|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Traducción** | | |
| **Seleccione el enunciado que mejor describa las características generales del conjunto de evidencias de la síntesis y recomendaciones del equipo (Anexo H):** | | |
| Evidencia sólida y convincente, resultados consistentes  Evidencia buena y coherente | | Evidencia buena pero contradictoria:  Poca o ninguna evidencia |
| **¿Cuál es el nivel de riesgo para la seguridad asociado a la intervención?** | | |
| Alto | Bajo | |
| **Diagrama de flujo de la evaluación de la traducción:** | | |
|  | | |
| **Basándose en la evaluación de la traducción, seleccione el curso de acción:** | | |
| Se indica un cambio (mejora del sistema o del proceso, o de la práctica), ir a la Sección I  Considerar un proyecto piloto del cambio o una investigación adicional para obtener nueva evidencia, ir a la Sección I.  No hay indicio para cambio; considerar realizar más investigación en busca de nueva evidencia, desarrollar un estudio de investigación, o descontinuar el proyecto, ir a la Sección II | | |
| **Sección I: Si se indica un cambio, genere recomendaciones específicas para la organización evaluando la viabilidad, adecuación y aceptabilidad de las recomendaciones basadas en la mejor evidencia:** | | |
| Medida en que el equipo evalúa y cree que el cambio es de bajo riesgo, factible y que puede aplicarse con éxito en una organización o un entorno determinados.  **Viabilidad** | | El cambio es de bajo riesgo  Se han identificado pocos obstáculos, por no decir ninguno, y el tiempo, el esfuerzo y los recursos necesarios en términos de tiempo y esfuerzo para superarlos son razonables.  Los patrocinadores o líderes comparten su punto de vista, respaldan y apoyan el cambio |
| Compatibilidad de un cambio con el flujo de trabajo del usuario final y las expectativas del consumidor; y/o la relevancia percibida del cambio para abordar el problema y responder a la pregunta PICO dentro de un entorno de práctica determinado.  **Adecuación** | | El cambio se alinea con las prioridades de la unidad y/o del departamento.  El cambio es adecuado y parece ajustarse bien al flujo de trabajo del usuario final.  El cambio es aplicable al problema y responde a la pregunta PICO. |
| Medida en que las partes interesadas y la dirección de la organización perciben el cambio como agradable, apetecible, satisfactorio y razonable.  **Aceptabilidad** | | El cambio se alinea con las prioridades de la organización.  El cambio cuenta con la aprobación de las partes interesadas y de la dirección de la organización.  A las partes interesadas y a los líderes les gusta el cambio, lo aceptan con satisfacción y lo encuentran interesante. |
| **Recomendaciones específicas para cada organización:** | | |
|  | | |
| **Sección II: Cuando no se indica un cambio o un proyecto piloto, ¿qué pasos siguientes recomienda el equipo EBP, si es que recomienda alguno?** | | |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Planificación de la acción** | | | |
| **Complete las siguientes actividades para garantizar una implementación exitosa:** | | | |
| * Consiga un líder para el proyecto * Identifique campeones para el cambio * Considere si es que las actividades de traducción requieren miembros distintos o adicionales * Identifique los objetivos y las tareas relacionadas * Determine las fechas en las que se completarán las tareas * Identifique las medidas previas y posteriores observables. | | | |
| **Identifique los puntos fuertes que pueden aprovecharse para superar los obstáculos y garantizar el éxito del cambio:** | | | |
| Recursos o fortalezas | Obstáculos | | Planifique superar los obstáculos mediante el aprovechamiento de las fortalezas, según corresponda. |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **¿Cuáles de los siguientes se verán afectados por este cambio? *(Seleccione todas las opciones que correspondan)*** | | | |
| Historial médico electrónico  Flujo de trabajo  Políticas y/o procedimientos  Otros\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **Identifique y consiga los recursos y/o la financiación necesarios para la traducción y la implementación:**  ***(Seleccione todas las opciones que correspondan)*** | | | |
| Costos de personal  Suministros/equipo  Tecnología  Educación o más capacitación | | Expertos en contenido externo  Costos de difusión (costos de conferencia, viaje)  Otros:\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan de medición de los resultados** | | | | | | | |
| **¿Cuál o cuáles son los objetivos del proyecto?** |  | | | | **Fecha de cumplimiento deseada:** | |  |
| **¿Cómo sabrá si tiene éxito?** | **Tipos de resultados** | | **Métricas seleccionadas** | | **Fuente** | | **Frecuencia** |
| **Clínicos** (por ejemplo, signos vitales, tasas de infección, tasas de caídas, acontecimientos adversos) | |  | |  | |  |
| **Funcionales** (por ejemplo, actividades de la vida diaria, calidad de vida, administración de automedicación) | |  | |  | |  |
| **Perceptuales** (por ejemplo, satisfacción, experiencia con la atención, puntualidad de la respuesta) | |  | |  | |  |
| **Proceso/Intervención** (por ejemplo, coordinación de la atención, vacunación, apoyo al duelo) | |  | |  | |  |
| **Basados en la organización/unidad** (por ejemplo, niveles de dotación de personal, duración de la estancia, readmisiones) | |  | |  | |  |
| **Estructura de desglose del trabajo** | | | | | | | |
| **Entregables de alto nivel** | | **Tareas y subtareas asociadas** | | **Fecha de inicio** | | **Fecha de finalización** | **Parte responsable** |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |

**Consultar el capítulo 11, Lecciones de la práctica, para ver ejemplos de herramientas terminadas.**

**Instrucciones de uso de la Herramienta de traducción y planificación de la acción**

**Propósito:**

Esta herramienta guía al equipo EBP a través del proceso de análisis de las recomendaciones basadas en la mejor evidencia para su traducción al entorno específico del equipo. El proceso de traducción tiene en cuenta la solidez, la coherencia, el riesgo, la adecuación y la aceptabilidad de las recomendaciones basadas en la mejor evidencia. El equipo utiliza tanto el pensamiento crítico como el razonamiento clínico para generar recomendaciones específicas para cada lugar.

**Sección de traducción**

**¿Cuál es el estado general de la evidencia a partir de la síntesis y las recomendaciones del equipo (Anexo H)?**

Consulte la Herramienta de síntesis y recomendaciones (Anexo H) y registre la determinación del grupo respecto a la descripción general del estado de la evidencia.

**¿Cuál es el nivel de riesgo para la seguridad asociado a la intervención?**

Las diferentes intervenciones conllevan distintos niveles y tipos de riesgos. Como grupo, el equipo EBP debe discutir el potencial de daño a los pacientes, al personal o a la comunidad asociado con las recomendaciones basadas en la mejor evidencia. Aunque otros factores, como los riesgos monetarios, pueden ser importantes, esta pregunta se refiere específicamente a los peligros relacionados con la seguridad. Seleccione "alto" o "bajo" en la lista de opciones.

**Basándose en el diagrama de flujo de evaluación de la traducción, seleccione el curso de acción:**

Utilice el diagrama de flujo de la evaluación de la traducción para determinar los pasos que se deben seguir para una posible traducción. Seleccione el curso de acción indicado en el diagrama de flujo.

**Si se indica un cambio, genere recomendaciones específicas para la organización evaluando la viabilidad, adecuación y aceptabilidad de las recomendaciones basadas en la mejor evidencia:**

El equipo EBP utiliza las indicaciones para evaluar la viabilidad, la adecuación y la aceptabilidad de las recomendaciones basadas en la mejor evidencia para determinar la probabilidad de éxito en su implementación y para generar recomendaciones específicas para su entorno. La viabilidad, la adecuación y la aceptabilidad tienen en cuenta las características del entorno de la consulta, como la cultura, las normas, las creencias, las estructuras, las prioridades, el flujo de trabajo y los recursos. Dependiendo del entorno, las recomendaciones específicas de la organización pueden reflejar las recomendaciones basadas en la mejor evidencia, diferir significativamente o ser consideradas inapropiadas para su implementación por la organización. Enumere las recomendaciones para la organización en el espacio proporcionado en una serie de afirmaciones procesables y concisas. Si difieren de las recomendaciones basadas en la mejor evidencia, incluya información sobre los cambios relacionados con la viabilidad, la adecuación y la aceptabilidad.

*Viabilidad:* Medida en que el equipo evalúa y cree que el cambio es de bajo riesgo, factible y que puede aplicarse con éxito en una organización o un entorno determinados.

*Adecuación:* Compatibilidad de un cambio con el flujo de trabajo del usuario final y las expectativas del consumidor; y/o la relevancia percibida del cambio para abordar el problema y responder a la pregunta PICO dentro de un entorno de práctica determinado.

