

La **FIESTA SOCIAL** es una intervención grupal que pretende sacar del aislamiento a las personas VIH+, en especial a las que viven en áreas rurales. Las características fundamentales son: es una actividad que no se relaciona directamente con la salud, permite que las personas se relacionen con otras en su comunidad, da lugar a crear redes de apoyo y le ofrece a la organización la oportunidad de fortalecer las relaciones con sus clientes.

#### ¿DÓNDE SE REALIZA LA ACTIVIDAD?

*Organización de Servicios VIH/SIDA, Manejo de casos*

- ✓ Enlaza al consumidor directamente con el cuidado médico
- ✓ Logra que la persona entable un diálogo sobre el comienzo del cuidado médico
- ✓ Acerca a la organización al lugar donde se encuentran las personas VIH para que ese diálogo sea viable

## I. DESCRIPCIÓN

### OBJETIVOS

- ▶ Ayudar a crear una red de personas que son VIH+ y que, a su vez, sirva de grupo de apoyo. Éstos pueden ser de ayuda en ocasiones variadas como, por ejemplo, si el manejador de casos no está disponible.
- ▶ Mejorar la relación entre clientes y manejadores de casos.
- ▶ Romper con el aislamiento tanto físico como mental en que se encuentran las personas VIH+, en especial, las que viven en áreas distantes o rurales.

### POBLACIÓN A SERVIR

- ▶ Personas VIH+ que residen en áreas rurales y tienen poco contacto con las organizaciones que ofrecen servicios para personas con el virus.

### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

La actividad Fiesta Social provee oportunidades regulares de intercambio social entre personas VIH+ que residen en áreas rurales y no se conocen y también con los proveedores de servicio. Es una actividad informal donde se ofrece y recibe apoyo y en la que se conversa de diversos temas, entre ellos, sus experiencias, su estado de salud, su relación con otros proveedores, etc.



NOTAS:

---



---



---



---

### **Planificación**

La planificación de esta actividad incluye los siguientes pasos:

- ▶▶ Establecer un presupuesto para la actividad.
- ▶▶ Escoger un tema o motivo para que la actividad se base en el mismo.
- ▶▶ Desarrollar un listado de clientes para ser invitados que incluya a participantes activos como los que han abandonado el servicio.
- ▶▶ Encontrar un lugar apropiado para la actividad.
- ▶▶ Redactar una carta de invitación en la que incluya el motivo, día, lugar y hora donde se celebrará el evento. Se pone de contacto al manejador de casos para la confirmación de asistencia.
- ▶▶ Enviar la invitación por correo a los/as clientes.
- ▶▶ Ofrecer seguimiento a la invitación mediante llamadas telefónicas. Explique que el lugar es confidencial y confirme dónde, cuándo y por qué se está celebrando. Intente motivar a la persona para que traiga un platillo para compartir, la música que más le interese y algún regalo que puede ser de uso en un juego o ejercicio rompehielo que sea alusivo al motivo de la actividad.
- ▶▶ Pregunte al cliente cuáles son sus pasatiempos, música o intereses especiales para tener información específica que le ayudará a la hora de escoger los juegos de la actividad.
- ▶▶ Pregunte sobre la necesidad de transportación y si no la necesita, ausculte si puede ofrecer transportación voluntaria a otra persona. Esto implica buscar a la persona a su hogar y regresarla de vuelta luego de la actividad.
- ▶▶ Coordine la transportación necesaria con la ayuda de los voluntarios/as.
- ▶▶ Coordine para que haya comida y bebida sin alcohol en la actividad.

