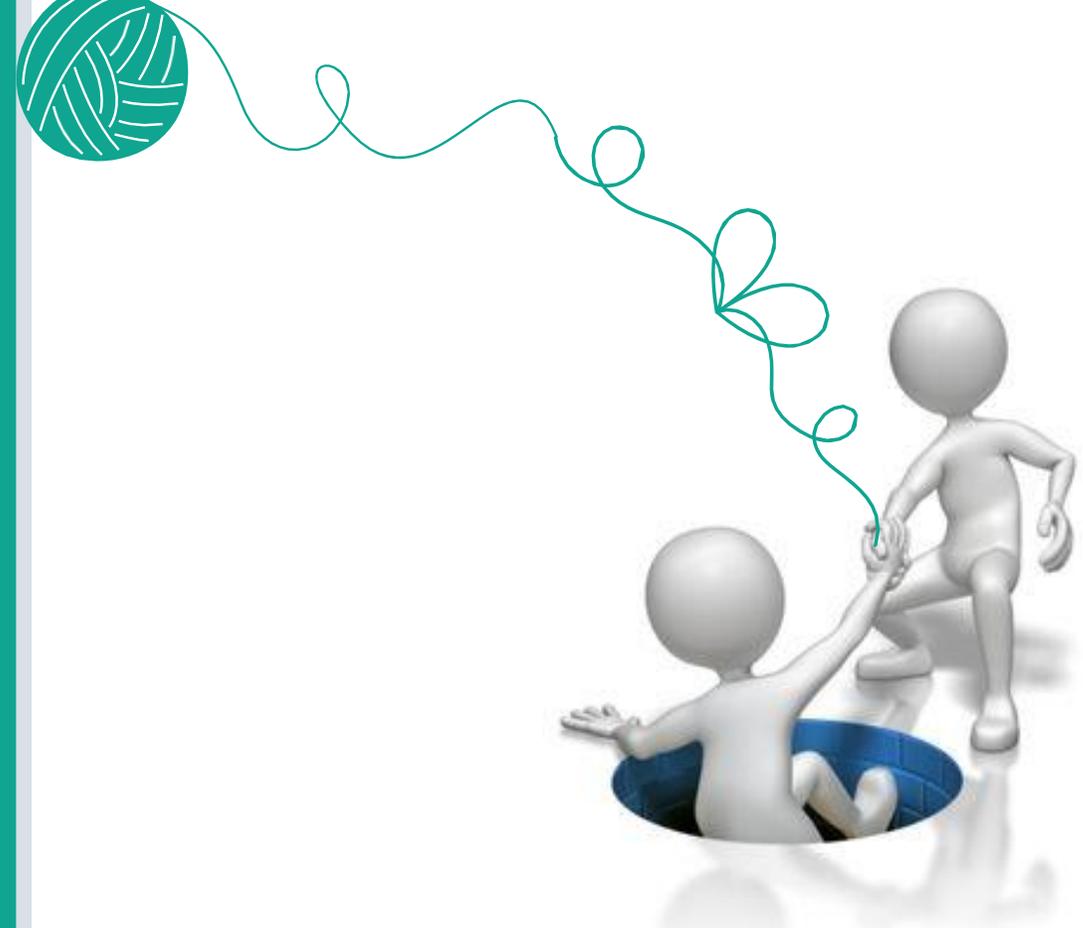




III Jornada trabajando en red por la educación del paciente

TEJIENDO LA RED DE LA ESCUELA DE SALUD DE ARAGÓN



## Taller 2: Grupos de Ayuda Mutua

Hana Maher Berlin  
Psicóloga/Formadora  
Responsable de Proyectos de Atenzia



# ¿Qué nos hace humanos?



# Nos conocemos

## **Leyenda India:**

*...llegó hasta mí lo que un día dijeron los más viejos de los viejos... que acordaron hacer lo que los dioses:*

*Cada uno habló, dándose cuenta que su pensamiento era diferente al de los otros. Y así llegaron a su Primer Acuerdo:*

*"Reconocer la diferencia y aceptar la existencia del otro".*

*Pero esto generó otro conflicto, pues una cosa era reconocer que eran diferentes y otra muy distinta respetar esa diferencia. Sin embargo, al escucharse el uno al otro concluyeron que se estaban conociendo más a sí mismos al ver las diferencias con los otros. Sacaron su Segundo Acuerdo:*

*"Es bueno que haya otros que sean diferentes porque si se los escucha, se sabe más de sí mismo".*





