

SESIÓN INFORMATIVA SOBRE TRABAJO CON PERSONAS LGBTI

Introducción

Le damos la bienvenida a la versión de Sesión Informativa de Trabajo con personas lesbianas, gays, bisexuales, transgénero e intersexuales (LGBTI) en desplazamiento forzado y en contexto humanitario. Esta sesión debe emplearse para sesiones de 1 hora sobre LGBTI destinadas a personal de dirección y entidades asociadas. Esta sesión no es un sustituto de la capacitación.

La Sesión Informativa es una **versión resumida** de la información clave contenida en el paquete completo de formación sobre el trabajo con personas LGBTI en contexto humanitario y requiere que la persona facilitadora utilice únicamente una presentación de diapositivas de PowerPoint y las notas que esta contiene. No es necesaria ninguna Guía de facilitación ni materiales adicionales para facilitar esta sesión y no se incluyen ejercicios interactivos en ella. Por esta razón, no se recomienda esta sesión a nadie que trabaje directamente con personas de interés para la organización; en su lugar, se debería ofrecer la Sesión Preparatoria de 3 horas o los módulos de formación completos. Tenga en cuenta que esta sesión también se puede realizar como un webinar o seminario online.

La Sesión Informativa abarca **cuatro temas** relacionados con el trabajo con personas LGBTI en contexto humanitario. La **Sección Uno (Terminología)** permite al grupo de participantes comprender los términos y conceptos clave sobre el trabajo con personas LGBTI. Aunque las personas participantes pueden hablar otros idiomas, gran cantidad de las orientaciones escritas están en inglés. Por consiguiente, es importante que conozcan los términos en ese idioma. Los términos en otros idiomas deben ser comentados de manera complementaria o aparte de esta sesión.

La **Sección Dos (Información general global)** proporciona a las personas participantes una comprensión básica de algunos de los problemas a los cuales se enfrentan las personas LGBTI en todo el mundo y los actores que llevan a cabo esa persecución. En la **Sección Tres**, las personas participantes aprenderán acerca de comunicación adecuada, incluido cómo dirigirse y hablar de manera respetuosa a personas LGBTI. La **Sección Cuatro (Espacios seguros)** aborda cómo recibir a las personas LGBTI en nuestras oficinas y la creación de espacios seguros en los que puedan sentirse seguras y cómodas para comunicar información sensible.

Duración

La Sesión Informativa contiene **una hora de materias** asignadas de la siguiente manera: Introducción: 06 minutos; Terminología: 28 minutos; Información general global: 10 minutos; Comunicación adecuada: 08 minutos; Espacios seguros: 08 minutos. Si se va a realizar un turno de preguntas y respuestas, se deberá prever tiempo adicional. Si la persona facilitadora tiene intención de comentar las diapositivas más allá de lo que está escrito en las notas, deberá repasar toda la sesión para calcular si también debe incluir tiempo adicional. Los tiempos indicados prevén una lectura lenta de las notas de diapositivas tal y como aparecen redactadas.

Consejo de formación Déjese guiar por las diapositivas de la presentación de PowerPoint

Recuerde dejarse guiar siempre por las **diapositivas de la presentación de PowerPoint**. Todos los segmentos de formación, ejercicios y puntos clave de aprendizaje cuentan con diapositivas en la presentación. Las diapositivas de los ejercicios contienen indicaciones para que el grupo consulte las páginas correspondientes en su Cuaderno de Participante.

Cada diapositiva incluye una **sección de notas** con indicaciones sobre qué decir para la persona facilitadora. Para las presentaciones presenciales de esta Sesión Informativa, la persona facilitadora puede leer las notas o utilizarlas como herramienta de referencia. Para las presentaciones realizadas como webinar o seminario online de esta Sesión Informativa, las notas se pueden leer mientras se emiten las diapositivas a las personas participantes.

Para acceder a las **notas** de la presentación de PowerPoint, haga clic en «Vista» y, a continuación, «Página de notas». También pueden verse las notas debajo de la pantalla de diapositivas desde el modo normal de PowerPoint, no el de presentación con diapositivas. Se incluyen instrucciones completas sobre cómo acceder o imprimir las notas de la presentación en la última diapositiva.

Las notas tienen **formato**. Las que representan el texto que se muestra en la pantalla están en cursiva. Las notas que no se muestran en la pantalla y que deben ser reproducidas oralmente por la persona facilitadora se han dejado en formato estándar sin cursiva. Todas las notas deben trasladarse verbalmente en el mismo formato y el mismo orden en el que están escritas independientemente de si se muestran o no en pantalla.

Para hacer más sencilla la presentación de contenidos, se sugiere a la persona facilitadora que **imprima** las páginas de notas para usarlas como referencia o para leerlas durante la sesión. Puede imprimirlas desde la opción «Imprimir» y, debajo de Configuración, haciendo clic en «Diapositivas de página completas» y cambiando a «Páginas de notas».