



mugarik
gabe

EVALUACIÓN PARTICIPATIVA DE LAS PERSONAS



ÍNDICE

- 01** Para qué evaluamos
- 02** Qué y cómo evaluamos
- 03** Proceso de evaluación
 - 3.1** Ficha A: Auto-reflexión sobre el trabajo realizado y la participación en la organización
 - 3.2** Ficha B: Reflexión y aportes constructivos que hacen otros miembros de la organización respecto a su trabajo
- 04** Anexo: El trabajo en equipo no patriarcal

01. PARA QUÉ EVALUAMOS

“Debemos tener valentía para aprender del pasado y trabajar por un futuro en el que los principios feministas puedan regir en todos los ámbitos públicos y privados de nuestras vidas” Bell Hooks (2017)

- Como proceso de aprendizaje y mejora individual y colectiva, no desde el control sino desde la responsabilidad colectiva, más aún en una organización horizontal como la nuestra. El objetivo es el empoderamiento tanto individual como colectivo.
- Desde el reto y la apuesta por construir organizaciones con procedimientos anticapitalistas y antipatriarcales, por lo que es importante qué evaluamos y cómo lo hacemos.
- Para pararnos a reflexionar y poner en valor el trabajo de cada persona.
- Para visibilizar sus potenciales y detectar aspectos a mejorar, tanto por parte de la persona evaluada como por parte de MG, y establecer compromisos por ambas partes para su implementación.
- Para contribuir a que MG cuente con personas motivadas, comprometidas y satisfechas con su trabajo para aportar lo mejor de sí mismas a la organización.

En definitiva, entendemos la evaluación como un proceso político, que implica una apuesta por la mejora de nuestros procesos y un compromiso de cambio y transformación de manera continua en base a los aprendizajes. Además queremos dar a esta evaluación un carácter feminista y antipatriarcal acorde a nuestros principios. Entendemos que como fruto de esta evaluación participativa deberán generarse cambios en nuestro ámbito personal, organizativo y en nuestros contextos.

Un proceso de acompañamiento a la reflexión y aprendizaje sobre de nuestro trabajo para la mejora continua de MUGARIK GABE

02. QUE Y CÓMO EVALUAMOS



Existen distintos modelos evaluativos que resultan adecuados según el tipo de aprendizaje que se busca: autoevaluación, evaluación grupal, evaluación externa...En este sentido consideramos que lo más útil es un modelo mixto que genera aprendizajes con énfasis y percepciones que se complementan desde distintas visiones.

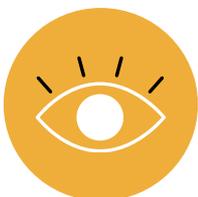
Desde este enfoque planteamos recoger los siguientes contenidos:

- Auto reflexión
- Otras visiones
- Retroalimentación



N.º 01 – Auto-reflexión

Una auto-reflexión sobre el propio trabajo desarrollado, relaciones interpersonales, sentido de pertenencia y compromiso con la organización y sus valores, percepción del respaldo y aprecio de la organización hacia su trabajo, etc.



N.º 02 – Otras visiones

Reflexiones y aportes constructivos que hacen otros miembros de la organización respecto a su trabajo (por ejemplo, otras personas de su área y de su equipo).



N.º 03 – Retroalimentación

El feedback recibido de actores externos a MG sobre cómo mejorar nuestro trabajo a partir de dos posibles vías:

- a. En el caso de personas que trabajan en cooperación internacional: durante la visita anual de seguimiento al país se tendrá una reunión con la(s) socia(s) para identificar puntos de mejora en la relación y trabajo conjunto tanto a nivel técnico como político.
- b. En el caso de personas que trabajan en educación para la transformación: se analizarán la(s) evaluación(es) de que se dispongan sobre procesos en red realizados en el último año para ver qué podemos aprender de ellos para mejorar el trabajo a futuro en redes y espacios colectivos.

1. Al hablar con actores externos para pedir esa valoración hablaremos siempre del trabajo y la relación con Mugarik Gabe (no con la persona en particular para no personalizar).

Esta información se complementará y contrastará en una reunión presencial de la persona con Coordinación de la que se extraerán aprendizajes y se acordarán medidas de mejora.

03. PROCESO DE EVALUACIÓN

1.- Evaluación participativa vía cuestionarios internos, reuniones con socias de AL o evaluaciones externas de procesos de EpTS y reunión con Coordinación.

Por un lado, se utilizará como instrumento interno un cuestionario tendrá 2 apartados según los objetivos anteriores, de los cuales el primero (A) lo responderá la persona interesada y el segundo (B) será respondido por otras 2 personas de la organización (una de su mismo equipo y una de la misma área), designadas por Coordinación.

Se recomienda leer todas las preguntas hasta llegar al final sin escribir nada y leer la definición que se adjunta con cada aspecto a valorar. Conviene hacerse una idea global de los aspectos que se quieren valorar. Si hay alguna duda preguntar a Coordinación.

Se sugiere tener a mano la descripción del puesto(s) de trabajo de la persona.

2.- Entrevista con Coordinación y socialización de resultados

Una semana después de tener cumplimentados los cuestionarios y disponibles los documentos relativos a la valoración externa del trabajo/procesos en los que la persona ha tenido una participación relevante¹, Coordinación –previo análisis de la información recogida– mantendrá una entrevista personal con la persona para completar la información obtenida, aclarar posibles dudas y contrastar percepciones. En función de las dificultades y/o oportunidades identificadas se propondrán ideas para su mejora/aprovechamiento ya sean a nivel personal, colectivo, relacional o material.

¹ Según sea el caso: información sobre reunión valorativa con la(s) socia(s) en último viaje AL, o documento de evaluación colectiva del trabajo de MG en procesos relevantes de EpTS.

3.- Informe y medidas

Una semana después de la entrevista con Coordinación se hará una devolución de un informe final de conclusiones junto a una serie de medidas a tomar (si se necesitan) para mejorar sus capacidades, condiciones de trabajo, relaciones personales... También reflejará los compromisos de la persona para con MG, si fuera pertinente.

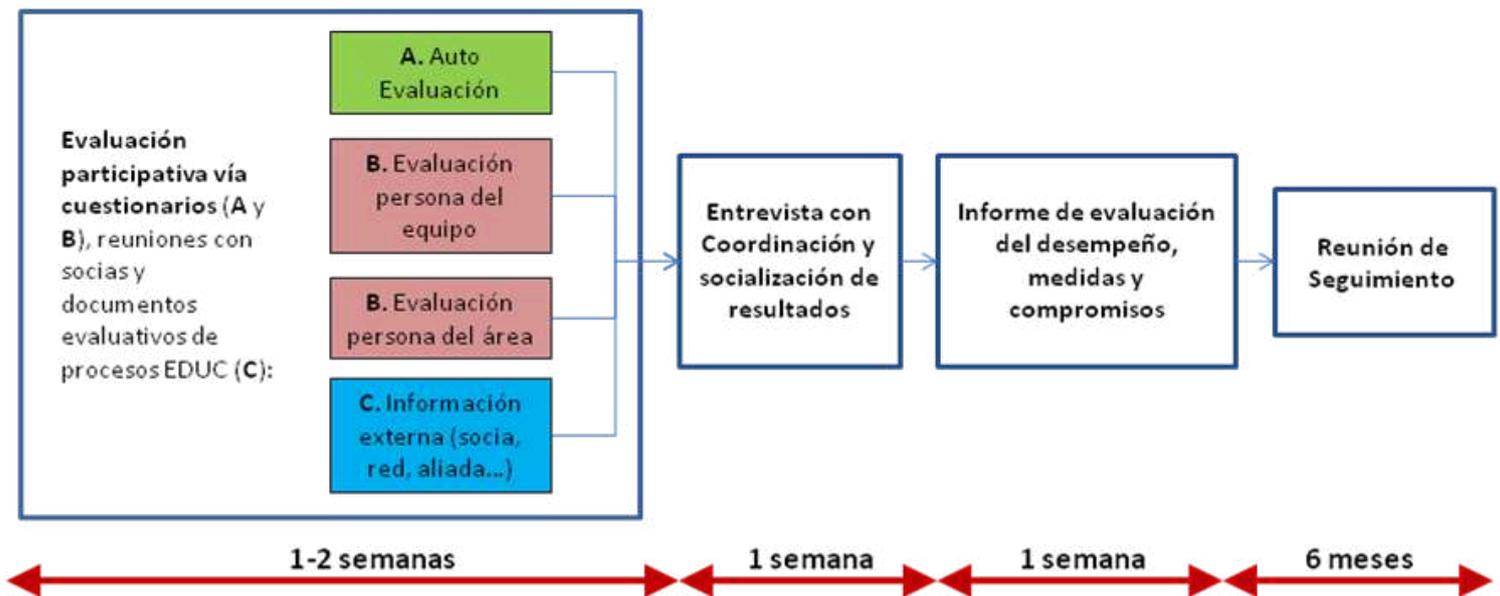
4.- Seguimiento

Seis meses después de la entrega del informe Coordinación mantendrá una reunión con la persona para valorar la evolución y mejoras logradas en esos seis meses, ver si se están implementando las medidas previstas; si se cumplen los compromisos establecidos, etc.

QUÉ HACEMOS CON LOS CUESTIONARIOS E INFORMES (L.P.D.):

Tanto los cuestionarios de evaluación recogidos como el informe resultante son confidenciales. Sólo serán conocidos por Coordinación y la persona interesada. No se utilizarán para ningún otro fin que no sea el de mejorar algún aspecto de su trabajo, capacidades, relaciones, participación y satisfacción en Mugarik Gabe.

PROCESO DE EVALUACIÓN



Nota: Siempre que una persona deje de trabajar en Mugarik Gabe, por finalización de su contrato o por decisión propia, se tendrá una reunión con ella para recoger su feedback acerca de la organización para tomarlo en cuenta para nuestro mejoramiento continuo.

3.1. AUTO-REFLEXIÓN



SOBRE EL TRABAJO REALIZADO Y LA PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

| 1. IDENTIFICACIÓN | |
|---|--|
| Nombre y Apellidos: | |
| Denominación del puesto de trabajo: | |
| Años trabajados en MG: | |
| Periodo que se evalúa: | |
| Tipo de contrato (eventual o fijo) y jornada de trabajo (teniendo en cuenta excedencias y reducciones en el año): | |
| Equipo al que pertenece: | |
| Área a la que pertenece: | |
| Otros espacios organizativos de MG en los que participa (Elkargune, Coordinación): | |
| Redes, plataformas o espacios institucionales en los que participa: | |

A lo largo del último año...

| | |
|--|--|
| <p>¿Has trabajado fuera del horario semanal elegido a principio de año? (independientemente de si esas horas entran o exceden las 35 horas semanales, o su parte proporcional en contratos con reducción).</p> | |
| <p>Si es así, ¿ha sido entre semana, en fin de semana o ambos?</p> | |
| <p>¿Trabajas más horas de tu jornada de forma sistemática? (Aquí sí, nos referimos a si trabajas mas de las 35 h por semana).</p> | |
| <p>Cuando haces horas de más, ¿logras recuperarlas en el transcurso del año? (En nuestro convenio se recogen varias medidas compensatorias: art. 19, 22, 23)</p> | |
| <p>¿Consideras asumible esa situación (aun cuando hayas podido después recuperar las horas)? ¿Qué propuesta harías?</p> | |

2. AUTO-REFLEXIÓN SOBRE LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO

| Funciones y capacidades | Comentarios y propuestas de mejora ¿Consideras que desarrollas adecuadamente esa función? ¿Tus conocimientos y capacidades se ajustan a lo requerido? ¿Algún aspecto a mejorar? |
|--|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Indica si hay <u>funciones</u> no mencionadas pero que de hecho realizas en tu puesto, o bien, <u>capacidades</u> necesarias para el puesto que no hayamos identificado: | |
| | |
| | |
| | |

Nota: Se identificará qué capacidades debe tener la persona evaluada para la correcta realización de su trabajo y cuáles son las principales funciones de su puesto (ECI, EDUC, ADMIN, Resp. Área). Según esto se adaptará el cuestionario siguiente a cada persona para poder auto-analizar distintos aspectos y proponer mejoras donde se considere necesario.

3. AUTO-REFLEXIÓN SOBRE TU PARTICIPACIÓN EN OTROS ESPACIOS DE LA ORGANIZACIÓN O EXTERNOS

| Espacios (rellenar lo que proceda) | Comentarios y Propuestas de mejora ¿Qué te aportan y qué crees que aportas a estos espacios? ¿Detectas elementos de mejora en el funcionamiento de los propios espacios y/o en tu participación en los mismos? |
|---|--|
| Area | |
| Equipo | |
| Asamblea mensual | |
| Redes/plataformas/espacios institucionales en los que participo | |
| ... | |
| Espacios NO previstos | |
| | |
| | |
| | |

4. CÓMO SIENTES EL RESPALDO DE LA ORGANIZACIÓN A TU TRABAJO:

A partir de las siguientes preguntas generadoras te pedimos que comentes los aspectos que consideres más relevantes dentro de cada uno de los espacios organizativos señalados en el cuadro.

Preguntas generadoras:

- ¿Qué te gusta de este espacio? ¿Qué te aporta?
- ¿Qué esperas y no estás recibiendo en ese espacio?
- ¿Te sientes escuchada? ¿Te consideras valorada?
- ¿Crees que es un espacio que fomenta el trabajo en equipo no patriarcal?
- ¿Es un espacio que fomenta el cuidado? ¿Y la creatividad?
- ¿Sientes confianza para pedir apoyo en ese espacio siempre que lo necesitas?
- ¿Recibes el apoyo requerido?
- ¿Cómo sientes las relaciones de poder en ese espacio?
- ¿Qué mejorarías en el espacio?

| | |
|--------------------------------------|--|
| En el Equipo | |
| En el Area | |
| En la Asamblea | |
| En otros espacios que desees señalar | |

5. FORMACIÓN

5.1. Valoración de la formación recibida en el último año

| Formaciones recibidas el último año (Titulo y horas) | Observaciones (¿Ha sido útil/aplicable en tu trabajo?; ¿se necesita profundizar más o no?; ¿cumplió o no expectativas en cuanto a contenidos y calidad...?) |
|--|---|
| | |
| | |

¿Te estás formando por tu cuenta (fuera de MG) en algún tema que creas que es importante que conozcamos en MG?

| |
|--|
| |
|--|

5.2. Valoración de la formación recibida en el último año

Temáticas en las que consideras que deberías ampliar tus conocimientos/habilidades para la realización de tu trabajo:

| Prioridad 1= alta, 2= media, 3= baja | Formación necesitada |
|--|-----------------------------|
| | |

6. CÓMO TE SIENTES EN LA ORGANIZACIÓN

Comenta cómo te sientes o te has sentido dentro de la organización, tanto para destacar aspectos positivos como para visibilizar cuestiones a mejorar y propuestas de cómo hacerlo.

Identificación y compromiso con Mugarik Gabe

Por ejemplo: Me siento “de Mugarik”; comparto los fines y planteamientos de MG (visión, valores, objetivos y temáticas de trabajo priorizadas), o bien, hay cosas que me chirrían o me resultan incoherentes como XXX; me siento comprometida con el funcionamiento asambleario de MG (o no); etc.

Grado de satisfacción y motivación con respecto a mis funciones y puesto de trabajo:

Por ejemplo: Estoy a gusto; me gusta lo que hago, siento que mi trabajo en MG me empodera; creo que mi trabajo se conoce y se reconoce; quisiera cambiar de funciones o área por X razón; me gusta lo que hago pero siento demasiada carga de trabajo; estoy desmotivada por tal razón; hay procedimientos o formas de funcionar que afectan a mi trabajo que propongo mejorar; etc.

El ambiente organizativo y las relaciones interpersonales:

Por ejemplo: Me siento a gusto en la oficina; nos cuidamos y nos tratamos bien en los distintos espacios; se cuida el ambiente en las reuniones y espacios organizativos, o bien, se dan malas formas de manera puntual o sistemática en ciertos espacios; Aprecio mucho la relación y apoyo que recibo de X persona o equipo; tengo dificultades en mi relación con X persona que afecta al ambiente de trabajo (en cualquier espacio de la organización); o bien, me incomoda ver que se mantiene una relación tensa entre 2 personas de mi equipo/área/herrialde/AS; siento falta de comunicación entre tal y cual espacio/personas; etc.

Las condiciones laborales

Por ejemplo: Creo que mi salario es adecuado; me gustan nuestras condiciones laborales; las condiciones laborales que tenemos me posibilitan conectar las distintas esferas de mi vida; siento que la cultura organizativa de MG me hace sentir legitimada a ejercer mis derechos laborales y acogerme a derechos recogidos en nuestro convenio laboral ... O por el contrario las condiciones laborales aprobadas no se cumplen, nuestro modelo de trabajo en la práctica no sitúa la vida en el centro; no me siento legitimada a ejercer en la práctica los derechos aprobados nuestro convenio; hay X aspectos que no se recogen en nuestros acuerdos y que ayudarían a conciliar las distintas esferas de la vida...

Las condiciones materiales y ambientales:
(Ordenadores, mobiliario, luz, ruidos...)

OTROS COMENTARIOS (si procede):

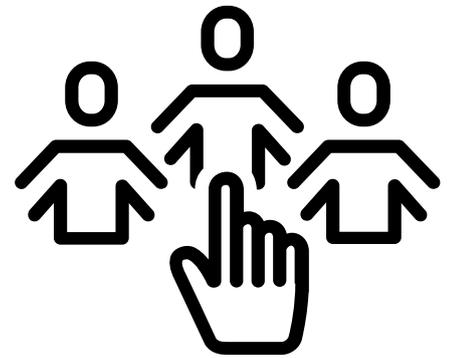
Este formato es general para todas las personas de Mugarik Gabe y no todas somos iguales, así que si hay elementos que te parece que faltan por tu trabajo en concreto o por el modelo de evaluación planteado cuéntanos:

7. SEÑALA Y PRIORIZA TUS PROPUESTAS DE MEJORA

Aunque lo hemos incluido en los cuadros previos, sabiendo que las propuestas es uno de los elementos más facilitadores de cambios y de mejoras individuales y organizativas te animamos a priorizar las que ya tengas identificadas o a repensar algunas viendo tu evaluación completa.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
-

3.2. REFLEXIÓN DE OTRAS



REFLEXIÓN Y APORTES CONSTRUCTIVOS QUE HACEN OTROS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN

Indica a la par de cada uno de estos aspectos cómo ves a la persona en cuestión, en qué medida crees que tiene cada una de esas aptitudes y actitudes. Si consideras que hay aspectos a mejorar sobre los que es necesario trabajar. O bien aspectos a resaltar como destacables y positivos de la persona que habría que poner en valor, aprovechar o potenciar.

| AMBITOS: POLÍTICO, TÉCNICO Y ORGANIZACIONAL | |
|--|--|
| Tiene una visión política coherente con los principios, enfoques y apuestas de MG con los que se identifica y compromete. | |
| Cumple las funciones técnicas de su puesto de forma adecuada. (Si no es así identificar áreas de mejora) Incluir aquí la valoración tanto del trabajo realizado de manera individual como de las actividades y tareas realizadas en conjunto con otras personas de la organización. | |
| Participa y aporta en espacios organizativos (áreas, equipos, asambleas...). | |

ACTITUDES Y APTITUDES

Valora de forma constructiva cómo ves las siguientes actitudes y aptitudes en esta persona

Tiene capacidad de escucha y comunicación

Escucha atentamente cuando otras personas hablan, sin interrumpir, respeta todas las opiniones del grupo y también comunica sus opiniones de manera asertiva.

Comunica la información pertinente a todas las personas concernidas y de forma transparente.

Aporta creatividad

Creatividad: Es la generación de nuevas ideas a través de procesos de asociación de ideas originales o conocidas, así como la capacidad de innovación a la hora de diseñar cómo realizar acciones/tareas/procesos.

Genera confianza

La confianza es una hipótesis sobre la conducta futura del otro o la otra.

Una persona confiable hace lo que dice (se compromete) y dice lo que piensa de forma asertiva y con respeto sin herir a otras. Sabemos que actuará de la mejor forma que le sea posible ante una determinada situación.

Aprende de sus errores

Tiene capacidad de revisarse, reconocer errores y aprender de ellos.

Es flexible

Flexibilidad es la actitud que permite cambios y variaciones según circunstancias, adaptándose a los mismos sin generar resistencias o actitudes rígidas e intolerantes.

| | |
|--|--|
| <p>Tiene iniciativa personal Sabe mantener una actitud proactiva, actuar conforme a la planificación o acuerdos tomados para el cumplimiento de los objetivos, con autonomía y sin necesidad de que le exijan.</p> | |
| <p>Organiza bien su trabajo Utiliza de la mejor manera el tiempo, y planifica las actividades de acuerdo a su prioridad.</p> | |
| <p>Analiza y resuelve problemas tomando decisiones razonables Tiene capacidad de apropiarse de la dinámica cotidiana de su trabajo, de tal manera que ante un problema dispone/ obtiene información suficiente para buscar alternativas, eligiendo e implementando la más adecuada en un tiempo oportuno.</p> | |
| <p>Ejerce un estilo de liderazgo no-patriarcal Pese a que nuestro discurso sea feminista y de poner la vida en el centro, tanto hombres como mujeres reproducimos roles patriarcales en nuestro actuar cotidiano. Valores considerados propios de un liderazgo feminista: participación, colectividad, poder conotros/as frente al poder sobre, equidad, inclusión, cuidado, escucha activa, diálogo, respeto, consenso, horizontalidad, no-violencia...</p> | |
| <p>Cumple las normas, procedimientos, acuerdos colectivos, compromisos, etc. En caso de no cumplirse, concretar en qué situaciones y qué solución propones.</p> | |

Trabajo en Equipo no Patriarcal

Nota: Al final se incluye como anexo de forma más extensa nuestra definición de lo que entendemos por TEnP.

Aquí recogemos solo algunas ideas como orientación:

Mantiene un equilibrio entre la autonomía, el apoyo mutuo y el trabajo de construcción colectiva.

Sabe combinar su responsabilidad individual con su responsabilidad colectiva como parte del equipo.

Participa de manera igualitaria en el desarrollo de tareas y funciones y en la toma de decisiones.

Su trabajo se visibiliza y valora tanto como el del resto de personas de la organización.

Su voz es escuchada/valorada tanto como la del resto de personas.

Asume un rol de cuidado y gestión emocional en el equipo/grupo/colectivo.

Destaca las tres principales cualidades o fortalezas de esta persona:

Dentro de los aspectos que consideres que se deben mejorar, destaca cual(es) serían más importantes:

04. TRABAJO EN EQUIPO NO PATRIARCAL

DEFINICIONES REFERENCIALES PARA SEGUIR AVANZANDO

Aunque nuestra idea es construir desde la práctica y no volvernos locas con consensuar 100% definiciones estancas, a día de hoy con los pasos que hemos ido dando ya hay algunos elementos que tenemos claros o que intuimos nos pueden ayudar en los análisis. Aquí los compartimos para que puedan ser un “primer resultado de este proceso de análisis” y un punto de partida común desde el que plantear estas conclusiones.

Por todo ello incluimos aquí algunas primeras propuestas de “definiciones” o de elementos que pensamos que debemos incorporar en estos conceptos, para ir avanzando en los análisis desde una mirada más o menos homogénea, pero sin encorsetarnos y que podamos ir matizándolos o cambiándolos en base a los aprendizajes.

1. Trabajo en grupo
2. Trabajo en equipo
3. Trabajo en equipo no patriarcal



Este anexo forma parte de un texto más amplio, construido de forma colectiva y publicado en 2013 por Mugarik Gabe, disponible en nuestra web

TRABAJO EN GRUPO

- Se construye en torno a una persona con un fuerte liderazgo personal que distribuye las tareas entre las personas del grupo.
- Las personas tienen una relación de dependencia con la persona líder. La capacidad del grupo para alcanzar objetivos propuestos, es igual a la potencia de la persona líder.
- La eficacia de estos grupos depende de la tarea asignada al grupo y de la capacidad que tenga quien ejerce el liderazgo para recoger las aportaciones del grupo y realizar una buena síntesis.
- Cuanto más simple sea la tarea, tanto más eficaz será un grupo de trabajo con un liderazgo fuerte y centralizado en una persona. A medida que aumenta la complejidad de la tarea, se hace más necesario un liderazgo compartido y una metodología que permita a los miembros del grupo participar en la búsqueda de soluciones creativas.
- Se EVALUA en base a la calidad del trabajo realizado

TRABAJO EN EQUIPO

- Se construye en la cooperación entre personas con capacidades diversas, que interactúan para conseguir un alto grado de desarrollo de competencias personales y una complementariedad que refuerza la sinergia del equipo.
- Importancia de la responsabilidad y el liderazgo compartido. 'Están empoderados' para asumir su autocoordinación.
- Se construye a través de procesos participativos que permiten a sus miembros adquirir competencias.
- Planifican, controlan y buscan mejoras para el desarrollo de sus tareas. Establecen sus propios objetivos de equipo. Sus tareas se entrecruzan, se implican en la asignación/reparto de las tareas, en la determinación de los ritmos y flujos del trabajo y en las metodologías de trabajo a aplicar, así como en la gestión del propio proceso de colaboración de forma que suponga aprendizaje tanto individual como colectivo.
- Asumen responsabilidad y se implican por la 'calidad' de sus sistemas de trabajo y resultados. Asumen responsabilidad colectiva sobre los resultados.
- Búsqueda colectiva de soluciones creativas.
- Se EVALUA conjuntamente: en base a la calidad del trabajo, la mejora de las personas del equipo y por la transferencia de aprendizajes del equipo a la organización. Se buscan maneras de impulsar mejoras y alinear su trabajo para contribuir de forma efectiva a los objetivos de la organización.

TRABAJO EN EQUIPO NO PATRIARCAL

Además de las características del trabajo en equipo, el énfasis en su carácter no patriarcal nos plantea identificar características que aporten a la construcción de un modelo de trabajo para la equidad de género, algunos pudieran ser:

- La participación igualitaria en el desarrollo de tareas y funciones y en la toma de decisiones como elemento clave en la socialización de los poderes (destacando el papel de la autoevaluación incorporando criterios específicos de género). Lleva consigo el desarrollo de procesos de empoderamiento individual y colectivo en las organizaciones.
- La apuesta por modelos de comunicación que fomenten la igualdad entre las personas, pero también la transparencia en la información y procedimientos. Es necesaria la construcción colectiva y difusión de procedimientos que ayuden a contar con consensos claros sobre formas de hacer y procesos.
- El trabajo en equipo no patriarcal como elemento de construcción de alternativas frente a un individualismo heroico tradicionalmente masculino y capitalista. Deberá tener en cuenta:
 - Una visibilización de todas las tareas de la organización y su valoración desde los estereotipos de género (valoración, expectativas, reconocimiento...). En este punto revisar también las estructuras y procedimientos desde esta mirada.
 - Un reparto equitativo de tareas que nos ayude a visibilizar el valor y necesaria complementariedad de distintas tareas y roles.
 - La definición colectiva del equilibrio entre la autonomía, el apoyo mutuo y el trabajo de construcción colectiva.
 - La valoración de metodologías que fomenten la experimentación de las personas en diferentes roles y funciones para trabajar tareas/funciones/roles y capacidades.
 - Dentro de las funciones y roles visibilizamos específicamente el rol del cuidado y la gestión de las emociones en los equipos por estar históricamente invisibilizado, entre otras, por su conexión con un ámbito tradicionalmente femenino y privado.
 - Dotarnos de espacios para la creatividad, la imaginación, el soñar objetivos comunes futuros... que vayan unidos a otros espacios de desarrollo de tareas más concretas, también necesarias.
- Esta reflexión sobre el trabajo en equipo no patriarcal debe ayudarnos a buscar una coherencia entre los discursos y nuestras prácticas organizativas. Cómo apostar por un modelo de Vidas Sostenibles o por “poner la vida en el centro” en nuestras prácticas y relaciones. Así nuestros procesos deberán tener en cuenta:
 - Si nuestros horarios y espacios de trabajo posibilitan conectar las distintas esferas de nuestra vida
 - Si contamos con mecanismos para la gestión de conflictos y de emociones que fomenten un buen ambiente de trabajo
 - Si impulsamos condiciones laborales compatibles con el desarrollo de nuestras tareas y al revés, que fomentan la felicidad en las personas (flexibilidad de entrada, coordinación de horarios en equipo, posibilidad de reducciones, excedencias...)