# Nos conocemos

<b>Objetivo</b>	Que los participantes se presenten en un clima cálido y participativo.
<b>Materiales</b> ✍️	Ninguno
<b>Tiempo</b> 🕒	30 minutos
<b>Momento idóneo</b>	Primera reunión de grupo
<b>Descripción</b>	<p>Se divide en parejas al grupo. En caso de impares, el animador formará pareja con un participante del grupo.</p> <p>Cada participante debe formular las siguientes preguntas a su pareja: cómo se llama, aficiones, motivo por el que acude al taller, experiencias previas con grupos de ayuda mutua,...</p> <p>Pasados unos minutos cada miembro de la pareja presentará al otro en público, comentando lo que le ha contestado sobre dichas preguntas.</p>





# Esquema

## Conceptos

- El grupo de ayuda mutua
- Funciones del GAM
- Características GAM
- Motivos para participar en un GAM
- Características de los miembros del GAM

## Funcionamiento

- Relaciones entre los miembros
- El Liderazgo
- Las Reuniones:
  - Función de las reuniones
  - Método de trabajo en las reuniones
  - Tamaño del grupo de ayuda mutua
  - Lugar para realizar las reuniones
  - Evaluación de las reuniones

## El facilitador

- Funciones
- Tareas:
  - Preparar
  - Dinamizar las reuniones
  - Evaluar



# Punto de partida

Envejecimiento poblacional

Cronicidad compleja

Incremento de la dependencia

Disminución red apoyo

Utilización inadecuada de servicios

## Reorientación en la atención al paciente crónico:

- Visión integradora
- Valoración de capacidades y habilidades de adaptación
- Promoción de la salud



# Punto de partida



## **Progresivas:**

- La enfermedad evoluciona constantemente



## **Estables:**

- Después de un problema agudo las limitaciones físicas se estabilizan y se pueden predecir las necesidades.



## **Episódicas:**

- Con brotes



# Punto de partida

## Área Personal

- 1 · Malestar físico y emocional.
- 2 · Cambios en los patrones sexuales.
- 3 · Pérdida de independencia.
- 4 · Modificación en la escala de valores y filosofía de vida.
- 5 · Alteración de la autoimagen.
- 6 · Impotencia.
- 7 · Miedo a lo desconocido



## Área Familiar

- 1 · Pérdida del equilibrio familiar.
- 2 · Pérdida del rol anterior a la enfermedad.
- 3 · Cambios en el rol de los demás miembros.
- 4 · Problemas de comunicación en la familia



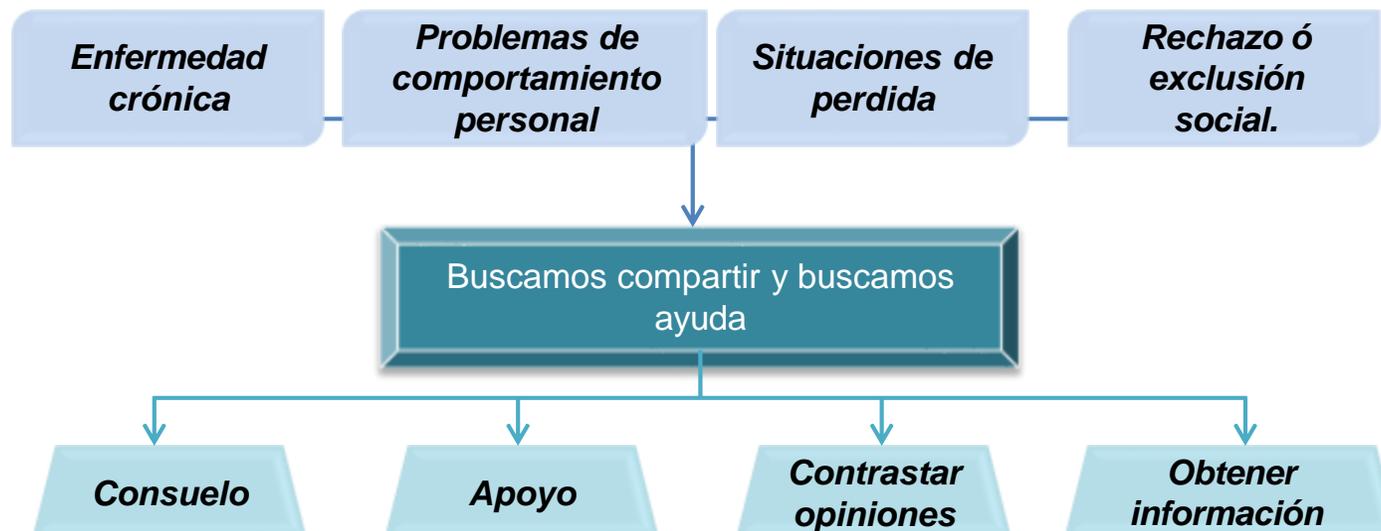
## Área Social

- 1 · Cambio o pérdida de estatus social.
- 2 · Aislamiento social.
- 3 · Cambio en el nivel socioeconómico.
- 4 · Cambio en la utilización del tiempo libre





