



The voice of blind and partially sighted people in Europe

O Futuro Que Queremos

**Um conjunto de ferramentas para
promover a igualdade de género e a
capacitação das mulheres com
deficiência visual**



Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P.



Projeto cofinanciado pelo Programa de
Financiamento a Projetos pelo INR, I. P.
2021.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Índice

Agradecimentos	4
Sobre este Conjunto de Ferramentas	6
Secção 1 - Introdução - Questões-chave Relacionadas com o Género nas Organizações de Pessoas com Deficiência Visual.	8
Secção 2 - Orientações sobre o Desenvolvimento de Políticas de Igualdade de Género e de Capacitação das Mulheres (IGCM).	13
.....	
Porque precisamos de desenvolver uma política sobre a igualdade de género e a capacitação das mulheres?	13
Quando conceber ou atualizar uma política?	13
Como desenvolver uma política?	13
Sugestão de alinhamento para a política de igualdade de género e capacitação das mulheres:	14
Recursos e capacidade.....	16
Acompanhamento da estratégia	16
Secção 3 - Uma Ferramenta para Reforçar a Inclusão de Mulheres Adultas e Jovens no Trabalho de Política Geral do FED	17
Enquadramento legal/político.....	17
Dados	17
Consulta.....	18
Conteúdo da política	18
Linguagem e formato	19
Secção 4 - Plano de ação para a igualdade de género nas Associações de Pessoas com Deficiência Visual	20
O papel político.....	20

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

O papel da entidade empregadora.....	21
O papel de um prestador de serviços de reabilitação e habilitação	21
Secção 5 - Amostra do Plano de Igualdade de Género	23
Igualdade	23
A Organização	24
Sociedade.....	25
As nossas próprias vidas	25
Secção 6 - Planificação de Cursos de Formação em Liderança	27
Tema 1 - Principais técnicas de opressão.....	27
Tema 2 - Os Diferentes Estilos de Liderança	29
Tema 3 - Presidir a uma reunião - algumas dicas	33
Tema 4 - Como melhorar a Autoestima	35
Tema 5 - Como ser Assertivo.....	36
Tema 6 - Comunicação.....	39
Tema 7 - Os seis chapéus do pensamento	43
Sobre a EBU.....	46

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Agradecimentos

Este conjunto de ferramentas foi compilado graças ao gentil contributo de várias organizações e indivíduos.

Gostaríamos de expressar a nossa gratidão ao Fórum Europeu da Deficiência (FED) e à Associação Sueca de Deficientes Visuais (SRF) que nos disponibilizaram as suas próprias ferramentas e planos para incluir no nosso conjunto de ferramentas como exemplos de boas práticas.

Um agradecimento especial ao Comité Nórdico das Mulheres que, durante a sua reunião, dedicou algum tempo a discutir uma proposta de alinhamento do conjunto de ferramentas.

Um sincero agradecimento a Sigrun Besadottir e Ulla Bergeros por reverem o material e darem a sua opinião.

Um agradecimento especial também a Christy Stavrou pelo tempo dedicado a rever o texto.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

“Igualdade de Género significa que mulheres e homens têm condições iguais para realizarem plenamente os seus direitos humanos e para contribuírem e beneficiarem do desenvolvimento económico, social, cultural e político. A igualdade de género é, portanto, a valorização igualitária pela sociedade das semelhanças e das diferenças entre homens e mulheres, e dos papéis que estes desempenham. Baseia-se no facto de mulheres e homens serem parceiros de pleno direito em sua casa, na sua comunidade e na sua sociedade.”

Definições de base de conceitos e termos-chave da UNESCO

“A capacitação implica que as pessoas - tanto mulheres como homens - assumam o controlo das suas vidas: definindo os seus próprios objetivos, desenvolvendo aptidões, construindo a autoconfiança, resolvendo problemas e desenvolvendo a autonomia. Ninguém pode capacitar alguém: só o indivíduo pode capacitar-se a si próprio ou própria para fazer escolhas ou pronunciar-se. No entanto, as instituições, incluindo as agências de cooperação internacional, podem apoiar processos que possam alimentar a autocapacitação de indivíduos ou grupos.”

Definições de base de conceitos e termos-chave da UNESCO

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Sobre este Conjunto de Ferramentas

A igualdade de género está fundamentalmente relacionada com o desenvolvimento sustentável e faz parte do cumprimento dos nossos compromissos de igualdade de direitos humanos para todos.

Dentro das organizações de pessoas com deficiência visual, a igualdade de género e a capacitação das mulheres é extremamente vital, uma vez que mulheres e homens enfrentam diferentes desafios na plena participação, representação e oportunidades de trabalho decente. É, portanto, uma responsabilidade partilhada de todos adotar políticas, planos e medidas que conduzam à igualdade e reduzam a discriminação intersectorial baseada no género, assegurando ao mesmo tempo um acesso equitativo aos recursos e serviços básicos, de modo a obter uma organização inclusiva e com capacidade de resposta em termos de género.

Este conjunto de ferramentas, que é o produto de uma atividade cofinanciada pela UE, destina-se a ser utilizado por organizações de pessoas com deficiência visual. É produzido e lançado num ano especial, uma vez que 2015 marca o 20º aniversário da Declaração de Pequim e da Plataforma de Ação de Pequim, os resultados da Quarta Conferência Mundial sobre as Mulheres de 1995.

O conjunto de ferramentas foi desenvolvido com o objetivo de mobilizar organizações de pessoas com deficiência visual para prestar mais atenção à igualdade de género e à capacitação das mulheres. O seu objetivo é sensibilizar para a importância de incluir o género no processo de tomada de decisão e em todas as outras áreas de modo a permitir a mudança de políticas, estratégias e atividades dentro de uma organização. O conjunto de ferramentas foi concebido para ser utilizado em múltiplas ocasiões, dependendo da situação específica da organização num determinado momento, estando dividido em várias secções que disponibilizam conhecimentos, técnicas e ferramentas em diferentes áreas. A secção um, introdução, descreve as principais questões relacionadas com o género nas organizações de pessoas com deficiência visual. A secção dois descreve o desenvolvimento de políticas sobre a igualdade de género e a capacitação das mulheres, seguido na secção três pela ferramenta do FED sobre como reforçar a inclusão de mulheres adultas e jovens no trabalho da organização. As secções quatro e cinco descrevem como elaborar planos de

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

igualdade de género e apresentam o plano de género da SRF. A secção seis inclui um manual de informação que pode ser utilizada na organização de programas de formação sobre liderança e capacitação das mulheres.

O formato do conjunto de ferramentas foi concebido para lhe permitir navegar facilmente através das suas várias secções e está também disponível numa versão pronta a imprimir.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Secção 1

Introdução - Questões-chave Relacionadas com o Gênero nas Organizações de Pessoas com Deficiência Visual

Por: Ana Peláez Narváez, Conselheira Executiva da ONCE para Relações Internacionais e Desenvolvimento Externo e Membro do Comité das Mulheres do Fórum Europeu da Deficiência

Globalmente, pode dizer-se que as organizações envolvidas no terceiro setor da ação social têm sido conhecidas por promoverem o reconhecimento e o exercício dos direitos sociais dos cidadãos, por alcançarem a coesão e inclusão social em todas as suas dimensões, e por evitarem a exclusão de certos grupos sociais, como as pessoas com deficiência, de usufruírem de um nível adequado de previdência. No nosso caso específico, alargámos estes compromissos à área da deficiência visual, procurando utilizar a nossa ação social direta na prestação de serviços e a nossa capacidade de diálogo político para garantir a não discriminação e a igualdade de oportunidades para as pessoas que representamos e para quem trabalhamos.

Apesar dos nossos esforços em questões relacionadas com a igualdade e justiça social para as pessoas com deficiência visual, por vezes não tivemos em conta o desequilíbrio que existe entre os sexos, não só nas nossas estruturas, mas também na elaboração de políticas e programas. Para além de cumprir os requisitos legais estabelecidos na legislação atual, temos a clara responsabilidade de impulsionar a igualdade de oportunidades e a igualdade de tratamento de ambos os sexos, e devemos também considerar este compromisso adicional de justiça social.

Em termos gerais, podemos afirmar que as organizações de pessoas com deficiência formam um setor no qual as atividades profissionais são largamente feminizadas (entre 60% e 70% de todo o pessoal remunerado são mulheres), e as condições de trabalho para muitas das funcionárias são inferiores às dos seus pares masculinos; não lhes são oferecidas oportunidades realistas de alcançar um equilíbrio entre a vida profissional e a vida familiar, porque o impacto do gênero não é considerado nas condições de trabalho (trabalho a tempo parcial, contratos a termo certo, etc.).

