**PLAN de SOSTENIBILIDAD, GÉNERO Y ACCESIBILIDAD.**

****

**ÍNDICE**

[1. Introducción. 1](#_Toc60915407)

[2. Procesos de trabajo. 1](#_Toc60915408)

[3. Normas de conducta. 2](#_Toc60915409)

[4. Plan de comunicación interno y externo. 2](#_Toc60915410)

# Introducción.

El presente documento, tiene como objetivo servir de guía en la fase de ORGANIZACIÓN del evento deportivo, que tendrá carácter sostenible, tendrá enfoque de género y accesibilidad.

Pretende, por tanto, ser una herramienta más que la entidad organizadora utilice de manera flexible y en función a sus necesidades y la realidad en la que se encontrará el evento futuro. Nuestra intención, es la de sentar unas bases mínimas que consideramos para que los aspectos más importantes no se pasen por alto.

Que sea un documento vivo y útil que integre los aspectos más importantes para llevar a cabo esta planificación, que entendemos, es tan importante a la hora de gestionar cualquier evento.

# Procesos de trabajo.

En este apartado, la organización deberá establecer qué procesos de trabajo son los prioritarios llevar a cabo para realizar todas las acciones necesarias vistas en la fase de planificación.

Esta sección puede conllevar mucho tiempo de elaboración, pero como venimos diciendo, siempre dependerá del nivel que se le quiera o pueda dar de profundidad a este trabajo.

Como siempre, la comunicación a todas las personas que trabajan en el proceso de trabajo debe ser clara y efectiva en TODAS las FASES del evento deportivo.

Consideramos que deberá contener como mínimo los siguientes aspectos para cada flujo de trabajo que se analice:

* Tareas.
* Responsables/s de su ejecución. (pueden ser personas, departamentos, etc..)
* Responsables/s de medición. (pueden ser personas, departamentos, etc..)
* Prioridad de la tarea.
* Fecha (en caso de ser necesario).
* Documentación necesaria

# Normas de conducta.

Recomendamos la elaboración de unas normas de conducta que sean consecuentes con la filosofía y el compromiso de la Dirección de la organización.

Estas normas de conducta pueden elaborarse con el formato que mejor se adapte a las necesidades del evento, pudiendo ser un decálogo, un manual o simplemente algo más esquemático.

Pero debe comunicarse a todos los implicados en los procesos de trabajo y en TODAS las Fases del evento.

# Plan de comunicación interno y externo.

Si la organización lo considera necesario, puede complementar el punto anterior con un plan de comunicación interno y externo.

Esta plantilla es parte del Manual de eventos deportivos sostenibles, con enfoque de género y accesibles (<https://www.cifalmalaga.org/web/publicaciones/> ), elaborado por:

