

**PLA D'ACCIÓ EN IGUALTAT ENTRE HOMES I DONES  
DEL CONSELL COMARCAL  
DEL MONTSIÀ**

## **ÍNDEX**

**Definició de conceptes**

**Pla d'Acció**

**Objectius**

**Eixos de treball i accions**

**Seguiment del projecte d'igualtat**

**Avaluació del projecte d'igualtat**

**Avaluació del disseny del pla**

**Avaluació del resultats**

**Avaluació implementació**

**Avaluació de la cobertura**

**Anàlisi de les dades**

**Conclusions, propostes de millora i presa de decisions**

## **DEFINICIÓ DE CONCEPTES**

---

### **Igualtat de gènere**

Condicció de ser iguals homes i dones en les possibilitats de desenvolupament personal i en la capacitat de prendre decisions, per la qual cosa els diferents comportaments, aspiracions i necessitats de dones i d'homes són igualment considerats, valorats i afavorits.

### **Igualtat real**

Igualtat efectiva que canvia els costums i les estructures de desigualtat existents entre dones i homes.

### **Política d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes**

Conjunt de mesures que incorporen la perspectiva de gènere en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les decisions per a combatre una situació de desigualtat i de discriminació entre dones i homes.

### **Androcentrisme lingüístic**

L'androcentrisme lingüístic és la causa i l'origen d'uns determinats usos de la llengua que tendeixen a excloure o a invisibilitzar les dones en la llengua.

### **Discriminació**

Aplicació de distincions i de pràctiques desiguals i arbitràries que una col·lectivitat fa a una persona o grup en un determinat àmbit per motius de sexe, ètnia, ideologia, edat, opció sexual o d'altres.

### **Discriminació directe per raó de sexe**

Discriminació que es produeix quan una disposició, un criteri o una pràctica exclou explícitament una persona treballadora per raó de sexe.

### **Discriminació indirecte per raó de sexe**

Discriminació que es produeix quan una disposició, un criteri o una pràctica de caràcter aparentment imparcial exclou implícitament un treballador o treballadora per raó de sexe.

### **Assetjament per raó de sexe**

Comportament agressiu contra una persona d'un sexe determinat només pel fet de pertànyer a aquest sexe, que pretén atemptar contra la dignitat d'aquesta persona i crear un entorn intimidador, degradant, humiliant o ofensiu.

### **Conciliació de la vida personal i laboral**

Possibilitat d'una persona de fer compatibles l'espai personal amb el familiar, el laboral i el social, i de poder desenvolupar-se en els diferents àmbits.

### **Agent per a la igualtat en l'àmbit laboral**

Especialista que dissenya, avalua i implementa polítiques d'igualtat d'oportunitats de les dones en l'àmbit laboral.

### **Estereotip de gènere**

Conjunt de clixés, concepcions, opinions o imatges generalment simplistes que uniformen les persones i adjudiquen característiques, capacitats i comportaments determinats a les dones i als homes.

### **Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes**

Conjunt de mesures que incorporen la perspectiva de gènere en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació de les decisions per a combatre una situació de desigualtat i de discriminació entre dones i homes.

### **Perspectiva de gènere**

Presència de consideració de les diferències socioculturals entre les dones i els homes en una activitat o àmbit per a l'anàlisi, la planificació, el disseny i l'execució de polítiques, considerant com les diverses actuacions, situacions i necessitats afecten les dones. La perspectiva de gènere permet de visualitzar dones i homes en la seva dimensió biològica, psicològica, històrica, social i cultural i de trobar línies d'acció per a la solució de desigualtats.

## PLA D'ACCIÓ

---

### OBJECTIUS

La finalitat última i general del pla d'acció és **assolir la igualtat real entre dones i homes**, és evident que cap acció és capaç d'aconseguir-ho per si sola. Per això cal posar objectius que es puguin assolir a curt o a mig termini mitjançant accions específiques.

#### Objectius específics

---

- Establir una política d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones en la institució com una estratègia de gestió de RRHH
- Garantir un llenguatge i imatge de la institució sense discriminació per raó de sexe o gènere. Eliminar les manifestacions d'androcentrisme lingüístic.
- Garantir un procés de selecció i reclutament transparent i no discriminatori
- Garantir un procés de promoció transparent i no discriminatori
- Crear els mitjans per actuar davant de qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe o gènere en l'ambient laboral o assetjament per raó de sexe.
- Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Establir estratègies formatives per equilibrar les proporcions d'homes i dones en les diferents categories.