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Apesar disso, as mulheres representam uma percentagem mais elevada de envolvimento em trabalho voluntário e intervenção direta nas nossas organizações. Em suma, estamos a replicar a divisão de tarefas baseada no género e estereotipada em que as mulheres trabalham principalmente na intervenção, enquanto os homens ocupam cargos de responsabilidade em que têm, naturalmente, uma representação excessiva.

Seria errado acreditar que a elevada proporção de mulheres empregadas nas organizações que compõem o nosso movimento garante que estamos a considerar e a trabalhar para a igualdade de tratamento e de oportunidades, porque fazê-lo contribuiria para o efeito perverso de tornar invisíveis estas pessoas, não só nas relações de poder, mas também no respeito pelos seus direitos humanos e liberdades fundamentais em relação aos seus grupos de referência.

Além disso, não devemos negligenciar as atitudes negativas ou céticas em relação à igualdade resultantes do que pode ser considerada uma sobrevalorização do efeito do género na vida das nossas organizações. Estas atitudes conduzem a uma rejeição de estratégias que visam promover a igualdade porque são vistas como irritantes, cansativas e repetitivas em discursos papagueados politicamente corretos, e se forem ignoradas conduzirão a uma discriminação flagrante de mais de metade das pessoas envolvidas nos nossos respetivos movimentos e nas bases. É evidente que as relações de género não são estéticas, pelo que somos forçados a rever algumas das nossas abordagens teóricas e a forma como agimos a este respeito.

Face ao risco de regressão nos pequenos passos dados em direção à igualdade, as organizações de pessoas com deficiência visual devem adotar políticas, planos e medidas conducentes à igualdade que reduzam a discriminação intersectorial baseada no género através de uma abordagem por duas vias: na própria missão, visão e valores da organização, quer seja uma organização de defesa e pressão ou uma organização que gere e presta serviços e apoio, bem como em processos de gestão de recursos, incluindo recursos humanos, financeiros, materiais, de comunicação e estratégicos.

A primeira via envolve assegurar que o género é devidamente integrado em todas as ações, serviços e programas da organização,

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

e que responde sistematicamente às necessidades práticas e estratégicas que os seus utilizadores masculinos e femininos possam ter.

Para o fazer, devem primeiro ser implementados sistemas de registo de programas e serviços com dados desagregados por sexo e outros indicadores sensíveis ao género. Estes sistemas vão permitir-nos saber como se comportam em relação à sua distribuição entre os beneficiários dos programas e serviços, descobrir as causas dos desequilíbrios e em que mecanismos se baseiam, para posteriormente adotar medidas a fim de os eliminar através de avaliações adequadas.

Em segundo lugar, é importante analisar as áreas de ação a que a organização deve prestar especial atenção em questões de género aos beneficiários masculinos e femininos com deficiência, concebendo programas específicos com base nas características de cada sexo. Os estudos limitados realizados até à data envolvendo pessoas com deficiência visual apontam a saúde, a violência, o abuso e os direitos sexuais e reprodutivos como áreas que devem ser abordadas separadamente, com base nas necessidades e reivindicações apresentadas por homens e mulheres.

Para o conseguir, os responsáveis por estas tarefas dentro da organização devem receber formação adequada em questões de género, e devem assegurar que a perspetiva de género é incluída em ações, serviços e apoio. É um erro assumir que todos os profissionais agirão com a perspetiva do género em mente, simplesmente porque a maioria do pessoal técnico das organizações de deficiência são mulheres.

Além disso, em termos de processos de gestão é também necessário implementar protocolos que estabeleçam explicitamente este compromisso e o reconhecimento pela organização da necessidade de igualdade, assegurando que o enfoque no género é sistematizado e incorporado na gestão e cultura da organização.

Em relação aos recursos humanos, as organizações de pessoas com deficiência visual devem levar a cabo ações que garantam a igualdade e a não discriminação na sua força de trabalho, entre outras opções através da introdução de medidas como promover a participação das mulheres nos processos de tomada de decisão;

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

assegurar que sejam atribuídos mais cargos técnicos e administrativos aos homens; oferecer formação e programas de apoio técnico às mulheres (o que inclui, tanto a formação para assumir posições de liderança, como a formação subsequente); promover a conceção de políticas, planos e medidas para procurar um equilíbrio entre a vida pessoal, familiar e profissional; e envolver os homens nestas medidas.

No que diz respeito à gestão de recursos económicos e financeiros, devem ser envidados todos os esforços para assegurar que os orçamentos das organizações de pessoas com deficiência visual sejam sensíveis às questões de género. Este conceito implica a incorporação da perspectiva de género em todas as fases da programação organizacional, projetos, atividades e estratégias e procura assegurar que os interesses, necessidades e prioridades de homens e mulheres nos seus diferentes grupos sociais sejam adequadamente abordados e incluídos. Este processo implica realinhar as prioridades orçamentais da organização numa perspectiva inclusiva, assegurando assim uma distribuição justa dos recursos económicos da organização.

É também importante que seja prestada atenção à produção de informação e estratégia de comunicação da organização, uma vez que podem tornar-se ferramentas-chave no apoio ativo a questões relacionadas com o género. Por este motivo, o impacto no género deve ser considerado na elaboração, edição e divulgação de informação sobre a organização, não só no material de comunicação como boletins informativos, notas informativas, artigos, folhetos e cartazes, programas de rádio e material promocional, mas também nos processos individuais de comunicação daqueles que ocupam posições de liderança (discursos, apresentações, conferências, etc.). Ao mesmo tempo, é útil desenvolver produtos de informação destinados especificamente às mulheres sobre questões que as afetam diretamente através de materiais instrutivos que possam facilmente chegar até elas, inclusive reservando espaço na página eletrónica da organização.

Tendo em conta o acima exposto, a União Europeia de Cegos e as suas organizações membros têm todos os motivos para adotarem um plano de igualdade, independentemente da dimensão da organização ou do número de pessoas envolvidas na mesma; não só por razões de justiça social, mas também porque irá acrescentar

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

valor à organização, uma vez que lhe permitirá atualizar o seu modo de funcionamento e os seus procedimentos de gestão.

A implementação de um plano de igualdade não só trará melhorias nessas áreas que afetam as mulheres, como também revelará outras áreas em que é possível melhorar e promover a coesão interna da organização.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Secção 2

Orientações sobre o Desenvolvimento de Políticas de Igualdade de Género e de Capacitação das Mulheres (IGCM).

Por: Maria Kyriacou

A informação contida nesta secção é adaptada da Orientação sobre o desenvolvimento de políticas de igualdade de género e de capacitação das mulheres da Divisão de Coordenação das Mulheres da ONU, de maio de 2014.

Porque precisamos de desenvolver uma política sobre a igualdade de género e a capacitação das mulheres?

- Para aumentar os nossos esforços no sentido de alcançar a igualdade de género e a capacitação das mulheres através da implementação prática e
- Para proporcionar uma forte liderança nas nossas organizações, de forma a assegurar que a perspetiva de género se reflete em todas as nossas práticas, políticas e programas organizacionais.

Quando conceber ou atualizar uma política?

- Após a realização de uma avaliação, uma revisão ou uma auditoria das perspetivas da organização sobre a igualdade de género e a capacitação das mulheres.

Como desenvolver uma política?

Se a organização não tiver uma política ou revisão prévia, e a política for desenvolvida a partir do zero, então como primeiro passo poderá ser útil desenvolver uma análise dos pontos fortes, fracos e necessidades da organização no que diz respeito a IGCM. Esta análise pode ser realizada utilizando várias ferramentas para avaliar as políticas internas, o funcionamento e a capacidade global dos funcionários e da organização para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres.

Existe uma série de ferramentas simples e fáceis de usar disponíveis na Internet que podem ser facilmente adaptadas de

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

acordo com o contexto e a missão de cada organização. A "Ferramenta de Avaliação da Capacidade de Igualdade de Género", desenvolvida pelo Centro de Formação de Mulheres da ONU, é uma delas. A ferramenta visa avaliar a capacidade dos indivíduos e contém também orientações para a implementação, recolha de informação, consolidação e análise de dados, desenvolvimento de relatórios e acompanhamento. A informação recolhida com esta ferramenta pode ser complementada com métodos mais qualitativos como entrevistas, grupos focais e observação sistemática.

