



**GUIÃO DE VISITAS A  
ENTIDADES  
EMPREGADORAS COM  
BOAS PRÁTICAS EM  
IGUALDADE DE GÉNERO**  
VISITAR PARA REPLICAR







**GUIÃO DE VISITAS A  
ENTIDADES  
EMPREGADORAS COM  
BOAS PRÁTICAS EM  
IGUALDADE DE GÉNERO**  
VISITAR PARA REPLICAR



## FICHA TÉCNICA

**TÍTULO:** GUIÃO DE VISITAS A ENTIDADES EMPREGADORAS COM BOAS PRÁTICAS EM IGUALDADE DE GÉNERO – UMA METODOLOGIA

**AUTORIA:** no âmbito do Grupo de Trabalho da Igualdade de Género da Rede Nacional de Responsabilidade Social das Organizações (RSO PT)

- Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE) – coordenação
- Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG)
- Câmara Municipal de Loures (CML)
- Questão de Igualdade – Associação para a Inovação Social



## INDICE

Nota introdutória.....	7
Metodologia.....	9
Objetivos da metodologia.....	9
A quem se destina.....	9
Entidades envolvidas.....	9
Metodologia das visitas.....	10
1. Preparação da visita.....	10
Entidades com boas práticas a serem visitadas.....	10
Entidades visitantes.....	11
2. Realização do workshop.....	12
Objetivo.....	12
Destinatários/as.....	12
Duração.....	12
Logística.....	12
3. Realização da visita.....	13
Programa da visita.....	13
Duração da visita.....	13
Logística.....	13
4. Cronograma de preparação e realização da visita.....	14
5. Avaliação da visita.....	14
6. Disseminação.....	15
7. Recomendações para o sucesso da visita.....	15
Entidade visitada.....	15
Entidades visitantes.....	16
Entidade promotora.....	16
Anexos.....	17



## NOTA INTRODUTÓRIA

*As assimetrias entre homens e mulheres em matéria de trabalho e de emprego subsistem, apesar de os princípios consagrados na legislação laboral portuguesa assegurarem a umas e a outros o direito a:*

- *igual acesso ao trabalho, ao emprego, à formação profissional e à progressão na carreira;*
- *igualdade salarial para trabalho igual ou de valor igual;*
- *eliminação dos diferentes tipos de segregação no mercado de trabalho;*
- *uma participação equilibrada dos homens e das mulheres na vida profissional e na vida familiar, nomeadamente com a partilha entre pais e mães dos direitos associados à paternidade e à maternidade e à prestação de cuidados a filhos e filhas ou outras pessoas em situação de dependência.*

*É hoje reconhecido que tal se deve à persistência de papéis sociais tradicionalmente atribuídos a homens e a mulheres em função do sexo, o que continua a gerar, também na actividade profissional, opções desiguais, recursos desiguais, carreiras desiguais:*

- *homens e mulheres concentram-se em profissões diferentes, sendo muitos grupos profissionais fortemente masculinizados ou feminizados;*
- *são poucas as mulheres, mesmo nos setores onde a sua presença prevalece, que preenchem os lugares de topo das hierarquias profissionais;*
- *a população ativa feminina apresenta menores possibilidades de acesso à formação profissional e auferir remuneração inferior à dos homens;*
- *apesar de a licença por maternidade/paternidade, de acordo com a lei, poder ser partilhada pela mãe e pelo pai, os homens utilizam este direito ainda pouco frequentemente;*
- *no quadro familiar, continua a recair sobre as mulheres a responsabilidade das tarefas domésticas e do cuidado às crianças e outras pessoas em situação de dependência, o que se reflete numa maior dificuldade de progressão profissional;*
- *as empresas tendem ainda a privilegiar o modelo ideal-tipo de profissional competente, “um indivíduo do sexo masculino, sem responsabilidades familiares que façam perigar a sua disponibilidade quase total para o exercício da sua profissão”; por esse motivo, os homens, quando pretendem colocar as responsabilidades familiares a par com as profissionais, sentem-se estigmatizados e discriminados nos seus locais de trabalho.*



*Impõe-se, assim, neste contexto, a indispensabilidade de agir sobre os estereótipos, no sentido de uma mudança de paradigma, em especial no que toca ao papel dos homens na vida familiar como fator de dessegregação do mercado de trabalho e de promoção da igualdade de género<sup>1</sup>.*

Com vista a combater a persistência destas assimetrias entre homens e mulheres no mercado de trabalho, o **Grupo Temático da Igualdade de Género da Rede Nacional de Responsabilidade Social das Organizações – RSO PT**, propôs-se criar uma metodologia de visitas a empresas com boas práticas que demonstre a outras entidades empregadoras que pretendem introduzir mudanças e melhorias na sua organização, em matéria de igualdade de género, como o fazer.

Com esta metodologia de visitas pretende-se potenciar a transferibilidade de boas práticas publicamente reconhecidas em matéria de igualdade de género para outras entidades que encaram o investimento nesta matéria como uma opção estratégica que lhes traz vantagens competitivas enquanto organizações constituídas por trabalhadores e trabalhadoras.

---

<sup>1</sup> Excerto retirado de “Solucionário – um instrumento para a promoção de boas práticas em igualdade de género nas empresas”- Projeto DSIE, CITE, 2008, pág. 16



## METODOLOGIA

Esta é uma metodologia inovadora assente na demonstração por entidades empregadoras com boas práticas em igualdade de género a outras entidades que procuram conhecê-las e/ou incorporá-las, por encararem o investimento nesta matéria como uma vantagem competitiva socialmente responsável. Deste modo, pretende-se promover o desenvolvimento de um trabalho em rede baseado numa lógica de “*win-win*”.

## OBJETIVOS

- Sensibilizar e encorajar as entidades empregadoras a incorporar boas práticas em matéria de igualdade de género
- Implicar entidades empregadoras em processos de disseminação de boas práticas em matéria de igualdade entre mulheres e homens, conferindo-lhes visibilidade e reputação em termos de responsabilidade social
- Potenciar a transferência das práticas demonstradas para outras organizações

## A QUEM SE DESTINA

Associações empresariais e sindicais; autarquias; entidades públicas e privadas que tenham na sua missão a promoção da responsabilidade social e/ou da igualdade de género (redes, ONG's, entidades de consultoria e auditoria, entre outras).

## ENTIDADES ENVOLVIDAS

- Entidade promotora da visita: associações empresariais e sindicais; autarquias; entidades públicas e privadas que tenham na sua missão a promoção da responsabilidade social e/ou da igualdade de género (redes, ONG's, entidades de consultoria e auditoria, entre outras);
- Entidade empregadora com boas práticas a ser visitada;
- Entidades empregadoras visitantes

## METODOLOGIA DAS VISITAS

### 1. PREPARAÇÃO DA VISITA

---

#### ENTIDADES COM BOAS PRÁTICAS A SEREM VISITADAS

Recomenda-se a seleção de, no mínimo, três entidades empregadoras já reconhecidas publicamente pelas suas práticas em igualdade de género (por exemplo, distinguidas pelo Prémio *Igualdade é Qualidade*, participantes em Projetos de Igualdade para as Empresas ou entidades que possuem planos de igualdade de género).

1. Identificar as entidades e caracterizar a(s) boa(s) prática(s) - (aplicar a ficha de identificação de boa prática – Anexo 1)
  - a) Preenchimento prévio da(s) ficha(s), pela entidade promotora, com base na informação disponível.
2. Contatar as entidades para verificar a sua disponibilidade
3. Confirmada a disponibilidade das entidades:
  - a) Envio da ficha de identificação de boa prática, por correio eletrónico, para a entidade completar e/ou atualizar;
  - b) Nas situações em que a entidade promotora considerar necessárias promover-se-á uma reunião presencial para consolidar a informação disponível;
  - c) Validação pela entidade promotora do interesse da demonstração da boa prática identificada na entidade.
4. Confirmação junto da entidade a visitar da data acompanhada do programa e da lista de entidades visitantes.



5. Assegurar a participação na visita de 5 ou 6 pessoas da entidade visitada de entre as áreas de gestão de topo, de recursos humanos, operacional, bem como, os/as beneficiários/as das práticas e as organizações representativas dos/as trabalhadores/as

## **ENTIDADES VISITANTES**

Recomenda-se a seleção de 5 a 7 entidades empregadoras, por visita, com alguma reflexão feita em matéria de igualdade de género.

1. Contatar as entidades para verificar a sua disponibilidade para participar na visita.
  
2. Confirmada a disponibilidade das entidades:
  - a) Envio de Ficha de Expetativas (Anexo 2), por correio eletrónico, com o objetivo de fornecer à entidade promotora informação sobre as práticas que estas entidades gostariam de conhecer.
  
  - b) Nas situações em que a entidade promotora considerar necessárias promover-se-á uma reunião presencial para consolidar a informação disponível
  
3. Confirmação da visita junto das entidades visitantes: empresa a visitar, data, local, programa e lista de entidade visitantes.
  
4. Assegurar a participação na visita de 2 ou 3 pessoas da entidade visitante de entre as seguintes áreas: gestão de topo, recursos humanos, operacional.



## 2. REALIZAÇÃO DO WORKSHOP

---

Antes da realização da visita a entidade promotora deverá promover um workshop de sensibilização em matéria de igualdade de género para as entidades visitantes. (Anexo 3 – Workshop)

### OBJETIVO

Sensibilizar as entidades visitantes para as questões da igualdade de género enquanto dimensão da responsabilidade social, dotando os/as participantes de competências pessoais e profissionais nesta matéria, contribuindo para uma cultura organizacional integradora dos princípios da igualdade de género.

### DESTINATÁRIOS/AS

- Todos/as os/as participantes na visita à entidade com boas práticas (2 ou 3 pessoas de cada entidade visitante de entre as seguintes áreas: gestão de topo, recursos humanos, operacional
- Todos/as os/as participantes na visita das entidades visitantes, deverão obrigatoriamente frequentar este Workshop.

### DURAÇÃO

3 Horas

### LOGÍSTICA

A entidade promotora deverá garantir a seguinte logística:

- Sala com capacidade para cerca de 20 pessoas;
- Computador e videoprojector;
- Documentação sobre igualdade de género;
- Lista de participantes;
- Ficha de avaliação do Workshop.



### 3. REALIZAÇÃO DA VISITA

---

#### PROGRAMA DA VISITA (MODELO A)

- Boas vindas pela entidade visitada e entidade promotora\*
- Visita às instalações da entidade visitada
- Sessão de apresentação e de demonstração da(s) boa(s) prática(s) pela entidade visitada
- Debate
- Avaliação da sessão pelas entidades visitada e visitantes; esta deverá ser concertada entre as pessoas presentes de cada entidade. (Fichas de avaliação da Visita - Anexos 4 e 5)
- Encerramento, em ambiente informal, com um *Good bye coffee* (espaço de conversa e troca de contactos).

\* Na visita deverão estar 2 ou 3 pessoas da entidade promotora

#### DURAÇÃO DA VISITA

A visita deverá ter a duração de 3 horas.

#### LOGÍSTICA

A entidade visitada deverá garantir a seguinte logística:

- Sala com capacidade para cerca de 20 pessoas
- Computador e vídeo projetor
- *Good by coffee*

A entidade promotora deverá garantir para a visita:

- Lista de participantes (Modelo B), fichas de avaliação, ficha(s) de identificação da(s) prática(s) e alguma documentação sobre igualdade de género considerada pertinente.



