

ESTRATEGIAS PARA PRESIDIR REUNIONES INCLUSIVAS EN TÉRMINOS DE GÉNERO

Para conseguir mejores resultados y crear un ambiente positivo y productivo, es importante que las reuniones parlamentarias sean inclusivas, permitiendo que las contribuciones de las y los participantes sean escuchadas y valoradas.

Cuando las reuniones son dominadas por hombres, las mujeres participantes pueden estar en desventaja como resultado de sesgos y estereotipos negativos internalizados que son producto de nuestra socialización. Por ejemplo, las mujeres son vistas tradicionalmente como orientadas hacia las relaciones y la crianza, expresivas y cálidas, mientras que los hombres son vistos tradicionalmente como dominantes, centrados en sí mismos, asertivos, ambiciosos y la voz pública sobre asuntos diversos. Estas ideas pueden manifestarse de manera dañina en los entornos laborales y minimizar las voces de las mujeres.

Los parlamentarios que son aliados de la igualdad de género pueden identificar, prevenir y corregir proactivamente estos problemas. A continuación se presentan algunas estrategias prácticas para llevar a cabo reuniones que promuevan la participación equitativa.

¿Esto por qué es importante?

Estudios muestran que las mujeres son...

- Más propensas a ser interrumpidas tanto por hombres como por mujeres.
- Más propensas a que se les pida que asuman tareas que pueden interferir con su participación en reuniones (coordinar refrigerios, tomar notas); son vistas como egoístas si se niegan a hacerlo, mientras que los hombres que se niegan son vistos como ocupados.
- Percibidas como que hablan más que los hombres en las conversaciones, incluso cuando no lo hacen.
- Percibidas como menos competentes y menos útiles si hablan más a menudo que sus compañeros; mientras que los hombres que hablan más, a menudo son vistos como más competentes y más útiles.
- Menos propensas a que sus contribuciones se consideren valiosas.
- Percibidas como si fuesen las integrantes mayoritarias de grupos cuando en realidad no lo son.

Programación y logística

- Celebre reuniones en momentos en que sea menos probable que interfieran con el cuidado y las responsabilidades familiares y tome decisiones allí, en lugar de en entornos informales o fuera de las horas de trabajo regulares.
- Cuando organice reuniones comunitarias (por ejemplo, con electoras y electores), solicite una ubicación segura y accesible y agende y anuncie servicios relevantes (por ejemplo, qué tipo de discapacidades pueden ser atendidas, si hay cuidado de niñas y niños disponible, etc.).
- Divida de manera razonable las tareas administrativas necesarias para la preparación de la reunión y los requerimientos, como tomar notas o preparar refrigerios, entre las y los participantes o el grupo coordinador. Cuando sea apropiado, anime a todas y todos a ser responsables de sus propias notas o refrigerios.

Preparación de la agenda

- Invite a las y los participantes a contribuir al desarrollo de la agenda para que haya más apropiación y participación en las discusiones.
- Alterne quién preside la reunión, o asigne diferentes participantes para dirigir la discusión durante diferentes momentos de la agenda para garantizar una participación más amplia.

Espacio de reunión compartido

- Considere el balance de género y la diversidad al invitar a oradores(as) o testigos para testificar ante una comisión con el fin de aportar perspectivas diversas a las discusiones.
- Asegúrese de que todas y todos tengan espacio físico en la sala, y sean visibles para la presidenta o el presidente y puedan ver el contenido audiovisual y/o los materiales.

Conversaciones respetuosas y participativas

- Haga uso de lenguaje sensible al género y de comunicación libre de estereotipos de género.
- Establezca pautas colectivas para reuniones, que podrían incluir la prohibición de interrupciones.
- Intervenga si ocurre una interrupción para invitar a la primera oradora o el primer orador a terminar su punto, y hable en privado con las personas que interrumpen con frecuencia para llamar su atención sobre el tema.
- Preste atención a las personas que tienden a hablar menos e invítelas a expresar sus opiniones.
- Si los elementos de la agenda generan un interés particular, pregúntele a cada participante qué piensa o implemente un límite de tiempo en las intervenciones para que exista igualdad de oportunidades para hablar.

Destaque las contribuciones de las mujeres

- Repita las buenas ideas y atribúyalas a quien corresponda y reconozca quién inspiró su opinión cuando se apoye en puntos previamente compartidos.
- Si una idea se repite sin que se atribuya el crédito correspondiente, diga algo como "parece que usted está de acuerdo con lo que dijo la Sra. Gómez hace unos minutos".

Cierre

- Considere tomar decisiones por consenso en caso de que haya menos mujeres en la sala, ya que ello da más peso a voces individuales que de otra manera podrían ser marginadas.
- Distribuya la responsabilidad de las tareas a realizar de una manera que no recurra a estereotipos tradicionales.
- Envíe una nota de seguimiento después de la reunión para distribuir las minutas, solicitando correcciones o adiciones antes de compartir el documento final; reciba comentarios adicionales sobre la reunión y sus resultados por correo electrónico o en persona.

Esta herramienta hace parte del kit de herramientas "Los hombres como aliados para la igualdad de género" disponible en el portal web Herramientas para la igualdad de género para parlamentarias y parlamentarios del Caribe, iniciativa conjunta entre ParlAmericas y la oficina multi-país de ONU Mujeres en el Caribe.

Referencias

- [Disrupting the Interrupting](#). Alice Robb, *Women in the World*, March 19, 2015. (en inglés)
- [Madam C.E.O., Get Me a Coffee](#). Adam Grant and Sheryl Sandberg, *The New York Times*, February 6, 2015. (en inglés)
- [Speaker Sex and Perceived Apportionment of Talk](#), Anne Cutler and Donia Scott, *Applied Psycholinguistics* 11(3): 253-272. September 1990. (en inglés)
- [Speaking While Female](#). Adam Grant and Sheryl Sandberg, *The New York Times*, January 12, 2015. (en inglés)
- [The "Feminized Society" Myth](#). Sady Doyle, *In These Times*, January 22, 2014. (en inglés)
- [Tips for Managers](#). *Lean In*. (en inglés)
- [How to Get Your Team to Participate in Meetings with Five Tactics of Buy-In](#). Meg McLean, *Robin*. (en inglés)
- [Meeting Dynamic Checklist](#). Cliff Leek, *Men Advocating Real Change*, September 27, 2016. (en inglés)
- [How to Empower Women in Meetings](#). Dorit Perry, *Meeteor*. (en inglés)
- [Study: Deciding by Consensus can Compensate for Group Gender Imbalances](#). *BYU News*, September 17, 2012. (en inglés)
- [Run Meetings That Are Fair to Introverts, Women, and Remote Workers](#). Renee Cullinan, *Harvard Business Review*, April 29, 2016. (en inglés)