A ferramenta pode ser descarregada em:

<http://goo.gl/C4mAJF>

Sugestão de alinhamento para a política de igualdade de género e capacitação das mulheres:

- Comece com um Prefácio, escrito pela pessoa responsável pela organização, afirmando o compromisso global da organização com a IGCM, e anunciando como esta política vai garantir que a organização cumpre a sua missão em termos de IGCM.
- Introdução e antecedentes.
- Faça referência a missões internacionais como a Plataforma de Ação de Pequim, às convenções internacionais relacionadas com os direitos das mulheres (Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres, Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança). Faça referência específica aos artigos 6º e 7º da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.
- Consulte políticas e/ou planos de ação de IGCM anteriores em que a organização tenha trabalhado no passado.
- Estabeleça a visão da organização no final do período da política e/ou uma declaração de missão ou uma declaração de compromisso, decorrente especialmente da CDPD.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

- Descreva, num parágrafo, o processo de desenvolvimento da política (explique como será incluída, tanto a integração da perspectiva de género, como a representação equitativa das mulheres).
- Disponibilize o alinhamento para o resto da política.
- Contexto
 - Defina o contexto para a política de IGCM (as desigualdades sobre as quais a sua organização planeia trabalhar).
 - Explique porque é que a IGCM é importante para a sua organização e como ajudará a sua organização a alcançar as suas metas e objetivos globais.
 - Delineie o que a IGCM significa internamente na sua organização (ou seja, que a IGCM diz respeito a todos, e que a política definirá metas e objetivos para que todos estejam cientes da sua responsabilidade e dos recursos e capacidade de que necessitam para promover a IGCM adequadamente).
 - Até agora, que lições retirou a sua organização do seu trabalho em termos de IGCM.
 - Defina como a sua organização incluiria a IGCM no seu processo de planeamento estratégico.
 - Enumere todos os resultados específicos e realizações esperadas em matéria de igualdade de género e capacitação das mulheres.
 - Enumere os resultados pretendidos e os indicadores correspondentes.
- Planeamento da implementação

A fim de estabelecer um plano de implementação, a política da organização deve envolver, em primeiro lugar, a determinação do nível de recursos e capacidade necessários para cumprir os

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

objetivos das políticas, e o estabelecimento de um enquadramento de responsabilização que inclua um plano de monitorização e avaliação.

Recursos e capacidade

A política deve indicar claramente os recursos a dois níveis: Recursos internos para garantir que a organização tem a capacidade de cumprir a sua missão em termos de IGCM e os recursos programáticos que serão disponibilizados durante o período de vigência da política.

Em termos de capacidade, a política precisa de definir como será desenvolvida a capacidade interna necessária para cumprir as metas e objetivos de IGCM da organização. Um ponto de partida é uma avaliação da capacidade dos funcionários em termos de IGCM.

Responsabilidade - A responsabilidade por alcançar os resultados planeados da política de IGCM deve recair sobre a direção da organização.

Acompanhamento da estratégia

A política deve:

- Estabelecer uma linha de base no início do período da política em que os progressos possam ser acompanhados.
- Assegurar um acompanhamento contínuo, descrevendo o procedimento e garantindo o envio de um relatório, pelo menos uma vez por ano, para a direção da organização ou o órgão de gestão.
- Planear uma avaliação pelo menos de cinco em cinco anos, alimentando a atualização da política de IGCM.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Secção 3

Uma Ferramenta para Reforçar a Inclusão de Mulheres Adultas e Jovens no Trabalho de Política Geral do FED

Este projeto de ferramenta está a ser desenvolvido para apoiar a integração dos direitos das mulheres adultas e jovens com deficiência em todo o trabalho do FED. Vai ajudar-nos a implementar o Plano de Ação de Género. Em combinação com formação e apoio/colaboração com outra organização e com o nosso comité de mulheres, irá reforçar a nossa capacidade.

Enquadramento legal/político

- 1) Existem referências ao manifesto e ao plano de ação das mulheres do FED?
- 2) Existem referências às convenções internacionais relacionadas com os direitos das mulheres?
- 3) [Convenção das Nações Unidas sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres.](#)
- 4) [Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança.](#)
 - a) [as outras Convenções de Direitos Humanos da ONU.](#)
- 5) Referimo-nos especificamente aos [artigos 6º e 7º da CDPD da ONU?](#)

Dados

- 6) Os dados mostram diferenças de género ou correlações com outras variáveis importantes: idade, pobreza, deficiência, orientação sexual, pessoas com necessidade de elevados níveis de apoio, origem étnica e raça.
- 7) Foram recolhidos e considerados dados desagregados por sexo relativamente a essas pessoas suscetíveis de serem afetadas ou referidas na política?

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Consulta

- 8) Quais são os planos para a consulta junto do Comité das Mulheres? O responsável pelos direitos humanos reviu a política proposta?
- 9) Devemos consultar outras organizações para o desenvolvimento desta política? Se a Política for pública, baseada na defesa das instituições da UE em relação às políticas gerais de direitos humanos, considere as redes com que a deve discutir. Pode incluir:
 - EWL (Lobby Europeu das Mulheres)
 - ILGA
 - Age Platform
 - ENAR (Rede Europeia Contra o Racismo)

Conteúdo da política

- 10) Foram identificadas, consideradas e integradas na conceção deste documento político as necessidades específicas das mulheres adultas e jovens com deficiência?

Por exemplo: Situações de risco e emergências humanitárias comprometem consideravelmente a segurança e proteção das mulheres adultas e jovens com deficiência, nomeadamente reduzindo as suas hipóteses de sobrevivência. As mulheres adultas e jovens com deficiência são mais vulneráveis do que outras pessoas antes, durante e depois da ocorrência de riscos como conflitos armados, ocupação de territórios, catástrofes naturais e emergências humanitárias.

- 11) Foram disponibilizadas recomendações para assegurar que a situação específica das mulheres adultas e jovens é melhorada na política?

As recomendações podem incluir:

- Melhorar qualquer legislação/política pública/programa anterior que fosse discriminatório, desvantajoso ou que ignore as mulheres adultas e jovens com deficiência
- Estabelecer a proteção legal e/ou outra das mulheres adultas e jovens com deficiência

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

- Solicitar dados desagregados por género que reforcem o papel das mulheres adultas e jovens com deficiência na tomada de decisões
- Aumentar o acesso e o controlo de recursos por parte das mulheres adultas e jovens com deficiência
- Contribuir para a capacitação das mulheres adultas e jovens com deficiência de qualquer outra forma, por exemplo
- Solicitar a formação dos funcionários sobre igualdade de género e deficiência

Na educação, por exemplo: As famílias e o pessoal docente devem receber formação complementar sobre a perspetiva de género aplicada à deficiência, com vista a assegurar o respeito por uma imagem adequada das mulheres adultas e jovens com deficiência, reconhecendo e respeitando os seus direitos humanos e concentrando-se particularmente na erradicação de estereótipos negativos que são amplamente difundidos na sociedade e que dificultam o seu desenvolvimento enquanto pessoas e a sua plena inclusão em condições de igualdade com todos.

Linguagem e formato

- 12) A língua é sensível ao género e não é sexista? Para mais informações, veja as [Orientações da UNESCO sobre linguagem neutra em termos de género](#).
- 13) As fotos são equilibradas em termos de género e não são sexistas? (representação igualitária de mulheres e homens, sem estereótipos de mulheres ou homens, criação de imagens positivas de mulheres adultas e jovens com deficiência)
- 14) As citações são equilibradas em termos de género? (Estamos a citar mulheres e homens por igual? As citações destacam questões relacionadas com mulheres adultas e jovens com deficiência?)

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Secção 4

Plano de ação para a igualdade de género nas Associações de Pessoas com Deficiência Visual

Traduzido para inglês e adaptado do projeto da nova Associação Norueguesa de Pessoas com Deficiência Visual. Plano de Igualdade de Género por: Helena B. Redding

O papel político

Objetivos

Na organização, será tão natural para as mulheres como para os homens ser politicamente ativos e ocupar posições de liderança política.

Devem ser envidados esforços para assegurar um mínimo de 40% de cada género em cargos de confiança, bem como de liderança, dentro da organização. Mulheres e homens devem representar igualmente a organização fora da mesma.

Isto implica um mínimo de 40% de representatividade de cada género nos órgãos municipais, no governo central, no comité executivo nacional e no parlamento, bem como em qualquer dos comités nomeados pelos níveis acima mencionados da organização. A nomeação de candidatos para funções fora da empresa, tais como representação em conselhos de administração ou comités consultivos, vai também ajudar a assegurar uma representação igualitária dos géneros.

Medidas

As comissões de nomeação, indicadas pelas associações municipais e pelo parlamento, devem esforçar-se por nomear um número igual de candidatos masculinos e femininos.

