



The voice of blind and partially sighted people in Europe

El Futuro que Queremos

Manual para impulsar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres con discapacidad visual

Contenidos

Agradecimientos	4
------------------------------	----------

Sección 1

Introducción - Las clave de género en las organizaciones de la discapacidad visual.....	8
--	----------

Sección 2

Directrices para el desarrollo de políticas de igualdad de género y empoderamiento de la mujer.	13
¿Por qué es necesario que desarrollar una política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer?	13
¿Cuándo es necesario elaborar o actualizar la política?	13
¿Cómo se desarrolla una política?	13
Esquema propuesto de la política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer	14
Recursos y capacidad.....	16
Seguimiento de la estrategia.....	16

Sección 3

Una herramienta para impulsar la inclusión de las mujeres y niñas en la labor política general del EDF	17
Marco legal/ político	17
Datos	17
Consultas.....	18
Contenido de las políticas	18
Lenguaje y formas	19

Sección 4

Plan de acción a favor de la igualdad de género en las organizaciones de personas ciegas y deficientes visuales 21

El papel político.....	21
El papel del empleador	22
El papel del proveedor de servicios de habilitación y rehabilitación	23

Sección 5

Ejemplo de un plan de igualdad de género 24

Igualdad.....	24
La organización.....	25
Sociedad.....	26
Nuestras propias vidas.....	27

Sección 6

Elaboración de planes formativos sobre liderazgo y el empoderamiento de la mujer 28

Técnicas de dominación	28
Los diferentes estilos de liderazgo	30
Dirigir una reunión - algunos consejos	34
Fomento de la autoestima.....	36
Cómo actuar de manera firme.....	38
Comunicación	41
Escucha activa.....	41
La perspectiva familiar	43
Comunicación eficaz.....	44
Los seis sombreros para pensar	45

Agradecimientos

Este manual se ha elaborado gracias a las amables aportaciones de varias organizaciones y personas.

Queremos expresar nuestro agradecimiento al Foro Europeo de la Discapacidad (EDF) y a la Asociación de Personas con Discapacidad Visual de Suecia (SRF), por poner a nuestra disposición sus herramientas y planes para su inclusión en nuestro manual a modo de ejemplos de buenas prácticas.

Damos las gracias de manera especial al Comité de Mujeres de los Países Nórdicos por su análisis de una propuesta de esquema del manual en su reunión.

Nuestras más sinceras gracias a Sigrun Besadottir y Ulla Bergeros por revisar el material y por sus valiosas aportaciones.

Asimismo, agradecemos de forma particular a Christy Stavrou por su labor de corrección de los textos.

“Igualdad entre los sexos significa que hombres y mujeres se encuentran en igualdad de condiciones para ejercer plenamente sus derechos humanos, contribuir al desarrollo económico, social, cultural y político, y beneficiarse de él. La igualdad entre hombres y mujeres supone, por ende, que la sociedad dé el mismo valor a sus semejanzas y diferencias, y a los papeles que desempeñan. Requiere que tanto los hombres como las mujeres sean miembros de pleno derecho en su familia, su comunidad y su sociedad.”

Definiciones básicas de conceptos y términos clave, UNESCO

“[El empoderamiento] supone que las personas - tanto hombres como mujeres - fijen el rumbo de sus vidas, es decir, determinen prioridades propias, adquieran capacidades, cobren confianza en sí mismas, resuelvan problemas y afiancen su independencia. Nadie puede dar autonomía a otra persona. Sólo el individuo puede acceder a la autonomía para elegir o expresarse. No obstante, las instituciones, entre ellas los organismos internacionales de cooperación, pueden respaldar procesos que contribuyan a la autoemancipación de personas o grupos.”

Definiciones básicas de conceptos y términos clave, UNESCO

Sobre el manual

La igualdad de género está vinculada fundamentalmente con el desarrollo sostenible, formando parte del esfuerzo por lograr nuestro compromiso de igualdad de derechos humanos para todos.

Constituye una cuestión primordial la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en las organizaciones de personas con discapacidad visual, dado que las mujeres y los hombres afrontan desafíos distintos para conseguir la plena participación, la representación, y oportunidades de lograr un trabajo decente. Es, por lo tanto, responsabilidad compartida de todos la adopción de políticas, planes y medidas que fomenten la igualdad y reduzcan la discriminación interseccional por motivo de género, garantizando a la vez el acceso equitativo a los recursos y servicios básicos para obtener una organización inclusiva que tenga en cuenta el género.

El presente manual, el resultado de una actividad cofinanciada de la EBU, se ha diseñado para ser utilizado en las organizaciones de personas con discapacidad visual. Se elabora y publica en un año especial, ya que el año 2015 se conmemora el vigésimo aniversario de la Declaración y Plataforma de Beijing, las conclusiones de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer.

El manual se ha elaborado con el propósito de movilizar a las organizaciones de personas con discapacidad visual, a fin de que presten mayor atención a la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer. El objetivo es impulsar la sensibilización sobre la importancia de incorporar el género en los procesos de toma de decisiones y en otras áreas, para así posibilitar cambios en las políticas, estrategias y actividades de las organizaciones.

El manual se ha diseñado para ser utilizado en múltiples ocasiones, en función de la situación específica de una organización en un momento dado. Se divide en varias secciones que aportan conocimientos, técnicas y herramientas relativos a distintos áreas. La primera sección, la introducción, ofrece un resumen de las cuestiones clave de género en las organizaciones de la discapacidad visual. La segunda sección describe el proceso de desarrollo de políticas de igualdad de género y empoderamiento de la mujer, y la tercera sección es la herramienta del EDF para

El Futuro que Queremos - Manual para impulsar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres con discapacidad visual

extender la inclusión de las mujeres y niñas en el trabajo de la organización. En las secciones cuarta y quinta se explica cómo elaborar planes de igualdad de género y de presenta el plan de género de la SRF. La sección número seis incluye abundante información que puede utilizarse cuando se organizan programas de formación en materia de liderazgo y empoderamiento de la mujer.

El formato del manual se ha diseñado para que puedas navegar por las distintas secciones con facilidad, y está disponible también en una versión preparada para su impresión.

Sección 1

Introducción - Las clave de género en las organizaciones de la discapacidad visual

Por: Ana Peláez Narváez, Consejera Ejecutiva de Relaciones Internacionales y Expansión Exterior de la ONCE y Presidenta del Comité de Mujeres del Foro Europeo de la Discapacidad (EDF)

En general, se puede decir que las organizaciones que formamos parte del tercer sector de acción social nos hemos caracterizado por impulsar el reconocimiento y el ejercicio de los derechos sociales de la ciudadanía, de lograr la cohesión y la inclusión social en todas sus dimensiones y de evitar que determinados grupos sociales, como el de las personas con discapacidad, queden excluidos de unos niveles adecuados de bienestar. En nuestro caso concreto, estos compromisos los hemos llevado al terreno de la discapacidad visual, buscando a través de nuestra acción directa en la gestión de servicios y nuestra capacidad de interlocución política la no discriminación e igualdad de oportunidades para las personas que representamos y por las que trabajamos.

Pese a estos esfuerzos en cuestiones de justicia social e igualdad que hemos venido desarrollando a favor de las personas con discapacidad visual, no siempre hemos prestado atención al desequilibrio existente entre los sexos, no sólo en nuestras estructuras, sino también en el desarrollo de nuestras políticas y programas. Más allá del cumplimiento de la legislación vigente, tenemos una responsabilidad ineludible en la construcción de la igualdad de oportunidades y trato entre los sexos y debemos sentirnos concernidos también por ese otro compromiso de justicia social.

En líneas generales, podemos decir que las organizaciones de la discapacidad componen un sector de actividad profesional feminizado (entre el 60/70% del personal remunerado son mujeres), en el que las condiciones de empleo de muchas de las trabajadoras son de menor calidad que las de sus compañeros, dado que no se les ofrece posibilidades efectivas para la conciliación, como

resultado de la falta de consideración de cómo afecta el género en las condiciones laborales (jornadas parciales, contratos de duración determinada...). Pese a esto, existe un mayor porcentaje de mujeres en tareas de voluntariado e intervención directa en nuestras organizaciones. En suma, estamos reproduciendo la división estereotipada de tareas en función de las atribuciones de género, dado que las mujeres trabajan mayoritariamente en los ámbitos de intervención y los hombres en los puestos de responsabilidad, donde desde luego están sobrerrepresentados.

Sería un error pensar por nuestra parte que la alta proporción de mujeres trabajadoras dentro de nuestro tejido asociativo garantiza que estemos incorporando y trabajando por la igualdad de trato y oportunidades, porque estaríamos contribuyendo al efecto perverso de invisibilizarlas, ya no sólo en las relaciones de poder, sino también en el respeto a sus derechos humanos y libertades fundamentales con respecto a sus grupos de referencia.

No podemos tampoco pasar por alto actitudes negativas o escépticas hacia la igualdad como consecuencia de lo que se puede considerar una sobrevaloración de los efectos del género en la vida de nuestras respectivas organizaciones, que están provocando el rechazo de determinadas estrategias dirigidas a fomentar la igualdad por considerarlas molestas, cansinas y repetitivas en los discursos políticamente correctos, porque tales actitudes se van a traducir en una flagrante discriminación hacia más de la mitad de las personas que forman parte de nuestros respectivos movimientos y base asociativa. Está claro que las relaciones de género no son estéticas, por lo que nos exigen repensar algunos de los planteamientos teóricos y nuestra forma de proceder al respecto.

Ante el riesgo de retroceder en el breve camino ya recorrido en pro de la igualdad, se hace necesario que las organizaciones de la discapacidad visual asumamos políticas, planes y medidas de igualdad que reduzcan la discriminación intersectorial con base en el género desde un enfoque de doble vía: desde la propia misión, visión y valores de la entidad, ya sea ésta de incidencia política y defensa de derechos, ya sea de gestión y prestación de servicios y apoyos, así como desde sus procesos de gestión de los recursos disponibles (humanos, financieros, materiales, de comunicación o estratégicos).

Desde el primer enfoque, se debe garantizar la correcta transversalidad de género en las actuaciones, servicios y programas que desarrolla la organización, atendiendo de forma sistemática a las necesidades prácticas y estratégicas de las personas usuarias de sus servicios, hombres y mujeres.

Para ello, es necesario establecer, en primer lugar, sistemas de registro con datos desagregados por sexos y otros indicadores sensibles al género en los programas y servicios comunes, que nos permitan conocer cómo se comportan aquéllos con respecto a su distribución entre las personas beneficiarias de los mismos, buscando las causas que originen los desequilibrios, así como los mecanismos que lo sostienen, para posteriormente aplicar medidas que lo eliminen a través de evaluaciones adecuadas.

En segundo término, es importante analizar los ámbitos de actuación en los que la organización tiene que prestar una atención específica por razón de género a sus posibles beneficiarios y beneficiarias con discapacidad, diseñando para ello programas específicos de atención basados en las características de cada sexo. Los escasos estudios sobre la materia en personas con discapacidad visual señalan la salud, la violencia y el abuso, así como los derechos sexuales y reproductivos como áreas que deben ser atendidas por separado desde las necesidades y demandas expresadas por hombres y mujeres respectivamente.

Para ello, se debería asegurar una correcta formación en materia de género de las personas que tengan que asumir estas tareas en la organización, las cuales deberán de velar por la inclusión de la perspectiva de género en las actuaciones, servicios y apoyos ofrecidos. Es un error dar por sentado que, por el simple hecho de que el personal técnico de las organizaciones de discapacidad sea mayoritariamente femenino, todas sus profesionales van a trabajar con perspectiva de género.

Por su parte, desde la vía de los procesos de gestión, se hace igualmente necesario protocolarizar el compromiso explícito y el reconocimiento público de la organización en el ámbito de la igualdad, garantizando que el enfoque de género está sistematizado e incorporado a la gestión y la cultura de la organización.

Así, en materia de gestión de los recursos humanos, las organizaciones de la discapacidad visual deberían impulsar acciones que aseguraran la igualdad y no discriminación de sus plantillas, implantando medidas tales como promover la participación de las mujeres en los procesos de toma de decisiones; asegurar una mayor incorporación de hombres como profesionales y personal administrativo; impulsar programas de formación y apoyo técnico dirigidos a mujeres, tanto para formarlas en puestos directivos, como para capacitarlas después; promover el desarrollo de políticas, planes y medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral e implicar a los hombres en ellos, entre otras posibilidades.

En cuanto a la gestión de los recursos económico-financieros, se debe hacer un esfuerzo por lograr que también los presupuestos de las organizaciones de la discapacidad visual sean sensibles al género. Este concepto implica introducir la perspectiva de género en todas las etapas de los programas, proyectos, actividades y estrategias de la organización, buscando para ello que los intereses, necesidades y prioridades de hombres y mujeres en sus distintos grupos sociales estén adecuadamente incluidos. Dicho examen supone un reordenamiento de las prioridades presupuestarias para la organización desde una perspectiva inclusiva, garantizándose así un reparto equitativo de los recursos económicos de la organización.

Importante será también prestar atención a los productos informativos y la estrategia en materia de comunicación que pueda desarrollar una organización, dado que se trata de una herramienta que puede llegar a ser clave en el apoyo activo a las cuestiones de género. De ahí que se tenga que velar por considerar el impacto de género en los procesos de preparación, edición y transmisión de información de las organizaciones, no sólo en sus productos de comunicación (boletines, notas informativas, artículos en prensa, folletos y carteles, programas de radio, materiales divulgativos...), sino también en los procesos de comunicación individual de sus líderes (discursos, intervenciones, conferencias...). Al mismo tiempo, sería adecuado producir productos informativos dirigidos específicamente a las mujeres sobre cuestiones que les atañen directamente, a través de materiales divulgativos que les lleguen fácilmente, incluido la reserva de un espacio específico en la Página de Internet corporativa de la organización.

Por todo lo expuesto hasta el momento, existen motivos sobrados para incorporar en la Unión Europea de Ciegos y en sus organizaciones miembro un plan de igualdad, independientemente del tamaño de las diferentes organizaciones o del número de personas que las componen, ya no sólo por razones de justicia social, sino porque será un valor añadido para ellas, dado que les permitirá actualizar sus comportamientos y procedimientos de gestión. Su implantación no sólo mejorará los aspectos que influyen en las mujeres, sino que también permitirá detectar otras áreas susceptibles de mejora, propiciando su cohesión interna.

Sección 2

Directrices para el desarrollo de políticas de igualdad de género y empoderamiento de la mujer.

Por: Maria Kyriacou

La información de esta sección se ha adaptado de las Directrices para el desarrollo de políticas de igualdad de género y empoderamiento de la mujer, publicado en mayo de 2014 por la División de Coordinación de ONU Mujeres.

¿Por qué es necesario que desarrollar una política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer?

- Para impulsar los esfuerzos por lograr promover la agenda a favor de la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer a través de un aplicación práctica.
- Para ejercer un liderazgo decidido en nuestras organizaciones, para así asegurar que la perspectiva de género esté presente en todas nuestras prácticas, políticas y programas institucionales.

¿Cuándo es necesario elaborar o actualizar la política?

Tras la elaboración de un análisis, una revisión o una auditoría de la perspectiva de la organización en materia de igualdad de género y empoderamiento de la mujer.

¿Cómo se desarrolla una política?

Si la organización no dispone de política anterior, o si nunca había realizado una revisión, y la política se va a desarrollar desde cero, puede resultar útil en primer lugar analizar las fortalezas, las debilidades y las necesidades de la organización en relación con la política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer. Este análisis se puede elaborar utilizando una serie de herramientas de evaluación de las políticas internas, operaciones y capacidad general del personal y de la organización de promover la igualdad de género y empoderamiento de la mujer.

Existen varias herramientas sencillas y fáciles de utilizar que se encuentran en internet y que pueden adaptarse fácilmente en función del contexto y mandato de cada organización. Una de ellas es la 'Herramienta de evaluación de capacidad de igualdad de género' que ha desarrollado el Centro de Formación de ONU Mujeres; se trata de una herramienta que pretende valorar la capacidad de las personas, y que incluye también directrices para su aplicación, la recopilación de datos, consolidación y análisis de datos, elaboración de informes, y medidas de seguimiento. La información que se recopile con esta herramienta puede complementarse con métodos más cualitativos, como son las entrevistas, los grupos de orientación, y la observación sistemática.

La herramienta puede descargarse en el siguiente enlace: <http://goo.gl/C4mAjF>

Esquema propuesto de la política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer

- Comenzar con un prólogo de la persona responsable de la organización que afirme el compromiso general de la organización con la igualdad de género y empoderamiento de la mujer, y explique de qué manera la política asegurará que la organización cumpla su mandato en esta materia.

- Introducción y antecedentes.

Incorporar referencias a mandatos internacionales, como son la Plataforma de Acción de Beijing, y a las convenciones internacionales relativas a los derechos de la mujer (Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de Naciones Unidas, Convención de los Derechos del Niño de Naciones Unidas). Incorporar referencias específicas a los artículos 6 y 7 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas.

Hacer referencia a cualquier política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer y/o plan de acción que haya tenido la organización en el pasado.

