento de Salud Pública de Cook County (Cook County Department of Public Health):

- Respeto y empatía
- Transparencia
- Integridad
- Innovación, capacidad de respuesta y estabilidad
- Aprendizaje continuo
- Salud y bienestar organizacional
- Equidad racial y en salud
- Colaboración y participación auténticas

En el kit de herramientas “Mejora de la alfabetización en salud” (*Advancing Health Literacy*), hablamos sobre varias formas en que estamos trabajando para alinear nuestros valores con nuestras prácticas. Esta actividad está diseñada para ayudarlo a hacer lo mismo.

## PREPARACIÓN PARA LA ACTIVIDAD

### Tiempo aproximado para esta actividad:

45-90 minutos

### Puede adaptar esta actividad para:

- Personas
- Equipos del programa
- Cada departamento
- Gerencia y líderes
- Organizaciones enteras

*Para debates en grupos pequeños, se recomienda de 2-4 personas por grupo.*

### Objetivos de la actividad:

Los miembros del equipo podrán:

- Identificar prácticas del programa que estén alineadas con sus valores organizacionales
- Identificar vacíos o desajustes entre los valores de la agencia y las actividades del programa
- Ajustar 1-2 actividades del programa para alinear mejor las prácticas con los valores de la agencia

### Artículos que puede necesitar:

- Una pizarra virtual o una hoja grande de papel con notas adhesivas
- Los valores de su organización para compartir con el grupo

# INSTRUCCIONES DE LA ACTIVIDAD

## 1. Presente sus valores organizacionales

Es posible que estén en su sitio web, en un folleto o en una presentación de diapositivas, según cómo se haya reunido el grupo. Algunos empleados podrían conocer estas ideas, mientras que otros tal vez no. Dé a todos tiempo para revisar y hacer preguntas aclaratorias. Prepárese para dar al menos uno o dos ejemplos de cómo los valores organizacionales guían las actividades de su programa u organización, si es necesario.

## 2. Identifique actividades clave del programa que estén alineadas con esos valores

Según el formato de la reunión, tiene un par de opciones:

### **Opción A. *En persona o virtual***

Entregue hojas y pida a cada persona que dibuje una tabla en T, anotando los valores organizacionales a la izquierda y los ejemplos a la derecha. También puede imprimir la hoja de trabajo al final de este documento si lo prefiere.

Dé tiempo a los miembros del equipo para reflexionar y tomar notas. Luego, pídeles que comparen sus respuestas con otro miembro del equipo.

### **Opción B. *En persona***

Ponga etiquetas alrededor del espacio físico con un valor organizacional por etiqueta. Dé notas adhesivas a parejas o tríos del equipo y pídeles que identifiquen qué actividades actuales están alineadas con los valores de la organización. Pídeles que pongan las notas adhesivas debajo del valor correspondiente. Pídeles que trabajen durante un tiempo definido o hasta que hayan identificado una cantidad determinada de tareas.

### **Opción C. *Virtual***

Prepare una pizarra con antelación (Zoom o Canva, por ejemplo). Escriba los valores de la agencia en la pizarra. Dé tiempo a los miembros del equipo para reflexionar de forma individual o en parejas, según el tamaño del grupo y el tiempo disponible. Ellos pueden agregar notas adhesivas virtuales con ejemplos debajo de cada valor.

### 3. Reúna nuevamente al grupo más grande para un debate.

Cada pareja o grupo pequeño puede compartir con el grupo principal si hay tiempo, o se puede repasar cada valor y pedir a un voluntario que comparta algo que haya anotado.

Alguien debe tomar notas sobre lo que se diga durante el debate, ya sea en la pizarra o en un formato accesible para todos, como notas en línea.

#### Preguntas para analizar:

Estas son preguntas que puede debatir más a fondo si corresponde o si el tiempo lo permite:

- ¿Qué valores nos resultaron fáciles para encontrar ejemplos?
- ¿Qué valores nos resultaron difíciles para pensar en ejemplos?
- ¿Qué cambio podríamos hacer ahora o en un futuro cercano para incorporar mejor esos valores en nuestro trabajo?
- ¿Podemos ajustar alguno de nuestros objetivos actuales para que se alineen mejor con nuestros valores? ¿Cómo sabremos si hemos alcanzado estos objetivos?

### 4. Identifique cualquier objetivo SMARTIE en el que su programa o equipos pequeños quieran trabajar o haga un plan para perfeccionar objetivos SMARTIE en otro momento.

### 5. Haga un plan para volver a analizar lo que hablaron.

Aquí hay algunas ideas que puede tomar en cuenta, según el tamaño del grupo o el tiempo disponible:

- **Si trabaja con un grupo grande**, pida a los gerentes que identifiquen objetivos SMARTIE para volver a analizarlos con los equipos individuales junto con un plazo.
- **Considere las áreas analizadas y haga que los gerentes incorporen las ideas de la actividad en el proceso de planificación de objetivos** para el próximo año o ciclo.
- **Si los grupos tuvieron dificultades para identificar valores en acción**, pida a los colegas que sigan intercambiando ideas y que retomen el tema más adelante.

## Cómo aplicar los valores organizacionales a su trabajo

En la tabla de abajo, escriba sus valores organizacionales en la columna izquierda. En la columna derecha, escriba ejemplos de cómo se aplican esos valores en su trabajo. Ningún ejemplo es demasiado pequeño.

Valor organizacional	Ejemplos de actividades que demuestran este valor
<i>Ejemplo: Transparencia</i>	<i>Ejemplos: Reescribimos nuestro acuerdo para participantes en lenguaje sencillo. Agregamos el proceso de quejas de participantes en nuestro sitio web el mes pasado.</i>