

METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS EN SALUD OCUPACIONAL: GRUPO DE DISCUSIÓN

METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS EN SALUD OCUPACIONAL:
GRUPO DE DISCUSIÓN

ELABORADO POR:

Magdalena Ahumada Muñoz

Psicóloga Sección Ergonomía

Subdepartamento Salud de los Trabajadores

METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS EN SALUD OCUPACIONAL: GRUPO DE DISCUSIÓN

1. ¿QUÉ ES UNA METODOLOGÍA PARTICIPATIVA?

La participación se entiende como un proceso en donde se incluyen distintos actores en la toma de decisiones respecto a un problema en particular. De acuerdo a lo planteado por Comisión Económica para América Latina y el Caribe (1), involucra una acción sistemática de fases sucesivas orientadas a desarrollar o mejorar mecanismos de un grupo para alcanzar los objetivos vinculados a sus intereses. A diferencia de las metodologías tradicionales que buscan extraer información para dar respuestas a problemáticas concebidas por los propios investigadores (2), una metodología participativa es aquella que trabaja junto a comunidades, colectivos y/o grupos sociales en un problema identificado por los propios actores, involucrándolos y potenciando la toma de decisiones en forma colectiva.

En ese mismo sentido, en este tipo de metodologías se valora la colaboración y los distintos tipos de conocimiento que se pudieran aportar, **entendiendo que aquellos afectados por el problema en cuestión, son los más indicados para entender y dar solución efectiva a estos mismos problemas**(1).

En definitiva, las metodologías participativas tienen como objetivo principal promover el cambio o la acción de una comunidad, grupo o colectivo (3). Este objetivo se desarrolla movilizándolo los propios recursos con que cuenta el grupo, sus intereses y saberes, por lo que no existe una forma única de implementar este tipo de métodos. Sin embargo, se puede establecer como punto de partida la identificación de un problema de interés para el grupo y la necesidad de hacer algo al respecto.

Además de lo anterior, cada grupo y cada problema son distintos, así como los recursos e intereses desplegados pueden variar en función de i) las motivaciones de los participantes involucrados, ii) el tiempo disponible y iii) las decisiones estratégicas que se pudieran tomar. Debido a esto, también existen múltiples formas de participación que deben elaborarse y desarrollarse en función de las dinámicas del propio grupo, teniendo en cuenta que un factor relevante al momento de decidir las fases o técnicas que se utilizarán es la flexibilidad para realizar modificaciones a lo largo de todo el proceso.

2. ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE UTILIZAR METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA SALUD OCUPACIONAL Y EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES?

De acuerdo a la evidencia, la participación tiene variados efectos positivos en un proceso de intervención, ya que desde sus principios básicos se fomenta el sentido de pertenencia e identidad del grupo, potenciando el aprendizaje compartido y desarrollo de capacidades de todos los actores involucrados: trabajadores/as, empleadores, supervisores, entre otros. Asimismo, un proceso participativo logra integrar la generación de conocimiento con la intervención concreta, equilibrando ambos aspectos en beneficio de todos los participantes en el proceso⁽⁴⁾.

Por otra parte, algunos de los beneficios específicos de utilizar metodologías participativas son⁽¹⁾:

- Fomentar el aprendizaje, innovación y reflexión en torno a las propias actitudes, percepciones y resistencias en relación al problema.
- Favorecer el compromiso con el cambio por parte de los participantes.
- Delimitar prioridades en el plan de trabajo.
- Fortalecer redes o interacciones, promoviendo la auto-organización y confianza.
- Proporcionar mayor sustentabilidad de las intervenciones, es decir, que se mantengan en el tiempo.

Además, se han identificado beneficios específicos para estas intervenciones en salud ocupacional⁽⁵⁾:

- a. Mejoras continuas en el desarrollo de la organización y de los procesos, así como también ganancias potenciales de productividad y eficiencia.
- b. Mayor cumplimiento de imperativos éticos y legales, permitiendo un debate más completo y con mayor información derivada de los participantes.
- c. Apropiación de la iniciativa de seguridad con un posterior impacto positivo, tanto en la calidad y productividad en el lugar de trabajo así como en posibles mejoras en las relaciones laborales.