# ¿Por qué buscamos ayuda?





# AYUDA

Pedir ayuda es un **acto de coraje** significa que estas dispuesto **a mostrarte vulnerable** y correr el riesgo de ser rechazado. El que pide ayuda **no es débil, sino fuerte.**

- David Fishman

[www.facebook.com/DavidFishmanK](http://www.facebook.com/DavidFishmanK)  
Disegnado por Vero Verde Comunicaciones

RECUERDA:

PEDIR AYUDA NO TE HACE DÉBIL, TE HACE HUMANO. (Y DE LOS FUERTES)

#CULTURAPOGITIVA

## ESTÁ BIEN:

- \* TENER UN MAL DÍA (NOS PASA A TODOS)
- \* COMETER ERRORES
- \* No SER PERFECTOS
- \* PEDIR AYUDA
- \* DECIR QUE NO (CUANDO ASÍ LO SENTIMOS)

TODO ESTO FORMA PARTE DE UNA VIDA REAL

Watermelon





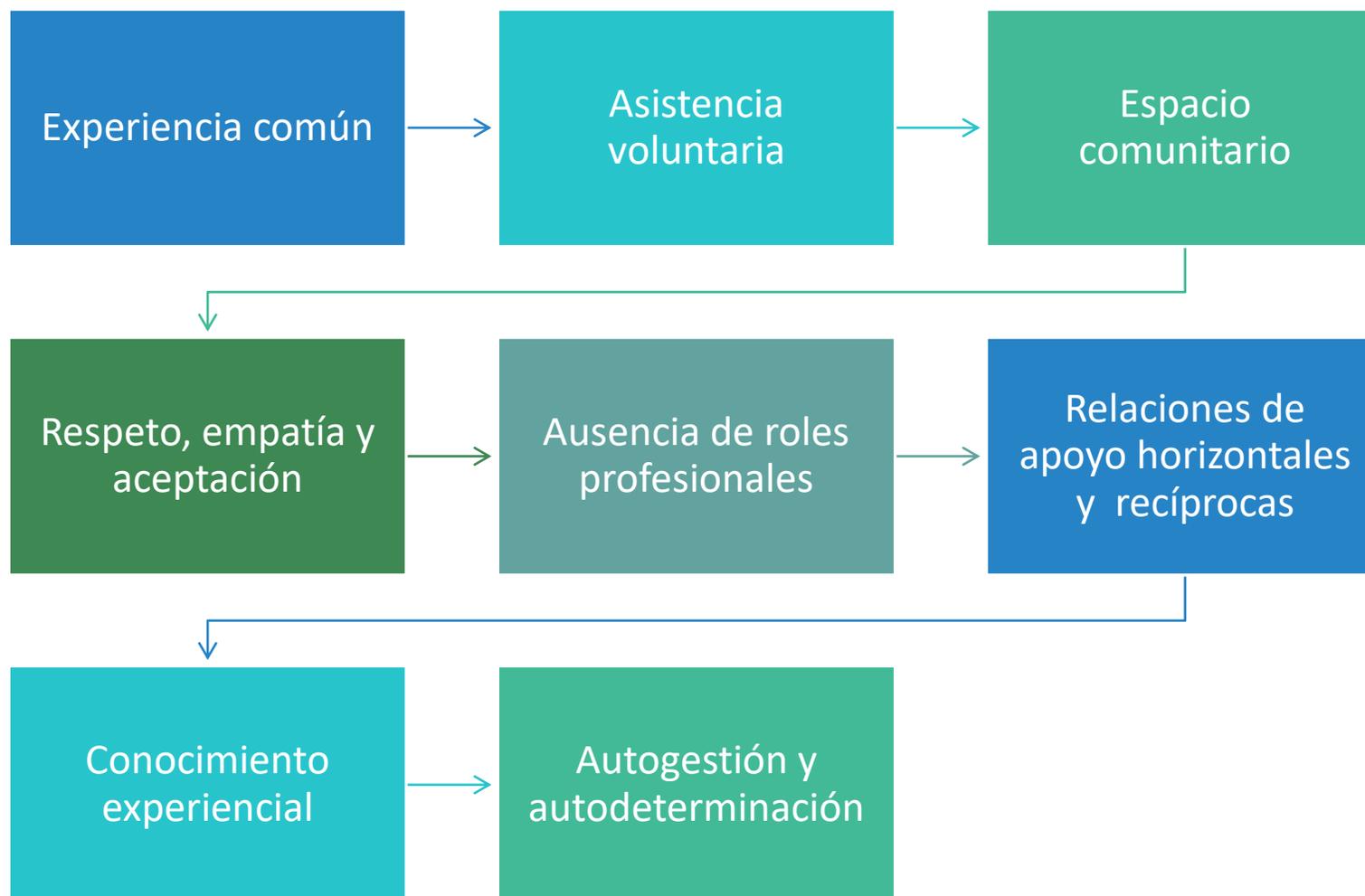
# GAM

Un GAM es un **espacio comunitario autogestionado**, de **escucha y comprensión**, en el que varias personas que comparten un **mismo problema o dificultad** se reúnen **voluntariamente** y de forma **periódica** para darse apoyo. Se caracteriza por la **ausencia de roles profesionales**, lo que permite que se cumpla el principio básico de **relaciones horizontales y recíprocas** a partir del cual las personas pueden **dar y recibir apoyo** entre iguales, haciendo uso del **conocimiento experiencial** y práctico que han desarrollado a lo largo de sus vidas.