Deve-se procurar atingir o mesmo equilíbrio de género quando a organização propõe candidatos a conselhos de administração onde a organização tem assento, bem como a conselhos consultivos nacionais e internacionais.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Aumentar a autoestima, motivação e competência de mulheres e homens através de cursos de formação. Os cursos devem incluir informação sobre a organização e técnicas, formação em liderança, técnicas de apresentação, entendimento económico, formação para melhorar a autoestima, lidar com conflitos e assim por diante.

As informações sobre os pontos da ordem de trabalhos devem ser escritas de modo a que os representantes eleitos se possam familiarizar com o caso em questão no mais curto espaço de tempo possível.

O papel da entidade empregadora

Objetivos

Mulheres e homens com o mesmo emprego devem receber o mesmo salário pelo mesmo trabalho, ou trabalho de igual valor, desde que a antiguidade não exija salários ajustados.

A organização deve lutar pela igualdade de género, na medida do possível, em todas as categorias de trabalho.

Medidas

Deve ser feita uma análise das diferenças salariais por género na organização.

Devem ser envidados esforços para eliminar o emprego a tempo parcial indesejado.

A organização deve trabalhar para uma igualdade de género equilibrada entre os técnicos de reabilitação, contactos a nível de reabilitação e contactos de membros.

O papel de um prestador de serviços de reabilitação e habilitação

Objetivos

A organização deve proporcionar igualdade de oportunidades a homens e mulheres, e prestar atenção a quaisquer diferenças sistemáticas na procura que possam estar ligadas ao género.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Medidas:

Identificar se o equilíbrio de género dos membros está em harmonia com o da participação em cursos de reabilitação e de habilitação.

Identificar se os conteúdos dos cursos se destinam igualmente às necessidades e interesses de homens e mulheres.

A direção nacional deve receber anualmente um relatório, informando sobre o nível de igualdade de género no que diz respeito ao plano de igualdade de género.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Secção 5

Amostra do Plano de Igualdade de Género



Juntos podemos moldar a organização, a sociedade e a nossa própria vida.. Visão comum da organização SRF sobre a igualdade de género

Aprovado pelo Congresso em 2006

Igualdade

Mulheres e homens, raparigas e rapazes devem ter o mesmo poder para moldar a organização, a sociedade e as suas próprias vidas.

A igualdade de género faz parte do conceito de igualdade no que diz respeito à relação entre mulheres e homens. A igualdade é alcançada através da distribuição do poder e dos recursos.

Existe igualdade de género quando mulheres e homens, raparigas e rapazes, com base nas suas condições prévias e necessidades individuais, têm os mesmos direitos, obrigações e oportunidades em todas as áreas da vida.

Os conhecimentos, a experiência e os valores, tanto das mulheres' como dos homens', devem ser salvaguardados e utilizados.

A SRF luta pela igualdade entre mulheres e homens. Através da nossa visão partilhada sobre a igualdade, certificamo-nos de que a perspectiva de género não se perde no nosso trabalho.

Uma tarefa importante, tanto para homens como para mulheres, é continuar as mudanças iniciadas em resultado dos nossos planos de igualdade anteriores. O documento ***The Next Step Together*** ("Próximo passo juntos", em português) adotado em 1996, bem como o documento ***Different but all equal*** ("Diferentes mas todos iguais", em português) de 2000.

A nossa visão comum para a igualdade de género inclui todos os níveis dentro da nossa organização. A direção, as direções distritais

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

e locais da associação são responsáveis por assegurar que a igualdade de género é incluída como forma de funcionamento da SRF.

O Congresso da Associação Nacional, os Representantes Distritais e as reuniões anuais das delegações locais são, todos eles, responsáveis pelo acompanhamento da igualdade de género.

A Organização

A SRF é uma organização caracterizada pela abertura e democracia, na qual todos os membros podem fazer ouvir a sua voz e as opiniões de todos são bem-vindas. Isto significa que teremos uma distribuição uniforme de poder e influência.

Devem ser tomadas medidas para promover a igualdade de género no trabalho da SRF.

Mulheres e homens devem ter direitos e oportunidades iguais para serem membros ativos e para moldarem as condições e os processos de tomada de decisão.

Devemos trabalhar em conjunto para um equilíbrio de género nos nossos órgãos de tomada de decisão.

Vamos desenvolver os nossos formatos de reunião de modo a que mais pessoas se sintam envolvidas.

Podemos alcançar a igualdade através da educação de várias formas, dentro e fora da SRF.

Devemos prestar atenção à igualdade de género e aos aspetos de género nas nossas atividades de informação, incluindo através de informação direcionada.

Continuaremos a trabalhar para aumentar a participação e o envolvimento das mulheres na SRF a todos os níveis.

Vamos continuar a desenvolver a rede de mulheres Lina.

Daremos também aos homens da SRF a oportunidade de discutir o papel do homem com deficiência visual.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Vamos também enfatizar a igualdade de género e a importância de capacitar as mulheres em todos os nossos projetos de cooperação internacional.

Sociedade

Com base na ideia da igualdade humana, nós, SRF, estamos unidos na afirmação do direito das pessoas com deficiência visual a participar em pé de igualdade em todas as áreas da vida.

Na nossa organização, construímos uma reputação de hábeis defensores. Temos as ferramentas para trabalhar contra a discriminação das pessoas com deficiência visual. Vamos desenvolver estas ferramentas e também utilizá-las no nosso trabalho em prol da igualdade e contra a discriminação com base no género.

A SRF luta pela igualdade entre mulheres e homens. Devemos, portanto, tornar visíveis as discrepâncias de género que existem atualmente e que precisam de ser eliminadas. Tanto homens como mulheres devem participar ativamente neste trabalho.

Uma tarefa importante no nosso trabalho de sensibilização é destacar as diferenças nas necessidades e condições de vida das mulheres e dos homens.

Os inquéritos mostram diferenças bastantes grandes que prejudicam as mulheres nas seguintes áreas:

- Saúde
- Vida Laboral
- Economia
- Tecnologias da Informação
- Apoio e serviço

As nossas próprias vidas

A igualdade de género tem a ver com o combate à injustiça relacionada com o género. Por conseguinte, são necessários esforços específicos direcionados tanto para raparigas como para rapazes, para mulheres e para homens a fim de reforçar a

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

capacidade de desenvolver a sua própria identidade. Isto deve permear todas as atividades de habilitação e reabilitação.

As mulheres com deficiências visuais enfrentam a discriminação baseada no gênero que todas as mulheres enfrentam. Além disso, enfrentam também a discriminação baseada na deficiência, o que aumenta os obstáculos para alcançar a igualdade de gênero e a não discriminação noutras áreas.

Na SRF, criámos uma comunidade para nos apoiarmos mutuamente, para que possamos ter uma vida ativa e independente.

Um número considerável dos nossos membros sente-se só e gostaria de passar mais tempo na companhia de outras pessoas. Há mais mulheres do que homens a viver sós. A SRF tem, portanto, um papel importante para quebrar o isolamento dos seus membros e assim reforçar a sua independência.

Algo a que devemos prestar atenção é que não deve existir assédio sexual na SRF. Devemos também trabalhar ativamente para prevenir a violência contra as mulheres com deficiência visual. Precisamos de reforçar e alargar o apoio às mulheres vulneráveis e aumentar a nossa consciência da prevalência e da natureza da violência contra as mulheres com deficiência visual.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Secção 6

Planificação de Cursos de Formação de Liderança

Tema 1 - Principais técnicas de opressão

Por: Helena B. Redding

As principais técnicas de opressão, também conhecidas como técnicas de dominação, são estratégias conscientes e inconscientes utilizadas para ter poder sobre os outros. No final dos anos setenta, Berit Ås, uma psicóloga social norueguesa, desenvolveu a teoria e identificou as cinco principais técnicas de opressão. Com isto, criou uma ferramenta que pode ser utilizada para identificar as técnicas, para as tornar visíveis e assim poder neutralizar o seu efeito. As principais técnicas de opressão são definidas como estratégias de manipulação social através das quais um grupo dominante mantém a sua posição. Vemos estas técnicas a ser utilizadas na política, nas organizações e em locais de trabalho.

Em teoria, técnicas como estas podem ser utilizadas em todos os grupos oprimidos. No entanto, Berit Ås acredita que são utilizadas em combinações e situações específicas no que diz respeito às mulheres.

As cinco principais técnicas de opressão são:

- Tornar invisível
- Ridicularizar
- Esconder informação
- Vínculo duplo ("Presa por ter cão, presa por não ter")
- Culpabilizar e envergonhar

Tornar invisível

Já alguma vez sentiu estar a ser ignorada por um Presidente, quando deu indicação de que deseja falar ou notou que o seu contributo não se encontra registado em ata?

