

**ENPLEGU- ETA PRESTAKUNTZA-
ERAKUNDEETAN GENERO-
MAINSTREAMINGA
DISEINATZEKO, EZARTZEKO ETA
EBALUATZEKO GIDA**



EMAKUNDE
EMAKUMEAREN EUSKAL ERAKUNDEA
INSTITUTO VASCO DE LA MUJER
Eusko Jaurlaritzako Erakunde Autonomodunua
Organismo Autónomo del Gobierno Vasco

GIDALIBURUA



14



Servicio Vasco de Empleo
Basque Service for Employment



>>> KIDEITU



EUROPAR BATASUNA
UNIÓN EUROPEA
Europako Gizarte Fonda
Fondo Social Europeo



"Kideitu Sarea" Garapen Elkartea



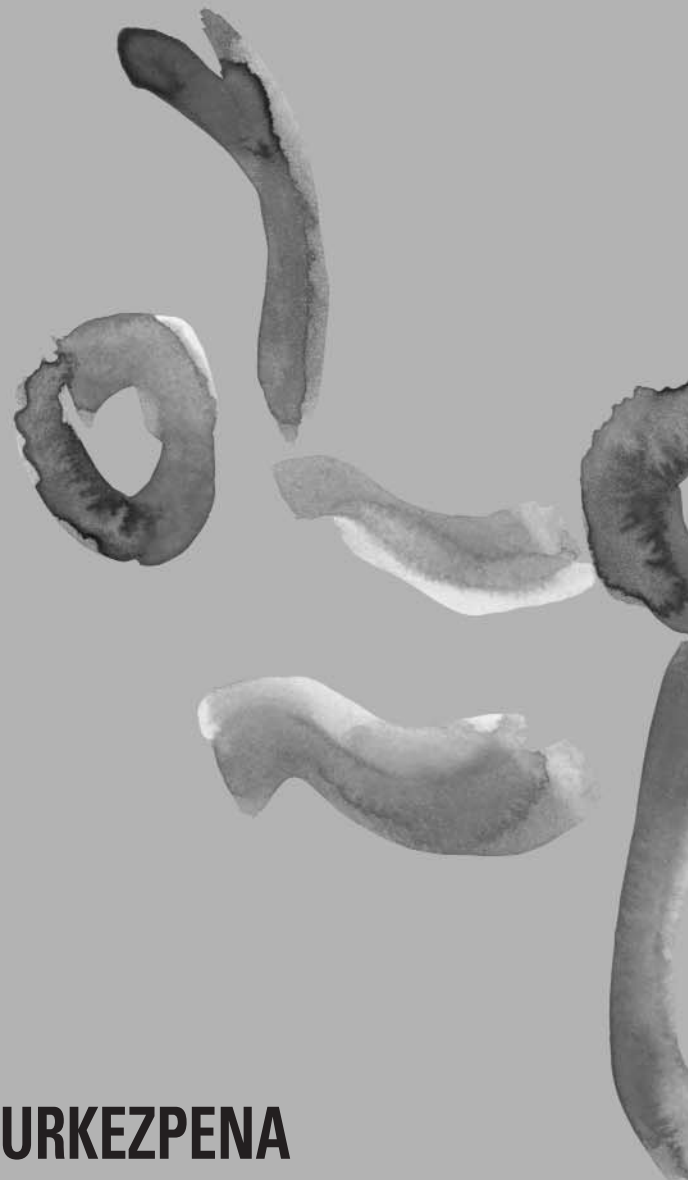
EMAKUNDE
EMAKUMEAREN EUSKAL ERAKUNDEA
GASTEIZ 2007

EMPLEGU- ETA
PRESTAKUNTZA-
ERAKUNDEETAN
GENERO-MAINSTREAMINGA
DISEINATZEKO, EZARTZEKO
ETA EBALUATZEKO GIDA

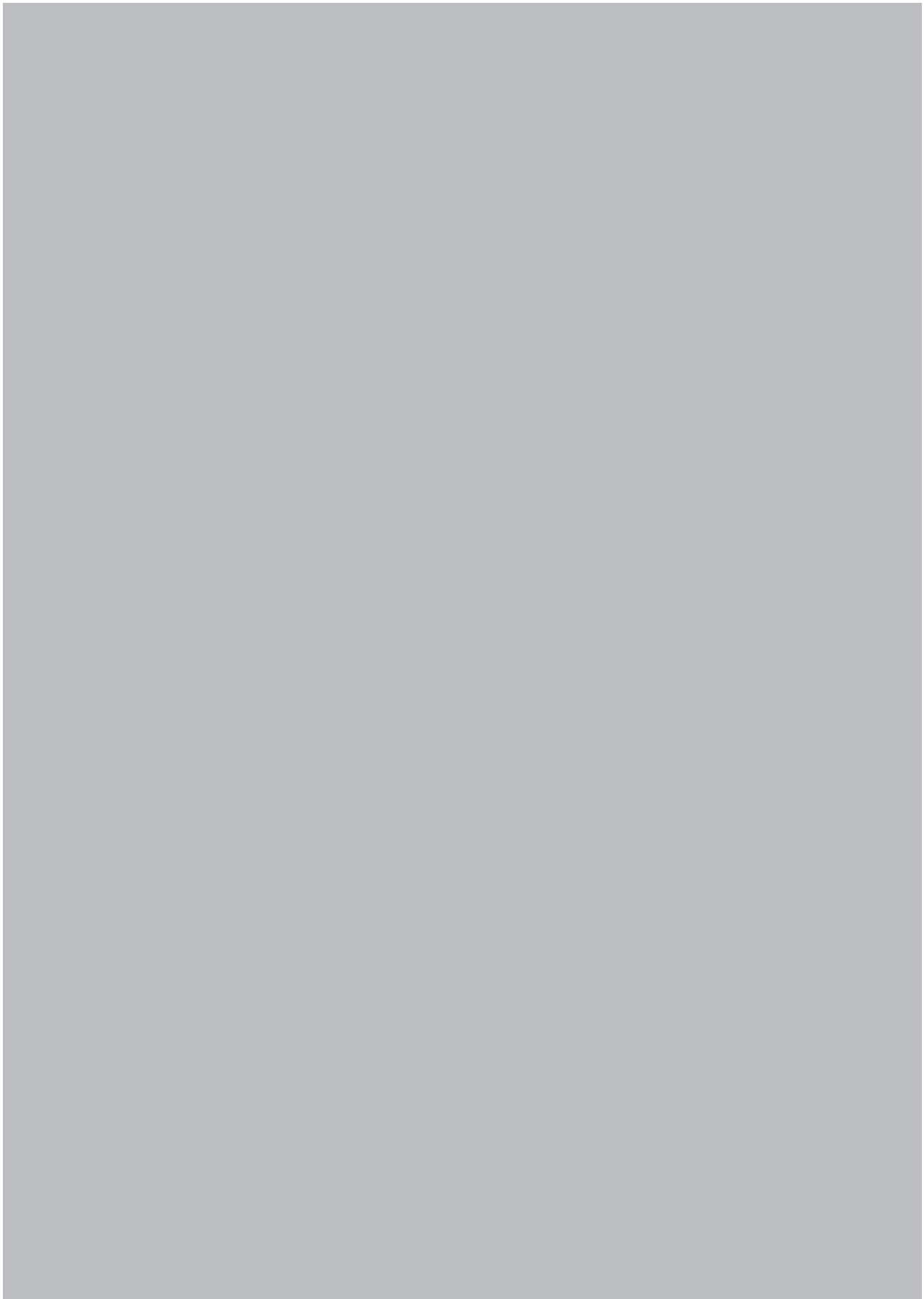
IZENBURUA:	"Enplegu- eta prestakuntza-erakundeetan genero-mainstreaminga diseinatzeko, ezartzeko eta ebaluatzeko gida"
EDITOREA ETA EGILEA:	EMAKUNDE / Emakumearen Euskal Erakundea "Kideitu Sarea" Garapen Elkartearen erakunde koordinatzailea. Manuel Iradier, 36. 01005 Gasteiz
KOFINANTZAKETA:	Europako Gizarte Fondoa
MAKETAZIOA ETA JARRAIPENA	ARRIN. Komunikazioa eta Diseinua
IRUDI DISEINUA:	Ana Badiola, Isabel Madinabeitia, Ana Rincón
ILUSTRATZAILEA:	Ibon Garagarza
DATA:	2007ko abendua
ALE-KOPURUA:	1.000
DESKRIBATZAILEAK:	Mainstreaminga, genero ikerlanak, enplegua, gidak
INPRIMAKETA:	Gráficas Santamaría
LEGE GORDAILUA:	VI-621/07

AURKIBIDEA

AURKEZPENA	7
1. SARRERA	11
1.1. Gidaren helburuak	13
1.2. Nola prestatu da gida?	14
1.3. Genero-mainstreaminga sartzeko prozesu bati buruzko lehen gogoetak	15
2. PERTSONAK	17
2.1. Erakundeko zuzendaritza	19
2.2. berdintasunean aditua den pertsona	20
2.3. Lan-taldea	23
2.4. Lan-taldeko koordinatzailea	25
2.5. Erakundearen arteko koordinazioa. Pertsona-sarea sortzea	25
3. ERAKUNDE BATEAN GENERO-MAINSTREAMINGA SARTZEKO PROZESUA	31
3.1. Zuzendaritzaren konpromisoa	35
3.2. Lan-esparrua zehaztea	37
3.3. Diagnostikoa egitea eta adostea	39
3.4. Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloa diseinatzea eta adostea	55
3.5. Genero-mainstreaminga martxan jartzeko prestakuntza	70
3.6. Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloa martxan jartzea	71
3.7. Ebaluazioa eta jarraipena	73



AURKEZPENA



EQUAL Kideitu proiektua: EAEko enplegu- eta prestakuntza-sistemen kalitate-helburua, EAEko enplegu- eta prestakuntza-sistemetan genero-ikuspegia sartzeko partaidetza-estrategia integrala diseinatzeko eta ezartzeko balioko duena. Estrategiak mainstreamingaren helburuari buruzko tresnak, ezaguerak, esperientziak eta sareak izan beharko ditu.

Emakumeak lan-merkatuan sartzea gaur egungo gure gizarteetako aldaketarik garrantzitsuenetako bat bilakatu da. Baina lan-merkatuan sartze hori ez da gizonetik berdintasun-baldintzetan gertatzen ari. Enplegua balioetan oinarritutako erakunde soziala dela uste dugu, eta esan dezakegu, errealitateak aurrera egiten badu ere, pentsamoldeak eta kultura polikiago aldatzen ari direla. Generoari buruzko kontu horiek emakumeei beraiei, ekoizpenari, erakundeei eta familiei eragiten dieten egituretan, kulturetan eta balioetan aurki ditzakegu; hots, gizarteari osotasunean eragiten diete.

Jarduteko egoera berriaren ondorioz, estrategia berriak behar dira enplegu- zerbitzuetako bitartekotzari erantzuteko. Enpleguan izaten diren generoaren gaineko berdintasun-ezek arreta integrala behar dute.

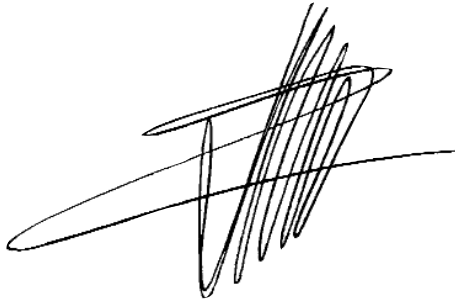
Esparru horretan, Kideitu proiektuak enplegu-sistematan eta –egituretan jartzen du arreta, eta ez emakumeetan. Beharrezkoa da emakumeak lan-merkatuan duten egoeraren “erruduntzat ez jotzea”. Egiturazko arazo baten aurrean gaude; egituretatik abiatuta konpondu behar da, parte hartzen duten agente guztiek adostutako estrategia baten bidez.

Proiektu horretan parte hartzen dugu Eusko Jaurlaritzako Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Saileko Enplegu eta Prestakuntza Zuzendaritzak eta Emakunde – Emakumearen Euskal Erakundeak (erakunde ordezkaria eta koordinatzailea, hurrenez hurren), Bizkaiko Foru Aldundiaren Lan eta Trebakuntza Sailak, Gipuzkoako Foru Aldundiaren Gizarte Politiketako Saileko Gizarteratze eta Enpleguko Zuzendaritza Nagusiak, Garapenek, Bilboko Elizbarrutiko Caritasek eta EUDELe.

Erakunde horiek guztiek Kideitu projektuan parte hartu dute, bereizkeriarik egon ez dadin, behar, egoera, interes eta baldintza desberdinak dituztenek tratamendu bereziak behar dituzte-la politiketan, programetan eta zerbitzu publikoetan sinesten dutelako.

Alde horretatik, genero-mainstreaminga sartzek genero-berdintasuna lortzen laguntzen du.

Gure asmoa izan da mainstreaming-prozesuei behar bezala aurre egiteko analisi-ikuspegi berriei buruzko ezaguerak, praktikak eta ikuspegi teorikoak esperimantatzea eta adostea. Gida hau kolaborazio horren emaitza da, eta helburua lortzeko tresna bat gehiago.



Izaskun Moyua Pinillos

Emakunde/Emakumearen Euskal
Erakundeko zuzendaria

*Equal Kideitu proiektuaren
erakunde koordinatzailea*



Jesús Monreal Zía

Enplegu eta Prestakuntzako zuzendaria
Justizia, Lan eta Gizarte Segurantzza Saila.
Eusko Jaurlaritzza

*Equal Kideitu proiektuaren
erakunde ordezkaria*



1. SARRERA



1.1. GIDAREN HELBURUAK

Jarraian aurkezten dizuegun gida esku-hartzeetan eta politiketan genero-mainstreaminga edo genero-ikuspegiaren zeharkakotzea aplikatzeko partaidetza-estrategia integrala diseinatu eta ezarri nahi duten enplegu- eta prestakuntza-erakunde guztientzat da. Horrek guztiak erakundearen barne-antolaketa eta diseinatzeko, planifikatzeko, kudeatzeko, gauzatzeko eta ebaluatzeko programak eta zerbitzuak berrantolatzea dakar, eta berrantolaketan kontuan izan beharko dira emakumeen beharrak, nahiak, jarraibideak, ereduak eta kulturak.

Beraz, mainstreaminga ezartzeak erakunde-sistemak eta –kulturak erabat aldatzea dakar, ikuspegi integrala aplikatzea.

Euskal Autonomia Erkidegoan (EAE) prestakuntza- eta enplegu-plan integralak diseinatu dira, emakumeen eta gizonen arteko berdintasunean ibilbide luzearekin. Ibilbide horretan sortutako arazoei aurre egiteko beharrezkoak izan dira prestatutako adituak, tresnak eta prozedura operatiboak.

Testuinguru horretan sartzen da EQUAL KIDEITU proiektuaren garapena. Proiektuaren helburu nagusia da “EAEko enplegu- eta prestakuntza-sistemetan genero-ikuspegia sartzeko partaidetza-estrategia integrala diseinatzea eta ezartzea _bereziki, egun aldaketa-fasean edo berria ezartzekotan dauden enplegu- eta prestakuntza-sistemetan_. Estrategiak mainstreamingaren helburuari buruzko tresnak, ezaguerak, esperientziak eta sareak izan beharko ditu, eta, nagusiki, sistema horiek osatzen dituzten teknikariengan eragin beharko du”.

Gida hau, hain zuzen ere, proiektu horren garapenetik sortu da. Gida egitearen helburua da, inplikaturako agente guztien esperientziatik abiatuta, metodologia eta ondoriozko prozesua biltzeaz gain, lortutako jardunbide egokiak eta “egiten jakitea” biltzea.

Alde horretatik, gida honen helburua da transferitzea eta tresna baliagarri bat izatea enplegu- eta prestakuntza-erakundeetan genero-mainstreaminga sartzeko prozesua martxan jarri ondoren “ikasitakoa” dokumentatzeko. Prozesuaren kudeaketa “informalarekin” zerikusia duen alderdi guztiak jasoko ditu; hots, proiektu bat martxan jartzearen esperientziak ematen duen eta normalean dokumentatzen ez den informazio guztia bilduko du. “Egiteko moduez” ari gara, garapen metodologikoan zehar prozesuen kudeaketarekin, koordinazioarekin, martxan jartzearekin eta iraunkortasunarekin zerikusia duten kontuez.

Gida bi zatitan banatuta dago. Lehenengo zatian, erakunde batean genero-mainstreaminga sartzeko inplikaturako pertsonekin eta beharrezko lan-taldearekin zerikusia duen guztia azterzen da. Bigarren zatian, erakundeetan genero-mainstreaminga sartzeko prozesua deskribatzen da nagusiki. Bi zatietako bakoitzean bi informazio-mota biltzen dira. Batetik, alderdi metodologikoak deskribatzen dituena, eta, bestetik, aholkuak, kontuan hartu beharreko alderdiak eta Kideitu Proiektuaren garapenetik ikasitakoak deskribatzen dituena. Azken informazio-mota ho-

rrek, aurretik, "Kideitu praktikatik" enuntziatua du; erraz bereizten da, kurtsiba baitu izenburuetan.

1.2. NOLA PRESTATU DA GIDA?

Gida hau egiteko hiru fase bereiztu dira. Fase horiek jarraian deskribatzen dira:

- Genero-mainstreaminga sartzeko prozesuan sortutako dokumentazioa lortzea, aztertzea eta egituratzea. Dokumentazio hori izan daiteke sortutakoa Kideitu osatzen duten erakundeetan (Eusko Jaurlaritzako Enplegu eta Prestakuntza Zuzendaritzan, Gipuzkoako Foru Aldundiaren Gizarteratze eta Enpleguko Zuzendaritza Nagusian, Bilboko Elizbarrutiko Caritasen eta Garapen elkarteetan), erakundeek beraiek esperientzia pilotu gisa aukeratutako enplegu- eta prestakuntza-zerbitzuetan eta programetan (Lanbide, Merkataritzan, Norabide eta Hargindegi), edo Garapen Agentziek enpresak sortzeko dituzten programetan.
- Lan-dokumentua egitea kontrasterako: gida-zirriborrea. Fase honen helburua zen prozesuari buruzko informazio gehigarria lortzea; hots, genero-ikuspegia sartzeko erakundeekin egindako lanari buruzko informazioa dokumentatu gabea, baina garrantzi handikoa bihurtzen dena prozesuak, kudeaketa, koordinazioa eta abar identifikatzerakoan eta haiei buruz hitz egiterakoan. "Egiteko moduez" ari gara.

Horretarako, esplorazio-elkarrizketa bat egin zen Berdintasunerako Teknikarien Taldeko Koordinatzailearekin. Pertsona hori arduratzen da berdintasunerako teknikariei eredu komunaren transferentzia-prozesua zehazteaz eta koordinatzeaz, ekintza-planak diseinatu ahal izateko.

Elkarrizketa horren bidez lortutako informazioaren analisiari eta prozesuan zehar sortutako dokumentazioaren egituraketari esker gida-zirriborrea egin ahal izan zen. Gero berdintasunerako teknikariekin eta koordinatzailearekin egin ziren kontraste-taldeek gida hori erabili zuten lan-dokumentu gisa.

- Zirriborrea kontrastatzea eta behin betiko gida egitea. Gida-zirriborrea egin eta gero, bi lan-saio egin ziren Kideitun parte hartu duen erakunde bakoitzean genero-mainstreaminga ezartzeko lan egin duten berdintasunerako teknikariekin eta prozesuaren koordinatzailearekin. Bi lan-saio horietan zehar, egindako zirriborrotik abiatuta, gida zehazten egin zen lan. Horretarako, egitura, eduki eta formatu kontuak hartu ziren aintzat.

1.3. GENERO-MAINSTREAMINGA SARTZEKO PROZESU BATI BURUZKO LEHEN GOGOETAK

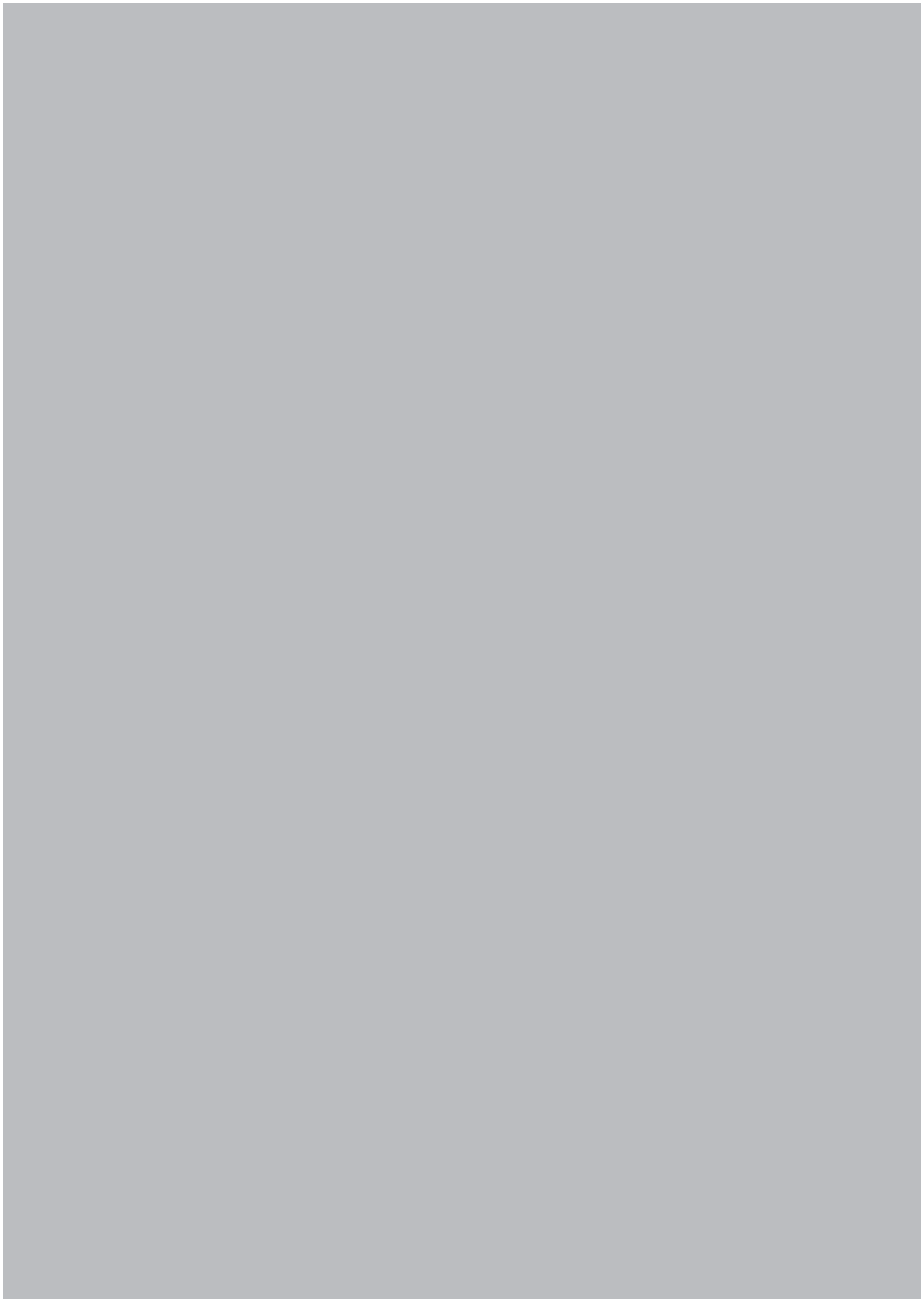
Prozesuaren ideia funtsezkoa da aurkeztuko dizuegun metodologian. Jarraian, gogoeta praktiko batzuk azaltzen dira erakunde batean genero-mainstreaminga sartzeko prozesu bat irekitzeari buruz:

Gogoetak *KIDEITU praktikatik*

- Jardunbide egonkorra eta sistematikoa irekitzea da azken helburua, erakundeko prozesu eta prozedura guztietan emakumeen eta gizonen artean berdintasuna lortzeko aukera emango duena.
- Prozesu bat denez, martxan jartzen diren ekintzak ez dira puntualtzat edo behin betikotzat hartuko.
- Iraunkortasuna: martxan jartzen diren ekintzak sistematikoki eta modu egonkorrean sartu beharko dira erakundeko protokoloetan, prozeduretan eta hitzarmen kolektiboan.
- Zuzendaritzaren konpromisoa proiektuaren lidergoan ere zehaztu beharko da, lan-taldea osatzean.
- Asmoa da urteko planak egiteko erabiliko den estrategia bat egitea. Ez da plan perfektu bat egin behar, plan errealista bat baizik, martxan jarri ahal izateko. Errealista izateko, partaidetza eta alde guztien adostasuna izan beharko ditu. Errealista izateko, erakundeko erritmoak eta lan-kargak aintzat hartu beharko ditu.
- Hortaz, komeni da parte-hartzearen aldeko metodologia irekia planteatzea, pertsonen parte-hartzeari kabineteko lanari baino lehentasun handiagoa emango diona eta, hasiera batetik, martxan jarriko dutenen inplikazioa sustatuko duena.
- Gainera, proposatutako teknika horien bidez, erakundeko ahalik eta pertsona gehienek emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren gaineko gaiei buruz gogoeta egin dezaten lortu nahi da.



2. P ERTSONAK



Genero-mainstreaminga sartzeko prozesua definitzen duen ezaugarri nagusietako bat partaidetza-izaera da.

Genero-mainstreaminga sartzeko prozesu bat irekitzeko ezinbestekoa da metodologia ireki bat, erakundea osatzen duten pertsonen partaidetzan oinarrituta dagoena. Hasieratik, prozesua martxan jarriko dutenen inplikazioa eta adostasuna sustatu beharko dira.

Partaidetza-izaera duen metodo horri esker, adostutako lan-estrategia garatu ahal izango da, prozesu hori martxan jarriko dutenen onespenerekin eta erakundeko erritmoak eta lan-kargak kontuan hartuz.

Alderdi horiek aintzat hartuta, esan daiteke erakundeetan genero-mainstreaminga sartzeko, gutxienez, honako hauek hartu behar dutela parte:

- Erakundeko zuzendaritzak.
- Berdintasunean aditua den pertsona batek: berdintasunerako teknikariak.
- Erakundeetan egonkorra den lan-talde batek.
- Lan-taldeko koordinatzaileak.

2.1. ERAKUNDEKO ZUZENDARITZA

GENERO-MAINSTREAMINGA SARTZEKO PROZESU OSOKO FUNTZIOAK *KIDEITU praktikatik*

- Genero-mainstreaminga sartzeko erakundearen borondatea aitortzea konpromiso hori publiko eginez, gai hori erakundeko hitzaldian sartuz, lan-taldea bultzatuz, eta beharrezko baliabide pertsonalak eta ekonomikoak emanez programazio-dokumentuetan agertuko diren aurrekontu espezifiko bidez.
- Prozesuaren buru izatea eta helburua bere egitea.
- Berdintasun-helburuak sartzeko plan estrategikoetan eta urteko plangintzetan.
- Proposatutako helburuak lortzeko bitartekoak edo baldintzak erraztea eta sor litezkeen arazoetarako aurre egiteko irtenbideak bilatzea.

