

Seminario “Fundamentos de Igualdad y Diversidad en la práctica empresarial”



Presentación

Garantizar la igualdad y la no discriminación sigue siendo un reto mundial. Aunque la mayoría de las legislaciones reconocen la igualdad jurídica entre personas y a pesar de los avances culturales y sociales, sigue existiendo desigualdad real entre las personas en la sociedad.

En general discriminamos influidos por las percepciones, los prejuicios y los estereotipos por las diferencias entre los individuos. Las empresas son protagonistas en incorporar naturalmente a todas las personas al ámbito laboral en igualdad de condiciones.

Según el convenio número 111 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la Discriminación (empleo y ocupación/1958), la discriminación es: “cualquier distinción, exclusión o preferencia que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación”.

Contenido

- 1.** Concepto de discriminación, Tipos de discriminación, los criterios de discriminación definición de la discriminación basada en el acuerdo 111 de la OIT.
- 2.** Definición de estereotipos, valor agregado que una fuerza laboral diversa aporta a la empresa, medidas inclusivas en el trabajo.
- 3.** Beneficios de la igualdad en el trabajo.

Objetivos

Al finalizar este taller las personas participantes estarán en condición de:

- ❖ Conocer prácticas de cumplimiento en un proceso natural de incorporación de las personas al ámbito laboral, garantizando la igualdad y la diversidad como una estrategia de empresa
- ❖ Ser agente de cambio, apto para identificar posibles discriminaciones en las prácticas empresariales, modificando de manera participativa, sus políticas y procedimientos internos que garanticen la no discriminación.

- 4.** Definición de diversidad. Acciones de la empresa para garantizar la igualdad. Beneficios de la igualdad en el centro de trabajo.
- 5.** ¿Qué es un Plan de Igualdad?
- 6.** Elementos básicos que debe contener una Política de Igualdad.

Duración

El taller tiene una duración de 8 horas de instrucción y está orientado para todo el personal

Requerimientos de parte de la Empresa

- ❖ Asegurar que todos los participantes estén a la hora indicada para iniciar el curso, caso contrario el evento se cancelará 30 minutos después de la hora prevista de inicio.
- ❖ Designar de una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.
- ❖ Disponer de un salón privado, limpio, ordenado, ventilado, e iluminado y con mobiliario apropiado.
- ❖ Contar con manuales y materiales listos antes de iniciar el curso.
- ❖ Convocar unos 5 participantes más para garantizar que podrá cumplir con el mínimo de participantes que exige Infop que son 15 participantes.
- ❖ Disponer en el local de una extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes 110 voltios (Certificado)
- ❖ Disponer de una mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.
- ❖ Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y si el curso dura más de 4 horas disponer de un tiempo para almuerzo de 30 ó 45 minutos.
- ❖ Contar con un baño sanitario para los participantes.
- ❖ Asegurar la disponibilidad de Equipo de Proyección y audio (Data show, parlantes).
- ❖ Entregar al inicio del curso el listado original sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiesen errores, la empresa es responsable de su corrección y de volver a imprimir el listado para conseguir nuevamente las firmas.
- ❖ Disponer de una Pizarra acrílica en buenas condiciones y papelógrafo.
- ❖ Realizar la presentación del instructor a la audiencia siempre.
- ❖ Disponer de papel bond para rotafolio (pliego)
- ❖ Disponer de marcadores acrílicos
- ❖ Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia