

Guía: ¿Cómo implementar una Plenaria de Tolerancia O al Acoso Sexual Laboral?



En Intercorp estamos comprometidos con crear un ambiente de trabajo **donde todos se sientan seguros, valorados y respetados**. Es por eso que diseñamos espacios donde las empresas del Grupo puedan aprender de forma cruzada y donde brindemos herramientas y casos reales para impulsar un mindset de inclusión en nuestros líderes.

Tomando en cuenta nuestro objetivo de Tolerancia 0 al Acoso Sexual Laboral, en el 2020 y en el 2023 diseñamos una **Plenaria enfocada en promover la prevención al hostigamiento sexual laboral para nuestros CEOs y sus Comités de Gerencia** e inspirarlos a tomar acción y a liderar con el ejemplo, generando un entorno de trabajo donde el respeto, la inclusión y la prevención sean la norma.

¿Qué logramos con la Plenaria de Tolerancia 0?



Hemos creado esta Guía para que todas las empresas del Grupo puedan implementar sus propias Plenarias de Tolerancia 0 Acoso como parte de sus estrategias de prevención.

El objetivo principal es que las empresas del grupo puedan **concientizar a los líderes que reportan a sus Comités de Gerencia sobre prevención del hostigamiento sexual laboral**, fortaleciendo su mentalidad de Tolerancia 0.

¿Cómo implementar una Plenaria de Tolerancia 0 al Acoso Sexual Laboral?

1.

Estructura del Evento

2.

Cronograma sugerido

3.

Implementación Step by Step

4.

Consideraciones clave para el diseño del evento

1.

Estructura del Evento



Estructura del Evento:

- Acá el detalle y cómo puede adaptarse para **aplicarse específicamente en una empresa del Grupo**.

DETALLE	PARA TODO INTERCORP	PARA UNA EMPRESA DEL GRUPO
Público Objetivo	CEOs + Comités de Gerencia de todas las empresas del Grupo	Comité de Gerencia + líderes con personal a cargo
Cantidad de invitados	CEOs + Comités de Gerencia de todas las empresas del Grupo	Comité de Gerencia + líderes con personal a cargo
Duración del espacio	1 hora	1 hora
Responsable de logística del evento	Squad DEI Intercorp	Equipo GDH que gestiona la estrategia de prevención del hostigamiento sexual laboral, incluyendo el/los protocolos y acciones de cultura. La data debe ser considerada a efectos de armar la narrativa de la plenaria... ¿Qué comportamientos se necesitan cambiar?
Moderador	Líder/sponsor de la estrategia de prevención del hostigamiento sexual laboral	Líder de Gestión Humana o Sostenibilidad o Sponsor
Modalidad	Virtual	Virtual, Presencial o Híbrido (puede adaptarse de acuerdo a la cantidad de invitados que se tendrán)

2.

Cronograma sugerido



Cronograma sugerido:

■ Compartimos el detalle de cronograma sugerido. Los tiempos de cada sección **pueden adaptarse de acuerdo con las necesidades de cada empresa**.

Más adelante se explican las recomendaciones de implementación de cada sección del evento, así como las **etapas de logística pre y post evento**.

SECCIÓN	DURACIÓN	RESPONSABLE	TAREA
Bienvenida	5 minutos	Líder/sponsor de la estrategia de prevención del hostigamiento sexual laboral que hará de moderador	Introducir la plenaria, resaltando el compromiso de Intercorp con la prevención del HSL y la cultura de respeto
Introducción CEO	5 – 10 minutos	CEO de la empresa	Presentar los datos más recientes sobre la gestión de HSL, resaltando logros y áreas de mejora
Panel de casos con líderes	25 minutos	Líder/sponsor de la estrategia de prevención del hostigamiento sexual laboral que hará de moderador	Moderar el panel de líderes donde se compartirán experiencias sobre la gestión del HSL, destacando aprendizajes y oportunidades de mejora
Dinámica Compromisos	15 minutos	Equipo de Gestión Humana	Dividir a los asistentes en breakout rooms por áreas para que reflexionen sobre el hostigamiento sexual laboral y el rol de prevención que pueden asumir
Compartir compromisos	10 minutos	Líder/sponsor de la estrategia de prevención del hostigamiento sexual laboral que hará de moderador	Moderar las intervenciones de quienes quieran compartir los compromisos suscritos en su grupo
Cierre	5 minutos	Líder/sponsor de la estrategia de prevención del hostigamiento sexual laboral que hará de moderador	Explicar los próximos pasos para que la estrategia de prevención frente al hostigamiento sexual laboral sea sostenible

3.

