

## INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO PSICO SOCIAL

Febrero- junio 2020

**Practicante:** Milady Echeverri Marín

**Coordinadora del área:** Magnolia Restrepo Muñoz

### Funciones Practicante de Psicología

Las funciones establecidas para el practicante de Psicología en el área de Bienestar Laboral y Seguridad y Salud en el Trabajo del Tecnológico de Antioquia –IU, son:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES PRACTICANTE DE PSICOLOGÍA	
<b>Función</b>	<b>Campañas de estilos de vida y trabajo saludable</b>
<b>Objetivo</b>	Desarrollar estrategias que promuevan la cultura de autocuidado y a su vez que contribuyan a la disminución de los factores de riesgo tanto a nivel personal como laboral
<b>Estrategia</b>	Elaboración de tips, guías, afiches, de acuerdo a las temáticas a trabajar enmarcadas en la programación anual de actividades de Bienestar Laboral.
<b>Indicador de éxito</b>	$\frac{\# \text{ colaboradores que reciben las comunicaciones}}{\# \text{ total de colaboradores}} \times 100$
<b>Tareas y acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y diseño del mensaje</li> <li>• Envío para revisión y difusión a los colaboradores</li> </ul>
<b>Tiempo</b>	El tiempo se establece de acuerdo a las fechas establecidas internamente para cada actividad
<b>Metas a alcanzar</b>	Generar hábitos y estilos de vida saludables que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los empleados
<b>Responsables</b>	Coordinadores del área y Psicóloga Practicante

<b>Recursos</b>			
<b>Técnicos</b>	<b>Físicos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Humanos</b>
Computador, Power Point, Publisher	Plantillas	Se utilizan materiales proporcionados por la empresa	Coordinadores del área, Practicante
<b>Limitaciones u obstáculos</b>	Que los colaboradores no reciban las comunicaciones.		
<b>Función</b>	<b>Apoyo en actividades de bienestar laboral y SST</b>		
<b>Objetivo</b>	Apoyar las actividades de bienestar laboral de manera oportuna y confiable, favoreciendo la satisfacción de los colaboradores		
<b>Estrategia</b>	Organizar cada actividad representativa como cumpleaños, miércoles de ceniza, día de la mujer, hombre, secretaria, de las madres, del padre, del maestro, del auxiliar administrativo, amor y amistad, navidad, entre otros		
<b>Indicador de éxito</b>	$\frac{\# \text{ colaboradores que participan de las actividades}}{\# \text{ total de colaboradores}} \times 100$		
<b>Tareas y acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar actividades que favorezcan el bienestar de los colaboradores dentro de la institución</li> <li>• Lograr que las personas asistan a los eventos de bienestar realizados por la institución</li> <li>• Enviar correos de felicitación a los colaboradores que cumplen años</li> </ul>		
<b>Tiempo</b>	El tiempo se establece de acuerdo a las fechas establecidas internamente para cada actividad. Los mensajes de cumpleaños de los colaboradores se envían diariamente.		
<b>Metas a alcanzar</b>	Contribuir en la generación de un clima laboral agradable, que potencialice las habilidades de los colaboradores, motivándolos a la realización de sus labores en un ambiente de trabajo sano y seguro.		
<b>Responsables</b>	Coordinadores del área y Psicóloga Practicante		
<b>Recursos</b>			
<b>Técnicos</b>	<b>Físicos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Humanos</b>
Computador, link y tarjetas de cumpleaños	Auditorio	Se utilizan materiales proporcionados por la empresa	Coordinadores del área, Practicante

<b>Limitaciones u obstáculos</b>	La inasistencia de empleados para cada actividad		
<b>Función</b>	<b>Realizar información para boletín</b>		
<b>Objetivo</b>	Desarrollar temática mensual orientada a estilos de vida y trabajo saludables, y brindar información de los eventos realizados desde el área		
<b>Estrategia</b>	Realizar guía donde se elija un tema de interés a destacar en la organización, y con base a este, elaborar contenidos llamativos e informativos que fomenten el autocuidado y favorezcan la vida saludable y trabajo seguro		
<b>Indicador de éxito</b>	$\frac{\# \text{ colaboradores que reciben el boletín}}{\# \text{ total de colaboradores}} \times 100$		
<b>Tareas y acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de informe de eventos realizados en el mes</li> <li>• Elección de temática a abordar según indicadores de gestión</li> <li>• Elaboración del contenido</li> <li>• Envío para revisión, diseño y difusión a los colaboradores</li> </ul>		
<b>Tiempo</b>	Mensual		
<b>Metas a alcanzar</b>	Generar cultura de autocuidado, vida saludable y trabajo seguro Mantener informado a los colaboradores de las actividades realizadas desde el área		
<b>Responsables</b>	Auxiliar SST y Psicóloga Practicante		
<b>Recursos</b>			
<b>Técnicos</b>	<b>Físicos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Humanos</b>
Computador, Office	-	-	Auxiliar SST y Psicóloga Practicante
<b>Limitaciones u obstáculos</b>	La no recepción del boletín por parte de los colaboradores		
<b>Función</b>	<b>Preparación para el retiro del servicio</b>		
<b>Objetivo</b>	Realizar jornadas de socialización y esparcimiento con los colaboradores próximos a pensionarse para identificar sus expectativas frente al tema		
<b>Estrategia</b>	Crear ambientes de escucha, socialización de expectativas, acompañamiento, asimismo espacios educativos, donde esta población descubra sus potencialidades y se empodere en la creación de nuevos hábitos de vida		

<b>Indicador de éxito</b>	Asistencia, participación y satisfacción de los colaboradores con cada actividad realizada		
<b>Tareas y acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los colaboradores próximos a pensionarse</li> <li>• Definir espacios con el grupo de colaboradores próximos a pensionarse</li> <li>• Explorar las expectativas de los colaboradores</li> <li>• Elegir las opciones que más llamen la atención a los colaboradores</li> <li>• Ejecutar actividades</li> </ul>		
<b>Tiempo</b>	El tiempo se establece de acuerdo a las fechas establecidas internamente para cada actividad.		
<b>Metas a alcanzar</b>	Contribuir en los colaboradores próximos a pensionarse, la adopción de estilos de vida saludable y hábitos de transformación integral, generando una visión positiva del retiro laboral		
<b>Responsables</b>	Coordinadores del área y Psicóloga Practicante		
<b>Recursos</b>			
<b>Técnicos</b>	<b>Físicos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Humanos</b>
Computador	Aula o auditorio	Se utilizan materiales proporcionados por la empresa	Coordinadores del área y Psicóloga Practicante
<b>Limitaciones u obstáculos</b>	La no participación de los colaboradores		
<b>Función</b>	<b>Análisis y seguimiento de inducción a nuevos colaboradores</b>		
<b>Objetivo</b>	Realizar seguimiento a inducción del puesto de trabajo de colaboradores nuevos para conocer su proceso de adaptación en la institución y en el puesto de trabajo		
<b>Estrategia</b>	Brindar acompañamiento a los colaboradores nuevos mediante la guía de entrenamiento en el puesto de trabajo que posibilita verificar la adaptación del colaborador en la institución y labor.		
<b>Indicador de éxito</b>	$\frac{\# \text{ colaboradores a los que se les realizó seguimiento}}{\# \text{ total de colaboradores nuevos}} \times 100$		

<b>Tareas y acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los colaboradores nuevos que hayan cumplido 3 meses en la institución</li> <li>• Realizar visita en el puesto de trabajo a cada colaborador nuevo, para verificar mediante la guía de entrenamiento en el puesto de trabajo el cumplimiento de la inducción en el puesto por parte de la institución y del jefe inmediato</li> <li>• Ofrecer retroalimentación de las actividades que no se hayan ejecutado</li> </ul>		
<b>Tiempo</b>	El tiempo se establece de acuerdo a las fechas establecidas en la planeación anual		
<b>Metas a alcanzar</b>	Lograr que los colaboradores estén ubicados, y conozcan la información específica de la dependencia en la que se encuentran, el manejo adecuado de la información y relaciones interpersonales en la institución.		
<b>Responsables</b>	Coordinadores del área y Psicóloga Practicante		
<b>Recursos</b>			
<b>Técnicos</b>	<b>Físicos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Humanos</b>
Guía de inducción en el puesto de trabajo	-	-	Coordinadores del área y Psicóloga Practicante
<b>Limitaciones u obstáculos</b>	El no realizar oportunamente la inducción institucional y en el puesto de trabajo por parte del jefe inmediato		
<b>Función</b>	<b>Acompañamiento psicosocial a los colaboradores, debido a la situación de emergencia sanitaria COVID-19</b>		
<b>Objetivo</b>	Realizar protocolo de acercamiento telefónico y acompañamiento psicosocial, con el fin de fomentar el cuidado de la salud mental		
<b>Estrategia</b>	Brindar acompañamiento psicosocial telefónico a los colaboradores, con el fin de garantizarles bienestar psicológico		
<b>Indicador de éxito</b>	$\frac{\# \text{ colaboradores a los que se les realiza acompañamiento}}{\# \text{ total de colaboradores}} \times 100$		

