



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Fondul Social European+

Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027

Prioritate: P9 Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității

ES04.7 Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale

Titlul proiectului: „ACT - Actualizarea competențelor angajaților pentru anticiparea schimbărilor pe piața muncii”

Contract de finanțare nr. PEO/78/PEO_P9/OP4/ES04.7/PEO_A36 -309057 – nr.inreg. 5233/30.08.2024

Cod SMIS: 309057

FISE DE LUCRU, EXERCITII PENTRU WORKSHOPURILE PENTRU PROMOVAREA NEDISCRIMINĂRII ȘI A PREVENIRII ORICAREI FORME DE NEDISCRIMINARE

Cuprins

Fisa de lucru, exercitiu „Asociere de concepte”	3
Fisa de lucru, exercitiu „De ce vrem o societate fara discriminare?”	4
Fisa de lucru, exercitiu „Discriminarea din jurul meu”	5
Fisa de lucru, exercitiu „Construirea unei comunitati incluzive”	6
Fisa de lucru, exercitiu – „Accesul la FPC pentru grupuri vulnerabile”	8
Fisa de lucru, exercitiu – „Cum aplicam legislatia?”	9
Fisa de lucru, exercitiu – „Hartuire la locul de munca”	11
Fisa de lucru, exercitiu – „Este discriminarea mereu intentionata?”	13
Fisa de lucru, exercitiu - Crearea unui Angajament de conduita a companiei impotriva discriminarii si hartuirii	15
Fisa de lucru, exercitiu - “Construirea unui mediu de lucru incluziv”	16
Fisa de lucru, exercitiu – Dezbateri: „Discriminarea este si problema mea?”	19

Fisa de lucru, exercitiu - „Privilegiul nevazut”	21
Fisa de lucru, Studiu de caz – „Detectarea agresiunilor digitale”	22
Fisa de lucru, Exercițiu – „Comunicarea asertivă”	23
Fisa de lucru, Exercițiu – “Crearea unei campanii anti-discriminare in organizatie”	25
Fisa de lucru, Exercițiu – “Crearea unei campanii anti-discriminare in organizatie”	26
Fisa de lucru, Exercițiu – „Crearea unui Cod de Conduita Digitala – Emailuri si Mesaje Scrise”	27
Fisa de lucru, Exercițiu – „Impactul incluziunii asupra dezvoltarii carierei”	28

Fisa de lucru, exercitiu „Asociere de concepte”

Obiectiv:

Introducerea participantilor in tematica workshopurilor, stimuland reflectia asupra conceptelor de diversitate, respect si incluziune.

Instructiuni:

Fiecare participant spune un cuvânt care ii vine in minte când aude următorii termeni: „diversitate”, “discriminare”, “incluziune”. Facilitatorul notează cuvintele pe un flipchart sau table și discută pe scurt de ce au ales acele cuvinte și cum se leagă de tema cursului.

Beneficii:

Se creează o atmosferă deschisă și crește interacțiunea dintre participanți.

Fisa de lucru, exercitiu „De ce vrem o societate fara discriminare?”

Obiectiv:

Participantii vor reflecta asupra beneficiilor unei societati inclusive.

Instructiuni:

Participantii sunt impartiti in echipe de 5-6 persoane. Fiecare grup trebuie sa identifice si sa noteze 5 motive pentru care o societate fara discriminare este benefica pentru:

- Individ
- Organizatii / locul de munca
- Societate in ansamblu

Fiecare echipa isi prezinta argumentele, iar ceilalti pot pune intrebari sau comenta. Facilitatorul sintetizeaza raspunsurile si subliniaza punctele cheie, evidentiind impactul pozitiv al egalitatii si diversitatii.

Beneficii:

Ajuta la intelegerea impactului discriminarii si importantei combaterii acesteia in societate.

Fisa de lucru, exercitiu „Discriminarea din jurul meu”

Obiectiv:

Participantii vor identifica si analiza exemple de discriminare din viata cotidiana, reflectand asupra impactului acestora.

Instructiuni:

Fiecare participant se va ganditi la un moment in care au fost martori sau au fost obiectul unei forme de discriminare:

- Ce s-a intamplat?
- Cine a fost implicat?
- Cum ati reactionat?
- Ce s-ar fi putut face diferit pentru a preveni acea discriminare?

Participantii se impart pe grupuri de 3-4 persoane si fiecare prezinta situatia identificata. Impreuna vor discuta despre:

- Cum s-au simtit in situatia respectiva?
- Ce impact a avut acea situatie asupra lor, pe termen mediu sau lung?
- Cum ar fi putut interveni cineva pentru a corecta situatia?

Facilitatorul ajuta participantii sa rezume principalele concluzii, prin intrebari:

- Au constientizat discriminarea in momentul acela sau dupa ceva timp?
- Ce impact are discriminarea la nivel personal? Dar la nivel social?

Beneficii:

Ajuta la constientizarea situatiilor de discriminare.

Fisa de lucru, exercitiu „Construirea unei comunitati incluzive”

Obiectiv:

Participantii vor colabora pentru a identifica solutii concrete pentru crearea unui mediu de viata mai incluziv.

Instructiuni:

Participantii se impart in grupuri de 4-5 persoane. Fiecare echipa trebuie sa propuna un set de masuri pentru a construi o comunitate mai incluziva, concentrandu-se pe unul dintre urmatoarele domenii:

- Locuri de munca
- Scoala si educatie
- Accesul persoanelor cu dizabilitati in spatiile/ institutiile publice

1. Ce domeniu ati ales?	
2. Ce probleme legate de incluziune exista?	
3. Ce solutii propuneti pentru a imbunatati incluziunea?	
4. Ce resurse ar fi necesare pentru implementare?	
5. Cine sunt actorii care ar trebui implicati pentru a avea un impact real?	