## 4. CRONOGRAMA DE PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DA VISITA

---

O tempo necessário para o desenvolvimento desta metodologia é de aproximadamente quatro meses:

- 1) **Preparação da visita** – 3 meses
- 2) **Realização do workshop** – ½ dia
- 3) **Realização da visita** – ½ dia
- 4) **Avaliação da visita** – 1 mês

## 5. AVALIAÇÃO DA VISITA

---

A avaliação da visita é da responsabilidade da entidade promotora. Esta elaborará o relatório de avaliação que enviará a todas as entidades envolvidas, no período máximo de um mês após a data da visita.

O relatório de avaliação assentará na análise e tratamento das fichas de expectativas e avaliação, preenchidas pelas entidades visitadas e visitantes e, ainda, nos comentários produzidos no debate aquando da visita.

O relatório deverá contemplar:

- Identificação das entidades visitada e visitantes;
- Identificação e caracterização da(s) boa(s) prática(s) apresentada(s);
- Avaliação considerando, entre outros, os seguintes indicadores:
  - Nível de concretização dos objetivos definidos;
  - Impactos diretos e indiretos sobre as diversas entidades;
  - Grau de incorporação das vantagens associadas à implementação de práticas de igualdade de género;
  - Nível de satisfação face às expectativas;
  - Decisão de incorporação da(s) boa(s) prática(s);
  - Mais-valias da participação da entidade na sessão (usando citações sempre que necessário);
  - ...



Deverá integrar em anexo:

- Ficha(s) de identificação da(s) boa(s) prática(s) (Anexo 1);
- Modelo da ficha de expectativas (entidade visitante) (Anexo 2);
- Programa do workshop (Anexo 3);
- Modelo da ficha de avaliação da visita da entidade visitada (Anexo 4);
- Modelo da ficha de avaliação da visita das entidades visitantes (Anexo 5);
- Programa da Visita (Modelo A);
- Lista de participantes (Modelo B);
- ...

## 6. DISSEMINAÇÃO

---

- Divulgação de alguns resultados decorrentes da visita nos canais de comunicação das entidades participantes (promotora, visitada, visitante) com vista a potenciar a transferibilidade de boas práticas publicamente reconhecidas em matéria de igualdade de género junto de outras entidades numa lógica de *win win*.

## 7. RECOMENDAÇÕES PARA O SUCESSO DA VISITA

---

### ENTIDADE VISITADA

- A entidade deve preparar-se para a apresentação aquando da visita seguindo uma metodologia que aborde as questões identificadas na Ficha de Identificação da Prática (Anexo 1), de preferência pela ordem indicada.
- As 5/6 pessoas da empresa intervenientes devem preparar-se previamente para responder a questões que possam surgir na apresentação da(s) prática(s) e/ou no debate.



## ENTIDADES VISITANTES

- A entidade ao preencher a Ficha de Expetativas deve refletir com rigor as suas necessidades e problemas nesta matéria de forma a retirar o maior proveito da visita.
- Todas os/as participantes destas entidades na visita deverão frequentar obrigatoriamente o workshop de sensibilização

## ENTIDADE PROMOTORA

- Os tempos da visita devem ser adequados às especificidades da entidade visitada (tipo de atividade, dimensão, imperativos de segurança, etc.);
- Em cada visita devem ser apresentadas no máximo duas práticas, de modo a ser possível cumprir todas as etapas dentro do tempo total previsto para visita;
- No âmbito da animação do debate a entidade promotora deve garantir a reflexão sobre algumas questões:

a) A(s) prática(s) apresentada(s) pode(m) ser adotada(s) nas entidades visitantes?

b) Quais poderão vir a ser os principais constrangimentos e dificuldades da sua efetiva incorporação?

c) Que estratégias podem ser equacionadas para ultrapassar os constrangimentos?

- O debate deve ocorrer logo após a apresentação da prática, permitindo assim um diálogo e troca de informação mais enriquecedor entre os/as participantes;
- No decorrer da visita, aquando da ocorrência de qualquer tipo de atraso, face ao que estava previsto, deve a entidade promotora adequar os tempos a essa nova realidade.



# ANEXOS



## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 – FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA PRÁTICA E DE ORIENTAÇÃO PARA A ENTIDADE VISITADA.....	4
Anexo 2 – FICHA DE EXPETATIVAS – ENTIDADES VISITANTES.....	8
Anexo 3 – WORKSHOP DE SENSIBILIZAÇÃO EM MATÉRIA DE IGUALDADE DE GÉNERO ÀS ENTIDADES VISITANTES....	11
Anexo 4 – FICHA DE AVALIAÇÃO DA VISITA – ENTIDADE VISITADA.....	17
Anexo 5 – FICHA DE AVALIAÇÃO DA VISITA – ENTIDADE VISITANTE.....	21
Modelo A – PROGRAMA DA VISITA.....	25
Modelo B – LISTA DE PARTICIPANTES.....	29



# ANEXO 1

## FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA PRÁTICA E DE ORIENTAÇÃO PARA A ENTIDADE VISITADA





## FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA PRÁTICA E DE ORIENTAÇÃO PARA A ENTIDADE VISITADA

### – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

- Nome da entidade
- Cargos dirigentes (designação e nomes)
- Ramo de Atividade
- Data da fundação
- Natureza jurídica
- Dimensão da entidade
- Localização
- Número de trabalhadores/as, por sexo, categoria/função
- Pessoa responsável pela iniciativa (telefone, fax, e-mail)

### – A BOA PRÁTICA<sup>2</sup>

- ÂMBITO DA PRÁTICA:
  - Igualdade de género
  - Conciliação da vida familiar e do trabalho
  - Proteção da parentalidade
- NOME DA PRÁTICA:
- OBJETIVO DA PRÁTICA:
  - ☞ Como surgiu a ideia da prática
  - ☞ Situação(ões) a que pretende dar resposta
  - ☞ Solução(ões) encontrada(s)
- DESCRIÇÃO DA PRÁTICA:
  - ☞ Desde quando existe
  - ☞ Em que consiste
  - ☞ De carácter pontual ou permanente
  - ☞ A quem se destina
- CONSTRUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA PRÁTICA:

---

<sup>2</sup> Este ponto deverá ser replicado tantas vezes quanto o número de boas práticas existentes na empresa/organização.



- Que dificuldades e obstáculos foram encontrados durante a construção da prática?
- Que dificuldades e obstáculos foram encontrados durante a sua implementação?
- Que formas foram encontradas para superar as dificuldades e obstáculos encontrados?
  
- RECURSOS MOBILIZADOS NA IMPLEMENTAÇÃO DA PRÁTICA:
  - ☞ Humanos
  - ☞ Financeiros
  - ☞ Parcerias/Protocolos
  - ☞ Outros
  
- BENEFÍCIOS DA PRÁTICA
  - ☞ Para a entidade
    - Qual ao valor acrescentado da prática para a entidade?
    - A prática teve o impacto esperado?
    - Qual a importância que pensa que é atribuída pelos/as beneficiários/as à prática e quais as vantagens que lhe reconhecem?
  - ☞ Para os/as beneficiários/as
    - Vantagens que reconhece à prática
    - Benefícios para o desempenho profissional e pessoal
    - Benefícios ao nível da conciliação trabalho/ família e vida pessoal
  
- TRANSFERIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE
  - Que monitorização é feita da sua utilização?
  - Em que medida a prática depende de uma pessoa ou equipa específicas? Qual ou quais área(s) em que se insere?
  - Em que medida a manutenção da prática depende da disponibilidade de recursos humanos, financeiros ou outros?
  - Em que medida a prática pode ser adotada dentro da empresa: por outra filial, departamento, etc.?
  - Em que medida a prática pode ser transferida e apropriada por outras empresas?



