

Plano de Ação para a Igualdade

Objectivo

Que mudança deseja alcançar?

Ação

O que fará para alcançar o seu objectivo?

Tema de Igualdade

Que tema de Igualdade abordará a sua ação?

Área

Em que parte da organização se irá realizarr a ação?

Tipo de Ação

Que forma assume a ação?

Recursos

Quem irá implementar este plano de ação?

Cronograma

Quando espera começar?

Intervenientes

Quem irá beneficiar desta ação?

Quem irá beneficiar indirectamente desta ação?

Com quem irá trabalhar para implementar este plano de ação?

Que orçamento está disponível?

Quanto tempo vai passar?

Quando planeia completar a implementação do plano de ação?

Etapas

Definir 4 a 5 fases para implementar o plano de ação

Resultados

Quais são as mudanças específicas que pretende alcançar?

1

2

3

Indicadores

Como saberão se conseguiram estas mudanças?

1

2

3

Riscos

O que pode ameaçar a implementação bem sucedida do seu plano de ação?

1

2

3

Medidas Preventivas

O que se pode fazer para minimizar o risco?

1

2

3

Instruções para o Esquema do Plano de Ação para a Igualdade

Defina o seu Objetivo e Ação

Pode ter um grande objetivo, ou alguns objetivos muito específicos, ou toda uma série de objetivos a curto, médio e longo prazo. Reserve algum tempo para definir cuidadosamente o objetivo que pretende que este Plano de Ação sirva - ver Fase 3 do mapa acima. O **objetivo** deve descrever a mudança que deseja ver na sua organização. Certifique-se de que atinge o equilíbrio certo de ambição e concentração. A **ação** descreverá como se pretende lá chegar. Ambas as declarações em conjunto devem fornecer um objetivo claro à sua organização, equipa e Plano de Ação para a Igualdade.

Defina onde irá implementar a ação (Tópico, Área e Tipo)

Nestas secções está a esclarecer onde a sua **ação** terá lugar dentro da estrutura da sua organização e no que diz respeito ao tema mais amplo para abordar a desigualdade no desporto. Indique aqui qual o **Tópico de Igualdade** que o seu plano de ação irá abordar. A **Área** é o local onde na organização irá realizar a sua ação para criar mudança; e o **Tipo** de ação é uma indicação do estilo de iniciativa que irá implementar, no contexto da sua organização.

Identificar os Intervenientes

Aqui deverá identificar os **beneficiários diretos** da sua ação, ou seja, quem terá especificamente em mente quando lutar para se tornar mais inclusivo. Em seguida, enumere quaisquer **beneficiários indiretos**, ou seja, pessoas que poderá não estar a visar diretamente, mas que, como resultado, também beneficiarão da mudança que está a implementar. Finalmente, este é também um espaço onde pode identificar quaisquer pessoas ou organizações externas à sua que possam tornar-se **parceiros** para cumprir o seu plano de ação. Consulte a Fase 4 do mapa para o ajudar a definir as partes interessadas.

Especificar os Resultados e Indicadores

Os **resultados** e os **indicadores** correspondentes devem ser listados aqui para lhe lembrar o impacto específico que deseja ter e como saberá quando tiver sido alcançado. Os indicadores devem ser conjuntos específicos de dados que lhe dirão que alcançou o resultado desejado. Consulte a Fase 6 do mapa para o ajudar a definir os resultados e indicadores.

Lista de Recursos

Esta secção pede-lhe para identificar as **pessoas**, o **dinheiro** e o **tempo** necessários para implementar o plano de ação. Pense cuidadosamente e encontre um equilíbrio entre os recursos que estão à sua disposição e os recursos necessários para assegurar que o Plano de Ação seja um sucesso. Seja específico ao fornecer os nomes e posições das pessoas que estarão envolvidas, um número exato do seu orçamento total e um número exato de dias que a sua equipa será capaz de trabalhar.

Defina a Cronologia e as Etapas

Uma vez definido o seu **objetivo**, bem como a **ação** específica que deseja tomar - precisa de começar a decompor isto em fases ou **etapas** controláveis de trabalho. Isto ajudá-lo-á a prever um caminho para alcançar o seu objetivo, e também o ajudará a gerir a carga de trabalho. Esteja ciente de que as etapas podem ter lugar uma após a outra; ou podem ser implementadas simultaneamente. Seja o que for, faça o que fizer sentido para si, para a sua equipa e para o seu objetivo. Considerando as diferentes etapas do trabalho, bem como o tempo que foi concedido ao Plano de Ação sob recursos - indique um **cronograma** para o projeto, ou seja, uma data de início e uma data de fim a que se comprometerá.

Considerar quaisquer Riscos e Medidas Preventivas

Muito trabalho será feito na implementação do seu Plano de Ação, por isso reserve algum tempo para antecipar qualquer coisa que possa ameaçar o sucesso dos seus planos. Enumere os **riscos** mais prováveis de acontecer e os que terão o maior impacto negativo. Depois considere quais as **medidas preventivas** que poderá tomar agora ou no futuro para reduzir esses riscos.