



काम की दुनिया में हिसा और उत्पीड़न

गतिविधि कार्यपुस्तिका

ILO (अंतर्राष्ट्रीय श्रम संगठन) हिंसा और उत्पीड़न सम्मेलन (सं 190) और सिफारिष (सं 206) से संबंधित प्रषिक्षक टूलकिट में प्रषिक्षण



विषय सूची

परिचय	2
<u>सक्रिय शिक्षण – उपकरण और अच्छा अभ्यास</u>	3
<u>गतिविधि 1: हिंसा और उत्पीड़न को समझना</u>	11
<u>गतिविधि 2: लिंग आधारित हिंसा को समझना</u>	13
<u>गतिविधि 3: C190 को समझना</u>	15
<u>गतिविधि 4: C190 की पुष्टि करने के लिए अभियान में लक्ष्य और सहयोगियों का मानचित्रण</u>	17
<u>गतिविधि 5: एक अभियान रणनीति बनाना</u>	19
<u>गतिविधि 6: C190 की पुष्टि के लिए बातचीत</u>	23
<u>गतिविधि 7: C190 और R206 को सामूहिक सौदेबाजी समझौतों और कार्यस्थल नीतियों में एकीकृत करना</u>	28
<u>गतिविधि 8: C190 के साथ सीमाओं के पार संगठित करना</u>	31
<u>गतिविधि 9: C190 को व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य नीति में एकीकृत करना</u>	34
<u>गतिविधि 10: घरेलू हिंसा से जुड़े मिथकों को चुनौती देना</u>	41
<u>गतिविधि 11: घरेलू हिंसा यूनियन के मुद्दे के रूप में</u>	45
<u>गतिविधि 12: हमारी यूनियन की संस्कृति में सुधार करना</u>	49
<u>गतिविधि 13: पुरुषों को हिंसा और उत्पीड़न के खिलाफ संगठित करना</u>	53

परिचय

यह कार्यपुस्तिका किसके लिए है?

इस कार्यपुस्तिका में काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न के संबंध में प्रशिक्षण, संगठन या प्रचार के लिए जिम्मेदार ट्रेड यूनियन शिक्षकों, प्रतिनिधियों या कर्मचारी सदस्यों और ILO (अंतर्राष्ट्रीय अम संगठन) हिंसा और उत्पीड़न सम्मेलन, 2019 द्वारा उपयोग के लिए नमूना गतिविधियाँ शामिल की गई हैं।

कार्यपुस्तिका का उद्देश्य

कार्यपुस्तिका का उद्देश्य उन गतिविधियों का सुझाव देना है जिनसे आपको निम्नलिखित में मदद मिल सके

- काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न पर चर्चा करने के लिए पाठ्यक्रम, कार्यशालाओं या बैठकों की योजना और डिजाइन तैयार करना
- C190 के समर्थन में अभियानों और C190 में वर्णन किए गए अधिकारों को हासिल करने के लिए योजना बनाना और उन्हें संगठित करना
- सक्रिय शिक्षण विधियों का उपयोग करना जिनसे अभियान में यूनियन के सदस्यों का जुड़ाव और सक्रिय भागीदारी को प्रोत्साहन मिलता है

कार्यपुस्तिका का उपयोग कैसे करें

कार्यपुस्तिका में फैसिलिटेटर गाइड में शामिल कुछ मुख्य मुद्दों पर प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए नमूना गतिविधियाँ दी गई हैं।

आप इन गतिविधियों का उपयोग करना चाह सकते हैं:

- उनके प्रस्तुत किए गए रूप में, या (अधिक संभावना है) गतिविधियों को अपनी परिस्थितियों के अनुरूप अनुकूलित करके – आप उनसे प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए अपने विचारों के लिए प्रेरणा पा सकते हैं
- स्थानीय यूनियन के सदस्यों के बीच एक छोटी अनौपचारिक बैठक, एक राष्ट्रीय संगोष्ठी या कार्यशाला, या एक से अधिक देशों से आए यूनियन के कार्यकर्ताओं से जुड़े एक अंतरराष्ट्रीय कार्यक्रम में

- जमीनी स्तर पर कार्यकर्ताओं, अनुभवी यूनियन प्रतिनिधियों, निर्वाचित राष्ट्रीय नेताओं या यूनियन स्टाफ सदस्यों के साथ

क्रियाकलापों को सुविधाकर्ता मार्गदर्शिका में वर्णन किए गए कुछ मुद्दों या विचारों के बारे में चर्चा करने या जानने में आपकी सहायता करने और कार्यवाही की व्यावहारिक योजना विकसित करने के लिए तैयार किया गया है:

प्रत्येक गतिविधि को तीन भागों में व्यवस्थित किया गया है:

- ▶ **फैसिलिटेटर का नोट**, गतिविधि के उद्देश्यों और इच्छित परिणामों का वर्णन किया गया है और गतिविधि को चलाने के तरीके के बारे में चरण-दर-चरण बताया गया है।
- ▶ **प्रतिभागियों का गतिविधि पत्रक**, इसमें सत्र के उद्देश्यों और कार्यों का वर्णन किया गया है, इसमें वह कोई भी पठन सामग्री (या ऑडियो विजुअल) शामिल है जिसकी आवश्यकता हो सकती है। इन्हें प्रतिभागियों को वितरित करने के लिए इनकी फोटोकॉपी किया या प्रिंट किया जा सकता है या स्क्रीन पर दिखाया जा सकता है। (**यह पीडीएफ में और रूपांतरण या संपादन के लिए वर्ड में ऑनलाइन उपलब्ध है**)
- ▶ **अतिरिक्त संसाधन** जो सत्र के लिए उपयोगी हो सकते हैं, जैसे वीडियो, शिक्षण या प्रचार संसाधन, या अन्य सामग्री जो विषय के बारे में अधिक विवरण प्रदान करती हैं।

गतिविधियों को मुख्य रूप से आमने-सामने की बैठकों के लिए तैयार किया गया है, जिसमें सीखने के लिए उपयुक्त स्थान, कागज और कलम और प्रिंटर या फोटोकॉपियर तक पहुंच के अलावा अन्य संसाधनों का उपयोग न्यूनतम होता है।

फिर भी, विशेष रूप से लिखने के समय, चाहे कोरोना वायरस महामारी प्रतिबंधों, चाहे यात्रा और आवास के संसाधनों की कमी, या लोगों को काम से समय निकालने में कठिनाई के कारण, ट्रेड यूनियनों के लिए वास्तविक सभाओं का आयोजन करना कठिन होता जा रहा है।

परिणामस्वरूप, अधिक से अधिक यूनियनें शिक्षा और प्रशिक्षण रिमोटली इंटरनेट पर, विशेष रूप से वीडियो कॉन्फ्रैंसिंग टूल के तेजी से व्यापक उपयोग के माध्यम से देने का प्रयास कर रही हैं। यह सक्रिय रूप से सीखने के कुछ नए अवसर प्रदान करता है, लेकिन इसके साथ कुछ महत्वपूर्ण चुनौतियाँ भी हैं।

सक्रिय अध्ययन – उपकरण और अच्छा अभ्यास

सक्रिय अध्ययन क्या है ?

सभी गतिविधियाँ श्रमिकों की **शिक्षा में सक्रिय रूप** से सीखने के सिद्धांतों पर आधारित हैं, जो शिक्षकों या विशेषज्ञों द्वारा निष्ठिय दर्शकों को दिए गए व्याख्यान या निर्देशों पर आधारित प्रशिक्षण से अलग होती हैं।

सक्रिय शिक्षा के कई सिद्धांत पाउलो फ्रेयर और अन्य लोगों द्वारा 1960 के दशक में लैटिन अमेरिका की मुक्ति के लिए और बीसवीं शताब्दी की शुरुआत में नॉडिक **अध्ययन मंडलियों** की परंपरा से विकसित **लोकप्रिय शिक्षा** के विचारों से विकसित किए गए थे। अंतर्राष्ट्रीय ट्रेड यूनियन आंदोलन में सक्रिय शिक्षा श्रमिकों की शिक्षा के लिए सबसे महत्वपूर्ण दृष्टिकोण बन गई।

सक्रिय शिक्षण गतिविधियाँ स्वयं प्रतिभागियों के अनुभव से शुरू होती हैं और इस अनुभव से ही निर्मित होती हैं। उन्हें होना चाहिे,

- सहकारी कार्यों पर आधारिते
- प्रतिभागियों के लिए एक दूसरे से सीखने, अनुभवों और विचारों को साझा करने के लिए बनाया गया
- समस्या–समाधान और आम समस्याओं को हल करने के लिए मिलकर काम करने पर आधारित
- एक सहायक वातावरण में आत्मविश्वास बनाने और कौशल और ज्ञान विकसित करने पर लक्षित
- आनंददायक और मजेदार

जहां भी संभव हो, चाहे कुछ घंटों में या कई दिनों में, एक सक्रिय शिक्षण कार्यक्रम कार्यवाही–चर्चा के सिद्धांत के इर्दगिर्द तैयार किया जाना चाहिए। दूसरे शब्दों में:

1. प्रतिभागियों के अनुभवों और विचारों को साझा करना (जैसे कार्यस्थल में हिंसा के हमारे अनुभवों के उदाहरण)
2. उन अनुभवों की तुलना और सामान्यीकरण (जैसे हमारे कार्यस्थल या क्षेत्र में हिंसा के विभिन्न रूप क्या हैं)
3. (आवश्यक होने पर) बाहरी विश्लेषण, अनुभव या विचारों का परिचय और चर्चा करना (जैसे श्रमिकों की गवाही का ट्रेड यूनियन वीडियो या शोध निष्कर्षों की प्रस्तुति)
4. चर्चा करना कि क्या सीखा गया है, और हम क्या करेंगे जो चाहे व्यक्तिगत रूप से या सामूहिक रूप से, परिणाम के रूप में नया या अलग है— व्यक्तिगत और / या सामूहिक कार्य योजनाओं की तैयारी सहित।

सक्रिय शिक्षा लोकतांत्रिक है। प्रतिभागियों से सम्मान पूर्वक व्यवहार किया जाना चाहिए और निर्णय पर पहुँचने के लिए सामूहिक रूप से मिलकर काम करना चाहिए, और चर्चा को एक सुरक्षित स्थान होना चाहिए जिसमें सभी को अपने विचारों, संदेहों और आशंकाओं को साझा करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। विषय वस्तु से निरपेक्ष, सक्रिय शिक्षा को ट्रेड यूनियन के लोकतांत्रिक सिद्धांतों और व्यवहार का एक मॉडल होना चाहिए।

चर्चा का प्रबंधन

अधिकांश सक्रिय शिक्षण प्रतिभागियों के बीच चर्चा पर आधारित होता है, चाहे वह छोटे समूहों में हो (आमतौर पर चार से छह लोग) या एक बड़े पूर्ण सत्र में। चर्चाओं का प्रबंधन करना, सभी को योगदान देने और सुनने का अवसर मिलना, सत्र के उद्देश्यों को हासिल करने के लिए पर्याप्त ध्यान बनाए रखना, और एक सकारात्मक निष्कर्ष पर पहुंचना सुनिश्चित करने के लिए बहुत महत्वपूर्ण है।

- प्रत्येक सत्र के विषय और उद्देश्यों को संक्षेप में और स्पष्ट रूप से प्रस्तुत करके शुरुआत करें
- चर्चा को प्रवाह में चलने दें और अध्यक्ष या फैसिलिटेटर सहित किसी को भी चर्चा पर हावी न होने दें। सुनिश्चित करें कि आप उन लोगों से अवगत हैं जो योगदान नहीं दे रहे हैं, और उन्हें प्रोत्साहित या आकर्षित करें
- यदि प्रतिभागियों के बीच कोई टकराव उत्पन्न होता है, तो शांति और दृढ़ता से उनके बीच मध्यस्थिता करें। यदि वे सहमत नहीं हो सकते हैं, तो कम से कम उन्हें एक दूसरे के अपनी राय रखने के अधिकार का सम्मान करने के लिए कहें।
- प्रतिभागियों से अपने स्वयं के अनुभवों से ठोस उदाहरण देने के लिए कहकर चर्चा को बहुत सारांभित या अति-सामान्यीकृत होने से बचें
- चर्चा के अंत में, किसी भी प्रस्तावित कार्रवाई या चर्चा से उभरे प्रमुख निष्कर्षों पर प्रकाश डालें
- सुनिश्चित करें कि सत्र के दौरान हर किसी के मोबाइल फोन केवल म्यूट किए जाने की बजाय बंद कर दिए गए हों। यहां तक कि यूनियन के महासचिव भी एक या दो घंटे तक अपने मोबाइल फोन के बिना रह सकते हैं।
- सुनिश्चित करें कि प्रतिभागी टाइमकीपिंग के बारे में अनुशासित रहें। देर से आना और लोगों को प्रतीक्षा में रखना बहुत ही अपमानजनक होता है!

सामूहिक कार्य

सक्रिय शिक्षण में अक्सर छोटे समूहों में काम करना शामिल होता है। यह सुनिश्चित करता है कि सभी को योगदान करने का अवसर मिलता है, प्रतिभागियों को एक-दूसरे को जानने में सक्षम बनाता है, आत्मविश्वास और एकजुटता को प्रोत्साहित करता है, और कार्यक्रम में अधिक विविध वार्तालापों से भरपूर बनाने में मदद करता है।

“अच्छे विचारों के लिए ऑक्सीजन में सांस लेने की आवश्यकता होती है”। समूह कार्य का आम तौर पर प्रतिभागियों को मुद्दों पर अधिक गहराई से और अपने स्वयं के अनुभव से अधिक व्यक्तिगत जुड़ाव के साथ चर्चा करने में सक्षम बनाने के लिए उपयोग किया जाता है। लेकिन समूह की गतिविधियाँ अभी—अभी सीखी गई बातों पर विचार व्यक्त करने और अनौपचारिक रूप से दूसरों के साथ प्रतिक्रियाएँ साझा करने के लिए भी समय और स्थान दे सकती हैं, विशेष रूप से शायद एक ऐसे सत्र के बाद जिसमें इसकी विशेष रूप से जरूरत होती है या बहुत सारे नए विचार या जानकारी प्रस्तुत की गई होती है।

अनुभव बताता है कि सबसे प्रभावी समूह वे होते हैं जिनमें 4–6 लोग शामिल होते हैं। समूह के चुनाव के बारे में ध्यान से सोचना, और इसके दौरान लिंग संतुलन (या एकल लिंग वाला समूह), समूह की गतिशीलता (जैसे दो प्रतिस्पर्धी पुरुषों को एक ही समूह में रखना), उम्र और अनुभव के स्तर, क्षेत्र और कार्यस्थल आदि को ध्यान में रखना महत्वपूर्ण होता है। उदाहरण के लिए, नए यूनियन प्रतिनिधियों को अधिक अनुभवी यूनियन प्रतिनिधियों के साथ मिलाना अच्छा हो सकता है ताकि उनके बीच परस्पर सीखने को प्रोत्साहित किया जा सके, या उन्हें तुलनीय अनुभव वाले समूह के रूप में एक साथ रखा जा सके।

प्रतिभागियों को समूहों में संगठित करने के विभिन्न तरीके हैं:

- **स्व-चयन द्वारा।** यह उस स्थिति में सबसे उपयुक्त हो सकता है जब समूहों से व्यापक चर्चा के अलग-अलग पहलुओं पर चर्चा करने के लिए कहा जाता है। प्रतिभागी वह चुन सकते हैं जो उन्हें अपने अनुभव के लिए सबसे दिलचस्प या प्रासंगिक लगता है। उदाहरण के लिए, कमज़ोर श्रमिकों पर एक सत्र में, प्रवासियों, महिलाओं, धार्मिक और जातीय अल्पसंख्यकों और विकलांग लोगों के बारे में चर्चा को आप शायद, विभिन्न समूहों में आवंटित करना चाह सकते हैं।

- **बिना सोचे समझे।** उदाहरण के लिए अगर आप उन्हें पाँच समूहों में व्यवस्थित करना चाहते हैं, कमरे में उपस्थित सभी प्रतिभागियों से खुद को एक से पांच तक नंबर देने के लिए कहें। प्रतिभागी की संख्या उस समूह की संख्या बन जाती है जिसमें वे होंगे। वैकल्पिक रूप से, चार लोगों को पहले समूह में चुनें और कहें कि वे समूह 1 में हैं, फिर समूह 2 में अन्य चार लोगों को, और इसी तरह आगे भी।
- **पूर्व निर्धारित।** व्यक्तियों को पहले ही समूहों में आवंटित कर दें और यह सूची प्रतिभागियों को दे दें। यह उस स्थिति में विशेष रूप से महत्वपूर्ण हो सकता है जब एक बहुभाषी वातावरण में काम किया जा रहा होता है (नीचे देखें); जब विभिन्न यूनियनों, देशों, सेक्टरों या कार्यस्थलों के अनुभवों के बीच तुलना करने या भिन्नता दिखाने; अनुभवी और अनुभवहीन प्रतिभागियों को मिलाने; या कठिन समूह गतिकी का प्रबंधन करने की आवश्यकता होती है।

एक कार्यक्रम के भीतर विभिन्न विधियों का उपयोग करना और यदि संभव हो तो समूहों को निर्धारित करने की एक ही विधि को दोहराने से बचना एक अच्छा विचार है।

समूह चर्चा की अच्छी अध्यक्षता, नेतृत्व और रिकॉर्डिंग आवश्यक है। अच्छे तरीके से नोट लेने से न केवल समूह को पूर्ण सत्र में वापस रिपोर्ट करने में सहायता मिलती है, बल्कि एक रिकॉर्ड भी मिल जाता है जिसे अन्य समूहों के नोट्स के साथ कार्यक्रम की एक समृद्ध रिपोर्ट में समग्र रूप से समेकित किया जा सकता है।

- सुनिश्चित करें कि प्रत्येक समूह एक प्रतिभागी को चर्चा की अध्यक्षता करने के लिए और किसी अन्य को नोट्स लेने और पूर्ण चर्चा में वापस रिपोर्ट करने के लिए जिम्मेदार व्यक्ति नामित करता है।
- यदि संसाधन उपलब्ध हैं और यदि कार्यक्रम के लिए उपयुक्त हो, तो प्रत्येक समूह का नेतृत्व करने और विस्तृत नोट्स लेने के लिए एक अनुभवी फैसिलिटेटर और एक प्रतिनिधि नियुक्त करें।

बहुभाषी कार्यक्रम

विभिन्न भाषाओं में काम करना सक्रिय रूप से सीखने के सामने कुछ चुनौतियाँ प्रस्तुत करता है, खासकर तब, जब एक ही साथ व्याख्या भी करने की आवश्यकता होती है। जब तक कई दुभाषिए उपलब्ध न हों, इससे छोटे समूहों के भीतर अलग—अलग भाषाओं को शामिल करने की क्षमता सीमित होती है और प्रतिभागियों द्वारा लचीले तरीके से पूरे कमरे में घूमना प्रतिबंधित हो जाता है। इससे प्रतिभागियों के लिए चर्चा पर ध्यान केंद्रित करना और भी कठिन बन सकता है, विशेष रूप से जटिल तकनीकी मुद्दों से निपटने के दौरान, और आम तौर पर सब कुछ धीमा हो जाता है — जिस पर सत्र की योजना बनाते समय विचार किया जाना चाहिए।

यह याद रखना भी महत्वपूर्ण है कि अनुवाद करना एक अत्यधिक कुशल, अत्यधिक मांग करने वाला और थका देने वाला कार्य है। फैसिलिटेटर को यह भी सुनिश्चित करना आवश्यक है कि अनुवादक को आराम करने का मौका देने के लिए कार्यक्रम में बार—बार विराम आते रहें। याद रखें कि हर भाषा के लिए हमेशा दो अनुवादक होने चाहिए, जिससे वे एक टीम के रूप में काम साझा कर सकें। जाहिर है, ध्यान रखें कि उपकरण किराए पर लेना और पेशेवर अनुवादक की सेवाएं बहुत महंगी हो सकती हैं।

- कार्यक्रम से पहले ही अनुवादकों से बात करें ताकि उन्हें उद्देश्यों, कार्यक्रम, प्रतिभागियों आदि की अच्छी समझ हो जाए और प्रस्तुतियों, नियोजित गतिविधियों और पृष्ठभूमि सामग्री की प्रतियां प्रदान करें। यदि प्रस्तुतियों और चर्चा में तकनीकी शब्दों का उपयोग होने की संभावना है, तो शब्दावली प्रदान करना उपयोगी हो सकता है।
- आपको अगर ऐसे अनुवादक मिल सकते हैं जो ट्रेड यूनियन आंदोलन के साथ काम करने में अनुभवी हैं और हमारी शब्दावली और संस्कृति से भी परिचित हैं तो आप भाग्यशाली होंगे। यदि नहीं, तो अतिरिक्त सावधानी बरतें, उन्हें पूरी ब्रीफिंग दें, और शायद किसी से चुपचाप उनके अनुवाद की निगरानी करने के लिए कहें, ताकि जांच की जा सके कि कोई बड़ी त्रुटि या गलतफहमी न हो सके।
- सुनिश्चित करें कि बैठने की व्यवस्था इस प्रकार हो कि अनुवादक सभी प्रतिभागियों को देखने में सक्षम हो सके।

- किसी ऐसे कार्यक्रम में भाग लेना जिसमें एक साथ लगातार अनुवाद करना होता रहता है, एक अर्जित कौशल है और पहली बार में यह डराने वाला हो सकता है। विशेष रूप से महत्वपूर्ण कार्यक्रमों के लिए और यदि संसाधन उपलब्ध हों, तो उद्घाटन सत्र से पहले नए प्रतिभागियों के लिए एक ब्रीफिंग/प्रशिक्षण सत्र चलाने पर विचार करें।
- प्रतिभागियों को स्पष्ट रूप से और धीरे-धीरे बोलने, और ऐसे सांस्कृतिक संदर्भों से सावधान रहने की बार-बार सलाह दें जिन्हें दूसरे लोगों द्वारा समझा नहीं जा सकता है। हास्य की भावना बनाए रखना बहुत अच्छा है लेकिन याद रखें कि चुटकुलों को अक्सर गलत समझा जा सकता है या उनका अनुवाद करना मुश्किल हो सकता है।
- यदि आवश्यक तकनीकी उपकरण उपलब्ध हैं, पर्याप्त जगह है और अनुवादक तैयार हैं, तो फुसफुसाते हुए अनुवाद का उपयोग करने पर विचार करें, जब अनुवादक धनि-रोधी बूथों में सीमित रहने की बजाय कमरे के भीतर काम कर सकते हैं। हालांकि यह अनुवादकों के लिए उतना आरामदायक नहीं हो सकता है, या अन्य प्रतिभागियों के लिए यह एक ध्यान भंग करने वाला हो सकता है, फुसफुसाते हुए अनुवाद औपचारिकता में कमी करने में मदद कर सकता है और प्रतिभागियों को कमरे में चारों ओर समूह से समूह में धूमने आदि के लिए अधिक लचीलापन देता है।
- कुछ भाषा कौशल वाले प्रतिभागियों या स्वयंसेवकों की पहचान करें जो शाम को अनौपचारिक सामाजिक अनुवाद में सहायता करने के इच्छुक हो सकते हैं।
- यह सुनिश्चित करने के लिए प्रस्तुतियों को तैयार करने में बहुत सावधानी बरतें कि वे अनुवाद के साथ बहुभाषी श्रोताओं के लिए उपयुक्त हों (नीचे देखें डेथ बाई पावरपॉइंट)।
- कार्यक्रम में वीडियो का उपयोग करने से सावधान रहें, जिसका अनुवाद करना बहुत मुश्किल हो सकता है, जब तक कि उनमें उपयुक्त सब-टाइटल न दिए गए हों, या संवाद और वॉयसओवर बहुत सीमित संख्या में न हों।