*Aceptabilidad:* Medida en que las partes interesadas y la dirección de la organización perciben el cambio como agradable, apetecible, satisfactorio y razonable.

**Cuando no se efectúa un cambio o un proyecto piloto, ¿qué pasos siguientes recomienda el equipo EBP, si es que recomienda alguno?**

Si el equipo no puede recomendar un cambio o un proyecto piloto, registre las futuras orientaciones del proyecto. Esto podría incluir proponer un estudio de investigación, esperar hasta disponer de más evidencia o interrumpir el proyecto por completo.

**Sección de planificación de la acción**

**Complete las siguientes actividades para garantizar una traducción exitosa:**

Esta lista incluye los pasos para ayudar al equipo a completar el cambio o los cambios en la práctica asociados a su proyecto EBP.

**Identifique los puntos fuertes que pueden aprovecharse para superar los obstáculos y garantizar el éxito del cambio:**

Este análisis permite a los equipos identificar los obstáculos para la implementación y potencialmente mitigarlas utilizando fortalezas y recursos inherentes. Puede encontrar retos específicos que probablemente tengan un impacto en cuanto a la capacidad de cumplir con el plan de acción. Pese a que estos obstáculos pueden interferir, conocerlos desde el inicio es útil para poder obtener apoyo y crear un plan para avanzar.

**Considere si este cambio tendrá un impacto en los flujos de trabajo y procesos, y en qué medida.**

Esta sección ayuda al equipo a considerar los efectos posteriores de un cambio. Por ejemplo, ¿será necesario hacer modificaciones al historial médico electrónico para dar cabida al cambio, o este cambio impactará el flujo de trabajo de cualquier otro miembro del personal que no se haya tomado en cuenta?

**Identifique y consiga los recursos y/o la financiación necesarios para la traducción y la implementación:**

Utilícelo como guía para considerar y planificar las obligaciones financieras que puedan formar parte del despliegue.

**Plan de medición de los resultados**

**¿Cuál o cuáles son los objetivos del proyecto?**

Registre lo que el equipo espera conseguir con la implementación del cambio o los cambios. Pueden ser declaraciones de alto nivel utilizadas para informar sobre el plan de medición y su implementación.

**Fecha de cumplimiento deseada:**

Registre la fecha prevista para que el equipo complete la primera fase del proyecto. El equipo determina la fecha prevista de implementación y los datos de resultados que serán necesarios para evaluar el éxito. Esto puede actualizarse a lo largo de la implementación para reflejar las modificaciones del calendario.

**¿Cómo sabrá si tiene éxito?**

Utilice esta tabla para acordar los resultados que el equipo recopilará y analizará con el fin de supervisar el éxito del proyecto. Existen diferentes aspectos del cambio en la práctica y, con frecuencia, se utilizan diferentes medidas para supervisar la aceptación, las actitudes y los resultados. Seleccione tantos como el equipo considere necesarios para hacerse una idea precisa del impacto en curso. Registre la(s) métrica(s) específica(s) que el equipo medirá dentro de las categorías de resultados, cómo se obtendrán las métricas y con qué frecuencia. Los resultados se pueden agregar o cambiar según se complete la revisión de la bibliografía e inicie la planificación de traducción.

Las métricas le permiten saber si el cambio fue exitoso. Están compuestas por un numerador y un denominador, y se expresan comúnmente como tasas o porcentajes Por ejemplo, una métrica para la medición de caídas con lesión sería el número de caídas con lesión (numerador) dividido por 1,000 días paciente (denominador). Otros ejemplos de métricas incluyen el número de enfermeras (RN) de atención directa (numerador) en una unidad dividida por el número total de personal de atención directa (denominador); o el número de errores de medicación dividido por 1,000 pedidos.

**Estructura de desglose del trabajo:**

Una estructura de desglose del trabajo (EDT) es una lista jerarquizada de entregables y tareas necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto y producir los entregables requeridos.

Considere todas las categorías de trabajo (entregables de alto nivel) necesarios para implementar este cambio. ¿Cuáles son las tareas prioritarias que deben completarse para cada entregable con el fin de avanzar? ¿Cuándo deben completarse para cumplir con la planificación? Por ejemplo, si se necesita un entregable de alto nivel para implementar un protocolo, enumere todas las tareas para lograrlo. Registre cuándo el equipo debe comenzar y completar la tarea, y qué miembro o miembros son responsables. Si es posible, especifique la persona o función responsable de la creación del trabajo.