## EIXOS DE TREBALL I ACCIONS

### Eix 0: Política d'igualtat d'oportunitats

**Objectiu:** Establir una política d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones en la institució com una estratègia de gestió de RRHH

#### Actuacions

- 0.1. Crear una comissió per a la igualtat, òrgan consultiu i negociador amb representació dels diferents estaments de l'empresa.
- 0.2. Crear la figura de l'agent d'igualtat, persona responsable de portar a terme el pla d'acció.
- 0.3. Assignació d'un pressupost per dur a terme les accions anuals.
- 0.4. Fer difusió de les accions que s'estan duent a terme en relació a la igualtat d'oportunitats
- 0.5. Sensibilitzar treballadors i treballadores sobre els estereotips de gènere.
- 0.6. Sensibilitzar als i les Consellers sobre els estereotips de gènere.
- 0.7. Comunicar a les empreses proveïdores i usuaris/es el compromís de la institució per la igualtat d'oportunitats

#### Actuacions que es consideren prioritàries

<b>Nom de l'acció</b>	<b>0.1 Comissió per a la igualtat paritària</b>
<b>Descripció</b>	Creació d'un òrgan consultiu format per representants del Comitè d'empresa, dels treballadors i treballadores representatius dels diferents estaments de l'organització, l'agent d'igualtat, personal de RRHH i gerència
<b>Objectiu o resultat esperat</b>	Crear un organisme consultiu que faci el seguiment de la introducció de la igualtat a l'empresa i la negociació amb la representació dels diferents estaments de l'empresa.
<b>Persones destinatàries</b>	Comitè d'empresa, representants dels treballadors i treballadores, representants d'empresa i gerència. Es regirà per criteris paritaris.
<b>Responsables</b>	Agent per la Igualtat
<b>Procediment d'implantació</b>	1. Fer una proposta al Comitè d'empresa i a altres treballadors i treballadores no implicats en el Comitè per formar part de la Comissió.

	2. Constituir formalment mitjançant un document la creació d'aquest òrgan.
	3. Fer difusió a tota la institució de la creació d'aquest nou òrgan consultiu i informatiu en relació a la igualtat d'oportunitats.
	4. Sessió formativa d'introducció a la igualtat a l'empresa per als membres de la Comissió.
	5. Elaborar una metodologia de treball per a la Comissió.
<b>Recursos necessaris</b>	Concedir a les diferents persones que formaran la Comissió un temps mensual per dedicar a la Comissió.
<b>Calendari</b>	S'inicia l'acció el desembre de 2010
<b>Fi</b>	Es donarà per finalitzada l'acció quan aquesta Comissió ja es reuneixi de forma regular i tingui elaborada una metodologia pròpia.

<b>Nom de l'acció</b>	<b>0.2 Creació figura de l'agent d'igualtat</b>
<b>Descripció</b>	Identificar la persona que serà la responsable de la implementació del Pla d'Igualtat a l'empresa, amb la definició de les seves noves funcions i tasques i fer-ne la difusió necessària.
<b>Objectiu o resultat esperat</b>	Tenir la persona identificada i que inici el seu treball com agent d'igualtat.
<b>Persones destinatàries</b>	Organització
<b>Responsables</b>	Comissió igualtat
<b>Procediment d'implantació</b>	1. La comissió d'igualtat proposa una persona per dur a terme aquest rol. Com una tasca més en el seu treball.
	2. La persona proposada accepta aquest nou rol amb les seves noves funcions
	3. Definició de les noves funcions
	4. L'agent d'Igualtat inicia les seves noves funcions.
	5. L'agent es coordina amb Gerència per anar definit les línies de treball. El rol d'agent d'igualtat el desenvoluparà una tècnica especialitzada en el tema, però l'ordre d'execució de

	les accions sempre es realitzarà des de gerència.
<b>Recursos necessaris</b>	Hores de dedicació per part l'agent per a la igualtat
<b>Calendari</b>	S'inicia l'acció desembre del 2010
<b>Fi</b>	Aquesta acció es donarà per finalitzada quan la nova figura de l'agent per la igualtat funcioni de forma autònoma en les seves noves tasques.

<b>Nom de l'acció</b>	<b>0.6</b> Sensibilitzar a treballadors i treballadores sobre els estereotips de gènere
<b>Descripció</b>	Realitzar una jornada d'unes dues hores per tal de sensibilitzar i consciència al personal del Consell sobre estereotips de gènere.
<b>Objectiu o resultat esperat</b>	Que les persones en el treball del seu dia a dia puguin ser conscients dels estereotips de gènere que sovint ens influencien en les decisions no només personals sinó també professionals. D'aquesta forma el treball realitzat serà més transparent, més objectiu i més professional.
<b>Persones destinatàries</b>	Personal del Consell Comarcal
<b>Responsables</b>	Gerència
<b>Procediment d'implantació</b>	1. Disseny formació
	2. Difusió de la formació
	3. Dur a terme la formació
<b>Recursos necessaris</b>	Hores de dedicació de l'agent per la igualtat
<b>Calendari</b>	S'inicia l'acció 2011
<b>Fi</b>	Aquesta acció es donarà per finalitzada quan hagi finalitzat la formació



<b>Nom de l'acció</b>	<b>0.7</b> Sensibilitzar a consellers i conselleres sobre els estereotips de gènere
<b>Descripció</b>	Realitzar una jornada d'unes dues hores per tal de sensibilitzar i consciència a consellers i conselleres sobre estereotips de gènere.
<b>Objectiu o resultat esperat</b>	Que les persones en el treball del seu dia a dia puguin ser conscients dels estereotips de gènere que sovint ens influencien en les decisions no només personals sinó també professionals. D'aquesta forma el treball realitzat serà més transparent, més objectiu i més professional.
<b>Persones destinatàries</b>	Consellers i conselleres del Consell Comarcal
<b>Responsables</b>	Gerència
<b>Procediment d'implantació</b>	1. Disseny formació
	2. Difusió de la formació
	3. Dur a terme la formació
<b>Recursos necessaris</b>	Hores de dedicació de l'agent per la igualtat
<b>Calendari</b>	S'inicia l'acció 2011
<b>Fi</b>	Aquesta acció es donarà per finalitzada quan hagi finalitzat la formació

## Eix 1: Comunicació, imatge i llenguatge

**Objectiu:** Garantir un llenguatge i una imatge de la institució sense discriminació per raó de sexe o gènere. Eliminar les manifestacions d'androcentrisme lingüístic.

### Actuacions

- 1.1. Portar a terme un pla de comunicació i difusió interna del pla d'igualtat d'oportunitats mitjançant els canals de comunicació ja existents
- 1.2. Revisar periòdicament els documents externs i interns per comprovar si s'està utilitzant la guia de llenguatge que ha editat el Consell i el llenguatge utilitzat és correcte en termes de discriminació lingüística.

### Actuacions que es consideren prioritàries

<b>Nom de l'acció</b>	<b>1.1 Portar a terme un pla de comunicació i difusió interna del pla d'igualtat d'oportunitats mitjançant els canals de comunicació ja existents.</b>
<b>Descripció</b>	Elaborar una campanya de difusió interna on quedi reflexat el compromís amb la igualtat d'oportunitats entre els treballadors i treballadores
<b>Objectiu o resultat esperat</b>	Donar a conèixer la política de la institució entre els treballadors i treballadores de forma que també sensibilitzem envers la necessitat de garantir la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
<b>Persones destinatàries</b>	Treballadores i treballadores de l'organització
<b>Responsables</b>	Agent d'igualtat
<b>Procediment d'implantació</b>	1. Elaborar una campanya de difusió interna
	2. Fer difusió mitjançant els canals existents

	3. Avaluar l'impacte entre els destinataris i destinatàries
<b>Recursos necessaris</b>	Hores de dedicació de l'agent per la igualtat.
<b>Calendari</b>	Segon trimestre 2011
<b>Fi</b>	Aquesta acció es donarà per finalitzada un cop finalitzi la campanya

## Eix 2: Selecció i reclutament

**Objectiu:** Garantir un procés de selecció i reclutament transparent i no discriminatori

### Actuacions

- 2.1. Elaborar els perfils professionals utilitzant un llenguatge no discriminatori i androcèntric i que totes les persones homes i dones es puguin veure reflexades en aquestes.
- 2.2. Sistematitzar la presentació de candidatures mitjançant un formulari estàndard de continguts formatius i professionals aplicable al currículum vitae per valorar i comparar únicament la informació que es requereix per la candidatura.
- 2.3. Sistematitzar i estructurar les entrevistes personals mitjançant un qüestionari o guió prèviament elaborat.
- 2.4. Formar al personal encarregat de recursos humans per tal que siguin capaços de detectar discriminacions directes i indirectes en el que fa referència als processos de selecció
- 2.5. Quantificar el tan per cent d'homes i dones que es presenten a les seleccions i que van superant cada fase de forma regular.
- 2.6. Elaborar un procediment de selecció

### Actuacions a prioritzar

<b>Nom de l'acció</b>	<b>2.4 Formar al personal encarregat de recursos humans per tal que siguin capaços de detectar discriminacions directes i indirectes en el que fa referència als processos de selecció</b>
-----------------------	--

<b>Descripció</b>	Oferir formació bàsica en selecció no discriminatòria
<b>Objectiu o resultat esperat</b>	Que el personal encarregat de recursos humans disposi de la formació mínima per poder realitzar una selecció sense discriminació, i dur a terme la resta d'acció dins d'aquest eix.
<b>Persones destinatàries</b>	Agent d'Igualtat i personal que realitza tasques de RRHH
<b>Responsables</b>	Gerència
<b>Procediment d'implantació</b>	1. Analitzar les diferents formacions que es poden realitzar en la matèria
	2. Oferir la possibilitat de realitzar la formació a l'agent d'igualtat o personal de RRHH
	3. Dur a terme la formació
<b>Recursos necessaris</b>	Hores de dedicació de l'agent per la igualtat i cost del curs
<b>Calendari</b>	S'inicia l'acció el segon trimestre del 2011
<b>Fi</b>	Aquesta acció es donarà per finalitzada quan l'agent o el personal de RRHH hagi finalitzat la formació

### Eix 3: Promoció interna

**Objectiu:** Garantir un procés de promoció transparent i no discriminatori

#### Actuacions

- 3.1. La institució faci públic entre el seu personal el compromís d'eliminar la discriminació indirecte en els processos de promoció interna.
- 3.2. Elaborar un procediment de promoció objectiu i transparent
- 3.3. Assegurar uns mitjans d'informació clars per al personal per poder rebre formació subvencionada total o parcialment per l'empresa o realitzat altres tipus de formació.

## Eix 4: Prevenció de riscos laborals des d'una perspectiva de gènere

**Objectiu:** Posar els mitjans per evitar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe o gènere en l'ambient laboral o assetjament per raó de sexe.

### Actuacions

- 4.1. Difondre entre les treballadores i treballadors el protocol de prevenció i actuació en cas de patir una situació d'assetjament.
- 4.2. Formar específicament en assetjament sexual i moral a la persona de referència que atindrà els possibles casos d'assetjament.
- 4.3. Elaborar campanyes de sensibilització de la plantilla per tal d'evitar l'assetjament, les actituds sexistes i el tracte discriminatori.

### Actuacions a prioritzar

<b>Nom de l'acció</b>	<b>4.1 Difondre entre els treballadors i treballadores el protocol de prevenció i actuació en cas de patir una situació d'assetjament</b>
<b>Descripció</b>	Fer arribar a tots els treballadors i a totes les treballadores el protocol mitjançant una sessió de presentació i explicació d'aquest.
<b>Objectiu o resultat esperat</b>	Posar els mitjans per poder actuar davant qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe o gènere en el marc de les relacions laborals.
<b>Persones destinatàries</b>	Treballadors i treballadores
<b>Responsables</b>	Gerència i agent d'igualtat
<b>Procediment d'implantació</b>	1. Creació de l'equip responsable d'atendre aquest tipus de denúncies
	2. Difusió entre els treballadors i treballadores del protocol

<b>Recursos necessaris</b>	Hores de dedicació de l'agent per la igualtat
<b>Calendari</b>	S'inicia l'acció primer trimestre del 2011
<b>Fi</b>	Aquesta acció es donarà per finalitzada on cop el protocol estigui en funcionament

## Eix 5: Mesures per la conciliació de la vida laboral, personal i familiar

**Objectiu:** Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

### Actuacions

- 5.1. Estudi sobre les necessitats de conciliació dels treballadors i treballadores de l'organització.
- 5.2. Elaboració d'estadístiques sobre l'ús de les mesures establertes des d'una perspectiva de gènere
- 5.3. Conscienciació sobre el bon ús de les mesures de conciliació

## Eix 6: Formació sense discriminació

**Objectiu:** Garantir una formació objectiva i transparent per a tots els departament i per a totes les persones.

### Actuacions

- 6.1. Elaboració d'un protocol per detectar les necessitats formatives de la plantilla i per oferir la formació en base a uns criteris clars i neutrals.
- 6.2. Elaboració d'un registre d'accions formatives internes i externes que realitzen els persones que treballen en l'organització.
- 6.3. Elaboració del pressupost de formació per àrees i no general per evitar un repartiment de la formació desequilibrat.

## SEGUIMENT DEL PROJECTE D'IGUALTAT

---

Fer el seguiment de les diferents accions que es van realitzant ens serà molt útil a l'hora de realitzar l'avaluació.

És necessari que les persones encarregades de cada acció documentin de forma sistemàtica els problemes que sorgeixen, els aspectes que cal millorar o senzillament com s'està funcionant i quins resultats estem obtenint.

L'avaluació del projecte vol dir emetre un judici de valor sobre la seva utilitat, la seva efectivitat, la seva eficiència, la seva cobertura, etc. Aquest procés és realitzen en funció d'uns criteris que justifiquin i argumentin el judici de valor emès.

### Seguiment de les accions

Per fer el seguiment del pla és important recollir les opinions de les diferents persones implicades i poder identificar els problemes que vagin sorgint i ser capaços de flexibilitzar l'acció per adaptar-la. Un bon seguiment és clau per assolir els màxims resultats ja que ens ofereix la possibilitat de redefinir l'acció si és necessari i d'oferir suport a les persones implicades en el seu desenvolupament.

	FITXA DE SEGUIMENT
Nom de l'acció	
Descripció	

<b>Data inici</b>	
<b>Data prevista final</b>	
<b>Persones destinatàries</b>	
<b>Responsable implantació</b>	
<b>Resultats provisionals</b>	
<b>Aspectes que cal destacar</b>	
<b>Suggeriments de millora</b>	

## **AVALUACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT**

---

Valorarem si les accions dissenyades i executades han estat adequades i ofereixen els resultats previstos.

### **Agents implicat en l'avaluació**

- **Agent d'Igualtat:** Aquesta avaluació la durà a terme la persona responsable del projecte d'igualtat i de cada acció específica o la persona a qui se li delegui el desenvolupament de l'acció amb la supervisió de l'agent d'igualtat o gerència
- **Comissió per a la Igualtat:** Aquesta avaluació s'ha de validar amb la Comissió per a la Igualtat.
- **Altres:** Per complementar l'avaluació és interessant implicar de forma transversal diferents persones de l'empresa que siguin representatives de les diferents àrees que formen l'organització per tenir una visió externa del projecte que hem realitzat.



Hi ha molts aspectes del Pla d'Igualtat que es poden avaluar, és necessari avaluar:

- Disseny del Pla
- Resultats
- Implementació del Pla
- Cobertura

## **Metodologia**

Els passos a seguir per avaluar els diferents aspectes del projecte d'igualtat seran:

- Definir uns indicadors que ens permetin avaluar
- Definir una tècnica per recollir la informació
- Definir la font d'on obtindrem la informació
- Temporalitzar l'avaluació
- Fer la recollida de la informació
- Interpretar-la
- Elaborar el judici de valor
- Elaborar un informe de recomanacions

## **Avaluació del disseny del Pla**

---

### **Què avaluem?**

Serveix per analitzar fins a quin punt el disseny del Pla s'ha basat en un model teòric. Avaluem:

- si existeix un estudi de la realitat (diagnosi) de la institució en relació a la igualtat d'oportunitats
- el grau de concreció de les necessitats i problemàtiques a resoldre en el diagnòstic
- existència d'una visualització de les accions estructurada i coherent
- coherència dels objectius amb les conclusions del diagnòstic
- si els objectius són específics, mesurables, realistes i temporals
- grau de transversalitat
- grau d'interdepartamentalitat

### **Com ho avaluem?**

Aquest serà un procés d'autocrítica i de revisió de la nostra tasca en relació al disseny del projecte d'igualtat. És interessant que en aquesta avaluació participi alguna persona tècnica especialista en disseny de projectes, gerències i personal tècnic de recursos humans.

### **Quan ho avaluem?**

Aquesta avaluació és durà a terme després de fer el disseny i abans de la implementació.

### **Avaluació de resultats**

---

#### **Què avaluem?**

Analitzarem el grau en què el Pla ha aconseguit els **resultats** buscats. Ens hem de qüestionar si hem assolit els objectius que ens havíem plantejat en un inici.

#### **Com ho avaluem?**

Les tècniques que utilitzarem seran entrevistes i qüestionaris qualitatis aplicat a persones amb diferent nivell d'implicació en el projecte, per poder observar de forma holística l'assoliment dels objectius. Els indicadors es dissenyaran en relació a les accions i objectius que programem avaluar.

EIX DE TREBALL	ACCIÓ	INDICADORS	EINES
<b>Eix 0: Política d'igualtat d'oportunitats</b>	0.1 Creació Comissió per a la igualtat	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Existència de la Comissió</li> <li><input type="checkbox"/> Representació paritària</li> <li><input type="checkbox"/> Elaboració d'una metodologia de treball</li> <li><input type="checkbox"/> Número de reunions realitzades</li> <li><input type="checkbox"/> Informes elaborats</li> <li><input type="checkbox"/> Accions dissenyades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entrevista</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi documental</li> </ul>
<b>Eix 0: Política d'igualtat d'oportunitats</b>	0.2 Creació figura de l'agent d'igualtat	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Existència de la figura de l'Agent d'Igualtat</li> <li><input type="checkbox"/> Reunions dutes a terme amb gerència i amb la comissió</li> <li><input type="checkbox"/> Determinació de les funcions de l'agent d'igualtat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entrevista</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi documental</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi de contingut</li> </ul>
<b>Eix 0: Política d'igualtat d'oportunitats</b>	0.6 Sensibilitzar a treballadors i treballadores sobre els estereotips de gènere	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Número de jornades</li> <li><input type="checkbox"/> Número de persones que han assistit.</li> <li><input type="checkbox"/> Grau d'assoliment dels continguts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entrevista</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi documental</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi de contingut</li> </ul>
<b>Eix 0: Política d'igualtat d'oportunitats</b>	0.7 Sensibilitzar a consellers i conselleres sobre els estereotips de gènere	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Número de jornades</li> <li><input type="checkbox"/> Número de persones que han assistit.</li> <li><input type="checkbox"/> Grau d'assoliment dels continguts</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entrevista</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi documental</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi de contingut</li> </ul>
<b>Eix 1: Comunicació, imatge i llenguatge</b>	1.1 Portar a terme un pla de comunicació i difusió interna del pla d'igualtat d'oportunitats mitjançant els canals de comunicació ja existents.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pla de comunicació i difusió</li> <li><input type="checkbox"/> Metodologia d'implementació</li> <li><input type="checkbox"/> Accions dutes a terme</li> <li><input type="checkbox"/> Impacte: respostes rebudes per part del personal</li> <li><input type="checkbox"/> Qüestionari sobre l'impacte de l'acció</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Entrevista</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi documental</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi de contingut</li> </ul>
<b>Eix 2: Selecció i reclutament</b>	2.4 Formar al personal encarregat de dur a terme els processos de selecció per tal que siguin capaços de detectar	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Número de cursos en els qual s'ha assistit</li> <li><input type="checkbox"/> Número de jornades en les quals s'ha assistit.</li> <li><input type="checkbox"/> Grau d'assoliment</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi de contingut</li> </ul>

	discriminacions directes i indirectes	dels continguts	
<b>Eix 4: Prevenció de riscos laborals des d'una perspectiva de gènere</b>	4.1 Manifest formal i públic de la direcció rebutjant l'assetjament de qualsevol tipus	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pla de comunicació i difusió</li> <li><input type="checkbox"/> Metodologia d'implementació</li> <li><input type="checkbox"/> Qüestionari sobre l'impacte de l'acció</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi metodològic</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi de contingut</li> <li><input type="checkbox"/> Grup discussió</li> </ul>
<b>Eix 4: Prevenció de riscos laborals des d'una perspectiva de gènere</b>	4.2 Difondre entre els treballadors i treballadores el procediment d'actuació en cas de patir aquesta situació d'assetjament	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pla de comunicació i difusió</li> <li><input type="checkbox"/> Metodologia d'implementació</li> <li><input type="checkbox"/> Accions dutes a terme</li> <li><input type="checkbox"/> Impacte: respostes rebudes per part del personal</li> <li><input type="checkbox"/> Qüestionari sobre l'impacte de l'acció</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi metodològic</li> <li><input type="checkbox"/> Anàlisi de contingut</li> <li><input type="checkbox"/> Qüestionari</li> <li><input type="checkbox"/> Grup discussió</li> </ul>

### Quan ho avaluem?

Aquesta avaluació es realitzarà cada any, i s'avaluaran només els objectius relacionats amb les accions que van finalitzar sis mesos endarrere ja que algunes accions no tenen resultats immediats i necessitem un període de temps relatiu per avaluar si aquella acció ha tingut algun efecte sobre l'objectiu.

### Avaluació de la implementació del Pla

---

#### Què avaluem?

Serveix per detectar les diferències entre el model dissenyat i el que realment s'ha implementat. Hem de poder detectar si els resultats no són els esperats si ha estat per una inadequada implementació del Pla.

Aquest és un procés comparatiu entre el que calia implementar tal i com estava dissenyat i el que realment s'ha realitzat.

#### Com ho avaluem?

Elaborarem un resum del que calia per implementar el pla tal i com estava dissenyat que inclourà actuacions, recursos i metodologies. I un segon resum que inclourà el registre d'activitats realitzades, en control de despeses efectuades, els registre de reunions i les fitxes de seguiment que s'han anat

elaborant. I realitzarem una comparació entre els dos documents per poder visualitzar de forma simplificada la comparació. Elaborarem un informe amb les possibles incidències i valoracions sobre la implementació.

### **Quan ho avaluem?**

Aquesta avaluació es realitzarà al mateix temps que l'avaluació de resultats, de forma anual, avaluant només les accions dutes a terme amb una anterioritat de sis mesos.

### **Avaluació cobertura**

---

#### **Què avaluem?**

Avaluem la cobertura tenint en compte fins a quin punt s'ha arribat a la població destinatària amb les diferents intervencions del Pla.

#### **Com ho avaluem?**

Mitjançant l'elaboració de registres per poder quantificar les persones que es beneficien de les accions, o les persones implicades, usuàries,... depenent de l'acció.

#### **Quan ho avaluem?**

Aquesta avaluació es realitzarà al mateix temps que l'avaluació de resultats, de forma anual, avaluant només les accions dutes a terme amb una anterioritat de sis mesos.

## **ANÀLISI DE LES DADES**

---

El tractament de la informació dependrà de la naturalesa de la pròpia informació. Les dades de caire numèric han de rebre un tractament estadístic, per a la qual cosa és imprescindible tenir molt ben referenciades i ordenades les dades recollides amb:

- La font d'on provenen
- La unitat i el concepte a què fan referència
- La temporalitat a què fan referència

Pel que fa a les dades de caire qualitatiu, els discursos, rebran el tractament propi d'una anàlisi de text, ha de constar:

- El perfil de qui emet aquest discurs
- El contingut del discurs
- L'estat d'ànim o intencionalitat de qui emet el discurs
- Altres condicionants

## **CONCLUSIONS, PROPOSTES DE MILLORA I PRESA DE DECISIONS**

---

Aquesta informació cal contrastar-la amb els objectius perseguits per veure si hem obtingut els resultats desitjats. D'aquesta contrastació és d'on extraurem les **conclusions** de l'avaluació.

Aquestes conclusions es comunicaran a gerència i comissió d'igualtat juntament amb un document d'elaboració de **propostes de millora** per que tinguin la eina per prendre les decisions posteriors sobre el projecte d'igualtat a l'organització.