Fiecare echipa isi va prezenta planul pe un afis desenat pe hartie de flipchart si o o scurta prezentare verbala. Facilitatorul rezuma solutiile propuse si se discuta impactul acestor initiative asupra comunitatii.

Beneficii:

Incurajeaza reflectia pentru identificarea unor solutii reale pentru crearea unui mediu mai echitabil si incluziv.

Plan de lucru „Construirea unei comunitati incluzive”

Propuneti un set de masuri pentru a construi o comunitate mai incluziva, concentrandu-va pe unul dintre urmatoarele domenii:

- Locuri de munca
- Scoala si educatie
- Accesul persoanelor cu dizabilitati in spatiile/ institutiile publice

1. Ce domeniu ati ales?

2. Ce probleme legate de incluziune exista?

3. Ce solutii propuneti pentru a imbunatati incluziunea?

4. Ce resurse ar fi necesare pentru implementare?

5. Cine sunt actorii care ar trebui implicati pentru a avea un impact real?

Prezentati planul pentru a construi o comunitate mai incluziva printr-un desen.

Fisa de lucru, exercitiu – „Accesul la FPC pentru grupuri vulnerabile”

Obiectiv:

Constientizarea obstacolelor cu care se confrunta grupurile vulnerabile in accesul la Formarea Profesionala Continua (FPC)

Instructiuni:

Participantii se impart pe echipe de 4-5 persoane si primesc ca sarcina sa identifice barierele in accesul la FPC pentru una dintre urmatoarele categorii:

- Angajati cu dizabilitati
- Angajati din mediul rural
- Angajati migranti si refugiatii
- Angajati cu un nivel scazut de educatie

Echipele discuta si noteaza principalele bariere cu care se confrunta una din categorii si identifica 2-3 solutii concrete pentru a depasi aceste obstacole (ex: subventii, cursuri online etc.); fiecare echipa prezinta concluziile in fata celorlalti participanti.

Beneficii:

Cresterea gradului de constientizare asupra provocarilor cu care se confrunta grupurile vulnerabile pentru a participa la FPC.

Fisa de lucru, exercitiu – „Cum aplicam legislatia?”

Obiectiv:

Dezvoltarea capacitatii de a recunoaste si analiza situatiile de discriminare la locul de munca; exersarea aplicarii legislatiei pentru protectia drepturilor angajatilor.

Instructiuni:

Participantii sunt impartiti in echipe de 3-5 persoane; fiecare grup primeste cate un scenariu care descrie situatii de posibila discriminare la locul de munca sau in accesul la FPC.

Echipele trebuie sa discute si sa raspunda la urmatoarele intrebari:

- Ce tip de discriminare este prezenta in situatie? (ex: bazata pe gen, varsta, dizabilitate, etnie etc.)
- Ce prevederi legale se aplica?
- Ce obligatii are angajatorul in acest caz?
- Cum ar putea fi rezolvata situatia astfel incat sa se respecte legislatia impotriva discriminarii?

Fiecare echipa isi expune concluziile si se discuta despre cum ar trebui abordata situatia conform legislatiei.

Beneficii:

Imbunatatirea capacitatii de a recunoaste si gestiona situatiile de discriminare.

Scenarii „Cum aplicam legislatia?”

Scenariul 1: Un candidat cu dizabilitati locomotorii aplica pentru un post de specialist in relatii cu clientii intr-o companie mare. In timpul interviului, recrutorul il informeaza ca echipa lucreaza intr-un birou aflat la etajul al doilea al cladirii, fara lift sau rampa, si ca „ar fi prea dificil pentru echipa sa faca ajustari pentru el.” Desi candidatul este perfect calificat pentru rol, i se sugereaza politicos sa caute altceva „mai potrivit pentru situatia lui.”

Scenariul 2: O angajata revine din concediu de maternitate si descopera ca a fost mutata pe un post inferior celui detinut inainte, fara o justificare clara. Desi inainte de concediu avea performante foarte bune, acum i s-au atribuit sarcini minore si o pozitie cu mai putine oportunitati de avansare. Cand intreaba de ce s-a produs aceasta schimbare, i se spune ca „lucrurile s-au reorganizat in lipsa ei” si ca „nu este momentul potrivit pentru a reveni pe vechiul sau post.”

Scenariul 3: Un angajat cu varsta de peste 55 de ani din companie doreste sa participe la un curs de formare profesionala pentru a-si imbunatati competentele digitale. In ultimul timp angajatul a observat ca este tot mai putin implicat in proiectele noi si este considerat „depasit” de tehnologie, desi isi doreste sa invete. Insa managerul ii refuza cererea, motivand ca „nu mai are rost sa invete la varsta lui” si ca formarea trebuie sa fie rezervata pentru angajatii mai tineri, care „au un viitor in firma.”

Scenariul 4: O angajata primeste constant remarci despre aspectul sau fizic din partea unui coleg. Initial, a incerca sa ignore comentariile, dar acestea devin din ce in ce mai dese, mai deranjante si ii creeaza disconfort. In ultimul timp, sub pretextul ca doreste sa o distreze, colegul i-a transmis si o serie de mesaje text, cu glume cu conotatie sexuala. Cand angajata decide sa raporteze situatia managerului, acesta ii raspunde ca „este doar o gluma” si „sa nu exagereze.” In timp, situatia persista, iar angajata incepe sa se simta nesigura si stresata la locul de munca.

Va rugam sa raspundeti la urmatoarele intrebari:

- Ce tip de discriminare este prezenta in situatie? (ex: bazata pe gen, varsta, dizabilitate, etnie etc.)
- Ce prevederi legale se aplica?
- Ce obligatii are angajatorul in acest caz?
- Cum ar putea fi rezolvata situatia astfel incat sa se respecte legislatia impotriva discriminarii?

Fisa de lucru, exercitiu – „Hartuire la locul de munca”

Obiectiv:

Dezvoltarea capacitatii de recunoastere si gestionare a situatiilor de hartuire la locul de munca.

Instructiuni:

Participantii sunt impartiti in echipe de 3-5 persoane; fiecare grup primeste un scenariu care descrie o posibila situatie de hartuire la locul de munca.

Echipele trebuie sa discute si sa raspunda la urmatoarele intrebari:

- Ce forme de hartuire la locul de munca sunt prezente in studiul de caz? (ex. hartuire verbala, hartuire sexuala, comportament nepotrivit etc.)
- Ce ar fi trebuit sa faca angajatul pentru a-si proteja drepturile?
- Cum ar fi trebuit sa reactioneze managerul la plangerea angajatului? Ce obligatii legale are in aceasta situatie?
- Ce reguli si proceduri ar trebui sa existe in companie pentru a preveni si combate astfel de cazuri?

Fiecare echipa alege un reprezentant care va prezenta pe scurt concluziile la care au ajuns; facilitatorul sintetizeaza instrumentele pe care companiile trebuie sa le puna la dispozitie pentru combaterea hartuirii la locul de munca.

Beneficii:

Imbunatatirea capacitatii de a recunoaste si gestiona situatiile de hartuire la locul de munca si de a identifica solutii legale pentru combaterea acestora.

Studiu de caz: Hartuire la locul de munca

Alex lucreaza intr-o companie de marketing de doi ani si recent a fost mutat intr-o echipa noua, condusa de un manager exigent, Cristina. De la inceput, Cristina a avut o atitudine ostila fata de el: ii dadea sarcini vagi si contradictorii, ii fixa termene nerealiste si il critica in fata colegilor, spunand ca „nu se ridica la nivelul asteptarilor.”

Pe langa asta, Cristina evita sa ii ofere un feedback clar si ii ignora cererile de clarificare a sarcinilor. De mai multe ori, i-a cerut sa refaca rapoarte fara explicatii, iar in sedinte face comentarii ironice despre performanta lui. In ultimele saptamani, colegii au inceput sa evite sa lucreze cu Alex, pentru ca nu vor sa fie asociati cu cineva „care nu se descurca.”

Alex a incercat sa discute cu Cristina despre situatie, dar aceasta i-a spus ca „trebuie sa invete sa faca fata presiunii” si ca „nu e treaba ei sa-i explice de doua ori ce are de facut.”

Intrebari de reflectie:

1. Ce forme de hartuire sunt prezente in studiul de caz?
2. Ce ar fi trebuit sa faca angajatul pentru a-si proteja drepturile?
3. Cum ar fi trebuit sa reactioneze managerul la plangerea angajatului? Ce obligatii legale are in aceasta situatie?
4. Ce reguli si proceduri ar trebui sa existe in companie pentru a preveni si combate astfel de cazuri?

Fisa de lucru, exercitiu – „Este discriminarea mereu intentionata?”

Obiectiv:

Intelegerea faptului ca discriminarea nu este intotdeauna rezultatul unei rele intentii, ci poate aparea si din lipsa de constientizare sau prejudecati bine inradacinate.

Instructiuni:

Participantii se impart pe perechi, primesc scenariile din fisa de lucru, le citesc si decid daca reprezinta o forma de discriminare intentionata sau neintentionata.

Pentru fiecare scenariu, participantii trebuie sa raspunda la urmatoarele intrebari:

- Este discriminare intentionata sau neintentionata?
- Ce efecte poate avea asupra angajatilor si organizatiei?
- Ce solutii ar putea preveni astfel de situatii?

Se discuta in grup despre fiecare scenariu in parte, cu argumente pro si contra, iar facilitatorul rezuma concluziile generale.

Beneficii:

Constientizarea faptului ca discriminarea poate aparea sub multe forme si ca nu este intotdeauna rezultatul unei intentii deliberate, dar produce oricum efecte negative asupra partilor implicate.

Scenarii „Este discriminarea mereu intentionata?”

Scenariul 1. Promovarea angajatilor

Intr-o companie, managerul unui departament promoveaza constant doar pe acei angajati, pe care ii considera „de incredere”: au peste 35 de ani, sunt bine pregatiti profesional, sunt barbati si au un stil de lucru similar cu al lui. Desi exista si angajati mai tineri sau femei cu performante foarte bune, acestia nu sunt luati in considerare pentru avansare. Unii dintre ei observa aceasta tendinta si incep sa se intrebe daca au vreo sansa de progres profesional in organizatie.

Scenariul 2. Distribuirea sarcinilor

Intr-un departament, atunci cand trebuie organizata o intalnire cu clientii sau furnizorii, femeile sunt intotdeauna cele desemnate sa pregateasca sala si sa se ocupe de protocol. De fiecare data, aceste sarcini sunt alocate in mod automat, fara ca cineva sa intrebe femeile daca sunt de acord. Desi colegii si superiorii sunt politici si apreciaza efortul depus, in timp, femeile din echipa incep sa simta ca sunt percepute mai degraba ca persoane de suport decat ca specialisti in domeniul lor.

