

## Washington State CHW Task Force Decision Making Process

At the December 11, 2018 CHW Task Force meeting, CHW Task Force members worked in small groups to identify priorities for how we as a Task Force will make decisions. We identified four shared priorities:

1. **CHW Driven Decision Making**
2. **Shared understanding of timeline and constraints**
3. **Everyone's voice in the room**
4. **Full Disclosure**

After agreeing to these priorities for how we make decisions, the CHW Task Force members then worked in small groups to identify the action steps (formerly called Tactics) to guide how we will implement these decision making priorities.

After the CHW Task Force meeting, the notes from each small group were then compiled and reviewed. The below draft action steps reflects the compiled and organized input provided by the CHW Task Force members. There were some action steps suggested by CHW Task Force members that we have already started incorporating or will begin incorporating at our January meeting. These items are in **bold**. There were also some suggestions that were not specific to decision making in Task Force meetings, this feedback was organized as “**Additional action step outside of CHW Task Force Meetings.**”

We will review the action steps provided below at our January CHW Task Force meeting. After our review and in-meeting discussion, we will finalize our decision making process.

### 1. CHW Driven Decision Making

#### **In-Task Force Action Steps:**

- **Use methods to engage CHWs not on the Task Force**
  - Task CHW subgroups
  - Town hall-style virtual meeting to provide the information to the CHWs not in the room to then gather their feedback and bring it back to Task Force
  - Invite more CHWs to Task Force in the room or via technology – conference call, webcam, etc.
  - When appropriate, create and provide draft of feedback for CHWs and community review. Talking points for community members with timeline?
  - Allow community or people who can't attend to respond in writing/consistent format
- Ethic that CHWs speak first, unless it's already happening; hold to that ethic.
- **Breakout groups (focus) by type – CHWs, Systems, Gov, etc. CHW at each table**
- **Create opportunities for CHW Task Force members to meet separately from the rest of the group**
- Weighted voting
- Have all CHWs stand up during the thumbs up/thumbs down voting
- Medical system needs to be integrated enough for clarity

- A way to flag most important Task Force information/communication when timeline is tight
- Advocacy training

**Additional Action Step outside of CHW Task Force Meetings:**

- Have a large group of CHWs go to Olympia during a hearing

**2. Shared understanding of timeline and constraints**

- **Provide a timeline with decision points for the Washington State CHW Task Force**
  - Can timeline just be given to us?
  - Obtain timeline and deadline of when information needs to be achieved
  - Timeline of constraints, materials sent far in advance so we come to meeting prepared to make decisions
  - Timing of decisions
- **Chat room posting online for Q & A, ongoing, FB page/What's up website**
- **Agenda two weeks before Task Force meeting to share with community**

**3. Everyone's Voice in the Room:**

- Allow for opportunity to ask for input from stakeholders in our community:
  - Ask stakeholder in our community
  - Identify messages and outreach approach that will work with specific audience and/or stakeholder
  - More community convening to get input on recommended decisions
  - Open survey for feedback with language considerations addressed for decisions and prioritizing
- Work towards consistency in information sharing:
  - Speak in an organized and one voice as a group
  - **Information in/out consistent format**
- Identify stakeholders and priority considerations:
  - Identify stakeholders
    - Colleges
    - Schools
    - Nurses
    - Doctors
    - Laborers
    - Advocates
    - Rural clinics
    - ARNPs
    - Members of legislature
- Create various ways to provide input
  - Different ways to give input (i.e.: anonymous vote/input)

**4. Full Disclosure**

- **Provide access to the CHW Task Force 2016 recommendations**
  - Executive Summary
- **Work from the previous Task Force final product**
- **Reach out directly to DOH staff when questions arise**
  - Email DOH staff with questions before meetings
- **Understand prior legislation related to CHWs**
  - The other Senate Bill - What are we dealing with - Landscape
  - Preview bills
- **Provide overview of the legislative process**
  - Legislature 101 – how a bill is passed, lobbying and how it works
- **Openness in the room when there is disagreement regarding next steps**
  - Identify all the players in support or opposition
  - Everyone promise to call out “full disclosure needed” when there is a question or information needed
  - Address the concerns and stance of those in opposition
- **Make sure everyone knows about the community conversations that are happening across Washington State regions**
- It will be tailored to support knowledge needs and wants of each community/region
- **Invite legislators and decision makers to speak with Task Force**
- **Dedicate time during these gatherings to share background and foundational information including stakeholder and governing structures**

