****

Haal meer uit diversiteit

Scan je organisatie met deze checklist

Versie mei 2017

**Intro**

Diversiteit. Een breed begrip dat meerdere ladingen dekt.  
Maar altijd wijst het op verschillen tussen mensen - niet alleen op vlak van leeftijd, geslacht of geaardheid, maar ook etnische afkomst, taal, fysieke of psychische capaciteiten, opleidingsniveau, waarden & normen, sociale achtergrond, religie,…  
  
Je kan op verschillende manieren met diversiteit omgaan.   
Zeker is dat onze maatschappij blijft veranderen. Denk aan de vergrijzing, migratiestromen, evolutie in beroeps- en studiekeuzes, groeiende nood aan zelfontwikkeling, kloof tussen arm en rijk,…  
Flexibel omgaan met beschikbaar én potentieel talent is dus onmisbaar om als bedrijf te overleven - meer nog - om te groeien als organisatie.  
  
LOGOS wil bedrijven in de sector stimuleren om werk te maken van diversiteit.   
Met deze checklist willen we een tool aanreiken om zelf in te schatten waar je als organisatie staat en met welke concrete actiepunten je aan de slag kan gaan.   
Je zal merken dat je met een aantal werkbare aanpassingen al veel kan bereiken.   
  
LOGOS geeft je graag gericht advies bij de uitwerking van jouw acties.  
  
  
We wensen jullie alvast veel snoepplezier!

****Greet Adriaenssen & team

**Hoe aan de slag?**  
  
De checklist bestaat uit 9 thema’s waarbinnen diversiteit van belang is.  
Ze vertrekken vanuit het niveau van de organisatie om dan te komen tot de werksituatie van je werknemer.  
  
Bij elk thema worden enkele stellingen voorgelegd waaraan je een van volgende scores kan geven:

  

Ook is er telkens ruimte voorzien om eigen nota’s te nemen.

Op het einde van de vragenlijst is het tijd voor actie en kan je enkele **concrete to do’s** bepalen.  
Ter inspiratie geven we nog enkele websites mee die je op weg helpen.

Wens je ons **advies** bij het uitwerken van je acties?

Contacteer LOGOS op het nummer 03 221 99 75 of via [sectorconsulenten@logosinform.be](mailto:sectorconsulenten@logosinform.be)

We helpen je graag verder!

Deze checklist is gebaseerd op de tool van werkgeversorganisatie Verso en werd verder op maat uitgewerkt voor de werkgevers in onze sector.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beleid / Organisatie** |  |  |  | **NVT** |
| Diversiteit is op alle niveaus in de organisatie aanwezig (raad van bestuur en directie, leidinggevenden, verschillende teams, sociale overlegorganen,…) |  |  |  |  |
| Diversiteit is mee opgenomen in de missie & visie |  |  |  |  |
| Er is een open dialoog en/of uitgewerkt beleid rond diversiteit (aanpassingen op de werkvloer, religieuze tekens,…) |  |  |  |  |
| Er zijn duidelijke regels en procedures wat betreft diversiteit en anti-discriminatie (bv. in arbeidsreglement) |  |  |  |  |
| De organisatie weet waar ze terecht kan met vragen over diversiteit (bv. Werkplekarchitecten, Agentschap Integratie en Inburgering, VDAB,…) |  |  |  |  |

NOTA’S

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Communicatie** |  |  |  | **NVT** |
| De missie & visie wordt gecommuniceerd op een verstaanbare manier op alle levels |  |  |  |  |
| De visie op diversiteit is gekend bij de stakeholders (klanten, sollicitanten, scholen, partnerorganisaties,…) |  |  |  |  |
| De medewerkers hebben respect voor elkaars verschillen |  |  |  |  |
| De organisatie besteedt aandacht aan diversiteit in haar communicatiemiddelen (bv. gebruik van diverse foto’s op de website en getuigenissen, toegankelijke website voor slechtzienden, …) |  |  |  |  |
| Er is een uitgewerkt taalbeleid (bv. toegankelijk taalgebruik in een onthaalbrochure, gebruik van pictogrammen en werkschema’s op de werkvloer, taaleisen per functie, …) |  |  |  |  |

**NOTA’S**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rol van de leidinggevenden** |  |  |  | **NVT** |
| De leidinggevende houdt rekening met de competenties van de medewerkers, maar ook met taal en sociale, financiële en medische achtergrond |  |  |  |  |
| De leidinggevende kan omgaan met verschillen tussen mensen en dat ook vertalen naar het team en de organisatie |  |  |  |  |
| De leidinggevende krijgt ondersteuning en opleiding op gebied van verscheidenheid aan medewerkers |  |  |  |  |
| De leidinggevende waakt over de goede sfeer en vlotte samenwerking binnen het team en treedt op bij discriminatie en pesterijen |  |  |  |  |

