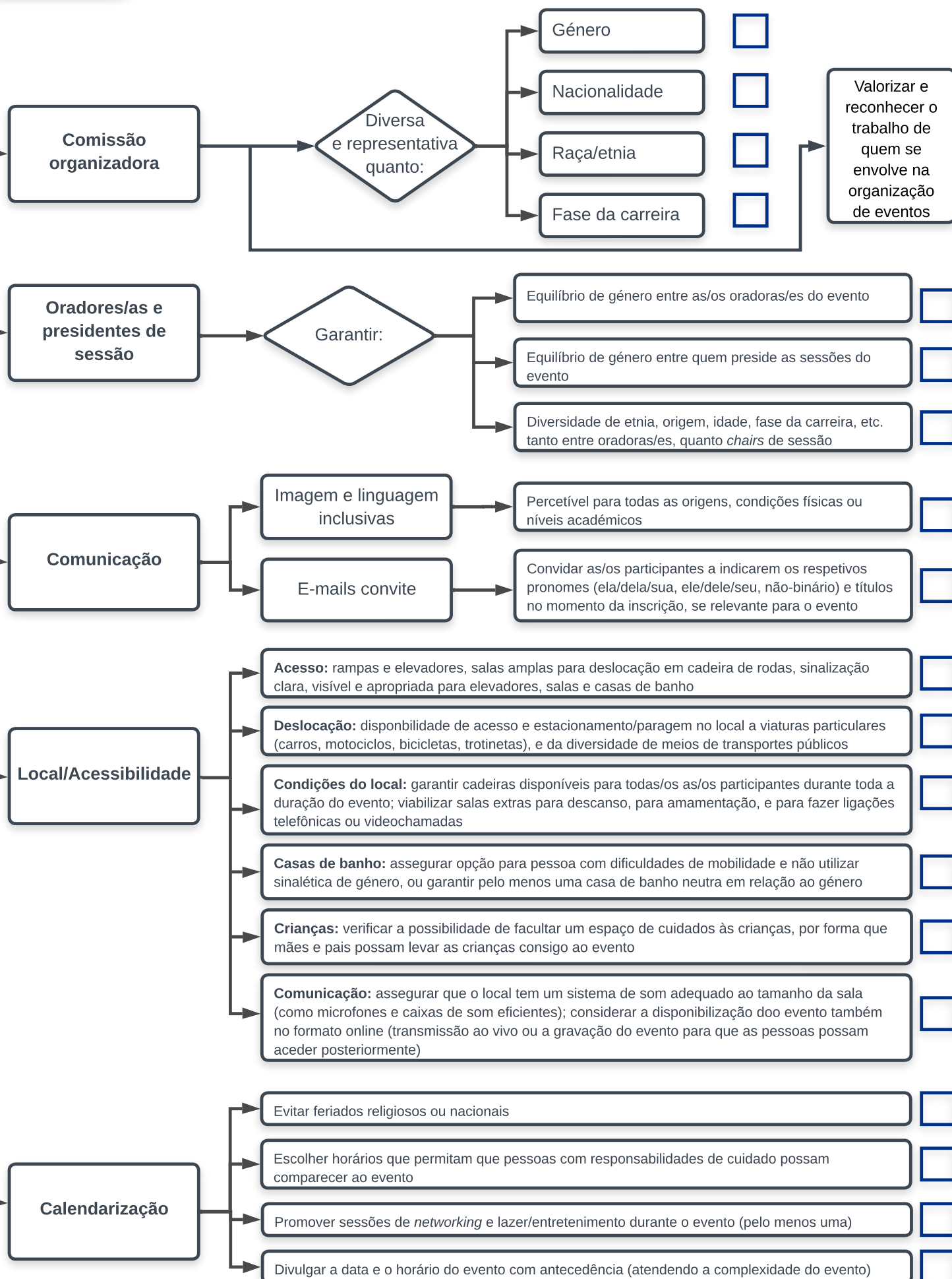


i. Planeamento

Assinale com um
X os itens em
conformidade



i. Planeamento

Assinale com um
X os itens em
conformidade

Refeições

Garantir apoio adicional durante os intervalos às pessoas com mobilidade reduzida, como carregar os recipientes de comida e bebida

☐

Durante a inscrição, recolher informações acerca de restrições e preferências alimentares (como vegetarianismo, veganismo, alergias e intolerâncias alimentares)

☐

Se o evento não fornece refeições, criar uma lista de restaurantes próximos do local do evento que ofereçam opções vegetarianas, veganas, outras

☐

Se o evento fornece refeições, assegurar etiquetas com a descrição dos ingredientes dos pratos servidos, com especial atenção aos alérgenos

☐

ii. Durante o evento

Assinale com um
X os itens em
conformidade

Mesas Redondas

Quem presidir a mesa redonda deve proporcionar oportunidades iguais de tempo de intervenção, interromper quem monopoliza, conhecer bem as/os oradoras/es

☐

Se houver apenas uma mulher ou pessoa pertencente a outros grupos minoritários no painel, tentar não a deixar falar por último

☐

Ponderar a possibilidade de tradução das questões para a língua nativa dos/as oradores/as, bem como permitir que possam responder na sua língua nativa

☐

Sessões de perguntas e respostas

Recolher poucas perguntas de cada vez, assegurando que há questões feitas por pessoas diversas (diferentes géneros, estágios da carreira, idades, raças/etnias)

☐

Tentar iniciar com uma questão formulada por uma mulher, preferencialmente em início de carreira

☐

Deixar claro que nenhuma pergunta é simplista ou limitada, que todas as opiniões são bem-vindas

☐

Se possível, dar também a opção de as perguntas serem feitas (anonymamente ou não) através de uma aplicação como Slido ou pelo X (antigo Twitter)

☐

Considerar disponibilizar a transcrição dos trabalhos para facilitar a participação de pessoas com dificuldades em acompanhar apresentações orais

☐

Sessões de networking

Considerar convidar académicas/es em fases mais avançadas na carreira a atuarem como mentoras/es informais de colegas em início de carreira

☐

Experimentar diferentes formatos de networking (como *Randomised Coffee Trials*)

☐

iii. Após o evento

Momento de proceder à sua avaliação em relação às questões de equidade e inclusão

Antes

Definir objetivos de equidade e inclusão (ex.: diferentes identidades, estágios de carreira, ou afiliações institucionais nas diferentes sessões)

☐

As diretrizes do evento sobre questões de género devem ser partilhadas previamente com os/as participantes

☐

Durante

Orientar a(s) pessoa(s) responsável(is) pela recolha de fotografia e vídeo do evento a captar a diversidade dos indivíduos participantes

☐

Ponderar recolher dados sobre a participação, como por exemplo, o perfil de quem fez perguntas e quantas vezes as pessoas entrevistaram

☐

Após

Recolher feedback das pessoas participantes que avaliem o evento em alguns quesitos de inclusão e equidade

☐

Analisar as respostas e divulgar os resultados

☐