Scenariul 3: Glumele despre colegi

Intr-un birou, un grup de colegi obisnuiesc sa faca glume despre colegii lor, folosind stereotipuri etnice, de gen si culturale. Aceste glume sunt facute in pauze sau in timpul sedintelor informale, iar ceilalti rad, chiar daca unii se simt inconfortabil. Intr-o zi, un angajat vizat de astfel de comentarii isi exprima disconfortul intr-o discutie cu un coleg apropiat, spunand ca nu se simte binevenit in echipa. Colegul il sfatuieste sa nu ia glumele „prea in serios” pentru ca nu sunt din rautate, ca „asa e atmosfera aici” si ca „pare ca nu are simtul umorului.”

Pentru fiecare scenariu, participantii trebuie sa raspunda la urmatoarele intrebari:

- Este discriminare intentionata sau neintentionata?
- Ce efecte poate avea asupra angajatilor si organizatiei?
- Ce solutii ar putea preveni astfel de situatii?

Fisa de lucru, exercitiu - Crearea unui Angajament de conduita a companiei impotriva discriminarii si hartuirii

Obiectiv:

Constientizarea si clarificarea pasilor pe care o companie ar trebui sa ii urmeze pentru a asigura un mediu sigur si echitabil pentru toti angajatii.

Instructiuni:

Participantii se impart pe echipe de cate 4-5 persoane; fiecare echipa va elabora un "Angajament de conduita impotriva discriminarii si hartuirii la locul de munca", care sa includa principii clare si masuri concrete pentru prevenirea si combaterea acestor situatii.

Participantii vor urmarii sa raspunda la urmatoarele intrebari:

- Ce valori ar trebui sa stea la baza acestui angajament de conduita? (ex.: respect, egalitate, diversitate, incluziune)
- Care sunt comportamentele considerate inacceptabile la locul de munca? (ex.: excluderea intentionata a unor colegi, distribuirea inechitabila a sarcinilor, comentarii nepotrivite, glume ofensatoare).
- Cum isi asuma compania responsabilitatea pentru gestionarea acestor situatii? (programe de instruire si sensibilizare, procedure)
- Cum poate compania demonstra ca ia in serios prevenirea discriminarii si hartuirii? (consecinte pentru cei care incalca regulile, monitorizare)

Beneficii:

Intelegerea importantei unor politici clare si aplicabile impotriva discriminarii si hartuirii la locul de munca.

Fisa de lucru, exercitiu - “Construirea unui mediu de lucru incluziv”

Obiectiv:

Intelegerea modului in care companiile pot actiona pozitiv in vederea combaterii discriminarii si hartuirii la locul de munca si pentru a asigura un mediu sigur si echitabil pentru toti angajatii.

Instructiuni:

Facilitatorul va prezenta exemple de companii care au implementat politici pentru combaterea discriminarii si hartuirii la locul de munca. Participantii vor analiza si discuta impactul acestor politici, formuland raspunsuri la urmatoarele intrebari orientative:

- Credeti ca aceste masuri influenteaza pozitiv relatiile de munca si bunastarea angajatilor?
- Ce factori pot influenta succesul sau esecul implementarii acestor politici?
- Cum pot managerii sa se asigure ca aceste masuri sunt percepute ca utile si aplicabile, si nu doar ca o formalitate?
- Ce responsabilitati credeti ca ar trebui sa aiba managerii si liderii de echipa in promovarea unui mediu de lucru incluziv?
- Care sunt cele mai eficiente metode prin care angajatii pot raporta cazurile de discriminare si hartuire fara teama de represalii?
- Ce alte masuri ar putea fi adoptate pentru a spori incluziunea si siguranta la locul de munca?

Beneficii:

Constientizarea rolului managerilor si liderilor in promovarea unui mediu sigur si echitabil.

Studii de caz “Construirea unui mediu de lucru incluziv”

Studiul de caz 1: Cargus SRI – Politica antidiscriminare si antihartuire

“Cargus S.R.L. ia masurile proactive prevazute prin Regulamentul Intern si, in special:

- a) incearca solutionarea pe cale amiabila, prin mediere, a conflictelor aparute in urma savarsirii unor acte/fapte de discriminare/hartuire;
 - b) sanctioneaza comportamentul discriminatoriu conform Regulamentului Intern;
 - c) nu refuza angajarea in munca a unei persoane pentru motivul ca aceasta apartine unei anumite rase, nationalitati, etniei, religii, categorii sociale sau unei categorii defavorizate ori din cauza convingerilor, varstei, sexului sau orientarii sexuale a acesteia, cu exceptia cazurilor prevazute de lege;
 - d) nu conditioneaza ocuparea unui post prin anunt sau concurs, lansat de Cargus ori de reprezentantul acestuia, de apartenenta la o anumita rasa, nationalitate, etnie, religie, categorie sociala sau la o categorie defavorizata, de varsta, de sexul sau orientarea sexuala, respectiv de convingerile candidatilor, cu exceptia cazurilor permise de lege;
 - e) nu discrimineaza angajatii, in raport cu prestatiile sociale acordate, din cauza apartenentei angajatilor la o anumita rasa, nationalitate, origine etnica, religie, categorie sociala sau la o categorie defavorizata ori pe baza varstei, sexului, orientarii sexuale sau convingerilor promovate de ei;
 - f) asigura egalitatea de sanse si de tratament intre angajati, femei si barbati, in cadrul relatiilor de munca de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispozitii explicite cu privire la interzicerea discriminarii bazate pe criteriul de sex in Regulamentul Intern si se asigura de luarea la cunostinta a acestor prevederi de catre angajati;
 - g) prevede in Regulamentul Intern sanctiuni disciplinare, in conditiile prevazute de lege, pentru angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin actiuni de discriminare;
- (<https://www.cargus.ro/wp-content/uploads/THE-ANTI-DISCRIMINATION-AND-ANTI-HARASSMENT-POLICY.pdf>)