**NOTA’S**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Werving van nieuwe medewerkers** |  |  |  | **NVT** | |
| De vacature geeft de jobverwachtingen op een realistische wijze weer en legt de nadruk op de meest essentiële functievereisten; ‘nice to haves’ worden ook zo benoemd |  |  |  |  | |
| Vacatures worden via verscheidene kanalen bekend gemaakt (eigen netwerk, sociale media, eigen website, VDAB, outplacementbureau Right Management, Kif Kif,…) |  |  |  |  | |
| Er is een duidelijke en uitgeschreven sollicitatieprocedure |  |  |  |  | |
| Kandidaten krijgen de mogelijkheid om per mail, maar ook telefonisch of per brief te solliciteren |  |  |  |  | |
| In de vacature staat vermeld dat de organisatie aanwerft op basis van competentie en talent, ongeacht leeftijd, geslacht, origine, religie, opleidingsniveau, arbeidsbeperking[[1]](#footnote-1),… |  |  |  |  | |
| De organisatie staat open voor werkplekleren als bron voor een brede en diverse instroom (stage, deeltijds leren/ werken, zelf opleiden op de vloer via IBO, …) |  |  |  |  | |
| **Selectie** |  |  |  | **NVT** |
| Complementariteit van verschillende mensen in een team wordt als een meerwaarde gezien |  |  |  |  |
| Mensen worden geselecteerd op basis van hun competenties en talenten, ongeacht leeftijd, geslacht, origine, religie, opleidingsniveau, arbeidsbeperking,… |  |  |  |  |
| De organisatie staat ook open voor medewerkers met beperkte/geen kennis van het Nederlands indien een andere gangbare taal gekend is |  |  |  |  |
| Voor mensen met een functiebeperking kan de selectieprocedure worden aangepast |  |  |  |  |
| De opleidingsondersteuning en tewerkstellingsmaatregelen van de overheid en het sociaal fonds van de sector zijn gekend (individuele beroepsopleiding (IBO), de Vlaamse ondersteuningspremie (VOP), job –en taalcoaching, aanwervingspremies PC 226, …) |  |  |  |  |
| De diversiteitsvisie van je organisatie wordt bij elke nieuwe medewerker afgetoetst |  |  |  |  |

**NOTA’S**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Onthaal** |  |  |  | **NVT** |
| Er is een degelijk voorbereid onthaalbeleid in de organisatie, ook voor tijdelijke medewerkers (verplicht volgens CAO nr. 22) |  |  |  |  |
| De organisatie voorziet een systeem van peter-/meterschap |  |  |  |  |
| De onthaalbrochure is overzichtelijk en bevat verstaanbaar taalgebruik, eventueel met pictogrammen en schema’s |  |  |  |  |
| Takenpakket, doelstellingen en procedures worden duidelijk uitgelegd |  |  |  |  |
| De nieuwe medewerker wordt geïnformeerd over de missie en de visie |  |  |  |  |
| Het onthaal van de nieuwe medewerker wordt aangepast aan zijn specifieke kennis, leermogelijkheden en vaardigheden |  |  |  |  |
| Voor mensen met een arbeidshandicap wordt een aangepaste werkpost of werkmateriaal voorzien (eventueel met tussenkomst van VDAB) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Loopbaangesprekken** |  |  |  | **NVT** |
| Iedereen krijgt de kans op degelijke samenwerkingsgesprekken in het kader van functioneren, evaluatie, afwezigheid en loopbaan |  |  |  |  |
| Medewerkers kunnen zelf ook het initiatief nemen voor of tijdens het gesprek |  |  |  |  |
| Er is oog voor de sociale achtergrond (generatie, taal, cultuur, arbeidsbeperking, …) |  |  |  |  |
| Iedereen krijgt de kans om zich voor te bereiden op het gesprek |  |  |  |  |
| Alle medewerkers, ongeacht hun anciënniteit of functieniveau, krijgen constructieve feedback |  |  |  |  |
| De werkpunten zijn concreet en duidelijk voor alle partijen |  |  |  |  |