Exponer la visión de cómo será la organización al final de la vigencia de la política, y/o una declaración de la misión o de los compromisos de la organización, y en particular los derivados de la CRPD.

En un párrafo, describir el proceso de elaboración de la política (explicar cómo se van a incorporar tanto la transversalización de género como la representación igualitaria de la mujer). Explicar brevemente las otras partes de la política.

- Contexto.

Exponer el contexto de la política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer (las desigualdades que la organización pretende superar gracias a la política). Explicar la importancia que tiene la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer en la organización, y cómo ayudará a la organización a cumplir sus metas y objetivos generales.

Define el significado de la política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer internamente en la organización (es decir que es una cuestión que atañe a todos, y que la política contará con metas y objetivos para que todos conozcan sus responsabilidades, y sepan qué recursos y capacidad necesitarán para impulsar adecuadamente la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer.

Enseñar las lecciones que se han aprendido hasta ahora gracias a la labor en materia de igualdad de género y empoderamiento de la mujer.

Definir cómo la organización incorporaría la política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer en el proceso de planificación estratégica.

Enumerar los objetivos específicos y logros previstos en la materia.

Enumerar los resultados deseados, con sus indicadores correspondientes.

- Planificación de la aplicación.

A fin de establecer el plan de aplicación, la política debe definir en primer lugar el nivel de recursos y capacidad requerido para alcanzar las metas de la política, y fijar un marco de rendición de cuentas que incluya un plan de seguimiento y evaluación.

Recursos y capacidad

En la política de deben definir claramente los recursos en dos niveles:

Los recursos internos necesarios para garantizar que la organización disponga de la capacidad para cumplir sus objetivos relativos a la igualdad de género y el empoderamiento de la mujer, y los recursos programáticos disponibles durante el periodo de vigencia de la política.

En relación con la capacidad, la política debe aclarar cómo se va a desarrollar la capacidad interna requerida para alcanzar las metas y objetivos de la organización en materia de igualdad de género y el empoderamiento de la mujer. La evaluación de la capacidad del personal en la materia es punto de partida.

Rendición de cuentas - la rendición de cuentas sobre el cumplimiento de los resultados previstos de la política debe ser responsabilidad de la Junta Directiva de la organización.

Seguimiento de la estrategia

En la política se debe:

- Establecer un punto de referencia al principio del periodo de vigencia de la política, para así poder medir los avances.
- Asegurar el seguimiento permanente, describir el procedimiento, y garantizar que se presenten informes al menos una vez al año a la junta o al órgano de gobierno de la organización.
- Prever, al menos cada cinco años, una evaluación, que se utilizará en el proceso de actualización de la política de igualdad de género y empoderamiento de la mujer.

Sección 3

Una herramienta para impulsar la inclusión de las mujeres y niñas en la labor política general del EDF

Esta propuesta se desarrolla al objeto de apoyar la transversalización de los derechos de las mujeres y niñas con discapacidad en todo el trabajo del EDF. Así se podrá implementar el Plan de Acción de Género del EDF. Servirá para aumentar la capacidad del EDF en combinación con acciones formativas y el apoyo y la colaboración de otras organizaciones y del Comité de Mujeres del EDF.

Marco legal/ político

- 1) ¿Se incluyen referencias al [2º Manifiesto de los Derechos de las Mujeres y Niñas con Discapacidad del EDF](#), así como al [Plan de Acción](#)?
- 2) ¿Se incluyen referencias a las convenciones internacionales en materia de derechos de la mujer?
- 3) [Convención de Naciones Unidas sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer](#).
- 4) [Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño](#).
 - a) [Los demás tratados de derechos humanos de Naciones Unidas](#).
- 5) ¿Nos referimos específicamente a [los artículos 6 y 7 de la CRPD de Naciones Unidas](#)?

Datos

- 6) ¿Los datos demuestran diferencias por motivo de género o correlaciones con otras variables importantes, como por ejemplo edad, pobreza, discapacidad, orientación sexual, personas con grandes necesidades de apoyo, origen étnico o raza?

- 7) ¿Se han recopilado datos desagregados por sexo? ¿Se han tenido en cuenta estos datos en relación con las poblaciones posiblemente afectadas por la política o a las que se refiere en la política?

Consultas

- 8) ¿Cómo se prevé la consulta con el Comité de Mujeres? ¿Ha revisado la propuesta de política el técnico responsable de derechos humanos?
- 9) En el transcurso del desarrollo de esta política, ¿debemos consultar con otras organizaciones? Si se trata de una política pública en materia de derechos humanos y de incidencia política con las instituciones de la UE, es preciso considerar la posibilidad de consultar con otras redes, y entre ellas las siguientes:
- EWL
 - ILGA
 - Age Platform
 - ENAR

Contenido de las políticas

- 10) ¿Las necesidades específicas de las mujeres y niñas con discapacidad se han identificado, considerado e integrado en el diseño del documento de políticas?

Por ejemplo, en las situaciones de riesgo y de emergencia humanitaria la seguridad y protección de las mujeres y niñas con discapacidad se pone en peligro de forma notable, reduciendo así las posibilidades que tienen de sobrevivir. Las mujeres y niñas con discapacidad son más vulnerables antes, durante y después de riesgos como conflictos armados, ocupación de territorios, catástrofes naturales y emergencias humanitarias.

- 11) En la propuesta de política, ¿se proponen recomendaciones que garanticen mejoras en la situación específica de las mujeres y niñas con discapacidad?

Entre otras, las recomendaciones podrían abordar las siguientes cuestiones:

- Mejorar la legislación, las políticas públicas o los programas existentes si resultaran discriminatorios o desfavorables para las mujeres o niñas con discapacidad, o si hicieran caso omiso a esta población.
- Establecer medidas jurídicas y de otra índole a fin de proteger a las mujeres y niñas con discapacidad.
- Reivindicar la elaboración de datos desagregados por género, para así fortalecer el papel de las mujeres y niñas con discapacidad en la toma de decisiones.
- Facilitar el acceso de las mujeres y niñas con discapacidad a los recursos disponibles, y fortalecer su control sobre ellos.
- Contribuir a impulsar el empoderamiento de las mujeres y niñas con discapacidad de cualquier otra forma
- Reclamar la formación de personal en igualdad de género y discapacidad.

A modo de ejemplo, en materia de educación es necesario ofrecer formación complementaria sobre la perspectiva de género y cómo se aplica a la discapacidad a las familias y el profesorado, a fin de garantizar que se respete una imagen adecuada de las mujeres y niñas con discapacidad, y que se reconozcan y se respeten sus derechos humanos. En particular, es preciso erradicar los estereotipos negativos que existen de forma generalizada en la sociedad y que impiden su desarrollo como personas y su plena inclusión en pie de igualdad con los demás.

Lenguaje y formas

- 12) ¿Es sensible al género y no sexista el lenguaje que se emplea? Para más información, véanse las [Recomendaciones para un uso no sexista del lenguaje de UNESCO](#).
- 13) ¿Las imágenes que se utilizan demuestran equilibrio de género y son no sexistas? (igualdad de representación de mujeres y hombres, sin utilizar imágenes estereotipadas de la mujer y el hombre, fomento de una imagen positiva de las mujeres y niñas con discapacidad)
- 14) ¿Hay equilibrio de género en las citas? (¿Se cita de forma equitativa a las mujeres y los hombres? ¿Las citas ponen de

El Futuro que Queremos - Manual para impulsar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres con discapacidad visual

manifiesto las cuestiones que afectan a las mujeres y niñas con discapacidad?)

Sección 4

Plan de acción a favor de la igualdad de género en las organizaciones de personas ciegas y deficientes visuales

Traducido y adaptado de la ‘Propuesta de nuevo plan de igualdad de género de la Asociación de Personas Ciegas y Deficientes Visuales de Noruega’ por Helena B. Redding

El papel político

Metas

Lograr que en la organización sea igual de normal que una mujer o un hombre participe activamente y ostente un puesto de dirigente político.

Se ha de realizar un esfuerzo para garantizar que un mínimo del 40% de cada género en los cargos de confianza de la organización, incluidos los puestos de dirección. Debe haber igualdad de género entre hombres y mujeres en la representación externa de la organización

El objetivo anterior implica una representación mínima del 40% de cada género en los órganos de gobierno regionales, el órgano de gobierno central, el comité ejecutivo nacional, y la asamblea, así como en cualquier comité designado por los órganos mencionados anteriormente. El nombramiento de candidaturas para puestos externos, como por ejemplo un puesto de representación en una junta o comité asesor, también ayudará a asegurar la representación igualitaria de los géneros.

Medidas

Los comités de nominaciones nombrados por las asociaciones regionales, o la asamblea, deben tratar de nominar al mismo número de candidatos y candidatas.

