

PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA ENTERPRICE

Manual de instrucción para
facilitadoras/facilitadores

INDICE

¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

INTRODUCCIÓN	3
2. DATOS GENERALES DEL CURSO	4
3. OBJETIVOS DEL CURSO	4
4. TEMAS Y SUBTEMAS	5
5. GUÍA INSTRUCCIONAL	6
5.1. PRESENTACIÓN	6
5.2. INICIO DEL CURSO: ENCUADRE Y PRESENTACIÓN	7
5.3. DESARROLLO MÓDULO I. ¿CÓMO SURGEN LAS DESIGUALDADES?	24
5.4 DESARROLLO MÓDULO II. <i>DERECHOS HUMANOS</i>	25
5.5. DESARROLLO MÓDULO III. <i>DISCRIMINACIÓN</i>	27
5.6 DESARROLLO MÓDULO IV POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO	29
5.7. DESARROLLO MÓDULO V. <i>SERVICIOS PÚBLICOS</i>	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6. REQUERIMIENTOS DE LUGAR DE CAPACITACIÓN	25
7. REQUISITOS PARA PARTICIPANTES	27
8. DESCRIPCIÓN DE EQUIPO	28
9. RECOMENDACIONES DIDÁCTICAS Y DE USO DEL MANUAL	30
10 MATERIALES DE APOYO	31
10.1. DESARROLLO DE CONTENIDOS	31
XI. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	44
XII. REFERENCIAS	47

Introducción

El Estado mexicano cuenta con compromisos específicos en materia de igualdad, derechos humanos, igualdad de género y erradicación de la discriminación y la violencia contra las mujeres. Lo anterior se encuentra reafirmado en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, documento rector de la política pública del país, en el cual se menciona la necesidad de alcanzar la igualdad de género, erradicar la discriminación y promover, respetar y garantizar los derechos humanos, particularmente, los derechos humanos de las mujeres.

En este contexto, la empresa ENTERPRICE, a través del área de Política de Igualdad de Género, ejecuta el Programa para la Igualdad de entre Mujeres y Hombres en el que el Objetivo 1 de dicho programa se contempla la certificación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad laboral y no Discriminación. Por lo cual se ha dado a la tarea de promover la institucionalización de la perspectiva de género e impulsar proceso de transversalidad mediante el desarrollo y potenciación de capacidades técnicas mediante con un proceso formativo en materia de igualdad de género; el cual se ha desarrollado mediante el *Programa Formativo Básico en Género y Políticas Públicas para la Igualdad para el personal de la empresa ENTERPRICE*. Sin embargo, la sensibilización y formación tiene la intencionalidad de llegar a todo el personal que labora en ENTERPRICE.

En este tenor, esta Guía pretende coadyuvar en el proceso de formativo para que cualquier persona facilitadora cuente con elementos teóricos, prácticos y técnicas didácticas en las temáticas de género, derechos humanos, políticas públicas y erradicación de la violencia considerando un enfoque interseccional y de lenguaje de género y no sexista.

2. Datos generales del curso

Nombre:	Curso en Igualdad de Género, políticas públicas, violencia de género y derechos humanos de las mujeres
Duración:	8 horas presenciales
Contenidos Temáticos:	El curso se desarrollará mediante el abordaje de cinco temas que se enumeran a continuación: <i>Módulo I. ¿Cómo surgen las desigualdades?</i> <i>Módulo II. Derechos Humanos.</i> <i>Módulo III. Igualdad y No Discriminación</i> <i>Módulo IV. Políticas Públicas para la Igualdad de Género</i>
Población objetivo:	<ul style="list-style-type: none">• El curso está dirigido a las personas que laboran en ENTERPRICE

