



## MÓDULO 2

---

# PRÁCTICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA SUPERVISIÓN Y ORIENTACIÓN

*Foto: Kellie Ryan, IRC*



**LA ALIANZA**  
PARA LA PROTECCIÓN DE LA INFANCIA  
EN LA ACCIÓN HUMANITARIA



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

# OBJETIVO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO

---

## Objetivo:

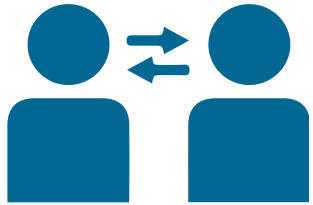
Examinar las prácticas clave de supervisión y orientación

## Resultados de Aprendizaje:

- Conocer las diferentes prácticas de supervisión y orientación que se pueden ejercer de manera personal, en grupo o ambos esquemas
- Conocer los propósitos asociados con las diferentes prácticas
- Conocer la duración y la frecuencia de cada práctica
- Comprender la orientación asociada con cada práctica y cómo utilizar las herramientas prácticas

# ESQUEMAS DE SUPERVISIÓN

---



## **Personal:**

Sesiones de rutina o programadas de manera regular entre el trabajador social y el supervisor



## **Grupo:**

Sesiones grupales de rutina o programadas regularmente entre el supervisor y el equipo de gestión de casos

# ¿QUÉ INDICAN LAS DIRECTRICES DE IA GC SOBRE LA SUPERVISIÓN?

## La supervisión debe ser...

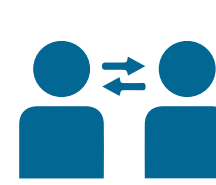
1. Regular y consistente
2. Cooperativa
3. Segura y confidencial
4. Una oportunidad de aprendizaje y crecimiento profesional
5. Parte de asegurar los procedimientos de gestión de casos efectivos y responsables
6. Importante en la promover el bienestar del personal

# SUPERVISIÓN AD-HOC

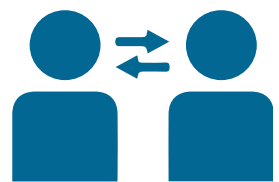
---

- Responder a las necesidades inmediatas de los trabajadores sociales
- Discutir concretamente un problema o crisis
- Por naturaleza, no es planificada, sin embargo, aún es necesario establecer privacidad y confidencialidad
- Útil cuando existe la necesidad de asesoramiento o consulta inmediata
- **¡No es un sustituto de la supervisión formal y estructurada, individual o de grupo!**
- Este módulo se enfocará en los métodos estructurados y formales de la supervisión y orientación técnica

# ESQUEMAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN Y ORIENTACIÓN



Práctica de Supervisión	Personal	Grupo
Sesión Individual de Supervisión	X	
Reunión de Gestión de Casos		X
Evaluación de la Capacidad	X	
Aprendizaje por Observación	X	
Observación	X	
Revisión del Expediente del Caso	X	
Discusión del Caso	X	X



# SESIÓN INDIVIDUAL DE SUPERVISIÓN

## Definición:

Una sesión personal, regular entre el Supervisor y el Trabajador Social

## Frecuencia:

Semanalmente  
con una duración  
de al menos una hora

## Propósito:

Abordar las tres funciones  
de la Supervisión

## Orientación:

Ambas partes  
son responsables  
de preparar y contribuir

## Herramienta:

Registro de  
Supervisión Individual







**¿PREGUNTAS?**



# REUNIONES DE GESTIÓN DE CASOS

## Definición:

Sesiones regulares entre el Supervisor y el Equipo

## Propósito:

Aplicar las tres funciones de la supervisión técnica

## Frecuencia:

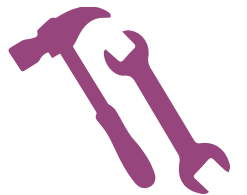
Cada 1 o 2 semanas a la misma hora durante 60 o 90 minutos

## Orientación:

Las reuniones de GC deben ser oportunidades privadas y cooperativas para identificar y abordar las necesidades de desarrollo profesional y de aprendizaje, además de facilitar un intercambio entre los miembros del equipo

## Herramienta:

Registro de la Reunión de Gestión de Casos



# PLANIFICACIÓN DE REUNIONES DE SUPERVISIÓN

---

En grupos pequeños, revise las herramientas:

- 2 grupos: Registro de Supervisión Individual
- 2 grupos: Reuniones de Gestión de Casos

Discusión en grupo:

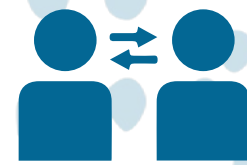
- ¿Qué preparativos debe realizar un supervisor para facilitar una reunión exitosa?
- ¿Cómo se espera que se preparen los trabajadores sociales?
- ¿Cuáles son algunos de los consejos clave para los supervisores cuando dirigen la reunión?