Se debe procurar el mismo equilibrio de género en el proceso de designación de candidaturas a juntas en las que tenga

representación, así como a órganos asesores a nivel nacional e internacional.

Hay que desarrollar cursos formativos para mejorar el nivel de autoestima, motivación y competencia de las mujeres y los hombres. Los cursos deben incluir información sobre la organización, técnicas, formación en liderazgo, técnicas de presentación, temas económicos, aumento de la autoestima, gestión de conflictos, etc.

En los órdenes del día, la información sobre los puntos que se abordarán debe escribirse de manera que los representantes electos puedan familiarizarse con el tema en cuestión en el menor tiempo posible.

El papel del empleador

Metas

Las mujeres y los hombres en el mismo puesto de trabajo deben recibir el mismo salario para el mismo trabajo, o trabajo del mismo valor, siempre que no sea necesario modificar el salario por antigüedad.

La organización debe procurar el mayor grado posible de igualdad de género en todas las categorías de empleo.

Medidas

Se debe realizar un análisis de las diferencias salariales por género en la organización.

Se debe hacer un esfuerzo para eliminar los puestos a tiempo parcial no deseados.

La organización debe impulsar el equilibrio y la igualdad de género entre los técnicos de rehabilitación, contactos de rehabilitación, y personas de enlace con los miembros.

El papel del proveedor de servicios de habilitación y rehabilitación

Metas

La organización debe ofrecer la igualdad de oportunidades a los hombres y las mujeres, y prestar atención a cualquier diferencia sistemática en la demanda que pueda estar vinculada al género.

Medidas

Averiguar si el equilibrio de género de los miembros concuerda con la participación en los cursos de habilitación y rehabilitación.

Asegurar que el contenido de los cursos vaya dirigido equitativamente a las necesidades e intereses de los hombres y de las mujeres.

La Junta nacional debe recibir un informe anual con información sobre la situación actual de igualdad de género con respecto al plan de igualdad de género.

Sección 5

Ejemplo de un plan de igualdad de género

Juntos, podemos moldear la organización, la sociedad y nuestras propias vidas. La visión común de igualdad de género de SRF.

Adoptado en su Congreso en 2006.

Igualdad

Las mujeres, los hombres, las niñas y los niños deben tener la misma fuerza para moldear la organización, la sociedad y sus propias vidas.

La igualdad de género forma parte del concepto de igualdad en cuanto a la relación entre mujer y hombre. La igualdad se logra a través de la distribución de poder y recursos.

La igualdad de género es cuando las mujeres, los hombres, las niñas y los niños, en función de las condiciones previas de la persona y sus necesidades, tienen los mismos derechos, las mismas obligaciones y las mismas oportunidades en todos los ámbitos de la vida.

Deben valorarse y utilizarse los conocimientos, la experiencia y los valores tanto de las mujeres como de los hombres.

SRF se esfuerza por la igualdad entre mujeres y hombres. Aprovechando nuestra visión compartida de igualdad, garantizamos la inclusión de la perspectiva de género en nuestro trabajo.

Una tarea importante, tanto para los hombres como para las mujeres, es seguir impulsando los cambios que iniciamos a través de los planes de igualdad anteriores: el documento **El Próximo Paso Juntos** que se adoptó en 1996, y **Diferentes pero todos Iguales**, del año 2000.

La visión de igualdad de género que compartimos abarca todos los niveles de nuestra organización. Todas las juntas - la junta nacional

El Futuro que Queremos - Manual para impulsar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres con discapacidad visual

y las juntas regionales y locales - asumen la responsabilidad de asegurar la inclusión de la igualdad de género como eje en la labor de SRF.

En las reuniones anuales del Congreso nacional, de los representantes de las regiones y de las organizaciones locales, todos asumimos la responsabilidad de realizar un seguimiento de la igualdad de género.

La organización

SRF es una organización que se caracteriza por su apertura y democracia, en la que todos los miembros pueden hacer escuchar su voz y en la que acogemos las opiniones de todos, con lo que logramos una distribución equitativa de poder e influencia.

Deben adoptarse medidas para promover la igualdad de género en el trabajo de SRF.

Las mujeres y los hombres deben disfrutar de igualdad de derechos y oportunidades para participar como miembros activos e influir en las condiciones y los procesos de toma de decisiones.

Debemos colaborar a fin de alcanzar el equilibrio de género en nuestros órganos de gobierno.

Mejoraremos el formato de nuestras reuniones para que se sientan involucradas más personas.

Podemos lograr la igualdad a través de la educación en varias formas en SRF y fuera de la organización.

Debemos prestar atención a la igualdad de género y las cuestiones de género en las actividades informativas, y a través de información específica.

Seguiremos trabajando para aumentar la participación y el grado de implicación de la mujer en todos los niveles en SRF.

Seguiremos desarrollando la red de mujeres *Lina*.

También daremos la oportunidad a los hombres de SRF de hablar del papel del hombre con discapacidad visual.

También destacaremos la igualdad de género y la importancia del empoderamiento de la mujer en todos nuestros proyectos de cooperación internacional.

Sociedad

En virtud del principio de igualdad, nosotros, SRF, nos unimos y reafirmamos el derecho de las personas con discapacidad visual a participar en todos los ámbitos de la vida en igualdad de condiciones.

En nuestra organización tenemos renombre como buenos defensores, y disponemos de las herramientas necesarias para luchar contra la discriminación de las personas con discapacidad visual. Desarrollaremos estas herramientas y las utilizaremos en nuestra labor a favor de la igualdad y en contra de la discriminación por motivo de género.

En SRF luchamos a favor de la igualdad entre el hombre y la mujer. Por lo tanto es necesario visibilizar las diferencias que existen por motivo de género y que hay que eliminar. Deben participar activamente en esta labor tanto los hombres como las mujeres.

Un elemento importante de nuestra labor en defensa de los derechos es poner de manifiesto las diferencias en las necesidades y las condiciones de vida del hombre y de la mujer.

Los estudios muestran diferencias, de especial significado y que constituyen una desventaja para las mujeres, en los siguientes ámbitos:

- Salud
- Empleo
- La economía
- Tecnologías de la información
- Apoyos y servicios

Nuestras propias vidas

La igualdad de género significa afrontar la injusticia relacionada con el género. Consecuentemente, son precisas medidas específicas dirigidas a fortalecer la capacidad de las niñas y los niños de crear su propia identidad. Las medidas deben incorporarse en todas las actividades de habilitación y rehabilitación.

Las mujeres con discapacidad visual se enfrentan a la discriminación por motivo de género que afrontan todas las mujeres. Además, sufren discriminación por motivo de discapacidad, un hecho que supone un obstáculo adicional a logro de la igualdad de género y la no discriminación en otras áreas.

En SRF hemos creado una comunidad de personas que se apoyan mutuamente, para poder vivir nuestras vidas de forma activa e independiente.

Muchos miembros de SRF se sienten solos y quieren pasar más tiempo en compañía de otras personas. Viven solas más mujeres que hombres. Consecuentemente, SRF tiene un papel importante que desempeñar en romper la soledad de los miembros y, por lo tanto, reforzar su independencia.

Una cuestión a la que debemos prestar atención es asegurar que no se produzca acoso sexual en el lugar de trabajo. Asimismo, debemos trabajar asiduamente para prevenir la violencia contra las mujeres con discapacidad visual. Tenemos que fortalecer y extender los apoyos a las mujeres vulnerables, y ser más conscientes de la prevalencia y del carácter de la violencia contra las mujeres con discapacidad visual.

Sección 6

Elaboración de planes formativos sobre liderazgo y el empoderamiento de la mujer

Por: Helena B. Redding

Técnicas de dominación

Las técnicas de represión, también conocidas como técnicas de dominación, son estrategias que se utilizan consciente e inconscientemente para obtener poder sobre otros. A finales de los años setenta, Berit Ås, una psicóloga social noruega, desarrolló la teoría de las técnicas de dominación e identificó las cinco técnicas que se emplean.

Gracias a esta labor, creó una herramienta que puede utilizarse para identificar las técnicas, visibilizarlas, y desarrollar métodos para neutralizar su impacto. Las técnicas de dominación se definen como estrategias de manipulación social con las que un grupo dominante mantiene su posición, y se detecta su utilización en la política, en organizaciones, y en el lugar de trabajo.

En teoría, técnicas como éstas pueden utilizarse para controlar cualquier grupo reprimido, sin embargo, Berit Ås cree que se emplean en combinaciones y situaciones específicas en relación con las mujeres.

Las cinco técnicas de dominación son:

- Invisibilizar
- Ridiculización
- Retención de información
- Doble castigo (hagas lo que hagas, te condenan)
- Culpar y humillar

Invisibilizar

¿Alguna vez te ha hecho caso omiso la persona que dirige una reunión, después de hacer una señal para que te permita intervenir? O, ¿has visto alguna vez que tus intervenciones no constan en el acta de una reunión?

El objetivo de esta técnica es transmitir el mensaje de que no existes, y que lo que dices no tiene importancia o valor. La técnica puede tomar varias formas, ya sean verbales o con el uso del lenguaje corporal. Podría consistir en el rechazo de tus aportaciones a una reunión, o que éstas se tratan de manera despectiva, o métodos de distracción, como por ejemplo jugar con los documentos, aclararse la garganta o hablar en susurros mientras tú hablas. Quizá no responden a tus intervenciones, nadie toma notas, nadie hace preguntas o muestra interés en lo que dices.

El propósito es hacer que la persona se sienta insignificante e insegura. Hacer caso omiso a una persona es una buena forma de impedir que se participe.

Ridiculización

Esta técnica emplea formas de manipulación para dejar en ridículo los argumentos de otra persona, o a la misma persona.

Algunos ejemplos son:

- “¿De verdad crees eso?”...seguido de una risita.
- Burlarse de tu acento, o compararte con un personaje cómico de la televisión.
- Decir que eres mona cuando te enfadas o acusas a alguien de hacer algo malo.

Si nadie protesta en contra de esta conducta transmitimos el mensaje de que se acepta.

Retención de información

Se trata de excluir a una persona del proceso de toma de decisiones o no remitir información a la persona deliberadamente, para que no tenga los conocimientos necesarios para tomar una decisión informada.

Por ejemplo, es posible que las decisiones no se tomen en la reunión, con la presencia de todos, sino durante una llamada

telefónica antes de la reunión, o en un corro informal al que no todos están invitados a participar.

Doble castigo (hagas lo que hagas, te condenan)

Si eres una persona concienzuda te llaman quisquilloso, si expresas tu opinión con claridad dicen que eres persona dominadora, y si te gusta escuchar las opiniones de otros te tachan de débil. O muestras demasiada pasividad, o demasiada agresividad - el doble castigo.

Ejemplos:

Si haces tu trabajo concienzudamente te acusan de ser lento. Si haces tu trabajo eficientemente, te acusan de ser poco riguroso.

Si un dirigente procura actuar de manera democrática, escucha correctamente a los demás y muestra interés en la opinión de todos antes de tomar una decisión, se le puede considerar débil. Si, por otra parte, el dirigente se mantiene en sus trece y defiende lo que cree lo correcto, se le puede considerar autocrático.

Culpar y humillar

Esta técnica de dominación te hace sentir avergonzado y culpable por una acción o situación, aunque tú no hayas provocado la situación en cuestión. Puede consistir en criticar a una persona delante de otras personas, avergonzar a una persona, o insinuar que ellos mismos tienen la culpa de la situación.

Los diferentes estilos de liderazgo

Los dirigentes eficaces son capaces de fijar y alcanzar metas difíciles, actuar rápida y decisivamente (incluso en situaciones complicadas), asumir riesgos calculados, e insistir a pesar de los fracasos. Importantes aptitudes comunicativas, la autoconfianza, saber dirigir a otros, y tener la voluntad de aceptar cambios, son otras características de un buen dirigente.

Un estilo de liderazgo es algo que todos tenemos, pero a menudo no nos damos cuenta. Debemos tomar tiempo para pensar en

nuestro estilo de liderazgo, y procurar desarrollarlo de la manera que queremos.

Se han definido muchos estilos de liderazgo, pero con frecuencia los distintos estilos se entrelazan o tienen ciertos aspectos compartidos.

Todos somos únicos, con distintas fortalezas y formas de conducta. Cada uno tiene su estilo de liderazgo particular, pero se puede desarrollar y se puede adaptar para tener en cuenta el entorno, las tareas pendientes, y/o con quién trabajamos. Si se entrega una tarea práctica a un grupo de personas, pronto se verán los diferentes estilos de liderazgo, y la posición de cada persona en el grupo se determina según van resolviendo el problema práctico o la tarea. En la mayoría de los casos los componentes del grupo serán más conscientes de su estilo personal de interacción.

A continuación se definen algunos estilos de liderazgo conocidos:

Estilo de liderazgo 1: El líder directivo

Este estilo de liderazgo se caracteriza por un control férreo y no tanta conducta de apoyo. El líder decide que es lo que hay que hacer, establece las metas, y reparte las tareas. El dirigente pone la acción en marcha, prioriza a lo largo del trabajo, y vigila muy de cerca los avances. Si resulta necesario adoptar modificaciones o cambios importantes, este tipo de líder tomará la decisión solo. Este estilo de liderazgo se basa en una comunicación de una sola vía.

Este estilo de liderazgo es lo más parecido al líder autoritario. Muchos lo consideran anticuado, pero puede ser un estilo sensato y positivo en situaciones de emergencia, como por ejemplo un accidente de coche o un incendio, en los que la persona encargada no tiene tiempo para buscar la implicación de otras personas. También puede ser el estilo idóneo en caso de reducción o reestructuración de la plantilla de una empresa para poder sobrevivir.

Se producen otras situaciones en las que el liderazgo directivo no supondría una buena solución. Un ejemplo es en la toma de decisiones que requieren el tiempo y la participación de

trabajadores o miembros del grupo con un nivel de experiencia y conocimientos que deben tenerse en cuenta.

Estilo de liderazgo 2: El líder consultivo

El estilo de liderazgo consultivo o asesor se caracteriza por una conducta que guía y ofrece apoyo. Al igual que el estilo directivo, el líder decide lo que hay que hacer, planifica la labor, y decide quién va a realizar cada tarea, cuándo y dónde. Lo que distingue este estilo del anterior es que el líder se comparte de forma más abierto y acepta un canal de comunicación bilateral, y ofrece más apoyo. El líder consultivo anima a los trabajadores/miembros del grupo a aportar y expresar sus opiniones. Este tipo de líder sigue una política de 'puertas abiertas', poniéndose a disposición de los demás y con una presencia muy visible. El líder sigue siendo la persona que toma la decisión al final, tras considerar las aportaciones de los trabajadores.

Es positivo utilizar este tipo de estilo de liderazgo cuando al trabajador o miembro del grupo le falta motivación. Por supuesto se producen situaciones en las que este estilo de liderazgo no es el idóneo. Un estilo consultivo no funcionaría bien si los trabajadores o miembros del grupo cuentan con la experiencia y los conocimientos necesarios para resolver el problema o ejecutar la tarea por sí solos.

Estilo de liderazgo 3: El líder contribuyente

Se trata de un estilo de liderazgo que contribuye y que se caracteriza por dar mucho apoyo y dirigir menos. Con este estilo de liderazgo los trabajadores o miembros del grupo se sienten mucho más empoderados y responsables.

El líder implica a los trabajadores o miembros del grupo en la búsqueda de soluciones, y se le pide al trabajador que aporte y exprese su opinión al respecto de la tarea en cuestión. Cuando el trabajador o miembro del grupo tiene preguntas, el líder acude rápidamente a animar, ayudar y apoyar. Se trata del estilo de liderazgo habitual del entrenador, mediante el cual el líder posibilita que la propia persona encuentre la solución a cualquier problema que surja. Es importante que el líder tenga confianza en que las personas encuentren buenas soluciones. El proceso de aprendizaje

alcanza su mayor efectividad si el trabajador o miembro del grupo es capaz de hallar soluciones por sí solo.

Un ejemplo de una situación donde encaja bien este estilo de liderazgo es cuando un trabajador se siente agotado. Después de trabajar en el mismo puesto durante muchos años, una persona puede llegar a conocer sus tareas perfectamente, así que no es preciso que el líder explique cómo hay que realizarlas, pero el trabajador puede necesitar apoyo para realizarlas si pasa por un periodo de poca motivación. Por lo tanto el líder está presente para brindar apoyos en la medida en que el trabajador los necesite. El líder implica al trabajador, ofreciéndole inspiración y apoyo, y adecuando las tareas para que sean más apropiadas. Se dedica mucho tiempo a las discusiones y los diálogos abiertos, y el líder muestra cariño y preocupación por el bienestar del trabajador.

Este estilo de liderazgo sirve de poco cuando el trabajador o miembro del grupo no dispone de capacidades y/o experiencia en el puesto. No tiene mucho sentido preguntar cómo se debe resolver un problema si no tienes conocimientos para responder, y esta situación puede provocar un sentimiento de frustración.