**NOTA’S**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opleiding en ontwikkeling** |  |  |  | **NVT** |
| Alle medewerkers krijgen ontwikkelingskansen (vorming, coaching, jobrotatie, …) en zijn op de hoogte gebracht van het aanbod (via intranet, mondelinge toelichting, onthaalbrochure,…) |  |  |  |  |
| De regels om te evolueren naar een nieuwe positie zijn voor iedereen transparant |  |  |  |  |
| Medewerkers mogen ook zelf aangeven waar ze nood aan hebben |  |  |  |  |
| Er wordt een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) voor iedereen opgemaakt |  |  |  |  |
| De (intern) georganiseerde opleidingen zijn aangepast aan de leercapaciteit van iedere deelnemer |  |  |  |  |
| De (intern) georganiseerde opleidingen zijn haalbaar voor elke medewerker (tijdstip, bereikbaarheid, …) |  |  |  |  |

**NOTA’S**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Werkbaar werk** |  |  |  | **NVT** |
| De werkbaarheid van de jobs wordt bevraagd en kan ook door medewerkers aangekaart worden |  |  |  |  |
| Jobinhoud en werkomstandigheden worden aangepast aan de capaciteiten en levensfases van de medewerkers |  |  |  |  |
| De vertrouwenspersoon is gekend binnen de organisatie (vb. via onthaalbrochure) en mensen kunnen er makkelijk bij terecht |  |  |  |  |
| De organisatie onderneemt positieve acties om medewerkers langer aan de slag te houden (bv. in het kader van CAO 104 - het werkgelegenheidsplan voor oudere medewerkers) |  |  |  |  |
| Naast de promotiemogelijkheden wordt er ook rekening gehouden met de behoefte naar horizontale ontwikkeling en remotie (een stapje terug zetten) |  |  |  |  |
| Er worden inspanningen geleverd voor de re-integratie van langdurig zieken |  |  |  |  |
| De organisatie zoekt naar structurele oplossingen als een werknemer uitvalt door ziekte of ongeval |  |  |  |  |

ACTIEPLAN

Wat? Hoe? Wie? Wanneer?

ACTIE 1

ACTIE 2

ACTIE 3

Inspirerende links

|  |
| --- |
| Op de site van LOGOS vind je heel wat tips en tools om het HR-beleid in je organisatie naar een hoger niveau te tillen:   [logosinform.be/nl/werkgevers/competentiebeleid](http://www.logosinform.be/nl/werkgevers/competentiebeleid)  Aanwervingspremies van het sociaal fonds PC 226:  [wf-fe.be/sociaal-fonds/aanwervingspremies](http://www.wf-fe.be/sociaal-fonds/aanwervingspremies)  Tewerkstellingsmaatregelen VDAB: [vdab.be/werkgevers/maatregelen](https://www.vdab.be/werkgevers/maatregelen)  Tegemoetkoming kosten arbeidspostaanpassing: [werkgevers.vdab.be/arbeidshandicap/arbeidspostaanpassing.shtml](https://werkgevers.vdab.be/arbeidshandicap/arbeidspostaanpassing.shtml)  Nuttige tips rond (preventie van) burnout op deze site van de Vlaamse Overheid:  [fitinjehoofd.be](http://www.fitinjehoofd.be)  Unia (Interfederaal Gelijkekansencentrum) ondersteunt initiatieven rond diversiteit en non-discriminatie: een opleiding voor je personeelsdienst, ondersteuning van een werkgroep rond diversiteit,…: [unia.be](http://www.unia.be) Je vindt er ook een online opleiding rond de anti-discriminatiewetgeving voor managers, HR-verantwoordelijken,… op [ediv.be](http://www.ediv.be)  Website van de Werkplekarchitecten voor job- en taalcoaching op de werkvloer:  [dewerkplekarchitecten.be/](http://www.dewerkplekarchitecten.be/)  De site ‘Klare Taal Rendeert’ geeft tips & trick over taalgebruik van werknemers met beperktere kennis van het Nederlands.  Daarnaast vind je er ook een aantal organisaties terug waarmee je kan samenwerken om je intern taalbeleid verder uit te werken: [klaretaalrendeert.be](http://www.klaretaalrendeert.be) |

1. Een arbeidsbeperking zorgt ervoor dat je moeilijk werk kan vinden of uitoefenen door:

   - Arbeidshandicap: een aandoening van psychische, lichamelijke of zintuiglijke aard (vb. autisme, rugklachten, epilepsie, chronisch vermoeidheidssyndroom…)

   - Psychosociale problemen zoals armoede, verslaving, familiale wansituaties,… [↑](#footnote-ref-1)