

EJEMPLOS DE ACTITUDES INCLUSIVAS

Pensamos que es vital crear un ambiente en el que cualquier persona o grupo se sienta bienvenido, respetado, apoyado, reconocido y valorado. Solo así podrán mostrar su verdadero yo en el trabajo. A veces los detalles marcan la diferencia entre un set inclusivo y otro que no lo es.

Aquí presentamos algunas ideas que las personas que trabajan en equipos de producción ya han llevado a cabo. Puedes hacer lo mismo para crear un ambiente inclusivo. Te animamos a que las pruebes, a que experimentes y a que añadas más.

- **Apréndete los nombres de las personas del equipo y úsalos** (por ejemplo, da credenciales a todo el mundo e incluye fotos si la gente lleva mascarilla).
- **Usa el Formulario de identificación por pronombres para solicitar los pronombres del equipo (voluntario) y compártelos en la orden de rodaje o en el listado de personal**. Después asegúrate de que se respetan y se usan.
- **Incluye una declaración de inclusión (por ejemplo, un Acuerdo sobre la Cultura Empresarial) y teléfonos de contacto/líneas directas/correos electrónicos en:**
 - Memorandos de entendimiento
 - Formularios de inicio
 - Órdenes de rodaje
 - Reuniones de producción
- **Pregunta por las preferencias alimentarias/restricciones** y asegúrate de que se hacen las modificaciones oportunas.
- **Recibe a todo el mundo en su primer día con su café/té preferido y la leche que prefieran.**
- Garantiza que se da el alojamiento adecuado a las **personas con discapacidad del reparto/equipo**.
- **Conoce a toda la plantilla.** Habla con la gente sobre sus vivencias y diversifica tu red de contactos. Intenta conectar con diferentes personas del set.
- Garantiza que en las reuniones haya una mezcla de **personas procedentes de distintos contextos (incluyendo aquellas que vienen de grupos históricamente infrarrepresentados), con diferentes vivencias e identidades**, para que haya variedad de perspectivas e ideas.
- Algunas formas de **añadir comportamientos inclusivos en reuniones de primera hora:**
 - **Pon reglas básicas claras** y cúmplelas. No interrumpas, escucha atentamente, valora las opiniones de todo el mundo. Si se interrumpe a alguien, asegúrate de que pueda acabar de decir lo que piensa. Hazte responsable del resto.
 - **Incluye actividades cortas de desarrollo de equipos en las reuniones de la mañana.** Estas son algunas preguntas que puedes hacer:
 - ¿Cómo quieres sentirte hoy?
 - ¿Qué fue lo mejor de ayer?
 - ¿Quién fue el/la «MVP del equipo» ayer?
 - Si hay algún evento de relevancia en curso que pueda afectar al equipo, pregúntales cómo se sienten.
- Destaca la importancia de la **inclusión y la seguridad psicológica** en vuestras **reuniones de seguridad**. Por ejemplo:
 - Haced un ejercicio de «Di esto/no aquello».
 - Prueba a decir «Hola» en vez de «Hola, chicos».
 - En vez de preguntar «¿Qué ha pasado y por qué?», pregunta «¿Cómo podemos corregirlo para la próxima?».
 - Evita echar culpas para construir confianza.
 - Busca formas de pedir nuevas ideas. Si alguien no ha hablado, pregúntale qué opina.
 - Respeta que las personas de tu equipo puedan tener otras opiniones que quizá no encajen con la tuya. **Ten la mente abierta, actúa con curiosidad**, escucha y pregunta. Cuando respondas, hazlo de forma constructiva.
 - Acepta los comentarios.
 - Incluye a los miembros de tu departamento en la toma de decisiones.

- Presta atención a la comunicación no verbal. Si parece que alguien no ha entendido algo, compruébalo. Si parece que alguien no está de acuerdo, pregúntale qué opina.
- **Infórmate** sobre las microagresiones que quizá estés cometiendo sin querer hacia el resto. Échale un vistazo a los recursos sobre microagresiones que se le proporcionó a tu producción. Si alguien se atreve a decirte que has cometido una microagresión, no te pongas a la defensiva, acepta los comentarios y tómatelo como un regalo.
- **Ten un programa de mentorías en el set.** Empareja a una persona nueva con otra con más experiencia a quien pueda consultarle lo necesario durante la producción.
- **Pon a prueba cada intento de recurrir a tu persona «de confianza»** cada vez que tengas oportunidad (por ejemplo, ¿consultas siempre con el mismo asistente o asistenta para cada cosa que necesitas?). Dentro de tu equipo, ¿quién no está teniendo las mismas oportunidades que el resto?
- **Reconoce públicamente las contribuciones del resto.** Al final de su jornada laboral, no te olvides de darles las gracias por su trabajo. Asegúrate de que todo el que contribuya tenga el crédito que merece.

Si tienes otros ejemplos que hayan ayudado a crear un ambiente más inclusivo en tu producción, ¡queremos que nos los cuentes! Estamos aquí para apoyarte en tu responsabilidad de crear un entorno de producción más seguro e inclusivo. Si tienes otras preguntas o necesitas más apoyo, contacta con el responsable de recursos humanos de producción o con el equipo de Igualdad e Inclusión del estudio.