O objetivo desta técnica é transmitir a mensagem de que não existe; que o que diz ou faz não tem importância ou valor. Esta técnica pode ser expressa de várias formas diferentes, tanto verbalmente como através da linguagem corporal. Pode consistir em descartar o seu contributo numa reunião ou discuti-lo de forma

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

depreciativa, envolver distração como quando está a falar as pessoas estarem a remexer em papéis, a pigarrear ou a sussurrar para a pessoa ao lado. Pode acontecer não reagirem ao seu contributo, ninguém tomar notas, fazer perguntas ou mostrar qualquer interesse no que está a dizer. O objetivo é fazer com que o alvo deste comportamento se sinta insignificante e inseguro(a). Ignorar uma pessoa é uma forma eficaz de dificultar a participação.

Ridicularizar

Esta técnica utiliza uma forma manipuladora de retratar os argumentos, ou os próprios opositores, de uma forma ridicularizante.

Exemplo:

Certamente não quer dizer isso - seguido de um risinho

Fazer troça do seu sotaque ou compará-la a uma personagem engraçada da televisão

Dizer-lhe que fica gira quando está zangada, quando acusa alguém de má conduta.

Se ninguém protestar contra este tipo de comportamento, damos um sinal de que o aceitamos.

Esconder informação

Excluir uma pessoa do processo de tomada de decisão, ou não transmitir intencionalmente informações de modo a impedir a pessoa de tomar uma decisão informada.

Exemplos:

As decisões são tomadas não em conferência, quando todos estão presentes, mas durante uma chamada telefónica antes de uma reunião, ou numa reunião informal para a qual nem todos são convidados.

Vínculo duplo ("Preso por ter cão, preso por não ter")

Se é conscienciosa, as pessoas dizem que é exigente, se é franca, dizem que é demasiado dominante, e se é uma boa ouvinte é desvalorizada como sendo fraca. Ou é demasiado passiva ou demasiado agressiva - castigo duplo.

Exemplos:

Se fizer as suas tarefas minuciosamente, é acusada de ser demasiado lenta. Se fizer o seu trabalho com eficiência, é acusada de ser desleixado.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Se uma líder tenta ser democrática - uma boa ouvinte que está interessada em ouvir o contributo de cada membro antes de tomar uma decisão, pode ser considerada fraca. Se, por outro lado, a líder se mantiver firme e lutar pelo que sente ser correto, pode ser considerada ditatorial.

Culpabilizar - envergonhar.

Esta técnica de opressão implica fazer com que se sinta envergonhada e culpada por uma atitude ou uma situação, mesmo que não seja a causa da mesma. Isto pode envolver falar com uma pessoa de uma forma crítica na frente dos outros, para envergonhar alguém, ou insinuar que elas próprias são as culpadas pela sua situação.

Tema 2 - Os Diferentes Estilos de Liderança

Por: Helena B. Redding

As líderes eficazes são capazes de estabelecer e atingir objetivos desafiantes, de tomar medidas rápidas e decisivas mesmo em situações difíceis, de assumir riscos calculados e de perseverar face ao fracasso. Fortes capacidades de comunicação, auto-confiança, capacidade de gerir os outros e vontade de abraçar a mudança são também características das boas líderes.

Um estilo de liderança é algo que todos nós temos, mas de que muitas vezes não estamos conscientes. O nosso estilo de liderança é algo sobre o qual devemos refletir e tentar desenvolver na direção que desejamos.

Já foram definidos muitos estilos de liderança, mas estes muitas vezes cruzam-se ou partilham certos aspetos.

Somos todos únicos - com diferentes qualidades e comportamentos. Todos temos o nosso estilo individual de liderança, mas podemos tanto desenvolvê-lo como adaptá-lo ao nosso ambiente, tarefas e/ou às pessoas ao lado de quem trabalhamos. Se for atribuída uma tarefa prática a um grupo de pessoas, em breve verá emergir os diferentes tipos de liderança, e as posições do grupo tornam-se conhecidas à medida que o grupo se propõe resolver o problema ou tarefa prática. Normalmente, isto

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

vai tornar os membros do grupo mais conscientes do seu estilo pessoal de interação.

Eis alguns estilos de liderança bem conhecidos:

Estilo de liderança 1: O líder instrutor

Este estilo de liderança é caracterizado por um comportamento fortemente regulador e menos encorajador. O líder decide o que fazer, desenvolve um plano de ação, estabelece objetivos e decide quem vai fazer o quê. O líder põe o plano em ação, estabelece prioridades ao longo do percurso e acompanha de perto o trabalho em curso. Se for necessário realizar adaptações ou grandes alterações, o líder instrutor vai tomar essas decisões sozinho. O estilo de liderança diretiva baseia-se na comunicação unidirecional.

Este estilo de liderança aproxima-se mais do líder autoritário. Muitos podem considerá-lo antiquado, mas pode ser um estilo sensato e importante para usar em situações de emergência, como após um acidente de automóvel ou em caso de incêndio, quando a pessoa responsável não tem tempo para envolver os outros. Este também pode ser um estilo de liderança a utilizar quando é necessário redimensionar ou reorganizar uma empresa para que possa sobreviver.

Existem outras situações em que um estilo de liderança instrutor não seria uma boa solução. Um exemplo disto podem ser os casos em que as decisões requerem tempo e envolvimento de funcionários/membros do grupo cujo nível de experiência deve ser considerado na equação.

Estilo de liderança 2: O líder consultador

O estilo de liderança consultador ou aconselhador caracteriza-se por um comportamento orientador e encorajador. Tal como num estilo de liderança diretivo, o líder decide o que deve ser feito, planeia o trabalho e decide quem faz o quê, quando e onde. O que distingue este estilo do anterior é que o líder está mais aberto a uma linha de comunicação bidirecional e é encorajador. O líder consultador encoraja os funcionários/membros do grupo a darem os seus contributos e opiniões. Este tipo de líder tem uma política de "porta aberta", em que está disponível e, em grande medida, visivelmente presente. Este líder é também a pessoa que toma as

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

decisões finais, depois de considerar os contributos dos funcionários.

Este tipo de estilo de liderança é bom para usar quando um funcionário/membro do grupo necessita de motivação.

Naturalmente, existem situações em que este estilo de liderança não é o mais adequado. Um estilo de liderança consultador não funcionaria bem nos casos em que os funcionários/membros do grupo têm a experiência e os conhecimentos necessários para serem eles próprios a resolver o problema ou executar a tarefa. O estilo de liderança consultador ou aconselhador caracteriza-se por um comportamento orientador e encorajador. Tal como num estilo de liderança diretivo, o líder decide o que deve ser feito, planeia o trabalho e decide quem faz o quê, quando e onde. O que distingue este estilo do anterior é que o líder está mais aberto a uma linha de comunicação bidirecional e é encorajador. O líder consultador encoraja os funcionários/membros do grupo a darem os seus contributos e opiniões. Este tipo de líder tem uma política de "porta aberta", em que está disponível e, em grande medida, visivelmente presente. Este líder é também a pessoa que toma as decisões finais, depois de considerar os contributos dos funcionários.

Este tipo de estilo de liderança é bom para usar quando um funcionário/membro do grupo necessita de motivação.

Naturalmente, existem situações em que este estilo de liderança não é o mais adequado. Um estilo de liderança consultador não funcionaria bem nos casos em que os funcionários/membros do grupo têm a experiência e os conhecimentos necessários para serem eles próprios a resolver o problema ou executar a tarefa.

Estilo de liderança 3: O líder colaborador

Um estilo de liderança colaborador é caracterizado por um comportamento fortemente encorajador e menos regulador. Com este tipo de liderança, os funcionários/membros do grupo são, em muito maior medida, capacitados e responsáveis. O líder envolve os funcionários/membros do grupo quando procura soluções e pede ao funcionário o seu contributo e opinião sobre a tarefa. Quando o funcionário/membro do grupo tem perguntas, o líder encoraja, ajuda e apoia prontamente. Este é um estilo típico de liderança orientadora, em que o líder ajuda as pessoas a encontrarem elas

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

próprias soluções para quaisquer problemas que surjam. Reside aqui a confiança de que as pessoas sejam capazes de encontrar boas soluções. O efeito de aprendizagem é maior quando um funcionário/membro do grupo é capaz de encontrar soluções por si próprio.