Grupo de Trabajo de los TSC (CHW, por sus siglas en inglés) del estado de Washington  
Proceso de toma de decisiones

En la reunión del Grupo de Trabajo de los TSC (Trabajadores de Salud Comunitaria) del 11 de diciembre de 2018, los miembros del Grupo de Trabajo de los TSC trabajaron en pequeños grupos para identificar las prioridades para ver cómo todos nosotros, como grupo de trabajo, tomaremos decisiones. Identificamos cuatro prioridades compartidas:

- 1. Toma de decisiones impulsadas por los TSC**
- 2. Lo que entendemos mutuamente sobre el cronograma de tiempo y restricciones**
- 3. Los puntos de vista (voces) de todos los participantes**
- 4. Divulgación completa**

Después de acordar estas prioridades sobre cómo tomamos decisiones, los miembros del Grupo de Trabajo de los TSC trabajaron en pequeños grupos para identificar los pasos de acción (previamente llamados "tácticas") para guiar cómo implementaremos estas prioridades de toma de decisiones.

Después de la reunión del Grupo de Trabajo de los TSC, las notas de cada uno de los grupos pequeños fueron recolectadas y revisadas. El siguiente borrador de pasos de acción refleja las recomendaciones recolectadas y organizadas proveída por los miembros del Grupo de Trabajo de los TSC. Hubo algunos pasos de acción sugeridos por los miembros del Grupo de Trabajo de los TSC que ya hemos comenzado a incorporar o comenzaremos a incorporar en nuestra reunión de enero. Estos artículos están en **letra negrita**. También hubo algunas sugerencias que no eran específicas para la toma de decisiones en las reuniones del Grupo de Trabajo, estos comentarios se organizaron como "**un paso de acción adicional fuera de las reuniones del Grupo de Trabajo de los TSC**".

Revisaremos los pasos de acción que se proporcionan a continuación en nuestra reunión del Grupo de Trabajo de los TSC de enero. Después de nuestra revisión y discusión en la reunión, finalizaremos nuestro proceso de toma de decisiones.

### **1. Toma de decisiones impulsadas por los TSC**

#### **Pasos de acción del Grupo de Trabajo:**

- **Métodos usados para involucrar a los TSC que no están en el Grupo de Trabajo**
  - Subgrupos de los TSC.
  - Reunión virtual al estilo asamblea para proporcionar información a los TSC que no están en la sala para luego recolectar sus comentarios y llevarlos al Grupo de Trabajo.
  - Invitar a más TSC al Grupo de Trabajo presente en la sala o mediante tecnología: llamada de conferencia, cámara web, etc.
  - Cuando sea apropiado, crear y proporcionar un borrador de recomendaciones para ser revisado por los TSC y por la comunidad. ¿Puntos de conversación para miembros de la comunidad con un cronograma de tiempo?
  - Permitir que la comunidad o las personas que no pueden asistir respondan por escrito en un formato consistente.
- La ética es que los TSC hablen primero, a menos que ya esté sucediendo; mantener consistente esa ética.

- **Grupos de Trabajo (enfoque) por tipo: TSC, sistemas, gobierno, etc. TSC en cada mesa.**
- **Crear oportunidades para que los miembros del Grupo de Trabajo de los TSC se reúnan por separado del resto del grupo.**
- Votación ponderada
- Pida que todos los TSC se pongan de pie durante la votación y voten señalando con los pulgares hacia arriba o hacia abajo.
- El sistema médico debe estar lo suficientemente integrado para que sea más claro.
- Una forma de marcar la información o la comunicación más importante del Grupo de Trabajo cuando el cronograma de tiempo es más limitado.
- Entrenamiento de abogacía.

#### **Paso de acción adicional fuera de las reuniones del Grupo de Trabajo de los TSC:**

- Hacer que un grupo grande de TSC vaya a Olympia durante una audiencia

#### **2. Entendimiento compartido del cronograma de tiempo y sus limitaciones:**

- **Proporcionar un cronograma de tiempo con puntos de decisión para el Grupo de Trabajo de los TSC del estado de Washington**
  - ¿Se nos puede dar un cronograma de tiempo?
  - Obtener el cronograma de tiempo y la fecha límite en la que se debe lograr obtener la información.
  - Cronología de restricciones, materiales enviados con mucha anticipación, así venimos a una reunión preparados para tomar decisiones.
  - Cronometraje de las decisiones.
- **Sala de pláticas (chat room) virtual para preguntas y respuestas, en marcha, página de Facebook o sitio web de WhatsApp.**
- **Agenda dos semanas antes de la reunión del Grupo de Trabajo para compartir con la comunidad.**

#### **3. Puntos de vista de todos los presentes en la sala:**

- Permita la oportunidad de solicitar aporte informativo de las partes o asociaciones interesadas en nuestra comunidad:
  - Preguntar a las partes o asociaciones interesadas en nuestra comunidad.
  - Identificar los mensajes y el enfoque de divulgación que funcionará con una audiencia específica y/o partes interesadas.
  - Más reuniones comunitarias para obtener información sobre las decisiones recomendadas.
  - Encuesta abierta para comentarios con consideraciones de idioma tomadas en cuenta para la toma de decisiones y priorización.
- Trabajar hacia la coherencia en el intercambio de información:
  - Hablar en grupo y con una sola voz.
  - **Información de entrada o salida en formato coherente**
- Identificar partes interesadas y consideraciones prioritarias:
  - Identificar partes o asociaciones interesadas
    - Universidades
    - Escuelas

- Enfermeras o enfermeros
  - Doctores
  - Obreros
  - Defensores
  - Clínicas rurales
  - Practicantes registrados en enfermería avanzada (ARNPs, por sus siglas en inglés)
  - Miembros de la legislatura
- Crear varias formas de proporcionar sugerencias
  - Diferentes formas de dar sugerencia (es decir, por voto/sugerencia anónima)

#### **4. Divulgación completa**

- **Proporcionar acceso a las recomendaciones del Grupo de Trabajo de los TSC 2016**
  - Resumen ejecutivo
- **Trabajar desde el producto final anterior del Grupo de Trabajo.**
- **Comunicarse directamente con el personal del Departamento de Salud cuando surjan preguntas.**
  - Enviar un correo electrónico al personal del Departamento de Salud si tiene preguntas antes de las reuniones.
- **Entender la legislación anterior relacionada con los TSC.**
  - El otro proyecto de ley del Senado: panorama al qué nos enfrentamos.
  - Vista previa de los proyectos legislativos.
- Proporcionar una visión general del proceso legislativo.
  - Legislatura 101: cómo se aprueba un proyecto de ley, cabildeo y cómo funciona.
- **Apertura en la sala cuando hay desacuerdo con respecto a los próximos pasos a tomar.**
  - Identificar a todas las partes interesadas en apoyo u oposición.
  - Todos prometen decir "divulgación completa necesaria" cuando hay una pregunta o información necesaria.
  - Abordar las preocupaciones y la postura de los opositores.
- **Asegúrese de que todos conozcan las conversaciones de la comunidad que están ocurriendo en las regiones del estado de Washington.**
- Se adaptará a las necesidades y necesidades de conocimiento de cada comunidad/región.
- **Invitar a los legisladores y a los que forman parte de la toma de decisiones a hablar con el Grupo de Trabajo.**
- **Dedicar tiempo durante estas reuniones para compartir información de fondo y fundamental, incluyendo a las partes interesadas y las estructuras de gobierno.**