- Quais são os eventuais parceiros ou entidades externas envolvidas na construção e/ou implementação da prática?



# ANEXO 2

## FICHA DE EXPETATIVAS – ENTIDADES VISITANTES





## FICHA DE EXPETATIVAS – ENTIDADES VISITANTES

### 1. Identificação da Entidade

### 2. Quais as principais necessidades/dificuldades que identifica na sua entidade em matéria de Igualdade de Género?

- a) Aumentar o número mulheres em cargos de direção
- b) Combater o absentismo
- c) Reduzir o *gap* salarial entre mulheres e homens
- d) Cumprir questões legais nesta matéria
- e) Criar políticas e práticas de conciliação trabalho/família
- f) Aumentar o número de mulheres e homens nas profissões em que estejam sub representados/as
- g) Reconhecer a existência de desigualdades/discriminações entre mulheres e homens no seio da entidade
- h) Realizar diagnóstico em matéria de igualdade de género
- i) Outras

### 3. Das necessidades/dificuldades identificadas, qual considera prioritária neste momento na sua entidade?

### 4. Quais as principais expetativas face à visita (classificar por ordem de importância)?

- a) Conhecer outras realidades de entidades empregadoras com boas práticas em matéria de igualdade de género
- b) Perspetiva de incorporação futura da prática na sua entidade
- c) Troca de experiências
- d) Esclarecimentos de dúvidas
- e) Cumprimento de obrigações legais tais como a implementação de um plano de ação para a igualdade

### 5. Outras expetativas

.....  
.....







# ANEXO 3

## WORKSHOP DE SENSIBILIZAÇÃO EM MATÉRIA DE IGUALDADE DE GÉNERO ÀS ENTIDADES VISITANTES





## WORKSHOP DE SENSIBILIZAÇÃO EM MATÉRIA DE IGUALDADE DE GÉNERO ÀS ENTIDADES VISITANTES

### PROGRAMA

#### Objetivo:

Sensibilizar as entidades visitantes para as questões da igualdade de género, dotando os/as responsáveis da cada entidade de competências pessoais e profissionais nesta matéria, contribuindo para uma cultura organizacional integradora dos princípios da igualdade de género.

#### Destinatários/as:

- Todos/as os/as participantes da visita à entidade com a boa(s) prática(s)
- Cerca de 20 pessoas por *workshop* (2/3 pessoas / entidade).

#### Duração:

3 horas

#### Programa:

- I – Conhecer a realidade da situação dos homens e das mulheres no mercado de trabalho
- II – Refletir sobre a realidade
- III – Intervir para a mudança
- IV – Preparação da visita

#### Obs.:

- Todos/as os/as participantes da visita deverão obrigatoriamente frequentar o *workshop*.



## AVALIAÇÃO DO WORKSHOP

Este questionário tem por objetivo a avaliação do workshop de sensibilização em matéria de Igualdade de Género. Agradecemos desde já a sua disponibilidade para responder a este questionário, que garantimos ser anónimo e confidencial.

**Responda por favor às seguintes questões, colocando uma cruz (X) na opção correspondente à sua opinião.**

### 1. Pertinência do workshop

Utilizando uma escala de 1 (mínimo) a 5 (máximo) como **avalia a necessidade** do workshop:

1 (Nada Necessário)	2 (Pouco Necessário)	3 Necessário	4 (Muito Necessário)	5 (Totalmente Necessário)

### 2. Desenvolvimento do workshop

Como avalia o **desenvolvimento** do workshop de sensibilização nos seguintes aspetos:

	1 (Muito Fraco)	2 (Fraco)	3 (Razoável)	4 (Bom)	5 (Muito Bom)
Meios materiais disponibilizados					
Organização do workshop					
Utilidade das informações e esclarecimentos prestados					
Instalações onde decorreu o workshop					



### 3. Avaliação Global da Acção

Como **avalia** de uma forma **global** o workshop de sensibilização:

1 (Muito Fraco)	2 (Fraco)	3 (Razoável)	4 (Bom)	5 (Muito Bom)

Porquê?