### **El día de la actividad**

- ▶▶ La manejadora de casos, los trabajadores de alcance y algunos/as clientes voluntarios organizan el lugar de la actividad por lo menos dos horas antes de celebrarse. Se organizan las sillas, las mesas, el área de comida y regalos y se decora si es necesario.
- ▶▶ El manejador de casos también recoge la comida.
- ▶▶ Según van llegando los invitados, el manejador de casos sirve de anfitrión y los va saludando uno a uno.
- ▶▶ Tan pronto llega la mayoría de las personas, el/la manejadora de casos ofrece la bienvenida y facilita un ejercicio rompehielo para que las personas se sientan cómodas y comiencen a compartir. El ejercicio puede usar la información que se obtuvo durante las llamadas telefónicas. Por ejemplo: se le da a cada persona una tarjeta de archivo en la que se ha escrito información sobre los intereses de un participante. Entonces cada persona tiene que adivinar a quién le corresponde la tarjeta que recibió.
- ▶▶ Luego del ejercicio, el grupo comparte entre sí, escucha música y consume los refrigerios.
- ▶▶ El personal presenta a los clientes con intereses similares y los estimula a hablar sobre sus médicos, citas y grupos a los que pertenecen.
- ▶▶ Tanto los manejadores de casos como los trabajadores de alcance tienen la oportunidad de ver a clientes que no han visto en algún tiempo y tratan de saber por qué se desconectaron y si hay alguna forma de reinsertarlos nuevamente.
- ▶▶ Los regalos y otros artículos se intercambian.
- ▶▶ Las sillas se reorganizan en círculo para realizar una conversación grupal. Se le pide a los clientes que comenten sobre ellos mismos, su familia y cuánto tiempo llevan en el área. Esto permite que se dé mayor integración en el grupo.
- ▶▶ El/la manejador de casos cierra la conversación y pide la retroalimentación de parte de los presentes en cuanto a la actividad en general. Pregunta si disfrutaron la actividad y sobre qué aspectos hay que mejorar.
- ▶▶ Al finalizar la actividad se comparte la comida que sobró entre todos y se intercambian teléfonos y direcciones.
- ▶▶ Todos y todas ayudan a limpiar al concluir el evento.

### Seguimiento

- ▶ El personal de la organización que asiste a la actividad se reúne para discutir y evaluar el evento.
- ▶ Los manejadores de casos ofrecen seguimiento a cada cliente que participó de la actividad.

## PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD

---

Los/as clientes son invitados mediante invitaciones enviadas por correo y llamadas de seguimiento realizadas por los manejadores de caso.

## II. LOGÍSTICA

### PERSONAL NECESARIO

---

- ▶ Manejadores de casos para coordinar y facilitar la actividad.
- ▶ Trabajadores de alcance.
- ▶ Voluntarios para ayudar a proveer transportación y organizar el lugar de la actividad.

### DESTREZAS Y ADIESTRAMIENTOS

---

- ▶ La/el manejador de casos debe ser un buen facilitador, ser agradable y sociable.
- ▶ Destrezas en la preparación de alimentos es sumamente deseable.

### LUGAR DE LA ACTIVIDAD

---

- ▶ El evento se debe celebrar en un sitio que no esté relacionado al VIH, en un salón comunitario o de un centro comercial. La confidencialidad es fundamental para proteger el anonimato de las personas.
- ▶ El espacio debe ser grande y adecuado para personas con necesidades especiales.
- ▶ Las facilidades deben contar con una cocina, baño, agua y jabón además, de mesas y sillas.

### FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD

---

Cuatro veces al año (trimestralmente)

### CONSULTORES EXTERNOS

---

Ninguno

### SERVICIOS DE APOYO

---

Los voluntarios/as transportan a las personas que no tienen transportación.

### CONDICIONES NECESARIAS

---

- ▶ La confidencialidad tiene que ser garantizada para que los participantes se sientan cómodos y seguros.
- ▶ El evento no debe incluir ni drogas, ni alcohol.
- ▶ El lugar de la actividad debe ser seleccionado, de tal forma, que ningún cliente tenga que guiar más de diez millas.

### III. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

#### FORTALEZAS

---

- ▶ La naturaleza amorosa y compasiva de la actividad provee a los participantes atención personal de parte del personal que se involucra en la actividad.
- ▶ Es una oportunidad tanto para el manejador de casos como para el/la cliente de conocerse y socializar en un ambiente social y agradable.
- ▶ Los clientes ven a los profesionales de salud desde otro ángulo más humano, ya que éstos dejan a un lado la documentación y el trato profesional para relacionarse de forma personal.
- ▶ El manejador de casos recibe mayor confianza de parte de los/as clientes.