3. GRUPOS DE DISCUSIÓN COMO TÉCNICA PARTICIPATIVA

El grupo de discusión es una técnica utilizada comúnmente en investigación cualitativa. Se entiende como una conversación grupal que desarrolla un tema propuesto por un facilitador⁽⁶⁾ y que, en gran medida, describe el estado actual de las opiniones sobre el tema⁽⁷⁾.

Si bien tradicionalmente se ha utilizado en investigaciones, también existe un enfoque más participativo de esta técnica, considerándola como una producción colectiva de discurso⁽⁸⁾. Debido a lo anterior, el grupo de discusión se considera una técnica apta para estudiar lo comunitario⁽⁶⁾, es decir, es una técnica adecuada si se quiere estudiar la interacción en un grupo sobre una temática específica⁽⁷⁾. En ese sentido, entendiendo que las empresas, a través de los trabajadores, constituyen un grupo, es relevante indagar en temáticas de salud ocupacional y prevención de riesgos laborales, tanto para conocer la opinión e interacciones de las y los trabajadores como también para contribuir al desarrollo participativo de planes de gestión de riesgos laborales.

4. FASES PARA GENERAR UN GRUPO DE DISCUSIÓN

4.1. Preparación

Para llevar a cabo un grupo de discusión, se deben considerar ciertos criterios previos al desarrollo de la conversación propiamente tal.

- **Seleccionar a los participantes:** Este aspecto dependerá de la temática que se va a tratar. Por ejemplo, si se quiere indagar en cómo afecta el uso de elementos de protección personal en los cargos operativos de una empresa, entonces se deben seleccionar solo aquellos cargos que utilizan elementos de protección personal, y desde ahí realizar una selección representativa y diversa.

A pesar de esto, se sugiere utilizar criterios básicos tales como la heterogeneidad, es decir, intentar reproducir conversaciones relevantes o pertinentes de los participantes, atendiendo a la composición interna y a las limitaciones de tiempo que se tengan (9).

Pese a que no existe un acuerdo en relación a la cantidad de personas que pueden participar, la mayoría de los autores sugieren que los grupos no superen las 12 personas, debido al riesgo de formar subgrupos y las dificultades en torno a limitar y controlar los turnos a la hora de opinar (9,10).

- **Decidir duración del encuentro:** A pesar de que no existe consenso en cuanto a la duración máxima de un grupo de discusión, es relevante considerar que los tiempos de los trabajadores son acotados y realizar grupos de discusión muy extensos puede afectar la atención y compromiso con la actividad. En ese sentido, se recomienda establecer y respetar un horario definido de inicio y término, extendiendo la sesión por un máximo de dos horas de duración.
- **Decidir lugar de reunión:** Si bien en variadas ocasiones no existen tantas posibilidades para escoger un lugar de reunión, es necesario tener consideraciones básicas en relación a la neutralidad del lugar. Por ejemplo, utilizar la oficina de una jefatura para hablar sobre los estilos de liderazgo de una organización podría influenciar o incomodar a los participantes. De igual forma, se deben evitar disposiciones de mesas y sillas que dificulten la comunicación (9).
- **Invitar a los/as participantes:** Una vez decidida la muestra, se debe decidir cómo contactar a los participantes. En este punto es especialmente importante evitar revelar al invitado cualquier información que pudiera influir posteriormente (9), se debe comentar con transparencia y claridad el objetivo de la invitación, sin manipular ni influir en la decisión posterior del invitado. También se debe mencionar la hora de inicio de la actividad y el tiempo de espera en caso de retraso, ya que demoras o interrupciones en la sesión pueden interferir en la dinámica grupal.
- **Decidir pauta temática:** A fin de entregar una estructura a la sesión, se deben establecer los focos de indagación, pudiendo elaborar un listado de temas generales o también preparar preguntas abiertas que puedan ayudar a movilizar las opiniones de los participantes.

En esta fase se deben evitar la elaboración de preguntas cerradas, es decir, aquellas preguntas que puedan responderse con afirmaciones o negaciones. Al contrario, es deseable realizar preguntas abiertas que inviten a la conversación y a una respuesta de mayor desarrollo por parte de los asistentes, teniendo claridad de los focos de indagación mínimos que se deben abordar en la intervención.

