

CHƯƠNG TRÌNH THúc ĐẨY CÁC NGÀNH CÔNG NGHIỆP CỦA USAID: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP TỐC VỀ BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC



ẢNH: RYAN KILPATRICK (USAID)



CHƯƠNG TRÌNH THúc ĐẨY CÁC NGÀNH CÔNG NGHIỆP CỦA USAID:

SỔ TAY HƯỚNG DẪN CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP TỐC VỀ BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC

Được chuẩn bị cho:

Văn Phòng Năng Lượng và Cơ Sở Hạ Tầng
Cơ Quan Phát Triển Quốc Tế Hoa Kỳ
1300 Pennsylvania Avenue NW
Washington, D.C. 20523

Người gửi:

Tetra Tech ES, Inc.
1320 North Courthouse Road, Suite 600
Arlington, VA 22201
tetratech.com

TUYÊN BỐ MIỄN TRỪ TRÁCH NHIỆM

Ấn phẩm này do Tetra Tech lập để Cơ Quan Phát Triển Quốc Tế Hoa Kỳ xem xét,
Giấy Giao Việc USAID AID-OAA-I-13-00019AID-OAA-TO-17-00011 và
Giấy Giao Việc USAID AID-OAA-I-14- 00059/7200AA19F00013.

CHÀO MỪNG	1
GIỚI THIỆU	2
HƯỚNG DẪN DÀNH CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP TỐC	3
Giai Đoạn 1: Tuyển Dụng và Đăng Ký Người Tham Gia Chương Trình	3
Giai Đoạn 2: Thực Hiện Đánh Giá và Học Tập Trước Khi Diễn Ra Chương Trình	3
Giai Đoạn 3: Hỗ Trợ Chương Trình Trực Tiếp hoặc Trực Tuyến	3
Giai Đoạn 4: Tiến Hành Huấn Luyện Quản Lý Thay Đổi và Đánh Giá Sau Khi Diễn Ra Chương Trình	3
PHƯƠNG PHÁP TIẾP CẬN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP TỐC	4
Lồng Ghép	4
Dựa Trên Kiến Thức	4
Định Hướng Theo Hành Động	4
THIẾT KẾ VÀ PHÂN PHỐI CHƯƠNG TRÌNH NHẬN THỨC VỀ GIỚI	5
Hỗ Trợ Nhận Thức Giới	5
Công Tác Hậu Cần và Tổ Chức Nhận Thức Giới	5
Giải Quyết Hành Vi Bạo Lực Trên Cơ Sở Giới Tính (BLG) và Quấy Rối Tinh Dục	5
GIAI ĐOẠN 1: QUẢN LÝ QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG, ỨNG TUYỂN, VÀ ĐĂNG KÝ	7
Tiếp Cận và Tuyển Dụng Người Tham Gia Chương Trình	7
Đăng Ký và Lựa Chọn Người Tham Gia Chương Trình	8
GIAI ĐOẠN 2: THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ VÀ HỌC TẬP TRƯỚC KHI DIỄN RA CHƯƠNG TRÌNH	9
Học Tập Và Chuẩn Bị Cho Người Tham Gia Trước Khi Diễn Ra Chương Trình	9
Các Công Cụ Khảo Sát và Đánh Giá	10
Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức về Bình Đẳng Giới	10
Tự Đánh Giá Của Cá Nhân Người Tham Gia	12
Khảo Sát Sự HÀi Lòng Của Cá Nhân Người Tham Gia Sau Khi Diễn Ra Chương Trình	12
GIAI ĐOẠN 3: THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP TỐC TRỰC TUYẾN HOẶC TRỰC TIẾP	13
Hỗ Trợ Người Tham Gia Xây Dựng Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới Chiến Lược	14
Chuẩn Bị Công Tác Hậu Cần Và Tài Liệu	14
Điều Phối Trực Tiếp	15
Điều Phối Trực Tuyến	16
Những Mẹo và Thủ Thuật khi dùng Zoom	16
Các Tài Nguyên Zoom Khác	16
Các Vấn Đề Về Ngôn Ngữ và Phiên Dịch	16
Chuẩn Bị Trước!	16
Giữ Kết Nối với Những Người Tham Gia	17
Kết Hợp và Khuyến Khích Sự Tương Tác!	17
Theo Dõi Thời Gian Phát Biểu	18
Hỗ Trợ Người Tham Gia Cảm Thấy Hạnh Phúc và Vui Vẻ!	18
Sử Dụng Kỹ Thuật Điều Phối Dành Cho Nhiều Người và Kỹ Thuật Báo Chí	18
Kết Thúc bằng Ấn Tượng Đẹp!	19

GIẢI ĐOẠN 4: HUẤN LUYỆN VÀ ĐÁNH GIÁ SAU KHI DIỄN RA CHƯƠNG TRÌNH..... 20

Thực Hiện Đánh Giá Sau Khi Diễn Ra Chương Trình	20
Hỗ Trợ Huấn Luyện để Thực Thi Kế hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới	20
Phương Pháp Tiếp Cận Đẩy/Kéo để Huấn Luyện	21
Mô Hình GROW	22
Phương Pháp Tiếp Cận Có Hệ Thống để Huấn Luyện	22
Các Đặc Điểm Chính Của Một Huấn Luyện Viên Quản Lý Thay Đổi Hiệu Quả	22
Mục Tiêu và Cấu Trúc của Phiên Huấn Luyện	22
Thách Thức Chung Về Công Tác Huấn Luyện	23
Các Chủ Đề Được Đề Xuất cho Các Phiên Huấn Luyện	23
Khuyến Khích Người Tham Gia Tiếp Tục Tham Gia!	23
Tài Nguyên Dành Cho các Huấn Luyện Viên	24
Chứng Chỉ Hoàn Thành Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc	24

ĐIỀU HÀNH HỌC PHẦN 25

HỌC PHẦN GIỚI THIỆU 26

Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần GIỚI THIỆU	27
Hoạt Động 1: Giới Thiệu và “Lý Do Tôi Tham Gia Chương Trình”	27

HỌC PHẦN 1: BÌNH ĐẲNG GIỚI: TÂM NHÌN 28

Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần 1	29
Hoạt Động 1: Nền Tảng Tín Nhiệm	29
Hoạt Động 2: Tính Lồng Ghép	30
Hoạt Động 3: Trình Bày Và Thảo Luận Về Đánh Giá Nhanh Về Giới Của Tổ Chức	30
Hoạt Động 4: Xây Dựng Tâm Nhìn Về Một Nơi Làm Việc Bình Đẳng Giới!	31

HỌC PHẦN 2: BÌNH ĐẲNG GIỚI: NHỮNG TRỞ NGẠI CHUNG 36

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 2	37
Hoạt Động 1: Trình Bày Và Thảo Luận Về Kết Quả Khảo Sát Tự Đánh Giá Cá Nhân	37
Hoạt Động 2: Khuôn Mẫu và Thiên Kiến Dựa Trên Giới Tính	38
Hoạt Động 3: Những Trở Ngại Chính đối với Bình Đẳng Giới trong Tổ Chức Của Bạn là gì?	39
Hoạt Động 4: Lăng Kính Giới Của Riêng Tôi	39

HỌC PHẦN 3: BÌNH ĐẲNG GIỚI VÀ VAI TRÒ CỦA LÃNH ĐẠO NAM GIỚI 42

Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần 3	43
Hoạt Động 1: Các Chuẩn Mục Xã Hội về Nam Giới và Nam Tính	43
Hoạt Động 2: Vấn Đề của Nam Giới là gì? Nam Giới Có Thực Sự Là Vấn Đề Không?	44
Hoạt Động 3: Thu Hút Nam Giới Vào Hoạt Động Chuyển Đổi	45

HỌC PHẦN 4: BÌNH ĐẲNG GIỚI: CÁC LỢI ÍCH 50

Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần 4	51
Hoạt Động 1: Tổ Chức của Bạn được lợi gì?	51
Hoạt Động 2: Khủng Hoảng Covid-19 Đã Ảnh Hưởng Khác Nhau đến Nam Giới và Nữ Giới trong Công Ty Của Bạn Như Thế Nào?	51

HỌC PHẦN 5: CHIẾN LƯỢC BÌNH ĐẲNG GIỚI VÀ QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI	56
Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần 5	57
Hoạt Động 1: Tạo Bản Đồ Nguyên Nhân Kết Quả Và Xây Dựng Tinh Huống Trong Doanh Nghiệp	57
Hoạt Động 2: Đánh Giá Của Tổ Chức Về Lộ Trình Bình Đẳng Giới	58
Hoạt Động 3: Tiến Hành Phân Tích SWOT	60
Hoạt Động 4: Bắt Đầu Thực Hiện Chiến Lược Bình Đẳng Giới Của Bạn	61
Hoạt Động 5: Xác Định Thách Thức Và Đảm Bảo Có Được Sự Đồng Thuận Của Ban Lãnh Đạo	61
Hoạt Động 6: Lập Bản Đồ Các Bên Liên Quan	62
HỌC PHẦN 6: BÌNH ĐẲNG GIỚI, VĂN HÓA TỔ CHỨC, VÀ TRUYỀN THÔNG DOANH NGHIỆP	66
Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần 6	67
Hoạt Động 1: Tạo Tác và Nền Tảng của Văn Hóa Tổ Chức	67
Hoạt Động 2: Bài Tập Thay Đổi Văn Hóa Doanh Nghiệp Số 1	68
Hoạt Động 3: Bài Tập Thay Đổi Văn Hóa Doanh Nghiệp Số 2	68
Hoạt Động 4: Bài Tập Truyền Thông Doanh Nghiệp	69
HỌC PHẦN 7: BÌNH ĐẲNG GIỚI VÀ VAI TRÒ CỦA LÃNH ĐẠO NAM GIỚI VỚI TƯ CÁCH LÀ ĐỒNG MINH	72
Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần 7	73
Hoạt Động 1: Từ Cho Phép đến Đón Tiếp Phụ Nữ như Những Người Bình Đẳng?	73
Hoạt Động 2: Nỗi Sợ hay Lo Lắng về Cơ Hội và Trả Lương Công Bằng?	74
Hoạt Động 3: Từ Đồng Minh Thụ Động Sang Đồng Minh Chủ Động	75
Hoạt Động 4: Nhập Vai: Cách Can Thiệp Vào Chiến Thuật Powerplay	75
HỌC PHẦN 8: BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC	78
Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần 8	80
Hoạt Động 1: Tăng Sự Bình Đẳng Giới Trong Các Giai Đoạn Thu Hút Nhân Tài, Tiếp Cận, Tuyển Dụng Và Thuê Mướn Trong Hành Trình Của Nhân Viên với Tổ Chức	80
Hoạt Động 2: Xây Dựng Các Chính Sách Để Tăng Cường Bình Đẳng Giới	81
Hoạt Động 3: Tăng Bình Đẳng Giới Trong Các Giai Đoạn Giới Thiệu, Đào Tạo, Giữ Chân, Gắn Kết, Sàng Lọc Và Nghỉ Hưu Trong Hành Trình Của Nhân Viên với Tổ Chức	82
HỌC PHẦN 9: TRAO QUYỀN CHO BẢN THÂN VÀ LÀM CHỦ SỰ THAY ĐỔI	86
Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần 9	87
Hoạt Động 1: Mô Hình Nghĩ - Cảm Nhận - Làm	87
Hoạt Động 2: Bản Thân Tôi, Bạn Bè Của Tôi	88
Hoạt Động 3: Cây Sự Sống	88
Hoạt Động 4: Khuôn Khổ và Niềm Tin Hạn Chế	89
Hoạt Động 5: Xây Dựng Tầm Nhìn Của Chúng Ta: Các Nhà Lãnh Đạo Có Tầm Nhìn Xa Và Các Phẩm Chất Lãnh Đạo	89
Hoạt Động 6: Xây Dựng Tầm Nhìn Công Việc Của Chúng Ta	89
Hoạt Động 7: Xây Dựng Các Mục Tiêu Thông Minh (SMART)	90

HỌC PHẦN 10: BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG ĐỘI NGŨ QUẢN LÝ VÀ LÃNH ĐẠO	92
Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần 10	94
Hoạt Động 1: Thiết Kế Hoặc Thực Hiện Các Chương Trình Cố Vấn Hoặc Tài Trợ Để Tăng Sự Bình Đẳng Giới	94
Hoạt Động 2: Thiết Kế Hoặc Thực Thi Các Biện Pháp Thực Hành Phát Triển Nhân Tài, Giữ Chân Nhân Viên Và Quản Lý Hiệu Suất Để Tăng Bình Đẳng Giới	95
Hoạt Động 3: Thiết Kế Hoặc Thực Thi Phân Tích Mức Độ Bất Bình Đẳng Lương Theo Giới Tính Để Tăng Sự Bình Đẳng Giới	96
 HỌC PHẦN 11: XÂY DỰNG KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG BÌNH ĐẲNG GIỚI CỦA BẠN VÀ KẾ HOẠCH CHO PHIÊN HUẤN LUYỆN THÀNH CÔNG	100
Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần	101
Hoạt Động: Tinh Chỉnh và Hoàn Thiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới	101
 PHIÊN HUẤN LUYỆN	104
 HỌC PHẦN 12: TÓM TẮT	108
Các Bài Tập và Hoạt Động Chính trong Học Phần	109
Tên Hoạt Động: Trình Bày Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới Và Đánh Giá	109
 PHỤ LỤC	111
PHỤ LỤC 1: Tài Liệu Về Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc	111
PHỤ LỤC 2: Email Đăng Ký Và Ứng Tuyển Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc cho Những Người Tham Gia	111
PHỤ LỤC 3: Câu Hỏi Đăng Ký Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc	113
PHỤ LỤC 4: Email Trước Khóa Huấn Luyện Cho Người Tham Gia	115
PHỤ LỤC 5: Tài Liệu Thư Mục Doanh Nghiệp	115
PHỤ LỤC 6: Mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới	115
PHỤ LỤC 7: Chứng Chỉ Hoàn Thành Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc	115
PHỤ LỤC 8: Vai Trò Điều Phối Viên Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Đối Tác Học Thuật	116

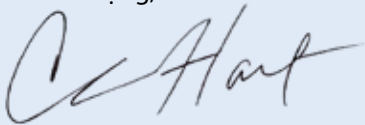
CHÀO MỪNG

Chào Mừng Bạn Đến Với Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc! Chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp của USAID rất vui mừng được cung cấp chương trình này như một hoạt động mà các nhà quản lý, lãnh đạo và tổ chức trong các ngành do nam giới nắm quyền có thể sử dụng để thúc đẩy sự bình đẳng giới trong môi trường làm việc.

Việc mở rộng sự tham gia của phụ nữ trong các ngành truyền thống nam giới nắm quyền dẫn đến các kết quả kinh tế hữu hình và cải thiện hiệu suất tổ chức mang lại lợi ích cho tất cả mọi người. Phụ nữ đại diện cho một nửa tiềm năng việc làm của thế giới và việc phát triển tài năng của họ sẽ làm tăng lợi thế cạnh tranh của tổ chức. Nghiên cứu cho thấy bình đẳng giới giúp tăng lợi nhuận và một nghiên cứu của McKinsey năm 2018 trên 1.000 công ty tại 12 quốc gia cho thấy rằng các công ty đa dạng giới có lợi nhuận cao hơn mức trung bình trong ngành của họ.¹ Khai thác những đóng góp và trải nghiệm độc đáo của phụ nữ có thể củng cố các tổ chức trong các ngành do nam giới nắm quyền và thêm hàng nghìn tỷ vào tổng sản phẩm quốc nội toàn cầu. Các tổ chức mạnh thúc đẩy nền các kinh tế mạnh mẽ.

Mỗi chúng ta đều có vai trò quan trọng trong việc biến bình đẳng giới thành hiện thực và chúng tôi mong muốn được hợp tác với bạn để thúc đẩy công việc quan trọng này trên toàn thế giới. Việc thay đổi văn hóa, chính sách và nguyên tắc thực hành tại nơi làm việc nhằm cải thiện sự bình đẳng giới là một nỗ lực có chủ đích và bền vững của cả phụ nữ và nam giới trong các tổ chức. Khi chúng ta cùng nhau hướng tới mục tiêu chung này, tất cả mọi người đều phát triển. Cảm ơn bạn đã đồng hành cùng chúng tôi trong cuộc hành trình này và chúng tôi mong muốn được chứng kiến sự thay đổi to lớn mà bạn sẽ mang lại cho thế giới.

Trân trọng,



Corinne Hart

Cố Vấn Cấp Cao Về Giới Tính Và Môi Trường
Văn Phòng Bình Đẳng Giới Và Trao Quyền Cho Phụ Nữ
USAID
cohart@usaid.gov



¹ McKinsey. Thực Hiện Thông Qua Sự Đa Dạng. https://www.mckinsey.com/~media/mckinsey/business%20functions/organization/our%20insights/delivering%20through%20diversity/delivering-through-diversity_full-report.ashx

GIỚI THIỆU

Tăng cường sự bình đẳng giới tại nơi làm việc đã trở thành vấn đề ưu tiên của các tổ chức trên toàn thế giới và nghiên cứu cho thấy sự đa dạng về giới có tương quan với việc cải thiện hiệu quả hoạt động của công ty. Ngày nay, hầu hết các tổ chức đang nỗ lực thúc đẩy bình đẳng giới tại nơi làm việc nhằm tuyển dụng và giữ chân những tài năng tốt nhất, tăng năng suất, xây dựng khả năng phục hồi, cũng như nâng cao thương hiệu và danh tiếng. Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc được thành lập nhằm đáp ứng nhu cầu cao về các hoạt động can thiệp bình đẳng giới tại các tổ chức trên toàn thế giới. Được thiết kế bởi chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp Của USAID, Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc là một chương trình kéo dài sáu tháng bao gồm các bài đánh giá trước và sau chương trình, một khóa huấn luyện kéo dài một tuần (sẽ được cung cấp hầu như trong thời gian bảy tuần vào năm 2021) và bốn tháng huấn luyện quản lý sự thay đổi. Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc là một buổi rút gọn và được điều chỉnh của Chương Trình Chuyên Sâu Về Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp: một chương trình kéo dài hai năm nhằm nâng cao sự bình đẳng giới tại 29 tổ chức trên 21 quốc gia. Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc lựa chọn một cách chiến lược các phương pháp tiếp cận và công cụ được sử dụng trong Chương Trình Chuyên Sâu và hỗ trợ các tổ chức tham gia áp dụng chúng trong một thời hạn ngắn hơn (sáu tháng).

Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc chuẩn bị cho các nhà quản lý trở thành tác nhân đóng góp vào sự thay đổi trong tổ chức của mình bằng cách phát triển các kỹ năng cần thiết để:

- Xác định mức độ bất bình đẳng giới trong tổ chức của họ;
- Xây dựng tình huống trong doanh nghiệp thể hiện được lợi ích mà bình đẳng giới sẽ mang lại cho mục tiêu sau cùng của tổ chức;
- Thực hiện hành động có mục tiêu, rõ ràng và có chiến lược, dựa trên cơ sở đánh giá, để tăng cường sự bình đẳng giới trong tổ chức của họ;
- Tăng cường các kỹ năng lãnh đạo và quản lý sự thay đổi cũng như tạo ảnh hưởng nhiều hơn trong việc xây dựng nơi làm việc bình đẳng và đa dạng; và
- Thực sự thu hút được các nhà lãnh đạo nam và nữ khác trong tổ chức hỗ trợ cho quá trình thay đổi như mong muốn.



CHƯƠNG TRÌNH THúc ĐẨY CÁC NGÀNH CÔNG NGHIỆP CỦA USAID

Chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp Của USAID làm việc với các đối tác khu vực công và tư nhân trong các ngành do nam giới nắm quyền để cải thiện sự bình đẳng giới trong môi trường làm việc. Thông qua các biện pháp can thiệp tùy chỉnh, huấn luyện theo nhu cầu và Chương Trình Lãnh Đạo Điều Hành Về Bình Đẳng Giới, Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp xây dựng năng lực của các nhà lãnh đạo để thực hiện các biện pháp can thiệp về bình đẳng giới trong tổ chức của họ. Chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp làm việc với các đối tác để:

- Áp dụng các nguyên tắc thực hành tối ưu đã biết nhằm tăng cường sự bình đẳng giới tại nơi làm việc.
- Sử dụng khuôn khổ hỗ trợ việc thực hiện các biện pháp can thiệp về bình đẳng giới. Mang Lại Sự Bình Đẳng Giới Của USAID: Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu Cho Các Ngành Do Nam Giới Nắm Quyền cung cấp cho các đối tác các nguồn lực mà họ cần để thực hiện các biện pháp can thiệp bình đẳng giới trong suốt hành trình của nhân viên với tổ chức.
- Làm việc với các huấn luyện viên quản lý thay đổi. Mỗi tổ chức được kết hợp với chuyên gia quản lý thay đổi và huấn luyện viên bình đẳng giới, những người cung cấp hỗ trợ kỹ thuật phù hợp.
- Tham dự Chương Trình Lãnh Đạo Điều Hành về Bình Đẳng Giới (GEELP). Được phát triển bởi USAID và Học Viện Kinh Doanh McDonough thuộc Đại Học Georgetown, chương trình kéo dài 12 tháng này trao quyền cho nhân viên tích hợp các sáng kiến bình đẳng giới trong cơ cấu tổ chức của họ.

HƯỚNG DẪN DÀNH CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP TỐC

Hướng dẫn này dành cho những điều phối viên của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc; một chương trình ngắn nhưng chuyên sâu nhằm phát triển nhanh chóng các kỹ năng mà các nhà quản lý cần để tăng cường sự bình đẳng giới trong tổ chức. Mặc dù chương trình ban đầu được thiết kế để cung cấp tận nơi trong vòng một tuần, nhưng chương trình đã được điều chỉnh để cung cấp trực tuyến trong thời gian bảy tuần. Hướng dẫn dành cho điều phối viên này bao gồm hướng dẫn cần thiết dành cho các đối tác nhằm thực hiện thành công chương trình trực tuyến và/hoặc trực tiếp. Chương trình cũng phác thảo các nguồn lực cần thiết để điều hành khóa huấn luyện một cách hiệu quả, bao gồm phạm vi công việc nêu rõ vai trò và trách nhiệm của Điều Phối Viên Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc (Xem Phụ Lục 9). Sử dụng hướng dẫn này, người điều hành sẽ có thể quản lý và thực hiện hiệu quả bốn giai đoạn của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc. Điều này bao gồm:



GIAI ĐOẠN 1

TUYỂN DỤNG VÀ ĐĂNG KÝ NGƯỜI THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH

- Tiếp thị chương trình và tuyển dụng người tham gia
- Mời các tổ chức quan tâm đăng ký
- Thông báo cho người tham gia khi đăng ký hoàn tất và xin Sơ Yếu Lý Lịch và thư cam kết của người tham gia



GIAI ĐOẠN 2

THỰC HIỆN HỌC VÀ ĐÁNH GIÁ TRƯỚC KHI ĐIỂN RA CHƯƠNG TRÌNH

- Tiến hành khảo sát về kiến thức, thái độ và thực hành tự đánh giá với những người tham gia
- Tiến hành đánh giá nhanh chóng về bình đẳng giới của tổ chức với những người tham gia
- Gửi cho người tham gia tài liệu học tập trực tuyến trước chương trình, bao gồm:
 - Các bài đọc yêu cầu trước chương trình
 - Đào Tạo Về Giới Tính 101 (trực tuyến)
 - Đào Tạo Quản Lý Sự Thay Đổi 101 (trực tuyến)



GIAI ĐOẠN 3

HỖ TRỢ CHƯƠNG TRÌNH TRỰC TIẾP HOẶC TRỰC TUYẾN

- Tạo môi trường học tập cởi mở và tạo điều kiện cho người tham gia
- Tạo điều kiện thuận lợi cho việc giảng dạy chương trình, chia sẻ kiến thức, làm việc nhóm và các bài tập thực hành
- Hỗ trợ người tham gia lập Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới (GAP)
- Thực hiện các khảo sát đánh giá và phản hồi chương trình, cũng như tự đánh giá kiến thức, thái độ và thực hành tiếp theo.



GIAI ĐOẠN 4

THỰC HIỆN HUẤN LUYỆN QUẢN LÝ SỰ THAY ĐỔI VÀ ĐÁNH GIÁ SAU KHI ĐIỂN RA CHƯƠNG TRÌNH

- Thực hiện năm phiên huấn luyện quản lý thay đổi trong bốn tháng với mỗi tổ chức tham gia
- Tiến hành một cuộc khảo sát bổ sung về kiến thức, thái độ và thực hành sau chương trình và phân tích kết quả
- Phát chứng chỉ hoàn thành chương trình cho những người tham gia chương trình vào ngày cuối cùng của chương trình
- Tiến hành đánh giá nhanh về bình đẳng giới của tổ chức sau chương trình và khảo sát mức độ hài lòng bổ sung với những người tham gia chương trình nhằm đánh giá những tiến bộ đạt được của các tổ chức tham gia trong việc thúc đẩy bình đẳng giới

Hướng dẫn chi tiết hơn về quản lý và thực hiện từng giai đoạn này được bao gồm trong hướng dẫn.

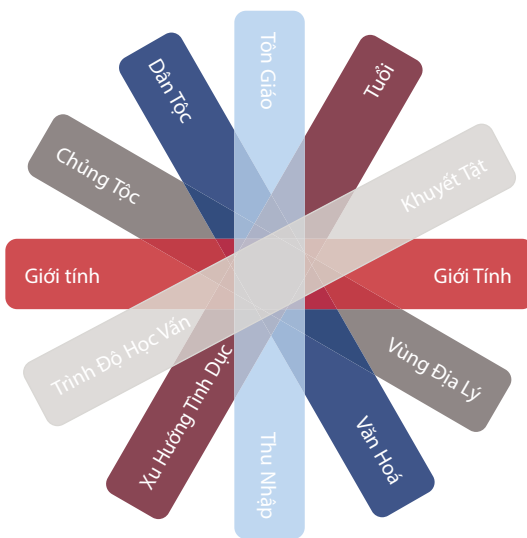
BIỆN PHÁP TIẾP CẬN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP TỐC

Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc là chương trình lồng ghép, dựa trên kiến thức và định hướng theo hành động.

LỒNG GHÉP

Nội dung do Chương Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc cung cấp được điều chỉnh từ *Chương Trình Mang Lại Sự Bình Đẳng Giới: Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu Cho Các Ngành Do Nam Giới Nắm Quyền*. Khuôn khổ này là công cụ nền tảng được chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp Của USAID sử dụng để thúc đẩy sự bình đẳng giới trong các lĩnh vực nam giới nắm quyền trên toàn thế giới.

Bình đẳng giới chỉ là một lăng kính để cải thiện sự đa dạng và hòa nhập trong một tổ chức hoặc ngành. Tất cả các phương pháp thực hành tối ưu được trình bày trong chương trình này có thể được áp dụng cho các mục tiêu đa dạng và hòa nhập rộng hơn, đồng thời những người tham gia sẽ được nhắc nhở định kỳ về tầm quan trọng của tính lồng ghép về bình đẳng giới cùng với các đặc tính xã hội khác (ví dụ: chủng tộc, tình trạng kinh tế xã hội, tình trạng năng lực, v.v.).



Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc được phân phối trên toàn cầu và các nhà thiết kế chương trình đã phát triển nội dung với lăng kính toàn cầu nhằm đảm bảo tính đại diện đa dạng trên các tài nguyên, hình ảnh, ảnh chụp, đồ họa, tài liệu tham khảo và nghiên cứu điển hình được sử dụng trong tài liệu chương trình. Ngoài ra, chương trình được thiết kế và sẽ được thực hiện bởi các cá nhân thuộc nhiều giới tính, chủng tộc và đặc tính xã hội.

DỰA VÀO KIẾN THỨC

Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu Của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp minh họa cách các nhà quản lý và tổ chức có thể thực hiện các sáng kiến bình đẳng giới ở mỗi giai đoạn trong hành trình của nhân viên với tổ chức: từ tuyển dụng và thuê mướn, đến việc thăng chức và sắp xếp người kế nhiệm. Khuôn khổ trình bày cách một tổ chức có thể đánh giá hiện trạng bình đẳng giới trong môi trường làm việc, sử dụng các phương pháp thực hành tối ưu toàn cầu được biết đến để tăng cường sự bình đẳng giới trong một tổ chức và sử dụng dữ liệu để đánh giá tiến trình hướng tới bình đẳng giới. Khuôn khổ cung cấp mô tả về từng phương pháp thực hành tối ưu, cách thực hiện thành công từng phương pháp thực hành, tổng quan về những thách thức tiềm ẩn khi thực hiện và các công cụ, nguồn lực và khuôn mẫu để hỗ trợ các tổ chức trong hành trình hướng tới bình đẳng giới.

ĐỊNH HƯỚNG THEO HÀNH ĐỘNG

Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc hỗ trợ người tham gia xác định các giải pháp phù hợp về mặt văn hóa sẽ thúc đẩy sự thay đổi bền vững. Cho dù chương trình được thuyết giảng trực tiếp hay trực tuyến, những người tham gia sẽ học cách áp dụng chương trình đào tạo vào thực tế tại nơi làm việc. Chương trình khuyến khích học tập đồng nghiệp và dựa trên câu hỏi, đồng thời ưu tiên các tương tác đồng nghiệp hơn so với chia sẻ kiến thức từ trên xuống. Nội dung được cung cấp và các hành động do chương trình gợi ý rất đơn giản và tương đối dễ thực hiện tại nơi làm việc. Những hành động này sẽ không yêu cầu sự hướng dẫn quan trọng của chuyên gia và không có nguy cơ gây hại. Những người tham gia sẽ có nhiều cơ hội để làm việc trên các giải pháp được thiết kế riêng nhằm đáp ứng nhu cầu của tổ chức của họ.

Trong suốt quá trình thực hiện Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc, những người tham gia sẽ thiết kế một Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới (GAP). Những người tham gia sẽ dần dần xây dựng Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới khi họ tiếp xúc với nội dung chương trình, điều chỉnh kế hoạch nhằm đáp ứng các nhu cầu riêng của tổ chức. Sau khi hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc, mỗi tổ chức tham gia sẽ nhận được năm phiên huấn luyện với một chuyên gia quản lý thay đổi, người sẽ hỗ trợ những người tham gia sắp xếp thứ tự ưu tiên và thực hiện các biện pháp can thiệp được xác định trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.

THIẾT KẾ VÀ PHÂN PHỐI CHƯƠNG TRÌNH Ý THỨC GIỚI

Nguyên tắc hướng dẫn cơ bản của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc là *trước hết không gây tổn hại*. Chương trình giảng dạy, đào tạo và hỗ trợ có khả năng làm trầm trọng thêm tình trạng bất bình đẳng giới. Điều này có thể xảy ra khi một giới có khả năng được đào tạo nhiều hơn những giới khác, hoặc khi một giới được đề cập và tham gia vào khóa đào tạo thường xuyên và có ý nghĩa hơn những giới khác. Khi điều này xảy ra, các khóa đào tạo có thể giúp củng cố các định kiến và bất bình đẳng về giới hiện có. Để tránh điều này, các học phần của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc đã được thiết kế và sẽ được hỗ trợ bằng cách sử dụng các nguyên tắc hỗ trợ nhận thức giới. Sau đây là các khuyến nghị dành cho các tổ chức đối tác của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp, những người sẽ cung cấp Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc trong khu vực của họ.

HỖ TRỢ NHẬN THỨC GIỚI

- Đảm bảo điều phối viên và đội ngũ giảng viên đa dạng để những người tham gia chương trình cảm thấy được đại diện bởi những người thực hiện khóa huấn luyện.
- Tích cực làm việc để đáp ứng, bao gồm và thu hút những người tham gia là nam giới và phụ nữ một cách bình đẳng.
 - Cho phụ nữ và nam giới thời gian như nhau để tham gia thảo luận, đặt câu hỏi và trả lời tài liệu.
 - Sử dụng lăng kính giới và cách tiếp cận để động viên, khuyến khích và cung cấp phản hồi cho nam giới và phụ nữ.
 - Giới thiệu và thu hút nam giới tham gia vào các cuộc trò chuyện liên quan đến sự bình đẳng giới. Nếu bạn thấy rằng các cuộc thảo luận về bình đẳng giới là do phụ nữ chiếm nắm quyền, hãy nêu điều này với nhóm và tìm cách thu hút sự tham gia tích cực của nam giới vào cuộc trò chuyện.
- Mô hình hóa hành vi bình đẳng giới và làm việc để tạo ra một môi trường học tập bình đẳng.
 - Nếu bạn nhận thấy rằng những người tham gia chương trình đang duy trì các định kiến về giới, hãy xác định, thảo luận và khắc phục vấn đề trong suốt phiên đào tạo. Nếu bạn thấy "tỏ vẻ hiểu biết" hoặc "bị ngắt lời", hãy nêu vấn đề này với nhóm.
 - Nhận biết và chống lại sự phân chia lao động theo giới tính có định kiến nảy sinh trong các buổi đào tạo, chẳng hạn như phụ nữ chuẩn bị thức ăn và đồ ăn nhẹ, ghi chép, viết trên bảng lật và nam giới trình bày. Phụ nữ và nam giới nên chia sẻ gánh nặng lao động trong suốt chương trình.

- Trước khi học viên tham gia chương trình, hãy cung cấp cho họ các mục tiêu kiến thức rõ ràng và kỳ vọng rõ ràng về những gì chương trình yêu cầu. Lưu ý rằng các kỳ vọng về hiệu suất tác động khác nhau đến phụ nữ và nam giới, đồng thời các định kiến về giới và sự tự tin phân biệt giới tính có thể ảnh hưởng đến hiệu suất thực tế.

CÔNG TÁC HẬU CẦN VÀ TỔ CHỨC NHẬN THỨC GIỚI

- Các nhà tổ chức chương trình nhận ra gánh nặng giới tính trong việc chăm sóc và cân bằng giữa công việc và cuộc sống có thể cản trở sự tham gia hiệu quả vào chương trình. Trong phạm vi có thể, những người tổ chức chương trình nên cố gắng:
 - Sắp xếp thời gian và địa điểm của chương trình để có thể có dịch vụ giữ trẻ.
 - Đảm bảo các bà mẹ đang cho con bú có đủ không gian và phương tiện để cho con ăn và/hoặc sử dụng máy hút sữa.
- Đảm bảo chương trình giảng dạy và việc đọc trước và làm bài tập về nhà dự kiến được tạo ra theo cách mà những người tham gia có ít thời gian dành cho việc học có cơ hội bình đẳng để hoàn thành chương trình một cách thành công.

GIẢI QUYẾT BẠO LỰC TRÊN CƠ SỞ GIỚI TÍNH (BLG) VÀ QUẢY RỐI TÌNH DỤC

Bạo lực trên cơ sở giới tính (BLG), quấy rối tình dục và bạo lực gia đình là những trở ngại chính đối với sự bình đẳng giới tại nơi làm việc và những vấn đề này được giải quyết trong suốt Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc. Các học phần được thiết kế để từng bước giúp người tham gia làm quen với các định nghĩa, thách thức và thực tế của hành vi bạo lực dựa trên giới tính tại nơi làm việc và

các phương pháp tiếp cận lấy nạn nhân làm trung tâm và nam giới chủ động trở thành đồng minh được đánh dấu là thành phần quan trọng của giải pháp. Các học phần giải quyết những vấn đề này bao gồm:

- Học Phần 2 của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc định nghĩa bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục
- Học Phần 3 của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc giải quyết vấn đề bạo lực đối với bé trai và nam giới
- Học Phần 4 của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc minh họa chi phí của bạo lực trên cơ sở giới tính đối với các công ty và tầm quan trọng của các chiến dịch chống bạo lực trên cơ sở giới tính.
- Học Phần 7 của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc minh họa tầm quan trọng của sự tham gia của nam giới và sự cần thiết của nam giới để chuyển từ những người ủng hộ thụ động sang những đồng minh chủ động.
- Học Phần 8 của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc trình bày rõ cách các công ty có thể ngăn ngừa và ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới tính, quấy rối tình dục và bạo lực gia đình tại nơi làm việc.





GIẢI ĐOẠN 1

QUẢN LÝ QUY TRÌNH TUYỂN DỤNG, ỨNG TUYỂN VÀ ĐĂNG KÝ

Mỗi đối tác triển khai Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc chịu trách nhiệm quản lý các quy trình tuyển dụng, ứng tuyển và đăng ký chương trình. Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp của USAID sẽ hỗ trợ các đối tác của chương trình với các hoạt động này cho từng chương trình thí điểm trong khu vực, tuy nhiên việc tuyển dụng, ứng tuyển và đăng ký sẽ do các đối tác độc quyền quản lý trong việc cung cấp các chương trình tiếp theo. Mỗi đối tác nên xác định một nhân viên có khả năng dành 50% thời gian của họ để quản lý khóa huấn luyện. Quản lý khóa huấn luyện bao gồm đào tạo điều phối viên, tổ chức các cuộc gọi chuẩn bị, tham dự và/hoặc dẫn dắt tất cả các buổi khóa huấn luyện cấp tốc, xác định người cùng điều hành, v.v.



TUYỂN DỤNG VÀ TIẾP CẬN NGƯỜI THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH

Mỗi Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc sẽ chấp nhận và đăng ký 50 cá nhân, và mỗi tổ chức tham gia được yêu cầu đăng ký ba người tham gia. Điều này tạo ra một nhóm làm việc gồm các đồng nghiệp có thể hợp tác nhằm thúc đẩy các sáng kiến bình đẳng giới trong tổ chức của họ. Chương trình hướng đến các nhân viên nữ và nam làm việc trong các ngành do nam giới nắm quyền ở các quốc gia và khu vực tương ứng.

Công tác tiếp cận và tuyển dụng của chương trình lý tưởng nên bắt đầu từ sáu đến mười hai tháng trước khi phân phối chương trình theo kế hoạch. Do công tác hậu cần cần thiết để các cá nhân tham gia thành công — bao gồm cả việc lập kế hoạch di chuyển cần thiết cho những người tham gia di chuyển trong khu vực cho các chương trình trực tiếp — các đối tác nên hoàn thiện và đóng đăng ký ít nhất tám tuần trước khi bắt đầu chương trình.

Bộ Công Cụ [Truyền Thông Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc](#) có thể được sử dụng cho mục đích tiếp cận và tuyển dụng, đồng thời có sẵn cho mỗi đối tác triển khai để điều chỉnh, chỉnh sửa và sử dụng. Trang web của [Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc](#) và [Tài Liệu về Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc](#) cũng có thể được chia sẻ trong các nỗ lực tiếp cận và tuyển dụng, đồng thời có thể được điều chỉnh nhằm cung cấp các chương trình trong tương lai. Tập tài liệu phác thảo các mục tiêu của chương trình, cũng như các tiêu chí lựa chọn tổ chức và cá nhân cho những người tham gia chương trình. Các tiêu chí lựa chọn rất quan trọng đối với sự thành công của chương trình. Bài học kinh nghiệm từ Chương Trình Chuyên Sâu Về Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp chỉ ra rằng việc đảm bảo sự kết hợp giữa các đồng nghiệp nam và nữ có tầm ảnh hưởng - những người ở vị trí tạo ra sự thay đổi trong tổ chức của họ sẽ thúc đẩy sự hỗ trợ từ lãnh đạo cấp cao và tăng khả năng các sáng kiến bình đẳng giới sẽ thành công.



ĐĂNG KÝ CHƯƠNG TRÌNH

Các tổ chức đăng ký nên được chương trình liên hệ và gửi:

- Tài liệu và lịch trình của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc
- Liên kết với chương trình thanh toán để tham gia (được thực hiện trực tiếp cho đối tác triển khai)

Các tổ chức sẽ cần hoàn thành biểu mẫu đăng ký cùng với các tài liệu bắt buộc, bao gồm thông tin nhân viên và sơ yếu lý lịch kèm theo, ảnh và tiểu sử của người tham gia cũng như thư hỗ trợ từ Giám Đốc Điều Hành.

Đối với các chương trình thí điểm, Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp sẽ quản lý quy trình đăng ký người tham gia chương trình, bao gồm gửi email và liên kết tới biểu mẫu đăng ký chương trình (Phụ lục 3) cho các tổ chức đáp ứng các tiêu chí tối thiểu. Trong các chương trình tương lai, các đối tác triển khai được khuyến khích điều chỉnh và chỉnh sửa biểu mẫu đăng ký chương trình và nhúng mẫu này vào các nền tảng trực tuyến của riêng họ khi thích hợp. Các phiếu đăng ký và tài liệu kèm theo sẽ được xem xét và những người tham gia có đầy đủ đơn đăng ký sẽ được thông báo về việc đăng ký thành công và thanh toán trực tiếp cho đối tác triển khai thông qua cổng thanh toán do đơn vị thực hiện cung cấp. Việc đăng ký sẽ được xác nhận khi nhận được thanh toán.



GIẢI ĐOẠN 2

THỰC HIỆN HỌC VÀ ĐÁNH GIÁ TRƯỚC KHI DIỄN RA CHƯƠNG TRÌNH



HỌC TẬP VÀ CHUẨN BỊ CHO NGƯỜI THAM TRƯỚC KHI DIỄN RA CHƯƠNG TRÌNH

Sau khi đăng ký và xác nhận người tham gia của mỗi tổ chức, một gói chào mừng sẽ được gửi một tháng trước khi bắt đầu chương trình. Gói này bao gồm:

- Tài Liệu về Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc và lịch trình cụ thể;
- Lịch mời với thông tin chi tiết về địa điểm (địa điểm trực tiếp, liên kết trang web cho các buổi trực tuyến);
- Mang Lại Sự Bình Đẳng của *Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp: Khôn Khổ Thực Hành Tối Ưu cho Các Ngành Do Nam Giới Năm Quyển*;
- Sổ tay dành cho người tham gia Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc, cùng với bản mềm của các công cụ và mẫu để người tham gia sử dụng và chỉnh sửa và xuyên suốt;
- Đào tạo Giới tính 101 (*trực tuyến*);
- Đào Tạo Quản Lý Sự Thay Đổi 101 (*trực tuyến*);
- Tài Liệu Thư Mục Doanh Nghiệp Của *Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc*, trong đó bao gồm ảnh và tiểu sử của điều phối viên và tất cả những người tham gia chương trình cá nhân. Thông tin này sẽ được thu thập thông qua mẫu đăng ký;
- Lời mời tham gia trang LinkedIn của [trang LinkedIn của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp](#) để tham gia cộng đồng của tất cả người tham gia và điều phối viên Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc và Chuyên Sâu về Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp toàn cầu;
- Lời mời tham gia nhóm WhatsApp do đối tác học thuật tạo cho 50 người tham gia chương trình và giảng viên của từng chương trình khu vực để nhắc nhở người tham gia và hỗ trợ thảo luận; và
- Các liên kết đến [Đánh Giá Tổ Chức Bình Đẳng Giới Tại Nơi Làm Việc](#) và [Tự Đánh Giá Bình Đẳng Giới](#) phải được hoàn thành trước khi chương trình bắt đầu.

TRANG LINKEDIN CỦA CHƯƠNG TRÌNH THỨC ĐẨY CÁC NGÀNH CÔNG NGHIỆP

Trang LinkedIn của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp là một mạng khép kín bao gồm những người tham gia hiện tại và trước đây của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp, cũng như các điều phối viên chương trình của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp. Đây là nơi để tất cả người tham gia của chương trình Thúc Đẩy Tiềm Ích toàn cầu kết nối, liên kết, học hỏi và chia sẻ. Các thành viên của trang sẽ có quyền truy cập vào các hội thảo trên web về thông tin, các sự kiện và các nguồn tài nguyên mới, đồng thời sẽ có một cộng đồng thực hành hỗ trợ và tư vấn.



Các tổ chức đối tác phải cung cấp hướng dẫn rõ ràng để hoàn thành tất cả các điều kiện tiên quyết cho chương trình, bao gồm cả ngày đến hạn cho mỗi điều kiện. Các đối tác triển khai được khuyến khích cung cấp tài liệu và liên kết của người tham gia trên nền tảng ảo hoặc ổ đĩa để dễ dàng truy cập và tham khảo, bằng cả tiếng Anh và các ngôn ngữ khác nếu cần. Điều kiện tiên quyết của khóa huấn luyện bao gồm:

Một tháng trước khóa huấn luyện:

- Hoàn thành [Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức Về Chương Trình Thúc Đẩy](#) (cùng với những người tham gia khác từ cùng một tổ chức)
- Hoàn thành [Khảo Sát Tự Đánh Giá Của Người Tham Gia](#) (từng người tham gia riêng lẻ)

Bất kỳ lúc nào trước khóa huấn luyện:

- Xem lại và làm quen với lịch trình chương trình, Mang Lại Sự Bình Đẳng của [Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp: Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu cho Các Ngành Do Nam Giới Nắm Quyền](#), và Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc.
- Tham gia trang LinkedIn của [Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp](#) để tham gia cộng đồng của tất cả người tham gia và điều phối viên Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc và Chuyên Sâu về Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp trên toàn cầu, đồng thời xem [Tài Liệu Thư Mục Doanh Nghiệp](#).
- Xem [buổi đào tạo trực tuyến](#) về Giới Tính 101 và Quản Lý Thay Đổi 101.
- Hoàn thành tất cả các bài đọc trước cho Học Phần 1 (tham khảo Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia)



Xem Phụ Lục 5 để biết email được đề xuất nêu tất cả các điều kiện tiên quyết đối với người tham gia. Vui lòng sử dụng email này trong thư từ trước khóa huấn luyện của bạn.



CÔNG CỤ ĐÁNH GIÁ VÀ KHẢO SÁT

Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc sử dụng ba công cụ đánh giá và khảo sát, được mô tả bên dưới. Mỗi chương trình phục vụ một nhu cầu cụ thể, duy nhất hỗ trợ việc học tập và đánh giá ở cấp độ tổ chức và cá nhân người tham gia, đồng thời cũng hỗ trợ nghiên cứu về hiệu quả của chương trình này để có thể thực hiện các thay đổi và điều chỉnh. [Bộ Công Cụ Học Tập, Đánh Giá Và Giám Sát Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc](#) bao gồm các khảo sát và câu hỏi, phương pháp và

hướng dẫn đầy đủ. Đối với các chương trình thử nghiệm, Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp của USAID sẽ quản lý việc giám sát và đánh giá, đồng thời cung cấp thông tin này cho các đối tác triển khai và những người tham gia. Trong các lần thực hiện chương trình tiếp theo, mỗi đối tác triển khai sẽ chịu trách nhiệm thực hiện việc thu thập và phân tích dữ liệu khảo sát, đồng thời báo cáo kết quả cho chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp của USAID. Các công cụ khảo sát bao gồm:

Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức Về Bình Đẳng Giới

- **Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức là gì?** Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức được thực hiện trước và sau chương trình và là yêu cầu đối với mỗi tổ chức tham gia. Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức bao gồm bốn lĩnh vực chuyên đề: 1. Các Chính Sách; 2. Biện Pháp Thực Hành Tối Ưu; 3. Thành Phần Nhân Viên và Nhân Sự; và 4. Các Chiến Lược Tổ Chức Diện Rộng. Các kết quả này sẽ được trình bày và thảo luận trong suốt các học phần của chương trình nhằm hỗ trợ xác định các mức độ bất bình đẳng giới trong mỗi tổ chức và hỗ trợ những người tham gia phát triển các biện pháp can thiệp chiến lược về bình đẳng giới và một tình huống trong doanh nghiệp chứng minh sự bình đẳng giới sẽ mang lại lợi ích như thế nào cho lợi nhuận

của tổ chức. Khảo sát sẽ được lập lại nhằm đánh giá sự thay đổi và tác động tại tổ chức do kết quả của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc này. Là một phần của việc đánh giá tổ chức sau huấn luyện, những người tham gia cũng sẽ được yêu cầu báo cáo về những gì họ đã hoàn thành, tóm tắt ba hành động ưu tiên mà họ đã xác định trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của mình, những gì đã thực hiện hoặc chưa thực hiện, bất kỳ hành động bổ sung nào đã thực hiện, kết quả của tất cả các hành động, những gì họ học được từ quá trình và ý định của họ cho các bước tiếp theo hoặc các hành động ưu tiên tiếp theo mà họ sẽ thực hiện một cách độc lập tiếp theo.

- **Ai sẽ hoàn thành?** Mỗi người tham gia chương trình sẽ hoàn thành một khảo sát.
- **Thời gian hoàn thành?** Khảo sát phải được hoàn thành lần đầu tiên ít nhất một tháng trước khi bắt đầu các học phần chương trình như một điều kiện tiên quyết. Khảo sát sẽ được hoàn thành một lần nữa vào ngày cuối cùng của hội thảo khi Học Phần 12 được thực hiện và một lần nữa khi kết thúc phiên huấn luyện cuối cùng.
- **Cách thức sử dụng dữ liệu?** Dữ liệu thu thập lần đầu tiên sẽ được phân tích và xem xét bởi nhóm chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp và từng đối tác triển khai tương ứng, sau đó được chia sẻ với điều phối viên của chương trình và mỗi tổ chức tương ứng sẽ nhận được kết quả của riêng họ trước buổi đầu tiên. Trước phiên đào tạo khởi động, kết quả tổng hợp giữa các tổ chức tham gia sẽ được tổng hợp và đưa vào các slide trình bày của buổi. Dữ liệu thu thập lần thứ hai sẽ được phân tích để đánh giá những thay đổi so với lần khảo sát đầu tiên được thực hiện trước chương trình. Phân tích này sẽ được chia sẻ với từng tổ chức tương ứng để họ có thể chia sẻ kết quả, thúc đẩy hành động hơn nữa và phát triển thông tin liên lạc về những thành công và thách thức của họ. Dữ liệu sẽ được chia sẻ với nhóm chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp để phân tích tác động và hiệu quả của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc trên toàn cầu.



ẢNH: LASURECO/PHILIPPINES

Tự Đánh Giá Của Cá Nhân Người Tham Gia

- **Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức là gì?** Tự Đánh Giá Của Cá Nhân Người Tham Gia được hoàn thành trước và sau chương trình và là yêu cầu đối với mỗi cá nhân tham gia. Khảo sát này đánh giá kiến thức, thái độ và biện pháp thực hành của mỗi cá nhân tham gia liên quan đến bình đẳng giới. Các kết quả khảo sát này sẽ được chia sẻ lại với từng người tham gia để suy nghĩ trong suốt các học phần của chương trình và được trình bày tổng hợp cho tất cả những người tham gia chương trình. Quá trình tự đánh giá sẽ được lặp lại (hai lần) sau khi chương trình kết thúc nhằm đánh giá tác động của chương trình đối với việc thay đổi kiến thức, thái độ và biện pháp thực hành của cá nhân.
- **Ai sẽ hoàn thành?** Mỗi người tham gia hoàn thành một bản đánh giá.
- **Thời gian hoàn thành?** Bản đánh giá phải được hoàn thành lần đầu tiên ít nhất một tháng trước khi bắt đầu các học phần chương trình như một điều kiện tiên quyết. Bản đánh giá phải được hoàn thành lần thứ hai vào ngày cuối cùng của các buổi hội thảo ngay sau khi kết thúc học phần cuối cùng. Bản đánh giá cũng phải được lặp lại lần thứ ba khi kết thúc các phiên huấn luyện.
- **Cách thức sử dụng dữ liệu?** Dữ liệu thu thập được sẽ được phân tích và xem xét bởi nhóm chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp và từng đối tác triển khai tương ứng, sau đó được chia sẻ với người hỗ trợ chương trình và từng cá nhân tương ứng với kết quả của riêng họ trước buổi đầu tiên. Trước phiên đào tạo khởi động, kết quả tổng hợp giữa các cá nhân tham gia sẽ được tổng hợp và đưa vào các slide trình bày của buổi. Dữ liệu thu thập lần thứ hai và thứ ba sẽ được phân tích, so sánh những thay đổi so với lần khảo sát đầu tiên trước chương trình. Phân tích về sự thay đổi này sẽ được chia sẻ với từng cá nhân tương ứng và sẽ được chia sẻ với nhóm chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp nhằm phân tích tác động và hiệu quả của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc trên toàn cầu đối với các cá nhân.

Khảo sát sự hài lòng của cá nhân người tham gia sau chương trình

- **Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức là gì?** Khảo Sát Sự Hài Lòng Của Cá Nhân Người Tham Gia Chương Trình là yêu cầu đối với mỗi cá nhân tham gia. Khảo sát về mức độ hài lòng cung cấp phản hồi quan trọng cho cả nhóm chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp và các đối tác triển khai cũng như nhân viên và giảng viên của họ về mức độ hài lòng của từng người tham gia chương trình về nội dung, cấu trúc, sự hỗ trợ và thành công được nhận thức trong việc đạt được các mục tiêu đã nêu của chương trình. Các kết quả này sẽ được phân tích và sử dụng bởi chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp và các đối tác triển khai nhằm đưa ra quyết định về các sửa đổi cần thiết đối với chương trình để đảm bảo cung cấp chương trình chất lượng cao, hiệu quả trong dài hạn.
- **Ai sẽ hoàn thành?** Mỗi người tham gia chương trình sẽ hoàn thành một khảo sát cho mỗi tổ chức.
- **Thời gian hoàn thành?** Khảo sát sẽ được hoàn thành một lần vào ngày cuối cùng của hội thảo khi Học Phần 12 được thuyết giảng.
- **Cách thức sử dụng dữ liệu?** Dữ liệu thu thập được sẽ được phân tích và xem xét bởi nhóm chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp để so sánh mức độ hài lòng của người tham gia trên toàn cầu giữa các đối tác triển khai và từng đối tác triển khai tương ứng, để xác định các điểm mạnh và thách thức có thể yêu cầu sửa đổi nội dung chương trình, hỗ trợ hoặc cách tiếp cận phân phối để đảm bảo chất lượng cao việc phân phối chương trình đáp ứng các mục tiêu đã nêu của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc.



GIAI ĐOẠN 3

THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP TỐC TRỰC TUYẾN HOẶC TRỰC TIẾP

Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc được thiết kế và dự định cung cấp trực tiếp, nhưng đã được điều chỉnh để cho phép hỗ trợ trực tuyến trong thời kỳ dịch bệnh COVID-19. Các mẹo hỗ trợ sau đây là các khuyến nghị cho cả điều phối trực tiếp và điều phối trực tuyến.



HỖ TRỢ NHỮNG NGƯỜI THAM GIA LẬP KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG BÌNH ĐẲNG GIỚI CHIẾN LƯỢC

Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới (GAP) - bản đồ lộ trình sẽ được sử dụng để thúc đẩy sự bình đẳng giới tại các tổ chức tham gia - là kết quả mong đợi chính khi kết thúc khóa huấn luyện. Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới sẽ được tạo dần trong suốt khóa huấn luyện. Những người tham gia sẽ thêm vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới khi họ tiếp xúc với các vấn đề, công cụ và biện pháp thực hành tối ưu. Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới cho mỗi tổ chức sẽ bao gồm các mục tiêu và hành động chiến lược dài hạn, cũng như ba biện pháp can thiệp chiến lược được ưu tiên thực hiện ngay sau khóa huấn luyện. Kế hoạch này cũng sẽ là tài liệu tham khảo cho các huấn luyện viên đang hỗ trợ những người tham gia chương trình thực hiện các biện pháp can thiệp về bình đẳng giới sau khi hoàn thành chương trình.



Điều phối viên nên thường xuyên nhắc nhở người tham gia suy ngẫm về cách thức nội dung được trình bày trong suốt khóa huấn luyện có thể được đưa vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ, và ghi chú và ghi lại suy nghĩ của họ vào Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia. Khi kết thúc Học Phần 11, những người tham gia sẽ có bản thảo Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới cuối cùng mà họ sẽ trình bày trước nhóm toàn thể trong buổi cuối cùng (Học Phần 12). Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới sẽ phác thảo các biện pháp can thiệp ưu tiên và các kế hoạch huấn luyện trực tuyến tiếp theo để hỗ trợ việc thực hiện tại mỗi tổ chức.

Các hoạt động, công cụ và phương pháp sau đây được trình bày xuyên suốt các học phần sẽ thông báo cho Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của mỗi người tham gia.

- Những người tham gia sẽ sử dụng kết quả từ Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức Về Giới Tính của tổ chức của họ để thông báo những biện pháp can thiệp nào có thể được sử dụng nhằm thúc đẩy bình đẳng giới tại tổ chức.

- Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp nêu rõ các biện pháp thực hành tối ưu để thúc đẩy bình đẳng giới ở mỗi giai đoạn trong hành trình của nhân viên với tổ chức. Những người tham gia sẽ xác định và thảo luận về các biện pháp tối ưu ưu tiên có thể được thực hiện trong tổ chức của họ ở cuối các Học Phần 5, 6, 7, 8 và 10. Những biện pháp thực hành tối ưu này sẽ giải quyết những lỗ hổng và thách thức mà những người tham gia đã xác định trong suốt khóa huấn luyện.
- Các bài tập trong Học Phần 5 hướng dẫn người tham gia cách thiết kế chiến lược giới, lựa chọn các biện pháp can thiệp chiến lược về bình đẳng giới và thiết lập các mục tiêu và mục đích bình đẳng giới.
- Phân Tích Điểm Mạnh, Điểm Yếu, Cơ Hội Và Đe Doạ (SWOT) được thực hiện trong Học Phần 5 sẽ cung cấp thông tin về các ưu tiên và thiết kế của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.
- Đánh giá lộ trình bình đẳng giới của tổ chức được thực hiện trong Học Phần 5 là một công cụ chính khác được sử dụng để lựa chọn và ưu tiên các sáng kiến bình đẳng giới.

Có thể tìm thấy mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới trong Phụ Lục 7 và xuất hiện trong Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia. Mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới bao gồm các phần cho phép người tham gia:

- Xác định các mục tiêu và tầm nhìn tổng thể về bình đẳng giới của tổ chức.
- Chọn ba mục tiêu cụ thể, có thể đo lường, có thể đạt được, phù hợp và dựa trên thời gian (SMART) kèm các hành động liên quan sẽ được thực hiện với hỗ trợ huấn luyện sau khóa huấn luyện.
- Tóm tắt các kết quả cơ bản của Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức Về Giới Tính.
- Tóm tắt các kết quả đánh giá tổ chức, bao gồm bình đẳng giới, phân tích SWOT và tình huống kinh doanh.
- Đưa ra kế hoạch thực hiện dài hạn dựa trên đánh giá của tổ chức, bao gồm danh sách các biện pháp can thiệp tiềm năng có thể được giới thiệu tại mỗi Hành Trình của Nhân Viên với Tổ Chức.



Mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới có sẵn trên trang web của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp và có thể tải về dưới dạng tập tin Microsoft Excel. Những người tham gia được khuyến khích làm việc trên các Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới riêng biệt trong tập tin Excel. Trong Học Phần 11, người tham gia sẽ kết hợp các ý tưởng của mình thành một Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của tổ chức. Huấn luyện viên sẽ đảm bảo rằng mọi quá trình học tập tiếp theo từ các học phần có thể được tích hợp khi quá trình huấn luyện diễn ra.



CHUẨN BỊ TÀI LIỆU VÀ CÔNG TÁC HẬU CẦN

Chương trình được thiết kế để hỗ trợ trực tiếp trong thời gian một tuần hoặc hầu như trong suốt bảy tuần. Các vấn đề cần cân nhắc về công tác hậu cần và tài liệu sau đây cần được xem xét trước khóa huấn luyện, cho dù được giao trực tiếp hay trực tuyến.

Điều Phối Trực Tiếp

- Cần có một không gian vật lý có sức chứa khoảng 60 người (50 người tham gia và khoảng năm đến bảy điều phối viên và người cùng điều hành) trong một phòng.
- Phòng nên được bố trí để tạo điều kiện thuận lợi cho các cuộc thảo luận nhóm nhỏ thường xuyên và các hoạt động chia nhóm nhỏ, với khoảng mười bàn tròn đủ chỗ cho năm người mỗi bàn.
- Các bàn phải đủ xa nhau để phù hợp với các cuộc thảo luận nhóm nhỏ sôi nổi mà không làm gián đoạn các nhóm nhỏ khác.
- Cần có máy chiếu, màn hình và hệ thống âm thanh chất lượng cao để phát âm thanh.
- Nên sử dụng bảng trắng, bảng SMART và bút đánh dấu/dụng cụ.

- Nên có sẵn mười bảng lật và giấy bảng lật (mỗi giấy một bảng), ngoài ra còn có các loại bút màu, giấy ghi chú dính và bút cho mỗi bảng.

Điều Phối Trực Tuyến

- Zoom sẽ được sử dụng làm nền tảng ảo trong các chương trình thử nghiệm khu vực do Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp hỗ trợ.
- Sau khi đăng ký khóa huấn luyện hoàn tất và kết thúc, điều phối viên chính (người quản lý chương trình) phải đếm số lượng người tham gia đã đăng ký và chia con số này thành các nhóm nhỏ gồm năm người, xác định số lượng người cùng điều hành sẽ cần để thực hiện thành công khóa huấn luyện trực tuyến.
- Trong quá trình phân phối chương trình trong tương lai, mỗi đối tác triển khai sẽ chịu trách nhiệm lưu trữ và tổ chức phân phối chương trình ảo trên Zoom hoặc một nền tảng ảo tương tự khác mà tổ chức sử dụng (chẳng hạn như Canvas hoặc các nền tảng học tập khác).
- Điều quan trọng là nền tảng ảo được chọn cho phép các tính năng nâng cao, chẳng hạn như nhiều nhóm nhỏ ảo, bảng trắng ảo và chức năng bỏ phiếu trực tiếp.
- Nên có một người hỗ trợ kỹ thuật để hỗ trợ hoạt động kỹ thuật/hậu cần cần trau tru nhằm thiết lập trước và tham gia tất cả các buổi qua mạng để hỗ trợ xử lý sự cố và các thách thức có thể phát sinh.
- Trước phiên huấn luyện, hãy cung cấp danh sách tất cả tên, tổ chức và giới tính của người tham gia và điều phối viên cho người hỗ trợ kỹ thuật hoặc quản trị viên của bạn cho biết cách tổ chức mỗi nhóm hoạt động/nhóm nhỏ.
- Trước phiên huấn luyện, hãy xác định các phiên huấn luyện và hoạt động nhỏ mà điều quan trọng là phải có một người cùng điều hành để hỗ trợ cho cuộc thảo luận. Chuẩn bị cho những người cùng điều hành để mỗi người hiểu rõ vai trò của mình và đảm bảo những người cùng điều hành trợ có thể tiếp cận các câu hỏi thảo luận.
- Trước phiên huấn luyện, hãy đảm bảo hỗ trợ kỹ thuật/quản trị viên có hướng dẫn bằng văn bản về nơi cần hỗ trợ. Ví dụ, xác định xem hỗ trợ kỹ thuật có hữu ích để hỗ trợ qua lại hiệu quả giữa các nhóm nhỏ trực tuyến và phiên huấn luyện toàn thể hay không hoặc hành động này có được tự động hóa hay không. Thông tin bổ sung cần cung cấp hỗ trợ kỹ thuật của bạn bao gồm:
 - Thông số kỹ thuật của nhóm nhỏ, bao gồm số lượng người trong mỗi nhóm, nếu thành phần của các nhóm nhỏ sẽ được sắp xếp ngẫu nhiên hoặc sắp xếp trước, phân tích giới tính của mỗi nhóm, phân công nhóm cụ thể cho điều phối viên, thời gian của mỗi nhóm và thời gian cảnh báo giới hạn nên được cung cấp cho các nhóm nhỏ
- Đảm bảo các slide có chứa lời nhắc thảo luận, câu hỏi hoặc hướng dẫn hoạt động được hiển thị cho mỗi phòng nhóm nhỏ trực tuyến.
- Tất cả các điều phối viên và người cùng điều hành phải thông thạo và thực thi tốt việc sử dụng nền tảng ảo, cũng như các chức năng và tính năng, đồng thời sẵn sàng trợ giúp những người tham gia gặp bất kỳ thách thức kỹ thuật nào.

Mẹo và Thủ Thuật khi dùng Zoom

- **Sử dụng chế độ tắt tiếng.** Nhắc tất cả người tham gia ở chế độ tắt tiếng khi bạn đang trình bày. Đồng thời nhắc nhở những người tham gia để giảm thiểu sự phân tâm bằng cách tắt điện thoại di động và, nếu có thể, đảm bảo họ đang ở một nơi yên tĩnh.
- **Sử dụng bảng trắng.** Sử dụng bảng trắng của Zoom cho phép bạn chia sẻ màn hình của mình dưới dạng “bảng trắng” mà mọi người trong cuộc họp có thể đóng góp bằng hình vẽ, văn bản, dấu, v.v. bạn cũng có thể sử dụng ứng dụng của bên thứ ba như [Miro](#) để sử dụng ghi chú dán trên bảng trắng của bạn. [Tìm hiểu thêm về cách sử dụng bảng trắng.](#)

- **Sử dụng chú thích.** Tương tự như bảng trắng, chú thích cho phép bạn vẽ hoặc viết trong khi chia sẻ màn hình của mình. Công cụ này có thể được sử dụng để chỉ ra một mục đó trên slide, vẽ một sơ đồ hoặc viết gì đó trên màn hình. [Tìm hiểu thêm về cách sử dụng chú thích.](#)
- **Sử dụng tính năng thăm dò ý kiến.** Tính năng thăm dò ý kiến cho phép bạn nhận được phản hồi trong thời gian thực, kiểm tra kiến thức hoặc tham gia với những người tham gia trong chuyến tàu phá băng vui nhộn. Các đợt thăm dò ý kiến có thể được tạo và quản lý trực tiếp trong cuộc họp Zoom. [Tìm hiểu thêm về cách sử dụng tính năng thăm dò ý kiến trong Zoom.](#)
- **Khuyến khích tương tác.** Thu hút người tham gia bằng cách khuyến khích họ sử dụng nút Tương tác. Họ có thể chia sẻ cảm giác của mình, biểu thị rằng họ có thể nghe thấy bạn hoặc ăn mừng một thành tích. [Tìm hiểu thêm về cách sử dụng tính năng “Tương tác” trong Zoom.](#)
- **Tạo và sử dụng các buổi phân nhóm nhỏ trực tuyến.** Sử dụng tính năng chia nhóm nhỏ trong Zoom sẽ cho phép người tham gia thảo luận trong các nhóm nhỏ. Hướng dẫn [Quản Lý Chia Nhóm Nhỏ](#) của Zoom cung cấp hướng dẫn hữu ích về cách chỉ định người tham gia vào các nhóm, bắt đầu và dừng các buổi chia nhóm nhỏ, chỉ định lại người tham gia và cách theo dõi các buổi chia nhóm nhỏ đang diễn ra. [Tìm hiểu thêm về Tính Năng Chia Nhóm Nhỏ.](#)

Các Tài Nguyên khác của Zoom

- [Cách Sử Dụng Zoom Cho Người Thuyết Trình Trực Tuyến](#)
- [Mẹo Âm Thanh Hình Ảnh](#)
- [Cách Tạo Tương Tác Cho Các Phiên Đào Tạo Trong Zoom](#)
- [18 Điều Nên Và Không Nên Làm khi sử dụng Zoom \[Mẹo Và Thủ Thuật Zoom Để Thu Phóng Như Một Người Chuyên Nghiệp\]](#)

Các Vấn Đề Cần Cần Nhắc Về Ngôn Ngữ Và Phiên dịch

- **Trực tiếp:** Sắp xếp cho bất kỳ dịch vụ dịch ngôn ngữ trong hội thảo được yêu cầu, xem xét ngôn ngữ chính của những người tham gia đã đăng ký có thể đến từ quốc gia khác. Nên bố trí tối thiểu hai phiên dịch để họ có thể thay phiên nhau suốt cả ngày.
- **Trực tuyến:** Nếu yêu cầu phiên dịch, hãy sắp xếp tối thiểu hai phiên dịch mỗi buổi, những người quen với dịch đồng thời trực tuyến và đảm bảo nền tảng ảo được sử dụng (chẳng hạn như Zoom) có khả năng đa ngôn ngữ/kênh.



CHUẨN BỊ TRƯỚC!

- Xem lại trước các slide. Cho dù bạn đang cung cấp chương trình trực tuyến hay trực tiếp, hãy đảm bảo bạn có đủ thời gian chuẩn bị để chạy qua và thực hành tất cả các slide ở chế độ hiện tại. Đảm bảo rằng bạn có thể xem các ghi chú và bạn hiểu sự khác biệt giữa “Ghi Chú Của Điều Phối Viên” và các điểm nói có nghĩa là được chuyển tải bằng lời nói. Hãy nhớ rằng một số slide có hoạt ảnh. Đảm bảo rằng bạn hiểu và chuẩn bị cho chức năng slide trước khi bạn hỗ trợ cho mỗi học phần!
- Gửi gói tài liệu và điều kiện tiên quyết chào mừng ngay lập tức khi người tham gia đăng ký, đồng thời kèm theo lời nhắc về ngày đến hạn hoàn thành các bài đọc, video đào tạo và đánh giá điều kiện tiên quyết.
- Trước mỗi học phần hoặc ngày, hãy nhắc người tham gia tham khảo Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ để đọc các tài liệu trước học phần, xem xét các tài liệu cụ thể.
- Vào cuối mỗi học phần hoặc ngày, kết thúc phiên đào tạo với lời nhắc về tài liệu đọc cần thiết cho học phần hoặc ngày tiếp theo.



LUÔN KẾT NỐI VỚI NHỮNG NGƯỜI THAM GIA

- Chỉ định cho mỗi người tham gia một người liên hệ trong nhóm chương trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp hoặc nhóm đối tác triển khai để cung cấp hỗ trợ cá nhân khi cần thiết và trả lời bất kỳ câu hỏi nào về chương trình.
- Đang diễn ra một nửa chương trình, yêu cầu mỗi người tham gia tham gia cuộc gọi đăng ký 30 phút với người liên hệ và đồng nghiệp của họ. Lý tưởng nhất là người liên hệ cũng là huấn luyện viên, người sẽ huấn luyện tổ chức sau khi phân phối học phần cuối cùng.
- Sử dụng nhóm WhatsApp được tạo cho mỗi lần phân phối chương trình rời rạc với tất cả 50 người tham gia và điều phối viên để gửi lời nhắc về thời gian buổi, điều kiện tiên quyết, đọc tài liệu và hỗ trợ cho cuộc thảo luận.
- Khuyến khích kết nối với các đồng nghiệp trong các tổ chức trong và sau các học phần.



KẾT HỢP VÀ KHUYẾN KHÍCH SỰ TƯƠNG TÁC!

Hội thảo này, cả trực tiếp và trực tuyến, là sự kết hợp của các cuộc thảo luận toàn thể, các buổi nhóm làm việc nhỏ, các bài tập nhập vai, các hoạt động và thăm dò ý kiến với các bài thuyết trình đa phương tiện.

- Các cuộc thảo luận toàn thể khuyến khích người tham gia tương tác với toàn bộ nhóm và điều phối viên.
- Các nhóm làm việc nhỏ và các buổi chia nhóm nhỏ sẽ chia nhỏ bài thuyết trình và đảm bảo những người tham gia có nhiều thời gian để tương tác và thảo luận về nội dung chương trình trong một không gian thân mật. Điều này thúc đẩy sự tương tác và hỗ trợ không gian thoải mái hơn để nói và chia sẻ cho những người tham gia ít nói hơn. Điều quan trọng là phải lập kế hoạch dành đủ thời gian cho mỗi cuộc thảo luận nhỏ, tùy thuộc vào số lượng người tham gia trong mỗi nhóm làm việc nhỏ (thường không quá năm người mỗi nhóm) và những gì sẽ được thảo luận. Đối với một khóa huấn luyện trực tiếp, điều phối viên và người cùng điều hành nên đi từ nhóm này sang nhóm khác trong các cuộc thảo luận nhóm nhỏ để kiểm tra với người tham gia, trả lời câu hỏi, v.v. Nếu là khóa huấn luyện trực tuyến, điều phối viên nên xác định trước xem liệu các phiên huấn luyện chia nhóm nhỏ có yêu cầu một người cùng điều hành hay không, và những slide/thông tin nào cần được hiển thị trong mỗi nhóm nhỏ để tránh nhầm lẫn. Việc chuyển giao tự động và rõ ràng giữa nhóm tổng thể và các nhóm chia nhỏ giúp hợp lý hóa quy trình.
- Khóa huấn luyện được thiết kế để đảm bảo rằng 70 phần trăm các phiên huấn luyện có tính tương tác.
 - Việc chia sẻ thông tin của điều phối viên được giới hạn trong 30 phần trăm của mỗi buổi 1,5 giờ.
 - Mỗi phiên đào tạo 1,5 giờ bao gồm một hoạt động hội thảo từ 20 đến 35 phút.
 - Mỗi phiên đào tạo 1,5 giờ trình bày một video để suy ngẫm và/hoặc thảo luận.
 - Mỗi phiên đào tạo bắt đầu hoặc kết thúc bằng một câu đố hoặc câu hỏi suy ngẫm được đưa ra cho người tham gia và thông báo trước để thu hút sự chú ý của người tham (ví dụ, "Tuần trước, chúng tôi đã cho bạn xem bức ảnh có một người đàn ông và một phụ nữ leo lên một cái thang và làm việc trên một đường dây điện; hai quan niệm xung quanh bình đẳng giới mà bức tranh này minh họa là gì?")



THEO DÕI THỜI GIAN PHÁT BIỂU

Sử dụng ứng dụng “*Nam Giới Có Nói Quá Nhiều Không*”, thời gian phát biểu của nam giới và phụ nữ sẽ được theo dõi. Điều này sẽ được trình bày trong phần giới thiệu rằng sự phân bố thời gian phát biểu giữa những người tham gia là nam giới và phụ nữ sẽ được theo dõi trong suốt các học phần. Một người cùng điều hành sẽ được xác định trước, người sẽ giám sát việc phân bố thời gian phát biểu giữa người tham gia là nữ và nam trong Học Phần 2. Bạn nên theo dõi phân bố thời gian phát biểu trong Học Phần 2 và 10:

- Đối với Học Phần 2, không chia sẻ thời gian phát biểu đó sẽ được giám sát theo giới tính. Điều này sẽ cho phép bạn thiết lập đường cơ sở và suy ngẫm về một môi trường “bình thường”, nơi những người tham gia không tự kiểm duyệt.
- Khi bắt đầu Học Phần 10, hãy thông báo cho người tham gia rằng thời gian phát biểu sẽ được theo dõi để tạo cơ hội cho họ chú ý đến việc phân bố thời gian. Sau khi hoàn thành Học Phần 10, hãy so sánh kết quả với Học Phần 2. Nếu phân bố thời gian tương xứng hơn, hãy giải thích các nguyên nhân tiềm ẩn (ví dụ; biết trước rằng học phần đã được giám sát, những người tham gia chú ý hơn đến hành vi của họ). Giải thích rằng theo dõi phân bố thời gian phát biểu là một ví dụ về hành vi hòa nhập giới, như Iris Bohnet đã quan niệm và giải thích thêm trong Học Phần 2.



HỖ TRỢ NGƯỜI THAM GIA CẢM THẤY HẠNH PHÚC VÀ VUI VẺ!

- Nếu sự tham gia hoặc năng lượng giảm trong suốt một phiên huấn luyện, điều phối viên nên tổ chức thời gian nghỉ để tập thở, khiếu vũ hoặc kéo giãn từ ba đến năm phút, trực tiếp hoặc trực tuyến.
- Một số chủ đề được đề cập trong chương trình có tính chất nhạy cảm. Thay vì đặt câu hỏi trong phiên huấn luyện toàn thể mà người tham gia có thể cảm thấy ngại trả lời, nên sử dụng các cuộc thảo luận nhóm nhỏ như một diễn đàn để thảo luận về các chủ đề nhạy cảm, nơi người tham gia sẽ cảm thấy thoải mái hơn.
- **Trực tuyến:** Vào cuối tuần 4 cho phiên đào tạo giao lưu trực tuyến, một nhạc sĩ đến từ đất nước này, đồng thời là nhà đấu tranh bình đẳng giới, sẽ được mời tổ chức một buổi hòa nhạc trực tuyến cho những người tham gia thưởng thức. Trong Học Phần 1, những người tham gia được thông báo về một điều bất ngờ sắp xảy ra vào tuần thứ 4 để thúc đẩy họ!
- **Trực tiếp:** Điều phối viên có thể cân nhắc mời một nhạc sĩ, “nhà thơ thường trú tại hội thảo” hoặc một hình thức nghệ thuật sáng tạo khác tham gia hội thảo từ khu vực địa phương để cung cấp một cơ hội sáng tạo/nghỉ ngơi cho những người tham gia.



SỬ DỤNG KỸ THUẬT HỖ TRỢ CHO NHIỀU NGƯỜI VÀ KỸ THUẬT BÁO CHÍ

- Mỗi phiên đào tạo 1,5 giờ được điều hành bởi một nhóm người cùng điều hành. Trong quá trình thí điểm khu vực, một thành viên của nhóm Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp sẽ cùng điều hành với một điều phối viên được đào tạo từ mỗi đối tác triển khai.
- Điều phối viên sẽ sử dụng các kỹ thuật báo chí để thu hút sự chú ý của người tham gia, chẳng hạn như đối thoại giữa những điều phối viên để trình bày một ý tưởng, hoặc một điều phối viên phỏng vấn người kia, hoặc cung cấp ý kiến cho nhau.
- Người cùng điều hành sẽ chuẩn bị tốt để đảm bảo thảo luận nhóm nhỏ được diễn ra tốt đẹp và sôi nổi.

- Người tham gia Chương Trình Chuyên Sâu về Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp hiện tại và trước đó được mời làm diễn giả khách mời để trình bày kinh nghiệm về các chủ đề cụ thể, thông qua các cuộc phỏng vấn do điều phối viên thực hiện (ví dụ, “Bạn có thể vui lòng cho chúng tôi biết tổ chức của bạn đang phải đối mặt với thách thức gì không?” hoặc “lợi ích mà tổ chức của bạn thu được khi thực hiện biện pháp thực hành này là gì?”)

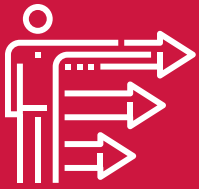


KẾT THÚC BẰNG ẨM TƯỢNG ĐẸP!

- **Trực tiếp:** Cuối chương trình, gây bất ngờ cho người tham gia bằng bữa tiệc với đồ ăn, thức uống và âm nhạc.
- **Trực tuyến:** Yêu cầu người tham gia mang theo đồ ăn và thức uống mà họ chọn đến phiên huấn luyện và làm họ ngạc nhiên với nhạc trực tiếp qua mạng



ẢNH: IBEDC/NIGERIA



GIẢI ĐOẠN 4

HUẤN LUYỆN VÀ ĐÁNH GIÁ SAU KHI DIỄN RA CHƯƠNG TRÌNH



THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ SAU KHI DIỄN RA CHƯƠNG TRÌNH

Khi kết thúc Học Phần 12, những người tham gia phải hoàn thành ngay lập tức hai khảo sát:
1) Khảo Sát Tự Đánh Giá Của Cá Nhân; 2) Khảo Sát Sự HÀi Lòng Về Chương Trình Của Cá Nhân.

Trong vòng sáu đến 12 tháng sau khi kết thúc năm phiên huấn luyện trực tuyến, những người tham gia phải hoàn thành khảo sát đánh giá về giới của tổ chức. Các khảo sát này, mục đích của chúng và các liên kết được bao gồm trong Giai Đoạn 2 trước phần này. Đây là tất cả các khảo sát quan trọng được sử dụng để phân tích những thay đổi ở cấp độ cá nhân, tổ chức và chương trình, kết quả, tác động và các lĩnh vực cần cải thiện hơn nữa.



HỖ TRỢ HUẤN LUYỆN ĐỂ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG BÌNH ĐẲNG GIỚI

Sau khi hoàn thành khóa huấn luyện, tổ chức sẽ tham gia năm phiên huấn luyện trong thời gian bốn tháng, với mục tiêu thực hiện thành công Kế Hoạch Hành Động

Bình Đẳng Giới mà mỗi tổ chức đã xây dựng trong chương trình. Các phiên huấn luyện này cung cấp cho những người tham gia chương trình từ mỗi tổ chức hướng dẫn, giúp đỡ và hỗ trợ kỹ thuật mà họ cần để thực hiện các biện pháp can thiệp bình đẳng giới tại tổ chức của họ. Việc huấn luyện cũng được thiết kế để hỗ trợ những người tham gia chương trình trở thành những tác nhân thay đổi hiệu quả trong tổ chức của họ. Bốn tháng huấn luyện là một phần bắt buộc của chương trình.

Kế hoạch huấn luyện của mỗi tổ chức sẽ được điều chỉnh nhằm đáp ứng các nhu cầu riêng của tổ chức. Những nhu cầu này được xác định trong quá trình đánh giá giới tính của tổ chức trước chương trình, được mở rộng trong Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc và được tinh chỉnh khi những người tham gia tạo ra Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Mỗi tổ chức sẽ được chỉ định một huấn luyện viên chuyên trách, người sẽ là một trong những giảng viên/điều phối viên được đào tạo cùng với mỗi đối tác triển khai. Mỗi giảng viên/người đào tạo sẽ nhận được khoảng ba tổ chức để huấn luyện, tổ chức mỗi phiên huấn luyện trực tuyến với tất cả những người tham gia chương trình của ba tổ chức cùng nhau như là một nhóm.

Trong Học Phần 11, những người tham gia gặp gỡ huấn luyện viên được chỉ định của họ và nhận được sự hỗ trợ để định hình thực tế phạm vi chiến lược giới/Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới sẽ được sử dụng cho hoạt động huấn luyện. Trong suốt phiên huấn luyện Học Phần 11, tất cả những người tham gia nhận được hướng dẫn để thiết kế Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ trong các nhóm nhỏ, với huấn luyện viên

được chỉ định dành khoảng 10 đến 15 phút cho mỗi tổ chức được chỉ định của họ. Sau Học Phần 11 và trước Học Phần 12, một buổi 45 phút được tổ chức giữa những người tham gia của cùng tổ chức và huấn luyện viên được chỉ định của họ để thảo luận và hoàn thiện các biện pháp can thiệp được ưu tiên sẽ nhận được hỗ trợ cụ thể thông qua năm phiên huấn luyện. Thời gian này cũng nên được sử dụng để trả lời các câu hỏi và hỗ trợ nhóm người tham gia của mỗi tổ chức chuẩn bị trình bày Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ trong Học Phần 12. Phiên huấn luyện này nên được lên lịch trước ít nhất hai tuần với huấn luyện viên được chỉ định và từng tổ chức để tránh những thách thức về lịch trình.

- **Trực tiếp:** Lên lịch vào buổi sáng của ngày cuối cùng (trước Học Phần 12), các buổi gặp gỡ trực tiếp 45 phút với mỗi tổ chức (với tất cả những người tham gia của cùng một tổ chức) để gặp gỡ với huấn luyện viên được chỉ định của họ.
- **Trực tuyến:** Lên lịch các phiên đào tạo trực tuyến kéo dài 45 phút với mỗi tổ chức (với tất cả những người tham gia của cùng một tổ chức) để gặp gỡ với huấn luyện viên được chỉ định của họ.

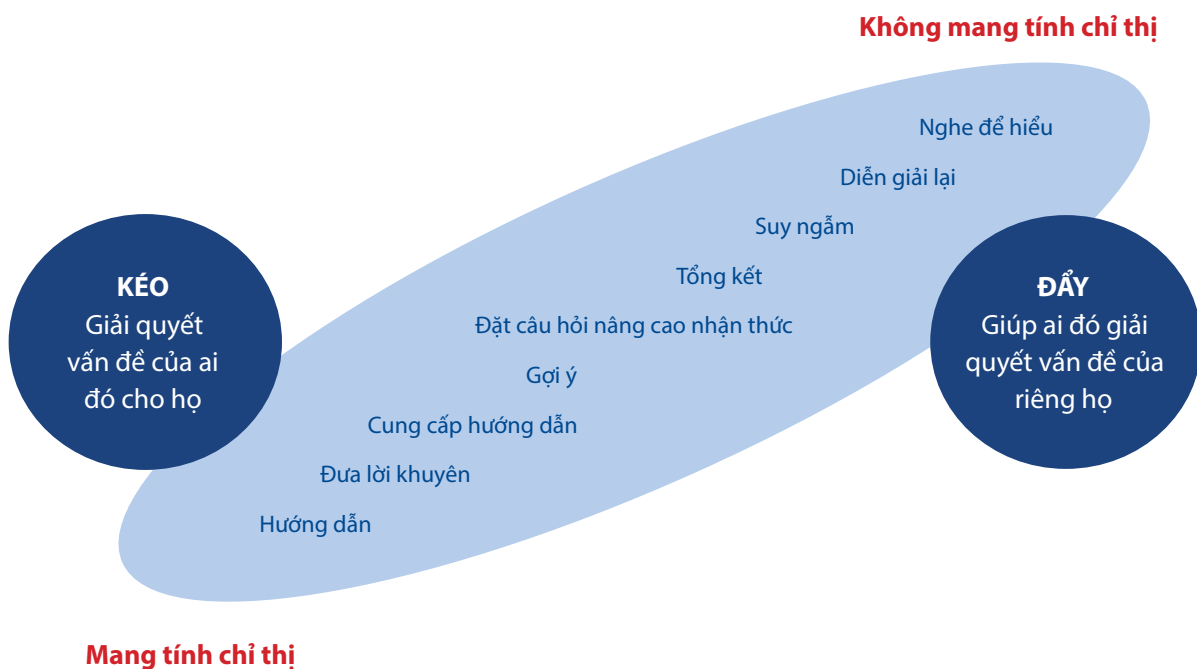


Trong phiên huấn luyện cá nhân này, huấn luyện viên sẽ lên kế hoạch cho mỗi năm phiên huấn luyện qua mạng (1 đến 1,5 giờ) sau đây và sẽ được thực hiện trong vòng bốn tháng. Cần có một kế hoạch rõ ràng cho các bước tiếp theo và lịch trình của các cuộc gọi trực tuyến, và cuộc gọi huấn luyện đầu tiên nên được tổ chức trong vòng hai tuần sau khi chương trình kết thúc.

Khi kết thúc năm buổi của hoạt động huấn luyện, những người tham gia chương trình cần được nhắc nhở để hoàn thành lại đánh giá về giới của tổ chức. Sau khi kết thúc thành công khóa huấn luyện và đánh giá cuối cùng về giới của tổ chức, những người tham gia cá nhân, cũng như tổ chức với tư cách là một thực thể, sẽ nhận được Chứng Chỉ Hoàn Thành Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc.

Phương Pháp Tiếp Cận Đẩy/Kéo để Huấn Luyện

Mô hình huấn luyện cho Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp sử dụng cách tiếp cận đẩy và kéo. *Hướng Dẫn Huấn Luyện Về Bình Đẳng Giới của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp có sẵn tại đây* và cung cấp thông tin chi tiết về phương pháp huấn luyện của chương trình. Huấn luyện viên sử dụng các phương pháp huấn luyện để giúp những người tham gia tìm ra giải pháp của riêng họ, nhưng cũng cung cấp chuyên môn kỹ thuật và hướng dẫn.



Mô Hình GROW

Huấn luyện viên của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp sử dụng mô hình GROW để hỗ trợ hành động thực tế. Điều này bao gồm:

- Xác Định **Mục Đích**
- Xem xét **Thực Tế** trong đó việc thực hiện mục tiêu sẽ được như thế
- Khám phá ý tưởng và **Tùy Chọn** để tiến về phía trước
- Giúp tạo ra **Ý Chí** để tiến về phía trước và tạo ra trách nhiệm để đạt được mục tiêu mong muốn

Phương Pháp Tiếp Cận Có Hệ Thống Để Huấn Luyện

Huấn luyện viên của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp sử dụng phương pháp huấn luyện có hệ thống, trong đó có cân nhắc rằng tất cả các hành động và can thiệp đều diễn ra trong hệ thống mà chúng ta vận hành. Sử dụng lăng kính hệ thống giúp người tham gia hiểu được sự phụ thuộc lẫn nhau của tổ chức, điều này giúp người tham gia tăng khả năng vượt qua các rào cản và nắm bắt cơ hội khi chúng nảy sinh. Điều này cũng giúp những người tham gia xác định các đòn bẩy tổ chức có thể được sử dụng để đạt được mục tiêu mong muốn.

Các Đặc Điểm Chính Của Một Huấn Luyện Viên Quản Lý Thay Đổi Hiệu Quả

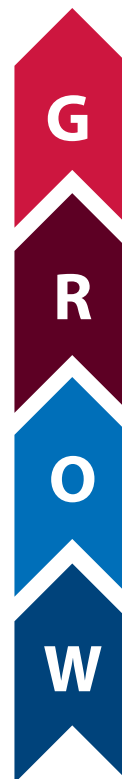
- Lắng nghe và quan sát tích cực
- Diễn giải và tóm tắt
- Đặt câu hỏi mạnh mẽ; đặt câu hỏi phù hợp vào đúng thời điểm
- Đồng cảm và giao tiếp cởi mở để thiết lập một mối quan hệ tin cậy
- Thu hút sự chú ý đến điểm mạnh và rào cản, tạo nhận thức về tiềm năng và hạn chế
- Cung cấp cấu trúc, sử dụng các tiêu chuẩn và công cụ để thiết kế các hành động, lập kế hoạch và thiết lập mục tiêu, quản lý tiến độ và trách nhiệm
- Linh hoạt nhằm điều chỉnh theo nhu cầu, tình huống, và khả năng của khách hàng

Mục Tiêu Và Cấu Trúc Của Phiên Huấn Luyện

Mục tiêu chính của huấn luyện là hỗ trợ những người tham gia chương trình thực hiện ba hành động ưu tiên được xác định trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Huấn luyện viên sẽ hỗ trợ việc tích hợp chương trình học vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới trong Học Phần 11 và 12, và sẽ cung cấp hoạt động huấn luyện tiếp theo sau khóa huấn luyện. Huấn luyện viên sẽ đóng vai trò như một hội đồng định hướng cho những người tham gia để hỗ trợ những bước đầu tiên trong việc phát triển và thực hiện các biện pháp can thiệp.

Các phiên huấn luyện là một điểm đăng ký để người tham gia:

- Thảo luận về các ý tưởng và cách tiếp cận của họ để bắt đầu và thực hiện các biện pháp can thiệp
- Nhận phản hồi và tư vấn kỹ thuật về cách cải thiện phương pháp tiếp cận, vượt qua thách thức và làm cho các biện pháp can thiệp bền vững



G MỤC ĐÍCH

Xác định một **Mục Đích**

R THỰC TẾ

Xem xét **Thực Tế** trong đó việc thực hiện mục tiêu sẽ được như thế

O TÙY CHỌN

Khám phá các ý tưởng và **Tùy Chọn** để tiến về phía trước

W TẠO Ý CHÍ

Giúp tạo **Ý Chí** để tiến về phía trước và tạo ra trách nhiệm để đạt được mục tiêu mong muốn

- Nhận được sự hỗ trợ tinh thần và động lực từ huấn luyện viên
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của họ để tiếp tục thực hiện các biện pháp can thiệp và gia tăng tác động

Thách Thức Huấn Luyện Chung

- Làm việc với các tổ chức về các thách thức kỹ thuật và thiết lập ưu tiên để khởi động và thực hiện các biện pháp can thiệp
- Tạo cấu trúc hỗ trợ và trợ giúp để thúc đẩy sự thay đổi
- Truyền thông trong và ngoài tổ chức để nâng cao nhận thức, hiểu biết và hỗ trợ (nhắn tin và sự tham gia của các bên liên quan) để cải thiện bình đẳng giới
- Các vấn đề khi thu thập dữ liệu có liên quan từ chủ sở hữu dữ liệu trong tổ chức
- Chuyển các tổ chức từ cách tiếp cận đặc biệt đối với bình đẳng giới sang lập kế hoạch chiến lược dài hạn về bình đẳng giới
- Phê duyệt các nguồn lực (thời gian và tiền bạc) để thúc đẩy việc thực hiện
- Những thách thức trong việc hòa giải nhiệm vụ công việc và vai trò là tác nhân thay đổi đối với sự bình đẳng giới



Trước mỗi phiên huấn luyện, huấn luyện viên sẽ kiểm tra với những người tham gia huấn luyện để xác định bất kỳ nhu cầu cụ thể nào đã xuất hiện. Điều này sẽ giúp huấn luyện viên chuẩn bị cho phiên huấn luyện và làm cho phiên huấn luyện hiệu quả nhất có thể. Huấn luyện viên cũng nên xác định những câu hỏi hỗ trợ nhất cho việc huấn luyện trước mỗi phiên huấn luyện.

Các Chủ Đề Được Đề Xuất Cho Các Phiên Huấn Luyện

Huấn luyện nên được thực hiện theo phương pháp tiếp cận theo nhu cầu bao gồm các chủ đề như:

- Những phát triển gần đây, thành công và thách thức trong việc thực hiện sáng kiến bình đẳng giới đã xác định
- Thảo luận về các khía cạnh kỹ thuật cho một trong những biện pháp can thiệp được ưu tiên
- Suy nghĩ tìm giải pháp để vượt qua thách thức
- Thỏa thuận về các bước tiếp theo và các hạng mục hành động



Sau mỗi phiên huấn luyện, huấn luyện viên nên chia sẻ bằng lời và sau đó bằng văn bản, bản tóm tắt các điểm thảo luận, kết quả và các bước tiếp theo đã thống nhất với những người tham gia huấn luyện.

Khuyến Khích Người Tham Gia Tiếp Tục Hành Động!

- Thông điệp chính của phiên huấn luyện cuối cùng là: Bạn đã làm rất nhiều công việc tuyệt vời để đến được đây. Kết thúc khóa huấn luyện là bắt đầu công việc. Đây là một quá trình liên tục và bạn đã xây dựng được một nền tảng vững chắc. Hãy tiếp tục tiến lên!
- Hỗ trợ nhóm suy nghĩ về các bước tiếp theo của họ. Họ sẽ ưu tiên điều gì để đạt được các mục tiêu bình đẳng giới tại tổ chức của mình? Họ cần làm gì để tiếp tục xây dựng một môi trường tạo điều kiện hỗ trợ? Cách thức để họ có thể xác định các nhà đấu tranh trong tổ chức để tăng cường và duy trì sự bình đẳng giới?

- Nhắc họ giữ liên lạc với cộng đồng thực hành Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp rộng lớn hơn trên LinkedIn, nơi sẽ liên tục chia sẻ tài nguyên, kiến thức và lời mời tham gia các sự kiện và tiếp tục học hỏi. Chúng tôi cũng muốn họ đăng lên đó về bất kỳ thành công nào về bình đẳng giới để tất cả chúng ta có thể ăn mừng với họ như một cộng đồng!
- Gửi cho họ liên kết để hoàn thành lại bản đánh giá cuối cùng về giới của tổ chức để chúng tôi có thể so sánh những thay đổi về tổ chức có thể đã xảy ra do nỗ lực của họ. Chúng tôi sẽ chia sẻ lại kết quả phân tích cho họ.
- Thông báo cho họ rằng sau khi bản đánh giá cuối cùng về giới của tổ chức hoàn tất, họ sẽ nhận được Chứng Chỉ Hoàn Thành.

Tài Nguyên Dành Cho Huấn Luyện Viên:

- [Hướng Dẫn Huấn Luyện Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp](#)
- [Sổ Tay Huấn Luyện Điều Hành: Nguyên Tắc Và Hướng Dẫn Để Có Quan Hệ Đối Tác Huấn Luyện Thành Công](#) (bao gồm danh sách các năng lực cốt lõi để huấn luyện)
- [16 câu hỏi mạnh mẽ mà huấn luyện viên cần hỏi khách hàng](#)
- [Tư Duy Hệ Thống Là Gì?](#)
- [Công Cụ Của Một Nhà Tư Duy Hệ Thống](#)
- [Mô Hình Huấn Luyện GROW Là Gì?](#)



CHỨNG CHỈ HOÀN THÀNH CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CẤP TỐC

- Phát giấy chứng chỉ hoàn thành chương trình cho những người tham gia chương trình sau khi đã hoàn thành tất cả các yêu cầu của chương trình, bao gồm cả các phiên huấn luyện trực tuyến và đánh giá cuối cùng về giới của tổ chức. Có thể tìm thấy mẫu cho chứng chỉ trong Phụ Lục 8.
- Các yêu cầu về Chứng Chỉ Hoàn Thành bao gồm:
 - Hoàn thành đánh giá về giới của tổ chức trước và sau chương trình và tự đánh giá của cá nhân.
 - Tham dự và tham gia vào tất cả 12 học phần.
 - Hoàn thành Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của tổ chức khi kết thúc các Học Phần.
 - Tham dự và tham gia năm phiên huấn luyện trực tuyến tiếp theo.



ẢNH: GRENLEC/GRENADA

HỌC PHẦN ĐIỀU HÀNH

HỌC PHẦN GIỚI THIỆU



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 1,5 giờ
THỜI GIAN 1 giờ



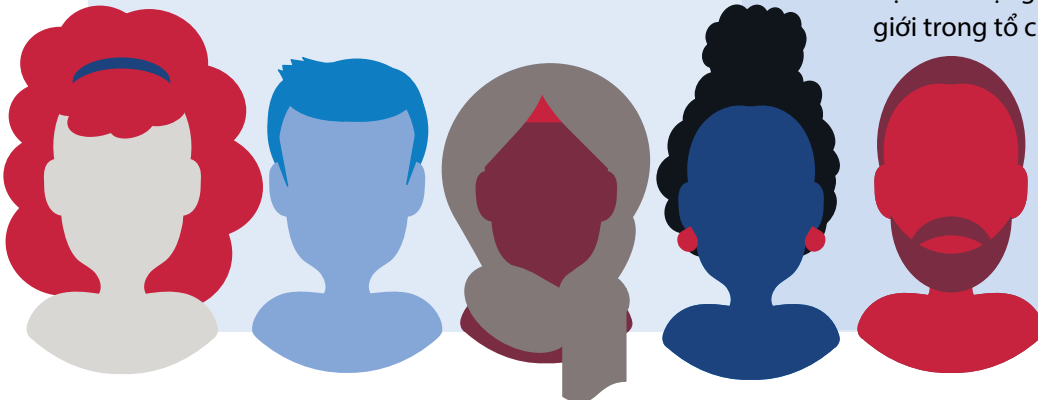
TỔNG QUAN VỀ HỌC PHẦN GIỚI THIỆU

Học phần giới thiệu sẽ giới thiệu nhóm người tham gia với điều phối viên và cùng nhau, đồng thời trình bày Mục Tiêu của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc, Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp của USAID, các giai đoạn của chương trình, chương trình nghị sự, các đối tác thể chế và các quy tắc tham gia. Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Những người tham gia được giới thiệu với điều phối viên và các đồng nghiệp.
2. Những người tham gia hiểu cách chương trình sẽ hoạt động theo công nghệ (tắt tiếng micrô, giơ tay, tham dự các buổi chia nhóm nhỏ qua mạng, v.v.).
3. Những người tham gia hiểu “các quy tắc cơ bản” (tôn trọng sự khác biệt về quan điểm, tôn trọng người khác đang nói, nhận thức rằng các chủ đề nhạy cảm và đối xử tử tế với nhau).
4. Những người tham gia hiểu được quỹ đạo của chương trình
 - Mỗi học phần có một tập hợp các bài đọc được ấn định để được xem xét trước học phần.
 - Mục tiêu chính là sản xuất tiến bộ Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới mà họ sẽ sử dụng để thúc đẩy bình đẳng giới trong tổ chức của mình.



CÁC BÀI TẬP VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN GIỚI THIỆU

Hoạt động 1: Giới Thiệu và "Lý do Tôi Tham Gia Chương Trình"

Mục tiêu: Tạo cơ hội cho những người tham gia gặp gỡ nhau và chia sẻ lý do tham gia Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc.

Thời gian: 7 phút thảo luận nhóm nhỏ

Hình thức: Thảo luận nhóm nhỏ

Tổng quan: Chia người tham gia thành các nhóm nhỏ năm người trong bảy phút (ở tại bàn tròn nếu gặp trực tiếp hoặc được gửi đến các nhóm chia nhỏ nếu trực tuyến). Yêu cầu một điều phối viên/người cùng điều hành tham gia vào một bàn hoặc nhóm nhỏ qua mạng, do đó, mỗi phòng/nhóm có một người cùng điều hành. Người cùng điều hành nên:

- Chia sẻ màn hình của họ với danh sách các câu hỏi thảo luận.
- Để mọi người giới thiệu bản thân với nhau. Mỗi người tham gia có một phút để chia sẻ:
 - Tên
 - Tổ chức
 - Quốc gia
 - Vai trò
 - Lý do họ quyết định tham gia khóa huấn luyện



ẢNH: RYAN KILPATRICK (USAID)

HỌC PHẦN 1: BÌNH ĐẲNG GIỚI: TẦM NHÌN



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ

THỜI GIAN 2 giờ



TỔNG QUAN VỀ HỌC PHẦN GIỚI THIỆU

Học phần 1 được xây dựng dựa trên những gì người tham gia đã học được trong khóa đào tạo Giới Tính 101 điều kiện tiên quyết. Trong khi hội thảo trên web về Giới Tính 101 tập trung vào một số quan niệm và thực tế cơ bản về bình đẳng giới trong thế giới và xã hội, trọng tâm của Học Phần 1 là sự bình đẳng giới tại nơi làm việc và mục tiêu là giúp người tham gia xây dựng tầm nhìn về môi trường làm việc bình đẳng giới. Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Tìm hiểu và có thể giải thích các quan niệm và thực tế cơ bản về bình đẳng giới tại nơi làm việc cho bạn bè, đồng nghiệp và đội ngũ quản lý/lãnh đạo.
2. Tìm hiểu cách đánh giá hiệu quả hoạt động về giới tính của tổ chức của bạn so với các tổ chức khác trong cùng ngành.
3. Xây dựng và chia sẻ tầm nhìn về một nơi làm việc bình đẳng giới.
4. Phân tích và suy nghĩ cách giải quyết nội dung và các vấn đề được trình bày trong học phần này trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn.



ẢNH: EDESUR, Cộng Hòa Dominica



YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- Đọc hồ sơ của những người được trao Giải Nobel Hòa Bình được trình bày trong cuốn sổ tay dưới đây.*
- Xem xét tình trạng bình đẳng giới ở quốc gia của bạn bằng cách sử dụng các nguồn trực tuyến sau:*
 - PNUD. (2020) [Báo Cáo Phát Triển Con Người](#).
 - Tập Đoàn Ngân Hàng Thế Giới. [Phụ Nữ, Kinh Doanh và Pháp Luật](#).
- [Mang Lại Sự Bình Đẳng Giới: Khuôn Khổ Thực Tiễn Tối Ưu cho Các Ngành Do Nam Giới Nắm Quyền*](#), đặc biệt chú ý đến các chương sau:
 - Tại Sao Vấn Đề Bình Đẳng Giới Lại Quan Trọng
 - Bảng Chú Giải Thuật Ngữ Liên Quan Đến Giới Tính
- [Trang Web Phụ Nữ Liên Hợp Quốc*](#)
- Ngân Hàng Thế Giới. (2019). [Phụ Nữ trong ngành Tiện Ích Nước: Phá Bỏ Các Rào Cản.*](#)
- Johnstone, N. & Silva, M. (2020). [Đa Dạng Giới trong ngành Năng Lượng: Những Điều Chúng Ta Biết Và Những Điều Chúng Ta Không Biết.*](#)
- Liên Hợp Quốc. [Bình Đẳng Giới.*](#)
- Tổ Chức Lao Động Quốc Tế (ILO). (2019). [Một bước nhảy vọt về bình đẳng giới: Vì một tương lai công việc tốt hơn cho tất cả mọi người.](#)

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 1

Trong Học Phần 1, có bốn hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng [Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia](#).

Hoạt động 1: Vòng Tròn Tín Nhiệm

Mục tiêu: Giúp người tham gia hiểu quan niệm về thiên kiến đồng dạng và các cách thức mà thiên kiến đồng dạng ảnh hưởng đến nơi làm việc.

Thời gian: 8 phút

Hình thức: Kết hợp thảo luận toàn thể/suy ngẫm ý kiến cá nhân

Tổng quan: Yêu cầu những người tham gia ghi vào Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ tên của năm đến sáu người mà họ tin tưởng nhất không phải là thành viên gia đình. Sau khi người tham gia viết ra tên của họ, điều phối viên sẽ yêu cầu người tham gia đánh dấu chọn bên cạnh những người có đặc điểm tương tự, bao gồm:

- Giới tính (ví dụ, nếu người tham gia là phụ nữ và tên trong danh sách của họ là phụ nữ, hãy đặt dấu tích bên cạnh tên đó)
- Quốc tịch (ví dụ, nếu tên của người có cùng quốc tịch với người tham gia, hãy đặt dấu tích bên cạnh tên đó)
- Tiếng Mẹ đẻ
- Tuổi
- Chung Tộc
- Thông Tin Nghề Nghiệp
- Tôn Giáo

Điều phối viên sẽ hỏi các câu hỏi toàn thể, chẳng hạn như:

- Những người trong danh sách của bạn có nhiều dấu tích không? Họ có giống với bạn không?
- Những kết quả này có làm bạn ngạc nhiên không?

Bài tập này rất hiệu quả trong việc chứng minh tác động của thiên kiến đồng dạng. Một số người tham gia có thể đã phát hiện ra rằng 5-6 cá nhân đáng tin cậy của họ thể hiện sự đa dạng tối thiểu – đối với hầu hết những người tham gia, vòng tròn bên trong của họ bao gồm những người có hoàn cảnh giống họ. Xu hướng hoặc sự ưu tiên đối với những người giống chúng ta được gọi là thiên kiến đồng dạng, hoặc thiên kiến nội nhóm, và đã được nghiên cứu kỹ lưỡng. Các nghiên cứu cho thấy, nói chung, mọi người không chỉ mở rộng sự tin tưởng mà còn có sự quan tâm, hợp tác và đồng cảm tích cực hơn đối với các thành viên nội nhóm so với các thành viên ngoài nhóm. Sự ưu tiên đối với những người giống chúng ta phần lớn là do bản năng và vô thức. Thiên kiến đồng dạng không chỉ biểu hiện dưới dạng ưu tiên đối với các thành viên nội nhóm — mà còn có thể biểu hiện dưới dạng xu hướng thù địch đối với các thành viên ngoài nhóm. Ví dụ, chúng ta có nhiều khả năng không đưa ra lời khen ngợi hoặc phần thưởng cho các thành viên ngoài nhóm.

Điều phối viên sẽ hỏi thêm các câu hỏi trong phiên huấn luyện toàn thể:

- Những tác động của điều này ở nơi làm việc là gì?
- Ví dụ, với tư cách là người lãnh đạo, khi cần giao trách nhiệm đối với một công việc cần yêu cầu cao, họ sẽ giao trách nhiệm đó cho ai? Ai có nhiều khả năng nhận được sự cố vấn hoặc tài trợ hơn?

Chúng ta thường tạo cơ hội cho những người mà chúng ta tin tưởng nhất. Những người đó, hóa ra, là những người giống với chúng ta. Hiện nay, bởi vì thành công trong các nhiệm vụ quan trọng là rất quan trọng để trở thành một nhà lãnh đạo, xu hướng ưu tiên những người như chúng ta khi giao các nhiệm vụ căng thẳng dẫn đến việc tự nhân bản và thúc đẩy sự đồng nhất trong lãnh đạo. Dù không cố ý nhưng những người không giống chúng ta sẽ bị bỏ qua và bị bỏ lại phía sau.

Hoạt động 2: Lồng Ghép Các Đặc Tính Xã Hội

Mục tiêu: Thảo luận với đồng nghiệp của bạn về những bản sắc nào phải đối mặt với sự phân biệt đối xử ở quốc gia hoặc cộng đồng của bạn.

Thời gian: 13 phút

- Nhóm Nhỏ: 10 phút
- Toàn Thể: 3 phút

Hoạt động 3: Trình Bày Và Thảo Luận Về Đánh Giá Nhanh Về Giới Của Tổ Chức

Mục tiêu: Chia sẻ kết quả đánh giá tổng hợp của tổ chức và cho phép các cá nhân có thời gian suy ngẫm về kết quả đánh giá của tổ chức mình trong khi bắt đầu suy nghĩ kết quả đánh giá sẽ ảnh hưởng như thế nào đến Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ.

Thời gian: 10 phút

- Thuyết Trình: 5 phút
- Suy nghĩ của Nhóm Nhỏ: 15 phút

Tổng quan: Mỗi tổ chức tiến hành Đánh Giá Nhanh Về Giới Của Tổ Chức trước khi bắt đầu chương trình (tham khảo Giai Đoạn 1 ở phần đầu của sổ tay dành cho người điều phối). Có một slide placeholder trong Học Phần 1 trình bày kết quả giữa các tổ chức của việc đánh giá các tổ chức đó được đại diện. Điều phối viên sẽ cần đảm bảo rằng các kết quả tổng hợp giữa các tổ chức của cuộc đánh giá được trình bày trên slide placeholder. Điều phối viên cũng nên xem xét các kết quả đánh giá tổ chức cá nhân và đảm bảo rằng mỗi

tổ chức cá nhân đã nhận được kết quả đánh giá tổ chức cá nhân của họ trước phiên huấn luyện, vì sẽ có thời gian để suy ngẫm về các đánh giá của tổ chức của họ trong Học Phần này. Điều phối viên nên thêm các slide với các kết quả tổng hợp của tổ chức về các chính sách, phương pháp hay nhất, bình đẳng giới và sự tồn tại của chiến lược giới (được tổng hợp trên tất cả các tổ chức tham dự phiên huấn luyện này). Điều phối viên cũng nên đảm bảo rằng những người tham gia được cung cấp trước bản mềm (trực tuyến) hoặc bản in (trực tiếp) các kết quả của tổ chức cá nhân cho từng người tham gia cho tổ chức tương ứng của họ.

Thảo luận về xu hướng tổng thể và mức độ trung bình của các tổ chức tham gia chương trình này. Yêu cầu những người tham gia dành năm phút để suy ngẫm về các đánh giá tổ chức cá nhân của họ, so với kết quả tổng thể. **Giới thiệu người tham gia tham khảo Mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.** Yêu cầu họ hoàn thành phần trong mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới tóm tắt kết quả đánh giá giới của tổ chức. Họ có thể chọn thực hiện riêng lẻ hoặc trong một bản mềm chung của tài liệu được chia sẻ với các đồng nghiệp từ tổ chức của họ.

Hoạt động 4: Xây Dựng Tầm Nhìn Về Một Nơi Làm Việc Bình Đẳng Giới!

Mục tiêu: Tìm hiểu về những người đấu tranh về bình đẳng giới được quốc tế công nhận và được truyền cảm hứng để xây dựng tầm nhìn về bình đẳng giới.

Thời gian: 25 phút

- Thảo Luận Nhóm: 15 phút
- Thảo luận toàn thể: 10 phút

Tổng quan:

1. Chỉ định những người tham gia cho một người đấu tranh về giới (người được trao Giải Nobel Hòa Bình)
2. Hướng dẫn mỗi người tham gia đọc về người đấu tranh về giới của họ
3. Tạo điều kiện cho một cuộc thảo luận nhóm về tổ chức bình đẳng và công bằng giới sẽ như thế nào, sử dụng quan điểm của người đấu tranh về giới được chỉ định (người được trao giải Nobel Hòa Bình)
4. Kết thúc bằng một cuộc thảo luận nhắc nhở về các khái niệm và định nghĩa liên quan đến giới

Để chuẩn bị, hãy chỉ định cho mỗi người tham gia một người đấu tranh về giới. Thoả mái phân công phụ nữ cho người nam giới đấu tranh và nam giới cho người phụ nữ đấu tranh. Không nên cân nhắc giới tính và quốc tịch trong cách bạn chỉ định người tham gia cho những người đấu tranh. Chuẩn bị một slide trình bày chi tiết các bài tập.

Việc chỉ định những người tham gia vào một nhóm có tên của người được trao giải Nobel Hòa Bình nhằm mục đích giúp những người tham gia làm quen với những người đấu tranh về bình đẳng giới, cho họ thấy rằng cả nam giới và phụ nữ đều có thể là những người đấu tranh về bình đẳng giới và trình bày cho họ những hình mẫu có thể truyền cảm hứng cho các cuộc thảo luận của họ trong nhóm làm việc và nói chung là trong suốt chương trình.

Công việc của những người đấu tranh này bao gồm các khía cạnh khác nhau của sự bình đẳng giới và vai trò lãnh đạo của phụ nữ. Ví dụ, Malala Yousafzai đã làm việc để được tiếp cận giáo dục bình đẳng. Rigoberta Menchú Tum là người đấu tranh dành cho phụ nữ và dân tộc bản địa. Muhammad Yunus làm việc để nâng cao quyền năng kinh tế của phụ nữ. Denis Mukwege là người đấu tranh về phòng chống bạo lực trên cơ sở giới tính. Với tư cách là điều phối viên, hãy thoải mái rút ra kinh nghiệm và công việc của họ để minh họa theo những cách khác nhau mà người tham gia có thể thúc đẩy bình đẳng giới trên toàn thế giới khi họ tìm hiểu các quan niệm và thực tế liên quan đến giới.

Hãy thoải mái lựa chọn những người đấu tranh bình đẳng giới khác nhau phù hợp hơn hoặc quen thuộc hơn với những người tham gia của bạn, nhưng hãy đảm bảo luôn trình bày một số thông tin về công việc của họ để cải thiện sự bình đẳng giới.

Đối với bài tập này, người tham gia cần mang theo Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia trình bày từng người đấu tranh về giới (người được trao giải Nobel Hòa Bình).



Rigoberta Menchú Tum (sinh năm 1959) là một nhà hoạt động nhân quyền và nữ quyền Bản Địa K'iche đến từ Guatemala. Menchú đã dành cả cuộc đời của mình để công khai các quyền của người Bản Địa Guatemala trong và sau Nội Chiến Guatemala (1960–1996) và quảng bá quyền của người bản địa trên toàn thế giới. *Giải Nobel Hòa Bình Năm 1992*



Nelson Mandela (1918–2013) là nhà cách mạng, nhà lãnh đạo chính trị và nhà từ thiện chống chủ nghĩa phân biệt chủng tộc ở Nam Phi, từng là Tổng Thống Nam Phi từ năm 1994 đến năm 1999. Dưới sự điều hành của mình, Mandela đã có thể phê chuẩn Công Ước Về Xóa Bỏ Mọi Hình Thức Phân Biệt Đối Xử Với Phụ Nữ (CEDAW) và thành lập Ủy Ban Bình Đẳng Giới (CGE); ông bổ nhiệm nhiều phụ nữ hơn trong Nội Các của mình và tuyên bố Ngày Phụ Nữ Ngày 9 Tháng 8 để vinh danh hàng nghìn phụ nữ đã tuần hành vì bình đẳng và công lý vào năm 1956. *Giải Nobel Hòa Bình năm 1993 (cùng nhận với Frederik Willem de Klerk)*



Shirin Ebadi (sinh năm 1947) là một nhà hoạt động chính trị người Iran, luật sư, cựu thẩm phán, nhà hoạt động nhân quyền và là người sáng lập Trung Tâm Bảo Vệ Nhân Quyền ở Iran. Ebadi được trao giải Nobel Hòa Bình vì những nỗ lực tiên phong và quan trọng của bà cho dân chủ và nhân quyền, đặc biệt là đối với phụ nữ, trẻ em và người tị nạn. Ebadi đã đại diện cho các nạn nhân trẻ em bị lạm dụng và nêu bật luật nuôi dưỡng trẻ em có vấn đề của Iran, theo đó quyền nuôi con khi ly hôn thường được trao cho người cha. Bà đã giúp soạn thảo văn bản gốc của luật chống lạm dụng thân thể trẻ em, được Quốc Hội Iran thông qua vào năm 2002. *Giải Nobel Hòa Bình Năm 1992*



Muhammad Yunus (sinh năm 1940) là một doanh nhân xã hội, chủ ngân hàng, nhà kinh tế và nhà lãnh đạo xã hội dân sự người Bangladesh đã được trao giải Nobel Hòa Bình vì đã thành lập Ngân Hàng Grameen và đi tiên phong trong các quan niệm về tín dụng vi mô và tài chính vi mô. Hầu hết các khoản vay của Grameen đều dành cho phụ nữ, những người chịu cảnh nghèo đói không cân xứng và những người có xu hướng dành thu nhập cho gia đình nhiều hơn nam giới. *Giải Nobel Hòa Bình Năm 2006 (cùng nhận với Ngân Hàng Grameen)*



Ellen Johnson Sirleaf (sinh năm 1938) là một chính trị gia người Liberia, từng là Tổng Thống Thứ 24 của Liberia từ năm 2006 đến năm 2018. Sirleaf là nữ nguyên thủ quốc gia được bầu đầu tiên ở Châu Phi. Bà đã đoạt giải Nobel Hòa Bình năm 2011, để ghi nhận cho những nỗ lực của bà trong việc đưa phụ nữ tham gia vào quá trình gìn giữ hòa bình. *Giải Nobel Hòa Bình 2011 (cùng nhận với Leymah Gbowee và Tawakkul Karman)*



Malala Yousafzai (sinh năm 1997) là một nhà hoạt động người Pakistan vì giáo dục nữ giới và là người đoạt giải Nobel trẻ tuổi nhất. Cô được biết đến với các hoạt động vận động nhân quyền, đặc biệt là giáo dục phụ nữ và trẻ em ở phía tây bắc Pakistan, nơi mà quân Taliban của Pakistan đã nhiều lần cấm bé gái đến trường. Năm 2012, khi đang trên xe buýt, sau khi đi thi, Yousafzai và hai cô gái khác đã bị một tay súng Taliban người Pakistan bắn trong một vụ ám sát nhằm trả thù cho hành động tích cực của cô. Sau khi hồi phục, Yousafzai trở thành một nhà hoạt động nổi tiếng vì quyền được giáo dục. *Giải Nobel Hòa Bình 2014 (cùng nhận với Kailash Satyarthi)*



Denis Mukwege (sinh năm 1955) là một bác sĩ phụ khoa người Congo. Ông thành lập và làm việc tại Bệnh Viện Panzi ở Bukavu, Cộng Hòa Dân Chủ Congo. Mukwege đã điều trị cho hàng nghìn phụ nữ là nạn nhân của các vụ hãm hiếp như một vũ khí chiến tranh kể từ Chiến Tranh Congo lần thứ hai, thực hiện tới 10 ca phẫu thuật mỗi ngày trong suốt 17 giờ làm việc của ông. *Giải Nobel Hòa Bình 2018 (cùng nhận với Nadia Murad)*



CÁC CÂU HỎI DỰ KIẾN CỦA NGƯỜI THAM GIA VÀ/HOẶC THÁCH THỨC HỖ TRỢ CHO HỌC PHẦN 1

- **Những người tham gia khẳng định rằng không thể đạt được bình đẳng giới.** Chia sẻ với những người tham gia rằng mặc dù bình đẳng giới đòi hỏi nỗ lực liên tục và rất nhiều công việc khó khăn, nhưng chúng ta đã chứng kiến nhiều tổ chức thúc đẩy bình đẳng giới thành công trong môi trường làm việc của họ. Những điều mà trước đây tưởng chừng như không thể nay đã có thể thực hiện được. Nếu loài người có thể đưa một người lên mặt trăng, chúng ta có thể đạt được số lượng nam giới và phụ nữ bình đẳng trong các tổ chức của chúng ta. Chúng ta có thể có các tổ chức không có bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục. Bình đẳng giới là vấn đề có thể đạt được. Hãy nhớ ba thông điệp chính của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc, ba thông điệp chính: Tất Cả Bắt Đầu Trong Tâm Trí Bạn, Sự Đồng Thuận của Ban Lãnh Đạo Là Điều Tối Quan Trọng, Nếu Bạn Muốn Tiến Xa, Hãy Đi Cùng Nhau. Tất cả đều phụ thuộc vào ý chí và sự cố gắng của chúng ta. Điều quan trọng nhất là bắt đầu thực hiện! Tin tốt là chúng tôi biết những biện pháp thực hành tối ưu nào sẽ giúp bạn đạt được bình đẳng giới tại tổ chức của mình.
- **Việc đưa những người có khuynh hướng tình dục hoặc bản dạng giới khác vào không phải là ưu tiên/có thể/mong muốn/ở quốc gia của tôi HOẶC (những) người đồng tính/chuyển giới không tồn tại ở quốc gia của tôi.** Nghiên cứu cho thấy rằng mọi người từ nhiều quốc gia và rất khác nhau, cả các quốc gia đang phát triển và phát triển, tự nhận mình là đồng tính luyến ái hoặc chuyển giới.² Chỉ vì không ai nói về những người có xu hướng tình dục khác nhau trong vòng kết nối, cộng đồng, hoặc quốc gia của bạn không có nghĩa là họ không tồn tại. Bình đẳng giới là thay đổi vai trò được giao cho các giới và điều này cũng áp dụng cho những người LGBTQ. Cộng đồng LGBTQ cũng bị phân biệt đối xử và bạo lực tại nơi làm việc. Một tổ chức sẽ thực sự hủy hoại tất cả nỗ lực về giới, tính đa dạng và hòa nhập nếu tổ chức đó chống lại sự phân biệt đối xử với phụ nữ, nhưng vẫn dung thứ cho các hình thức phân biệt đối xử và bạo lực đối với các nhóm khác. Tổ chức của bạn bao gồm tất cả mọi người hoặc không bao gồm tất cả!

² Ngân Hàng Thế Giới. (2017). Khảo Sát, Dữ Liệu Lớn và Thử Nghiệm. Cách Thức Để Chúng Ta Có Thể Tìm Hiểu Tốt Nhất Về Kết Quả Phát Triển LGBTI? Đăng tại: <http://documents1.worldbank.org/curated/en/828531501521958802/pdf/WPS8154.pdf>



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 2

- Nhắc người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ về các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ dựa trên ba hoạt động mà họ đã hoàn thành. Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia:
 - Hoàn thành các kết quả đánh giá giới của tổ chức được tóm tắt trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới trong Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ hoặc cùng với các đồng nghiệp của họ trong một phiên bản mềm dùng chung của mẫu.
 - Suy ngẫm và ghi lại trong Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia về loại người đấu tranh về bình đẳng giới mà họ muốn trở thành, và suy nghĩ một số ý tưởng về những người đấu tranh về bình đẳng giới khác tồn tại ở tổ chức của họ (các cá nhân cụ thể) có thể giúp xây dựng, thực hiện và hỗ trợ Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Sau khi hội thảo này kết thúc và đã đến lúc thực hiện Kế Hoạch, việc có danh sách những người có thể giúp thực hiện chính thức hoặc không chính thức này sẽ rất quan trọng đối với sự thành công trong việc triển khai kế hoạch.
- Xem lại các bài đọc cần thiết cho phiên đào tạo tiếp theo.



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Bình đẳng giới tại nơi làm việc là gì?

Đưa ra định nghĩa ở đây:

Tầm nhìn của tôi về một tổ chức bình đẳng giới là gì?

Tầm Nhìn Của Tôi:

Tôi có tin rằng việc đạt được bình đẳng giới là có thể thực hiện được?

Giải thích:

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi hỗ trợ cho những điều sau đây?

Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn

Các khái niệm về bình đẳng giới

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Nơi làm việc bình đẳng giới trông như thế nào?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5



BÌNH ĐẲNG GIỚI:

Quá trình đạt tới bình đẳng. Quá trình công bằng cho phụ nữ và nam giới, bé trai và bé gái. Để đảm bảo công bằng, phải thực hiện các biện pháp hoặc can thiệp bình đẳng để bù đắp cho những bất lợi tích lũy về kinh tế, xã hội và chính trị ngăn cản phụ nữ và nam giới, bé trai và bé gái hoạt động trên một sân chơi bình đẳng.

HỌC PHẦN 2: BÌNH ĐẲNG GIỚI: TRỞ NGẠI CHUNG



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ

THỜI GIAN 2 giờ



HỌC PHẦN 2: TỔNG QUAN

Trong Học Phần 1, những người tham gia đã xây dựng tầm nhìn về bình đẳng giới tại nơi làm việc. Trong Học Phần 2, những người tham gia sẽ tìm hiểu về những trở ngại đối với bình đẳng giới tại nơi làm việc và cách áp dụng lăng kính giới để cải thiện bình đẳng giới tại nơi làm việc. Trong học phần này, điều phối viên sẽ theo dõi thời gian phát biểu giữa nam giới và phụ nữ và ghi lại thời gian này vào một tờ giấy. Đừng nói trước với người tham gia rằng bạn sẽ theo dõi thời gian phát biểu, vì điều này có thể khiến người tham gia tự kiểm duyệt.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Hiểu được và có thể giải thích những trở ngại về kinh tế, xã hội và văn hóa đối với bình đẳng giới, bao gồm các khuôn mẫu, thiên kiến, phân biệt đối xử, bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục.
2. Hiểu ý nghĩa của việc suy ngẫm về những thiên kiến cá nhân và áp dụng lăng kính giới trong quá trình ra quyết định để cải thiện bình đẳng giới trong cuộc sống và môi trường làm việc của chúng ta.
3. Phân tích và suy nghĩ cách giải quyết nội dung và các vấn đề được trình bày trong học phần này trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn.





YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- Liên Hợp Quốc và Nhà Nước Pháp Quyền: **Nhân Quyền và Giới Tính***
- Catalyst. (2020). **Phụ Nữ Trong Các Ngành Và Nghề Nghiệp do Nam Giới Nắm Quyền: Ghi chép Nhanh***
- Nhận biết và ứng phó với bạo lực gia đình tại nơi làm việc của bạn, Đại Học Western, http://s3.amazonaws.com/dna_futures/original/1323/Recognize_and_Respond.pdf?1418741069*
- Iris Bohnet. **Điều Xây Ra: Bình Đẳng Giới Theo Thiết Kế (2016)***



THEO DÕI THỜI GIAN PHÁT BIỂU GIỮA NAM GIỚI VÀ PHỤ NỮ

Sử dụng ứng dụng “**Nam Giới Có Nói Quá Nhiều Không**”, thời gian phát biểu của nam giới so với phụ nữ sẽ được theo dõi trong buổi này. Cũng xin lưu ý các sự cố “tỏ vẻ hiểu biết” hoặc “bị ngắt lời”. Một người cùng điều hành sẽ được xác định trước, người sẽ giám sát việc phân bổ thời gian phát biểu giữa nữ giới và nam giới tham gia trong học phần 2. Bạn nên theo dõi phân bổ thời gian phát biểu trong học phần 2 và 10. Đối với học phần 2, khuyến nghị không nên nói trước với người tham gia rằng việc phân bổ thời gian phát biểu sẽ được theo dõi để phản ánh tình huống “bình thường” (đường cơ sở). Ghi lại tổng thời gian phát biểu của nam giới và phụ nữ ở cuối học phần này để so sánh sau này trong học phần 10.

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 2

Trong Học Phần 2, có bốn hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Hoạt động 1: Trình Bày Và Thảo Luận Về Kết Quả Khảo Sát Tự Đánh Giá Của Cá Nhân

Mục tiêu: Chia sẻ những phát hiện/quan sát chính tổng hợp về kết quả tự đánh giá của từng cá nhân để nhóm suy nghĩ và ghi chú vào các lĩnh vực trong Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia mà họ muốn thay đổi với tư cách nhóm và cá nhân.

Thời gian: 7 phút

- Thuyết Trình: 4 phút
- Suy Ngẫm Ý Kiến Cá Nhân: 3 phút

Tổng quan: Mỗi người tham gia đã tiến hành khảo sát Tự Đánh Giá Cá Nhân trước khi bắt đầu chương trình (tham khảo hướng dẫn giai đoạn 1 ở đầu sổ tay dành cho điều phối viên). Có một slide placeholder trong học phần 2 trình bày các kết quả tổng hợp và các quan sát của điều phối viên về việc đánh giá những người tham gia. Điều phối viên sẽ cần đảm bảo rằng các kết quả tổng hợp đó của đánh giá được trình bày trên các slide placeholder.

Thảo luận về các xu hướng tổng thể và các quan sát về kiến thức, thái độ và phương pháp thực hiện của những người tham gia. Yêu cầu người tham gia dành ba phút để suy nghĩ về các đánh giá của cá nhân họ, so với kết quả tổng thể và kiến thức, thái độ và niềm tin tại tổ chức của họ. **Giới thiệu người tham gia về Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ.** Yêu cầu họ hoàn thành bài tập trong sổ tay về bản thân và tổ chức của mình, ghi chú hai đến ba lĩnh vực kiến thức, thái độ hoặc biện pháp thực hành mà họ muốn làm việc riêng lẻ và hai đến ba lĩnh vực mà họ muốn làm việc với những người khác tại tổ chức.

Hoạt động 2: Khuôn Mẫu và Thiên Kiến Dựa Trên Giới Tính

Mục tiêu: Suy ngẫm về các khuôn mẫu và thiên kiến dựa trên giới tính mà cá nhân người tham gia nắm giữ hoặc có thể phổ biến trong tổ chức của họ.

Thời gian: 20 phút

- Thuyết Trình/video: 5 phút để suy ngẫm ý kiến cá nhân
- Thảo luận tổng thể: 8 phút (cả trước và sau nhóm nhỏ)
- Hoạt động nhóm nhỏ: 5 phút

Tổng quan: Phát video mô tả các tình huống khác nhau mà phụ nữ và nam giới bị đối xử khác nhau vì giới tính của họ. Video cho thấy phụ nữ (trong video là nam giới) thường được kết hợp với những từ như “tình cảm”, “thành viên trong nhóm”, “phong cách”, “kết hợp với nhau”, “có chữ viết tay dễ thương”, “vợ chồng” và “trợ lý.” Video năm phút [ở đây](#) và được nhúng trong bản thuyết trình. Video này trình bày các khuôn mẫu giới tính, trình chiếu các tình huống khác nhau mà bạn có thể đã chứng kiến trong cuộc sống công việc của mình: một nhân viên thông báo với người quản lý rằng anh ấy/cô ấy đang dự định sinh con, v.v. Ở đây, các khuôn mẫu thường áp dụng cho phụ nữ được áp dụng cho nam giới.

Trước khi phát video, hãy yêu cầu người tham gia cố gắng xác định những khuôn mẫu đó trong khi xem video và **ghi lại những từ trong Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ** thường liên quan đến phụ nữ, chẳng hạn như “cảm xúc” và xem những từ đó như thế nào khuôn mẫu hoặc giả định có tác động đến việc ra quyết định. Sau đó, trong năm phút của phiên huấn luyện toàn thể, hãy yêu cầu hai đến ba người tham gia chia sẻ những gì họ đã ghi chép về các từ liên quan đến nam giới và phụ nữ, tiết lộ các từ được liên kết trên các slide với nhóm sau khi thảo luận.

Sau đó, chia các nhóm thành các nhóm nhỏ, mỗi nhóm năm người với một người cùng điều hành được chỉ định sử dụng bảng trắng/bảng lật qua mạng hoặc vật lý để viết các từ liên quan đến tính cách của phụ nữ ở một bên và tính cách của nam giới ở phía bên kia trong năm phút. Yêu cầu nhóm so sánh và thảo luận:

- Bạn có cho rằng những khuôn mẫu này có hại cho cả hai giới không? Giải thích lý do tại sao có hại và tại sao không có hại?
- Bạn có thấy nhiều nam giới có những đặc điểm “nữ tính” này và phụ nữ có những đặc điểm “nam tính” không?

Trong phiên huấn luyện toàn thể, yêu cầu hai đến ba người tham gia tình nguyện chia sẻ (3 phút):

- Nhóm của bạn đã nghĩ ra những loại từ nào?
- Những khuôn mẫu này có hại như thế nào?
- Những khuôn mẫu này có kìm hãm phụ nữ phát triển tại lại nơi làm việc không?

Khi người tham gia đã chia sẻ, hãy nhấp chuột để hiển thị danh sách các từ được lấy từ video và thảo luận về nó trong buổi thảo luận toàn thể.



Hoạt động 3: Những Trở Ngại Chính đối với Bình Đẳng Giới trong Tổ Chức Của Bạn là gì?

Mục tiêu: Suy ngẫm về các rào cản đối với bình đẳng giới trong các tổ chức của chúng ta.

Thời gian: 15 phút

- Thuyết Trình/video: 5 phút để suy ngẫm ý kiến cá nhân
- Thảo luận tổng thể: 8 phút (cả trước và sau nhóm nhỏ)
- Hoạt động nhóm nhỏ: 5 phút

Tổng quan: Trong nhóm toàn thể, trình bày các câu hỏi sau:

1. Ba trở ngại mà phụ nữ phải vượt qua để được tổ chức của bạn tuyển dụng là gì?
2. Ba trở ngại mà phụ nữ phải vượt qua để làm việc trong bộ phận mà họ lựa chọn trong tổ chức của bạn là gì?

Sau đó, chia nhóm thành các nhóm nhỏ gồm ba người (trực tiếp hoặc trực tuyến) để thảo luận về những câu hỏi này trong 10 phút, nhắc người tham gia đưa ra các ví dụ cụ thể và đề cập đến các vấn đề bao gồm khuôn mẫu, thiên kiến, phân biệt đối xử, bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục. Chúng cũng có thể đề cập đến các yếu tố khác mang tính hệ thống hơn, chẳng hạn như tỷ lệ bé gái và phụ nữ trong các chương trình STEM (Khoa Học, Công Nghệ, Kỹ Thuật và Toán Học), giáo dục và nghề nghiệp không có nhiều. Yêu cầu người tham gia ghi vào **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** những trở ngại/suy nghĩ chính đã được thảo luận và sẵn sàng chia sẻ trong phiên huấn luyện toàn thể.

Trong phiên huấn luyện toàn thể, yêu cầu ba đến bốn người tham gia tình nguyện chia sẻ một số trở ngại chính của họ, yêu cầu khi mọi người chia sẻ rằng họ thêm một suy nghĩ/trở ngại mới vào những gì người khác đã chia sẻ, thay vì lặp lại những gì đã được đề cập. Yêu cầu mọi người lắng nghe và đưa ra ý kiến cho những gì họ đang nghe và ghi chú lại những gì đúng với tổ chức của họ trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** trong khi họ đang lắng nghe.

Hoạt động 4: Lăng Kính Giới Của Riêng Tôi

Mục tiêu: Suy ngẫm về quan điểm giới của cá nhân và việc ra quyết định để xác định 1 quyết định đã được đưa ra trong tháng qua mà có thể được thấu hiểu tốt hơn bằng lăng kính giới.

Thời gian: 4 phút

- Thảo luận toàn thể: 3 phút (cả trước và sau nhóm nhỏ)
- Suy Ngẫm Ý Kiến Cá Nhân: 1 phút

Tổng quan: Hỏi những người tham gia xem hình minh họa được hiển thị truyền cảm hứng cho họ như thế nào và cách thức giải thích lăng kính giới. Lăng kính giới đặt trọng tâm vào các vấn đề đa dạng, bình đẳng và hòa nhập. Với lăng kính giới, bạn nhìn thực tế một cách rõ ràng hơn. Quan điểm giới hay lăng kính giới là trọng tâm mang lại khuôn khổ phân tích nhằm đánh giá mức độ ảnh hưởng và tác động khác nhau của phụ nữ và nam giới bởi các chính sách, chương trình, dự án và hoạt động. Cho phép thừa nhận rằng các mối quan hệ giữa phụ nữ và nam giới có thể thay đổi tùy theo bối cảnh. Quan điểm về giới xem xét vai trò giới, các mối quan hệ và nhu cầu xã hội, kinh tế, khả năng tiếp cận các nguồn lực và các ràng buộc và cơ hội khác do xã hội, văn hóa, tuổi tác, tôn giáo và/hoặc dân tộc áp đặt cho cả phụ nữ và nam giới.

“Lồng ghép” giới tính là một cách khác để chỉ hành động áp dụng lăng kính giới.

Nếu bạn muốn áp dụng lăng kính giới, rất đơn giản: tất cả những gì bạn cần là tự hỏi mình câu hỏi sau trước khi đưa ra bất kỳ quyết định nào: Tôi hoặc chúng tôi đã xem xét quyết định/chính sách/sáng kiến/chương trình này sẽ ảnh hưởng như thế nào đến phụ nữ và nam giới một cách khác nhau, dựa trên thông tin về các nhu cầu và thách thức khác nhau của họ? Như bạn có thể thấy, điều này rất đơn giản, nhưng nó rất quan trọng nếu bạn không muốn góp phần củng cố sự bất bình đẳng giới!

Yêu cầu những người tham gia dành một phút để chọn một quyết định mà họ đã đưa ra trong tháng trước và suy ngẫm về cách họ có thể áp dụng lăng kính giới vào quá trình ra quyết định của mình và ghi lại trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.



CÁC CÂU HỎI DỰ KIẾN CỦA NGƯỜI THAM GIA VÀ/HOẶC THÁCH THỨC HỖ TRỢ CHO HỌC PHẦN 2

- **Bé gái và phụ nữ ít được đại diện trong STEM (Khoa Học, Công Nghệ, Kỹ Thuật Và Toán Học) và các lĩnh vực khác mà tổ chức của tôi tuyển dụng.** Chúng tôi không bao giờ nhận hồ sơ từ phụ nữ cho các vị trí kỹ thuật. Chúng tôi không có trách nhiệm phải thay đổi điều đó. Đúng là vai trò của tổ chức bạn không phải là giải quyết tình trạng bất bình đẳng giới ở mọi nơi trong xã hội. Nhưng do không tiếp cận được với nguồn nhân tài đa dạng hơn, tổ chức của bạn sẽ bỏ lỡ cơ hội tuyệt vời để tuyển dụng những tài năng lớn và tăng hiệu quả kinh doanh, đổi mới và khả năng phục hồi (chúng ta sẽ thảo luận trong học phần 4 về lợi ích kinh doanh của bình đẳng giới).³ Chúng tôi cũng sẽ trình bày với bạn trong chương trình rằng thông qua quan hệ đối tác với các tổ chức giáo dục và truyền thông bên ngoài và các chiến dịch tiếp cận nhằm giải quyết các chuẩn mực và thiên kiến xã hội, tổ chức của bạn có thể dễ dàng thu hút phụ nữ đến với lĩnh vực và chương trình giảng dạy mà bạn cần để tạo ra một chương trình mạnh mẽ hơn hệ thống tài năng!
- **Khuôn mẫu và thiên kiến về giới ở khắp mọi nơi — trong những bộ phim chúng ta xem, những cuốn sách chúng ta đọc, trong gia đình của chúng ta. Nhiệm vụ quá lớn; chúng ta không thể thay đổi cách mọi người nghĩ.** Đúng là thiên kiến về giới tính lan rộng và ăn sâu vào tất cả chúng ta, giống như cách chúng ta có định kiến với những người khuyết tật, khác giọng, v.v... Vấn đề không phải là chúng ta làm thế nào để thay đổi suy nghĩ của mọi người, mà sẽ mất rất nhiều thời gian thực sự, nhưng làm thế nào chúng ta có thể thay đổi hành vi của mình và thiết lập các quy tắc và biện pháp thực hành mới cho điều đó. Ví dụ như Iris Bohnet cho thấy rằng chúng ta cần tập trung nỗ lực vào các hành vi và giải pháp cụ thể như xóa tên trong sơ yếu lý lịch:⁴ ngay cả khi mọi người vẫn có thành kiến mạnh mẽ, những giải pháp đơn giản đó sẽ khiến thành kiến không hiệu quả! Và nhiều giải pháp trong số đó không tốn bất cứ chi phí nào!



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 3

- Nhắc nhở những người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia:
 - Suy ngẫm về những gì họ đã ghi trong Sổ tay Dành Cho Người Tham Gia về bản thân và tổ chức của họ:
 - » Bạn có những khuôn mẫu và thiên kiến về giới tính cá nhân của riêng bạn là gì?
 - » Khuôn mẫu và thiên kiến về giới tính thường được những người khác trong tổ chức của bạn nắm giữ là gì?
 - » Điều này ảnh hưởng như thế nào đến bình đẳng giới tại tổ chức của bạn?
 - Lưu ý trong Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ những vấn đề cần cân nhắc quan trọng để giải quyết các khuôn mẫu và thiên kiến về giới tính của cá nhân và tổ chức để thực hiện hành động cải thiện văn hóa tổ chức và thực hiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Họ có thể muốn xem xét việc phát triển các mục tiêu và mục tiêu chiến lược trong phần bên liên quan trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ hoặc trong giai đoạn hành trình của nhân viên với tổ chức (ELC) về văn hóa doanh nghiệp liên quan đến việc giải quyết các khuôn mẫu và thiên kiến về giới tính trong văn hóa tổ chức của họ.
- Xem lại các bài đọc cần thiết cho buổi tiếp theo

³ McKinsey. (2015). Sức Mạnh Của Sự Ngang Bằng. Đăng tại: https://www.mckinsey.com/~/media/mckinsey/featured%20insights/employment%20and%20growth/how%20advancing%20womens%20equality%20can%20add%2012%20trillion%20to%20global%20growth/mgi%20power%20of%20parity_full%20report_september%202015.pdf

⁴ Bohnet, Iris. (2016). Điều Xây Ra: Bình Đẳng Giới Theo Thiết Kế.



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Tại sao khuôn mẫu và thiên kiến về giới tính lại dẫn đến phân biệt đối xử và bạo lực trên cơ sở giới tính?

Giải thích:

Tại sao phân biệt đối xử và bạo lực trên cơ sở giới tính lại lan rộng hơn trong các tổ chức nam giới do nắm quyền?

Giải thích:

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi hỗ trợ cho những điều sau đây?

Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào về việc hỗ trợ cho học phần này?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

HỌC PHẦN 3: BÌNH ĐẲNG GIỚI VÀ VAI TRÒ CỦA LÃNH ĐẠO NAM GIỚI



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ

THỜI GIAN 2 giờ



HỌC PHẦN 3: TỔNG QUAN

Học phần 3 minh họa tầm quan trọng và vai trò của các nhà lãnh đạo nam giới trong việc thúc đẩy trao quyền cho phụ nữ và bình đẳng giới. Học phần này minh họa cách các tổ chức có thể thu hút nam giới trở thành đồng minh mạnh mẽ của phụ nữ và bình đẳng giới tại nơi làm việc. Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Hiểu cách chuyển từ chủ nghĩa cường quyền, phụ hệ và nam tính theo kiểu khuôn mẫu—sang các chuẩn mực giới tích cực và ủng hộ hơn và các hành vi liên quan, thu hút nam giới làm đồng minh để trao quyền cho phụ nữ và bình đẳng giới trong xã hội, tại gia đình và nơi làm việc, sang lợi ích của tất cả mọi người, đồng thời hiểu và giải quyết sự phản đối ngày càng tăng đối với bình đẳng giới.
2. Phân tích và suy nghĩ cách giải quyết nội dung và các vấn đề được trình bày trong học phần này trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn.



ẢNH: RYAN KILPATRICK (USAID)



YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- The Man Box: [Nghiên Cứu Về Cách Trở Thành Thanh Niên Ở Úc*](#)
- [Điều Nam Giới cần làm: Chính Sách Công Thúc Đẩy Sự Bình Đẳng Giới*](#)
- [Khảo Sát Quốc Tế Về Bình Đẳng Giới Và Nam Giới \(IMAGES\)](#). Vui lòng xem lại báo cáo của IMAGES cho quốc gia của những người tham gia của bạn*
- Promundo (2017). [Báo cáo Toàn cầu State of the World's Fathers: Thời Gian để Hành Động*](#)
- The Week. (2020). [Các Quốc Gia Nơi Đồng Tính Luyến Ái Là Bất Hợp Pháp.*](#)
- Men Engage. www.menengage.org*
- Promundo. <https://promundoglobal.org/resources>*
- MenEngage (2014). [Tuyên Bố Và Kêu Gọi Hành Động Của Delhi*](#)
- State of the World's Fathers (2019). [Khai Phá Sức Mạnh Sự Chăm Sóc Của Nam Giới.*](#)



LƯU Ý CHUNG VỀ ĐIỀU HÀNH

Đảm bảo rằng trong suốt quá trình huấn luyện, cả nam giới và phụ nữ tham gia đều đóng góp. Để thúc đẩy bình đẳng giới, nam giới và phụ nữ cần có khả năng thảo luận cùng nhau, đồng thời thực hành lắng nghe tích cực. Mặc dù bằng lời nói, nhiều nam giới sẽ “ủng hộ” bình đẳng giới và công lý (nếu không thì họ đã không đăng ký tham gia khóa đào tạo), nhưng một số nam giới tham gia có thể sẽ có một nỗi sợ không thành lời rằng vị trí nắm quyền hoặc các đặc quyền truyền thống mà họ đã được dành cho sẽ bị xâm phạm hoặc thay đổi. Để nam giới tham gia tích cực và lâu dài với tư cách là những người ủng hộ bình đẳng giới, thay vì từ "hoạt động từ thiện tạm thời" dành cho phụ nữ (hoặc tự thúc đẩy nam giới là nỗ lực để được công nhận là "người đấu tranh về giới"), cuộc trò chuyện nên tập trung về lợi ích của hành động chuyển đổi giới đối với phụ nữ và nam giới (thay vì tập trung vào bình đẳng giới như một vấn đề quyền của phụ nữ). Cuộc trò chuyện phải cho nam giới thấy những gì trong đó dành cho họ. Khi nam giới nhìn thấy những gì dành cho họ, cam kết của họ đối với bình đẳng giới sẽ có nhiều khả năng kéo dài.

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 3

Trong học phần 3, có ba hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia.

Hoạt động 1: Các Chuẩn Mục Xã Hội về Phụ Hệ và Nam Tính

Mục tiêu: Tìm hiểu các chuẩn mục xã hội đối với nam giới, các áp lực xã hội thúc đẩy nam giới tuân thủ các chuẩn mục xã hội và các biện pháp trừng phạt đối với nam giới không tuân thủ các chuẩn mục xã hội.

Thời gian: 20 phút

- Làm việc nhóm nhỏ: 12 phút
- Thảo luận toàn thể: 8 phút

Tổng quan: Cung cấp cho nhóm toàn thể hướng dẫn thảo luận trong các nhóm nhỏ không quá năm người. Họ sẽ có 12 phút để thảo luận các câu hỏi dưới đây theo nhóm nhỏ, sau đó là thảo luận toàn thể trong 8 phút:

- Một số chuẩn mục xã hội và/hoặc giới tính liên quan đến phụ hệ và nam tính trong cộng đồng, văn hóa hoặc quốc gia của bạn là gì?

- Ý kiến của ai ảnh hưởng đến thái độ, niềm tin và hành vi của nam giới trong cộng đồng, văn hóa hoặc quốc gia của bạn? Nói cách khác, ai đang đặt ra kỳ vọng cho cách cư xử của nam giới?
- Hậu quả đối với nam giới lệch lạc với các đặc điểm nam tính truyền thống trong cộng đồng, văn hóa hoặc quốc gia của bạn là gì?

Những người tham gia phải được hướng dẫn ghi vào **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** những suy ngẫm mà họ có về những câu hỏi này trong cộng đồng, văn hóa và quốc gia của họ.

Hoạt động 2: Vấn Đề Của Nam Giới Là Gì? Nam Giới Có Thực Sự Là Vấn Đề Không?

Mục tiêu: Tăng cường hiểu biết của những người tham gia về những cách thức mà chế độ phụ hệ là xấu đối với phụ nữ và nam giới và những cách thức mà chế độ phụ hệ làm mất cơ hội cho cả hai.

Thời gian: 20 phút

- Thuyết Trình: 5 phút
- Thảo luận toàn thể: 8 phút
- Làm việc nhóm nhỏ: 7 phút

Tổng quan: Những người tham gia suy ngẫm trong các nhóm nhỏ về các câu hỏi sau đây trong bảy phút và sau đó chia sẻ phản hồi của họ từ ba đến bốn người tham gia tình nguyện trong ba phút trong phiên huấn luyện toàn thể.

- Vấn Đề Của Nam Giới Là Gì?
- Tại sao nam giới không nhận ra rằng chế độ phụ hệ làm hại họ?
- Tại sao các chàng trai và đàn ông sợ thừa nhận cách mà “man box” hạn chế cuộc sống của họ?
- Nam giới phải mất gì nếu đạt được bình đẳng giới?
- Nam giới sẽ được gì nếu đạt được bình đẳng giới?

Sau đó, sau một bài thuyết trình ngắn, hãy thảo luận toàn thể trong ba phút, yêu cầu ba đến năm người tham gia tình nguyện chia sẻ những điều họ rút ra và suy nghĩ từ cuộc thảo luận trong bài tập, “Vấn Đề Của Nam Giới Là Gì?” Bạn có thể nghĩ đến danh tính và vị trí quyền lực nào khác của phụ nữ và nam giới ngoài các vị trí dựa trên tình dục và giới tính? Nhắc họ nhớ hình ảnh này từ học phần 1. Giai cấp/giàu có, đẳng cấp, dân tộc, tuổi tác, năng lực, nông thôn hay thành thị, trình độ văn hóa và học vấn, SOGIESC, v.v.

Sau đó, sau một bài thuyết trình ngắn gọn, hãy suy nghĩ và thảo luận xem nam giới có thực sự là vấn đề trong cuộc họp toàn thể trong năm phút hay không:

- Hãy suy ngẫm về vị trí của chính bạn và chia sẻ trong nhóm một cách trung thực nhất có thể: bạn có hạnh phúc trong những vai trò được quy định bởi các chuẩn mực và truyền thống phụ hệ của xã hội bạn không (với tư cách là nam giới, phụ nữ hay người phi nhị nguyên)?
- Bạn có coi nam giới là vấn đề của bất bình đẳng giới và các vấn đề khác không?
- Bạn có muốn thay đổi các tiêu chuẩn và thông lệ...nếu bạn có thể không?
- Việc sử dụng bạo lực thể chất, tâm lý hoặc tình cảm có phải là một phần trong cuộc sống của bạn, với tư cách là thủ phạm hoặc nạn nhân sống sót tại nhà, nơi công cộng hoặc trong công việc của bạn không?
- Bạn có thể nghĩ ra cách nào để thay đổi điều đó không? Bạn có nghĩ rằng nó nên được thay đổi không?
- Bạn có được truyền cảm hứng và động lực để nỗ lực thử thách và thay đổi các vai trò đã quy định cũng như chuyển đổi các mối quan hệ và truyền thống quyền giới theo hướng cơ hội bình đẳng cải thiện cuộc sống của mọi người tại nơi làm việc và ở nhà không?

Người tham gia được nhắc tham khảo **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** của họ sau học phần nơi các câu hỏi suy ngẫm này xuất hiện và có khoảng trống để ghi chú cá nhân về cách điều này áp dụng cho cá nhân và tổ chức của họ.

Hoạt động 3: Thu Hút Nam Giới Tham Gia Vào Hành Động Chuyển Đổi

Mục tiêu: Tăng cường hiểu biết của người tham gia về những cách thức ảnh hưởng của chế độ phụ hệ đối với phụ nữ và nam giới, và những cách thức chế độ phụ hệ làm mất đi cơ hội cho cả hai.

Thời gian: 5 phút

- Thảo luận toàn thể: 5 phút

Tổng quan: Điều phối viên trình bày hai ý kiến khác nhau: 1) Hành động chuyển đổi để thay đổi; và 2) Bài Tập về Sự Bình Đẳng.

- **Hành động chuyển đổi để thay đổi cần thiết:**
 - Hiểu, thừa nhận, giải quyết những bất công về giới
 - Hiểu và thừa nhận khả năng chống lại sự thay đổi
 - Xây dựng các thành phần cho sự thay đổi ở mọi cấp độ: vi mô và vĩ mô (tại nhà, cơ quan, không gian công cộng và các cấp chính sách), ví dụ, các cơ sở chăm sóc trẻ em; vận chuyển an toàn; không gian làm việc an toàn; chăm sóc sức khỏe; sử dụng ngôn ngữ; cơ hội nghề nghiệp
- **Thực hành về bình đẳng:**
 - Chia sẻ vai trò người chăm sóc và người làm công ăn lương
 - Công khai thúc đẩy và hỗ trợ bình đẳng giới
 - Thúc đẩy các thay đổi chính sách hỗ trợ bình đẳng/công bằng
 - Cho phép sai lầm mà không lên án
 - Xây dựng sự hỗ trợ trong cộng đồng đồng và liên minh
 - Từ chối hành vi của người ngoài cuộc

Những người tham gia thảo luận các câu hỏi dưới đây trong năm phút, ghi lại suy nghĩ và suy ngẫm của họ về tổ chức của họ trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** để họ có thể xem xét các mục tiêu và chỉ tiêu chiến lược khi họ phát triển Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của mình:

- Bạn có nghĩ rằng bạn sẽ tìm thấy sự hỗ trợ cho điều này trong công ty của mình không?
- Sẽ có rất nhiều sự phản kháng, và bạn mong đợi phản kháng từ ai trong công ty của mình?
- Nam giới, phụ nữ, quản lý cấp cao hay cấp trung? Nhân viên hiện trường?
- Bạn có cảm thấy công ty đã sẵn sàng cho sự thay đổi chưa?

Những người tham gia cũng được yêu cầu nêu suy nghĩ về:

- Liệu họ có cảm thấy việc tham gia Mạng Lưới MenEngage sẽ giúp họ xây dựng năng lực cho quá trình thay đổi trong công ty và cá nhân họ không?
- Liệu ý tưởng trở thành một phần của liên minh toàn cầu vì công bằng giới, tập trung vào việc thu hút sự tham gia của nam giới sẽ củng cố động lực và vị thế của họ để thúc đẩy sự thay đổi trong công ty không?

Thông tin về MenEngage được tìm thấy trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** cùng với những câu hỏi suy ngẫm này và lời nhắc hãy coi hành động này như một hoạt động và mục tiêu chiến lược tiềm năng.



CÁC CÂU HỎI DỰ KIẾN CỦA NGƯỜI THAM GIA VÀ/HOẶC THÁCH THỨC HỖ TRỢ CHO HỌC PHẦN 3

- **Vấn Đề Của Nam Giới Là Gì? Điều này mang tính xúc phạm!** Đây là một tuyên bố cố ý gây viêm nhiễm để kích động phản ứng cảm xúc giữa những người tham gia. Chắc chắn sẽ có những người trong phòng lên tiếng xúc phạm họ. Điều này nhằm hỗ trợ cho những người tham gia tiếp xúc với những cảm xúc thô sơ của họ và đặc biệt khuyến khích nam giới cảm thấy dễ bị tổn thương bởi những cảm xúc đó. Nếu ai đó lên tiếng xúc phạm họ, điều quan trọng là phải xác thực và thừa nhận cảm xúc của họ, đồng thời khuyến khích họ suy nghĩ về lý do tại sao điều đó lại khiến họ xúc phạm để hướng dẫn họ trả lời các câu hỏi thảo luận nhóm.
- **Tạo ra các chuẩn mực giới tính linh hoạt hơn: "Có nghĩa là phụ nữ và nam giới sẽ trở nên giống nhau đúng không?" hoặc "Tôi nghĩ rằng có một số vẻ đẹp trong sự khác biệt của nam giới và phụ nữ. Phụ nữ và nam giới bổ sung cho nhau, tại sao chúng ta phải thay đổi điều đó?"** Nhiều hệ thống tín ngưỡng trên khắp thế giới rao giảng quan niệm rằng phụ nữ và nam giới bổ sung cho nhau, rằng một người đàn ông cần một người phụ nữ để hoàn thiện và ngược lại. Ngoài niềm tin và đức tin của chúng ta, khi chúng ta nhìn vào cách xã hội vận hành, chúng ta thấy rất nhiều điều bất bình đẳng, phân biệt đối xử và bạo lực dựa trên giai cấp, chủng tộc, giới tính và các đặc tính xã hội khác. Nếu chúng ta muốn đạt được các xã hội bình đẳng và hòa bình hơn, chúng ta cần giải quyết những vấn đề bất bình đẳng này. Việc coi nam giới và phụ nữ chỉ là "bổ sung" mà không có cơ hội chuyển đổi vai trò duy trì các chuẩn mực giới tính nghiêm ngặt trong đó nam giới là trụ cột gia đình và phụ nữ là người chăm sóc con cái. Chúng ta đã thảo luận trong chương trình rằng các vai trò và sự phân công lao động nghiêm ngặt dựa trên giới tính đặt phụ nữ vào vị trí thiệt thòi, nơi họ có ít cơ hội tiếp cận với các cơ hội chính trị, xã hội và kinh tế hơn so với nam giới.⁵ Theo thứ tự để giải quyết hiệu quả tình trạng bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử và bạo lực, trước tiên chúng ta phải giải quyết các chuẩn mực và cấu trúc xã hội, như chế độ phụ hệ, khiến vấn đề bất bình đẳng tiếp tục tồn tại. Bình đẳng giới không có nghĩa là phụ nữ và nam giới sẽ trở nên giống nhau; điều đó có nghĩa là họ sẽ được tiếp cận các quyền và cơ hội như nhau.
- **Nếu chế độ phụ hệ là chuẩn mực trong hầu hết các nền văn hóa trên thế giới, chẳng phải nó nói lên điều gì về bản chất thực sự của loài người? Chế độ phụ hệ phản ánh trật tự tự nhiên của sự vật.** Trước hết, không phải tất cả các xã hội loài người đều theo chế độ phụ hệ. Có rất nhiều xã hội mẫu hệ trên thế giới. Khassis có 1,5 triệu người sống ở phía đông bắc của Ấn Độ. Phụ nữ là chủ gia đình, điều hành hầu hết các công việc kinh doanh và sở hữu tài nguyên thiên nhiên như đất và rừng.⁶ Trong nền văn hóa này, chỉ phụ nữ được thừa kế từ cha mẹ của họ. Nam giới chuyển đến ở nhà vợ và lấy tên vợ khi họ kết hôn. Nam giới đưa số tiền họ kiếm được cho vợ hoặc cho em gái của họ nếu họ chưa kết hôn. Thứ hai, "tự nhiên" là một quan niệm thay đổi theo thời gian và không gian. Nhiều thế kỷ trước, hầu hết con người chết trước 40 tuổi là điều "tự nhiên" (và được coi là bình thường). Nhưng điều này đã thay đổi ở hầu hết các quốc gia nhờ những nỗ lực có chủ đích của các nhà khoa học và y học hiện đại. Câu hỏi không phải là "cái gì là tự nhiên?" Câu hỏi đặt ra là "Chúng ta muốn tạo ra kiểu xã hội nào?" và "Một xã hội đáng sống là gì?"
- **Chống chế độ phụ hệ và bạo lực trên cơ sở giới tính là được, nhưng tại sao bây giờ phụ nữ mới có quyền lực hơn nam giới?** Bình đẳng giới không phải là đảo ngược sự nắm quyền và chuyển đổi sự áp bức từ nhóm người này (nam giới) sang nhóm người khác (phụ nữ). Bình đẳng giới là tạo ra mối quan hệ bình đẳng hơn giữa các nhóm người dựa trên giới tính, bản dạng giới và khuynh hướng tình dục của họ. Trong một xã hội bình đẳng giới, không có nhóm nào bị áp bức. Là người ủng hộ bình đẳng giới không có nghĩa là bạn là người ủng hộ chế độ mẫu hệ; chế độ mẫu hệ chỉ đơn giản là một hình thức thống trị khác. Một số người hiểu sai ý định của một số hình thức hoạt động nhất định, như nữ quyền hoặc phong

⁵ McKinsey. (2020). Mười Điều Cần Biết Về Bình Đẳng Giới. Đăng tại: <https://www.mckinsey.com/featured-insights/diversity-and-inclusion/ten-things-to-know-about-gender-equality>

⁶ Bouissou, Julien. (2011). Nơi Phụ Nữ Ấn Độ Nắm Quyền Và Nam Giới Yêu Cầu Bình Đẳng Giới. The Guardian. Đăng tại: <https://www.theguardian.com/world/2011/jan/18/india-khasi-women-politics-bouissou>

trào Me Too, và tin tưởng sai lầm rằng mục tiêu của hoạt động này là đàn áp nam giới. Trên thực tế, các phong trào, như Me Too, là một phản ứng đối với bạo lực trên cơ sở giới tính và bạo lực phổ biến đối với phụ nữ. Cứ ba phụ nữ thì có một người bị bạo lực tình dục hoặc giới tính trong đời,⁷ và phụ nữ cũng như nam giới đang kêu gọi nhiều hơn nữa công bằng xã hội, bình đẳng giới và chấm dứt bạo lực trên cơ sở giới tính.

CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 4

- Nhắc nhở những người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia suy ngẫm về những gì họ đã ghi trong Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ và nếu có thể, hãy thảo luận với đồng nghiệp tại tổ chức của họ trước buổi tiếp theo:
 - Các chuẩn mực xã hội và/hoặc giới tính cũng như ý kiến về phụ hệ và nam tính trong cộng đồng, văn hóa và quốc gia của bạn là gì và những hậu quả nào đối với nam giới trong tổ chức của mình, những người đi lệch khỏi các đặc điểm truyền thống là gì?
 - Bạn và những người khác trong tổ chức của mình có thể làm gì để thay đổi các chuẩn mực và thông lệ?
 - Bạn sẽ tìm thấy sự hỗ trợ nào ở tổ chức của mình để thực hiện thay đổi này? Từ ai?
 - Bạn sẽ tìm thấy lực cản nào ở tổ chức của mình để thực hiện thay đổi này? Từ ai?
 - Việc tham gia Mạng Lưới MenEngage có giúp bạn và tổ chức của mình xây dựng năng lực cho quá trình thay đổi trong công ty và cá nhân bạn không? Điều này có thôi thúc và định vị những người khác thúc đẩy sự thay đổi trong tổ chức của bạn không?
- Ghi lại mọi mục tiêu chiến lược đã xác định hoặc các hành động tiềm năng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới cá nhân và/hoặc chung của bạn với các đồng nghiệp trong tổ chức của bạn. Đảm bảo nhắc nhở những người tham gia suy ngẫm những gì họ đã học được và tinh chỉnh/sửa đổi bất kỳ ý tưởng nào họ đã ghi trong kế hoạch của họ, cả trong việc hoàn thành Lập Bản Đồ Các Bên Liên Quan và các hoạt động tiềm năng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ.
- Xem lại các bài đọc cần thiết cho buổi tiếp theo.



⁷ Tổ Chức Y Tế Thế Giới. (2021). Bạo Lực đối với Phụ Nữ. Đăng tại: <https://www.who.int/news-room/fact-sheets/detail/violence-against-women>



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Sự tham gia của nam giới có nghĩa là gì? *Giải thích:*

Tại sao chế độ phụ hệ lại làm tổn thương cả nam giới và phụ nữ? *Giải thích bằng cách sử dụng quan niệm "Man Box":*

Điều gì là điển hình trong nền văn hóa/quốc gia của tôi tượng trưng cho chế độ phụ hệ và chủ nghĩa nam giới, mà tôi có thể lấy làm ví dụ trong chương trình? *Giải thích:*

Sự phân chia trách nhiệm gia đình trong cuộc sống của tôi, và/hoặc với người bạn đời của tôi, và/hoặc với các con gái của tôi như thế nào? *Giải thích:*

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi hỗ trợ cho việc thảo luận về các chủ đề sau đây? *Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn*

Các quan niệm xung quanh định kiến về nam tính và "Man Box" 1: Không thoải mái chút nào; 5: Rất thoải mái *Giải thích:*
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Bạo lực trên cơ sở giới tính đối với phụ nữ và bé gái, bé trai và nam giới? 1: Không thoải mái chút nào; 5: Rất thoải mái *Giải thích:*
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào về việc hỗ trợ cho học phần này? 1: Không thoải mái chút nào; 5: Rất thoải mái *Giải thích:*
1 • 2 • 3 • 4 • 5



HỌC PHẦN 4: BÌNH ĐẲNG GIỚI: CÁC LỢI ÍCH



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ

THỜI GIAN 2 giờ



HỌC PHẦN 4: TỔNG QUAN

Học phần 4 trình bày những lợi ích thu được từ việc cải thiện sự bình đẳng giới. Học phần này cũng trình bày cách người tham gia có thể sử dụng Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp cho Các Ngành Do Nam Giới Nắm Quyền. Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Hiểu và có thể giải thích sự bình đẳng giới mang lại lợi ích như thế nào cho một tổ chức và sử dụng kiến thức này để tạo ra một tình huống trong doanh nghiệp về bình đẳng giới tại tổ chức của bạn.
2. Khám phá cách sử dụng Mang Lại Bình Đẳng Giới của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp: Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu cho Các Ngành Do Nam Giới Nắm Quyền để cải thiện sự bình đẳng giới tại tổ chức của bạn.
3. Phân tích và suy nghĩ cách giải quyết nội dung và các vấn đề được trình bày trong học phần này trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn.



ẢNH: RYAN KILPATRICK (USAID)



YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- Phụ Nữ Liên Hợp Quốc. [Tìm Hiểu Tình Huống Kinh Doanh Về Bình Đẳng Giới Tại Nơi Làm Việc.*](#)
- McKinsey & Company. [Luôn tìm kiếm Vị Trí Dẫn Đầu: Mười Năm Nghiên Cứu về Phụ Nữ tại Nơi Làm Việc*](#)
- ICRW. [Thiệt Hại của Doanh Nghiệp khi có Quấy Rối Dựa Trên Giới Tính: Một Cái Nhìn Sâu Sắc về Nơi Làm Việc*](#)
- Catalyst. [Vi Sao Đa Dạng và Hòa Nhập lại Quan Trọng: Quick Take*](#)
- McKinsey. [Sự Đa Dạng Trong Thời Kỳ COVID-19 Vẫn Còn Quan Trọng*](#)

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 4

Trong Học Phần 4, có hai hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Hoạt động 1: Tổ Chức Của Bạn Được Lợi Gì?

Mục tiêu: Bắt đầu suy nghĩ về những lợi ích, và do đó phát triển tình huống kinh doanh, cho tổ chức tài trợ cho mỗi người tham gia chương trình này.

Thời gian: 5 phút

- Hoạt động tự suy ngẫm ý kiến cá nhân: 2 phút
- Thảo luận toàn thể: 3 phút

Tổng quan: Người tham gia được yêu cầu dành hai phút để suy ngẫm và viết vào **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** câu trả lời của họ cho những câu hỏi này:

- Tổ chức của bạn mong đợi những lợi ích gì từ việc tăng cường sự bình đẳng giới?
- Tổ chức của bạn có ý định gì khi tham gia chương trình này không?

Sau đó, điều phối viên dẫn dắt một cuộc thảo luận toàn thể, yêu cầu ba đến bốn người tham gia tình nguyện thảo luận về câu trả lời của họ.

Hoạt động 2: Khủng Hoảng Covid-19 Đã Ảnh Hưởng Khác Nhau đến Nam Giới và Nữ Giới trong Công Ty Của Bạn Như Thế Nào?

Mục tiêu: Hãy bắt đầu suy nghĩ về những lợi ích, và từ đó bắt đầu phát triển tình huống kinh doanh, cho tổ chức tài trợ cho mỗi người tham gia chương trình này.

Thời gian: 10 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 6 phút
- Thảo luận toàn thể: 8 phút

Tổng quan: Điều quan trọng là điều phối viên phải xem xét và làm quen với các câu trả lời của tổ chức cá nhân đối với các câu hỏi liên quan đến COVID-19 trước phiên huấn luyện này. Điều phối viên phải đảm bảo rằng những người tham gia cá nhân đã chuẩn bị cho phiên huấn luyện với kết quả đánh giá bình đẳng tổ

chức của họ, và đặc biệt xem xét các biện pháp ứng phó COVID-19 của họ. Trong buổi này, những người tham gia sẽ được yêu cầu xem xét khảo sát tổ chức của riêng họ và thảo luận trong các nhóm nhỏ trong sáu phút với những người khác về các câu hỏi sau:

1. Cuộc khủng hoảng COVID-19 đã ảnh hưởng đến công ty của bạn như thế nào?
2. Cuộc khủng hoảng COVID-19 đã ảnh hưởng như thế nào đến tình hình của lao động nữ trong công ty của bạn?

Những người tham gia được yêu cầu ghi lại vào **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** những ghi chú chính về COVID-19 đã ảnh hưởng đến công ty của họ như thế nào và tình hình của lao động nữ trong công ty của họ trong quá trình thảo luận, suy ngẫm về ý kiến của những người khác và nêu bật một số ý tưởng cho Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ về những thách thức quan trọng có thể cần được giải quyết tại công ty để giảm các tác động hiện tại và trong tương lai nhằm xây dựng khả năng phục hồi. Những người tham gia sẽ được yêu cầu chia sẻ trong phiên huấn luyện toàn thể trong bốn phút.

Sau khi điều phối viên trình bày thông tin về COVID-19, những người tham gia sẽ được yêu cầu thảo luận toàn thể về những gì tổ chức của họ đã áp dụng và những gì có thể được thực hiện khác đi hoặc tốt hơn. Những người tham gia được yêu cầu ghi vào **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** những ý tưởng có thể đáng được xem xét tại tổ chức của họ và có thể được đưa vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Có thể nảy ra một số ý tưởng như:

- Lập các kế hoạch và biện pháp ứng phó với giới toàn diện
- Áp dụng lăng kính về giới và đa dạng về giới cho toàn bộ việc ra quyết định để đảm bảo các ngân sách, kế hoạch, cắt giảm hoặc hỗ trợ nào khác, cân nhắc tới tác động khác biệt ngắn hạn và dài hạn đối với cá nhân và tổ chức. Xem xét các giải pháp thay thế, đặc biệt là khi xét đến việc sa thải.
- Đảm bảo các chính sách mới được hoạch định không tạo ra các tác động bất lợi cho phụ nữ hoặc những người khác có bản sắc xã hội đa dạng, chẳng hạn như các lựa chọn làm việc tại nhà làm giảm tầm quan trọng và cơ hội của phụ nữ để thực hiện các nhiệm vụ khó khăn hoặc các biện pháp an toàn hạn chế khả năng thực hiện của phụ nữ.
- Dự thảo một kế hoạch hoặc phản ứng khủng hoảng chính thức để thông báo nội bộ và bên ngoài rằng việc hỗ trợ và cho cả phụ nữ tham gia tại thời điểm này được ưu tiên.
- Đảm bảo phụ nữ và những người khác có bản sắc xã hội đa dạng được đại diện bình đẳng trong các lực lượng đặc nhiệm và đội ứng phó khủng hoảng cũng như trong mọi quyết định liên quan đến nơi làm việc. Tham khảo ý kiến phụ nữ và các nhóm khác khi đưa ra quyết định và soạn thảo kế hoạch ứng phó với khủng hoảng.
- Đảm bảo các biện pháp sẽ không tạo ra tác dụng bất lợi.
- Hỗ trợ các bậc cha mẹ đang đi làm và lưu ý rằng phần lớn công việc chăm sóc không được trả lương thuộc về phụ nữ. Nam giới có thể là động lực để hỗ trợ phụ nữ dung hòa giữa cuộc sống công việc và cuộc sống gia đình.
- Cho phép lên lịch trình làm việc và công việc tại nhà linh hoạt, đồng thời nhận thức được nhu cầu chăm sóc con cái và cung cấp các cơ chế hỗ trợ (ví dụ, các đường dây nóng hoặc các hỗ trợ chăm sóc trẻ em) cho những người gặp khó khăn do không đủ điều kiện làm việc hoặc thách thức xã hội. Xây dựng kế hoạch có tính đến các tác động khi làm việc tại nhà trong quá trình đánh giá hiệu suất, đặc biệt là với những phụ nữ có trách nhiệm chăm sóc con nhỏ tại nhà. Đảm bảo rằng họ sẽ không bị phạt vì “vắng mặt”.
- Hỗ trợ sức khỏe mặt tinh thần của nhân viên trong thời gian khủng hoảng. Chia sẻ các nguồn lực về bạo lực gia đình với tất cả nhân viên hoặc tìm cách để phụ nữ báo cáo các trường hợp bạo lực gia đình. Cung cấp hỗ trợ tinh thần hoặc tâm lý từ xa thông qua các nhà tâm lý học hoặc hình thức huấn luyện khác và/hoặc thông qua việc giao lưu thường xuyên với toàn bộ nhóm.
- Đảm bảo bình đẳng giới, sự đa dạng và hòa nhập vẫn là một ưu tiên.



CÁC CÂU HỎI DỰ KIẾN CỦA NGƯỜI THAM GIA VÀ/HOẶC THÁCH THỨC HỖ TRỢ CHO HỌC PHẦN 4

- **Bạo lực gia đình là một vấn đề riêng tư. Nó không liên quan gì đến nơi làm việc. Những gì xảy ra ở nhà vẫn ở nhà.** **Bạo lực gia đình**, giống như bất kỳ hình thức bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục nào khác, ảnh hưởng đến các cá nhân, nhóm và tổ chức của họ. Các tổ chức là một phần của xã hội và cần có trách nhiệm cung cấp cho các thành viên trong nhóm của họ những gì họ cần để phát triển. Nếu không, doanh nghiệp có nguy cơ mất lợi nhuận do giảm năng suất và giữ chân nhân viên. Ví dụ, một nghiên cứu⁸ ước tính:

- Chi phí trung bình do bị mất năng suất là 22.500 đô la Mỹ cho mỗi người làm việc trong nhóm bị ảnh hưởng bởi hành vi quấy rối;
- Chi phí hàng năm do hành vi quấy rối tình dục tình dục do vắng mặt, mất năng suất và doanh thu vượt quá 6 triệu đô la Mỹ cho mỗi công ty trong danh sách Fortune 500; và
- Chi phí tuyển dụng dao động từ 5.000 đến 10.000 đô la Mỹ cho một nhân viên theo giờ, 7.500 đến 12.500 đô la Mỹ cho nhân viên cấp trung và 75.000 đến 211.000 đô la Mỹ cho nhân viên cấp cao.

Nếu bạn muốn giải quyết thách thức bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục trong tổ chức của mình, nhưng bạn không có chuyên môn cụ thể trong nội bộ, chúng tôi thực sự khuyên bạn nên làm việc với một chuyên gia bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục. Bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục là những vấn đề phức tạp cần được giải quyết cẩn thận, có chuyên môn phù hợp và cách tiếp cận lấy nạn nhân làm trung tâm, ưu tiên cao nhất cho lợi ích, quyết định và tính bảo mật tốt nhất của nạn nhân.

- **Tôi không đồng ý với những gì bạn đã nói về chủ nghĩa thuộc tính theo giới tính. Phụ nữ có thái độ hoặc đặc điểm khác với nam giới.** Chúng ta hãy thảo luận về một điểm khác biệt quan trọng: có sự khác biệt giữa các đặc điểm cụ thể mà các cá nhân sinh ra, như màu mắt và các đặc điểm khác, chẳng hạn như các đặc điểm tính cách và thái độ mà các cá nhân phát triển dần dần tùy thuộc vào môi trường gia đình và xã hội của họ. Vì nam giới và phụ nữ được xã hội hóa khác nhau ở trường học, trong gia đình và nơi làm việc, họ phát triển những đặc điểm khác nhau. Nhưng những đặc điểm đó không phải là một phần ADN của chúng; chúng xuất phát từ bối cảnh và môi trường xã hội, và chúng có thể phát triển. Đồng thời, phụ nữ có thể chia sẻ những đặc điểm chung vì họ đã trải qua những kinh nghiệm tương tự. Ví dụ, các nhà lãnh đạo nữ có xu hướng hòa nhập và nhân ái hơn và quan tâm nhiều hơn đến các vấn đề liên quan đến giới.⁹ Đồng thời, phụ nữ là một nhóm người rất đa dạng với các tính cách và đặc điểm như đa dạng như nền tảng xã hội, giáo dục và kinh nghiệm sống của họ. Bạn không thể mong đợi một nhà lãnh đạo phụ nữ có lòng nhân ái hơn chỉ vì cô ấy là phụ nữ. Vì vậy, hãy luôn tìm ra sự cân bằng phù hợp giữa việc thừa nhận rằng phụ nữ có thể có chung một số đặc điểm và thái độ vì kinh nghiệm sống giống nhau, họ là những cá thể độc đáo với tài năng và tiềm năng của riêng mình.



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 5

- Nhắc nhở những người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia:
 - Suy ngẫm về những lợi ích mang lại cho tổ chức của họ trong việc cải thiện bình đẳng giới (ví dụ, bắt đầu suy nghĩ về tình huống kinh doanh và các ý tưởng để hoàn thành phần đó của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới).

⁸ Trung Tâm Nghiên Cứu Quốc Tế Về Phụ Nữ (ICRW). 2018. Thiệt Hại của Doanh Nghiệp khi có Quấy Rối Dựa Trên Giới Tính: Một Cái Nhìn Sâu Sắc về Nơi Làm Việc. Đăng tại: https://www.icrw.org/wp-content/uploads/2018/08/ICRW_SBHDonorBrief_v5_WebReady.pdf

⁹ Trung Tâm Nghiên Cứu IPew. (2018). Quan Điểm Về Đặc Điểm Và Năng Lực Lãnh Đạo Và Cách Chúng Giao Thoa Với Giới. Đăng tại: <https://www.pewresearch.org/social-trends/2018/09/20/2-views-on-leadership-traits-and-competencies-and-how-they-intersect-with-gender/>

- Suy nghĩ về cách COVID-19 đã ảnh hưởng khác nhau đến phụ nữ và nam giới tại tổ chức của bạn và bắt đầu ghi lại một số ý tưởng về các mục tiêu, chỉ tiêu và hoạt động chiến lược trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của mình để có thể giúp tổ chức của bạn xây dựng khả năng phục hồi hơn để giải quyết hoặc giảm thiểu các tác động theo giới của COVID-19.
 - Suy nghĩ về những gì đã có trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới và áp dụng kiến thức của bạn cho phù hợp để cập nhật kế hoạch của bạn.
- Xem lại các bài đọc cần thiết cho buổi tiếp theo.



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Liệt kê ba lợi ích liên quan đến kinh doanh mà một tổ chức có thể thu được từ việc cải thiện bình đẳng giới?

Liệt kê 3 lợi ích tại đây:

Bạn giải thích thế nào về việc các nhóm lãnh đạo đa dạng giới đưa ra quyết định tốt hơn và đạt được kết quả hoạt động tốt hơn?

Giải thích:

Bạn giải thích như thế nào về việc trong thời kỳ khủng hoảng như đại dịch, bình đẳng giới vẫn là ưu tiên hàng đầu của các tổ chức?

Giải thích:

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi hỗ trợ cho những điều sau đây?

Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những chủ đề bạn cảm thấy không có khả năng hỗ trợ và bạn có thể làm gì với chủ đề đó.

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào về việc hỗ trợ cho học phần này?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5



ẢNH: USUG/MÔNG CỎ

HỌC PHẦN 5: CHIẾN LƯỢC BÌNH ĐẲNG GIỚI VÀ QUẢN LÝ THAY ĐỔI

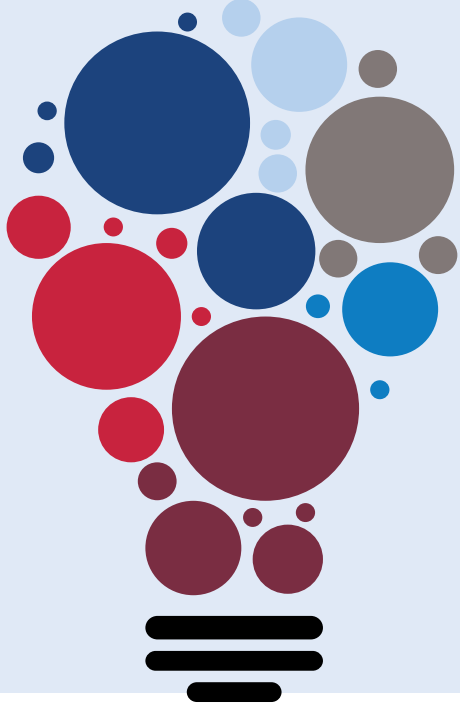


THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ
THỜI GIAN 3 giờ



HỌC PHẦN 5: TỔNG QUAN

Học phần 5 được xây dựng dựa trên Học Phần 4 (Bình Đẳng Giới: Các Lợi Ích) và minh họa cách các tổ chức có thể sử dụng dữ liệu để thiết kế chiến lược bình đẳng giới bao gồm một tình huống kinh doanh về bình đẳng giới. Học phần cũng sẽ trình bày cách thiết lập các mục tiêu và chỉ tiêu SMART về bình đẳng giới cũng như cách lập kế hoạch các hoạt động và can thiệp bằng cách sử dụng phương pháp quản lý thay đổi. Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Tìm hiểu cách thiết kế và thực hiện chiến lược bình đẳng giới bằng cách sử dụng các lý thuyết quản lý thay đổi.
2. Học cách thu hút thành công các bên liên quan, bao gồm cả lãnh đạo, để thúc đẩy sự bình đẳng giới.
3. Học cách dự đoán và giải quyết những thách thức cũng như khả năng chống lại sự thay đổi.
4. Tìm hiểu cách thực hiện đánh giá mức độ bất bình đẳng giới mạnh mẽ, dựa trên đánh giá nhanh về giới của tổ chức trước chương trình của tổ chức của họ và bắt đầu thiết kế chiến lược bình đẳng giới cho tổ chức của họ.
5. Tìm hiểu kiến thức cơ bản về tạo ngân sách dành riêng và theo dõi việc sử dụng các nguồn tài chính để tăng cường sự bình đẳng và đa dạng về giới.
6. Phân tích và suy nghĩ cách giải quyết nội dung và các vấn đề được trình bày trong học phần này trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn.



YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- Chính Phủ Úc. [Hướng Dẫn Chiến Lược Bình Đẳng Giới Tại Nơi Làm Việc*](#)
- Các Nguyên Tắc Trao Quyền Cho Phụ Nữ: [Công Cụ Phân Tích Khoảng Cách Giới Tính*](#)
- Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp Của USAID: [Xây Dựng Tinh Huống Kinh Doanh Về Bình Đẳng Giới*](#)
- Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp Của USAID: [Đặt Mục Tiêu Chiến Lược Về Bình Đẳng Giới*](#)
- Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp Của USAID: [Thiết Lập Mục Tiêu Của Tổ Chức Về Bình Đẳng Giới*](#)
- Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp Của USAID: [Hợp Nhất Vấn Đề Giới Vào Chính Sách Nơi Làm Việc*](#)

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 5

Trong Học Phần 5, có sáu hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Hoạt động 1: Tạo Bản Đồ Nguyên Nhân Kết Quả và Xây Dựng Tinh Huống Kinh Doanh

Mục tiêu: Người tham gia sẽ học cách xây dựng **bản đồ nguyên nhân kết quả**, liên kết các biện pháp can thiệp bình đẳng giới với các mục tiêu bình đẳng giới và các mục tiêu hoạt động kinh doanh cụ thể để hỗ trợ 1) xây dựng tình huống kinh doanh về bình đẳng giới và 2) tạo chiến lược bình đẳng giới.

Thời gian: 23 phút

- Thảo luận nhóm nhỏ: 12 phút
- Thuyết Trình: 4 phút
- Thảo luận toàn thể: 7 phút

Tổng quan: Hoạt động này bắt đầu với việc giới thiệu ý tưởng về bản đồ nguyên nhân kết quả trong một cuộc thảo luận toàn thể kéo dài bảy phút. Bản đồ nguyên nhân kết quả là một công cụ được sử dụng để giải thích các yếu tố dẫn đến một kết quả cụ thể như thế nào. Sau cuộc thảo luận toàn thể và điều phối viên lưu ý cách một người có thể hoàn thành mỗi liên kết bản đồ nguyên nhân kết quả cho Công Ty C, điều phối viên trình bày các ví dụ về tình huống kinh doanh, trước khi tạo điều kiện cho hội thảo 17 phút về xây dựng tình huống kinh doanh, nơi người tham gia sẽ tham gia các nhóm nhỏ với đồng nghiệp của họ từ cùng một tổ chức. Người tham gia được yêu cầu tham khảo **bảng công cụ bản đồ nguyên nhân kết quả**. Cuối cùng, họ sẽ được yêu cầu tóm tắt điều này trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ trong phần lợi ích kinh doanh của kế hoạch. Những người tham gia trong cùng một tổ chức sẽ làm việc cùng nhau trong các nhóm nhỏ trong 12 phút bằng cách sử dụng công cụ bản đồ nguyên nhân kết quả để trả lời các câu hỏi sau cho tổ chức của họ:

- Liệt kê hai ưu tiên/mục tiêu kinh doanh của tổ chức của bạn trong cột C của Bản Đồ Nguyên Nhân Kết Quả, để cập lại các phản hồi của bạn trong đánh giá của tổ chức trước chương trình. Làm việc lùi đến cột B, sau đó A.
- Giải thích cách thức sự bình đẳng giới có thể đóng góp vào các mục tiêu này và lợi ích của việc tăng cường bình đẳng giới tại một tổ chức.

Trong năm phút của phiên huấn luyện toàn thể, điều phối viên yêu cầu người tham gia tình nguyện hoặc chọn một vài nhóm để trình bày tình huống kinh doanh/bản đồ nguyên nhân kết quả của họ với một ví dụ. Mục tiêu là chỉ ra rằng một loạt các biện pháp can thiệp có thể tạo ra kết quả đầy hứa hẹn cho các tổ chức. Những người tham gia nên được nhắc nhở sau này, cùng với các đồng nghiệp của họ, dịch bản đồ nguyên nhân kết quả này mà họ đã phát triển cho tổ chức của mình để hoàn thành phần tình huống kinh doanh của mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới cho tổ chức của họ.

Hoạt động 2: Đánh Giá Lộ Trình Bình Đẳng Giới Của Tổ Chức

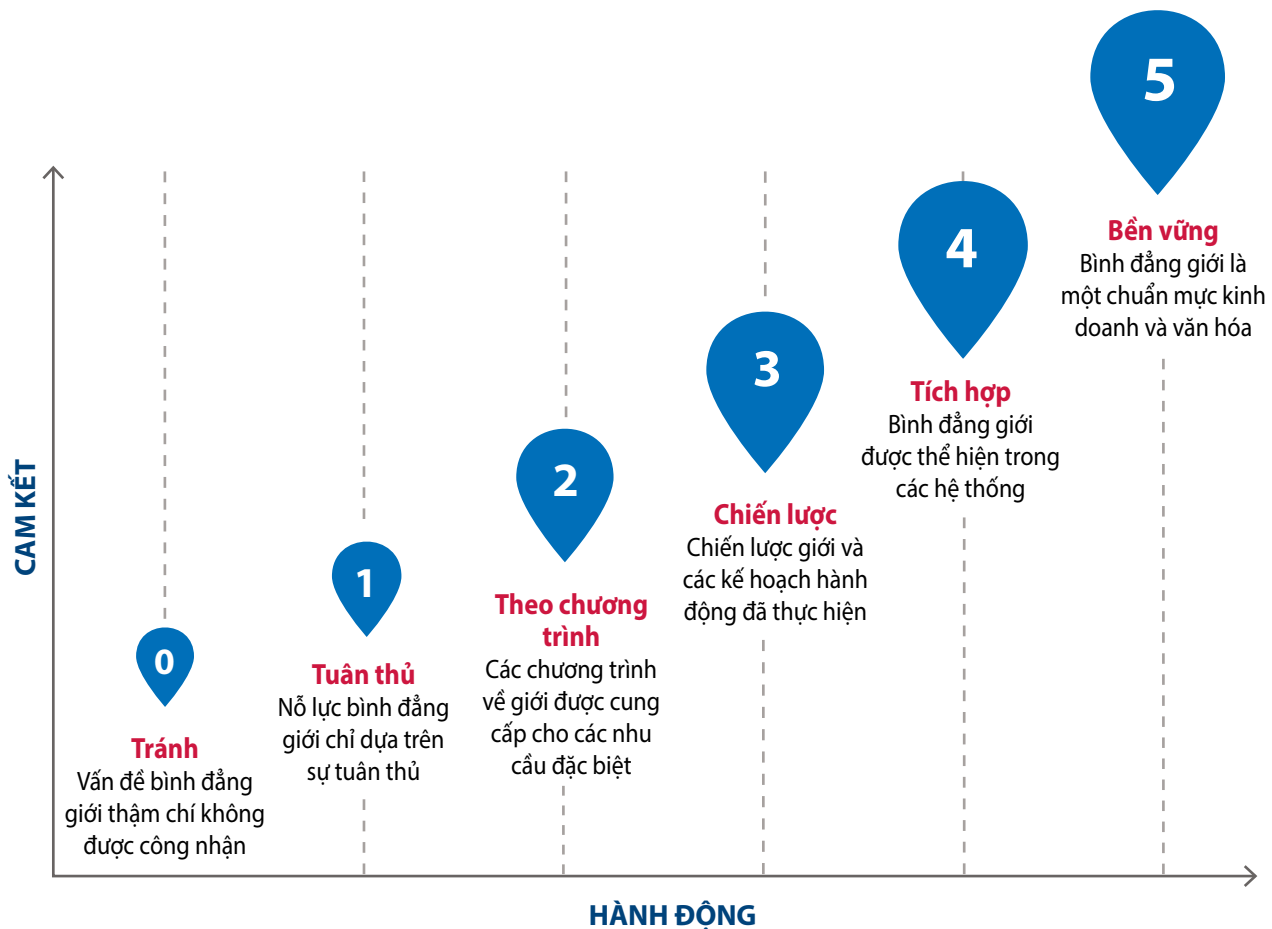
Mục tiêu: Hỗ trợ các cá nhân công nhận là một nhóm mà tổ chức của họ nằm trên lộ trình bình đẳng giới bằng cách sử dụng **Công Cụ Đánh Giá Giai Đoạn Của Tổ Chức**.

Thời gian: 12 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 12 phút

Tổng quan: Những người tham gia từ cùng một tổ chức sẽ làm việc cùng nhau trong 12 phút với sự hướng dẫn không liên tục của người cùng điều hành về Đánh Giá Lộ Trình Bình Đẳng Giới Của Tổ Chức (tìm thấy trực tuyến [tại đây](#)). Những người tham gia có thể chọn làm việc cộng tác trên một bản mềm (điện tử). Những người tham gia có thể không hoàn thành đầy đủ phần này, nhưng đây là cơ hội để bắt đầu với một người cùng điều hành để hỗ trợ, và họ có thể tiếp tục làm việc với đồng nghiệp của mình để hoàn thành sau phiên huấn luyện. Bài tập này sẽ giúp phát triển các ưu tiên chiến lược trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ.

CÁC GIAI ĐOẠN LỘ TRÌNH BÌNH ĐẲNG GIỚI CỦA TỔ CHỨC:



ĐÁNH GIÁ GIAI ĐOẠN LỘ TRÌNH BÌNH ĐẲNG GIỚI CỦA TỔ CHỨC:

GIAI ĐOẠN	ĐẶC ĐIỂM	ÁP DỤNG CHO TỔ CHỨC CỦA TÔI/ CỦA CHÚNG TÔI (CÓ/KHÔNG)	NHẬN XÉT/ GIẢI THÍCH
Tránh	Các rào cản về cấu trúc và văn hóa đối với sự phát triển nghề nghiệp của phụ nữ không được thừa nhận hoặc bị phủ nhận.		
	Hành vi độc quyền và/hoặc phân biệt đối xử đối với phụ nữ được chấp nhận và/hoặc bình thường hóa.		
	Không đo lường hoặc báo cáo về các vấn đề bình đẳng hoặc đại diện giới.		
	Không ai chấp nhận (hoặc thấy cần phải phân bổ) trách nhiệm về bình đẳng/đa dạng giới.		
Tuân thủ	Bình đẳng/đa dạng giới được coi là một rủi ro tuân thủ, không phải là yếu tố thúc đẩy hoặc yêu cầu kinh doanh.		
	Bất kỳ hoạt động đa dạng/bình đẳng giới nào cũng được giới hạn trong việc đáp ứng các nghĩa vụ tuân thủ.		
	Các chức năng hỗ trợ có trách nhiệm tuân thủ pháp luật hoặc quy định về giới.		
	Chỉ dữ liệu cần thiết để đáp ứng các nghĩa vụ tuân thủ mới được thu thập và không được khai thác.		
Theo chương trình	Hoạt động đa dạng/bình đẳng giới chỉ diễn ra nhằm giải quyết các vấn đề không thể bỏ qua.		
	Các hành động và sáng kiến mang tính đột xuất, phản ứng và chiến thuật hơn là theo kế hoạch, chủ động và chiến lược.		
	Các sáng kiến về giới bị ngắt kết nối và rời rạc, điều này hạn chế sự hiệp lực, hiệu quả và tác động.		
	Các ưu tiên kinh doanh được ưu tiên hơn và thay thế hành động bình đẳng giới nếu/khi cần thiết.		
	Việc không đạt được tiến bộ hoặc thay đổi các sáng kiến của chương trình giới sẽ làm suy yếu sự hỗ trợ lâu dài.		
Chiến lược	Một tình huống kinh doanh cụ thể để giải quyết vấn đề bình đẳng giới được các nhà lãnh đạo xác định và thúc đẩy.		
	Chiến lược giới được phát triển liên kết và hỗ trợ chiến lược và mục tiêu kinh doanh.		
	Chiến lược giới được sử dụng để hướng dẫn nỗ lực, đầu tư và các sáng kiến cụ thể và được đánh giá thường xuyên.		
	Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới được xây dựng và thực hiện nhằm thực hiện các mục tiêu chiến lược về bình đẳng giới.		
	Cơ chế quản trị và báo cáo được áp dụng để đảm bảo sự giám sát của lãnh đạo.		

Tiếp tục trên trang tiếp theo

ĐÁNH GIÁ GIAI ĐOẠN LỘ TRÌNH BÌNH ĐẲNG GIỚI CỦA TỔ CHỨC:

GIAI ĐOẠN	ĐẶC ĐIỂM	ÁP DỤNG CHO TỔ CHỨC CỦA TÔI/ CỦA CHÚNG TÔI (CÓ/KHÔNG)	NHẬN XÉT/ GIẢI THÍCH
Tích hợp	Biện pháp thực hành tối ưu về bình đẳng giới được tích hợp vào các chính sách và quy trình kinh doanh và nhân sự..		
	Tinh hướng kinh doanh về bình đẳng giới được hiểu và chấp nhận ở tất cả các cấp tổ chức.		
	Cam kết và đầu tư vào tiến bộ bình đẳng giới không bị ảnh hưởng bởi các thách thức kinh doanh.		
	Những rào cản về cơ cấu và văn hóa đối với sự tiến bộ trong nghề nghiệp của phụ nữ đang được thách thức và giải quyết một cách tích cực.		
Bền vững	Các nhà lãnh đạo doanh nghiệp tự cho mình và người của họ chịu trách nhiệm công khai về các kết quả bình đẳng giới.		
	Các nhà lãnh đạo có năng lực, sự tự tin và cam kết cần thiết để xây dựng (các) văn hóa hòa nhập giới.		
	Tổ chức và các nhà lãnh đạo của họ là hình mẫu cho sự bình đẳng/hòa nhập giới và họ ảnh hưởng đến những người khác.		
	Cam kết liên tục đối với bình đẳng giới không bị ảnh hưởng bởi những thay đổi trong thành phần lãnh đạo.		
	Bình đẳng giới chỉ đơn giản là một phần của cách thức hoạt động kinh doanh và cách mọi người làm việc cùng nhau — luôn như vậy.		

Hoạt động 3: Tiến Hành Phân Tích SWOT

Mục tiêu: Những người tham gia bắt đầu làm việc cùng nhau về **Phân tích SWOT** của tổ chức của họ để đánh giá thực trạng bình đẳng giới tại tổ chức của họ.

Thời gian: 15 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 10 phút

Tổng quan: Những người tham gia từ cùng một tổ chức sẽ làm việc trên một phân tích SWOT trong mười phút trong các nhóm nhỏ với sự hỗ trợ theo vòng tròn của người cùng điều hành. Phân tích SWOT là một công cụ hữu ích tập trung vào bình đẳng giới để giúp những người tham gia của tổ chức xác định và đánh giá tình trạng bình đẳng giới tại tổ chức, những gì họ đang làm tốt và những gì họ cần cải thiện. Bạn có thể tìm thấy công cụ phân tích SWOT trực tuyến [tại đây](#). Những người tham gia được khuyến khích làm việc cùng với các đồng nghiệp của họ từ cùng một tổ chức trên phiên bản mềm (điện tử) trên nền tảng chia sẻ để cùng bắt đầu làm việc trên SWOT. Những người tham gia có thể không hoàn thành SWOT nhưng có thể bắt đầu và có thể tiếp tục đạt được tiến bộ về điều này sau phiên huấn luyện với đồng nghiệp của họ

Hoạt động 4: Bắt Đầu Thực Hiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới Của Bạn

Mục tiêu: Những người tham gia bắt đầu làm việc cùng nhau để phát triển một chiến lược bình đẳng giới cho tổ chức của họ với các mục tiêu SMART.

Thời gian: 15 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 10 phút
- Thảo luận toàn thể: 5 phút

Tổng quan: Những người tham gia từ cùng một tổ chức thảo luận những điều sau đây trong các nhóm nhỏ trong mười phút:

1. Xem xét đánh giá nhanh về tổ chức của bạn và xác định một mức độ bất bình đẳng giới quan trọng mà nếu bạn giải quyết được nó, có thể hỗ trợ việc đạt được mục tiêu tổng thể của tổ chức. Tham khảo lại bản đồ nguyên nhân kết quả của bạn và chọn mức độ bất bình đẳng giới chiến lược sẽ giúp đạt được mục tiêu của tổ chức.
2. Sau đó, những người tham gia sẽ cộng tác để điền vào [Mục Tiêu Bình Đẳng Giới](#), [Mục Tiêu SMART](#) và [Bảng Hoạt Động](#). Để biết thêm thông tin, hãy sử dụng và giới thiệu người tham gia về các hướng dẫn [Lập Mục Tiêu](#) và [Mục Đích của Tổ Chức trong Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp](#).
3. Bạn sẽ tiến hành những hoạt động nào để đạt được mục tiêu và mục đích SMART? Trong năm thứ nhất? Năm thứ hai? Năm thứ ba? Hơn thế nữa?

Trong phiên huấn luyện toàn thể, yêu cầu một hoặc hai người tham gia trình bày công việc của họ (tổng cộng năm phút trong phiên huấn luyện toàn thể). Cung cấp phản hồi về mục tiêu SMART sẽ như thế nào. Nhắc người tham gia tiếp tục xây dựng các mục tiêu SMART với các đồng nghiệp từ cùng một tổ chức và bắt đầu chuyển thông tin vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của tổ chức họ, họ sẽ có nhiều thời gian hơn để làm việc trong Học Phần 11.

Hoạt động 5: Xác Định Thách Thức Và Đảm Bảo Sự Đồng Thuận của Ban Lãnh Đạo

Mục tiêu: Những người tham gia sẽ xác định các thách thức chính trong các nỗ lực triển khai bình đẳng giới và sẽ bắt đầu vạch ra các ý tưởng nhằm xử lý các thách thức này với việc thu hút sự đồng thuận của ban lãnh đạo.

Thời gian:

- Thuyết trình: 5 phút
- Làm việc nhóm nhỏ: 15 phút
- Thảo luận toàn thể: 10 phút

Tổng quan: Trong các nhóm nhỏ gồm 5 người, những người tham gia sẽ thảo luận trong 10 phút về 3 thách thức chính đối với việc thực hiện các biện pháp can thiệp bình đẳng giới. Trong năm phút thảo luận toàn thể, những người tham gia sẽ chia sẻ và thảo luận về một số thách thức này. Sau phiên huấn luyện, những người tham gia được khuyến khích đề xuất với các đồng nghiệp từ tổ chức của họ về những thách thức mà họ dự đoán và ghi lại những thách thức này trong [Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ](#). Họ nên suy nghĩ về cách Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ có thể cần bao gồm các biện pháp chiến lược để vượt qua những thách thức này.

Có hai slide bổ sung (năm phút) được trình bày để cung cấp thêm bối cảnh trước nửa sau của hoạt động này. Tiếp theo là một buổi thảo luận nhóm nhỏ kéo dài 10 phút với năm người mỗi nhóm để thảo luận về một thách thức rất phổ biến: thiếu sự đồng thuận của lãnh đạo cấp cao. Trong một cuộc thảo luận toàn thể kéo dài năm phút, hai đến ba người được yêu cầu chia sẻ cách tiếp cận của họ. Những người tham gia được khuyến khích dành một chút thời gian với đồng nghiệp của họ sau buổi này để suy nghĩ về những thách thức và ý tưởng chính này để đảm bảo có sự đồng thuận của ban lãnh đạo, viết ra suy nghĩ của họ trong [Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia](#) và xem xét các hành động chiến lược để đưa vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của tổ chức của họ.

Hoạt động 6: Lập Bản Đồ Các Bên Liên Quan

Mục tiêu: Tăng cường hiểu biết về các bên liên quan và ảnh hưởng của họ đối với việc thực hiện thành công Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ bằng cách sử dụng **Bảng Lập Bản Đồ Các Bên Liên Quan**.

Thời gian:

- Thuyết trình: 9 phút
- Thảo luận toàn thể: 2 phút
- Tự suy nghĩ về ý kiến cá nhân: 2 phút

Tổng quan: Một bên liên quan là ai đó:

- Với sự quan tâm hoặc lo lắng về điều gì đó
- Ai có thể làm chệch hướng một dự án?
- Ai có thể kích hoạt một dự án?
- Ai bị ảnh hưởng bởi một dự án?

Yêu cầu người tham gia dành hai phút để trả lời từng câu hỏi trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** của họ:

- Cách thức để bạn cân bằng nhu cầu/lợi ích của các bên liên quan khác nhau (ví dụ, nhân viên, khách hàng, cơ quan quản lý, đối tác và gia đình)?

Yêu cầu những người tham gia làm việc với đồng nghiệp của họ sau phiên huấn luyện để đề cập về các bên liên quan trong tổ chức của họ, những người có thể ảnh hưởng đến sự thành công của tổ chức trong việc thực hiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Có thể tìm thấy Bảng Lập Bản Đồ Bên Liên Quan trên trang web Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc [tại đây](#).



(NHỮNG) CÂU HỎI DỰ KIẾN CỦA NGƯỜI THAM GIA VÀ/HOẶC CÁC THÁCH THỨC HỖ TRỢ CHO HỌC PHẦN 5

Điều gì sẽ xảy ra nếu tình huống kinh doanh mâu thuẫn với các chỉ số đo lường hiệu quả kinh doanh hoặc các yếu tố thành công khác?

Một tình huống kinh doanh bình đẳng giới phù hợp sẽ hỗ trợ các chỉ số kinh doanh của công ty và giúp công ty giảm thiểu rủi ro và trở nên thành công hơn.¹⁰ Có một số trường hợp tình huống kinh doanh bình đẳng giới có thể xung đột với doanh nghiệp khác về các chỉ số đo lường hiệu quả công việc, ví dụ, khi công ty cần giảm nhân viên. Trong trường hợp này, điều quan trọng là phải tìm kiếm các giải pháp không mâu thuẫn với các mục tiêu này (ví dụ, thay vì thuê nhân viên mới, phụ nữ có kỹ năng đã tham gia môi trường làm việc, hãy xem xét kỹ các cơ hội đến khi nghỉ hưu, v.v.). Trong một số trường hợp khác, phương pháp tiếp cận định hướng theo giá trị có thể được thực hiện trong đó lợi ích của việc tăng cường bình đẳng giới được lãnh đạo cấp cao ưu tiên, mặc dù nó có thể không hỗ trợ các chỉ số đo lường hiệu quả công việc khác. Các lập luận thuyết phục nhất với các nhà lãnh đạo cấp cao thường mang tính định lượng và phù hợp với doanh nghiệp.¹¹ Việc hiểu và cung cấp các ví dụ cụ thể về cách doanh nghiệp sẽ thu được lợi ích từ việc tăng cường sự tham gia của phụ nữ sẽ rất quan trọng.

¹⁰ PMI. (n.d.) Đăng tại: <https://www.pmi.org/learning/library/need-business-case-6730>

¹¹ Phụ Nữ Liên Hợp Quốc. (n.d.) Hiểu về Trường Hợp Kinh Doanh Bình Đẳng Giới tại Nơi Làm Việc. Đăng tại: <https://promundoglobal.org/resources/understanding-the-business-case-for-gender-equality-in-the-workplace/>



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 6

- Nhắc nhở những người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia suy ngẫm và tiếp tục cải tiến với các đồng nghiệp của họ:
 - Bản Đồ Nguyên Nhân Kết Quả
 - Đánh Giá Lộ Trình Bình Đẳng Giới Của Tổ Chức
 - Mục tiêu SMART
 - Những thách thức về bình đẳng giới và chiến lược thu hút lãnh đạo cấp cao
 - Ma Trận Lập Bản Đồ Các Bên Liên Quan
- Trong Học Phần 11, bạn sẽ có nhiều thời gian hơn để suy ngẫm về những đầu vào này đối với Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn. Trong thời gian chờ đợi, hãy đảm bảo bạn xem lại bất kỳ nội dung nào bạn đã ghi trong kế hoạch của mình và cập nhật theo những gì bạn đã học được hôm nay.
- Trước buổi tiếp theo, hãy xem lại trang web của tổ chức. Xem liệu tổ chức của bạn có báo cáo các chỉ số về giới và đa dạng hay không và xem các hình ảnh và từ ngữ được sử dụng để trình bày về tổ chức, sản phẩm và dịch vụ cũng như môi trường làm việc. Nếu có thể, hãy yêu cầu những người tham gia mang theo bản sao điện tử hoặc bản in về các thông lệ liên lạc của tổ chức họ.
- Xem lại các bài đọc cần thiết cho buổi tiếp theo.





TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Bốn đặc điểm của một chiến lược bình đẳng giới tốt là gì?

Giải thích:

Điều gì tạo nên một tình huống kinh doanh thuyết phục về bình đẳng giới?

Giải thích:

Ba mẹo mà tôi muốn giới thiệu để thu hút sự đồng thuận từ ban lãnh đạo của tổ chức đối với các nỗ lực bình đẳng, đa dạng và hòa nhập giới

Giải thích:

Tại sao hiểu về mạng xã hội lại quan trọng khi dẫn đến thay đổi về bình đẳng giới?

Giải thích:

Vui lòng đánh giá mức độ thoải mái của bạn khi thực hiện các chủ đề sau:

Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn

Cách thiết kế chiến lược giới

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Cách thiết kế một tình huống Kinh doanh về bình đẳng giới

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Thảo luận về những thách thức chính xung quanh nỗ lực bình đẳng và hòa nhập

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5



ẢNH: TPDDL/ANĐỒ

HỌC PHẦN 6: BÌNH ĐẲNG GIỚI, VĂN HÓA TỔ CHỨC, VÀ TRUYỀN THÔNG DOANH NGHIỆP



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ

THỜI GIAN 2 giờ



HỌC PHẦN 6: TỔNG QUAN

Học Phần 6 được xây dựng dựa trên Học Phần 5 bằng cách thảo luận cách thức lồng ghép chiến lược bình đẳng giới vào văn hóa tổ chức. Học Phần 6 khám phá sâu hơn cách một tổ chức có thể áp dụng các tiêu chuẩn quốc tế và tham gia các chiến dịch quốc tế về bình đẳng giới để có được sự ủng hộ cho các hành động của tổ chức đó và nâng cao danh tiếng của tổ chức. Học phần này cũng xem xét tầm quan trọng của các cam kết công khai đối với các mục tiêu và báo cáo thường xuyên về tiến độ cũng như cung cấp hướng dẫn để phát triển các phương thức truyền thông doanh nghiệp đáp ứng giới hơn. Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.

TẠO TÁC:
Chuẩn Mục, Thực Tiễn,
Biểu Tượng

NỀN TẢNG:
Giả Định, Giá Trị, Ý Nghĩa



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Học cách chuyển văn hóa tổ chức nam giới nắm quyền sang văn hóa và sự lãnh đạo tích cực thúc đẩy bình đẳng giới và cách truyền đạt ý định này cho tổ chức.
2. Khám phá cách áp dụng các tiêu chuẩn quốc tế, xác nhận các cam kết quốc tế và tham gia các chiến dịch quốc tế vì bình đẳng giới sẽ mang lại lợi ích cho danh tiếng của tổ chức và duy trì chiến lược giới của tổ chức. Tìm hiểu cách thảo luận về các lựa chọn này với lãnh đạo tổ chức.
3. Học cách công bố các mục tiêu bình đẳng giới (trong nội bộ tổ chức và công chúng ra bên ngoài) và gắn kết các hoạt động truyền thông và xây dựng thương hiệu của doanh nghiệp với các mục tiêu bình đẳng giới.
4. Tìm hiểu cách thu hút sự tham gia của các nhà lãnh đạo và bộ phận truyền thông của tổ chức để phát triển các phương thức truyền thông doanh nghiệp đáp ứng giới hơn.
5. Phân tích và suy nghĩ cách giải quyết nội dung và các vấn đề được trình bày trong học phần này trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn.



YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- Xem lại trang web của tổ chức: xem tổ chức của bạn có báo cáo về các chỉ số đa dạng và giới hay không và xem các hình ảnh và từ ngữ được sử dụng để trình bày về tổ chức, sản phẩm và dịch vụ cũng như môi trường làm việc. Nếu có thể, những người tham gia nên mang theo trong học phần này được lưu dưới dạng điện tử (đối với phương thức trực tuyến) hoặc các ví dụ in (đối với trực tiếp) về các phương thức truyền thông của tổ chức của họ.*
- Đọc về Các Nguyên Tắc Trao Quyền Cho Phụ Nữ (WEP) trên trang web của họ: <https://www.weeps.org/>.
- UNDP. “Hãy Cùng Nói Về Giới Tính”: 10 Các nguyên tắc của truyền thông có trách nhiệm giới tính để phát triển.*
- New York Times. [Bà Giám Đốc Điều Hành lấy cho tôi một ly cà phê.](#)*
- Boston Consulting Group. [Đo Lường Điều Quan Trọng Trong Đa Dạng Giới.](#)
- Manpower Group. [7 Bước Để Hướng Đến Hòa Nhập Có Ý Thức: Hướng Dẫn Thực Tiễn Để Thúc Đẩy Nhiều Phụ Nữ Trở Thành Lãnh Đạo Hơn.](#)
- McKinsey (2018). [Luôn tìm kiếm Vị Trí Dẫn Đầu: 10 Năm Nghiên Cứu Về Phụ Nữ Tại Nơi Làm Việc.](#)
- SHRM. [Hiểu Và Phát Triển Văn Hóa Tổ Chức.](#)
- Gotham Culture. [Văn Hóa Tổ Chức.](#)

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 6

Trong Học Phần 6, có bốn hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Hoạt động 1: Tạo Tác Và Nền Tảng Của Văn Hóa Tổ Chức

Mục tiêu: Khám phá những tạo tác hữu hình so với nền tảng sâu xa của văn hóa tổ chức.

Thời gian: Phiên huấn luyện toàn thể 10 phút

Tổng quan: Văn hóa tổ chức là một tập hợp các giả định được chia sẻ để hướng dẫn các hành vi. Tạo tác là những thứ bạn có thể XEM:

- Giải thưởng được trao
- Chuẩn mực về trang phục
- Điểm đỗ xe ưu tiên cho sếp so với “nhân viên của tháng”
- Vị trí và quy mô văn phòng
- Phương thức quảng cáo

Ngược lại, các nền tảng, hoặc giả định, không hiển thị rõ ràng, nhưng là nền tảng cho tạo tác:

- Làm việc chăm chỉ sẽ được đền đáp
- Các thành viên trong gia đình sẽ được thăng chức hơn nhân viên không thuộc gia đình
- Mang lại kết quả quan trọng hơn quá trình được sử dụng để đạt được chúng

Cuộc thảo luận toàn thể sẽ được tổ chức trong năm phút để thảo luận về các câu hỏi sau:

- Một số yếu tố tạo nên văn hóa tổ chức của bạn là gì?
- Một số nền tảng hoặc giả định của văn hóa tổ chức của bạn là gì?

Khuyến khích người tham gia suy ngẫm và ghi lại vào **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** cả tạo tác và giả định về văn hóa tổ chức của họ trong khi nhóm thảo luận. Điều này sẽ rất quan trọng trong việc phát triển Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới, đảm bảo rằng có các mục tiêu chiến lược để giải quyết các hiện tượng tạo tác và văn hóa tổ chức cơ bản dẫn đến các giả định có hại.

Hoạt động 2: Bài Tập Thay Đổi Văn Hóa Doanh Nghiệp Số 1

Mục tiêu: Khám phá những thách thức trong việc thay đổi văn hóa doanh nghiệp.

Thời gian: 10 phút

Tổng quan: Trong các nhóm nhỏ gồm năm người với một người cùng điều hành được chỉ định trong mỗi nhóm nhỏ, những người tham gia sẽ có một cuộc thảo luận sôi nổi về các câu hỏi sau:

- Tại sao thay đổi văn hóa doanh nghiệp lại khó đến vậy?
- Có phải mọi người xấu vì họ chống lại sự thay đổi đó không?
- Điều gì sẽ cần thiết để chuyển đổi thành công văn hóa tổ chức do nam giới nắm quyền sang văn hóa và sự lãnh đạo hỗ trợ bình đẳng giới?

Người cùng điều hành được phân công sẽ ghi chú trong phiên huấn luyện nhóm nhỏ, liệt kê các hành động sẽ được yêu cầu để chuyển sang văn hóa ủng hộ bình đẳng giới. Điều này sẽ được xem xét lại trong phiên huấn luyện toàn thể khi thảo luận về slide cuối cùng của phiên huấn luyện. Người tham gia được khuyến khích suy ngẫm và ghi lại suy nghĩ của họ trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** về những thách thức và hành động mà họ có thể thực hiện để thay đổi văn hóa nhằm hỗ trợ bình đẳng giới tại tổ chức của họ. Điều này sẽ rất quan trọng cần suy ngẫm và đưa vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.

Hoạt động 3: Bài Tập Thay Đổi Văn Hóa Doanh Nghiệp Số 2

Mục tiêu: Mục tiêu là thảo luận chung về cách thức các giả định và giá trị được lồng ghép trong văn hóa có thể kích hoạt hoặc ngăn cản sự thay đổi và duy trì bình đẳng giới.

Thời gian: 25 phút

- Thảo luận nhóm nhỏ: 15 phút
- Thảo luận toàn thể: 10 phút

Tổng quan: Trong các nhóm nhỏ, cùng với các đồng nghiệp từ các tổ chức tương ứng của họ, những người tham gia sẽ thảo luận và hoàn thành các câu hỏi sau trong 12 phút.

- Các giả định hoặc giá trị cơ bản của tổ chức của bạn là gì?
- Để trở thành giám đốc điều hành tại tổ chức này, bạn phải....
- Để được thăng chức, bạn phải....
- Hầu hết những người được chọn để đào tạo nâng cao là....
- Những giả định hoặc giá trị này ảnh hưởng đến hành vi, thái độ, động lực và đạo đức làm việc của nhân viên (ví dụ, ai được mời tham gia đào tạo, ai được xem xét thăng chức, v.v.) như thế nào?
- Có bất kỳ giả định hoặc giá trị nào kìm hãm sự tiến bộ của phụ nữ trong tổ chức không?

Những người tham gia nên ghi lại các câu trả lời trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** của họ để họ có thể suy ngẫm về những câu trả lời này và thiết kế các mục tiêu và chiến lược thích hợp như một phần của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Trong phiên huấn luyện toàn thể, mỗi tổ chức được yêu cầu chia sẻ một giả định hoặc giá trị. Viết chúng trên bảng trắng.

Hoạt động 4: Bài Tập Truyền Thông Doanh Nghiệp

Mục tiêu: Minh họa cách các chính sách truyền thông của tổ chức có thể trở nên đáp ứng giới hơn.

Thời gian: 20 phút

- Thảo luận nhóm nhỏ: 15 phút
- Thảo luận toàn thể: 5 phút

Tổng quan: Nhóm được chia thành các nhóm nhỏ với năm người tham gia hỗn hợp giữa các tổ chức. Trước phiên huấn luyện này, hãy yêu cầu người tham gia xem lại trang web của tổ chức của họ để xem liệu tổ chức có báo cáo các chỉ số về giới và đa dạng hay không và xem các hình ảnh và từ ngữ được sử dụng để trình bày về tổ chức, sản phẩm và dịch vụ cũng như môi trường làm việc. Nếu có thể, những người tham gia nên mang theo các bản mềm hoặc các ví dụ được in ra về các phương pháp giao tiếp của tổ chức họ để chia sẻ.

- Yêu cầu người tham gia xác định ba cách để củng cố các chính sách và nguyên tắc truyền thông của tổ chức để đáp ứng nhiều hơn về giới, ghi lại chúng trong **Sổ Tay Hướng Dẫn Dành Cho Người Tham Gia của họ**.
- Yêu cầu các nhóm thảo luận toàn thể các khuyến nghị chính của họ và suy ngẫm sau phiên huấn luyện về những gì họ có thể kết hợp vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của mình trong Chiến Lược Truyền Thông và có khả năng trong bảng ELC Truyền Thông, dựa trên những gì họ đã ghi lại.



(NHỮNG) CÂU HỎI DỰ KIẾN CỦA NGƯỜI THAM GIA VÀ/HOẶC CÁC THÁCH THỨC HỖ TRỢ CHO HỌC PHẦN 6

- **Nam giới có thể cảm thấy bị loại trừ khi bình đẳng giới trở thành một ưu tiên trong văn hóa và truyền thông doanh nghiệp. Chúng ta có thể làm gì để giải quyết vấn đề này?** Điều quan trọng là phải làm rõ rằng bình đẳng giới là chủ đề của tất cả mọi người - phụ nữ và nam giới - và mọi người đều được hưởng lợi từ việc cải thiện bình đẳng giới. Lãnh đạo, cũng như nhân viên trong công ty, cần hiểu tại sao bình đẳng giới lại tốt cho doanh nghiệp và cũng là hình ảnh của công ty. Ngoài ra, họ cũng nên trở thành đồng minh để hỗ trợ các nỗ lực bình đẳng giới và trở thành những người ủng hộ đáng tự hào, thay vì những người phản kháng "bị bỏ rơi".
- **Người tham gia có thể hoàn thành các câu hỏi trong Hoạt Động 3 như sau:**
 - Để trở thành giám đốc điều hành tại tổ chức này, bạn phải... là một nam giới.
 - Để được thăng chức, bạn phải... đến từ gia đình phù hợp hoặc có mối quan hệ phù hợp.
 - Hầu hết mọi người được chọn tham gia khóa đào tạo nâng cao đều là... nam giới vì phụ nữ không thể vắng nhà để đào tạo.

Nếu những người tham gia đưa ra những câu trả lời này, người điều phối nên giải thích rằng những giả định này phản ánh văn hóa tổ chức kìm hãm sự tiến bộ của phụ nữ. Đó là niềm tin và những đặc điểm văn hóa tổ chức được chia sẻ giữa các nhóm, đôi khi một cách vô thức, và cần được xác định sau đó giải quyết để giúp phụ nữ có cơ hội tiếp cận như nhau.



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 7

- Nhắc nhở những người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia:
 - Xem xét và suy ngẫm về những gì họ đã ghi nhận về những thách thức trong văn hóa tổ chức, những thách thức để thay đổi nó và các ý tưởng về chiến lược, hành động và mục tiêu để đưa vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ, đặc biệt là trong ELC Văn Hóa Doanh Nghiệp.
 - Xem xét và suy ngẫm về các chiến lược, hành động và mục tiêu để cải thiện tính đáp ứng giới trong các hoạt động truyền thông của tổ chức họ để đưa vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ, đặc biệt là trong ELC Truyền Thông.
 - Xem lại các ý tưởng khác được ghi lại trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn, suy ngẫm về quá trình học tập của bạn ngày hôm nay.
 - Thảo luận với các đồng nghiệp trong tổ chức của bạn và thực hiện các sửa đổi hoặc cập nhật để phản ánh kết quả học tập của bạn.
- Xem lại các bài đọc cần thiết cho buổi tiếp theo.



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi thảo luận về văn hóa tổ chức?

Giải thích:

Tôi có đủ kiến thức nền tảng để trả lời các câu hỏi về cách bạn có thể hình thành văn hóa tổ chức không?

Giải thích:

Tôi có quen với vai trò của các liên minh quốc tế trong việc hình thành nhận thức không?

Giải thích:

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi tạo điều kiện cho cuộc thảo luận?

Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn

Thay đổi văn hóa tổ chức

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Ví dụ về các chiến dịch quốc tế về bình đẳng giới, chẳng hạn như WEP

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Các biện pháp thực hành truyền thông đáp ứng giới

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5



ẢNH: USUG/MÔNG CỎ

HỌC PHẦN 7: BÌNH ĐẲNG GIỚI VÀ VAI TRÒ CỦA LÃNH ĐẠO NAM GIỚI VỚI TƯ CÁCH LÀ ĐỒNG MINH



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ

THỜI GIAN 2 giờ



HỌC PHẦN 7: TỔNG QUAN

Học phần xây dựng dựa trên nội dung được giảng dạy trong Học Phần 3 về sự tham gia của nam giới và Học Phần 6 về văn hóa tổ chức và truyền thông doanh nghiệp bằng cách tập trung vào các biện pháp can thiệp gắn kết nam giới tại nơi làm việc. Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.

HÒA NHẬP

HÒA NHẬP



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Tìm hiểu cách phát triển chiến lược chuyển đổi cho các ngành do nam giới nắm quyền và thảo luận về các mục tiêu thay đổi của doanh nghiệp.
2. Học cách hỗ trợ sự tham gia của nam giới, xác định các tác nhân thay đổi nam giới và thúc đẩy họ hoạt động như những người thúc đẩy và đại sứ cho bình đẳng giới.
3. Tìm hiểu cách thu hút sự tham gia của lãnh đạo cấp cao và nhân viên trong các nỗ lực hòa nhập và bình đẳng giới.
4. Học cách can thiệp khi chứng kiến các hành vi phân biệt đối xử hoặc không phù hợp đối với phụ nữ và các nhân viên khác.
5. Phân tích và suy nghĩ cách giải quyết nội dung và các vấn đề được trình bày trong học phần này trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn.

HÒA NHẬP





YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- [Những Hành Động Mà Nam Giới Có Thể Thực Hiện Để Tạo Ra Một Nơi Làm Việc Hòa Nhập \(MARC Của Catalyst\)*](#)
- [Những Điều Nên Làm Và Không Nên Làm Để Gắn Kết Nam Giới Và Bé Trai \(Nhóm Công Tác Liên Ngành Về Giới Của USAID\)](#)
- [Chiến Dịch HeforShe*](#)
- Promundo-US (2019). [Vì Vậy, Bạn Muốn Trở Thành Đồng Minh Nam Về Bình Đẳng Giới Không? \(Và Bạn Nên Làm\): Kết Quả Từ Một Cuộc Khảo Sát Quốc Gia Và Một Vài Điều Bạn Nên Biết.](#) Washington, DC: Promundo

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 7

Trong Học Phần 7, có bốn hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Hoạt động 1: Từ Cho Phép đến Đón Tiếp Phụ Nữ như Những Người Bình Đẳng?

Mục tiêu: Xác định các điều kiện cần thiết để nam giới chuyển từ cho phép đến đón tiếp phụ nữ như những người bình đẳng và để phụ nữ cảm thấy được chấp nhận và được mời như người bình đẳng.

Thời gian: 15 phút

- Thảo luận nhóm nhỏ: 15 phút

Tổng quan: Trong các nhóm nhỏ gồm năm người tham gia với một người cùng điều hành được chỉ định, hãy thảo luận về hai câu hỏi sau. Đảm bảo rằng những người tham gia sử dụng người đấu tranh về giới được chỉ định của họ để suy nghĩ lớn và táo bạo cũng như phát triển các ý tưởng, đặc biệt là về khía cạnh bình đẳng giới mà là vấn đề trọng tâm của người đấu tranh. Ghi lại những suy nghĩ của bạn vào Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia để nắm bắt ý tưởng của bạn để mang về cho tổ chức và Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của riêng bạn.

Câu hỏi 1

Điều gì để nam giới chuyển từ cho phép > chấp nhận> chào đón> thành đón tiếp phụ nữ như những người bình đẳng trong tất cả các lĩnh vực kỹ thuật, quản lý và các lĩnh vực khác trong các ngành công nghiệp và tổ chức của bạn và là điều tất yếu để thành công?

Liệt kê và giải thích hai điều kiện (chính sách, trả lương ngang nhau, v.v.).

Câu hỏi 2

Điều gì để phụ nữ cảm thấy được chấp nhận, chào đón và được đón tiếp như những người bình đẳng trong tất cả các lĩnh vực kỹ thuật, quản lý và các lĩnh vực khác trong các ngành công nghiệp và thể chế của bạn và là điều tất yếu để thành công? Điều gì sẽ thu hút nhiều phụ nữ hơn ở các vị trí kỹ thuật/cao hơn trong ngành của bạn?

Liệt kê và giải thích hai điều kiện (chính sách, cơ hội nghề nghiệp, trả lương công bằng, v.v.).

Đừng quên vai trò của nam giới trong công ty, từ hội đồng quản trị và quản lý cấp cao nhất đến nhân viên hiện trường.

Hoạt động 2: Nỗi Sợ hay Lo Lắng về Cơ Hội và Trả Lương Công Bằng?

Mục tiêu: Khám phá nỗi sợ hãi của phụ nữ và nam giới đối với các biện pháp bình đẳng giới trong các nhóm đồng giới.

Thời gian: 25 phút

- Làm việc trong hai nhóm lớn: 15 phút
- Thảo luận toàn thể trong 5 phút

Tổng quan: Những người tham gia thảo luận các câu hỏi sau trong **nhóm đồng giới** trong 12 phút dưới đây. Giải thích cho những người tham gia rằng việc đưa họ vào một nhóm những người cùng giới tính có thể giúp họ thấy những điểm tương đồng về kinh nghiệm và quan điểm. Đây có thể là lần đầu tiên, đặc biệt là đối với nam giới, họ thảo luận về những chủ đề này chỉ với nam giới. Mời họ tận hưởng bài tập này như một trải nghiệm mới. Nhắc nhở những người tham gia rằng các nhóm đồng giới vẫn rất đa dạng: nhóm phụ nữ và nhóm nam giới có thể bao gồm phụ nữ hoặc nam giới ở độ tuổi, tầng lớp và ý kiến khác nhau. Điều quan trọng là phải xem xét tất cả các dạng thức khi đưa ra quyết định trong công ty. Hỏi họ liệu những nỗi sợ hãi đó có trở nên trầm trọng hơn trong thời điểm khủng hoảng, như đại dịch hay suy thoái hay không. Sau khi thảo luận nhóm, mời người tham gia chia sẻ trong thảo luận toàn thể.

NHÓM NAM GIỚI	NHÓM PHỤ NỮ
<p>Bạn, những người nam giới, sợ hãi điều gì đối với các cơ hội bình đẳng đầy đủ và các biện pháp bình đẳng?</p> <p>Ví dụ:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mất quyền lực?• Một người phụ nữ là sếp của bạn?• Làm mất đi văn hóa công ty “trọng nam khinh nữ”?• Cạnh tranh/mất an toàn việc làm?• Phụ nữ (hoặc vợ) kiếm được nhiều tiền hơn bạn?• Phụ nữ (hoặc vợ) trở nên độc lập (về kinh tế)?• Nhiều việc nhà hơn? <p>Những nỗi sợ hãi đó có được củng cố trong thời kỳ khủng hoảng không?</p>	<p>Bạn, những người phụ nữ, sợ hãi điều gì đối với các cơ hội bình đẳng đầy đủ và các biện pháp bình đẳng?</p> <p>Ví dụ:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gia tăng khối lượng/gánh nặng công việc?• Mâu thuẫn các vấn đề ưu tiên: công việc chăm sóc không được trả lương so với công việc được trả lương?• (Gia tăng) bạo lực gia đình?• Nguy cơ lạm dụng/tình huống lạm dụng?• Không được coi trọng?• Không được chấp nhận trong vai trò là sếp?• Được bảo trợ?• Thường xuyên bị kiểm tra (ví dụ, với công việc thể chất nặng nhọc)? <p>Những nỗi sợ hãi đó có được củng cố trong thời kỳ khủng hoảng không?</p>

Hoạt động 3: Từ Đồng Minh Thụ Động Đến Đồng Minh Chủ Động

Mục tiêu: Trau dồi đánh giá cao ý nghĩa của việc trở thành một đồng minh chủ động.

Thời gian: 15 phút

- Tự phản ánh suy nghĩ cá nhân: 5 phút
- Thảo luận toàn thể: 10 phút

Tổng quan: Martin Luther King nói, "Điều sẽ làm tổn thương nhiều nhất cuối cùng không phải là những gì kẻ thù của chúng ta nói mà là sự im lặng của những người bạn của chúng ta." Hầu hết nam giới muốn trở thành đồng minh về bình đẳng giới và nhiều người nghĩ rằng họ đã như vậy - nhưng phụ nữ thì không bị thuyết phục. Đã đến lúc nam giới thu hẹp "khoảng cách đồng minh" này và chuyển từ ý định sang hành động chu đáo. Những người tham gia được mời suy ngẫm về kinh nghiệm của chính họ, ghi lại suy nghĩ của họ **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**, sau đó là một cuộc trò chuyện toàn thể. Các câu hỏi sau đó sẽ được đặt ra, những người tham gia sẽ được mời để suy ngẫm và ghi lại trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia** của họ, sau đó là cuộc thảo luận toàn thể ngắn thứ hai:

- Cá nhân bạn có thực hiện những hành động này trong cuộc sống cá nhân của quý vị hoặc trong công việc không?
- Bạn có thể thay đổi điều gì trong cuộc sống cá nhân hoặc công việc của mình để trở thành những người đấu tranh về bình đẳng giới tốt hơn?

Những người tham gia được khuyến khích phản hồi lại những suy nghĩ này để hình thành hành động chiến lược cho Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ.

Hoạt động 4: Nhập vai: Cách can thiệp vào Powerplay

Mục tiêu: Trải nghiệm ý nghĩa của việc can thiệp như một đồng minh chủ động và tác động đến sự thay đổi.

Thời gian: 15 phút

- Bài tập nhóm nhỏ: 10 phút
- Thảo luận toàn thể: 5 phút

Tổng quan: Trong các nhóm nhỏ gồm bốn người, yêu cầu những người tham gia đảm nhận vai trò của bốn người sau: một quan sát viên/phóng viên, một nữ nhân viên cấp dưới, một người quản lý và một nhân viên có liên quan. Các vai trò được chính những người tham gia chỉ định. Điều quan trọng là các vai trò phải được phân công độc lập với tuổi và giới tính của người tham gia. Ví dụ, một nam giới trên 40 tuổi có thể đóng vai người phụ nữ cấp dưới. Những người tham gia được yêu cầu dành mười phút để diễn một cảnh cụ thể:

- Một nam quản lý đề nghị đi uống nước sau giờ làm việc với một phụ nữ cấp dưới (nhân viên mà anh ta giám sát);
- Phản ứng của người phụ nữ;
- Một nam nhân viên liên quan nói chuyện với người quản lý: người tham gia nên tránh thái độ ngoài cuộc và thể hiện sự phản đối của đồng minh tích cực;
- Người quan sát chia sẻ phản hồi; và
- Bốn người tham gia thảo luận về các giải pháp thay thế.

Sau khi đóng vai, tất cả những người tham gia chia sẻ phản hồi trong cuộc thảo luận toàn thể trong năm phút.



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 8

- Nhắc nhở những người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ.
Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia suy ngẫm về cách họ với tư cách cá nhân:
 - Khích lệ đối thoại tại các tổ chức của họ để vượt qua nỗi sợ hãi về bình đẳng giới và chuyển từ cho phép sang mời phụ nữ một cách bình đẳng.
 - Trở thành đồng minh chủ động và khuyến khích những người khác làm điều tương tự, bằng các chiến lược và hành động cụ thể được đưa vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ.
 - Xem lại các ý tưởng trước đây về mục tiêu hoặc hoạt động từ Học Phần 3 liên quan đến sự tham gia của nam giới và từ Học Phần 6 về thay đổi văn hóa tổ chức, đã được ghi lại trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới và thực hiện bất kỳ điều chỉnh cần thiết nào dựa trên việc học ngày hôm nay.
- Xem lại các bài đọc cần thiết cho phiên đào tạo tiếp theo.



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Tôi thấy mình là một nhà đấu tranh về giới và là đồng minh của bình đẳng giới và trao quyền cho phụ nữ? 1: Hoàn Toàn Phản Đối; 5: Hoàn Toàn Đồng Ý 1 • 2 • 3 • 4 • 5

Tôi cần thay đổi điều gì trong cuộc sống cá nhân và công việc để trở thành một người đấu tranh về giới tốt hơn và tránh những thái độ của người ngoài cuộc? *Giải thích: (đừng quên phân chia trách nhiệm trong gia đình với gia đình của bạn!)*

Tại sao bình đẳng giới tại nơi làm việc có lợi cho cả phụ nữ và tôi? *Giải thích:*

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi tạo điều kiện cho việc thảo luận những điều sau đây? *Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn*

Vai trò của nam giới với tư cách là đồng minh đối với bình đẳng giới và trao quyền cho phụ nữ? 1: Không thoải mái chút nào; 5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5 *Giải thích:*

Ví dụ về đồng minh chủ động? 1: Không thoải mái chút nào; 5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5 *Giải thích:*

Các chiến lược can thiệp đối với các hành vi không phù hợp? 1: Không thoải mái chút nào; 5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5 *Giải thích:*



ẢNH: EVN/VIỆT NAM

HỌC PHẦN 8: BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG MÔI TRƯỜNG LÀM VIỆC



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ
THỜI GIAN 5 giờ



HỌC PHẦN 8: TỔNG QUAN

Học phần 8 trình bày các chính sách và phương pháp tối ưu cơ bản nhằm giải quyết một trong những thách thức quan trọng nhất mà các tổ chức do nam giới nắm quyền phải đối mặt: làm thế nào để thu hút, thuê và giữ chân nhiều phụ nữ hơn. Ba buổi này tập trung rất nhiều vào Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu. Những người tham gia nên làm quen với Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu thông qua sự tham gia tích cực vào các buổi này. Sẽ có một số cơ hội để những người tham gia trong cùng một tổ chức thực hiện các bài tập nhằm thực hiện các biện pháp can thiệp trong các giai đoạn cụ thể trong hành trình của nhân viên với tổ chức, với mục tiêu cuối cùng là chuyển công việc của họ sang Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên nên đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong từng nhóm nhỏ



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

Tìm hiểu và thực hành áp dụng các chính sách và phương pháp tối ưu được quốc tế công nhận nhằm cải thiện bình đẳng giới và sự tham gia của phụ nữ trong môi trường làm việc, bao gồm:

1. Các phương pháp tối ưu để thu hút, tuyển dụng và thuê một nhóm nhân tài đa dạng hơn;
2. Các chính sách về nguồn nhân lực là nền tảng để tăng cường bình đẳng giới; và
3. Các phương pháp tối ưu để giới thiệu và đào tạo có đáp ứng giới tính, giữ chân và gắn kết nhân viên cũng như sàng lọc để nghỉ hưu.





YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- [LeanIn: 50 Cách Để Chống Lại Thiên Kiến*](#)
- [Business Fights Poverty: Cách Các Doanh Nghiệp Có Thể Giải Quyết Bạo Lực Trên Cơ Sở Giới Tính Trong Thế Giới Làm Việc*](#)
- [Phần Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu*](#):
 - Thu Hút và Tiếp Cận Nhân Tài
 - Tuyển Dụng và Thuê Mướn
 - Giới Thiệu và Đào Tạo
 - Giữ Chân Và Gắn Kết Nhân Viên
 - Sàng Lọc và Nghỉ Hưu
 - Chính Sách và Quản Lý Khiếu Nại
- [Ủy Ban Nhân Quyền Úc: Hướng Dẫn Từng Bước Để Ngăn Ngừa Phân Biệt Đối Xử Trong Tuyển Dụng Nhân Sự](#)
- [USAID: Hợp Nhất Các Vấn Đề về Giới trong Các Chính Sách tại Nơi Làm Việc*](#)
- [Hiệp Hội Quản Lý Nguồn Nhân Lực: Hướng Dẫn Giới Thiệu Nhân Viên Mới](#)



ẢNH: TPDDL/AN ĐỘ

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 8

Trong Học Phần 8, có ba hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Hoạt động 1: Tăng Sự Bình Đẳng Giới Trong Các Giai Đoạn Thu Hút, Tiếp Cận, Tuyển Dụng Và Thuê Nhân Tài Trong Hành Trình Của Nhân Viên với Tổ Chức

Mục tiêu: Áp dụng các kiến thức từ phần đầu tiên của phiên đào tạo này cho tổ chức riêng của từng người tham gia, xác định các biện pháp can thiệp cụ thể để tích hợp vào phần ELC của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.

Thời gian: 20 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 20 phút

Tổng quan: Những người tham gia từ cùng một tổ chức làm việc cùng nhau trên mẫu bài tập ELC (xem hình ảnh của PPT slide 24 bên dưới) bao gồm các biện pháp thực hành tối ưu để tăng cường bình đẳng giới trong môi trường làm việc thông qua biện pháp thực hành tối ưu về thu hút và tiếp cận, tuyển dụng và thuê nhân tài trong 20 phút để xác định các biện pháp thực hành tối ưu và chính sách được trình bày trong phần này là quan trọng nhất đối với tổ chức của họ và những thách thức mà họ mong đợi gặp phải trong quá trình thực hiện. Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia có bài tập này, nhưng họ có thể muốn làm việc cùng nhau trong một nền tảng chia sẻ tài liệu hợp tác. Những người tham gia có thể không hoàn thành bài tập này, nhưng được khuyến khích tiếp tục suy ngẫm, đưa các hành động cụ thể từ mẫu ELC vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ khi họ tiến bộ qua các học phần và phát triển thêm kế hoạch của họ.

Bài tập: Lập Kế Hoạch & Ưu Tiên Hành Động ELC

Employee Life Cycle Phase	Best Practice	Current State (Is it implemented or not? Quality? What are gaps?)	Future State (What is envisioned to improve or close gaps for this best practice?)	Action Plan (What needs to happen to move from current to future state? What needs to be done to address anticipated challenges?)	Prioritization (Rate 1-5 where 1- not much, 5, very much. How strategic is the best practice for your organization to meet its gender equality and business objectives?)
Policies and Grievance Management	Equal Employment Opportunity Policy				rate explain:
Recruiting and Hiring	A Gender Equitable Recruitment Policy with targets and processes defined, including for interns, is in place				
Attraction and Talent Outreach	Outreach is conducted to educational institutions that leads to long-term attraction of both male and female job candidates				
Recruiting and Hiring	Gender-inclusive recruitment and hiring practices applied, including behavior-based interviewing, unconscious bias training for selection committee, gender balanced shortlists and removal of biographic information from CVs				
Recruiting and Hiring	Gender-inclusive job ads are used to attract more women candidates				

Hoạt động 2: Xây Dựng Các Chính Sách Để Tăng Cường Bình Đẳng Giới

Mục tiêu: Áp dụng các bài học từ phần thứ hai của buổi này cho tổ chức riêng của từng người tham gia, xác định các biện pháp can thiệp cụ thể để tích hợp vào phần ELC của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.

Thời gian: 20 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 20 phút

Tổng quan: Những người tham gia từ cùng một tổ chức làm việc cùng nhau trên mẫu bài tập ELC (xem hình ảnh của PPT slide 40 bên dưới) bao gồm các biện pháp thực hành tối ưu để tăng cường bình đẳng giới trong môi trường làm việc thông qua biện pháp thực hành tối ưu về thu hút và tiếp cận, tuyển dụng và thuê mướn nhân tài trong 20 phút để xác định các biện pháp thực hành tối ưu và chính sách được trình bày trong phần này là quan trọng nhất đối với tổ chức của họ và những thách thức mà họ mong đợi gặp phải trong quá trình thực hiện. Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia có bài tập này, nhưng họ có thể muốn làm việc cùng nhau trong một nền tảng chia sẻ tài liệu hợp tác. Những người tham gia có thể không hoàn thành bài tập này, nhưng được khuyến khích tiếp tục suy ngẫm, đưa các hành động cụ thể từ mẫu ELC vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ khi họ tiến bộ qua các học phần và phát triển thêm kế hoạch của họ.

Bài tập: Lập Kế Hoạch & Ưu Tiên Hành Động ELC

Employee Life Cycle Phase	Best Practice	Current State (Is it implemented or not? Quality? What are gaps?)	Future State (What is envisioned to improve or close gaps for this best practice?)	Action Plan (What needs to happen to move from current to future state? What needs to be done to address anticipated challenges?)	Prioritization (Rate 1-5 where 1- not much, 5, very much. How strategic is the best practice for your organization to meet its gender equality and business objectives?)
Policies and Grievance Management	Childcare Policy				rate explain:
Policies and Grievance Management	Parental Leave Policy				
Policies and Grievance Management	Sexual harassment and gender-based violence (GBV) policy, including grievance management				
Policies and Grievance Management	Workplace policies to prevent and respond to domestic violence				

Hoạt động 3: Tăng Sự Bình Đẳng Giới Trong Các Giai Đoạn Thu Hút, Đào Tạo, Giữ Chân, Gắn Kết, Sàng Lọc Và Nghỉ Hưu Trong Hành Trình Của Nhân Viên với Tổ Chức

Mục tiêu: Áp dụng các kiến thức từ phần đầu tiên của buổi này cho tổ chức riêng của từng người tham gia, xác định các biện pháp can thiệp cụ thể để tích hợp vào phần ELC của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.

Thời gian: 20 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 20 phút

Tổng quan: Những người tham gia từ cùng một tổ chức làm việc cùng nhau trong 20 phút trên mẫu bài tập ELC (xem hình ảnh của PPT slide 62 bên dưới) bao gồm các biện pháp thực hành tối ưu để tăng cường bình đẳng giới trong môi trường làm việc thông qua biện pháp thực hành tối ưu về thu hút và tiếp cận, tuyển dụng và thuê mượn nhân tài trong 20 phút để xác định các biện pháp thực hành tối ưu và chính sách được trình bày trong phần này là quan trọng nhất đối với tổ chức của họ và những thách thức mà họ mong đợi gặp phải trong quá trình thực hiện. Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia có bài tập này, nhưng họ có thể muốn làm việc cùng nhau trong một nền tảng chia sẻ tài liệu hợp tác. Những người tham gia có thể không hoàn thành bài tập này, nhưng được khuyến khích tiếp tục suy ngẫm, đưa các hành động cụ thể từ mẫu ELC vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ khi họ tiến bộ qua các học phần và phát triển thêm kế hoạch của họ.

Bài tập: Lập Kế Hoạch & Ưu Tiên Hành Động ELC

Employee Life Cycle Phase	Best Practice	Current State (Is it implemented or not? Quality? What are gaps?)	Future State (What is envisioned to improve or close gaps for this best practice?)	Action Plan (What needs to happen to move from current to future state? What needs to be done to address anticipated challenges?)	Prioritization (Rate 1-5 where 1- not much, 5, very much. How strategic is the best practice for your organization to meet its gender equality and business objectives?)
Onboarding and Training	Gender awareness and unconscious bias training are part of the onboarding process for all new hires				rate explain:
Onboarding and Training	Training plan is created for each new employee with a focus on exposure to other work areas and gender inclusiveness				
Onboarding and Training	Communicate company commitment to gender equality and inclusion during onboarding				
Retention and Employee Engagement	Company administers sex-disaggregated employee satisfaction survey incorporating several gender-related questions on fair and equal treatment based on global best practices at least bi-annually				
Separation and Retirement	Written plan and data collection method on layoffs ensures no disparate impact on females or other particular group (with focus on retrenchment in a crisis context)				



CÁC CÂU HỎI DỰ KIẾN CỦA NGƯỜI THAM GIA VÀ/HOẶC THÁCH THỨC HỖ TRỢ CHO HỌC PHẦN 8

- **Tại sao phải bận tâm về việc thu hút các cô gái và phụ nữ, nếu chúng ta có đủ nhân tài là nam giới trên thị trường?** Nhiều công ty trong ngành cạnh tranh để có được những tài năng như nhau trên thị trường lao động và đối với một số người trong số họ, việc thu hút được những nhân tài vào môi trường làm việc của họ là rất khó khăn. Ngay cả khi chúng ta đã có đủ tài năng là nam giới trên thị trường, thì đó là cơ hội bị mất nếu không tiếp cận được 50% dân số.¹² Tăng lượng nhân tài và nhóm người muốn làm việc cho công ty, cung cấp một cơ hội không chỉ để thuê, mà còn để thuê những người tốt nhất. Các hoạt động tiếp cận cộng đồng đóng một vai trò quan trọng trong việc mở ra quan điểm cho bé gái và phụ nữ trẻ xem xét làm việc trong các công việc kỹ thuật hoặc ngành mà hầu hết là nam giới nắm quyền. Họ cũng giúp nâng cao nhận thức của các bậc cha mẹ và cộng đồng rằng đây là những cơ hội tốt để tăng thu nhập gia đình và cải thiện cơ hội kinh tế không chỉ cho phụ nữ mà còn cho gia đình họ.
- **Bạo lực gia đình là một vấn đề riêng tư. Nó không liên quan gì đến nơi làm việc. Những gì xảy ra ở nhà vẫn ở nhà.** Giải thích rằng bạo lực gia đình, giống như bất kỳ hình thức bạo lực và quấy rối tình dục dựa trên cơ sở giới tính nào khác, ảnh hưởng đến các cá nhân, nhóm của họ và tổ chức của họ. Các tổ chức là một phần của xã hội và cần có trách nhiệm cung cấp cho các thành viên trong nhóm của mình những gì họ cần để phát triển. Nếu không, các doanh nghiệp có nguy cơ bị mất lợi nhuận, thông qua việc giảm năng suất và giữ chân nhân viên. Ví dụ, một nghiên cứu ước tính chi phí trung bình do mất năng suất là 22.500 đô la Mỹ cho mỗi người làm việc trong nhóm bị ảnh hưởng bởi hành vi quấy rối.¹³ Nếu bạn muốn giải quyết thách thức bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục trong tổ chức của mình, nhưng bạn không có chuyên môn cụ thể trong nội bộ, chúng tôi thực sự khuyên bạn nên làm việc với một chuyên gia về bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục. Bạo lực trên cơ sở giới tính và quấy rối tình dục là những vấn đề phức tạp cần được giải quyết cẩn thận, có chuyên môn phù hợp và cách tiếp cận lấy nạn nhân làm trung tâm, ưu tiên cao nhất cho lợi ích, quyết định và tính bảo mật tốt nhất của nạn nhân.



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 9

- Nhắc nhở những người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia xem lại các mẫu bài tập ELC mà họ đã hoàn thành (cả ba) và bắt đầu xác định các hoạt động mà họ muốn đưa vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của mình trong bảng ELC của kế hoạch. Họ nên xem xét cẩn thận tất cả năm giai đoạn ELC được đề cập trong học phần này.
- Xem lại các bài đọc cần thiết cho buổi tiếp theo.

¹² McKinsey. (2018). Thu Hẹp Khoảng Cách Giới Tính: Cơ Hội Bị Bỏ Lỡ Dành Cho Giám Đốc Điều Hành Mới. Đăng tại: <https://www.mckinsey.com/~media/McKinsey/Featured%20Insights/Gender%20Equality/Closing%20the%20gender%20gap%20A%20missed%20opportunity%20for%20new%20CEOs/Closing-the-gender-gap-A-missed-opportunity-for-new-CEOs.pdf?shouldIndex=false>

¹³ Trung tâm Nghiên cứu Quốc tế về Phụ nữ (ICRW). 2018. Thiệt Hại của Doanh Nghiệp khi có Quấy Rối Dựa Trên Giới Tính: Một Cái Nhìn Sâu Sắc về Nơi Làm Việc. Đăng tại: https://www.icrw.org/wp-content/uploads/2018/08/ICRW_SBHDonorBrief_v5_WebReady.pdf



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Mức độ quen thuộc của bạn với Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu?

1: Không quen thuộc cho lắm; 5: Rất quen thuộc 1 • 2 • 3 • 4 • 5

Tôi có tin rằng người sử dụng lao động có trách nhiệm phát triển các giải pháp chăm sóc trẻ em không?

Có hoặc không; giải thích:

Tôi có tin vào chính sách nghỉ phép của cha mẹ bao gồm thời gian nghỉ thai sản và thời gian nghỉ sinh con có thời lượng bằng nhau không?

Có hoặc không; giải thích:

Tôi có tin rằng người sử dụng lao động có trách nhiệm giải quyết vấn đề bạo lực và quấy rối tình dục trên cơ sở giới tính tại nơi làm việc không?

Có hoặc không; giải thích:

Trong số tất cả các chính sách và biện pháp thực hành tối ưu được trình bày trong học phần:

Hai biện pháp thực hành hay chính sách tối ưu mà tôi có khả năng hỗ trợ nhất là gì?

Hai biện pháp thực hành hay chính sách tối ưu mà tôi có khả năng hỗ trợ nhất là gì?

Tôi có thể làm gì để cảm thấy được chuẩn bị tốt hơn và có khả năng hơn?

Chi phí trung bình do mất năng suất là 22.500 đô la Mỹ cho mỗi người làm việc trong nhóm bị ảnh hưởng bởi hành vi quấy rối

Nguồn: Trung Tâm Nghiên Cứu Quốc Tế Về Phụ Nữ (ICRW). 2018. Thiệt Hại của Doanh Nghiệp khi có Quấy Rối Dựa Trên Giới Tính: Một Cái Nhìn Sâu Sắc về Nơi Làm Việc.



ẢNH: LASURECO/PHILIPPINES

HỌC PHẦN 9: TRAO QUYỀN CHO BẢN THÂN VÀ LÀM CHỦ SỰ THAY ĐỔI



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ
THỜI GIAN 3 giờ



HỌC PHẦN 9: TỔNG QUAN

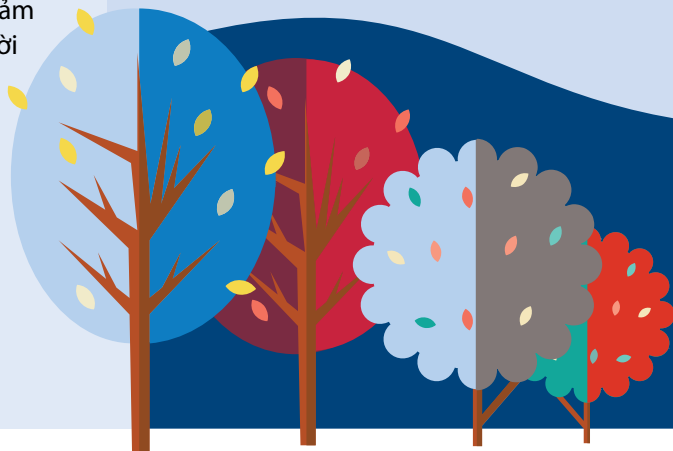
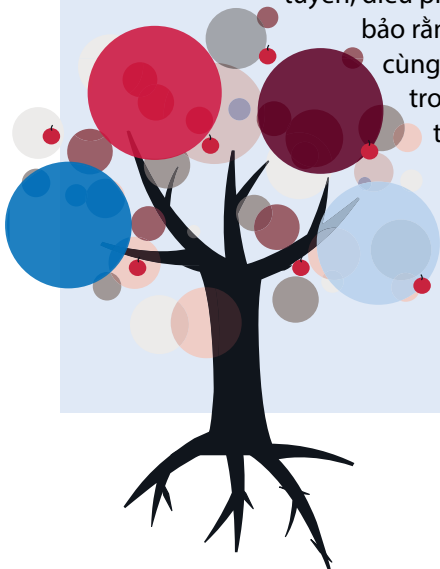
Học phần 9 được thiết kế để cung cấp cho người tham gia các công cụ và kỹ năng cần thiết để phát triển các thói quen tinh thần tích cực nhằm trao quyền và phát triển cá nhân với tư cách là một nhà lãnh đạo. Những người tham gia sẽ tìm hiểu về chu trình Nghi-Cảm Nhận-Làm để hiểu cách suy nghĩ và cảm xúc ảnh hưởng đến hành động của chúng ta. Thông qua các hoạt động cá nhân và nhóm, những người tham gia sẽ khám phá những kinh nghiệm, thành tích và mục tiêu trước đây của họ và phát triển tầm nhìn về các khía cạnh khác nhau trong cuộc sống. Những hoạt động này sẽ cho phép người tham gia vượt qua những niềm tin hạn chế và phát triển các kỹ thuật để chủ động thiết lập một tầm nhìn rõ ràng và đặt mục tiêu cho cuộc sống của họ. Nếu được thuyết giảng trực

tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Phát triển các kỹ năng lãnh đạo và quyền tự quyết, rút ra từ các bài học từ Sáng Kiến Thay Đổi SEE của Đại Học Johns Hopkins.
2. Suy ngẫm về nhu cầu và mục tiêu cá nhân và học cách vượt qua những niềm tin hạn chế và phát triển những thói quen tinh thần tích cực.
3. Nâng cao năng lực lãnh đạo và phát triển các kỹ thuật để thiết lập tầm nhìn rõ ràng và đặt mục tiêu.
4. Phân tích và suy nghĩ cách giải quyết nội dung và các vấn đề được trình bày trong học phần này trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn.





YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Không có bài đọc được chỉ định trước cho học phần này; tuy nhiên, nếu bạn muốn tìm hiểu thêm về cách trao quyền cho nhân viên và doanh nhân, các tài nguyên bổ sung có sẵn [tại đây](#).

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 7

Trong Học Phần 9, có sáu hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Các hoạt động trong học phần này hỗ trợ người tham gia kiểm tra các mục tiêu và tầm nhìn cho cuộc sống của họ. Các hoạt động trong học phần này bao gồm ghi nhật ký độc lập, sau đó là chia sẻ và khám phá nhóm. Các cá nhân sẽ chia sẻ thông tin cá nhân và điều phối viên nên nhắc lại sự cần thiết của sự tôn trọng, tử tế và kiên nhẫn đối với những người tham gia chương trình khác khi thông tin được chia sẻ với nhóm.

Hoạt động 1: Nghĩ-Cảm Nhận-Làm

Mục tiêu: Giới thiệu chu trình nghĩ-cảm nhận-làm.

Thời gian: 10 phút

Tổng quan: Suy nghĩ, cảm xúc và hành vi của chúng ta có mối liên hệ với nhau và ảnh hưởng đến hành động của chúng ta. Tiền đề của chu trình Nghĩ-Cảm Nhận-Làm là suy nghĩ, cảm xúc và hành vi của chúng ta được kết nối với nhau và ảnh hưởng đến hành động của chúng ta. Người điều phối giới thiệu các quan niệm cho nhóm toàn thể, sau đó là thảo luận toàn thể:

- Suy nghĩ ảnh hưởng đến hành vi. Suy nghĩ ảnh hưởng đến cảm xúc.
- Cảm xúc ảnh hưởng đến suy nghĩ. Cảm xúc ảnh hưởng đến hành vi.
- Hành vi ảnh hưởng đến suy nghĩ. Hành vi ảnh hưởng đến cảm xúc.

Điều phối viên hướng dẫn thảo luận toàn thể:

- Bạn nghĩ gì về điều này...?
- Có ai nhận thấy mối liên hệ này trong cuộc sống của chính mình không?
- Suy Nghĩ <> Cảm Xúc <> Hành Động <> Suy Nghĩ

Những người tham gia được hoan nghênh ghi lại suy nghĩ của họ trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ**.

- **Công Tác Hậu Cần:** Điều phối viên cần trình bày PowerPoint, bài tập thiền, bảng trắng và bút.
- **Chuẩn bị:** Điều phối viên nên có bảng trắng và bút và sẵn sàng viết ra các đề xuất từ những người tham gia.

Hoạt động 2: Bản Thân Tôi, Bạn Bè Của Tôi

Mục tiêu: Giúp những người tham gia hiểu rằng họ nên quý trọng và yêu thương bản thân nhiều như họ đối với gia đình và bạn bè của họ.

Thời gian: 11 phút

- Tự phản ánh suy nghĩ cá nhân: 3 phút
- Thảo luận toàn thể: 4 phút
- Bài tập thiền: 4 phút

Tổng quan: Hoạt động này giúp những người tham gia hiểu rằng họ nên quý trọng và yêu thương bản thân nhiều như họ đối với gia đình và bạn bè của họ. Trong hoạt động này, những người tham gia sẽ liệt kê tất cả những người họ yêu mến trong **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ**. Sau đó, những người tham gia sẽ tự nguyện chia sẻ những tấm gương về những người họ yêu quý và cách họ đối xử với những người họ yêu thương. Thông qua bài tập này, người hỗ trợ sẽ nêu rõ tầm quan trọng của lòng yêu bản thân, và cách tự yêu bản thân, lòng từ bi và hiểu biết bản thân là nền tảng để tạo nên sự tự tin và thành công. Sau đó, những người tham gia sẽ thực hành bài tập thiền về **Nhận Thức Về Cơ Thể Chánh Niệm**.

- **Công Tác Hậu Cần:** Điều phối viên nên có bảng trắng và bút để viết ra bất cứ điều gì mà nhóm hét lên.
- **Chuẩn bị:** Điều phối viên nên có bảng trắng và bút và sẵn sàng viết ra các đề xuất từ những người tham gia.
- **Quy tắc:** Những người tham gia có thể tự do hét to, nhưng nên cho phép những người khác hét to và không nói chuyện qua lại với nhau càng nhiều càng tốt.

Hoạt động 3: Cây Sự Sống

Mục tiêu: Cho phép người tham gia xem cuộc sống trong quá khứ và hiện tại đã định hình họ như thế nào và điều này đã cho phép họ đạt được mục tiêu như thế nào. Họ cũng nên xác định một số mục tiêu và/hoặc ước mơ mà họ có cho cuộc sống của họ.

Thời gian: 30 phút

Tổng quan: Bài tập **Cây Sự Sống** khuyến khích người tham gia hiểu cuộc sống của họ được định hình như thế nào. Mỗi bộ phận của cây tượng trưng cho một phần cuộc sống của mỗi cá nhân. Các gốc đại diện cho lịch sử cá nhân và gia đình của một cá nhân. Thân cây tượng trưng cho cuộc sống ngày nay. Quả tượng trưng cho thành tích của một cá nhân và các chồi tượng trưng cho hy vọng và ước mơ. Những người tham gia sẽ vẽ cây sự sống của cá nhân họ, và những người tham gia sẽ tình nguyện chia sẻ cây của họ với nhóm lớn hơn. Lưu ý rằng bài tập “cây sự sống” có thể khiến người tham gia buồn hoặc xúc động khi họ nhớ lại những trải nghiệm trong quá khứ của mình. Khuyến khích và khen ngợi những cá nhân này, đồng thời yêu cầu họ liên hệ với sự hỗ trợ từ gia đình, bạn bè hoặc chuyên gia chăm sóc sức khỏe khi cần thiết.

- **Công Tác Hậu Cần:** Những người tham gia sẽ cần **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ** để làm việc và thời gian để thực hiện công việc cá nhân. Những người tham gia nên chia thành các nhóm từ ba đến bốn ở cuối để chia sẻ cây của họ (15 phút).
- **Chuẩn bị:** Biểu đồ trượt/lật có cây có nhãn.
- **Quy tắc:** Những người tham gia nên lắng nghe nhau một cách tôn trọng khi họ chia sẻ cây của họ.

Hoạt động 4: Khuôn Khổ và Niềm Tin Hạn Chế

Mục tiêu: Những người tham gia hiểu niềm tin hạn chế là gì và các loại niềm tin hạn chế khác nhau, sau đó xác định một trong những niềm tin hạn chế của riêng họ. Sau đó, họ thực hành điều chỉnh lại niềm tin hạn chế của mình.

Thời gian: 40 phút

Tổng quan: Trong hoạt động này, những người tham gia sẽ tìm hiểu niềm tin hạn chế là gì, các loại niềm tin hạn chế khác nhau và xác định niềm tin hạn chế của chính họ. Sau đó, họ sẽ thực hành điều chỉnh lại niềm tin hạn chế của họ. Hoạt động này có thể là một thách thức đối với một số người, việc xác định những niềm tin và khuôn khổ hạn chế không phải là điều dễ dàng. Một số cá nhân có thể cảm thấy rằng họ không có bất kỳ niềm tin hạn chế nào. Khuyến khích người tham gia tìm hiểu sâu bên trong, vì tất cả chúng ta đều có niềm tin hạn chế trong một số lĩnh vực trong cuộc sống của mình. Sẽ ổn nếu mọi người đang đấu tranh để đưa ra một niềm tin và khuôn khổ hạn chế rõ ràng. Cần phải thực hành! Bài tập này chỉ mang tính chất giới thiệu nhằm chỉ cho người tham gia cách thức và lý do tại sao điều quan trọng là phải nhận thức được những suy nghĩ hạn chế của chúng ta.

- **Công Tác Hậu Cần:** Những người tham gia sẽ cần Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia của họ để làm việc và thời gian để thực hiện công việc cá nhân.
- **Chuẩn bị:** Điều phối viên phải đảm bảo có đủ thời gian để viết nhật ký và đánh giá.
- **Quy tắc:** Những người tham gia có thể chia sẻ ở cuối bài nếu họ muốn, nhưng không phải tất cả đều có thời gian và tất cả đều không cần.

Hoạt động 5: Xây Dựng Tầm Nhìn Của Chúng Ta: Các Nhà Lãnh Đạo Có Tầm Nhìn Xa và Các Phẩm Chất Lãnh Đạo

Mục tiêu: Những người tham gia thảo luận về nhà lãnh đạo có tầm nhìn xa và phẩm chất lãnh đạo.

Thời gian: 15 phút

Tổng quan: Những người tham gia sẽ được chia thành các nhóm từ ba đến bốn để thảo luận về các nhà lãnh đạo có tầm nhìn xa và phẩm chất lãnh đạo.

- **Công Tác Hậu Cần:** Những người tham gia sẽ cần một nhật ký để làm việc và thời gian để làm công việc cá nhân.
- **Chuẩn bị:** Điều phối viên phải đảm bảo các cuộc thảo luận nhóm tương tác và có đủ thời gian để ghi nhật ký vào Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia và đánh giá. Điều phối viên cần có khả năng phát nhạc nhẹ trong nền để dễ hình dung.
- **Quy tắc:** Những người tham gia có thể chia sẻ ở cuối bài nếu họ muốn, nhưng không phải tất cả đều có thời gian và tất cả đều không cần.

Hoạt động 6: Xây Dựng Tầm Nhìn Công Việc Của Chúng Ta

Mục tiêu: Những người tham gia phát triển tầm nhìn cho cuộc sống và công việc của họ.

Thời gian: 15 phút

Tổng quan: Trong bài tập này, những người tham gia sẽ phát triển một tầm nhìn rõ ràng cho cuộc sống và công việc của họ. Điều phối viên sẽ dẫn dắt nhóm thông qua bài thiển ảo hóa, sau đó là ghi nhật ký của những người tham gia độc lập và chia sẻ nhóm.

Hoạt động 7: Xây Dựng Mục Tiêu THÔNG MINH (SMART)

Mục tiêu: Những người tham gia hiểu và phát triển các mục tiêu SMART cho phép họ đạt được tầm nhìn của mình.

Thời gian: 30 phút

Tổng quan: Những người tham gia sẽ học cách phát triển các mục tiêu “SMART” để giúp họ thực hiện tầm nhìn của mình. Một số người tham gia có thể đề xuất các mục tiêu mơ hồ, chẳng hạn như “mục tiêu của tôi là trở thành một người tốt”. Mặc dù đây là một mục tiêu tốt, nhưng nó không đủ cụ thể để hỗ trợ thay đổi hành vi. Người hỗ trợ nên khuyến khích người tham gia càng cụ thể càng tốt với mục tiêu của họ. Những người tham gia nên sử dụng [Bảng Xây Dựng Mục Tiêu SMART](#) để phát triển ít nhất một mục tiêu SMART giúp bạn tiến tới tầm nhìn công việc của mình. Sau đó, chia sẻ với nhóm (tùy chọn).



CÁC CÂU HỎI DỰ KIẾN CỦA NGƯỜI THAM GIA VÀ/HOẶC THÁCH THỨC HỖ TRỢ CHO HỌC PHẦN 9

- Trong một số bài tập, mọi người có thể cảm động rơi nước mắt. Khóc là một phản ứng tự nhiên khi ai đó cảm thấy bị tổn thương, thất vọng, buồn bã, có những kỳ vọng chưa được đáp ứng hoặc hồi tưởng lại những căng thẳng, thất vọng hoặc buồn bã trong quá khứ.
 - Nếu điều này xảy ra, hãy cho phép người đó có không gian để cảm nhận cảm xúc của họ. Bình tĩnh đợi họ ra hiệu rằng họ đã sẵn sàng để tiếp tục. Nhìn chung, nếu bạn yêu cầu một người dành thời gian và bình tĩnh ngồi trong im lặng, họ sẽ cho bạn biết khi nào họ sẵn sàng tiếp tục. Tặng khăn giấy nếu bạn có. Nếu không thể kiểm soát được tiếng khóc, hãy đề nghị cho phép người đó bước ra ngoài. Điều **quan trọng** không được làm cho họ cảm thấy tội tệ hoặc sai lầm khi khóc.
- Khả năng chống lại sự thay đổi: có một số người có thể rất chống lại sự thay đổi; điều này tốt. Đôi khi điều này là do họ sợ hãi, tức giận hoặc thất vọng về điều gì đó khiến họ không thể tiến về phía trước. Cho đến khi bạn tìm ra nguồn gốc về cảm xúc của một người — họ cảm thấy gì đang bị đe dọa nếu họ thay đổi hoặc những gì họ không nhận được mà họ cần trước khi họ có thể chấp nhận thay đổi — thông tin này sẽ có tác dụng tối thiểu. Có khả năng là người đó cũng có thể không biết điều gì đang thúc đẩy hành vi của họ.
 - Luôn luôn ghi nhớ: Tránh đánh giá mọi người về phản ứng của họ. Hãy tôn trọng họ trong một cuộc trò chuyện khó khăn.
- Hãy là một người lắng nghe tích cực: điều này có thể bao gồm việc tập trung vào việc hiểu những gì người khác đang truyền đạt và phản ánh sự hiểu biết của bạn lại cho những người khác để họ có thể làm rõ. Cố gắng không trở nên phòng thủ hoặc phán xét trong phản ứng của bạn.
- Hỗ trợ và trấn an
 - Cố gắng tạo một không gian hỗ trợ để người đó có thể bình tĩnh lại. Nếu họ không thể, hãy cho họ lựa chọn rời khỏi phòng hoặc tìm kiếm sự giúp đỡ.



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 10

- Nhắc nhở những người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia suy ngẫm về bản thân họ với tư cách là tác nhân thay đổi, và loại tầm nhìn và mục tiêu SMART mà họ cần đặt ra cho bản thân để tạo động lực và duy trì sự thay đổi với Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới tại tổ chức của họ.
- Xem lại các bài đọc cần thiết cho buổi tiếp theo.



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

**Vui lòng giải thích
chư trình nghĩ-
cảm nhận-làm.**

Giải thích:

**Bốn phần của cây sự
sống là gì và chúng
tương ứng với cuộc
sống của chúng ta
như thế nào?**

**Danh sách việc cần làm
khác với danh sách việc
sẽ làm như thế nào?**

**Tôi cảm thấy thoải mái
như thế nào khi giải
thích?**

Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn

**Xác định khuôn khổ và
niềm tin hạn chế**

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Xây dựng tầm nhìn

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

**Chu trình Nghĩ-Cảm
Nhận-Làm**

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

HỌC PHẦN 10: BÌNH ĐẲNG GIỚI TRONG ĐỘI NGŨ QUẢN LÝ VÀ LÃNH ĐẠO



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 3 giờ

THỜI GIAN 5 giờ



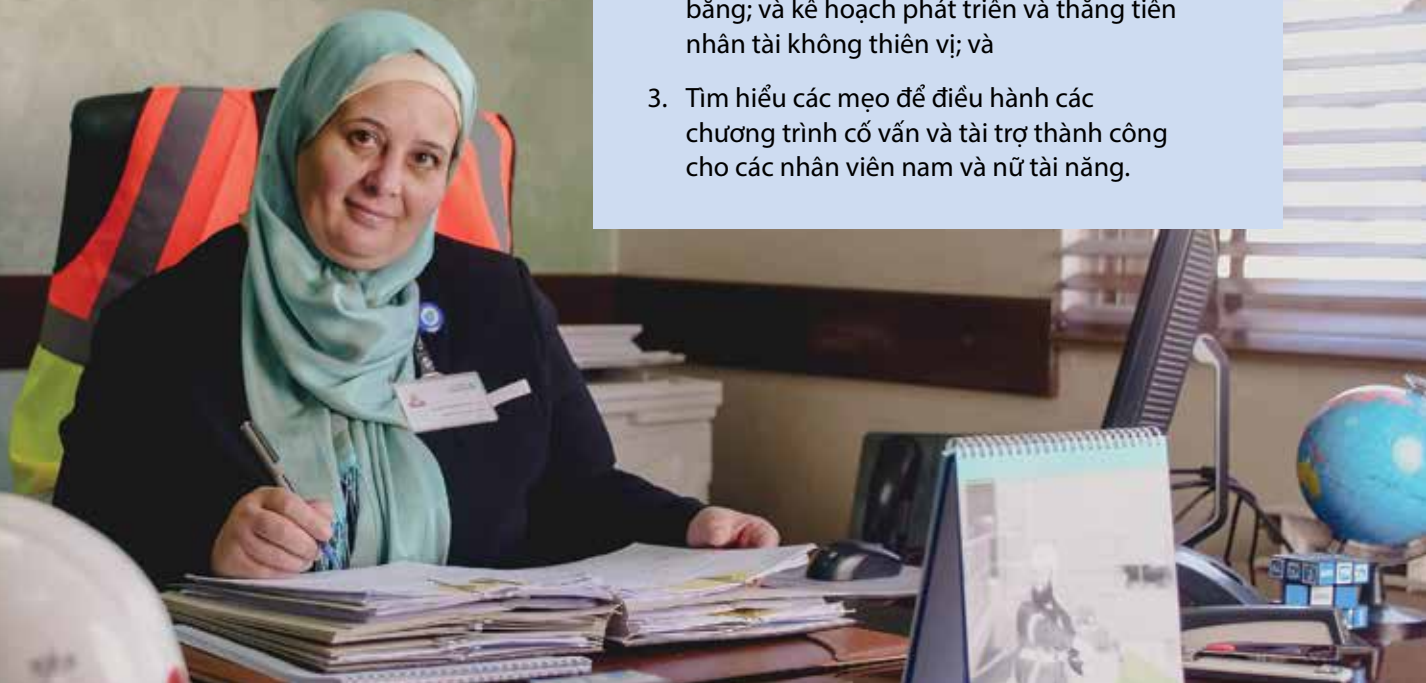
HỌC PHẦN 10: TỔNG QUAN

Sau Học Phần 8 tập trung vào cách thu hút, thuê mướn và giữ chân nhiều phụ nữ hơn, Học Phần 10 trình bày các biện pháp thực hành tối ưu giải quyết những thách thức quan trọng khác mà các tổ chức do nam giới nắm quyền phải đối mặt: cách để phát triển các nhóm lãnh đạo và quản lý đa dạng giới hơn sẽ góp phần vào hoạt động tốt hơn và các tổ chức linh hoạt hơn? Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Học cách áp dụng các biện pháp thực hành được quốc tế công nhận để trao quyền cho phụ nữ trong tổ chức và tăng cường sự bình đẳng giới và sự đa dạng giữa các đội ngũ quản lý và lãnh đạo;
2. Hội thảo các chiến lược bình đẳng giới và Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của riêng họ để thiết kế thành công một hệ thống quản lý hiệu quả làm việc của nhân viên công bằng và không thiên vị; hệ thống lương, đãi ngộ và phúc lợi công bằng; và kế hoạch phát triển và thăng tiến nhân tài không thiên vị; và
3. Tìm hiểu các mẹo để điều hành các chương trình cố vấn và tài trợ thành công cho các nhân viên nam và nữ tài năng.





YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- Sàn nhà dính hay trần nhà bằng kính? Vai trò của vốn con người, tính linh hoạt của thời gian lao động và sự phân biệt đối xử trong mức độ bất bình đẳng tiền lương theo giới.*
- WGEA - Hỗ Trợ Nghề Nghiệp: Cố Vấn hay Bảo Trợ?*
- 7 Bước để hướng đến Hòa Nhập Có Ý Thức: Hướng Dẫn Thực Tiễn Để Thúc Đẩy Nhiều Phụ Nữ Trở Thành Lãnh Đạo (ManpowerGroup)*
- Cơ Quan Bình Đẳng Giới Tại Nơi Làm Việc, Chính Phủ Úc, Hướng Dẫn Về Bình Đẳng Thu Nhập Theo Giới Tính
- Mức Độ Khó Khăn Để Thúc Đẩy Trường Hợp Tạo Sự Đa Dạng (trường hợp)
- Cuộc Chiến Tranh Giành Tài Năng Nữ Trong Các Thị Trường Mới Nổi
- Các Phần Trong Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu:*
 - Quản Lý Hiệu Suất, Lương Thưởng và Phúc Lợi
 - Phát Triển Tài Năng và Lãnh Đạo
 - Sắp Xếp Người Kế Nhiệm và Thăng Chức



THEO DÕI THỜI GIAN PHÁT BIỂU GIỮA NAM GIỚI VÀ PHỤ NỮ

Sử dụng ứng dụng “[Nam Giới Có Nói Quá Nhiều Không](#)” thời gian phát biểu của nam giới so với phụ nữ sẽ được theo dõi, cũng như các sự cố "tỏ vẻ hiểu biết" hoặc "bị ngắt lời". Điều này cũng được theo dõi trong Học Phần 2 để so sánh thời gian phát biểu từ Học Phần 2 và Học Phần 10. Ở phần đầu của Học Phần 10, những người tham gia được thông báo rằng việc phân bổ thời gian phát biểu sẽ được theo dõi để tạo cơ hội cho họ chú ý đến việc phân bổ thời gian và tránh tỏ ra hiểu biết và bị ngắt lời. Khi trình bày kết quả thời gian phát biểu của Học Phần 10, hãy so sánh với kết quả của Học Phần 2 và nếu phân bổ thời gian tương xứng hơn, hãy giải thích các nguyên nhân tiềm ẩn (ví dụ, biết trước rằng học phần đã được giám sát, người tham gia chú ý hơn đến hành vi của họ).



LƯU Ý CHUNG VỀ ĐIỀU HÀNH

- Vì đây là buổi cuối cùng dành cho Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu, điều phối viên phải khuyến khích và mong đợi các câu hỏi từ bất kỳ phần nào của Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu.
- Học viên sẽ thích thú với cuộc tranh luận gần cuối. Điều đó để sử dụng bất kỳ thời gian thừa nào có thể có vào cuối buổi.

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN 10

Trong Học Phần 10, có ba hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Hoạt động 1: Thiết Kế Hoạch Thực Thi Các Chương Trình Cố Vấn Hoạch Tài Trợ Để Sự Tăng Bình Đẳng Giới

Mục tiêu: Áp dụng các bài học từ phần thứ hai của phiên đào tạo này cho tổ chức riêng của từng người tham gia, xác định các biện pháp can thiệp cụ thể để tích hợp vào phần ELC của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.

Thời gian: 15 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 15 phút

Tổng quan: Những người tham gia trong cùng một tổ chức làm việc cùng nhau trên mẫu bài tập ELC (xem hình ảnh của PPT slide 24 bên dưới) bao gồm các biện pháp thực hành tối ưu để thiết kế và thực hiện các chương trình cố vấn và tài trợ để hỗ trợ phát triển tài năng và lãnh đạo trong 10 phút nhằm xác định các biện pháp thực hành tối ưu nào được trình bày trong phần này là quan trọng nhất đối với tổ chức của họ và những thách thức mà họ mong đợi gặp phải trong quá trình thực hiện. Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia có bài tập này, nhưng họ có thể muốn làm việc cùng nhau trong một nền tảng chia sẻ tài liệu hợp tác. Những người tham gia có thể không hoàn thành bài tập này, nhưng được khuyến khích tiếp tục suy ngẫm, đưa các hành động cụ thể từ mẫu ELC vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ khi họ tiến bộ qua các học phần và phát triển thêm kế hoạch của họ.

Bài tập: Lập Kế Hoạch & Ưu Tiên Hành Động ELC

Employee Life Cycle Phase	Best Practice	Current State (Is it implemented or not? Quality? What are gaps?)	Future State (What is envisioned to improve or close gaps for this best practice?)	Action Plan (What needs to happen to move from current to future state? What needs to be done to address anticipated challenges?)	Prioritization (Rate 1-5 where 1- not much, 5, very much. How strategic is the best practice for your organization to meet its gender equality and business objectives?)
Talent and Leadership Development	High quality company mentoring program for females in place with transparent goals, tools, guidelines and metrics to measure achievements and satisfaction by all parties				rate explain:
Talent and Leadership Development	High quality company sponsorship program for females in place with transparent goals, tools, guidelines and metrics / KPIs to ensure and measure achievements and satisfaction by all parties				

Hoạt động 2: Thiết Kế Hoặc Thực Thi Các Biện Pháp Thực Hành Phát Triển Nhân Tài, Giữ Chân Nhân Viên Và Quản Lý Hiệu Suất Để Tăng Sự Bình Đẳng Giới

Mục tiêu: Áp dụng các kiến thức từ phần đầu tiên của buổi này cho tổ chức riêng của từng người tham gia, xác định các biện pháp can thiệp cụ thể để tích hợp vào phần ELC của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.

Thời gian: 20 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 20 phút

Tổng quan: Những người tham gia trong cùng một tổ chức làm việc cùng nhau về mẫu bài tập ELC (xem hình ảnh của trang trình bày PPT bên dưới) bao gồm các biện pháp thực hành tối ưu để thiết kế và triển khai tài năng và lãnh đạo, giữ chân nhân viên và các biện pháp thực hành tối ưu về quản lý hiệu suất để hỗ trợ tăng cường sự bình đẳng giới trong quản lý và lãnh đạo đối với 15 phút để xác định những biện pháp thực hành tối ưu được trình bày trong phần này là quan trọng nhất đối với tổ chức của họ và những thách thức mà họ mong đợi gặp phải trong quá trình thực hiện. Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia có bài tập này, nhưng họ có thể muốn làm việc cùng nhau trong một nền tảng chia sẻ tài liệu hợp tác. Những người tham gia có thể không hoàn thành bài tập này, nhưng được khuyến khích tiếp tục suy ngẫm, đưa các hành động cụ thể từ mẫu ELC này vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ khi họ tiến bộ qua các học phần và phát triển thêm Kế Hoạch của họ.

Bài tập: Lập Kế Hoạch & Ưu Tiên Hành Động ELC

Employee Life Cycle Phase	Best Practice	Current State (Is it implemented or not? Quality? What are gaps?)	Future State (What is envisioned to improve or close gaps for this best practice?)	Action Plan (What needs to happen to move from current to future state? What needs to be done to address anticipated challenges?)	Prioritization (Rate 1-5 where 1- not much, 5, very much. How strategic is the best practice for your organization to meet its gender equality and business objectives?)
Retention and Employee Engagement	Devise a targeted strategy to retain top female talent including high-performing women, women in key technical functions, and women demonstrating leadership potential				rate explain:
Talent and Leadership Development	Structured talent development plan developed with a process to counteract bias and gender imbalances in talent pool				
Onboarding and Training	Provide leadership and technical skills training to women to prepare them for new roles and responsibilities				
Performance Management, Compensation, and Benefits	A fair and unbiased employee performance management process exists, with manager trained on it and KSAs ratings accurately assessed for all employee				
Performance Management, Compensation, and Benefits	Create working conditions that support improved reconciliation of work-life and family-life for women and men with care duties				

Hoạt động 3: Thiết Kế Hoạch Thực Thi Phân Tích Mức Độ Bất Bình Đẳng Lương Theo Giới Tính Để Tăng Sự Bình Đẳng Giới

Mục tiêu: Áp dụng các kiến thức từ phần thứ ba của buổi này cho tổ chức riêng của từng người tham gia, xác định các biện pháp can thiệp cụ thể để tích hợp vào phần ELC của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.

Thời gian: 15 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 15 phút

Tổng quan: Những người tham gia trong cùng một tổ chức làm việc cùng nhau trong 10 phút về mẫu bài tập ELC (xem hình ảnh slide PPT bên dưới) bao gồm các biện pháp thực hành tối ưu để thiết kế và thực hiện các chính sách bình đẳng giới nhằm hỗ trợ tăng cường sự bình đẳng giới trong môi trường làm việc để xác định các phương pháp và chính sách tốt nhất được trình bày trong phần này là quan trọng nhất đối với tổ chức của họ và những thách thức mà họ mong đợi gặp phải trong quá trình thực hiện. Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia có bài tập này, nhưng họ có thể muốn làm việc cùng nhau trong một nền tảng chia sẻ tài liệu hợp tác. Những người tham gia có thể không hoàn thành bài tập này, nhưng được khuyến khích tiếp tục suy ngẫm, đưa các hành động cụ thể từ mẫu ELC vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ khi họ tiến bộ qua các học phần và phát triển thêm kế hoạch của họ.

Bài tập: Lập Kế Hoạch & Ưu Tiên Hành Động ELC

Employee Life Cycle Phase	Best Practice	Current State (Is it implemented or not? Quality? What are gaps?)	Future State (What is envisioned to improve or close gaps for this best practice?)	Action Plan (What needs to happen to move from current to future state? What needs to be done to address anticipated challenges?)	Prioritization (Rate 1-5 where 1- not much, 5, very much. How strategic is the best practice for your organization to meet its gender equality and business objectives?)
Performance Management, Compensation, and Benefits	Conduct sex-disaggregated equity and impact analysis of benefits, including usage / uptake of benefits, benchmarked against national legislation and international best practice, and redresses inequities in a transparent process				rate explain:



CÁC CÂU HỎI DỰ KIẾN CỦA NGƯỜI THAM GIA VÀ/HOẶC THÁCH THỨC HỖ TRỢ CHO HỌC PHẦN 10

- **Hạn ngạch là tốt hay xấu?** Tôi sẽ trả lời "cả hai." Hầu hết các tổ chức ngày nay thích đặt ra các mục tiêu và bắt mọi người phải chịu trách nhiệm về chúng. Điều đó khác một cách tinh tế so với hạn ngạch ở chỗ nó mang lại cho các nhà lãnh đạo cơ hội để thực hiện phán đoán của họ. Hạn ngạch thường được sử dụng, đặc biệt là trong hành chính nhà nước và khi sự bất bình đẳng quá lớn đến mức các phương tiện khác sẽ mất quá nhiều thời gian để thay đổi hệ thống hiện có. Hạn ngạch là một cách tốt để tạo cơ hội cho những người thiếu số lần đầu tiên vào một số vị trí nhất định. Tuy nhiên, nhược điểm có thể là hạn ngạch bị biến thành sự kỳ thị và mọi người có thuộc tính cụ thể này sẽ bị đặt câu hỏi liệu họ có được vị trí của mình dựa trên thành tích hay vì hạn ngạch hay không. Nhiều cải tiến liên quan đến việc đưa vào đã bắt nguồn từ việc áp dụng hạn ngạch. Hạn ngạch rất tốt khi sử dụng trong một tình huống, ví dụ, khi người nộp đơn đáp ứng các tiêu chí giống nhau và ưu tiên được đưa ra cho nhóm có đại diện thấp hơn. Mặt khác, các mục tiêu được sử dụng phổ biến hơn trong thế giới kinh doanh và do đó được chấp nhận cao hơn.
- **Chênh lệch lương thưởng.** Có nhiều cuộc thảo luận về chênh lệch lương thưởng giữa nam giới và phụ nữ. Ví dụ, một số người thích nói về việc phụ nữ được trả 0,82 đô la Mỹ cho mỗi 1,00 đô la Mỹ mà một nam giới kiếm được. <https://www.americanprogress.org/issues/women/reports/2020/03/24/482141/quick-facts-gender-wage-gap/>. Nếu bạn kiểm soát sự khác biệt về số năm làm việc, chức danh, trình độ học vấn v.v., thì sự khác biệt sẽ giảm đi... nhưng không bao giờ hoàn toàn về không. Tuy nhiên, không đủ để xem xét khoản chênh lệch lương thưởng bằng cách sử dụng các biện pháp kiểm soát này. Điều này là do "trần nhà bằng kính" và các yếu tố khác mà phụ nữ đôi khi phải đối mặt có thể ảnh hưởng đến quỹ đạo sự nghiệp, chức danh và số năm làm việc. Ví dụ, chức danh của một phụ nữ có thể không phản ánh trình độ kỹ năng hoặc năng lực của cô ấy nhưng giá trị mà tổ chức đặt vào cô ấy. Ví dụ, cô ấy có thể bị phạt vì nghỉ sinh con (hay còn gọi là hình phạt sinh con). Do đó, vẫn còn việc quan trọng cần làm để vượt ra khỏi bề mặt của một phân tích đơn giản về mức độ bất bình đẳng lương thưởng.
- **Tại sao chúng ta cần những mô hình lãnh đạo mới (nhiều phụ nữ hơn)? Có gì sai khi tiếp tục những gì chúng ta đã và đang làm? Và chính xác thì mẫu phụ nữ lãnh đạo là gì? Điều này không dẫn đến nhiều định kiến về giới hơn sao? Trí tuệ cảm xúc có thể là yếu tố cản trở việc đưa ra quyết định nhanh chóng.** Vấn đề ở đây không phải là việc thay đổi các mô hình lãnh đạo để trở nên "nữ tính" hơn mà là mở rộng các mô hình hiện tại thành các lựa chọn đa dạng hơn bao gồm các phong cách và quan điểm khác nhau về các thông số ra quyết định, thực thi và hiệu suất làm việc. Một nhà lãnh đạo đồng cảm hơn không nhất thiết là một nhà lãnh đạo tốt hơn, nhưng nghiên cứu cho thấy rằng sự đồng cảm giúp cả lãnh đạo nữ và lãnh đạo nam cải thiện sự phát triển và năng suất của công ty, đồng thời làm cho các nhà lãnh đạo được trang bị tốt hơn để đối phó với một số người và vấn đề nhất định.¹⁴
- **Vấn đề không phải là thiếu các chương trình phát triển nhân tài và lãnh đạo hoặc lập kế hoạch kế nhiệm, mà là phụ nữ không muốn có những vị trí này.** Các câu hỏi cần hỏi:
 - Bạn có nhất định cho là phụ nữ không muốn những vị trí này, hay bạn cho rằng họ không muốn? Nếu vậy, tại sao những người phụ nữ này không muốn có vị trí?
 - Loại thước đo hiệu suất hoặc môi trường nào đã được tạo ra để khiến phụ nữ khó hình dung bản thân sẽ đứng lên hoặc nhận trách nhiệm? Hay, quan trọng hơn, các chỉ số đo lường hiệu suất có được sử dụng các kỹ năng định giá và các kỹ năng độc đáo mà cả phụ nữ và nam giới khi đưa lên bàn cân không?
 - Những người phụ nữ từng đảm nhận những thử thách này trong quá khứ đã thành công hay thất bại như thế nào? Điều này đem lại thông điệp gì cho người khác? Điều quan trọng là phải nêu rõ rằng

¹⁴ Parmer, Belinda. (2016). Các Công Ty Đồng Cảm Nhất, 2016. Tạp Chí Đánh Giá Kinh Doanh Harvard. Đăng tại: <https://hbr.org/2016/12/the-most-and-least-empathetic-companies-2016>

thường xuyên xảy ra thiên kiến và mức độ giám sát của các nhà lãnh đạo nữ cao hơn nam giới; phụ nữ đôi khi được cho là sẽ thất bại và có thể được coi là một tiêu chuẩn cao hơn. Nếu một phụ nữ thất bại, mọi người có thể nhanh chóng chỉ ra thất bại đó vì cô ấy là một phụ nữ đại diện cho tất cả những phụ nữ khác, trong khi một lãnh đạo nam thất bại có thể không cho rằng thất bại của anh ta là do giới tính của anh ta. Có vấn đề khi văn hóa tổ chức giữ các nhà lãnh đạo nam và nữ theo những tiêu chuẩn khác nhau.

– Bạn có hình mẫu nào có thể nói về cách họ đã vượt qua bất kỳ rào cản nào mà họ có thể phải đối mặt không?

- **Mức độ bất bình đẳng lương theo giới không tồn tại khi bạn có chế độ lương áp dụng cho tất cả các vị trí.** Thật không may, điều này là không đúng sự thật. Trước hết, nhiều chế độ trả lương sử dụng nguyên tắc thâm niên, kinh nghiệm ở vị trí tương đương hoặc thấp hơn và quá trình trả lương trước đó, khiến phụ nữ khó được nhận vào các bậc lương cao hơn trong một nhóm công việc. Ngay cả khi bạn có một chế độ lương, điều quan trọng là phải phân tích vị trí của phụ nữ và nam giới trong các phòng ban và cấp bậc và xác định xem có mức độ bất bình đẳng giới trong việc nắm giữ các vị trí cụ thể được trả lương cao hơn so với mức lương thấp hơn hay không. Điều quan trọng là phải xem xét kỹ lưỡng các chế độ tiền lương để biết về thiên kiến. Ví dụ, nhân viên hỗ trợ hành chính văn phòng, thường do nữ đảm nhận, có cùng khung lương với nhân viên vận hành hiện trường có kỹ năng thấp, thường do nữ đảm nhận hay không? Có sự khác biệt về khung lương chi trả cho các vị trí do phụ nữ nắm quyền và do nam giới nắm quyền khác nhau không?



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 11

- Nhắc nhở những người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để suy nghĩ các ý tưởng trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ. Khi kết thúc học phần này, hãy nhắc những người tham gia xem lại các mẫu bài tập ELC của họ (cả ba) và bắt đầu xác định các hoạt động mà họ muốn đưa vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của mình trong bảng ELC của kế hoạch. Họ nên xem xét cẩn thận tất cả bốn giai đoạn ELC được đề cập trong học phần này.
- Những người tham gia nên chuẩn bị cho phần tiếp theo của Học Phần 11 để sẵn sàng làm việc với các đồng nghiệp trong tổ chức của họ để hoàn thiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới, tổng hợp tất cả các hoạt động mà họ đã hoàn thành cho đến khi kết thúc Học Phần 10. Họ có thể muốn đảm bảo rằng công cụ ma trận ELC qua các giai đoạn ELC được chia sẻ giữa các đồng nghiệp trong một bản mềm trên nền tảng chia sẻ tài liệu cộng tác sẽ dễ dàng xem xét cùng với phiên bản Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới được chia sẻ. Thời gian sẽ được cung cấp để làm việc cộng tác trong mỗi tổ chức để hoàn thành Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới trong Học Phần 11.



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Người cố vấn là gì?	Người cố vấn là một người chuyên nghiệp hơn bạn một hoặc nhiều bậc trên nấc thang sự nghiệp. Một người cố vấn tốt sẽ lắng nghe kinh nghiệm của bạn và có thể cho bạn lời khuyên cũng như chia sẻ cách họ đưa ra quyết định khi ở vị trí của bạn.
Nhà tài trợ là gì?	Nhà tài trợ là một chuyên gia làm việc cho công ty của bạn hoặc có quan hệ trực tiếp với công ty của bạn, với mức độ ảnh hưởng nhất định đến những người ra quyết định trong tổ chức của bạn. Nếu một người cố vấn là một huấn luyện viên quyền anh, luôn cổ vũ và đưa ra lời khuyên cho bạn ở góc độ của bạn, thì một nhà tài trợ giống như người quảng bá quyền anh đã có thể đưa bạn lên võ đài ngay từ đầu.
Huấn luyện viên là gì?	Huấn luyện viên nghề nghiệp là một chuyên gia được trả lương, người đưa ra lời khuyên nghề nghiệp cho khách hàng để giúp họ vượt qua thử thách nghề nghiệp. Một huấn luyện viên nghề nghiệp sẽ tập trung vào vấn đề mà bạn đang gặp phải, thiết lập các mục tiêu nghề nghiệp và làm việc với bạn để giúp bạn hoàn thành các mục tiêu đó.
Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi được tạo điều kiện?	<i>Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn</i>
Biện pháp thực hành tốt nhất về đào tạo và phát triển?	1: Không thoải mái chút nào; <i>Giải thích:</i> 5: Rất thoải mái 1 • 2 • 3 • 4 • 5
Các biện pháp thực hành tối ưu xoay quanh việc lập kế hoạch kế thừa và thăng chức?	1: Không thoải mái chút nào; <i>Giải thích:</i> 5: Rất thoải mái 1 • 2 • 3 • 4 • 5
Các biện pháp thực hành tối ưu về quản lý hiệu suất, lương thưởng và phúc lợi?	1: Không thoải mái chút nào; <i>Giải thích:</i> 5: Rất thoải mái 1 • 2 • 3 • 4 • 5

HỌC PHẦN 11: XÂY DỰNG KẾ HOẠCH HÀNH ĐỘNG BÌNH ĐẲNG GIỚI CỦA BẠN VÀ KẾ HOẠCH CHO PHIÊN HUẤN LUYỆN THÀNH CÔNG



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 2 giờ

THỜI GIAN 1,5 giờ



HỌC PHẦN 11: TỔNG QUAN

Sau khi tham dự các học phần từ 1 đến 10, những người tham gia đã xác định được các lỗ hổng và các biện pháp can thiệp tiềm năng, tìm hiểu về một số biện pháp thực hành tốt nhất quan trọng nhất và phát triển các kỹ năng để thiết kế và thực hiện các biện pháp can thiệp bình đẳng giới phù hợp cho tổ chức của họ. Trong Học Phần 11, họ sẽ tinh chỉnh và hoàn thiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới cùng với các đồng nghiệp trong tổ chức của họ với sự hỗ trợ từ huấn luyện viên được chỉ định của họ. Điều này sẽ bao gồm các biện pháp can thiệp và phương pháp tiếp cận chiến lược dài hạn, trong đó ba biện pháp can thiệp ưu tiên sẽ được lựa chọn để thực hiện trong vòng bốn tháng tới với sự hỗ trợ của huấn luyện viên. Nếu được thuyết giảng trực tuyến, điều phối viên phải đảm bảo rằng có một người cùng điều hành trong mỗi nhóm thảo luận.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Tổng hợp các bài học và các biện pháp thực hành tối ưu đã xác định để được tích hợp vào Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới.
2. Đồng ý với các đồng nghiệp trong tổ chức của bạn về phương pháp tiếp cận chiến lược dài hạn với một danh sách dài bổ sung các biện pháp can thiệp có thể có.
3. Ưu tiên ba biện pháp can thiệp để tổ chức của bạn thực hiện với hỗ trợ huấn luyện trong vòng bốn tháng tới.
4. Phát triển các ý tưởng về cách tạo ra sự ủng hộ của lãnh đạo và tổ chức cho các biện pháp can thiệp đã lên kế hoạch.
5. Phát triển các Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới chi tiết hơn với trách nhiệm rõ ràng và thời gian thực tế.
6. Gặp gỡ huấn luyện viên được chỉ định của bạn và lập kế hoạch cho các bước tiếp theo.



YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- [Hướng Dẫn Chiến Lược Bình Đẳng Giới Của WGEA*](#)
- [Hướng Dẫn Xây Dựng Mục Tiêu Của Tổ Chức Trong Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp*](#)
- [Xây Dựng Mục Đích Bình Đẳng Giới Chiến Lược Của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp*](#)
- [Hướng Dẫn Huấn Luyện Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp](#)
- [Phần Huấn Luyện Và Bình Đẳng Giới Trong Sổ Tay Dành Cho Điều Phối Viên](#)
- [Sổ Tay Huấn Luyện Điều Hành: Nguyên Tắc Và Hướng Dẫn Để Có Quan Hệ Đối Tác Huấn Luyện Thành Công](#) (bao gồm danh sách các năng lực cốt lõi để huấn luyện)
- [16 câu hỏi mạnh mẽ mà huấn luyện viên hỏi khách hàng của họ](#)
- [Tư Duy Hệ Thống Là Gì?](#)
- [Công Cụ Của Một Nhà Tư Duy Hệ Thống](#)
- [Mô Hình Huấn Luyện GROW Là Gì?](#)



PHÂN CÔNG NGƯỜI THAM GIA TRƯỚC HỌC PHẦN

Những người tham gia sẽ được yêu cầu đánh giá Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ với các đồng nghiệp từ tổ chức của họ. Tại thời điểm này, Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới đã được hoàn thành một phần. Yêu cầu người tham gia xem lại công việc của họ đã làm để viết các ý tưởng và suy ngẫm về các hoạt động Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia. Yêu cầu họ suy ngẫm những gì họ đã học được, với cá nhân và với đồng nghiệp của họ, và bắt đầu tinh chỉnh những gì trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ như một đội

CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN

Trong Học phần 11, có một hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Hoạt động: Tinh Chỉnh Và Hoàn Thiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới

Mục tiêu: Đảm bảo rằng mỗi tổ chức tham gia chương trình có một Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới chiến lược, được xây dựng tốt, với ba biện pháp can thiệp ưu tiên mà họ dự định thực hiện sau khóa huấn luyện.

Thời gian: 60 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 60 phút

Tổng quan: Những người tham gia cá nhân làm việc cùng với các đồng nghiệp từ cùng một tổ chức để hoàn thành Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới và xác minh rằng nó gồm những kiến thức mới nhất. Các nhóm củng cố tầm nhìn dài hạn, mục tiêu, chỉ tiêu và hành động của họ, với một loạt các biện pháp can thiệp chiến lược có thể có trong ELC, bao gồm các hành động rõ ràng để giải quyết sự thay đổi văn hóa tổ chức. Huấn luyện viên được chỉ định của mỗi tổ chức sẽ dành 10 đến 15 phút cho mỗi nhóm, giúp họ có thời gian làm việc độc lập, nhưng cũng có thời gian để gặp gỡ và tương tác với huấn luyện viên cũng như nghe các câu hỏi và phản hồi từ huấn luyện viên để giúp họ hoàn thiện kế hoạch của mình. Các nhóm cũng nên xác định các bước tiếp theo để hoàn thiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới trước khi trình bày cho những người khác trong Học Phần 12.



LƯU Ý CHUNG VỀ ĐIỀU HÀNH

Điều phối viên là phải thực hiện các phân công huấn luyện trước phiên huấn luyện này để có thể giới thiệu với huấn luyện viên và huấn luyện viên biết những nhóm nào cần tương tác trong phiên huấn luyện. Điều phối viên nên hoàn thành các slide bao gồm ảnh và tên của các huấn luyện viên, cũng như phân công huấn luyện viên, xác định huấn luyện viên nào phù hợp với tổ chức nào.

Buổi này yêu cầu sự chuẩn bị của các huấn luyện viên/người cùng điều hành được chỉ định, người tối thiểu nên xem lại Tài Liệu Thư Mục Doanh Nghiệp của những người tham gia và các đánh giá về giới của tổ chức đối với mỗi nhiệm vụ huấn luyện tổ chức.

Những người tham gia được khuyến khích làm việc cộng tác như một nhóm trong một mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới mềm (điện tử), tốt nhất là được chia sẻ trên nền tảng chia sẻ tài liệu để tất cả những người tham gia từ cùng một tổ chức có thể làm việc cùng nhau để hoàn thành kế hoạch.



CÁC BƯỚC TIẾP THEO VÀ CHUẨN BỊ CHO HỌC PHẦN 12

- Nhắc nhở người tham gia rằng họ nên dành thời gian sau khi học phần kết thúc để tinh chỉnh và hoàn thiện, nếu cần, Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ, xác định các câu hỏi nổi bật mà họ muốn thảo luận với huấn luyện viên được chỉ định của họ trong phiên huấn luyện trực tiếp theo lịch trình của họ.
- Người tham gia nên chuẩn bị trình bày Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ trong Học Phần 12, tập trung vào trình bày tầm nhìn, tình huống kinh doanh và ba hành động ưu tiên mà họ sẽ tập trung, mô tả lý do chiến lược và mục tiêu SMART cho các hành động ưu tiên đó.
- Những người tham gia nên chia sẻ, nếu có thể, bản mềm Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ với huấn luyện viên được chỉ định của họ ngay sau khi Học Phần 11 kết thúc, ngay cả khi chưa kết thúc, để huấn luyện viên được chỉ định cũng có thể chuẩn bị cho phiên huấn luyện riêng.
- Những người tham gia nên xem xét và suy ngẫm về tất cả các hoạt động của họ và các ghi chú được ghi lại từ Học Phần 1 đến Học Phần 10 để xác định các lĩnh vực cần cải thiện và củng cố Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ.
- Điều quan trọng là phải duy trì các phiên huấn luyện 1-1 theo lịch trình mà tất cả những người tham gia nên tham gia cùng nhau, vì đây là cơ hội quan trọng để nhận được hướng dẫn và phản hồi của chuyên gia trước khi trình bày Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới trong Học Phần 12.



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi được tạo điều kiện?

Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn

Các thành phần cốt lõi của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Các khía cạnh chính của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới chiến lược, chất lượng cao?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Huấn luyện bổ sung và hỗ trợ sự thành công của chương trình này như thế nào?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Trả lời các câu hỏi về tiến trình huấn luyện, kỳ vọng và cách tiếp cận huấn luyện?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

PHIÊN HUẤN LUYỆN



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 2 giờ
THỜI GIAN 45 Phút



PHIÊN HUẤN LUYỆN: TỔNG QUAN

Mỗi đội tham gia từ cùng một tổ chức sẽ có cơ hội có một phiên huấn luyện riêng trong 45 phút với huấn luyện viên được chỉ định của họ. Phiên huấn luyện này sẽ được lên lịch trước ít nhất hai tuần và sẽ diễn ra sau Học Phần 11 và trước Học Phần 12. Phiên huấn luyện sẽ là cơ hội để huấn luyện viên và những người tham gia xây dựng mối quan hệ giúp hỗ trợ sự gắn kết sau khi kết thúc hội thảo. Đây cũng sẽ là cơ hội để huấn luyện viên làm quen với Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới, đưa ra các câu hỏi để giúp nhóm suy nghĩ thông qua kế hoạch và giúp chuẩn bị cho nhóm trình bày kế hoạch trong Học Phần 12 và lập kế hoạch thực hiện.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Tinh chỉnh Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của bạn và chuẩn bị trình bày kế hoạch cuối cùng.
2. Làm quen với huấn luyện viên được chỉ định của bạn.
3. Nhận sự hỗ trợ và hướng dẫn của chuyên gia huấn luyện để giúp hoàn thiện kế hoạch của bạn.



PHÂN CÔNG NGƯỜI THAM GIA TRƯỚC PHIÊN HUẤN LUYỆN

Những người tham gia sẽ được yêu cầu tinh chỉnh và hoàn thiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới với các đồng nghiệp từ tổ chức của họ, và chia sẻ tài liệu với huấn luyện viên được chỉ định của họ để xem xét ngắn gọn trước buổi này.



YÊU CẦU ĐỌC ĐỐI VỚI ĐIỀU PHỐI VIÊN TRƯỚC HỌC PHẦN

Điều phối viên nên đọc trước các tài liệu sau của chương trình. Những người tham gia cũng sẽ được đọc các tài liệu có dấu hoa thị (*).

- Các kế hoạch hành động bình đẳng giới của tổ chức cho tất cả các tổ chức được giao cho huấn luyện viên
- Đánh giá giới của tổ chức cho tất cả các tổ chức được giao cho huấn luyện viên
- Hướng Dẫn Huấn Luyện Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp
- Phần Huấn Luyện Và Bình Đẳng Giới Trong Sổ Tay Dành Cho Người Hỗ Trợ



LƯU Ý CHUNG VỀ ĐIỀU HÀNH

Hãy dành thời gian tìm hiểu từng người tham gia và bắt đầu phát triển cũng như thiết lập mối quan hệ làm việc tích cực để tạo tiền đề cho các phiên huấn luyện trực tuyến tiếp theo thành công. Điều quan trọng là huấn luyện viên được chỉ định phải làm quen với Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của từng tổ chức được chỉ định và đánh giá giới của tổ chức, đồng thời chuẩn bị cho phiên huấn luyện với các câu hỏi để hỗ trợ người tham gia suy nghĩ về các lĩnh vực mà họ có thể củng cố kế hoạch của mình. Hướng Dẫn Huấn Luyện Trong Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp phải cung cấp thông tin về các phương pháp huấn luyện và các mẹo có thể được sử dụng. Dự đoán những câu hỏi tiềm năng mà người tham gia có thể hỏi, về kế hoạch của họ hoặc về các bước tiếp theo và chuẩn bị sẵn sàng.



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Tôi có đủ kiến thức nền tảng để hỗ trợ việc phát triển một Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới chiến lược không?

Có hoặc không. Nếu câu trả lời của bạn là KHÔNG, vui lòng giải thích bạn sẽ làm gì để thu hẹp mọi khoảng cách hiện có

Tôi có đủ thông tin về các biện pháp thực hành tối ưu được nêu cho từng giai đoạn hành trình của nhân viên với tổ chức trong Khuôn Khổ Thực Hành Tối Ưu để huấn luyện không và tôi có thể chỉ ra những biện pháp thực hành tối ưu nào sẽ giúp tổ chức đạt được các mục tiêu đã nêu của họ không?

Có hoặc không. Nếu câu trả lời của bạn là KHÔNG, vui lòng giải thích bạn sẽ làm gì để thu hẹp mọi khoảng cách hiện có

Những người tham gia đã được hướng dẫn để làm việc trên các phần khác nhau của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới trong suốt các học phần khóa huấn luyện trước đó. Tôi có biết phần nào của kế hoạch đã được giới thiệu trong mỗi học phần và cơ sở lý luận đằng sau mỗi phần không?



TỰ ĐÁNH GIÁ KIẾN THỨC CỦA ĐIỀU PHỐI VIÊN

Tôi cảm thấy thoải mái như thế nào khi được tạo điều kiện?

Nếu câu trả lời của bạn là '3' trở xuống, vui lòng giải thích những gì bạn có thể làm để cảm thấy thoải mái hơn

Các thành phần cốt lõi của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Các khía cạnh chính của Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới chiến lược, chất lượng cao?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Các biện pháp thực hành can thiệp chiến lược tối ưu?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Huấn luyện bổ sung và hỗ trợ sự thành công của chương trình này như thế nào?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Huấn luyện với cách tiếp cận có hệ thống để đảm bảo các bên liên quan chính trong tổ chức tham gia vào việc thực hiện các biện pháp can thiệp đã đề xuất?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Đặt câu hỏi mạnh mẽ để hỗ trợ người tham gia phát triển giải pháp của riêng họ?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5

Cân bằng giữa cách tiếp cận ĐẨY và KÉO để hỗ trợ phát triển các can thiệp và tìm giải pháp?

1: Không thoải mái chút nào; *Giải thích:*
5: Rất thoải mái
1 • 2 • 3 • 4 • 5



HỌC PHẦN 12: TÓM TẮT



THỜI GIAN CHUẨN BỊ CHO ĐIỀU PHỐI VIÊN 2 giờ

THỜI GIAN 2 giờ



HỌC PHẦN 12: TỔNG QUAN

Học phần cuối cùng này sẽ tóm tắt lại các bài học và kinh nghiệm chính từ tất cả các buổi. Những người tham gia sẽ có thời gian để trình bày Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ với đồng nghiệp, giảng viên và huấn luyện viên của họ, xác định ba hành động ưu tiên mà họ sẽ tập trung vào với hỗ trợ huấn luyện trong bốn tháng tới, cùng với bất kỳ lĩnh vực chiến lược quan trọng nào khác của trọng tâm hoặc tình huống kinh doanh của họ. Thời gian sẽ được cung cấp để lập kế hoạch các bước tiếp theo trong hành trình chương trình của họ, nhắc nhở và một số lễ kỷ niệm.



MỤC TIÊU HỌC TẬP CỦA NGƯỜI THAM GIA

1. Tóm tắt lại những gì bạn đã học được và những điều rút ra được từ các học phần.
2. Trình bày Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của tổ chức bạn và nhận phản hồi từ người hỗ trợ, huấn luyện viên và đồng nghiệp.
3. Lập kế hoạch cho các bước tiếp theo để thực hiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới và đảm bảo các phiên huấn luyện được lên lịch với huấn luyện viên được chỉ định của bạn.
4. Cung cấp phản hồi về mức độ hài lòng của bạn với chương trình.
5. Hãy ăn mừng khi kết thúc phần này của cuộc hành trình và sẵn sàng hành động!



CÁC BÀI TẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH TRONG HỌC PHẦN

Trong Học Phần 12, có một hoạt động sẽ yêu cầu sử dụng **Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia**.

Tên Hoạt Động: **Bản Trình Bày Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới và Đánh Giá Đồng nghiệp**

Mục tiêu: Những người tham gia có cơ hội trình bày Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới cuối cùng của họ và nhận phản hồi từ huấn luyện viên được chỉ định và đồng nghiệp của họ.

Thời gian: 45 phút

- Hoạt động nhóm nhỏ: 45 phút

Tổng quan: Trong một buổi phản hồi đồng nghiệp, mỗi huấn luyện viên/người cùng điều hành sẽ dẫn dắt một cuộc thảo luận nhóm nhỏ có điều kiện. Mỗi huấn luyện viên được chỉ định từ ba đến bốn tổ chức cho các phiên huấn luyện trực tuyến tiếp theo. Tất cả những người tham gia cá nhân thuộc tổ chức được chỉ định cho huấn luyện viên đó sẽ tham gia cùng nhau trong một nhóm nhỏ. Mỗi tổ chức sẽ có tổng cộng bảy đến tám phút để trình bày Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của họ và nhận phản hồi từ đồng nghiệp và huấn luyện viên của họ, với năm phút để trình bày kế hoạch của họ và một vài phút để phản hồi nhóm.





LỜI NHẮC VÀ HÀNH ĐỘNG

- Tất cả những người tham gia, điều phối viên và đối tác của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc đã được mời tham gia Nhóm LinkedIn của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp khi đăng ký chương trình này: [Mạng Lưới Đối Tác và Cựu Học Viên của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp](#). Nếu họ chưa làm như vậy, hãy khuyến khích họ tham gia trang.
- Những người tham gia phải được thông báo rằng họ sẽ được gửi liên kết đến hai cuộc khảo sát mà họ được yêu cầu hoàn thành trong vòng một tuần:
 - Khảo sát về sự hài lòng (10 phút để hoàn thành)
 - Bản khảo sát tự đánh giá cá nhân thứ hai (30 phút để hoàn thành)
- Nên dành thời gian để chụp cả ảnh nhóm (trực tiếp hoặc trực tuyến trên màn hình), cũng như để chụp ảnh những người tham gia cá nhân của mỗi tổ chức cùng với một cam kết cá nhân bằng văn bản. Đối với các buổi gặp gỡ trực tiếp, nên sắp xếp trước một máy ảnh/nhiếp ảnh gia.
- Những người tham gia nên có một thông điệp rõ ràng rằng đây mới chỉ là bước khởi đầu cho cuộc hành trình của họ. Khi họ rời đi, đã đến lúc bắt đầu thực hiện Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới ngay bây giờ! Mỗi tổ chức được yêu cầu gửi Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới cuối cùng của họ dưới dạng bản mềm cho huấn luyện viên của họ trong vòng hai tuần tới và trước cuộc gọi huấn luyện đầu tiên.
- Những người tham gia nên đánh dấu trên lịch của họ cuộc gọi huấn luyện theo lịch trình tiếp theo và lý tưởng nhất là đã đồng ý với huấn luyện viên của họ và đưa vào lịch của họ tất cả năm cuộc gọi huấn luyện tiếp theo.
- Những người tham gia cần được nhắc nhở rằng sau khi cuộc gọi huấn luyện của họ kết thúc, họ sẽ được yêu cầu hoàn thành đánh giá về giới của tổ chức và tự đánh giá của cá nhân một lần nữa. Là một phần của đánh giá tổ chức sau huấn luyện, những người tham gia cũng sẽ được yêu cầu báo cáo về những gì họ đã hoàn thành, tóm tắt ba hành động ưu tiên mà họ đã xác định trong Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới của mình, những gì đã làm hoặc chưa làm, bất kỳ hành động bổ sung nào đã thực hiện, kết quả của tất cả các hành động, những gì họ học được từ quá trình và ý định của họ cho các bước tiếp theo hoặc các hành động ưu tiên tiếp theo mà họ sẽ thực hiện một cách độc lập tiếp theo.
- Những người tham gia cũng sẽ được yêu cầu lặp lại đánh giá sau tổ chức này một lần nữa trong một năm và có thể được yêu cầu tham gia một cuộc phỏng vấn hoặc thảo luận nhóm tập trung để trình bày chi tiết về những thay đổi quan sát được, kết quả và bài học kinh nghiệm.
- Chứng chỉ hoàn thành sẽ được cung cấp khi kết thúc đợt huấn luyện và khảo sát đánh giá sau tổ chức lần thứ hai.
- Kết thúc bằng một lời ghi chú kỷ niệm với lời động viên để tiếp tục làm việc chăm chỉ trong bốn tháng tới và hơn thế nữa. Công việc này thực sự không bao giờ kết thúc. Nếu có thời gian, hãy mời một nhà thơ, nhạc sĩ hoặc nghệ sĩ biểu diễn và cung cấp đồ uống và đồ ăn nhẹ (trực tiếp) hoặc mời mọi người đến với đồ uống yêu thích của họ đến phiên huấn luyện này.

PHỤ LỤC

PHỤ LỤC 1: Tài Liệu Về Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc

Tài Liệu Về Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc có sẵn [tại đây](#) và nên được sử dụng trong các hoạt động tiếp thị, tiếp cận và tuyển dụng với những người tham gia tiềm năng của Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc.

PHỤ LỤC 2: Email Đăng Ký Và Ứng Tuyển Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc cho Những Người Tham Gia

Các đối tác triển khai có thể sử dụng ngôn ngữ sau để gửi email cho các tổ chức đáp ứng các tiêu chí đăng ký tối thiểu. Thư bao gồm một liên kết [để gửi đơn đăng ký trực tuyến](#).

Kính gửi [GHI TÊN TỔ CHỨC]!

Cảm ơn bạn đã bày tỏ sự quan tâm của tổ chức mình đến việc tham gia Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Của Môi Trường Làm Việc! Tổ chức của bạn đáp ứng các tiêu chí cho chương trình và chúng tôi muốn mời bạn gửi đầy đủ đơn đăng ký tham gia khóa huấn luyện. Vui lòng xem tập tài liệu [Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc](#) để biết thêm chi tiết về khóa huấn luyện và chúng tôi mong muốn được hợp tác với bạn trong hành trình hướng tới bình đẳng giới này! Bộ hồ sơ đầy đủ của bạn sẽ được gửi trực tuyến tới Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp của USAID. Vui lòng xem lại thông tin bên dưới trước khi bạn gửi đơn đăng ký trực tuyến.

Yêu Cầu Về Việc Gửi Hồ Sơ Và Cam Kết Của Tổ Chức:

- Thư cam kết có chữ ký của Giám Đốc Điều Hành hoặc thành viên hội đồng quản trị được ủy quyền phải được gửi trực tuyến. Bức thư cần bày tỏ sự ủng hộ đối với việc thực hiện các hoạt động bình đẳng giới và hỗ trợ cho các cá nhân đăng ký.
- Ban lãnh đạo tổ chức phải chọn từ hai đến ba nhân viên cho mỗi tổ chức và cam kết hỗ trợ họ tham gia đầy đủ vào khóa huấn luyện (đây phải là một nhóm cá nhân cân bằng giới tính, chẳng hạn như một nam và hai nữ HOẶC hai nam/một nữ tham gia).

Tiêu chí lựa chọn cho những người tham gia cá nhân:

- Các tổ chức nên lựa chọn các nhà quản lý cấp trung đến cấp cao, những người mong muốn phát triển chuyên môn về bình đẳng giới, tăng cường ảnh hưởng của họ và thúc đẩy sự thay đổi trong tổ chức của họ.
- Các nhà lãnh đạo hoạt động, giám đốc nhân sự và quản lý của các chức năng hỗ trợ khác, những người được bố trí chiến lược trong tổ chức của họ để tác động đến sự thay đổi được khuyến khích đăng ký.
- Đối với mỗi người tham gia, vui lòng chuẩn bị để gửi các tài liệu sau:
 - Sơ yếu lý lịch cá nhân nêu rõ chức danh/chức năng công việc hiện tại của nhân viên tại tổ chức;
 - Thư bày tỏ nguyện vọng cá nhân khi tham gia khóa huấn luyện. Vui lòng xem các câu hỏi hướng dẫn cho thư bày tỏ nguyện vọng ở trang tiếp theo.

Trước khi gửi đơn đăng ký cho tổ chức của bạn, hãy đảm bảo bạn có thể trả lời các câu hỏi sau:

1. Bạn có thư cam kết có chữ ký của Giám Đốc Điều Hành hoặc thành viên hội đồng quản trị được ủy quyền không?
2. Bạn đã xác định được hai đến ba ứng viên đều là quản lý cấp trung đến cấp cao với tầm ảnh hưởng đã được chứng minh trong tổ chức và hiểu biết về chiến lược kinh doanh của tổ chức chưa?
3. Có sự cân bằng giữa phụ nữ và nam giới tham gia không?
4. Bạn có Sơ Yếu Lý Lịch và thư bày tỏ nguyện vọng cho mỗi người tham gia không?
5. Những người tham gia có yêu cầu trình độ ngôn ngữ cho khóa huấn luyện liên quan không?
 - Trình độ tiếng Anh (đối với Đông Phi, Tây Phi và Đông Âu)
 - Tiếng Việt đối với công dân Việt Nam và trình độ tiếng Anh (đối với các quốc tịch khác tham gia khóa huấn luyện khu vực Đông Nam Á)
 - Trình độ tiếng Tây Ban Nha (đối với khóa huấn luyện Châu Mỹ Latinh)

Sẵn sàng để đăng ký? Vui lòng sử dụng [Biểu Mẫu Google](#) này để hoàn thành đơn đăng ký khóa huấn luyện và tải tài liệu của bạn lên. Nếu được chấp nhận, học phí của khóa huấn luyện là 400USD cho mỗi người tham gia khóa huấn luyện, bạn sẽ bị tính phí sau khi chấp nhận khóa huấn luyện. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về Khóa Huấn Luyện Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc hoặc quy trình đăng ký, vui lòng liên hệ: Gender.Accelerated@tetrattech.com. Hướng dẫn viết thư bày tỏ nguyện vọng cho tổ chức của bạn được đề cập bên dưới.

Hướng Dẫn Viết Thư Bày Tỏ Nguyện Vọng:

Mỗi người đăng ký khóa huấn luyện cá nhân phải hoàn thành một bức thư bày tỏ nguyện vọng dài một trang (400 đến 500 từ).

- Vui lòng mô tả ngắn gọn lĩnh vực trách nhiệm của bạn và vai trò của bộ phận của bạn trong tổ chức (nếu có liên quan, hãy cung cấp số người đang làm việc trong khu vực bạn phụ trách hoặc dưới sự giám sát của bạn).
- Mô tả động lực cá nhân của bạn để tham gia Khóa Huấn Luyện Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Về Bình Đẳng Giới Trong Môi Trường Làm Việc, cách bạn nghĩ công ty của mình có thể hưởng lợi từ bình đẳng giới và cách cá nhân bạn muốn hỗ trợ công ty của mình đạt được bình đẳng giới.
- Bạn nghĩ những phẩm chất cá nhân nào khiến bạn trở thành ứng cử viên sáng giá của chương trình?
- Có bất kỳ sáng kiến nào liên quan đến bình đẳng giới mà bạn đã bắt đầu hoặc ủng hộ trong quá khứ không? VÀ/HOẶC Bạn có đóng góp tích cực vào bất kỳ nỗ lực thay đổi tổ chức nào trong quá khứ không?
- Chương trình sẽ yêu cầu sự đóng góp tích cực của bạn và là một cam kết đáng kể về thời gian (tham gia khóa đào tạo, sau đó tham gia các phiên huấn luyện, chủ động thực hiện các biện pháp can thiệp). Vui lòng cung cấp bản mô tả ngắn gọn về cách bạn sẽ cân bằng các nhiệm vụ bổ sung này với các cam kết của vị trí công việc của bạn. Nếu bạn thấy trước bất kỳ thách thức nào, vui lòng mô tả ngay các chiến lược của bạn để ứng phó.

Vui lòng chia sẻ bất kỳ điều gì khác mà chúng tôi nên biết về bạn hoặc sự quan tâm của bạn đến chương trình.

PHỤ LỤC 3: Câu Hỏi Đăng Ký Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc

Các tổ chức sẽ gửi đơn đăng ký Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc đầy đủ [tại đây](#). Các câu hỏi đăng ký như sau.

1. Tên tổ chức của bạn là gì?
2. Tổ chức của bạn đang hoạt động trong ngành nào? (Nhiều lựa chọn/một lựa chọn):
 - Năng Lượng
 - Nước
 - Công Nghệ Thông Tin và Truyền Thông (ICT)
 - Xây Dựng/Sản Xuất
 - Nông Nghiệp
 - Ngành khác (ghi rõ)
3. Bạn quan tâm đến khóa huấn luyện khu vực nào khi có nhân viên của mình tham gia? (Nhiều lựa chọn/một lựa chọn):
 - Khu Vực Đông Phi (do KenGen, Kenya đăng cai tổ chức)
 - Khu Vực Tây Phi (do Học Viện Kinh Doanh Lagos, Nigeria đăng cai tổ chức)
 - Khu Vực Châu Mỹ Latinh và Caribe (do Universidad de Los Andes, Colombia đăng cai tổ chức)
 - Khu Vực Đông Nam Á (do Fulbright Việt Nam đăng cai tổ chức, Việt Nam)
 - Khu Vực Đông Âu (do ERRA, Hungary đăng cai tổ chức)
4. Vui lòng tải thư cam kết của tổ chức của bạn lên.

Người Tham Gia Số 1

Tên Người Tham Gia

1. Giới tính
2. Tuổi
3. Địa chỉ email
4. Cấp Độ Công Việc (Cấp Độ Trung Cấp/Cấp Độ Cao Cấp)
5. Chức Vụ
6. Số lượng nhân viên mà cá nhân này quản lý hoặc giám sát
7. Trình độ thông thạo ngôn ngữ (kiểm tra tất cả các ngôn ngữ mà cá nhân này có thể nói và viết và đánh dấu bất kỳ trình độ ngôn ngữ bổ sung nào là “ngôn ngữ khác”)
 - Tiếng Anh
 - Tiếng Tây Ban Nha
 - Tiếng Việt
 - Ngôn Ngữ Khác
8. Cá nhân này có sẵn máy tính xách tay và kết nối Internet để tham gia khóa huấn luyện trực tuyến hay tổ chức của bạn sẽ cung cấp điều này để người này có thể tham gia thành công không? (Có/Không/Không biết)
9. Vui lòng gửi (tải lên) các tài liệu sau cho người tham gia này:
 - Sơ Yếu Lý Lịch
 - Thư Bày Tỏ Nguyện Vọng Của Cá Nhân

Người Tham Gia Số 2

Tên Người Tham Gia

1. Giới tính
2. Tuổi
3. Địa chỉ email
4. Cấp Độ Công Việc (Cấp Độ Trung Cấp/Cấp Độ Cao Cấp)
5. Chức Vụ
6. Số lượng nhân viên mà cá nhân này quản lý hoặc giám sát
7. Trình độ thông thạo ngôn ngữ (kiểm tra tất cả các ngôn ngữ mà cá nhân này có thể nói và viết và đánh dấu bất kỳ trình độ ngôn ngữ bổ sung nào là “ngôn ngữ khác”)
 - Tiếng Anh
 - Tiếng Tây Ban Nha
 - Tiếng Việt
 - Ngôn Ngữ Khác
8. Cá nhân này có sẵn máy tính xách tay và kết nối Internet để tham gia khóa huấn luyện trực tuyến hay tổ chức của bạn sẽ cung cấp điều này để người này có thể tham gia thành công không? (Có/Không)
9. Vui lòng gửi (tải lên) các tài liệu sau cho người tham gia này:
 - Sơ Yếu Lý Lịch
 - Thư Bày Tỏ Nguyện Vọng Của Cá Nhân

Người Tham Gia Số 3

Tên Người Tham Gia

1. Giới tính
2. Tuổi
3. Địa chỉ email
4. Cấp Độ Công Việc (Cấp Độ Trung Cấp/Cấp Độ Cao Cấp)
5. Chức Vụ
6. Số lượng nhân viên mà cá nhân này quản lý hoặc giám sát
7. Trình độ thông thạo ngôn ngữ (kiểm tra tất cả các ngôn ngữ mà cá nhân này có thể nói và viết và đánh dấu bất kỳ trình độ ngôn ngữ bổ sung nào là “ngôn ngữ khác”)
 - Tiếng Anh
 - Tiếng Tây Ban Nha
 - Tiếng Việt
 - Ngôn Ngữ Khác
8. Cá nhân này có sẵn máy tính xách tay và kết nối Internet để tham gia khóa huấn luyện trực tuyến hay tổ chức của bạn sẽ cung cấp điều này để người này có thể tham gia thành công không? (Có/Không)
9. Vui lòng gửi (tải lên) các tài liệu sau cho người tham gia này:
 - Sơ Yếu Lý Lịch
 - Thư Bày Tỏ Nguyện Vọng Của Cá Nhân

PHỤ LỤC 4: Email Trước Khóa Huấn Luyện Cho Người Tham Gia

Kính Gửi Những Người Tham Gia Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc của [GHI KHU VỰC],

Chúng tôi rất vui mừng khởi động Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc qua mạng năm 2021 ở [GHI KHU VỰC]! Chúc mừng bạn đã thực hiện các bước cần thiết để thúc đẩy sự bình đẳng giới tại nơi làm việc. Trong suốt quá trình diễn ra chương trình, mỗi người tham gia sẽ xây dựng một Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới (GAP) duy nhất để hướng dẫn việc thực hiện các hoạt động bình đẳng giới tại tổ chức của bạn. Chúng tôi mong muốn được hỗ trợ bạn trên hành trình này!

Vui lòng tìm bên dưới danh sách các tài liệu và hoạt động cần đọc trước khóa huấn luyện, với ngày đến hạn liên quan.

Một Tháng Trước Buổi Đầu Tiên:

- Hoàn thành [Đánh Giá Nhanh Của Tổ Chức Về Chương Trình Thúc Đẩy](#) (cùng với những người tham gia khác từ cùng một tổ chức)
- Hoàn thành [Khảo Sát Tự Đánh Giá Của Người Tham Gia](#) (từng người tham gia riêng lẻ)

Bất kỳ lúc nào trước buổi đầu tiên:

- Xem lại và tự làm quen với lịch trình chương trình, [Mang Lại sự Bình Đẳng của Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp: Khôn Khổ Thực Hành Tối Ưu cho Các Ngành Do Nam Giới nắm Quyền](#), và [Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc](#).
- Tham gia trang LinkedIn của [Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp](#) để tham gia thực hành cộng đồng của tất cả những người tham gia và điều phối viên Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc và Chuyên Sâu về Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp, đồng thời xem Tài Liệu Thư Mục Doanh Nghiệp.
- Xem buổi đào tạo trực tuyến về [Giới tính 101](#) và [Quản Lý Thay đổi 101](#).
- Hoàn thành tất cả các bài đọc trước cho Học Phần 1 (tham khảo [Sổ Tay Dành Cho Người Tham Gia](#))

PHỤ LỤC 5: Tài Liệu Thư Mục Doanh Nghiệp

Tài Liệu [Thư Mục Doanh Nghiệp](#) là tập hợp các tiểu sử và hình ảnh của các nhóm Đối Tác Triển Khai và Chương Trình Thúc Đẩy Các Ngành Công Nghiệp. Điều này nên được thông báo cho điều phối viên và những người tham gia trước phiên huấn luyện đầu tiên.

PHỤ LỤC 6: Mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới

Mẫu Kế Hoạch Hành Động Bình Đẳng Giới có sẵn [tại đây](#). Điều phối viên được khuyến khích chia sẻ các tập tin điện tử của mẫu này trên một nền tảng như Google Docs cho phép cộng tác chỉnh sửa giữa một nhóm người. Ngoài ra, mẫu có thể được tải xuống dưới dạng tệp Excel, sau đó người tham gia có thể chỉnh sửa và thao tác. Điều phối viên các buổi trực tiếp cũng có thể xem xét việc tải xuống và in mẫu cho người tham gia, nếu điều này được mong muốn.

PHỤ LỤC 7: Chứng Chỉ Hoàn Thành Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc

Các đối tác triển khai Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc có thể truy cập và sửa đổi Chứng Chỉ Đào Tạo ToT [tại đây](#). Tên có thể được sửa đổi/chỉnh sửa bằng Adobe.



PHỤ LỤC 8: Vai Trò Điều Phối Viên Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc Đối Tác Học Thuật

Các tổ chức đối tác đang cung cấp Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc nên lập kế hoạch và ngân sách cho một điều phối viên toàn thời gian của chương trình, người có thể quản lý tất cả các khía cạnh của chương trình, từ đăng ký đến phân phối chương trình.

Sau đây là ước tính về nhu cầu thời gian của Điều Phối Viên Chương Trình

- Hoạt động đăng ký, hậu cần và quản trị: 25 phần trăm thời gian
- Đào Tạo và Hỗ Trợ: 50 phần trăm thời gian
- Huấn Luyện: 25 phần trăm thời gian

Phạm Vi Công Việc của Điều Phối Viên Chương Trình để Hỗ Trợ Các Học Phần

- Điều chỉnh và điều chỉnh các slide chương trình đào tạo cấp tốc, bao gồm thêm biểu tượng đối tác học thuật, kết quả đánh giá trước chương trình, nhóm hỗ trợ, lịch, v.v.
- Tập hợp nhóm hỗ trợ cho mỗi học phần và tổ chức một cuộc gọi chuẩn bị 1 giờ để chuẩn bị cho vai trò của từng điều phối viên và người cùng điều hành
- Đồng hỗ trợ cho các học phần chương trình đào tạo cấp tốc và các phiên huấn luyện
- Tham dự tất cả các học phần chương trình đào tạo cấp tốc để đảm bảo tính nhất quán, hình thành mối quan hệ với những người tham gia và giải quyết nhu cầu của họ trong suốt chương trình
- Quản lý các câu hỏi và yêu cầu của người tham gia qua email và whatsapp
- Trước mỗi học phần, hãy chuẩn bị các buổi thảo luận, tạo nhóm người tham gia, v.v.
- Thực hiện cuộc gọi chuẩn bị 30 phút trước mỗi học phần Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc, với nhóm hỗ trợ, nhóm hỗ trợ kỹ thuật và các cộng tác viên khác đang hỗ trợ các buổi nhóm nhỏ
- Trước mỗi học phần, hãy gửi cho người tham gia một email với lời nhắc về việc đọc trước hướng dẫn và slide học phần (hoặc gửi trước cho người tham gia tất cả các slide học phần)
- Sau mỗi học phần, gửi cho người tham gia bản ghi học phần và kiểm tra sự tham dự của người tham gia
- Phối hợp với người quản lý Chương Trình Đào Tạo Cấp Tốc về các nhiệm vụ liên quan đến truyền thông và MEL
- Giải quyết các ý kiến và yêu cầu tiềm năng từ người tham gia về nội dung khóa huấn luyện và phân phối và điều chỉnh nội dung cho phù hợp
- Đối với việc phân phối tại Việt Nam, hãy phối hợp với thông dịch viên
- Tổ chức một sự kiện kỷ niệm cuối cùng khi kết thúc khóa huấn luyện
- Cung cấp cho tất cả những người đã hoàn thành khóa huấn luyện một chứng chỉ hoàn thành khóa huấn luyện

Phạm Vi Công Việc của Điều Phối Viên Chương Trình để Hỗ Trợ Các Học Phần

- Chỉ định một huấn luyện viên cho mỗi nhóm người tham gia từ một tổ chức tham gia
- Lên lịch năm phiên huấn luyện cho mỗi nhóm
- Kiểm tra sự tham gia của học viên và bài tập về nhà với sự phối hợp của huấn luyện viên
- Huấn luyện lựa chọn các tổ chức