Studiul de caz 2: SC FRISBO Efulfillment SRL – Politica privind egalitatea de sanse

“Frisbo Efulfillment incurajeaza angajatii sa raporteze toate incidentele de hartuire unui membru al conducerii sau departamentului de resurse umane. Frisbo Efulfillment organizeaza cursuri de prevenire a hartuirii pentru toti angajatii si mentine si aplica o politica separata privind prevenirea hartuirii, procedurile de reclamatie si sanctiunile pentru incalcare. Frisbo Efulfillment investigheaza toate plangerile de hartuire cu promptitudine si in mod echitabil si, daca este cazul, ia masuri corective imediate pentru a pune capat hartuirii si pentru a preveni repetarea acesteia.

Solutii de remediere

Incalcarile acestei politici, indiferent daca a fost incalcata sau nu o lege reala, nu vor fi tolerate. Frisbo Efulfillment va investiga prompt, complet si corect fiecare problema care ii este adusa la cunostinta in acest domeniu si va lua masuri disciplinare, atunci cand este cazul, pana la si inclusiv incetarea contractului de munca.” (<https://www.frisbo.eu/ro/politica-egalitatea-de-sanse>)

Studiul de caz 3: Kepler Management Systems – Politica Antihartuire

“Conducerea KEPLER MANAGEMENT SYSTEMS S.R.L:

- se asigura ca toti salariatii sa cunoasca prevederile politicii anti-hartuire la locul de munca;
- se asigura de implicarea tuturor angajatilor in eliminarea situatiilor de hartuire la locul de munca, prin crearea unei abordari pragmatice in gestionarea acestui tip de situatie;
- se asigura de crearea tuturor parchiilor necesare, pentru ca toate situatiile de comportament ecorespunzator sa fie semnalate si solutionate, fara a depinde doar de plangerile formale sau informale depuse de angajati;
- informeaza cand este cazul autoritatile publice abilitate cu aplicarea si controlul respectarii legislatiei privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati (Consiliul National pentru Combaterea Discriminarii, instantele de judecata, daca hartuirea este atat de grava, incat se regaseste in formele prevazute de Codului Penal);
- se asigura ca incidentele in care se sustine existenta hartuirii sunt investigate cu maxima seriozitate si raportate in conformitate cu politica aplicabila;
- numeste o persoana responsabila sau decide formarea unei comisii pentru primirea reclamatilor;
- se asigura ca angajatii constientizeaza ca vor fi ascultati in situatiile pe care le expun, ca nu au constrangeri de orice natura pentru a comunica starea de fapt si ca situatiile prezentate sunt tratate cu atentie cuvenita si in deplina confidentialitate;
- demareaza toate actiunile necesare, pentru a se asigura ca cei care se dovedesc vinovati de cazurile confirmate de hartuire sunt tratati in conformitate cu procedura de cercetare disciplinara, in vigoare la nivelul societatii.
- asigura constituirea registrului de semnalare a cazurilor unde vor fi inregistrate plangerile/ sesizarile; registrul va contine numar de inregistrare, faza hartuirii, solutii identificate; - demareaza toate actiunile necesare pentru a se asigura ca toti angajatii care se dovedesc vinovati de cazurile confirmate de hartuire sunt sanctionati in conformitate cu prevederile legale si asigura toate masurile de protectie a victimei” (<https://kepler-ms.ro/wp-content/uploads/2024/06/Politica-anti-hartuire-Kepler-01.06.2024.pdf>)

Fisa de lucru, exercitiu – Dezbateri: „Discriminarea este si problema mea?”

Obiectiv:

Constientizarea rolului fiecarui angajat in prevenirea si combaterea discriminarii la locul de munca.

Instructiuni:

Participantii parcurg lista de mai jos si bifeaza actiunile pe care considera ca le pot face pentru a contribui la un mediu de lucru mai incluziv si respectuos:

- Foloseste un limbaj respectuos si evita stereotipurile sau prejudecatile in conversatiile zilnice.
- Refuza sa participe la glume sau comentarii discriminatorii.
- Participa la cursuri sau citeste despre egalitatea de sanse pentru a intelege mai bine provocarile colegilor.
- Daca observa discriminare sau hartuire, raporteaza situatia unui superior sau unui departament responsabil.
- Oferă sprijin si incurajare colegilor care sunt victime ale discriminarii.
- Este atent la modul in care sunt distribuite sarcinile si oportunitatile si semnaleaza eventualele nedreptati.
- Da exemplu prin propriul comportament si promoveaza o cultura a respectului si acceptarii, indiferent de pozitia sa in companie.