# Características de los GAM





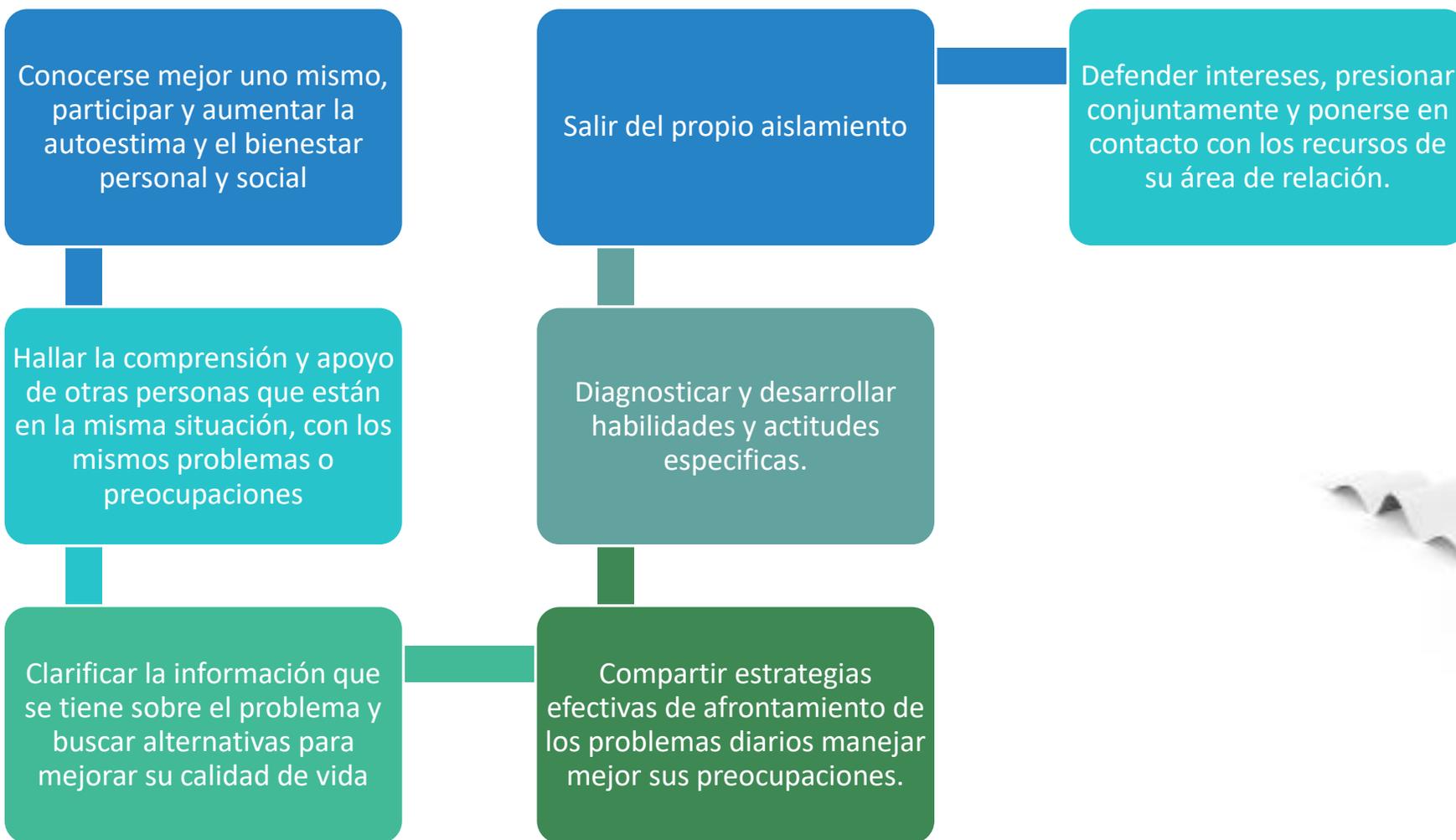
# Funciones de los GAM



Estas funciones de los grupos suponen un enfoque que promueve la educación para la salud. Tienen una finalidad educativa que tiende a la potenciación del autocuidado, autonomía y autorresponsabilidad respecto al proceso de Salud/Enfermedad. Los grupos de ayuda mutua se convierten en un recurso que promueve la salud y mejora la calidad de vida de las personas y familiares que forman parte de ellos.