---

---

Na sua opinião, a acção de sensibilização decorreu:

Pior do que esperava	
Tal como esperava	
Melhor do que esperava	

Porquê?

---

---

4. Sugestões e/ou Recomendações:

---

---

---

---

Obrigado pela sua colaboração!



# ANEXO 4

## FICHA DE AVALIAÇÃO DA VISITA – ENTIDADE VISITADA





## FICHA DE AVALIAÇÃO DA VISITA – ENTIDADE VISITADA

Entidade: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

1. A sessão correspondeu às suas expectativas iniciais?

Totalmente       Em grande parte       Razoavelmente       Não

2. Decorrente do debate efetuado na visita, pensa introduzir alguma alteração de melhoria(s) à(s) boa(s) prática(s) apresentada(s)? Se sim, especifique.

3. Considera necessário introduzir alguma melhoria/alteração na metodologia da visita? Se sim, especifique.

4. Gostaria de participar novamente numa visita de demonstração de boa(s) prática(s)? Se sim, em que condição (entidade visitada ou visitante)?

5. Outras sugestões ou comentários?

Agradecemos a sua colaboração!





# ANEXO 5

## FICHA DE AVALIAÇÃO DA VISITA – ENTIDADE VISITANTE





## FICHA DE AVALIAÇÃO DA VISITA – ENTIDADE VISITANTE

Entidade \_\_\_\_\_

Entidade visitada \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

1. A visita correspondeu às suas expectativas iniciais?

Totalmente       Em grande parte       Razoavelmente       Não

2. A(s) boa(s) prática(s) apresentada(s) na visita responde(m) a uma necessidade/dificuldade da sua entidade?

Sim

Não

3. Considera que, na sequência desta visita, a sua entidade poderá adotar a(s) boa(s) prática(s) apresentada?

Sim       Não  Porquê? \_\_\_\_\_

(passar à questão 5)

4. Quando é que a(s) boa(s) prática(s) pode(m) vir a ser incorporada(s)?

Imediatamente  Após algum planeamento  Após obter mais informação

Outro  \_\_\_\_\_



5. A visita contribuiu para uma mais clara identificação das vantagens de implementação de práticas no âmbito da igualdade de género e da conciliação da vida profissional, pessoal e familiar?

Sim  Não

6. Fazendo uma reflexão sobre a visita, quais considera terem sido as mais-valias da participação da entidade que representa?

7. Gostaria de participar novamente numa visita de demonstração de boa(s) prática(s)? Se sim, em que condição (entidade visitada ou visitante)?

8. Outras sugestões ou comentários?

Agradecemos a sua colaboração!



# MODELO A

## PROGRAMA DA VISITA





## PROGRAMA DA VISITA

- Boas vindas pela empresa visitada e entidade promotora
- Visita às instalações da entidade visitada
- Sessão de apresentação e de demonstração da(s) boa(s) prática(s) pela entidade visitada
- Debate
- Avaliação da sessão pelas entidades visitada e visitantes; esta deverá ser concertada entre as pessoas presentes de cada entidade.
- Encerramento, em ambiente informal, com um *Good bye coffee* (espaço de conversa e troca de contactos).

## DURAÇÃO DA VISITA

A visita deverá ter a duração de 3 horas.





# **MODELO B**

## **LISTA DE PARTICIPANTES**





## LISTA DE PARTICIPANTES

### Entidade Visitada

Nome	Função	E-mail

### Entidades Visitantes

Entidade	Nome	Função	E-mail

### Entidade Promotora

Nome	Função	E-mail