- **Registrar la sesión:** Cualquier registro que se haga de la sesión debe ser comunicado a los participantes y enmarcado en un contexto (10). Por ejemplo, al tomar notas de la sesión es importante mencionar que no se comunicarán identidades y la información sólo será usada para luego reportar hallazgos generales.

4.2. Desarrollo de temáticas

El grupo de discusión se desarrolla a partir de una conversación grupal que es iniciada por un facilitador. Esta figura puede ser interna o externa a la empresa, y en cualquiera de los casos debe mantener una postura neutral y resguardar la información que se discuta en la intervención.

Para comenzar la conversación debe haber intervención inicial por parte del facilitador del grupo, la cual debe establecer un encuadre a la conversación en relación al tema a tratar (10) y a la interacción que se mantendrá.

Por ejemplo, es importante entregar lineamientos en relación a la interacción entre los participantes, los cuales deben:

- Comunicarse claramente
- Mantener el respeto
- No descalificar ideas
- Esperar el turno para hablar
- No interrumpir
- Escuchar atentamente.

También es útil que, antes de comenzar la sesión, se realice un chequeo previo con los siguientes elementos:

- Si la participación en la actividad es voluntaria.
- Si los participantes pueden estar presentes durante toda la sesión, a fin de evitar interrupciones.
- Solicitar que los celulares sean apagados o silenciados para propiciar la atención en la sesión.

En esta fase también es posible entregar un breve tiempo para que participantes puedan contestar alguna tarea pendiente tales como hacer un llamado, enviar un correo electrónico, entre otros. Lo anterior con el objetivo de poder entregar las condiciones para que la participación se realice sin interrupciones y/o preocupaciones.

En relación al tema a abordar, este tiene que ser pertinente al grupo, es decir, se debe tener precaución con temas muy especializados que no sean de interés (6). Debido a lo anterior, es fundamental presentar el tema de una forma comprensible para los participantes, de lo contrario la discusión se limitará e incluso podría inhibirla.

Además, el facilitador debe cumplir condiciones en la interacción para que esta se desarrolle sin influencias externas. Un aspecto relevante es que para el facilitador del grupo no pueden existir opiniones verdaderas o falsas, tampoco pertinentes o no pertinentes, a excepción de que lo dicho sobrepase el tema planteado en el encuadre inicial.

Por otro lado, las intervenciones del facilitador deben seguir los siguientes lineamientos básicos^(6,10,11):

- Entregar información transparente en relación al objetivo de la actividad.
- Informar claramente de qué forma será utilizada la información recolectada.
- Promover la igualdad entre los participantes.
- Promover que se entreguen opiniones vinculadas a ideas colectivas de un grupo, cargo, estamentos y/o área para evitar la personalización de opiniones.
- Instar a que los participantes que no han intervenido puedan entregar también su opinión.
- Mantener el dialogo en torno al tema, teniendo especial consideración de no desvalorizar la palabra de algún participante.
- Solicitar el mayor desarrollo posible en las opiniones planteadas, por ejemplo, en relación a contradicciones, abriendo temas que no fueron abordados con profundidad.

Asimismo, las intervenciones del facilitador del grupo deben provocar la conversación, sin conducirla⁽⁶⁾. Para esto es importante tener en cuenta el propio discurso del grupo, es decir, cualquier acotación que se haga debe siempre aludir a una o más opiniones que se desarrollaron dentro del grupo.

Al momento de registrar la información levantada por el grupo, se debe tener en cuenta qué tipo de discurso se reproduce en la conversación grupal (6). Se pueden considerar como aspectos a registrar los i) consensos, ii) desacuerdos, iii) sugerencias, entre otros discursos relevantes para la temática.

Finalmente, para dar cierre al grupo de discusión, el facilitador puede hacer un breve resumen de los puntos abordados. Este punto suele contribuir a ratificar el discurso grupal con los propios participantes.

Además, es relevante recordar a los participantes que la información entregada se convertirá en un reporte en donde no se explicitarán opiniones personales, sino ideas generales que sean compartidas por el grupo, así como también se deben indicar las personas encargadas del proceso y a quién pueden acudir en caso de requerir más información.

