

## Instruções para o Fluxo de Trabalho do Plano de Ação para a Igualdade

Uma vez definidas as diferentes **etapas** no seu Esquema, pode transferi-las para o modelo de Fluxo de Trabalho - e dividi-las ainda mais nas tarefas específicas necessárias para entregar cada etapa do Plano de Ação. Isto proporcionar-lhe-á um fluxo de trabalho detalhado que lhe permitirá acompanhar o progresso e mantê-lo a si e à sua equipa no bom caminho, focados e responsáveis.

Uma vez listadas as tarefas - indicar quem será responsável por cada tarefa e que outros recursos vão ser necessários para completar cada tarefa. Finalmente, estabeleça prazos realistas para cada tarefa. Certifique-se de que todos estão alinhados com estes prazos, especialmente porque muitas tarefas podem desenvolver-se umas às outras e as responsabilidades de uma pessoa podem ser interligadas com a seguinte.

Assim que começar a trabalhar nas tarefas, pode atualizar a coluna de progresso do fluxo de trabalho, selecionando a percentagem de conclusão.

Depois de ter utilizado o modelo de Fluxo de Trabalho para planear o trabalho com antecedência, guarde-o num local partilhado e atualize-o regularmente para que o possa apoiar a si e à sua equipa ao longo de toda a implementação da sua ação.

OBJETIVO							
AÇÃO							
#	Tarefa	Quem	Orçamento (opcional)	Data de início	Data de entrega	Progresso 25% 50% 100%	Notas
1							
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							

