

# ESTRATEGIAS DE BIENESTAR EN EL LUGAR DE TRABAJO



Hay una variedad de políticas, herramientas y recursos para apoyar el bienestar en el lugar de trabajo. Las partes del programa Ryan White VIH/SIDA, los programas de prevención del VIH, las organizaciones comunitarias y otras entidades pueden implementar y/o promover oportunidades internas de apoyo al bienestar en su organización e incorporar requisitos para el bienestar en el lugar de trabajo en los contratos de los sub-beneficiarios. Las organizaciones deben revisar las políticas estatales y sindicales antes de realizar cualquier cambio.

## CLAVE

Para facilitar la referencia, las estrategias se indicarán de la siguiente manera (algunas pueden pertenecer a varias categorías) cuando corresponda:

- Bienestar mental/emocional
- Bienestar físico
- ▲ Bienestar Social

## PRÁCTICAS

**Las prácticas organizacionales ofrecen oportunidades creativas para ritualizar el bienestar y fortalecer la identidad organizacional y la camaradería entre el personal.**

- ▲ *El apoyo grupal puede ser una ayuda poderosa para el desarrollo de habilidades para el equipo.* Puede ser particularmente útil cuando lo facilita alguien externo a la organización.
- ▲ *El apoyo de pares y la tutoría* pueden ser herramientas poderosas para la sanación organizacional. El apoyo de los pares brinda al personal la oportunidad de colaborar y trabajar en equipo. El personal puede beneficiarse de estar en comunidad con otras personas afectadas de la misma manera por su trabajo, lo que les permite sentirse más conectados. El personal también puede buscar apoyo o tutoría entre pares por su cuenta, pero se alienta a las organizaciones a establecer estructuras para el apoyo entre pares o mentores.
- ▲ *Incorporar celebración y afirmación* en todas las partes de la organización. Cree una tradición en torno a la celebración\* de cumpleaños, transiciones de vida, aniversarios de recuperación y avances profesionales. Dar lugar a la creación de una junta de la alegría, donde se invite al personal a compartir buenas noticias y fotos que traigan alegría.  
*\*Obtener opiniones y consentimiento del personal sobre qué momentos de la vida o logros se celebrarán.*
- ■ *Proveer oportunidades para el trabajo corporal.* Hacer citas con practicantes para que brinden masajes, acupuntura o Reiki gratis para el personal regularmente. *Interesarse en la salud física del personal* proveyendo refrigerios y bebidas saludables.

- ▲ *La música, el arte, el juego y la risa* son vehículos poderosos para la resiliencia y la sanación. Reserve tiempo y espacio en su organización (como Friday Fundays/viernes de diversión) para facilitar el espacio para las actividades del lado derecho del cerebro (más visuales, expresivas y creativas que las del lado izquierdo del cerebro).
- ▲ *Los rompehielos/icebreakers* brindan una oportunidad para que el personal se conozca mejor. Considere incorporarlos en las reuniones periódicamente, o algún tipo de reunión de *check-in*.
- *Utilice la [Evaluación y prevención de trauma indirecto](#)* de NASTAD para monitorear el nivel de trauma indirecto a lo largo del tiempo.
- ▲ *Proporcionar y priorizar [la supervisión basada en el trauma](#)*, tanto en entornos individuales como grupales, para todo el personal. Asegurar que la supervisión sea periódica (al menos semanalmente), predecible (en términos de la conversación en la supervisión) y valorada (que el supervisor esté física y emocionalmente presente durante la reunión). Asegurar que los supervisores estén capacitados en supervisión basada en el trauma y tengan un número razonable de supervisados.
- *Ritualizar la [práctica del mindfulness](#)* en la organización. Las oportunidades para practicar mindfulness, incluso durante uno o dos minutos al comienzo de una reunión, fortalecen la resiliencia y la sanación de las personas.
- *Utilizar [principios de](#) reuniones basadas en el trauma.*
- *La [separación del tiempo laboral y personal](#)* es importante a medida que más organizaciones adoptan el teletrabajo. Las herramientas para dicha separación, ya sea trabajando desde casa o en una oficina/clínica, incluyen desconectarse de la tecnología, apagar las notificaciones telefónicas o “cerrar el libro” del día (por ej., compartir los éxitos al principio y al final del día). Conversar sobre la separación del trabajo y la vida familiar durante la supervisión.

