



Para ponerlo en práctica: Escenario y hoja de trabajo

Instrucciones: Lea el escenario y complete las Estrategias de bienestar: Creación de su hoja de trabajo cronológica.

Escenario: El plan de bienestar de Gloria

Gloria se reúne con todo el equipo de servicios a la familia para discutir estrategias para desarrollar y apoyar una cultura de bienestar y un entorno de programa acogedor para las familias. Lisa, uno de los miembros del equipo del personal de servicios familiares, sugiere que coloquen algunas citas breves y recordatorios (cerca de los ascensores y los baños) para hacer respiraciones profundas a fin de animar al personal y a las familias a relajarse.

Gloria se siente alentada por las aportaciones de su equipo y crea sus propias estrategias de autocuidado para gestionar el estrés de ser una nueva gerente. Su plan incluye lo siguiente:

Gloria se siente alentada por las aportaciones de su equipo y crea sus propias estrategias de autocuidado para gestionar el estrés de ser una nueva directora. Su plan incluye lo siguiente:

- Programar una hora de almuerzo con un compañero de trabajo al menos una vez a la semana alejado de su escritorio para crear conexiones sociales
- Caminar al menos tres tardes a la semana para hacer ejercicio y aliviar el estrés al final del día

Gloria habla con su directora de programa, Molly, y su equipo sobre la creación de un plan de bienestar del personal para todo el centro. Gloria y Molly forman un equipo de planificación de bienestar del personal, que incluye al gerente de salud, al asesor de salud mental, al gerente de nutrición y al representante de recursos humanos. El equipo empieza recopilando información de todo el personal sobre sus intereses y necesidades en materia de bienestar. Luego, con esta información, buscan socios en la comunidad, entre ellos un centro de meditación local que ofrece capacitación para el personal sobre atención plena, para apoyar las necesidades e intereses identificados por el personal.

Gloria y Molly también se dan cuenta de que la supervisión reflexiva no ha sido una prioridad, dadas todas las prioridades del centro. En respuesta, establecen horarios regulares para una supervisión reflexiva e identifican a personal de apoyo que pueda estar disponible si se presentan problemas urgentes mientras un director o miembro del personal está llevando a cabo una supervisión reflexiva. Además, Gloria y Molly planean reunirse con el personal luego de seis meses para evaluar si estas estrategias de bienestar satisfacen las necesidades del personal o si es necesario introducir cambios.

Gloria documenta el nuevo plan utilizando las Estrategias de bienestar: Creación de su hoja de trabajo cronológica.

Ahora le toca a usted crear estrategias de bienestar para su programa.

Estrategias de bienestar: Creación de su hoja de trabajo cronológica

Instrucciones: Utilice la hoja de trabajo cronológica para planificar las estrategias de bienestar del personal de su programa. Considere qué tareas están *en planificación*, *en progreso* y *en funcionamiento*.

Le animamos a que incluya a representantes de todas las funciones del personal del programa en sus esfuerzos de planificación para crear una cultura de bienestar que incluya a todo el personal. Esta hoja de trabajo también está disponible por separado en una versión PDF descargable.

Ejemplo

Estación / Mes	Descripción de la tarea
<input type="checkbox"/> Verano/ _____ <input checked="" type="checkbox"/> Otoño/ <u>Septiembre</u> <input type="checkbox"/> Invierno/ _____ <input type="checkbox"/> Primavera/ _____	Forme un equipo para crear un plan de bienestar para el personal.
Tipo de tarea <input checked="" type="checkbox"/> En planificación <input type="checkbox"/> En proceso <input type="checkbox"/> En funcionamiento	

Estrategias de bienestar: Creación de su hoja de trabajo cronológica



<p>Sesión / Mes</p> <p><input type="checkbox"/> Verano/ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Otoño/ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Invierno/ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Primavera/ _____</p>	Descripción de la tarea
<p>Task Type</p> <p><input type="checkbox"/> En planificación</p> <p><input type="checkbox"/> En progreso</p> <p><input type="checkbox"/> En funcionamiento</p>	

<p>Sesión / Mes</p> <p><input type="checkbox"/> Verano/ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Otoño/ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Invierno/ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Primavera/ _____</p>	Descripción de la tarea
<p>Task Type</p> <p><input type="checkbox"/> En planificación</p> <p><input type="checkbox"/> En progreso</p> <p><input type="checkbox"/> En funcionamiento</p>	

<p>Sesión / Mes</p> <p><input type="checkbox"/> Verano/ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Otoño/ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Invierno/ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Primavera/ _____</p>	Descripción de la tarea
<p>Task Type</p> <p><input type="checkbox"/> En planificación</p> <p><input type="checkbox"/> En progreso</p> <p><input type="checkbox"/> En funcionamiento</p>	

Estrategias de bienestar: Creación de su hoja de trabajo cronológica

Sesión / Mes	Descripción de la tarea
<input type="checkbox"/> Verano/ _____ <input type="checkbox"/> Otoño/ _____ <input type="checkbox"/> Invierno/ _____ <input type="checkbox"/> Primavera/ _____	
Task Type <input type="checkbox"/> En planificación <input type="checkbox"/> En progreso <input type="checkbox"/> En funcionamiento	