- Beharrezko baliabide pertsonalak zein ekonomikoak ematea genero-mainstreaminga sustatzeko. Hor ikusi ahal izango da prozesu guztietan genero-berdintasuna zehar-lerro gisa sartzeko hartutako konpromisoa.

2.2. BERDINTASUNEAN ADITUA DEN PERTSONA

Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna lortzearekin zerikusia duten ekimenak egiten dituzten erakundeen artean ohikoa izaten da pentsatzea lan-mota horrek ez duela ez esperientziarik ez eta berariazko eskumenik eskatzen. Baina uste hori ez dator errealitatearekin bat. Izan ere, genero-mainstreaminga ezartzeak erakundearen barne-antolaketa, lan-prozesuak eta kudeatzen dituen programak eta zerbitzuak goitik behera aldatzea dakar.

Ez da batere ohikoa erakundeetan berdintasun-printzipioaren aplikazio praktikoa sustatzeko behar bezala prestatuta dauden pertsonak izatea. Hori dela-eta, aurreikusitako lana behar bezala martxan jarriko dela bermatzeko, genero-gaietan adituak diren pertsonak behar izaten dira. Ahal den neurrian, erakundeko lan-taldean modu iraunkorrean sartuko dira.

Pertsona hori izango da prozesua diseinatzeko eta martxan jartzeko laguntza teknikoa, eta baterako lana dinamizatzear arduratuko dena. Hori dela-eta, ezinbestekoa da osatzen den lantaldean sartzea pertsona hori.

Berdintasunean aditua den pertsona bat edukitzeko, zenbait aukera daude:

- Berdintasunerako teknikari bat kontratatzea.
- Langileen artean prestakuntza eta esperientzia nahikoa duen pertsona bat izendatzea, bakar-bakarrik Mainstreaming Plana diseinatzen eta ezartzen lan egingo duena. Hala eginez gero, lan horretarako denbora eta helburuak esleitzea, betetzen duen tokia erakunde osoaren aurrean adieraztea.
- Kanpoko aholkulari bat kontratatzea.

PROFILA

- Prestakuntza izatea berdintasunean eta genero-politiketan, erakundearen lan-esparruari egokitua.
- Esperientzia izatea erakundeetan genero-mainstreaminga ezartzen.

- Esperientzia izatea informazioaren tratamenduan eta kudeaketan.
- Esperientzia izatea ebaluazio-prozesuetan.
- Erakunde-aldaketako prozesu baten buru izateko gaitasuna izatea.
- Esperientzia izatea lan-taldeak dinamizatzen.
- Komunikazio-gaitasunak izatea.

TEKNIKARIEN ZEREGINA

KIDEITU praktikatik

1. Proiektuaren arrazoiak eta helburuak azaltzea eta jakinaraztea proiektuan parte hartzen duten erakundeetako pertsona guztiei.
2. Urteko ekintza-planak eta esparru estrategikoak diseinatzea, emakumeek lan-merkatuan sartzeko, igotzeko eta irauteko dituzten diskriminazioak eta berdintasun-eraketak ezabatuz.
3. Partaidetza-metodologiak erabiltzea. Metodologia horien helburua izango da enplegu-politika publikoak diseinatzeko eta egiteko ardura dutenen eta, beraz, beharrezko aldaketak egin ditzaketenen adostasuna lortzea.
4. Proiektuan parte hartzen duten erakundeekin adostutako lan-planen martxan jartzea prestatzea eta nola gauzatuko diren planifikatzea.
5. Haien eskumenen barnean sartzen diren lan-planetan adostutako ekintzak gauzatzea eta erakunde parte-hartzaileetako beste pertsonak egin beharrezko ekintzak gauza daitezela sustatzea.
6. Lan-planen gauzatze-ebaluazioan parte hartzea.
7. Parte hartzen duten erakundeetako lan-taldeei laguntza tekniko ematea eta haiek koordinatzea, beharrezko diren aldaketak egin ditzaten lanean, eta berdintasuneko helburu estrategikoak lor ditzaten.
8. Proposatzea Kideitu proiektuan zehar lortutako aldaketak formalizatzeko beharrezko diren ekintzak, eta Kideitu proiektua amaitzen denean berdintasunaren esparruko lanak jarraipena izan dezan bermatzeko egiturak.

FUNTZIOAK KIDEITU praktikatik

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOAREN LAN-ESPARRUA, DIAGNOSTIKOA ETA DISEINUA EGITERAKOAN ETA ADOSTERAKOAN

- Lana aholkatzea eta koordinatzea prozesu osoan zehar.
- Lan-taldea biltzea, dinamizatzea eta bilera bakoitzaren laburpena egitea.
- Lan-taldeak genero-mainstreamingaren kontzeptua eta mainstreaminga ezartzeko metodologia egoki ulertzea lortzea.
- Estrategia prestatzea.
- Erakundearen eredia zehaztea.
- Lan-taldearekin lehentasun batera iristea.
- Lehentasunezko ekintzen proiektuak garatzea.

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOA MARTXAN JARTZERAKOAN

- Lan-taldea biltzea, dinamizatzea eta bilera bakoitzaren laburpena egitea.
- Zereginen araberrako ekintzak egitea eta lan-taldearekin baliozkotzea.
- Lan-taldeari eta genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloaren martxan jartzeari buruzko jarraipena eta koordinazioa egitea.
- Laguntza teknikoa ematea.

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOAREN DISEINUARI ETA MARTXAN JARTZEARI BURUZKO EBALUAZIOA EGITERAKOAN

Praktikan, prozesuari buruzko informazioa eman da ikuspegi operatibotik, kudeaketa-ikuspegitik. Datuak eta inpresioak ematea erakundeetan barrutik edo kanpotik izandako esku-har-tzeari buruz, berdintasunerako teknikari bakoitzaren kasuaren arabera.

Oro har, mota horretako prozesu baten ebaluazioa egiteko, komeni da langile espezializatuak (berdintasunerako teknikariak...) izatea jarduera diseinatzen denetik. Hartara, aplikazio praktikoaren aurreko ebaluazioa egin daiteke eta konparazioa egiteko irizpideak eduki daitezke jarduerak amaitzean haien eragina baloratzeko.

Pertsonak horiek inplikaturik dagoen edo dauden erakundeen barrukoak zein kanpokoak izan daitezke. Kanpo-aholkulariak objektibotasun gehiago emango dio analisiari, baina litekeena da egoerak eta emaitzak gutxiago ulertzea.

Kideitu proiektuan, kanpoko ebaluatzaile bat izan dugu. Hala ere, litekeena da etorkizuneko esperientzietan berdintasunerako teknikariak izatea ebaluazio-prozesua diseinatzeko eta aplikatzeko lanen ardura.

2.3. LAN-TALDEA

Lan-talde bat sortzeak aukera ematen du erakundeko langileek ekintzen garapenean partaidetza aktiboa izateko, bai eta prozesuaren helburuak bere egiteko ere.

Lan-taldea osatuko duten pertsonak zehazterakoan, kontuan hartu beharko dira erakundearen egitura, lan-prozesuak eta antolaketa. Hau da, lan-talde horrek erakundearen ezaugarriekin bat etorri beharko du.

Talde hori osatzen duten pertsonen protokoloan dauden ekintzak egiteko gai izan beharko dute, erabakitze gaitasuna izan beharko dute, eta erakundeko prozesuen, programen eta zerbitzuen ezaguera orokorra izan beharko dute.

Lan-taldea osatzen duten pertsonen prozesua diseinatzerakoan eta ezartzerakoan partaidetza aktiboa izatearen bidez, ikastea eta sentsibilizatzea lortzen da. Bestalde, partaidetza aktibo horri esker, prozesuak epe ertainean eta epe luzean irauteko dagoen potentziala aztertzen da.

Prozesuaren iraunkorra izango dela eta epe luzean jarraituko duela bermatzeko, ezinbestekoa da prozesua aurrera eramateaz arduratzen den lan-taldearen gaitasuna sortzea eta bultzatzea, berdintasunaren alorreko prestakuntzaren.

FUNTZIOAK KIDEITU praktikatik

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOAREN LAN-ESPARRUA, DIAGNOSTIKOA ETA DISEINUA EGITERAKOAN ETA ADOSTERAKOAN

- Fase horretan zehar berdintasunerako teknikariak egindako lan-materialak baliozkotzea eta adostea, erakundearentzako genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloa egin arte.

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOA MARTXAN JARTZERAKOAN

- Genero-alorrean hasitako ekintzen exekuzioa, jarraipena eta iraunkortasuna bermatzea.
- Prozesuaren epe luzerako ikuspegi estrategikoa izatea.
- Martxan jartzearen jarraipena egitea.
- Xedea eta helburu estrategikoak lortzeko beharrezko diren alderdiak sartzea.
- Prozesu bakoitza martxan jartzeko funtzio operatiboak.
- Aldiberekotasuna eskatzen duten proiektuen ezarpena koordinatzea.
- Lortutako emaitzen ebaluazioa koordinatzea eta baliozkotzea.
- Martxan jartzea egokitzea.
- Emaitzak nola sistematizatzen diren zehaztea.
- Urteko lan-planak baliozkotzea.

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOAREN DISEINUARI ETA MARTXAN JARTZEARI BURUZKO EBALUAZIOA EGITERAKOAN

- Ebaluazio-metodologia eta -tresnak baliozkotzea.
- Erakundearen barrutik informazioa ematea.
- Ebaluazio-txostenak kontrastatzea eta baliozkotzea.
- Ebaluazioaren emaitzak aztertzea eta bideratzea.

2.4. LAN-TALDEKO KOORDINATZAILEA

Komeni da lan-taldeko pertsonaren bat koordinatzaile izendatzea. Egiten dituen funtzioen bidez, pertsona horrek taldeari sendotasuna emango dio eta zuzendaritzarekin eta berdintasunerako teknikariarekin harremanetan egongo da.

FUNTZIOAK KIDEITU *praktikatik*

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROZESU OSOAN ZEHAR

- Lan-taldeari batasuna eta egonkortasuna ematea.
- Prozesuaren bultzadari eustea erakundearen.
- Berdintasunerako teknikariarekin batera lan egitea.
- Berdintasunerako teknikariari eta kanpoko ebaluatzaileari erakundearen funtzionamenduari eta prozedurei buruzko informazioa ematea. Lan-planaren ikuspegi orokorra dute.
- Lan-taldearen eta erakunde zuzendaritzaren arteko bitarteko izatea.
- Zuzendaritzarekin eta Berdintasun Erakundearekin harremanetan egotea.

2.5. ERAKUNDEEN ARTEKO KOORDINAZIOA. PERTSONA-SAREA SORTZEA

Kideitu Proiektuaren garapenari esker lortutako esperientzia aintzat hartuz, uste dugu, erakunde batean genero-mainstreaminga ezartzeko prozesu bat garatzerako orduan, oso baliagarria dela lan-harremanak edo koordinazio-sareak sortzea antzeko prozesuak egiten dituzten erakundeekin edo mainstreamingean interesa duten erakundeekin. Hartara, esperientziak eta informazioa trukatu ahal izango dira, eta genero-ikuspegia duten proiektu edo ekintzetan kooperazioa sustatu ahal izango da. Gainera, lagungarri izaten da, motibatu egiten du eta pizgarria da. Jarraian, Kideitu Proiektuaren esparruan diseinatutako eta erabilitako eredua aurkezten da laburtuta.

ADITUEN LAGUNTZAREN EGITURA

KIDEITU praktikatik

Proiektu horren garapenaren ondorioz, erakundeen arteko sare bat sortu ahal izan da. Sare horrek genero-mainstreaminga ezartzearen inguruan lan egin du.

Gainera, Kideituk aurreikusitako helburua lortzeko beharrezko laguntza teknikoa eman die parte hartu duten erakundeei. Hala, Kideituko adituen laguntzaren egitura berdintasunerako 6 teknikariz osatutako lan-talde bat izan da, eta coaching eta genero alorrean aditua den aholkulari batek koordinatu eta ikuskatu du.

Berdintasunerako teknikari bakoitzak erakunde batean egin du lan. Batzuetan, erakundearen barrutik, plantillako kide gisa; beste batzuetan, berriz, kanpotik, kanpoko aholkulari gisa.

Prozesu osoa babestuko zuen irudi baten beharrak bultzatuta, berdintasunerako teknikariren taldeko koordinatzaile funtzioak egin dituen aholkulari aditu bat izan da:

- teknikariren koordinazioa errazteko;
- genero-mainstreaminga sartzeko oinarrizko eredu bat (kontzeptuala eta metodologikoa) diseinatzeko Emakunde / Emakumenaren Euskal Erakundeak emandako hasierako arauetatik eta eredutik abiatuta;
- oinarrizko ereduaren teknika helarazteko;
- teknikariek erakundearen barruan lana egiteko beharrezko zituzten jarrerak, gaitasunak, egiteko moduak, eta abar garatzeko;
- momentu jakinetan berdintasunerako teknikariren lanari laguntzeko.

Jarraian, teknikariren koordinatzailearen funtzioak deskribatzen dira, bai eta genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloaren diseinu, martxan jartze- eta ebaluazio- faseetan erabilitako koordinazio-sistema ere.

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO
PROTOKOLOAREN LAN-ESPARRUA, DIAGNOSTIKOA
ETA DISEINUA EGITERAKOAN ETA ADOSTERAKOAN

**Berdintasunerako teknikarien koordinatzailearen
funtzioak *KIDEITU praktikatik***

- Erakundeetan genero-mainstreaminga ezartzeko oinarrizko eredua zehaztea.
- Erakunde parte-hartzaile bakoitzean mainstreamingaren planak sustatuko dituzten berdintasunerako teknikariei beharrezko ezagutzak eta oinarrizko eredua jakinaraztea.
- Oinarrizko eredua eta lan-metodologia erakunde parte-hartzaileetako lan-talde guztiei jakinaraztea.
- Mainstreamingaren oinarrizko eredua erakundearen berezitasunetara egokitzea eta zehaztea.
- Berdintasunerako teknikari guztien lana koordinatzea, dinamizatzea eta bateratzea.
- Neurrien lehentasuna lan-taldearekin koordinatzea, eta urteko lan-plana adostea.
- Kontrastatzea, zailtasunak konpontzea eta prozesua egokitzea eta berriz bideratzea (beharrezko balitz).
- Prozesuaren erritmoari eustea.

Koordinazio-sistema *KIDEITU praktikatik*

- Erakunde parte-hartzaile bakoitzeko berdintasunerako teknikariarekin beharrezko lan-saioak egitea:
 - Koordinatzaileak aurrez diseinatutako genero-mainstreaminga ezartzeko oinarrizko eredua transferitzeko.
 - Beharrezko lan-materialak eta lan-taldeari aurkeztu beharreko proposamenak prestatzeko.
 - Erakundeko lan-taldearekin saioak prestatzeko.
- Saio bateratuak egitea erakunde bakoitzeko lan-taldeekin:
 - Egindako diagnostikoa adosteko.
 - Lan-estrategia adosteko eta ekintzen lehentasuna zehazteko.
 - Proiektu moduko lehentasunezko ekintzak egiteko, lan-planaren definizioaren bidez.

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOA MARTXAN JARTZERAKOAN

Berdintasunerako teknikarien koordinatzailearen funtzioak *KIDEITU praktikatik*

- Berdintasunerako teknikariei eta erakunde parte-hartzaileei laguntza teknikoa ematea.
- Lanaren jarraipena egitea, egoera gatazkatsuak aztertzea eta proiektuaren martxa erregistratzea.

Koordinazio-sistema *KIDEITU praktikatik*

Prozesua martxan jartzeko fasean ere, berdintasunerako teknikarien lana koordinatzaileak ikuskatzen eta aholkatzen du. Baina, aurreko fasean ez bezala, ikuskatze eta jarraipen hori teknikari guztiekin eginiko lan-saio bateratuen bidez eta erakunde bakoitzeko berariazko gaiak lantzeko banakako laguntza teknikoaren bidez egiten da.

Erakunde bakoitzean proiektua kudeatzeko beharrezko diren gaitasun eta ezagutza teknikoak zehazten dira, lan-taldeekin lan egiten dela kontuan hartuz. Horrela, teknikariek proiektua martxan jartzeko fasean beharko dituzten laguntza-beharrak zein diren zehazten da.

Identifikazio horren bidez, koordinazio-saioen edukia eta teknikarien arteko koordinazio-sistema definitzen dira. Koordinazio-sistema horrek elkarrekiko laguntza-sarea sortzean datza. Dagozkien erakundeetan lan-planak martxan jartzeko prozesuan zehar sortutako dokumentazioa, informazio-iturriak, ezagutzak, metodologiak, tresnak eta produktuak partekatu eta elkar trukatzeko baliagarria izango da. Horretarako, honako bitarteko hauek ezartzen dira:

- On-line komunikazio- eta elkar truke-sistema.
- Zuzeneko koordinazio-saioak, beharren arabera.
- Banakako laguntza teknikoa.

Fase honetan, ezinbestekoa da kontrasterako eta elkarri laguntzeko sistemari eustea berdintasunerako teknikarien artean.

GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO
PROTOKOLOAREN DISEINUARI ETA MARTXAN
JARTZEARI BURUZKO EBALUAZIOA EGITERAKOAN

**Berdintasunerako teknikarien koordinatzailearen
funtzioak *KIDEITU praktikatik***

- Gauzatzeari buruzko informazio kuantitatiboa, baina, batez ere, kualitatiboa ematea, ikuspegi orokor batetik.
- Formalak ez diren alderdiei buruzko informazioa ematea, hala nola, partaidetza-prozesuari buruz; pertsonen arteko harremanei buruz; edota, prozesuan protagonista diren profesionalen arteko harremanei buruz.

Koordinazio-sistema *KIDEITU praktikatik*

Ebaluazioa berdintasunerako teknikarien artekoa ez den elementu batekin diseinatu eta gauzatu da. Hortaz, ez da ebaluaziorako koordinazio-sistematik izan agenteen koordinatzailearen eskutik, ebaluatzailearen eskutik baizik. Gida honetako jarraipenari eta ebaluazioari buruzko atalean azaltzen da hori.

**“COACHING” TEKNIKA, KOORDINAZIOA
ERRAZTEN DUEN TEKNIKA *KIDEITU praktikatik***

“Coaching” teknika berdintasunerako teknikarien taldeko koordinazioa lantzeko metodologiari egokiena dela uste da. Izan ere, lan-talde batek behar duen kohesioa lortzeko aukera ematen du, hau da, teknikariek helburu berdinak dituzten talde bakarra osatzen dutela sentitzen dute, eta ez esperientzia isolatuak direla.

Ikuspegi horrekin, koordinazio-saioak coaching-tailerrarekin hasten dira. Helburuak honako hauek dira:

- Kideituko berdintasunerako teknikarien taldea batzea, eta taldeak proiektuaren ikuspegiarekin, helburuekin eta balioekin bat egitea.
- Proiektua martxan jartzeko fasean kudeaketa egokia izateko beharrezko diren gaitasunak lantzea.
- Proiektua martxan jartzeko fasean, koordinazio-, gogoeta- eta elkarrekiko laguntzako sistema adostea teknikarien artean.

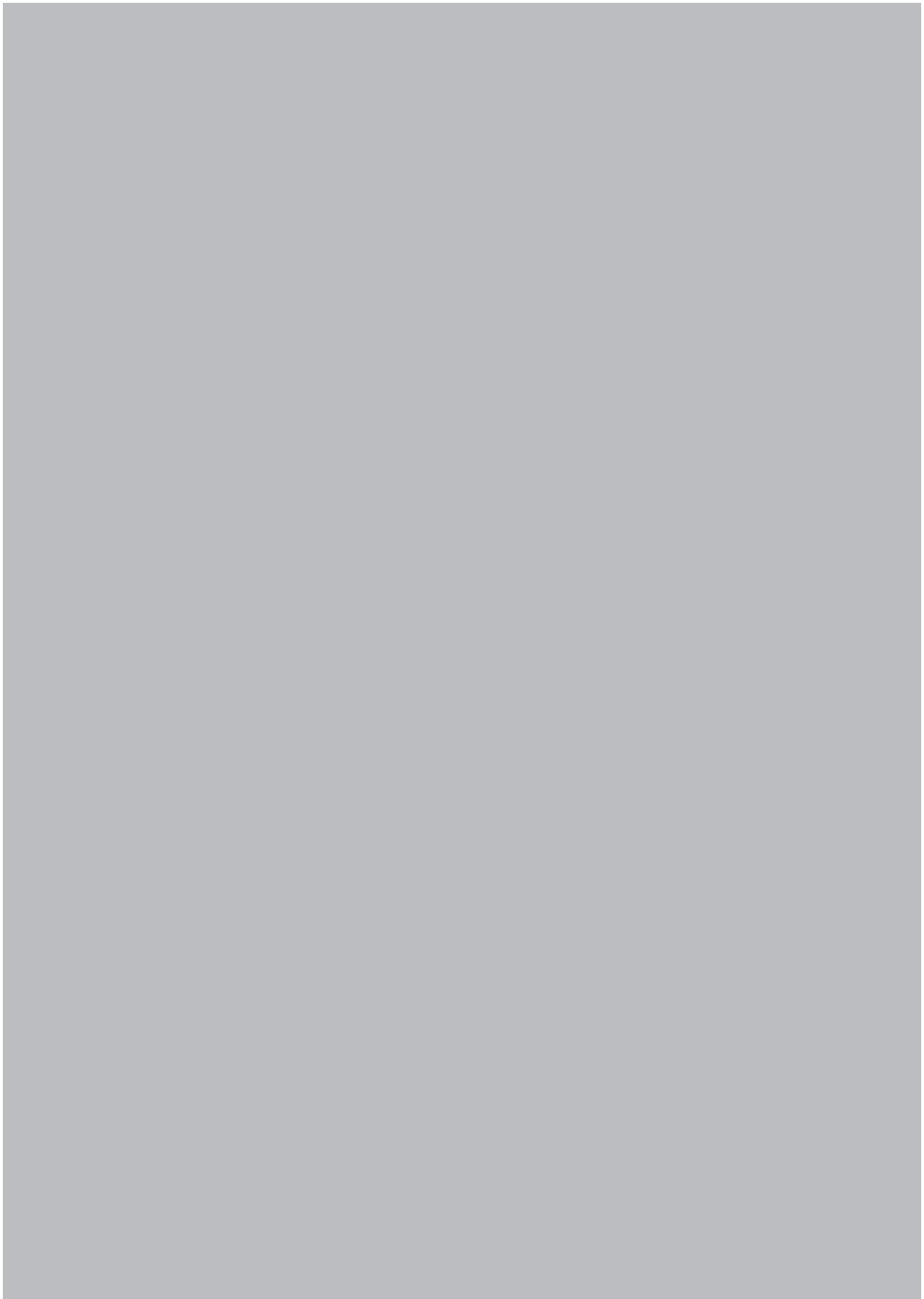
- Foro komuna sortzea teknikariek ezagutzak, esperientziak, egiteko moduak, eta abar elkar trukatu ahal izateko.

Horretarako, beharrezkoa da teknikariek honako puntu hauek oso ongi ezagutzea:

- Zertarako lan egiten ari diren.
- Zer helburu zehatz lortu behar dituzten.
- Zer gaitasun (trebetasunak, ahalmenak...) eta zer jarrera dituzten lana egin ahal izateko eta zein ez.



3. **E**RAKUNDE BATEAN GENERO- MAINSTREAMINGA SARTZEKO PROZESUA



BETE BEHARREKO BALDINTZAK

Genero-mainstreaminga sartzeko prozesua martxan jarri nahi duen edozein erakundek baldintza batzuk bete behar ditu, mota horretako prozesu bat martxan jartzeko eta prozesuak iraun ahal izateko bete beharreko baldintzak. Hona hemen:

- Borondatea eta konpromiso politikoa izatea berdintasunezko lana instituzionalizatzeko.
- Genero-mainstreamingean adituak diren langileak izatea.
- Genero-berdintasuna sartzeko prozesuak iraun ahal izateko beharrezko pertsonak, finantza-baliabideak eta baliabide materialak edukitzea, edo prozesuari haiek emateko gaitasuna izatea.
- Genero-mainstreaminga sartzeko oinarritzko eredu edo metodologia izatea. Gida honetan Kideitun erabilitako eredu aurkezten da. Eredu horrek edozein enplegu- eta prestakuntza-erakundetarako eta bestelako edozein erakundeetarako balio du.

PROZESUAREN HASIERA ERRAZTEN DUTEN ELEMENTUAK *KIDEITU praktikatik*

Hona hemen genero-mainstreaminga sartzeko prozesua errazten duten beste elementu batzuk:

- Berdintasunezko lanari buruzko aurretiko partaidetza-dinamikak izatea.
- Proiektua bultzatzen duten pertsonak izatea erakundearen barruan eta kanpoan. Aliantza formalak bezain garrantzitsuak dira aliantza informalak. Laguntza-sarea lehendik izateak erraztu egingo du zuzendaritzak konpromisoa ezartzea eta zehaztea.

Banakako konpromisorik eta sentsibilizaziorik gabe, oso zaila izango da zuzendaritzaren konpromisoa eraginkor bihurtzea eta lana garatzea. Zuzendaritzaren konpromiso idatziak aurrera egitea oso zaila izango da erakunde batean genero-mainstreaminga ezartzeko lan egingo duten pertsonen inplikaziorik ez badute.

- Pertsona garrantzitsuen inplikazioa izatea. Garrantzitsua da, berdintasunezko lanarekin konprometitutako pertsonen artean, erakundetik kudeatzen diren programen eta zerbitzuen arduradunak egotea.
- Erakundearen barruan berdintasuna sustatzeaz arduratuko den departamentu edo sail bat izatea.

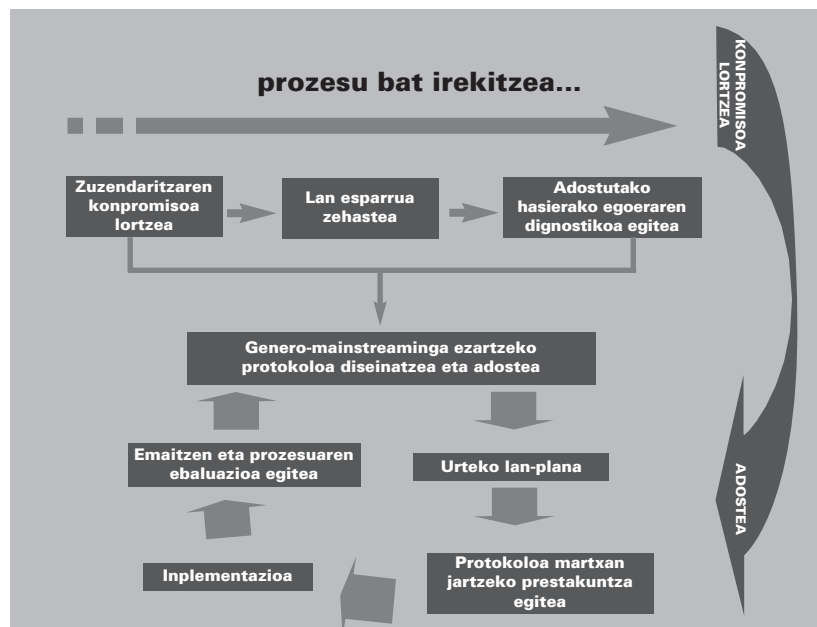
ERAKUNDE BATEAN GENERO-MAINSTREAMINGA SARTZEKO PROZESUA

Jarraian, erakunde batean genero-mainstreaminga sartzeko prozesua aurkezten da. 7 fase ditu:

1. fasea: Zuzendaritzaren konpromisoa.
2. fasea: Lan-esparrua zehaztea.
3. fasea: Diagnostikoa egitea eta adostea.
4. fasea: Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloa diseinatzea eta adostea.
5. fasea: Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloaren martxan jartzea prestatzea.
6. fasea: Martxan jartzea (ezartzea).
7. fasea: Diseinuari eta martxan jartzeari buruzko ebaluazioa eta jarraipena egitea.