#### DEBILIDADES

---

Ninguna

#### DIFICULTADES PARA EL CLIENTE

---

- ▶ Puede ser que algunas personas no tengan dinero para traer regalos o vestirse de forma elegante.
- ▶ Implica un acto de fe el aceptar el reto de asistir a una actividad para personas VIH+. Para muchos sería extremadamente difícil exponerse en la comunidad.

#### DIFICULTADES PARA EL PERSONAL

---

- ▶ No todos los clientes van a la actividad o confirman su intención de asistir.
- ▶ El tiempo del manejador de casos es limitado afectando de esta manera el seguimiento de las personas que no confirmaron.
- ▶ La información de los clientes a veces no está al día.
- ▶ El personal desea celebrar la actividad con más frecuencia, pero no hay fondos ni recursos suficientes.

#### OBSTÁCULOS

---

- ▶ Algunos clientes no cuentan con recursos económicos y pueden pensar que el dinero es necesario para la actividad o para ser parte de ella. Esto afecta su disponibilidad.
- ▶ Falta de transportación en algunas áreas.
- ▶ Miedo de relacionarse con una organización asociada al VIH.
- ▶ Algunos clientes no pueden leer la invitación porque no saben leer y se sienten intimidados de asistir a este tipo de actividad.

#### ACTIVIDAD NO APROPIADA PARA

---

N/A

## IV. RESULTADOS

### EVALUACIÓN

---

- ▶ Los manejadores de casos evalúan el éxito de la actividad al observar los cambios de ánimo y comportamiento de los clientes durante el evento.
- ▶ Los participantes completan un cuestionario de satisfacción luego de la actividad.
- ▶ Los manejadores de casos y otro personal evalúan la actividad de acuerdo a lo que comparten con ellos sus clientes durante las conversaciones de seguimiento.
- ▶ La utilización de los servicios de la organización luego de celebrarse la actividad también es un indicador de satisfacción.

### EVIDENCIA DE ÉXITO

---

- ▶ El personal que coordina y asiste a la actividad la evalúa como exitosa al observar y sentir el ambiente: se percibe alegría, compañerismo, confianza, conversaciones y gratitud de parte de los clientes.
- ▶ Los participantes piden más actividades de este tipo en los cuestionarios que completan.
- ▶ Los participantes informan que han desarrollado lazos de apoyo y amistad con otros participantes. Ellos coordinan entre sí la posibilidad de compartir transportación para llegar a las citas médicas.
- ▶ Los manejadores de casos informan sobre el aumento en la utilización de servicios de parte de los clientes que asistieron a la actividad.

### BENEFICIOS NO ESPERADOS

---

- ▶ El personal se reconecta con los/as clientes perdidos.
- ▶ El personal se hace consciente de la importancia de crear estrategias innovadoras que permitan el acercamiento a las personas de las áreas rurales o más distantes.

### ELEMENTOS DE LA ACTIVIDAD

---

- ▶ El manejador de casos se reconecta o recupera a los/as clientes perdidos.
- ▶ La experiencia de socializar con otras personas VIH+ también permite la creación de redes de apoyo.
- ▶ Algunos clientes deciden regresar a los servicios de cuidado de salud que tenían.
- ▶ La actividad le ofrece la oportunidad a los clientes de vestirse para salir y socializar. Esto los saca del aislamiento y los hace sentir bien.

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES...

---

- ▶ El respeto y la tolerancia a la realidad racial, social y cultural de sus clientes son fundamentales.
- ▶ Sea cuidadosa/o al seleccionar el lugar para la actividad pues es imperativo que se garantice la confidencialidad.
- ▶ Recuerde: "mientras mayor sea la diversidad, mejor es la actividad."