Um exemplo de quando este estilo de liderança pode ser adequado é quando um funcionário se sente desgastado. Após muitos anos no mesmo trabalho, a pessoa pode conhecer as suas tarefas de cor, pelo que não é necessário que o líder explique como a tarefa deve ser feita, mas o funcionário pode sentir necessidade de apoio durante um período em que se pode sentir pouco motivado para ir trabalhar. Desta forma, o líder está presente de acordo com as necessidades do funcionário. O líder envolve, inspira e apoia o funcionário, adaptando as tarefas para que sejam mais adequadas. Dedicar-se bastante tempo a discussões abertas e diálogo, e o líder mostra cuidado e preocupação com o bem-estar do funcionário.

Este estilo de liderança vale de pouco quando o funcionário/membro do grupo tem pouca competência e/ou experiência de trabalho. Não vale a pena perguntar como uma tarefa deve ser resolvida se a pessoa não está qualificada para responder. Isso pode levar à frustração.

Estilo de liderança 4: O líder inclusivo

É um estilo de liderança em que o líder está interessado em incluir todos os parceiros nas decisões. O líder inclusivo quer e aprecia o contributo dos outros elementos e deseja que os funcionários/membros do grupo sejam responsáveis pelo seu contributo para a cooperação e para os resultados de qualquer tarefa. Um líder inclusivo trabalha para desenvolver parcerias quando estas produzem constantemente resultados benéficos para o grupo. Pensa sempre no bem-estar do grupo ou da comunidade. Quando um líder tem um estilo de liderança inclusivo, normalmente os participantes ou funcionários sentem-se valorizados, e mesmo que esse estilo de liderança exija mais de cada colega de trabalho, dá a cada pessoa espaço para crescer.

O respeito é um fator básico no estilo de liderança inclusivo. O líder deve ser estruturado, ter uma boa visão geral de todas as tarefas e comunicar bem - tudo características que podem ser alcançadas através da prática.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

O estilo de liderança inclusivo pode ser utilizado em todas as áreas, num local de trabalho, em reuniões de direção, em grupos de trabalho ou com a família. Trata-se de ser um líder que está disposto a concentrar-se e a ter em mente a visão global, ao mesmo tempo que pede a todos os membros do grupo que deem o seu contributo e que todos os envolvidos assumam a responsabilidade por si próprios e pela sua parte da tarefa ou projeto.

Numa sala de reuniões, por exemplo, um estilo de liderança inclusivo vai, não só garantir um diálogo aberto, mas também motivar a participação ativa na procura de uma solução para um problema ou na definição de uma linha de ação. Para garantir que todos os membros do grupo são ouvidos, vai convidar e inspirar aqueles que possam ser tímidos a apresentar as suas ideias. Desta forma, o líder pode apoiar e ajudar os participantes a desabrochar.

Tema 3 - Presidir a uma reunião - algumas dicas

Por: Helena B. Redding

Uma reunião que seja bem presidida e conduzida pode ajudar-nos a atingir os objetivos desejados de uma forma adequada e atempada. Se assumiu uma tarefa como presidente de um grupo/direção ou se lhe foi pedido para planear ou conduzir uma reunião, eis algumas dicas que podem ajudar.

Ao preparar uma reunião, pode ser muito útil refletir sobre o seguinte:

- Quais são os seus objetivos para a reunião? Ex: comunicação/ novas ideias / tomada de decisões / partilha de experiências, etc.
- Como vai saber ou avaliar se a reunião foi um sucesso?
- Qual deve ser o formato da ordem de trabalhos?
- Quem é responsável pela redação e envio da ordem de trabalhos?
- Com que antecedência deve a ordem de trabalhos estar pronta e ser enviada?
- De que documentos de apoio vão os participantes necessitar?
- Quanto tempo pensa que é necessário para a reunião?

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

- Em que altura do dia ou da semana se deve realizar a reunião?
- Quem vai participar?
- É necessário um convidado ou orador convidado?
- Que papéis devem ser atribuídos na reunião? (Secretária / moderadora)
- Onde deve ser realizada a reunião?
- Que instalações e equipamento são necessários?
- São necessárias bebidas?
- Como deve ser a distribuição dos lugares?

Aspetos que é bom verificar e sobre os quais refletir antes e durante a reunião:

- Se não conhecer o local da reunião, certifique-se que chega antes dos outros participantes. Dessa forma, terá tempo para se certificar de que tudo está conforme deve estar antes da chegada dos outros participantes.
- Certifique-se de que encoraja os participantes a participar ativamente nas discussões.
- Caso se trate uma reunião regular (isto é, reunião de direção), peça aos participantes que relatem o progresso das tarefas que lhes foram atribuídas desde a última reunião.
- Certifique-se que todos têm a oportunidade de ser ouvidos. Em pequenas reuniões/reuniões de direção, pode fazê-lo pedindo um contributo a todas as pessoas sentadas à volta da mesa, começando pelas mais reservadas para lhes dar a oportunidade de apresentar primeiro as suas ideias. Desta forma, as pessoas mais expressivas/ativas não serão sempre as primeiras a falar, embora continuem a ter a oportunidade de participar na discussão.
- Utilize um programa temporizado para ajudar a seguir a ordem de trabalhos sem ter de apressar os últimos pontos.
- Se os contributos dos participantes se estiverem a prolongar e estiver preocupada com o cumprimento da ordem de trabalhos, considere a possibilidade de estabelecer um limite de tempo por interveniente.
- Tente resolver quaisquer conflitos que possam surgir durante a reunião de forma construtiva e clara.
- Resuma em poucas palavras as principais decisões e ações acordadas na reunião à medida que avança na ordem de trabalhos. Desta forma, cada participante saberá exatamente

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

o que foi decidido. Isto vai também facilitar a redação das atas.

Após a reunião, certifique-se de que todas as ações e/ou decisões determinadas na reunião são seguidas e/ou postas em prática antes da reunião seguinte.

Tema 4 - Como melhorar a Autoestima

Extraído do "[WBU leadership and mentoring training kit](#)".

Melhorar a autoestima requer tempo, paciência e energia. É importante conhecer quais são os seus pontos fortes e fracos. O reconhecimento dos seus pontos fortes é importante. Se sentir que não tem nenhum, tente pedir ajuda a um amigo ou familiar. Curiosamente, as pessoas que nos são próximas conseguem, muitas vezes, identificar pontos fortes que não conseguimos ver. Pode ficar agradavelmente surpreendida! Compreender e reconhecer as suas fraquezas dá-lhe uma base sólida a partir da qual pode mudar parte do seu comportamento.

Lembre-se: As mulheres com deficiência visual já provaram que têm força e coragem para viverem com a sua deficiência todos os dias da sua vida. Já são mulheres fortes.

Exercício "Conhecer-se a Si"

O objetivo deste exercício é ajudá-la, enquanto mulher com deficiência visual, a saber quem é. Pode pensar que é um exercício simples ou que já tem a resposta, mas por vezes não temos tempo ou coragem para nos perguntarmos quem somos e para onde vamos. É uma boa forma de começar a desenvolver a autoestima e a autoconfiança.

Pode ser útil fazer este exercício com um grupo de mulheres com deficiência visual ou pode desejar fazê-lo no seu próprio tempo. Trabalhar em grupo pode ajudá-las a conhecer-se mutuamente, mas se se sentir mais à vontade para responder a estas perguntas ao seu próprio ritmo ou sozinha também o pode fazer.

Se fizer este exercício em grupo, então as seguintes perguntas podem ser respondidas escrevendo respostas, com cada mulher a transmitir ao grupo as suas respostas. Em alternativa, o grupo pode

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

preferir dividir-se em grupos menores ou pares em que cada pessoa faz essas perguntas à outra. A escolha é vossa, enquanto grupo, para decidir o que é mais confortável.

Perguntas "Conhecer-se a Si"

Está?

- A descobrir que o caminho em que se encontra é um beco sem saída?
- Num novo começo, a dar os primeiros passos?
- No cume da montanha, a ver a paisagem e a perguntar-se "e agora"?
- Numa encruzilhada e a perguntar-se que caminho seguir?
- A seguir numa direção totalmente errada?
- A divertir-se e a gostar de ser quem é?
- A esforçar-se, a ter bons resultados, mas a sentir que pode estar a faltar algo?

Agora faça a si mesma as perguntas que se seguem.

- 1) O que significa para si ser mulher?
- 2) Quais são as vantagens de ser mulher? (Dê exemplos de qualidades, experiências, oportunidades)
- 3) Quais são os inconvenientes de ser mulher? (Dê exemplos de portas fechadas, preconceitos, falta de oportunidade, etc.)
- 4) O que significa para si ser uma mulher com deficiência visual? Como tem afetado a sua vida até agora?
- 5) Quantas oportunidades lhe foram dadas ou não em resultado da sua deficiência visual?
- 6) Até que ponto ser uma pessoa com deficiência visual é relevante para a forma como deseja viver a sua vida?
- 7) Quando, na minha vida, é que me diverti?
- 8) Quando é que gosto mais de mim?
- 9) Como seria o meu futuro ideal?
- 10) Uma mulher que me influenciou muito é/foi
- 11) Uma mulher que me influenciou positivamente é/foi
- 12) O que mais gostaria de mudar ou desenvolver em mim é

Tema 5 - Como ser Assertivo

Extraído do ["WBU leadership and mentoring training kit"](#).

Ouçã eficazmente

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

- Diga o que pensa e sente
- Diga o mais claramente possível o que quer que aconteça
- Pense em quais são as consequências para si e para os outros em quaisquer situações conjuntas

1) Ouvir eficazmente

Ser um ouvinte eficaz é algo que, para muitas pessoas, não é inato. É uma aptidão que resulta da prática e que qualquer pessoa pode aprender.

- a) Ouça atentamente o que está a ser dito. Se não compreender, peça à pessoa para explicar; não a vai "morder", provavelmente ficará feliz por alguém estar realmente a ouvir com tempo e atenção.
- b) Demonstre que compreende o que a outra pessoa está a dizer. Pode dizer algo como "parece muito zangada e desapontada". Isto ajuda a esclarecer qual é a questão principal para si e para a outra pessoa, e pode também ajudar a que se foquem no problema.
- c) Não interrompa com os seus sentimentos/pensamentos, etc. enquanto estão a falar. Permita que a outra pessoa apresente o seu problema sem interrupções antes de falar.

2) Diga o que pensa e sente

- a) Assuma a responsabilidade pelos seus sentimentos.
- b) Tem todo o direito de dizer o que a está a incomodar ou a irritar, mas concentre-se no comportamento e não na pessoa. Não leve nada a peito!! O que alguém pensa sobre o seu comportamento não é necessariamente o que ele ou ela pensa sobre si.
- c) Demore o tempo necessário a falar, não deixe que a outra pessoa a interrompa.
- d) Não há problema em fazer uma pausa quando se começa a falar, ou no meio de uma frase. Isto vai ajudá-la a clarificar os seus pensamentos e sentimentos.

3) Diga claramente o que quer que aconteça.

- a) Não faça insinuações nem se ponha com rodeios. A outra pessoa pode não compreender o verdadeiro problema.
- b) Diga claramente o que pretende que aconteça. Ao fazê-lo, sabe que será compreendida. Lembre-se dos seus direitos; tem o direito de pedir o que deseja e o direito de expressar os seus sentimentos.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

- c) Ouça atentamente a resposta que recebe.
- 4) Descubra soluções conjuntas e as consequências.
- a) Descubra a lacuna ou área do que quer e do que a outra pessoa quer. Usando a capacidade de ouvir e deixando a outra pessoa ouvir o que sente, é possível encontrar uma área que possa ser uma solução para ambos.
 - b) Soluções conjuntas significam que ambos ficam satisfeitos com o resultado, em oposição ao compromisso que significa que pode nenhum dos dois obter o que deseja.
 - c) Ao explorar soluções conjuntas, observe o efeito que estas podem ter sobre si própria e sobre outras pessoas.
 - d) Por vezes, não é possível encontrar soluções e é necessário chegar a um compromisso. Certifique-se de que não se importa de o fazer. Encontrar uma forma que seja satisfatória para ambos pode, por vezes, ser melhor do que deixar questões por resolver, embora, por vezes, seja necessário adiar certas questões para um momento posterior, para que tanto você como a outra pessoa tenham espaço para pensar sobre o que aconteceu.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Tema 6 - Comunicação

Por: Helena B. Redding

Cada pessoa é composta por três partes: pensamento, sentimento e comportamento/ação.

A comunicação é ao mesmo tempo fácil e complexa. A comunicação consiste em expressar pensamentos, sentimentos, opiniões e ideias a uma ou mais pessoas. Se for uma boa comunicadora, há uma maior hipótese de as pessoas ouvirem o que tem a dizer.

Algumas pessoas nascem com aptidões de comunicação eficazes; outras têm de as desenvolver ao longo do tempo. Para desenvolver boas aptidões de comunicação, devemos praticar colocando-nos em situações em que temos de comunicar com muitas pessoas diferentes em diferentes contextos.

A maioria de nós precisa de aprender a ser mais concreta no que diz. Devemos também saber confirmar o que ouvimos para sabermos que compreendemos corretamente. Os mal-entendidos podem causar frustração e erros.

Dizem que só ouvimos metade do que nos foi dito,
Só entendemos metade do que ouvimos,
Só acreditamos em metade do que entendemos,
E só nos lembramos de metade daquilo em que acreditamos
Não resta muito da informação ou mensagem que nos foi transmitida...

Escuta ativa

A escuta ativa é uma das aptidões mais importantes que se pode ter. A forma como ouvimos com atenção e tomamos nota do que ouvimos tem um grande impacto nas nossas relações, seja no trabalho, na nossa organização ou na nossa vida privada.

Ouvimos para receber informação
Ouvimos para compreender
Ouvimos para desfrutar
Ouvimos para aprender

Se considerarmos toda a escuta que fazemos, deveríamos fazê-lo muito bem, mas o facto é que a maioria de nós não o faz!

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

As boas aptidões de comunicação exigem que nos conheçamos bem e que estejamos conscientes do nosso próprio estilo de comunicação.

Se quisermos ser melhores ouvintes, temos de praticar. Devemos prestar atenção quando comunicamos, verificar e ter a certeza de que ouvimos e registamos a mensagem que nos está a ser transmitida. Para o podermos fazer, devemos concentrar-nos e não deixar que o ruído de fundo e outros aspetos nos perturbem. Isto também significa que não devemos começar a preparar a nossa resposta ou contra-argumentos enquanto ouvimos a outra pessoa com quem estamos a conversar.

A maioria de nós tem tido conversas em que sentiu que a outra pessoa não estava realmente a prestar atenção. Esta é uma experiência muito desagradável, que pode dar uma sensação de desvalorização. Uma boa maneira de mostrar que está a ouvir é através de pequenas palavras ou sons de confirmação. Eis cinco elementos-chave da escuta ativa:

Preste atenção! (não se deixe distrair e nunca prepare a sua resposta ou contra-argumento enquanto a outra pessoa estiver a falar)

Mostre que está a ouvir a pessoa através de pequenas palavras ou sons de confirmação

Comente (para poder ter a certeza de que compreendeu corretamente - confirmar o que ouviu ou fazer perguntas de esclarecimento)

NUNCA julgue (Interromper é um desperdício de tempo. Só vai deixar quem está a falar frustrado/a). Dê à pessoa a oportunidade de terminar antes de lhe fazer uma pergunta.

Reaja adequadamente. A escuta ativa é um modelo de respeito e compreensão. Recolhe informação e perspetiva. Não ganha nada em ser condescendente. Seja factual e honesta na sua resposta. Mostre respeito, mesmo que não esteja de acordo. Pode ser saudável concordar em discordar 😊

Tornar-se uma ouvinte ativa é bastante exigente - especialmente para quem antes não o conseguia fazer bem. Somos todos criaturas

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

de hábitos e se ainda não lidámos com isso, muitas vezes temos hábitos antigos que devemos mudar - mas o esforço vale realmente a pena. Poderá estabelecer uma boa relação com a pessoa com quem está a comunicar e poderá discutir e chegar a uma solução mútua baseada na igualdade.

Devemos recordar que todas as propostas merecem ser ouvidas. Embora possamos já ter ouvido a proposta antes, ela pode vir de um novo membro da direção que não tem conhecimento disso. As situações também mudam, de modo que mesmo que a proposta não fosse viável antes, pode ser uma possibilidade agora.

A perspetiva familiar

- Uma organização é como uma grande família
- Tudo o que faz - e o que não faz - afeta os outros membros da família
- Assim, somos interdependentes uns dos outros, e temos expectativas e necessidades.
- Não existe "neutralidade" nos relacionamentos. Ou somos positivos, claros e construtivos, ou somos negativos e até destrutivos. Explicação: Imagine que está sentado numa reunião da direção. Tem uma proposta importante a fazer. Metade dos membros da direção concordam e estão entusiasmados, e a outra metade fica em silêncio. Ao não comentar ou dar qualquer tipo de opinião, pode-se pensar que estão a ser neutros, mas o facto é que a maioria das pessoas irá sentir que estão contra a proposta - simplesmente porque não dão qualquer tipo de opinião.

