

PLAN DE ACCIÓN				
Alumno/a: María López		Intervención de capacitación: Actualización de orientación/planificación familiar		Fecha: Abril 2001
Mi equipo/red de apoyo		Supervisor/a: Sra. Noguera		Capacitador/a: Srita. Zacañas
Compañero/a(s) de trabajo: Fátima Aguilar (asistió a la capacitación con María), Doris Isaías, Mercedes Núñez, Ana Costas				
Áreas específicas a mejorar: (Piense en logros claros y actividades para alcanzar.) Quiero mejorar mi habilidad para brindar orientación adecuada sobre métodos de planificación familiar				
Problemas a superar: (Describa las barreras que deben eliminarse o reducirse y cómo debe hacerse.) No hay un lugar para conversaciones confidenciales (identificar y discutir posibles opciones con la supervisora del centro)				
Acciones específicas detalladas (en secuencia) (No olvide incluir revisiones periódicas del progreso con el equipo de apoyo como parte de las acciones específicas.)	Responsable(s)	Recursos	Fecha/Hora*	Cambios esperados
Paso 1. Participar en reunión después de la capacitación para revisar, repasar y aprobar mi plan de acción (y el de Fátima); actualizar/comparar con el manual de procedimientos según sea necesario (seguimiento a la reunión antes de la capacitación)	Todo el equipo de apoyo	planes de acción; manual de procedimientos	mayo 1 2 p.m.	planes y manual complementarios; roles/acciones del equipo clarificados
Paso 2. Reacomodar muebles en la oficina del/la supervisor/a del centro para crear una pequeña área privada para orientación	María, Fátima	mesas y sillas	mayo 2 2 p.m.	uso apropiado del espacio por parte del personal
Paso 3. Preparar caja de muestras de métodos de planificación familiar para usar durante las sesiones de orientación (guardar en estante del área de orientación para que todos/as los/as proveedores/as la usen)	Doris, Mercedes	caja y suministros en las existencias	mayo 2 2 p.m.	muestras siempre listas para usar
Paso 4. Diseñar cartel que aliente a los/as usuarios/as a preguntar a su proveedor/a sobre planificación familiar; colgar en sala de espera	María, Fátima	pizarra para carteles y marcadores	mayo 3 2 p.m.	usuarios/as que lean carteles y formulen preguntas
Paso 5. Revisar la ayuda de trabajo de orientación y notas de la actividad de capacitación; colocar ayuda de trabajo sobre mesa en área de orientación	María	ayuda de trabajo de la capacitación	mayo 3 2 p.m.	sentirse lista para sesión de práctica
Paso 6. Realizar sesión práctica de orientación con un/a compañero/a de trabajo en el área de orientación usando muestras de planificación familiar y ayuda de trabajo	María, Ana	área de orientación; muestras; ayuda de trabajo	mayo 4 2 p.m.	aumentar la confianza; garantizar la conveniencia del diseño del espacio
Paso 7. Observar y proporcionar retroalimentación durante la sesión práctica de orientación (Fátima también debe practicar)	Fátima, Sra. Noguera	lista de verificación de habilidades de orientación	mayo 4 2 p.m.	retroalimentación útil (colega/supervisor/a)
Paso 8. Participar en sesión de revisión del plan de acción; revisar y/o actualizar plan según el progreso hasta la fecha	Todo el equipo	plan de acción	mayo 7 2 p.m.	equipo de acuerdo en que estoy lista para orientar a los /as usuarios/as
Paso 9. Orientar a los/as usuarios/as y asesorar a los/as interesados/as en planificación familiar; documentar temas/preguntas en el diario de aprendizaje	María	diario de aprendizaje	mayo 11 en marcha*	mayor número de usuarios/as que eligen un método de planificación
Paso 10. Discutir anotaciones en el diario de aprendizaje con compañeros/as de trabajo (y con supervisor/a, según sea necesario)	Todos/as los/as compañeros/as	diario de aprendizaje	en marcha*	percepciones referidas a mejoras
Paso 11. Observar sesión de orientación y proporcionar retroalimentación (Fátima también debe ser evaluada)	María, Sra. Noguera	lista de verificación de habilidades	en marcha*	garantizar que la pericia concuerde con el estándar
Compromiso del equipo/red de apoyo: Apoyo el plan de acción descrito arriba y llevaré a cabo las acciones que me fueron asignadas. Si no me es posible completar una actividad, ayudaré a realizar los arreglos necesarios para modificar el plan.				
Firma del/la alumno/a: María López		Fecha: 3 de mayo, 2001		
Firma del/la supervisor/a: Miriam Noguera		Firma del/la capacitador/a: Silvia Zacañas		
Firmas de los/as compañeros/as de trabajo: Fátima Aguilar, Doris Isaías, Mercedes Núñez, Ana Costas				

* determine el día y la hora para las actividades en marcha