MÓDULO 5: ANÁLISIS DE LAS PARTES INTERESADAS

# Análisis de las partes interesadas

1. Realice una lluvia de ideas y elabore un listado de todas las partes interesadas de acuerdo con el reto de su equipo. (*Personas o grupos clave que se verán afectados por su reto o que pueden participar para conseguir ese reto).*
2. Entre ellas, pueden encontrarse personas muy influyentes, otros equipos o grupos, u otras organizaciones. (*Por ejemplo: Si su reto consiste en vacunar a los trabajadores sanitarios [a pesar del agotamiento de existencias de vacunas y de una inadecuada cadena de frío], entre sus partes interesadas se encuentran los trabajadores sanitarios que deben ser vacunados y el personal a cargo de la compra de vacunas y del mantenimiento de la cadena de frío).*
3. Anótelas en la columna izquierda de la hoja de trabajo. (*Puede hacer un listado de personas concretas, como los jefes de departamentos clave, así como de grupos de personas como los trabajadores sanitarios).*
4. Para cada parte interesada, responda a las preguntas de las tres columnas siguientes:
	1. ¿Cuál es el interés de la parte interesada?
	2. ¿Cuál es la principal preocupación de la parte interesada?
	3. ¿Qué debemos hacer para obtener el apoyo de la parte interesada?
* *Ejemplo: Jefa del Departamento de Mantenimiento*
* *Está interesada en disponer de dinero y personal para mejorar la cadena de frío.*
* *Su principal temor es que se la culpe del fracaso de todas las actividades de vacunación.*
* *Es preciso ayudarla a obtener los recursos que necesita para hacer su trabajo adecuadamente.*

|  |
| --- |
| HOJA DE TRABAJO SOBRE EL ANÁLISIS DE LAS PARTES INTERESADAS |
| *Utilice esta hoja de trabajo para precisar cómo movilizar a las partes interesadas* |
| Persona o grupo interesado | ¿Cuál es el interés principal de la parte interesada? | ¿Cuál es su mayor temor? | ¿Qué debemos hacer para conseguir el apoyo de la parte interesada? |
| INMUNIZACIONES | Aumento de la cobertura del 20% en la vacunación contra COVID-19 de las edades 5 a 11 años | Vencimiento de vacunas.Disminución de la protección en niños.No alcanzar la cobertura programada. | Incentivo económico.Reconocimiento a labor realizada.Capacitaciones.Mantenimiento y renovación de equipos. |
| PROMOCION | Empoderar y movilizar a los padres de familia para acudir a los EESS, puntos de vacunación  | Población reacia a la vacunación por creencias religiosas, culturales entre otros | Articulación con las autoridades locales y población. Capacitaciones.  |
| COMUNICACIONES | Dar una adecuada información al público objetivo. Tener aliados estratégicos a lideres de opinión  | Creencia, mitos, desinformación, anti vacunas. | Posicionar a voceros oficiales de la institución.Dar información adecuada y oportuna a los aliados estratégicos y líderes de opinión. |
| SERVICIOS | Contratación de RRHH suficientes mediante la gestión de talento humanos | No contar con presupuesto.El RRHH no cumpla con las expectativas del perfil. | Donaciones, demanda adicional. |
| EPIDEMIOLOGIA | Disminución de notificación de ESAVI en la población vacunada mediante una buena entrevista del personal de salud. | ESAVI en la población de 5 a 11 años | Capacitaciones al personal de salud, sensibilización a la población de los posibles reacciones adversas |
|  |  |  |  |

# Movilización de recursos

1. Utilice el análisis de las partes interesadas como base para este ejercicio.
2. En la columna de la izquierda del formulario de solicitud de movilización de recursos, anote el nombre de cada parte interesada de la que necesita un recurso en particular.
3. Ejemplos de recursos son dinero, trabajo voluntario, acceso a personas influyentes, o materiales.
4. Para cada recurso necesario, responda a las preguntas de las tres columnas siguientes:
	1. ¿Qué solicitud concreta presentaremos a esta parte interesada?
	2. ¿Quién presentará esa solicitud?
	3. ¿Cuándo se presentará la solicitud?

|  |
| --- |
| FORMULARIO DE SOLICITUD DE MOVILIZACIÓN DE RECURSOS |
| *Utilice esta hoja de trabajo para precisar cómo movilizar recursos* |
| Nombre de la parte interesada y recursos necesarios | ¿Qué solicitud concreta presentaremos a esta parte interesada?  | ¿Quién presentará esa solicitud?  | ¿Cuándo se presentará la solicitud? |
| INMUNIZACIONES | Incentivo económicoRenovación de equipos | Estrategia de Inmunizaciones  | Setiembre |
| COMUNICACIONES | Material comunicacional (folletería, afiches, banners, banderolas)Acceso a líderes de opinión  | Oficina de Comunicaciones | Setiembre |
| PROMOCION | Movilización de recursos humano (agentes comunitarios) Provisión de los insumos e incentivo monetario  | Equipo funcional promoción de la oficina de intervenciones estratégicas | Setiembre |
| SERVICIOS | Contratación de RRHH (licenciadas y técnicas de enfermería) | Oficina de Servicios  | Setiembre |
| EPIDEMIOLOGIA | Incentivo económico, RRHH, materiales para notificar | Oficina de Epidemiologia | Setiembre |
|  |  |  |  |