Fase horietako bakoitzean, garapenerako metodologia deskribatzen da, bai eta Kideitu proiektuan parte hartzen duten erakundeetan martxan jarri ondoren lortutako esperientzia praktikoak ere.

ERAKUNDE BATEAN GENERO-MAINSTREAMINGA SARTZEKO PROZESUAREN ES-KEMA OROKORRA



3.1. ZUZENDARITZAREN KONPROMISOA

Sarrerako atalean esan bezala, zuzendaritzaren konpromiso formala izatea beharrezkoa da erakunde batean genero-mainstreaminga ezartzeko prozesu bat martxan jarri nahi bada. Helburua da egiten diren prozesuak eta ekintzak instituzionalizatzea eta lan-ildo berri horren egonkortasuna bermatzea.

Egokia izan daiteke konpromiso hori gauzatzea, eta zuzendaritzak dokumentu bat sinatzea. Dokumentu horretan azaldu beharko da zer behar eta arrazoi dituen erakundearen genero-mainstreaminga ezartzeko, eta zer pauso emateko prest dagoen hori lortzeko.

Jarraian, dokumentu-eredu bat aurkezten da, Kideitu proiektuan erabilia:

KONPROMISO-DOKUMENTUA

..... jaunak edo andreak gisa (duen zuzendaritza-kargua azaldu), genero-mainstreaminga sartzeko moduari buruz Equal Ekimenean emandako aholkuetan oinarrituta, eta Euskal Autonomia Erkidegoan indarrean dagoen Emakumeen eta Gizonen arteko berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeak dioenari jarraituz, berariaz eta publikoki konpromisoa hartzen du honetarako:

- Erakundearen genero-mainstreaminga sustatzeko, eta, horretarako, beharrezko diren giza baliabideak erabiltzeko eta barne-prozesuak martxan jartzeko.
- Genero-mainstreaminga erakundearen jardueretan sartu ahal izateko, egiturak, programak eta prozedurak egokitzea errazteko.
- Erakundearen barnean eta kanpora begira egiten dituen jardueretan gizonen eta emakumeen berdintasuna sustatzera bideratutako neurri zehatzak eta eraginkorrak dituzten planak eta programak martxan jartzeaz arduratzeko.
- Haren eskumen-alorrean egoki irizten diren ekintza-neurri positiboen diseinua eta exekuzioa sustatzeko.
- Erakundearen barruan, emakumeen eta gizonen berdintasunari buruzko sentsibilizazio- eta prestakuntza-ekintzei babesa emateko.
- Equal Kideitu Proiektuaren esparruan egiten diren ekintzak erakundearen bertan eta bere jarduera-alorrean zabalduko direla ziurtatzeko.

.....(e)n, (e)koren(e)an

Dokumentu hori sinatzean, prozesua martxan jartzen da formalki, eta hartzen den konpromisoaren helburua ezartzeko aukera ematen du.

Izaera formala duen konpromiso hori gero eraginkor bihurtu beharko da. Hortaz, beharrezko izango da prozesua aurrera doan heinean eta martxan jarri beharreko estrategiak eta ekintzak zehaztuz doazen heinean, konpromiso hori etengabe definitzea eta berritzea. Horrez gain, garrantzitsua da konpromiso horren helburuak momentu oro argi eta garbi zehaztea.

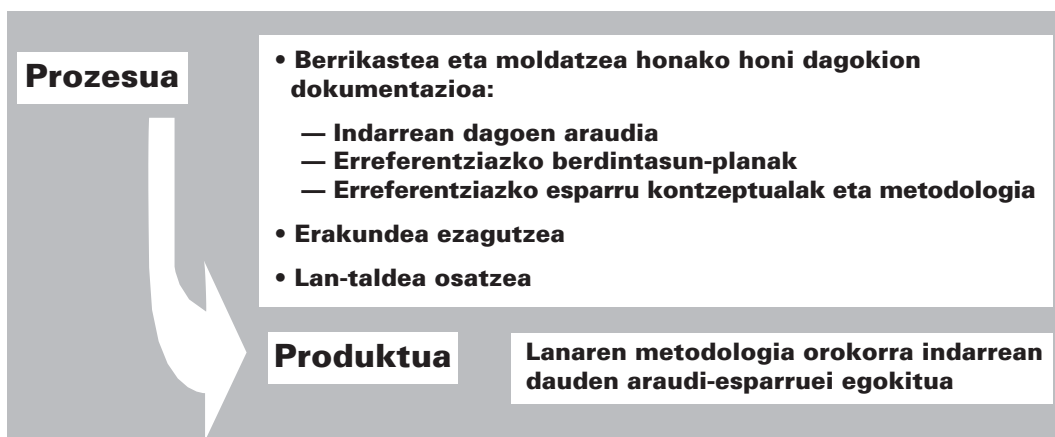
ZUZENDARITZAREN KONPROMISOA ERRAZTEN DUTEN ELEMENTUAK *KIDEITU praktikatik*

- Berdintasunezko lana babesten duen araudi-esparrua izatea. Kideitu proiektuaren kasuan, jarduera-esparrua EAE denez, erkidego horretako Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legea hartu da aintzakotzat, eta “EAEko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako IV. Plana. VIII. Legealdirako jarraibideak”.
- Genero-mainstreaminga sartzeko prozesuak martxan jartzeko beharrezko diren baliabide ekonomikoak izatea. Testuinguru horretan, kanpoko finantzaketa eskuratu ahal izateak erraztu egiten du, neurri handi batean, zuzendaritzak genero-mainstreaminga sartzeko prozesua sustatzeko eta prozesu horren ardurak izateko konpromisoa hartzea.
- Laguntzak eta aliantzak izatea erakundearen barruan eta kanpoan. Genero-mainstreaminga sartzeko erabakitzerakoan, garrantzitsua da berdintasunaren alorrean aurretik lan-dinamikak egin izana (erakundearen barruan edo beste erakundeekin koordinazioan edo kolaborazioan).

ZUZENDARITZAREN KONPROMISOARI DAGOKIONEZ KONTUAN HARTU BEHARREKO ALDERDIAK *KIDEITU praktikatik*

- Gerta daiteke zuzendaritzak jarrera formal bat hartzea mainstreaming prozesuaren alde egiteko, erakundearentzat zerbait estrategiko gisa hartu gabe prozesua. Hori dela eta, garrantzitsua da erakundeko zuzendaritzak egiten diren aurrerapen guztiak balioztatzea, nahiz eta txikiak izan, eta diseinuan eta eboluzioan aktiboki parte hartzea, emaitzen arrakasta eta iraunkortasuna bermatzeko.
- Zuzendaritzaren konpromisoak formala eta publikoa izan behar du, eta praktikan ere ikusi behar da. Praktikan ikusi ahal izateko, ekintzak bultzatu eta martxan jarri beharko ditu, langainkargarik ez duten langileak erabiltzeko aukera eman beharko du, eta definitutako lan-planaren edukiarekiko koherenteak diren baliabide finantzarioak jarri beharko ditu.

3.2. LAN-ESPARRUA ZEHAZTEA



Behin zuzendaritzaren konpromisoa lortutakoan, hurrengo pausoa lan-esparrua definitzea izango da. Horretarako, ondoren ikus daitekeen dokumentazioa berrikusi eta barneratuko da:

- Indarrean dagoen araudia.
- Erreferentziazko berdintasun-planak.
- Erreferentziazko esparru kontzeptualak eta metodologia: zer dakarren genero-mainstreamingaz ezartzeak, eta nola garatuko den prozesua.
- Erakundearen garatutako esperientziak eta ekintzak.

Erreferentziazko dokumentu horiek garrantzitsuak dira. Izan ere, genero-mainstreamingaz ezartzeko, beharrezkoa da indarrean dagoen araudi-esparrura egokitzea antolaketan, identifikatzea zer alorretan egin behar den lan, beharrezko prozesuak diseinatu ahal izateko.

Dokumentuen berrikuspen horrekin batera, erakundearen egitura, lan-prozesuak, programak, zerbitzuak eta beste hainbat gauza ezagutu beharko dira. Hori behar-beharrezkoa izango da hantxe esku hartuko duen berdintasunerako teknikariak ez badu aurrez ezagutzen erakundea.

LAN-ESPARRUAREN DEFINIZIOA

KIDEITU praktikatik

Kideituren kasuan, esku-hartzeko esparrua Euskal Autonomia Erkidegoa denez, dokumentu hauek erabili dira:

- 4/2005 Legea, otsailaren 18koa, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa.
- “EAEko Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako IV. Plana. VIII. Legealdirako jarraibideak”, Eusko Jaurlaritzak onartua.
- “Mainstreaming de género, marco conceptual, metodología y presentación de buenas prácticas. Informe final de las actividades del Grupo de especialistas en mainstreaming” (EG-S-MS), Estrasburgo, 1998ko maiatza, Emakumearen Institutuak argitaratua, Madril, 1999.
- Emakunde/Emakumearen Euskal Erakundeak egindako hasierako Oinarrizko Eredua.

Erreferentziatzko dokumentazio horretatik abiatuta, lan-esparru orokorra ezartzen da, hau da, zer alorretan esku hartuko den, eta zer prozesutan egin behar den lan, erakundearen genero-mainstreaminga sartu ahal izateko.

Behin lan-esparru orokorra definitu eta gero, **lan-taldea osatzen da**. Lan-taldeak prozesu guztian hartuko du parte, beharrezko informazioa emango du, eta Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloa diseinatzeko egiten diren materialak eta dokumentuak adostuko ditu.

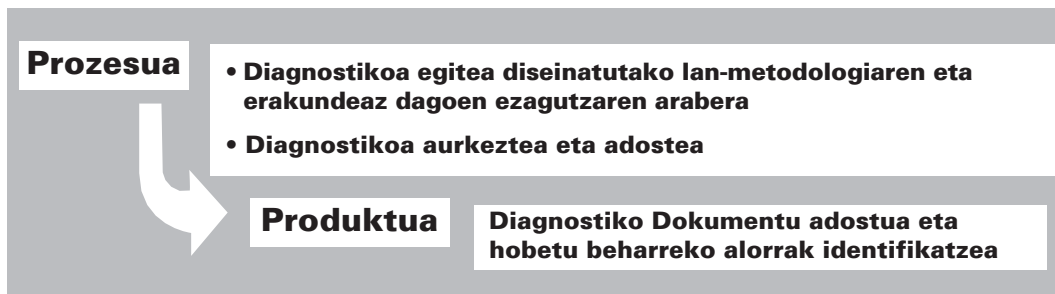
Lan-taldearen lanaren bidez, erakundeko pertsonak genero-mainstreaminga txertatzeko prozesuan duten parte-hartzea eta esku-hartzea bideratu ahal izango da.

Lan-taldea osatuko duten pertsonak aukeratzekoan, alderdi hauek hartu beharko dira kontuan:

- Landuko diren lan-prozesuetan erabakiak hartzeko gai diren eta ardura duten pertsonak.
- Proiektuarekin aliatutako pertsonak, proiektuan sinesten dutenak, motibatuta daudenak.
- Erakundearen barruan egonkorak diren pertsonak. Ikasitakoa finkatu aurretik lan-taldeari esleitutako langileak txandatzek edo aldatzeko oztopatu egin dezake prozesua.
- Zuzendaritzaren benetako parte-hartzea eta bultzada. Beharrezkoa da zuzendaritzak definitzen ari den prozesuarekiko jarrera bat hartzea, eta babesa ematea une oro, bai eta erabakiak hartzeko eta adostasunera iristeko parte hartzea ere.

- Enpresa Batzordearen Ordezkaritza (baldin eta existitzen bada eta funtzionamenduan badago)
- Berdintasunari buruzko prestakuntza eta esperientzia duten enpresaren barruko pertsonak sartzea lan-taldean.
- Lan-taldeko kideetako bat koordinatzaile izendatzea.

3.3. DIAGNOSTIKOA EGITEA ETA ADOSTEA



DIAGNOSTIKOAREN HELBURUAK

Diagnostikoa egiteak aukera emango du:

- Erakundearen barruko berdintasunaren edo berdintasun-ezaren maila baloratzea eta neurtzea eta, beraz, berdintasunaren gainean lan egitearen egokitasuna modu objektiboan hartzea, eta berdintasuna lortzeko neurriak edo planak garatzeko beharra planteatzea, lortutako emaitzen arabera.
- Erakundearen agendan sartzea berdintasuna, eta parte hartzeko prozesua irekitzea. Diagnostikoarekin hasten da pertsonen parte-hartzearen eta esku-hartzearen prozesua. Diagnostikoa egiteko erabiltzen den metodologiak erraztu egiten du pertsonak prozesuan esku hartzea. Izan ere, informatzaile nagusien bidez informazioa biltzean oinarritzen da nagusiki.
- Prozesuaren abiapuntuari buruzko adostasuna lortzea.

DIAGNOSTIKOA EGITEKO GOMENDIOAK

KIDEITU praktikatik

- Ez saiatzea diagnostiko sakon-sakona egiten. Informazio "guztia" lortzea oso zaila da eta, gainera, gehienetan ez da beharrezkoa. Diagnostiko oso sakona egiteak asko luzatzen du prozesua, eta baliteke diagnostikoa egiten parte hartu behar duten edo lagundu behar duten pertsonak "nazkatzea".
- Ildo horretatik jarraituz, eta kontuan hartuta mainstreaminga ezartzeak erakundearen barruan berdintasuneko lan-prozesu bat irekitzea dakarrela, egokiagoa da hasierako diagnostiko erraz baten bidez hastea, hau da, lanari ekiteko aukera ematen duen oinarritzko informazioa biltzea.

Prozesuaren ondorioz, aurrerago diagnostiko zehatzagoak planteatu ahal izango dira definitutako lan-planaren barnean. Prozesu bat denez, aurrera doan heinean beharrezko izango da informazio gehiago lortzea, eta egokiagoa da orduan egitea diagnostiko sakonak.

- Erakundearen berdintasun-egoerari buruz aurrez existitzen den informazioa biltzea, eta aurrez berdintasunaren gainean egin den lana adieraztea eta aintzat hartzea, hau da, berriz ere zerotik ez hastea. Alderdi hori kontuan hartzeak aukera emango du, batetik, eskatutako informazioa erraz lortzeko, dagoeneko existitzen delako, eta, bestetik, erakundearen barruan berdintasunaren alorrean aurrez egin diren jardunbide egokiak identifikatzeko eta ikusteko, hau da, orain arte egindako ibilbidea ikusteko.
- Diagnostikorako helburu positibo bat ezartzea, erakundea osatzen duten pertsonak ez dezaitez ikusi mehatxu gisa edo pasa beharreko kontrol-mekanismo gisa. Identifikatzea diagnostikoa egiteak erakundeari ekar diezazkiokeen abantailak.
- Erakundearen diagnostikoaren gainean sortzen diren itxaropenak egokitzea, ziur asko "ez duelako dagoeneko ezagutzen ez duten ezer azalduko". Itxaropen faltsurik ez sortzeko moduetako bat da argi finkatzea hasieratik zein izango diren diagnostikoaren helburuak, eta horiek betetzeko aukera ematen duen informazioa biltzea.

Tresna hauek erabili ziren informazioa biltzeko:

- **A galdera-sorta.** Erakundearen edo antolakundearen ingurunea, antolaketa-sistemari eta erakundeetako jardueri buruzko informazioa biltzeko erabili dena. Galdera-sorta betetzen duen pertsonak genero-mainstreaminga txertatuko duen erakundeari buruzko ezagutza zabaldua izan beharko du, eta erabakitze gaitasuna izan beharko du.
- **B galdera-sorta.** Esperientzia pilotua, aukeratutako esperientzia pilotuen proiektuaren ziklo osoan genero-ikuspegia sartzeari buruzkoa. Galdera-sorta betetzen duen pertsonak ardura

teknikoa izan beharko du, bai eta esperientzia pilotua ezarriko den programari buruzko eza-
gutza zabala ere.

- **Taldekako elkarrizketak** esperientzia pilotu bakoitzean esku hartzen duten pertsonekin. B galdera-sortaren bidez lortutako informazioa osatzea eta aberastea dute helburu.

Adibide gisa, A galdera-sorta azaltzen da jarraian:

A GALDERA-SORTA: ERAKUNDEAREN EDO ANTOLAKUNDEAREN INGURUNEA

1. ERAKUNDEA EDO ANTOLAKUNDEA SISTEMA GISA

Atal honen helburua da baloratzea zer egiten duen zure erakundeak aukera-berdintasunaren alorrean, erakundearen lan egiten duten pertsonen kudeaketari aplikatuta – barruko diagnostikoa da soilik.

1.1. ANTOLAKUNDEAREN EDO ERAKUNDEAREN KARAKTERIZAZIO OROKORRA: PROFILA (1) ETA ESKAINTZEN DITUEN ZERBITZUAK (2).

(25 lerro)

1.2. ZURE ERAKUNDEAREN EDO ANTOLAKUNDEAREN ILDOAK ETA ORIENTAZIOAK EZARTZEN DITUZTEN ESTATUTUETAN ETA DOKUMENTUETAN, ESPLIZITUKI JASOTA AL DAUDE ERAKUNDEAK EDO ANTOLAKUNDEAK HARTZEN DITUEN KONPROMISOAK EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNA SUSTATZEKO?

Bai Ez

Erantzuna baiezkoa bada, adierazi eta erantsi egiaztatzen duten dokumentuak.

1.3. ZURE ERAKUNDEAK BA AL DU EMAKUMEEN ETA GIZONEN AUKERA-BERDINTASUNERAKO PLANIK EDO LORTU NAHI DITUEN BERDINTASUN-HELBURUAK BILTZEN DITUEN DOKUMENTURIK?

Bai Ez

Mesedez, arrazoitu erantzuna, eta baiezkoa bada erantsi dokumentua. (8 lerro)

(1) Izaera, antzintasuna, zer lurralde-zatitan duen eragina, egitekoa, barneko ikuspegia eta balioak, organigrama, aurrekontua eta finantziario-sistema.

(2) Zerbitzuen antzintasuna, edukiak eta publiko objektiboa.

1.4. ZURE ERAKUNDEAK BA AL DITU ERAKUNDEKO EMAKUMEZKO ETA GIZONEZKO LANGILEEN ARTEKO BERDINTASUN-EZAK EZABATZEA HELBURU DUTEN EKINTZAK DISEINATZEKO, PLANIFIKATZEKO ETA KOORDINATZEKO PRESTAKUNTZA ETA ESKUMEN ESPEZIFIKOAK DITUZTEN PERTSONAK?

Bai Ez

Erantzuna baiezkoa bada, zehaztu pertsona horien prestakuntza eta eskumenak (8 lerro)

1.4.1. ZER SAILETAKOAK DIRA? (8 lerro)

1.4.2. ZER ERATAKO HARREMANA EDO KOORDINAZIOA DUTE ERAKUNDEKO GAINERAKO ATALEKIN? (8 lerro)

1.4.3. HAIEN IRITZIA LOTESLEA AL DA LANGILEEN KUDEAKETARI BURUZKO NEURRIAK ONARTZEKO? (8 lerro)

1.5. ZURE ERAKUNDEKO EDO SAILEKO LANGILEEN ARTEAN, ZENBAT EMAKUME ETA ZENBAT GIZON DAUDE?

Gizonak Emakumeak

1.5.1. ZURE ERAKUNDEKO EDO SAILEKO PERTSONAL TEKNIKOAN, ZENBAT EMAKUME ETA ZENBAT GIZON DAUDE?

Gizonak Emakumeak

1.5.2. ZURE ERAKUNDEKO EDO SAILEKO PERTSONAL ADMINISTRATIBOAN, ZENBAT EMAKUME ETA ZENBAT GIZON DAUDE?

Gizonak Emakumeak

1.5.3. ZURE ERAKUNDEKO EDO SAILEKO TREBAKUNTZA ESPEZIFIKORIK GABEKO PERTSONALEAN, ZENBAT EMAKUME ETA ZENBAT GIZON DAUDE?

Gizonak Emakumeak

1.6. KOORDINAZIO- ETA ZUZENDARITZA-KARGUAK DITUZTEN PERTSONEN ARTEAN, ZENBAT GIZON ETA ZENBAT EMAKUME DAUDE?

Gizonak Emakumeak

1.7. EMAKUMEEK KOORDINAZIO- ETA ZUZENDARITZA-KARGUETARA IRISTEKO DITUZTEN AUKE-RAK ETA HAIETAN IZATEN DUTEN IRAUPENA HOBETU AL DA AZKENEKO 5 URTEETAN? EMAN ESANGURATSUENAK IRUDITZEN ZAIZKIZUN DATUAK. (8 lerro)

1.8. BETE ONDORENGO KOADROAK ERAKUNDEKO LANGILEEN SOLDATEI BURUZKO DATUEKIN.

SOLDATA-POLITIKA			
KATEGORIA PROFESIONALA	Batez besteko soldata	Emakumeen batez besteko soldata	Gizonen batez besteko soldata
(3)			

ORDAINTZEKO POLITIKA	
Nola ezartzen da, irizpideak...	

1.9. SUSTATZEN AL DITU ZURE ERAKUNDEAK LANGILEENTZAKO TREBAKUNTZA-EKINTZAK, ERAKUNDEAREN BARRUKO BERDINTASUN-EZAK (4) EZABATZEKO? ZEIN ERATAKOAK? (5)

Bai Ez

Erantzuna baiezkoa bada, adierazi zer ekintza jarri diren martxan. (8 lerro)

1.9.1. ZER GARRANTZIA DAUKA BARRUKO TREBAKUNTZA HORREK, ETENGABEKO PRESTAKUNTZAKO GAINERAKO EKINTZEKIN ALDERATUTA? BARRUKO TREBAKUNTZAREN GASTUAREN EHUNEKOA ZENBATEKOA DA PRESTAKUNTZARAKO GASTU OSOAREKIKO? (8 lerro)

1.10. ZURE ERAKUNDEAREN BARRUAN BA AL DAGO EKINTZA POSITIBOKO NEURRIRIK SEXUAREN ARABERAKO BERDINTASUN-EZAK EZABATZEKO EDO GUTXITZEKO (6)?

Bai Ez

Erantzuna baiezkoa bada, adierazi zer neurri jarri diren edo ari diren jartzen martxan. (8 lerro)

(3) Zure erakundeko kategoria profesionalak jarri.

(4) Adibidez: etengabeko prestakuntza eskuratu ahal izatea, zuzendaritzako postuak eskuratu ahal izatea, soldata-desberdintasunak ezabatzea, laneko bizitza eta familiako bizitza bateratzea emakumeek eta gizonen partekatzen duten erantzukizunetik, etab.

(5) Emakumezko langileentzako prestakuntza, karrera profesionalean aurrera egin dezaten; emakumeen eta gizonen berdintasunaren kultura, etab.

(6) Adibidez: emakumeen eta gizonen arteko soldata-desberdintasunak gutxitzeko estrategiak, ordezkapen txikia duten esparruetan emakumezko zuzendariak igotzeko programa, etab.

1.11. ZURE ERAKUNDEAK HARTZEN AL DITU KONTUAN EMAKUMEZKO ETA GIZONEZKO LANGILE-EN EGOERAK ETA LANEKO BIZITZA ETA FAMILIAKO BIZITZA ETA BIZITZA PERTSONALA BATERATZEKO DITUZTEN BEHARRAK?

Bai Ez

1.11.1. ZEHAZTU

BIZITZA-UNEAK BATERATZEKO ETA KUDEATZEKO NEURRI MOTAK	DESKRIBATU NEURRIAK (7)
Formalak (hitzarmen bidez edo bestelako dokumentu lotesleren baten bidez ezarritakoak)	
Informalak (formalki ezarri gabeak, baina praktikan egiten direnak)	

1.12. ZURE ERAKUNDEKO LANGILEEN DATUAK BILTZEAN ETA PROZESATZEAN, SEXU-ALDAGAIA GEHITZEN AL DA? NOLA?

Bai Ez

(8 lerro)

1.13. ZURE ERAKUNDEAK, JARDUERAK EDO ZERBITZUAK EMATEN DITUZTEN PERTSONAK EDO ERAKUNDEAK KONTRATATZEN DITUENEAN, KONTUAN HARTZEN AL DITU AURKEZTUTAKO ESKAINTZAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA BALORATZEN DUTEN ESLEIPEN-IRIZPIDEAK?

Bai Ez

Mesedez, arrazoitu erantzuna. (8 lerro)

1.14. ZEIN ERATAKO JARDUERA ZEHATZAK USTE DUZU JAR DAITEZKEELA MARTXAN ZURE ERAKUNDEAREN BARRUAN, GIZONEN ETA EMAKUMEEN BERDINTASUNAREN ALDEKO ETA GENERO-DISKRIMINAZIOA BORROKATZEAREN ALDEKO SENTSIBILITATEA SUSTATZEKO EDO FINKATZEKO?

(10 lerro)

(7) Adibidez: ordutegi malguak, haurrentzako hezkuntza-sistemak batera finantzatzea, lineaz kanpoko zerbitzuak arretarako eta mendekotasuna duten pertsonen zaintzarako, aukerako mugikortasuna, etab.

2. ERAKUNDEAREN EDO ANTOLAKUNDEAREN IRUDIA

Atal honen helburua da zure erakundeak zuzenean –edo bitarteko pertsonen edo erakundeen bidez– sortzen dituen dokumentuetan eta euskarrietan era guztietako hizkuntza ez-sexistaren erabilera baloratzea.

2.1. ZURE ERAKUNDEAK SORTZEN DITUEN DOKUMENTU ETA EUSKARRIETARAKO, EXISTITZEN AL DIRA (8) HIZKUNTZA EZ-SEXISTA ERABILTZEARI BURUZKO ILDO ZEHATZAK (9)?

Bai Ez

Mesedez, arrazoitu erantzuna, eta erantsi egiaztatzen duen dokumentua. (8 lerro)

2.2. ZURE ERAKUNDEAK SORTZEN DITUEN DOKUMENTU ETA EUSKARRIETARAKO, EXISTITZEN AL DIRA (11) IRUDI EZ-SEXISTAK ERABILTZEARI (10) BURUZKO ILDO EDO GOMENDIO ZEHATZAK?

Bai Ez

Mesedez, arrazoitu erantzuna, eta erantsi egiaztatzen duen dokumentua. (8 lerro)

2.3. ¿ZURE ERAKUNDEAK SORTZEN DITUEN DOKUMENTUETAN ETA EUSKARRIETAN, BERMATZEN AL DA HIZKUNTZAREN ETA IRUDIEN ERABILERA EZ-SEXISTA (12)?

