

Programa de formació de la persona de referència dels protocols per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe



Consell de Relacions
Laborals de Catalunya
Comissió d'Igualtat
i del Temps de Treball

 Generalitat
de Catalunya


comissió obrera
nacional de Catalunya


www.ugt.cat


Foment
del Treball Nacional


pimec
Iniciativa per la millora empresarial de Catalunya


Fepime
catalunya

Programa de formació de la persona de referència dels protocols per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe



Consell de Relacions
Laborals de Catalunya
Comissió d'Igualtat
i del Temps de Treball



Tolerància zero
AMB L'ASSETJAMENT

Edició:

© 2018 Consell de Relacions Laborals de Catalunya crl.gencat.cat

Elaboració i redacció:

Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya

Coordinació:

Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya

Maquetació:

Motive Disseny i Comunicació

ISBN:

978-84-393-9847-9

Barcelona, desembre de 2018

**Avís legal:**

Els continguts d'aquesta obra estan subjectes a una llicència de Reconeixement -No comercial- Sense obres derivades 3.0 de Creative commons. Se'n permet la reproducció, distribució i comunicació pública sempre que se'n citi l'autor i no se'n faci un ús comercial. La llicència completa es pot consultar a:

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.ca>

Elaboració

Membres de la Comissió d'Igualtat i Temps de Treball del Consell de Relacions Laborals de Catalunya

Presideix:

Mireia Mata i Solsona, directora general d'Igualtat

Secretària general del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:

M. Àngels Pujols Muntada

En representació de les organitzacions sindicals més representatives:

• **Per CCOO:**

Alba Garcia Sánchez / Mercè Haro García

• **Per la UGT:**

Eva Gajardo Rodríguez / Pilar Castellà Orradre

En representació de les organitzacions empresarials més representatives:

• **Per FOMENT:**

Mireia Recio Ortega / Ma Ángeles Tejada Barrio

• **Per PIMEC:**

Itziar Ruedas Retuerto

• **Per FEPIME:**

Beatriz Fernández-Tubau

En representació de la Generalitat de Catalunya:

M. Àngels Cuadrada Basquens / Esteve Llitra Virgili / Raquel Saco Coya

Suport tècnic de la Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:

Laura Moreno Ortís / Núria Gonzalez Manzano

Elaboració

Membres del Grup Tècnic d'Assetjament

Secretària general del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:

M. Àngels Pujols Muntada

En representació de les organitzacions sindicals més representatives:

- **Per CCOO:**

Alba Garcia Sánchez / Neus Moreno Saenz

- **Per la UGT:**

Pilar Castellà Orradre / Eva Gajardo Rodríguez

En representació de les organitzacions empresarials més representatives:

- **Per FOMENT:**

Mireia Recio Ortega

- **Per PIMEC:**

Itziar Ruedas Retuerto

- **Per FEPIME:**

Beatriz Fernández-Tubau

En representació de la Generalitat de Catalunya:

M. Àngels Gensana Riera / Alicia Dalmau Contreras /

Carmen Mañas Rodríguez / Raquel Saco Coya / Telma Vega Felgueroso /

Elisabet Puigjaner Lluch

Suport tècnic de la Secretaria General del Consell de Relacions Laborals de Catalunya:

Laura Moreno Ortís / Núria Gonzalez Manzano

Índex

Programa de formació de la persona de referència	7
1. Presentació	8
2. Contextualització	9
3. Fitxa de la formació	12
4. Objectius d'aprenentatge	13
5. Competències	13
6. Continguts	14
7. Metodologia i activitats formatives	17
8. Recursos i materials didàctics	17
9. Persones destinatàries	18
10. Professorat	18
I. Marc estructural de desigualtats. Marc normatiu	19
II. Eines per a la prevenció de l'assetjament	25
III. Comunicació efectiva i acompanyament. Xarxa de recursos existents i sistemes de derivació	29
IV. El contingut del protocol	35



PROGRAMA DE FORMACIÓ DE LA PERSONA DE REFERÈNCIA

DELS PROTOCOLS PER
A LA PREVENCIÓ I ABORDATGE
DE L'ASSETJAMENT SEXUAL
I PER RAÓ DE SEXE

QR

1. Presentació

El Consell de Relacions Laborals, mitjançant la Comissió d'Igualtat i del Temps de Treball i el seu Grup Tècnic d'Assetjament, ha elaborat diverses eines per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa, entre les quals destaquen una proposta de Protocol per a les empreses i una Guia per a facilitar-ne l'elaboració.

Al Protocol i a la Guia, instruments que pretenen ajudar a prevenir, detectar i resoldre situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe a les empreses, fruit del treball conjunt de les organitzacions sindicals i empresarials més representatives i de la Generalitat de Catalunya, s'hi preveu una figura clau: la persona de referència del protocol.

D'acord amb el Protocol i la Guia esmentats, aquesta figura **informa, assessora i acompanya en tot el procés la persona afectada durant la fase de comunicació i assessorament**. Se'n proposa una definició de les funcions i s'indica que les persones de referència han d'estar prou formades en l'exercici de la seva funció, han de conèixer el contingut del protocol i els estàndards d'atenció a les persones que han patit violència de gènere.

Així doncs, i amb l'objectiu de facilitar la implantació de la figura de la persona de referència del Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa, el Grup Tècnic d'Assetjament ha elaborat una proposta del programa formatiu.



PROGRAMA DE FORMACIÓ DE LA PERSONA DE REFERÈNCIA

Aquest programa pretén ser posat a disposició d'empreses, entitats, administracions públiques, organitzacions sindicals i empresarials i altres entitats com un marc mínim que les orienti sobre els coneixements i les competències necessàries per exercir de persona de referència del protocol, i amb l'objectiu que pugui ser adaptat a les necessitats i pràctiques habituals de cada entorn.

2. Contextualització

El Protocol i la Guia especifiquen les funcions i els principis i pautes d'actuació de les persones de referència. En concret, detallen que són persones formades en la matèria encarregades d'informar, assessorar i acompanyar en tot el procés la persona afectada durant la fase de comunicació i assessorament del protocol.

També indiquen que la persona de referència ha de poder dur a terme les seves funcions per a la totalitat dels membres de l'organització, per això ha de comptar amb el respecte i la confiança d'aquests, ha de ser una persona identificada i amb qui es pugui contactar fàcilment. Per tant, és necessari que, mitjançant una bona gestió de la informació facilitada a la plantilla, es garanteixi el coneixement efectiu de l'existència de la figura, les seves funcions i les vies per contactar-hi.

Funcions de la persona de referència del Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa:

- **Informar i assessorar la persona afectada sobre:**

- Drets de la persona afectada.
 - Dret a la llibertat, dignitat, integritat i salut.
 - Dret a viure lliure de tota discriminació.
 - Dret a un entorn de treball saludable i a no patir assetjament.
 - Vigilància de la salut.
- Obligacions i responsabilitat de l'empresa.
- Recursos assistencials, jurídics, sanitaris i econòmics existents.
- Circuit del protocol.

- **Acompanyar:**

- Suport en totes les fases del procés en què sigui requerida.
- Suport en la redacció de la denúncia.
- Assessorament sobre la presentació de la denúncia (si així ho sol·licita la persona afectada).

- **Proposar, si escau, mesures cautelars o preventives a la direcció de l'empresa.**



PROGRAMA DE FORMACIÓ DE LA PERSONA DE REFERÈNCIA

- **Gestionar i custodiar la documentació.**

En la fase de comunicació i assessorament, a fi de garantir la confidencialitat del conjunt de documents i informació que es generen.

- **Participar en la investigació.**

Es recomana que la persona de referència s'incorpori a la Comissió d'Investigació.

- **Participar en funcions de prevenció (participació en el pla de prevenció), sensibilització, difusió i formació.**

- **Participar en el seguiment i l'avaluació del protocol.**

Principis, garanties i pautes d'actuació

La persona de referència ha de seguir els principis d'actuació que s'hagin establert en l'apartat de principis i garanties del Protocol. Es recomana que siguin els següents:

- **Respecte i protecció.**
- **Confidencialitat.**
- **Dret a la informació.**
- **Diligència i celeritat.**
- **Tracte just.**
- **Protecció davant de possibles represàlies.**
- **Col·laboració.**

3. Fitxa de la formació

Tipus	Formació presencial
Calendari	Bloc 1: Bloc 2: Bloc 3: Bloc 4:
Nombre d'hores	20 hores (durada recomanada) La distribució de les càrregues horàries dels blocs s'ha d'adaptar al perfil de les persones que participin a la formació.
Horari i lloc	De h a h (Adreça)

4. Objectius d'aprenentatge

Facilitar eines a les persones que exerciran o estan exercint les funcions de persona de referència perquè puguin:

- **Informar, assessorar i acompanyar** les persones afectades.
- **Evitar la victimització** secundària de les dones i establir mesures que impedeixin la reproducció o la perpetuació dels estereotips sobre les dones i la violència masclista.
- **Conèixer la dinàmica i les particularitats** de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe.
- **Conèixer el contingut del protocol**, les seves implicacions i com facilitar-ne la implementació.

5. Competències

- **Anàlisi de problemes i presa de decisions.**
- **Iniciativa, autonomia i proactivitat.**
- **Gestió de la informació.**
- **Comunicació interpersonal: empatia i escolta activa.**

6. Continguts

Primer bloc

- **Marc estructural de desigualtats: perspectiva de gènere i violències masclistes:**
 - Desigualtat estructural de dones i homes a causa de la violència masclista. Conceptualització.
 - Violència masclista (dades).
 - Assetjament sexual i per raó de sexe. Especificitats.
 - Dinàmiques d'abús i violència masclista.
 - Conseqüències: personals, laborals i socials.
- **Marc normatiu bàsic que emmarca el context laboral:**
 - Dret laboral, igualtat, negociació col·lectiva, representació legal dels/les treballadors/es.
 - Regulació jurídica de les diverses manifestacions de la violència contra les dones.
 - Salut laboral.
 - Protecció de dades.

Segon bloc

- **Eines per a la prevenció de l'assetjament:**

- El protocol (breu definició) i la persona de referència (breu descripció de les funcions).
- Actors implicats (qui s'ocupa, de què i on es pot anar a demanar ajuda).
- El pla d'igualtat i el protocol d'assetjament.
- L'assetjament i l'organització del treball.
- Mesures preventives de l'assetjament:
 - Tolerància zero.
 - Sensibilització i formació.
 - Plans o mesures d'igualtat.
 - Riscos psicosocials.

Tercer bloc

- **Comunicació efectiva i xarxa de recursos existents i sistemes de derivació:**

- Escolta activa. Eines per a l'entrevista.
- Assertivitat o comunicació per a la resolució de conflictes.
- Com relacionar-se amb els actors implicats en el procés.
- Acompanyament a persones afectades.
- Gestió de la informació davant de la resta de la plantilla.
- Recursos existents (prospecció i fonts d'informació, coneixement dels recursos, derivació i gestió de les expectatives).
- Eines i espais d'autocura.

Quart bloc

- **El contingut del protocol:**

- Fases i vies de resolució.
- Principis.
- Pautes d'actuació.
- Elements d'una denúncia (per donar suport en la redacció).
- El procés d'investigació.
- Realització d'un informe (casos pràctics).
- La relació amb les parts implicades.
- Vies externes:
 - Administrativa: actuació de la Inspecció de Treball.
 - Judicial:
 - Jurisdicció laboral.
 - Jurisdicció penal.
- Casos pràctics:
 - Claus per a l'elaboració d'un protocol.
 - Claus per a l'acompanyament i assessorament.

7. Metodologia i activitats formatives

Sessions formatives de caràcter presencial consistents en l'exposició dels conceptes teòrics bàsics i exercicis pràctics. Es fomentarà el diàleg i la participació de les persones assistents.

8. Recursos i materials didàctics

Eines per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa:

- Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa.
- Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa.
- Decàleg de tolerància zero amb l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa.

9. Persones destinatàries

- Persones que exerciran o estan exercint les funcions de persona de referència.
- Agents d'igualtat.
- Persones de recursos humans.
- Especialistes en prevenció de riscos.
- Representants de les persones treballadores.

10. Professorat

Primer bloc	
Segon bloc	
Tercer bloc	
Quart bloc	

MARC ESTRUCTURAL DE DESIGUALTATS

MARC NORMATIU

CRQL

I BLOC
DEL PROGRAMA
DE FORMACIÓ DE
LA PERSONA
DE REFERÈNCIA

[> TORNAR A PÀG. ÍNDEX](#)

1. Fitxa del primer bloc formatiu

Tipus	Formació presencial
Calendari	
Nombre d'hores	5 hores (durada recomanada) La distribució de les càrregues horàries dels blocs s'ha d'adaptar al perfil de les persones que participin a la formació.
Lloc	

2. Objectius d'aprenentatge

Aquest bloc formatiu té per objectiu l'assoliment d'uns coneixements bàsics en matèries, procediments o eines especialitzades sobre:

El marc estructural de desigualtats: perspectiva de gènere i violències masclistes.

Un coneixement general de la desigualtat estructural de dones i homes a causa de la violència masclista permet a la persona de referència entendre que sovint es tracta d'una violència que es produeix pel fet de ser dones.

Indicadors de violència: familiaritat amb indicadors que permetin detectar i alhora valorar els nivells de risc.

Cicle de la violència: conèixer les dinàmiques d'abús i violència per fer efectiu l'acompanyament durant el procés.

Conseqüències de la violència en les persones que l'han patit.

El marc normatiu bàsic que emmarca el context laboral.

La regulació jurídica de les distintes manifestacions de la violència contra les dones. Definició, formes, àmbits, i normativa laboral des de la perspectiva de gènere.

Coneixements bàsics de salut laboral i de protecció de dades.

3. Competències

- **Raonament verbal i analític.**

Capacitat de comprendre conceptes i situacions complexes i raonar-les. Capacitat per identificar, estudiar i definir els elements significatius que configuren una situació i resoldre problemes.

Capacitat de gestionar els prejudicis dels altres i els propis. És essencial que la persona de referència hagi fet un treball previ personal, una revisió pròpia sobre els seus prejudicis i dels límits dels prejudicis propis i d'altri.

- **Comunicació.**

Capacitat de captar senyals emocionals, de comprendre el missatge que transmeten i de cercar comprensió mútua.

- **Empatia.**

Capacitat per escoltar la persona afectada, captar i comprendre les seves preocupacions, interessos i sentiments. Tracte pròxim i capacitat de resposta que generi un clima de tranquil·litat i confiança.

És necessari que la persona de referència tingui la capacitat de generar confiança i seguretat.

- **Gestió de la informació.**

Capacitat per obtenir informació rellevant i ordenar-la. La persona de referència ha de saber entendre discursos i saber discernir entre la informació que és pertinent i la que no ho és.



4. Continguts

Temari del bloc formatiu:

- **Marc estructural de desigualtats: perspectiva de gènere i violències masclistes:**
 - Desigualtat estructural d'homes i dones. Conceptualització.
 - Violència masclista.
 - Assetjament sexual i per raó de sexe. Especificitats.
 - Dinàmiques d'abús i violència masclista.
 - Conseqüències. Personals, laborals, socials.
- **Marc normatiu bàsic que emmarca el context laboral:**
 - Dret laboral, igualtat, negociació col·lectiva, representació legal dels/les treballadors/es.
 - Regulació jurídica de les diverses manifestacions de la violència contra les dones.
 - Salut laboral.
 - Protecció de dades.

5. Metodologia i activitats formatives

A la sessió es combinarà una exposició dels conceptes teòrics bàsics amb l'aplicació d'aquests conceptes en casos pràctics. Es fomentarà el diàleg i la participació de les persones assistents.

6. Recursos i materials didàctics

- Assetjament sexual i assetjament per raó de sexe: actuació de les administracions públiques i de les empreses.
- Estudi sobre l'aplicació de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Acoso sexual i acoso por razón de sexo en el ámbito laboral.
- El consentiment (material audiovisual).
- Entrevista de treball (material audiovisual).

7. Professorat

El contingut del bloc es divideix en dues grans àrees, la referent al *Marc estructural de desigualtats* requereix un perfil d'expertesa en violència masclista i processos de victimització en diferents entorns i l'àrea del *Marc normatiu bàsic que emmarca el context laboral* necessita un perfil de jurista laboralista i especialista en igualtat.





EINES PER A LA PREVENCIÓ DE L'ASSETJAMENT

II BLOC
DEL PROGRAMA
DE FORMACIÓ DE
LA PERSONA
DE REFERÈNCIA

CRQL

1. Fitxa del segon bloc formatiu

Tipus	Formació presencial
Calendari	
Nombre d'hores	5 hores (durada recomanada) La distribució de les càrregues horàries dels blocs s'ha d'adaptar al perfil de les persones que participin a la formació.
Lloc	

2. Objectius d'aprenentatge

Aquest bloc formatiu té per objectiu l'assoliment d'uns coneixements bàsics en matèries, procediments o eines especialitzades sobre les eines per a la prevenció de l'assetjament.

3. Competències

- **Raonament verbal i analític.**

Capacitat de comprendre conceptes i situacions complexes i raonar-les. Capacitat per identificar, estudiar i definir els elements significatius que configuren una situació i resoldre problemes.

- **Gestió de la informació.**

Capacitat per obtenir informació rellevant i ordenar-la. La persona de referència ha de saber entendre discursos i saber discernir entre la informació que és pertinent i la que no ho és.

4. Continguts

Temari del bloc formatiu:

- **Eines per a la prevenció de l'assetjament:**

- El protocol (breu definició) i la persona de referència (breu descripció de les funcions).
- Actors implicats (qui s'ocupa de què i on es pot anar a demanar ajuda).
- El pla d'igualtat i el protocol d'assetjament.
- L'assetjament i l'organització del treball.
- Mesures preventives de l'assetjament:
 - Tolerància zero.
 - Sensibilització i formació.
 - Plans/mesures d'igualtat.
 - Riscos psicosocials.

5. Metodologia i activitats formatives

A la sessió es combinarà una exposició dels conceptes teòrics bàsics amb l'aplicació d'aquests conceptes en casos pràctics. Es fomentarà el diàleg i la participació de les persones assistents.

6. Recursos i materials didàctics

- [Igualtat de dones i homes a empreses i organitzacions. Guia pràctica per diagnosticar-la.](#) Generalitat de Catalunya. Departament de Treball, Afers socials i Famílies.
- [Acoso sexual en el trabajo](#) (material audiovisual).
- TED. [How we can end sexual harassment at work](#) (material audiovisual).
- [Muchos hombres son espectadores silenciosos del acoso sexual.](#) Harvard Business Review.
- [Recursos humanos](#) (material audiovisual).

7. Professorat

Persona especialista en igualtat i diversitat en les organitzacions.



COMUNICACIÓ EFECTIVA I ACOMPANYAMENT. XARXA DE RECURSOS EXISTENTS I SISTEMES DE DERIVACIÓ

III BLOC
DEL PROGRAMA
DE FORMACIÓ DE
LA PERSONA
DE REFERÈNCIA

QRL



1. Fitxa del tercer bloc formatiu

Tipus	Formació presencial
Calendari	
Nombre d'hores	5 hores (durada recomanada) La distribució de les càrregues horàries dels blocs s'ha d'adaptar al perfil de les persones que participin a la formació.
Lloc	





2. Objectius d'aprenentatge

Aquest bloc formatiu té per objectiu l'assoliment d'uns coneixements bàsics en matèries, procediments o eines especialitzades sobre:

- **Comunicació efectiva i acompanyament a persones afectades per la violència.**

És necessari que la persona de referència tingui la capacitat de generar confiança i seguretat.

La persona de referència ha de transmetre les necessitats de la persona afectada. La persona de referència ha de comunicar clarament informacions complexes a diferents públics. També ha de tenir la capacitat de no generar falses expectatives i de saber discernir entre la informació que és pertinent i la que no ho és.

- **Xarxa de recursos existents i sistemes de derivació.**

Recursos econòmics, assistencials, jurídics i sanitaris per a dones en situació de violència masclista. Cal saber quins són els recursos que tenim a l'abast, quins són especialitzats i quins són generalistes, quines funcions tenen. Cal saber quins procediments són els adequats per derivar-hi la persona afectada de manera efectiva, i cal saber no generar falses expectatives en relació amb els recursos als quals es fa la derivació. Cal ser conscients de les limitacions dels recursos existents.



3. Competències

- **Raonament verbal i analític.**

Capacitat de comprendre conceptes i situacions complexes i de raonar-les. Capacitat per identificar, estudiar i definir els elements significatius que configuren una situació i resoldre problemes.

- **Comunicació interpersonal:**

Empatia i escolta activa.

Capacitat de captar senyals emocionals, de comprendre el missatge que transmeten i de cercar comprensió mútua. Capacitat per escoltar la persona afectada, captar i comprendre les seves preocupacions, interessos i sentiments. Tracte pròxim i capacitat de resposta que generi un clima de tranquil·litat i confiança.

Comunicació efectiva.

Capacitat per expressar informació de manera clara i concisa, assegurant la comprensió i identificant reaccions.

- **Gestió de la informació.**

Capacitat per obtenir informació rellevant i ordenar-la.





4. Continguts

Temari del bloc formatiu:

- **Comunicació efectiva i xarxa de recursos existents i sistemes de derivació:**
 - Escolta activa. Eines per a l'entrevista.
 - Assertivitat/comunicació per a la resolució de conflictes.
 - Com relacionar-se amb els actors implicats en el procés.
 - Acompanyament a persones afectades.
 - Gestió de la informació davant de resta de la plantilla.
 - Recursos existents (prospecció i fonts d'informació, coneixement dels recursos, derivació i gestió de les expectatives).
 - Eines i espais d'autocura.

5. Metodologia i activitats formatives

La sessió es combina amb una exposició dels conceptes teòrics bàsics en l'aplicació d'aquests conceptes en casos pràctics. S'hi fomenta el diàleg i la participació de les persones assistents.



6. Recursos i materials didàctics

- Línia d'atenció contra la violència masclista 900 900 120.
- Els Serveis d'Informació i Atenció a les Dones (SIADs) i, a Barcelona, els Punts d'Informació i Atenció a les Dones (PIADs).
- Servei d'Informació i Atenció a les Dones en l'Àmbit Laboral (SIAD-CCOO).
- Servei d'informació, assessorament i mediació per a les dones (SIAM-UGT).

7. Professorat

Persona experta en violència i atenció a persones afectades.



IV

EL CONTINGUT DEL PROTOCOL

IV BLOC
DEL PROGRAMA
DE FORMACIÓ DE
LA PERSONA
DE REFERÈNCIA

CRQL

IV. EL CONTINGUT DEL PROTOCOL

1. Fitxa del quart bloc formatiu

Tipus	Formació presencial
Calendari	
Nombre d'hores	5 hores (durada recomanada) La distribució de les càrregues horàries dels blocs s'ha d'adaptar al perfil de les persones que participin a la formació.
Lloc	



IV. EL CONTINGUT DEL PROTOCOL

2. Objectius d'aprenentatge

Aquest bloc formatiu té per objectiu l'assoliment d'uns coneixements bàsics en matèries, procediments o eines especialitzades sobre el *Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa* i les funcions de la persona de referència.

3. Competències

- **Raonament verbal i analític.**

Capacitat de comprendre conceptes i situacions complexes i de raonar-les. Capacitat per identificar, estudiar i definir els elements significatius que configuren una situació i resoldre problemes.

- **Gestió de la informació.**

Capacitat per obtenir informació rellevant i ordenar-la. La persona de referència ha de saber entendre discursos per poder discernir entre la informació que és pertinent i la que no ho és.

4. Continguts

Temari del bloc formatiu:

- **El contingut del protocol:**
 - Fases i vies de resolució.
 - Principis.
 - Pautes d'actuació.
 - Elements d'una denúncia (per donar suport per redactar-la).
 - El procés d'investigació.
 - Realització d'un informe (casos pràctics).
 - La relació amb les parts implicades.
 - Vies externes:
 - Administrativa: actuació d'Inspecció de Treball.
 - Judicial:
 - Jurisdicció laboral.
 - Jurisdicció penal.
 - Casos pràctics:
 - Claus per a l'elaboració d'un protocol.
 - Claus per a l'acompanyament i assessorament.

5. Metodologia i activitats formatives

A la sessió es combina una exposició dels conceptes teòrics bàsics amb l'aplicació d'aquests conceptes en casos pràctics. S'hi fomenta el diàleg i la participació de les persones assistents.

6. Recursos i materials didàctics

- Protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa.
- Guia d'elaboració del protocol per a la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'empresa.
- Decàleg de tolerància zero amb l'assetjament sexual i per raó de sexe a l'entorn laboral.

7. Professorat

Persones expertes en el Protocol i la seva implementació.