Facilitatorul va initia o discutie de grup despre cum poate fi aplicata fiecare masura de prevenire a discriminarii in organizatiile participantilor, invitand grupul sa raspunda la urmatoarele intrebari:

- Care dintre actiunile enumerate in fisa de lucru vi se pare cea mai usor de implementat? Care credeti ca ar fi mai dificila? De ce?
- Ce obstacole pot aparea atunci cand incercam sa intervenim intr-o situatie de discriminare? Cum le putem depasi?
- Ce inseamna pentru voi un mediu de lucru incluziv? Cum arata in practica?
- Ati fost vreodata martorii unei situatii de discriminare sau hartuire la locul de munca? Cum ati reactionat si ce ati fi putut face diferit?

Beneficii:

Constientizarea rolului personal in prevenirea si combaterea discriminarii.

Lista actiuni pentru combaterea discriminarii – Dezbateri: „Discriminarea este si problema mea?”

Va rugam sa parcurgeti lista de mai jos si sa bifati actiunile pe care considerati ca le puteti face pentru a contribui la un mediu de lucru mai incluziv si respectuos.

Ce poate face un angajat pentru a preveni discriminarea si hartuirea la locul de munca?

- Foloseste un limbaj respectuos si evita stereotipurile sau prejudecatile in conversatiile zilnice.
- Refuza sa participe la glume sau comentarii discriminatorii.
- Participa la cursuri sau citeste despre egalitatea de sanse pentru a intelege mai bine provocarile colegilor.
- Daca observa discriminare sau hartuire, raporteaza situatia unui superior sau unui departament responsabil.
- Oferă sprijin si incurajare colegilor care sunt victime ale discriminarii.
- Este atent la modul in care sunt distribuite sarcinile si oportunitatile si semnaleaza eventualele nedreptati.
- Da exemplu prin propriul comportament si promoveaza o cultura a respectului si acceptarii, indiferent de pozitia sa in companie.

Va rugam sa va ganditi la urmatoarele aspecte:

- Care dintre actiunile enumerate in fisa de lucru vi se pare cea mai usor de implementat? Care credeti ca ar fi mai dificila? De ce?
- Ce obstacole pot aparea atunci cand incercam sa intervenim intr-o situatie de discriminare? Cum le putem depasi?
- Ce inseamna pentru voi un mediu de lucru incluziv? Cum arata in practica?
- Ati fost vreodata martorii unei situatii de discriminare sau hartuire la locul de munca? Cum ati reactionat si ce ati fi putut face diferit?

Fisa de lucru, exercitiu - „Privilegiul ne vazut”

Obiectiv:

Constientizarea modului in care diferentele sociale, economice si culturale influenteaza oportunitatile profesionale ale unei persoane.

Instructiuni:

Toti participantii se aliniaza pe un rand, unul langa celalalt; facilitatorul va citi o serie de afirmatii si in cazul in care afirmatia li se aplica, participantii vor face un pas inainte. Daca nu, vor ramane pe loc. La finalul exercitiului, participantii vor observa unde se afla in raport cu ceilalti si vor discuta despre experienta lor.

Afirmatii:

- Ai crescut intr-o familie care si-a permis sa te sprijine financiar in educatie (scoli particulare, meditatii, activitati extrascolare).
- Ai avut acces la carti, calculator si internet in copilarie si adolescenta.
- Ai avut modele in familie sau in comunitate care te-au inspirat sa urmezi o cariera.
- Nu te-ai simtit niciodata tratat(a) diferit din cauza genului, varstei, etniei, religiei, dizabilitatilor, orientarii sexuale sau din alte motive similare.
- Ai fost incurajat(a) de profesori sa iti continui cat mai mult studiile si sa iti faci o cariera.
- Niciodata nu ti s-a spus ca nu esti potrivit(a) pentru un job din cauza genului, varstei, etniei, religiei, dizabilitatilor, orientarii sexuale sau din alte motive similare.
- Nu ai fost niciodata tratat(a) diferit la locul de munca din cauza genului, varstei, etniei, religiei, dizabilitatilor, orientarii sexuale sau din alte motive similare.

Facilitatorul va initia o discutie de grup pe urmatoarele teme:

- Cum te-ai simtit observand diferentele dintre participantii
- Ce factori crezi ca influenteaza cel mai mult oportunitatile unei persoane in cariera?
- Ce masuri poate lua o organizatie pentru a sprijini persoanele care pornesc cu mai putine avantaje?

Beneficii:

Intelegerea impactului privilegiilor primite prin nastere si a barierelor pe care le pune discriminarea in viata profesionala.

Fisa de lucru, Studiu de caz – „Detectarea agresiunilor digitale”

Obiectiv:

Analizarea modului in care tehnologia poate fi folosita pentru a preveni discriminarea si hartuirea in mediul online la locul de munca.

Instructiuni:

Facilitatorul va prezenta participantilor urmatoarea situatie:

O companie multinationala a implementat un sistem intern de comunicare printr-o platforma digital de tip intranet, unde angajatii pot sa colaboreze zilnic. Cu timpul, s-au observat urmatoarele probleme:

- *Limbajul utilizat in comunicarea scrisa contine multe stereotipuri sau ironii la adresa anumitor grupuri.*
- *Feedback-ul negativ este exprimat intr-un mod agresiv, ceea ce poate crea un mediu ostil.*
- *Exista cazuri de „cyberbullying” prin mesaje private sau comentarii pasiv-agresive.*

Pentru a combate aceste probleme, compania a implementat un instrument de monitorizare a continutului online prin care se detecteaza si se marcheaza mesajele cu un continut potential discriminatoriu sau agresiv si permite angajatilor sa raporteze anonim cazuri de hartuire online. In plus, departamentul de resurse umane a organizat cursuri pentru angajati in vederea utilizarii unui limbaj incluziv si profesionist in schimbul de mesaje.

