

Додаток 1: Шаблон установчої зустрічі з розробки Плану дій у сфері різноманіття та інклюзії

Дата:	xx/xx/xxxx	Час:	xx:xx	Місце проведення:	Конференц-зала X / Teams / Zoom
--------------	------------	-------------	-------	--------------------------	---------------------------------

Порядок денний:

Пункт	Час	Порядок денний
Пункт 1	10 хвилин	Привітання всіх присутніх і обговорення мети зустрічі (забезпечити використання інклюзивної мови) Це можливість для представниці або представника вищого керівництва задати контекст зустрічі та наголосити на важливості цієї роботи для фірми. Скористайтесь Розділом 2, Кроком 2 (Поеднання з бізнес-стратегією), щоб знайти ідеї для цього обговорення та пояснити його цінність для вашої фірми.
Пункт 2	10 хвилин	Огляд етапів підготовки Плану дій у сфері різноманіття та інклюзії для фірми Ознайомлення з кроками, описаними в Розділі 2 Посібника.
Пункт 3	20 хвилин	Огляд покрокового процесу та Матриці різноманіття та інклюзії На основі Розділу 2 та Додатку 2 розгляньте зміст Посібника, щоб визначити, як саме фірма буде реалізовувати роботу, згідно з визначеними цілями.
Пункт 4	20 хвилин	Узгодження наступних кроків На цьому етапі слід визначити, як фірма просуватиметься в реалізації кожного кроку. Наприклад, можна домовитись, що окремі етапи буде закріплено за конкретними учасниками для презентації результатів на наступній зустрічі.