



VIOLÊNCIA E ASSÉDIO NO MUNDO DO TRABALHO

MANUAL DE ACTIVIDADES

Formação de Formadoras e Formadores sobre a Convenção da OIT referente à Violência e ao Assédio (N.º 190) e a Recomendação (N.º 206)



INDICE

Introdução	2
Aprendizagem Activa - Ferramentas e Boas Práticas	3
Actividade 1: Compreender a Violência e o Assédio	11
Actividade 2: Compreender a Violência com Base no Género	13
Actividade 3: Compreender a C190	15
Actividade 4: Mapeamento de Metas e Aliados numa Campanha para Ratificar a C190	17
Actividade 5: Elaboração de uma Estratégia de Campanha	19
Actividade 6: Negociação para a ratificação da C190	23
Actividade 7: Integrar a C190 e a R206 nos Acordos de Negociação Colectiva e na Políticas do Mundo de Trabalho	28
Actividade 8: Organizar além fronteiras através da C190	31
Actividade 9: Integração da C190 na Política de Segurança e Saúde no Trabalho	34
Actividade 10: Desafiando os Mitos em torno da Violência Doméstica	41
Actividade 11: Violência Doméstica como uma Questão Sindical	45
Actividade 12: Reformando a cultura do nosso sindicato	49
Actividade 13: Envolvimento dos homens contra a violência e o assédio	53

INTRODUÇÃO

Para quem se destina este Manual de Trabalho?

Este manual de trabalho contém amostras de actividades para utilização de educadoras e educadores sindicais, representantes ou membros do pessoal responsáveis pela formação, organização ou campanha sobre violência e assédio no mundo do trabalho e a Convenção da OIT de 2019 sobre a Violência e o Assédio.

Objectivos do Manual de Trabalho

O manual de trabalho tem como objectivo fornecer actividades para ajudá-lo a

- Planear e conceber cursos, seminários ou reuniões para debater a violência e o assédio no mundo do trabalho
- Planear e organizar campanhas para a ratificação da C190 e a realização dos direitos descritos em C190
- Utilizar métodos de aprendizagem activa que incentivem o envolvimento e a participação activa de membros do sindicato na campanha

Como utilizar o Manual de Trabalho

O manual de trabalho contém exemplos de actividades para eventos de formação sobre algumas das principais questões cobertas no guião do facilitador.

Pode pretender levar a cabo as actividades:

- conforme forem apresentadas, ou (mais provavelmente) adaptadas, as actividades para se adequarem às suas circunstâncias - elas poderão simplesmente estimular as suas ideias para eventos de formação
- numa pequena reunião informal entre membros de sindicatos locais, num seminário ou workshop nacional, ou num evento internacional envolvendo activistas sindicais com mais do que um país
- com trabalhadoras e trabalhadores na base, representantes sindicais experientes, líderes nacionais eleitas e eleitos ou funcionárias e funcionários sindicais.

As actividades destinam-se a ajudá-lo a debater ou aprender mais sobre algumas das questões ou ideias descritas no guião da facilitadora e do facilitador, e a desenvolver planos práticos de acção:

Cada actividade é organizada em três partes:

- ➔ **AS NOTAS PARA FACILITADORAS E FACILITADORES**, que descrevem os objectivos e os resultados pretendidos da actividade e explicam passo a passo como levar a cabo a actividade.
- ➔ **FICHAS DE ACTIVIDADES DOS PARTICIPANTES**, que descrevem os objectivos da sessão e as tarefas, incluindo qualquer material de leitura (ou áudio-visual) que possa ser necessário. Estas podem ser fotocopiadas ou impressas para distribuir aos participantes ou projectadas numa tela.
- ➔ **OUTROS RECURSOS** que possam ser úteis para a sessão, tais como vídeos, recursos de aprendizagem ou de campanha, ou outros materiais que forneçam mais detalhes sobre o assunto.

Estas actividades são concebidas essencialmente para reuniões presenciais utilizando o mínimo de recursos para além do acesso a um espaço adequado à aprendizagem, papel e canetas, e acesso a uma impressora ou fotocopiadora.

No entanto, sobretudo no momento de escrever, os sindicatos têm cada vez mais dificuldade em organizar reuniões físicas, seja devido a restrições da pandemia de coronavírus, falta de recursos para viagens e alojamento, ou dificuldades para as pessoas em se afastarem do trabalho.

Como resultado, mais sindicatos estão a tentar proporcionar educação e formação à distância através da Internet, especialmente através da utilização cada vez mais alargada de ferramentas de videoconferência. Isto oferece algumas novas oportunidades de aprendizagem activa, mas também alguns desafios consideráveis.

APRENDIZAGEM ACTIVA - FERRAMENTAS E BOAS PRÁTICAS

O que é uma aprendizagem activa?

Toda a actividade se baseia em princípios de **aprendizagem activa** na educação das trabalhadoras e dos trabalhadores, ao contrário da formação baseada em palestras ou instrução transmitida por professores ou peritos a um público passivo.

Grande parte dos princípios da aprendizagem activa foram desenvolvidos a partir de ideias de **educação popular** desenvolvidas por Paulo Freire e outros como instrumento de libertação na América Latina dos anos 60 e da tradição dos **círculos de estudo** nórdicos do início do século XX. A aprendizagem activa tornou-se a principal abordagem à educação das trabalhadoras e dos trabalhadores no movimento sindical internacional.

As actividades de aprendizagem activa começam a partir da experiência das próprias e dos próprios participantes e desenvolvidas a partir desta experiência.

- Têm como base tarefas de cooperação
- Concebidas para os participantes aprenderem uns com os outros, partilhando experiências e ideias
- Têm como base resolução de problemas e no trabalho conjunto para resolver problemas comuns
- Têm em vista a criação de confiança e o desenvolvimento de competências e conhecimentos num ambiente de apoio.
- Devem ser divertidas e bem-humoradas

Sempre que possível, quer tenha a duração de algumas horas ou vários dias, um evento de aprendizagem activa deve ser concebido em torno do princípio de acção-reflexão-acção. Em outras palavras:

1. Partilha de experiências e ideias entre os participantes (por exemplo, casos da nossa experiência de violência no local de trabalho)
2. Comparar e generalizar a partir dessas experiências (por exemplo, quais são as diferentes formas de violência que se encontram no nosso local de trabalho ou sector)
3. (Se necessário) introduzir e discutir análises, experiências ou ideias externas (por exemplo, um vídeo sindical de testemunhos de trabalhadoras e trabalhadores ou uma apresentação dos resultados de investigação)
4. Debater o que foi aprendido, e o que iremos fazer que seja novo ou diferente em consequência disso, seja individual ou colectivamente - incluindo a preparação de planos de acção individuais e/ou colectivos.

A aprendizagem activa é democrática. Os participantes devem ser tratados com respeito e deve-se trabalhar colectivamente para tomar decisões, e o debate deve ser um espaço seguro no qual todas e todos devem ser encorajados a partilhar as suas ideias, dúvidas e medos. Independentemente do assunto, a aprendizagem activa deve ser um modelo de princípios e comportamento democrático sindical.

Gestão do debate

Grande parte da aprendizagem activa baseia-se no debate entre os participantes, seja em pequenos grupos (normalmente de quatro a seis pessoas) ou numa sessão plenária maior. É muito importante gerir os debates para garantir que todas e todos tenham a oportunidade de contribuir e ser ouvidos, manter um foco suficiente para alcançar os objectivos da sessão, e chegar a uma conclusão positiva.

- Comece por apresentar, de forma breve e clara, o tema e os objectivos de cada sessão
- Permita que o debate flua e não deixe que ninguém domine a discussão, incluindo a/o presidente, ou a facilitadora ou o facilitador. Certifique-se que tem conhecimento de pessoas que não estão a contribuir, e encoraje-as ou atraia-as ao debate
- Se surgir um conflito entre os participantes, faça uma mediação silenciosa e firme com as partes. Se não conseguirem chegar a acordo, pelo menos façam com que respeitem o direito um do outro às suas opiniões
- Evite que o debate se torne demasiado abstracto ou demasiado generalizado, pedindo aos participantes que forneçam exemplos concretos a partir das suas próprias experiências
- No final do debate, destaque quaisquer acções propostas ou conclusões importantes que tenham surgido da discussão
- Certifique-se que todos tenham os seus telemóveis desligados durante as sessões - e não apenas em silêncio. Mesmo os secretários-gerais sindicais podem sobreviver durante uma ou duas horas sem os seus telemóveis.
- Assegure-se de que os participantes são disciplinados quanto ao cumprimento do horário. É uma grande falta de respeito chegar atrasado e manter as pessoas à espera!

Trabalho em grupo

A aprendizagem activa envolve frequentemente o trabalho em pequenos grupos. Isto garante que todas e todos tenham a oportunidade de contribuir, permite aos participantes se conhecerem uns aos outros, estimula a auto-confiança e a solidariedade, e ajuda a dividir o programa com mais variedade de conversas.

“As boas ideias precisam de oxigénio para respirar”. O trabalho em grupo é geralmente utilizado para permitir aos participantes discutir questões com maior profundidade, e com um envolvimento mais pessoal a partir da sua própria experiência. Mas as actividades de grupo podem também dar tempo e espaço para simplesmente reflectir sobre o que acabou de ser aprendido, e informalmente partilhar reacções com outros, principalmente após uma sessão que tenha sido particularmente exigente ou que tenha apresentado muitas ideias ou informações novas.

A experiência mostra que os grupos mais eficazes incluem 4 a 6 pessoas. É importante pensar cuidadosamente na selecção de grupos, tendo em conta o equilíbrio de género (ou grupos de género único), dinâmica de grupo (por exemplo, colocar dois homens competitivos no mesmo grupo), idade e níveis de experiência, sectores e locais de trabalho, etc. Pode, por exemplo, ser uma boa ideia misturar novos membros do sindicatos com líderes sindicais mais experientes para encorajar a aprendizagem entre elas e eles, ou para os colocar juntos como um grupo com experiência comparável.

Há diferentes formas de organizar os participantes em grupos:

- **Por auto-selecção.** Esta pode ser a forma mais apropriada quando se pede aos grupos que discutam separadamente aspectos distintos de um debate mais amplo. Os participantes podem escolher o que considerarem mais interessante ou relevante para a sua experiência. Por exemplo, numa sessão sobre trabalhadoras e trabalhadores vulneráveis, talvez queira dedicar a discussão sobre migrantes, mulheres, minorias religiosas e étnicas, e pessoas com deficiência a diferentes grupos.

- **Aleatoriamente.** Se, por exemplo, quiser organizar-se em cinco grupos, peça aos participantes para se enumerarem de um a cinco, contornando a sala. O número do participante torna-se o número do grupo a que o mesmo pertence. Em contrapartida, pegue no primeiro grupo de quatro pessoas e diga que estão no grupo 1, o segundo quatro no grupo 2, e assim por diante.
- **Pré-determinado.** Atribua antecipadamente indivíduos aos grupos e apresente aos participantes a lista. Isto pode ser particularmente importante quando se trabalha num ambiente multilingue (ver abaixo); quando há necessidade de comparar ou contrastar as experiências de diferentes sindicatos, países, sectores ou locais de trabalho; misture participantes experientes e inexperientes; ou faça uma gestão da dinâmica difícil de grupo.

É uma boa ideia utilizar métodos diferentes no âmbito de um programa e se possível, evitar repetir o mesmo método na atribuição de grupos.

São elementos essenciais uma boa presidência, orientação e anotação dos debates em grupo. Uma boa tomada de notas não só ajuda o grupo a apresentar relatórios nas sessões plenárias, mas também fornece um registo que pode ser consolidado com notas dos outros grupos num rico relatório do evento como um todo.

- Certifique-se que cada grupo nomeie um/a participante para presidir a discussão e alguém para ser responsável por tomar notas e apresentar relatórios nas discussões plenárias.
- Se os recursos estiverem disponíveis e se for apropriado para o evento, nomeie uma facilitadora ou um facilitador experiente e um relator para liderar cada grupo e tomar notas detalhadas.

Eventos multilingues

O trabalho em línguas diferentes apresenta alguns desafios para uma aprendizagem activa, sobretudo se for necessária a interpretação simultânea. A menos que haja vários intérpretes disponíveis, este tipo de evento restringe a capacidade de ter línguas diferentes nos pequenos grupos e limita a flexibilidade do movimento físico dos participantes em torno da sala. Pode também tornar mais difícil para os participantes se concentrarem no debate, especialmente quando se trata de questões técnicas complexas, e geralmente atrasa tudo - o que deve ser considerado ao planear uma sessão.

É também importante lembrar que a interpretação é uma tarefa altamente especializada, muito exigente e cansativa. Os facilitadores devem garantir a observância de pausas frequentes no programa para permitir que os intérpretes descansem. Lembre-se que deve haver sempre dois ou duas intérpretes por língua, permitindo-lhes partilhar o trabalho como uma equipa. Obviamente, tenha em mente que o aluguer de equipamento e a interpretação profissional podem ser muito dispendiosos.

- Fale com os intérpretes antes do evento para os ajudar a bem compreenderem os objectivos, o programa, os participantes, etc., e forneça cópias das apresentações, actividades planeadas e materiais de apoio. Se houver probabilidade de utilização de termos técnicos nas apresentações e discussões, pode ser útil providenciar um glossário.
- Poderá ter a sorte de identificar intérpretes com experiência no trabalho com o movimento sindical e que estejam familiarizados com a nossa terminologia e cultura. Caso contrário, faça um esforço suplementar para dar um informe completo, e talvez solicite a alguém que controle discretamente a sua interpretação para verificar se não existem erros ou mal-entendidos importantes.
- Certifique-se que a organização dos lugares permite aos intérpretes de ver todos os participantes.

- A participação num evento com interpretação simultânea é uma habilidade adquirida e pode ser inicialmente intimidante. Para eventos muito importantes, e se os recursos o permitirem, pense em realizar uma sessão de informes/formação para novos participantes antes da sessão de abertura.
- Aconselhe repetidamente os participantes a falarem clara e lentamente, e a terem cuidado com referências culturais que possam não ser compreendidas por outros. É muito bom manter o sentido de humor, mas lembre-se que as piadas podem muitas vezes ser mal compreendidas ou difíceis de interpretar.
- Se o equipamento técnico necessário estiver disponível, e se houver muito espaço, estando os intérpretes dispostos, considere o uso de interpretação cochichada, em que os intérpretes podem estar a trabalhar na sala de reuniões, em vez de se limitarem a cabines à prova de som. Apesar de possivelmente os intérpretes não se sentirem tão à vontade, ou de poderem se considerar uma distração para os outros participantes, a interpretação sussurrada pode ajudar a reduzir a formalidade e a dar maior flexibilidade aos participantes para se deslocarem na sala, de grupo em grupo, etc.
- Identifique participantes ou voluntários com algumas competências linguísticas que possam estar dispostos a ajudar na interpretação social informal à noite.
- Tenha muito cuidado na concepção das apresentações para garantir que sejam apropriadas para um público multilingue com interpretação (ver Morte por PowerPoint, abaixo).
- Cuidado com a utilização de vídeos no programa, que podem ser muito difíceis de interpretar, a menos que tenham os subtítulos apropriados, ou tenham um diálogo e locuções muito limitados.

Oradores externos

Talvez queira convidar oradores externos para o evento, que tenham experiência ou conhecimentos valiosos sobre a violência e o assédio ou sobre campanhas eficazes contra os mesmos, ou pessoas em posições de poder ou influência que estejam dispostas a ajudar numa campanha - para ratificação, por exemplo.

Pode ser importante ter uma conversa prévia com potenciais oradores para verificar se apreciam a natureza do evento (por exemplo, não um seminário académico) e se são capazes de falar com os participantes num estilo respeitoso, acessível e envolvente.

Há sempre o perigo de os oradores convidados esperarem simplesmente proferir uma longa palestra ou apresentação. É importante planear com antecedência as ideias de modo a evitar esse modus operandi e maximizar a oportunidade dos participantes de interagirem com a oradora ou o orador no debate. Por exemplo, peça ao convidado que não prepare uma apresentação ou um discurso, mas que realize uma actividade antes da sua chegada para haver entendimento sobre as questões mais importantes que os participantes têm para ela ou para ele, e basear a sessão em torno deste diálogo. Se houver mais do que um orador, talvez utilizá-los num painel de discussão com uma facilitadora ou um facilitador forte (de preferência um dos participantes), colocar limites rigorosos de tempo para responder a cada pergunta e encorajar o debate entre eles.

Morte por PowerPoint

O PowerPoint, ou software semelhante para apresentações, é uma ferramenta muito útil na educação dos trabalhadores. Por outro lado, se for mal utilizado, ele pode ser desastroso: longas apresentações com dezenas de diapositivos preenchidos com texto denso, imagens e gráficos complicados; um programa de apresentação em PowerPoint atrás do outro, apresentações que duram 55 minutos, deixando apenas cinco minutos para o debate; tentar ler o que está na tela e ao mesmo tempo tentar concentrar-se no que o orador está a dizer.... Isto é o contrário de uma aprendizagem activa.

As más apresentações em PowerPoint são especialmente contraproducentes em eventos multilingues ou com grupos que não trabalham na sua própria língua materna. Se muitas palavras forem exibidas no ecrã, o intérprete é forçado a escolher se deve traduzir as palavras escritas ou interpretar o que o orador está a dizer, causando inevitavelmente confusão.

- **De preferência, não use quaisquer palavras nos diapositivos - apenas fotografias e gráficos para ilustrar o que está a ser dito, e de certeza, não mais do que uma dúzia de palavras por diapositivo.**
- Se houver palavras no ecrã, leia-as em voz alta para que os participantes (e intérpretes) não estejam a tentar ler e ouvir coisas diferentes ao mesmo tempo.
- Distribua notas e mais informações após a apresentação, em vez de antes ou durante a mesma, para evitar a confusão de ter que ver e ouvir uma apresentação quando se lê uma ficha.
- Dê muito encorajamento, tempo e oportunidades para as pessoas interromperem com breves perguntas e comentários.

Utilização de vídeos

Há muitos vídeos que são ferramentas excelentes para acrescentar variedade a um programa educativo, introduzindo novas ideias, ou resumindo questões complexas num formato acessível e de fácil compreensão. Os vídeos são também um excelente meio para trazer as vozes de outros trabalhadores para a sala. Vídeos podem ser mostrados por si próprios ou eventualmente incorporados em apresentações em PowerPoint.

Os recursos sugeridos neste guião incluem vídeos produzidos por algumas das Federações Globais de Sindicatos ou seus afiliados, que estão disponíveis gratuitamente e podem ser baixados e utilizados em eventos educativos - seja para estimular o debate numa actividade ou para resumir pontos-chave importantes. Alguns podem ser úteis para mostrar logo no início estabelecendo assim uma atmosfera para um evento ou mostrados no final para deixar as pessoas inspiradas e dinamizadas.

- De um modo geral, recomenda-se o uso de vídeos curtos - talvez não mais do que dez minutos. Para vídeos mais longos e longas-metragens, pode ser preferível exibi-los como sessões opcionais à noite ou durante os intervalos de almoço.
- Certifique-se que não haja problemas com a linguagem (veja acima) e que os subtítulos estejam claramente visíveis para todos na sala.
- A maioria dos vídeos está disponível na internet, principalmente no YouTube, mas obviamente isso requer um bom acesso à internet para transmitir ao vivo durante um evento. Sempre que possível, baixe o vídeo antes da sessão e verifique se funciona!

Planificação de um programa

A aprendizagem activa é interactiva, portanto, um programa deve ser o mais flexível possível para permitir mudanças atendendo os requisitos dos participantes e à dinâmica da discussão. No entanto, é essencial planear com cuidado e fornecer um programa que assegure o fluxo pretendido de ideias e assuntos, mesmo que isso seja alterado à medida que a discussão se desenrola.

Pense em preparar dois programas – um para o(s) facilitador(es) com detalhes dos recursos necessários, um cronograma detalhado, notas sobre arranjos práticos ou técnicos, etc., e outro que resuma o cronograma do evento para os participantes.

Avalie o progresso ao longo do evento e altere o programa de acordo com a necessidade. Algumas sessões serão inevitavelmente ultrapassadas, e é essencial que as sessões importantes não sejam simplesmente retirados do programa, no fim, por falta de tempo; então o horário precisa de ser ajustado.

Cima de tudo, dê tempo suficiente para incluir

- **Muitas pausas curtas.** Por muito interessante ou divertido que seja o programa, é fácil ficar cansado e perder a concentração, especialmente quando se trabalha com intérpretes. O ideal seria que houvesse um intervalo de hora a hora, mesmo que isso ocorra apenas por alguns minutos - talvez quando os participantes são divididos em grupos ou trazidos de volta para um debate em plenária. Considere o uso de exercícios curtos para quebrar o gelo ou jogos que envolvam mover-se para quebrar longas sessões estáticas. Poderá ser útil fornecer uma breve recapitulação depois de um breve resumo dos principais pontos em discussão antes do intervalo.
- **Apresentações.** De preferência, deve haver tempo no início dum programa para que todos os participantes se apresentem uns aos outros. Invariavelmente, isto leva mais tempo do que se pensa, especialmente para que todos se apresentem em grandes eventos. Existem várias técnicas criativas para ajudar este processo, incluindo actividades curtas de grupo, actividades de quebra de gelo, etc.

- **Partilhe as expectativas e os resultados desejados.** Deve ser atribuído tempo para o debate sobre o que motivou os participantes a participarem no evento (por exemplo, encorajados pelo seu sindicato), o que esperavam aprender (por exemplo, como lidar com casos de assédio no local de trabalho), e o que queriam que fosse o resultado (por exemplo, mais confiança para fazer campanha contra a violência). Se houver tempo suficiente, esta pode ser uma actividade em si mesma. Caso contrário, poderá ser integrada nas apresentações dos participantes. É importante tomar nota dos principais pontos levantados, pois eles constituirão a base de uma avaliação do evento.
- **Consciência e respeito pela desigualdade.** É importante iniciar toda a actividade de aprendizagem com um debate sobre o respeito mútuo e a igualdade. Isto pode ser conseguido através duma actividade estruturada (sobretudo se os participantes tiverem pouca experiência prévia de educação sindical), um debate aberto ou uma recordação da política de igualdade sindical. Alguns sindicatos desenvolveram materiais utilizados em todos os programas de educação especificamente para este fim, que podem ser enviados aos participantes com antecedência ou introduzidos no início do programa. O objectivo é permitir aos participantes tomar consciência dos seus preconceitos inconscientes com base no sexo, etnia, idade, religião, antecedentes educacionais ou outros factores, e construir um consenso sobre respeito mútuo, tolerância e comportamentos.
- **Planos de acção.** Toda a aprendizagem activa deve conduzir a planos de acção, quer para cada participante (por exemplo, o que fazer imediatamente no local de trabalho para levantar questões de violência e assédio), quer para o grupo como um todo (por exemplo, um plano de campanha acordado para a ratificação da C190). É necessário reservar tempo para uma actividade que promova a elaboração de planos de acção individuais e/ou de grupo para o final do evento, ou o plano pode ser retirado da agenda por falta de tempo ou cansaço.
- **Avaliação.** No fim do evento, deve ser reservado tempo para os participantes avaliarem a sua experiência, com base nos resultados desejados descritos no início. Resumindo, eventos informais podem ser simplesmente para recordar a todos as suas expectativas e discutir até que ponto estas foram cumpridas. Os programas mais longos podem ser avaliados através de discussão numa actividade de grupo e/ou questionários a serem preenchidos por cada participante.

O ambiente de aprendizagem activa

Há necessidade de garantir que o local da reunião é adequado para eventos de aprendizagem activa. Para fins práticos (restauração, alojamento, instalações para reuniões, etc.), um hotel é frequentemente a escolha mais óbvia se houver um orçamento adequado para cobrir os custos, mas os escritórios do sindicato, centros comunitários e outros espaços são ótimos, desde que existam disposições básicas. Obviamente, o local deve ser sossegado e seguro.

- **Espaço para reuniões.** O ideal seria ter-se uma sala suficientemente ampla para acomodar todos os participantes, com espaço adicional para permitir fácil acesso e flexibilidade, mais outras salas próximas para debates em pequenos grupos. Caso contrário, um espaço grande que possa confortavelmente realizar várias reuniões de pequenos grupos sem distrações.
- **Organização dos lugares.** É importante que as cadeiras e mesas não sejam fixas ao chão e possam ser facilmente deslocadas à volta da sala para reconfigurar os assentos. Evite uma configuração “estilo teatro”, em que os participantes se sentem em filas viradas para uma “mesa superior” de oradores e dignitários, mas organize os assentos de modo a que todos se possam ver - em círculo (para pequenos eventos), ou “estilo cabaré”, em que todos se sentem em pequenos grupos à volta de mesas organizadas em círculo ou em forma de ferradura. É importante que os formadores estejam ao mesmo nível que os formandos, evitando assim fases e plataformas elevadas. É bom andar à volta e criar um ambiente mais pessoal.

- **Equipamento e instalações.** Recomenda-se que se utilize uma sala que tenha paredes ou superfícies planas disponíveis para a exposição de papel gigante ou flipcharts, cartazes, cartões ou outros materiais; caso contrário, há que garantir a existência de quadros de exposição. Se utilizar apresentações ou vídeos em PowerPoint, vai precisar de um portátil, projector e um ecrã ou parede em branco. Também necessitará quase certamente de acesso wi-fi fiável. É essencial estar na sala pelo menos 30 minutos antes do início da reunião para verificar a conectividade e que existem cabos adequados para ligar o computador ao projector. Isso é crucial!
- **Papel e canetas.** Os participantes precisarão de canetas e marcadores, papel de apontamentos, crachás, e papel de flipchart. Se possível, fornecer cartões com nomes nas mesas para os participantes escreverem e mostrarem os seus próprios nomes para que os outros - especialmente o facilitador - possam ver claramente.

O ambiente digital de aprendizagem activa

No momento em que escreve, a pandemia da COVID-19 está a obrigar muitos sindicatos a pensarem em encontrar alternativas à aprendizagem presencial tradicional.

Embora este manual de trabalho seja essencialmente concebido para apoiar a aprendizagem presencial com recursos mínimos, é possível que pelo menos algumas actividades sejam adaptadas à aprendizagem online, em particular na utilização de videoconferência ou ‘webinars’.

O trabalho num ambiente digital proporciona novas oportunidades de participação a partir de casa ou do local de trabalho, reduzindo consideravelmente os custos de viagem e alojamento em eventos nacionais ou internacionais. Também permite ter muito mais facilmente oradores convidados, colaboradores externos ou outros participantes no debate, incluindo de outros países.

É também possível ligar grupos presenciais em diferentes locais para trabalharem em conjunto e partilharem ideias. A Federação Internacional de Trabalhadores de Transportes, por exemplo, está a utilizar esta possibilidade para realizar eventos regionais ou internacionais ligando sessões de educação presencial realizadas simultaneamente por sindicatos afiliados em diferentes países - partilhando experiências, ideias e planos de acção. O software de conferência também tem a capacidade de incluir a interpretação simultânea.

Por outro lado, sem contacto presencial, é muito mais difícil construir uma atmosfera de aprendizagem partilhada e um sentido de solidariedade entre os participantes. É muito mais difícil para os participantes falar informalmente e conhecerem-se uns aos outros, como fariam se tomassem refeições juntos ou fizessem fila para um chá durante uma pausa da tarde.

Contudo, é também mais cansativo sentar-se em frente a um ecrã de computador.

Em muitos sindicatos, membros e activistas não têm acesso a uma boa ligação à Internet ou a um fornecimento de electricidade fiável, e o custo dos dados móveis pode ser muito elevado.

- Se os participantes não tiverem os recursos ou as competências necessárias para utilizar a tecnologia em casa ou no local de trabalho, ainda pode ser possível organizar um espaço (centro comunitário de bairro, escritório sindical, café, hotel local, etc.) para pequenos grupos se encontrarem pessoalmente e partilharem uma ligação online com o evento regional, nacional ou internacional de maior dimensão.
- Reserve tempo no programa para resolver problemas técnicos inevitáveis
- A experiência sugere que nenhuma sessão online deve ultrapassar as duas horas, tempo limite em que os participantes perdem a concentração.
- É uma boa ideia ter funções separadas de facilitador/a (para orientar o programa, presidir os debates, etc.) e de anfitrião técnico/a para acompanhar a sessão em linha, apoiar os participantes com ajuda técnica, permitir que os participantes façam perguntas e contribuam, etc.
- Se incluir pessoas de outros países, é importante agendar o programa para maximizar a participação através dos fusos horários
- Lembre-se de obter permissão de todos os participantes se a sessão tiver de ser gravada.

ACTIVIDADE 1

COMPREENDER A VIOLÊNCIA E O ASSÉDIO

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 1 hora

Recursos necessários:

- Flipcharts
- Marcadores

Objectivo:

- O objectivo desta actividade é ajudar os participantes a melhor compreenderem o que constituem violência e assédio.

Tarefas:

Organizar os participantes em pequenos grupos. Leia ou peça aos participantes que leiam “1.1 O que é violência e assédio” no guião da facilitadora e do facilitador e peça a cada grupo que discuta as perguntas e anote as respostas num flipchart. Peça a cada grupo que apresente um relatório sobre a sua discussão. Dependendo da natureza do grupo, pense em fazer sugestões de sectores, disposições de trabalho ou profissões que cada grupo deve discutir. O vídeo ‘o que é violência’ (ver o link abaixo) pode ser uma ferramenta útil para ajudar na discussão.

Depois de cada grupo ter apresentado em sessão plenária, e depois de todos terem tido a oportunidade de responder e mais debates, peça a todo/as que considerem o que aprenderam com as apresentações, e o que fariam agora de forma diferente ao responder a questões de violência e assédio no seu local de trabalho ou sector.

1

ACTIVIDADE

Compreender a violência e o assédio

▶ Objectivos:

Para nos facilitar a compreensão da violência e do assédio, partilhar as nossas experiências de violência e assédio, e identificar os diferentes tipos de violência e assédio que enfrentamos na nossa vida profissional.

Qualquer pessoa pode ser vítima de violência e de assédio no mundo do trabalho. Mas o tipo de violência que as trabalhadoras e os trabalhadores enfrentam pode ser diferente dependendo da situação de trabalho, sector e profissão. Lembre-se, que a violência e o assédio têm as suas raízes em sistemas de poder e controlo. As diferenças no poder - quer hierárquicas, quer baseadas no género, raça ou classe - conduzem à violência e ao assédio.

▶ Tarefa:

Trabalho em pequenos grupos. Leia e discuta cada uma das seguintes questões a partir da sua própria experiência.

1. **Quais são os tipos de violência e assédio que as trabalhadoras e os trabalhadores enfrentam no nosso sector, profissão, ou local de trabalho? (ou seja, abuso físico, violência psicológica, assédio sexual)**
2. **Quem comete a violência (o perpetrador)? Porquê?**
3. **Quem são as vítimas? Que trabalhadoras e trabalhadores do nosso sector são mais vulneráveis ou enfrentam maiores riscos?**
4. **Quais são as desigualdades de poder que estão na origem desta violência e assédio?**
5. **Que modalidades, sistemas e estruturas de trabalho aumentam a probabilidade de violência?”.**
6. **Qual é o impacto sobre a vítima?**
7. **Qual é o impacto no nosso local de trabalho, no nosso sindicato e na nossa comunidade?**

Utilizando flipcharts, enumere as suas respostas a cada uma das perguntas, e prepare uma apresentação ao grupo em plenária como um todo para debate.

Outros Recursos

- **Video: ‘Violência no Local de Trabalho’, UNI Global Union, 2010**

Este vídeo explica as causas e os tipos de violência e assédio que as trabalhadoras e os trabalhadores enfrentam.

<https://youtu.be/VmswHjRioeg>

ACTIVIDADE 2

COMPREENDER A VIOLÊNCIA COM BASE NO GÉNERO

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 90 minutos

Recursos necessários:

- Dois conjuntos de cartões coloridos do tamanho de um postal
- Marcadores
- Alfinetes, fita adesiva ou massa adesiva (por exemplo, BluTac)
- Espaço suficiente na parede ou quadros de exposição para exibir os cartões
- Flipchart

Objectivo:

- Compreender com mais profundidade a diferença entre género e sexo, e as características e causas da violência baseada no género.

PARTE 1. Tarefas:

1. Organize os participantes em grupos, dando a cada grupo duas pilhas de cartas, talvez 20 de cada.
2. Peça aos participantes para pensarem em exemplos de características geralmente atribuídas a mulheres ou a homens, incluindo comportamentos, funções e empregos, de mulheres e homens, e anotem cada exemplo no cartão com o código de cores apropriado para homens ou mulheres.
3. Prepare duas áreas de exposição - uma marcada com 'mais poder' e a outra marcada com 'menos poder'.
4. Ao completar os cartões, peça a cada grupo que discuta se estas características, trabalhos, etc. estão associadas a mais ou menos poder, e depois cole ou prenda cada cartão na área de exposição apropriada.
5. Reúna os participantes em torno dos expositores e peça-lhes que agrupem os cartões em grandes temas em cada área de exposição (trabalhos, atitudes, características, comportamento, etc.).
6. Em relação a cada tema, pergunte e discuta se estas características e funções são determinados pelo nosso sexo, ou se são estereótipos de género impostos pela sociedade.
7. Depois, peça aos participantes para reflectirem como estas diferenças de poder baseadas no género contribuem para a desigualdade e a violência baseada no género.
8. Num debate em plenária: Quais são as causas fundamentais da violência e assédio baseados no género? (Pode também dar-lhes "quais são as causas fundamentais da violência e assédio baseados no género" na secção 1.2 "O que é a violência e assédio baseados no género?" no guia do facilitador para ler antes disto)
9. Através de um flipchart, faça uma tabela com 'desculpas' no topo de uma coluna e 'causas' no topo da outra coluna. Listar todos os factores que os participantes destacam na coluna apropriada da tabela e perguntar aos grupos se concordam ou discordam.

Compreender a violência baseada no género

▶ Tarefa:

Em pequenos grupos, pense em exemplos de características geralmente atribuídas às mulheres ou aos homens, incluindo comportamentos, funções, e empregos, e anote cada exemplo num dos cartões com código de cores para homens ou mulheres.

Considere as seguintes questões para lhe ajudar na sua discussão e na partilha de experiências.

1. Que personalidade ou comportamento é esperado que os homens tenham na sociedade? E as mulheres?
2. Que actividades são consideradas específicas aos homens, e às mulheres?
3. Em que tipo de empregos se espera que as mulheres trabalhem? E quanto aos homens?
4. Qual o papel que se espera que os homens desempenhem em casa? E quanto às mulheres?

PARTE 2. Tarefas:

1. Organize os participantes em novos grupos. Pense se devem organizar-se em grupos mistos ou só de mulheres e só de homens
2. Utilizando flipcharts e canetas fornecidos, peça a cada grupo para discutir e anotar diferentes tipos ou exemplos de violência e assédio baseados no género.
3. Peça a cada grupo que escolha alguém para apresentar as conclusões do seu debate.
4. Reúna os temas principais das apresentações, e faça um resumo dos principais tipos de violência baseada no género, referindo-se à secção do guião: “Tipos de violência baseada no género” (Secção 1.2 “O que é a violência e o assédio baseados no género?”)
 - a. Assédio sexual
 - b. Violência física
 - c. Abuso psicológico
 - d. Violência económica
 - e. Violência doméstica
5. Quando todas e todos tiverem tido a oportunidade de responder e tiverem tido mais debates, peça a todo/as para pensarem se este exercício mudou a sua percepção da violência baseada no género, e o que fariam agora de forma diferente ao responder a questões de violência e assédio no seu local de trabalho ou sector.

Outros Recursos

- **Video: ‘O que é a violência?’**, **UNI Global Union, 2013**
Neste video, as trabalhadoras e os trabalhadores contam as suas experiências sobre as causas da violência baseada no género, e os seus efeitos nas vidas das trabalhadoras e dos trabalhadores
<https://youtu.be/VV9PZ4asJFQ>
- **Video: ‘Assédio Sexual’**, **UNI Global Union, 2018**
Neste vídeo, as trabalhadoras e os trabalhadores contam as suas experiências sobre o assédio sexual.
<https://youtu.be/HuOzollf3Rw>
- **Quebra-cabeça: ‘Assédio Sexual’**, **UNI Global Union**
Este quebra-cabeça permite que as trabalhadoras e os trabalhadores testem os seus conhecimentos sobre o assédio sexual no local de trabalho.
<http://en.breakingthecircle.org/quiz/8m/>

ACTIVIDADE 3

COMPREENDER A C190

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 2 horas

Recursos necessários:

- Cópias suficientes do texto completo da C190 para distribuição a todos os participantes

Objectivo:

- Motivar os participantes a terem uma boa compreensão do que diz a C190 e porque é importante, e pensar em como ela pode ser utilizada como instrumento de campanha.

Tarefas:

Dependendo da diversidade dos participantes e do tempo disponível, providencie para cada participante um exemplar do **Mini Guião C190 & R206** da ITUC (https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_en.pdf) ou o texto original da C190. Peça-lhes que leiam o texto e discutam as perguntas. Peça a cada grupo que prepare uma apresentação para o grupo com os resultados das suas discussões.

Após as apresentações, conduza um debate sobre quais são os aspectos mais importantes da Convenção. A secção “*Porque é que o C190 é tão inovador*” no guia do/a facilitador/a, na secção “1.5 Convenção C190 e Recomendação 206 da OIT sobre Violência e Assédio” também pode ajudar com isto.

Compreensão da C190

▶ Objectivos:

Motivar a nossa compreensão da Convenção C190 sobre a Violência e o Assédio e a sua importância.

▶ Tarefa:

Trabalhando em pequenos grupos, reflecta sobre a Convenção referente à Violência e ao Assédio, tal como vem descrito no(s) documento(s) fornecido(s). Se lhe foi entregue o texto original de C190, trabalhe em conjunto para discutir o significado de cada artigo e por que razão poderá ser relevante para as trabalhadoras e os trabalhadores do seu sector ou local de trabalho.

Considere as seguintes questões com base nas suas experiências e necessidades sindicais:

1. Quais são as partes mais importantes da Convenção para o nosso sindicato e para os nossos membros?
2. Como poderemos utilizar a Convenção nas nossas campanhas ou negociações com governos, empregadores ou outros que determinam as nossas condições de trabalho?
3. Como poderemos utilizar a Convenção para educar os nossos membros sobre estas questões e reforçar a nossa agenda política sindical?
4. Que elementos devemos salientar numa campanha?

Utilizando um flipchart, prepare uma apresentação para debate em plenária

Mais informações

C190 - Convenção da OIT sobre Violência e Assédio, 2019 (No.190)

Este é o texto completo da versão original da C190.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C190

R206 - Recomendação da OIT sobre Violência e Assédio, 2019 (No.206)

Este é o texto completo da versão original da R206.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:R206

Vídeo: O que é a C190?, Campanha Comum GUF

Este é um vídeo que explica alguns aspectos chave da Convenção.

<https://www.dropbox.com/s/gqbque68va763p7/C190%20Final%20English.mp4?dl=0>

Pequeno guião sobre C190 & R206, Confederação Internacional de Sindicatos (ITUC)

Este é um pequeno guia que destaca algumas das partes mais importantes de C190 e R206.

https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_en.pdf

Perguntas mais frequentes feitas sobre a C190 & R206, International Trade Union Confederation (ITUC)

Este documento responde a algumas das perguntas mais frequentes sobre C190 e R206.

https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_faqs_en.pdf

Mini-cartões explicativos produzidos pela Confederação Internacional de Sindicatos (ITUC)

Concebidos para ser utilizados digitalmente ou impressos e utilizados como recorte durante actividades de educação presencial

<https://trello.com/c/ZIDAD0Zn/100-explainer-cards-english>

ACTIVIDADE 4

MAPEAMENTO DE ALVOS E ALIADOS NUMA CAMPANHA PARA RATIFICAR A C190

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 2 horas

Recursos necessários:

- Cartões do tamanho de cartões postais
- Marcadoras
- Acesso a uma grande área de parede ou dois quadros de exposição
- Alfinetes, fita adesivo ou massa adesiva (“blu-tac”)

Objectivo:

- Produzir um mapa de pessoas e organizações que poderiam ser alvos e aliados numa campanha para a ratificação da C190.

Tarefas:

1. Organize os participantes em dois grupos.
2. O primeiro grupo deve identificar alvos: pessoas ou instituições que têm poder que é necessário convencer se o governo quiser ratificar a Convenção. Podem incluir ministros do governo, funcionários públicos, partidos políticos, parlamentares, empregadores, ou outros.
3. O segundo grupo deve identificar potenciais aliados: pessoas ou organizações que possam trabalhar ao seu lado numa campanha para a ratificação. Podem incluir outras organizações sindicais, grupos de mulheres, ONG de direitos humanos, líderes religiosos progressistas, jornalistas e meios de comunicação social simpáticos, académicos, celebridades ou outros.
4. Incentive os participantes a serem tão específicos quanto possível. Não apenas “políticos” mas os nomes de políticos específicos; não apenas “os meios de comunicação social” mas os nomes de jornais específicos, canais de comunicação social, ou jornalistas.
5. Peça a cada grupo que anote cada instituição ou indivíduo potencial num cartão (um cartão por instituição ou pessoa), usando uma caneta marcadora.
6. Prepare duas áreas de exposição - em paredes, quadros de exposição ou outras superfícies, uma para cada grupo. Fixar ou colar um cartão marcado “Governo” no centro da exposição dos *alvos* e um cartão marcado “União” no centro da exposição dos *aliados*.
7. Quando tiverem esgotado a lista de potenciais alvos ou aliados, peça a cada grupo que se reúna na sua área de exposição, e discuta e organize os seus cartões em torno do seu respectivo cartão de Governo ou Sindicato - colocando os mais importantes mais próximos, e agrupando outros que sejam semelhantes (por exemplo, políticos específicos, partidos políticos, ONGs, académicos, parlamentares, empregadores, etc.).

4

8. Quando ambos grupos tiverem colocado os seus ‘mapas’ completos na parede, voltar a reunir a sessão plenária, e pedir a cada grupo que apresente o seu mapa e destaque alguns dos pontos importantes que foram levantados na discussão do grupo.
9. Após ambos grupos terem concluído as suas apresentações, veja se alguns aliados são também alvos (por exemplo, um/a líder sindical que se tornou membro do Parlamento?). Em caso afirmativo, cole o cartão de aliado ao lado do cartão de alvo no mapa de alvos.
10. Em seguida, pergunte ao grupo como um todo que aliados podem ser úteis para identificar os alvos no apoio à ratificação. Por exemplo, uma ONG de mulheres liderada por alguém com ligações próximas a um partido político, um ramo sindical que tenha uma boa relação com um empregador influente, ou uma/um jornalista simpática que escreva regularmente num jornal popular sobre direitos humanos. Colar o cartão de aliado relevante ao lado do cartão do alvo no mapa de alvos.
11. Quando tiver movido todos os cartões de aliado para o mapa de alvos, deve ser deixado com a base de um plano de campanha -- um mapa combinado indicando quais os aliados que poderiam ser abordados e encorajados a pressionar ou persuadir quais os alvos a ajudar a ratificar a Convenção.

ACTIVIDADE

Mapeamento de Alvos e Aliados numa Campanha para Ratificar C190

Grupo de alvos

▶ Objectivo:

Na campanha de ratificação haverá instituições e pessoas que terão de ser persuadidas que o governo deve ratificar a convenção. O objectivo é identificar esses potenciais **alvos** para a campanha de ratificação da C190.

▶ Tarefa:

Discutir quem são os alvos potenciais. Quem precisará de persuadir? Com quem precisará de negociar? Utilizando os cartões fornecidos, ao mencionar potenciais instituições ou indivíduos, escreva-os num cartão (um cartão por instituição ou pessoa).

Quando tiver esgotado a lista de potenciais alvos, aponte ou cole os seus cartões à volta do cartão marcado “Governo” na parede ou no quadro de exposição fornecido - colocando o cartão “Governo” mais próximo, e agrupando outros que sejam semelhantes (por exemplo, políticos específicos, partidos políticos, parlamentares, empregadores, etc.).

Nomeie uma pessoa do seu grupo para apresentar o seu ‘mapa’ numa discussão plenária.

ACTIVIDADE

Mapeamento de Alvos e Aliados numa Campanha de Ratificação da C190

Grupo de Aliados

▶ Objectivo:

É pouco provável que consigamos vencer a campanha sozinhos, pelo que também teremos de identificar organizações e indivíduos que apoiem activamente a nossa campanha. O objectivo é identificar estes potenciais **aliados**.

▶ Tarefa:

Discuta quem são os seus potenciais aliados. Quem se juntará a vós na campanha? Quem pode atrair a atenção do governo? Utilizando os cartões fornecidos, ao mencionar potenciais organizações ou indivíduos, escreva-os num cartão (um cartão por organização ou pessoa).

Quando tiver esgotado a lista de potenciais alvos, aponte ou cole os seus cartões à volta do cartão marcado “Sindicato” na parede ou no quadro de exposição fornecido - colocando o cartão “Sindicato” mais próximo, e agrupando outros que sejam semelhantes (por exemplo, outras organizações sindicais, grupos de mulheres, ONGs de direitos humanos, líderes religiosos, jornalistas e meios de comunicação social simpáticos, celebridades).

Nomeie uma pessoa do seu grupo para apresentar o seu “mapa” numa discussão plenária.

ACTIVIDADE 5

ELABORAÇÃO DE UMA ESTRATÉGIA DE CAMPANHA

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo Necessário:

- 3 horas

Recursos Necessários:

- Flipcharts
- Canetas marcadoras
- Apresentação sobre o estado do processo de ratificação nacional, organismos tripartidos relevantes, e iniciativas locais da OIT em resposta à C190 (se necessário).

Objectivo:

- Construir uma estratégia de campanha para a ratificação da C190.

Preparação:

Antes da sessão (dependendo do nível de conhecimento esperado dos participantes) poderá ser necessário preparar uma apresentação sobre o progresso (se houver) do governo em relação à ratificação da C190. Esta informação deverá estar disponível na vossa central sindical nacional ou na OIT do vosso país ou região:

1. O governo cumpriu as suas obrigações como membro da OIT em ...
 - submeter a C190 para a consideração das autoridades nacionais (geralmente o parlamento)?
 - informar a OIT sobre as medidas tomadas para a implementação da C190?
 - informar a(s) central(is) sindical(is) nacional(is) e a(s) organização(ões) patronal(is) sobre as medidas tomadas?
2. Quais são as intenções do governo? Ele vai ...
 - recomendar a ratificação com base nas leis em vigor?
 - propor ratificar, depois alterar ou introduzir uma nova lei?
 - propor emendar ou introduzir uma nova lei, e depois ratificar?
 - recusar a ratificação?
3. A central sindical já foi consultada pelo governo ou solicitada a comentar? Qual foi a sua reacção?
4. Os empregadores já foram consultados pelo governo? Como é que reagiram?
5. Existe algum órgão tripartido relevante para a discussão da C190 entre sindicatos, empregadores e o governo? Em caso afirmativo, já se realizou alguma discussão? Quais foram os resultados?

Tarefas:

1. Se necessário, introduzir uma breve discussão plenária preliminar sobre o processo de ratificação com uma breve apresentação, tal como descrito acima. Caso contrário, pedir ao grupo que partilhe a sua compreensão do mesmo:
 - O que fez o governo em resposta à C190?
 - O governo pretende ratificar ou resistir à ratificação?
 - Os sindicatos e os empregadores foram consultados?
 - Tem havido alguma discussão com o governo e os empregadores? Quais foram os resultados?
2. Organizar os participantes em três grupos e pedir-lhes que consultem as respectivas fichas de actividades (abaixo).

O primeiro grupo deve elaborar um plano de **investigação** para fornecer provas sobre a violência e o assédio enfrentados pelas trabalhadoras e pelos trabalhadores no seu local de trabalho, empresa, sector ou no país como um todo. Isto será essencial para persuadir o governo de que deve apoiar a ratificação da C190. As provas poderão incluir estatísticas ou relatórios produzidos por investigadores académicos, organizações de mulheres, ONGs de direitos humanos, a polícia ou o próprio governo. Poderiam ser testemunhos de trabalhadoras e trabalhadores recolhidos pelo seu sindicato ou outras organizações ou relatados nos meios de comunicação social. Poderia incluir provas do impacto da violência ou assédio sobre as trabalhadoras e os trabalhadores - sobre a sua saúde física ou mental, por exemplo. Poderia incluir provas do impacto económico - sobre a produtividade, sobre a reputação dos empregadores, etc.

O segundo grupo considerará a forma de **sensibilizar** as trabalhadoras e os trabalhadores e a comunidade para as questões abrangidas pela C190, a fim de criar apoio entre as trabalhadoras e os trabalhadores e a comunidade e a necessidade de ratificação. Isto poderia incluir propostas de como sensibilizar os membros e líderes sindicais, nas comunidades locais ou entre o público em geral. Poderia incluir ideias para programas educativos, cobertura mediática, eventos públicos (demonstrações, eventos culturais, etc.), publicações, campanhas publicitárias, etc. Claro que deveria incluir os meios de comunicação social, embora seja importante evitar a tentação de simplesmente propor, por exemplo, uma campanha no Facebook ou WhatsApp, a menos que faça parte de uma estratégia de sensibilização mais substancial.

O terceiro grupo irá propor um plano de **lobbying e advocacia**. O grupo é solicitado a identificar as pessoas-chave responsáveis por influenciar ou decidir se deve ratificar, remetendo de novo para os resultados da Actividade 5, que seriam os principais alvos de uma campanha de lobbying. Diferentes actores - membros do parlamento de diferentes partidos políticos, ministros do governo, líderes religiosos ou comunitários, etc. - terão diferentes razões para apoiar ou não a ratificação da C190, pelo que é importante desenvolver mensagens ou slogans de campanha específicos para enfatizar com grupos específicos de pessoas. Precisamos também de identificar oportunidades para fazer lobby - solicitar reuniões, participar em conferências e seminários, utilizar pessoas simpáticas como intermediários, etc., ou talvez técnicas mais agressivas ou imaginativas - eventos de piquete assistidos por ministros, interrupção de eventos dos meios de comunicação social corporativos, por exemplo. Pode ser aconselhável verificar se os participantes são claros sobre o que se entende por “lobbying e advocacia” e explicar os termos.

Em todos os três grupos, é importante salientar a necessidade de ser específico. Por exemplo, não simplesmente sugerir “descobrir sobre

violência baseada no género”, mas como?; não “dirigir um programa de educação”, mas pensar como?, quando? para quem? etc.; não propor uma “campanha mediática”, mas que meios de comunicação? como? quando?

É também essencial assegurar que os planos dos grupos sejam realistas. Não faz sentido conceber um plano sem estar confiante de que as pessoas e os recursos financeiros estão a postos para o realizar.

3. Peça a cada grupo que discuta as questões sobre as suas actividades e anote as suas ideias e propostas no flipchart.
4. Depois de cada grupo ter concluído a sua tarefa, afixe os seus flipcharts numa parede ou num quadro de exposição, e pedir-lhes que apresentem os seus planos ao plenário.
5. Depois de todas as apresentações terem sido concluídas, peça ao grupo como um todo que discuta:
 - Será que este é um bom plano?
 - É prático e exequível?
 - Como é que os diferentes elementos se encaixam?
 - Falta alguma coisa?
 - Temos a convicção de que dispomos dos recursos necessários para concretizá-lo?

Elaboração de uma estratégia de campanha

Grupo de Pesquisa

▶ Objectivo:

Elaborar um plano de pesquisa que forneça provas sobre a violência e o assédio enfrentados pelo/as trabalhadore/as, demonstrando a necessidade de ratificação da C190.

▶ Tarefa:

Discutir as seguintes questões, realçando as suas sugestões e ideias no flipchart fornecido.

- Que provas de violência e assédio precisamos de recolher?
- Quem pode já ter produzido algumas destas provas?
- Devemos realizar o nosso próprio inquérito ou investigação? Como o poderíamos fazer?
- Quem poderá estar disposto a trabalhar connosco (académicos, ONGs, etc.) para compilar a investigação ou ajudar a realizar um inquérito?

5

ACTIVIDADE

Elaboração de uma estratégia de campanha

Grupo de sensibilização

▶ Objectivo:

Estudar a forma de sensibilizar as trabalhadoras e os trabalhadores e a comunidade para as questões abrangidas pela C190, para criar apoio entre as trabalhadoras e os trabalhadores e a comunidade e a necessidade de ratificação da C190.

▶ Tarefa:

Discutir as seguintes questões, registando as suas sugestões e ideias no flipchart fornecido.

- Como podemos aumentar a consciencialização entre os nossos membros e entre outros sindicatos?
- Como podemos sensibilizar os meios de comunicação social e o público em geral?
- De que recursos necessitamos?
- Que eventos públicos podemos organizar?
- Quem são os nossos aliados-chave que podem ajudar?

ACTIVIDADE

Elaboração de uma estratégia de campanha

Grupo de Lobby e Advocacia

▶ Objectivo:

Identificar as pessoas-chave responsáveis por influenciar ou decidir se devem ratificar, desenvolver mensagens de campanha específicas ou slogans para enfatizar com elas, e identificar ou criar oportunidades de fazer lobby.

▶ Tarefa:

Discutir as seguintes questões, anotando as suas sugestões e ideias no flipchart fornecido.

- Quem são as pessoas chave responsáveis pela decisão de ratificar ou não?
- Quem devem ser os nossos principais alvos ao fazermos o lobby?
- Quais seriam as mensagens de campanha mais importantes a utilizar?
- Quais são as oportunidades para fazer lobby - como criar essas oportunidades?
- Como coordenamos com outros sindicatos e aliados para elaborar uma campanha unida de fazer lobby?

Consultar os mapas produzidos na Actividade 5, se disponíveis.

Outros Recursos

Materiais comuns de campanha GUF

A IndustriALL, a UNI Global Union, a Federação Internacional dos Trabalhadores Domésticos (IDWF), a Função Pública Internacional (PSI) e a Federação Internacional de Jornalistas (IFJ) criaram materiais comuns para campanhas em C190 e R206 para serem utilizados pelos afiliados, incluindo um logotipo, um cartaz e um folheto.

Folheto:

<http://www.iuf.org/w/sites/default/files/ilo190flyer-e.pdf>

Poster:

http://www.iuf.org/w/sites/default/files/poster_ilo_convention_190_en.pdf

C190 Logo:

<http://www.iuf.org/w/sites/default/files/ILO190EN.pdf>

ACTIVIDADE 6

NEGOCIAÇÃO PARA A RATIFICAÇÃO DA C190

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 2-3 horas

Recursos necessários:

- Cópias da Convenção 190 e Recomendação 206

Objectivo:

- Desenvolver e compreender argumentos-chave nas negociações para a ratificação do C190, no contexto de um fórum de negociação tripartido.

Tarefas:

Esta é uma actividade de representação de personagens imaginando que a OIT acolherá uma reunião tripartida para discutir a ratificação da C190, depois de ter feito lobby junto dos sindicatos. É importante desenvolver argumentos e posições negociais para preparar a reunião. Os participantes desempenharão o papel de representantes de cada um dos constituintes (trabalhadoras e trabalhadores, empregadores e governo). A facilitadora ou o facilitador deverá desempenhar o papel de oficial da OIT a liderar a reunião (ou deverá identificar alguém para desempenhar esse papel - talvez da própria OIT!). Adaptar o exercício de modo a reflectir as realidades políticas do seu país.

1. Organize os participantes em três grupos -- Trabalhadoras e Trabalhadores, Empregadores e Governo - e peça-lhes que consultem as respectivas fichas de actividades (abaixo) e os textos da Convenção 190 (na íntegra ou em resumo) e da Recomendação 206.

O primeiro grupo deve representar os **interesses das trabalhadoras e dos trabalhadores**. O grupo deve ser encorajado a considerar os interesses de todas as trabalhadoras e todos os trabalhadores na ratificação da C190, incluindo os dos sectores privado e público, as trabalhadoras e os trabalhadores precárias e precários e informais, bem como o pessoal assalariado, homens e mulheres, e todas as outras trabalhadoras e todos os outros trabalhadores da comunidade.

O segundo grupo vai representar os **empregadores**. Estes devem incluir os que representam empresas transnacionais, grandes empresas nacionais e empresas estatais, e pequenas e médias empresas (PMEs).

O terceiro deve representar **o governo**. Este deve incluir representantes do/da chefe do governo (por exemplo, o/a Presidente), do Ministério do Trabalho, do Ministério da Mulher/Equidade, do Ministério da

- Justiça, do Ministério do Desenvolvimento Económico (ou equivalentes) e/ou de outros departamentos governamentais, conforme o caso.
2. Peça cada grupo que realize uma reunião preparatória para:
 - a. **Atribua uma função específica a cada participante.** No grupo de trabalhadoras e trabalhadores, assegure que pelo menos uma pessoa represente as trabalhadoras e os trabalhadores do sector público, do sector privado, das economias precárias ou informais, etc. No grupo dos empregadores, assegure que pelo menos uma pessoa represente empresas transnacionais, grandes empresas nacionais e empresas estatais, e pequenas e médias empresas (PME). No grupo que representa o governo, assegure que cada um dos ministérios esteja representado.
 - b. **Eleja um/a porta-voz principal.** Assuma-se que o/a chefe do/da representante do governo será o/a porta-voz principal do grupo governamental.
 - c. **Considere os objectivos e prepare uma estratégia de negociação.** Isto é fazer referência aos textos da C190 e da R206 e decida se o grupo concorda ou não com as principais disposições, que devem ser incluídas na legislação e as que devem ser excluídas, se a C190 deve ser ratificada e quais das recomendações da R206 devem ser adoptadas. Os grupos podem decidir quais as questões que podem admitir, se necessário, e aquelas que não estão dispostos a admitir.
 - d. **Prepare notas breves** para uma declaração de abertura para o/a porta-voz principal apresentar na reunião tripartida, expondo a posição do grupo.
 3. Quando cada grupo tiver concluído a sua reunião, convoque a primeira sessão plenária da reunião tripartida. Se o espaço o permitir, organize os três grupos para se sentarem em três blocos, fazendo uma espécie de ferradura virada para o/a representante da OIT que preside à reunião.
 4. Convide cada porta-voz do grupo a fazer um discurso de abertura, começando pelo grupo das trabalhadoras e dos trabalhadores, seguido pelo grupo dos empregadores e depois pelo Governo. Estipule um limite de tempo - talvez cinco minutos para cada um. Dê mais alguns minutos para perguntas e comentários iniciais em resposta às declarações.
 5. Encerre a sessão plenária e peça a cada grupo que volte às suas discussões separadas - para:
 - a. **Tome em conta e analise as declarações** feitas na sessão plenária de abertura e
 - b. **Reveja as posições negociais em conformidade**
 - c. **Prepare notas breves** para os porta-vozes principais
 Determine o tempo limite - talvez vinte minutos.
 6. Convoque novamente a sessão plenária e convide os/as porta-vozes dos grupos de trabalhadoras e trabalhadores e de empregadores a fazer declarações, seguidos pelo governo a dar uma resposta.
 7. Inicie a reunião para o debate geral e negociação sobre as questões levantadas. O seu papel (como representante da OIT) é encorajar as três delegações a chegarem a consenso, e idealmente que o governo chegue a acordo sobre a ratificação da C190.
 8. Na conclusão da negociação, ponha fim à encenação. Realize um breve debate em plenário para resumir o que foi aprendido com a pergunta:
 - Quais são as objecções mais prováveis à ratificação - por parte dos empregadores? Do governo?
 - Quais são os contra-argumentos mais importantes que poderiam ser apresentados pelas trabalhadoras e pelos trabalhadores?
 - O que é que os sindicatos precisam de fazer para se prepararem para as negociações no mundo real?

Negociar para a ratificação da C190

Grupo de Trabalhadoras e Trabalhadores

▶ Tarefas:

Vocês são a delegação de representantes das trabalhadoras e dos trabalhadores convidados a assistir a uma reunião tripartida para discutir os temas da C190 e R206. O seu objectivo geral é obter o acordo do governo para ratificar a Convenção e implementar as recomendações incluídas na R206.

1. **Atribuir um papel específico a cada participante. Assegurar que pelo menos uma pessoa representa as trabalhadoras e os trabalhadores do sector público, do sector privado formal, das economias precárias ou informais, etc.**
2. **Eleger um/a porta-voz principal.**
3. **Ter em conta os objectivos e preparar uma estratégia de negociação. Consultar os textos da C190 e da R206.**
 - a. Identifique os argumentos mais importantes para a ratificação
 - b. Identifique as recomendações mais importantes na R206 que são práticas a implementar, e acorde quais devem ser prioridades
 - c. Identifique as questões que pensa poderem encontrar oposição por parte dos empregadores ou do governo
 - d. Acorde uma estratégia de negociação (questões que quer salientar, não quer comprometer, ou ceder)
 - e. Lembre-se que a C190 e a R206 fornecem as normas mínimas mais básicas. Que cláusulas adicionais tentaria incluir?
4. **Prepare notas breves para um discurso de abertura para o/a porta-voz principal apresentar na reunião tripartida, expondo a posição do grupo.**

Negociar para a ratificação da C190

Grupo de Empregadoras e Empregadores

▶ Tarefas:

Vocês são os representantes dos empregadores convidados a participar numa reunião tripartida para discutir a C190. Prepare a sua posição negocial para negociações com o Grupo das Trabalhadoras e dos Trabalhadores e o Governo para discutir a ratificação da C190 e a implementação da R206.

1. **Atribua um papel específico a cada participante. Certifique-se que pelo menos uma pessoa representa as trabalhadoras e os trabalhadores do sector público, do sector privado formal, das pequenas e médias empresas, das trabalhadoras e dos trabalhadores independentes, etc.**
2. **Eleja um/a porta-voz principal.**
3. **Tome em conta os objectivos e prepare uma estratégia de negociação. Consultar os textos de C190 e R206.**
 - a. Identifique as questões dentro de C190 e R206 que terão um impacto nos seus membros
 - b. Que elementos poderá aceitar - e a quais se vai opor?
 - c. Acorde uma estratégia de negociação (questões que deseja salientar, não querendo comprometer ou ceder)

Consultas prévias com os seus membros destacaram algumas preocupações:

- Algumas das medidas são susceptíveis de aumentar os custos para o empregadores?
- Porque é que os empregadores devem ser responsabilizados pelo mau comportamento das trabalhadoras ou dos trabalhadores?

Negociar para a ratificação da C190

- Existe o perigo de os empregadores poderem ser responsabilizados por actos de violência ou assédio fora do local de trabalho?
Sobretudo:
 - Como é possível que possamos ser responsabilizados por actos de violência doméstica?
 - Como é possível que sejamos responsabilizados por actos de violência ou assédio quando as trabalhadoras e os trabalhadores se deslocam para ou do local de trabalho?
 - Irá a nova legislação criar mais burocracia para os empregadores, especialmente para as pequenas empresas?
 - Irão as medidas contidas na C190 e na R206 aumentar o poder dos sindicatos de interferir na gestão das empresas?
 - Irá a nova legislação significar que as trabalhadoras e os trabalhadores podem simplesmente parar de trabalhar ou encerrar a produção se afirmarem estar em perigo de assédio?
4. **Prepare notas breves para um discurso de abertura para o/a porta-voz principal apresentar na reunião tripartida, expondo a posição do grupo.**

Delegação do Governo

▶ Tarefas:

O Senhor/a Senhora representa o Governo. A sua tarefa consiste em preparar a sua posição negocial para negociações com o Grupo das Trabalhadoras e dos Trabalhadores e o Grupo dos Empregadores para discutir a ratificação da C190.

1. **Atribua um papel específico a cada participante. Certifique-se que pelo menos uma pessoa representa o/a chefe do governo (por exemplo, o gabinete do/da Presidente), o Ministério do Trabalho, Ministério da Mulher/Equidade, Ministério da Justiça, Ministério do Desenvolvimento Económico (ou equivalentes) e/ou outros departamentos governamentais, conforme o caso.**
2. **O representante do chefe de governo será o seu porta-voz**
3. **Analise os objectivos e prepare uma estratégia de negociação. Consulte os textos da C190 e da R206.**
 - a. Identifique os elementos mais importantes da C190 que possam ter um impacto nas políticas governamentais ou na economia do país
 - b. Identifique elementos da C190 que levariam a um aumento das despesas governamentais ou colocariam uma maior pressão sobre a sua capacidade
 - c. Identifique as questões que pensa que possam encontrar oposição por parte de trabalhadores ou empregadores.
 - d. Identifique os elementos da C190 e da R206 que aceitaria ou poderia estar disposto a considerar

- e. Chegue a um acordo sobre uma estratégia de negociação (questões que deseja salientar, não querendo comprometer-se)

As consultas anteriores com conselheiro/as ministeriais destacaram algumas preocupações:

- Será que a ratificação terá implicações orçamentais?
- A ratificação irá desencorajar as empresas de empregar mais trabalhadores, particularmente mulheres, por receio de serem responsabilizadas por actos de violência?
- Temos capacidade para fazer cumprir alguma nova legislação e regulamentação acordada?
- Temos a capacidade de proporcionar a formação necessária?
- Como podemos fazer cumprir qualquer nova legislação na economia informal?

4. **Prepare notas breves para um discurso de abertura para o/a porta-voz principal apresentar na reunião tripartida, expondo a posição do governo.**

Outras Informações

C190 - Convenção da OIT sobre Violência e Assédio, 2019 (No.190)

Este é o texto completo da versão original da C190.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C190

R206 - Recomendação da OIT sobre Violência e Assédio, 2019 (No.206)

Este é o texto completo da versão original da R206.

https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:R206

Vídeo: O que é a C190?, Campanha Comum GUF

Este é um vídeo que explica alguns aspectos chave da Convenção.

<https://www.dropbox.com/s/gqbque68va763p7/C190%20Final%20English.mp4?dl=0>

O mini-guião sobre C190 & R206, Confederação Internacional de Sindicatos (ITUC)

Este é um mini guião que destaca algumas das partes mais importantes da C190 e R206.

https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_en.pdf

ITUC Video

[#RATIFYC190 FOR A WORLD OF WORK FREE FROM VIOLENCE AND HARASSMENT \(ENG\) - YouTube](#)

ACTIVIDADE 7

INTEGRAR A C190 E R206 NOS ACORDOS DE NEGOCIAÇÃO COLECTIVA E NAS POLÍTICAS DO LOCAL DE TRABALHO

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 2-3 horas

Recursos necessários:

- Flipcharts e canetas
- Suportes de flipchart ou paredes ou quadros adequados para exposição.

Objectivo:

- **Desenvolver e adaptar disposições específicas incluídas na C190 e na R206 para integrar a violência e o assédio em acordos de negociação colectiva. Estes podem ser acordos no local de trabalho, a nível da empresa ou do sector nacional. Podem incluir políticas de segurança e saúde, embora isto seja explorado mais especificamente na Actividade 9**

A actividade destina-se principalmente a representantes sindicais com membros assalariados em acordos formais com um empregador identificado, mas pode ser adaptada para outros grupos de trabalhadoras e trabalhadores. Por exemplo, se for um sindicato de trabalhadoras e trabalhadores independentes ou membros a trabalhar na economia informal, o acordo de negociação colectiva pode ser com uma instituição governamental (como a polícia) ou uma autoridade local com poder significativo sobre as condições de trabalho, e não com uma entidade patronal.

Tarefas:

1. Organize os participantes em pequenos grupos, com base em sectores ou locais de trabalho específicos, se possível. Decida se devem existir grupos só de homens e só de mulheres, ou grupos mistos, e organize em conformidade.
2. Distribua, leia e discuta brevemente o folheto “*Recomendações da OIT para a política no local de trabalho*” (abaixo), verificando se todas e todos compreendem as recomendações das políticas.
3. Distribua e leia a folha de actividades (abaixo) para todos os participantes.
4. Apresente a actividade:
 - Sempre que possível, utilize exemplos da secção 2.5 Negociação Colectiva em torno da Violência e do Assédio no Mundo do Trabalho no Guião do Facilitador para ilustrar possíveis respostas
 - Se o grupo tiver concluído previamente a Actividade 3 (*Causas & Riscos de Violência e Assédio*), remeta-o para os resultados, em vez de repetir a primeira pergunta.

- Se houver acordos colectivos relevantes, como mencionado na pergunta 3, obtenha cópias, se possível, e distribua para todos participantes para discutir como podem ser reforçados ou alterados.
 - Encoraje todos a apresentarem propostas práticas específicas para o seu local de trabalho ou sector e os tipos específicos de violência que as trabalhadoras e os trabalhadores enfrentam, e não apenas princípios gerais.
5. Preparar quatro flip charts para serem montados em painéis, paredes ou outra superfície visível a todos os participantes, intitulados “Acção prática”, “Procedimentos”, “Formação” e “Monitoria e Avaliação”.
 6. Após os grupos terem concluído a sua actividade, convidem cada um por sua vez a apresentar as suas propostas ao plenário.
 7. Uma vez que os grupos mencionam cláusulas específicas propostas, anotem-nas no flip chart apropriado.
 8. Para concluir a sessão, faça um resumo das propostas em cada um dos quatro flipcharts.

Integração da C190 e da R206 em Acordos Colectivos de Negociação

Recomendações da OIT para a política no local de trabalho

A Convenção 190 declara que os empregadores, as trabalhadoras e os trabalhadores - juntamente com as trabalhadoras e os trabalhadores e os seus / as suas representantes - devem adoptar e implementar uma política sobre violência e assédio no local de trabalho, que inclua a violência baseada no género.

De acordo com a R206, uma política relativa ao local de trabalho deve incluir:

- Uma declaração segundo a qual a violência e o assédio não serão tolerados
- Estabelecimento de programas de prevenção da violência e do assédio com objectivos.
- Responsabilidades do empregador e do trabalhador claramente definidas
- Medidas para eliminar, gerir e prevenir a violência e o assédio, incluindo:
 - Ter informações sobre procedimentos de queixa e investigação
 - Assegurar que todos os incidentes de violência e assédio sejam considerados, e que se actue sobre os mesmos
 - Proteger a privacidade das pessoas envolvidas e a confidencialidade dos queixosos e das testemunhas
 - Protecção dos queixosos, vítimas, testemunhas contra a vitimização ou retaliação

Mas lembrem-se, este é o mínimo que as políticas devem incluir, e os sindicatos devem negociar políticas no local de trabalho que vão mais longe. As políticas poderiam também incluir:

- Uma definição abrangente de violência e assédio.
- Todas as trabalhadoras e todos os trabalhadores e reconhecer os grupos vulneráveis e devem abranger o mundo do trabalho
- Órgãos de resolução e execução de litígios
- Sanções, cura e apoios para vítimas/sobreviventes
- Comissões mistas para monitorar a implementação
- Formação e sensibilização sobre a política
- Aplicação, acompanhamento e avaliação para assegurar a eficácia da política
- Deve ter uma abordagem que responda às questões de género

Integração da C190 e da R206 em Acordos de Negociação Colectiva

▶ Objectivo:

Integrar a C190 em acordos de negociação colectiva.

▶ Tarefas:

A. Discutir as seguintes questões:

1. Quais são os riscos mais importantes de violência e assédio no nosso local de trabalho ou sector?
2. Que medidas práticas deve o empregador tomar para prevenir ou minimizar estes riscos e promover a não discriminação e a igualdade?
3. Existem já acordos colectivos que possam ser reforçados ou alterados para combater a violência e o assédio?
4. Que procedimentos devem prevalecer se uma trabalhadora ou um trabalhador sofrer uma incidência ou uma ameaça de violência ou assédio?
5. Que formação deve ser ministrada aos gestores e trabalhadores?
6. Como deverão o empregador e o sindicato monitorar e avaliar a eficácia das políticas e procedimentos para prevenir a violência e o assédio?

B. Utilizando um flipchart fornecido, redija quatro cláusulas breves como base para um acordo negociado com o(s) empregador(es), a inclua:

- Acção prática
- Procedimentos
- Formação
- Monitoria e avaliação

C. Indique alguém para apresentar as propostas ao plenário

ACTIVIDADE 8

ORGANIZAR ALÉM FRONTEIRAS ATRAVÉS DA C190

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 1 dia

Recursos necessários:

- **Locais de reunião de pequenos grupos em três cidades/países diferentes, cada um equipado com**
 - Portátil (Laptop), microfone, câmara fotográfica
 - ligação à Internet de boa qualidade
- Um/a facilitador/a local a trabalhar com cada grupo

Objectivo:

- **Desenvolver uma campanha sobre a violência e o assédio em solidariedade e cooperação entre sindicatos de diferentes países, e destacar a importância de os sindicatos trabalharem em conjunto além fronteiras e sectores.**

Este é um exemplo de um programa de um dia sobre organização transfronteiriça para acabar com a violência contra as mulheres, combinando actividades locais de pequenos grupos com discussões online entre os grupos. Utiliza um software de videoconferência (por exemplo, Zoom, Microsoft Teams, BlueJeans) para ligar grupos de discussão que trabalham simultaneamente em diferentes países. Utiliza uma mistura de discussões “tradicionais” frente a frente em pequenos grupos e interacção transfronteiriça em linha.

É uma mera demonstração como uma tal actividade poderia ser concebida, assumindo que apenas três grupos partilham informações e ideias no espaço de um dia. A actividade pode ser organizada directamente por sindicatos que trabalham em cooperação entre diferentes países, ou como parte de uma campanha organizada por uma federação sindical global.

Para simplificar, pressupõe-se que os três grupos estão a trabalhar na mesma língua. Também é possível trabalhar em duas ou mais línguas com interpretação simultânea, sendo necessário que uma equipa de intérpretes esteja online durante as sessões plenárias.

Pode ser adaptado para sindicatos que organizam membros em empresas transnacionais específicas, talvez para integrar os princípios da C190 e R206 nos acordos-quadro globais, nas indústrias que envolvem cadeias de fornecimento internacionais substanciais, ou talvez grupos de representantes sindicais de países vizinhos que queiram organizar uma campanha regional. Também poderia ser utilizado para os sindicatos aprenderem com outros que tenham sido bem sucedidos na campanha de ratificação.

Exemplo de um programa de aprendizagem of an online entre grupos:

Organizar além-fronteiras para terminar a violência contra mulheres

Hora (CET)	GRUPO 1 (Cairo, Egipto)		GRUPO 2 (Amman, Jordânia)		GRUPO 3 (Karachi, Paquistão)	
08:00	09:00	Apresentações e Boas-Vindas	09:00	Apresentações e Boas-Vindas	12:00	Apresentações e Boas-Vindas
08:30	09:30	Actividade em Grupo: Compreender a Violência Baseada no Género	09:30	Actividade em Grupo Compreender a Violência Baseada no Género	12:30	Actividade em Grupo: Compreender a Violência Baseada no Género
09:30	Apresentação do Grupo e Boas-Vindas					
09:45	Video: 'Estórias de trabalhador/as sobre a violência e o assédio' (IndustriALL, 2017) https://www.youtube.com/watch?v=SvAqJqoOAZY (1:37)					
09:50	Relatórios das Actividades em Grupo e Debate					
11:00	12:00	Intervalo	12:00	Intervalo	15:00	Intervalo
12:00	13:00	Actividade em Grupo: Fazendo uso da C190 para lidar com a violência doméstica	13:00	Actividade em Grupo: Fazendo uso da C190 para lidar com a violência doméstica	16:00	Actividade em Grupo: Fazendo uso da C190 para lidar com a violência doméstica
13:00	Relatórios das Actividades em Grupo					
13:30	Debate: Solidariedade trans-fronteiriça para terminar a violência contra mulheres					
14:00- 15:00	15:00- 16:00	Actividade em Grupo: Plano de Acção e Conclusões	15:00- 16:00	Actividade em Grupo: Plano de Acção e Conclusões	18:00- 19:00	Actividade em Grupo: Plano de Acção e Conclusões

Tarefas da Facilitadora / do Facilitador do Programa:

1. Discuta com antecedência, o programa e as actividades com os facilitadores locais, e distribua o programa e folhetos aos participantes para impressão local (ou projecção de vídeo). Verifique o calendário do programa para assegurar que se enquadra nos fusos horários e disponibilidade dos participantes. Indique uma facilitadora ou um facilitador do programa para as sessões plenárias e coordenação geral, e um/a 'anfitrião' de video-conferência para prestar apoio técnico, monitorizar as contribuições em 'chat', gravar a sessão, etc.
2. O programa começa off-line, com os/as facilitadore/as locais a darem as boas-vindas aos participantes, a apresentarem-se uns aos outros, e a apresentarem o programa do dia.
3. Cada facilitador/a local apresenta a primeira actividade de grupo: **Compreender a Violência Baseada no Género** (ver Actividade 2), após o que o grupo nomeia um/uma ou dois/duas participantes para preparar um breve relatório (10 minutos no máximo) para apresentar na sessão plenária em linha
4. Todos os grupos ligam-se à videoconferência plenária. Cada facilitador/a (ou um/a participante indicado/a) apresenta o seu respectivo grupo ao plenário, descrevendo brevemente o seu sindicato, as suas profissões e as suas responsabilidades no sindicato, etc.
5. Mostre o vídeo como uma introdução ao debate em plenário
6. Convide cada grupo a apresentar os seus relatórios da actividade sobre *Compreender a Violência Baseada no Género*
7. Resuma as principais questões levantadas nos relatórios e abra o plenário para contribuições gerais e debate, destacando comparações e contrastes entre os diferentes relatórios.
8. Interrompa a sessão para um intervalo
9. Após o intervalo, cada facilitador/a local apresenta a segunda actividade de grupo: **Utilizando a C190 para abordar a violência doméstica (ver Actividade 11)**, e volta a escolher um/a ou dois/duas participantes para preparar um breve relatório (10 minutos no máximo) para apresentar na sessão plenária online.
10. Todos os grupos voltam a reunir-se na sessão plenária, e cada grupo é convidado a apresentar os seus relatórios da actividade Compreender a Violência Baseada no Género.
11. Após as apresentações dos grupos, inicie um curto debate em plenária sobre a **solidariedade transfronteiriça para acabar com a violência contra as mulheres**, perguntando:
 - a. O que podemos fazer para nos apoiarmos mutuamente em campanhas para acabar com a violência contra as mulheres?
 - b. O que podemos aprender uns dos outros?
 - c. Que acções práticas imediatas podemos levar a cabo em conjunto?
12. Encerrar a sessão plenária.
13. Na actividade final de grupo, discutir com os participantes o que aprenderam com as actividades do dia, e o que pretendem fazer como resultado - em grupo ou individualmente. Estas devem constituir a base de um plano de acção, incorporando as conclusões da discussão plenária final online.

ACTIVIDADE 9

INTEGRAÇÃO DA C190 NA POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

PARTE 1.

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 1.5 horas

Recursos necessários:

- Cartões do tamanho de um cartão postal
- Papel gigante (Flipchart) e marcadores
- Alfinetes, fita adesiva ou massa adesiva (por exemplo, BluTac)
- Espaço suficiente na parede ou quadros de exposição para exibir os cartões

Objectivo:

- **Ajudar os activistas a identificar os factores de risco de violência e assédio no seu sector ou local de trabalho.**

Esta actividade permite aos/às participantes identificar os riscos e perigos que podem aumentar o risco de violência e de assédio. Isto irá ajudá-los a desenvolver melhores argumentos negociais, e políticas de SST mais fortes que previnam e enfrentem a violência e o assédio no mundo do trabalho.

Tarefa:

1. Organize os participantes em pequenos grupos - se possível com base no sector, local de trabalho ou ocupação - e dê a cada grupo três pilhas de cartões, talvez 5 cada, e um flipchart e um marcador.
2. Utilizando as perguntas da tarefa (e/ou um questionário de avaliação de risco ou inquérito relevante para o seu sector) peça aos participantes para considerarem os factores que contribuem para um risco acrescido de violência e assédio no seu sector, e peça-lhes para anotarem os riscos que identificam nos cartões. A secção 1.3 “*quem está em maior risco*” do guião pode ser uma ferramenta útil para os participantes que podem não ter experiência na identificação de riscos.
3. Prepare três áreas de exposição - marcadas como ‘risco elevado’, ‘risco médio’ e ‘baixo risco’.
4. Ao completar os cartões, peça a cada grupo que avalie o grau de risco que representa cada factor identificado, e depois cole ou prenda cada cartão na área de exposição apropriada.
5. Depois, tendo em conta os factores que representam riscos “elevados” ou “médios”, utilizando o flipchart e o marcador, peça aos participantes para discutirem que medidas já estão em vigor para lidar com estes riscos, e que medidas devem ser postas em prática para fazer face a estes riscos.
6. Peça aos participantes para darem o seu feedback ao grupo numa discussão plenária.

Exemplos de listas de verificação/questionários/levantamentos de avaliação de riscos podem ser incorporados na actividade, especialmente se os participantes tiverem alguma experiência e/ou formação como representantes da saúde e segurança. Os participantes podem ser capazes de utilizar amostras do seu próprio sindicato, ou podem distribuir uma das amostras inclusas abaixo:

Amostra de avaliações de risco

- O CUPE no Canadá produziu uma amostra de lista de avaliação/inspecção do perigo de violência para identificar a violência de terceiros.
https://cupe.ca/sites/cupe/files/05_-_violence_hazard_assessment_and_inspection_checklist_-_final.pdf
- <https://workplacencl.ca/site/uploads/2019/06/20191203-Workplace-Violence-Risks-web.pdf>

Identificação de Riscos e Perigos para a Violência e o Assédio

▶ Objectivos:

Ajudar-nos a melhor compreender os factores de risco da violência e do assédio no nosso local de trabalho ou sector.

▶ Tarefa:

Organize-se em pequenos grupos. A partir da sua própria experiência, pense quais são os riscos da violência e do assédio no seu local de trabalho ou sector. Anote cada exemplo num dos cartões. Considere o seguinte na sua discussão:

- Será que a organização do trabalho expõe as trabalhadoras e os trabalhadores à violência e ao assédio? Como?
- As condições ou disposições de trabalho representam um risco de violência e assédio?
- Será o trabalho inseguro ou precário?
- A forma como as trabalhadoras e os trabalhadores são geridos por supervisores, gestores ou RH representa um risco de violência e assédio?
- Será que as trabalhadoras e os trabalhadores enfrentam riscos específicos, tais como o contacto inseguro com terceiros? Trabalham sozinhos ou em casas particulares?
- Existem grupos vulneráveis a trabalhar no nosso sector? Enfrentam um risco acrescido de violência e assédio? Estes grupos são discriminados no trabalho?
- Existe uma cultura de elevada masculinidade, sexismo, ou comportamento machista no trabalho?

Depois de ter feito isto, considere se cada factor representa um risco elevado, médio ou baixo risco e cole ou prenda-o na área de exposição apropriada.

Depois, tendo em conta os factores de alto e médio risco, pense em que medidas já estão em vigor para enfrentar estes riscos, e que medidas devem ser postas em prática para enfrentar estes riscos. Anote as suas ideias num flipchart e depois transmita ao grupo numa discussão plenária.

INTEGRAÇÃO DA C190 NA POLÍTICA DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

PARTE 2.

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 2 horas

Recursos necessários:

- Documentos de política de SST para os locais de trabalho dos/das participantes (se disponíveis)
- Papeis-gigante (Flipcharts) e marcadores

Objectivo:

- **integração da C190 e da R206 na política de SST no local de trabalho.**

Esta actividade permite aos participantes pensarem em possíveis mudanças nas políticas de segurança e saúde no trabalho para reduzir a exposição das trabalhadoras e dos trabalhadores a potenciais actos de violência e assédio; integrando estes conhecimentos na política de SST

Tarefas:

1. Organize os participantes em pequenos grupos de acordo com o seu local de trabalho ou sector.
2. Se disponível, distribua aos participantes cópias da actual política de SST para o seu local de trabalho. Se os participantes de cada grupo forem de locais de trabalho diferentes, escolha uma política de SST para servir de modelo. Ou, se não houver políticas disponíveis, distribua cópias do exemplo de política de segurança e saúde no trabalho fornecido (ver abaixo).
3. Peça a todos os grupos que leiam o acordo e discutam:
 - a. A política abrange a violência e o assédio?
 - b. A política inclui uma perspectiva de género?
 - c. Que mudanças essenciais são necessárias?
4. Utilizando os flipcharts fornecidos, peça a cada grupo que anote as suas seis alterações mais importantes propostas ao acordo que integrariam a violência e o assédio no documento.
5. Quando tiverem concluído a sua actividade, convide cada grupo a apresentar as suas propostas ao plenário.
6. Faça um resumo dos principais pontos levantados nas apresentações.
7. Chame a atenção para os elementos-chave da C190 e da R206 que abordam a gestão da saúde e segurança no trabalho (ver secção “2.2 Integração da Violência e do Assédio na Segurança e Saúde no Trabalho” do Guião), e perguntar se foram incluídos no acordo, tal como alterado?
 - a. As trabalhadoras e os trabalhadores e os seus/suas representantes têm:

- O **direito de participar** na concepção, implementação e monitoria da política de saúde e segurança no local de trabalho, incluindo avaliações de risco e identificação de perigos
 - O **direito de saber** que medidas preventivas foram adoptadas, incluindo o fornecimento de informação e formação
 - O **direito de recusar** a realização de trabalhos que representem um grave perigo para a saúde e segurança devido a violência ou assédio
- b. A C190 exige que a gestão adopte uma **abordagem que responda às questões de género** e que as mulheres sejam consultadas e incluídas em todas as fases da gestão de SST
- c. A C190 e a R206 incidem sobre a **violência doméstica** no âmbito da violência e do assédio no mundo do trabalho. Os acordos devem incluir uma definição de violência doméstica, um reconhecimento do impacto da violência doméstica na vida profissional, as responsabilidades dos empregadores e disposições de apoio às vítimas/sobreviventes de violência doméstica - incluindo licenças pagas.

Incentive os participantes a utilizarem a sua aprendizagem da Parte 1 para os ajudar a elaborarem medidas adequadas e sugerir alterações a serem feitas à política de SST.

A OIT produziu um relatório abrangente: **Ambientes de trabalho seguros e saudáveis livres de violência e assédio**, que incluem muitas recomendações e conselhos detalhados sobre acções a nível do local de trabalho e sistemas melhorados de gestão de SST, que podem ser incorporados na actividade, especialmente se os participantes tiverem alguma experiência e/ou formação como representantes da saúde e segurança:

https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_751832.pdf

Integração da C190 na Política de Segurança e Saúde no Trabalho

▶ Objectivos:

Avaliar a actual política de segurança e saúde no trabalho e propor emendas que integrem as questões de violência e assédio.

▶ Tarefa:

1. Ler a política de saúde e segurança fornecida
2. Debater as seguintes questões:
 - a. A política abrange a violência e o assédio?
 - b. A política inclui uma perspectiva de género?
 - c. Que mudanças essenciais são necessárias?
3. Utilizando um papel gigante (flipchart) fornecido, anote brevemente as suas seis propostas mais importantes para integrar as questões de violência e assédio no acordo.
4. Indique alguém para apresentar ao plenário as suas propostas de alteração.

Integração da C190 na Política de Segurança e Saúde no Trabalho

Exemplo de Política de Segurança e Saúde no Trabalho

1. POLÍTICA GERAL

1.1 Afirmação de Política

Os gestores reconhecem e aceitam os seus deveres em matéria de saúde e segurança para proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável (na medida do razoavelmente praticável) para todas as trabalhadoras e todos os trabalhadores e outros visitantes das suas instalações ao abrigo da legislação pertinente e dos deveres legais de assistência. Mais especificamente:

- Tomar todas as medidas razoavelmente praticáveis para salvaguardar a saúde, segurança e bem-estar de todo o pessoal nas suas instalações
- Providenciar as condições de trabalho adequadas com instalações adequadas para salvaguardar a saúde e segurança do pessoal e assegurar que qualquer trabalho que seja realizado não produza riscos desnecessários para a saúde ou segurança
- Encorajar as pessoas nas instalações a cooperar em todas as questões de segurança, na identificação de perigos que possam existir e na notificação de qualquer condição que possa parecer perigosa ou insatisfatória
- Assegurar o fornecimento e a manutenção de instalações, equipamento e sistemas de trabalho que sejam seguros
- Manter disposições seguras para a utilização, manuseamento, armazenamento e transporte de artigos e substâncias
- Proporcionar informação, instrução, formação e supervisão suficientes

para que todos possam evitar perigos e contribuir para a sua própria segurança e saúde

- Fornecer informação específica, instrução, formação e supervisão ao pessoal com responsabilidades específicas em matéria de saúde e segurança (por exemplo, uma pessoa nomeada como Oficial de Saúde e Segurança ou Representante)
- Tomar, segundo o que for razoavelmente praticável, medidas seguras de protecção contra qualquer risco para a saúde e segurança do público em geral
- Efectuar uma avaliação adequada e suficiente dos riscos para a saúde e segurança dos trabalhadores
- Fazer uma avaliação específica dos riscos em relação às mães parturientes ou grávidas e aos jovens com menos de dezoito anos de idade
- Fornecer informação a outros trabalhadores sobre quaisquer riscos a que possam estar expostos estar sujeitos pelos seus empregadores nas nossas instalações.

A declaração e os procedimentos devem ser revistos anualmente por um Subcomité de Saúde e Segurança. Deve ser apresentado à direcção um relatório sobre a revisão, com quaisquer outras propostas de alteração à declaração de procedimentos.

1.2 Deveres dos gestores

Gestores deverão:

- Avaliar os riscos para a saúde e segurança das suas trabalhadoras e dos seus trabalhadores, e, de acordo com esta avaliação, implementar as medidas identificadas como necessárias
- Registar os resultados significativos da avaliação dos riscos e as disposições relativas às medidas de saúde e segurança
- Elaborar uma declaração de política de saúde e segurança; incluindo a organização e disposições em vigor em matéria de saúde e segurança, e levá-la ao conhecimento das suas trabalhadoras e dos seus trabalhadores
- Escolher alguém competente para ajudar com responsabilidades em matéria de saúde e segurança
- Estabelecer procedimentos de emergência
- Disponibilizar instalações adequadas de Primeiros Socorros
- Assegurar que o local de trabalho satisfaz os requisitos de saúde, segurança e bem-estar, por exemplo, em termos de ventilação, temperatura, iluminação e instalações sanitárias, de lavagem e de repouso
- Certificar-se que o equipamento de trabalho é adequado para o uso pretendido no que diz respeito à saúde e segurança, e que é devidamente mantido e utilizado
- Prevenir ou controlar adequadamente a exposição a substâncias que possam prejudicar a saúde
- Tomar precauções contra perigos inflamáveis ou explosivos, equipamento eléctrico, ruído ou radiação
- Evitar operações perigosas de manuseamento manual e, quando não possam ser evitadas, reduzir o risco de ferimentos
- Providenciar gratuitamente qualquer vestuário ou equipamento de protecção, quando os riscos não forem adequadamente controlados por outros meios
- Assegurar que sinais de segurança adequados sejam fornecidos e mantidos
- Comunicar determinados ferimentos, doenças e ocorrências perigosas à autoridade competente em matéria de saúde e segurança.

1.3 Deveres dos trabalhadores

Os deveres que os dos as trabalhadoras e os trabalhadores têm também incluem os seguintes:

- Cuidar razoavelmente da sua própria saúde e segurança, e de outras pessoas que possam ser afectadas pelo que fazem ou não fazem
- Cooperar com a direcção em matéria de saúde e segurança
- Utilizar correctamente o material de trabalho fornecido pela direcção, incluindo o equipamento de protecção pessoal, de acordo com a formação ou instruções
- Comunicar o mais cedo possível ferimentos, acidentes ou ocorrências perigosas no trabalho, incluindo os que envolvem o público

2. ORGANIZAÇÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA

2.1 Subcomité de Saúde e Segurança

A direcção nomeará um Sub-comité de Saúde e Segurança, incluindo tanto a direcção como a representação dos trabalhadores:

- Para manter a política e procedimentos de Saúde e Segurança sob revisão
- Para realizar visitas de segurança às instalações
- Para assegurar a realização de avaliações de risco, incluindo avaliações relativas a substâncias perigosas para a saúde
- Tomar as medidas necessárias para assegurar que as responsabilidades em matéria de Saúde e Segurança sejam cumpridas
- Informar a direcção sobre o desempenho destas responsabilidades.

2.2 Visitas de Segurança

O Comité de Saúde e Segurança realizará visitas e inspecções semestrais às instalações e fará um relatório à direcção. Todas as acções necessárias em resultado da visita deverão, sempre que razoável e praticável, ser implementadas. A visita deverá incluir a inspecção do Livro de Acidentes.