4.3. Cómo sistematizar la información

Una vez finalizado el grupo de discusión, se debe sistematizar la información recolectada. Esto involucra organizar los datos dándoles un sentido, por lo que el primer paso es seleccionar lo pertinente y vincularlo a la temática o temáticas abordadas⁽⁹⁾. Para este paso es posible hacer esquemas conceptuales que permitan organizar la información, realizar descripciones por cada tema tratado, así como también clasificar la información en categorías a definir por quien la sistematiza.

Si se hace más de un grupo de discusión se recomienda hacer un análisis preliminar después de cada uno. En este caso se puede incluir un resumen sobre hallazgos, interpretaciones, observaciones acerca de las dinámicas de cada reunión y líneas de opinión sobresalientes⁽⁹⁾.

La presentación de la información recolectada puede tener variadas formas, una presentación visual o un informe, entre otros tipos de reporte. En el caso específico del informe, es posible seguir dos modelos⁽⁹⁾.

- **Modelo de datos directos:** Se introduce el tema o idea básica abordada, y a continuación se presentan los comentarios de los participantes clasificando por temas o subtemas. Los comentarios no deben individualizar a los participantes, sino que se describe el discurso grupal estableciendo líneas de opinión, acuerdos o desacuerdos entre ellos.

Por ejemplo, si tomamos como ejemplo una evaluación de riesgos psicosociales en una empresa de servicios y el riesgo alto en exigencias psicológicas:

Ejemplo 1:

De acuerdo al Manual del Método del Cuestionario SUSES/ISTAS 21, las exigencias psicológicas son elementos tanto cualitativos (exigencias emocionales, creativas, sensoriales) como cuantitativos (cantidad y ritmo de trabajo, distribución del trabajo).

En relación a las exigencias emocionales, los participantes del grupo de discusión plantean que las mayores dificultades se encuentran en el trato con los clientes, ya que en variadas oportunidades reciben tratos hostiles y eso les causa un desgaste emocional.

Por otro lado, en cuanto a las exigencias cuantitativas destacan que solo los fines de semanas el ritmo de trabajo es elevado. Por el contrario, durante la semana tanto la cantidad como el ritmo es controlado y no genera mayor inconveniente.

- **Modelo descriptivo:** Consiste en una descripción resumida de las líneas de opinión del grupo, seguida de citas ilustrativas. En este punto se debe tener especial cuidado con seleccionar citas en las que no se pueda identificar al participante.

Por ejemplo, si la temática principal del grupo de discusión es la tasa de accidentabilidad en una empresa de logística y bodegaje:

Ejemplo 2:

Los trabajadores plantean que gran parte de los accidentes han sido a causa de la rapidez con la que deben gestionar la producción y la gran carga de trabajo que tienen en ciertos periodos del año. Al respecto plantean:

“Los meses antes de navidad, tenemos tanta carga de trabajo, todos andan apurados”; “Muchas veces se olvidan procedimientos por terminar rápido”.

BIBLIOGRAFIA

1. Durston J, Miranda F. Experiencias y metodología de la investigación participativa. [Internet]. 2002 [citado 17 de mayo de 2019]. (Políticas Sociales). Report No.: 58. Disponible en: www.cepal.org/es/suscripciones
2. Kindon S, Pain R, Kesby M. Participatory action research approaches and methods. London: Routledge; 2007.
3. Leavy P. Research Design. London: The Guilford Press; 2017.
4. Israel B, Eng E, Schulz A, Parker E. Methods in Community-Based Participatory Research for Health. Israel B, Eng E, Schulz A, Parker E, editores. San Francisco: Jossey-Bass; 2005.
5. Shearn P. Workforce Participation in the Management of Occupational Health and Safety: Report Number HSL/2005/09. 2004.
6. Canales M. Metodologías de investigación social. Santiago: LOM Ediciones; 2006.
7. Uwe F. El diseño de investigación cualitativa. Madrid: Ediciones Morata; 2015.
8. Barbour R, Morgan D. A new era in focus group research. London: Palgrave Macmillan; 2017.
9. Valles M. Técnicas Cualitativas de Investigación Social. Madrid: Síntesis; 1999.
10. Delgado JM, Gutiérrez J. Métodos y técnicas cualitativas de investigación en ciencias sociales. Métodos y técnicas cualitativas de investigación en ciencias sociales. Madrid: Síntesis; 1995.
11. Hernandez R, Fernández C, Baptista M del P. Metodología de la Investigación. Mexico D.F.: McGraw Hill; 2010.