<b>Tareas y acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar protocolo de acercamiento telefónico</li> <li>• Realizar llamadas por dependencias</li> <li>• Registrar llamadas en el formato “Asesorías psicológicas”</li> <li>• Brindar recomendaciones a los colaboradores para el manejo de emociones en el confinamiento</li> <li>• Enviar correos a los colaboradores que no responden las llamadas</li> <li>• Realizar seguimiento a colaboradores en los que se identificó algún síntoma alarmante</li> </ul>		
<b>Tiempo</b>	Durante el confinamiento por el COVID-19		
<b>Metas a alcanzar</b>	Garantizar el bienestar integral, la estabilidad mental y física de los integrantes de la institución		
<b>Responsables</b>	Coordinadora del área y Psicóloga Practicante		
<b>Recursos</b>			
<b>Técnicos</b>	<b>Físicos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Humanos</b>
Base de datos de colaboradores, formato de asesorías psicológicas	Teléfono y celular	-	Coordinadora del área y Psicóloga Practicante
<b>Limitaciones u obstáculos</b>	La no respuesta de las llamadas		

A continuación, se describen las **funciones ejecutadas** por el practicante de psicología en el periodo I-2020 que aportaron al desarrollo de la Planeación anual de Bienestar Laboral y Seguridad y Salud en el Trabajo:

Función	Desarrollo	Logro	Recomendación
Campañas de estilos de vida y trabajo saludable	<p>Se realizaron las siguientes comunicaciones con tips e información de interés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Afiche "Normas de oficina"</li> <li>· Plegable "Lavado de manos"</li> <li>· Tarjeta de invitación a actividades del día de la mujer y del hombre</li> <li>· Tarjeta "Acciones realizadas a fin de prevenir el COVID-19"</li> <li>· Guía "Afrontando mis emociones"</li> <li>· Afiche "Uso adecuado de aire acondicionado" e "Importancia de las 5s's en la casa y oficina"</li> <li>· Tarjeta de invitación a spa facial con Botanique, inscripciones, confirmación de citas.</li> <li>· Tarjeta de invitación "Auto spa y nutrición emocional en casa", organización e inscripciones</li> </ul>	<p>Promoción y fomento del autocuidado, la salud mental, las buenas relaciones laborales y familiares en tiempos de confinamiento por el COVID-19.</p> <p>Participación de los colaboradores en las actividades planteadas</p>	<p>Que los medios de difusión de la información no sean solo vía correo electrónico, sino que se disponga de otros espacios, ya sea en el sitio web de la institución o carteleras físicas, en los que se publique las comunicaciones de Bienestar Laboral</p>

<p>Apoyo a actividades de Bienestar Laboral y SST</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Envío de cumpleaños a diario a los colaboradores vía correo electrónico</li> <li>·Confirmar empresas asistentes a la feria de bienestar que había programada para junio</li> <li>·Apoyo en la organización del miércoles de ceniza y recorrido por todas las dependencias ofreciendo a los colaboradores la imposición de la ceniza de parte de un seminarista</li> <li>·Apoyo en la organización del día de la mujer: eucaristía, programación de actividad de tamizaje y citología, confirmación de citas, distribución por todas las áreas de obsequio</li> <li>·Revisión y sugerencias a "propuesta de pausas activas"</li> <li>·Revisión de protocolos de bioseguridad (distanciamiento físico, elementos de protección personal, limpieza y desinfección)</li> <li>·Propuesta de procedimientos (capacitaciones, gestión del cambio, gestión de peligros y riesgos, comunicaciones)</li> </ul>	<p>Generación de sentido de pertenencia en los colaboradores</p> <p>Participación de los colaboradores en las actividades</p> <p>Contribución en la generación de un clima laboral agradable y seguro, y fomento de hábitos y estilos de vida saludable</p>	<p>Que los medios de difusión de la información no sean solo vía correo electrónico, sino que se disponga de otros espacios, ya sea en el sitio web de la institución o carteleras físicas, en los que se publiquen las comunicaciones de Bienestar Laboral para que haya más asistencia de los colaboradores a los eventos programados</p>
<p>Información para boletín</p>	<p>En compañía de SST se realizó la información para el diseño del boletín del mes de febrero y se envió a comunicaciones para su difusión</p>	<p>Informar a los colaboradores y generar cultura de autocuidado, vida saludable y trabajo seguro</p>	<p>Ninguna</p>

Acompañamiento psicosocial	Debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19, surgió la necesidad de: ·Elaboración del protocolo de acercamiento telefónico ·Realización de llamadas ·Envío de correo electrónico a los colaboradores que no contestaron o que los números estaban errados ·Seguimiento a los colaboradores a los que se identificó algún malestar físico o psicológico.	Generación de sentido de pertenencia por la institución Garantizar el bienestar integral de los colaboradores durante el confinamiento	Que previamente se realice difusión de la actividad y se replique constantemente para que los colaboradores estén enterados de que recibirán la llamada Disponer una línea institucional para la realización de estas llamadas Actualizar base de datos de números telefónicos de los colaboradores
----------------------------	--	---	---

### Informe detallado del acompañamiento psicosocial por el COVID-19

Se realizó llamadas a los empleados administrativos, docentes ocasionales y docentes de tiempo completo, que en total suman 178 personas, de los cuales hubo recepción de la llamada de 105, con los que se siguió el protocolo planteado. Por otra parte, no hubo recepción de la llamada de 73 personas, ya que no contestaban, no se encontraban en servicio, no estaban activos o eran números equivocados. A estas personas se les envió correo electrónico (21 de abril, 5, 8, 14, 26 de mayo) extendiendo saludo y acompañamiento psicosocial de parte de la institución, y ofreciendo recomendaciones para sobrellevar el confinamiento.