2.3 Regras de Saúde e Segurança

Todas as trabalhadoras e todos os trabalhadores devem ter o cuidado de evitar acidentes nas suas actividades no trabalho e cumprir as seguintes regras gerais:

- Livro de Acidentes. Qualquer ferimento sofrido por um trabalhador nas instalações, por muito leve que seja, deve estar registado no livro de acidentes

- Precauções contra incêndios. Todo o pessoal deve familiarizar-se com as vias e procedimentos de fuga ao incêndio e seguir as instruções em relação ao fogo.
- Equipamento e Aparelhos. Nenhum equipamento ou aparelho pode ser utilizado para além do fornecido pela direcção ou especificamente autorizado pela direcção e quaisquer instruções para a sua utilização devem ser seguidas com precisão.
- Vias seguras de evacuação. Os corredores e as portas devem ser mantidos livres de obstruções e devidamente iluminados.
- Manutenção. Informação sobre equipamento, mobiliário e estruturas defeituosas deve ser imediatamente comunicada.
- Higiene e eliminação de resíduos. As instalações para a eliminação de resíduos devem ser mantidas em condições limpas e higiénicas. Os resíduos devem ser eliminados de uma forma adequada.
- Equipamento de ecrã de visualização. Aconselha-se os trabalhadores a assegurarem-se que fazem um intervalo de cinco minutos a partir do equipamento de exposição, pelo menos uma vez por hora, e que, se tiverem problemas de vista ou outro desconforto que considerem ser, total ou parcialmente, consequência da utilização de tal equipamento, têm direito a um teste ocular à custa da Organização.
- Álcool, Drogas e Tabaco. É proibido fumar dentro das instalações e o uso de Drogas (excepto sob supervisão médica) nas instalações, em qualquer altura. O uso de intoxicantes (álcool) é proibido durante o horário de trabalho, e nenhum/a funcionário/a/voluntário/a pode levar a cabo as suas funções se estiver sob a influência de álcool ou drogas (excepto sob supervisão médica).

ACTIVIDADE 10

DESAFIANDO OS MITOS EM TORNO DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 1 hora

Recursos necessários:

- Cartões e marcadores
- Alfinetes, ou massa viscosa (por exemplo, BluTac)
- Paineis publicitários ou espaço na parede
- Exemplares de *Mitos Comuns sobre a Violência Doméstica* (Ver abaixo) - suficientes para um para cada participante

Objectivo:

- Debater alguns mitos comuns sobre a violência doméstica e considerar possíveis contra-argumentos.

Preparação:

Escreva as seguintes afirmações mostradas abaixo nos cartões - uma afirmação em cada cartão.

O álcool e abuso da droga estão na origem da violência doméstica.	Há pessoas que gostam de violência.	Foi apenas uma vez, um crime passional.	A violência doméstica não é assim tão frequente.
O stress está na origem da violência doméstica.	Ela/ele lhe provocou, então mereceu o que teve	Ela/ele teria saído da relação se a violência fosse assim tão má.	Mulheres são mais susceptíveis a serem atacadas por estranhos.
Os perpetradores crescem em lares violentos.	Os perpetradores sofrem de uma doença mental.	O assédio doméstico sempre implica violência física.	Eles sempre parecem um casal feliz quando os vejo.
A violência doméstica apenas acontece em famílias pobres.	A violência doméstica é uma questão privada. O que acontece por detrás de portas fechadas deve lá permanecer.	Todos casais discutem - não se trata de violência doméstica.	Ela/ele não disse nada a ninguém quando tudo começou, então deve estar a mentir.
Também há muitos homens vítimas de violência doméstica.	A violência doméstica não é uma questão sindical.	Prepare três espaços na parede e nomea-os: ACREDITAMOS QUE É VERDADE ACREDITAMOS QUE É FALSO ACREDITAMOS QUE É PARCIALMENTE VERDADE	

Tarefas:

1. Organize os/as participantes em grupos e distribua os cartões aleatoriamente entre os grupos.
2. Peça a cada grupo que considere as declarações nos cartões, e decida se cada uma delas é verdadeira, falsa ou parcialmente verdadeira?
3. Peça a cada grupo que cole ou prenda cada cartão na respectiva exibição.
4. Quando todos os cartões tiverem sido colocados na área de exposição, reúna os participantes em torno dos expositores.
5. Tomando cada cartão de cada vez, peça ao grupo para discutir se o consideram verdadeiro, falso ou parcialmente verdadeiro, e explicar porquê. Quando houver consenso de que o cartão foi extraviado, mova o cartão em conformidade.
6. Devolva os participantes aos seus lugares no plenário, e distribua exemplares dos Mitos sobre a Violência Doméstica
7. Leia cada “mito” e “verdade” separadamente e discuta. Estão de acordo?
8. Para concluir o debate, peça a todos que considerem o que aprenderam com as apresentações, e como poderão lidar de forma diferente com a questão da violência doméstica como resultado desta interação?

Note-se que a lista de mitos abordados em Mitos Comuns sobre a Violência Doméstica não inclui “A violência doméstica não é uma questão sindical”, que é tratada com mais detalhe numa actividade separada (veja Actividade 11).

Se organizar esta sessão online utilizando um software para videoconferência, o mesmo poderá ser adaptado através da utilização de salas para trabalhos em grupo e instalações de votação/voto.

MITOS COMUNS SOBRE A VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

MITO

VERDADE

O álcool e as drogas estão na origem da violência doméstica

O álcool e as drogas podem aumentar a violência, mas não estão na sua origem. Os perpetradores são a causa da violência doméstica.

O stress causa a violência doméstica.

O stress pode contribuir para a violência, mas não a causa. O comportamento violento é uma escolha.

Os prevaricadores crescem em lares violentos.

Crescer num lar violento pode ser um factor de risco, mas isto não é uma desculpa para ser violento.

A violência doméstica só acontece em famílias pobres.

Qualquer pessoa pode ser abusada, não importa quanto dinheiro tenha.

Algumas pessoas gostam de violência.

Ninguém gosta de violência. Aqueles que são maltratados vivem com medo. Esta é uma forma de culpar a vítima/sobrevivente.

Ela/ele provocou-lhe, por isso mereceu o que sofreu.

A responsabilidade recai unicamente sobre o perpetrador. Ninguém merece ser maltratado.

Os perpetradores têm uma doença mental.

A maioria dos perpetradores não são mentalmente doentes. Esta é uma forma de arranjar desculpas para o comportamento do perpetrador.

A violência doméstica é um assunto privado. O que se passa atrás de portas fechadas deve permanecer lá.

A violência doméstica não é uma questão privada. É um crime. Todos nós somos afectados por ela e devemos pronunciar-nos contra ela.

Foi apenas uma vez, um crime passional.

A violência doméstica não é um incidente isolado. Ela tende a aumentar com o tempo.

Ela/ele sairia da relação se a violência fosse assim tão grave.

Há muitas barreiras psicológicas, emocionais, sociais, financeiras e físicas a ultrapassar antes de deixar uma relação abusiva. Não devemos culpar a vítima/sobrevivente por ter ficado. A culpa é do perpetrador.

O abuso doméstico envolve sempre violência física.

A violência doméstica pode ser psicológica, emocional, sexual, económica, bem como física.

Todos os casais discutem - não se trata de violência doméstica.

A violência e a discordância não são a mesma coisa. Nunca é correcto que um argumento se intensifique para a violência.

A violência doméstica não é assim tão comum.

É muito comum. No Reino Unido, em média, uma mulher é morta pelo seu parceiro, ou antigo parceiro, de quatro em quatro dias. Em França, é de dois em dois dias.

As mulheres são mais susceptíveis de serem atacadas por estranhos.

O oposto é verdade. As mulheres são muito mais susceptíveis de serem prejudicadas por homens que conhecem do que por estranhos.

MITOS COMUNS SOBRE A VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

MITO

Parecem sempre um casal feliz quando as vejo.

Ela/ele não disse a ninguém quando começou, por isso deve estar a mentir.

Também há muitos homens que passam pela violência doméstica.

VERDADE

Só porque não a vemos, não significa que ela não exista. A violência é muitas vezes mantida em privado.

Muitas vítimas/sobreviventes escondem a verdade enquanto se sentem assustadas e têm vergonha ou acreditam que são as culpadas.

A violência doméstica é um crime com base no género. Afecta mais mulheres do que homens. Os perpetradores são mais frequentemente homens.

Informações adicionais

Desafiando os Mitos, Women's Aid, UK

<https://www.womensaid.org.uk/information-support/what-is-domestic-abuse/myths/>

“O que é a violência doméstica? Mitos e factos”, em ‘Se o seu colega for abusado em casa’, 3F, 2010

http://fiu-ligestilling.dk/en/tools_materials/if-your-colleague-is-abused-at-home-dealing-with-domestic-violence-in-the-workplace/

‘Factores de Risco de Violência Doméstica’, International Transportworkers Federation (ITF)

This is an information handout on the risk factors for domestic violence. <https://itf-org.sharefile.com/d-sb47c266e6da547a4bbd1358b9e0ce651>

PARTE 1: “A violência doméstica e o papel dos sindicatos explicados”, IndustriALL Global Union, 2020

[Understanding domestic violence | IndustriALL](#) (industriall-union.org)

PARTE 2: “A violência doméstica e o papel dos sindicatos explicados”, IndustriALL Global Union, 2020

[Recognizing domestic violence | IndustriALL](#) (industriall-union.org)

Violência doméstica: um informe sobre o local de trabalho e questões sindicais para os afiliados da UITA, IUF, 2020

[Breaking-the-silence-Domestic-violence-a-workplace-and-union-issue.pdf](#) (iuf.org)

ACTIVIDADE 11

VIOLÊNCIA DOMÉSTICA COMO UMA QUESTÃO SINDICAL

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 2 horas

Recursos necessários:

- Flipcharts e canetas
- Número suficiente de cópias de *Exemplos de modelos de linguagem para acordos colectivos para distribuir a todos os participantes*

Objectivo:

- Procurar argumentos a favor de acordos colectivos e políticas no local de trabalho para incluir questões de violência doméstica, e considerar possíveis estratégias de negociação.

A actividade está dividida em duas partes. A primeira parte explora a forma de explicar ou persuadir um sindicato a razão pela qual a violência doméstica é uma questão sindical. A segunda parte ajuda a desenvolver ideias para a inclusão da violência doméstica nos acordos e políticas no local de trabalho.

PARTE 1. Tarefas:

1. Organize os participantes em grupos. Peça a todos os grupos que imaginem que alguns/algumas líderes sindicais nacionais ou locais tenham sido relutantes em considerar a violência doméstica como uma questão importante nas negociações com empregadores ou com o governo. Pode tratar-se do seu próprio sindicato, de um outro sindicato com qual trabalham, ou uma central sindical. Os participantes foram convidados a encontrar-se com o comité executivo do sindicato para discutir a questão.
2. Peça a cada grupo que prepare uma apresentação de 5 minutos ou um discurso para explicar porque é que o sindicato deve tratar a violência doméstica como uma questão prioritária.
3. Em sessão plenária, cada grupo faz a sua apresentação. Os participantes nos outros grupos assumem o papel do comité executivo e podem fazer breves perguntas ou comentários.
4. Depois de todos os grupos terem feito as suas apresentações, peça ao grupo plenário que considere todos os argumentos que foram apresentados, e discuta:
 - a. Quais são os argumentos mais potentes para que a violência doméstica seja considerada uma questão prioritária para o sindicato?
 - b. Porque é que alguns/algumas líderes sindicais poderiam estar relutantes em abordar a questão?
 - c. Como é que os encorajamos a mudarem de ideia?

A Violência Doméstica como uma Questão do Sindicato?

▶ Tarefa:

1. Imagine que alguns/algumas líderes sindicais nacionais ou locais tenham sido relutantes em considerar a violência doméstica como uma questão importante nas negociações com os empregadores ou com o governo.
2. Foram convidados a se encontrarem com o comité executivo do sindicato para discutir a questão.
3. Prepare uma apresentação de 5 minutos ou um discurso para explicar porque é que o sindicato deve considerar a violência doméstica como uma questão prioritária.

PARTE 2. Tarefas:

Consulte a secção 2.3 *Violência doméstica como uma questão do Sindicato no Guião do/da Facilitador/a*

1. Organize os participantes em novos grupos.
2. Distribua um exemplar de **Exemplos de linguagem modelo para acordos colectivos** (ver abaixo) a todos os participantes
3. Peça-lhes que imaginem que tenham um encontro com o empregador (ou com o governo) para discutir o apoio às vítimas ou sobreviventes de violência doméstica. O seu objectivo é acrescentar novas cláusulas ao acordo de negociação colectiva ou acordar novas políticas para o local de trabalho que abordem especificamente a questão.
4. Quando todos os grupos tiverem concluído a tarefa, peça a cada grupo que faça uma apresentação.
5. Resuma as principais exigências e argumentos que emergem das apresentações.

A Violência Doméstica como uma Questão do Sindicato?

▶ Objectivos:

Elaborar propostas para a inclusão da violência doméstica num acordo colectivo.

▶ Tarefa:

1. Discuta o que gostaria de incluir num acordo com um empregador ou com o governo para apoiar vítimas ou sobreviventes de violência doméstica
2. Consulte *Exemplos de linguagem-modelo para acordos colectivos*, e considere quais destas cláusulas são relevantes para os trabalhadores no seu local de trabalho ou sector - e outras cláusulas que poderá querer incluir
3. Discuta a sua estratégia de negociação e possíveis bons argumentos a utilizar na negociação do apoio dos empregadores e dos governos
4. Usando os flipcharts fornecidos, prepare uma apresentação ao plenário e nomeie um dos membros do grupo para fazer a apresentação

A Violência Doméstica como uma Questão do Sindicato?

Exemplos de linguagem modelo para acordos colectivos

Estes exemplos de cláusulas modelo sobre a violência doméstica para fins de negociação colectiva foram adaptados da linguagem Modelo para acordos colectivos, disponível na página web do Congresso Canadano do Trabalho página web (<http://canadianlabour.ca/model-language>), com base em princípios e linguagem adaptados dos sindicatos no Canadá e na Austrália.

LICENÇA REMUNERADA

- O empregador reconhece que as trabalhadoras e os trabalhadores por vezes enfrentam situações de violência ou abuso na sua vida pessoal que podem afectar a sua assiduidade e desempenho no trabalho.
- As trabalhadoras e os trabalhadores vítimas de violência doméstica poderão ter acesso a (x) dias de licença remunerada para assistirem a consultas médicas, procedimentos legais e quaisquer outras actividades necessárias. Esta licença será adicional aos direitos de licença existentes e poderá ser gozada como dias consecutivos ou únicos ou como uma fracção de um dia, sem aprovação prévia.

CONFIDENCIALIDADE

- Todas as informações pessoais relativas à violência doméstica serão mantidas confidenciais, em conformidade com a legislação pertinente. Nenhuma informação será mantida no ficheiro pessoal de um/a funcionário/a sem a sua autorização expressa por escrito.

PROTECÇÃO CONTRA ACÇÕES DISCIPLINARES E ADVERSAS

- O empregador concorda que não serão tomadas medidas adversas contra um/a trabalhador/a se a sua presença ou desempenho no trabalho sofrer como resultado de violência doméstica

POLÍTICA NO LOCAL DE TRABALHO

- A entidade patronal desenvolverá uma política de prevenção e combate à violência doméstica no local de trabalho. A política será tornada acessível a todas as trabalhadoras e todos os trabalhadores e será revista anualmente. O empregador deverá explicar as medidas adequadas a tomar no caso de uma trabalhadora ou um trabalhador denunciar violência doméstica ou estar a perpetrar violência doméstica, identificar o processo de denúncia, avaliações de risco e planeamento de segurança, indicar os apoios disponíveis e proteger a confidencialidade e privacidade das trabalhadoras e dos trabalhadores, garantindo simultaneamente a segurança no local de trabalho para todos e todas.

APOIOS E FORMAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO

- O empregador dará formação para a todas as trabalhadoras e todos os trabalhadores todos os trabalhadores sobre a sensibilização referente à violência doméstica e seus impactos no local de trabalho.
- O empregador identificará um contacto em [Recursos Humanos/Gestão] que receberá formação sobre a violência doméstica e questões de privacidade, por exemplo, formação em avaliação e gestão de riscos de violência doméstica. A entidade patronal publicitará o nome do contacto designado de violência doméstica a a todas as trabalhadoras e todos os trabalhadores todos os trabalhadores.

APOIO INDIVIDUAL

- A entidade patronal aprovará qualquer pedido razoável de uma trabalhadora ou um trabalhador que seja vítima de violência doméstica para o seguinte:
 - Alterações aos seus horários de trabalho ou padrões de turnos
 - Redefinição do trabalho, alterações de funções ou redução da carga de trabalho
 - Transferência de trabalho para outro local ou departamento
 - Uma alteração do seu número de telefone, endereço electrónico ou rastreio de chamadas para evitar o assédio de contactos; e

- Qualquer outra medida adequada, incluindo as disponíveis ao abrigo das disposições existentes para disposições de trabalho flexíveis e favoráveis à família.

DEFENSORES DAS MULHERES

- O empregador e o sindicato reconhecem que as mulheres trabalhadoras por vezes precisam de discutir questões de violência doméstica com outras mulheres. As trabalhadoras podem também precisar de se informar sobre recursos no local de trabalho ou na comunidade para as ajudar a lidar com estas questões, tais como um abrigo para mulheres ou uma conselheira. Por estas razões, as partes concordam em reconhecer o papel das Advogadas da Mulher no local de trabalho.
- A Advogada da Mulher será indicada pelo Sindicato.
- A Advogada reunir-se-á com as trabalhadoras, conforme necessário, e discutirá os problemas com elas e prestará assistência em conformidade, encaminhando-as para a instituição apropriada quando necessário.
- A entidade patronal concorda em facultar o acesso a uma linha telefónica confidencial que seja acessível a todas as trabalhadoras e a um escritório privado, para que a Advogada possa reunir-se com as trabalhadoras confidencialmente.
- A Advogada participará em programas de formação a serem ministrados pelo Sindicato. Para esse efeito, a entidade patronal concorda em pagar pelo tempo perdido, tempo de viagem, custos de inscrição, alojamento, transporte, refeições e outras despesas razoáveis.
- A entidade patronal e o Sindicato informarão todas as mulheres trabalhadoras sobre o papel da Advogada e informações como contactá-la.

ACTIVIDADE 12

REFORMANDO A CULTURA DO NOSSO SINDICATO

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 2 horas

Recursos necessários:

- Flipcharts e canetas
- Cartões do tamanho de cartões postais
- Alfinetes, fita adesiva ou massa adesiva (por exemplo, BluTac)

Objectivos:

- Explorar como melhorar a cultura, as estruturas e os procedimentos do nosso sindicato para prevenir a violência e o assédio no seio da nossa organização e encorajar os membros a manifestarem-se e a assumirem um papel activo na construção de uma organização de apoio, inclusiva e democrática e a mobilizarem-se em torno da Convenção.

A adopção da C190 é um instrumento importante para reforçar a luta pelo fim da violência e do assédio no mundo do trabalho. É uma oportunidade para educar, mobilizar, e desafiar práticas e cultura discriminatórias no seio do próprio sindicato, e as suas disposições sobre prevenção e protecção podem ser implementadas no âmbito dos nossos próprios sindicatos.

Dependendo do perfil dos participantes, algumas das questões levantadas são potencialmente muito sensíveis. Algumas pessoas podem sentir-se ameaçadas, receosas ou envergonhadas pela discussão. Por conseguinte, é muito importante considerar cuidadosamente quem deve ser convidado. Se um grupo misto de participantes, é importante assegurar que a composição dos pequenos grupos de discussão dá àqueles que são mais vulneráveis a capacidade de falar livremente, mas sem necessariamente serem identificados quando o pequeno grupo reporta posteriormente na sessão plenária.

Antes de apresentar as actividades, é fundamental explicar que todos e todas têm o direito de ter as suas opiniões e experiências que devem ser respeitadas e ouvidas, e que a violência ou assédio não é apenas abuso físico, pode incluir agressões verbais ou não verbais, assédio sexual, assédio online, etc.

PARTE 1. Objectivo:

Explorar e discutir exemplos de violência ou assédio durante a realização de trabalho sindical ou a participação em reuniões e eventos e identificar possíveis causas directas e indirectas de violência ou assédio no seio do sindicato.

Tarefas:

1. Organize os participantes em pequenos grupos **só de homens** e **só de mulheres**.
2. Peça a cada grupo que pense em exemplos de potenciais ou reais incidentes violentos ou casos de assédio que tenham ocorrido dentro do sindicato, quer no local de trabalho, quer em escritórios, reuniões ou eventos sociais do sindicato, e discutir:
 - a. Quem foram as vítimas?
 - b. Quem foram os perpetradores?
 - c. Quais foram as circunstâncias e quais foram as causas?
3. Utilizando os flipcharts fornecidos, peça a cada grupo que anote os principais pontos levantados na discussão para apresentação ao plenário, prestando especial atenção às possíveis causas e riscos de violência e assédio no seio do sindicato.
4. Convide cada grupo para apresentar as suas conclusões ao plenário
5. Discutir na sessão plenária:
 - a. Quais são as diferenças nas experiências entre homens e mulheres?
 - b. Quais são as semelhanças?
 - c. Quais poderiam ser as causas e riscos subjacentes de violência e assédio no sindicato?
 - d. Utilizando o que aprendemos até agora, como podemos utilizar a adopção da C190 como um instrumento para enfrentar a violência e o assédio?

Reformando a cultura do nosso sindicato

▶ Objectivo:

Explorar e discutir exemplos de violência ou assédio durante o trabalho sindical ou a participação em reuniões e eventos e identificar possíveis causas directas e indirectas de violência ou assédio no seio do sindicato.

▶ Tarefas:

1. Pense em exemplos de incidentes violentos potenciais ou reais ou casos de assédio que tenha vivido no seio do sindicato, quer no local de trabalho, quer em escritórios, reuniões ou eventos sociais do sindicato. Discutir:
 - a. Quem se encontrava na situação de vítimas?
 - b. Quem se encontrava na situação de perpetradores?
 - c. Quais foram as circunstâncias e quais foram as causas?
2. Utilizando os flipcharts fornecidos, anote os principais pontos levantados na discussão para apresentação ao grupo em sessão plenária

PARTE 2. Objectivos:

Considerar propostas práticas de acção que possam

- integrar os princípios da C190 no sindicato
 - reduzir o risco de violência e assédio no nosso sindicato, particularmente o risco de violência baseada no género
 - encorajar os membros vulneráveis a manifestarem-se e a desempenharem um papel activo na construção de uma organização de apoio, inclusiva e democrática
1. Organizar os participantes em **grupos mistos** de homens e mulheres, mas em diferentes categorias, dependendo da natureza do evento. Os grupos poderiam ser organizados, por exemplo, pelo papel no sindicato (pessoal/ organizadores, líderes eleitos, membros do nível de base, etc.), pelo estatuto profissional (assariado/a a tempo inteiro, temporário/a, independente, informal, etc.), pela nacionalidade, etnia ou fé, ou outras identidades importantes que afectem o poder ou a vulnerabilidade.
 2. Pedir a cada grupo que considere o que foi aprendido sobre as disposições da C190 até agora e discutir o que os sindicatos podem fazer para reduzir o risco de violência e assédio no seio da organização, particularmente a violência baseada no género, com especial referência a:
 - a. Regras novas ou alteradas, políticas ou procedimentos internos?
 - b. Estruturas novas ou alteradas?
 - c. Educação e formação
 3. Dê a cada grupo cerca de 20 postais em branco e marcadores, e peça-lhes para anotarem as suas ideias, uma ideia por cartão (por exemplo, “desenvolver uma política interna sobre violência e assédio”, “oficial designado/a para receber formação em apoio à vítima”, “formação em consciência de género para todas e todos os delegados sindicais”, “espaços só para mulheres em conferências sindicais”).
 4. Identifique três grandes espaços nas paredes ou providencie três quadros de exposição, cada um com a etiqueta correspondente: *Regras, Políticas e Procedimentos; Estruturas Sindicais; Educação & Formação*
 5. Quando os grupos tiverem concluído a sua discussão, peça a todos que deixem os seus lugares e apertem ou enfiem os seus cartões na zona de exposição apropriada.
 6. Reúna todos à volta de cada zona de exposição e peça-lhes que agrupem os cartões por temas ou propostas comuns.
 7. Mandê regressar todos aos seus lugares e resumam as propostas e ideias de cada área de exposição.

12

ACTIVIDADE

Reformando a cultura do nosso sindicato

▶ Objectivo:

Considerar propostas práticas de acção que possam

- integrar as disposições da C190 nos nossos próprios sindicatos
- reduzir o risco de violência e assédio no nosso sindicato, particularmente o risco de violência baseada no género
- encorajar os membros vulneráveis a abusos a manifestarem-se e a desempenharem um papel activo na construção de uma organização de apoio, inclusiva e democrática

▶ Tarefas:

1. Discutir o que os sindicatos podem fazer para reduzir o risco de violência e assédio e construir uma organização de apoio, inclusiva e democrática, com particular referência a nossas
 - a. Regras, políticas e procedimentos?
 - b. Estruturas do Sindicato?
 - c. Educação e formação?

Lembre-se, C190 também se aplica aos nossos próprios sindicatos. Deve considerar o que aprendeu até agora sobre o âmbito e disposições da Convenção e integrar estas ideias nas suas propostas.

2. Utilizando os cartões e canetas marcadoras fornecidas, anote as suas ideias ou propostas, uma por cartão.

ACTIVIDADE 13

ENVOLVIMENTO DOS HOMENS CONTRA A VIOLÊNCIA E O ASSÉDIO

▼ Notas para Facilitadoras e Facilitadores

Tempo necessário:

- 2 horas

Recursos necessários:

- Pelo menos duas salas ou espaços separados
- Flipcharts e canetas
- Alfinetes, fita adesiva ou massa adesiva (por exemplo, BluTac)
- Espaço suficiente na parede ou quadros de exposição para exibir flipcharts preenchidos
- Exemplares dos princípios gerais enunciados na secção 2.4 Tratamento de Reclamações de Violência e Assédio no Mundo do Trabalho no guião

Objectivos:

- Explorar como os homens passam por violência e assédio no mundo do trabalho, comparar como as mulheres e os homens vêem os efeitos e as causas da violência e do assédio, e considerar que medidas podem ser tomadas pelos homens para a prevenir e prestar apoio às vítimas

Tarefas:

1. Organizar os participantes em pequenos grupos **só de homens** e **só de mulheres**. (Para eventos menores, por exemplo, com menos de 12 participantes, basta organizá-los num grupo de homens e num grupo de mulheres). Assegurar que os grupos de homens e os grupos de mulheres se encontrem em áreas ou salas separadas uns dos outros e não se possam ouvir uns aos outros.
2. Apresentar a actividade aos grupos de homens e aos grupos de mulheres separadamente e exibir ou distribuir exemplares da actividade.
3. **Grupos de homens:**
 - a. Peça a cada homem que descreva ao resto do grupo um exemplo em que eles foram directamente confrontados com violência ou assédio no trabalho. Recordá-lhes que a violência ou assédio inclui agressões verbais ou não verbais, assédio sexual, assédio online, etc.
 - b. Depois de todos no grupo terem descrito um incidente, providencie um flipchart e peça-lhes que desenhem quatro colunas:

Perpetradores	Efeitos e Reacções	Causas Subjacentes	Acção Sindical
---------------	--------------------	--------------------	----------------

- c. Em cada coluna, identifique e anote:
- Quem se encontrava na situação do perpetrador? (por exemplo, gerente, colega, cliente, terceiro...)
 - Quais foram os efeitos para si, e como reagiu?
 - Quais foram, na sua opinião, as causas subjacentes à violência ou assédio?
 - Imaginando que sejam representantes sindicais no local de trabalho, como apoiariam aqueles que se encontravam na situação de vítimas, e que medidas tomariam?
4. **Grupos de mulheres:**
- a. Peça a cada mulher para descrever um exemplo de violência ou assédio no trabalho, **em que os homens tenham estado na situação de vítimas**. Recorde-lhes que a violência ou assédio inclui agressão verbal ou não verbal, assédio sexual, assédio online, etc.
- b. Depois de todos no grupo terem descrito um incidente, forneça um flipchart e peça-lhes que desenhem as mesmas quatro colunas:
- c. Em cada coluna, identifique e anote:
- Quem foram os perpetradores? (por exemplo, gerente, colega, cliente, terceiro...)
 - Quais foram os efeitos sobre os homens, e como reagiram?
 - Quais foram, na sua opinião, as causas subjacentes da violência ou do assédio?
 - Supondo que sejam representantes sindicais no local de trabalho, como apoiariam a vítima e que acção tomariam?
5. Quando todos os grupos tiverem completado os seus flipcharts, convide todos a regressarem à mesma sala e peça a cada grupo para fixar os seus flipcharts nas paredes ou nos quadros de exposição.
- a. peça ao(s) grupo(s) masculino(s) e depois ao(s) grupo(s) feminino(s) que apresentem os seus flipcharts ao plenário
- b. peça ao grupo como um todo que identifique as principais diferenças nas apresentações de homens e mulheres e discuta as razões pelas quais existem diferenças
6. Conclua com um debate em plenária, perguntando
- Como é que encorajamos os homens a desempenharem um papel activo contra a violência e o assédio no mundo do trabalho?***

Envolvimento de homens contra a violência e assédio

Grupo de Homens

▶ Objectivo:

Explorar a forma como vivemos a violência e o assédio no mundo do trabalho.

▶ Tarefas:

1. Cada um, por sua vez, descreva um exemplo que mostra quando viveu pessoalmente a violência ou o assédio no trabalho. Lembre-se que a violência ou assédio inclui agressões verbais, assédio sexual, assédio online, etc.
2. Utilizando o flipchart fornecido, reúna os exemplos e anote-os:
 - a. Quem se encontrava na situação de perpetradores?
 - b. Quais foram os efeitos para si
 - c. Quais foram, na sua opinião, as causas subjacentes à violência ou assédio?
 - d. Supondo que sejam representantes sindicais do local de trabalho, como apoiariam a vítima e que acção tomariam?
3. Nomeie um membro do grupo para apresentar os resultados da discussão em sessão plenária.

Envolvimento de homens contra a violência e assédio

Grupo de Mulheres

▶ Objectivo:

Explorar a forma como os homens vivem a violência e o assédio no mundo do trabalho.

▶ Tarefas:

1. Cada uma, por sua vez, descreva um exemplo de violência ou assédio no trabalho, em que os homens foram as vítimas. Recorde-se que a violência ou assédio inclui agressão verbal ou não verbal, assédio sexual, assédio online, etc.
2. Utilizando o flipchart fornecido, junta os exemplos e anote:
 - a. Quem se encontrava na situação dos perpetradores?
 - b. Quais foram os efeitos sobre as pessoas que se encontravam na situação de vítimas?
 - c. Quais foram, na sua opinião, as causas subjacentes à violência ou assédio?
 - d. Supondo que sejam representantes sindicais no local de trabalho, como apoiariam a vítima e que medidas tomariam?
3. Nomeie um membro do grupo para apresentar os resultados da discussão em sessão plenária.



Global Labour Institute

Global Labor Institute, O Instituto Global de Trabalho, em Manchester (GLI Network Ltd) é uma empresa sem fins lucrativos fornecendo pesquisa e educação para o movimento sindical internacional. GLI é membro da Rede GLI, uma aliança de organizações que promovem a solidariedade internacional entre sindicatos e outras organizações e movimentos da sociedade civil. Ao lado da GLI Manchester estão GLI Genebra, ReAct (GLI Paris), Praxis Center (GLI Moscou) e Escola de Assuntos Laborais e Estudos Urbanos da Universidade da Cidade de Nova Iorque (GLI Nova Iorque).

Global Labour Institute

541 Royal Exchange,
Manchester M2 7EN, UK

gli-uk@global-labour.net

GLI Manchester: <http://gli-manchester.net/>

GLI Network: <http://gli-network.net/>