



- Prioritzar les reunions en línia o reunions presencials en la franja horària de màxima coincidència física.
- Treballar sense connexió a Internet quan sigui possible.
- Prioritzar la comunicació i l'intercanvi de recursos dins d'una plataforma (p. ex., Teams) en lloc de comunicacions personals o diverses eines.
- Utilitzar els espais d'emmagatzematge en núvol per a compartir recursos en lloc d'enviar arxius adjunts.
- Utilitzar canals de conversa per a missatges curts i correus electrònics per a missatges oficials o ampliats.
- Imprimir només els documents més essencials.
- Utilitzar paper reciclat o ecològic.
- Utilitzar mitjans de transport terrestres per a arribar a reunions transnacionals quan sigui logística i econòmicament possible.
- Triar un allotjament sostenible a prop de l'esdeveniment.
- Portar la pròpia ampolla d'aigua per reomplir i prioritzar les tasses ecològiques i biodegradables.



Sostenibilitat

Temes tractats: treball digital,
transport, impressió



- Garantir la participació de totes les persones (independentment de les seves capacitats) al llarg del projecte.
- Utilitzar el concepte “persona” en primer terme per a referir-se a les persones amb discapacitat. Per exemple, «persona cega» o «persona amb autisme».
- Utilitzar un tipus de lletra Verdana o Arial amb una mida mínima de 12 per al cos del text.
- Crear recursos digitals adaptables a mides de text diverses.
- Crear presentacions en PowerPoint o formats senzills, presentant una idea per diapositiva i prioritant imatges i símbols.
- Generar vídeos amb subtítols o transcripcions.
- Oferir versions electròniques de les presentacions (a l'avançada, sempre que sigui possible).
- Utilitzar formularis de registre digital accessibles i assegurar els requisits d'accessibilitat en esdeveniments.
- Aplicar els principis de DUA (Disseny Universal per a l'Aprenentatge) en el disseny d'entorns: ús equitatiu, flexibilitat en l'ús, ús senzill i intuïtiu, informació perceptiva, tolerància a l'error, baix esforç físic, i mida i espai per a l'aproximació i l'ús.
- Assegurar la diversitat en els equips i persones involucrades en el projecte. Per exemple, gènere, edat, cultura, raça, persones amb diversitat funcional, experiència i formació.
- Incorporar les veus d'aquelles persones amb menys representació en les activitats que es desenvolupin.
- Alternar els rols, el lideratge i les funcions dins dels equips.
- Recollir les opinions obtingudes a través de mitjans digitals, per exemple, xats de videoconferències o comentaris en espais digitals compartits o públics.
- Traduir i publicar els recursos derivats de la feina realitzada en el projecte a les llengües dels països del projecte per fer-lo accessible a tothom.



Inclusió

Temes tractats: discapacitat,
accessibilitat, llengua

Manual “Better if”



- Utilitzar formes per a adreçar-se i pronoms que siguin coherents amb la identitat de gènere.
- Utilitzar expressions que no reforcin els estereotips de gènere.
- Utilitzar el nom i cognoms complets de tots els autors i autores en publicacions o documents públics.
- Assegurar que les referències utilitzades en publicacions inclouen dones autores.
- Assegurar que les dones signin per igual als homes en publicacions acadèmiques o documents públics.
- Recordar la diversitat en la identitat de gènere. Per exemple, quan es comunica amb persones o s'afegeix un element de gènere als qüestionaris.
- Assegurar que els exemples presentats en els recursos desenvolupats no reproduïen estereotips de gènere. Per exemple, no assignar rols de cap a homes o rols de servei a dones.
- Assegurar que els exemples presentats en els recursos reforcen la diversitat de gènere. Per exemple, no tots els casos són sobre parelles heterosexuales.
- Garantir la representativitat i la diversitat de gènere en els pilots i la recollida de dades.
- Fer visible el gènere quan sigui rellevant per a la comunicació. Per exemple, «els resultats indiquen que les dones rendeixen millor».
- Capgirar l'ordre de la posició dels termes de gènere. Per exemple, noies, nois i enquestats no binaris.
- Comunicar-se amb els membres del projecte de 8 a 18h i de dilluns a divendres.
- Establir les hores d'inici i final de les reunions.
- Garantir la flexibilitat en les reunions internes i en les demandes de conciliació.
- Informar abans de qualsevol canvi en la planificació perquè les persones de l'equip puguin reorganitzar el seu treball i el seu calendari/horari.



Equitat de
gènere

Temes tractats: conciliació de vida,
gènere

- Garantir la no discriminació, distinció, exclusió o restricció, incloses les relacionades amb el gènere, discapacitat, edat, orientació sexual i/o afiliació cultural/política/geogràfica.
- Informar als equips i socis/es del projecte sobre la necessitat de complir amb les polítiques i directives institucionals d'humanitat i inclusió.
- Adoptar i respectar els valors europeus (dignitat humana, llibertat, democràcia, igualtat, drets humans i Estat de Dret).
- Seguir les normes reconegudes de coautoría i col·laboració.
- Assegurar que els formularis de consentiment (voluntaris, informats i inequívocs) són distribuïts i signats a l'avançat pels i les participants d'acord amb l'article 13 del Reglament general de protecció de dades de la UE 2016/679 (RGPD).
- Garantir l'anonimat dels i les participants en els pilots.
- Tractar les dades de manera confidencial, evitant l'accés no autoritzat i la seva pèrdua.
- Emmagatzemar les dades i els materials en espais segurs i compartits.
- Comunicar els resultats als participants de manera clara i responsable.
- Protegir els grups desfavorits i vulnerables en termes d'integritat i interessos.
- Acceptar i tenir en compte les diferències culturals en equips i quan es treballa conjuntament.
- Expressar el finançament i els interessos sense discriminació.
- Prioritzar la recerca en obert i d'altres maneres de presentació pública.
- Compartir i discutir els objectius i els resultats amb les persones de l'equip.
- Documentar i acceptar per part de les persones de l'equip els rols, responsabilitats i plans.
- Compartir els recursos per a les reunions a l'avançada.
- Definir agendes amb temes concrets per a les reunions.
- Acceptar conjuntament l'enregistrament de les reunions internes.



Temes tractats: consentiment
informat,
protecció de dades i no
discriminació