Facilitatorul va initia o discutie de grup, in cadrul careia va invita participanti sa raspunda la urmatoarele intrebari:

- *Ati intalnit sau auzit despre situatii de cyberbullying la locul de munca? Cum au fost gestionate?*
- *Credeti ca tehnologia poate ajuta la prevenirea discriminarii sau poate genera noi probleme?*
- *Cum putem face diferenta intre un feedback constructiv si un comentariu care poate deveni hartuitor?*
- *Ce alte masuri pot fi luate pentru a crea un mediu de comunicare online sigur si incluziv?*

Beneficii:

Cresterea constientizarii asupra agresiunilor digitale in mediul profesional.

Fisa de lucru, Exercițiu – „Comunicarea asertivă”

Obiectiv:

Îmbunătățirea abilităților de comunicare asertivă pentru a preveni conflictele și situațiile de discriminare la locul de muncă, facilitând un dialog deschis și respectuos.

Instrucțiuni:

Participanții se împart pe echipe de 2 persoane și primesc o fișă cu următoarele scenarii:

Scenariul 1: Cristi este originar dintr-o localitate rurală din Nord-Vestul țării. Un coleg face în mod repetat glume despre originea Cristi, chiar dacă aceasta a menționat că nu se simte confortabil cu aceste genuri de glume. Cum ar trebui să îi răspundă în mod asertiv colegului său?

Scenariul 2: Compania a publicat câteva tutoriale video pentru utilizarea mijloacelor de protecție și securitate în muncă. Marian, un angajat cu dizabilități auditive nu poate să înțeleagă în totalitate instrucțiunile deoarece nu aude vocea naratorului iar subtitrările nu sunt disponibile. Cum poate Marian acționa asertiv pentru a avea acces la aceleși materiale ca și colegii săi?

Situația 3: Andrei a devenit inginer după ce a absolvit o școală profesională și apoi o facultate de politehnică, la învățământ cu frecvență redusă. Este angajat deja de 3 ani în companie dar i se pare că managerul nu îl cooptează în cele mai importante proiecte sau că nu îi distribuie sarcini de lucru importante. Andrei simte că nu i se dau aceleși oportunități. Cum ar putea el să adreseze acest lucru managerului, fără a crea tensiuni, și să solicite o distribuție mai echitabilă a sarcinilor?

Fiecare echipă prezintă răspunsurile, iar facilitatorul le oferă feedback. Apoi participanții răspund la următoarele întrebări:

- Ați întâmpinat dificultăți în exprimarea asertivă a răspunsurilor/ punctelor de vedere?
- Ce provocări pot apărea atunci când încercați să comunicați asertiv? Cum ați putea face din acest lucru o practică obișnuită?
- Poate contribui comunicarea asertivă la prevenirea discriminării și a conflictelor? Dați exemple de situații în care un mesaj clar și respectuos ar fi putut îmbunătăți relațiile la locul de muncă.

Beneficii:

Dezvoltarea capacității de a răspunde respectuos, dar ferm, în situații dificile.

Scenarii – „Comunicarea asertiva”

Va rugam sa parcurgeti senariile urmatoare si sa formulati raspunsuri asertive:

Scenariul 1: Cristi este originar dintr-o localitate rural din Nord-Vestul tarii. Un coleg face in mod repetat glume despre originea Cristi, chiar daca aceasta a mentionat ca nu se simte confortabil. Cum ar trebui sa ii raspunda in mod asertiv colegului sau?

Scenariul 2: Compania a publicat cateva tutoriale video pentru utilizarea mijloacelor de protectie si securitate in munca. Marian, un angajat cu dizabilitati auditive nu poate sa inteleaga in totalitate instructiunile deoarece nu aude vocea naratorului iar subtitrarile nu sunt disponibile. Cum poate Marian actiona asertiv pentru a avea acces la aceleasi materiale ca si colegii sai?

Situatia 3: Andrei a devenit inginer dupa ce a absolvit o scoala profesionala si apoi o facultate de politehnica, la invatamant cu frecventa redusa. Este angajat deja de 3 ani in companie dar i se pare ca managerul nu il coopteaza in cele mai importante proiecte sau ca nu ii distribuie sarcini de lucru importante. Andrei simte ca nu i se dau aceleasi oportunitati. Cum ar putea el sa adreseze acest lucru managerului, fara a crea tensiuni, si sa solicite o distribuire mai echitabila a sarcinilor?

Fisa de lucru, Exercițiu – “Crearea unei campanii anti-discriminare in organizatie”

Obiectiv:

Participantii vor invata sa identifice si sa implementeze masuri concrete pentru prevenirea discriminarii prin organizarea unei campanii de constientizare la locul de munca.

Instructiuni:

Participantii se impart in echipe de 3-5 persoane. Fiecare echipa va crea o campanie interna anti-discriminare pentru o companie, urmarind urmatoarele aspecte:

- Scopul campaniei: Ce problema specifica se va aborda? (ex. discriminare de gen, varsta, origine geografica, dizabilitati etc.)
- Mesajul principal: Care este mesajul central pe care doresc sa il transmita?
- Slogan: Formulati un slogan scurt, memorabil si impactant.
- Canale de comunicare: Cum va fi transmis mesajul campaniei? (ex. afise, e-mailuri, sesiuni de formare, rețele sociale interne, videoclipuri)
- Activitati propuse: Se vor specifica cel puțin doua actiuni concrete desfasurate in campanie (ex. ateliere de formare, concurs de idei, evenimente interactive, interviuri cu angajati).
- Metode de evaluare: Cum veti masura impactul campaniei? (ex. sondaje de feedback, nivelul de participare la evenimente, schimbari de atitudine).