**¿PREGUNTAS?**

# EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL TRABAJADOR SOCIAL



## Definición:

Examina las competencias, actitudes y conocimientos que debe tener un trabajador social para desempeñarse eficazmente en su función

## Propósito:

Identificar y reconocer las fortalezas y abordar las necesidades de desarrollo tanto a nivel individual como de equipo

## Frecuencia:

En la contratación y debe revisarse al menos cada 3 o 6 meses

## Orientación:

Se pretende que sea un proceso privado pero colaborativo y de apoyo que promueva un plan de desarrollo de capacidades

## Herramienta:

Evaluación de la Capacidad del Trabajador social

# CÓMO USAR LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL TRABAJADOR SOCIAL



## En Parejas:

- Dedique 15 minutos para repasar la herramienta

## Preguntas para supervisores:

- ¿De qué maneras puede ayudar a que los trabajadores sociales se sientan cómodos con esta evaluación?
- ¿Cómo desarrollaría un plan de desarrollo de capacidades después de finalizar la evaluación?

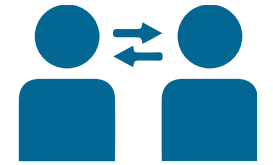


*Foto: Kellie Ryan, IRC*



**¿PREGUNTAS?**

# APRENDIZAJE POR OBSERVACIÓN



## Definición:

Un trabajador social asiste a una interacción en persona entre un trabajador social experto y un niño, niña y adolescente o encargado del cuidado

## Propósito:

Satisfacer las necesidades de aprendizaje y desarrollo del trabajador social al mostrar las buenas prácticas

## Frecuencia:

Entre 5 y 10 visitas de aprendizaje por observación durante los primeros 2 meses de empleo

## Orientación:

- Es necesario el consentimiento del niño, niña y adolescente y del encargado del cuidado
- El supervisor y el trabajador social experto deben decidir sobre los casos apropiados para las visitas de aprendizaje por observación según los criterios
- Después de la sesión, el trabajador social tiene la oportunidad formal de reflexionar y plantear preguntas sobre lo que observaron

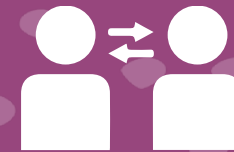
## Herramienta:

Herramienta de aprendizaje por observación





# OBSERVACIÓN



## Definición:

El supervisor asiste a una interacción directa entre un trabajador social y un niño, niña y adolescente o encargado del cuidado

## Propósito:

Observar las competencias del trabajador social para proporcionar comentarios en sesiones individuales

## Frecuencia:

- Cada 2 semanas según el desarrollo de competencias y confianza del trabajador social
- Al menos cada 2 meses para trabajadores sociales con experiencia

## Orientación:

- Es necesario el consentimiento del niño, niña y adolescente y del encargado del cuidado
- El supervisor y el trabajador social deben decidir sobre los casos apropiados para las visitas de observación según los criterios

## Herramienta:

Herramienta de Observación



# CÓMO UTILIZAR LA HERRAMIENTA DE OBSERVACIÓN



## Parte uno: Observación

- Escenario: El trabajador social y el supervisor visitan al niño, niña y adolescente en el hogar
- Tres papeles: Niño, niña y adolescente, trabajador social y supervisor
- 15 minutos

## Parte Dos: Dar comentarios

- Los papeles deben permanecer iguales
- Escenario: El trabajador social y el supervisor técnico se encuentran ahora en una sesión de supervisión individual. Es hora de que el trabajador social reflexione sobre la sesión y que el supervisor técnico dé comentarios a partir de la observación. La persona que interpretó a un niño, niña y adolescente ahora está asumiendo el papel de observador (y puede proporcionar comentarios al “supervisor”).
- 15 minutos

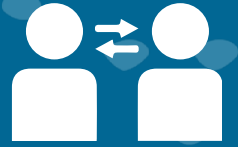
*Foto: Peter Biro, IRC*





**¿PREGUNTAS?**

# REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DEL CASO



## Definición:

El supervisor verifica que se gestione adecuadamente el expediente del caso y que la documentación y la conservación de registros cumplan con los estándares

## Propósito:

Cumplir con la función de gestión/rendición de cuentas e identificar cualquier necesidad de aprendizaje o desarrollo relacionada con el proceso

## Frecuencia:

Un supervisor debe revisar entre 2 y 5 expedientes de cada trabajador social mensualmente

## Orientación:

- Revisar los expedientes en cualquier etapa del proceso de gestión de casos, incluidos los expedientes cerrados
- Marcar cualquier problema para realizar comentarios y su revisión
- Observar las tendencias en el equipo y abordarlas durante las sesiones de supervisión

## Herramienta:

Lista de Verificación del Expediente del Caso



# CÓMO UTILIZAR LA HERRAMIENTA DE LA LISTA DE VERIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL CASO

---



1. Repase un ejemplo de expediente de caso junto con su equipo o grupo utilizando la herramienta de la lista de verificación
2. Discuta con su equipo o grupo qué observaciones se pueden hacer sobre la documentación

## Como supervisores:

- ¿Qué preocupaciones y preguntas tendría para este caso?
- ¿Qué comentarios daría o acciones recomendaría para el trabajador social?