बाहरी वक्ता

आप शायद कार्यक्रम में बाहरी वक्ताओं को आमंत्रित करना चाहें, जिनके पास हिंसा और उत्पीड़न या इसके खिलाफ प्रभावी अभियानों के बारे में शायद मूल्यवान अनुभव या जानकारी हो, या सत्ता में प्रभावशाली पद पर हों या प्रभाव डालने की रिति में हों और जो अभियान में मदद करने के – उदाहरण के लिए अनुसमर्थन के लिए इच्छुक हो सकते हैं।

संभावित वक्ताओं के साथ पहले ही चर्चा कर लेना महत्वपूर्ण हो सकता है ताकि पता किया जा सके कि वे कार्यक्रम की प्रकृति की सराहना करते हैं (उदाहरण के लिए एक अकादमिक संगोष्ठी नहीं) और वे प्रतिभागियों के साथ सम्मानजनक, सुलभ और आकर्षक शैली में बात करने में सक्षम हैं।

इस बात का खतरा हमेशा बना रहता है कि आमंत्रित वक्ता एक लंबा व्याख्यान या प्रस्तुति देने की अपेक्षा करेंगे। इससे कैसे बचा जाए, इसके बारे में विचार करते हुए पहले से ही योजना बना कर रखना और प्रतिभागियों के लिए चर्चा में वक्ता को शामिल करने के अवसर को अधिकतम बनाना महत्वपूर्ण है। उदाहरण के लिए, अतिथि से एक प्रस्तुति या भाषण तैयार न करने के लिए कहें, बल्कि उनके आने से पहले एक गतिविधि आयोजित करें ताकि प्रतिभागियों द्वारा उनसे पूछे जाने वाले सबसे महत्वपूर्ण प्रश्नों से सहमत हुआ जा सके और सत्र का आधार इन प्रश्नों के इर्दगिर्द बनाया जा सके। यदि वक्ता एक से अधिक हैं, तो शायद उन्हें एक मजबूत अध्यक्ष (अधिमानतः प्रतिभागियों में से ही एक) के साथ एक पैनल चर्चा में उपयोग करें, प्रत्येक प्रश्न का उत्तर देने के लिए समय पर सख्त सीमाएं रखें और उनके बीच बहस को प्रोत्साहित करें।

डेथ बाई पावरपॉइंट

पावरपॉइंट, या प्रस्तुतियों के लिए इसी तरह के अन्य सॉफ्टवेयर, श्रमिकों की शिक्षा में एक बहुत ही उपयोगी उपकरण है। दूसरी ओर, यदि बुरी तरह से उपयोग किया जाता है तो यह विनाशकारी भी हो सकता है: दुंसे हुए टेक्स्ट, आंकड़े और जटिल ग्राफिक्स से भरी दर्जनों स्लाइडों वाली लंबी प्रस्तुतियां; एक के बाद एक लगातार पावरपॉइंट प्रेजेंटेशन का कार्यक्रम, प्रेजेंटेशन जो 55 मिनट तक चलता है, और चर्चा के लिए केवल पांच मिनट छोड़ता है; वक्ता जो कह रहा है उस पर ध्यान केंद्रित करने की कोशिश करने के साथ ही स्क्रीन पर जो दिखाया जा रहा है उसे भी पढ़ने की कोशिश करना... यह सब कुछ सक्रिय रूप से सीखने के विपरीत है।

खराब पॉवरपॉइंट प्रेजेंटेशन विशेष रूप से बहुभाषी कार्यक्रमों में या अपनी पहली भाषा में काम नहीं करने वाले समूहों में उत्पादकता—रोधी होते हैं। यदि स्क्रीन पर बहुत सारे शब्द प्रदर्शित होते हैं, तो अनुवादक चुनने के लिए मजबूर हो जाता है कि लिखित शब्दों का अनुवाद करना है या वक्ता द्वारा बोली जा रही बात का, यह स्थिति अनिवार्य रूप से भ्रम पैदा करती है।

- **अधिमानतः स्लाइड पर किसी भी शब्द का प्रयोग न करें – जो कहा जा रहा है उसे स्पष्ट करने के लिए केवल तस्वीरें और ग्राफिक्स, और निश्चित रूप से प्रति स्लाइड एक दर्जन से अधिक शब्द नहीं।**
- यदि शब्द स्क्रीन पर हैं, तो उन्हें जोर से पढ़ें ताकि प्रतिभागी (और अनुवादक भी) एक ही समय में अलग—अलग चीजों को पढ़ने और सुनने की कोशिश न करें।
- हैंड—आउट पढ़ते समय किसी प्रस्तुति को देखने और सुनने के भ्रम से बचने के लिए, नोट्स और अन्य जानकारी प्रस्तुतिकरण से पहले या उसके दौरान वितरित करने की बजाय, उसके बाद वितरित करें।
- लोगों को छोटे—छोटे प्रश्नों और टिप्पणियों के द्वारा बीच—बीच में वक्ता को रोकने के लिए भरपूर प्रोत्साहन, समय और अवसर दें।

वीडियो का उपयोग करना

ऐसे कई वीडियो हैं जो एक शिक्षा कार्यक्रम में विविधता जोड़ने, नए विचारों को पेश करने, या एक सुलभ और आसानी से समझे जाने वाले प्रारूप में जटिल मुद्दों को संक्षेप में प्रस्तुत करने के लिए उत्कृष्ट उपकरण हैं। वीडियो अन्य कार्यकर्ताओं की आवाज़ को कमरे में लाने का भी एक उत्कृष्ट माध्यम है। उन्हें अलग से दिखाया जा सकता है या शायद पॉवरपॉइंट प्रस्तुतियों में ही एम्बेड किया जा सकता है।

इस गाइड में सुझाए गए संसाधनों में ग्लोबल यूनियन फेडरेशन या उनके सहयोगियों द्वारा निर्मित कुछ वीडियो शामिल हैं जो शिक्षा कार्यक्रमों में डाउनलोड करने और उपयोग करने के लिए – शायद किसी गतिविधि में चर्चा को प्रोत्साहित करने या महत्वपूर्ण प्रमुख बिंदुओं को सारांशित करने के लिए स्वतंत्र रूप से उपलब्ध हैं। उनमें से कुछ को किसी कार्यक्रम के लिए एक माहौल बनाने के लिए शुरुआत में ही दिखाना उपयोगी हो सकता है या लोगों को प्रेरित और सक्रिय बनाने के लिए अंत में दिखाया जा सकता है।

- **आमतौर पर छोटे वीडियो – शायद दस मिनट से अधिक नहीं का उपयोग करने की अनुशंसा की जाती है।** लंबे वीडियो और फीचर—लंबाई वाली फिल्मों के लिए, उन्हें शाम को या लंबे ब्रेक के दौरान वैकल्पिक सत्र के रूप में दिखाना बेहतर हो सकता है।
- **सुनिश्चित करें कि भाषा के मुद्दों पर कोई समस्या न हो (ऊपर देखें)** और सब—टाइटल कमरे में उपस्थित सभी लोगों को स्पष्ट रूप से दिखाई दे रहे हों।
- **अधिकांश वीडियो इंटरनेट के माध्यम से उपलब्ध हैं,** विशेष रूप से यूट्यूब पर, लेकिन स्पष्ट रूप से किसी कार्यक्रम के दौरान लाइव स्ट्रीम करने के लिए अच्छे इंटरनेट एक्सेस की आवश्यकता होती है। जब भी संभव हो, सत्र से पहले ही वीडियो डाउनलोड करें, और जांच कर लें कि यह काम करता है!

कार्यक्रम की योजना बनाना

सक्रिय शिक्षण इंटरैक्टिव चीज है, इसलिए कार्यक्रम को जितना संभव हो प्रतिभागियों और चर्चा की गतिशीलता की मांगों के अनुसार परिवर्तन की अनुमति देने के लिए लचीला होना चाहिए। फिर भी, सावधानीपूर्वक योजना बनाना और एक ऐसा कार्यक्रम तैयार करना आवश्यक है जो विचारों और विषयों के इच्छित प्रवाह को निर्धारित करे, भले ही चर्चा शुरू होने के बाद इसमें संशोधन किया जाएगा।

दो कार्यक्रम तैयार करने पर विचार करें – एक फैसिलिटेटरों के लिए आवश्यक संसाधनों, समय विवरण, व्यावहारिक या तकनीकी व्यवस्था पर नोट्स आदि के विवरण के साथ, और दूसरा जो प्रतिभागियों को कार्यक्रम की समय सारिणी का सारांश बताता है।

पूरे आयोजन की प्रगति की समीक्षा करें और तदनुसार कार्यक्रम में संशोधन करें। कुछ सत्र अनिवार्य रूप से खत्म हो जाएंगे, और यह आवश्यक है कि कार्यक्रम के अंत में समय की कमी के कारण महत्वपूर्ण सत्र किनारे न लगा दिए जाएं, इसलिए समय सारिणी को समायोजित करने की आवश्यकता होगी।

विशेष रूप से, निम्नलिखित को शामिल करने के लिए पर्याप्त समय दें

- **बहुत सारे छोटे ब्रेक।** कार्यक्रम कितना भी दिलचस्प या मनोरंजक क्यों न हो, थक जाना और एकाग्रता खो देना आसान होता है, खासकर तब जब अनुवादकों के माध्यम से काम करना होता है। आदर्श रूप से हर घंटे पर एक ब्रेक होना चाहिए, भले ही कुछ मिनटों का ही – शायद जब प्रतिभागियों को समूहों में विभाजित किया जाता है या पूर्ण चर्चा में वापस लाया जाता है। छोटे आइस ब्रेकिंग व्यायाम या खेल का उपयोग करने पर विचार करें जिसमें लंबे स्थिर सत्रों की जड़ता को तोड़ने के लिए टहलना शामिल है। अंत में एक त्वरित पुनर्कथन – विचार से पहले चर्चा के तहत मुख्य बिंदुओं का एक संक्षिप्त सारांश प्रदान करना उपयोगी हो सकता है।
- **परिचय।** आदर्श रूप से एक कार्यक्रम की शुरुआत में सभी प्रतिभागियों को एक दूसरे को अपना परिचय देने का समय होना चाहिए। निरपवाद रूप से, इसमें, विशेष रूप से सभी को, बड़े आयोजनों में अपना परिचय देने में, आपके विचार से अधिक समय लगता है। इस प्रक्रिया में मदद करने के लिए विभिन्न रचनात्मक तकनीकें हैं, जिनमें लघु समूह गतिविधियाँ, आइस ब्रेकिंग गतिविधियाँ आदि शामिल हैं।
- **उम्मीदों और वांछित परिणामों को साझा करना।** इस बात पर चर्चा के लिए समय आवंटित किया जाना चाहिए कि प्रतिभागियों को कार्यक्रम में शामिल होने के लिए किस चीज ने प्रेरित किया था (जैसे, उनके यूनियन द्वारा प्रोत्साहित किया गया),

वे क्या सीखने की आशा रखते थे (जैसे, कार्यस्थल में उत्पीड़न के मामलों से कैसे निपटना है), और वे क्या परिणाम चाहते थे (जैसे, हिंसा के खिलाफ अभियान के लिए अधिक आत्मविश्वास)। यदि पर्याप्त समय हो तो यह अपने आप में ही एक गतिविधि हो सकती है। यदि नहीं, तो इसे प्रतिभागी परिचय में एकीकृत किया जा सकता है। उठाए गए मुख्य बिंदुओं पर ध्यान देना महत्वपूर्ण है, क्योंकि वे कार्यक्रम के मूल्यांकन का आधार बनेंगे।

- **असमानता जागरूकता और सम्मान।** सीखने की सभी गतिविधि को आपसी सम्मान और समानता पर चर्चा के साथ शुरू करना महत्वपूर्ण है। इसे एक संरचित गतिविधि (विशेषकर यदि प्रतिभागियों को ट्रेड यूनियन शिक्षा का बहुत कम अनुभव रहा हो), एक खुली चर्चा या यूनियन की समानता नीति के अनुस्मारक के माध्यम से प्राप्त किया जा सकता है। कुछ यूनियनों ने अपने सभी शिक्षा कार्यक्रमों में विशेष रूप से इस उद्देश्य के लिए उपयोग की जाने वाली सामग्री विकसित की है, जिसे प्रतिभागियों को अग्रिम रूप से भेजा जा सकता है या कार्यक्रम की शुरुआत में पेश किया जा सकता है। इसका उद्देश्य प्रतिभागियों को लिंग, जातीयता, आयु, धर्म, शैक्षिक पृष्ठभूमि या अन्य कारकों के आधार पर उनके अचेतन पूर्वाग्रहों से अवगत कराना और आपसी सम्मान, सहिष्णुता और व्यवहार के बारे में आम सहमति बनाना है।
- **कार्य योजनाएँ।** सभी सक्रिय शिक्षण को अंततः कार्य योजनाओं में बदला जाना चाहिए, चाहे प्रत्येक प्रतिभागी के लिए हो (उदाहरण के लिए कार्यस्थल में हिंसा और उत्पीड़न के मुद्दों को उठाने के लिए तुरंत क्या करना है) या पूरे समूह के लिए हो (उदाहरण के लिए 690 के समर्थन के लिए एक सहमत अभियान योजना)। एक ऐसी गतिविधि के लिए समय आरक्षित करने की आवश्यकता है जिससे कार्यक्रम के अंत में व्यक्तिगत और/या समूह कार्य योजनाएं विकसित होती हैं, या समय की कमी या थकान के कारण इसे एजेंडा से निकाल दिया जा सकता है।
- **मूल्यांकन।** कार्यक्रम के समापन पर, शुरुआत में वर्णन किए गए वांछित परिणामों के आधार पर, प्रतिभागियों को अपने अनुभव का मूल्यांकन करने के लिए समय आवंटित किया जाना चाहिए। संक्षिप्त अनौपचारिक कार्यक्रमों में, यह सभी को केवल उनकी अपेक्षाओं को याद दिलाना और चर्चा करना हो सकता है इन्हें किस हद तक हासिल किया गया है। लंबे कार्यक्रमों का मूल्यांकन समूह गतिविधि और/या प्रत्येक प्रतिभागी द्वारा पूरी की जाने वाली प्रश्नावली में चर्चा के माध्यम से किया जा सकता है।

सक्रिय शिक्षण वातावरण

यह सुनिश्चित करने के लिए कि यह स्थल सक्रिय शिक्षण कार्यक्रमों के लिए उपयुक्त है, सावधानी बरतने की जरूरत है। व्यावहारिक उद्देश्यों (खानपान, आवास, बैठक की सुविधा आदि) के लिए, एक होटल अक्सर सबसे स्पष्ट विकल्प होता है यदि लागत के लिए पर्याप्त बजट उपलब्ध है, लेकिन अगर बुनियादी व्यवस्थाएं उपलब्ध हैं तो यूनियन कार्यालय, सामुदायिक केंद्र और अन्य स्थान ही उचित हैं। जाहिर है, आयोजन स्थल शांत और सुरक्षित होना चाहिए।

- **बैठक की जगह।** आदर्श रूप से, एक इतना बड़ा कमरा होना चाहिए जो सभी प्रतिभागियों को समायोजित करने के लिए पर्याप्त हो, उसमें आसानी से आने जाने और लचीलेपन को सक्षम करने के लिए अतिरिक्त स्थान हो और साथ ही छोटे समूह चर्चा के लिए आस-पास अन्य कमरे भी हों। अन्यथा एक बड़ा स्थान हो जिसमें बिना किसी परेशानी के कई छोटे समूहों की बैठकें एक साथ आराम से आयोजित की जा सकें।
- **बैठने की व्यवस्था।** यह महत्वपूर्ण है कि कुर्सियों और मेजों को फर्श पर एक ही जगह पर स्थिर नहीं किया गया हो और बैठने की व्यवस्था को बदलने के लिए कमरे में कहीं भी आसानी से ले जाया जा सकता है। एक 'थिएटर-शैली' के लेआउट से बचें, जहां प्रतिभागी वक्ताओं और गणमान्य व्यक्तियों की 'ऊँची टेबल' की तरफ देखते हुए सामने की पंक्तियों में बैठते हैं, बल्कि बैठने की व्यवस्था ऐसी होनी चाहिए कि कमरे में हर कोई एक दूसरे को देख सके – एक गोल धेरे में (छोटे आयोजनों के लिए), या 'कैबरे स्टाइल' में, जिसमें हर कोई छोटे-छोटे समूहों में टेबल के चारों ओर एक गोल धेरे में या घोड़े की नाल के आकार में व्यवस्थित हो कर बैठता है। यह महत्वपूर्ण है कि प्रशिक्षक प्रशिक्षुओं के समान स्तर पर हों, इसलिए ऊँचे मंचों और प्लेटफार्मों से बचें। इर्दगिर्द टहलना और अधिक व्यक्तिगत वातावरण बनाना अच्छा रहेगा।

- **उपकरण और सुविधाएं।** एक ऐसे कमरे का उपयोग करना सबसे अच्छा होगा जिसमें फिलपचार्ट, पोस्टर, कार्ड या अन्य सामग्री के प्रदर्शन के लिए सादी दीवारें या सतह उपलब्ध हैं, अन्यथा सुनिश्चित करें कि डिस्प्ले बोर्ड लगे हुए हैं। यदि पॉवरपॉइंट प्रस्तुतियों या वीडियो का उपयोग कर रहे हैं, तो आपको एक लैपटॉप, प्रोजेक्टर और एक स्क्रीन या खाली दीवार की आवश्यकता होगी। आपको निश्चित रूप से विश्वसनीय वाई-फाई एक्सेस की भी आवश्यकता होगी। बैठक शुरू होने से कम से कम 30 मिनट पहले कमरे में उपस्थित हो जाना जरूरी है, ताकि कनेक्टिविटी और कंप्यूटर को प्रोजेक्टर से जोड़ने के लिए उचित केबल उपलब्ध होने की जांच की जा सके। यह बहुत महत्वपूर्ण है!
- **कागज और कलम।** प्रतिभागियों को पेन और मार्कर पेन, नोट पेपर, नाम बैज और फिलपचार्ट पेपर की आवश्यकता होगी। यदि संभव हो, तो प्रतिभागियों को टेबल पर नाम-कार्ड भी प्रदान करें ताकि वे उस पर अपना नाम लिख सकें और दूसरों को – विशेष रूप से सुविधाकर्ता को – स्पष्ट रूप से देखने के लिए प्रदर्शित कर सकें।

डिजिटल सक्रिय शिक्षण वातावरण

यह लिखे जाने के समय, कोविड-19 महामारी कई यूनियनों को पारंपरिक आमने-सामने शिक्षण का विकल्प खोजने के लिए मजबूर कर रही है।

जबकि यह कार्यपुस्तिका मूल रूप से न्यूनतम संसाधनों में आमने-सामने शिक्षण का समर्थन करने के लिए डिजाइन की गई है, कम से कम कुछ गतिविधियों को ऑनलाइन शिक्षण, खासकर वीडियो कॉन्फ्रैंसिंग या 'वेबिनार' में उपयोग के लिए अनुकूलित किया जा सकता है।

डिजिटल वातावरण में काम करना लोगों को घर से या कार्यस्थल से भाग लेने के नए अवसर प्रदान करता है, जिससे राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय आयोजनों में यात्रा और आवास की लागत में भारी कमी आती है। यह अन्य देशों सहित, चर्चा में अतिथि वक्ताओं, बाहरी योगदानकर्ताओं या अन्य प्रतिभागियों को शामिल करना बहुत आसान बना देता है।

एक साथ काम करने और विचारों को साझा करने के लिए विभिन्न स्थानों में आमने-सामने समूहों को एक साथ जोड़ना भी संभव है। उदाहरण के लिए, इंटरनेशनल ट्रांसपोर्ट वर्कर्स फेडरेशन, विभिन्न देशों में संबद्ध यूनियनों द्वारा एक साथ आयोजित आमने-सामने शिक्षा सत्रों को जोड़ने वाले क्षेत्रीय या अंतर्राष्ट्रीय कार्यक्रमों को आयोजित करने के लिए इसका उपयोग कर रहा है — अनुभव, विचार और कार्रवाई की योजना साझा करना। कॉन्फ्रैंसिंग सॉफ्टवेयर में साथ ही साथ व्याख्या को भी शामिल करने की क्षमता भी है।

दूसरी ओर, आमने-सामने संपर्क के बिना, साझा शिक्षण माहौल और प्रतिभागियों के बीच एकजुटता की भावना का निर्माण करना कहीं अधिक कठिन होता है। प्रतिभागियों के लिए अनौपचारिक रूप से बात करना और एक-दूसरे को जानना बहुत कठिन होता है, जैसा कि आप दोपहर के ब्रेक के दौरान एक साथ भोजन करने या चाय के लिए कतार में खड़े होने से करते हैं।

कंप्यूटर स्क्रीन के सामने बैठना ज्यादा थका देने वाला भी होता है।

कई यूनियनों में, सदस्यों और कार्यकर्ताओं के पास अच्छे इंटरनेट कनेक्शन या विश्वसनीय बिजली आपूर्ति की पहुंच नहीं है, और मोबाइल डेटा की लागत भी बहुत अधिक हो सकती है।

- जहां प्रतिभागियों के पास घर या कार्यस्थल में प्रौद्योगिकी का उपयोग करने के लिए आवश्यक संसाधन या कौशल नहीं हैं, एक स्थान (पड़ोसी सामुदायिक केंद्र, यूनियन कार्यालय, कैफे, स्थानीय होटल आदि) में छोटे समूहों की आमने-सामने बैठक व्यवस्था करना और बड़े क्षेत्रीय, राष्ट्रीय या अंतर्राष्ट्रीय कार्यक्रम में एक ऑनलाइन कनेक्शन साझा करना संभव हो सकता है।
- अपरिहार्य तकनीकी समस्याओं को हल करने के लिए कार्यक्रम में समय दें
- अनुभव बताता है कि कोई भी ऑनलाइन सत्र दो घंटे से अधिक लंबा नहीं होना चाहिए, तब प्रतिभागी एकाग्रता खो देते हैं।
- एक फैसिलिटेटर की अलग-अलग भूमिकाएँ (कार्यक्रम का मार्गदर्शन, अध्यक्षीय चर्चा आदि के लिए) निर्धारित करना और ऑनलाइन सत्र की निगरानी के लिए एक तकनीकी होस्ट, तकनीकी मदद से प्रतिभागियों का समर्थन करना, प्रतिभागियों को प्रश्न पूछने और योगदान करने में सक्षम बनाना आदि एक अच्छा विचार है।
- यदि अन्य देशों के लोगों को भी शामिल किया जाता है, तो कार्यक्रम की समय सारिंगी ऐसी निर्धारित करना महत्वपूर्ण होता है जिससे विभिन्न समय क्षेत्र से अधिकतम भागीदारी हो सके
- यदि सत्र को रिकॉर्ड करना है तो सभी प्रतिभागियों से अनुमति लेना याद रखें।

गतिविधि 1 हिंसा और उत्पीड़न को समझना

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय

- 1 घंटा

आवश्यक संसाधन:

- फिलप चार्ट
- मार्कर पेन

लक्ष्य:

- इस गतिविधि का उद्देश्य प्रतिभागियों को यह समझने में मदद करना है कि हिंसा और उत्पीड़न क्या होता है।

कार्य:

प्रतिभागियों को छोटे समूहों में संगठित करें। प्रतिभागियों को फैसिलिटेटर गाइड में खंड 1.1 'हिंसा और उत्पीड़न क्या है' पढ़कर सुनाएं या उनसे स्वयं पढ़ने के लिए कहें और प्रत्येक समूह से प्रश्नों पर चर्चा करने और उत्तरों को फिलप चार्ट पर नोट करने के लिए कहें। प्रत्येक समूह से उनकी चर्चा के बारे में वापस रिपोर्ट करने के लिए कहें। समूह की प्रकृति के आधार पर उन क्षेत्रों, कार्य व्यवस्थाओं या व्यवसायों के संबंध में सुझाव देने पर विचार करें जिन पर प्रत्येक समूह को चर्चा करनी चाहिए। वीडियो 'हिंसा क्या है' (नीचे लिंक देखें) चर्चा में मदद करने वाला एक उपयोगी उपकरण हो सकता है।

प्रत्येक समूह द्वारा पूर्ण सत्र में प्रस्तुति देने, और सभी को प्रतिक्रिया देने और आगे चर्चा करने का अवसर मिल जाने के बाद, सभी से विचार करने के लिए कहें कि उन्होंने इन प्रस्तुतियों से क्या सीखा है, और अपने कार्यस्थल या क्षेत्र में हिंसा और उत्पीड़न के सवालों का जवाब देते समय अब वे अलग तरीके से क्या करेंगे।

1

गतिविधि

हिंसा और उत्पीड़न को समझना



लक्ष्यः

हिंसा और उत्पीड़न को बेहतर ढंग से समझने में हमारी मदद करने के लिए, हिंसा और उत्पीड़न के अपने अनुभवों को साझा करना, और विभिन्न प्रकार की हिंसा और उत्पीड़न की पहचान करना जिनका हम अपने कामकाजी जीवन में सामना करते हैं।

कामकाजी दुनिया में कोई भी व्यक्ति हिंसा और उत्पीड़न का अनुभव कर सकता है। लेकिन जिस प्रकार की हिंसा का सामना श्रमिकों को करना पड़ता है वह काम की स्थिति, क्षेत्र और व्यवसाय के आधार पर भिन्न हो सकती है। याद रखें, हिंसा और उत्पीड़न की जड़ें शक्ति और नियंत्रण की व्यवस्था में हैं। शक्ति में अंतर – चाहे पदानुक्रमित हो या लिंग, जाति या वर्ग के आधार पर हो, हमेशा हिंसा और उत्पीड़न की ओर जाता है।



कार्यः

छोटे समूहों में काम करना। अपने अनुभव से निम्नलिखित में से प्रत्येक प्रश्न को बोलकर पढ़ें और चर्चा करें।

1. हमारे सेक्टर, व्यवसाय या कार्यस्थल में श्रमिकों को किस प्रकार की हिंसा और उत्पीड़न का सामना करना पड़ता है? (यानी शारीरिक शोषण, मनोवैज्ञानिक हिंसा, यौन उत्पीड़न)
2. हिंसा कौन करता है (अपराधी कौन होता है)? क्यों?
3. पीड़ित कौन हैं? हमारे सेक्टर में कौन से श्रमिक अधिक असुरक्षित हैं या अधिक जोखिम का सामना करते हैं?
4. वे कौन सी शक्ति असमानताएँ हैं जो लोगों को इस हिंसा और उत्पीड़न की ओर ले जाती हैं?
5. कौन सी कार्य व्यवस्था, प्रणाली और संरचनाएं हिंसा की संभावना को बढ़ाती हैं?"
6. पीड़ित पर क्या प्रभाव पड़ता है?
7. हमारे कार्यस्थल, हमारी यूनियन और हमारे समुदाय पर क्या प्रभाव पड़ता है?

पिलपचार्ट का उपयोग करते हुए, प्रत्येक प्रश्न के लिए अपनी प्रतिक्रियाओं को सूची में लिखें, और संपूर्ण समूह के सामने चर्चा के लिए एक प्रस्तुति तैयार करें।

अतिरिक्त संसाधन

- वीडियो: 'काम पर हिंसा',

यूएनआई ग्लोबल यूनियन, 2010

यह वीडियो उस हिंसा और उत्पीड़न के कारणों और प्रकारों के बारे में बताती है जिसका सामना श्रमिकों को करना पड़ता है।

<https://youtu.be/VmswHjRioeg>

गतिविधि 2

लिंग आधारित हिंसा को समझना

► फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय

- 90 मिनट

आवश्यक संसाधन:

- पोस्टकार्ड के आकार वाले रंगीन कार्ड के दो सेट
- मार्कर पेन
- पिन, चिपचिपा टेप या चिपकने वाली पुष्टी (जैसे ब्लूटैक)
- कार्ड प्रदर्शित करने के लिए दीवार पर पर्याप्त स्थान या डिस्प्ले बोर्ड
- फिलप चार्ट

लक्ष्य:

- लिंग और यौन के बीच अंतर और लिंग आधारित हिंसा की विशेषताओं और कारणों को और अधिक गहराई से समझना।

भाग 1. कार्य:

1. सभी प्रतिभागियों को अलग—अलग समूहों में संगठित करें, प्रत्येक समूह को कार्ड की दो गड्ढियाँ दें, प्रत्येक गड्ढी में 20 कार्ड हों।
2. प्रतिभागियों से महिलाओं और पुरुषों के व्यवहार, भूमिकाओं और नौकरियों सहित आमतौर पर महिलाओं या पुरुषों के लिए जिम्मेदार विशेषताओं के उदाहरणों के बारे में सोचने, और पुरुषों या महिलाओं के लिए उपयुक्त रंग कोड वाले कार्ड पर प्रत्येक उदाहरण को नोट करने के लिए कहें।
3. दो प्रदर्शन क्षेत्र तैयार करें – एक को 'अधिक शक्ति' चिह्नित करें और दूसरे को 'कम शक्ति' चिह्नित करें।
4. कार्ड भर जाने के बाद, प्रत्येक समूह से चर्चा करने के लिए कहें कि क्या ये विशेषताएँ, कार्य आदि अधिक शक्ति से जुड़े हैं या कम शक्ति से जुड़े हैं, और फिर प्रत्येक कार्ड को उपयुक्त प्रदर्शन क्षेत्र में चिपकाएँ या पिन से लगाएं।
5. प्रतिभागियों को प्रदर्शन क्षेत्र के नजदीक इकट्ठा करें और उन्हें कार्डों को प्रत्येक प्रदर्शन क्षेत्र में व्यापक विषयों में (नौकरी, दृष्टिकोण, विशेषताओं, व्यवहार आदि) समूह में लगाने के लिए कहें।
6. प्रत्येक विषय के संबंध में, पूछें और चर्चा करें कि क्या ये विशेषताएँ और भूमिकाएँ हमारे लिंग से निर्धारित होती हैं, या वे समाज द्वारा थोपी गई लैंगिक रूढ़ियाँ हैं।
7. फिर, प्रतिभागियों से विचार करने के लिए कहें कि यह लिंग—आधारित शक्ति में अंतर असमानता और लिंग—आधारित हिंसा में कैसे योगदान करता है।
8. एक पूर्ण चर्चा में चर्चा करें कि: 'लिंग आधारित हिंसा और उत्पीड़न के मूल कारण क्या हैं?' (इससे पहले आप उन्हें फैसिलिटेटर गाइड में सेक्षन 1.2 'लिंग आधारित हिंसा और उत्पीड़न क्या है?' के तहत 'लिंग आधारित हिंसा और उत्पीड़न के मूल कारण क्या हैं' भी पढ़ने के लिए दे सकते हैं)
9. एक फिलपचार्ट का उपयोग करते हुए, एक कॉलम के शीर्ष पर 'बहाना' और दूसरे कॉलम के शीर्ष पर 'कारण' की एक तालिका बनाएं। उन सभी कारकों की सूची तैयार करें जिन्हें प्रतिभागी तालिका में उपयुक्त कॉलम में हाइलाइट करते हैं और समूहों से पूछें कि वे इससे सहमत हैं या असहमत हैं।

लिंग आधारित हिंसा को समझना

► लक्ष्यः

छोटे समूहों में, महिलाओं और पुरुषों के व्यवहार, भूमिकाओं और कार्यों सहित आमतौर पर महिलाओं या पुरुषों से जुड़ी विशेषताओं के उदाहरणों के बारे में सोचें, और प्रत्येक उदाहरण को पुरुषों या महिलाओं के लिए निर्धारित रंगीन कोड किए जुए कार्डों में से एक पर नोट करें।

अपनी चर्चा और अनुभव साझा करने में सहायता के लिए निम्नलिखित प्रश्नों पर विचार करें।

1. समाज में पुरुषों से और महिलाओं से किस व्यक्तित्व या व्यवहार की अपेक्षा की जाती है?
2. किन गतिविधियों को पुरुषों और महिलाओं के लिए विशिष्ट माना जाता है?
3. महिलाओं से और पुरुषों से किस तरह के काम करने की अपेक्षा की जाती है?
4. घर में पुरुषों से क्या भूमिका निभाने की अपेक्षा की जाती है? महिलाओं से क्या भूमिका निभाने की अपेक्षा की जाती है?

भाग 2. कार्यः

1. प्रतिभागियों को नए समूहों में संगठित करें। विचार करें कि क्या उन्हें मिश्रित समूहों में संगठित करना है या केवल—महिला और केवल—पुरुष समूहों में संगठित करना है।
2. उपलब्ध कराए गए पिलपचार्ट और पेन का उपयोग करते हुए, प्रत्येक समूह से लिंग—आधारित हिंसा और उत्पीड़न के विभिन्न प्रकारों या उदाहरणों पर चर्चा करने और उन्हें नोट करने के लिए कहें।
3. प्रत्येक समूह से अपनी चर्चा से निष्कर्ष प्रस्तुत करने के लिए किसी एक को नामित करने के लिए कहें।
4. प्रस्तुतियों से मुख्य विषयों को एक जगह पर इकट्ठा करें, और गाइड के अनुभाग 1.2 'लिंग आधारित हिंसा और उत्पीड़न क्या है' में 'लिंग आधारित हिंसा के प्रकार' खंड का जिक्र करते हुए, लिंग आधारित हिंसा के मुख्य प्रकारों का सारांश प्रस्तुत करें:
 - a. यौन उत्पीड़न
 - b. शारीरिक हिंसा
 - c. मनोवैज्ञानिक दुर्व्यवहार
 - d. आर्थिक हिंसा
 - e. घरेलू हिंसा
5. जब सभी को प्रतिक्रिया देने और आगे चर्चा करने का अवसर मिल चुका हो, तो सभी से विचार करने के लिए कहें कि क्या इससे लिंग आधारित हिंसा के बारे में उनकी धारणा बदल गई है, और वे अब उनके कार्यस्थल या सेक्टर में हिंसा और उत्पीड़न के प्रश्न पर प्रतिक्रिया करते समय क्या अलग तरीके से करेंगे।

अतिरिक्त संसाधन

- वीडियो: 'हिंसा क्या है?', यूएनआई ग्लोबल यूनियन, 2013
यह वीडियो लिंग आधारित हिंसा के कारणों और श्रमिकों के जीवन पर इसके प्रभाव की पड़ताल करता है।
<https://youtu.be/VV9PZ4asJFQ>
- वीडियो: 'यौन उत्पीड़न', यूएनआई ग्लोबल यूनियन, 2018
इस वीडियो में कार्यकर्ता यौन उत्पीड़न के अपने अनुभव बताते हैं।
<https://youtu.be/HuOzollf3Rw>
- प्रश्नोत्तरी: 'यौन उत्पीड़न', यूएनआई ग्लोबल यूनियन
यह प्रश्नोत्तरी कामगारों को कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के बारे में उनके ज्ञान का परीक्षण करने में सक्षम बनाती है।
<http://en.breakingthecircle.org/quiz/8m/>

गतिविधि ③

C 190 को समझना

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 2 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- C 190 के पूरे पाठ की पर्याप्त संख्या में प्रतियां सभी प्रतिभागियों को वितरित करने के लिए

लक्ष्य:

- प्रतिभागियों को एक अच्छी समझ पाने के लिए कि C 190 में क्या कहा गया है और यह क्यों महत्वपूर्ण है, और यह सोचने के लिए कि इसे एक प्रचार उपकरण के रूप में कैसे उपयोग किया जा सकता है, प्रेरित करना।

कार्य:

प्रतिभागियों की विविधता और उपलब्ध समय के आधार पर, प्रत्येक प्रतिभागी को ITUC मिनी गाइड C 190 और R 206 (https://www.ituc-csi.org/IMG/pdf/c190_mini_guide_en.pdf) या C 190 के मूल पाठ की एक प्रति दें। उनसे इस पाठ को पढ़ने और प्रश्नों पर चर्चा करने के लिए कहें। प्रत्येक समूह को अपनी चर्चा के परिणामों से समूह के लिए एक प्रस्तुति तैयार करने के लिए कहें।

प्रस्तुतियों के बाद, एक चर्चा करें कि कन्वेशन के सबसे महत्वपूर्ण पहलू क्या है। फैसिलिटेटर गाइड में 'सेक्शन 1.5 'ILO वायलेंस एंड हैरेसमेंट कन्वेशन C 190 और सिफारिश 206' में दिया गया सेक्शन' C 190 इतना ग्राउंड ब्रेकिंग क्यों है' से भी इसमें मदद मिल सकती है।

3

नियंत्रण

C190 को समझना



लक्ष्यः

हिंसा और उत्पीड़न कन्वेशन 190 और इसके महत्व के बारे में हमारी समझ को प्रेरित करना।



कार्यः

छोटे समूहों में कार्य करते हुए, प्रदान किए गए दस्तावेज़ (दस्तावेजों) में वर्णन किए गए हिंसा और उत्पीड़न कन्वेशन पर विचार करें। यदि आपको C 190 का मूल पाठ दिया गया है, तो प्रत्येक लेख का क्या अर्थ है और यह आपके सेक्टर या कार्यस्थल के श्रमिकों के लिए प्रासंगिक क्यों हो सकता है, इस पर चर्चा करने के लिए मिलकर काम करें।

अपने अनुभवों और यूनियन की जरूरतों के आधार पर निम्नलिखित प्रश्नों पर विचार करें:

1. हमारे यूनियन और हमारे सदस्यों के लिए कन्वेशन के सबसे महत्वपूर्ण भाग क्या हैं?
2. हम अपने अभियानों में या सरकारों, नियोक्ताओं या हमारी काम करने की स्थिति निर्धारित करने वाले अन्य लोगों के साथ वार्ता करने में कन्वेशन उपयोग कैसे कर सकते हैं?
3. हम इन मुद्दों पर अपने सदस्यों को शिक्षित करने और अपने यूनियन के राजनीतिक एजेंडे को मजबूत करने में कन्वेशन का उपयोग कैसे कर सकते हैं?
4. अभियान में हमें किन तत्वों पर जोर देना चाहिए?

एक पिलपचार्ट का उपयोग करते हुए पूर्ण सत्र में चर्चा के लिए एक प्रस्तुति तैयार करें।

अतिरिक्त संसाधन

C 190 – ILO हिंसा और उत्पीड़न कन्वेशन, 2019 (सं. 190)

यह मूल C 190 का पूरा पाठ है।

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

R 206 – ILO हिंसा और उत्पीड़न सिफारिश, 2019 (सं. 206)

यह मूल R 206 का पूरा पाठ है।

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

वीडियो: C 190 क्या है?, सामान्य GUF अभियान

यह एक वीडियो है जो कन्वेशन के कुछ प्रमुख पहलुओं की व्याख्या करता है।

<https://www.dropbox.com/s/gqbgue68va763p7/C190%20Final%20English.mp4?dl=0>

मिनी गाइड C 190 और R 206, अंतर्राष्ट्रीय ट्रेड यूनियन परिसंघ (ITUC) पर

यह मिनी गाइड C 190 और R 206 के कुछ सबसे महत्वपूर्ण भागों पर प्रकाश डालती है।

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

C 190 और R 206, अंतर्राष्ट्रीय व्यापार संघ परिसंघ (ITUC) के बारे में अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न

यह दस्तावेज़ C 190 और R 206 के बारे में अक्सर पूछे जाने वाले कुछ प्रश्नों का उत्तर देता है।

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

मिनी एक्सप्लेनर कार्ड अंतर्राष्ट्रीय ट्रेड यूनियन परिसंघ (ITUC) द्वारा निर्मित जिसे आमने-सामने शिक्षा गतिविधियों के दौरान डिजिटल या मुद्रित और कट-आउट के रूप में उपयोग किए जाने के लिए डिजाइन किया गया है

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

गतिविधि 4

मानचित्रण लक्ष्य और सहयोगी C190 का समर्थन के लिए अभियान में

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 2 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- पोस्टकार्ड के आकार वाले कार्ड
- मार्कर पेन
- एक बड़ी दीवार क्षेत्र या दो डिस्प्ले बोर्ड की उपलब्धता
- पिन, चिपचिपा टेप या चिपकने वाली पुष्टी ('ब्लू-टैक')

लक्ष्य:

- C 190 के समर्थन अभियान में लक्ष्य और सहयोगी हो सकने वाले व्यक्तियों और संगठनों का खाका तैयार करना।

कार्य:

1. प्रतिभागियों को दो समूहों में संगठित करें।
2. पहले समूह को लक्ष्यों की पहचान करना है: ऐसे लोगों या संस्थाओं की जिनके पास वह शक्ति है कि यदि कन्वेंशन के लिए सरकार से समर्थन लेना है तो आपको उन्हें मनाने की जरूरत होगी। इनमें सरकार के मंत्री, सिविल सेवक, राजनीतिक दल, सांसद, नियोक्ता या अन्य शामिल हो सकते हैं।
3. दूसरे समूह को संभावित सहयोगियों की पहचान करना है: वे लोग या संगठन जो समर्थन के अभियान में आपके साथ काम कर सकते हैं। इनमें अन्य ट्रेड यूनियन संगठन, महिला समूह, मानवाधिकार एनजीओ, प्रगतिशील धार्मिक नेता, सहानुभूति रखने वाले पत्रकार और मीडिया, शिक्षाविद, मशहूर हस्तियां या अन्य शामिल हो सकते हैं।
4. प्रतिभागियों को यथासंभव विशिष्ट नाम जोड़ने के लिए प्रोत्साहित करें। केवल "राजनेता" ही नहीं बल्कि विशिष्ट राजनेताओं के नाम; केवल "मीडिया" नहीं बल्कि विशिष्ट समाचार पत्रों, सोशल मीडिया चैनलों या पत्रकारों के नाम।
5. प्रत्येक समूह से एक मार्कर पेन का उपयोग करके प्रत्येक संभावित संस्थान या व्यक्ति का नाम एक कार्ड पर नोट करने के लिए कहें (हर संस्था या व्यक्ति के लिए एक अलग कार्ड)।
6. दो प्रदर्शन क्षेत्र तैयार करें – दीवारों, डिस्प्ले बोर्ड या अन्य सतहों पर, प्रत्येक समूह के लिए एक। लक्ष्य के प्रदर्शन के केंद्र में 'सरकारी' लिखा हुआ कार्ड और सहयोगी के प्रदर्शन के केंद्र में 'यूनियन' लिखा हुआ कार्ड पिन से लगाएं या चिपकाएं।
7. जब वे संभावित लक्ष्यों या सहयोगियों की सूची पूरी कर चुके हों, प्रत्येक समूह को अपने प्रदर्शन क्षेत्र के पास इकट्ठा होने, और चर्चा करने और अपने कार्ड को उनकी संबंधित सरकारी या यूनियन के कार्ड के आसपास व्यवस्थित करने के लिए कहें – सबसे महत्वपूर्ण को सबसे निकट रखें, और अन्य को जो समान हैं एक साथ एक समूह में रखें (उदाहरण के लिए विशिष्ट राजनेता, राजनीतिक दल, गैर सरकारी संगठन, शिक्षाविद, सांसद, नियोक्ता आदि)।
8. जब दोनों समूह अपने पूरे किए हुए 'नक्शे' दीवार पर लगा चुके, उसके बाद पूर्ण सत्र को फिर से बुलाएं, और प्रत्येक समूह से अपना खाका प्रस्तुत करने और समूह चर्चा में उठाए गए कुछ महत्वपूर्ण बिंदुओं को उजागर करने के लिए कहें।

9. दोनों समूहों द्वारा अपनी प्रस्तुतियाँ पूरी कर लेने के बाद, देखें कि क्या लक्ष्य में कुछ सहयोगी भी हैं (उदाहरण के लिए, एक ट्रेड यूनियन नेता जो संसद सदस्य बन गया?) यदि ऐसा है, तो लक्ष्य मानचित्र पर लक्ष्य कार्ड के आगे सहयोगी कार्ड भी चिपका दें।
10. इसके बाद, पूरे समूह से पूछें कि कौन से सहयोगी समर्थन को मजबूत करने के लिए लक्ष्यों को सहमत करने में उपयोगी हो सकते हैं। उदाहरण के लिए, एक महिला एनजीओ जिसके नेतृत्व का किसी राजनीतिक दल से घनिष्ठ संबंध है, एक यूनियन कार्यालय शाखा जिसका एक प्रभावशाली नियोक्ता के साथ अच्छे संबंध हैं, या एक सहानुभूतिपूर्ण पत्रकार जो एक लोकप्रिय समाचार पत्र में नियमित रूप से मानवाधिकारों के बारे में लिखता है। प्रासंगिक सहयोगी कार्ड लक्ष्य मानचित्र पर लक्ष्य कार्ड के आगे चिपका दें।
11. जब आप सभी सहयोगी कार्डों को लक्ष्य के नक्शे पर स्थानांतरित कर चुके होते हैं, उसके बाद आपको एक अभियान योजना के आधार पर छोड़ दिया जाना चाहिए – एक संयुक्त नक्शा जो यह दर्शाता है कि पैरवी करने या राजी करने के लिए किन सहयोगियों से संपर्क किया जा सकता है और प्रोत्साहित किया जा सकता है, जो कन्वेंशन की पुष्टि करने में मदद करने का लक्ष्य रखता है।

C 190 की पुष्टि के लिए अभियान में लक्ष्य और सहयोगियों का खाका बनाना

लक्ष्य समूह

► लक्ष्य:

अनुसमर्थन अभियान में ऐसे संस्थान और लोग होंगे जिन्हें यह समझाने की आवश्यकता होगी कि सरकार को सम्मेलन की पुष्टि करनी चाहिए। इसका उद्देश्य अभियान के लिए C 190 की पुष्टि करने के लिए इन संभावित लक्ष्यों की पहचान करना है।

► कार्य:

चर्चा करें कि संभावित लक्ष्य कौन हैं। आपको किसे मनाने की आवश्यकता होगी? आपको किसके साथ बातचीत करनी होगी? प्रदान किए गए कार्डों का उपयोग करते हुए, जैसा कि आपने संभावित संस्थानों या व्यक्तियों का उल्लेख किया है, उन्हें एक कार्ड पर लिख लें (हर संस्था या व्यक्ति के लिए एक अलग कार्ड)।

जब आप संभावित लक्ष्यों की सूची पूरी कर चुके हों, अपने कार्ड को दीवार पर या प्रदान किए गए प्रदर्शन बोर्ड पर, 'सरकार' अंकित किए गए कार्ड के चारों ओर पिन से लगा दें या चिपका दें – सबसे महत्वपूर्ण कार्ड को 'सरकार' अंकित किए गए कार्ड के सबसे निकट रखें, और अन्य कार्डों को जो एक समान हैं (जैसे विशिष्ट राजनेता, राजनीतिक दल, सांसद, नियोक्ता आदि) एक साथ इकट्ठा लगा दें।

अपने समूह में से एक व्यक्ति को नामांकित करें जो आपका 'मानचित्र' एक पूर्ण चर्चा सत्र में प्रस्तुत करेगा।

C 190 की पुष्टि के लिए अभियान में लक्ष्य और सहयोगियों का खाका बनाना

सहयोगी समूह

► लक्ष्य:

हम अकेले ही अभियान जीत पाएंगे इसकी कोई संभावना नहीं होती है, इसलिए हमें ऐसे संगठनों और व्यक्तियों की पहचान भी करना होगा, जो हमारे अभियान का सक्रिय समर्थन करेंगे। इसका उद्देश्य इन संभावित सहयोगियों की पहचान करना है।

► कार्य:

चर्चा करें कि आपके संभावित सहयोगी कौन हैं। अभियान में आपके साथ कौन शामिल होगा? सरकार का ध्यान कौन आकर्षित कर सकता है? प्रदान किए गए कार्ड का उपयोग करते हुए, आप जिन संभावित संगठनों या व्यक्तियों का उल्लेख करते हैं, उन्हें एक कार्ड पर लिख लें (हर संगठन या व्यक्ति के लिए एक अलग कार्ड)।

जब आप संभावित लक्ष्यों की सूची पूरी कर चुके हों, अपने कार्ड को दीवार पर या प्रदान किए गए प्रदर्शन बोर्ड पर, 'यूनियन' अंकित किए गए कार्ड के चारों ओर पिन से लगा दें या चिपका दें – सबसे महत्वपूर्ण कार्ड को 'यूनियन' अंकित किए गए कार्ड के सबसे निकट रखें, और अन्य कार्डों को जो एक समान हैं (जैसे अन्य ट्रेड यूनियन संगठन, महिला समूह, मानवाधिकार एनजीओ, धार्मिक नेता, सहानुभूति रखने वाले पत्रकार और भीड़िया, मशहूर हस्तियां) एक साथ इकट्ठा लगा दें।

अपने समूह में से एक व्यक्ति को नामांकित करें जो आपका 'मानचित्र' एक पूर्ण चर्चा सत्र में प्रस्तुत करेगा।

गतिविधि 5

एक अभियान रणनीति बनाना

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 3 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- फ़िलप चार्ट
- मार्कर पेन
- राष्ट्रीय अनुसमर्थन प्रक्रिया की स्थिति पर प्रस्तुति, प्रासंगिक त्रिपक्षीय निकाय, और स्थानीय पहल द्वारा प्लॉय C 190 के जवाब में (यदि आवश्यक हो)।

लक्ष्य:

- C 190 के अनुसमर्थन की दिशा में एक अभियान रणनीति बनाना।

तैयारी:

सत्र से पहले (प्रतिभागियों के ज्ञान के अपेक्षित स्तर के आधार पर) C190 के अनुसमर्थन की दिशा में सरकार द्वारा प्रगति (यदि कोई हो) पर एक प्रस्तुति तैयार करना आवश्यक हो सकता है। यह जानकारी आपके राष्ट्रीय ट्रेड यूनियन केंद्र या आपके देश या क्षेत्र के प्लॉय के पास उपलब्ध होनी चाहिए:

1. क्या सरकार ने ILO के सदस्य के रूप में अपने निम्नलिखित दायित्वों को पूरा किया है ...
 - C 190 को राष्ट्रीय प्राधिकरण (आमतौर पर संसद) द्वारा विचार के लिए प्रस्तुत करना?
 - C 190 को प्रभावी बनाने की दिशा में उनके द्वारा उठाए गए कदमों के बारे में प्लॉय को रिपोर्ट करना?
 - उठाए गए कदमों के बारे में राष्ट्रीय ट्रेड यूनियन केंद्र (केंद्रों) और नियोक्ता संगठन (संगठनों) को सूचित करना?
2. सरकार की मंशा क्या है? क्या वे ...
 - मौजूदा कानूनों के आधार पर पुष्टि की सिफारिश करेंगे?
 - पुष्टि का प्रस्ताव करेंगे, और उसके बाद कानून में संशोधन या नया कानून पेश करेंगे?
 - कानून में संशोधन या नया कानून पेश करेंगे, और उसके बाद पुष्टि का प्रस्ताव पेश करेंगे?
 - पुष्टि करने से इंकार कर देंगे?
3. क्या सरकार ने राष्ट्रीय यूनियन केंद्र से पहले ही परामर्श कर लिया है या टिप्पणी करने के लिए कहा है? इसने कैसी प्रतिक्रिया दी है?
 - 4. क्या सरकार ने नियोक्ताओं से सलाह ली है? उन्होंने कैसी प्रतिक्रिया दी है?
 - 5. क्या यूनियनों, नियोक्ताओं और सरकार के बीच C190 के बारे में चर्चा के लिए कोई प्रासंगिक त्रिपक्षीय निकाय गठित हुआ है? यदि हां, तो क्या इस पर पहले ही कोई चर्चा हो चुकी है? परिणाम क्या थे?

कार्यः

1. यदि आवश्यक हो, तो पुष्टि की प्रक्रिया पर एक संक्षिप्त प्रारंभिक पूर्ण चर्चा प्रस्तुत करें, जैसा कि ऊपर वर्णन किया गया है। अन्यथा, समूह से निम्न के बारे में अपनी समझ साझा करने के लिए कहें:
 - C 190 के जवाब में सरकार ने क्या किया है?
 - क्या सरकार पुष्टिकरण का समर्थन करने का इरादा रखती है या विरोध करने का?
 - क्या यूनियनों और नियोक्ताओं से परामर्श किया गया है?
 - क्या सरकार और नियोक्ताओं के बीच कोई चर्चा हुई है? परिणाम क्या थे?
2. प्रतिभागियों को तीन समूहों में व्यवस्थित करें और उनसे संबंधित गतिविधि पत्रक देखने के लिए कहें (नीचे)।

पहले समूह को आपके कार्यस्थल, कंपनी, सेक्टर या पूरे देश में श्रमिकों द्वारा सामना की जाने वाली हिंसा और उत्पीड़न के बारे में साक्ष्य प्रदान करने के लिए **अनुसंधान** की एक योजना तैयार करना है। सरकार को C 190 की पुष्टि करण का समर्थन करने हेतु मनाने के लिए यह आवश्यक होगा। साक्ष्य में अकादमिक शोधकर्ताओं, महिला संगठनों, मानवाधिकार एनजीओ, पुलिस या खुद सरकार द्वारा उत्पादित अंकड़े या रिपोर्टें शामिल हो सकती हैं। यह आपकी यूनियन या अन्य संगठनों द्वारा एकत्र या मीडिया में रिपोर्ट की गई श्रमिकों की गवाही भी हो सकती है। इसमें श्रमिकों पर हिंसा या उत्पीड़न के प्रभाव के साक्ष्य – उदाहरण के लिए, उनके शारीरिक या मानसिक स्वास्थ्य पर प्रभाव, भी शामिल हो सकते हैं। इसमें आर्थिक प्रभाव के साक्ष्य – उत्पादकता पर, नियोक्ताओं की प्रतिष्ठा आदि पर प्रभाव भी शामिल हो सकते हैं।

दूसरा समूह इस बात पर विचार करेगा कि C 190 के तहत आने वाले मुद्दों के बारे में **जागरूकता कैसे बढ़ाई** जाए, ताकि श्रमिकों और समुदाय के बीच समर्थन और पुष्टिकरण की आवश्यकता का निर्माण किया जा सके। इसमें ट्रेड यूनियन के सदस्यों और नेताओं, स्थानीय समुदायों या आम जनता के बीच जागरूकता पैदा करने के प्रस्ताव शामिल हो सकते हैं। इसमें शिक्षा कार्यक्रम, मीडिया कवरेज, सार्वजनिक

कार्यक्रम (प्रदर्शन, सांस्कृतिक कार्यक्रम आदि), प्रकाशन, विज्ञापन अभियान आदि के लिए विचार शामिल हो सकते हैं। इसमें सोशल मीडिया निश्चित रूप से शामिल होना चाहिए, हालांकि केवल प्रस्ताव देने के प्रलोभन से बचना महत्वपूर्ण है, उदाहरण के लिए, एक फेसबुक या व्हाट्सएप अभियान जब तक कि यह अधिक जागरूकता बढ़ाने वाली रणनीति का हिस्सा न हो।

तीसरा समूह **पैरवी और हिमायत** के लिए एक योजना का प्रस्ताव करेगा। समूह से गतिविधि 5 के परिणामों का हवाला देते हुए, पुष्टिकरण करना है या नहीं, इसे प्रभावित करने या तय करने के लिए जिम्मेदार प्रमुख लोगों की पहचान करने के लिए कहा जाता है, जो एक पैरवी अभियान के मुख्य लक्ष्य होंगे। विभिन्न अभिनेताओं – विभिन्न राजनीतिक दलों के संसद सदस्य, सरकार के मंत्री, धार्मिक या सामुदायिक नेता आदि – के पास C 190 के पुष्टिकरण का समर्थन करने या न करने के अलग–अलग कारण होंगे, इसलिए विशिष्ट समूहों के लोगों के साथ जोर देने के लिए विशिष्ट अभियान संदेश या नारे विकसित करना महत्वपूर्ण है। हमें लॉबिंग के अवसरों की पहचान करने की भी आवश्यकता है – बैठकों का अनुरोध करना, सम्मेलनों और सेमिनारों में भाग लेना, सहानुभूति रखने वाले लोगों के बीच उठाना–बैठना आदि, या शायद अधिक आक्रामक या कल्पनाशील तकनीकें – उदाहरण के लिए जिन कार्यक्रमों में मंत्रियों द्वारा भाग लिया जाने वाला है उनमें धरना, कॉर्पोरेट मीडिया कार्यक्रमों में बाधा डालना। यह जांचना उचित हो सकता है कि प्रतिभागियों को स्पष्ट है कि “लॉबिंग और पैरवी” से क्या मतलब है और शर्तों की व्याख्या करें।

सभी तीनों समूहों में, विशिष्ट रहने की आवश्यकता पर बल देना महत्वपूर्ण है। उदाहरण के लिए, केवल “लिंग आधारित हिंसा के बारे में पता लगाने” मात्र का सुझाव देना ही नहीं, बल्कि यह भी बताना कि कैसे?; केवल “शिक्षा कार्यक्रम चलाना” नहीं, बल्कि कैसे?, कब? किसके लिए? आदि भी सोचना, केवल “मीडिया अभियान” का प्रस्ताव देना भर नहीं, बल्कि कौन सी मीडिया? कैसे? कब?

समूहों की योजनाएँ व्यावहारिक हों यह सुनिश्चित करना भी आवश्यक है। इस भरोसे के बिना कि लोग और वित्तीय संसाधन इसे हासिल करने के लिए तैयार हैं, योजना तैयार करने का कोई मतलब नहीं है।

3. प्रत्येक समूह से उनकी गतिविधियों के बारे में पूछे गए प्रश्नों पर चर्चा करने और अपने विचारों और प्रस्तावों को पिलपचार्ट पेपर पर नोट करने के लिए कहें।
4. प्रत्येक समूह द्वारा अपना कार्य पूरा कर लेने के बाद, उनसे अपने पिलपचार्ट्स को एक दीवार या डिस्प्ले बोर्ड पर लगाने, और अपनी योजनाओं को पूर्ण बैठक में प्रस्तुत करने के लिए कहें।
5. सभी प्रस्तुतियों के पूरा हो जाने के बाद, समूह को समग्र चर्चा करने के लिए कहें:
 - क्या यह एक अच्छी योजना बनी है?
 - क्या यह व्यावहारिक और हासिल करने योग्य है?
 - विभिन्न तत्व एक साथ कैसे फिट होते हैं?
 - क्या कुछ कमी है?
 - क्या हमें विश्वास है कि हमारे पास इसे वितरित करने के लिए आवश्यक संसाधन हैं?

एक अभियान रणनीति बनाना

अनुसंधान समूह

► लक्ष्य:

C 190 के पुष्टिकरण की आवश्यकता का प्रदर्शन करते हुए, श्रमिकों द्वारा सामना की जाने वाली हिंसा और उत्पीड़न के बारे में साक्ष्य प्रदान करने वाली अनुसंधान योजना तैयार करना।

► कार्य:

अपने सुझावों और विचारों को दिए गए पिलपचार्ट पर नोट करते हुए निम्नलिखित प्रश्नों पर चर्चा करना।

- हमें हिंसा और उत्पीड़न के कौन से सबूत इकट्ठा करने की ज़रूरत है?
- इनमें से कुछ सबूत कौन पहले ही पेश कर चुका हो सकता है?
- क्या हमें अपना स्वयं का सर्वेक्षण या शोध करना चाहिए? हम यह कैसे कर सकते हैं?
- शोध को संकलित करने या सर्वेक्षण में मदद करने के लिए हमारे साथ काम करने के लिए कौन (शिक्षाविदों, गैर सरकारी संगठनों आदि में से) इच्छुक हो सकता है?

5

गतिविधि

एक अभियान रणनीति बनाना

जागरूकता बढ़ाने वाला समूह

► लक्ष्य:

श्रमिकों और समुदाय के बीच समर्थन तैयार करने और C 190 के पुष्टिकरण की आवश्यकता पर विचार करने के लिए, C 190 के अंतर्गत आने वाले मुद्दों के बारे में जागरूकता बढ़ाना।

► कार्य:

अपने सुझावों और विचारों को दिए गए पिलपचार्ट पर नोट करते हुए निम्नलिखित प्रश्नों पर चर्चा करना।

- अपने सुझावों और विचारों को दिए गए पिलपचार्ट पर नोट करते हुए निम्नलिखित प्रश्नों पर चर्चा करना।
- हम मीडिया और आम जनता में जागरूकता कैसे बढ़ा सकते हैं?
- हमें किन संसाधनों की आवश्यकता हैं?
- हम कौन से सार्वजनिक कार्यक्रम आयोजित कर सकते हैं?
- हमारे प्रमुख सहयोगी कौन हैं जो मदद कर सकते हैं?

गतिविधि

एक अभियान रणनीति बनाना

लॉबी और एडवोकेसी ग्रुप

► लक्ष्य:

पुष्टिकरण करना है या नहीं, इसे प्रभावित करने या इसका निर्णय लेने के लिए जिम्मेदार प्रमुख लोगों की पहचान करना, उनके साथ जोर देने, और लॉबिंग के अवसरों की पहचान करने या उनका सृजन करने के लिए, विशिष्ट अभियान संदेश या नारे विकसित करना।

► कार्य:

अपने सुझावों और विचारों को दिए गए पिलपचार्ट पर नोट करते हुए निम्नलिखित प्रश्नों पर चर्चा करना।

- पुष्टिकरण करने का निर्णय लेने के लिए जिम्मेदार प्रमुख लोग कौन हैं?
- हमारा प्रमुख लॉबिंग लक्ष्य कौन होना चाहिए?
- उपयोग किए जाने वाले सबसे महत्वपूर्ण अभियान संदेश क्या होंगे?
- पैरवी करने के क्या अवसर हैं – इन अवसरों का सृजन कैसे करें?
- एक संयुक्त पैरवी अभियान बनाने के लिए अन्य ट्रेड यूनियनों और सहयोगियों के साथ हम समन्वय कैसे करेंगे?

यदि उपलब्ध हो तो गतिविधि 5 में बनाए गए मानचित्रों का संदर्भ लें।

अतिरिक्त संसाधन

सामान्य जीयूएफ अभियान सामग्री

इंडस्ट्री ऑल, यूएनआई ग्लोबल यूनियन, अंतर्राष्ट्रीय घरेलू कामगार संघ (आईडीडब्ल्यूएफ), पब्लिक सर्विसेज इंटरनेशनल (पीएसआई) और इंटरनेशनल फेडरेशन ॲफ जर्नलिस्ट्स (आईएफजे) ने C 190 और R 206 के ऊपर सहयोगियों द्वारा उपयोग किए जाने के लिए, लोगो, पोस्टर और लीफलेट सहित आम अभियान सामग्री बनाई हैं।

लीफलेट:

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

पोस्टर:

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

C 190 लोगो:

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

गतिविधि ⑥

C 190 की पुष्टिकरण कराने के लिए बातचीत

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 2–3 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- कन्वेंशन 190 और सिफारिश 206 की प्रतियां

लक्ष्य:

- त्रिपक्षीय वार्ता मंच के संदर्भ में C190 के पुष्टिकरण की दिशा में बातचीत में, प्रमुख तर्कों को विकसित करना और समझना।

कार्य:

यह एक रोल प्ले गतिविधि है जिसमें कल्पना की जाती है कि ILO ट्रेड यूनियनों की पैरवी के बाद C190 के पुष्टिकरण पर चर्चा करने के लिए एक त्रिपक्षीय बैठक की मेजबानी करेगा। बैठक की तैयारी के लिए तर्क और बातचीत की स्थिति विकसित करना महत्वपूर्ण है। प्रतिभागी प्रत्येक घटक (श्रमिक, नियोक्ता और सरकार) के प्रतिनिधियों की भूमिका निभाएंगे। फैसिलिटेटर को बैठक की अध्यक्षता करने वाले ILO अधिकारी की भूमिका निभानी चाहिए (या उस भूमिका को निभाने के लिए किसी अन्य व्यक्ति की पहचान करनी चाहिए – संभव हो तो ILO से ही!) अपने देश में राजनीतिक वास्तविकताओं को प्रतिबिंबित करने वाले अभ्यास को अपनाएं।

1. प्रतिभागियों को तीन समूहों में संगठित करें – श्रमिक, नियोक्ता और सरकार – और उनसे संबंधित गतिविधि पत्रक (नीचे) और कन्वेंशन 190 (पूर्ण या संक्षेप में) और सिफारिश 206 के टेक्स्ट को संदर्भित करने के लिए करें।

पहले समूह को श्रमिकों के हितों का प्रतिनिधित्व करना है। समूह को C190 के पुष्टिकरण में सभी श्रमिकों के हितों पर विचार करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए, जिसमें निजी और सार्वजनिक दोनों क्षेत्रों में, अनिश्चित और अनौपचारिक श्रमिकों के साथ–साथ वेतनभोगी कर्मचारी, पुरुष और महिलाएं, और समुदाय के अन्य सभी कर्मचारी शामिल हैं।

दूसरे समूह को नियोक्ताओं का प्रतिनिधित्व करना है। इनमें अंतरराष्ट्रीय निगमों, बड़ी राष्ट्रीय कंपनियों और राज्य के स्वामित्व वाले उद्यमों और छोटे और मध्यम आकार के उद्यमों (एसएमई) का प्रतिनिधित्व करने वाले नियोक्ताओं को शामिल होना चाहिए।

तीसरे को सरकार का प्रतिनिधित्व करना चाहिए। इसमें सरकार के मुखिया (जैसे राष्ट्रपति), श्रम मंत्रालय, महिला / समानता मंत्रालय, न्याय मंत्रालय, आर्थिक विकास मंत्रालय (या समकक्ष) और / या अन्य सरकारी विभागों के प्रतिनिधि शामिल होने चाहिए।

2. प्रत्येक समूह से निम्नलिखित के लिए एक तयारी बैठक आयोजित करने के लिए कहें:

- a- प्रत्येक प्रतिभागी को एक विशिष्ट भूमिका आवंटित करें। श्रमिक समूह में, सुनिश्चित करें कि कम से कम एक व्यक्ति सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र, अनिश्चित या अनौपचारिक अर्थव्यवस्थाओं आदि के श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करता है। नियोक्ताओं के समूह में, सुनिश्चित करें कि कम से कम एक व्यक्ति अंतरराष्ट्रीय निगमों, बड़ी राष्ट्रीय कंपनियों और राज्य के स्वामित्व वाले उद्यमों और छोटे और मध्यम आकार के उद्यमों (एसएमई) का प्रतिनिधित्व करता है। सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले समूह में प्रत्येक मंत्रालय का प्रतिनिधित्व होना सुनिश्चित करें।
 - b- एक प्रमुख प्रवक्ता का चुनाव करें। यह माना जाता है कि सरकारी प्रति.निधि का प्रमुख सरकारी समूह का प्रमुख प्रवक्ता होगा।
 - c- उद्देश्यों पर विचार करें और बातचीत की रणनीति तैयार करें। यहां C190 और R206 के टेक्स्ट को संदर्भित करना है और तय करना है कि समूह मुख्य प्रावधानों से सहमत है या असहमत है, किसे कानून में शामिल किया जाना चाहिए और किसे बाहर रखा जाना चाहिए, क्या C190 की पुष्टि की जानी चाहिए और R206 की कौन सी सिफारिशें अपनाई जानी चाहिए। समूह तय कर सकता है कि आवश्यक होने पर वे किन मुद्दों को स्वीकार कर सकते हैं और किन्हें मानने के लिए वे तैयार नहीं हैं।
 - d- समूह की स्थिति का निर्धारण करते हुए, त्रिपक्षीय बैठक में प्रस्तुत करने के लिए मुख्य प्रवक्ता के लिए एक प्रारंभिक वक्तव्य का संक्षिप्त नोट्स तैयार करें।
3. जब प्रत्येक समूह अपनी बैठक समाप्त कर ले, तो त्रिपक्षीय बैठक का पहला पूर्ण सत्र बुलाएं। अगर जगह हो तो, तीन समूहों को, बैठक की अध्यक्षता करने वाले ILO प्रतिनिधि के सामने एक घोड़े की नाल के आकार में, तीन ब्लॉकों में बैठने की व्यवस्था करें।
4. प्रत्येक समूह के प्रवक्ता को आरंभिक वक्तव्य देने के लिए आमंत्रित करें, शुरुआत में कामगारों के समूह से, उसके बाद नियोक्ता के समूह और फिर सरकार से। एक समय

सीमा तय कर दें – प्रत्येक के लिए पाँच मिनट। बयानों के जवाब में प्रश्नों और प्रारंभिक टिप्पणियों के लिए कुछ और मिनटों का समय दें।

5. पूर्ण सत्र को स्थगित करें और प्रत्येक समूह से अपनी निम्नलिखित विषयों पर अलग-अलग चर्चाओं पर लौटने के लिए कहें:

- a. पूर्ण सत्र के शुरुआत में दिए गए बयानों पर विचार करें और उनका विश्लेषण करें और
- b. तदनुसार बातचीत किए जाने वाले पदों में बदलाव करें
- c. प्रमुख प्रवक्ताओं के लिए संक्षिप्त नोट्स तैयार करें

एक समय सीमा तय करें – शायद बीस मिनट।

6. पूर्ण सत्र फिर से बुलाएं और कर्मचारी समूह और नियोक्ता समूह के प्रवक्ताओं को बयान देने के लिए, इसके बाद जवाब देने के लिए सरकार को आमंत्रित करें।

7. बैठक को उठाए गए बिंदुओं पर सामान्य चर्चा और बातचीत के लिए खुला रखें। आपकी भूमिका (ILO प्रतिनिधि के रूप में) तीन प्रतिनिधिमंडलों को आम सहमति तक पहुंचने के लिए प्रोत्साहित करना है, और आदर्श रूप से सरकार को C190 के पुष्टिकरण से सहमत करना है।

8. बातचीत का समाप्त हो जाने पर, रोल प्लॉ समाप्त करें। जो सीखा गया है उसे संक्षेप में बताने के लिए एक संक्षिप्त पूर्ण चर्चा शुरू करें, और पूछें:

- पुष्टिकरण पर सबसे अधिक संभावित आपत्तियां क्या हैं – नियोक्ताओं से? सरकार से?
- सबसे महत्वपूर्ण प्रतिवाद क्या हैं जो श्रमिकों द्वारा सामने रखे जा सकते हैं?
- वास्तविक दुनिया में वार्ता की तैयारी के लिए ट्रेड यूनियनों को क्या करना होगा?

C190 की पुष्टिकरण कराने के लिए बातचीत

श्रमिकों का समूह

कार्य:

आप C190 और R206 पर चर्चा करने के लिए त्रिपक्षीय बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित श्रमिकों के प्रतिनिधियों के प्रतिनिधिमंडल हैं। आपका समग्र उद्देश्य कन्वेशन की पुष्टि करने और R 206 में शामिल सिफारिशों को लागू करने के लिए सरकार को सहमत करना है।

1. प्रत्येक प्रतिभागी को एक विशिष्ट भूमिका आवंटित करें। सुनिश्चित करें कि कम से कम एक व्यक्ति सार्वजनिक क्षेत्र, औपचारिक निजी क्षेत्र, अनिश्चित या अनौपचारिक अर्थव्यवस्थाओं आदि के श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करता है।
2. एक प्रमुख प्रवक्ता का चुनाव करें।
3. उद्देश्यों पर विचार करें और बातचीत की रणनीति तैयार करें। C190 और R206 के टेक्स्ट का संदर्भ लें।
 - a- पुष्टिकरण के लिए सबसे महत्वपूर्ण तर्कों की पहचान करें
 - b- R206 के भीतर सबसे महत्वपूर्ण अनुशंसाओं की पहचान करें जो लागू करने के लिए व्यावहारिक हैं, और सहमत हों कि कौन सी प्राथमिकताएं होनी चाहिए
 - c- उन मुद्दों की पहचान करें जिनके बारे में आपको लगता है कि नियोक्ताओं या सरकार के विरोध का सामना करना पड़ सकता है
 - d- बातचीत की रणनीति पर सहमत हों (ऐसे मुद्दे जिन पर आप जोर देना चाहते हैं, समझौता करने, या स्वीकार करने को तैयार नहीं हैं)
 - e- याद रखें कि C190 और R206 सबसे बुनियादी न्यूनतम मानक प्रदान करते हैं। आप किन अतिरिक्त उपबंधों को शामिल करने का प्रयास करेंगे?
4. मुख्य प्रवक्ता के एक शुरुआत वक्तव्य के लिए, त्रिपक्षीय बैठक में प्रस्तुत करने के लिए समूह की स्थिति निर्धारित करने वाला संक्षिप्त नोट्स तैयार करें।

C190 की पुष्टिकरण कराने के लिए बातचीत

नियोक्ता समूह

कार्य:

आप C190 पर चर्चा करने के लिए एक त्रिपक्षीय बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित नियोक्ताओं के प्रतिनिधियों के प्रतिनिधिमंडल हैं। C190 के पुष्टिकरण और R206 के कार्यान्वयन पर चर्चा करने के लिए श्रमिक समूह और सरकार के साथ वार्ता के लिए अपनी वार्ता की स्थिति तैयार करें।

1. प्रत्येक प्रतिभागी को एक विशिष्ट भूमिका आवंटित करें। सुनिश्चित करें कि कम से कम एक व्यक्ति सार्वजनिक क्षेत्र, औपचारिक निजी क्षेत्र, छोटे और मध्यम आकार के उद्यमों, स्वरोजगार आदि के श्रमिकों का प्रतिनिधित्व करता है।
2. एक प्रमुख प्रवक्ता का चुनाव करें।
3. उद्देश्यों पर विचार करें और बातचीत की रणनीति तैयार करें। C190 और R206 के टेक्स्ट को देखें।
 - a- C190 और R206 में उन मुद्दों की पहचान करें जिनका आपके सदस्यों पर प्रभाव पड़ेगा
 - b- आप किन तत्वों को स्वीकार कर सकते हैं – और किसका आप विरोध करेंगे?
 - c- एक वार्ता की रणनीति पर सहमत हों (ऐसे मुद्दे जिन पर आप जोर देना चाहते हैं, समझौता करने या स्वीकार करने के लिए तैयार नहीं हैं)

आपके सदस्यों के साथ पहले के परामर्शों ने कुछ चिंताओं को उजागर किया है:

- क्या किसी उपाय के कारण नियोक्ताओं की लागत बढ़ने की संभावना है?
- श्रमिकों के बुरे व्यवहार के लिए नियोक्ताओं को जिम्मेदार क्यों ठहराया जाना चाहिए?

C190 की पुष्टिकरण कराने के लिए बातचीत

- क्या कोई खतरा है कि कार्यस्थल के बाहर हिंसा या उत्पीड़न के कृत्यों के लिए नियोक्ताओं को जिम्मेदार ठहराया जा सकता है? विशेष रूप से:
 - यह कैसे संभव है कि हमें घरेलू हिंसा के लिए जिम्मेदार ठहराया जा सकता है?
 - जब कामगार घर से काम पर या काम से घर को जा हों तो हिंसा या उत्पीड़न के लिए हमें जिम्मेदार ठहराया जाना कैसे संभव है?
 - क्या नया कानून नियोक्ताओं के लिए, खासकर छोटी कंपनियों के लिए अधिक नौकरशाही और लालफीताशाही पैदा करेगा?
 - क्या C190 और R206 के उपायों से ट्रेड यूनियनों की कंपनियों के प्रबंधन में हस्तक्षेप करने की शक्ति में वृद्धि होगी?
 - क्या नए नियमों का मतलब यह होगा कि अगर श्रमिक उत्पीड़न के खतरे में होने का दावा करते हैं तो वे काम करना या उत्पादन बंद कर सकते हैं?
4. मुख्य प्रकक्ता के एक शुरुआत वक्तव्य के लिए, त्रिपक्षीय बैठक में प्रस्तुत करने के लिए समूह की स्थिति निर्धारित करने वाला संक्षिप्त नोट्स तैयार करें।

सरकारी प्रतिनिधिमंडल



कार्य:

आप सरकार का प्रतिनिधित्व करते हैं। आपका काम C190 के अनुसमर्धन पर चर्चा करने के लिए श्रमिक समूह और नियोक्ता समूह के साथ वार्ता के लिए अपनी वार्ता का पक्ष तैयार करना है।

1. प्रत्येक प्रतिभागी को एक विशिष्ट भूमिका आवंटित करें। सुनिश्चित करें कि कम से कम एक व्यक्ति सरकार के प्रमुख (जैसे राष्ट्रपति कार्यालय), श्रम मंत्रालय, महिला / समानता मंत्रालय, न्याय मंत्रालय, आर्थिक विकास मंत्रालय (या समकक्ष) और/या अन्य उपयुक्त सरकारी विभागों का प्रतिनिधित्व करता है।
2. शासन अध्यक्ष का प्रतिनिधि आपका प्रवक्ता होगा
3. उद्देश्यों पर विचार करें और बातचीत की रणनीति तैयार करें। C190 और R206 के टेक्स्ट का संदर्भ लें।
 - a- C190 के सबसे महत्वपूर्ण तत्वों की पहचान करें जिनका सरकारी नीतियों या देश की अर्थव्यवस्था पर प्रभाव पड़ सकता है
 - b- C190 के तत्वों की पहचान करें जो उच्च सरकारी खर्च को बढ़ावा देंगे या आपकी क्षमता पर अधिक दबाव डालेंगे
 - c- उन मुद्दों की पहचान करें जिनके बारे में आपको लगता है कि उन्हें श्रमिकों या नियोक्ताओं के विरोध का सामना करना पड़ सकता है।
 - d- C190 और R206 के तत्वों की पहचान करें जिन्हें आप स्वीकार करेंगे या जिनपर विचार करने के इच्छुक हो सकते हैं
 - e- वार्ता की रणनीति पर सहमत हों (ऐसे मुद्दे जिन पर आप जोर देना चाहते हैं, समझौता करने को तैयार नहीं हैं)

इससे पहले हुए मंत्रिस्तरीय सलाहकारों के साथ विचार-विमर्श में कुछ चिंताओं पर प्रकाश डाला गया है:

- क्या पुष्टिकरण का बजट पर कोई निहितार्थ होगा?
 - क्या पुष्टिकरण कंपनियों को हिंसा के कृत्यों के लिए जिम्मेदार ठहराए जाने के द्वार से, अधिक श्रमिकों, विशेष रूप से महिलाओं को नियोजित करने से हतोत्साहित करेगा?
 - क्या हमारे पास किसी भी सहमत नए कानूनों और विनियमों को लागू करने की क्षमता है?
 - क्या हमारे पास आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान करने की क्षमता है?
 - हम अनौपचारिक अर्थव्यवस्था में किसी नए कानून को कैसे लागू कर सकते हैं?
4. त्रिपक्षीय बैठक में मुख्य प्रवक्ता के द्वारा प्रस्तुत किए जाने के लिए सरकार का पक्ष बताते हुए एक शुरुआती वक्तव्य के लिए संक्षिप्त नोट्स तैयार करना।

अतिरिक्त संसाधन

C190 – ILO हिंसा और उत्पीड़न कन्वेशन, 2019 (संख्या 190)

यह मूल C190 का पूरा पाठ है।

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

R206 – ILO हिंसा और उत्पीड़न अनुशंसा, 2019 (संख्या 206)

यह मूल R206 का पूरा पाठ है।

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

वीडियो: C190 क्या है?, सामान्य GUF अभियान

यह वीडियो कन्वेशन के कुछ प्रमुख पहलुओं की व्याख्या करता है

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

C190 और R206 के बारे में मिनी गाइड, अंतर्राष्ट्रीय ट्रेड यूनियन परिसंघ (ITUC)

यह मिनी गाइड C190 और R206 के कुछ सबसे महत्वपूर्ण भागों पर प्रकाश डालती है।

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

ITUC का वीडियो

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

गतिविधि 7

C 190 और R 206 को सामूहिक सौदेबाजी समझौतों और कार्यस्थल नीतियों में एकीकृत करना

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 2-3 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- पिलपचार्ट और पेन
- पिलपचार्ट स्टैंड या उपयुक्त दीवारें या डिस्प्ले बोर्ड।

लक्ष्य:

- सामूहिक सौदेबाजी समझौतों में हिंसा और उत्पीड़न को एकीकृत करने के लिए C 190 और R 206 में शामिल विशिष्ट प्रावधानों को विकसित और अनुकूलित करना। ये कार्यस्थल, कंपनी-व्यापी या राष्ट्रीय सेक्टर के समझौते हो सकते हैं। उनमें सुरक्षा और स्वास्थ्य के बारे में कार्यस्थल की नीतियां शामिल हो सकती हैं, हालांकि इसके बारे में गतिविधि 9 में अधिक विशेष रूप से पड़ताल की गई है।

गतिविधि मुख्य रूप से एक पहचाने गए नियोक्ता के औपचारिक व्यवस्था में वेतनभोगी सदस्यों के साथ यूनियन के प्रतिनिधियों के लिए बनाई गई है, लेकिन इसे श्रमिकों के अन्य समूहों के लिए भी अनुकूलित किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, यदि यह स्व-नियोजित श्रमिकों या अनौपचारिक अर्थव्यवस्था में काम करने वाले सदस्यों की एक यूनियन है, तो सामूहिक सौदेबाजी समझौता एक नियोक्ता की बजाय, एक सरकारी एजेंसी (जैसे पुलिस) या काम करने की स्थिति के बारे में महत्वपूर्ण शक्ति रखने वाले स्थानीय प्राधिकरण के साथ हो सकता है।

कार्य:

1. यदि संभव हो तो प्रतिभागियों को विशिष्ट सेक्टरों या कार्यस्थलों के आधार पर छोटे समूहों में व्यवस्थित करें। तय करें कि क्या केवल पुरुष और केवल महिला समूह बनाना है, या मिश्रित समूह बनाना है और तदनुसार व्यवस्थित करें।
2. 'कार्यस्थल नीति के लिए ILO अनुशंसाएं' (नीचे) हैंडआउट वितरित करना, पढ़ना और संक्षेप में चर्चा करना, जाँच करना कि हर कोई नीति की अनुशंसाओं को समझता है।
3. सभी प्रतिभागियों को गतिविधि पत्रक (नीचे) वितरित करना और पढ़ना
4. गतिविधि से परिचय कराना:
 - जहां संभव हो, संभावित उत्तरों को स्पष्ट करने के लिए फैसिलिटेटर गाइड में खंड 2.5 'काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न के आसपास सामूहिक सौदेबाजी' के उदाहरणों का उपयोग करें।
 - यदि समूह ने पहले गतिविधि 3 (हिंसा और उत्पीड़न के कारण और जोखिम) को पूरा कर लिया है, तो पहले प्रश्न को दोहराने की बजाय परिणामों को देखें।
 - यदि प्रश्न 3 में उल्लिखित प्रासंगिक सामूहिक समझौते उपलब्ध हैं, तो यदि संभव हो तो उनकी प्रतियां प्राप्त

करें और सभी प्रतिभागियों को वितरित करें ताकि इस बात पर चर्चा हो सके कि उन्हें कैसे मजबूत बनाया या संशोधित किया जा सकता है।

- सभी लोगों को केवल सामान्य सिद्धांतों के बजाय, अपने कार्यस्थल या सेक्टर और विशेष प्रकार की हिंसा के खिलाफ, जिनका उन्हें सामना करना पड़ता है, विशेष प्रकार के व्यावहारिक प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए प्रोत्साहित करें।
- 5. डिस्ट्रो बोर्ड, दीवारों या किसी अन्य सतह पर लगाए जाने के लिए चार फिलप चार्ट तैयार करें, जो सभी प्रतिभागियों को दिखाई दें, और उन्हें 'व्यावहारिक कार्यवाही', 'प्रक्रियाएं', 'प्रशिक्षण' और 'मॉनिटरिंग एंवं मूल्यांकन' शीर्षक प्रदान करें।
- 6. समूहों द्वारा अपनी गतिविधि पूरी कर लेने के बाद, प्रत्येक को बारी-बारी से पूर्ण बैठक में अपने प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए आमंत्रित करें।
- 7. जब समूह विशिष्ट प्रस्तावित खंडों का उल्लेख करे, उन्हें उपयुक्त फिलप चार्ट पर नोट करें।
- 8. सत्र के अंत में, चार फिलपचार्ट में से प्रत्येक पर लिखे प्रस्तावों को संक्षेप में प्रस्तुत करें।

C190 और R206 को सामूहिक सौदेबाजी अनुबंध में एकीकृत करना

कार्यस्थल नीति के लिए ILO अनुशंसाएँ

कन्वेंशन 190 में कहा गया है कि नियोक्ताओं, श्रमिकों – कार्यकर्ताओं और उनके प्रतिनिधियों के साथ – को हिंसा और उत्पीड़न के बारे में कार्यस्थल नीति को अपनाना और लागू करना चाहिए, जिसमें लिंग आधारित हिंसा भी शामिल है।

R 206 के अनुसार, कार्यस्थल नीति में शामिल होना चाहिए:

- एक बयान कि हिंसा और उत्पीड़न बर्दाश्त नहीं किया जाएगा।
- हिंसा और उत्पीड़न निवारण कार्यक्रमों की उनके उद्देश्यों के साथ स्थापना।
- स्पष्ट रूप से परिभाषित नियोक्ता और कार्यकर्ता जिम्मेदारियां
- हिंसा और उत्पीड़न को खत्म करने, प्रबंधित करने और रोकने के उपाय जिनमें शामिल हैं:
 - शिकायत और जांच प्रक्रियाओं के बारे में जानकारी प्राप्त करना
 - प्रावधान कि हिंसा और उत्पीड़न की सभी घटनाओं पर संज्ञान लिया जाएगा और उन पर कार्रवाई की जाएगी
 - शामिल लोगों की निजता और शिकायतकर्ताओं और गवाहों की गोपनीयता की सुरक्षा की जाएगी
 - शिकायतकर्ताओं, पीड़ितों, गवाहों को उत्पीड़न या प्रतिशोध की कार्यवाही से संरक्षण दिया जाएगा।

लेकिन याद रखें, यह मात्र न्यूनतम है जिसे नीतियों में शामिल किया जाना चाहिए, और यूनियनों को कार्यस्थल नीतियों को आगे बढ़ाते हुए वार्ता में शामिल करना चाहिए। नीतियों में निम्नलिखित को भी शामिल किया जा सकता है:

- हिंसा और उत्पीड़न की व्यापक परिभाषा।
- सभी श्रमिकों और कमज़ोर समूहों को स्वीकार करना और काम की दुनिया को शामिल करना चाहिए।

C190 और R206 को सामूहिक सौदेबाजी अनुबंध में एकीकृत करना

- विवाद समाधान और प्रवर्तन निकाय
- पीड़ित / जीवित बचे लोगों के लिए अनुमतियां, उपचार और समर्थन
- कार्यान्वयन की निगरानी के लिए संयुक्त समितियां
- नीति के बारे में प्रशिक्षण और जागरूकता बढ़ाना
- नीति प्रभावी है यह सुनिश्चित करने के लिए प्रवर्तन, निगरानी और मूल्यांकन
- लिंग-उत्तरदायी दृष्टिकोण अपनाना चाहिए

► लक्ष्य:

C190 को सामूहिक सौदेबाजी अनुबंध में एकीकृत करना।

► कार्य:

A- निम्नलिखित प्रश्नों पर चर्चा करना:

1. हमारे कार्यस्थल या सेक्टर में हिंसा और उत्पीड़न के सबसे महत्वपूर्ण जोखिम क्या हैं?
2. इन जोखिमों को रोकने या कम करने और गैर-भेदभाव और समानता को बढ़ावा देने के लिए नियोक्ताओं को क्या व्यावहारिक कार्रवाई करनी चाहिए?
3. क्या कोई सामूहिक समझौता पहले ही हो चुका है जिसे हिंसा और उत्पीड़न से निपटने के लिए मजबूत या संशोधित किया जा सकता है?
4. यदि कोई श्रमिक किसी घटना या हिंसा या उत्पीड़न की आशंका का अनुभव करता है, तो क्या प्रक्रियाएं होनी चाहिए?
5. प्रबंधकों और कर्मचारियों को क्या प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए?
6. नियोक्ता और यूनियन को हिंसा और उत्पीड़न रोकने के लिए नीतियों और प्रक्रियाओं की प्रभावशीलता की निगरानी और मूल्यांकन कैसे करना चाहिए?

B. दिए गए फिलपचार्ट का उपयोग करते हुए, नियोक्ता (ओं) के साथ वार्ता के बाद समझौते के आधार के रूप में चार संक्षिप्त खंडों का मसौदा तैयार करें, जिसमें निम्नलिखित शामिल हों:

- व्यावहारिक कार्यवाही
- प्रक्रियाएं
- प्रशिक्षण
- निगरानी और मूल्यांकन

C. किसी व्यक्ति को पूर्ण सत्र में प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए नामांकित करना

गतिविधि 8

C190 के साथ सीमाओं के पार संगठित करना

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 1 दिन

आवश्यक संसाधन:

- तीन अलग-अलग शहरों/देशों में छोटे समूहों की बैठक के लिए स्थान, जिनमें से प्रत्येक निम्नलिखित से सुसज्जित हो
 - लैपटॉप, माइक्रोफोन, कैमरा
 - अच्छी गुणवत्ता वाला इंटरनेट कनेक्शन
- प्रत्येक समूह के साथ काम करने वाला एक स्थानीय फैसिलिटेटर

कार्य:

- विभिन्न देशों में यूनियनों के बीच एकजुटता और सहयोग के साथ हिंसा और उत्पीड़न के बारे में एक अभियान तैयार करना और विभिन्न सीमाओं और सेक्टरों में एक साथ मिलकर काम करने वाली यूनियनों के महत्व को उजागर करना।

यह महिलाओं के खिलाफ हिंसा को समाप्त करने के लिए स्थानीय छोटे समूहों की गतिविधियों को समूहों के बीच ऑनलाइन चर्चा से जोड़ कर, सीमाओं के पार आयोजित करने के बारे में एक दिवसीय कार्यक्रम का एक उदाहरण है। इसमें विभिन्न देशों में एक साथ काम कर रहे चर्चा समूहों को जोड़ने के लिए, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सॉफ्टवेयर (जैसे जूम, माइक्रोसॉफ्ट टीम्स, ब्लू जीन्स) का उपयोग किया जाता है। इसमें 'पारंपरिक' आमने-सामने छोटे समूह में चर्चा और सीमा पार ऑनलाइन संवाद के मिश्रण का उपयोग किया जाता है।

यह एक सम्पूर्ण उदाहरण है कि केवल तीन समूहों द्वारा सिर्फ एक दिन के भीतर जानकारी और विचार साझा करने की कल्पना करते हुए, इस तरह की गतिविधियों को कैसे डिजाइन किया जा सकता है। गतिविधि को सीधे विभिन्न देशों के बीच सहकारी रूप से काम कर रही यूनियनों द्वारा या वैश्विक यूनियन परिसंघ द्वारा आयोजित अभियान के हिस्से के रूप में आयोजित किया जा सकता है।

सरलता के लिए, मान लिया जाता है कि तीनों समूह एक ही भाषा में काम कर रहे हैं। साथ-साथ अनुवाद की सुविधा के साथ दो या दो से अधिक भाषाओं में भी काम करना संभव है, जिसके लिए पूर्ण सत्र के दौरान अनुवादकों की एक टीम का ऑनलाइन होना आवश्यक है।

इसे शायद C190 और R206 के सिद्धांतों को वैश्विक फ्रेमवर्क समझौतों के भीतर, उद्योगों के भीतर जिसमें पर्याप्त अंतरराष्ट्रीय आपूर्ति शृंखलाएं शामिल हैं, या शायद एक क्षेत्रीय अभियान संगठित करना चाहने वाली पड़ोसी देशों की यूनियन प्रतिनिधियों के समूह में एकीकृत करने के लिए, विशिष्ट अंतरराष्ट्रीय निगमों में सदस्यों को संगठित करने वाली यूनियनों के लिए अनुकूलित किया जा सकता है। इसका यूनियनों द्वारा पुष्टिकरण के लिए अभियान चलाने में सफल रही दूसरी यूनियनों से सीखने में भी उपयोग किया जा सकता है।

समूहों के बीच ऑनलाइन शिक्षण कार्यक्रम का उदाहरण:

महिलाओं के खिलाफ हिंसा को समाप्त करने के लिए सीमाओं के पार संगठन बनाना

समय (CET)	समूह 1 (काहिरा, मिस्र)			समूह 2 (अम्मान, जॉर्डन)			समूह 2 (कराची, पाकिस्तान)		
08:00	09:00	परिचय और स्वागत		09:00	परिचय और स्वागत		12:00	परिचय और स्वागत	
08:30	09:30	सामूहिक गतिविधि: लिंग आधारित हिंसा को समझना		09:30	सामूहिक गतिविधि: लिंग आधारित हिंसा को समझना		12:30	सामूहिक गतिविधि: लिंग आधारित हिंसा को समझना	
09:30				समूह गतिविधि रिपोर्ट और चर्चा					
09:45		वीडियो: 'हिंसा और उत्पीड़न के बारे में कार्यकर्ताओं की कहानियाँ' (इंडस्ट्रीआल, 2017) https://www.youtube.com/watch?v=SvAqJqoOAZY (1:37)							
09:50				समूह गतिविधि रिपोर्ट और चर्चा					
11:00	12:00	ब्रेक		12:00	ब्रेक		15:00	ब्रेक	
12:00	13:00	सामूहिक गतिविधि: घरेलू हिंसा को संबोधित करने के लिए C190 का उपयोग करना		13:00	सामूहिक गतिविधि: घरेलू हिंसा को संबोधित करने के लिए C190 का उपयोग करना		16:00	सामूहिक गतिविधि: घरेलू हिंसा को संबोधित करने के लिए C190 का उपयोग करना	
13:00				सामूहिक गतिविधि रिपोर्ट					
13:30				चर्चा: महिलाओं के खिलाफ हिंसा को समाप्त करने के लिए सीमा पार एकजुटता					
14:00- 15:00	15:00- 16:00	सामूहिक गतिविधि: कार्य योजनाएं और निष्कर्ष		15:00- 16:00	सामूहिक गतिविधि: कार्य योजनाएं और निष्कर्ष		18:00- 19:00	सामूहिक गतिविधि: कार्य योजनाएं और निष्कर्ष	

प्रोग्राम फैसिलिटेटर के कार्यः

1. पहले ही, कार्यक्रम और गतिविधियों के बारे में स्थानीय फैसिलिटेटरों के साथ चर्चा करना, और स्थानीय मुद्रण (या वीडियो प्रोजेक्शन) के लिए प्रतिभागियों को कार्यक्रम और हैंडआउट वितरित करना। कार्यक्रम की समय सारिणी की जाँच करना और सुनिश्चित करना कि यह समय सारिणी टाइम जोन और प्रतिभागियों की उपलब्धता के अनुसार उपयुक्त है। पूर्ण सत्र और समग्र समन्वय के लिए एक प्रोग्राम फैसिलिटेटर, और तकनीकी सहायता प्रदान करना, 'चैट' योगदान की निगरानी करना, सत्र रिकॉर्ड करने आदि के लिए एक वीडियोकांफ्रेंसिंग 'होस्ट' नामित करना।
 2. कार्यक्रम ऑफलाइन शुरू होता है, स्थानीय फैसिलिटेटर प्रतिभागियों का स्वागत करते हैं, एक दूसरे का परिचय देते हैं, और दिन भर के कार्यक्रम का परिचय देते हैं।
 3. प्रत्येक स्थानीय फैसिलिटेटर पहली समूह गतिविधि: **लिंग आधारित हिंसा को समझना** (गतिविधि 2 देखें) का परिचय देता है, जिसके बाद समूह एक या दो प्रतिभागियों को ऑनलाइन पूर्ण सत्र में प्रस्तुत करने के लिए एक संक्षिप्त रिपोर्ट (अधिकतम 10 मिनट) तैयार करने के लिए नामित करता है।
 4. सभी समूह पूर्ण वीडियो कॉन्फ्रेंस से जुड़ जाते हैं। प्रत्येक फैसिलिटेटर (या नामांकित प्रतिभागी) अपने संबंधित समूह का पूर्ण सत्र में परिचय देता है, संक्षेप में उनके यूनियन, उनके व्यवसायों और यूनियन में उनकी स्थिति आदि का वर्णन करता है।
 5. पूर्ण चर्चा के परिचय के रूप में वीडियो दिखाता है।
 6. प्रत्येक समूह को लिंग आधारित हिंसा को समझना गतिविधि के बारे में अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए आमंत्रित करता है।
 7. रिपोर्ट में उठाए गए मुख्य बिंदुओं को सारांशित करता है और सामान्य योगदान और चर्चा के लिए पूर्ण चर्चा की शुरुआत, विभिन्न रिपोर्टों के बीच तुलना और विरोधाभासों को उजागर करता है।
 8. सत्र को विराम के लिए स्थगित करता है।
 9. ब्रेक के बाद, प्रत्येक स्थानीय फैसिलिटेटर दूसरे समूह की गतिविधि: **घरेलू हिंसा को संबोधित करने के लिए C190 का उपयोग करना** (गतिविधि 11 देखें), का परिचय देता
- है, और फिर से ऑनलाइन पूर्ण सत्र में प्रस्तुत करने के लिए एक संक्षिप्त रिपोर्ट तैयार करने के लिए एक या दो प्रतिभागियों को नामांकित करता है (अधिकतम 10 मिनट)।
10. सभी समूह फिर से पूर्ण वीडियो कॉन्फ्रेंस से जुड़ते हैं, और प्रत्येक समूह को लिंग-आधारित हिंसा को समझना गतिविधि से अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए आमंत्रित किया जाता है।
 11. समूह की प्रस्तुतियों के बाद, महिलाओं के खिलाफ हिंसा को समाप्त करने के लिए सीमा पार एकजुटता के बारे में एक पूर्ण चर्चा का परिचय देते हुए पूछें:
 - a- महिलाओं के खिलाफ हिंसा को समाप्त करने के अभियानों में एक दूसरे का समर्थन करने के लिए हम क्या कर सकते हैं?
 - b- हम एक दूसरे से क्या सीख सकते हैं?
 - c- हम एक साथ मिलकर कौन-सी तात्कालिक व्यावहारिक कार्रवाई कर सकते हैं?
 12. पूर्ण सत्र बंद करें।
 13. अंतिम समूह गतिविधि में, प्रतिभागियों के साथ चर्चा करें कि उन्होंने दिन भर की गतिविधियों से क्या सीखा, और परिणामस्वरूप वे क्या करने का इरादा रखते हैं – एक समूह के रूप में या व्यक्तिगत रूप से। इनसे अंतिम ऑनलाइन पूर्ण चर्चा के निष्कर्षों को शामिल करते हुए एक कार्य योजना का आधार बनना चाहिए।

गतिविधि 9

व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य नीति में C190 को एकीकृत करना

भाग 1.

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 1.5 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- पोस्टकार्ड के आकार वाले कार्ड
- फिलपचार्ट और मार्कर पेन
- पिन, चिपचिपा टेप या चिपकने वाली पुट्टी (जैसे ब्लूटैक)
- कार्ड प्रदर्शित करने के लिए दीवार पर पर्याप्त स्थान या डिस्प्ले बोर्ड

लक्ष्य:

- कार्यकर्ताओं को उनके सेक्टर या कार्यस्थल में हिंसा और उत्पीड़न के जोखिम कारकों की पहचान करने में मदद करना।

यह गतिविधि प्रतिभागियों को उन जोखिमों और खतरों की पहचान करने में सक्षम बनाती है जिनसे हिंसा और उत्पीड़न का जोखिम बढ़ सकता है। इससे उन्हें बेहतर वार्ता के तर्क, और ज्यादा मजबूत OSH नीतियां विकसित करने में मदद मिलेगी जो काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न को रोकती हैं और संबोधित करती हैं।

कार्य:

1. प्रतिभागियों को छोटे समूहों में व्यवस्थित करना – यदि संभव हो तो सेक्टर, कार्यस्थल, या व्यवसाय के आधार पर – और प्रत्येक समूह को कार्ड की तीन गड्ढियां, शायद प्रत्येक में 5 कार्ड, और एक फिलपचार्ट और मार्कर पेन दें।
2. कार्य के प्रश्नों (और/या एक नमूना जोखिम मूल्यांकन प्रश्नावली या उनके क्षेत्र के लिए प्रासंगिक सर्वेक्षण) का उपयोग करते हुए प्रतिभागियों से उन कारकों पर विचार करने के लिए कहें जो उनके क्षेत्र में हिंसा और उत्पीड़न के बढ़ते जोखिम में योगदान करते हैं, और उनसे पहचाने जाने वाले जोखिमों को कार्ड पर नोट करने के लिए कहें। गाइड का खंड 1.3 'सबसे बड़े जोखिम में कौन है' उन प्रतिभागियों के लिए एक उपयोगी उपकरण हो सकता है जिन्हें जोखिमों की पहचान करने का अनुभव शायद नहीं है।
3. तीन प्रदर्शन क्षेत्र तैयार करें – जिन्हें 'उच्च जोखिम', 'मध्यम जोखिम' और 'कम जोखिम' चिह्नित करें।
4. कार्ड के पूरा होने पर, प्रत्येक समूह से प्रत्येक कारक द्वारा पहचाने गए जोखिम के स्तर का आकलन करने के लिए कहें, और फिर प्रत्येक कार्ड को उचित प्रदर्शन क्षेत्र में चिपकाएं या पिन से लगाएं।
5. फिर, फिलपचार्ट और मार्कर पेन का उपयोग करते हुए 'उच्च' या 'मध्यम' जोखिम पैदा करने वाले कारकों पर विचार करते हुए, प्रतिभागियों से चर्चा करने के लिए कहें कि इन जोखिमों को दूर करने के लिए कौन से उपाय पहले से मौजूद हैं, और उन्हें संबोधित करने के लिए कौन से उपाय किए जाने चाहिए।

हिंसा और उत्पीड़न के जोखिम और खतरों की पहचान करना

► लक्ष्य:

हमारे कार्यस्थल या क्षेत्र में हिंसा और उत्पीड़न के जोखिम कारकों को बेहतर ढंग से समझने में हमारी मदद करना।

► कार्य:

छोटे समूहों में व्यवस्थित करें। अपने स्वयं के अनुभव से सोचें कि आपके कार्यस्थल या क्षेत्र में हिंसा और उत्पीड़न के जोखिम क्या हैं। प्रत्येक उदाहरण को किसी एक कार्ड पर नोट करें। अपनी चर्चा में निम्नलिखित पर विचार करें:

- 6. प्रतिभागियों से एक पूर्ण चर्चा में इस बात को समूह को वापस बताने के लिए कहें।
नमूना जोखिम मूल्यांकन चेकलिस्ट/प्रश्नावली/सर्वेक्षण को गतिविधि में शामिल किया जा सकता है, खासकर तब यदि प्रतिभागियों के पास कुछ अनुभव और/या स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रतिनिधियों के रूप में प्रशिक्षण मिला हुआ है। प्रतिभागी अपनी स्वयं की यूनियन से नमूनों का उपयोग करने में सक्षम हो सकते हैं, या आप नीचे शामिल नमूनों में से किसी एक को वितरित कर सकते हैं:

नमूना जोखिम आकलन

- कनाडा में CUPE ने तीसरे पक्ष से हिंसा की पहचान करने के लिए, एक नमूना हिंसा जोखिम मूल्यांकन/निरीक्षण चेकलिस्ट तैयार की है।

https://cupe.ca/sites/cupe/files/05_-_violence_hazard_assessment_and_inspection_checklist_-_final.pdf

- <https://workplacenl.ca/site/uploads/2019/06/20191203-Workplace-Violence-Risks-web.pdf>

- क्या कार्य का संगठन श्रमिकों को हिंसा और उत्पीड़न के लिए उजागर करता है? कैसे?
- क्या काम करने की स्थितियां या व्यवस्थाएं हिंसा और उत्पीड़न का जोखिम पैदा करती हैं?
- क्या काम असुरक्षित या अनिश्चित है?
- क्या पर्यवेक्षकों, प्रबंधकों या मानव संसाधन द्वारा कर्मचारियों का प्रबंधन हिंसा और उत्पीड़न का जोखिम पैदा करता है?
- क्या श्रमिकों को विशिष्ट जोखिमों का सामना करना पड़ता है, जैसे कि तीसरे पक्ष के साथ असुरक्षित संपर्क? अकेले काम करना या निजी घरों में? रात में काम करना? नकद या क्रेडिट सामान संभालना?
- क्या हमारे क्षेत्र में कमज़ोर समूह काम कर रहे हैं? क्या उन्हें हिंसा और उत्पीड़न के बढ़ते जोखिम का सामना करना पड़ता है? क्या इन समूहों के साथ कार्यस्थल पर भेदभाव किया जाता है?
- क्या काम पर पुरुष उच्चतावाद, लिंगवाद या मर्दाना व्यवहार की संस्कृति है?

जब आप यह कर लें, तो विचार करें कि प्रत्येक कारक में किस स्तर का जोखिम है, उच्च जोखिम, मध्यम जोखिम या कम जोखिम, और इसे उचित प्रदर्शन क्षेत्र में चिपकाएं या पिन से लगाएं।

फिर, उच्च और मध्यम जोखिम वाले कारकों पर विचार करते हुए, सोचें कि इन जोखिमों को दूर करने के लिए कौन से उपाय पहले से ही मौजूद हैं, और इन जोखिमों को दूर करने के लिए कौन से उपाय किए जाने चाहिए। अपने विचारों को एक फ़िलपचार्ट पर नोट करें और फिर एक पूर्ण चर्चा में वापस समूह को बताएं।

C190 को व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य नीति में एकीकृत करना

भाग 2

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 2 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- प्रतिभागियों के लिए कार्यस्थलों की OSH नीति दस्तावेज़ (यदि उपलब्ध हो)
- फिलपचार्ट और मार्कर पेन

लक्ष्य:

- C190 और R206 को कार्यस्थल की OSH नीति में एकीकृत करना।

यह गतिविधि प्रतिभागियों को श्रमिकों के लिए संभावित हिंसा और उत्पीड़न के जोखिम को कम करने के लिए व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य नीतियों में संभावित परिवर्तनों के बारे में सोचने में सक्षम बनाती है। इस जानकारी को ऐं नीतियों में एकीकृत करना।

कार्य:

1. प्रतिभागियों को उनके कार्यस्थल या सेक्टर के अनुसार छोटे समूहों में व्यवस्थित करना।
2. यदि उपलब्ध हो, तो प्रतिभागियों को उनके कार्यस्थल के वर्तमान OSH नीति की प्रतियां वितरित करें। यदि प्रत्येक समूह के प्रतिभागी अलग-अलग कार्यस्थलों से हैं, तो काम करने के लिए कोई एक OSH नीति चुनें। या, यदि कोई भी नीति उपलब्ध नहीं है, तो प्रदान की गई व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य नीति के उदाहरण की प्रतियां वितरित करें (नीचे देखें)।
3. सभी समूहों से समझौते को पढ़ने और चर्चा करने के लिए कहें:
 - a- क्या नीति में हिंसा और उत्पीड़न को शामिल किया गया है?
 - b- क्या नीति में लिंग परिप्रेक्ष्य शामिल है?
 - c- कौन से जरूरी परिवर्तन आवश्यक हैं?
4. प्रदान किए गए फिलपचार्ट का उपयोग करते हुए, प्रत्येक समूह से उस समझौते में अपने छह सबसे महत्वपूर्ण प्रस्तावित परिवर्तनों का नोट करने के लिए कहें जिससे दस्तावेज़ में हिंसा और उत्पीड़न को एकीकृत किया जाएगा।
5. जब वे अपनी गतिविधि पूरी कर लें, तो प्रत्येक समूह से पूर्ण बैठक में अपने प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए आमंत्रित करें।
6. प्रस्तुतियों में उठाए गए मुख्य बिंदुओं को संक्षेप में बताएं।
7. C190 और R206 के उन प्रमुख तत्वों पर ध्यान आकर्षित करें जिनमें व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रबंधन (गाइड के अनुभाग 2.2 'व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य में हिंसा और उत्पीड़न को एकीकृत करना' देखें) को संबोधित किया गया है, और पूछें कि क्या उन्हे संशोधित समझौते में शामिल किया गया है?:
 - a- श्रमिकों और उनके प्रतिनिधियों के पास है:

- जोखिम मूल्यांकन और खतरों की पहचान सहित कार्यस्थल स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति के डिजाइन, कार्यान्वयन और निगरानी में भाग लेने का अधिकार
 - जानने का अधिकार कि सूचना और प्रशिक्षण के प्रावधान सहित कौन से निवारक उपाय अपनाए गए हैं
 - हिंसा या उत्पीड़न के कारण स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए गंभीर खतरे वाले काम को करने से इनकार करने का अधिकार
- b. C190 के लिए आवश्यक है कि प्रबंधन एक लिंग—उत्तरदायी दृष्टिकोण अपनाए और महिलाओं से परामर्श किया जाए और उसे OSH प्रबंधन के सभी चरणों में शामिल किया जाए।
- c. C190 और R206 में काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न के दायरे में घरेलू हिंसा भी शामिल है। समझौतों में घरेलू हिंसा की परिभाषा, कामकाजी जीवन पर घरेलू हिंसा के प्रभाव की मान्यता, नियोक्ताओं की जिम्मेदारियां और घरेलू हिंसा के पीड़ितों/उत्तरजीवियों को समर्थन देने के प्रावधान शामिल होने चाहिए – जिसमें सैवैतनिक अवकाश भी शामिल है।
- प्रतिभागियों को उचित उपायों को विकसित करने और OSH नीति में किए जाने वाले परिवर्तनों का सुझाव देने में मदद के लिए भाग 1 से मिली सीख का उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित करें।

ILO ने एक व्यापक रिपोर्ट: हिंसा और उत्पीड़न से मुक्त सुरक्षित और स्वस्थ कार्य वातावरण, तैयार की है जिसमें कार्यस्थल स्तर पर कार्रवाई के बारे में बहुत सारी विस्तृत सिफारिशें और सलाह और उन्नत ऐं प्रबंधन प्रणालियाँ शामिल हैं, जिन्हें गतिविधि में शामिल किया जा सकता है, खासकर यदि प्रतिभागियों को स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रतिनिधियों के रूप में कुछ अनुभव और/या प्रशिक्षण मिला हुआ है:

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

व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य नीति में C190 को एकीकृत करना

लक्ष्य:

वर्तमान व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य नीति का आकलन करना और उन संशोधनों का प्रस्ताव करना जिनमें हिंसा और उत्पीड़न के मुद्दों को एकीकृत किया जाना है।

कार्य:

प्रदान की गई स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति पढ़ें

2. निम्नलिखित प्रश्नों पर चर्चा करें:

- क्या नीति में हिंसा और उत्पीड़न को शामिल किया गया है?
- क्या नीति में लिंग परिप्रेक्ष्य शामिल है?
- क्या जरूरी परिवर्तन आवश्यक हैं?
- प्रदान किए गए फ़िलपचार्ट का उपयोग करते हुए, समझौते में हिंसा और उत्पीड़न के मुद्दों को एकीकृत करने के लिए अपने छह सबसे महत्वपूर्ण प्रस्तावों के बारे में संक्षेप में लिखें।
- पूर्ण सत्र में अपने प्रस्तावित संशोधनों को प्रस्तुत करने के लिए किसी व्यक्ति को नामांकित करें।

व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य नीति में C190 को एकीकृत करना

व्यावसायिक सुरक्षा और स्वास्थ्य नीति का उदाहरण

1. सामान्य नीति

1.1 नीति वक्तव्य

प्रबंधन प्रासंगिक कानून और देखभाल के कानूनी कर्तव्यों के तहत इसके परिसर में आने वाले सभी श्रमिकों और अन्य आगंतुकों को एक सुरक्षित और स्वरक्ष्य कार्य वातावरण प्रदान करने के अपने स्वास्थ्य और सुरक्षा कर्तव्यों को (जहाँ तक यथोचित रूप से व्यावहारिक है) पहचानता है और स्वीकार करता है। अधिक विशेष रूप से:

- परिसर में सभी कर्मियों के स्वास्थ्य, सुरक्षा और कल्याण की रक्षा के लिए सभी उचित व्यावहारिक कदम उठाना
- कर्मियों के स्वास्थ्य और सुरक्षा की रक्षा के लिए उचित सुविधाओं के साथ काम करने की उचित स्थिति प्रदान करना और सुनिश्चित करना कि किया जाने वाले कोई भी काम स्वास्थ्य या सुरक्षा के लिए कोई अनावश्यक जोखिम पैदा नहीं करता है।
- परिसर में मौजूद व्यक्तियों को सुरक्षा से जुड़े सभी मामलों में, मौजूद खतरों की पहचान करने और किसी भी स्थिति के बारे में, जो खतरनाक या असंतोषजनक लग सकती है, रिपोर्ट करने में सहयोग करने के लिए प्रोत्साहित करना।
- सुरक्षित संयंत्र, उपकरण और कार्य प्रणालियों के प्रावधान और रखरखाव सुनिश्चित करना
- वस्तुओं और पदार्थों के उपयोग, संचालन, भंडारण और परिवहन के लिए सुरक्षित व्यवस्था बनाए रखना
- सभी को खतरों से बचने और अपनी सुरक्षा और स्वास्थ्य में योगदान करने में सक्षम बनाने के लिए पर्याप्त जानकारी, निर्देश, प्रशिक्षण और पर्यवेक्षण प्रदान करना

- उन कर्मियों को विशेषज्ञ जानकारी, निर्देश, प्रशिक्षण और पर्यवेक्षण प्रदान करना जिनको विशेष स्वास्थ्य और सुरक्षा जिम्मेदारियां दी गई हैं (उदाहरण के लिए स्वास्थ्य और सुरक्षा अधिकारी या प्रतिनिधि के रूप में नियुक्त व्यक्ति)
- आम जनता के स्वास्थ्य और सुरक्षा को किसी भी जोखिम से सुरक्षा के लिए उचित रूप से व्यावहारिक, सुरक्षित व्यवस्था करना
- कर्मचारियों के स्वास्थ्य और सुरक्षा को जोखिमों का उपयुक्त और पर्याप्त मूल्यांकन करना
- नई या गर्भवती माताओं और अठारह वर्ष से कम आयु के युवाओं के संबंध में जोखिमों का विशेषज्ञ मूल्यांकन करना
- किसी भी जोखिम के बारे में अन्य नियोक्ताओं को जानकारी प्रदान करना जिसका हमारे परिसर में उन नियोक्ता के कर्मचारियों को सामना करना पड़ सकता है।

स्वास्थ्य और सुरक्षा उप-समिति द्वारा प्रत्येक वर्ष विवरण और प्रक्रियाओं की समीक्षा की जाएगी। प्रक्रियाओं के विवरण में संशोधन के लिए किसी अन्य प्रस्ताव के साथ प्रबंधन को समीक्षा के बारे में एक रिपोर्ट भी दी जाएगी।

1.2 प्रबंधन का कर्तव्य

प्रबंधन निम्नलिखित करेगा:

- अपने कर्मचारियों के स्वास्थ्य और सुरक्षा को जोखिमों का आकलन, और इस आकलन में जरूरी समझे गए उपायों को लागू करेगा
- जोखिम मूल्यांकन और स्वास्थ्य और सुरक्षा उपायों की व्यवस्था के महत्वपूर्ण निष्कर्षों को रिकॉर्ड में दर्ज करेगा
- एक स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति का विवरण तैयार करेगा; स्वास्थ्य और सुरक्षा संगठन और लागू व्यवस्था सहित, और इसे अपने कर्मचारियों के ध्यान में लाएगा
- स्वास्थ्य और सुरक्षा जिम्मेदारियों में सहायता करने के लिए सक्षम व्यक्ति की नियुक्ति करेगा
- आपातकालीन प्रक्रियाएं स्थापित करेगा
- पर्याप्त प्राथमिक चिकित्सा सुविधाएं प्रदान करेगा
- सुनिश्चित करेगा कि कार्यस्थल स्वास्थ्य, सुरक्षा और कल्याण आवश्यकताओं को पूरा करता है, जैसे वेंटिलेशन, तापमान, प्रकाश व्यवस्था और स्वच्छता, धुलाई और आराम सुविधाओं के लिए
- सुनिश्चित करेगा कि स्वास्थ्य और सुरक्षा के संबंध में कार्य उपकरण अपने इच्छित उपयोग के लिए उपयुक्त हैं, और इनका रखरखाव और उपयोग ठीक तरीके से किया जाता है
- स्वास्थ्य को नुकसान पहुंचाने वाले पदार्थों के संपर्क में आने से रोकने या पर्याप्त रूप से नियंत्रित करने का उपाय करेगा
- ज्वलनशील या विस्फोटक खतरों, विद्युत उपकरण, शोर या विकिरण के खतरे के प्रति सावधानी बरतेगा
- खतरनाक मैनुअल हैंडलिंग संचालनों से बचेगा और जहां उन्हें टाला नहीं जा सकता है, चोट के जोखिम को कम से कम करने का प्रयास करेगा

- जहां जोखिम अन्य तरीकों से पर्याप्त रूप से नियंत्रित नहीं होते हैं, वहां कोई भी सुरक्षात्मक कपड़े या उपकरण निःशुल्क प्रदान करेगा
- सुनिश्चित करेगा कि उचित सुरक्षा संकेत प्रदान किए गए हैं और उनका रखरखाव किया जाता है
- कुछ चोटों, बीमारियों और खतरनाक घटनाओं के बारे में उचित स्वास्थ्य और सुरक्षा प्रवर्तन प्राधिकारी को रिपोर्ट करेगा।

1.3 श्रमिकों का कर्तव्य

कर्मचारियों के भी कर्तव्य निर्धारित हैं, जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं:

- अपने स्वयं के स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए, और अन्य व्यक्तियों के के स्वास्थ्य और सुरक्षा के लिए भी जो उनके द्वारा किए जाने या नहीं किए जाने वाले कार्यों से प्रभावित हो सकते हैं, उचित सावधानी बरतना
- स्वास्थ्य और सुरक्षा के बारे में प्रबंधन के साथ सहयोग करना
- कार्य करने के लिए व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण सहित प्रबंधन द्वारा प्रदान की गई वस्तुओं का प्रशिक्षण या निर्देशों के अनुसार सही ढंग से उपयोग करना
- काम के दौरान चोटों, दुर्घटनाओं या खतरनाक घटनाओं के बारे में जल्द से जल्द रिपोर्ट करना, जिसमें वे घटनाएं भी शामिल हैं जिनमें आम जनता भी शामिल होती है

2. स्वास्थ्य और सुरक्षा का संगठन

2.1 स्वास्थ्य और सुरक्षा उप-समिति

प्रबंधन निम्नलिखित के लिए एक स्वास्थ्य और सुरक्षा उप-समिति नियुक्त करेगा, जिसमें प्रबंधन और स्टाफ दोनों का प्रतिनिधित्व शामिल होगा:

- स्वास्थ्य और सुरक्षा नीति और प्रक्रियाओं को समीक्षा के अधीन रखना
- परिसर की सुरक्षा यात्राओं का संचालन करना
- सुनिश्चित करना कि जोखिम मूल्यांकन किया जाता है, जिसमें स्वास्थ्य के लिए खतरनाक पदार्थों के संबंध में आकलन भी शामिल हैं
- स्वास्थ्य और सुरक्षा की जिम्मेदारियों को पूरा करना सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करना
- इन जिम्मेदारियों के प्रदर्शन के बारे में प्रबंधन को रिपोर्ट करना।

2.2 सुरक्षा दौरे

स्वास्थ्य और सुरक्षा समिति हर 6 माह पर परिसर का दौरा और निरीक्षण करेगी और प्रबंधन को एक रिपोर्ट देगी। दौरे के परिणामस्वरूप सभी आवश्यक कार्रवाइयां, जहां उचित और व्यावहारिक हों, लागू की जाएंगी। दौरे में दुर्घटना पुस्तिका का निरीक्षण भी शामिल होगा।

2.3 स्वास्थ्य और सुरक्षा नियम

सभी कामगारों को दुर्घटनाओं से बचने के लिए काम के दौरान अपनी गतिविधियों में सावधानी बरतनी चाहिए और निम्नलिखित सामान्य नियमों का पालन करना चाहिए:

- दुर्घटना पुस्तिका। परिसर में किसी कर्मचारी को लगी हुई कोई भी चोट, चाहे वह कितनी भी मामूली हो, दुर्घटना पुस्तिका में दर्ज की जानी चाहिए
- आग से जुड़ी सावधानियां। सभी कर्मियों को आग से बचने के रास्तों और प्रक्रियाओं

से परिचित होना चाहिए और आग के संबंध में दिए गए निर्देशों का पालन करना चाहिए।

- औजार और उपकरण। प्रबंधन द्वारा प्रदान या विशेष रूप से अधिकृत किए गए के अलावा किसी भी अन्य औजार या उपकरण का उपयोग नहीं किया जा सकता है और इस उपयोग के लिए दिए गए किसी भी निर्देश का ठीक से पालन किया जाना चाहिए।
- सुरक्षा निर्बाध पथ। गलियारों और दरवाजों को अवरोधों से मुक्त रखा और ठीक से प्रकाशमान होना चाहिए।
- रखरखाव। दोषपूर्ण उपकरण, फर्नीचर और संरचनाओं के बारे में बिना देर किए सूचित किया जाना चाहिए।
- स्वच्छता और कचरा निपटान। कचरे के निपटान की सुविधाओं को स्वच्छ और स्वास्थ्यकर स्थिति में रखा जाना चाहिए। कचरे का निपटान उचित तरीके से किया जाना चाहिए।
- डिस्प्ले स्क्रीन उपकरण। कामगारों को यह सुनिश्चित करने की सलाह दी जाती है कि वे डिस्प्ले स्क्रीन उपकरण से एक घंटे में कम से कम एक बार पांच मिनट का ब्रेक लें और उन्हें यह सलाह भी दी जाती है कि, यदि वे दृष्टि दोष या अन्य असुविधा का अनुभव करते हैं जो उनके विचार से पूरी तरह से या आंशिक रूप से उनके द्वारा उपकरण का उपयोग करने का परिणाम हो सकता है, तो उन्हें संगठन के खर्च पर आंखों की जांच कराने का अधिकार है।
- शराब, ड्रग्स और तंबाकू। परिसर के भीतर धूम्रपान करना और परिसर में नशीले पदार्थों का उपयोग (चिकित्सकीय पर्यवेक्षण के तहत उपयोग को छोड़कर) हर समय प्रतिबंधित है। काम के समय के दौरान नशीले पदार्थों (शराब) का उपयोग प्रतिबंधित है, और कोई भी कर्मचारी / स्वयंसेवक शराब या नशीली दवाओं के प्रभाव में (चिकित्सकीय पर्यवेक्षण के तहत उपयोग को छोड़कर) अपने कार्यों का निष्पादन नहीं कर सकता है।

गतिविधि 10

घरेलू हिंसा से जुड़े मिथकों को चुनौती देना

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 1 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- कार्ड और मार्कर पेन
- पिन, या चिपचिपी पुष्टी (जैसे ब्लूटैक)
- डिस्प्ले बोर्ड या दीवार पर जगह
- घरेलू हिंसा से जुड़े मिथकों को खत्म करना की प्रतियां (नीचे देखें)
- प्रत्येक प्रतिभागी को एक प्रति देने के लिए पर्याप्त संख्या में

लक्ष्य:

- घरेलू हिंसा के बारे में आम तौर पर प्रचलित कुछ मिथकों के बारे में चर्चा करना और संभावित प्रतिवादों पर विचार करना।

तैयारी:

नीचे दिए गए कथनों को कार्डों पर लिखिए — एक विवरण एक कार्ड पर।

शाराब और ड्रग्स घरेलू हिंसा का कारण बनते हैं।	कुछ लोगों को हिंसा पसंद होती है।	यह सिर्फ एक बार होने वाला, जुनून में हुआ अपराध था।	घरेलू हिंसा इतनी आम नहीं है।
तनाव घरेलू हिंसा का कारण बनता है।	उसने उसे उकसाया, इसलिए वह इसके लायक था/थी।	अगर हिंसा इतनी बुरी होती तो वह छोड़ कर चली जाती/चला जाता।	महिलाओं पर अजनबियों द्वारा हमला किए जाने की संभावना अधिक होती है।
गाली देने वाले हिंसक घरों में ही बड़े होते हैं।	अपराधियों को मानसिक रोग होता है।	घरेलू उत्तीर्ण में हमेशा शारीरिक हिंसा शामिल होती है।	जब भी मैं उन्हें देखता हूं वे हमेशा एक खुश जोड़े की तरह लगते हैं।
घरेलू हिंसा केवल गरीब परिवारों में होती है।	घरेलू हिंसा एक निजी मामला है। बंद दरवाजों के पीछे जो होता है उसे वहीं रहना चाहिए।	सभी जोड़ों का तर्क होता है — यह घरेलू हिंसा नहीं है।	जब यह शुरू हुआ उसने किसी को नहीं बताया इसलिए वह झूठ बोल रही होगी।
जैसे कई पुरुष घरेलू हिंसा का अनुभव करते हैं।	घरेलू हिंसा ट्रेड यूनियन का मुद्दा नहीं है।	तीन दीवारों से घिरा खाली स्थान या डिस्प्ले बोर्ड तैयार करें, और उनपर लेबल लगाएं “हम इसे सच मानते हैं”, “हम इसे झूठा मानते हैं”, और “हम इसे आंशिक रूप से सच मानते हैं”।	

कार्यः

1. प्रतिभागियों को समूहों में संगठित करें और समूहों के बीच रैंडम रूप से कार्ड वितरित करें।
2. प्रत्येक समूह से कार्ड पर दिए गए कथनों पर विचार करने, और तय करने के लिए कहें कि प्रत्येक सत्य है, झूठ है या आंशिक रूप से सत्य है?
3. प्रत्येक समूह से संबंधित डिस्प्ले पर प्रत्येक कार्ड को चिपकाने या पिन से लगाने के लिए कहें।
4. जब सभी कार्ड डिस्प्ले ऐरिया में लगा दिए जाएं, उसके बाद प्रतिभागियों को डिस्प्ले के आसपास इकट्ठा करें।
5. प्रत्येक कार्ड को बारी-बारी से लेते हुए, समूह से चर्चा करने के लिए कहें कि क्या उन्हें लगता है कि यह सच है, झूठ है या आंशिक रूप से सच है, और इसका कारण भी बताने के लिए कहें। जहां आम सहमति हो कि कार्ड गलत जगह पर लगाया गया है, कार्ड की जगह को तदनुसार बदल दें।
6. प्रतिभागियों को वापस पूर्ण सत्र में उनकी सीटों पर लौटाएं, और घरेलू हिंसा से जुड़े मिथकों को खत्म करने पर प्रतियां वितरित करें।
7. प्रत्येक 'मिथक' और 'सत्य' को बारी-बारी से पढ़ें और चर्चा करें। क्या वे सहमत हैं?
8. चर्चा के अंत में, सभी से विचार करने के लिए कहें कि उन्होंने इन प्रस्तुतियों से क्या सीखा, और परिणामस्वरूप वे घरेलू हिंसा के प्रश्न से कैसे पहले से अलग तरीके से निपट सकते हैं?

ध्यान दें कि बस्टिंग डोमेस्टिक वायलेंस मिथ्स में संबोधित मिथकों की सूची में "घरेलू हिंसा एक ट्रेड यूनियन मुद्दा नहीं है", जिसे एक अलग गतिविधि में अधिक विस्तार से पेश किया गया है (गतिविधि 11 देखें)।

यदि इस सत्र को वीडियो कॉर्नफ्रेंस सॉफ्टवेयर का उपयोग करके ऑनलाइन आयोजित किया जाता है, तो इसे ब्रेक-आउट रूम और मतदान/वोटिंग सुविधाओं का उपयोग करके अनुकूलित किया जा सकता है।

बस्टिंग डोमेस्टिक वायलेंस मिथ्स

मिथक

शराब और ड्रग्स घरेलू हिंसा का कारण बनते हैं।

तनाव घरेलू हिंसा का कारण बनता है।

गाली देने वाले हिंसक घरों में ही बड़े होते हैं।

घरेलू हिंसा केवल गरीब परिवारों में होती है।

कुछ लोगों को हिंसा पसंद होती है।

उसने उसे उकसाया, इसलिए वह इसके लायक था/थी।

अपराधियों को मानसिक रोग होता है।

घरेलू हिंसा एक निजी मामला है। बंद दरवाजों के पीछे जो होता है उसे वहीं रहना चाहिए।

यह सिर्फ एक बार होने वाला, जुनून में हुआ अपराध था।

अगर हिंसा इतनी बुरी होती तो वह छोड़ कर चली जाती/चला जाता।

घरेलू उत्पीड़न में हमेशा शारीरिक हिंसा शामिल होती है।

सभी जोड़ों का तर्क होता है – यह घरेलू हिंसा नहीं है।

घरेलू हिंसा इतनी आम नहीं है।

महिलाओं पर अजनबियों द्वारा हमला किए जाने की संभावना अधिक होती है।

सच

शराब और नशीले पदार्थ हिंसा को बढ़ा सकते हैं, लेकिन वे इसका कारण नहीं होते। घरेलू हिंसा का कारण अपराधी होते हैं।

तनाव हिंसा में योगदान दे सकता है, लेकिन यह इसका कारण नहीं होता है। हिंसक व्यवहार एक विकल्प है।

हिंसक घर में बड़ा होना एक जोखिम कारक हो सकता है लेकिन यह हिंसक होने का बहाना नहीं है।

किसी के भी साथ दुर्व्यवहार हो सकता है, चाहे उसके पास कितना भी पैसा क्यों न हो।

किसी को भी शारीरिक हिंसा में आनंद नहीं आता है। जिन लोगों के साथ दुर्व्यवहार होता है वे डर में जीते हैं। यह दोष पीड़ित/उत्तरजीवी पर थोप देने का एक तरीका होता है।

जिम्मेदारी पूरी तरह से अपराधी की होती है। किसी के भी साथ दुर्व्यवहार उचित नहीं होता है।

अधिकांश अपराधी मानसिक रूप से बीमार नहीं होते हैं। यह अपराधी के व्यवहार के लिए बहाना बनाने का एक तरीका है।

घरेलू हिंसा निजी मामला नहीं है। यह एक अपराध है। हम सभी इससे प्रभावित होते हैं और इसके खिलाफ आवाज उठानी चाहिए।

घरेलू हिंसा कोई अकेली घटना नहीं होती है। इसमें समय के साथ बढ़ते रहने का रुझान होता है।

किसी दुर्व्यवहारजनक रिश्ते को तोड़ने से पहले कई मनोवैज्ञानिक, भावनात्मक, सामाजिक, वित्तीय और शारीरिक बाधाओं को दूर करना होता है। हमें इसमें बने रहने के लिए पीड़ित/उत्तरजीवी को दोष नहीं देना चाहिए। दोष अपराधी को देना चाहिए।

घरेलू हिंसा मनोवैज्ञानिक, भावनात्मक, यौन, आर्थिक और साथी ही शारीरिक भी हो सकती है।

हिंसा और असहमति एक ही चीज नहीं हैं। किसी भी बहस को हिंसा तक बढ़ा देना कभी भी उचित नहीं होता है।

यह बहुत आम है। ब्रिटेन में औसतन हर चार दिन में एक महिला की उसके साथी या पूर्व साथी द्वारा हत्या कर दी जाती है। फ्रांस में यह हर दो दिन में होता है।

इसके विपरीत सच है। महिलाओं को अजनबियों की तुलना में उन पुरुषों द्वारा नुकसान पहुंचाए जाने की अधिक संभावना होती है जो उनके परिचित होते हैं।

बस्टिंग डोमेस्टिक वायलेंस मिथ्स

मिथक

जब भी मैं उन्हें देखता हूं वे हमेशा एक खुश जोड़े की तरह लगते हैं।

जब यह शुरू हुआ उसने किसी को नहीं बताया इसलिए वह झूठ बोल रही होगी।

जैसे कि कई पुरुष घरेलू हिंसा का अनुभव करते हैं।

सच

सिर्फ इसलिए कि आपको यह नहीं दिखा, इसका यह मतलब नहीं है कि यह मौजूद नहीं है। हिंसा को अक्सर गोपनीय रखा जाता है।

कई पीड़ित/बचे हुए लोग सच्चाई को छुपाते हैं क्योंकि वे डर और शर्म महसूस करते हैं या वे खुद को दोषी मानते हैं।

घरेलू हिंसा एक लैंगिक अपराध है। यह पुरुषों की तुलना में महिलाओं को अधिक प्रभावित करता है। अपराधी अधिकांश बार पुरुष होते हैं।

अतिरिक्त संसाधन

मिथकों को चुनौती देना, महिला सहायता, यूके

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

“घरेलू हिंसा क्या है? मिथक और तथ्य”, ‘अगर आपके सहकर्मी के साथ उसके घर में दुर्व्यवहार होता है’ में, 3F, 2010

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

‘घरेलू हिंसा जोखिम कारक’, अंतर्राष्ट्रीय परिवहन कर्मचारी संघ (ITF)

यह घरेलू हिंसा के जोखिम कारकों के बारे में एक सूचना पुस्तिका है। <https://itf-org.sharefile.com/d-sb47c266e6da547a4bbd1358b9e0ce651>

भाग 1: “घरेलू हिंसा और ट्रेड यूनियनों की भूमिका की व्याख्या”, इंडस्ट्री ऑल, ग्लोबल यूनियन, 2020

[Understanding domestic violence | IndustriALL](http://industriall-union.org) (industriall-union.org)

भाग 2: “घरेलू हिंसा और ट्रेड यूनियनों की भूमिका की व्याख्या”, इंडस्ट्री ऑल, ग्लोबल यूनियन, 2020

[Recognizing domestic violence | IndustriALL](http://industriall-union.org) (industriall-union.org)

घरेलू हिंसा: कार्यस्थल और यूनियन की समस्या, IUF के सहयोगियों के लिए ब्रीफिंग, IUF, 2020

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

गतिविधि 11

घरेलू हिंसा यूनियन के मुद्दे के रूप में

◀ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 2 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- फ़िलप चार्ट और पेन
- सामूहिक समझौतों के लिए मॉडल भाषा के उदाहरणों की प्रतियां, सभी प्रतिभागियों को वितरण के लिए पर्याप्त संख्या में

लक्ष्य:

- घरेलू हिंसा के मुद्दों को शामिल करने और संभावित वार्ता रणनीतियों पर विचार करने के लिए सामूहिक समझौतों और कार्यस्थल नीतियों के तर्कों की पड़ताल करना।

गतिविधि दो भागों में बांटी गई है। पहला भाग पड़ताल करता है कि किसी ट्रेड यूनियन को कैसे समझाएं या राजी करें कि घरेलू हिंसा यूनियन का मुद्दा क्यों है। दूसरा भाग कार्यस्थल समझौतों और नीतियों में घरेलू हिंसा को शामिल करने के लिए विचारों को विकसित करने में मदद करता है।

भाग 1. कार्य:

1. प्रतिभागियों को समूहों में व्यवस्थित करें। सभी समूहों से कल्पना करने के लिए कहें कि कुछ राष्ट्रीय या स्थानीय यूनियन नेता घरेलू हिंसा को नियोक्ताओं या सरकार के साथ वार्ता में एक महत्वपूर्ण मुद्दे के रूप में मानने के लिए अनि�च्छुक रहे हैं। यह उनकी अपनी यूनियन हो सकती है, एक अन्य यूनियन जिसके साथ वे काम करते हैं, या एक राष्ट्रीय केंद्र हो सकता है। प्रतिभागियों को इस मुद्दे पर चर्चा करने के लिए यूनियन कार्यकारी समिति से मिलने के लिए आमंत्रित किया जाता है।
2. प्रत्येक समूह से 5 मिनट की प्रस्तुति या भाषण तैयार करने के लिए कहें जिसमें स्पष्ट किया गया हो कि यूनियन को घरेलू हिंसा को प्राथमिकता वाले मुद्दे के रूप में क्यों लेना चाहिए।
3. पूर्ण सत्र में, प्रत्येक समूह अपनी प्रस्तुति देता है। अन्य समूहों के प्रतिभागी कार्यकारी समिति के सदस्यों की भूमिका निभाते हैं और प्रश्न पूछ सकते हैं या संक्षिप्त टिप्पणी कर सकते हैं।
4. सभी समूहों द्वारा अपनी प्रस्तुति दे चुके होने के बाद, पूर्ण समूह से सामने रखे गए सभी तर्कों पर विचार करने, और निम्नलिखित चर्चा करने के लिए कहें:
 - a- घरेलू हिंसा को यूनियन के लिए प्राथमिकता का मुद्दा माने जाने के लिए सबसे शक्तिशाली तर्क क्या है?
 - b- कुछ ट्रेड यूनियन नेता इस मुद्दे को उठाने के लिए अनिच्छुक क्यों हो सकते हैं?
 - c- हम उन्हें अपना विचार बदलने के लिए कैसे प्रोत्साहित करते हैं?

घरेलू हिंसा यूनियन के मुद्दे के रूप में?

▶ कार्यः

- कल्पना कीजिए कि कुछ राष्ट्रीय या स्थानीय यूनियन के नेता नियोक्ताओं या सरकार के साथ वार्ता में घरेलू हिंसा को एक महत्वपूर्ण मुद्दे के रूप में मानने के लिए अनिच्छुक हैं।
- आपको इस मुद्दे पर चर्चा करने के लिए यूनियन की कार्यकारी समिति से मिलने के लिए आमंत्रित किया गया है।
- यूनियन को यह समझाने के लिए कि घरेलू हिंसा को प्राथमिकता के मुद्दे के रूप में क्यों लेना चाहिए, 5 मिनट की प्रस्तुति या भाषण तैयार करें।

भाग 2. कार्यः

देखें, फैसिलिटेटर गाइड में खंड 2.3 'घरेलू हिंसा यूनियन के एक मुद्दे के रूप में'

- प्रतिभागियों को नए समूहों में व्यवस्थित करें।
- सभी प्रतिभागियों को सामूहिक समझौतों के लिए मॉडल भाषा के उदाहरणों की एक प्रति (नीचे देखें) वितरित करें।
- उनसे कल्पना करने के लिए कहें कि घरेलू हिंसा के पीड़ितों या उत्तरजीवियों का समर्थन विषय पर चर्चा करने के लिए नियोक्ता (या सरकार) के साथ एक बैठक रखी गई है। उनका उद्देश्य सामूहिक वार्ता समझौते में नए खंड जोड़ना या नई कार्यरथल नीतियों से सहमत करना है जो इस मुद्दे को विशेष रूप से संबोधित करते हैं।
- जब सभी समूहों ने कार्य पूरा कर लिया हो, तो प्रत्येक समूह से एक प्रस्तुतिकरण देने के लिए कहें।
- प्रस्तुतियों से उभरने वाली मुख्य मांगों और तर्कों को संक्षेप में प्रस्तुत करें।

घरेलू हिंसा यूनियन के मुद्दे के रूप में?

► लक्ष्य:

घरेलू हिंसा से संबंधित सामूहिक समझौते में शामिल करने के प्रस्तावों को विकसित करना।

► कार्य:

1. चर्चा करें कि आप किसी नियोक्ता या सरकार के साथ घरेलू दुर्व्यवहार के पीड़ितों या उत्तरजीवियों का समर्थन करने के लिए एक समझौते में क्या शामिल करना चाहते हैं।
2. सामूहिक समझौतों के लिए मॉडल भाषा के उदाहरण देखें, और विचार करें कि आपके कार्यस्थल या सेक्टर के श्रमिकों के लिए इनमें से कौन सा खंड प्रासंगिक है – और अन्य खंड जिन्हें आप शामिल करना चाहते हैं।
3. नियोक्ताओं और सरकारों से समर्थन पर बातचीत करते समय उपयोग करने के लिए अपनी वार्ता की रणनीति और संभावित अच्छे तर्कों पर चर्चा करें।
4. प्रदान किए गए पिलपचार्ट का उपयोग करते हुए, पूर्ण सत्र के लिए एक प्रस्तुति तैयार करें और प्रस्तुति देने के लिए समूह में से किसी एक व्यक्ति को नामांकित करें।

घरेलू हिंसा यूनियन के मुद्दे के रूप में?

सामूहिक समझौतों के लिए आदर्श भाषा के उदाहरण

सामूहिक सौदेबाजी के उद्देश्यों से घरेलू हिंसा पर मॉडल क्लॉज के ये उदाहरण, कनाडा और ऑस्ट्रेलिया में यूनियनों के अनुकूलित सिद्धांतों और भाषा के आधार पर, जो कनाडाई लेबर कांग्रेस की वेबसाइट (<http://canadianlabour.ca/modellanguage>) पर उपलब्ध है, सामूहिक समझौतों के लिए मॉडल भाषा से अनुकूलित किए गए हैं।

वैतनिक अवकाश

- नियोक्ता मानता है कि कर्मचारी कभी—कभी अपने निजी जीवन में हिंसा या दुर्व्यवहार की स्थितियों का सामना करते हैं जिससे काम पर उनकी उपस्थिति और प्रदर्शन प्रभावित हो सकता है।
- घरेलू हिंसा का सामना करने वाले श्रमिक चिकित्सा नियुक्तियों, कानूनी कार्यवाहियों और किसी भी अन्य आवश्यक गतिविधियों में उपस्थिति के लिए (x) दिनों के सवैतनिक अवकाश का उपयोग करने में सक्षम होंगे। यह अवकाश मौजूदा अवकाश पात्रताओं के अतिरिक्त होगा और बिना पूर्व अनुमति के लगातार या एकल दिनों या एक दिन के अंश के रूप में लिया जा सकता है।

गोपनीयता

- घरेलू हिंसा से संबंधित सभी व्यक्तिगत जानकारी को प्रासंगिक कानून के अनुसार गोपनीय रखा जाएगा। किसी कर्मचारी की कार्मिक फाइल में उनकी स्पष्ट लिखित अनुमति के बिना कोई जानकारी नहीं रखी जाएगी।

अनुशासनिक और प्रतिकूल कार्रवाई से सुरक्षा

- नियोक्ता सहमत है कि यदि घरेलू हिंसा का सामना करने के परिणामस्वरूप किसी कर्मचारी की काम पर उपस्थिति या प्रदर्शन प्रभावित होता है तो उसके खिलाफ कोई प्रतिकूल कार्रवाई नहीं की जाएगी।

कार्यस्थल नीति

- नियोक्ता कार्यस्थल पर घरेलू हिंसा को रोकने और संबोधित करने के लिए कार्यस्थल नीति विकसित करेगा। नीति को सभी कर्मचारियों के लिए सुलभ बनाया जाएगा और इसकी सालाना समीक्षा की जाएगी। इसमें व्याख्या की जानी चाहिए कि अगर कोई कर्मचारी घरेलू हिंसा की रिपोर्ट करता है या घरेलू हिंसा को अंजाम दे रहा है, तो क्या उचित कार्रवाई की जाएगी, सभी के लिए कार्यस्थल में सुरक्षा सुनिश्चित करते हुए, रिपोर्टिंग, जोखिम मूल्यांकन और सुरक्षा योजना की प्रक्रिया की पहचान करना चाहिए, उपलब्ध समर्थनों को इंगित करना और कर्मचारियों की गोपनीयता और निजता की रक्षा करना चाहिए।

कार्यस्थल समर्थन और प्रशिक्षण

- नियोक्ता सभी कर्मचारियों को घरेलू हिंसा और कार्यस्थल पर इसके प्रभावों के बारे में जागरूकता प्रशिक्षण प्रदान करेगा।
- नियोक्ता (मानव संसाधन / प्रबंधन) में एक संपर्क व्यक्ति की पहचान करेगा जिसे घरेलू हिंसा और गोपनीयता के मुद्दों में प्रशिक्षित किया जाएगा, उदाहरण के लिए घरेलू हिंसा जोखिम मूल्यांकन और जोखिम प्रबंधन में प्रशिक्षण। नियोक्ता सभी कर्मचारियों को नामित घरेलू हिंसा संपर्क के नाम से अवगत कराएगा।

व्यक्तिगत समर्थन

- नियोक्ता घरेलू हिंसा का अनुभव करने वाले कर्मचारी के निम्नलिखित के लिए किसी भी उचित अनुरोध को स्वीकार करेगा:
 - उनके काम के घटे या शिफ्ट पैटर्न में बदलाव
 - नौकरी का नया स्वरूप, कर्तव्यों में बदलाव या काम का बोझ कम करना
 - किसी अन्य स्थान या विभाग में नौकरी स्थानांतरण
 - परेशान करने वाले संपर्क से बचने के लिए उनके टेलीफोन नंबर, ईमेल पते या कॉल स्ट्रीनिंग में बदलाव; तथा
 - परिवार के अनुकूल और लचीली कार्य व्यवस्था के लिए मौजूदा प्रावधानों के तहत उपलब्ध सहित कोई अन्य उपयुक्त उपाय।

महिलाओं के बकील

- नियोक्ता और यूनियन मानते हैं कि महिला कर्मचारियों को कभी—कभी किसी अन्य महिला के साथ घरेलू हिंसा के मुद्दों पर चर्चा करने की आवश्यकता होती है। महिला कामगारों को इन मुद्दों से निपटने में मदद के लिए कार्यस्थल या समुदाय में संसाधनों जैसे महिला आश्रय या परामर्शदाता के बारे में पता लगाने की भी आवश्यकता हो सकती है। इन कारणों से, सभी पक्ष कार्यस्थल में महिला अधिवक्ताओं की भूमिका को मान्यता देने के लिए सहमत हैं।
- महिला अधिवक्ता को यूनियन द्वारा निर्धारित किया जाएगा
- अधिवक्ता आवश्यकतानुसार महिला श्रमिकों से मिलेंगे और उनके साथ समस्याओं पर चर्चा करेंगे और आवश्यकता पड़ने पर उपयुक्त एजेंसी के पास भेजते हुए तदनुसार सहायता करेंगे।
- नियोक्ता सभी महिला श्रमिकों के लिए सुलभ एक गोपनीय फोन लाइन और एक निजी कार्यालय उपलब्ध कराने के लिए सहमत है ताकि अधिवक्ता कर्मचारियों के साथ गोपनीय रूप से मिल सके।
- नियोक्ता और यूनियन सभी महिला कर्मचारियों को महिला अधिवक्ता की वकालत की भूमिका और उससे संपर्क करने की जानकारी के बारे में सूचित करेंगे।
- अधिवक्ता यूनियन द्वारा दिए जाने वाले प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भाग लेगा, जिसके लिए नियोक्ता खर्च हुए समय, यात्रा समय, पंजीकरण लागत, आवास, परिवहन, भोजन और अन्य उचित खर्चों के लिए भुगतान करने के लिए सहमत है।

गतिविधि 12

हमारे यूनियन की संस्कृति में सुधार

▼ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 2 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- फ़िलप चार्ट और पेन
- पोस्टकार्ड के आकार वाले कार्ड
- पिन, चिपचिपा टेप या चिपकने वाली पुट्टी (जैसे ब्लूटैक)

कार्य:

- पता लगाना कि हमारे संगठन के भीतर हिंसा और उत्पीड़न को रोकने के लिए हमारे यूनियन की संस्कृति, संरचना और प्रक्रियाओं में सुधार कैसे किया जाए और सदस्यों को एक सहायक, समावेशी और लोकतांत्रिक संगठन बनाने और कन्वेंशन के इर्दगिर्द जुटाने में सक्रिय भूमिका निभाने के लिए प्रोत्साहित कैसे किया जाए।

काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न को समाप्त करने की लड़ाई को मजबूत करने के लिए C190 को अपनाना एक महत्वपूर्ण उपकरण है। यह शिक्षित करने, संगठित करने और यूनियन के भीतर ही भेदभावपूर्ण कार्यवाहियों और संस्कृति को चुनौती देने का एक अवसर है, और रोकथाम और संरक्षण के संबंध में इसके प्रावधानों को हमारे अपने यूनियन के भीतर भी लागू किया जा सकता है।

प्रतिभागियों के प्रोफाइल के आधार पर, उठाए गए कुछ मुद्दे संभावित रूप से बहुत संवेदनशील होते हैं। कुछ लोग चर्चा से धमकाया गया, भयभीत या शर्मिंदा महसूस कर सकते हैं। इसलिए किसे आमंत्रित किया जाना चाहिए इसपर ध्यान से विचार करना बहुत महत्वपूर्ण है। यदि प्रतिभागियों का एक मिश्रित समूह है, तो सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है कि छोटे चर्चा समूहों की संरचना लोगों को स्वतंत्र रूप से बोलने की क्षमता प्रदान करती है, लेकिन जब छोटा समूह पूर्ण सत्र में वापस रिपोर्ट करता है तब पहचाने जाने की अनिवार्यता के बिना।

गतिविधियों को शुरू करने से पहले, यह स्पष्ट करना आवश्यक है कि हर किसी को अपने विचारों और अनुभवों का सम्मान किए जाने और सुने जाने का अधिकार है, और यह कि हिंसा या उत्पीड़न केवल शारीरिक शोषण नहीं है, इसमें मौखिक या गैर-मौखिक आक्रामकता, यौन उत्पीड़न, ऑनलाइन उत्पीड़न आदि शामिल हो सकते हैं।

भाग 1. लक्ष्यः

यूनियन का काम करते समय या बैठकों और कार्यक्रमों में भाग लेने के दौरान हिंसा या उत्पीड़न के उदाहरणों की पड़ताल और चर्चा करना और यूनियन के भीतर हिंसा या उत्पीड़न के संभावित प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष कारणों की पहचान करना।

कार्यः

1. प्रतिभागियों को केवल पुरुषों और केवल महिलाओं के छोटे समूहों में व्यवस्थित करें।
2. प्रत्येक समूह से यूनियन के भीतर, कार्यस्थल में, या यूनियन कार्यालयों, बैठकों या सामाजिक कार्यक्रमों में होने वाले संभावित या वास्तविक हिस्क घटनाओं या उत्पीड़न के मामलों के उदाहरणों के बारे में सोचने, और चर्चा करने के लिए कहें:
 - a- पीड़ित कौन थे?
 - b- अपराधी कौन थे?
 - c- क्या परिस्थितियां थीं और क्या कारण थे?
3. दिए गए पिलपचार्ट का उपयोग करते हुए, प्रत्येक समूह से यूनियन के भीतर हिंसा और उत्पीड़न के संभावित मूल कारणों और जोखिमों पर विशेष ध्यान देते हुए, पूर्ण समूह में प्रस्तुति के लिए चर्चा में उठाए गए मुख्य बिंदुओं को नोट करने के लिए कहें।
4. प्रत्येक समूह को पूर्ण सत्र में अपने निष्कर्ष प्रस्तुत करने के लिए आमंत्रित करें।
5. पूर्ण सत्र में चर्चा करें:
 - a- पुरुषों और महिलाओं के अनुभवों में क्या अंतर हैं?
 - b- समानताएं क्या हैं?
 - c- यूनियन में हिंसा और उत्पीड़न के अंतर्निहित कारण और जोखिम क्या हो सकते हैं?
 - d- अब तक हमने जो सीखा है उसका उपयोग करते हुए, हम हिंसा और उत्पीड़न को दूर करने के लिए C190 को एक उपकरण के रूप में अपनाने का उपयोग कैसे कर सकते हैं?

हमारे यूनियन की संस्कृति में सुधार



लक्ष्यः

यूनियन का कार्य करते समय या बैठकों और कार्यक्रमों में भाग लेते समय, हिंसा या उत्पीड़न के उदाहरणों की पड़ताल करना और उन पर चर्चा करना और यूनियन के भीतर हिंसा या उत्पीड़न के संभावित प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष कारणों की पहचान करना।



कार्यः

1. आपने यूनियन के भीतर, कार्यस्थल में, या यूनियन कार्यालयों में, बैठकों में या सामाजिक कार्यक्रमों में संभावित या वास्तविक हिस्क घटनाओं या उत्पीड़न के जिन मामलों का अनुभव किया है उनके उदाहरणों के बारे में सोचें, और चर्चा करें:
 - a- पीड़ितों की स्थिति में कौन लोग थे?
 - b- अपराधियों की स्थिति में कौन थे?
 - c- क्या परिस्थितियां थीं और क्या कारण थे?
2. दिए गए पिलपचार्ट का उपयोग करते हुए, पूर्ण समूह में प्रस्तुत करने के लिए चर्चा में उठाए गए मुख्य बिंदुओं को नोट करें।

भाग 2. लक्ष्यः

कार्रवाई के लिए व्यावहारिक प्रस्तावों पर विचार करना जो

- यूनियन में C190 के सिद्धांतों को एकीकृत करता है
 - हमारे यूनियन के भीतर हिंसा और उत्पीड़न के जोखिम को, विशेष रूप से लिंग आधारित हिंसा के जोखिम को कम करता है
 - उन सदस्यों को प्रोत्साहित करता है जो बोलने में कमजोर हैं और एक सहायक, समावेशी और लोकतांत्रिक संगठन के निर्माण में सक्रिय भूमिका निभाता है
1. प्रतिभागियों को पुरुषों और महिलाओं के **मिश्रित समूहों** में, लेकिन कार्यक्रम की प्रकृति के आधार पर, विभिन्न श्रेणियों में व्यवस्थित करें। समूहों का आयोजन, उदाहरण के लिए, यूनियन में भूमिका (स्टाफ / आयोजक, निर्वाचित नेता, सामान्य सदस्य आदि) के अनुसार, रोजगार की स्थिति (पूर्णकालिक वेतनभोगी, अस्थायी, स्वरोजगार, अनौपचारिक आदि) के अनुसार, राष्ट्रीयता, जातीयता या विश्वास, या अन्य महत्वपूर्ण पहचानों के अनुसार किया जा सकता है, जो शक्ति या कमजोरी को प्रभावित करता है।
 2. प्रत्येक समूह से C190 के प्रावधानों के बारे में अब तक जो सीखा गया है उस पर विचार करने और चर्चा करने के लिए कहें कि संगठन के भीतर हिंसा और उत्पीड़न विशेष रूप से लिंग आधारित हिंसा के जोखिम को कम करने के लिए यूनियन क्या कर सकती है, विशेष रूप से निम्नलिखित के संदर्भ में:
 - a- नए या संशोधित नियम, आंतरिक नीतियां या प्रक्रियाएं?
 - b- नई या संशोधित संरचनाएं?
 - c- शिक्षा और प्रशिक्षण
 3. प्रत्येक समूह को लगभग 20 खाली पोस्टकार्ड के आकार वाले कार्ड और मार्कर पेन दें, और उनसे अपने विचारों को, एक कार्ड पर एक विचार नोट करने के लिए कहें (जैसे "हिंसा और उत्पीड़न के बारे में एक आंतरिक नीति विकसित करना", "नामित अधिकारी को पीड़ित की सहायता में प्रशिक्षित करना", "सापी दुकान संचालकों के लिए लिंग-जागरूकता प्रशिक्षण", "यूनियन के सम्मेलनों में केवल महिलाओं के लिए स्थान")।
 4. दीवारों पर तीन बड़े स्थान निर्दिष्ट करें या तीन डिस्प्ले बोर्ड उपलब्ध कराएं, और प्रत्येक पर नियम, नीतियां और प्रक्रियाएं; यूनियन की संरचनाएं; शिक्षा और प्रशिक्षण लेबल लगाया गया हो
 5. जब सभी समूह अपनी चर्चा पूरी कर लें, तो सभी को अपनी सीट से उठने और अपने कार्ड उचित डिस्प्ले क्षेत्र में पिन से लगाने या चिपकाने के लिए कहें।
 6. सभी को बारी-बारी से प्रत्येक डिस्प्ले क्षेत्र के चारों ओर इकट्ठा करें और उनसे कार्डों को एक समान विषयों या प्रस्तावों के अनुसार एक साथ समूह में रखने के लिए कहें।
 7. सभी को उनकी सीटों पर वापस लौटाएं और प्रत्येक डिस्प्ले बोर्ड से प्रस्तावों और विचारों का सारांश प्रस्तुत करें।

12

गतिविधि

हमारे यूनियन की संस्कृति में सुधार

► लक्ष्यः

कार्रवाई के लिए व्यावहारिक प्रस्तावों पर विचार करना जो

- हमारी अपनी यूनियनों में C190 के प्रावधानों को एकीकृत करती हैं
- हमारी यूनियन के भीतर हिंसा और उत्पीड़न के जोखिम, विशेष रूप से लिंग आधारित हिंसा का जोखिम को कम करती हैं
- दुर्व्यवहार के प्रति संवेदनशील सदस्यों को बोलने और एक सहायक, समावेशी और लोकतांत्रिक संगठन के निर्माण में सक्रिय भूमिका निभाने के लिए प्रोत्साहित करती हैं

► कार्यः

1. चर्चा करें कि यूनियनें हिंसा और उत्पीड़न के जोखिम को कम करने और एक सहायक, समावेशी और लोकतांत्रिक संगठन का निर्माण करने के लिए क्या कर सकती हैं, विशेष रूप से हमारे निम्नलिखित संदर्भ में

- a- नियम, नीतियां और प्रक्रियाएं?
- b- यूनियन की संरचनाएं?
- c- शिक्षा और प्रशिक्षण?

याद रखें, C190 हमारी अपनी यूनियनों पर भी लागू होता है। आपने अब तक कन्वेशन के दायरे और प्रावधानों के बारे में जो भी सीखा है और इन विचारों को अपने प्रस्तावों में एकीकृत करने पर आपको विचार करना चाहिए।

2. दिए गए कार्ड और मार्कर पेन का उपयोग करते हुए, अपने विचारों या प्रस्तावों को, एक कार्ड पर एक नोट करें

गतिविधि 13

पुरुषों को हिंसा और उत्पीड़न के खिलाफ शामिल करना

◀ फैसिलिटेटर के लिए नोट

आवश्यक समय:

- 2 घंटे

आवश्यक संसाधन:

- कम से कम दो अलग कमरे या स्थान
- फिलप चार्ट और पेन
- पिन, चिपचिपा टेप या चिपकने वाली पुट्टी (जैसे ब्लूटैक)
- पूरे किए हुए फिलपचार्ट प्रदर्शित करने के लिए दीवार पर पर्याप्त स्थान या डिस्प्ले बोर्ड
- गाइड के खंड 2.4 'काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न की शिकायतों से निपटना' में उल्लिखित सामान्य सिद्धांतों की प्रतियां

लक्ष्य:

- पता लगाना कि काम की दुनिया में पुरुष हिंसा और उत्पीड़न का अनुभव कैसे करते हैं, तुलना करना कि महिलाएं और पुरुष हिंसा और उत्पीड़न के प्रभावों और कारणों को कैसे देखते हैं, और विचार करना कि इसे रोकने और पीड़ितों को सहायता प्रदान करने के लिए पुरुष क्या कदम उठा सकते हैं।

कार्य:

1. प्रतिभागियों को केवल पुरुषों और केवल महिलाओं के छोटे समूहों में व्यवस्थित करें। (छोटे आयोजनों के लिए, उदाहरण के लिए 12 से कम प्रतिभागियों वाले, उन्हें सिर्फ पुरुषों के समूह और महिलाओं के समूह में व्यवस्थित करें)। सुनिश्चित करें कि पुरुषों के समूह और महिलाओं के समूह एक दूसरे से अलग क्षेत्रों या कमरों में रहें और एक दूसरे को सुनने में सक्षम न हो सकें।
2. पुरुषों के समूहों और महिलाओं के समूहों को अलग-अलग गतिविधि का परिचय दें और गतिविधि की प्रतियां अलग-अलग प्रदर्शित या वितरित करें।
3. पुरुषों का समूह:
 - a- प्रत्येक व्यक्ति से कहें कि वह समूह के बाकी सदस्यों को उस उदाहरण के बारे में बताए जब उसने काम पर सीधे तौर पर हिंसा या उत्पीड़न का अनुभव किया था। उन्हें याद दिलाएं कि हिंसा या उत्पीड़न में मौखिक या अमौखिक आक्रामकता, यौन उत्पीड़न, ऑनलाइन उत्पीड़न आदि शामिल हैं।
 - b- समूह के सभी लोगों द्वारा एक घटना का वर्णन कर लेने के बाद, उन्हें एक फिलपचार्ट प्रदान करें और उनसे उसमें चार कॉलम बनाने के लिए कहें:

अपराधी

प्रभाव और प्रतिक्रियाएं

अंतर्निहित कारण

यूनियन द्वारा की गई कार्रवाई

c- प्रत्येक कॉलम में, पहचानें और नोट करें:

- अपराधी कौन था? (जैसे प्रबंधक, सहकर्मी, ग्राहक, तीसरा पक्ष...)
- आप पर क्या प्रभाव पड़ा, और आपने क्या प्रतिक्रिया दी?
- आपके विचार में हिंसा या उत्पीड़न के अंतर्निहित कारण क्या थे?
- यह कल्पना करते हुए कि आप कार्यस्थल में यूनियन के प्रतिनिधि हैं, आप उन लोगों का समर्थन कैसे करेंगे जो पीड़ित थे, और आप क्या कार्रवाई करेंगे?

4. महिलाओं का समूह:

a- प्रत्येक महिला से कार्यस्थल पर हिंसा या उत्पीड़न के उस उदाहरण का वर्णन करने के लिए कहें, जहां पुरुष पीड़ित की स्थिति में रहे हैं। उन्हें याद दिलाएं कि हिंसा या उत्पीड़न में मौखिक या अमौखिक आक्रामकता, यौन उत्पीड़न, ऑनलाइन उत्पीड़न आदि शामिल है।

b- समूह के सभी लोगों द्वारा घटनाओं का वर्णन कर लेने के बाद, उन्हें एक पिलपचार्ट प्रदान करें और उनसे भी वही चार कॉलम बनाने के लिए कहें:

c- प्रत्येक कॉलम में, पहचानें और नोट करें:

- अपराधी कौन था? (जैसे प्रबंधक, सहकर्मी, ग्राहक, तीसरा पक्ष...)
- उस पुरुष पर क्या प्रभाव पड़ा था, और आपने क्या प्रतिक्रिया दी?
- आपके विचार में हिंसा या उत्पीड़न के अंतर्निहित कारण क्या थे?
- यह कल्पना करते हुए कि आप कार्यस्थल में यूनियन के प्रतिनिधि हैं, आप उन लोगों का समर्थन कैसे करेंगी जो पीड़ित थे, और आप क्या कार्रवाई करेंगी?

5. जब सभी समूह अपने पिलपचार्ट पूरे कर चुके हों, तब सभी को वापस उसी कमरे में आमंत्रित करें और प्रत्येक समूह से अपने पिलपचार्ट को दीवारों या डिस्प्ले बोर्ड पर लगाने के लिए कहें।

a- पुरुषों के समूह (समूहों) और फिर महिलाओं के समूह (समूहों) से अपने पिलपचार्ट को पूर्ण सत्र में प्रस्तुत करने के लिए कहें

b- पूरे समूह को पुरुषों और महिलाओं की प्रस्तुतियों में मुख्य अंतरों की पहचान करने के लिए कहें और चर्चा करें कि उनमें अंतर क्यों हैं

6. पूर्ण चर्चा के अंत में पूछें

हम पुरुषों को काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न के खिलाफ सक्रिय भूमिका निभाने के लिए कैसे प्रोत्साहित करते हैं?

13

गतिविधि

पुरुषों को हिंसा और उत्पीड़न के खिलाफ एकजुट करना

पुरुषों का समूह:

► लक्ष्य:

पता लगाना कि हम काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न का अनुभव कैसे करते हैं।

► कार्य:

1. हर एक अपनी बारी में, एक उदाहरण का वर्णन करेगा जब उसने काम पर सीधे हिंसा या उत्पीड़न का अनुभव किया हो। याद रखें कि हिंसा या उत्पीड़न में मौखिक या अमौखिक आक्रामकता, यौन उत्पीड़न, ऑनलाइन उत्पीड़न आदि शामिल हैं।
2. दिए गए फिलपचार्ट का उपयोग करते हुए, उदाहरणों को एक साथ बनाएं और नोट करें:
 - a- अपराधी कौन था?
 - b- आप पर क्या प्रभाव पड़ा था?
 - c- आपके विचार में हिंसा या उत्पीड़न के अंतर्निहित कारण क्या थे?
 - d- यह कल्पना करते हुए कि आप कार्यस्थल में यूनियन के प्रतिनिधि हैं, आप उन लोगों का समर्थन कैसे करेंगे जो पीड़ित थे, और आप क्या कार्रवाई करेंगे?
3. समूह के एक सदस्य को पूर्ण सत्र में चर्चा के परिणाम प्रस्तुत करने के लिए नामांकित करें।

गतिविधि

पुरुषों को हिंसा और उत्पीड़न के खिलाफ एकजुट करना

महिलाओं का समूह:

► लक्ष्य:

पता लगाना कि पुरुष काम की दुनिया में हिंसा और उत्पीड़न का अनुभव कैसे करते हैं।

► कार्य:

1. हर एक अपनी बारी में, काम पर हिंसा या उत्पीड़न के एक उदाहरण का वर्णन करेगा जिसमें पीड़ित एक पुरुष हो। याद रखें कि हिंसा या उत्पीड़न में मौखिक या अमौखिक आक्रामकता, यौन उत्पीड़न, ऑनलाइन उत्पीड़न आदि शामिल हैं।
2. दिए गए फिलपचार्ट का उपयोग करते हुए, उदाहरणों को एक साथ बनाएं और नोट करें:
 - a- अपराधी कौन था?
 - b- पीड़ित लोगों पर क्या प्रभाव पड़ा था?
 - c- आपके विचार में हिंसा या उत्पीड़न के अंतर्निहित कारण क्या थे?
 - d- यह कल्पना करते हुए कि आप कार्यस्थल में यूनियन के प्रतिनिधि हैं, आप उन लोगों का समर्थन कैसे करेंगे जो पीड़ित थे, और आप क्या कार्रवाई करेंगे?
3. समूह के एक सदस्य को पूर्ण सत्र में चर्चा के परिणाम प्रस्तुत करने के लिए नामांकित करें।



ग्लोबल लेबर इंस्टिट्यूट

ग्लोबल लेबर इंस्टिट्यूट मैनचेस्टर (जीएलआई नेटवर्क लिमिटेड) एक गैर-लाभकारी कंपनी है जो अंतर्राष्ट्रीय ट्रेड यूनियन आंदोलन के लिए अनुसंधान और शिक्षा की सुविधा प्रदान करती है। ग्लोबल लेबर इंस्टिट्यूट जीएलआई नेटवर्क का एक सदस्य है, जो ट्रेड यूनियनों और अन्य संगठनों और नागरिक समाज के आंदोलनों के बीच अंतर्राष्ट्रीय एकजुटता को बढ़ावा देने वाले संगठनों का एक गठबंधन है। जीएलआई मैनचेस्टर के साथ-साथ इस नेटवर्क में जीएलआई जिनेवा, रीएक्ट (जीएलआई पेरिस), प्रैक्सिस सेंटर (जीएलआई मॉस्को) और सिटी यूनिवर्सिटी ऑफ न्यूयॉर्क स्कूल ऑफ लेबर एंड अर्बन स्टडीज (जीएलआई न्यूयॉर्क) भी शामिल हैं।

ग्लोबल लेबर इंस्टिट्यूट

541 रॉयल एक्सचेंज,
मैनचेस्टर ड2 7M7, यूके

gli-uk@global-labour.net
जीएलआई मैनचेस्टर: <http://gli-manchester.net/>
जीएलआई नेटवर्क: <http://gli-network.net/>