Fiecare echipa isi prezinta ideea de campanie in fata celorlalti participanti; facilitatorul provoaca o dezbatere, invitand grupul sa raspunda la urmatoarele intrebari:

- Ce obstacole ar putea aparea in implementarea unei astfel de campanii si cum pot fi depasite?
- Cum pot toti angajatii sa se implice activ in prevenirea discriminarii?

Beneficii:

Dezvoltarea gandirii strategice in vederea prevenirii discriminarii.

Fisa de lucru, Exercițiu – “Crearea unei campanii anti-discriminare in organizatie”

Va rugam sa dezvoltati un plan de campanie interna anti-discriminare pentru organizatia in care lucreti, urmarind urmatoarele aspecte:

- Scopul campaniei: Ce problema specifica se va aborda? (ex. discriminare de gen, varsta, origine geografica, dizabilitati etc.)
- Mesajul principal: Care este mesajul central pe care doresc sa il transmita?
- Slogan: Formulati un slogan scurt, memorabil si impactant.
- Canale de comunicare: Cum va fi transmis mesajul campaniei? (ex. afise, e-mailuri, sesiuni de formare, retele sociale interne, videoclipuri)
- Activitati propuse: Se vor specifica cel putin doua actiuni concrete desfasurate in campanie (ex. ateliere de formare, concurs de idei, evenimente interactive, interviuri cu angajati).
- Metode de evaluare: Cum veti masura impactul campaniei? (ex. sondaje de feedback, nivelul de participare la evenimente, schimbari de atitudine observate).

Fisa de lucru, Exercițiu – „Crearea unui Cod de Conduita Digitală – Emailuri și Mesaje Scrise”

Obiectiv:

Participanții vor elabora un set de reguli clare pentru o comunicare online respectuoasă, prevenind discriminarea și hartuirea în emailuri și mesaje scrise.

Instructiuni:

Facilitatorul va da exemple de situații problematice în comunicarea online la locul de muncă:

- Emailuri cu ton pasiv-agresiv
- Blocarea/ excluderea unor colegi din conversații esențiale pe email/grupuri interne
- Utilizarea excesivă a majusculilor
- Mesaje cu cuvinte incomplete, cu emoticoane nepotrivite
- Expresii care subliniază diferențele culturale sau lingvistice
- Forward-ul nejustificat al conversațiilor private

Participanții se împart pe echipe de 3-5 persoane și vor elabora un set de minim 5 reguli pentru o comunicare respectuoasă și fără elemente discriminatorii în emailuri și mesaje scrise (chat, WhatsApp). Fiecare echipă va prezenta apoi setul de reguli pe care facilitatorul le va nota pe flipchart, toate regulile fiind cuprinse în codul de conduită al grupei.

Exercițiul poate continua prin reformularea unor exemple de mesaje problematice, precum:

- „Nu înțeleg ce ai făcut aici, poți explica mai CLAR?”
- „Banuiesc că ai fost prea ocupat ca să răspunzi la emailul meu de acum trei zile...”
- „Nu ai înțeles bine ce trebuia să faci. Mai citește încă o dată instrucțiunile.”
- „Răspunde urgent la acest mesaj, am nevoie de un răspuns IMEDIAT!”

Beneficii:

Dezvoltarea capacității de a comunica într-un mod mai respectuos și eficient, prevenind conflictele și interpretările greșite.

Fisa de lucru, Exercițiu – „Impactul incluziunii asupra dezvoltării carierei”

Obiectiv:

Participanții vor analiza și dezbate modul în care un mediu de lucru incluziv influențează dezvoltarea profesională a angajaților și succesul organizației.

Instrucțiuni:

Participanții se împart în două grupuri:

- Grupul PRO, care va susține ideea că incluziunea are un impact puternic pozitiv asupra dezvoltării carierei.
- Grupul CONTRA: Prezintă argumente conform cărora incluziunea nu este întotdeauna un factor determinant în progresul profesional.

Fiecare grup va parcurge întrebările pentru dezbateri și își va pregăti argumentele, iar apoi își va prezenta punctele de vedere. Facilitatorul va invita participanții să reflecteze asupra ideilor discutate și să împartă concluziile personale.

Întrebări pentru ghidarea dezbaterii:

- Credeti că o politică organizațională care promovează diversitatea și incluziunea conduce la mai multe oportunități de promovare pentru angajați?
- Credeti că un mediu de lucru mai incluziv duce la o competiție mai echitabilă între angajați?
- Există riscul ca măsurile de incluziune să creeze o percepție de favorizare a unor angajați? Ce riscuri prezintă aceste măsuri pentru organizații?
- Este suficient ca organizația să aibă politici de nediscriminare pentru a sprijini dezvoltarea carierei angajaților sau este nevoie de acțiuni proactive din partea liderilor?
- Cum poate un lider să echilibreze nevoia de performanță cu nevoia de a menține un mediu de lucru echitabil și incluziv?
- Ce inițiative concrete pot implementa liderii pentru a îmbunătăți diversitatea și incluziunea la locul de muncă?

Beneficii:

Sensibilizarea participanților cu privire la rolul incluziunii în evoluția profesională.