

## Introducción

Este programa ha sido preparado específicamente por el **Departamento de la Mujer de la ITF** y está dirigido a las afiliadas para permitirles formar a los trabajadores y trabajadoras del transporte en todas las etapas. Las dos etapas de formación abarcan los temas siguientes: activismo, liderazgo, planificación estratégica, organización, negociación colectiva y comunicación para mujeres.

Los materiales didácticos se han diseñado para ser portátiles y pueden utilizarse en una variedad de situaciones, no solo en el aula de clase. Cada componente incluye apuntes detallados, de modo que un/a facilitador/a con experiencia debería ser capaz de impartirlos. Cada etapa tiene una duración de seis horas aproximadamente y los apuntes del facilitador/a indican los tiempos detallados para cada uno de los componentes.

El objetivo de estos componentes es aumentar los conocimientos y la sensibilización de los/as participantes. No tratan el tema del desarrollo de sus habilidades. Las afiliadas pueden optar por dirigir una de estas etapas junto a un curso sobre organización, un curso sobre técnicas de negociación u otro programa basado en habilidades. Las afiliadas deben tener en cuenta que cada serie de componentes está dirigido a audiencias radicalmente diferentes y, por lo tanto, no sería apropiado hacer pasar el mismo grupo de participantes de la etapa 1 a la etapa 2.

Si requiere asistencia para impartir estos componentes o necesita más información, póngase en contacto con el **Departamento de la Mujer de la ITF** enviando un correo electrónico a [women@itf.org.uk](mailto:women@itf.org.uk).

Este paquete contiene dos secciones separadas para cada módulo:

1. Materiales de actividad para los/as participantes que resumen las tareas y los resultados
2. Apuntes del facilitador/a y fichas que ayudarán al facilitador/a con la estructura y la impartición de cada módulo

Estos paquetes están disponibles para acceso y descarga a través del **sitio web de la ITF** y los enlaces le llevarán a través de cada conjunto de componentes de la forma correcta.

A lo largo de todo el programa encontrará referencias a las publicaciones siguientes ya que los módulos se han diseñado para llevarse a cabo conjuntamente con la agenda de campaña y organización de las mujeres trabajadoras del transporte de la ITF.

- **Dejando huella: Las mujeres trabajadoras del transporte de la ITF**
- **La guía de recomendaciones prácticas de las mujeres marítimas: Mejorando los derechos de las mujeres**
- **Actas del 42º Congreso de la ITF en Ciudad de México**
- **Manual de campañas estratégicas de la ITF**
- **Manual de las mujeres de la ITF**
- **Manual de organización de la ITF**

El **Departamento de la Mujer de la ITF** espera que este programa sea una herramienta práctica para permitir a las afiliadas apoyar a un mayor número de mujeres trabajadoras del transporte a convertirse en líderes y fortalecer sus sindicatos.

## Información general

Cada componente puede impartirse de forma separada, junto con otros módulos seleccionados o como parte de un curso de más larga duración, por ejemplo, un curso de 1 a 3 días. La duración de cada componente se indica en los apuntes del facilitador/a y algunas actividades pueden tomar más tiempo que otras, de acuerdo con la interpretación y la implicación y el interés de los/as participantes.

Si una sesión genera un buen aprendizaje y sobrepasa el límite de tiempo —siempre que sea relevante— llévela a su conclusión natural. Puede sacar tiempo de otras sesiones o de los descansos. Los tiempos sugeridos para las etapas se basan en la impartición en un solo idioma. Si piensa impartir los módulos en varios idiomas con traducción, debe asignar más tiempo.

## Rompehielos

El propósito de los ejercicios rompehielos es permitir que los/as participantes se presenten entre sí y se espera que intercambien alguna información sobre sí mismos/as para que se sientan cómodos de participar en el curso. Los rompehielos no se incluyen en los componentes, pero se anima a los facilitadores/as a estudiar los ejemplos siguientes y seleccionar los ejercicios apropiados (u otros que quizás hayan utilizado en el pasado) con el fin de propiciar un ambiente relajado conducente al aprendizaje. He aquí algunos ejemplos.