Bai Ez

Erantzuna baiezkoa bada, adierazi zer neurritan bermatzen den era guztietako hizkuntzaren erabilera ez-sexista, eta eman egiaztatzen duen dokumentazioa. (10 lerro)

2.4. TXOSTENETAN, HITZALDIETAN, ADIERAZPENETAN EDO BESTELAKO INFORMAZIO-, KOMUNIKAZIO- EDO SENTSIBILIZAZIO-EKINTZETAN KONTUAN HARTZEN AL DA GENERO-IKUSPEGIA (13)?

Bai Ez

Erantzuna baiezkoa bada, adierazi zer neurritan errespetatzen den genero-ikuspegia, eta eman egiaztatzen duen dokumentazioa. (8 lerro)

(8) Adibidez: web orria, liburuxkak, jardueren memoriak, etab.

(9) Adibidez: emakumeen eta gizonen zereginak estereotipatuta agertzen ez diren mezuak erabiltzea, hau da, bien artean zereginak eta rolak trukatzeko. Kolektiboa osoari erreferentzia egitean, forma maskulinoa ez erabiltzen saiatzea, eta, ahal dela, forma orokor eta neutroak erabiltzea, emakumeei nahiz gizonei egiten dietelako erreferentzia.

(10) Adibidez: web orria, liburuxkak, jardueren memoriak, etab.

(11) Adibidez: emakumeen eta gizonen zereginak estereotipatuta agertzen ez diren mezuak erabiltzea, hau da, bien artean zereginak eta rolak trukatzeko. Kolektiboa osoari erreferentzia egitean, forma maskulinoa ez erabiltzen saiatzea, eta, ahal dela, forma orokor eta neutroak erabiltzea, emakumeei nahiz gizonei egiten dietelako erreferentzia.

(12) Adibidez: emakumeen eta gizonen zereginak estereotipatuta agertzen ez diren mezuak erabiltzea, hau da, bien artean zereginak eta rolak trukatzeko. Kolektiboa osoari erreferentzia egitean, forma maskulinoa ez erabiltzen saiatzea, eta, ahal dela, forma orokor eta neutroak erabiltzea, emakumeei nahiz gizonei egiten dietelako erreferentzia.

(13) Kontuan hartzea sistematikoki emakumeen eta gizonen arteko desberdintasunak egoeran, baldintzetan, asmoetan eta beharretan, eta neurri eta ekintza espezifikoak jartzea berdintasun-ekintza ezabatze eta berdintasuna sustatzeko.

2.4.1. NOLA LORTZEN DA GENERO-IKUSPEGIA BERMATZEA (14)? (8 lerro)

2.4.2. ZER ZAILTASUN AURKITZEN DITUZU GENERO-IKUSPEGIA TXERTATZEKO (15)?
(8 lerro)

2.5. KANPOKOEI ERAKUSTEN AL ZAIE ZURE ERAKUNDEAK EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNA SUSTATZEKO DUEN KONPROMISOA (P.1.2. ATALEAN ERE AIPATU DENA)?

Bai Ez Mesedez, arrazoitu erantzuna (10 lerro)

3. ERAKUNDEA EDO ANTOLAKUNDEA, PERTSONEI ZERBITZUAK EMATEN

Atal honen helburua da ikustea zer gaitasun duen erakundeak edo antolakundeak maila guztietan eta planifikazio-, gauzate- eta ebaluazio-fase guztietan berdintasun-eza ezabatzen duten eta emakumeen eta gizonen berdintasuna sustatzen duten zerbitzuak emateko.

3.1. ZURE ANTOLAKUNDEAK EDO ERAKUNDEAK SUSTATZEN AL DITU EMAKUMEENTZAKO ENPLEGU-EKINTZA ESPEZIFIKOAK?

Bai Ez Erantzuna baiezkoa bada, zehaztu (8 lerro)

3.1.1. ZEIN ERATAKOAK? (16) (10 lerro)

3.1.2. ZER ALDERDIK BEREIZTEN DITU EKINTZA HORIEK GAINERAKO EKINTZETATIK? (17)
(10 lerro)

3.2. ZURE ERAKUNDEAK SUSTATZEN DITUEN PROGRAMETAN, SARTZEN AL DA GENERO-IKUSPEGIA PROGRAMA HORIEN PROZESU INTEGRALERAKO FASE BAKOITZEAN (18)?

Mesedez, arrazoitu erantzuna. (10 lerro)

(14) Adibidez: langileen prestakuntza, estilo-liburua, adituak kontratatzea, publizitate-kontratueta klausulak, etab.

(15) Adibidez: erakundearen barruko oztopoak, gaian eskumen espezifikorik ez egotea, adituekin hitz egiteko zailtasunak, etab.

(16) Adibidez: ahalduntzea, autoenplegua, enpresak sortzea, etab.

(17) Adibidez: metodologiak, tresnak, zerbitzu osagarriak, kostua, etab.

(18) Diagnostikoa, diseinua, planifikazioa, onuradunak erakartzea, materialak eta baliabide didaktikoak garatzea, kudeaketa, prestakuntza, irudia/komunikazioa eta ebaluazioa.

3.3. ZURE ERAKUNDEAK SUSTATZEN DITUEN PROGRAMAK ETA JARDUERAK EBALUATZERAKOAN, ORO HAR, DEFINITZEN AL DIRA GENERO-HELBURUAK (19) ETA PLANTEATZEN AL DIRA ADIERAZLEAK EMAKUMEEN ETA GIZONEN EGOERAREN ERAGINA EBALUATZEKO (20)?

Bai Ez

Erantzuna baiezkoa bada, adierazi zer genero-helburu jarri diren eta zer adierazle erabiltzen diren. (10 lerro)

3.4. ZURE ERAKUNDEAK KONTUAN HARTZEN AL DITU EMAKUMEEN ETA GIZONEN BIZITZA-UNEAK KUDEATZEKO ZAILTASUNAK (LANEKO BIZITZA FAMILIAKO BIZITZAREKIN ETA BIZITZA PERTSONALAREKIN BATERATZEKO NEURRIAK)? NOLA (21)?

Bai Ez

Erantzuna baiezkoa bada, zehaztu (10 lerro)

3.5. TEKNIKARIEK BA AL DUTE PRESTAKUNTZA ESPEZIFIKORIK BERDINTASUNAREN GAIAN PROGRAMA HORIEK EGITEKO?

Bai Ez

Adierazi zer eratako hasierako prestakuntza duten berdintasunaren gaian teknikariek.

3.6. ZEIN ERATAKOA DA AUKERA-BERDINTASUNAREN GAIKO ETENGABEKO PRESTAKUNTZA?

Prestakuntza teoriko orokorra

Prestakuntza espezifikoa, praktikoa, jarduerari aplikatua

Bestelakoa

Azaldu zure aukeraketa (8 lerro))

3.7. ZER MAIZTASUNEKIN OSATZEN DIRA BERDINTASUNERAKO LAN-TALDE TEKNIKOAK?

(4 lerro)

(19) Adibidez: emakumezko eta gizonezko langileen arteko soldata-desberdintasuna %10 gutxitzea, bioteknologiako enpresetan 10 emakume sartzera, programaren/proiektuaren onurak jasoko dituzten emakumeen sare bat osatuko dela bermatzea, etab.

(20) Zer neurritan eragin ahal izango duen proiektuak era bereizgarrian emakumeen eta gizonen artean enplegua eskuratzekoan, lan-munduan sartzekoan edota enpleguaren kalitatean.

(21) Adibidez: Zerbitzuen deszentralizazioa, ordutegiak malgutzea, prestakuntzarako teknologia berriak erabiltzea, etab.

3.8. ZURE ERAKUNDEAK EDO ANTOLAKUNDEAK EMATEN DITUEN ZERBITZUETAN, BA AL DAGO EMAKUMEEN ETA GIZONEN AUKERA-BERDINTASUNA BULTZATZEAZ ARDURATZEN DEN PERTSONARIK EDO TALDERIK?

Bai Ez Batzuetan

Azaldu egin duzun aukera (8 lerro)

3.8.1. ZER SAIL EDO UNITATE ORGANIKOREN MENDE DAGO, ETA ZER POSTU DU ZURE ERAKUNDEAREN HIERARKIAN?

(8 lerro)

3.8.2. AUKERA-BERDINTASUNA SUSTATZEAZ ARDURATZEN DEN PERTSONAREN IRITZIA LOTESLEA AL DA NEURRIAK EDO PROGRAMAK ONARTZERAKOAN?

(10 lerro)

3.9. USTE AL DUZU ZURE ERAKUNDEAK LAN PEDAGOGIKOA EGIN BEHARKO LUKEELA AUKERA-BERDINTASUNAREN GAIAN, ERABILTZAILEEKIN, ONURADUNEKIN ETA, ORO HAR, HERRITARREKIN?

Bai Ez

Mesedez, arrazoitu erantzuna (8 lerro)

4. ERAKUNDEA SAREAN

Atal honen helburua da baloratzea zer gaitasun duen zure erakundeak edo antolakundeak bultzatzeko, sareko logika batetik (22), sexuaren araberako diskriminazioaren aurkako borroka eta emakumeen eta gizonen berdintasuna.

4.1. ZURE ERAKUNDEAK ESKAINTZEN DITUEN ZERBITZUEN ANTOLAKETAK KONTUAN HARTZEN AL DU ESKUALDEAN BADIRELA BERDINTASUN-HELBURUA LORTZEN LAGUNTZEN DUTEN BESTE BALIABIDE EDO ZERBITZU BATZUK? ZEIN DIRA? (23)

(8 lerro)

4.2. ZURE ERAKUNDEAK PARTE HARTZEN AL DU EUSKADIREN BARRUKO, ESTATUKO EDO EUROPAKO BERDINTASUNERAKO SAREREN BATEAN? ZEINETAN?

Bai Ez

Mesedez, arrazoitu erantzuna (8 lerro)

4.3. LANKIDETZA-HARREMAN HORI, ERAKUNDEAREN ESTRATEGIAREN BATEN ONDORIO AL DA?

Bai Ez

Mesedez, arrazoitu erantzuna (8 lerro)

(22) Koordinazioa, osagarritasuna, sinergia, ezagutzaren kudeaketa, esperientziak trukatzea, lobby, ikuspena, etab.

(23) Adibidez: koordinazioa beste erakunde batzuetako zerbitzuekin.

GALDERA-SORTAREN AMAIERA

Azkeneko emaitza gisa, erakunde bakoitzeko generoaren Auditoria Txostenak lortzen dira, abiapuntutzat hartuta erakundeari dagozkion galdera-sortak betetzean bildutako informazioa, esperientzia pilotua, eta taldeka egindako elkarrizketak.

Kideituko Auditoria Txostenaren aurkibidea ikus daiteke jarraian, adibide gisa.

AUDITORIA TXOSTENAREN AURKIBIDEA

- 0. Sarrera
- 1. Nota metodologikoa
- 2. Erakundearen ingurunea
 - 2.1. Erakundearen deskribapena
 - 2.2. Enplegu-programak
 - 2.3. Antolaketaren egitura
 - 2.4. Soldata-politika
 - 2.5. Ekintza positiboko neurriak
 - 2.6. Laneko bitzta familiako bizitzarekin eta bitzta pertsonalarekin bateratzea
 - 2.7. Kanpoko kontratazioa
 - 2.8. Aukera-berdintasunaren aldeko sentsibilizaziorako ekintzak
 - 2.9. Hizkuntzaren eta irudien erabilera ez-sexista
 - 2.10. Kanpoko komunikazioetan eta dokumentuetan genero-ikuspegia sartzea
 - 2.11. Emakumeentzako ekintza espezifikoak
 - 2.12. Programetan genero-ikuspegia sartzea
 - 2.13. Sare-lana
- 3. Esperientzia pilotua
 - 3.1. Esperientzia pilotuaren testuingurua azaltzea eta definitzea
 - 3.2. Esperientzia pilotua karakterizatzea
 - 3.3. Esperientzia pilotuan genero-ikuspegia sartzea
- 4. Ondorioak eta gomendioak

Diagnostikoaren azken elementu gisa, Kideitu proiektuan egindako Diagnostikorako Galdera-sorta azaltzen da. Egiaztapen-zerrenda bat da, eta abiapuntuan genero-mainstreaminga txertatzeko diagnostiko oso bat egiteko behar den informazio guztia bildu dela baieztatzea du helburu, bai eta diagnostikoaren elementu berriak identifikatzea ere.

DIAGNOSTIKORAKO GALDERA-SORTA

GENERO-MAINSTREAMINGAREN ALDEKO BALDINTZAK BETETZEARI BURUZKO DIAGNOSTIKOA		BAI/EZ
Borondate politikoa	<ul style="list-style-type: none"> Ba al dago erantzukizun nagusiko pertsonaren asmoen aitorpenik, argi adierazten duenik politika eta programa guztietan berdintasun-ikuspegia sartuko dela eta helburua politika eta programa horiek emakumeen eta gizonen berdintasuna susta dezatela dela? Ba al dago plan estrategikorik edo urteko planifikaziorik erakundeetan? Ba al dago bestelako instituzionalizazio-prozesurik? Beharrezko izango al da erakundeetan aldaketak egitea instituzionalizazio-prozesua aurrera eramateko? Jaso al dira berdintasun-helburuak erakundeaz kanpoko dokumentuetan? Jakinarazten al zaizkie herritarrei berdintasunaren alde garatzen diren politikak 	
Talde teknikoaren jarrera eta gogoia	<ul style="list-style-type: none"> Erakundeko talde teknikoaren ustez, zer eragin dute genero-kontuek haien lanean? Zer jarrera dute berdintasunaren gainean egin den lanari buruz? Nork lagunduko du berdintasun-politikak aplikatzen eta nork jarriko ditu oztopoak? Erakundearen barruan garrantzitsua den zer pertsonak lagunduko du ezartze-prozesua aurrera eramaten? 	
Erakundearen ezagutza. Prozesu garrantzitsuak	<ul style="list-style-type: none"> Zein eratako zuzendaritza erabiltzen da erakundeetan (helburuka, proiektuka, taldeko lana, etab.)? Zer koordinazio- eta/edo harreman-prozedura erabiltzen dira sailen eta departamentuen artean? Nolakoak da erabakiak hartzeko prozesua? Nolakoak dira barruko komunikazio-prozesuak? Modu objektiboan hartzen al dira eta protokolizatzen al dira lan-prozedurak? Ba al dago kalitatearen kudeaketa-sistematik (ISO, EFQM, etab.) ? 	

GENERO-MAINSTREAMINGAREN ALDEKO BALDINTZAK BETETZEARI BURUZKO DIAGNOSTIKOA <i>(jarraipena)</i>		BAI/EZ
Erakundearen ezagutza. Ekoizpen-prozesuak	<ul style="list-style-type: none"> • Zer zerbitzu eta programa eskaintzen ditu erakundeak? • Zer herritarrentzat edo kolektiborentzat da? • Nola kudeatzen dira zerbitzuak eta programak? Protokolizatuta al dago haien martxan jartzea? Deskribatu zerbitzu edo programa bakoitzerako prozesu formalak. • Zer pertsona arduratzen da prozesu bakoitzaz? • Ba al dago zerbitzuen eta programen kudeaketa-prozesu informalik? Deskribatu haren funtzionamendua. 	
Berdintasunerako politika espezifikoaren egotea	<ul style="list-style-type: none"> • Ba al dago berdintasuna ezartzea behartzen/sustatzen duen barne-araudirik? • Sartzen al da erakundeko plan estrategikoan berdintasunean egindako lana? • Ba al dago barneko talderik edo batzorderik genero-ikuspegia txertatzea bultzatzeko? Nola dago osatuta? • Aukera-berdintasunen neurri zehatzak garatzen al dira, bai barnean bai eskaintzen diren zerbitzuetan eta programetan? Zein dira neurri horiek eta erakundeko zer sailtan edo departamentutan daude? • Ba al daude sentsibilizazio-neurriak herritarrentzat? • Zer bitarteko material, finantzario eta giza baliabide erabiltzen dira emakumeen eta gizonen berdintasunerako? (Bai erakundearen barruan, bai eskaintzen dituen zerbitzuetan eta programetan). 	
Teknika analitikoak (estatistikak eta ikerketak)	<ul style="list-style-type: none"> • Ba al dago generoen arteko harremanen ikerketarik erakundearen jarduera-esparruan? (erakundeak berak edo beste erakunderen batek eginak) • Ba al dago sexuaren arabera bereizitako estatistikarik? generoaren azterketa egiteko garrantzitsua izan daitekeen bestelako aldagaien baten arabera bereizitakorik? • Egiten al da ikerketa espezifikorik? • Erabiltzen al dira sexuaren aldetik erakusgarriak izateko bezain zabalak diren laginak, eta aztertzen al dira datuak sexuaren arabera? • Egiten al dira kostu-irabaziari buruzko azterketak genero-ikuspegitik, informazioa lortu ahal izateko gizonen eta emakumeen bizitza-baldintza desberdinetan erabakiek duten eraginari buruz? • Erabili al da genero-eragina ebaluatzeko metodarik? • Nola egiten da politiken jarraipena? 	

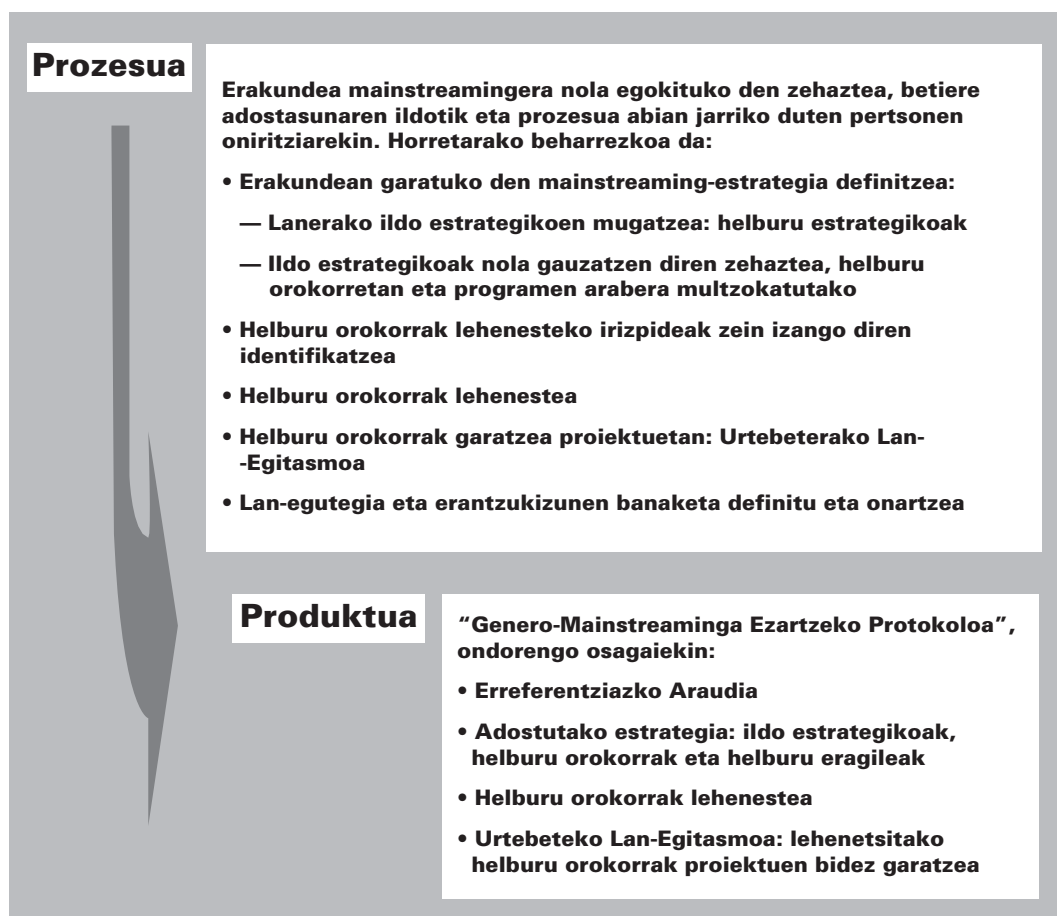
GENERO-MAINSTREAMINGAREN ALDEKO BALDINTZAK BETETZEARI BURUZKO DIAGNOSTIKOA <i>(jarraipena)</i>		BAI/EZ
Teknika eta tresna hezigarriak	<ul style="list-style-type: none"> • Zer ezagutza-maila dute langileek erakundeetan genero-berdintasuna lantzeari buruz eta enplegu- eta prestakuntza-politikei buruz? • Zer behar dituzte langileek genero-berdintasunari buruzko prestakuntzan? (postu bakoitzeko espezifikoak eta orokorrak). • Egin al da edo erabiltzen al da genero-kontuei buruzko eskulibururik eta/edo gida praktikorik? • Egiten al da generoari buruzko sentsibilizazio- eta prestakuntza-ikastarorik? Nork hartzen du parte? (kategoria profesionalaren eta sexuaren arabera bereizi) Zer eduki ditu prestakuntzak? • Ba al dago generoaren gaineko laguntza teknikorik edo tutoretza espezifikorik? 	
Finantza-baliabideak eta giza baliabideak	<ul style="list-style-type: none"> • Zer aurrekontu erabiltzen da berdintasun-politketarako? • Ba al dago berdintasunerako agenterik erakundeetan? • Erabiltzen al da beste pertsonen denbora politika horiek garatzeko? • Ba al dago genero-politiken garapenaren buru den hausnarketarako edo lanerako talderik? 	
Emakumeen parte-hartzea erabakiak hartzeko prozesuetan	<ul style="list-style-type: none"> • Erakundeko zuzendaritzan parte hartzen duten pertsonen artean, zein da emakumezkoen ehunekoa? • Genero-politiken garapenaren buru den hausnarketarako edo lanerako talderen bat baldin badago, nola dago osatuta? (kategoria profesionalen eta sexuaren arabera bereizi). 	

BARNEKO ANTOLAKETA, PROGRAMAK ETA ZERBITZUARI BURUZKO DIAGNOSTIKOA		BAI/EZ
Pertsonalaren egitura	<ul style="list-style-type: none"> • Adinaren eta sexuaren arabera • Ikasketa-mailaren eta sexuaren arabera • Antzintasunaren eta sexuaren arabera • Familia-erantzukizunen eta sexuaren arabera • Departamenduen, unitateen, sailen eta abarren arabera eta sexuaren arabera • Katgoria profesionalen eta sexuaren arabera • Kontratu-motaren eta sexuaren arabera • Lanaldiaren arabera 	
Pertsonala kudeatzeko prozesuak	<p>PERTSONALA AUKERATZEKO POLITIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zein dira erakundearen sartzeko eta aukeratua izateko irizpideak eta prozedurak? 	
	<p>BARNEKO PRESTAKUNTZAREN POLITIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zein dira barneko prestakuntzara sartzeko irizpideak? • Zer eratako prestakuntza eskaintzen da? teknikoa? zeharkako gaitasunak edo zuzentzeko gaitasunak? igoera lortzeko balio dutenak? • Zer parte-hartze egon zen barneko prestakuntzan joan den urtean? Prestakuntza-motaren eta sexuaren arabera datuak eman. 	
	<p>IGOERA LORTZEKO POLITIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zer irizpide eta prozedura erabiltzen dira igoerarako? • Nola ematen da igoera lortzeko aukeraren berri? 	
	<p>LANEKO BIZITZA, BIZITZA PERTSONALA ETA FAMILIAKO BIZITZA BATERATZEA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ba al dago bateratzeko neurri formalik, hitzarmen bidez edo bestelako dokumentu lotesleren batez bidez ezarritakorik? • Ba al dago neurri informalik, formalki ezarri gabe egon arren praktikan erabiltzen denik? 	
	<p>SOLDATA- ETA ORDAINKETA-POLITIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zein da batez besteko soldata sexuaren arabera? • Zein da sexuaren arabera soldata-eskala? • Zer irizpide daude ordainketak ezartzeko? 	
Barneko eta kanpoko komunikazio-prozesua	<ul style="list-style-type: none"> • Barneko eta kanpoko komunikazioa emakumeen eta gizonen berdintasunera egokitzen al da? <ul style="list-style-type: none"> — Erabilitako hizkera — Irudiak — Edukiak — Erakundearen martxan jartzeak — Irudi korporatiboa 	

BARNEKO ANTOLAKETA, PROGRAMAK ETA ZERBITZUARI BURUZKO DIAGNOSTIKOA <small>(jarraipena)</small>		BAI/EZ
Ekoizpen-prozesuak (zerbitzuak eta programak)	INFORMAZIO- ETA ORIENTAZIO-ZERBITZUAK	
	PRESTAKUNTZARAKO, PRESTAKUNTZA/ENPLEGURAKO ETA SARTZEKO ZERBITZUAK	
	BITARTEKOTZA-ZERBITZUAK	
	<p>ENPRESAK SORTZEKO ETA AUTOENPLEGURAKO ZERBITZUAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zein da programaren lurralde-esparrua? • Zein dira programaren helburu orokorrak? • Emakumeen eta gizonen berdintasunaren gaian, definitu al da helbururik? • Zer antolakunde eta erakunde daude lotuta programaren garapenarekin? • Zer publiko objektiborentzat da programa? • Zenbatekoa da programa horren aurrekontua, erakundeak enplegua sustatzeko jardueretarako erabiltzen duen aurrekontuarekin alderatuta? • Zer bitarteko material, finantzario eta giza bitarteko erabiltzen dira emakumeen eta gizonen berdintasunerako programaren esparruan? • Programa honetan lan egiten duten teknikariek ba al dute prestakuntzarik emakumeen eta gizonen berdintasunean? • Deskribatu programaren prozesua/ibilbidea, eta zehaztu zer eragile, tresna eta metodologia erabili diren fase bakoitzean (diagnostikoa, diseinua, planifikazioa, materialak eta baliabide didaktikoak, onuradunak erakartzeko fasea, diru-laguntzak, babesak, ebaluazioa, etab.) • Programaren faseetakoren batean, ba al dago metodologia espezifikorik genero-ikuspegitik? • Sexuaren arabera bereizitako datuak biltzen al dira programaren emaitzei dagokienez (sortutako enpresak, jarduera-sektoreak, enpresen tamaina, onuradunentzako aurrekontuaren/finantzazioaren tamaina)? • Zer emaitza lortu dira onuradunei dagokienez? Sexuaren arabera bereizita dauden emaitza eskuragarriak eman. • Aurkitu al da ahultasunik programan, emakumeen eta gizonen berdintasunaren gaian (programaren prozesua eta lortutako emaitzak)? 	
<p>PROGRAMAN BATERATZEA BERMATUKO DELA ZIURTATZEKO NEURRIAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bateratzearen aldeko neurriak eta/edo zerbitzuak garatzen al dira programako faseetan? Zein izan dira? 		

Diagnostikoaren ondorioetatik abiatuta, hobetu beharreko alorrak identifikatu eta adosten dira, haietan lan egiteko erakundearen genero-mainstreaminga sartu ahal izateko.

3.4. GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOA DISEINATZEA ETA ADOSTEA



Diagnostikoa adostu eta hobetu beharreko alorrak identifikatu ondoren, Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloaren diseinu-fasea hasten da. Lehen adierazi den bezala, betiere

prozesua abian jarriko duten pertsonen adostasuna eta onespena bilatu beharko da. Prozesu horrek honelako dinamika jarraitzen du:



Diseinu-fasean erabiltzen den metodologia honako hau da: berdintasunerako teknikariak lanerako dokumentuak prestatzen ditu, eta lan-taldearekin ikuspegiak alderatzeko bilerak egingen dira. Helburuak honako hauek dira:

- Jarduera-proposamen orokorrak adostea.
- Abian jarri beharreko jarduerak lehenestea.
- Lehenetsitako jarduerak gauzatzeko proiektuak garatzea.

Lan-bilkuren kudeaketa berdintasunerako teknikariaren zeregina da eta haren ardura da lan-taldeak xedatutako helburuak lortzea: proposamen orokorreari buruzko adostasun batera iristea, lehenetsi beharreko jarduerak zehaztea eta horiek gauzatzeko proiektuak garatzea. Halaber, berdintasunerako teknikariaren eginkizuna izango da lan-taldearen kohesioari eta motibazioari eustea.

Diseinu-faseak ondorengo urratsak ditu:

- Lanerako ildo estrategikoen definizioa. Diagnostikoa egin eta hobetu beharreko alorrak identifikatu ondoren, lanerako ildo estrategikoak edota helburu estrategikoak zehazten dira.
- Lanerako ildo estrategikoak helburu orokorretan zehazten dira, eta helburu orokor horietako bakoitza helburu eragileen iturburu da.
- Beraz, dagoeneko zehaztu dira helburu estrategikoak (lanerako ildo estrategikoak), helburu orokorrak eta helburu eragileak. Horiek guztiek osatuko dute "Erakundean Genero Mainstreaminga Txertatzeko Estrategia", eta dokumentu horretan jasotzen da erakundeak genero-mainstreaminga txertatzeko hartzen duen konpromiso estrategikoa (ikus 60. orrialdea: estrategia orokorra biltzen duen dokumentua, Kideitu proiektuaren garapenaren emaitza).

- Ondoren, helburu orokorrak lehenesteko irizpideak identifikatzen dira eta, irizpide horien arabera, lantzen hasiko diren helburu orokorrak lehenesten dira.
- Helburu orokorrak proiektuetan zehazten dira eta Urtebeterako Lan-Egitasmoa prestatzen da (ikus 69. orrialdea: Kideitun erabilitako proiektuaren fitxa-eredua).
- Diseinu-fasearen azken emaitza erakundean Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloa da. Dokumentu horrek ondorengo atalak ditu:

1. Sarrera

2. Erreferentziako araudia

3. Hasierako egoeraren deskribapena: diagnostikoan azaldutako ondorioen laburpena, Lan-egitasmoan aurreikusitako jarduera-alorrekin zerikusia duten ondorioak soilik aipatuz.

4. Genero Mainstreaminga Txertatzeko Estrategia: erakundean genero-mainstreaminga txertatzeko mugatutako esparru orokorra.

5. Urtebeteko lan-egitasmoa: estrategia –eta hortik eratorritako lehenestea– kontuan hartuz proposatutako ekintzak zehazten ditu:

- Lan-egitasmoa osatzen duten programen eta helburu orokorren deskribapena.
- Garatutako programa bakoitza osatzen duten lan-proiektuak.

6. Kronograma

- Diseinu-fasearen azken urratsa protokoloa erakundean hedatzea da; hau da, zuzendaritzarekin adostutako azken dokumentua ezagutaraztea. Protokoloa hedatzeko estrategia egokiena zein den erabakitzean erakundearen ezaugarriak oso kontuan hartu behar dira.

Azaldutako ibilbidea zehazte-prozesua da, erakundean Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloa xedatzen duena. Horretarako, ildo estrategikoak definitu ostean, lan-egitasmoa prestatzen da.

Lanerako metodoaren ardatza da prozesuan zehar lortutako informazioa eta adostasunak biltzea eta egituratzea, eta gero lan-taldeari itzultzea. Hartara, protokoloaren definizio-proze-

suan aurrera egiten da eta, azkenean, Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloa lortzen da; protokolo horrek lan-egitasmo bat du.

Prozesu dinamikoa da, beti irekita dagoena; etengabeko berrikuntza eta zehaztea eskatzen du, eta, horretarako, ezinbestekoa da erakundearen konpromisoa. Prozesuak aurrera egin ahal-erakundeak (zuzendaritzak, lan-taldeak) etengabe berritu behar du ekimena abian jartzeko unean hartutako konpromisoa.

Ondoren, diseinu-fasea abian jartzeko zenbait aholku praktiko ematen dira, Kideitu proiektuaren esperientziatik lortuak, bai eta lan-taldeak egindako bileren emaitzak, Genero Mainstreaminga Txertatzeko Estrategia Orokorra biltzen duen dokumentua eta proiektuaren fitxa-eredua ere. Haiek ere Kideitu proiektuaren bidez lortuak dira.

LAN-TALDEAK EGINDAKO BILEREN EDUKIA *KIDEITU praktikatik*

1. BILERA

- Lan-bileraren helburuak azaldu.
- Genero-mainstreaminga zer den argitu; testuinguruan jarri genero-ikuspegia aintzat hartzeko beharra eta berdintasunaren alde lan egiteko premia.
- Proiektuaren helburuak adierazi.
- Genero-ikuspegia kontuan hartzeak erakundeari ekarriko dizkion onurak ezagutarazi, eta azaldu zergatik den ekimena interesgarria lan-taldeko kideentzat.
- Lan-metodologia azaldu.
- Diagnostikoaren ondorioak aditzera eman, eta erakundearen hobetu behar diren alorrak zein diren azaldu.
- Diagnostikoak eta hobetu beharreko alorrak balidatu eta adostu.

2. BILERA

- Erakundearen ezartzeko genero-mainstreaming estrategia proposatu: ildo estrategikoak, helburu orokorrak eta helburu eragileak. Balidazioa lortu.

- Leheneste-irizpideen proposamena aurkeztu, eta erabaki zer helburu orokorri emango zaion lehenetasuna urtebeteko tartean martxan jartzeko.

3. BILERA

- Urtebeteko Lan-Egitasmoa –proiektu zehatzek osatua– aurkeztu.
- Ñabardurak, iruzkinak, azken proposamenak, zuzenketak.
- Erakundeak Urtebeteko Lan-Egitasmoa baliozkotu eta adostu.
- Lan-egutegia zehaztu eta erantzukizunak banatu.

ERAKUNDEKO LAN-TALDEAREKIN LANEAN ARITZEKO AHOLKUAK *KIDEITU praktikatik*

- Argi eduki zein den bilera bakoitzaren helburua, horrela identifikatu eta lortu ahal izango da benetan garrantzitsua eta eskuragarria dena.
- Lan-taldeak berdintasunerako teknikariaren proposamenak kontrastatzen, garatzen, zehazten eta baliozkotzen ditu. Berdintasunerako teknikariak proposamenak aurkeztuko dizkio taldeari, hausnarketarako eta lanerako bidea emanez.
- Bilera bakoitzaren aurretik, lan-taldearen koordinatzaileari eta funtsezko beste pertsoneri azaldu zer proposamen mahaigaineratuko diren, eta haien alde aurreko adostasuna eta laguntza bilatu.
- Benetan garrantzitsua da lan-taldeko pertsonak integratuta sentitzea. Taldeak erabakiak hartzen dituenean, kideek haien iritzia kontuan hartzen dela sentitu behar dute.
- Argi eta garbi azaldu zertan datzan lan-taldearen erantzukizunak eta zer garrantzi duen egiten duen lanak. Taldekideei lasaitasuna eman, azaldu ahalik eta ondoen nola garatuko den lan-egitasmoa eta zenbatekoa izango den kide bakoitzak hartu beharreko lan-karga.

ESTRATEGIA OROKORRA BILTZEN DUEN DOKUMENTU-EREDUA *KIDEITU praktikatik*

Ondorengo ereduan biltzen diren helburuak aldakorrek dira: erakunde-mota bakoitzaren ezaugarrien arabera egokitu behar dira.

GENERO MAINSTREAMINGA TXERTATZEKO ESTRATEGIA

1. PROGRAMA: OINARRIZKO BALDINTZAK GENERO-ZEHARKAKOTASUNAREN TXERTATZE-PROZESUA HASTEKO

1.1. HELBURU OROKORRA: Xedatu zein diren baldintza hoberenak genero-berdintasuna lortzeko prozesua hasteko, eta prozesuaren egonkortasuna eta jarraitasuna bermatzeko.

Helburu eragileak:

1.1.1. Zuzendaritzaren –hau da, kudeatzailearen eta administrazio-kontseiluaren– konpromisoa eta lidergoa lortu, aukera-berdintasunaren aldeko lan-jardueran aurrera egiteko, eta horren berri eman erakundearen nahiz erakundetik kanpo.

1.1.2. Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasunerako helburuak sartu erakundearen Plan Estrategikoan.

1.1.3. Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasunerako helburuak sartu erakundearen urteko lan-egitasmoan.

1.1.4. Elkarlanean aritu, genero-ikuspegia aintzat hartzea bermatuko duen kalitatearen kudeaketa sistema ezartzeko.

1.1.5. Emakumezkoen eta gizonezkoen lan-baldintza berdinak bermatzeko klausulak sartu lan-hitzarmen kolektiboan.

1.1.6. Eusko Jaurlaritzak ematen duen “Emakumezkoen eta gizonezkoen aukera-berdintasunerako erakunde laguntzaile” aitortza eskuratzea.

1.2. HELBURU OROKORRA: Genero-berdintasuna lortzeko prozesua sistematikoki aintzat hartuko dela bermatzeko beharrezkoak diren baliabideak jarri: finantza- eta material-baliabideak eta giza baliabideak.

Helburu eragileak:

1.2.1. Urteko lan-egitasmoen diseinua egitean, genero-zeharkakotasuna txertatzeko prozesuan aurrera egiteko beharrezkoak diren jarduerak aurreikusi.

1.2.2. Erakundearen lan-talde egonkor baten iraupena bermatu, genero-berdintasunerako prozesua lidera dezan, eta horretarako beharrezkoa izango den arduraldia eman.

1.2.3. Pertsonal aditua eduki, enplegu-politikaren alorreko berdintasun-politikan jakituna, lan-taldeari laguntza eman ahal izateko txertatze-prozesuan.

jarraitzen du...

1.2.4. Urteko lan-egitasmoak abian jartzeko beharrezko diren aurrekontu-baliabideak jarri.

1.3. HELBURU OROKORRA: Genero-berdintasunera egokitu zenbait jarduera: informazio-biltzea, estatistikak, datuen tratamendua eta ustiapena, baita ondorengo irakurketa eta analisisa ere.

Helburu eragileak:

1.3.1. Sexu-aldagaia sistematikoki jaso, kuantitatibo eta kualitatiboki, erakundearen egiten diren estatistika, ikerketa eta txosten guztietan; bai langileei buruzkoetan, bai programa eta zerbitzuei buruzkoetan.

1.3.2. Modu bananduan ustiatu esku-hartzearen eremuan emakumezkoen eta gizonezkoen beharren eta lan-baldintzen analisi konparatibo eta bereizgarriak egiteko erabil daitezken datu guztiak.

1.3.3. Adierazle egokiak diseinatu, diskriminazio egoeratan, sexu aldagaiak gain, esanguratsuak diren beste aldagaien eragina zein den ezagutu ahal izateko.

1.4. HELBURU OROKORRA: Enplegu- eta prestakuntza-erakundeetako langileak trebatu genero-ikuspedia sar dezaten, bai barne-kudeaketan, bai programa eta zerbitzuetan.

Helburu eragileak:

1.4.1. Enplegu- eta prestakuntza-erakundeetako zuzendaritzako langileei nahiz erakunde horietako politikariei zuzendutako sentsibilizazio eta formazio jarduerak diseinatu eta abian jarri.

1.4.2. Erakundeko giza baliabideen arduradunei zuzendutako trebakuntza-plana diseinatu eta abian jarri, pertsonen kudeaketa genero-berdintasunaren irizpideen arabera izan dadin.

1.4.3. Enplegu- eta prestakuntza-erakundeetako pertsonal teknikoari zuzendutako trebakuntza-plana diseinatu eta abian jarri, genero berdintasuna ezar dezaten kudeatzen dituzten programa eta zerbitzuetan.

1.4.4. Prestakuntza-ekintza aurreratuak diseinatu eta abian jarri, genero-gaiekin zerikusia duten edukia birziklatzeko eta gaurkotzeko.

1.4.5. Diseinatutako prestakuntza- eta trebakuntza-planak erakundearen prestakuntzarako barne-planetan sartu.

jarraitzen du...

2. PROGRAMA: PERTSONEN KUDEAKETA

2.1. HELBURU OROKORRA: Erakundearen emakumezkoen eta gizonezkoen parte-hartzea parekatu.

Helburu eragileak:

2.1.1. Aukeratze-prozesuak eta erakundearen sartzeko prozedurak berrikusi, eta elementu diskriminazioak ezabatu.

2.1.2. Erakundearen, lan-maila jakin batean, emakumezkoen eta gizonezkoen parte-hartzearen %40-%60 baino alde handiagoa dagoenean, lan-maila horretako kontratazioetan ekintza positiboa ezarri, baldin eta trebakuntza-maila berdina bada.

2.2. HELBURU OROKORRA: Emakumezkoen eta gizonezkoen lan-baldintzak parekatu.

Helburu eragileak:

2.2.1. Soldata-eskalak eta ordainsariak genero-ikuspegitik berrikusi, eta emakumezkoen eta gizonezkoen ordainsariak parekatu, dagozkien soldata-osagarriak ere kontuan hartuz.

2.2.2. Kontratu-motak berrikusi –sexua kontuan hartuz– eta, beharrezkoa izanez gero, gizonezkoenak eta emakumezkoenak parekatu.

2.2.3. Printzipio-deklarazio bat egin, erakundearen jazarpen sexistak prebenitu eta ezabatze hartzeko duen konpromisoa adieraztearen.

2.2.4. Balizko jazarpen sexistei erantzuteko prebentzio- eta tratamendu-prozedura prestatu.

2.3. HELBURU OROKORRA: Erakundearen zuzendaritza-kargu eta erantzukizun-lanpostuetan emakumezkoen presentzia parekatu.

Helburu eragileak:

2.3.1. Barne-sustapenerako erabiltzen diren sistema, irizpide eta/edo merezimenduen balorazioak berrikusi, balizko genero-ezberdintasunak identifikatzeko eta zuzentzeko.

2.3.2. Erantzukizun-lanpostuetara heltzeko beharrezkoak diren gaitasunak eskuratzeko prestakuntza eman (eduki teknikoak eta zehar-trebetasunak) eta emakumezkoen parte-hartzea bermatu.

2.3.3. Barne-prestakuntza lanorduetan eman eta/edo kontziliazioa errazten duten zerbitzu edota neurriak ezarri.

jarraitzen du...

2.3.4. Erakundeko erantzukizun-lanpostuetan emakumezkoen eta gizonezkoen parte-hartzean %40-%60 baino alde handiagoa dagoenean, lanpostu horietara igotzeko ekintza positiboa ezarri, baldin eta gaitasuna berdina bada.

2.4. HELBURU OROKORRA: Lana, familia eta bizitza pertsonala bateratzeko plana ezarri langileen beharrei erantzutearren, eta erakundearen protokoloetan gauzatu adosturiko neurri eta/edo zerbitzuak.

Helburu eragileak:

2.4.1. Aztertu zein neurritan erabiltzen dituzten emakumezkoek eta gizonezkoek erakundean gaur egun ezarrita dauden kontziliazio neurri eta/edo zerbitzuak, hala baleude.

2.4.2. Beste kontziliazio neurriak identifikatu, langileen beharrak hobeto asetzea bermatzeko.

2.4.3. Sentsibilizazio-ekintzak diseinatu, gizonezkoek baimenak eta lizentziak har ditzaten, bai aitatasunagatik, bai mendekoen arretarako.

2.4.4. Amatasun/aitatasunagatik edota mendekoen arretarako baimena hartu ostean lanera itzultzen diren langileei lanpostua bermatu, haien garapen profesionala ez kaltetzeko.

2.4.5. Segimendu- eta ebaluazio-irizpideak ezarri, langileen kontziliazio-premiak asetzeko hartutako neurrien eraginkortasuna eta inpaktua aztertzearen.

2.4.6. Concilia Plana adostu zuzendaritza eta langileekin.

2.4.7. Adostutako Concilia Plana formalizatu, lan-hitzarmen kolektiboan edota erakundearen funtzionamendu-protokoloetan.

2.5. HELBURU OROKORRA: Jazarpen sexistei aurre egiteko prebentzio- eta jokabide-protokola ezarri, jazarpen horiek agerian uzteko eta gutxitzeko.

Helburu eragileak:

2.5.1. Printzipio-deklarazio bat egin, erakundeak jazarpen sexistak prebenitu eta ezabatzeke hartzen duen konpromisoa adieraztearen (tolerantzia zero).

2.5.2. Jazarpen sexisten prebentzio eta soluziorako prozedurak egin.

2.5.3. Erakundeko arduradunei eta langileei berariazko prestakuntza eman, jazarpen sexisten prebentziorako eta arazo horien soluzio eraginkorra bermatzeko. Prebentzio-jardueren artean emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasunerako prestakuntza eman.

jarraitzen du...

2.5.4. Jazarpen sexistei aurre egiteko neurriak hartzen direnean, biktimen lan-baldintzak ez kaltetzeko mekanismoak ezarri.

3. PROGRAMA: LANERAKO BARNE-PROZESUAK

3.1. HELBURU OROKORRA: Lanerako moduetan ezarri 2005eko berdintasun legeak adierazten dituen hiru barne-prozesu berriak: kontratazioak egiteko irizpideak, hitzarmenak sinatzea eta genero-inpaktuaren aldeko ebaluazioa.

Helburu eragileak:

3.1.1. Lanak enpreseei/erakundeei ematean eta/edo hitzarmenak sinatzeko irizpideak finkatzean, oso aintzat hartu, bai proposamenean azaltzen diren berdintasun-irizpideak, bai enpresa/erakundearen barne-kudeaketan erabiltzen dituzten berdintasun-irizpideak.

3.1.2. Langile berriak kontratatzean, genero eta Aukera Berdintasunari buruzko ezagutzak balioetsi.

3.1.3. Abian jartzen diren programa eta zerbitzu guztietan genero-inpaktuaren aldeko ebaluazioa ezarri, neurri horiek emakumezkoengan eta gizonezkoengan izan dezaketean inpaktu bereizgarria igartzeko, eta aurkitutako ezberdintasunak zuzentzeko.

3.2. HELBURU OROKORRA: Barne- eta kanpo-komunikazio ez-diskriminatzailea bermatu erakundeak egindako dokumentu eta euskarri guztietan.

Helburu eragileak:

3.2.1. Komunikazio Planean sartu hizkuntza, irudiak eta berdintasunaren eszenaratzeak erabiltzeko irizpideak; eta kontuan hartu jarraibide horiek erakundearen komunikaziorako oinarritzko irizpideak izan behar dutela.

3.2.2. Erreminta erabilgarri bat egin, hizkuntza ez-sexista sistematikoki erabiltzea errazteko.

3.2.3. Erakundearen komunikazio-erremintak erabili, barne- eta kanpo-zabalkundearen, berdintasun-auziari buruz eta erakundearen mainstreamingara txertatzeko prozesuari buruz informazioa emateko.

jarraitzen du...

4. PROGRAMA: ENPLEGU-ZERBITZUAK ETA -PROGRAMAK

4.1. HELBURU OROKORRA: Informazio- eta orientazio-zerbitzuak egokitu, genero-ikuspegiaren arabera.

Helburu eragileak:

4.1.1. Emakume langabetuei zuzendutako informazio-, motibazio- eta orientazio-ekintzak egin, enplegua bila dezaten emakumezkoen presentzia urria duten industria-sektoreko lanbide teknikoetan, kontratazioen etorkizuna eta enpleguaren kalitatea ona den jardueretan, hain zuzen ere.

4.1.2. Erreferente gisa hartu lanbide horietan jarduten diren emakumeak.

4.1.3. Familiei zuzendutako informazio- eta sentsibilizazio-ekintzak antolatu: hitzaldiak, bisitaldiak industria-enpresetara, etab. Ekintza horien helburua emakumezkoak industria-ekoizpenean lan egitearen aurkako aurreiritzia apurtzea da; horretarako, produkzio-prozesuek jasandako aldaketen berri ematen da eta enplegu horien kalitatea azpimarratzen da.

4.1.4. Enpresariei zuzendutako sentsibilizazio-ekintzak gauzatu, emakumezkoen kontratazioa eragozten duten estereotipoak hausteko, batez ere emakumezkoen presentzia urria den lanbideetan.

4.1.5. Enpresa-erreferente gisa hartu emakumezkoak kontratatu –edota praktikak egiteko hartu– dituzten enpresak, batez ere industria-sektorekoak badira.

4.1.6. Informazio- eta orientazio-faseetan erabiltzen diren erreminta eta baliabideak berrikusi genero-ikuspegia kontuan hartuz.

4.2. HELBURU OROKORRA: Zerbitzuak (prestakuntza-zerbitzuak, prestakuntza- eta enplegu-zerbitzuak, eta lanbideratze-zerbitzuak) genero-berdintasunera egokitu.

Helburu eragileak:

4.2.1. Prestakuntza-eskaintzan txertatu zenbait gai buruzko moduluak: antolaketa-eredu berriak, lidergo-estiloak, ekoizpen-moduak, etab. Halaber, laguntza-prestakuntza eman industria-sektorean lan bila dabiltzan emakumeei.

4.2.2. Ekintza positiboen bidez bermatu emakumezkoen parte-hartzea prestakuntza-ekintzetan, erreferentziazko sektoreetako lanbide teknikoetan trebatzeko, bereziki emakumezkoen presentzia urria duten lan-kategorietan.

4.2.3. Ekintza positiboen bidez bermatu emakumezkoen parte-hartzea prestakuntza-prozesuan enpresetan egiten diren praktiketara, bereziki emakumezkoen presentzia eskasa duten lanbideetan.

4.2.4. Prestakuntza-materialak genero-berdintasunera egokitu, bai edukiak, bai erabilitako hizkuntza eta irudiak.

jarraitzen du...

4.2.5. Lanerako prestakuntza-ikastaro guztietan koerantzukizuna lantzeko modulu bat sartu, gizon-koek ere bere gain har ditzaten etxeko zereginak eta familia-erantzukizunak.

4.2.6. Koerantzukizuna sustatzeko mezu eta irudiak txertatu informazio- eta sentsibilizazio-jarduera guztietan.

4.3. HELBURU OROKORRA: Lan-bitartekotza zerbitzuak egokitu emakumezkoen eta gizonzkoen berdintasunera.

Helburu eragileak:

4.3.1. Ekintza positiboa gauzatu: emakume enplegu-eskatzailleak langile-premia duten enpresetara bidali, batez ere emakumeen presentzia urria duten lanpostuak bete behar direnean.

4.3.2. Lan-eskaintza diskriminatzaileen kasuan jarraitu beharreko protokoloa prestatu eta ezarri.

4.3.3. Erabiltzen diren baliabide eta erremintak berrikusi, genero-ikuspegiaren arabera.

4.4. HELBURU OROKORRA: Autoenplegua eta enpresa-sorkuntza sustatzeko zerbitzu eta programak genero-berdintasunera egokitu.

Helburu eragileak:

4.4.1. Emakumezkoen eta gizonzkoen hasierako egoera bereizgarriak aintzat hartzen dituzten neurriak txertatu kultura ekintzailea sustatzeko programan, horrela emakumezkoen parte-hartzea bermatzeko. Emakumezko enpresa-erreferenteak erabili, batez ere emakumeen presentzia eskasa den jardueretan.

4.4.2. Diagnostiko kualitatibo bat egin, zerbitzua erabiltzen duten –edota erabil dezaketen– gizonzkoen eta emakumezkoen premia bereizgarriak kontuan hartuz. Horretarako panelak edota hausnarketa-foroak erabiliko dira. Arreta handia eman behar zaio zerbitzu berrien identifikazioari, enpresen finkapen faseari begira.

4.4.3. Ekintzaile eta enpresariei zuzendutako programetan hausnarketa-moduluak txertatu, faktore psikosozialek jarduera ekintzailean duten eragina aztertzeko. Halaber, zeharkako abileziak eta berrikuntzarako prestakuntza landu, metodologia esperientzialak erabiliz: mentoring, coaching, etab.

4.4.4. Emakume ekintzaile eta enpresariei zuzendutako programetan lankidetzarako jarraibideak eman, emakumezkoek osatutako enpresa-sareak eta laguntza-talde egonkorak sor ditzaten.

4.4.5. Emakumezkoen enpresa ekimenak (autoenplegua, enpresak, kooperatibak, lan-sozietate anoni-
moak) lehenetsi prestakuntza-prozesuan sartzean, enpresa-proiektua eta bideragarritasun-analisia egiteko aholku ematean, abian jartzeko prozesuan laguntza ematean, eta finantziazio-laguntzak esku-

jarraitzen du...

ratzean (eraketa-gastuak, aktiboetan inbertsioak eta funtzionamendurako gastu orokorrak), bereziki emakumezkoen presentzia urria duten sektore eta lanbideetan.

4.4.6. Sustagarriak eskaini emakumezkoen presentzia urria duten sektore eta lanbideetan enpresa txiki eta ertainak sortzen dituzten emakumeei.

4.4.7. Ekintzaile berrien prestakuntza-prozesuan modulu bat sartu, erakundeetan genero-berdintasuna nola txertatu ikasteko aukera izan dezaten.

4.4.8. Enpresak sortzeko prozesuan erabiltzen diren erreminta eta baliabideak berrikusi, baita prestakuntza-prozesuan erabiltzen diren materialak ere, eta horiek guztiak genero-ikuspegiaren arabera egokitu.

4.5. HELBURU OROKORRA: Ezarri lana, familia eta bizitza pertsonala bateragarriagoak egiteko plana, erakundearen programa eta zerbitzuen erabiltzaileei zuzendua.

Helburu eragileak:

4.5.1. Erabiltzaileen kontziliazio-premiak zein diren aztertu, eta alor horretan jadanik gauzatutako ekintza eta/edo zerbitzuei erreparatu.

4.5.2. Lana, familia eta bizitza pertsonala bateragarriagoak egiteko neurriak eta/edo laguntza-zerbitzuak garatu, aldez aurretik identifikatu diren asegabeko premiei erantzuteko.

4.5.3. Erreferentziazko udalerrri edo eskualdean jadanik dauden kontziliaziorako baliabide publiko eta pribatu guztiak jasotzen dituen direktorio bat egin.

NEURRIAK LEHENESTEAN KONTUAN

HARTU BEHARREKO ALDEAK

KIDEITU praktikatik

- Mainstreaming-prozesua txertatzea eta prozesu horri eustea bermatzen duten ekintzak lehenetsi, esate baterako:
 - Genero-berdintasunaren txertatze-prozesua sistematikoki bermatzeko beharrezko pertsonak, finantza-baliabideak eta materialak jarri.
 - Informazioaren prozesamendua –informazio biltzea, estatistikak, tratamendua, datu-ustiatzea, eta ondorengo irakurketa eta analisia– genero-berdintasunera egokitu.
 - Enplegu- eta prestakuntza-erakundeetako langileak trebatu genero-ikuspegia txertatzeko, bai barne-kudeaketan, bai eskainitako programa eta zerbitzuetan.
- Erakundearen egiten ari diren lanaren ildotik jarraitu, egindakotik abiatu eta bide horretan aurrera egin. Horrenbestez, ez da etenik egiten; jadanik garatutako lanaren ildoari eusten zaio eta, gainera, lan hori balioesten da.
- Epe laburrean emaitza onak lortuko dituzten ekintzekin hasi. Utzi gerorako ekintza korapilatsuak, garatzeko zailak direnak edota kostu ekonomiko eta tekniko handia dutenak, garrantzitsua baita epe laburrean emaitza onak lortzea, batez ere, prozesuaren hastapenetan. Ekintza korapilatsuekin hasteak lan-taldearen frustrazioa eragin dezake.
- Onespen eta babes handia lortu duten ekintzak lehenetsi; hau da, erakundeko zuzendari-tzaren, lan-taldea osatzen duten pertsonen eta prozesua abian jartzeko arduradunen babesa duten ekintzei lehentasuna eman.
- Hautatu denbora jakinean garatu daitezkeen ekintzak; horretarako, kontuan izan ekintzaren garapenean parte hartuko duten pertsonen lan-karga eta jardun-denbora.

LAN-PROIEKTUAREN FITXA-EREDUA

KIDEITU praktikatik

(Zenbakia)PROIEKTUA. Titulua

Helburu orokorra:		
LAN-EGITASMOA	4.1.1. Helburu eragilea (4.1.1. ekintza)	
	Jarduerak (Urratsak)	
	4.1.2. Helburu eragilea (4.1.2. ekintza)	
	Jarduerak (Urratsak)	
	4.1.3. Helburu eragilea (4.1.3. ekintza)	
	Jarduerak (Urratsak)	
	4.1.4. Helburu eragilea (4.1.4. ekintza)	
Jarduerak (Urratsak)		
AURREIKUSITAKO EMAITZAK		
EBALUAZIOA ETA JARRAIPENA	Gauzatze-adierazleak	
	Emitza-adierazleak	
INPLIKATUTAKO AGENTEAK	Inplikaturako egiturak	
	Arduraduna	
LAN-EGUTEGIA	4.1.1. Helburu eragilea 4.1.2. Helburu eragilea 4.1.3. Helburu eragilea 4.1.4. Helburu eragilea 4.1.5. Helburu eragilea	

“GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOA” EGITEAN KONTUAN IZAN BEHARREKOAK KIDEITU praktikatik

- Estrategia parte-hartzaile eta adostua erabili behar da, bai protokoloa diseinatzean, bai erantzukizunak banatzean.
- Protokoloa bide-erakusletzat hartu behar da, eta bereziki garrantzitsua da genero-gidale-roak erakundearen txertatzeko “prozesuaren hastapenetan”. Tresna malgu eta dinamikoa izan behar du, erakundearen izango diren aldaketei egokitzeko modukoa.

- Aurreko puntuak esandakoari jarraiki, protokoloa ez da nahitaez helburu finalistak lortzera bideratu behar; izan ere, protokoloaren xedea da erakundearen mainstreaming mailaka txertatu ahal izateko baldintza egokiak sortzea.
- Erakundea osatzen duten pertsonak argi eduki behar dute protokoloaren garapena prozesu bat dela, ez dela berez helburu bat, eta protokoloak berak ideia horri indar eman behar dio.
- Protokoloa definitzean kontuan izan behar da, protokoloaren garapen eraginkorra lortzeko, nahitaezkoa dela hartutako konpromisoak gauzatzeko giza baliabide eta finantza-baliabide nahikoa jartzea.
- Lan-taldeko pertsona guztiek protokoloaren diseinua adosteko prozesuan aktiboki parte hartzea lortu behar da. Horrez gain, funtsezkoa da behin betiko protokoloa lortzeko bidean egindako lan-dokumentuak balioesten eta bultzatzen parte hartzea zuzendaritzak.
- Protokoloa egiteko prozesuak berak aukera ematen du erakundeari azaltzeko zer dakarren erakunde batean genero-mainstreaming ezartzeak.

3.5. GENERO-MAINSTREAMINGA MARTXAN JARTZEKO PRESTAKUNTZA

Lan-egitasmoa abian jarri aurretik, beharrezkoa da lana antolatzea eta erakundearen ezau-garrien araberrako egitura eragilea sortzea. Egitura horrek aukera emango du, batetik, xedatutako lan-egitasmoa garatzeko eta hari jarraipena egiteko, eta, bestetik, prozesuaren ikuspegi orokorrari eusteko.

Testuinguru horretan ikusi beharko da ea diagnostikoa adosteko eta protokoloa garatzeko erabilitako lan-taldea eta metodologia egokiak diren ala ez abian jartzeko faserako. Hala ez bada, bestelako egitura eta lan-metodologia eratu beharko dira.

Ondoren, Kideitu proiektuaren garapenetik sortutako bi antolaketa-eredu aurkezten dira.

LANAREN ANTOLAKETA ***KIDEITU praktikatik***

Egitura irekiak eta gutxi hierarkizatuak dituzten erakundeetan, berdintasunerako teknika-riak dagokion pertsonari eskatzen dio lan bakoitzerako behar duen laguntza. Horrenbestez,

ekintza bat programa baten eremuan garatu behar bada, berdintasunerako teknikaria programaren arduradunarekin koordinatuko da.

Erakundea konplexuagoa bada eta/edo oso funtzionamendu hierarkizatua badu, prozesuak xedatzen dira lan-egitasmoaren arabera eta lanerako azpitaldeak sortzen dira prozesu bakoitza garatzeko. Beraz, berdintasunerako teknikariak azpitalde bakoitzarekin egiten du lan, eta aldi-aldi lan-talde osoa biltzen da (hor sartzen dira lan-egitasmoan inplikaturik dauden zuzendaritzak eta programen arduradunak). Aldizkako bilera horien helburu esplizitua azpitalde bakoitzak egindakoaren jarraipena eta bateratze-lana egitea da. Helburu implizitua, eta funtsezkoa, ikuspegi bateratua ematea da, proiektu baten gainean lanean ari den lan-taldea baita.

Lan-azpitalde bakoitzean arduradun bat izendatuko da, berdintasunerako teknikariarekin zuzeneko harremana izateko. Bien artean erabakiko dute azpitalde bakoitzaren osaera, bilera egiteko une egokiena noiz den, etab.

3.6. GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO PROTOKOLOA MARTXAN JARTZEA

Genero-mainstreaminga ezartzeko protokoloa abian jartzeko ezinbestekoa da lan-egitura egonkor bat izatea, egitura hori izango baita lan-egitasmo zehaztua ezartzeaz arduratuko dena. Egitura hori ere berdintasunerako teknikariak eta erakundeko lan-taldeak osatuko dute, baina funtzioak ez dira aurreko fasekoaren berdinak izango, eta prozesuaren premiei erantzungo diete, goran aipatu den moduan.

LAN-EGITASMOEN GARAPENA *KIDEITU praktikatik*

Lan-egitasmoak abian jartzeko lan-taldearen eta prozesuen arduradunen inplikazioa behar da. Hartara, berdintasunerako teknikariak talde osoak egindako lanaren jarraipena egiten du bileren bidez. Lan-egitasmoaren garapenak hala eskatzen duenean, berdintasunerako teknikariak erakundeko sailen laguntza eskatzen du. Esate baterako, langileei buruzko informazioa behar badu, prestakuntza-jarduera bat antolatu behar badu, erakundearen datu-basea eta estatistikak genero-aldagaia kontuan hartuz egokitu behar baditu, edota programa nahiz zerbitzuak moldatu behar baditu, berdintasunerako teknikariak dagokion sailaren laguntza eskatuko du.

Planak abian jartzean, garrantzitsua da berdintasunerako teknikariak lan-taldeko koordinatzailearen laguntza izatea. Laguntasun hori lortzeko bide bat koordinatzaileari erabaki eta urrats bakoitzaren berri ematea da.

Hartara, berdintasunerako teknikariak lan-taldearekin egiten diren bileren egokitasuna eta edukiak kontrastatuko ditu koordinatzailearekin. Bilera ostean, teknikariak koordinatzailearen iritzia jasoko du, eta emaitzei buruzko hausnarketa egingo dute biek.

Koordinatzailearekiko lan eta harreman hori funtsezkoa izango da lan-taldeak berdintasunerako teknikarien lana onartzeko.

ABIAN JARTZEKO FASEAN AURREIKUSITAKO EMAITZAK

Ezartze-prozesuak aurrera egiten duenean, erakundeak aztertu behar du ea lortu diren helburu hauek:

- Berdintasunean oinarritutako lan-prozesu sistematiko, egonkor eta iraunkor bat ireki dela bermatu.
 - Urteko lan-egitasmoa edukitzea.
 - Lan-talde egonkor bat edukitzea erakundearen.
 - Genero-adituak edukitzea.
 - Urteko lan-egitasmoak finantzatzeko estrategia bat edukitzea.
- Helburuak lortzearen zuzendaritzak hartutako konpromisoa eta lidergoa berritu.
 - Zuzendaritzaren erantzukizuna eta eginkizuna da proposatutako helburuak xedatzea eta bideratzea, eta sortzen diren arazoei erantzuteko bideak irekitzea. Zer egin behar den ezartzen du.
 - Xedatzen du, halaber, zer baliabide –langileak eta aurrekontua– behar diren horretarako.
- Ekintzak gauzatzean, diseinatu zirenean lortu nahi zuten eraginari eta inpaktuari eutsi. Ez dago dena aldi berean egin beharrik. Egiten dena ondo egin, kalitate onarekin, lortu nahi den inpaktua oso kontuan hartuz.
- Erakundearen izandako aldaketak modu objektiboan hartu, finkatu eta sistematizatu.
 - Erakundearen prozeduretan eta egiteko moduetan zehazten diren prozesuak nola finkatu.
 - Berdintasunaren alorrean, etengabeko hobekuntza-zikloari nola eutsi.

- Erakunde bakoitzaren esku-hartzearen eremuan produktu eta prozesuen transferentzia egingo dela bermatuko duen estrategia zehaztu.

ABIAN JARTZEKO FASEAN KONTUAN HARTU BEHARREKOAK *KIDEITU praktikatik*

- Abian jartzeko fasea da zailtasun handienak eman ditzakeena. Maiz gertatzen da, aldez aurretik zehaztutako ekintzak abian jartzean, benetan beharrezkoa den lan-karga nahiz aurrekontua aurreikusitakoa baino handiagoa izatea.

Gainera, zeharkakotasuna ulertzea ez da beti erraza izaten. Izan ere ohikoa da, batetik, generoa emakumezkoen soilik dagokien auzia dela uste izatea eta, bestetik, luze jotzen duen prozesua da, eta sarritan prozesu horrek oso astiro egiten du aurrera.

- Epe laburrean emaitzak ikustea zaila da.
- Beharrezkoa da lan-egitasmoaren garapenarekin bat datorren arduraldia izatea lan-taldeak eta haren koordinazioak. Ahal bada behintzat, langileen eguneroko eginkizunei ez zaie gehiegizko karga erantsi behar.
- Genero-adituen (berdintasunerako teknikarien) laguntza izaten jarraitu. Haiek arduratuko dira egitasmoa betetzeko baterako lana aholkatzeaz eta koordinatzeaz, bai eta hasitako ekintzak gauzatzaz, jarraitzeaz eta irauteaz ere.
- Genero-mainstreaminga txertatzeko beharrezkoak diren baliabide ekonomiko eta giza baliabideak jarri, lan-egitasmoan epe laburrerako, ertainerako eta luzerako xedatutakoari jarraiki.
- Etorkizunari begira, finantzaketa iturri berriak bilatu, zeharkakotasun-ekintzak sendotu ahal izateko eta genero-mainstreaminga txertatzeko prozesua berezko aurrekontu batez hornitzeko.

3.7. EBALUAZIOA ETA JARRAIPENA

Kideitu proiektuan ondorengo urratsak eman dira: diagnostikoa egin, genero-mainstreaminga txertatzeko ereduak diseinatu, ereduak abian jarri eta, azkenik, genero-mainstreaminga txertatzeko prozesuaren ebaluazioa egin.

Ondoren, xeheki azaltzen dira genero-mainstreamingaren protokoloak ebaluatzeke jarraitu beharreko urratsak:

GENERO-MAINSTREAMINGAREN PROTOKOLOAK EBALUATZEKO METODOLOGIAN JARRAITU BEHARREKO URRATSAK

1. urratsa: Ekintzaren testuingurua aztertu.
2. urratsa: Ebaluazioaren helburuak diseinatu.
3. urratsa: Adierazleak definitu, analisi-kategorien arabera.
4. urratsa: Ebaluazio-metodologia diseinatu.
 - Ebaluazioan kontuan hartu beharreko irizpideak.
 - Ebaluazioari ekiteko uneak.
 - Ebaluazio-motak.
 - Informazio-iturriak edo datuen jatorria.
5. urratsa: Datu-bilketarako tresnak sortu.
6. urratsa: Alorreko lana aldez aurretik diseinatutako ekintza-planaren arabera gauzatu.
7. urratsa: Informazioaren analisi eta prozesamendurako sistemak xedatu.
8. urratsa: Ebaluazio-txostena egin.
9. urratsa: Txostena hedatu eta esperientzia arrakastatsuak transferitu.

1. URRATSA

Lehenengo urratsa **ekintzaren testuingurua aztertzea** da.

Funtsezkoa da ekintza-planaren testuinguruak dituen ezaugarriak (sozialak, ekonomikoak, kulturalak, instituzionalak, etab.) aztertzea, erabil daitezkeen baliabideak zehaztea, eta hartzaileen profila, kezka eta eskakizunak ezagutzea (sexuaren arabera bereiziak). Datu horiek guztiak ezagutzeak hasierako egoeraren informazioa izatea dakar eta horrek, neurri batean, ekintzaren arrakasta bermatzen du.

TESTUINGURUAREN AZTERKETA

KIDEITU praktikatik

Informazioan honetan oinarritu da:

- Mainstreaminga ezartzeko jarduera-planak egin dituzten erakundeak.
- Erakunde bakoitzean genero-auditoriek adierazitako ondorio eta gomendioak.
- Mainstreaminga ezartzeko lan-egitasmoen deskribapen orokorra.

2. URRATSA

Bigarren urratsa **ebaluazioaren helburuak diseinatzea** da.

Jarraipena eta ebaluazioa egiteko edozein prozedurak betiere ekintzaren helburu orokorrak eta berariazko helburuak izan behar ditu oinarri, eta prozedura orok helburu horietara egokitu behar du.

EBALUAZIO-SISTEMAREN HELBURUAK

KIDEITU praktikatik

Helburu nagusia da Genero-mainstreamingaren ereduaren ekintza-planek –Kideitu proiektuaren eremuan planifikatuak eta gauzatuak– lortutako eragin eta inpaktuak deskribatzea eta aztertzea eta, halaber, prozesuak emandako datuen irakurketa egitea.

Ebaluazio-prozesuan, betiere genero-ikuspegitik, aintzat hartzen dira ondorengo irizpideak: estaldura, koherentzia, efikazia, efizientzia, eragina, egokitasuna, iraunkortasuna eta bideragarritasuna.

Datu kuantitatibo nahiz kualitatiboak bildu eta informazio guztiaren analisia eginez, jakin ahal izango da zenbateraino datozen bat ekintza-plan bakoitzean zehaztutako helburuak eta lortutako emaitzak.

Ebaluazio-uneak kontuan hartuz, ebaluazioaren eta jarraipenaren **berariazko helburuak** honako hauek dira:

- Genero-zeharkakotasunerako diseinatu eta gauzatu diren ereduaren ekintza-planen buruzko ikuspegi zabal bat eman.
- Genero-mainstreamingaren ereduak ezartzeko erabilitako giza baliabide, baliabide tekniko eta lan-metodoen egokitasuna aztertu.
- Ereduak ezartzean parte hartu duten pertsonen informazio-, sentsibilizazio- eta gogobetetze-maila neurtu.
- Zuzendaritzan, kudeaketan, gauzatzean eta finantza-justifikazioan parte hartzen duten pertsonen azaldu lortutako emaitzak zenbateraino datozen bat adierazitako helburuekin (ebaluazio-estaldura, egokitasuna, efikazia, efizientzia, eta bestelako irizpideen eta adierazleen arabera), aurrerapenak nabarmendu eta mugak identifikatu. Helburua da erakundeek emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasunaren alde egiten duten lana sendotzeko ekintzak proposatu ahal izatea.
- Arreta berezia behar izan dezaketen zailtasun-eremuak aurreikusi.
- Ereduak ezarri ostean erakundearen eman diren aldaketa eta eraginak aurkitu eta aztertu.
- Erakundeak bideratu gauzatze-aldiaren amaieran emaitzak lortzera.
- Jardunbide egokiak eta ikasitakoa hauteman.

3. URRATSA

Hirugarren urratsa **adierazleak definitzea** da. Adierazle kuantitatibo nahiz kualitatiboak zehaztu behar dira, analisi-kategorien arabera eta betiere ekintza-planaren helburuei erreparatuz. Oro har, guztia da neurgarria, baita ukiezina dena ere.

Eskuarki, genero-berdintasuna lehenesteak nahitaez dakar erakundearen eta parte-hartzaile guztien eraldaketa. Aldaketa hori aurretiko baldintza edota ekintza-planaren emaitza izan daiteke.

ANALISI-KATEGORIAK ETA ADIERAZLEAK

KIDEITU praktikatik

Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasuna sustatzea zeharkako zeregina da, erakunde-en barne-politikaren helburu zehatzetan gauzatu behar dena. Hori guztia, orain ebaluagai diren ereduaren diseinuaren arabera, dimentsio edo analisi-kategoria hauetan adierazten da:

- Zuzendaritzaren konpromisoa: borondate politikoa.
- Analisi-teknikak: estatistikak eta ikerketak.
- Erakunde-kultura:
 - Trebakuntza- eta prestakuntza-plana, eta kidego teknikoaren jarrera eta prestutasuna.
 - Barne-kudeaketako prozesuak.
- Berdintasuna sustatzeko jarritako finantza-baliabideak.
- Berdintasuna sustatzeko jarritako giza baliabideak.
- Lanerako barne-prozeduren egokitzea.
 - Prozesu berriak ezartzea.
 - Komunikazio-prozesuak.
- Hitzartze eta lankidetzaren berdintasunarekin zerikusia duten erakundeekin; bai lurralde barrukoekin, bai beste eskualdeetakoekin edota nazioartekoekin.

Erakundeek aurkeztutako Genero-mainstreamingaren ereduak sakon berraztertu ostean, hurrengo orrietako taulan biltzen dira barne-adierazleak, ekintza-planetako programetarako komunak diren dimentsio edota analisi-kategoria horien arabera sailkatuta.

BARNE-ANTOLAKETA ETA GENERO-ZEHARKAKOTZEA	
ANALISI-KATEGORIAK	ADIERAZLEAK
Erakundearen jardueran berdintasun-gaiak lehenesteko ZUZENDARITZAREN KONPROMISOA-BORONDATE POLITIKOA	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berdintasuna txertatzeari buruz zuzendaritzak duen sentsibilizazio-maila. • Erakundearen erabaki-hartzearen aldetik asmoen adierazpena, plan estrategikoa eta/edo berdintasuna instituzionalizatzeko prozesuak egotea. • Berdintasunerako aurrekontu-aplikazioak izatea. <p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasun-printzipioa plan estrategikoetan eta/edo kalitate-sistemetan txertatzeko jarduerak egotea. <i>(Kalitate-sistemak berrikustea, programazio-plantillak eta jarraipen- eta ebaluazio-sistemak berrikustea, berdintasuna ezartzeko proposamenak egitea, erakunde laguntzaile aitortza lortzeko gestioak egitea, konpromisoari buruzko komunikazioak, langileen berdintasunerako politikak, etengabeko prestakuntza-plana...).</i> • Ekintza-plana ezartzeko aurrekontu-aplikazioak izatea. <p>EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berdintasuna erakundearen kudeaketa eta eragiketan txertatzeaz arduratzen den lan-taldea edukitzea. • Genero-mainstreaminga erakundearen ezartzeko protokolo bat izatea, epe luzean iraun ahal izango duena. • Zuzendaritzak eta langileek erakundearen berdintasun-printzipioak hobeto ezagutzea. • Berdintasunerako aurrekontu-aplikazioak gehitzea. • Eusko Jaurlaritzak emandako emakumezkoen eta gizonezkoen aukera-berdintasunerako erakunde laguntzaile aitortza izatea.
ANALISI-TEKNIKAK: ESTADISTIKAK ETA IKERKETAK	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sexu-aldagaia kontuan hartzen duen jarraipen- eta ebaluazio-sistema edukitzea. • Genero-ikuspegia aintzat hartzen duten txostenak edukitzea. • Genero-inpaktuaren ebaluazioak edukitzea.

BARNE-ANTOLAKETA ETA GENERO-ZEHARKAKOTZEA	
	<i>(jarraipena)</i>
ANALISI-KATEGORIAK	ADIERAZLEAK
	<p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> Estatistikak eta ikerketak berdintasun-irizpideetara egokitzeko jarduerak edukitzea. <i>(Sexu-aldagaia erabiltzen ez duten erakundeko neurri eta ekintzen azterketa, sexu-aldagaia eta diskriminazio-egoeren adierazle izan daitezken bestelako datuak sartzea, programa eta zerbitzuetan genero-inpaktuaren ebaluazioa egitea, emakumezkoen eta gizonezkoen arteko desberdintasunak ulertzeko teknika kualitatiboak aplikatzea).</i> Erakundearen jarraipen- eta ebaluazio-sistemek zenbateraino barneratu duten emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasun-printzipioa. <p>EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> Genero-adierazleak gehitzea, bai jarraipen- eta ebaluazio-sistemetan, bai sistematizatu eta argitaratu diren ikerketetan. Langileek ezagutzea genero-adierazleak jarraipen- eta ebaluazio-sistemetan txertatu ahal izateko beharrezkoak diren tresnak. Genero-inpaktua eta/edo genero-ikuspegia aintzat hartzen duten/dituzten ebaluazio-txostenak. Ikerketa eta analisi berrien ildotik berdintasunerako bidean aurrera egiteko proposamenak.
<p>ERAKUNDE-KULTURA: TREBAKUNTZA-ETA PRESTAKUNTZA-PLANA, ETA KIDEGO TEKNIKOAREN JARRERA ETA PRESTUTASUNA</p>	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> Erakundeko pertsonen hautemate-gradua genero-gaietan, eta berdintasunaren aldeko ekintzen aurrean duten jarrera. Langileei zuzendutako sentsibilizazio- eta prestakuntza-planen existentzia, eta plan horien kalitatea. <p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> Genero-politiken aplikazioaren ildotik, langileen prestakuntza- eta sentsibilizazio-ekintzen existentzia. (Prestakuntza-planen diseinua eta ezartzea, bilerak eta tailerrak). Prestakuntza-saioen eta gaikako bileren kopurua. Prestakuntza-planen onuradunen kopurua (datuak sexuaren arabera eta profilararen arabera bananduak). Genero-ikuspegiari buruzko dokumentuen tipologia (emakumezkoentzat berariaz eginak, berdintasun-aukerari buruzkoak edota genero-ikuspegiaren zeharkakotzeari buruzkoak). Materialak jaso dituzten pertsonen kopurua.

BARNE-ANTOLAKETA ETA GENERO-ZEHARKAKOTZEA	
	<i>(jarraipena)</i>
ANALISI-KATEGORIAK	ADIERAZLEAK
FINANTZA-BALIABIDEAK ETA GIZA BALIABIDEAK: Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasunerako jarritako giza- eta finantza-baliabideak.	HASIERAKOAK <ul style="list-style-type: none"> • Erakundearen emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasun-ekintzetarako aurrekontua izatea. • Emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasun-ekintzak ezartzeko jardunean ari diren langileen existentzia. PROZESUZKOAK <ul style="list-style-type: none"> • Eredua ezartzeko bereizitako aurrekontua izatea, eta aurrekontu horren zenbatekoa; hau da, enplegua sustatzeko aurrekontu osotik eredua ezartzeko jarritako diruaren ehuneko zenbatekoa den. • Ekintza-plana ezartzeko lanean ari diren pertsonen kopurua (datuak sexu eta lanbide-profilaren arabera bananduak). • Ekintza-plana ezartzeko jarritako pertsonen prestakuntza-maila genero-gaietan. EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK <ul style="list-style-type: none"> • Erakundearen berdintasuna ezartzeko jardunean ari diren langileen gehitzea (datuak kontratu-mota, eginkizun eta sexuaren arabera bananduak). • Berdintasun-neurriak ezartzeko jarritako aurrekontuaren gehitzea. • Berdintasun-neurriak ezartzeko jarritako genero-aurrekontuaren iraunkortasun-maila. • Berdintasunaren alde ari diren lan-taldeen iraunkortasun-maila, denboran zehar. • Lan-talde teknikoaren genero-alorreko trebakuntza gehitzea.
LANERAKO BARNE-PROZEDUREN EGOKITZEA: PROZESU BERRIAK EZARTZEA	HASIERAKOAK <ul style="list-style-type: none"> • Enpresa hornitzaileei kontratuak esleitzerakoan berdintasun-irizpideak aintzat hartzea. • Berdintasuneari adituak diren –edo antzeko profila duten– pertsona edota aholkularitzen existentzia. PROZESUZKOAK <ul style="list-style-type: none"> • Aipatutako adierazleak gehitzeko hartutako neurriak. • Erakundearen berdintasun-aholkularitza ematen ari diren kanpoko pertsonen kopurua. EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK <ul style="list-style-type: none"> • Berdintasun-gaietan adituak diren pertsona edota aholkularitzen gehitze-maila.
LANERAKO BARNE-PROZEDUREN EGOKITZEA: KOMUNIKAZIO-PROZESUAK	HASIERAKOAK <ul style="list-style-type: none"> • Erakundearen berdintasun-gaietarako komunikazio-erremintak izatea. PROZESUZKOAK <ul style="list-style-type: none"> • Diskriminaziorik gabeko barne- eta kanpo-komunikazioa bermatzeko jardueren existentzia.

BARNE-ANTOLAKETA ETA GENERO-ZEHARKAKOTZEA	
	<i>(jarraipena)</i>
ANALISI-KATEGORIAK	ADIERAZLEAK
	<p><i>(Hizkuntzaren erabilerari buruzko irizpideak txertatzeko proposamenak, berdintasuna adierazten duten irudi eta eszenaratzeak, hizkuntzaren erabilera ez-sexistari buruzko informazio-bilkurak eta zuzendaritzak berdintasunarekin duen konpromisoa hedatzeko informazio-bilkurak).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Genero-ikuspegia txertatzeko eta hedatzeko jarritako pertsonak. • Erakundeak emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasun-alorrean hartutako konpromisoaren berri duten langileen kopurua (ehunekotan). • Hizkuntzaren erabilera ez-sexistari buruzko informazio- eta prestakuntza-bileren kopurua, eta parte-hartzaileen kopurua (ehunekotan). • Edonolako dokumentuak (txostenak, publizitatea, araudiak, etab.), ikuspegi ez-sexistaren arabera azterturik, zenbateraino betetzen dituzten berdintasun-irizpideak hizkuntzaren eta irudien erabileran (ehunekotan). <p>EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Langileek zein neurritan dakiten erakundearen genero-mainstreaminga txertatzeko ekintza plan bat dagoela. • Berdintasun-irizpideen arabera komunikazio-plana. • Barne- eta kanpo-komunikaziorako dokumentuetan hizkuntzaren erabilera ez-sexista ezartzeko protokoloa. • Lan-talde teknikoak zein neurritan ezagutzen dituen komunikazioari aplikatutako arau ez-sexistak. • Erakundearen dokumentazio publikoan zenbateraino aintzat hartzen diren hizkuntzaren erabilera ez-sexistari buruzko irizpideak.
<p>HITZARTZEA berdintasunarekin zerikusia duten erakundeekin; bai lurralde barrukoekin; bai beste eskualdetako edota nazioartekoekin</p>	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erakunde publiko, pribatu nahiz gobernuz kanpoko erakundeekin lankidetzaharremanak izatea, berdintasuna sustatzeko eta/edo jardunbide egokiak elkartrukatzeko. <p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berdintasuna ezartzeko garatutako lankidetzak-ekintzak. <p>EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berdintasuna sustatzeko lankidetzak-ekintzak gehitzea erakunde publiko, pribatu nahiz gobernuz kanpoko erakundeekin.

PROGRAMA ETA ZERBITZUAK BERDINTASUN-IRIZPIDEETARA EGOKITZEA ANALISI-KATEGORIAK	
ANALISI-KATEGORIAK	ADIERAZLEAK
EX-ANTE EBALUAZIOA	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genero-ikuspegia kontuan hartzen duen diagnostikoa egin ahal izateko beharrezkoak diren datuak edukitzea. • Diagnostikoaren existentzia, datuak eta informazioak generoen arabera bananduak. • Sektore eta politika nagusien azterketaren existentzia, betiere genero-berdintasuna kontuan hartuz eta programak landuko dituen desberdintasun nagusiei buruzko informazioa adieraziz. • Erakunde aniztasun izandako esperientzia eta genero-gaiei buruz ikasitakoaren erreferentzia izatea.
EKINTZAREN PLANGINTZA	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genero-ikuspegiaren zenbateraino txertatu den diseinuan eta plangintzan (helburuak, estrategiak, jarduerak eta emaitzak). • Berdintasun-helburuak lortzeko finantza-aplikazioak. <p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genero-alorreko helburu, estrategia, jarduera eta emaitzen bideragarritasun-maila (eraginkortasun fisikoa). • Plangintzarako egindako bileren kopurua eta parte-hartzaileen batez bestekoa (datuak sexuaren arabera bananduak).
PROGRAMA ETA ZERBITZUAK GAUZATZEA: INFORMAZIO- ETA ORIENTABIDE- ZERBITZUAK	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emakumezkoak eta gizonezkoak erakarri eta informazioa eta orientabidea emateko ekintza espezifikoaren existentzia, betiere alboratzeak saihestuz (segregazio horizontalik eta bertikalik gabe). • Genero-ikuspegia modu esplizituan txertatzeko tresna eta baliabideen existentzia. • Informazio- eta orientabide-zerbitzuetan emakumezkoen eta gizonezkoen batez besteko parte-hartzea (ehunekotan). <p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genero-helburuen betetze-maila, horrelako programa eta/edo zerbitzuetarako jarritako helburuak erreferentzia gisa hartuz. • Genero-ikuspegia informazio- eta orientabide-prozesuetan txertatzeko jardueren tipologia. • Genero-ikuspegia modu esplizituan txertatzeko erreminten tipologia. • Esperientzia pilotuetan eskainitako informazio- eta orientabide-zerbitzuetan parte hartu duten pertsonen kopurua (datuak sexuaren arabera bananduak).

PROGRAMA ETA ZERBITZUAK BERDINTASUN-IRIZPIDEETARA EGOKITZEA ANALISI-KATEGORIAK <i>(jarraipena)</i>	
ANALISI-KATEGORIAK	ADIERAZLEAK
	<p>EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gauzatutako ekintzen kalitatea eta inplikaturako pertsona guztien gogobetetze-maila; bai lan-talde teknikoena, bai ekintzen hartzailena. • Informazio- eta orientabide-zerbitzuetan parte hartu duten emakumezkoen gehitzea, aurreko urteetako datuekin alderatuz (ehunekotan). • Horrelako ekintzen iraunkortasun-maila, denboran zehar.
<p>PROGRAMA ETA ZERBITZUAK GAUZATZEA: ENPLEGU-PRESTAKUNTZA ZERBITZUAK</p>	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genero-ikuspegia modu esplizituan txertatzen duten tresna edota prestakuntza-materialen existentzia. • Prestakuntza-ikastaroetan berriazko moduluak txertatzea, emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasunari buruzkoak eta/edo lana, familia eta bizitza pertsonalaren kontziliazioa helburu dutenak. • Emakumezkoen eta gizonezkoen parte-hartzea prestakuntza-ikastaroetan (ehunekoetan eta datuak espezialitateen arabera sailkatuak). <p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genero-helburuen betetze-maila, horrelako programa eta/edo zerbitzuetarako jarritako helburuak erreferentzia gisa hartuz. • Genero-ikuspegia prestakuntza-prozesuetan txertatzeko jardueren tipologia. • Genero-ikuspegia modu esplizituan prestakuntzan txertatzeko erreminten tipologia. • Esperientzia pilotuetan, emakumezkoen eta gizonezkoen berdintasunerako modulu bat sartzen duten ikastaroen kopurua (ehunekotan). • Esperientzia pilotuetan, berdintasunari buruzko berriazko prestakuntza prozesuetan parte hartu duten pertsonen kopurua (datuak sexuaren arabera bananduak). <p>EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gauzatutako ekintzen kalitatea eta inplikaturako pertsona guztien gogobetetze-maila; bai lan-talde teknikoena, bai ekintzen hartzailena. • Prestakuntza-ikastaroetan parte hartu duten emakumezkoen gehitzea, aurreko urteetako datuekin alderatuz (ehunekotan). • Horrelako ekintzen iraunkortasun-maila, denboran zehar.

PROGRAMA ETA ZERBITZUAK BERDINTASUN-IRIZPIDEETARA EGOKITZEA ANALISI-KATEGORIAK <i>(jarraipena)</i>	
ANALISI-KATEGORIAK	ADIERAZLEAK
PROGRAMA ETA ZERBITZUAK GAUZATZEA: LAN-BITARTEKOTZA ZERBITZUAK	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ekintza positiboak egitea: enplegua eskatzen duten emakumezkoak langile-premia duten enpresetara bidaltzea, bereziki horrelako lanpostuetan emakumezkoen presentzia urria bada. • Lan-eskaintza diskriminatzaileak identifikatzeko eta horrelako egoerak zuzentzeko prozeduren existentzia. • Genero-ikuspegia modu esplizituan txertatzen duten erreminten eta lan-bitartekotzarako tresnen existentzia. • Emakumezko eta gizonezkoen batez besteko parte-hartzea lan-bitartekotza zerbitzuetan (ehunekotan). <p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genero-helburuen betetze-maila, horrelako programa eta/edo zerbitzuetarako jarritako helburuak erreferentzia gisa hartuz. • Genero-ikuspegia lan-bitartekotza prozesuetan txertatzeko jardueren tipologia. • Genero-ikuspegia modu esplizituan txertatzeko tresnen tipologia. • Esperientzia pilotuko lan-bitartekotza zerbitzuetan parte hartu duten pertsonen kopurua (datuak sexuaren arabera bananduak). • Esperientzia pilotuko lan-bitartekotza zerbitzuetan parte hartu eta lan-munduratzeko edota lanbide-esperientzia lortu duten pertsonen kopurua (datuak sexuaren arabera bananduak). • Esperientzia pilotuko lan-bitartekotza zerbitzuetan emakumezko eta gizonezkoen batez besteko parte-hartzea (ehunekotan). • Esperientzia pilotuko lan-bitartekotza zerbitzuetan parte hartu eta enplegua lortu duten emakumezkoen eta gizonezkoen batez bestekoa (ehunekotan). <p>EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gauzatutako ekintzen kalitatea eta inplikaturako pertsona guztien gogobetetze-maila; bai lan-talde teknikoena, bai hartzaileena. • Lan-bitartekotza zerbitzuetan parte hartu eta emaitza onak (curriculumak aurkeztea edota bitartekotza arrakastatsua) lortu dituzten emakumezkoen gehitzea, aurreko urteetako datuekin alderatuz (ehunekotan). • Horrelako ekintzen iraunkortasun-maila, denboran zehar.

PROGRAMA ETA ZERBITZUAK BERDINTASUN-IRIZPIDEETARA EGOKITZEA ANALISI-KATEGORIAK <i>(jarraipena)</i>	
ANALISI-KATEGORIAK	ADIERAZLEAK
PROGRAMA ETA ZERBITZUAK GAUZATZEA: ENPRESA-SORKUNTZARAKO ETA AUTOENPLEGURAKO ZERBITZUAK	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> Berariazko jardueren existentzia emakumezkoen izaera ekintzailea sustatzeko edota emakumezkoen enpresen bideragarritasuna sustatzeko, aholkularitza eta prestakuntza-ekintzen bidez. Emakume ekintzaile edota enpresariak elkartegintzara bultzatzeko ekintzen existentzia. Emakumezkoen enpresa-ekimenak (autoenplegua, enpresak, kooperatibak eta lan-sozietate anonimoak) lehenesteko ekintzen existentzia. Enpresa txiki eta ertainak (ETE) sortzen dituzten emakumezkoentzako pizgarrien existentzia eta haien tipologia. Izaera ekintzailea sustatzeko edota enpresarien kualifikazioa hobetzeko antolatutako ikastaroetan genero-berdintasunerako moduluak sartzea. Emakumezko eta gizonezkoen batez besteko parte-hartzea enpresa-sustapenerako zerbitzu eta/edo ekintzetan (ehunekotan). <p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> Genero-helburuen betetze-maila, horrelako programa eta/edo zerbitzuetarako jarritako helburuak erreferentzia gisa hartuz. Zerbitzuetan genero-ikuspegia txertatzeko ekintzen tipologia. Genero-ikuspegia modu esplizituan txertatzen duten tresnen tipologia. Esperientzia pilotuan enpresak sustatzeko zerbitzuetan parte hartu duten pertsonen kopurua (datuak sexuaren arabera bananduak). <p>EMAITZA ETA INPAKTUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> Gauzatutako ekintzen kalitatea eta inplikaturako pertsona guztien gogobetetze-maila; bai lan-talde teknikoena, bai hartzaileena. Enpresak sustatzeko zerbitzuetan parte hartu duten emakumezkoen gehitzea, aurreko urteetako datuekin alderatuz (ehunekotan, ekintzaile eta enpresariei buruzko datuak bananduak). Horrelako ekintzen iraunkortasun-maila, denboran zehar.

PROGRAMA ETA ZERBITZUAK BERDINTASUN-IRIZPIDEETARA EGOKITZEA ANALISI-KATEGORIAK <i>(jarraipena)</i>	
ANALISI-KATEGORIAK	ADIERAZLEAK
PROGRAMA ETA ZERBITZUAK GAUZATZEA: LANA, FAMILIA ETA BIZITZA PERTSONALA BATERATZEKO NEURRI ETA/EDO ZERBITZUAK	<p>HASIERAKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperientzia pilotuetan parte hartzeko erraztasunak ematea, parte-hartzaileen kontziliazio-premiei erantzun eta prestakuntza-jarduerak ardurapeko pertsoneri arreta ematearekin bateratzea ahalbidetuz. • Lana, familia eta bizitza pertsonala uztartzeko ekintzen tipologia. • Ardurapeko pertsoneri arreta emateko laguntzen existentzia, eta horretarako beharrezkoak diren aurrekontu-partidak jartzea. • Erakundearen ardura-maila lan-ordutegia emakumezko eta gizonezkoen beharrianetara egokitzeko. <p>PROZESUZKOAK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genero-helburuen betetze-maila, horrelako programa eta/edo zerbitzuetarako jarritako helburuak erreferentzia gisa hartuz. • Erabiltzaileen lan-jarduera eta familia-bizitza bateratzearen aldeko ekintzen tipologia. • Hedatze-ekintzen kopurua, kontziliazio-neurrien arabera eta informazio-bidearen arabera. • Erakundearen ardura-maila lan-ordutegia emakumezko eta gizonezkoen beharrianetara egokitzeko. • Erakundeko zerbitzu eta programetan parte hartzen duten pertsonen kontziliazio-premiei berariaz erantzutearren diru-laguntzak emateko aurrekontu-partida jartzea (zenbatekoa). • Esperientzia pilotuan horrelako ekintzetan parte hartu duten pertsonen kopurua (datuak sexuaren arabera bananduak). <p>EMAITZA ETA INPAKTUZKOA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gauzatutako ekintzen kalitatea eta inplikaturako pertsona guztien gogobetetze-maila; bai lan-talde teknikoena, bai hartzaileena. • Erakundeko zerbitzu eta programetan parte hartzen duten pertsonen kontziliazio-premiei berariaz erantzutearren diru-laguntzak emateko aurrekontu-partida jartzea (zenbatekoa). • Kontziliazio-neurrietan parte hartu duten emakumezkoen gehitzea, aurreko urteetako datuekin alderatuz. • Kontziliazio-neurrietan parte hartu duten gizonezkoen gehitzea, aurreko urteetako datuekin alderatuz. • Horrelako ekintzen iraunkortasun-maila, denboran zehar.

Labur esanda, helburu eta adierazle koherente eta fidagarriek aukera emango dute ebaluazio arrakastatsu bati ekiteko eta aurreikusitako xedeak zein neurritan lortzen ari diren jakiteko. Horregatik, plangintzaren eginkizun nagusietako bat da helburuak xedatzea, kuantifikatzea eta bakoitza adierazle zehatz batzuei lotzea. Hartara, egindako aurrerapenak askoz ere zehatzago neurtu ahal izango dira.

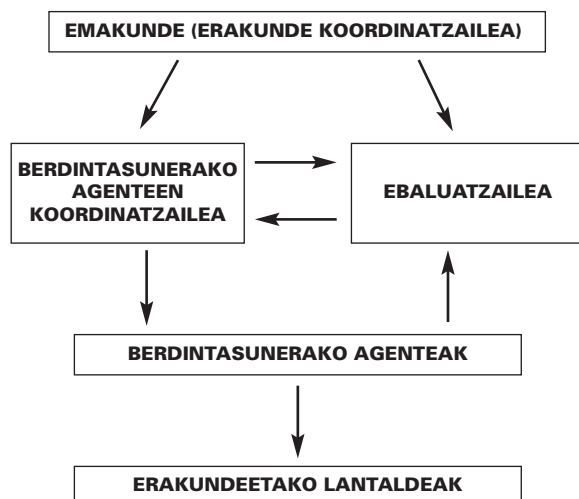
4. URRATSA

Laugarren urratsa da **ebaluaziorako metodologia diseinatzea**.

Hemen definitu egin behar dira ebaluaziorako irizpideak, ebaluaziorako lan-taldea eta koordinazio-metodoak, ebaluazioaren tenporalizazioa edo ebaluazio-uneak, prozedurak eta tresnak. Ebaluazio-uneei dagokienez, garrantzitsua da gutxienez hiru izatea: ekintzak egiten hasi aurretik edo hasi eta berehala; ekintzak garatzen ari direneko tarteko une bat, eta lortutako emaitzak eta produktuak aztertzeko balioko duen azken ebaluazioa.

Ebaluazio-lanak garatzeko, protokoloetako lan-planak egiten parte hartzen duten erakunde- en eta pertsonen laguntza aktiboa beharko du ebaluatzaileak.

EBALUAZIOAN PARTE HARTZEN DUTEN AGENTEEN KOORDINAZIO-ESKEMA *KIDEITU praktikatik*



ITURRIAK ETA TEKNIKAK EBALUAZIO-UNEAREN ARABERA, KIDEITU praktikatik

- **Hasierako ebaluazioa.** Erakundeen aurretiko auditoriak eta ekintza-planak oinarritzat hartuta, hasierako ebaluazio bat egiten da. Ebaluazio horretan, erakunde bakoitzaren hasierako egoera adieraziko da, bai eta hitzartutako helburuak eta/edo konpromisoak eta hasitako prozesuak ere. Ebaluazio horretan, sarrera-adierazleak hartzen dira kontuan nagusiki.

Teknikak eta iturriak: bigarren mailako iturriak edota egindako dokumentuak berrikustea; zehazki, auditoriak eta ekintza-planak.

- **Prozesuei eta emaitzei buruzko tarteko ebaluazioa.** Ebaluazio-aldiaren erdia betetzean, prozesuari buruzko tarteko ebaluazioa egiten da. Helburua da lorpenak ikustea eta egon daitezkeen okerrak zuzentzea.

Teknikak eta iturriak. Dokumentuen azterketa: aurrerapenari buruzko txostenak, bileretako aktak. Horrez gain, galdera-sortak aplikatzen dira. Galdera-sorta horiek aldakuntza espezifikoak izan ditzakete, kontuan hartuta lan-taldeetako lan-planean / pertsonal teknikoan parte hartzen duten pertsonen zeregina, berdintasunaren alorrean ematen den laguntza teknikoa (berdintasunerako teknikariak), edota erabakien hartzea (zuzendaritza). Bestalde, erdi-egituratutako elkarrizketak egiten dira, banakakoak nahiz taldekoak; elkarrizketa horiek galdera-sorta egituratu batean oinarritzen dira. Azkenik, berdintasunerako teknikariek koordinazio-bilera bat egiten da.

Adierazi behar da Kideitu proiektuan aldi berean egiten direla hasierako ebaluazioa eta tarteko ebaluazioa. Izan ere, ereduaren diagnostikoari eta diseinuari buruzko faseak amaitu eta gero hasten da ebaluazioa.

- **Emaitzei eta eraginei buruzko azken ebaluazioa.** Ebaluazioaren hirugarren fasea genero-mainsteraminga ezartzeko prozesuak amaitzean egiten da, eta ereduak zer eraginkortasun, egokitasun, koherentzia eta eragin lortu duten aurkezteko balioko du.

Teknikak eta iturriak. Dokumentuen azterketa: aurrerapenari buruzko txostenak, aurrerapenari buruzko bilerak, informatzaile nagusiei eginiko galdera-sortak.

5. URRATSA

Bosgarren urratsa **datuak biltzeko tresnak egitea** da.

Lan-taldeak aditu bat eduki beharko du. Adituak gai izan beharko du, tresnen diseinuan laguntzeaz eta diseinua zuzentzeaz gain, behaketa-prozesua koordinatzeko eta ekintza-plana egiten parte hartuko duen pertsona bakoitzaren zeregina erabakitzeko, bai eta informazioa zentralizatzeko ere. Lan-taldea barrukoa (barruko ebaluazioa, autoebaluazioa) edota kanpoko (kanpoko ebaluazioa) izango da.

EBALUAZIORAKO GALDERA-SORTAK

KIDEITU praktikatik

Ikuspegi osoa lortzeko, galdera-sortak diseinatzerakoan bi faktore hartu dira kontuan:

- Ebaluazio-unea: hasiera-tartekoa eta azkenekoa.
- Norentzat den: berdintasunerako teknikariei eta erakunde bakoitzeko koordinatzaileei.

Adibide gisa, azken ebaluazioan berdintasunerako teknikarientzako erabili den galdera-sorta ikus daiteke jarraian.

AZKEN EBALUAZIORAKO GALDERA-SORTA

ORDEZKATZEN DUZUN ERAKUNDEAREN ETA PERTSONA ARDURADUNAREN IDENTIFIKAZIO-DATUAK

BETETZE-DATA:	
GALDERA-SORTA BETETZEN DUEN PERTSONAREN IZENA:	
ERAKUNDEAREN IZENA:	Hautatu aukera <input type="text"/>
GENERO-IKUSPEGIAREN ZEHARKAKOTASUNA PRAKTIKAN EZARTZEKO EREDUA:	
Hautatu aukera	<input type="text"/>

A) PLANAREN GARAPENEAN PARTE HARTZEN DUEN LAN-TALDEA

A.1. EGUNERATU LAN-TALDEA OSATZEN DUTEN PERTSONEN KOPURUARI BURUZKO INFORMAZIOA, ETA EREDUA EGITEN BENETAN PARTE HARTU DUTENAK ADIERAZI:

	GIZONAK	EMAKUMEAK
Ekintzetan parte hartzen duten zuzendaritzako langileak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erakundearen barruko lan-taldea, lan-planerako izendatua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erakundearen kanpoko lan-taldea, lan-planerako kontratatua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GUZTIRA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A.2. ZURE USTEZ, NAHIKOA PERTSONA AL DAUDE LAN-PLANA AURRERA ERAMANGO DUEN LAN-TALDEAN?

Bai

Ez

Egokiak iruditzen zaizkizun oharrak egin:

A.3. ZURE USTEZ, BESTE SAILETAKO LANGILEEK ERE PARTE HARTU BEHARKO AL LUKETE?

Bai

Ez

Egokiak iruditzen zaizkizun oharrak egin:

A.4. EREDUAN PROPOSATUTAKO EKINTZAK BETETZEKO, GENERO-GAIETAN ADITUAK DIREN PERTSONEN PARTE-HARTZEA EGON AL DA?

Bai Ez

Erantzuna baiezkoa bada, adierazi zein eratako parte-hartzea izan den (egin marka egoki deritzozun laukietan).

Planaren aholkularitzaz arduratzen den berdintasunerako agenteak bakarrik hartu du parte.

Plana egiteaz arduratzen den lan-taldean, pertsonen %50ek baino gehiagok nahikoa ezagutza ditu genero-ikuspegia txertatzeko.

Plana egiteaz arduratzen den lan-taldean, pertsonen %50ek baino gutxiagok du genero-ikuspegia txertatzeko behar adina ezagutza.

Nahiz eta hasieran gehienak ez zeuden behar adina prestatuta genero-kontuetan, bilerak eta/edo prestakuntza-ikastaroak egin dira egoera hori konpontzeko.

Beste batzuk, zehaztu:

A.5. ZURE USTEZ, PROGRAMARAKO IZENDATU DEN LAN-TALDEA EGONKORRA IZAN AL DA?

- Bai Ez, izendatutako pertsonak aldatuz joan dira

A.6. ZURE USTEZ, ERAKUNDEKO LANGILE GUZTIEK AL DUTE LAN-PLAN HONEN BERRI?

- Bai, ekintza espezifikoak egin dira horretarako
 Ez, lan-talde teknikoetako langileek bakarrik ezagutzen dute

B) ERAKUNDEAK LAN-PLANAK GARATZEKO EGIN DITUEN EKINTZEN LABURPENA ETA BALORAZIOA

B.1. IDATZI EREDUA GARATU DUEN PROGRAMA BAKOITZEKO ERAKUNDEAK EGINDAKO EKINTZEN LABURPENA ETA BALORAZIOAK.

EGINDAKO EKINTZEN BALORAZIOAK

1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMIGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK

1.1. ZUZENDARITZAREN KONPROMISOA. Adierazi zer ekintza egin diren:

- Genero-ikuspegia barne hartzea bermatzen duen kalitatearen kudeaketa-sistema (ISO) lortzeko egiten da lan.
- Gestioak egiten dira "Emakumezkoen eta gizonetzkoen aukera-berdintasunerako erakunde laguntzaile" aitortza eskuratzeko, Eusko Jaurlaritzak ematen duena.
- Genero-ikuspegia txertatzeaz arduratzen den batzorde bat osatu da
- Urteko memorian biltzen dira emakumeen eta gizonen berdintasunaren gaian erakundeak egin dituen aurrerapenak.
- Ereduaren ekintza-plana argitaratu da, eta erakundearen barruko eta kanpoko kideei jakinarazi zaie.
- Beste batzuk (adierazi):

1.2. ESTADISTIKAK ETA IKERKETAK. Adierazi zer ekintza egin diren:

- Sexu-aldagaia gehitu da estatistika, inkesta eta datu-bilketa guztietan.
- Lan egiten da ekintzek eta zerbitzuek emakumeengan eta gizonengan dituzten eragin zehatzak neur ditzan erakundearen jarraipen- eta ebaluazio-sistemak.
- Genero-adierazle multzo bat definitu da erakundearen programen eta ekintzen jarraipena egiteko.
- Erakundeak genero-ikuspegia barne hartzen duten ikerlanak ditu.

Genero-ikuspegia barne hartzen duten ikerlanak eskatu dira.

Beste batzuk (adierazi):

1.3. GAIKUNTZA GENERO-ALORREAN (BARRUKO PRESTAKUNTZA). Adierazi zer ekintza egin diren:

Zuzendaritzako langileentzako gauzatu den sentsibilizazio- eta prestakuntza-plana.

Pertsonal teknikoarentzako eta/edo boluntarioentzako gauzatu den sentsibilizazio- eta prestakuntza-plana.

Ez dago sentsibilizazio-planik, baina bat diseinatuko da etorkizun hurbilean.

Beste batzuk (adierazi):

Generoari buruzko ikastaroren bat egin bada, adierazi zenbat saio egin diren eta zenbat pertsonak hartu duten parte. Pertsona-kopurua ematean bereizi gizonak eta emakumeak.

Zuzendaritzako langileentzako ikastaroen kopurua: Gizon-kopurua Emakume-kopurua

Pertsonal teknikoarentzako eta boluntarioentzako ikastaroen kopurua: Gizon-kopurua Emakume-kopurua

Adierazi labur-labur ikastaroaren tipologia, tituluak, edukiak, ordu-kopurua:

• Hauek dira 1. PROGRAMAn egindako ekintzen balorazioak:

2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA

2.1. BARRUKO PLAN CONCILIA PLANA, LANEKO BIZITZA ETA BIZITZA PERTSONALA BATERATZEN DITUENA.

Adierazi zer ekintza egin diren:

Erakundearen esparruan bateratzeko plan integral bat formalizatu da.

Lizentzia bereziak berrikusi, aurreikusi, eta artikulatu dira.

Hartzaindegi-zerbitzuak berrikusi, aurreikusi, eta artikulatu dira.

Laguntza ekonomikoak berrikusi, aurreikusi, eta artikulatu dira.

Ordutegi-malgutasuna berrikusi, aurreikusi, eta artikulatu da.

Zirkular bat zabaldu da ekintza horien berri emateko.

Beste batzuk (adierazi):

2.2. PERTSONALAREN KUDEAKETAN EGON DAITEZKEEN GENERO-JOERAK HAUTEMATEA. Adierazi zer ekintza egin diren:

- Soldata-banaketen sexuaren araberako joerak berrikusi dira, eta hobetzeko proposamenak egin dira.
- Aukeraketa-prozesuak genero-ikuspegitik berrikusi dira, eta hobetzeko proposamenak egin dira.
- Erantzukizun-karguak genero-ikuspegitik berrikusi dira, eta hobetzeko proposamenak egin dira.
- Lanaldiak genero-ikuspegitik berrikusi dira, egon daitezkeen genero-joerak hautemateko, eta hobetzeko proposamenak egiteko.
- Langileen kontratu-motak genero-ikuspegitik berrikusi dira, egon daitezkeen genero-joerak konpontzeko, eta hobetzeko proposamenak egiteko.
- Lan-baldintzei buruzko ikerlanak egin dira genero-ikuspegitik.
- Hitzarmen kolektiboak berrikusi dira, eta berdintasun-klausulak ezarri dira.
- Beste batzuk (adierazi):

- Hauek dira 2. PROGRAMAn egindako ekintzen balorazioak:

3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA

3.1. PROZESU BERRIAK EZARTZEA LAGUNTZETAN, DIRU-LAGUNTZETAN ETA KONTRATAZIOETAN. Adierazi zer ekintza egin diren:

- Kontratuak, hitzarmenak, akordioak, lehiaketak eta abar eskaintzeko eta esleitzeko beharrezko diren prozesu administratiboetan berdintasun-irizpideak sartu dira.
- Generoari eta berdintasunari buruzko ezagutzak baloratu dira langileak kontratatzerakoan.
- Programetan eta zerbitzuetan genero-eraginari buruzko aurretiko ebaluazioa gehitu da, emakumeengan eta gizonengan izan dezakeen eragin berezitua hautemateko.
- Beste batzuk (adierazi):

3.2. KOMUNIKAZIO-PROZESUAK GENERO-IKUSPEGIAREKIN. Adierazi zer ekintza egin diren:

- Komunikazio-planean hizkuntzaren eta irudien berdintasunezko erabilerari buruzko eta berdintasunezko martxan jartzeari buruzko irizpide esplizituak gehitu dira.
- Hizkuntza ez-sexista erabiltzeko gidaliburu bat egin eta banatu da.
- Dokumentazioa berrikusi da hizkuntzaren, irudien eta edukien erabilera ez-sexista kontuan hartuta eta esparruak zehaztuz, eta aldatzeko proposamenak egin dira.

- Hizkuntza ez-sexistaren erabilerari buruzko informazio- eta prestakuntza-saioak egin dira.
- Zuzendaritzak berdintasunarekin duen konpromisoaren berri eman da kanpoan (lurraldean), egunero zereginetan gehitu dezaten, bilera, foro eta komunikabideen bitartez.
- Zuzendaritzak berdintasunarekiko duen konpromisoaren berri eman die langileei informazio-saioen edo barruko bileren bitartez, eta/edo zirkularren bitartez.
- Beste batzuk (adierazi):

Adieraziko al zenuke gutxi gorabehera zenbat pertsona dauden informatuta?

- Erakundeko langileen %25 baino gutxiago.
- Erakundeko langileen %25etik %50era bitartean.
- Erakundeko langileen %50etik %75era bitartean.
- Erakundeko langileen %75 baino gehiago.

- Hauek dira 3. PROGRAMAn egindako ekintzen balorazioak:

4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA

4.1. ENPLEGU-SISTEMETAKO ETA –ZERBITZUETAKO PROZEDURAK ETA TRESNAK BERRIKUSTEA GENERO-IKUSPEGITIK. Adierazi zer ekintza egin diren:

- Harrera- eta orientazio-ekintzak berrikusi dira, generoarekin lotutako gaiak barne hartuta.
- Diagnostikorako tresnak berrikusi dira, generoarekin lotutako gaiak barne hartuta.
- Harreraren eta zerbitzuko arretaren protokolo bat egin da, genero-ikuspegiarekin.
- Prestakuntza-materialak berdintasun-irizpideetara moldatu dira.
- Emakumeen eta gizonen berdintasunari buruzko modulu espezifikoak egin dira.
- Aukeraketa-prozesu ez-sexistei buruz sentsibilizatu dira enpresak.
- Lan-bitartekotzaren protokoloa, genero-ikuspegiarekin idatzia.
- Bitartekotzarako lan-metodoak, genero-ikuspegiaren txertatzen dute neurri batean.
- Ekintza espezifikoak egin dira emakumeen izaera ekintzailea sustatzeko, eta enpresak sortu eta finkatu ditzatela sustatzeko.
- Genero-ikuspegia sartzen duten izaera ekintzailea eta enpresariak sustatzeko protokoloa.
- Enpresaren kudeaketarako prestakuntza-ikastaroetan, aukera-berdintasunei buruzko modulu bat gehitu da, barruko kudeaketari aplikatua.

- Enpresak sortzeko laguntza ekonomikoa ematen duten programek barne hartzen dituzte berdintasun-irizpideak eta emakumeen enpresei lehentasuna emateko irizpideak (ekintza positiboa)
- Finantza-erakundeak sentzibilizatzeko ekintzak egin dira, emakumeen enpresa-ideiei eta emakumeen enpresei ematen dieten babesa hobea dezaten.
- Beste batzuk (adierazi):

4.2. EBALUAZIOA GENERO-IKUSPEGIAREKIN. Adierazi zer ekintza egin diren:

4.3. AUKERA-BERDINTASUNEI BURUZKO ON-LINE PRESTAKUNTZAN APLIKAGARRIA. Adierazi zer ekintza egin diren:

4.4. ONURADUNEN LANEKO BIZITZA, BIZITZA PERTSONALA ETA FAMILIAKOA BATERATZEAREN ALDEKO EKINTZAK. Adierazi zer ekintza egin diren:

- Zerbitzua erabiltzen duten pertsonentzat, bateratze-zerbitzuei buruzko ikerlan espezifiko bat egiten da, bideragarritasun-plan baten bitartez.
- Ahal den neurrian, emakumeen eta gizonen beharrei eta libre egoteari moldatu dira ordutegiak. Gai horrek ardura berezia sortzen du.
- Zerbitzua erabiltzen duten pertsonentzako bateratze-plan bat diseinatu da eta hari buruzko informazioa eman da.
- Direktorio bat egin da lurralde-testuingurua bateratzeko baliabideekin.
- Kanpaina espezifiko bat egin da herritarren laneko bizitza, bizitza pertsonala eta familiako bizitza bateratzeko.
- Erakundearen zerbitzuetan eta programetan parte hartzen duten pertsonen bateratzea eta erabilgarritasuna sustatzeko laguntza ekonomikoak eman dira.

4.5. BESTE BATZUK (adierazi):

- Hauek dira 4. PROGRAMAn egindako ekintzen balorazioak:

ZURE USTEZ, ARI AL DA EKINTZA-PLANA HELBURUAK LORTZEN?

- Bai Ez

Arrazoitu erantzuna eta azaldu zertan hauteman daitekeen emakumeen eta gizonen aukera-berdintasuna handitu dela.

B.2. ADIERAZI ZER DESBIDERATZE/ALDAKETA EGON DIREN AMAITUTAKO EKINTZETAN, ERAKUNDEAREN HASIERAKO LAN-PROGRAMAREKIN ALDERATUTA.

EGINDAKO EKINTZEN DESBIDERATZEAK/ALDAKETAK

1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK

- PROGRAMAn egindako ekintzetan desbideratze hauek egon dira:

2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA

- PROGRAMAn egindako ekintzetan desbideratze hauek egon dira:

3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA

- PROGRAMAn egindako ekintzetan desbideratze hauek egon dira:

4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA

- PROGRAMAn egindako ekintzetan desbideratze hauek egon dira:

B.3. ADIERAZI ORDEZKATZEN DUZUN ERAKUNDEAN IZANDAKO ESPERIENTZIA PILOTUEK IZANIKO LORPEN NAGUSIAK EGUTEGIA BETETZEARI, MARTXAN JARTZEARI ETA GARATZEARI DAGOKIONEZ.

EGINDAKO EKINTZEN LORPENAK

1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK

- PROGRAMAn egindako ekintzek lorpen hauek izan dituzte:

2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA

- PROGRAMAn egindako ekintzek lorpen hauek izan dituzte:

3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA

- PROGRAMAn egindako ekintzek lorpen hauek izan dituzte:

4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA

- PROGRAMAn egindako ekintzek lorpen hauek izan dituzte:

JARRAIPEN- ETA EBALUAZIO-SISTEMA GENERO-IKUSPEGIAREKIN. MATERIALAK ETA KANPOKO EBALUAZIOA

- Jarraipen- eta ebaluazio-sistematik azpimarratu daitezkeen lorpenak hauek dira:

B.4. ADIERAZI ORDEZKATZEN DUZUN ERAKUNDEAK PARTE HARTU DUEN PROGRAMA BAKOITZEAN HAUTEMANDAKO BERRIKUNTZA NAGUSIAK.

(Berrikuntza esatean honako hau ulertu behar da: ordezkatzeko erakundearentzat eta haren jarduerarentzat berritzaileak diren esperimentazioa, metodologiak, estrategiak, konponbideak, produktuak eta zerbitzuak)

EGINDAKO EKINTZEN BERRIKUNTZAK

1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK

- Hauek dira 1. PROGRAMAn egindako ekintzetako berrikuntzak:

2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA

- Hauek dira 2. PROGRAMAn egindako ekintzetako berrikuntzak:

3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA

- Hauek dira 3. PROGRAMAn egindako ekintzetako berrikuntzak:

4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTzea

- Hauek dira 4. PROGRAMAn egindako ekintzetako berrikuntzak:

JARRAIPEN- ETA EBALUAZIO-SISTEMA GENERO-IKUSPEGIAREKIN. MATERIALAK ETA KANPOKO EBALUAZIOA.

- Jarraipen- eta ebaluazio-sistematik azpimarratu daitezkeen berrikuntzak hauek dira:

B.5. ADIERAZI EKINTZA-ESPARRUKO ALDAKETA EDO ONDORIO POSITIBO NAGUSIAK.

(Ondorio positibo esatean hau ulertu behar da: erakundearen, haren barruko taldeen, azken hartzaileen eta zerbitzuen ohiko jardueretan dagoeneko erabiltzen diren produktuetan, zerbitzuetan eta prozesuetan berrikuntzak eta/edo balio erantsia sartzen dituzten hobekuntza edo aldaketa iraunkorrak dakartzaten gaiak)

EGINDAKO EKINTZEK SORTUTAKO ALDAKETAK EDO ONDORIOAK

1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK

- Ondorioak antolaketan:
 - Ondorioak lan-talde teknikoetan:
 - Ondorioak onuradunengan:
 - Ondorioak enplegu- eta prestakuntza-zerbitzuetan:
-

2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA

- Ondorioak antolaketan:
 - Ondorioak lan-talde teknikoetan:
 - Ondorioak onuradunengan:
 - Ondorioak enplegu- eta prestakuntza-zerbitzuetan:
-

3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA

- Ondorioak antolaketan:
 - Ondorioak lan-talde teknikoetan:
 - Ondorioak onuradunengan:
 - Ondorioak enplegu- eta prestakuntza-zerbitzuetan:
-

4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA

- Ondorioak antolaketan:
- Ondorioak lan-talde teknikoetan:
- Ondorioak onuradunengan:
- Ondorioak enplegu- eta prestakuntza-zerbitzuetan:

B.6. DESKRIBATU EGUTEGIA, HELBURUAK, EKINTZAK ETA ABAR BETETZEKO IZANDAKO ZAILTASUN NAGUSIAK

EGINDAKO EKINTZETAN IZANDAKO ZAILTASUN NAGUSIAK

1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK

- Adierazi programa hau garatzeko izandako zailtasunak:

2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA

- Adierazi programa hau garatzeko izandako zailtasunak:

3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA

- Adierazi programa hau garatzeko izandako zailtasunak:

4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA

- Adierazi programa hau garatzeko izandako zailtasunak:

JARRAIPEN- ETA EBALUAZIO-SISTEMA GENERO-IKUSPEGIAREKIN. MATERIALAK ETA KANPOKO EBALUAZIOA

- Jarraipen- eta ebaluazio-sistematik azpimarratu daitezkeen zailtasunak hauek dira:

B.7. ZEIN NEURRITAN BETE DITUZTE KIDEITUREN MAINSTREAMINGA EZARTZEKO EREDUAK ETA HAREN EKINTZEK BERDINTASUNERAKO AGENTE GISA ZENITUEN HASIERAKO ITXAROPENAK?

HASIERAKO ITXAROPENAK

1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK

- Hasierako itxaropenak bete diren ala ez baloratu:

Egin horri buruzko oharrak:

2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA

- Hasierako itzaropenak bete diren ala ez baloratu:

Egin horri buruzko oharrak:

3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA

- Hasierako itzaropenak bete diren ala ez baloratu:

Egin horri buruzko oharrak:

4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA

- Hasierako itzaropenak bete diren ala ez baloratu:

Egin horri buruzko oharrak:

JARRAIPEN- ETA EBALUAZIO-SISTEMA GENERO-IKUSPEGIAREKIN. MATERIALAK ETA KANPOKO EBALUAZIOA

- Hasierako itzaropenak bete diren ala ez baloratu:

Egin horri buruzko oharrak:

B.8. KIDEITUREN MAINSTREAMINGA EZARTZEKO EREDUAZ DUZUN IRITZIA KONTUAN HARTUTA, ZER ALDERDI HOBETUKO ZENITUZKE PROGRAMA BAKOITZEAN?

HOBETUKO ZENITUZKEEN ALDERDIAK

1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK

Egin horri buruzko oharrak:

2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA

Egin horri buruzko oharrak:

3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA

Egin horri buruzko oharrak:

4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA

Egin horri buruzko oharrak:

JARRAIPEN- ETA EBALUAZIO-SISTEMA GENERO-IKUSPEGIAREKIN. MATERIALAK ETA KANPOKO EBA-LUAZIOA.

Egin horri buruzko oharrak:

B.9. GUSTURA AL ZAUDE KIDEITUREN MAINSTREAMINGA EZARTZEKO EREDUAREN LAN-PLANA GARATZEAN IZANDAKO PARTE-HARTZEAREKIN?

- Oso-oso gustura nago.
- Oso gustura nago.
- Gustura nago.
- Ez nago gustura.
- Ez nago batere gustura.

Egokiak iruditzen zaizkizun adierazpenak egin:

C) KIDEITUREN EZARPEN-EREDUKO LAN- ETA LANKIDETZA-METODOAK

C.1. ADIERAZI ONDORENGO TAULAN KIDEITUREN MAINSTREAMINGA EZARTZEKO EREDUAN ERABILITAKO LAN-METODOEI BURUZKO BALORAZIOAK.

**BERDINTASUNERAKO TEKNIKARIEN LAN-TALDEKO
LAN-METODOEN BALORAZIOA**

1- OSO BAXUA; 5- OSO ALTUA	1	2	3	4	5
Parte-hartze maila	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erabakiak demokratikoki hartzea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Koordinazioa eta lidergoa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informazioaren edukia eta kalitatea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laneko bileren kopurua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laneko giroa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Emakunderekiko harremana eta koordinazioa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Batzorde Teknikoarekiko harremana eta koordinazioa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Oharrak gehitu:

**ERAKUNDEAREN LAN-TALDEKO
LAN-METODOEN BALORAZIOA**

1- OSO BAXUA; 5- OSO ALTUA	1	2	3	4	5
Parte-hartze maila	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erabakiak demokratikoki hartzea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Koordinazioa eta lidergoa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informazioaren edukia eta kalitatea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laneko bileren kopurua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Laneko giroa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erakundeko zuzendaritzarekiko harremana eta koordinazioa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lantaldeko kideekiko harremana eta koordinazioa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Oharrak gehitu:

D) EKINTZEN EDO PRODUKTUEN TRANSFERENTZIA ETA IRAUNKORTASUNA

D.1. MAINSTREAMINGA EZARTZEKO EREDUA BARRUAN ETA KANPOAN HEDATZEKO EKINTZA ESPEZIFIKOAK EGIN BADIRA, ADIERAZI HONAKO HAU:

Aurkezteko eta/edo hedatzeko ekitaldi publikoak

Agente sozioekonomikoentzako ekitaldi informatiboak

Mintegiak

Publizaterako materiala

Web-orri korporatiboan tarte bat jartzea mainstreaminga ezartzeko ereduari buruzko informazioa eman ahal izateko

Beste batzuk (*adierazi*)

Zehaztu zer egin den publizaterako edo hedatzeko ekintzetan, eta zer eduki izan duten:

D.2. TRANSFERENTZIARI DAGOKIONEZ, JARRI AL DA HARREMANETAN ERAKUNDEREN EDO ANTOLAKUNDEREN BATEKIN ORDEZKATZEN DUZUN ERAKUNDEAK GARATU DITUEN KIDEITUKO ESPERIENTZIAK ZABALTZEKO?

Bai

Ez

Erantzuna baiezkoa bada, adierazi erakundeak eta zer eratako esperientziak zabaldu diren

ERAKUNDEAK	KIDEITUREN MAINSTREAMINGA EZARTZEKO EREDUAREN ZER ESPERIENTZIA ZABALDU DEN
<input type="text"/>	<input type="text"/>

D.3. IRAUNKORTASUNARI DAGOKIONEZ, ZER AUKERA DAUDE KIDEITUREN MAINSTREAMINGA EZARTZEKO EREDUKO PROGRAMA BAKOITZEAN EGINDAKO EKINTZEK IRAUN DEZATEN ORDEZKATZEN DUZUN ERAKUNDEAN, BEHIN KIDEITU AMAITU ETA GERO?

EKINTZEN ETA PROGRAMEN JARRAIKITASUNA	PROBATU DA ETA JARRAITUKO DU	PROBATU DA ETA EZ DU JARRAITUKO
1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK 1.1. Zuzendaritzaren konpromisoa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK 1.2. Estatistikak eta ikerketak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. PROGRAMA: GENERO-MAINSTREAMINGA EZARTZEKO OINARRIZKO BALDINTZAK 1.3. Gaikuntza genero-alorrean (barruko prestakuntza).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA 2.1. Barruko Plan Concilia plana, laneko bizitza eta bizitza pertsonala bateratzen dituen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. PROGRAMA: PERTSONAK KUDEATZEKO PROZESUEN MOLDAKETA 2.2. Pertsonalaren kudeaketan egon daitezkeen genero-joerak hautematea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA 3.1. Prozesu berriak ezartzea laguntzetan, diru-laguntzetan eta kontratazioetan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. PROGRAMA: BARRUKO LAN-PROZEDUREN MOLDAKETA 3.2. Komunikazio-prozesuak genero-ikuspegiarekin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA 4.1. Prozedurak eta tresnak berrikustea genero-ikuspegitik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA 4.2. Ekintza positibo batzuk gehitzea (foroak, bilerak, emakumeentzako ikastaroak)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA 4.3. Ebaluazioa genero-ikuspegiarekin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. PROGRAMA: PROGRAMA PILOTUETAN GENERO-IKUSPEGIA SARTZEA 4.4. Aukera-berdintasunei buruzko on-line prestakuntzan aplikagarria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Egokiak iruditzen zaizkizun oharrak gehitu lan-planeko ekintzen iraunkortasun-mailari buruz (mainstreamingaz ezartzeko ereduak)

D.4. EGIN AL DA EKINTZARIK AURREKONTUA ETA GIZA BALIABIDEAK ESLEITZEKO AURREZ AIPATUTAKO EKINTZEK IRAUNKORTASUNA IZAN DEZATEN?

- Bai
- Ez
- Ez, baina aurreikusita dago etorkizun hurbilean egitea

Egokiak iruditzen zaizkizun oharrak egin (genero-aholkularitzak jarraituko ote duen, esleitutako taldeak jarraituko ote duen, plana garatzeko egin diren aurrekontu-aplikazio zehatzak...)

GALDERA-SORTAREN AMAIERA

6. URRATSA

Seigarren urratsan garatu behar da **aurrez diseinatutako ekintza-plan baten arabera-ko alorreko lana**, edo, beste modu batera esanda, informazioaren bilketa eta antolaketa, eta sistematizazioa.

JARRAIPENERAKO ETA EBALUAZIORAKO
EKINTZA-PLANAREN DEFINIZIOA
KIDEITU praktikatik

Ekintza-plana definitzeko, ebaluazio-lanak egiten dira, eta zehaztu egiten da noiz egingo diren, eta zer teknika erabiliko diren alorreko lanerako.

EBALUAZIO-PLANAREN DISEINUA	
EBALUAZIOKO LANAK	NOIZ ETA ZER TEKNIKA
"Genero-ikuspegiaren zeharkakotzea praktikan ezartzeko ereduak" jarraitzeko eta ebaluatzeko gida metodologikoa diseinatzea.	DATA Dokumentu-lana.
Koordinazio-bilera egitea ebaluazio-prozesuan parte hartuko duten erakundeekin eta agenteekin, elkar ezagutu dezaten eta jarraipenerako eta ebaluaziorako gida metodologikoa aurkezteko. Ebaluazio-plana eta erabiliko diren tresnak zehaztuko dira.	

EBALUAZIO-PLANAREN DISEINUA <i>(jarraipena)</i>	
EBALUAZIOKO LANAK	NOIZ ETA ZER TEKNIKA
<p>Parte-hartzaile bakoitzari iritzia eskatuko zaio (berdintasunerako agenteak, koordinatzailea, Emakundeko arduradunak, Batzorde Teknikoko ordezkariak edo eredia ezarriko den erakunde bakoitzeko koordinatzaileak)</p> <p>Dokumentua aldatu egin daiteke bilera horretan egindako proposamenen arabera.</p>	<p>DATA</p> <p>Egun erdiko bilera Emakunderekin, Batzorde Teknikoko ordezkariekin edo eredia ezarriko den erakunde bakoitzeko koordinatzaileekin, berdintasunerako agenteen koordinatzailearekin eta berdintasunerako agenteekin.</p> <p>Dokumentua aldatuko da eta azken bertsioa egingo da.</p>

HASIERAKO EBALUAZIOA ETA TARTEKO EBALUAZIOA	
EBALUAZIOKO LANAK	NOIZ ETA ZER TEKNIKA
Berdintasunerako agente bakoitzak egindako aurrerapen-txostena bilduko da.	DATA (txosten bat).
Erakunde guztietara joatea, "in situ" ikusteko zer ari diren egiten.	DATA (HASIERAKO EBALUAZIOARAKO ETA TARTEKO EBALUAZIOARAKO TRESNA BATERATUAK) Batzorde Teknikoan parte hartzen duten arduradunekin elkarrizketa sakona eta erdi egituratua egitea. 6 elkarrizketa (Batzorde Teknikoko ordezkari bakoitzarekin eta/edo eredia ezarriko den erakunde bakoitzeko koordinatzaileekin bat).
Galdera-sortak egitea, banatzea, eta betetakoan biltzea.	DATA (HASIERAKO EBALUAZIOARAKO ETA TARTEKO EBALUAZIOARAKO TRESNA BATERATUAK) <ul style="list-style-type: none"> • Ereduetako lan-taldeentzako ebaluaziorako galdera-sortak. • Berdintasunerako agenteentzako ebaluaziorako galdera-sortak.
Berdintasunerako agenteekin aurrerapenari buruzko bilerak egitea, aurrerapena berrikusteko. Aurrerapenari buruzko txostenak eta aurrerapenari buruzko aktak (2 bilera).	DATA Parte-hartzailearen oharra.
Txostena egitea.	DATA Kabinetearen lana. Hasierako eta tarteko ebaluazioaren txostena.
Txostena Batzorde Teknikoari eta berdintasunerako agenteei aurkeztea eta haiekin kontrastatzea, eta txostena aldatzea eta azken txostena egitea.	DATA Hasierako eta tarteko ebaluazioari buruzko dokumentuak aurkeztea, eta, beharrezko bada, aldaketak egitea.

AZKEN EBALUAZIOA	
EBALUAZIO LANAK	NOIZ ETA ZER TEKNIKA
Berdintasunerako agente bakoitzak egindako aurrerapen-txostena bilduko da.	DATA (2 txosten).
Erakunde guztietara joatea, "in situ" ikusteko zer ari diren egiten.	DATA <ul style="list-style-type: none"> Batzorde Teknikoan parte hartzen duten arduradunekin elkarrizketa erdi egituratua egitea. 6 elkarrizketa. Ereduetako lan-taldeentzako ebaluaziorako galdera-sortak.
Berdintasunerako agenteekin aurrerapenari buruzko bilerak egitea, aurrerapena berrikusteko. Aurrerapenari buruzko txostenak eta aurrerapenari buruzko aktak (2 bilera).	DATA Parte-hartzailearen oharra, eztabaidarako taldea.
Galdera-sortak egitea, banatzea, eta betetakoa biltzea.	DATA <ul style="list-style-type: none"> Ereduetako lan-taldeentzako ebaluaziorako galdera-sorta. Berdintasunerako agenteentzako ebaluaziorako galdera-sortak.
Txostena egitea.	DATA Kabinetearen lana. Azken ebaluazioari buruzko txostena.
Txostena Batzorde Teknikoari eta berdintasunerako agenteei aurkeztea eta haiekin kontrastatzea.	DATA Azken ebaluazioari buruzko dokumentua aurkeztea eta kontrastatzea, beharrezko aldaketak egin ahal izateko.

7. URRATSA

Zazpigarren urratsa ebaluazio-prozesuaren barnean dago, eta honako hau da: **informazioa tratatzeko sistemak ezartzea eta tartea hartzea behatutako datuak aztertze eta haiei buruz hausnartzeko.**

8. URRATSA

Zortzigarren urratsarekin amaitzen da ekintza-planaren jarraipenerako eta ebaluaziorako prozesua, eta **ebaluazio-txostena** egiten da.

Behin datuak bildu eta aztertutakoan, ebaluazio-sisteman aurreikusitako helburuak eta planteamendu metodologikoa kontuan hartuz, ebaluazio-txostenak egingo dira. Lortu beharreko emaitzak hauek dira: hasierako ebaluazioaren txosten bat, tarteko ebaluazioaren txosten

bat eta azken ebaluazioaren txosten bat. Txosten horiek informazio orokorra bilduko dute erakundeak.

TXOSTENEN AURKIBIDE ORIENTAGARRIA

KIDEITU praktikatik

HASIERAKO ETA TARTEKO EBALUAZIOAREN TXOSTENA	AZKEN EBALUAZIOAREN TXOSTENA
<p>Ebaluazioaren laburpen exekutiboa</p> <p>0. Sarrera.</p> <p>1. Hasierako ebaluazioaren testuingurua. Kideitu auditoriak, eta ereduaren eta haien programen deskribapen orokorra.</p> <p>2. Ebaluaziorako erabilitako metodologia.</p> <p>3. Ekintza-planen egokitasunari eta koherentziari buruzko azterketa.</p> <p>4. Erakundearen eta agente nagusien hasierako egoera.</p> <p>5. Lanerako metodoak, erabilitako giza baliabideak, gutxi gorabeherako aurrekontua eta martxan jartzearen prozesua.</p> <p>6. Adostutako jomugak eta helburuak, aurrerapen nagusiak eta martxan jartzeko zailtasunak.</p> <p>7. Egutegia edo aurrera eramateko aurreikusitako mugarrak.</p> <p>8. Ondorioak eta aurrera eramateko gomendioak.</p>	<p>Azken ebaluazioaren laburpen exekutiboa</p> <p>0. Sarrera.</p> <p>1. Azken ebaluazioaren testuingurua.</p> <p>2. Erabilitako metodologia.</p> <p>3. Hasierako ebaluazioaren eta tarteko ebaluazioaren emaitzak.</p> <p>4. Zer ekintza egin diren.</p> <p>5. Eraginkortasun fisikoa eta eraginkortasun finantzarioa; ezarpen-maila: adierazlearen azterketa eta zenbatekotzea.</p> <p>6. Aurrerapenen balorazioa.</p> <p>7. Hautemandako indarguneak eta oztopoak.</p> <p>8. Efikazia, efizientzia, eragina eta iraunkortasunari buruzko azterketa.</p> <p>9. Ondorioak eta gomendioak.</p>

9. URRATSA

Bederatzigarren urratsa honako hau da: **ondorioak zabaltzea eta esperientzia berri-tzaileak transferitzea.**