Estudos mostram que, para a implementação de um projeto, é muito mais eficaz e produtivo um pequeno grupo de pessoas do que um indivíduo. Quando um pequeno grupo trabalha em conjunto num projeto, beneficia de mais ideias e soluções, bem como da existência de mais "válvulas de segurança" em relação a quaisquer erros que possam existir nos planos. Uma comunicação boa e eficaz é da maior importância para a união do grupo.

Comunicação eficaz

Para promover uma comunicação eficaz num grupo, é necessário combinar uma boa quantidade de cortesia com abertura.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de gênero e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Uma comunicação eficaz exige que todas as partes:

- Estejam motivadas
- Tenham a capacidade de personalizar e adaptar a sua mensagem/argumento.
- O grupo utilize a mesma linguagem e terminologia.
- Todos compreendam que as pessoas são diferentes no que diz respeito a valores, personalidade e estilo de comportamento, e por isso se relacionam de forma diferente com as situações.

Uma boa conversa é caracterizada por:

- Uma atitude e atmosfera positivas
- Respeito e igualdade
- Transparência mútua
- Disponibilidade e capacidade de elogiar e reconhecer
- Ser bons ouvintes bem como oradores/comunicadores
- Flexibilidade
- Responsabilidade

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Tema 7 - Os seis chapéus do pensamento

Por: Helena B. Redding

Diferentes tipos de personalidades formam uma equipa equilibrada. No entanto, é importante tirar partido das diferenças e jogar com os pontos fortes de cada pessoa!

Edward de Bono classificou o modelo dos "seis chapéus do pensamento" que pode ser usado para explorar as diferentes perspetivas de uma situação, desafio ou projeto.

A técnica dos 6 chapéus é concebida para ajudar os indivíduos a adotar uma variedade de perspetivas em relação a um determinado assunto, que podem ser bastante diferentes das que assumiriam à partida. Edward de Bono considerava que as pessoas desenvolvem hábitos de pensamento que depois limitam o uso de diferentes mentalidades ou perspetivas. O trabalho de equipa pode tornar-se mais eficaz através da utilização consciente desta técnica.

Na técnica de de Bono, este indica seis abordagens ou perspetivas diferentes e representa cada uma delas com um chapéu de cor diferente. Isto para facilitar a memorização da perspetiva.

Esses diferentes chapéus do pensamento são:

BRANCO- pense num pedaço de papel branco - é neutro, mas contém informação. O chapéu branco representa informação, estatísticas e factos objetivos. Quando usa o chapéu branco numa reunião, pede mais informações. Coloca de lado propostas e argumentos e analisa a restante informação.

VERMELHO – representa cordialidade, sentimentos e intuição, sem ter de justificar ou explicar. Em discussões sérias ou fundamentais, não se espera que mostre quaisquer emoções, mas muitos colocam o chapéu vermelho e transformam as emoções em argumentos lógicos. O chapéu vermelho permite-lhe expressar os seus sentimentos sem ter de pedir desculpa por eles.

PRETO - representa pensamento crítico e cautela, concentrando-se em áreas perigosas. Imagine um juiz todo vestido de preto, a preparar-se para dar o seu veredito. O chapéu preto é o que envia sinais de aviso. Ao usar o chapéu preto pode evitar a ocorrência de

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

erros. O chapéu preto simboliza o pensamento crítico e indica a razão pela qual algo não é possível ou razoável de implementar.

Quando coloca o chapéu preto, assume a parte analítica do projeto. Contudo, tenha cuidado, o uso excessivo do chapéu preto pode abafar a criatividade e trazer negativismo às discussões.

AMARELO – como o sol. Representa positividade, otimismo e esperança. Quando coloca o chapéu amarelo, procura possibilidades e formas de pôr um plano em ação. Cada ideia criativa precisa de alguém que coloque o chapéu amarelo para apontar possibilidades.

VERDE – representa criatividade, hipóteses e novas ideias. Representa novas formas de fazer as coisas e de encontrar soluções.

AZUL – Pense no céu. O chapéu azul representa o controlo e a organização de todas as etapas de um projeto e de todos os outros chapéus. Quando coloca o chapéu azul, pensa na melhor forma de utilizar toda a informação e conhecimentos disponíveis. Ao usar o chapéu azul, consulta os outros chapéus para pedir conselhos, conclusões e propostas. Os líderes ou presidentes usam frequentemente o chapéu azul nas reuniões. A pessoa que usa o chapéu azul é a que deve assumir o controlo enquanto os outros membros apresentam ideias e sugestões. O chapéu azul é para ser usado para organizar o processo.

Antes de começar a trabalhar num novo projeto, por exemplo, pode ser muito benéfico utilizar a técnica dos seis chapéus.

Diz-se que, se este método for utilizado de forma conscienciosa, pode

- aumentar a produtividade na tomada de decisões.
- melhorar o processo de pensamento, fazendo-a concentrar-se numa perspetiva de cada vez.
- melhorar a comunicação;
- encorajar a criatividade;
- ajudar a evitar discussões improdutivas.

Exemplos de como se pode utilizar esta técnica:

Convocou uma reunião para abordar um problema e encontrar uma solução. A técnica dos seis chapéus do pensamento pode ser

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

utilizada em sequência, para primeiro identificar o problema específico, depois desenvolver um conjunto de soluções e, por fim, escolher a solução desejada.

Pode começar a reunião utilizando o chapéu azul, para discutir a liderança e a realização da reunião e para chegar a acordo quanto ao alvo, finalidade ou objetivo principal. Depois, o chapéu vermelho dará aos participantes na reunião a oportunidade de ouvir opiniões e reações ao assunto em questão. Os chapéus verde e amarelo conduzirão a discussão para novas ideias positivas de soluções. Durante a fase seguinte, a reunião pode alternar a utilização dos chapéus branco e preto para pedir e olhar para factos e possíveis soluções com críticas construtivas.

Se utilizar a técnica dos seis chapéus em grupo, permite que todo o grupo se concentre numa perspetiva de cada vez e colabore para visualizar o problema e encontrar a melhor solução.

O método também pode ser utilizado a nível individual. Todas as pessoas são diferentes, e utilizamos chapéus diferentes durante atividades diferentes e em situações diversas. Por conseguinte, é um grande trunfo se os grupos/direções, etc. forem constituídos por diferentes tipos de pessoas com diferentes perspetivas. Se assim não for, então a utilização da técnica dos seis chapéus vai ajudá-la a obter um resultado semelhante.

A maioria de nós reconhece a sua forma de pensar e sente-se mais confortável com um dos seis chapéus coloridos. É bom estar ciente das próprias perspetivas, para que possa colocar ativamente os restantes chapéus a fim de analisar cada questão/problema/projeto a partir de todas as perspetivas.

A maioria das pessoas sente-se mais confortável a usar um tipo de chapéu do que outros, mas tendemos a colocar chapéus de cores diferentes dependendo de onde estamos e do que estamos a fazer. Cada direção ou grupo de trabalho precisa de amplitude, diferentes tipos de indivíduos que tragam consigo aspetos diferentes. Consegue imaginar a produtividade de uma direção cheia de pessoas que usam naturalmente o chapéu preto? Todos têm pontos fortes, e é a partir destes pontos fortes que o líder, o presidente ou a organização tem de se desenvolver.

Um conjunto de ferramentas para promover a igualdade de género e a capacitação das mulheres com deficiência visual

Editado por: Maria Kyriacou



Este relatório foi cofinanciado pelo Programa "Direitos, Igualdade e Cidadania" da União Europeia.

O conteúdo deste relatório não reflete a opinião oficial da União Europeia. As informações e opiniões expressas na publicação são da inteira responsabilidade dos autores.

Sobre a EBU

A União Europeia de Cegos (EBU) é uma organização europeia não governamental, sem fins lucrativos, fundada em 1984. É um dos seis organismos regionais da União Mundial de Cegos, e promove os interesses das pessoas com deficiência visual na Europa. Opera atualmente numa rede de 44 membros nacionais incluindo organizações de todos os 28 estados membros da União Europeia, países candidatos e outros países importantes da Europa geográfica.

União Europeia de Cegos

6 rue Gager-Gabillot 75015 Paris, França

Tel: +33 1 47 05 38 20

Fax: +33 1 47 05 38 21

E-mail: ebu@euroblind.org

Sítio eletrónico: www.euroblind.org

Email: ebu@euroblind.org

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

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

FIM DO DOCUMENTO