### 10 minutos con tarea rompehielos:

El facilitador/a se presenta y explica brevemente a qué sindicato pertenece, qué trabajo realiza, su experiencia sindical y confirma en qué curso están apuntados los/as participantes. A continuación, el facilitador/ presenta el ejercicio rompehielos que ha elegido de la lista siguiente:

#### 1. Juego de cadenas de nombres

La persona A se presenta al grupo

Luego, la persona B se presenta y presenta a la persona A al grupo

Luego, la persona C se presenta y presenta a la persona B y a la persona C al grupo

Y así sucesivamente hasta que todos/as se hayan presentado y termina con el facilitador/a

#### 2. Alineación de activistas

Forme una fila basándose en su antigüedad como activista sindical: pida a sus compañeros/as participantes que averigüen sus nombres, los sindicatos de donde proceden y desde cuándo son representantes. La persona más experimentada se sienta seguidamente con la menos experimentada y así sucesivamente a lo largo de toda la fila. Una vez que se hayan sentado todos/as, deben decir rápidamente su nombre, el sindicato al que pertenecen y desde cuándo son activistas.

#### 3. ¿Quién es usted?\*

Pregunte a la persona que tiene a su lado su nombre, de qué sindicato procede, cuál es su rol, a qué organizaciones pertenece aparte de su sindicato y qué esperan aprender de la formación y por qué. Su pareja debe hacerle ahora las mismas preguntas. Ambos deben informar las respuestas de su pareja al grupo plenario. ¡Por lo tanto, escuche atentamente!

#### 4. Un dato acerca de mí\*

Se presenta al grupo indicando su nombre, su puesto en el sindicato, algo que le gustaría cambiar acerca de su sindicato y un dato sobre usted. El ejercicio continúa hasta que todos/as lo/as participantes se hayan presentado entre sí y termina con el facilitador/a.

#### 5. Sí/No\*

Divididos por parejas, entreviste a su pareja utilizando preguntas que la otra persona debe responder con sí o no. Intente averiguar por qué piensan que el sindicato es importante y qué les impulsó a afiliarse. Cambien de sitio, y, una vez que hayan finalizado el ejercicio, presente su pareja al grupo.

#### 6. Mi habilidad secreta es...\*

Entreviste a la persona que tiene a su lado. Averigüe su nombre, dónde reside, en qué trabaja, una habilidad secreta que tenga (por ejemplo, anudar un tallo de cereza con la lengua, bailar la danza del vientre, hacer malabarismos con un balón de fútbol) y la última vez que se ofreció como voluntario/a para algo. Esté preparado para compartir esta información con el resto del grupo cuando presente a su compañero/a.

#### 7. Ráfagas de preguntas\*

Todos/as forman un círculo. El facilitador/a se coloca en el centro y empieza diciendo "me llamo X y me he apuntado a este curso porque X" y luego señala a otra persona que también debe decir su nombre y por qué se ha apuntado al curso. Esta persona, a su vez, señala a otra que hace lo mismo. Después de cuatro o cinco veces, el facilitador/a interrumpe y dice "me llamo X y estoy afiliado a un sindicato porque X" y señala a alguien más que no ha respondido todavía. El facilitador/a puede interrumpir con otras afirmaciones para hacer más interesante el juego y asegurarse de que cada uno/a de los/as participantes se haya presentado.

#### 8. ¿Dónde estamos?

Los/as participantes se colocan en una fila con la persona que vive más cerca del centro de formación en un extremo de la fila y la que vive más lejos en el otro, colocándose el resto de las personas entre los dos. A continuación, cada persona se presenta y termina con la presentación del facilitador/a que dice desde dónde él/ella ha llegado.

#### 9. Cosas que tenemos en común

En grupos de cinco, debe averiguar 10 cosas que todos/as tienen en común, excluyendo artículos de ropa o partes del cuerpo. Cuando se acabe el tiempo, comparta su lista con el resto del grupo.

#### 10. El peor trabajo que he tenido jamás ha sido...\*

Preséntese, diga a qué sindicato pertenece, qué trabajo realiza ahora e informe al grupo cuál ha sido su peor trabajo y por qué.