Implementación Step by Step



Implementación Step by Step:

■ Dejamos algunos puntos a tomar en cuenta en las **3 etapas de ejecución del evento: pre, durante y post**. Más adelante encontrarás el detalle de cada una de las secciones del día del evento con tips y recomendaciones de ejecución.

PRE EVENTO

- Selecciona la fecha con meses de anticipación, cruzando la disponibilidad de CEO, Moderador/a y panelistas.
- Una semana antes y 2 días antes del evento envía correos de reminder a los invitados para que tengan mapeada la fecha.

DURANTE EVENTO

- Define los roles que cada persona va a tener durante el evento:
 - Encargado de admitir a los invitados y marcar asistencia
 - Encargado de moderar el evento
 - Encargado de proyectar la ppt y administrar el chat de Zoom / Teams / Google meet
- Incluye una encuesta de satisfacción en el cierre del evento para monitorear la percepción que se llevaron del espacio

POST EVENTO

- Envía un correo de cierre de evento que contenga un resumen de los principales aprendizajes e intervenciones clave. Envía este correo a todos los invitados, incluyendo a los que no pudieron asistir al evento.
- Haz seguimiento a los next steps definidos durante la sesión y a los compromisos suscritos durante las dinámicas aplicadas.



A continuación, damos algunos ejemplos y consideraciones para cada una de las etapas del día del evento:

I. Introducción del CEO (5-10 minutos):

Objetivo: En esta sección es importante compartir información estratégica, respaldada en data que permita orientar las decisiones sobre próximos pasos a tomar y oportunidades para la prevención del hostigamiento sexual laboral.

Recomendamos incluir:

- Casos de HSL recibidos durante el año o en los últimos meses (especificar cuántos se confirmaron como casos de HSL y cuantos se desestimaron)
- Nivel de conocimiento de los canales de denuncia de la empresa
- Tipos de sanciones aplicadas a los casos confirmados
- Iniciativas de prevención implementadas durante el año
- # de colaboradores capacitados en prevención de hostigamiento sexual laboral



2. Panel de casos con líderes (25 minutos):

Objetivo: En esta sección es importante definir cuál será la estructura de preguntas que el/ moderador/a realizará a los líderes invitados.

Compartimos las preguntas utilizadas en la Plenaria de Tolerancia 0 del 2024:

■ Primera ronda de preguntas:

- ¿Cómo ha cambiado tu visión sobre el HSL?
- Cuéntanos un caso complejo que hayas gestionado

■ Segunda ronda de preguntas:

- ¿Qué lecciones has aprendido y qué harías diferente?
- ¿Cuál es tu consejo para otros líderes?

✓ TIP:

Asegúrate de que los casos que compartirán los líderes sean generales, sin comprometer la confidencialidad de las víctimas y colaboradores involucrados, **manteniendo foco en los aprendizajes para mejorar la gestión o continuar con lo que ha funcionado.**



3. Dinámica Compromisos (15 minutos):

TIP:

En el caso de organizaciones que tengan un holding o corporativo recomendamos **configurar los breakout rooms o mesas de trabajo por empresas**. En el caso de empresas que no tienen holding o corporativo, se recomienda realizar la dinámica **por áreas o divisiones**.

Las dos tareas a asignar en el espacio son:

- Reflexionar en grupo acerca de 2 preguntas clave sobre prevención
- Suscribir sus compromisos individuales para la prevención del HSL.



Compartimos un modelo de formulario para suscribir compromisos:

[Descargar aquí](#)



A continuación, compartimos algunas preguntas clave para que los equipos puedan resolver en sus breakout rooms o mesas de trabajo:

■ Preguntas clave:

- ¿Cuáles son los mayores retos que enfrentan los líderes en la gestión del HSL?
- ¿Qué acciones específicas pueden impulsar para prevenir el HSL?

⌚ TIP:

Designa a una o dos personas que vayan ingresando a cada breakout room o que se paseen por cada mesa de trabajo para **resolver dudas y orientar la conversación de ser necesario**.



4. Compartir Compromisos (10 minutos):

✓ TIP:

En caso quieras darle más tiempo al compartir compromisos, puedes **aumentar el tiempo de la reunión de 1 hora a 1 hora y media**, de forma que te asegures que **todos los grupos puedan compartir sus reflexiones**.

5. Cierre y Next Steps (5 minutos):

Objetivo: En esta sección es importante explicar a detalle los próximos pasos que los CEOs y sus Comités de Gerencia deben tener en cuenta para seguir reforzando la mentalidad de prevención frente al hostigamiento sexual laboral.

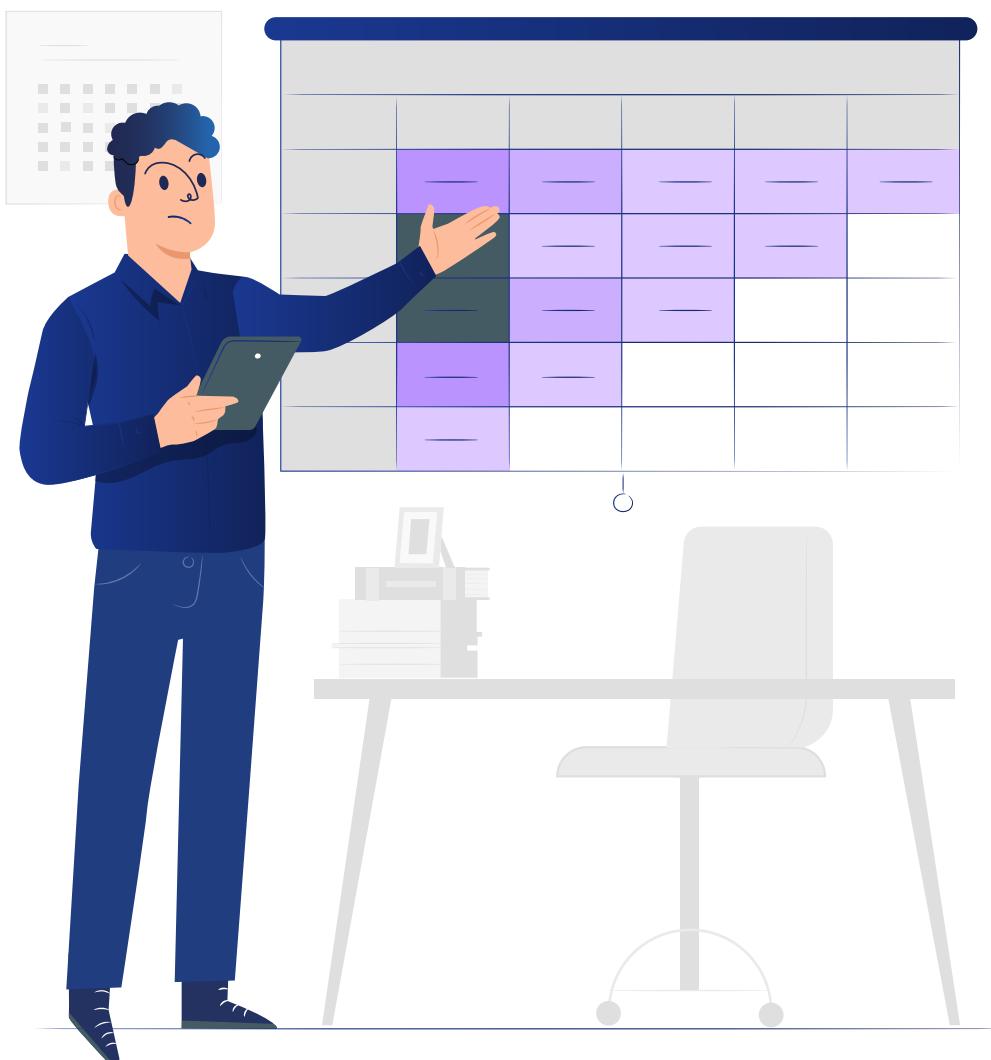
Compartimos los next steps establecidos en la Plenaria de Tolerancia 0 de Intercorp:

- Implementar las acciones acordadas en sus mesas de trabajo/breakout rooms y dar seguimiento a los compromisos suscritos.
- Completar la capacitación de Liderazgo Inclusivo con el módulo de prevención del hostigamiento sexual laboral.



4.

Consideraciones clave para el diseño del evento





1. Prepara a los líderes:

Asegúrate de que los panelistas se sientan cómodos y preparados para compartir sus experiencias de manera honesta y constructiva.

2. Mantén un enfoque en la seguridad psicológica:

Este es un tema sensible, y es vital que los participantes se sientan en un espacio seguro para hablar sin temor a represalias.

3. Adapta el contenido al sector:

Considera los desafíos específicos de cada empresa al diseñar el contenido y los ejemplos.

4. Interactividad:

Fomenta la participación a través de paneles y breakout rooms. Estos espacios permiten a los líderes reflexionar y comprometerse de manera más personal.

5. Cuidado con el contenido sensible:

Los testimonios y casos compartidos deben ser cuidadosamente seleccionados para proteger la confidencialidad de las personas involucradas. Asegúrate de que el contenido se mantenga general y respetuoso, sin revelar detalles específicos que puedan identificar a las víctimas o colaboradores. El enfoque debe ser siempre en la seguridad psicológica y el respeto.

6. Seguimiento:

Asegúrate de que los compromisos adquiridos durante la plenaria sean seguidos y ejecutados. Este seguimiento debe ser parte integral de la estrategia DEI de cada empresa.



Este documento fue elaborado por el Squad de **Diversidad, Equidad e Inclusión** de Intercorp, que tiene como propósito promover la diversidad, equidad e inclusión como palanca estratégica para reflejar nuestro propósito y acelerar el crecimiento de nuestras empresas.

Nuestra visión es generar, sostener y acelerar la convicción para que las empresas adopten las mejores prácticas y estrategias innovadoras de diversidad, equidad e inclusión.

Si necesitas más información sobre alguna de las prácticas mencionadas, puedes ponerte en contacto con nosotros.



Chiara Inglesi

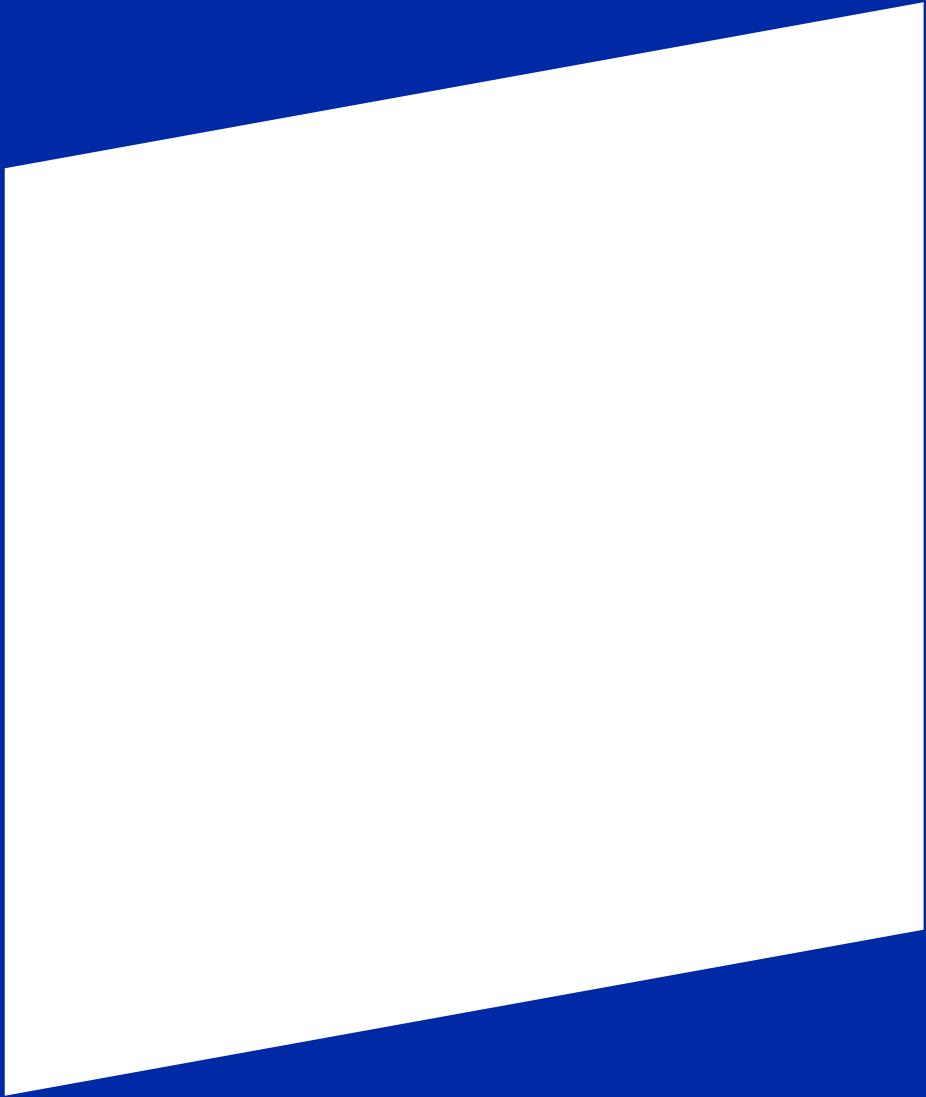
cinglesi@intercorp.com.pe
 963 752 132



Andrea de Izcue

adeizcue@intercorp.com.pe 941 102 427





 Intercorp

The logo consists of a white square icon containing a stylized 'I' shape, followed by the word 'Intercorp' in a bold, white, sans-serif font.