****

Haal meer uit inclusief ondernemen

Scan je organisatie met deze checklist

Versie 2022

**Intro**

Inclusief ondernemen; een term die meerdere ladingen dekt!

Onze maatschappij blijft veranderen. Denk aan de vergrijzing, migratiestromen, evolutie in beroeps- en studiekeuzes, de 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.

Een inclusieve onderneming zet bewust in op diversiteit en heeft oog voor het potentieel van elke werknemer en kandidaat werknemer.   
Naast leeftijd, geslacht, ras, taal …. zijn scholingsgraad, werkervaring, waarden & normen, sociale achtergrond, interesses, talenten... belangrijke elementen in de uitbouw van een succesvol team.

Net die verschillen zijn een meerwaarde waar je als bedrijf de vruchten plukt bij de toekomstige uitdagingen. Om passende oplossingen te vinden voor klanten is creativiteit en inleving belangrijk. Dit vermogen stijgt aanzienlijk wanneer je doelbewust gebruik maken van een inclusieve aanpak inzake een aanwervings- en intern ontwikkelbeleid. Je werkt mogelijke drempels tot een functie zoveel mogelijk weg via coaching en interne opleidingsmogelijkheden of met de hulp van verschillende gespecialiseerde organisaties.

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 bedrijf 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 staat klaar om je gericht advies te geven bij vragen en de uitwerking van jouw acties.  
  
We wensen jullie alvast veel snoepplezier!

****Greet Adriaenssen & team

**Hoe aan de slag?**  
  
De checklist bestaat uit 8 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** |
| Het inclusief ondernemerschap is op alle niveaus in de organisatie aanwezig (raad van bestuur en directie, leidinggevenden, verschillende teams, sociale overlegorganen…) |  |  |  |  |
| Het inclusief ondernemerschap is mee opgenomen in de missie & visie |  |  |  |  |
| Er is een open dialoog en/of uitgewerkt beleid rond inclusief ondernemen (aanpassingen op de werkvloer …) |  |  |  |  |
| Er zijn duidelijke regels en procedures wat betreft diversiteit en anti-discriminatie (in het arbeidsreglement of er is een non-discriminatiecode) |  |  |  |  |
| Het bedrijf weet waar het terecht kan (bv. Werkplekarchitecten, Agentschap Integratie en Inburgering, VDAB…) |  |  |  |  |

NOTA’S

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Communicatie** |  |  |  | **NVT** |
| De missie & visie wordt gecommuniceerd op een verstaanbare manier op alle levels (van management tot de werkvloer) |  |  |  |  |
| De visie is gekend bij de stakeholders (klanten, leveranciers, sollicitanten, scholen, partnerorganisaties…) |  |  |  |  |
| De medewerkers hebben respect voor elkaars verschillen |  |  |  |  |
| In de communicatie (intern en extern) werkt men met divers foto materiaal op de website en getuigenissen, gebruikt men eenvoudige en duidelijke taal, toegankelijkheid van de 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 leidinggevende(n)** |  |  |  | **NVT** |
| Houdt rekening met de competenties van de medewerkers, maar ook met taal en sociale, financiële en medische achtergrond (persoon met een arbeidsbeperking) |  |  |  |  |
| Kan omgaan met verschillen tussen mensen en dat ook vertalen naar het team en de organisatie |  |  |  |  |
| Krijgt ondersteuning en opleiding op gebied van verscheidenheid aan medewerkers |  |  |  |  |
| Waakt over de goede sfeer en vlotte samenwerking binnen het team en treedt op bij discriminatie en pestgedrag |  |  |  |  |

**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 en website, sociale media, VDAB, outplacementbureau Right Management, de Werkplekarchitecten…) |  |  |  |  | |
| 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 inclusiviteitsgedachte 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, foto’s 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** |
| Minimaal een keer per jaar wordt per werknemer een samenwerkingsgesprek georganiseerd in het kader van functioneren, evaluatie, afwezigheid en loopbaan |  |  |  |  |
| Medewerkers kunnen zelf ook het initiatief nemen voor een 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 geïnformeerd over 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 |  |  |  |  |
| Voor iedereen wordt een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) opgemaakt |  |  |  |  |
| De (intern) georganiseerde opleidingen zijn aangepast aan de leercapaciteit van elke deelnemer |  |  |  |  |
| De (intern) georganiseerde opleidingen zijn haalbaar voor elke medewerker (tijdstip, bereikbaarheid …) |  |  |  |  |

**NOTA’S**

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/competentiegerichthr-beleid](https://www.logosinform.be/nl/werkgevers/competentiegerichthr-beleid)  Aanwervingspremies van het sociaal fonds PC 226:  [wf-fe.be/sociaal-fonds/aanwervingspremies](http://www.wf-fe.be/sociaal-fonds/aanwervingspremies)  VDAB tewerkstellingsmaatregelen en tegemoetkoming kosten arbeidspostaanpassing: [vdab.be/werkgevers/maatregelen](https://www.vdab.be/werkgevers/maatregelen) en [werkgevers.vdab.be/arbeidshandicap/arbeidspostaanpassing.shtml](https://werkgevers.vdab.be/arbeidshandicap/arbeidspostaanpassing.shtml)  Nuttige tips rond (preventie van) burn-out op deze site van de Vlaamse Overheid:  [fitinjehoofd.be](http://www.fitinjehoofd.be)  Unia (Interfederaal Gelijke kansen centrum) 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 ook een online opleiding rond de anti-discriminatiewetgeving, aanpassingen bij arbeidsbeperkingen,… op [ediv.be](http://www.ediv.be)  Website van de Werkplekarchitecten voor job- en taalcoaching op de werkvloer:  [jobentaalcoaching.be](http://www.jobentaalcoaching.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)