*\*Tenga en cuenta que puede cambiar las preguntas de estos rompehielos, de modo que los/as participantes compartan distintos datos sobre sí mismos/as, pero sea consciente de que las preguntas no deben incitar a los/as participantes a compartir con el curso informaciones de carácter demasiado personal.*

## Repaso y una acción para llevarse consigo

Esta es una parte importante de cada curso y el facilitador/a debe animar a los/as participantes a repasar lo que han aprendido y también a llevarse consigo una acción o acciones a sus lugares de trabajo. El facilitador/a debe ajustar los tiempos de estas sesiones según corresponda. Por ejemplo, si ha impartido dos componentes como un curso de un día, debe asegurarse de que quede suficiente tiempo para que los/as participantes repasen ambos componentes y se lleven también consigo varias acciones de cada uno. A continuación, encontrará algunas sugerencias para dirigir estas sesiones:

### 1. Repaso del material aprendido: 20 minutos

#### Recursos: papel de rotafolios y papel corriente

El facilitador/a pide a los/as participantes que digan en voz alta lo que han aprendido sobre los temas tratados en los componentes del día y que lo escriban en el rotafolios. Una vez que todos/as hayan compartido lo que han aprendido, el tutor/as pide a los/as participantes que elijan tres\* acciones que se llevarán consigo a sus lugares de trabajo y las escriben en una hoja de papel.

### 2. Una postal para mí: 20 minutos

#### Recursos: tarjetas postales

El facilitador/a debe entregar una postal a cada participante y pedirles que escriban en ella la dirección de su domicilio o trabajo y que luego anoten tres\* acciones del curso que se llevarían consigo a sus lugares de trabajo. A continuación, el facilitador/a debe recoger las postales e informar a los/as participantes que las enviarán por correo al cabo de un mes.

### 3. Acción para llevarse consigo: 20 minutos

#### Recursos: papel

El facilitador/a pide a los/as participantes que consulten sus apuntes y escriban en la hoja de papel tres\* acciones que se llevarán consigo a sus lugares de trabajo. A continuación, el facilitador pide voluntarios/as para que compartan sus puntos de acción con el grupo y les pregunta por qué han elegido esa acción.

*\* Esta cifra puede aumentarse o disminuirse a discreción del tutor/a.*

## Apoyo y recursos

Al final del curso, debe informar a los/as participantes que hay otros componentes disponibles y explique cuáles son y cuándo se impartirán. Por supuesto, si los componentes del programa de desarrollo de mujeres forman parte de un curso de uno o dos días durante el cual se impartirán los otros módulos, no es necesario que haga hincapié en este dato.

Esta es también una buena oportunidad para que el facilitador/a anime a los/as participantes a mantenerse en contacto entre sí para prestarse apoyo y asesoramiento mutuos, así como para ofrecer información sobre otros recursos disponibles, tales como la oficina regional o el Departamento de la Mujer de la ITF. Los/as participantes pueden ponerse en contacto enviando un correo electrónico a [women@itf.org.uk](mailto:women@itf.org.uk). Si lo desea, el facilitador/a también puede mencionar todo el material/publicaciones de apoyo que se encuentran disponibles en el idioma local.

## Hoja para *feedback*

Al final del curso, pida también a los/as participantes que rellenen una hoja (puede usar las preguntas del modelo que aparece debajo) con sus comentarios sobre los aspectos que les han parecido útiles/inútiles. Si los/as participantes asisten a un curso de formación a lo largo de varios días que cubre varios componentes, solo se les debe entregar una hoja para *feedback* en la sesión final del curso.

Tanto la ITF como los facilitadores/as deberían utilizar los comentarios proporcionados por los/as participantes para asegurar que el paquete de formación actual, y las ediciones futuras, cumplan el objetivo de apoyar a las mujeres trabajadoras del transporte a fortalecer sus sindicatos.

Curso al que ha asistido: .....

## Hoja para *feedback*

1. ¿Ha cumplido la formación sus expectativas?
2. ¿En su opinión, cuál ha sido el aspecto más útil de la formación?
3. ¿En su opinión, cuál ha sido el aspecto más útil de la formación?
4. ¿Falta algo en la formación? Si es así, ¿qué?
5. ¿Cómo mejoraría la formación?
6. ¿Desea añadir algún comentario?