## POLÍTICAS

**Las políticas son una herramienta importante para garantizar la estandarización de una cultura de bienestar en una organización.**

- ▲■ Evaluar las políticas y los procedimientos de la organización respecto de la provocación de un trauma no intencional.
  - Permitir horarios flexibles. Para muchas personas, una semana laboral estándar de 40 horas, de lunes a viernes, no es viable. Los horarios flexibles permiten al personal personalizar el trabajo: el equilibrio del tiempo personal ayuda a crear una cultura de confianza al valorar la calidad del trabajo en lugar del tiempo que se pasa en la oficina. Las organizaciones pueden proveer horarios flexibles en forma de [horarios de trabajo alternativos](#) o teletrabajo. Explicitar el compromiso de la organización con la programación flexible en los anuncios de empleo.
  - Si la organización admite el teletrabajo, asegurarse de que el personal tenga la tecnología y los recursos adecuados para trabajar desde casa de manera efectiva y segura. Proveer apoyo ergonómico independientemente del lugar de trabajo.
- Establecer cargas realistas de casos para administradores de casos, trabajadores sociales y puestos similares. Reajustar los presupuestos e identifique recursos adicionales para asegurarse de que la organización no tenga escasez de personal. Comprometerse con la resiliencia organizacional y la recuperación para reducir la rotación de personal.
- Establecer entrevistas de “permanencia” (controles regulares sobre lo que las personas necesitan para quedarse) y de “salida” ([una salida informada sobre el trauma](#) cuando las personas desean irse) como un ejercicio de mejora de la calidad. Las entrevistas de salida también se pueden utilizar para comprender mejor las razones por las cuales el personal se va y recopilar sugerencias útiles.
- ▲■ Proveer normas y recursos para la educación continua y la tutoría.
  - Comprometerse con la planificación y el desarrollo del desarrollo profesional para comprender las necesidades del personal y los deseos de crecimiento y avance. Incorporar metas y actividades relacionadas con el bienestar en estos planes.

## BENEFICIOS

**Si bien es un costo significativo para las organizaciones, la provisión de beneficios generosos para el personal demuestra compromiso con los valores organizacionales y un enfoque centrado en la sanación.**

- ▲■ Proveer salarios y aumentos competitivos que aseguren un [salario digno](#) para su comunidad. Las decisiones transparentes relacionadas con los salarios iniciales y los aumentos salariales son importantes.
- Ofrecer políticas integrales de licencia pagada.
  - o Días festivos: incluidos los días festivos reconocidos por el gobierno federal y los que están en línea con los valores de la agencia (como el Juneteenth o los días festivos religiosos no cristianos).
  - o Asegurar de que se pueda acceder a una licencia pagada adecuada desde la fecha de inicio de una persona (en lugar de tener que acumular tiempo libre). Ofrecer licencia familiar pagada, licencia por duelo, políticas sabáticas y políticas de vacaciones de "úselo o piérdalo" para incentivar el tiempo libre. Separar la licencia por enfermedad de otras licencias pagadas para que el personal no se sienta desincentivado a tomar tiempo libre por problemas físicos o emocionales; normalizar el tomarse tiempo libre para días de salud mental. Finalmente, asegurar una cultura de trabajo en la que el personal no sea penalizado por tomarse tiempo libre, proveyendo mecanismos de respaldo y cobertura para cuando el personal está fuera de la oficina. El liderazgo debe enseñar con el ejemplo la importancia de tomarse un tiempo libre para que el personal sienta que tiene la capacidad de hacer lo mismo.
  - o Utilizar una política de tiempo compensatorio 1:1 (tiempo compensatorio de una hora por cada probable hora extra trabajada) para desincentivar las horas extra. Asegurar la dotación de personal adecuada para que las horas extra sean una opción de último recurso.
- Ofrecer pólizas de seguro médico integrales y asequibles que incluyan cobertura para terapias de tratamiento de afirmación de género y atención alternativa/complementaria, como masajes y acupuntura.
- Proveer acceso a programas integrales de asistencia para empleados (EAP) y otros servicios de intervención en crisis. Asegurar de que el EAP ofrezca proveedores cultural y lingüísticamente receptivos para el personal negro, indígena y otras personas de color.
- Proveer acceso a oportunidades en el lugar para hacer ejercicio y moverse. Designar un espacio del edificio para hacer ejercicio, yoga, meditación o tomar siestas. Contratar instructores de ejercicios o compensar al personal que esté calificado para dirigir las clases. Si el espacio es una barrera, subvencionar la membresía a un gimnasio o centro comunitario cercano. Proveer tiempo fuera de la hora del almuerzo para hacer ejercicio y descansar.

## RECURSOS ADICIONALES

- [Sintonización y autoevaluación en supervisión](#)
- [Momento](#): obsequios en video sorpresa para cuando la distancia física es una barrera para la celebración.
- [La hoja de trabajo de los cinco sentidos](#) o la [hoja de trabajo de atención plena de 3 pasos](#)
- Quince actividades, ejercicios e ideas de arteterapia
- [Equilibrio vida-trabajo](#)