**¿PREGUNTAS?**

# DISCUSIONES DEL CASO

---



## **Definición:**

Una discusión exhaustiva de un caso para reflejar, procesar, analizar, explorar opciones y determinar el procedimiento a seguir

## **Propósito:**

Apoyar a los trabajadores sociales con los casos difíciles o complejos

## **Frecuencia:**

Según las necesidades y los estándares de la agencia

## **Orientación:**

Se puede discutir en sesiones individuales o reuniones de gestión de casos, con preparación. Mencione los principios guía

## **Herramienta:**

Herramienta para la Discusión del Caso

# CÓMO UTILIZAR LA HERRAMIENTA DE DISCUSIÓN DEL CASO

1.

Revise el caso junto con su grupo utilizando la Herramienta de Discusión del Caso

2.

Discuta con su grupo cuáles son las opciones para el caso y los próximos pasos o el seguimiento recomendado







**¿PREGUNTAS?**

# ACTIVIDAD DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN

**Instrucciones:** Como grupo, organícense de acuerdo con el proceso de supervisión para **un trabajador social individual**, desde el momento de la contratación, a lo largo del proceso de integración y el desarrollo de experiencia.

Integración de un nuevo  
trabajador social

Supervisión continua para un  
trabajador social experimentado

# PROCESO DE SUPERVISIÓN

## INTEGRACIÓN



Evaluación de la Capacidad



Aprendizaje por Observación



Observación



Discusiones del Caso



Evaluación de la Capacidad



Revisión del Expediente del Caso

**Supervisión Individual**

Reunión de Gestión de Casos

**Supervisión Individual**

Reunión de Gestión de Casos

**Supervisión Individual**

Reunión de Gestión de Casos

**Supervisión Individual**

Reunión de Gestión de Casos



Capacitación de GC



Casos de Inicio de Bajo Riesgo



Aumento del número de casos



Revisión del Expediente del Caso



Observación



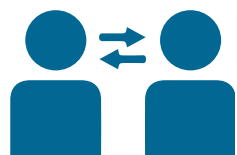
# DISEÑO DE UN CALENDARIO DE SUPERVISIÓN



## Ejercicio:

- Elabore un borrador de un calendario de supervisión mensual para 1 supervisor y 6 trabajadores sociales
  - Nueva contratación: TS1
  - Trabajadores sociales principiantes: TS2, TS3, TS4
  - Trabajadores sociales expertos: TS5, TS6
- Calendario en blanco
- 1 tarjeta de Evaluación de la Capacidad
- 3 tarjetas para el Aprendizaje por Observación
- 2 tarjetas de Observación
- 4 tarjetas para la Revisión del Expediente del Caso
- 24 tarjetas de Supervisión Individual
- 4 tarjetas para la Reunión de Gestión de Casos
- 2 tarjetas para la Discusión del Caso

# PREPARACIÓN



Esquema	Prácticas	Frecuencia y Notas
Personal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Individual</li><li>2. Evaluación de la Capacidad de GC</li><li>2. Aprendizaje por Observación</li><li>3. Observación</li><li>4. Revisión del Expediente del Caso (lista de verificación)</li><li>5. Discusión del Caso</li></ol>	
Grupo	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Reunión de Gestión de Casos</li><li>7. Discusión del Caso</li></ol>	

# **CUESTIONARIO DE REPASO**

1. ¿Cuáles son los dos esquemas para la supervisión?
2. ¿Cuáles son las 7 prácticas diferentes de supervisión?
3. ¿Cuál es la diferencia entre las herramientas de Aprendizaje por Observación y la Observación?
4. ¿Cuándo se debe realizar una Evaluación de la Capacidad del Trabajador Social?
5. ¿Cuáles son las funciones de un trabajador social y un supervisor en una Sesión de Supervisión Individual?

# OBJETIVO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO

---

## Objetivo:

Examinar las prácticas clave de supervisión y orientación

## Resultados de Aprendizaje:

- Conocer las diferentes prácticas de supervisión y orientación que se pueden ejercer de manera personal, en grupo o ambos esquemas
- Conocer los propósitos asociados con las diferentes prácticas
- Conocer la duración y la frecuencia de cada práctica
- Comprender la orientación asociada con cada práctica y cómo utilizar las herramientas prácticas

¿HAY ALGO DE ESTE MÓDULO QUE DESEA  
**AGREGAR A SU PLAN DE ACCIÓN?**



# REFERENCIAS

---



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE