

# PLA D'IGUALTAT DE L'IDI



**INSTITUT DE DIAGNÒSTIC PER LA IMATGE (IDI)**

<b>1. Introducció</b> .....	4
a. Fases previstes per la implantació del pla d'igualtat	
b. Evolució del projecte	
c. Contingut del document del pla d'igualtat	
<b>2. Resum diagnosi</b> .....	6
2.1. Àmbits analitzats	
o Gestió organitzativa igualitària	
o Participació i implicació del personal	
o Ús no discriminatori en el llenguatge i la comunicació corporativa	
o Participació igualitària en els llocs de treball	
o Presència de dones en càrrecs de responsabilitat	
o Conciliació de la vida personal i laboral	
o Prevenció de salut riscs laborals	
o Igualtat retributiva	
o Condicions laborals igualitàries	
o Mobilitat	
2.2. Resum diagnosi	
2.3. descripció de les àrees de millora	
<b>3. Objectius del pla d'igualtat</b> .....	10
<b>4. Accions de millora</b> .....	15
4.1. Acció : Formació "Igualtat de Gènere" de l'Agent d'Igualtat	
4.2. Acció : Revista I-difusió dirigida als professionals en plantilla	
4.3. Acció : Participació en la jornada "Interactua amb la igualtat" relacionada amb la igualtat d'oportunitats	
4.4. Acció : Presentació dels resultats dels qüestionaris al Comitè d'empresa	
4.5. Acció : Formació relacionada – Gestió del Temps	
4.6. Acció : Presentació del Pla d'Igualtat al Comitè de direcció	
4.7. Acció : Creació d'un espai en la intranet dedicat a la igualtat	
4.8. Acció : Elaboració d'indicadors precisos sobre les retribucions mitjanes anuals d'homes i dones	
4.9. Acció : Elaborar per part del Comitè de Seguretat i Salut els indicadors per vetllar per la prevenció, denúncia i sanció en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe	
4.10. Acció : Creació d'un "Portal d'idees" per a que el personal pugui fer aportacions, propostes , suggeriments, etc	
4.11. Acció : Adaptació del Pla d'Acollida amb perspectiva de gènere	
4.12. Acció : Sessió informativa a la plantilla per difondre el PIO	
4.13. Acció : Comunicació i difusió de les mesures existents de conciliació de la vida personal i laboral	
4.14. Acció : Anàlisi del llenguatge intern/extern utilitzat per l'entitat	
4.15. Acció : Revisió de documents de transmissió de la cultura corporativa amb perspectiva de gènere	
4.16. Acció : Elaboració d'un protocol de llenguatge no sexista ni discriminatori	
4.17. Acció : Elaboració d'una guia divulgativa	
4.18. Acció : Planificació d'integració de la igualtat en el procés de qualitat de l'IDI	

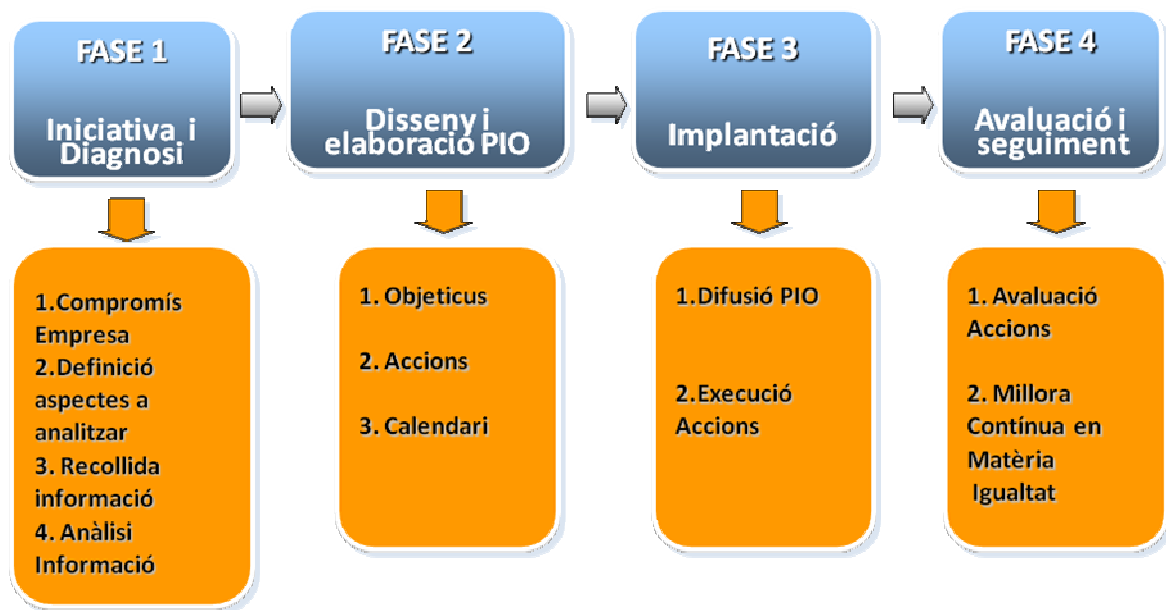
<b>5. Implementació del pla d'igualtat</b> .....	33
5.1. Calendari	
5.2. Pressupost	
<b>6. Seguiment i avaluació</b> .....	35
6.1. Avaluació dels resultats	
6.1.1. Seguiment de les accions	
6.1.2. Valoració dels objectius	
6.1.3. Anàlisi de la comunicació interna	
6.2. Avaluació de l'impacte	
<b>7. Pla de millora</b> .....	37
<b>8. Annex 1</b> .....	38

## INTRODUCCIÓ

### FASES PREVISTES PER LA IMPLANTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT:

La implementació del PLA D'IGUALTAT en l'Institut de diagnòstic per la imatge s'estructura en les 4 fases que exposem en el següent gràfic i que segueixen la metodologia de "Les 6 i de la igualtat":

4



### EVOLUCIÓ DEL PROJECTE

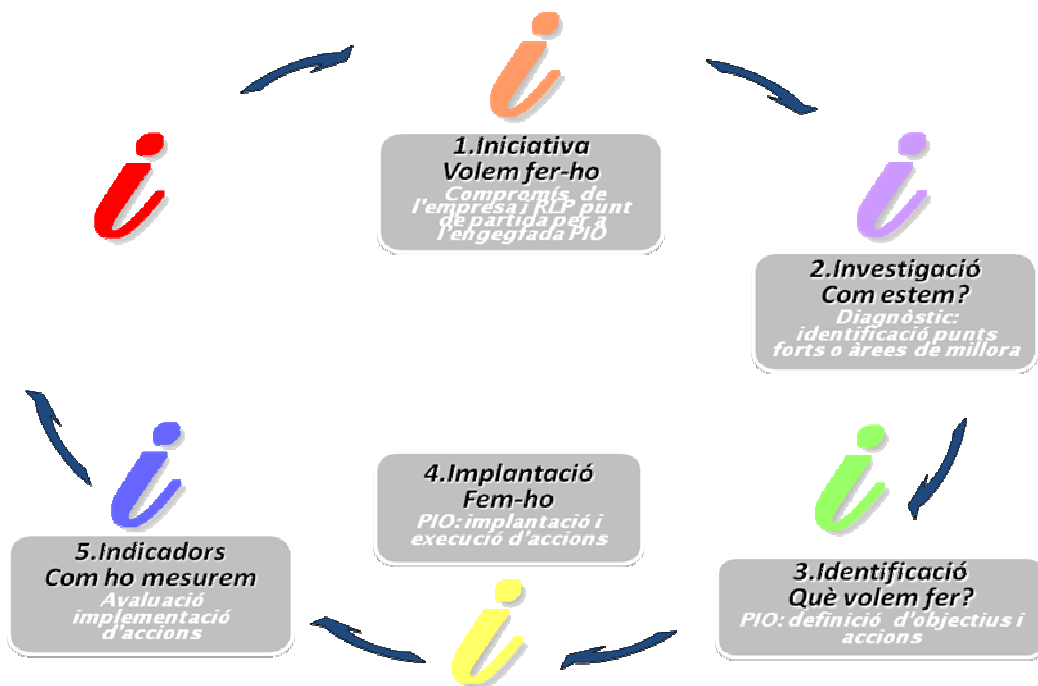
Fins el moment s'ha cobert la Fase 1, amb la realització de la DIAGNOSI (recollit al document INFORME DIAGNOSI), però l'organització ha seguit treballant i donant resposta mitjançant el DISSENY I ELABORACIÓ del PLA D'IGUALTAT (Fase 2) a les diferents àrees de millora detectades i continuant amb la Implantació del pla (Fase 3) i la posterior AVALUACIÓ (Fase 4) de les diferents fases de l'execució del projecte.

### CONTINGUT DEL DOCUMENT DEL PLA D'IGUALTAT

Aquest document, que rep el nom de PLA D'IGUALTAT D'OPORTUNITATS, s'estructura en torn als següents punts:

- ▶ RESUM DIAGNÒSTIC: recull les àrees de millora detectades al diagnòstic.
- ▶ OBJECTIUS: s'especifiquen i defineixen quins objectius s'han d'assolir mitjançant el PLA D'IGUALTAT per a cobrir les àrees de millora detectades.
- ▶ ACCIONS: descripció de les diferents accions per a donar resposta als objectius, així com l'assignació de mitjans materials i humans necessaris per a realitzar-les.

- ▶ **IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT:** suposa executar les diferents accions programades.
- ▶ **SEGUIMENT I AVALUACIÓ:** s'orienta, per una banda, a controlar que les accions s'estan duent a terme i, per altra banda, a avaluar el seu grau d'efectivitat i, en funció a aquestes dues variables, a realitzar els ajustaments necessaris.



## RESUM DIAGNOSI

### ÀMBITS ANALITZATS

A continuació fem una definició de cadascun dels àmbits analitzats. La seva anàlisi constituirà la diagnosi.

6

#### **Gestió organitzativa igualitària**

La gestió organitzativa promoguda per la Direcció de l'entitat ha de fomentar la igualtat d'oportunitats entre dones i homes i implicar a tota l'organització en el seu impuls i consolidació.

#### **Participació i implicació del personal**

L'entitat implica a tot el seu personal en el desenvolupament d'accions a favor de la igualtat d'oportunitats, amb la negociació prèvia de la representació legal de la plantilla. És necessari garantir que tot el personal conegui aquestes polítiques i hi participi.

#### **Llenguatge no sexista ni discriminatori**

L'entitat ha de vetllar per assegurar que tant la seva comunicació interna (oral i escrita), com la seva comunicació externa (imatge corporativa i publicitat) no continguin llenguatge sexista ni discriminatori.

#### **Participació igualitària en els llocs de treball**

Existeix una igualtat d'oportunitats real en l'accés a qualsevol lloc de treball. Es potencia la incorporació de l'altre sexe en aquells llocs en què es troba subrepresentat.

#### **Presència de dones en càrrecs de responsabilitat**

L'entitat actua per promoure i consolidar les dones en càrrecs de responsabilitat, sobretot personal tècnic i directiu, amb l'objectiu d'aconseguir i/o mantenir l'equilibri entre dones i homes (entre 40%-60% de cada sexe, tenint en compte les diferents competències professionals).

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

L'entitat posa en marxa accions per avançar cap una nova organització del temps de treball, que permeti la conciliació de la vida personal i laboral. Aquestes accions es dissenyen tant per homes com per dones i s'evidencia que ambdós sexes s'hi acullen.

7

## **Prevenió de salut i riscos laborals**

L'entitat analitza la informació relativa a la prevenció de riscos laborals, en relació als riscos que es pugin donar per raó de sexe entre treballadors i treballadores. Per tant, actua en conseqüència formant, informant, i millorant les condicions de treball.

## **Igualtat retributiva entre dones i homes**

L'entitat garanteix que a l'organització hi ha un tracte igualitari, en matèria retributiva, entre dones i homes i no existeix discriminació, directa o indirecta, per raó de sexe.

## **Condicions laborals igualitàries per a dones i homes**

L'entitat garanteix que els treballadors i treballadores reben un tracte totalment igualitari en relació a les condicions laborals (tipologia de contracte, condicions horàries, tipus de jornada, formació, etc.).

## **Gestió de la mobilitat per un accés igualitari al lloc de treball**

L'entitat promou mesures que afavoreixen l'accessibilitat al lloc de treball per evitar que la mobilitat constitueixi un element discriminatori i que dificulti l'accés, la presència i la permanència d'una treballadora o d'un treballador en l'organització.

## RESUM DIAGNÒSTIC

Presentem un resum de la diagnosi obtingut mitjançant el "Qüestionari de les 6 i" realitzat.

❖ **Veure Annex 1**

8

## DESCRIPCIÓ ÀREES DE MILLORA

A continuació presentem un quadre resum de les principals àrees de millora detectades mitjançant la diagnosi realitzada, amb especificació del seu àmbit de referència.

Hem d'assenyalar que hem suprimit els àmbits en els quals no s'ha detectat accions de millora a implementar.

### **Gestió organitzativa igualitària**

- ▶ Augment del compromís per part de les persones que ocupen llocs de responsabilitat, mitjançant la sensibilització en relació a la igualtat d'oportunitats, per incorporar aquest valor de forma contínua i rellevant a la gestió organitzativa.
- ▶ Inclusió d'aquest valor corporatiu als documents rellevants.
- ▶ Inclusió d'aquest valor de manera explícita al nostre Pla d'Acollida.
- ▶ Realització d'alguna acció relacionada amb la igualtat d'oportunitats en l'àrea de RSC (experiències, bones pràctiques, etc.).
- ▶ Integram la igualtat en els processos de gestió estratègica de la nostra organització, tal com la Qualitat.
- ▶ L'Institut de Diagnòstic per la Imatge no té cap certificació ni està adherit a cap pacte públic que promogui la igualtat d'oportunitats.

### **Participació i implicació del personal**

- ▶ Utilització dels canals de comunicació habituals de l'entitat per a donar a conèixer les mesures i accions en matèria d'igualtat.
- ▶ Sensibilitzar la plantilla en matèria d'igualtat d'oportunitats.

**Llenguatge no sexista ni discriminatori**

- ▶ Revisió de la utilització del llenguatge no discriminatori tant a nivell de comunicació interna com a nivell de comunicació externa, amb especial referència a la denominació dels llocs de treball.
- ▶ Definició d'un protocols de comunicació interna no discriminatòria.
- ▶ Difusió d'aquests protocols a la plantilla.

**Conciliació de la vida personal i laboral**

- ▶ Donar a conèixer les mesures de conciliació de l'entitat.
- ▶ Establir un sistema formalitzat per tal de recollir suggeriment i aportacions.

**Prevenció de salut i riscos laborals**

- ▶ Realitzar formació específica en prevenció del riscos psicosocials.

**Igualtat retributiva entre dones i homes**

- ▶ Existència de mètriques sobre la retribució mitjana anual d'homes i dones.

## OBJECTIUS DEL PLA D'IGUALTAT

S'especifiquen a continuació els objectius del Pla d'igualtat.

### Gestió organitzativa igualitària

10

#### **1. Augmentar el compromís, en matèria d'igualtat, de les persones que ocupen llocs de responsabilitat mitjançant la sensibilització.**

▶ **Indicadors de mesura**

- Nombre d'accions de sensibilització, informació i formació realitzades
- Inversió o cost de les accions realitzades
- Nombre de participants en les accions
- Documentació utilitzada
- Nombre de convocatòries de l'acció
- Nombre d'aparicions del tema "Igualtat" en l'ordre del dia de les reunions del Comitè de Direcció

▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**

- Existència d'un informe de diagnosi i Pla d'Igualtat.
- Pla estratègic 2010-2013
- Compromís de la Direcció

▶ **Dificultats per aconseguir l'objectiu**

- Combinar la realització de les accions amb la gestió del dia a dia
- Limitacions pressupostàries
- Priorització d'altres tasques de la gestió organitzativa

#### **2. Difondre el compromís de la Direcció, en matèria d'igualtat, mitjançant la reformulació de la cultura corporativa en aquest aspecte.**

▶ **Indicadors de mesura**

- Nombre de documents corporatius que tenen referències d'igualtat d'oportunitats
- Nombre de persones que reben aquesta documentació

▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**

- Agenda de revisió de la documentació
- Comissió d'igualtat
- Compromís de la Direcció

▶ **Dificultats per aconseguir l'objectiu**

- Redactar i consensuar el missatge que es vol transmetre
- Temps necessari per fer la revisió
- Pressupost per editar nova documentació

**3. Difondre el compromís de la Direcció, en matèria d'igualtat, especificant clarament aquest principi al Pla d'acollida.**

▶ **Indicadors de mesura**

- Nombre de mencions a la igualtat d'oportunitats que es fa al pla d'acollida
- Nombre de plans d'acollida realitzats
- Opinions de les persones receptores amb relació a aquest valor corporatiu

▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**

- Objectiu vinculat a les DPO
- Lideratge de la Gerència de la institució
- Cultura corporativa no discriminatòria

▶ **Dificultats per aconseguir l'objectiu**

- Poques o cap incorporació de nou personal
- Priorització d'altres tasques de la gestió organitzativa

**4. Potenciar accions de RSC en relació a la igualtat d'oportunitats (bones pràctiques, participació en jornades, obtenció de certificacions, etc.).**

▶ **Indicadors de mesura**

- Nombre d'accions realitzades
- Nombre de certificacions/acreditacions sol·licitades i/o obtingudes.

▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**

- Interès pel desenvolupament de l'àrea de RSC
- Interès per situar l'Institut de diagnòstic per la Imatge com institució potenciadora en aquesta àrea

▶ **Dificultats per aconseguir l'objectiu**

- Disponibilitat pressupostària
- Disponibilitat de temps per participar en accions.
- Suport de gestió per organitzar i executar les accions.
- Grau de facilitat/dificultat per l'obtenció de certificacions.

- ▶ **5. Integrar la igualtat en els processos de gestió estratègica de la nostra organització, tal com els Sistemes de Qualitat.**
- ▶ **Indicadors de mesura**
  - Nombre de procediments de qualitat integrats amb igualtat d'oportunitats
  - Nombre de persones beneficiades
- ▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**
  - Procés de qualitat a l'IDI
  - Pla d'igualtat de l'IDI
  - Persona responsable qualitat en coordinació amb la comissió d'igualtat
  - Cultura de millora continua
- ▶ **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
  - Assignació de rols
  - Temps de treball conjunt
  - Complexitat i novetat del tema
  - Pressupost per assessoria

## Participació i implicació del Personal

- ▶ **6. Utilitzar els canals de comunicació interna existents en la entitat per propiciar la implicació del personal en l'àrea d'igualtat d'oportunitats, a nivell de coneixement de mesures i d'aportació d'idees.**
- ▶ **Indicadors de mesura**
  - Nombre de canals utilitzats per donar a conèixer les mesures
  - Nombre de canals creats per a que la plantilla hi participi
  - Nombre d'accions realitzades per implicar al personal
  - Nombre de peticions d'informació del personal en relació al Pla d'Igualtat implementat.
  - Nombre d'aparicions del tema "igualtat" en la comunicació interna de l'entitat
- ▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**
  - Canals de comunicació existents
  - Compromís de l'entitat en la utilització dels mateixos
  - Compromís de la RLP
- ▶ **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
  - Interès de la plantilla per el tema de igualtat
  - Assignació de recursos materials i humans per a crear canals
  - Manteniment i actualització dels canals creats

## **7. Incrementar l'interès i sensibilització de la plantilla pel tema d'igualtat mitjançant accions de formació**

### **▶ Indicadors de mesura**

- Nombre d'accions realitzades per sensibilitzar al personal
- Nombre de persones destinatàries formades
- Nombre de materials utilitzats (presentacions, manuals etc.)
- Nombre de convocatòries realitzades
- Nombre de preguntes, propostes, sol·licitud d'informació, etc. realitzades

### **▶ Facilitats per assolir l'objectiu**

- Existència del Pla d'Igualtat
- Compromís de l'entitat
- Compromís de la RLP

### **▶ Dificultats per aconseguir l'objectiu**

- Escàs interès de la plantilla pel tema de la igualtat
- Escassa valoració del grau d'utilitat d'aquest tipus de formació
- Priorització d'altres accions formatives
- Escassa assistència a la formació
- Assignació de recursos materials i humans per organitzar les accions
- Disponibilitat de la plantilla per participar en les accions definides

## **Llenguatge no sexista ni discriminatori**

## **8. Garantir la utilització d'un llenguatge no sexista ni discriminatori, en la comunicació interna i externa de l'entitat.**

### **▶ Indicadors de mesura**

- Realització del projecte d'anàlisi de la comunicació de l'entitat, amb especial referència a la denominació dels llocs de treball
- Existència d'un protocol/manual de comunicació no sexista ni discriminatori
- Nombre de llocs de treball amb denominació modificada
- Nombre de persones que reben el protocol

### **▶ Facilitats per assolir l'objectiu**

- Sensibilització d'algunes àrees en la utilització del llenguatge no sexista

### **▶ Dificultats per aconseguir l'objectiu**

- Càrrega de treball associada a l'objectiu
- Disponibilitat de recursos humans

## Conciliació de la vida personal i laboral

### 9. Millorar la conciliació de la vida personal i laboral

- ▶ **Indicadors de mesura**
  - Nombre de mesures establertes
  - Difusió de les mesures de conciliació
  - Percentatge d'homes i dones que s'acullen a cada mesura
  - Percentatge de càrrecs directius que utilitzen les mesures de conciliació
  - Percentatge de comandaments intermedis que utilitzen les mesures de conciliació
- ▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**
  - Interès de la plantilla
  - Gestió de l'IDI
- ▶ **Dificultats per assolir l'objectiu**
  - Limitacions derivades de la pròpia activitat de l'entitat
  - Manca de suggeriments per part de les persones treballadores

## Prevenició de salut i riscos laborals

### 10. Elaborar per part de la Comitè de Seguretat i Salut els indicadors per a vetllar per la prevenció, denúncia i sanció en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe

- ▶ **Indicadors de mesura**
  - Existència d'un comitè de prevenció, denúncia i sanció
  - Accions de difusió del protocol a tota la plantilla
- ▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**
  - Compromís de la direcció
  - Existència d'un protocol d'assetjament
- ▶ **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
  - Organització i disponibilitat de recursos humans per executar l'acció

## Igualtat retributiva

### 9. Elaborar, per al Comitè de Direcció i la RLT, indicadors precisos sobre les retribucions mitjanes anuals d'homes i dones

- ▶ **Indicadors de mesura**
  - Retribució anual mitjana d'homes i dones
- ▶ **Facilitats per assolir l'objectiu**
  - Diagnòstic realitzat (qüestionari quantitatiu)
- ▶ **Dificultats per aconseguir l'objectiu**
  - Càrrega de treball del departament de RRHH
  - Obtenció de mètriques esmentades no existents en l'actualitat

## ACCIONS DE MILLORA

A continuació presentem una relació de les accions de millora plantejades especificant els seus principals elements:

<b>Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària</b>	
<b>Acció 1: Formació en "Igualtat de Gènere" de l'Agent d'Igualtat.</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar l'adquisició de competències a l'Agent d'igualtat, per tal de garantir la millor gestió de la igualtat d'oportunitats de gènere a l'IDI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realització d'una formació específica per desenvolupar les tasques d'Agent d'igualtat a l'empresa, amb la Consultora Projé, amb una duració de 60 hores presencials</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elecció del programa a desenvolupar</li> <li>Inscripció a la formació</li> <li>Assistència a la formació</li> <li>Realització de les pràctiques</li> <li>Recepció del diploma acreditatiu de les competències adquirides</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agent d'igualtat de l'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comissió d'igualtat.</li> <li>Responsable de Recursos humans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cost d'inscripció a la formació.</li> <li>Aula</li> <li>Mitjans audiovisuals</li> <li>Temari</li> <li>Material didàctic</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicació a RRHH i RLT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inici: 21 de Setembre de 2009</li> <li>Finalització: 14 de Desembre de 2009</li> </ul>

<b>Àmbit: Participació i implicació del personal</b>	
<b>Acció 2: Revista IDI "I-difusió" al professionals en plantilla</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difondre a la plantilla el objectius i motius per l'implementació del Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre homes i dones.</li> <li>• Potenciar la participació dels professionals.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboració de la TIC "I-Difusió" per a informar als professionals del desenvolupament del Pla d'Igualtat.</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creació del "I-Difusió 1/10.</li> <li>• Publicar comunicació.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de l'organització.</li> <li>• Organització (com a receptora de les bones pràctiques)</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió d'igualtat.</li> <li>• Responsable de Recursos humans.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I-difusió.</li> <li>• Publicació Web</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicació genèrica a l'organització.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 24/03/2010</li> </ul>

<b>Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària</b>	
<b>Acció 3: Participació en la Jornada "Interactua amb la igualtat" relacionada amb la igualtat d'oportunitats.</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reforçar el desenvolupament de la RSC a l'IDI, mitjançant la participació en jornades i esdeveniments en matèria d'igualtat d'oportunitats.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participació juntament amb altres professionals de diferents organitzacions en jornades per a l'intercanvi d'experiències i crear bones pràctiques en matèria d'igualtat d'oportunitats</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistir a la Jornada.</li> <li>Realització de la comunicació a la organització de les seves conclusions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos humans (com a assistent).</li> <li>Organització (com a receptora de les bones pràctiques).</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comissió d'igualtat</li> <li>Responsable de Recursos humans</li> <li>Responsables d'àrees mèdiques</li> <li>Resta del Personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resum de la jornada</li> <li>Informe de diagnosi i pla d'igualtat de l'IDI</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicació genèrica a l'organització i/o comunicació directa a persones relacionades amb el contingut de la Jornada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>14/04/2010</li> </ul>

<b>Àmbit: Participació i implicació del personal</b>	
<b>Acció 4: Presentació dels resultats dels qüestionaris al Comitè d'empresa (RLT) de la primera fase (Iniciativa i Diagnosi) en relació a l'elaboració del Pla d'Igualtat.</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar als representants dels treballadors, del desenvolupament de les diferents fases del Pla d'Igualtat a l'IDI.</li> <li>• Analitzar la situació actual de l'IDI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partint de l'anàlisi de la situació de l'empresa, informar als representants dels treballadors dels resultats qualitius i quantitius.</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realització de la comunicació a la RLT</li> <li>• Informar de les conclusions de l'enquesta PIO</li> <li>• Selecció mostra representativa</li> <li>• Anàlisi resultats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representació legal dels treballadors</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió d'igualtat</li> <li>• Responsable de Recursos humans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resum de la jornada</li> <li>• Informe de diagnosi i pla d'igualtat de l'IDI</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicació a la RLT a través una reunió conjunta amb la Direcció de l'IDI.</li> <li>• Acta Sessió.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 28/04/2010</li> </ul>

<b>Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària</b>	
<b>Acció 5: Formació relacionada –Gestió del temps</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitar als professionals de l'IDI, la conscienciació i les tècniques per a desenvolupar una gestió eficaç del temps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participació dels professionals de l'IDI en els cursos per a l'intercanvi d'experiències i crear bones pràctiques.</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistir als cursos</li> <li>Realització de la comunicació a la organització de les seves conclusions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tota la plantilla de l'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos Humans - Formació</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organització del curs.</li> <li>Aules</li> <li>Temari</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicació genèrica a l'organització i/o comunicació directa a persones relacionades amb el contingut del curs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10/06/2010</li> </ul>

<b>Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària</b>	
<b>Acció 6: Presentació del Pla d'Igualtat al Comitè de Direcció</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicació i compromís en matèria d'igualtat dels Directius de l'organització</li> <li>• Crear cultura en matèria d'igualtat d'oportunitats, en les persones amb capacitat de decisió sobre la gestió organitzativa</li> <li>• Formar en igualtat d'oportunitats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realitzar una sessió per a donar a conèixer el Pla d'Igualtat realitzat al Comitè de Direcció i Directius del primer nivell.</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir assistents a la sessió</li> <li>• Determinar informació a transmetre</li> <li>• Elaborar presentació en Power Point</li> <li>• Elaborar documentació per entregar als assistents</li> <li>• Realitzar sessions de formació</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comitè de Direcció i Directius primer nivell</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió Permanent d'Igualtat</li> <li>• Consultor Extern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Diagnòstic i Pla d'Igualtat</li> <li>• Documentació a entregar als alumnes</li> <li>• Recursos materials per a la sessió: sala, PC, canó, etc.</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicació personalitzada mitjançant convocatòria de Gerència a les persones amb competències directives de primer nivell.</li> <li>• Reunió de Direcció</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30/09/2010</li> </ul>

<b>Àmbit: Participació i implicació del personal</b>	
<b>Acció 7: Creació d'un espai en la intranet dedicat a la igualtat</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilitzar els canals de comunicació interna existents en l'entitat o creació de nous per a promoure la participació i implicació de la plantilla.</li> <li>• Sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear en la intranet un apartat anomenat "Igualtat" on s'inserirà tot allò relacionat amb aquesta àrea; Pla d'Igualtat, avanços en la seva implementació, convocatòries, accions, etc.</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creació de l'apartat igualtat en intranet.</li> <li>• Incorporació de documentació relacionada amb l'activitat de l'IDI en aquesta matèria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tota la plantilla de l'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió d'igualtat</li> <li>• RRHH</li> <li>• Informàtica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentació a incloure</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitjançant un comunicat intern es comunicarà a la plantilla la implantació de l'apartat d'igualtat</li> <li>• I-Difusió</li> </ul>	31/12/2010

<b>Àmbit: Igualtat retributiva entre dones i homes</b>	
<b>Acció 8: Elaboració, per al Comitè de Direcció i la RLT, d'indicadors precisos sobre les retribucions mitjanes anuals d'homes i dones</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposar, a nivell de Direcció i RLT, d'informació precisa en matèria retributiva</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir i elaborar diferents indicadors sobre retribucions mitjanes anuals d'homes i dones</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir indicadors a treballar</li> <li>Recollida d'informació sobre els indicadors</li> <li>Realitzar un breu informe de resultats</li> <li>Lliurar-lo a Comitè de Direcció i RLP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comitè de Direcció</li> <li>RLT</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comissió d'igualtat</li> <li>RRHH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe diagnòstic</li> <li>Quaderns de Gestió</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunió de Comitè de Direcció</li> <li>Reunió amb la RLP</li> </ul>	31/01/2011

<b>Àmbit: Prevenció de salut i riscos laborals</b>	
<b>Acció 9: Elaborar per part del Comitè de Seguretat i Salut Laboral els indicadors per a vetllar per la prevenció, denúncia i sanció en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir la prevenció de riscos laborals per raó de sexe</li> <li>• Treballar en la prevenció, denúncia i sanció en relació a l'assetjament sexual i/o per raó de sexe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboració dels indicadors per a la prevenció, denúncia i sanció per gestionar els casos d'assetjament sexual i/o per raó de sexe</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definició d'indicadors</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tota la plantilla de l'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió Permanent d'Igualtat</li> <li>• Representació Legal de la Plantilla</li> <li>• Comitè de Seguretat i Salut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocol d'assetjament sexual o per raó de sexe</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicació a la plantilla a través de la intranet i/o via comunicat intern per correu electrònic</li> </ul>	18/02/2011

<b>Àmbit: Conciliació de la vida personal i laboral</b>	
<b>Acció 10: Creació del "Portal d'Idees" perquè el personal pugui fer propostes, suggeriments, etc. en relació a la conciliació de la vida personal i laboral</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilitzar a la plantilla en matèria d'igualtat</li> <li>• Potenciar la participació de la plantilla en l'àrea de conciliació de la vida laboral y personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear per convidar a la plantilla a realitzar propostes, consultes, suggeriments, etc. en l'àmbit de la conciliació de la vida laboral i personal</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creació de l'espai a l'intranet</li> <li>• Comunicació a la plantilla de la seva posada en funcionament</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Totes les persones treballadores de l'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió d'igualtat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intranet</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitjançant comunicat intern s'informarà i comunicarà a la plantilla la implantació del compte del "Portal d'Idees"</li> </ul>	15/03/2011

<b>Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària</b>	
<b>Acció 11: Adaptació del pla d'acollida amb perspectiva de gènere</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difondre el compromís de la Direcció, en matèria d'igualtat, especificant clarament aquest principi al pla d'acollida.</li> <li>• Sensibilitzar en matèria d'igualtat.</li> <li>• Transmetre la igualtat com a valor corporatiu aspecte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el pla d'acollida amb perspectiva de gènere, per tal de fer explícit el valor corporatiu de la igualtat del primer contacte de qualsevol persona que s'incorpori a la plantilla de l'IDI</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir document i text a incloure.</li> <li>• Definir la documentació corporativa on s'inclourà.</li> <li>• Incloure-ho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les noves incorporacions a la plantilla de l'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió d'Igualtat</li> <li>• RRHH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pla d'acollida</li> <li>• Programa de tractament de texts</li> <li>• Persones assignades al projecte</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informació al Comitè de Direcció</li> <li>• Difondre a la plantilla la realització de l'acció.</li> </ul>	15/06/2011

<b>Àmbit: Participació i implicació del personal</b>	
<b>Acció 12: Sessió informativa a la plantilla per difondre el PIO</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar el Pla d'Igualtat a la plantilla</li> <li>• Formar a la plantilla en matèria d'igualtat d'oportunitats</li> <li>• Fomentar la sensibilització, participació i implicació de la plantilla en relació a la igualtat d'oportunitats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realització d'una sessió informativa / formativa per presentar el Pla d'Igualtat a la plantilla</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir la informació a transmetre</li> <li>• Elaborar la documentació per la sessió</li> <li>• Estructurar el procés de formació (calendaris, grup, lloc, etc.)</li> <li>• Realitzar la formació</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tota la plantilla de l'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió d'igualtat</li> <li>• Consultor extern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosi i Pla d'Igualtat</li> <li>• Guia divulgativa realitzada</li> <li>• Presentació del Power Point</li> <li>• Sala, PC, canó</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitjançant un comunicat intern i/o la intranet s'anunciarà a la plantilla la posada en marxa de les sessions i se'ls hi convocarà.</li> <li>• Sessions en cadascun del Centres/Unitats</li> </ul>	30/06/2011

<b>Àmbit: Conciliació de la vida personal i laboral</b>	
<b>Acció 13: Comunicació i difusió de les mesures existents de conciliació de la vida personal i laboral</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afavorir la conciliació de la vida personal i laboral</li> <li>• Difondre a la plantilla les mesures de conciliació existents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realitzar una difusió a la plantilla de l'IDI de les mesures de conciliació existents en l'actualitat.</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recollir les mesures de conciliació existents</li> <li>• Elaborar un document resum</li> <li>• Decidir el suport a través del qual es difondrà (paper, mail, intranet, etc.)</li> <li>• Difondre a la plantilla les mesures de conciliació existents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tota la plantilla d'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió d'Igualtat</li> <li>• RRHH</li> <li>• Representació Legal de la Plantilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conveni Col·lectiu</li> <li>• Document que reculli les mesures de conciliació establertes</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusió a la plantilla, a través d'intranet i/o comunicat intern, de l'existència d'aquest resum i fer-los-ho arribar en el suport establert</li> <li>• Presentació a les diferents Unitats i Centres IDI</li> </ul>	30/06/2011

<b>Àmbit: Llenguatge no sexista ni discriminatori</b>	
<b>Acció 14: Anàlisi del llenguatge intern/extern utilitzat per l'entitat</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la utilització d'un llenguatge no sexista ni discriminatori a l'entitat, tant a nivell intern com extern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fer una anàlisi del llenguatge utilitzat per l'entitat en diversos suports (manuals interns, targetes de visita, denominacions de llocs, descripció de processos interns, documentació de formació i altres, convocatòries de processos de selecció, comunicats a usuaris, etc.)</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir els suports, elements, etc. de llenguatge a examinar</li> <li>Realitzar-ne una anàlisi en relació als paràmetres de "Llenguatge no sexista ni discriminatori"</li> <li>Detectar desviacions</li> <li>Corregir desviacions</li> <li>Transmetre conclusions a la plantilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plantilla de l'IDI</li> <li>Persones usuàries del servei</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comissió d'igualtat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suports, canals, elements, etc. a analitzar</li> <li>Resum-Conclusions</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informació al Comitè de Direcció i posada en marxa de l'acció.</li> <li>Es realitzarà una comunicació a les persones treballadores, mitjançant un comunicat intern, de la posada en marxa de l'acció i les posteriors conclusions. En relació a l'existència del protocol.</li> </ul>	30/11/2011

<b>Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària</b>	
<b>Acció 15: Revisió de documents de transmissió de la cultura corporativa amb perspectiva de gènere</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difondre el compromís de la Direcció, en matèria d'igualtat, mitjançant la reformulació de la cultura corporativa en aquest</li> <li>• Sensibilitzar en matèria d'igualtat.</li> <li>• Sensibilitzar en matèria d'igualtat.</li> <li>• Transmetre la igualtat com a valor corporatiu aspecte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la documentació corporativa amb perspectiva de gènere, per tal d'introduir allà on calgui el valor corporatiu de la igualtat.</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir document i text a incloure.</li> <li>• Definir la documentació corporativa on s'inclourà.</li> <li>• Incloure-ho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tota la plantilla de l'IDI</li> <li>• Proveïdors</li> <li>• Persones usuàries del servei</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió d'Igualtat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents corporatius rellevants</li> <li>• Programa de tractament de texts</li> <li>• Persones assignades al projecte</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informació al Comitè de Direcció</li> <li>• Difondre a la plantilla la realització de l'acció.</li> </ul>	30/11/2011

<b>Àmbit: Llenguatge no sexista ni discriminatori</b>	
<b>Acció 16: Elaboració d'un protocol de llenguatge no sexista ni discriminatori</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la utilització d'un llenguatge no sexista ni discriminatori en l'entitat, tant a nivell intern com extern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partint de l'anàlisi del llenguatge intern/ extern realitzada en l'acció anterior es procedirà a elaborar i distribuir a la plantilla un protocol destinat a establir regles i pràctiques de llenguatge no sexista ni discriminatori.</li> <li></li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recollir les bones pràctiques existents en matèria d'ús de llenguatge</li> <li>Afegir les derivades de la correcció de desviacions detectades en l'acció anterior</li> <li>Decidir el tipus de format i suport</li> <li>Elaborar el protocol</li> <li>Difondre'l a les persones treballadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tota la plantilla</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comissió d'igualtat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anàlisi del llenguatge realitzada en l'acció anterior.</li> <li>Protocol elaborat</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Es realitzarà una comunicació a les persones treballadores, mitjançant un comunicat intern, en relació a l'existència del protocol.</li> <li>Posteriorment es procedirà a la seva difusió</li> </ul>	30/12/2011

<b>Àmbit: Participació i implicació del personal</b>	
<b>Acció 17: Elaboració d'una guia divulgativa</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar el Pla d'Igualtat a la plantilla</li> <li>• Formar a la plantilla en matèria d'igualtat d'oportunitats</li> <li>• Fomentar la sensibilització, participació i implicació de la plantilla en relació a la igualtat d'oportunitats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboració d'una Guia divulgativa per a donar a conèixer el Pla d'Igualtat a tota l'organització</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recollir la informació clau del Pla d'igualtat d'oportunitats de l'IDI</li> <li>• Detectar els interessos concrets de la plantilla de l'IDI respecte a la igualtat d'oportunitats de gènere</li> <li>• Confeccionar una guia per difondre aquesta informació</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Totes les persones vinculades amb l'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comissió d'igualtat</li> <li>• RRHH</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe diagnòstic i Pla d'Igualtat</li> <li>• Documentació corporativa</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es realitzarà una comunicació a les persones treballadores, mitjançant un comunicat intern, en relació a l'existència de la guia.</li> </ul>	30/12/2011

<b>Àmbit: Gestió Organitzativa Igualitària</b>	
<b>Acció 18: Planificació d'integració de la igualtat en el procés de qualitat de l'IDI</b>	
<b>Objectiu</b>	<b>Descripció</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrar la igualtat d'oportunitats de gènere a l'IDI amb el mateix pla estratègic de l'organització, per tal de dotar de sentit a tot el procés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar amb perspectiva de gènere tots aquells procediments que es regulen amb el procés d'aplicació de la qualitat a l'IDI</li> </ul>
<b>Passos a seguir</b>	<b>Persones destinatàries</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assignar un equip de treball per aquest projecte</li> <li>Realitzar una planificació realista i eficient del procés a seguir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Totes les persones vinculades amb l'IDI</li> </ul>
<b>Persones responsables</b>	<b>Recursos materials</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comissió d'igualtat</li> <li>Recursos humans</li> <li>Responsables de qualitat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programes informàtics</li> <li>Disponibilitat temporal de l'equip de treball</li> <li>Projecte de qualitat i requeriments</li> <li>Pla d'igualtat</li> </ul>
<b>Comunicació i formalització</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Informació al Comitè de Direcció</li> <li>Difondre a la plantilla la realització de l'acció.</li> </ul>	20/06/2012

## IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT

### Calendari

Exposem a continuació el calendari d'implementació de les accions del Pla d'Igualtat

<b>Data</b>	<b>Nº</b>	<b>Acció</b>
Set-Des 2009	1	<b>Formació "Igualtat de Gènere" de l'Agent d'Igualtat</b>
24/03/2010	2	<b>Revista I-difusió dirigida als professionals en plantilla</b>
14/04/2010	3	<b>Participació en la Jornada "Interactua amb la igualtat" relacionada amb la igualtat d'oportunitats</b>
28/04/2010	4	<b>Presentació dels resultats dels qüestionaris al Comitè d'empresa (RLT) de la primera fase (Iniciativa i Diagnosi)</b>
10/06/2010	5	<b>Formació relacionada – Gestió del Temps</b>
30/09/2010	6	<b>Presentació del Pla d'Igualtat al Comitè de direcció</b>
31/12/2010	7	<b>Creació d'un espai en la intranet dedicat a la igualtat</b>
31/01/2011	8	<b>Elaboració, per al Comitè de Direcció i la RLT, d'indicadors precisos sobre les retribucions mitjanes anuals d'homes i dones</b>
18/02/2011	9	<b>Elaborar per part del Comitè de Seguretat i Salut els indicadors per a vetllar per la prevenció, denúncia i sanció en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe</b>
15/03/2011	10	<b>Creació del "Portal d'idees" per a que el personal pugui fer propostes, suggeriments, etc. en relació a la conciliació de la vida personal i laboral</b>
15/06/2011	11	<b>Adaptació del pla d'acollida amb perspectiva de gènere</b>
30/06/2011	12	<b>Sessió informativa a la plantilla per difondre el PIO</b>
30/06/2011	13	<b>Comunicació i difusió de les mesures existents de conciliació de la vida personal i laboral</b>
30/11/2011	14	<b>Anàlisi del llenguatge intern/extern utilitzat per l'entitat</b>
30/11/2011	15	<b>Revisió de documents de transmissió de la cultura corporativa amb perspectiva de gènere</b>
30/12/2011	16	<b>Elaboració d'un protocol de llenguatge no sexista ni discriminatori</b>
30/12/2011	17	<b>Elaboració d'una guia divulgativa</b>
20/06/2012	18	<b>Planificació d'integració de la igualtat en el procés de qualitat de l'IDI</b>

## **Pressupost Pla d'Igualtat**

<b>Ingressos</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>Total</b>
Subvenció Treball				17.425,00
Import 2009	8.712,50			
Import 2010		4.356,25		
Import 2011			4.356,25	
<b>Total ingressos</b>	<b>8.712,50</b>	<b>4.356,25</b>	<b>4.356,25</b>	<b>17.425,00</b>
<b>Despeses Cap I</b>				
Agent d'Igualtat	8.383,46	17.787,73	21.709,19	47.880,38
Assistència Curs (Temps treball) 154 treballadors 8 hores lectives		21.744,80	21.744,80	43.489,60
<b>Despeses Cap II</b>				
		<b>Formació</b>		
Igualtat de Gènere		800,00		800,00
Interactua amb la Igualtat		60,00		60,00
Gestió del temps/altres d'igualtat		15.900,00	15.900,00	31.800,00
		<b>Consultoria</b>		
Auditoria interna	4.200,00			4.200,00
Elaboració Pla Igualtat		2.100,00		2.100,00
Implantació		2.100,00		2.100,00
Anàlisi, revisió i elaboració documental			3.000,00	3.000,00
		<b>TiC</b>		
Actualització Web		2.800,00		2.800,00
Portal d'Idees		1.500,00		1.500,00
Actualització "Manual acollida"		1.500,00		1.500,00
		<b>Locomoció</b>		
Sessions informatives centres/unitats			300,00	300,00
<b>Total despeses</b>	<b>12.583,46</b>	<b>66.292,53</b>	<b>62.653,99</b>	<b>141.529,98</b>

## SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Un cop iniciat el PLA D'IGUALTAT i iniciades les diferents accions, és fonamental controlar la seva correcta execució. Això ho farem a través del seguiment de l'execució de les accions assenyalades i la posterior avaluació.

L'avaluació del Pla d'Igualtat la farem en dues fases:

- Avaluació dels resultats
- Avaluació de l'impacte

A continuació exposem les diferents **metodologies** que utilitzarem per exercir el control del projecte, i adjuntem així mateix les FITXES DE TREBALL que utilitzarem com a instruments d'avaluació i seguiment.

## AVALUACIÓ DELS RESULTATS

L'avaluació dels resultats la farem a través dels següents punts:

- Avaluació de les accions
- Avaluació dels objectius
- Avaluació de la comunicació interna

Per dur-ho a terme, utilitzarem les fitxes que presentem a continuació:

### S.1. SEGUIMENT DE LES ACCIONS

#### FITXA 1: SEGUIMENT DE LES ACCIONS

<b>Acció</b>	<b>Recursos humans i materials</b>
<b>Tasques realitzades</b>	<b>Tasques pendents de realitzar</b>
<b>Resultats obtinguts</b>	<b>Desviacions</b>
<b>Nombre de dones/homes beneficiaris</b>	<b>Pressupost</b>

## S.2. VALORACIÓ DELS OBJECTIUS

### FITXA 2: VALORACIÓ DELS OBJECTIUS

36

OBJECTIU	Indicador
Situació de l'empresa abans del Diagnòstic	Canvis després de l'aplicació de l'objectiu
Valoració general	Grau de consecució de l'objectiu*
	Alt Mig Baix

## S.3. ANÀLISI DE LA COMUNICACIÓ INTERNA

### FITXA 3: REVISIÓ DE LA COMUNICACIÓ INTERNA

Canal de comunicació	Persones destinatàries	Objectius fixats	Valoració de la utilització del canal	Dificultats i problemes sorgits	Propostes de millora

## AVALUACIÓ DE L'IMPACTE

Un cop avaluats els resultats procedirem a avaluar l'impacte que ha tingut el Pla d'Igualtat; per això utilitzarem els següents elements:

- Canvis d'actitud en matèria d'igualtat per part de la plantilla.
- Grau de satisfacció de la plantilla.
- Canvis en la valoració de la plantilla envers la igualtat d'oportunitats.
- Millora del llenguatge i comunicació corporativa a nivell de perspectiva de gènere.
- Grau de coneixement per part de la plantilla de la política de l'empresa en matèria d'igualtat.
- Millora dels aspectes formatius en matèria d'igualtat.
- Sensibilització i conscienciació en matèria de responsabilitat de gènere.
- Desenvolupament i adquisició de noves competències i valors.
- Aportació d'idees per part de la plantilla.
- Conclusions i aportacions de la Comissió d'Igualtat sobre el Pla d'Igualtat.
- Consolidació de la imatge corporativa.
- Suggestiments i informació sobre mesures de conciliació implementades.
- Processos de reflexió i anàlisi de pràctiques organitzatives internes.
- Gestió del canvi a l'organització en matèria d'igualtat.

## PLA DE MILLORA

Després de l'avaluació del pla, es poden incorporar altres mesures per corregir i millorar els resultats obtinguts. Presentem una proposta – guió de PLA DE MILLORA

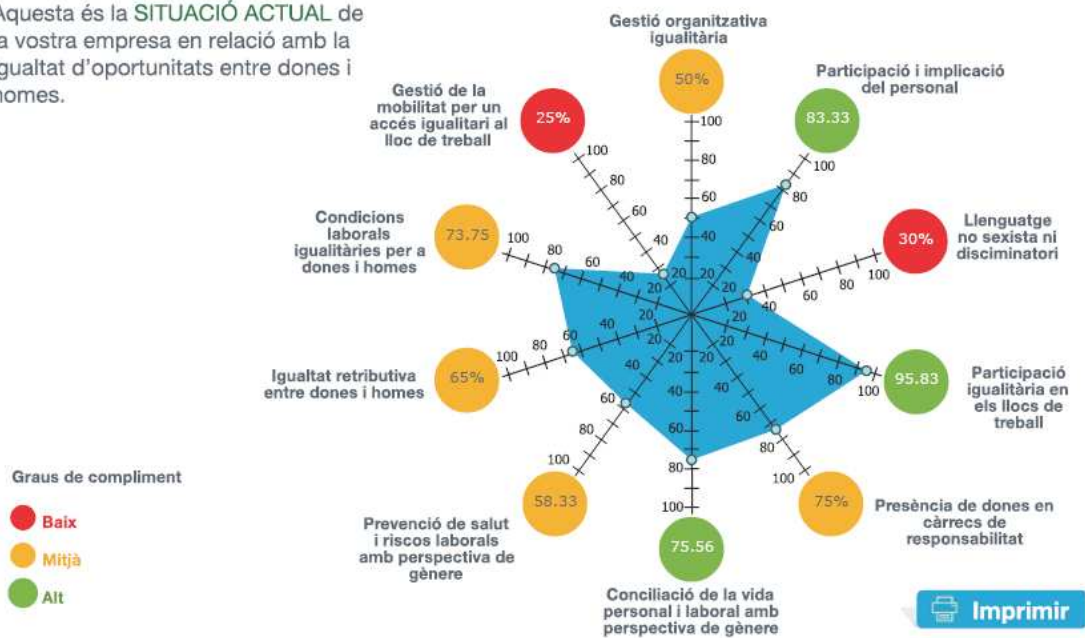
### FITXA 4: GUIÓ PLA DE MILLORA

1r. Identificar problemes detectats durant la implementació i el seu àmbit de referència
2n. Definir objectius per corregir deficiències
3r. Definir accions de millora associades als objectius especificant elements constitutius: descripció, temporalització, pressupost i recursos materials i humans (veure Fitxa Acció)
4rt. Implantar l'acció
5è. Realitzar el seguiment de les accions
6è. Avaluar el grau de consecució dels objectius

## ANNEX 1: Resum de la diagnosi realitzada amb el "Qüestionari de les 6 i".



Aquesta és la **SITUACIÓ ACTUAL** de la vostra empresa en relació amb la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.



**DATA APROBACIÓ DEL PLA D'IGUALTAT: 08/07/2010**