# MOTIVOS PARA PARTICIPAR DE LA AYUDA MUTUA





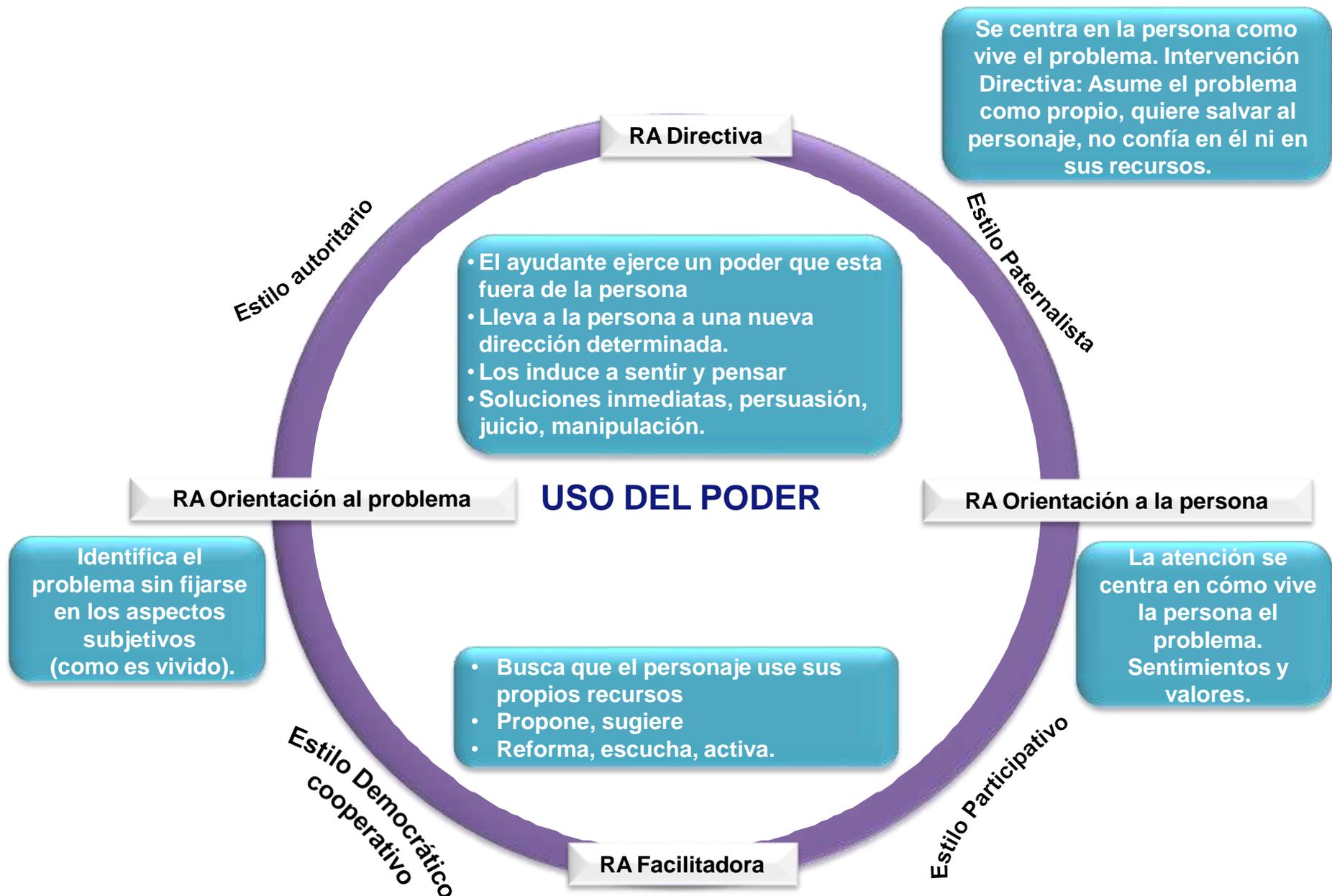
## Características de los miembros del GAM

**Recibir ayuda:** Estar dispuesto a compartir con los demás nuestros malestares. Tenemos que ser honestos con nuestras vivencias y los sentimientos que nos despiertan. Debemos estar dispuestos a hablar de nosotros mismos, en el aquí y el ahora, es decir, hablar de lo que nos está ocurriendo dentro del grupo, eso no siempre es fácil.

**Dar ayuda:** Hay que tener la capacidad de ponerse en el lugar del otro, para poder entender también su malestar, para poderlo apreciar y poder asumir su diferencia. Ser capaz de proporcionar al otro, a través de nuestra forma de hacer, un lugar tranquilo y fiable en el que la persona se sienta acogida.



# Relación de Ayuda





# Fases en la constitución de un GAM

## FASE 1: La formación de un Grupo de Ayuda Mutua.

- Detección de la necesidad por un individuo o varios.
- Período preparatorio/formativo
- Difusión.
- Captación.
- Convocatoria.

## FASE 2: primeros contactos con el grupo.

- formar el clima grupal
- Conocimiento mutuo.
- Qué es un GAM.
- Normas/objetivos/actividades/intereses
- Detección de problemas y necesidades.

## FASE 3: fase de cohesión y desarrollo.

- El grupo debe entrenarse en la práctica de la metodología de ayuda mutua, enseñando a cada miembro y al grupo en general a comunicarse.
- Vigilar indicadores de conflicto y buscar soluciones.

## FASE 4: fase de disolución.

- Todos los grupos tienen un final y es necesario preparar y prepararse para la despedida.





# Función de las reuniones

Las reuniones de los grupos de ayuda mutua desempeñan, entre otras, las siguientes funciones:

1. Ayudar a la realización del intercambio de conocimientos y experiencias.
2. Reforzar la capacidad de los participantes para prevenir situaciones problemáticas.
3. Ayudar a consolidar su aprendizaje aclarando dudas.
4. Poner a los miembros en contacto con los recursos de su área de relación.





# Materiales de apoyo y dinámicas

**El GAM necesita material e información para tratar los temas de interés. Este material no sólo es informativo, también puede ser material sugerente e incitador de debates y para provocar la expresión de experiencias.**

**Seleccionar la actividad adecuada:** ¿cuál es el nivel de confianza del grupo?, ¿es una actividad muy demandante?, ¿es esta actividad lo bastante abierta o cerrada para ser seguida por expresión individual?, ¿me siento cómodo trabajando en esta actividad?, ¿qué es lo que quiero lograr?

**Presentar la actividad:** Esto significa motivar a los participantes a que se lancen a explorarse a sí mismos en la actividad. Presentar ¿cómo se llama la actividad?, ¿qué vamos a hacer? Despertar el interés y la confianza en el grupo para desarrollarla, creando el clima propicio para entrar a ella.

**Desarrollo de la actividad:** Brindar el tiempo necesario para la actividad dependiendo de las características del grupo, con los materiales y ambiente necesario para el desarrollo.

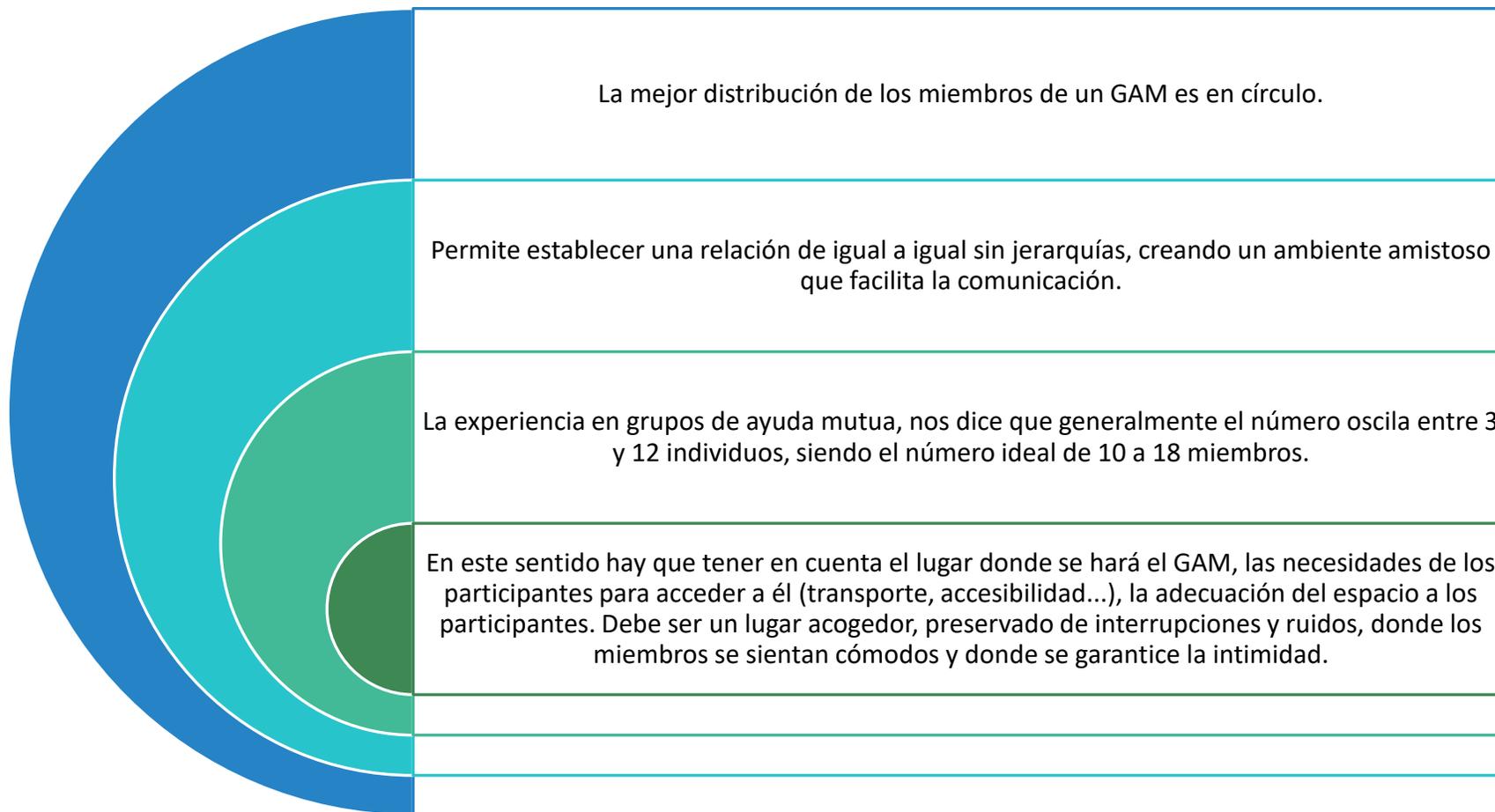
**Espacio para compartir:** Recomendamos algunas preguntas que motiven el diálogo:

¿cómo nos fue?, ¿nos gustó esta actividad?, ¿cómo nos hemos sentido?, ¿para qué nos ha servido esta actividad? Debemos fomentar la participación de todos y, a partir de lo que compartan, descubrir con ellos la importancia y el objetivo de la actividad que se ha trabajado.

**Cerrar la actividad:** Es muy importante que el facilitador pueda recoger las ideas de todo el grupo, sintetizadas y al final devolvérselas. De esta manera los participantes reconocerán lo valioso de su participación y aporte, y sentirán que todos juntos están aprendiendo.



# Distribución, número y espacio





# Evaluación

Algunas cuestiones son especialmente interesantes a la hora de evaluar:

1. ¿Hasta qué punto se han alcanzado los objetivos propuestos al comienzo?
2. ¿Los objetivos son claros y están bien planteados?
3. ¿El método de trabajo le parece adecuado?
4. ¿Qué le ha parecido la reunión?
5. ¿Qué mejoras sugeriría para hacer más eficaz la próxima reunión?
6. ¿Cuál ha sido el clima general del trabajo en grupo (amistoso u hostil, distendido o tenso, dinámico o pasivo, comunicativo o cerrado, y por qué ha sido así?
7. ¿Se consideran y se respetan entre sí los miembros del grupo?
8. ¿Cree que hay entusiasmo en el grupo?
9. ¿Se usan todos los recursos de las personas del grupo?
10. ¿Se escuchan las ideas y opiniones de todos los participantes o cada uno pretende mantener sus ideas?
11. ¿Qué se piensa acerca del funcionamiento del grupo en lo referente a la distribución de tareas, a la participación de cada uno, al grado de información de las actividades, etc.? ¿y por qué, se ha funcionado así?
12. ¿Qué es lo que cada uno piensa haber adquirido al término del proceso? ¿Conocimientos nuevos, un mejor conocimiento de sí mismo, expresión emocional, etc.?
13. De un modo muy general, ¿estamos o no satisfechos de la experiencia que hemos vivido? ¿Desearíamos vivir otra? ¿Por qué?
14. ¿Las decisiones se toman por consenso grupal o por imposición?



# Evaluación

1. Si la sede, el día y la hora son convenientes.
2. Se sienten bien recibidos e integrados.
3. Asistencia.
4. Registro de actividades y temas.
5. Tienen oportunidad de expresar lo que desean y sienten.
6. Las reuniones son de utilidad.
7. Los nuevos integrantes del grupo son bien aceptados.
8. Cómo se puede mejorar el grupo.
9. Qué temas desearían que se discutieran.
10. El tamaño del grupo es adecuado.
11. El grupo brinda apoyo.
12. Proporciona información.
13. Ayuda a resolver problemas.
14. Permanece la necesidad de mantener el grupo.

Profesionales:

1. Satisfacción /motivación/asistencia
2. Impacto en salud. Indicadores de calidad de vida.





# Recomendaciones para ser un buen facilitador



## Requisitos deseables

- ✓ Aceptación incondicional.
- ✓ Empatía.
- ✓ Autenticidad.
- ✓ Capacidad de crear un clima de acogida.
- ✓ El empeño y dedicación al grupo.
- ✓ Comprensión de los objetivos y del propio rol en el grupo.
- ✓ Habilidad para escuchar y propiciar la participación.



## Riesgos que deben evitarse

- ✓ Excesivo protagonismo.
- ✓ Tendencia a dominar o manipular el grupo.
- ✓ Necesidad de mostrarse como experto y de recomendar recetas fáciles sobre cómo afrontar los problemas.
- ✓ El crear “dependencia psicológica” en el grupo.

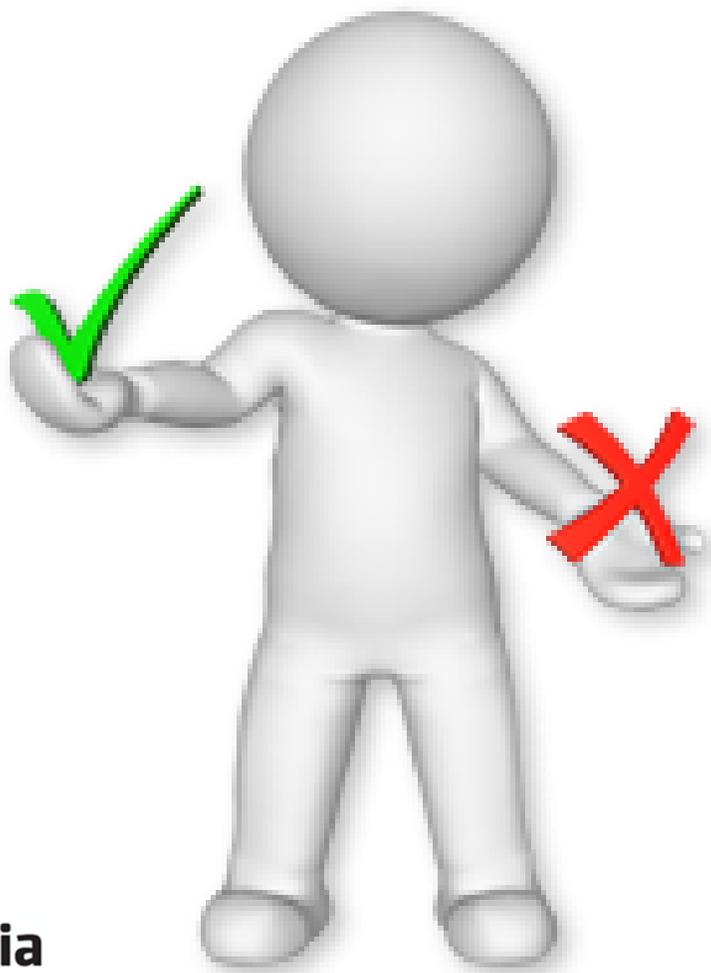


## Diferentes roles

- ✓ Dar apertura al encuentro.
- ✓ Comunicar aspectos importantes del grupo a personas nuevas o que hayan estado ausentes.
- ✓ Facilitar la interacción.
- ✓ Fomentar la participación.
- ✓ Sintetizar a partir de la escucha de las intervenciones y de las experiencias.
- ✓ Concluir el encuentro respetando los acuerdos y horario previstos.



## CONSIDERACIONES PRELIMINARES PARA LA FORMACIÓN DE UN GRUPO DE AYUDA MUTUA



- ¿Tengo el tiempo suficiente y la energía necesaria?
- ¿Cuento con el apoyo necesario de la familia y de las amistades?
- ¿Puedo hacer frente a las demandas adicionales de organizar un grupo?
- ¿Quiero escuchar las dificultades o problemas de otras personas?
- ¿Cuento con la información necesaria acerca de la enfermedad?

Si la respuesta es NO, entonces lo primero es adquirir la información y formación necesaria.



# Funciones del Facilitador

El facilitador es un miembro más, un participante del grupo, que comparte la problemática común para la que se constituye el GAM.



- Capacidad y voluntad para asumir la responsabilidad de liderazgo.
- Conocer las conductas grupales y las estrategias de liderazgo.
- Proporcionar información precisa sobre la enfermedad sin dar consejos.
- Saber escuchar sin juzgar ni criticar.
- Estimular la participación de todos los integrantes.
- Tener apertura y flexibilidad frente a las diferentes posturas.
- Dejar que todos hablen por turnos.
- Asegurar que las normas acordadas sean respetadas.
- Ayudar al grupo a identificar sus propias necesidades.
- Facilitar momentos de relajación.
- Centrar el tema.
- Preparar y orientar las dinámicas.
- Preparar los materiales y recursos técnicos necesarios.
- Facilitar la expresión de sentimientos.
- Manejar los conflictos.
- Clausurar y despedir la sesión, recordando lo que se ha trabajado en la reunión y preguntar a los presentes si hay algo más que decir antes de irse. Al terminar, hay que convocar la siguiente reunión.
- Evaluar.



*Gracias.*