A continuación, se relacionan casos específicos que precisaron seguimiento:

Área	Hallazgo	Intervención
Internacionalización	Se percibió afectación por el encierro que estaba ocasionando cambios	Se realizó seguimiento 6 días después de la llamada

	frecuentes en el estado de ánimo. Se brindaron recomendaciones	y manifestó que ya se encontraba bien
Biblioteca	Manifestó estrés y fatiga física porque no contaba con los recursos para el trabajo en casa. Se brindaron recomendaciones	Se realiza seguimiento y se percibió más tranquila y adaptada. La institución le brindo recursos para la realización de labores desde casa.
Gestión documental	Manifestó que desde antes de la cuarentena presentaba tos. Se recomienda consultar por EPS.	Se realiza seguimiento y expresa que se siente mejor pero que aun así ya tenía cita por la EPS.
Docencia Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas	Manifiesta dolor en manos y columna, dificultad para conciliar el sueño y preocupación por la situación.	Se le recomienda la realización de pausas activas durante la jornada, evitar la sobreinformación, desarrollar actividades de relación como la técnica de respiración y establecimiento de rutinas que le ayudaran a conciliar el sueño.

En términos generales, se pudo evidenciar en los colaboradores del Tecnológico de Antioquia IU, que el cambio abrupto de pasar de la presencialidad a la virtualidad, ocasiono un impacto en la conducta, hábitos y reacción emocional, pues se encontró que desde la modalidad de espacios y horarios flexibles hay una percepción de aumento de la carga laboral, un manejo inadecuado del tiempo y de establecimiento de rutinas que ha generado largas jornadas laborales por dar cumplimiento a las actividades, y debido a esto hay agotamiento, cansancio, fatiga, como síntomas físicos incidentes en la salud, y como consecuencia del confinamiento hay presencia de síntomas como afectación del sueño,

angustia, pensamientos rumiantes y perturbadores, agobio, preocupación y estrés que afectan directamente la salud mental de los individuos.

Además, se pudo encontrar en algunos colaboradores reacciones de tipo Paranoide que afecta las relaciones interpersonales, ya que se vio presencia de sentimientos de desconfianza y suspicacia intensa frente a los demás, interpretando las llamadas como amenazas y no como beneficio, llevándolos a reaccionar a la defensiva, en algunos casos con enfado y otros con poca disposición a brindar información por temor a que esta se utilizara en su contra.

Asimismo, dentro de las llamadas realizadas surgieron de parte algunos colaboradores recomendaciones y/o sugerencias.

<b>Área</b>	<b>Sugerencia</b>
Docencia Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas	Expresa que sería bueno que desde la institución se realizara una recolección de recursos para los más necesitados
Docencia Facultad de Educación y Ciencias Sociales	Considera que el acompañamiento realizado debe “ir mas allá de..”
Docencia Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas	Expresa que la psicología es una rama muy amplia y que recomienda tener unos indicadores previstos para sacar conclusiones veraces y objetivas
Docencia Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes	Sugiere a la institución más preparación en cuanto a lo virtual para los docentes, así mismo considera que el TdeA debe brindar a los docentes las herramientas para dictar las clases, una red de internet sin límite (router), que no se caiga y que garantice la conexión, y un computador con las aplicaciones necesarias para dictar las clases.  Expresa que se siente vulnerado en el sentido económico, ya que tiene que gastar de su dinero para dictar las clases, además considera que algunos aplicativos ponen en riesgo sus datos financieros.

Docencia Departamento de Ciencias Básicas y Áreas Comunes	Al número al que se le llama que aparece en la base de datos es el de un familiar, por lo que solicita que se actualicen estos números. Brinda su número
---	--

### **Proyección práctica Agosto – Noviembre 2020**

Para el periodo II-2020 se pretende continuar con la ejecución de las funciones descritas anteriormente, específicamente las que no se pudieron llevar a cabo en el periodo I:

- ✚ [Preparación del retiro laboral](#)
- ✚ [Seguimiento a inducción de colaboradores](#)
- ✚ [Realización de información para boletín mensual](#)
- ✚ Acompañamiento psicosocial