Estilo de liderazgo 4: El líder inclusivo

Se trata de un estilo de liderazgo en el que el líder desea incluir a todas las partes interesadas en las decisiones. El líder inclusivo busca y valora las aportaciones de otros, y quiere que los trabajadores o miembros del grupo asuman la responsabilidad de sus contribuciones a la cooperación y de los resultados de la tarea en cuestión. El líder inclusivo se esfuerza por crear alianzas si resulta que la alianza produce resultados positivos para el grupo repetidamente. Siempre actúan para el bien del grupo o comunidad. Si el líder muestra un estilo de liderazgo inclusivo, generalmente los participantes o trabajadores se sienten valorados y, aunque este estilo de liderazgo requiere de cada trabajador un esfuerzo mayor, deja a cada persona un espacio para su crecimiento.

El respeto es un elemento fundamental en el estilo inclusivo de liderazgo. El líder debe actuar de forma estructurada, tener una visión adecuada de todas las tareas, y ser buen comunicador - todas son capacidades que se pueden adquirir con la práctica.

El estilo inclusivo de liderazgo se puede utilizar en todos los ámbitos -en el lugar de trabajo, en reuniones de juntas directivas, o en el entorno familiar. Se trata de ser un líder dispuesto a centrarse en la visión general y tenerla en cuenta, mientras se solicita la participación de todos los miembros del grupo, y asegurar que cada persona implicada asuma la responsabilidad por su parte de la tarea o proyecto.

En las reuniones de órganos de dirección, por ejemplo, el estilo inclusivo no solamente garantizará que se mantenga un diálogo abierto, sino que motivará para que haya participación activa en la búsqueda de una solución o en establecer un plan de acción. Al objeto de asegurar la participación de todos los miembros del grupo, se debe motivar e invitar a los más tímidos para que expresen sus ideas. De esta manera el líder puede apoyar a los participantes y ayudarles en su desarrollo.

Dirigir una reunión - algunos consejos

Una reunión que se presida y se dirija correctamente nos puede ayudar a conseguir las metas que nos hemos fijado de forma positiva y oportuna. Si asumes la responsabilidad de presidir la reunión de un grupo o de una junta directiva, o si te han pedido que organices o dirijas una reunión, los consejos que vienen a continuación pueden servir de ayuda:

Durante la fase preparativa de la reunión, puede ser de gran ayuda considerar las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los objetivos del encuentro? Por ejemplo comunicación, compartir nuevas ideas, tomar decisiones, compartir experiencias, etc.
- ¿Cómo se sabrá si la reunión se ha celebrado con éxito? ¿De qué manera se puede medir el éxito de la reunión?
- ¿Cuál debe ser el formato del orden del día?
- ¿Quién es la persona responsable de elaborar y remitir el orden del día?

El Futuro que Queremos - Manual para impulsar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres con discapacidad visual

- ¿Con qué tiempo de antelación debe prepararse y remitirse el orden del día?
- ¿Con qué documentación de apoyo deben contar los asistentes?
- ¿Cuánto tiempo se va a necesitar para el encuentro?
- ¿A qué hora debe celebrarse? ¿Qué día de la semana es mejor?
- ¿Quién va a asistir?
- ¿Es necesario invitar a alguien, o contar con un ponente invitado?
- ¿Qué responsabilidades habrá que repartir en la reunión? (redactor de actas, facilitador)
- ¿Dónde debe celebrarse?
- ¿Con qué medios y equipos hay que contar?
- ¿Será necesario ofrecer algo de beber o de comer?
- ¿Cuál debe ser la disposición de los asientos?

Es buena idea comprobar y considerar los siguientes aspectos tanto antes de la reunión como durante la misma:

- Debes llegar antes que los demás participantes si no conoces el lugar de celebración de la reunión. Así tendrás tiempo para comprobar que todo esté en orden antes de la llegada de los otros asistentes.
- Hay que fomentar la participación de todos los asistentes en las discusiones.
- Si se trata de una reunión periódica, por ejemplo de una junta, se debe solicitar a los participantes que informen de los avances que hayan logrado desde la última reunión en las tareas que les han sido asignados

- Hay que garantizar que todos tengan la posibilidad de ser escuchados. En reuniones pequeñas esta meta se puede lograr si se pide a todos los asistentes que intervengan, comenzando con los más cohibidos para que puedan plantear sus ideas en primer lugar. De esta manera los más activos y los que más hablan no siempre tendrán la primera palabra, pero sí tendrán la misma oportunidad de participar en el debate.
- Hay que respetar los tiempos previstos para poder abordar todos los puntos del orden del día, sin tener que tratar los últimos puntos con prisa.
- Si los participantes tardan mucho en expresar sus opiniones y crees que no tendrá tiempo para finalizar todos los puntos del orden del día, hay que pensar en la posibilidad de fijar un tiempo máximo para cada intervención.
- Es necesario procurar resolver cualquier conflicto que se produzca en el transcurso de la reunión de manera constructiva y clara.
- Hay que resumir en unas pocas palabras las decisiones más importantes y las acciones acordadas más significativas en el transcurso de la reunión. De esta forma cada participante sabrá perfectamente qué decisiones se han adoptado. Además, así será mucho más fácil elaborar el acta de la reunión.

Después de la reunión:

- Hay que garantizar que se actúe al respecto de todas las decisiones adoptadas y acciones acordadas en la reunión, o que se pongan en marcha antes de la siguiente reunión.

Fomento de la autoestima

Extracto del 'Manual de formación en liderazgo y mentoring de la Unión Mundial de Ciegos', disponible en el siguiente enlace: <http://www.euroblind.org/working-areas/women/>

Mejorar la autoestima requiere tiempo, paciencia y energía. Es importante llegar a conocer tus propias fortalezas y debilidades, y es importante reconocer tus propias fortalezas. Si crees que no tienes ninguna, pide a un amigo o a una familiar que te ayude. Es interesante observar que a menudo las personas cercanas saben identificar puntos fuertes que no vemos. ¡Te puedes llevar una sorpresa grata! Comprender y reconocer tus puntos débiles aporta una base sólida para poder cambiar algunas conductas.

Recordad: Las mujeres con discapacidad visual ya han mostrado su fuerza y valor, para poder vivir con la discapacidad todos los días. Ya son mujeres fuertes.

Ejercicio para “Conocernos”

Es un ejercicio que te ayuda, como mujer con discapacidad visual, a conocer quién eres. Puedes pensar que se trata de un ejercicio sencillo, o que ya sabes la respuesta, pero a veces no tenemos el coraje o el tiempo para preguntarnos quiénes somos y hacia dónde vamos. Es un buen punto de partida para desarrollar la autoestima y la autoconfianza.

Este ejercicio puede resultar útil con un grupo de mujeres con discapacidad visual, y también una lo puede hacer es un momento de tiempo libre. Si se hace en grupo os puede ayudar a conoceros mejor, pero si te resulta más cómodo responder a las preguntas a tu propio ritmo y sola, también está bien.

Si el ejercicio se realiza en grupo se pueden escribir las respuestas a las siguientes preguntas, y cada mujer dará sus respuestas al grupo. Alternativamente, puede dividirse el grupo en grupos más reducidos o en parejas, y en este caso la persona plantea a la otra persona las siguientes preguntas. Podéis elegir en grupo cómo queréis hacerlo y cuál es la forma más cómoda.

Preguntas del ejercicio “Conocernos”

¿Has descubierto que el camino que has tomado te lleva a un callejón sin salida?

¿Te encuentra en el inicio de algo nuevo, tomando los primeros pasos?

¿Está en la cima de la colina, mirando las vistas y pensando “Y ahora, ¿qué?”?

¿Te encuentras en una encrucijada, preguntándote por dónde debes ir?

¿Te has equivocado totalmente de dirección?

¿Te diviertes y disfrutas siendo tú misma?

¿Vas tirando, estás bien, pero sientes que te puede faltar algo?

Ahora hazte las siguientes preguntas:

- 1) Para ti, ¿qué significa ser mujer?
- 2) ¿Cuáles son las ventajas de ser mujer? (Dar ejemplos de cualidades, experiencias, oportunidades, etc.)
- 3) ¿Cuáles son los inconvenientes de ser mujer? (Dar ejemplos de dificultades, prejuicios, falta de oportunidades, etc.)
- 4) ¿Qué significa para ti ser mujer con discapacidad visual? ¿De qué manera ha influido en tu vida hasta ahora?
- 5) ¿Cuántas oportunidades has tenido como consecuencia de tu discapacidad visual? ¿Cuántas oportunidades se te han denegado por tu discapacidad visual?
- 6) ¿Qué relevancia tiene la discapacidad visual en lo que se refiere a la manera que quieres desarrollar tu vida?
- 7) En mi vida, ¿cuándo me lo he pasado bien?
- 8) ¿Cuándo me gusto más?
- 9) ¿Cómo es el futuro ideal para mí?
- 10) ¿Qué mujer me ha influido mucho?
- 11) ¿Qué mujer ha ejercido una influencia positiva sobre mí?
- 12) ¿Qué cosa de mí me gustaría cambiar o desarrollar más?

Cómo actuar de manera firme

Extracto del ‘Manual de formación en liderazgo y mentoring de la Unión Mundial de Ciegos’, disponible en el siguiente enlace:
<http://www.euroblind.org/working-areas/women/>

- 1) Escuchar con eficacia.
- 2) Decir lo que piensas y sientes.
- 3) Decir lo que quieres que pase de la forma más clara posible.
- 4) En cualquier situación, considerar las consecuencias para ti y para los demás.

1) Escuchar con eficacia.

Ser un oyente eficaz no es una cualidad nata que tenga muchas personas; es una habilidad que se coge con la práctica, y cualquier persona puede aprenderlo.

- Escuchar atentamente lo que dice la otra persona. Si no entiendes, pides una explicación a la otra persona; no te va a morder, y estará contenta porque alguien toma el tiempo y la molestia de escuchar de verdad.
- Demostrar que comprendes lo que quiere decir la otra persona. Puedes decir algo, como por ejemplo “pareces muy enfadada y decepcionada”, para dejar claro a las dos personas la cuestión más importante. También puede ayudar a profundizar en la comprensión del problema.
- No interrumpir para expresar tus sentimientos o pensamientos, etc., mientras habla la otra persona. Permite que la otra persona explique su problema sin interrupción, antes de hablar.

2) Decir lo que piensas y sientes

- Asumir la responsabilidad de tus sentimientos.
- Tienes todo el derecho de explicar lo que te molesta o te enfada, pero hay que centrarse en la conducta y no en la persona. No lo tomes personalmente. La opinión de una persona sobre tu conducta no es necesariamente lo que piensa de ti.
- Toma tu tiempo a la hora de hablar, y no dejes que la otra persona te interrumpa.

-
- No pasa nada si tardas un poco en comenzar a hablar, o si haces una pausa en mitad de una frase. Te ayudará a aclarar los pensamientos y sentimientos.

3) Decir lo que quieres que pase de la forma más clara posible.

- No insinúes y no andes por las ramas, porque es posible que la otra persona no llegue a comprender el verdadero problema.
- Di claramente lo que quieres, porque al hacerlo te comprenderán.
- Recuerda tus derechos: Tienes derecho a pedir lo que quieres, y derecho a expresar tus sentimientos.
- Escuchar atentamente las reacciones.

4) En cualquier situación, considerar las consecuencias para ti y para los demás.

- Encuentra la brecha entre lo que tú quieres y lo que quiere la otra persona. Si utilizas tu capacidad de escuchar y le haces saber tus sentimientos a la otra persona, es posible encontrar un espacio que puede constituir una solución para ambas personas.
- Las soluciones conjuntas producen satisfacción en ambas personas y no suponen una solución de compromiso, sin que ninguna de las dos personas consiga lo que quería.
- Cuando se buscan soluciones conjuntas, hay que evaluar el impacto que pueden tener estas soluciones en ti y en otras personas.

A veces no es posible encontrar una solución, y es preciso llegar a un acuerdo de compromiso. Asegúrate de estar contenta con esta solución. A veces es mejor buscar un acuerdo que resulte satisfactorio para ambos, en vez de dejar el problema sin resolver, aunque a veces es necesario dejarlo hasta más adelante, para que la otra persona y tú tengáis un espacio para analizar lo sucedido.

Comunicación

Cada persona está compuesta de tres partes: pensamiento, sentimiento, y conducta/acción.

La comunicación es, a la vez, fácil y compleja. Se trata de expresar pensamientos, sentimientos, opiniones e ideas a otra persona o a más personas. Si una persona es buen comunicador, es más fácil que la gente escuche lo que tiene que decir.

Algunas personas nacen con habilidades de comunicación eficaces, mientras que otras personas tienen que desarrollarlas a lo largo del tiempo. Para fomentar las habilidades de comunicación tenemos que practicar, exponiéndonos a situaciones que requieren que comuniquemos con muchas personas distintas en diferentes entornos.

Muchos tenemos que aprender a ser más precisas en nuestras comunicaciones verbales. Debemos saber también confirmar los mensajes que recibimos, para saber que lo hemos entendido correctamente. Los malentendidos pueden provocar frustración y llevar a errores.

Se ha dicho que solamente oímos la mitad de lo que nos dicen, que entendemos solamente la mitad de lo que oímos, que creemos solamente la mitad de lo que entendemos, y que recordamos solamente la mitad de lo que creemos.

Así que no quedará mucho de la información o el mensaje que nos acaban de transmitir.

Escucha activa

La escucha activa es una de las habilidades más importantes que una persona puede tener. La manera de escuchar y de tomar nota de lo que oímos tiene un impacto muy importante en nuestras relaciones, ya sean en el trabajo, en nuestras organizaciones, o en la vida privada.

Escuchamos para recibir información
Escuchamos para entender
Escuchamos para disfrutar

Escuchamos para aprender

Cuando reflexionamos sobre la cantidad de tiempo que pasamos escuchando, puedes pensar que debemos ser expertas en la materia, pero la verdad es que la mayoría no lo somos.

Para tener buenas habilidades de comunicación, es preciso que nos conozcamos bien y seamos conscientes de nuestro estilo de comunicación.

Si queremos mejorar nuestra capacidad de escuchar, debemos practicar. Debemos prestar atención cuando comunicamos; comprobar y garantizar que oigamos y tengamos en cuenta el mensaje del remitente. Para poder hacerlo debemos estar concentrados y no permitir que los ruidos de fondo u otros elementos nos distraigan. Significa también que no debemos comenzar a preparar la respuesta o las refutaciones cuando escuchamos a la persona con la que hablamos.

La mayoría hemos participado en conversaciones en las que tenemos la impresión de que la otra persona no está prestando atención. Se trata de una experiencia muy desagradable que nos hace sentir infravalorados. Una buena manera de demostrar que escuchas atentamente es decir palabras cortas o emitir pequeños ruidos, que servirán de confirmación.

A continuación se ofrecen cinco elementos clave de la escucha activa:

- Prestar atención (no permitas que te distraigan, y nunca prepares la respuesta o las refutaciones mientras habla la otra persona).
- Mostrar a la otra persona que escuchas con palabras cortas o ruidos de confirmación.
- Ofrecer respuestas (para saber si has entendido bien, es necesario confirmar lo que acabas de escuchar, o plantear preguntas para clarificar).

- NUNCA juzgues (interrumpir es perder el tiempo y sirve únicamente para frustrar a la persona que habla). Dale tiempo a la otra persona para que acabe, antes de preguntar.
- Reaccionar de forma apropiada. La escucha activa es señal de respeto y comprensión, y recabas información y perspectiva. Si actúas de forma condescendiente no ganarás nada. Se objetivo y honesto en tu respuesta. Muestra respeto, aunque no estés de acuerdo. Puede ser positivo ponerse de acuerdo en no ponerse de acuerdo.

Convertirse en escuchador activo es bastante difícil, y sobre todo si antes no se hacía bien. Todos somos animales de costumbre, y si nunca lo hemos intentado tendremos a menudo que modificar nuestros hábitos antiguos, pero verdaderamente merece la pena. Podrás establecer una buena relación con la persona con la que comunicas, y podréis hablar y llegar a una solución positiva para ambos en base a la igualdad.

Debemos recordar que cada propuesta merece ser escuchada. Aunque no sea la primera vez que oímos la propuesta, puede provenir de un miembro nuevo de la junta que no lo sabe. Además las situaciones cambian, así que aunque no fuera factible la propuesta antes, podría ser una posibilidad ahora.

La perspectiva familiar

- Una organización es como una gran familia.
- Todas tus acciones - y todo lo que no hagas - afecta a los demás miembros de la familia.
- Por lo tanto, todos dependemos los unos de los otros, y todos tenemos expectativas y requisitos.
- En las relaciones no existe la 'neutralidad'. O bien actuamos de forma positiva, clara y constructiva, o bien de manera negativa o incluso destructiva. A saber: imagina que te encuentras en la reunión de una junta directiva y tienes una propuesta importante que plantear. La mitad de los miembros de la junta está de acuerdo contigo y muestra su entusiasmo, y la otra mitad guarda silencio. Si no comentan y no aportan

ningún tipo de respuesta, puedes pensar que actúan de manera neutral, pero la verdad es que la mayoría de las personas pensará que se oponen a la propuesta, simplemente porque no responden en absoluto.

Los estudios muestran que en la ejecución de un proyecto, un grupo reducido de personas trabaja de forma mucho más eficaz y productiva que una sola persona. Si un grupo pequeño de personas colabora en un proyecto, se cuenta con la ventaja de disponer de más ideas y soluciones, además de tener más posibilidades de encontrar errores en la planificación. Para que un grupo colabore correctamente, es muy importante que exista una comunicación buena y eficaz.

Comunicación eficaz

Al objeto de fomentar una comunicación eficaz en el grupo, es necesario combinar la cortesía con una actitud abierta.

Una comunicación eficaz requiere que todas las personas implicadas:

- estén motivadas.
- sepan adecuar y adaptar su mensaje y sus argumentos.
- utilice el mismo lenguaje y la misma terminología.
- comprendan que las personas son distintas en cuanto a sus valores, personalidad y estilo de conducta, y que por lo tanto reaccionarán a situaciones de forma distinta.

Las características de una buena conversación son:

- actitud y ambiente positivo.
- respeto e igualdad.
- transparencia recíproca.
- disponibilidad y capacidad de elogiar y conceder reconocimiento.
- los participantes escuchan correctamente, además de ser buenos ponentes/comunicadores.
- flexibilidad
- responsabilidad

Los seis sombreros para pensar

El conjunto de distintos tipos de personalidad crea un equipo completo; sin embargo, es importante aprovechar las diferencias y los puntos fuertes de cada componente del equipo.

Edward de Bono desarrolló el modelo de 'seis sombreros para pensar', que puede utilizarse para explorar las distintas perspectivas de una situación, un desafío, o un proyecto.

El modelo de los seis sombreros se ha elaborado a fin de ayudar a las personas a adoptar varias perspectivas en relación con el mismo tema; perspectivas que pueden diferir considerablemente de la manera habitual de pensar. Edward de Bono creía que las personas desarrollaban hábitos de pensar que impiden el uso de distintas mentalidades o perspectivas. Si se utiliza este método conscientemente se puede trabajar más eficazmente en equipo.

Según el modelo de De Bonos, existen seis enfoques o perspectivas distintos, cada uno representado por un sombrero de un color diferente. Así resulta más fácil recordar la perspectiva.

Los distintos sombreros de pensar son:

- 1) El blanco: piensa en un folio - es neutral pero contiene información. El sombrero blanco representa la información, las estadísticas y los hechos objetivos. Si te pones el sombrero blanco en una reunión, solicitas más información. Dejas de lado las propuestas y las discusiones, y te centras en la información que queda.
- 2) El rojo: representa el calor, los sentimientos y la intuición, sin tener que justificar o explicar. En discusiones serios o críticas no es espera que uno muestre sus emociones, pero muchos se ponen el sombrero rojo y transforman las emociones en argumentos lógicos. El sombrero rojo te permite expresar tus sentimientos sin tener que pedir disculpas por mostrarlos.
- 3) El negro: representa el pensamiento crítico y la cautela, y se centra en los posibles peligros. Hay que imaginar a un juez, vestido totalmente de negro y preparado para emitir su veredicto. El sombrero negro es el de la advertencia grave. Si uno se pone

el sombrero negro, puede impedir que se cometan errores. El sombrero negro simboliza la reflexión crítica y recuerda porque es imposible hacer una cosa, o porque no sería razonable intentar implementar algún proyecto. Si te pones el sombrero negro asumes la parte analítica de un proyecto. Sin embargo, hay que tener cuidado: utilizar el sombrero negro con demasiada frecuencia puede sofocar la creatividad e introducir la negatividad en las discusiones.

- 4) **Amarillo:** como el sol. Representa la positividad, el optimismo y la esperanza. Cuando te pones el sombrero amarillo buscas posibilidad y la manera de implementar un plan. Para cada idea creativa, una persona tiene que ponerse el sombrero amarillo para analizar las posibilidades.
- 5) **Verde:** representa la creatividad, la hipótesis, y las ideas nuevas. Significa nuevas formas de hacer las cosas y de encontrar soluciones.
- 6) **Azul:** hay que pensar en el cielo. El sombrero azul representa el control y la organización de todos los pasos de un proyecto y de los demás sombreros. Cuando te pones el sombrero azul piensas en la mejor manera de aprovechar toda la información y todos los conocimientos a tu alcance. Consultas a los demás sombreros y pides consejos, conclusiones y propuestas. Con frecuencia los líderes o dirigentes utilizan el sombrero azul en las reuniones. La persona que se pone el sombrero azul debe ser el que controla, mientras que los demás asistentes plantean ideas y propuestas. El sombrero azul se utiliza para organizar el proceso.

Antes de poner en marcha un proyecto nuevo, por ejemplo, puede ser muy beneficioso emplear la técnica de los seis sombreros. Se dice que si se utiliza este método conscientemente, se pueden producir los siguientes beneficios:

- Mejorar la productividad en la toma de decisiones.
- Mejorar el proceso de análisis, obligando a los participantes a centrarse en una perspectiva a la vez.
- Fomentar la comunicación.
- Impulsar la creatividad.
- Ayudar a evitar discusiones no productivas.

A continuación ofrecemos algunos ejemplos de cómo se puede aplicar el método:

Has convocado una reunión para abordar un problema y encontrar una solución. La técnica de los seis sombreros puede emplearse por orden, para identificar el problema concreto en primer lugar, luego para elaborar un conjunto de soluciones, y finalmente para elegir la solución idónea.

Se puede comenzar la reunión utilizando el sombrero azul para hablar de la dirección y ejecución de la reunión, y a fin de acordar la meta o el objetivo final de la reunión. Después se pone el sombrero rojo y los asistentes tendrán la oportunidad de escuchar las opiniones y reacciones al respecto del tema en cuestión. El sombrero verde y el amarillo centrarán el debate en las nuevas ideas positivas para solventar el problema. Durante la siguiente fase se va alternando entre el blanco y el negro, con el propósito de solicitar y analizar hechos y posibles soluciones mediante críticas constructivas.

La utilización del método de los seis sombreros en un grupo permite a todos los participantes centrarse en una perspectiva a la vez y cooperar para analizar el problema y buscar la mejor solución.

El método se puede utilizar también a escala individual. Cada persona es diferente y utilizamos distintos sombreros en distintas actividades y diversas situaciones. Consecuentemente, es muy positivo que los grupos, las juntas directivas, etc., estén compuestos por distintos tipos de personas con diferentes perspectivas. Si no es así, la utilización de la técnica de los seis sombreros ayudará a obtener resultados similares.

Muchos reconoceremos nuestra forma de pensar y nos sentiremos más cómodos poniéndonos uno de los seis sombreros de color. Es bueno tener conciencia de cuál es nuestra perspectiva para, de manera activa, ponernos los demás sombreros y analizar cada tema, problema o proyecto desde todas las perspectivas.

La mayoría de las personas se sienten más cómodas utilizando un tipo de sombrero y no los otros, pero solemos ponernos sombreros de diferentes colores en función de donde estemos y lo que hagamos. Todas las juntas directivas y grupos de trabajo necesitan

El Futuro que Queremos - Manual para impulsar la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres con discapacidad visual

amplitud de miras y contar con la participación de distintos tipos de personas que aportan aspectos diferentes. ¿Te puedes imaginar el nivel de productividad de una junta en la que todos se pongan de forma natural el sombrero negro? Cada persona tiene sus fortalezas y el líder, el presidente o la organización debe aprovecharlas para seguir creciendo.

Editado por: Maria Kyriacou

Maquetación y diseño: DUD



Esta publicación ha sido cofinanciada por el 'Programa de Derechos, Igualdad y Ciudadanía' de la Unión Europea.

La información contenida en esta publicación no refleja necesariamente la posición o la opinión de la Comisión Europea

La EBU: sobre nosotros

La Unión Europea de Ciegos (EBU) es una organización europea no gubernamental y sin ánimo de lucro que se fundó en 1984. La EBU, uno de los seis órganos regionales de la Unión Mundial de Ciegos, promueve los intereses de las personas ciegas y las personas con baja visión de Europa.

La EBU cuenta actualmente con una red de 44 miembros nacionales que incluye organizaciones de 27 países de la Unión Europea, de los países candidatos, y de los demás países importantes de Europa.

Unión Europea de Ciegos (EBU)
6 rue Gager Gabillot
75015 París, Francia

Teléfono: + 33 1 47 05 38 20
Fax: +33 1 47 05 38 21

www.euroblind.org

ebu@euroblind.org

Facebook: <http://www.facebook.com/EuropeanBlindUnionEBU>

Twitter: <https://twitter.com/euroblind>

EBU es una organización caritativa según la ley francesa, 105073 P.



The voice of blind and partially sighted people in Europe

EBU - La voz de las personas ciegas y deficientes visuales en Europa.