3. Objetivos del curso

General:	Dar cumplimiento a líneas estratégicas a la Agenda para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Específicos:	<ul style="list-style-type: none">• Comprender la categoría de género como una construcción social y una perspectiva para el análisis de la violencia contra las mujeres y el desarrollo de políticas públicas de atención.• Adquirir herramientas para analizar el orden social de género, la desigualdad y discriminación hacia las mujeres, que les permitan brindar un buen servicio en condiciones de igualdad de oportunidades y no discriminación a las personas usuarias que acuden a solicitarlo.• Brindar herramientas para prevenir y erradicar la discriminación en cualquiera de las formas establecidas en el Artículo 1, fracción de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación.• Difundir los derechos humanos, en particular los derechos humanos de las mujeres.• Promover el uso de lenguaje incluyente, no sexista y accesible.

4. Temas y Subtemas

<i>Módulo I. Género</i>	¿Qué es género? ¿Por qué nos importa el género? Perspectiva de género
<i>Módulo II. Derechos Humanos</i>	¿Qué es un derecho humano? ¿Cuál es el marco normativo de los DDHH? ¿Cuáles son las violaciones a los Derechos Humanos?
<i>Módulo III. Igualdad y No Discriminación</i>	¿Qué es discriminación? ¿Qué quiere decir igualdad y no discriminación? ¿Qué es discriminación contra las mujeres y cómo se expresa?
<i>Módulo IV. Políticas Públicas para la Igualdad de Género</i>	¿Cómo surge una política pública? ¿Qué es una política pública? ¿Cómo contribuye la política pública a la igualdad de género?

5. Guía Instruccional

5.1. Presentación

En este apartado se desarrolla los apartados para llevar a cabo la instrucción en el proceso formativo; la cual **responde a los criterios y lineamientos en la Norma Mexicana para el diseño de cursos presenciales para las y los trabajadores de ENTERPRICE.**

Para la impartición del Curso en Igualdad de Género, políticas públicas, violencia de género y derechos humanos de las mujeres se consideran 4 módulos, denominados: I. Género, II. Derechos Humanos; III. Igualdad y No Discriminación, IV. Políticas Públicas para la Igualdad de Género.

En los siguientes apartados se desarrollan los contenidos, técnicas didácticas y material de apoyo, inclusive audiovisual, para la persona facilitadora del Curso.

5.2. Inicio del curso: Encuadre y presentación

Actividad	Desarrollo / Técnica	Materiales	Tiempo
Apertura del curso	<p>La persona facilitadora da la bienvenida a las personas participantes indicando que se iniciará el “Curso en Igualdad de Género, políticas públicas, violencia de género y derechos humanos de las mujeres”.</p> <p>Se debe señalar los objetivos institucionales a los que se contribuye.</p>	<p>Computadora Proyector Presentación en formato electrónico</p>	5 min
Presentación de las personas participantes	<p>Al iniciar se solicita a las personas participantes que utilicen una etiqueta con su nombre. Posteriormente se propicia la presentación de cada persona en la cual deben indicar nombre y expectativas. La persona facilitadora tomará nota de lo señalado en una hoja de rotafolio.</p>	<p>Hojas de rotafolio</p>	25 min.
Alineación de expectativas	<p>Al concluir la presentación de participantes, se deben cotejar las expectativas expuestas para ajustarlas a los contenidos que se desarrollarán.</p>	<p>Hojas de rotafolio, plumones de colores.</p>	10 min
Presentación del Curso	<p><u>Técnica expositiva.</u> La persona facilitadora exponer el objetivo general, los contenidos y resultados de aprendizaje, los tiempos y la metodología de trabajo durante los días de trabajo.</p>	<p>Presentación en formato electrónico cañón, computadora</p>	10 min
Definición de las reglas grupales de participación durante el curso	<p>Invita a las personas participantes a señalar reglas de convivencia en el desarrollo del curso.</p> <p>La persona facilitadora anotará las propuestas en una hoja de rotafolio, la cual quedará visible todo el tiempo.</p>	<p>Tarjetas blancas Rotafolio, Plumones</p>	10 min
Tiempo total			60 min