

Introduceren en verankeren van diversiteitsdenken: een leidraad voor het opmaken van een actieplan

Voorwoord

Deze publicatie werd opgesteld voor de ‘derden’, de niet-commerciële aanbieders van opleidings-, begeleidings- en werkervaringsinitiatieven. Als intermediairen op de arbeidsmarkt richten zij zich “tot de werkzoekenden en werknemers die baat hebben bij extra begeleiding, meer bepaald zij die een grote afstand ervaren tot duurzame tewerkstelling¹”.

Binnen de derdensector is diversiteit al jaren een centraal thema. Diversiteitsdenken helpt immers heel wat verdringingseffecten op de arbeidsmarkt te counteren. Maar het is geen gemakkelijke manier van denken en het vergt een visie en een deskundige aanpak om diversiteit effectief in de praktijk te brengen. Of om het met de woorden van een SLN-lid te zeggen: “het is een evidentie om bezig te zijn rond diversiteit, maar het is niet evident om het te doen”. Als koepelorganisatie, wil SLN haar leden hierbij ondersteunen. Daarom werd deze publicatie uitgewerkt. Zoals de titel doet vermoeden, wordt een leidraad geboden om diversiteitsdenken te introduceren en te verankeren in een organisatie.

De timing van publicatie (april 2007) is niet toevallig. Het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt wil dat alle intermediaire organisaties jaarlijks (vòòr 1 juni) een actieplan en voortgangsrapport opmaken en indienen omtrent hun inspanningen op vlak van diversiteit. Hoewel het decreet en een eerste uitvoeringsbesluit van dit decreet van kracht zijn sinds respectievelijk 1 oktober 2002 en 14 maart 2004, ontbreken tot op heden (midden april 2007) de administratieve richtlijnen hieromtrent. De eerste richtlijnen worden binnenkort verwacht (eind april – mei 2007). De derden moeten bijgevolg tegen 1 juni 2007 een eerste actieplan indienen en de eerste voortgangsrapporten zullen tegen 1 juni 2008 moeten worden voorgelegd. Dit gegeven was een belangrijke drijfveer voor het opstellen van de publicatie. Er wordt zowel achtergrondinfo over actieplannen gegeven, als concrete tips omtrent de opbouw en inhoud ervan.

Enkele SLN-leden met expertise rond diversiteit werden betrokken bij de voorbereidingen van deze publicatie. Dankzij de opmerkingen, suggesties en ideeën die uit de ‘expertisegroep diversiteit’ naar boven kwamen, is de realisatie van deze publicatie vlot verlopen. SLN wil de leden van deze werkgroep dan ook danken voor hun bijdrage.

¹ Omschrijving overeenkomstig de opdrachtsverklaring van de SLN-leden.

Inhoud

Voorwoord	1
Inhoud	3
Inleiding	5
Deel 1. Actieplannen gekaderd	7
1. EAD-beleid van de Vlaamse overheid en rol van de derden	7
1.1. EAD-beleid	7
1.2. Derden en EAD	8
2. Actieplannen, diversiteitsplannen en de diversiteitstoets: een visuele voorstelling	9
3. Actieplannen, diversiteitsplannen en de diversiteitstoets: een vergelijking	10
Deel 2. Opmaken van een actieplan	15
1. Planningsfase	16
1.1. Inschatten van diversiteitsbehoeftes	17
1.1.1. Kengetallen	17
1.1.1.1. Kengetallen personeel	17
1.1.1.2. Kengetallen deelnemers/cliënten	18
1.1.2. ‘Diverse’ evaluatie-instrumenten	19
1.1.3. Zelftoetsing a.d.h.v. het EFQM-model	20
1.1.3.1. Management	21
1.1.3.2. Medewerkers	21
1.1.3.3. Processen	22
1.1.3.4. Samenwerking en inzet van middelen	22
1.1.3.5. Deelnemers/cliëntenresultaten	22
1.1.3.6. Medewerkersresultaten	23
1.1.3.7. Bedrijfsresultaten	23
1.2. Beleidskeuzes m.b.t. diversiteit	24
1.2.1. Spanwijdte van het beleid	24
1.2.2. Top-down of bottum-up benadering	25
1.2.3. Expliciet of impliciet beleid m.b.t. diversiteit	25
1.2.4. Specifieke of niet-specifieke maatregelen	25
1.3. Competentiedenken (verder) integreren en verankeren in uw organisatie	25
2. Tijd voor actie	27
2.1. Acties m.b.t. het eigen personeel	28
2.1.1. Competentiebeleid	30
2.1.2. Wervingsbeleid	31
2.1.2.1. Opstellen van de vacature	31
2.1.2.2. Vacatures bekendmaken	32
2.1.3. Sollicitatie- en selectiebeleid	32
2.1.4. Aanwervingsbeleid	34
2.1.5. Onthaalbeleid	34

2.1.6. Versterkingsbeleid	35
2.1.6.1. Acceptatiebeleid	35
2.1.6.2. Coachingsbeleid	35
2.1.6.3. VTO-beleid	35
2.1.6.4. Beleid m.b.t. loopbaanontwikkeling	36
2.2. Acties m.b.t deelnemers/cliënten	37
2.2.1. Competentiebeleid	37
2.2.2. Instroombeleid	37
2.2.2.1. Publiciteit bestemd voor deelnemers/cliënten	37
2.2.2.2. Publiciteit bestemd voor toeleiders	37
2.2.2.3. Intake/selectie	38
2.2.3. Onthaalbeleid	38
2.2.4. Voorkomen dat deelnemers/cliënten vroegtijdig afhaken	38
2.2.5. Doorstroombeleid/Uitstroombeleid	39
3. Evalueren/Resultaten	40
3.1. SMART-principe	41
3.2. Kwantitatieve resultaten	41
3.3. Kwalitatieve resultaten	42
3.3.1. Management	42
3.3.2. Personeel	42
3.3.3. Processen	43
3.3.4. Samenwerking en middelen	43
3.3.5. Deelnemers/cliëntenresultaten	43
3.3.6. Medewerkersresultaten	43
Deel 3. Praktische informatie	45
1. Adressen en websites	45
1.1. Relevante websites	45
1.2. Contactgegevens van organisaties en personen	46
2. Het ABC van diversiteit	51
3. Lijst met afkortingen	56
Bibliografie	57
Bijlagen	59
Bijlage 1. Decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt	61
Bijlage 2. Besluit van de Vlaamse regering met betrekking tot de uitvoering van het decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt wat betreft de beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeids- bemiddeling	69
Bijlage 3. Toelichting bij het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt en het uitvoeringsbesluit hiervan	73
Bijlage 4. Info Diversiteitsplannen 2006	77

Inleiding

Deze publicatie werd ontwikkeld door SLN om de derden te ondersteunen bij het introduceren en verankeren van het diversiteitsdenken in de organisatie. De derden, ofwel de niet-commerciële aanbieders van begeleidingstrajecten naar werk, bieden personen die een grote afstand ervaren tot duurzame tewerkstelling, extra begeleiding aan. Omdat hun doelgroep zo divers is, kleurt diversiteit in hoge mate het bestaansrecht van de derdenorganisaties. Diversiteitsdenken gaat echter verder dan de diversiteit onder de deelnemers. Wat allemaal komt kijken bij het implementeren en onderhouden van een beleid met betrekking tot diversiteit in een organisatie, leest u in deze publicatie.

Aandacht voor diversiteit binnen organisaties heeft tal van voordelen: uiteraard voor de doelgroep, maar ook voor de organisaties zelf, de derdensector en uiteindelijk de hele maatschappij. De Vlaamse overheid erkent het belang van diversiteit. In haar EAD-beleid (evenredige arbeidsdeelname en diversiteit) zien we een duidelijke vraag naar expliciete engagementen omtrent diversiteit, zowel op kwalitatief als kwantitatief vlak. Zo vereist het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt (8 mei 2002) dat elke intermediair op de arbeidsmarkt (d.w.z. ieder die bezig is met beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding of arbeidsbemiddeling) jaarlijks een actieplan en voortgangsrapport opmaakt, waarin de inspanningen m.b.t. diversiteit worden aangetoond. De eerste actieplannen worden vóór 1 juni 2007 verwacht. De eerste voortgangsrapporten zullen vóór 1 juni 2008 moeten worden ingediend.

Dit gegeven was een belangrijke, maar niet de enige drijfveer voor het opstellen van deze publicatie. Naast de aandacht die gaat naar mogelijke acties, wil de publicatie ook inspireren om te werken aan visie, kwaliteit en processen van diversiteit.

De publicatie is een werkinstrument voor alle medewerkers die betrokken zijn bij het (uitwerken van een) diversiteitsbeleid van de organisatie. Het werk wil zowel voor organisaties met een doorwinterde diversiteitsvisie en een uitgewerkt diversiteitsbeleid, als voor organisaties die (voorlopig) minder doordrongen zijn van het diversiteitsdenken, van betekenis zijn. Deze publicatie is dan ook geen handboek dat van voor naar achter moet worden doorworsteld. Bedoeling is dat de lezer door de publicatie grasduint en intussen kennis over en inspiratie voor het opstellen van een actieplan opdoet.

Dit werk is onderverdeeld in drie delen. In het eerste deel worden de actieplannen gekaderd. Er blijkt in de sector immers nog heel wat onduidelijkheid te bestaan over deze verplichting. De plaats van de actieplannen in het EAD-beleid van de Vlaamse overheid wordt geduid. Verder worden de actieplannen vergeleken met twee andere ‘diversiteitsinstrumenten’ van de Vlaamse overheid, met name de diversiteitstoets en de diversiteitsplannen. Dit gebeurt aan de hand van een visuele voorstelling en een vergelijkend schema.

De verschillende stappen die kunnen worden genomen bij het opmaken van een actieplan, komen in het tweede deel aan bod. Hierbij worden evenwel geen beslissingen opgedrongen, maar er wordt een waaier aan mogelijkheden aangereikt.

Tijdens de planningsfase schat een organisatie haar diversiteitsbehoeftes in, enerzijds op basis van de kengetallen, anderzijds aan de hand van een kwalitatieve evaluatie. Tevens moet er een aantal beleidskeuzes m.b.t. diversiteit worden gemaakt. Verder wordt kort ingezoomd op het belang van het competentiedenken. Vervolgens wordt uitgebreid stilgestaan bij acties en maatregelen die de diversiteit binnen uw organisatie kunnen stimuleren: zowel wat betreft het

interne personeelsbeleid, als de diversiteit onder de deelnemers. Ook het evalueren van de ondernomen diversiteitsacties komt aan bod. Dit evaluatieproces is geen eindpunt, maar geeft daarentegen de richting aan voor nieuw op te zetten acties.

Het laatste deel bundelt de praktische informatie. Naast de belangrijke websites en adressen, is een lijst met afkortingen te vinden. Daarenboven werd een 'abc van diversiteit' opgesteld waarin de meest relevante begrippen m.b.t. diversiteit worden gedefinieerd.

Deel 1. Actieplannen gekaderd

1. EAD-beleid van de Vlaamse overheid en rol van de derden

1.1. EAD-beleid

In de afgelopen jaren zien we op het vlak van EAD een overheidsbeleid dat langzaam evolueert van eerder vrijblijvende maatregelen (bijv. tewerkstellingsmaatregelen, diversiteitsplannen, diversiteitsprojecten, gratis adviesverlening rond diversiteitsbeleid via consultants of helpdesks,...) naar een duidelijke vraag om sterkere engagementen (bijv. verbreden van de toepassing van de diversiteitstoets, de aandacht voor het voeren van een diversiteitsbeleid binnen de eigen overheidsinstellingen,...).

Deze ontwikkeling heeft een belangrijke uitwerking op het terrein van de derden, voor wie diversiteit van nature een belangrijk thema is. Zo wordt de diversiteitstoets, die engagementen vraagt op vlak van bereik en vertegenwoordiging van bepaalde doelgroepcategorieën, in steeds meer acties van de derden vereist.

Daarnaast wordt met het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt² (8 mei 2002), voortaan van intermediairen op de arbeidsmarkt verwacht dat zij concrete actieplannen en voortgangsrapporten opmaken omtrent hun inspanningen op het vlak van diversiteit. Dit decreet wordt ook wel het decreet Mahassine genoemd, naar de indiener van het decreet.

Volgens het uitvoeringsbesluit van dit decreet (30 januari 2004) moet een actieplan het geheel van acties en maatregelen omvatten die direct en indirect discriminerende drempels wegnemen en die aangepaste voorzieningen scheppen in het kader van activiteiten die betrekking hebben op beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling. Verder moeten deze actieplannen jaarlijks vòòr 1 juni worden ingediend bij het Departement Werk en Sociale Economie (Dept WSE) en dit overeenkomstig de administratieve richtlijnen opgesteld door de minister. (Bij publicatie van deze leidraad zijn deze nog niet voorhanden.)

² Het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt en het uitvoeringsbesluit van dit decreet, evenals een toelichting hierbij, zijn te vinden in de bijlagen (respectievelijk bijlage 1, 2 en 3).

1.2. Derden en EAD

Voor de derden is diversiteit veel meer dan een aandachtspunt; het bepaalt in zeker opzicht hun bestaansrecht. Hun core business bestaat erin te werken aan evenredige participatie van kansengroepen op de arbeidsmarkt. Dit houdt in dat de samenstelling van de werkende bevolking een afspiegeling dient te zijn van de samenstelling van de beroepsbevolking. Alle acties die de derden opzetten, zijn erop gericht de positie van kansengroepen op de arbeidsmarkt te versterken. Als opleidings-, begeleidings- en werkervaringspromotoren hebben de derden een structureel en kwalitatief aanbod ontwikkeld met het oog op reïntegratie van kansengroepen op de arbeidsmarkt. Daarenboven streven zij hierbij steeds naar een duurzaam tewerkstellingsresultaat.

De aandacht voor evenredige arbeidsmarktparticipatie zit op die manier verweven in alle activiteiten die de derden opzetten. De sterke focus op de kansengroepen betekent daarom nog niet dat alle derden intrinsiek aan diversiteit werken. Er zijn nog heel wat mogelijkheden om de interne acties rond diversiteit verder uit te bouwen.

Voordelen van diversiteitsdenken

(Het stimuleren van) diversiteitsdenken binnen organisaties heeft tal van voordelen. Een belangrijk maatschappelijk voordeel is uiteraard het bevorderen van de volwaardige participatie van alle burgers aan de samenleving in het algemeen en de arbeidsmarkt in het bijzonder. Door te streven naar evenredige arbeidsdeelname worden meer en betere jobs voor meer mensen gecreëerd, worden verschillen tussen mensen gezien als een rijkdom, verhoogt de sociale inclusie en wordt onverdraagzaamheid tegengegaan.

Ook de derdenorganisaties zelf hebben baat bij het diversiteitsdenken. Zo is diversiteit een schakel in de kwaliteitszorg van de organisatie. Het streven naar evenredige en volwaardige participatie van personen uit kansengroepen door middel van acties binnen het personeelsbeleid, zal zowel het personeel (grotere jobtevredenheid, minder verloop van personeel, nieuw talent binnen halen, grotere creativiteit en flexibiliteit,...) als de deelnemers/cliënten (meer voeling met de deelnemers/cliënten en dus betere dienstverlening) ten goede komen. Extra aandacht voor diversiteit bij de processen bevordert eveneens de kwaliteit van de dienstverlening.

Verder wordt een sociaal maatschappelijk engagement benadrukt. Diversiteitsdenken onderstreept immers het belang van waarden zoals respect, erkenning en waardering van talenten en competenties.

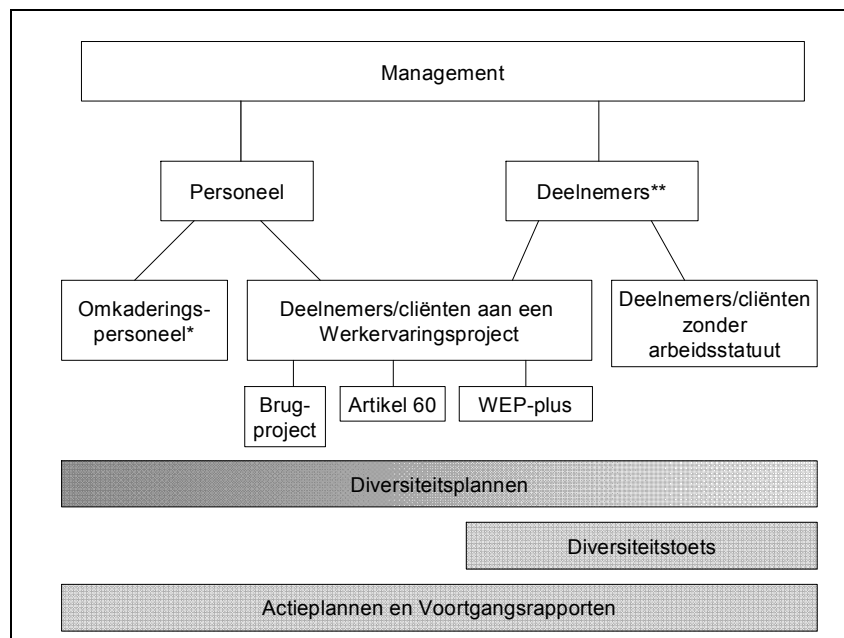
Doordat kritisch wordt nagedacht over de eigen werking en het belang van diversiteit binnen de organisatie kunnen de sterktes van de organisatie worden aangetoond en verbeterpunten worden blootgelegd. Ook dit stimuleert een kwaliteitsvolle werking.

Daarenboven kan het diversiteitsdenken bij derdenorganisaties een positieve invloed hebben op de hele sector. Dankzij netwerking en samenwerking in het kader van diversiteit kunnen enerzijds goede praktijken worden verspreid. Anderzijds kunnen gemeenschappelijke knelpunten van de derden worden gebundeld en worden gesignaleerd aan het beleid. Zo kunnen de derden nog beter worden waar ze reeds goed in zijn en meer erkenning krijgen voor wat ze doen. De missie van de sector, bevorderen van duurzame tewerkstelling van personen uit kansengroepen, wordt beter gerealiseerd.

2. Actieplannen, diversiteitsplannen en de diversiteitstoets: een visuele voorstelling

Zoals hierboven zijdelings aangehaald, zijn er – naast de actieplannen – nog twee instrumenten (uitgewerkt door de Vlaamse regering) die willen bijdragen tot evenredige participatie op de arbeidsmarkt, met name de diversiteitsplannen en de diversiteitstoets. In onderstaand schema geven we een visuele voorstelling van de reikwijdte van deze instrumenten:

Schema 1. Visuele voorstelling diversiteitsinstrumenten



* Omkaderingspersoneel wordt hier breed gedefinieerd. Het begrip omvat alle personeelsleden (in administratieve, technische, begeleidende,... functies) die geen deelnemer zijn van een werkervaringsproject.

** Het begrip 'deelnemers/cliënten' wordt eveneens breed gedefinieerd. Het omvat alle personen die de organisatie in opleiding, begeleiding of werkervaring heeft.

3. Actieplannen, diversiteitsplannen en de diversiteitstoets: een vergelijking

Uit bovenstaande voorstelling blijkt dat de diversiteitstoets en de diversiteitsplannen niet los van de actieplannen kunnen worden gezien. In volgend overzicht worden de drie instrumenten op verschillende vlakken vergeleken; een aantal verschillen en overeenkomsten wordt geduid.

	Diversiteitsplan (DP)	Diversiteitstoets	Actieplan en voortgangsrapport
Wat?	Subsidiemaatregel van de Vlaamse overheid om organisaties te stimuleren tot het voeren van een diversiteitsbeleid	'Instrument' van de Vlaamse overheid, verplicht bij een aantal maatregelen van het arbeidsmarktbeleid, die organisaties moet aanzetten te komen tot 'beredeneerde diversiteit'	Verplichting tot rapportering van de voorgenomen en ondernomen acties en maatregelen om direct en indirect discriminerende drempels weg te nemen
Regelgeving/ Wettelijke bepalingen	Besluit van de Vlaamse Regering (BVR) tot vaststelling van de criteria, voorwaarden en de nadere regels voor het verlenen van subsidies m.b.t. het VESOC-Actieplan EAD* (wordt jaarlijks vastgelegd)	Concretisering afhankelijk van het 'toepassingsgebied'	- Decreet Mahassine (8/05/2002) - BVR tot uitvoering van het decreet Mahassine wat betreft de beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling (30/01/2004)**
Voor wie?	Alle werkgevers: - Ondernemingen - Arbeidsorganisaties uit de social profit-sector - Lokale besturen	Nu reeds van toepassing - voor VDAB; - in de sectorconvenanten en - bij WEP-plus	- Intermediaire organisaties (die zich bezig houden met beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling.) - Vlaamse diensten (werkgevers van het Vlaamse overheids- en onderwijspersoneel)
Vrijwillig of verplicht?	Vrijwillig en (mogelijks) gesubsidieerd	Verplicht binnen een aantal acties/maatregelen	Verplicht door het decreet Mahassine
Doelstelling?	Stimuleren van evenredige en volwaardige participatie van personen uit de kansengroepen d.m.v. acties, hoofdzakelijk binnen het personeelsbeleid.	Komen tot 'beredeneerde diversiteit' binnen de eigen aanpak; engagementen op vlak van bereik en vertegenwoordiging van bepaalde doelgroepcategorieën	Uitwerken en opzetten van acties en maatregelen die discriminerende drempels wegnemen, zowel op personeelsniveau, als naar de deelnemers/cliënten toe
Streefdoelen?	Kwantitatief: inspanningsverbintenis, geen resultaatsverbintenis. Er worden objectieven gevraagd rond instroom, doorstroom, opleiding en/of retentie per kansengroep.	Kwantitatief en kwalitatief	Kwantitatief en kwalitatief
Doelgroep van de acties?	Prioriteit: personeel Secundair: deelnemers/cliënten	Deelnemers/cliënten	Personeel en deelnemers/cliënten

	Diversiteitsplan (DP)	Diversiteitstoets	Actieplan en voortgangsrapport
Kansengroepen - algemeen	Prioritair: alloctonen, personen met een arbeidshandicap en oudere werknemers (50+) Bijkomend: kortgeschoolden, mannen en vrouwen in roldoorbrekende beroepen, holebi's, ex-gedetineerden,...	Prioritair: alloctonen, personen met een arbeidshandicap en oudere werknemers	Alloctonen, personen met een handicap, oudere werknemers (45+), kortgeschoolden en personen van een bepaald geslacht die in verhouding tot het andere geslacht ondervertegenwoordigd zijn in een specifiek arbeidssegment
Opbouw	4-stappenaanpak: - Probleemstelling - Probleemanalyse - Oplossingenstrategie - Uitvoeringsplan	Drie vragen - kwantitatieve doelstellingen? - kwalitatieve doelstellingen? - samenwerking?	- Acties op personeelsniveau - Acties op deelnemers/cliënten niveau
Vorm	Voor elke vorm bestaat een standaard aanvraagformulier. Een organisatie kan van elk type slechts éénmaal gebruik maken. Het maximum scenario bestaat uit een proces van achtereenvolgens: instapDP, klassiek- of clusterDP en groeiDP.	Afhankelijk van het toepassingsgebied	Sjabloon met toelichting
Timing	InstapDP: 6 of 12 maanden GroeiDP: 6 of 12 maanden ClusterDP: 12, 18 of 24 maanden Klassiek DP: 12, 18 of 24 maanden	Afhankelijk van het toepassingsgebied	Elk jaar vòòr 1 juni op te stellen en in te dienen
Controle	Tweevoudige advisering bij indiening en eindrapportage 1) Regionaal: SERR 2) Vlaams: Dept WSE	Afhankelijk van het toepassingsgebied	Departement (Dept) WSE
Extra's	Ondersteuning van projectontwikkelaar diversiteit van de SERR/RESOC		
Kansengroepen - definities	<u>Personen met een arbeidshandicap</u> zijn "mensen met een aantasting van hun mentale, psychische, lichamelijke of zintuiglijke mogelijkheden, voor wie het uitzicht op het verwerven en behouden van een arbeidsplaats en op vooruitgang op die plaats, langdurig en in belangrijke mate beperkt is of bedreigd wordt."	VESOC definities (idem diversiteitsplan)	<u>Personen met een handicap</u> zijn "personen met een fysieke, sensoriele, verstandelijke of psychische stoornis of beperking die een belemmering kan vormen voor een evenwaardige participatie aan de arbeidsmarkt."

	Diversiteitsplan(DP)	Diversiteitstoets	Actieplan en voortgangsrapport
<p>Kansengroepen - definities (vervolg)</p>	<p><u>Allochtonen</u> zijn “personen die tot een van de volgende categorieën behoren:</p> <p>a) personen met een sociaal-culturele herkomst van een ander land die legaal in België verblijven, die al dan niet Belg zijn geworden en die bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen</p> <p>1) zij of hun ouders zijn in het kader van gastarbeid en volgmigratie naar ons land gekomen;</p> <p>2) ze hebben de status van ontvankelijk verklaarde asielzoeker of van vluchteling verkregen;</p> <p>3) ze hebben door regularisatie recht op verblijf in België verworven;</p> <p>b) personen die geen burger van de Europese Economische Ruimte zijn of van wie minstens één van de ouders of twee van de grootouders geen burger van de Europese Unie zijn.”</p> <p><u>Kortgeschoolden</u> zijn “personen die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:</p> <p>a) ze zijn houder van ten hoogste een diploma van het lager secundair onderwijs;</p> <p>b) ze zijn houder van een getuigschrift van een middenstandsopleiding;</p> <p>c) ze zijn houder van een niet erkend buitenlands diploma.”</p> <p><u>Ervaren werknemers</u> zijn “werknemers [...] die ouder zijn dan 50 jaar en jonger dan 65 jaar.</p>		<p><u>Allochtonen</u> zijn “in België legaal verblijvende meerderjarige burgers met een socioculturele herkomst teruggaand op een niet-EU lidstaat, die al dan niet Belg geworden zijn en</p> <p>1. ofwel in het kader van gastarbeid en volgmigratie naar ons land zijn gekomen,</p> <p>2. ofwel het statuut van ontvankelijk verklaarde asielzoeker of van vluchteling hebben verkregen,</p> <p>3. ofwel door regularisatie recht op verblijf in België hebben verworven,</p> <p>en vanwege hun gebrekkige beheersing van de Nederlandse taal en/of hun zwakke sociaal-economische positie, al dan niet versterkt door een lage scholingsgraad, achterstandskenmerken vertonen.”</p> <p><u>Kortgeschoolden</u> zijn “personen zonder diploma of getuigschrift van het hoger secundair onderwijs.”</p> <p><u>Oudere werknemers</u> zijn “werknemers boven de leeftijd van 45 jaar.”</p>

* Ter illustratie vindt u in bijlage 4 info omtrent de modaliteiten van de verschillende types diversiteitsplannen geldend in 2006.

** Het decreet Mahassine en het uitvoeringsbesluit van dit decreet, evenals een toelichting hierbij, zijn te vinden in de bijlagen (respectievelijk bijlage 1, 2 en 3).

Zoals vermeld, kunnen diversiteitsplannen en de diversiteitstoets niet los van actieplannen worden gezien. De uiteindelijke doelstelling van deze drie instrumenten is dezelfde, namelijk evenredige deelname van kansengroepen op de arbeidsmarkt.

Acties vermeld in de diversiteitsplannen situeren zich hoofdzakelijk op het niveau van het personeelsbeleid. De diversiteitstoets streeft naar 'beredeneerde diversiteit' onder de deelnemers/cliënten. Het spreekt voor zich dat acties en maatregelen die op touw worden gezet in het kader van een diversiteitsplan of een diversiteitstoets, kunnen worden vermeld in een actieplan.

Het afsluiten van een diversiteitsplan moet dan ook in overweging worden genomen: uw organisatie wordt ondersteund door een projectontwikkelaar diversiteit van de SERR/RESOC en uw organisatie kan subsidies ontvangen voor acties die ook in het actieplan kunnen worden vermeld.

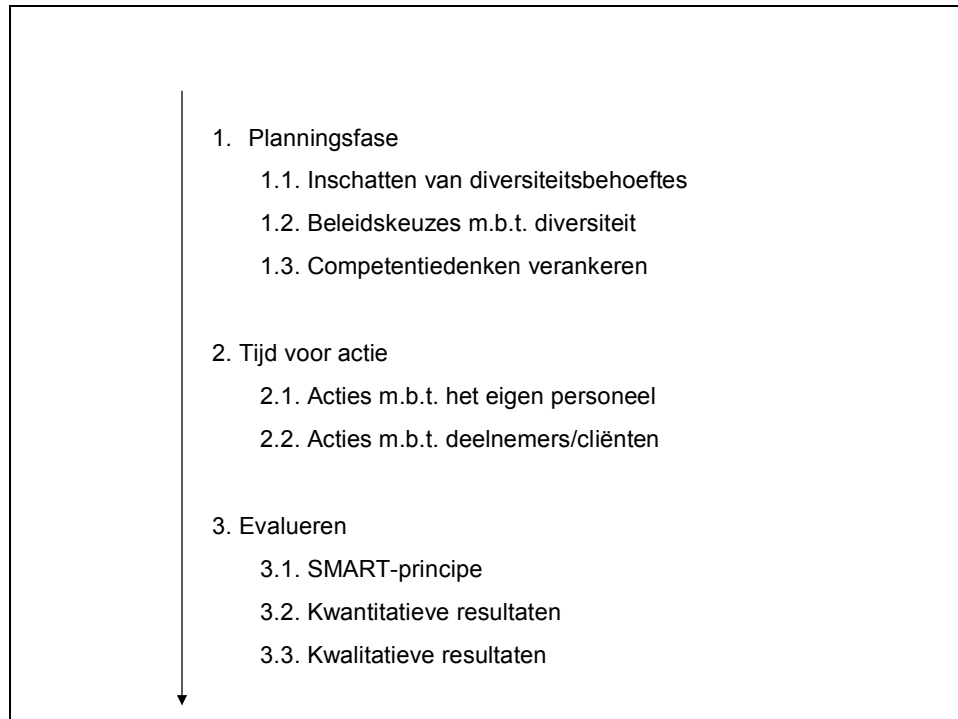
Om dit ondersteuningsinstrument maximale kansen te geven, raden we aan om eerst een instapdiversiteitsplan, vervolgens een klassiek of clusterdiversiteitsplan en later een groeidiversiteitsplan af te sluiten. Indien uw organisatie reeds een diversiteitsplan heeft afgesloten, kan zeker overwogen worden een groeidiversiteitsplan in te dienen. Zo kan uw organisatie verder werken op het positieve élan.

De adressen van de regionale projectontwikkelaars diversiteit vindt u op de website van het Vlaams Ministerie voor Werk en Sociale economie: www.vlaanderen.be/werk > subregionaal beleid

Wel moet worden opgemerkt dat het wellicht niet zal volstaan om in een actieplan uitsluitend acties uit een diversiteitsplan te vermelden. Het gaat bij diversiteitsplannen immers (hoofdzakelijk) over acties op personeelsniveau, terwijl in het kader van een actieplan ook acties met betrekking tot de deelnemers/cliënten op touw moeten worden gezet.

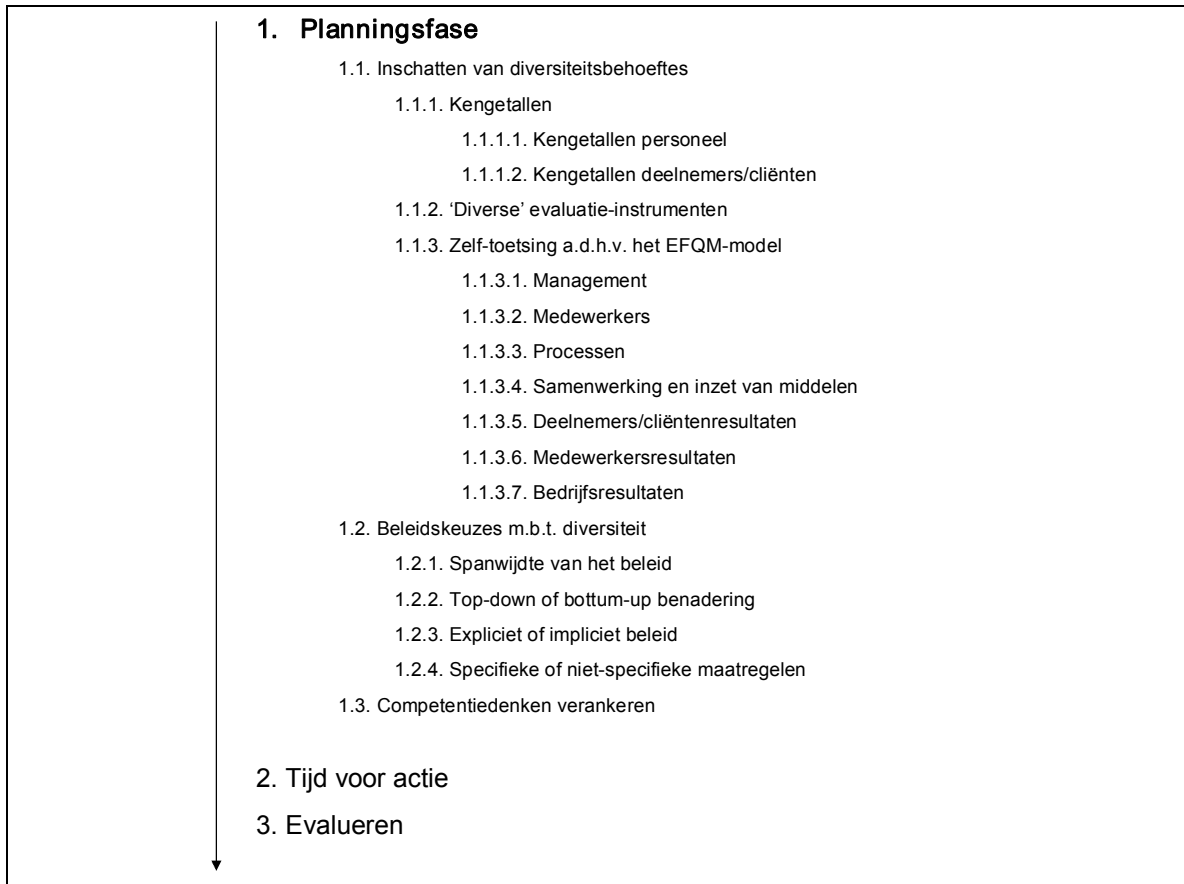
Deel 2. Opmaken van een actieplan

Schema 2. Opmaken van een actieplan (algemeen)



1. Planningsfase

Schema 3. Planningsfase binnen het actieplan



1.1. Inschatten van diversiteitsbehoeftes

Bij het opmaken van een actieplan bestaat de eerste stap erin zicht te krijgen op de huidige situatie. Enerzijds kwantitatief, hiervoor kunnen de ‘kengetallen’ worden verzameld en kan zo de samenstelling van het personeels- en deelnemersbestand worden doorgelicht.

Anderzijds kwalitatief, aan de hand van een kwalitatieve evaluatie van het beleid m.b.t. diversiteit. Zo kan de organisatie een beroep doen op enkele bestaande evaluatie-instrumenten. Bovendien kan het beleid m.b.t. diversiteit worden geëvalueerd aan de hand van het EFQM-model. Hiervoor werden een aantal richtvragen geformuleerd.

Aan de hand van deze evaluaties, kunnen kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen worden geformuleerd. Dit is aangeraden om achteraf een goede evaluatie te kunnen uitvoeren (zie 3. Evalueren, p. 40).

1.1.1. Kengetallen

De ‘kengetallen’ (op jaarbasis) kunnen zowel worden uitgedrukt in absolute cijfers als in percentages. Welke informatie relevant is, is afhankelijk van de organisatiegrootte. Procentuele verhoudingen zullen moeilijk te interpreteren zijn in kleine organisaties, terwijl dergelijke voorstelling het voor grote organisatie juist overzichtelijk maakt.

1.1.1.1. Kengetallen personeel

De samenstelling van uw personeelsbestand kan bijvoorbeeld worden voorgesteld aan de hand van onderstaande tabel:

Situatie op tijdstip: ...

Geslacht/leeftijd	Totaal	Allochtonen	Personen met een arbeidshandicap	Kortgeschoolden
Vrouwen –50				
Mannen –50				
Vrouwen +50				
Mannen +50				
Totaal				

Daarenboven kan worden nagegaan in welke functieniveau’s de kansengroepen in uw organisatie vertegenwoordigd zijn en kunnen gegevens omtrent ziekteverzuim en uitstroom worden verzameld en regelmatig geanalyseerd. Wat betreft de uitstroom van personeel, kan een onderscheid worden gemaakt tussen vrijwillig of verplicht vertrek. Bij vrijwillig vertrek is het aangeraden exit-gesprekken te voeren met de personen die uw organisatie verlaten. Zo kunnen de redenen van vertrek worden geduid en kan de organisatie (waar mogelijk) haar personeelsbeleid bijsturen.

Interessant is ook te kijken naar hoeveel personen uw organisatie wellicht zal aanwerven het komende jaar. Eventueel kan uw organisatie streefcijfers opleggen wat betreft de personeelssamenstelling binnen een aantal jaar (bijv. 5 of 10 jaar). Door de huidige situatie te vergelijken met de wenselijke situatie, wordt duidelijk naar welke kansengroepen toe specifieke maatregelen kunnen worden genomen.

Verder kan in dit kader worden nagegaan welke externe hinderpalen (zijnde voornamelijk extern veroorzaakte maar interne belemmeringen) worden ervaren bij het voeren van een diversiteitsbeleid. Het is immers ten aanzien van die belemmeringen dat de inspanningen en resultaten van uw organisatie kunnen worden geplaatst. Zo ondervinden heel wat derden moeilijkheden op het vlak van het interne personeelsbeleid door een gebrek aan middelen om een duurzaam HR-beleid te voeren. Vooral de vaak projectmatige financieringsbronnen liggen hierbij aan de oorzaak. Via een intern opleidings- en vormingsbeleid kan alvast gewerkt worden aan de diversiteitscompetenties van het eigen personeel.

1.1.1.2. Kengetallen deelnemers/cliënten

Ook de samenstelling van het deelnemersbestand kan in een tabel worden gepresenteerd.

Samenstelling cliëntenbestand en aanwezigheid kansengroepen (situatiebeschrijving op ...)

	Competentie-versterking		Werkervaring		Loopbaan-begeleiding		Begeleiding werkzoekenden	
	Absoluut aantal	%	Absoluut aantal	%	Absoluut aantal	%	Absoluut aantal	%
Allochtonen								
Ouderen (+50)								
Personen met een arbeidshandicap								
Vrouwen								
Kortgeschoolden (geen diploma HSO)								
Totaal								

Door het combineren van verschillende projectfinancieringen, hebben niet alle intermediaire organisaties ‘kant en klare gegevens’ over hun deelnemers/cliënten. Het systematisch ‘labelen’ van de cliënten/deelnemers kan een actie op zich zijn (m.a.w. bevragen wie tot welke kansengroep(en) behoort).

Hier kan worden aangegeven aan welke kansengroepen uw organisatie prioriteit geeft. De diversiteit van de cursistenpopulatie moet uiteraard worden bekeken binnen de eigenheid van uw organisatie en haar activiteiten. Welke kansengroepen kunnen deelnemen aan het aanbod van de organisatie wordt vaak bepaald door erkenningen, door de arbeidsmarktregisseur. Welke personen instromen, is vaak afhankelijk van de toelidingen.

Een aantal doelstellingen zal dan ook niet haalbaar zijn op het niveau van de organisatie. Via samenwerking tussen derden op een breder, subregionaal niveau, kunnen deze doelstellingen wel effectief aangepakt worden.

1.1.2. 'Diverse' evaluatie-instrumenten

Verscheidene éénvoudige testen zijn voorhanden om het beleid m.b.t. diversiteit van een organisatie/onderneming onder de loep te nemen.

→ **Sokratest (www.sokratest.be)**

De sokratest is een zelfevaluatie-instrument, ontworpen om de 'kracht van het sociale beleid van een organisatie te testen'. De test geeft aan waar een organisatie staat op het vlak van sociaal betrokken ondernemen. Vragen omtrent 7 thema's komen aan bod: diversiteitsbeleid, strategie en organisatie, werkgelegenheid, opleiding en vorming, arbeidsomstandigheden en voorwaarden, sociale relaties en extern sociaal beleid. Bij de analyse ziet men in één oogopslag op welke thema's het personeelsbeleid van de organisatie sterk of minder sterk scoort.

→ **Diversiteitstest van het Ondernemersplatform Diversiteit (www.verschillenversterken.be)**

Deze 'diversiteitstest' wil aan werkgevers een spiegel voorhouden. In het eerste deel wordt nagegaan hoe de werkgever als persoon ten opzicht van diversiteit staat (persoonlijk profiel). Het tweede deel gaat na hoe de werkgever als leider tegenover het diversiteitsthema staat (organisatie/bedrijfsprofiel).

→ **Diversiteitsaudit DIVA³**

De DIVA geeft vooral een beeld van de stimulerende en belemmerende factoren binnen of rond een organisatie voor haar diversiteitsbeleid. Deze audit omvat een vragenlijst, onderverdeeld in 8 rubrieken: innovatief vermogen, omgeving/markt, intern doelgroepenbeleid, diversiteit, tokenisme, (interne) mobiliteit, participatie (van de werknemers) en organisatiecultuur.

DIVA kan (voorlopig) enkel toegepast worden door organisaties die een diversiteitsplan afsluiten. Dit onder begeleiding van een projectontwikkelaar diversiteit van de SERR/RESOC. De organisatie krijgt per thema een rapport met enige kwalitatieve feedback over de behaalde scores en een aantal ontwikkelingsmogelijkheden.

→ **Diversoscoop (www.kwasimodo.be)**

De diversoscoop werd ontwikkeld door Kwasimodo (Cel integrale kwaliteitszorg voor het sociaal-cultureel werk) in samenspraak met de steunpunten Socius, Steunpunt Jeugd, Vlaams Centrum voor Amateurskunsten (VCA), Vlaams Centrum voor de Volkscultuur (VCV) en de Sportsector. Het is een meetinstrument om de graad van diversiteit in een sociaal-culturele organisatie te meten.

De diversoscoop hanteert de 13 domeinen van Kwalidroom, het kwaliteitsmodel van Kwasimodo. Tot deze domeinen behoren onder meer: beleid en strategie, bestuur en beheer, klantgericht aanbod, samenwerking met anderen en deskundigheidsbevordering. De organisatie kiest zelf wat diversiteit voor haar betekent en bepaalt zelf de graad van diversiteit die ze wil bereiken. Er worden 6 niveau's vooropgesteld. De test meet hoever de organisatie staat en geeft aan wat de organisatie kan doen om de gekozen diversiteitsgraad te bereiken. De cd-rom van dit meetinstrument kost € 16,- en is te bestellen via de website van kwasimodo (www.kwasimodo.be > publicaties > diversiteitsmanagement).

³ DIVA wordt hier gebruikt als afkorting van 'diversiteitsaudit'. Dit staat volledig los van de 'Dienst Informatie Vorming en Afstemming'. Een voorstellingsfolder van de diversiteitsaudit DIVA is te vinden op de website van het Dept WSE (www.vlaanderen.be/werk > diversiteitsplannen).

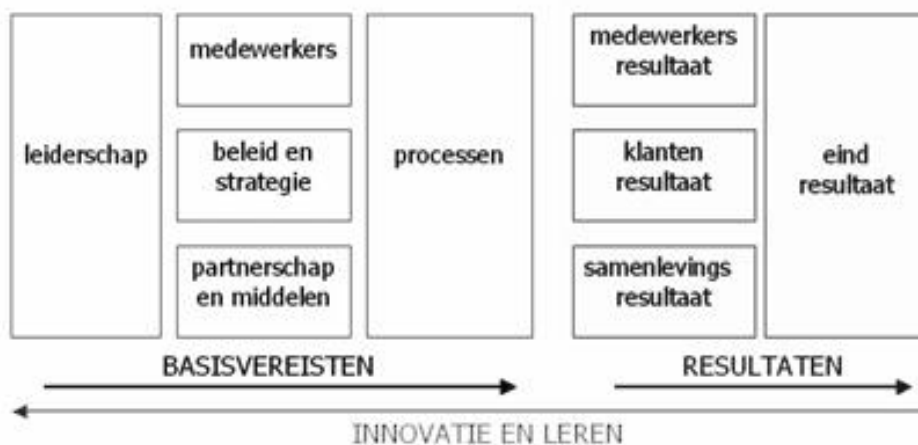
1.1.3. Zelftoetsing a.d.h.v. het EFQM-model

Derden dragen kwaliteit hoog in het vaandel. Het gaat hierbij over de kwaliteit van de dienstverlening, maar ook om het intern personeelsbeleid, een goed bestuur, strategisch management en dergelijke meer.

De zorg voor kwaliteit komt bij de derden op verschillende vlakken tot uiting. De belangrijkste drijfveer daarbij is de sterke klantgerichtheid die de derden typeert.

Vanuit verschillende hoeken zijn al heel wat modellen, audits en labels ontwikkeld die het werken aan kwaliteit binnen de organisatie beoordelen en valideren. Eén van de bekende modellen is het EFQM-model, ontwikkeld door de European Foundation for Quality Management. Het doel dat in het EFQM-model wordt vooropgesteld, is het bereiken van uitmuntendheid of excellentie in 9 criteria. Hiervan zijn er 5 aandachtsgebieden om resultaten te bereiken nl. leiderschap, personeel, beleid en strategie, samenwerkingsverbanden en middelen, en tenslotte processen. De overige 4 zijn resultatencriteria en staan voor de bereikte resultaten ten aanzien van de belangengroepen (nl. resultaten m.b.t. tot klanten, het personeel, de maatschappij en de sleutelresultaten). Dit model is een middel tot zelftoetsing, een middel om de organisatie te positioneren in het streven naar kwaliteit.

Schema 4. EFQM-model



Op basis van dit model werd een kwaliteitslabel uitgewerkt, dat momenteel wordt gehanteerd door ESF. Om een beroep te kunnen doen op deze Europese financiering is het noodzakelijk dat de derden het ESF-kwaliteitslabel behalen en aanvullend periodieke audits ondergaan. De 9 aandachtsgebieden van het EFQM-model werden in het VDAB-ESF-Agentschap kwaliteitsmodel gereduceerd tot 7 aandachtsgebieden:

1. Management (Leiderschap + Beleid en strategie)
2. Medewerkers
3. Samenwerking en inzet van middelen (Partnerschap en middelen)
4. Processen
5. Deelnemers/cliëntenresultaten
6. Medewerkersresultaten
7. Bedrijfsresultaten (Eindresultaten + Samenlevingsresultaten)

Zoals eerder vermeld (zie 1.2. Derden en EAD, p. 8) is het diversiteitsdenken een schakel in de kwaliteitszorg. Derden kunnen het EFQM-model gebruiken, om kwaliteitsvol te werken rond diversiteit. Elke organisatie kan hierbij zelf bepalen hoe ze rond diversiteit wil werken. Er wordt geen diversiteitsdogma opgedrongen, elke organisatie kan haar eigen keuzes maken. Hieronder wordt per aandachtsgebied een aantal richtvragen (niet-limitatief) opgesomd die een organisatie zich kan stellen omtrent haar beleid m.b.t. diversiteit⁴. Op die manier kan een organisatie haar diversiteitsbehoeftes inschatten en wordt duidelijk op welke terreinen extra inspanningen rond diversiteit wenselijk zijn.

1.1.3.1. Management

Leiderschap, het bepalen van de strategie en het beleid.

Richtvragen

- In welke mate heeft het management een aantoonbare visie over diversiteit?
- Is diversiteitsdenken geïntegreerd in de missie van uw organisatie?
- Hoe ontwikkelt het management het diversiteitsdenken in uw organisatie?
 - Bottom-up?
 - Top-down? Hoe worden medewerkers hierbij betrokken?
- In welke mate wordt naar het personeel, de deelnemers en externe stakeholders gecommuniceerd over het diversiteitsdenken binnen uw organisatie? Worden sensibiliserende acties opgezet?
- In welke mate wordt een draagvlak voor het diversiteitsdenken gecreëerd?
- Hoe zet het management het beleid om in concrete uitvoeringsplannen?
- Hoe wordt het beleid m.b.t. diversiteit afgetoetst en verbeterd? Welke systemen worden hiervoor gebruikt?
- Waaruit blijkt dat het management zelf rechtstreeks betrokken is bij het diversiteitsdenken van uw organisatie?
- Zijn er medewerkers aangeduid met specifieke taken rond diversiteit?
- In welke mate is het competentiedenken geïntegreerd in uw organisatie?

1.1.3.2. Medewerkers

Streven naar een personeelsbezetting die de samenstelling van de beroepsbevolking weerspiegelt aan de hand van een diversiteitsbeleid. Het ontwikkelen van diversiteitscompetenties bij de medewerkers. Introduceren en verder ontwikkelen van competentiedenken.

Richtvragen

- Heeft uw organisatie een diversiteitsplan lopen?
- In welke mate voert uw organisatie een diversiteitsbeleid? Heeft uw organisatie aandacht voor diversiteit in de verschillende fasen van het personeelsbeleid? (competentiebeleid, instroombeleid, onthaalbeleid, VTO-beleid, evaluatiebeleid, coachingsbeleid, beleid m.b.t. loopbaanontwikkeling,...)
- Hoe worden de medewerkers van uw organisatie gesensibiliseerd rond diversiteitsdenken?
- Worden de diversiteitscompetenties bij de medewerkers gemeten en ontwikkeld?

⁴ Deze richtvragen zijn gebaseerd op de vragen die aan bod komen in het kwaliteitsdossier voor het VDAB-ESF-agentschap.

1.1.3.3. Processen

Hoe ontwerpt, implementeert en verbetert de organisatie de werkprocessen? Het gaat hierbij over de feitelijke organisatie van de werking, over de stappen van de trajectwerking, assessment of screening, opleiding, begeleiding en werkervaring.

Richtvragen

- Zijn beschrijvingen voorhanden voor de kernprocessen van screening, opleiding, begeleiding en werkervaring? In welke mate is hierbij het diversiteitsdenken geïntegreerd?
- Gaat uw organisatie de diversiteitsvisie van de organisaties waarnaar deelnemers/cliënten worden doorverwezen na?
- Heeft u procedures rond interculturele thema's waar uw organisatie mee geconfronteerd kan worden? (bijv. dragen van een hoofddoek, voertaal op de werkvloer,...)
- Hoe worden deelnemers/cliënten gesensibiliseerd m.b.t. het diversiteitsdenken?

1.1.3.4. Samenwerking en inzet van middelen

Het voorzien en beheren van interne middelen en van mogelijke samenwerkingsverbanden.

Richtvragen

- Samenwerking en netwerking met eigen organisaties van kansengroepen, met welzijnsorganisaties, met diversiteitsconsulenten van de vakbonden, met het KMO Servicepunt Diversiteit en de sectoren, met andere derden?
- Maakt uw organisatie deel uit van lokale overlegfora en werkgroepen (waar diversiteit een terugkerend agendapunt is)?
- Is uw organisatie partner van Jobkanaal? Zo ja, hoe actief vult u dat partnerschap in?
- Is uw organisatie partner in de Werkwinkel? Zo ja, hoe actief vult u dat partnerschap in?
- Hoe komt de keuze van partners tot stand? Zijn er aantoonbare afspraken met de partners? Hoe komen die tot stand en hoe worden deze beoordeeld?
- Heeft uw organisatie een gesubsidieerd diversiteitsplan lopen?
- Worden middelen voorzien voor het diversiteitsdenken binnen uw organisatie?
- Heeft uw organisatie reeds redelijke aanpassingen voor personen met een arbeidshandicap gedaan of is ze bereid dergelijke aanpassingen te doen? (bijv. speciale vloertegels voor blinden, aangepaste computers voor blinden, aangepaste communicatietechnologie voor doven,...)

1.1.3.5. Deelnemers/cliëntenresultaten

De mate waarin de organisatie voldoet aan de behoeften en verwachtingen van de deelnemers/cliënten.

Richtvragen

- Zet uw organisatie tevredenheidsmetingen voor de deelnemers/cliënten op (over toegankelijkheid, communicatie, reactiebereidheid, kwaliteit en betrouwbaarheid van de dienstverlening, het optreden van de medewerkers,...)? Hoe vaak gebeuren die metingen? Sinds wanneer?
- Organiseert de organisatie interne metingen over aspecten die de klantentevredenheid kunnen beïnvloeden (omtrekt de kritische punten in het dienstverleningsproces)?

- Doet uw organisatie onderzoek naar de behoeften van de deelnemers/cliënten? In welke mate heeft dit bijgedragen tot het aanpassen van de dienstverlening?
- Wat doet uw organisatie met de resultaten van al die metingen? Leiden ze tot verbeteringsacties? Dragen deze acties bij tot het verhogen van de klantentevredenheid?
- Is er een klachten- en/of ideeënbus?
- Zijn er dikwijls klachten die te maken hebben met onverdraagzaamheid, discriminatie, racisme,...? Is er een procedure voor het omgaan met dergelijke klachten?
- Wordt nagegaan waarom deelnemers/cliënten afhaken? Leidt deze informatie tot wijzigingen in de dienstverlening?

1.1.3.6. Medewerkersresultaten

De resultaten die de organisatie behaald met betrekking tot de medewerkers.

Richtvragen

- Zet uw organisatie tevredenheidsmetingen bij de werknemers op? Wat gebeurt met de resultaten van deze metingen?
- Worden de diversiteitscompetenties van uw medewerkers op regelmatige basis geëvalueerd? Is er op dit vlak een evolutie?
- Heeft uw organisatie een beleid met betrekking tot absentieïsme? Leidt de aanpak van absentieïsme tot verbeteringsacties?
- Volgen medewerkers opleidingen (rond diversiteit)? Gebeurt dit op eigen initiatief of zijn deze verplicht?
- Formuleren medewerkers soms ideeën ter verbetering van het beleid rond diversiteit? Zo ja, wat gebeurt met deze voorstellen?
- Nemen medewerkers deel aan werkgroepen rond diversiteit?
- Zijn er klachten? Is er een klachtenprocedure?
- Hoe staat het met het verloop van werknemers? En waarom is er verloop?

1.1.3.7. Bedrijfsresultaten

Wat de organisatie bereikt in vergelijking met de geplande prestatie en de maatschappijrelevante resultaten van de organisatie.

Richtvragen

- Welke resultaten (in het bijzonder instroom-, doorstroom- en uitstroomcijfers) worden systematisch bijgehouden door uw organisatie? Hoe lang gebeurt dit al? Valt er een trend uit af te lezen?
- Gebruikt uw organisatie indirecte kengetallen die het behalen van de outputresultaten moeten sturen (bijv. wachttijden, bezettingsgraad, doorlooptijden,...)?
- Met welke frequentie heeft een evaluatie van deze kengetallen plaats?
- Zet de organisatie in dit kader verbeteringsacties op?
- Wordt de diversiteitsvisie van uw organisatie gecommuniceerd naar (potentiële) klanten?
- Hoe denken uw klanten over uw organisatie?
- Zijn er soms klachten? Is er een klachtenprocedure?

1.2. Beleidskeuzes m.b.t. diversiteit

Diversiteit zit bij de derden als het ware in hun werking ingeweven. Ze richten zich immers expliciet naar personen uit kansengroepen. Daarenboven impliceert de persoonsgerichte aanpak dat rekening wordt gehouden met verschillen. Toch is het van belang diversiteit niet als een evidentie te zien, maar regelmatig bewust stil te staan bij het diversiteitsdenken in uw organisatie.

In het boek ‘Diversiteitsmanagement in de praktijk’ onderscheiden Doyen, Lambrechts en Janssens⁵ (2002) een aantal ooghoeken van waaruit het diversiteitsbeleid binnen een organisatie kan worden bekeken. Concreet moet binnen uw organisatie een aantal keuzes worden gemaakt die te situeren zijn op vier dimensies. De ene keuze is niet beter dan de andere, maar het motiveren van de keuzes geeft meer diepgang aan het beleid. Bovendien zijn de gekozen opties geen statische keuzes; een organisatie kan na verloop van tijd andere wegen bewandelen.

1. Spanwijdte van het beleid
2. Bottum-up of top-down benadering
3. Expliciet of impliciet beleid⁶
4. Specifieke of niet-specifieke maatregelen

Hieronder worden deze dimensies beknopt gedefinieerd. Voor een uitgebreide beschrijving verwijzen we naar de eerder vermelde publicatie van Doyen et al. Hierbij moet wel worden opgemerkt dat deze dimensies in feite als continuïms kunnen worden beschouwd, waarvan de uitersten worden beschreven. In de praktijk kan uiteraard een middenweg worden gekozen.

1.2.1. Spanwijdte van het beleid

Het beleid m.b.t. diversiteit van uw organisatie kan zowel gericht zijn op het openen van deuren, het openen van praktijken als op het openen van ogen. Het kan uiteraard ook gericht zijn op meerdere aspecten tegelijk.

Openen van deuren: de nadruk ligt hierbij op het wegnemen van drempels voor personen uit kansengroepen, zodat ze kunnen instromen of doorstromen in de organisatie en zodat een draaideureffect wordt vermeden.

Openen van praktijken: het diversiteitsdenken wordt verankerd in regels en procedures binnen de organisatie.

Openen van ogen: de medewerkers leren verschillen te waarderen. Bijv. trainingen rond (interculturele) communicatie, stijlen van leiding geven, conflicthantering, omgaan met stereotypen en vooroordelen,...

⁵ DOYEN G., LAMBERTS M., JANSSENS, M. Diversiteitsmanagement in de praktijk, Leuven: Katholieke Universiteit Leuven, HIVA, 2002, 358 p.

⁶ Doyen et al. (2002) spreken over een ‘manifest of latent beleid’. In deze publicatie wordt er echter voor geadviseerd om de begrippen ‘expliciet’ en ‘impliciet’ te gebruiken.

1.2.2. Top-down of bottum-up benadering

Top-down: Het initiatief om het diversiteitsdenken te integreren in de organisatie komt van de directie. De directie en het management sturen en plannen dit proces, zij bepalen welke maatregelen nodig zijn.

Bottum-up: Het initiatief tot diversiteitsdenken komt van de werkvloer. Personen uit de lagere niveau's hebben behoefte aan maatregelen en initiatieven om diversiteit binnen te halen, of om beter om te gaan met de huidige diversiteit. Zij vragen hiervoor medewerking aan de top.

1.2.3. Expliciet of impliciet beleid m.b.t. diversiteit

Expliciet beleid: De organisatie kiest ervoor het engagement m.b.t. diversiteit zowel intern als extern duidelijk te maken. Dit kan op verschillende manieren: inschrijven van diversiteit in de missie, toevoegen van een antidiscriminatieclausule aan het arbeidsreglement, werkgroep diversiteit oprichten, deelnemen aan studiedagen rond diversiteit, geven van een diversiteitstraining aan het personeel,...

Impliciet beleid: De organisatie kiest ervoor om haar beleid dat gericht is op het openen van deuren, ogen en/of praktijken, niet openlijk te kaderen binnen een beleid m.b.t. diversiteit. De organisatie ziet geen voordeel in het duidelijk maken van dergelijk engagement. Er wordt dan ook niet openlijk over gecommuniceerd naar de interne en externe stakeholders toe.

1.2.4. Specifieke of niet-specifieke maatregelen

Specifieke maatregelen: Dit zijn maatregelen bedoeld voor een bepaalde kansengroep of groep van 'andere' werknemers of werkzoekenden.

Niet-specifieke maatregelen: Het gaat hierbij enerzijds over algemene maatregelen die op iedereen van toepassing (kunnen) zijn. Anderzijds kan het zijn dat een zekere flexibiliteit mogelijk is. Een meerderheid van het personeel volgt de gewone regeling, maar naargelang individuele omstandigheden, kunnen uitzonderingen worden toegestaan. Bijv. opnemen van pauzes, opnemen van verlof, tijdelijk veranderen van een uurrooster,...

1.3. Competentiedenken (verder) integreren en verankeren in uw organisatie

Competentiedenken is een hefboom tot diversiteitsdenken. Competentiedenken zet immers aan om niet te denken in termen van geslacht, leeftijd, handicap, zogenaamd ras, opleiding of andere stereotype kenmerken die vaak aan bepaalde groepen worden toegewezen. Er wordt daarentegen vertrokken vanuit de competenties en sterktes van mensen.

In navolging van de SERV (Sociaal Economische Raad van Vlaanderen), worden competenties ruim gedefinieerd als “*de reële en individuele capaciteit om kennis (theoretische en praktische kennis), vaardigheden, attitudes in het handelen aan te wenden, in functie van de concrete, dagdagelijkse en veranderende werksituatie en in functie van persoonlijke en maatschappelijke activiteiten*”⁷.

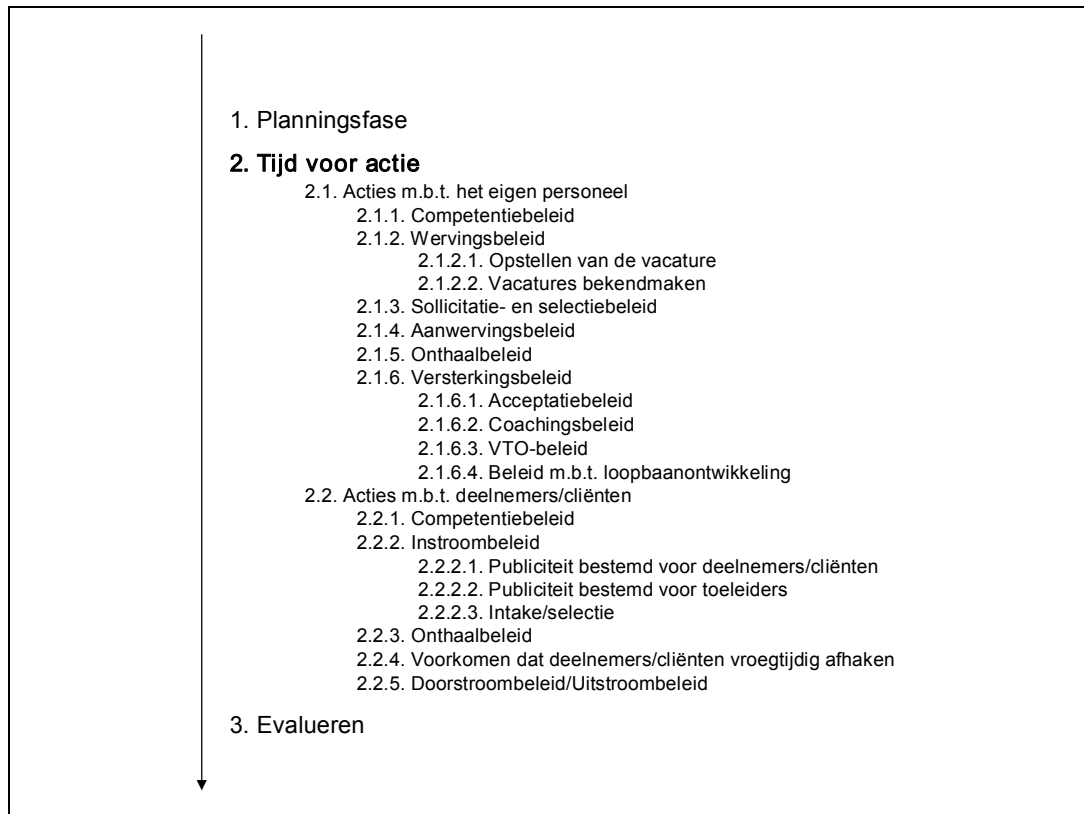
⁷ VANHOREN I. (red) e.a., Ruim baan voor competenties. Advies voor een model van (h)erkenning van verworven competenties in Vlaanderen: beleidsconcept en aanzet tot operationalisering. Brussel, januari 2002, p. 6, en decreet betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid (30 april 2004).

Daarom is het van belang dat een organisatie het competentiedenken integreert en verankert in haar werking. Dit zowel op personeelsniveau als op het niveau van de acties voor de deelnemers/cliënten. We komen hier verder op terug (zie 2.1.1. Competentiebeleid m.b.t het eigen personeel, p. 30 en 2.2.1. Competentiebeleid m.b.t. de deelnemers/cliënten, p. 37).

2. Tijd voor actie

Aan de hand van de behoeftebepaling en rekening houdend met de beleidskeuzes met betrekking tot diversiteit, kunnen acties en maatregelen worden uitgewerkt die tot doel hebben de diversiteit in de organisatie te bevorderen. Die acties en maatregelen hebben enerzijds betrekking op het eigen personeel en anderzijds op de deelnemers/cliënten.

Schema 5. 'Tijd voor actie' binnen het actieplan



2.1. Acties m.b.t. het eigen personeel

In dit luik van de publicatie wordt een aantal acties binnen het personeelsbeleid opgesomd die kunnen bijdragen aan de evenredige en volwaardige participatie van personen uit kansengroepen in een organisatie. Hieromtrent is reeds heel wat informatie voorhanden en het bleek onmogelijk alle mogelijke acties in deze handleiding te bundelen. Er werd getracht de meest relevante acties voor derdenorganisaties weer te geven. Dit niet-limitatief overzicht kan dienen als inspiratiebron tot het opzetten van acties in uw organisatie. Onderstaande kaders bieden een overzicht van enkele relevante infobrochures en websites. Hierin vindt u meer tips, acties, suggesties, e.d.

OVERZICHT INFOBRONNEN DIVERSITEITSBELEID

Diversiteitsbeleid: algemeen

- **Reizen in diversiteitsland. Handleiding voor diversiteitsplannen.** (augustus 2004)
www.vlaanderen.be/werk > diversiteitsplannen > Reizen in diversiteitsland

Deze handleiding werd ontworpen door de Administratie Werkgelegenheid (huidige Dept WSE) voor iedereen die betrokken is bij het ontwikkelen en uitvoeren van een diversiteitsplan. Ze omvat onder meer allerhande acties en maatregelen (voornamelijk binnen het personeelsbeleid) die in een diversiteitsplan kunnen worden vermeld.

- **www.mvovlaanderen.be** > diversiteit: allerhande instrumenten en praktische info

- **Diversiteit Checklists en goede praktijkvoorbeelden.** (juni 2002)
www.mvovlaanderen.be/documenten/checklists.pdf

De TRIVISI werkgroep ‘productintegratie’ ontwikkelde deze brochure. Ze omvat allerlei checklists voor een diversiteitsbeleid en bundelt goede praktijkvoorbeelden.

- **Diversiteit. Kritische succesfactoren van een diversiteitsbeleid.** (april 2002)
www.mvovlaanderen.be/documenten/kritische_succesfactoren.pdf

Deze brochure werd uitgewerkt door de TRIVISI werkgroep ‘Diversiteit als businesscase’. Er worden 10 kritische succesfactoren als randvoorwaarden voor het voeren van een diversiteitsbeleid, omschreven.

- **Aan de slag met diversiteit. Een praktische gids voor de KMO-manager die zich wil bekwamen in het omgaan met diversiteit.** (2003)
www.misec.be > personeel en organisatie > diversiteit > paradox-methodiek

Deze gids werd ontwikkeld in het kader van het paradox-project. Dit was een samenwerking tussen Randstad, Vitamine W, VDAB en IDEA Consult. De gids wil KMO's aanzetten om vanuit competenties met diversiteit om te gaan. Er worden 5 profielen, een soort van diversiteitsniveau's, aangereikt waarbinnen een onderneming/organisatie kan worden geplaatst. Dit geeft een beeld van de fase waarin de onderneming/organisatie zich bevindt m.b.t het omgaan met diversiteit. Per profiel worden valkuilen, uitdagingen en tips opgesomd.

Diversiteitsbeleid: Categoriele aanpak

→ *Gender*

- www.genderwerkt.be

Initiatief van de Mobiele Gendercel: Op de website kan een databank worden geraadpleegd waarin verscheidene maatregelen voor een gendervriendelijk personeelsbeleid zijn opgenomen. Elke maatregel wordt uitgebreid omschreven, met concrete tips en extra informatie.

→ *Ouderen*

- www.ouderenenarbeid.be

Initiatief van Universiteit Hasselt, met steun van ESF. Op de website vindt u maatregelen voor een leeftijdsbewust personeels- en organisatiebeleid.

- www.ouderewerknemers.be

Deze website is een initiatief van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, Cel Werk Ervaren Werknemers. De site omvat overheidsmaatregelen, voorbeelden van goede praktijken, regelgeving en documentatie allerhande rond oudere werknemers.

→ *Personen met een (arbeids)handicap*

- **Duurzaam werk voor personen met een handicap** (mei 2004)
www.vlaanderen.be/werk > diversiteitsplannen > publicaties en studiedag

Deze brochure van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Administratie Werkgelegenheid (huidige Dept WSE) omvat onder meer info over redelijke aanpassingen, praktijkvoorbeelden en nuttige adressen in verband met de tewerkstelling van personen met een handicap.

→ *Allochtonen*

- **Gelijke kansen op de arbeidsmarkt. Hoe pak ik etnische discriminatie aan bij aanwerving?** (september 2002)
www.pactbru.irisnet.be > studies en publicaties

Deze publicatie kwam tot stand in het kader van het Territoriaal Pact voor de Werkgelegenheid in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De gids wil consultants (tewerkstellingsconsultanten van de BGDA, de consultants van uitzendkantoren en de medewerkers van socio-professionele tewerkstellingsorganismen) een leidraad bieden om adequaat te reageren op werkaanbiedingen die (etnisch) discriminerende elementen bevatten.

2.1.1. Competentiebeleid

Competentiedenken integreren in het personeelsbeleid kan meer kansen creëren voor ‘andere’ werknemers. Er bestaat evenwel geen éénduidige methodiek om competentiedenken binnen een organisatie te introduceren en uit te werken. Het gaat immers over maatwerk, aangepast aan de organisatie met haar eigen visie en missie. In de ‘Praktijkids competentieontwikkeling⁸’ geeft Seynaeve aan welke gemeenschappelijke elementen een succesvolle implementatie van diversiteitsdenken verhogen. Enerzijds is het belangrijk dat de introductie van competentiedenken planmatig verloopt. Anderzijds worden een aantal randvoorwaarden en aandachtspunten aangereikt die te maken hebben met de aanpak van het proces. Hier wordt kort bij stilgestaan bij de planmatige introductie van het competentiedenken. De geïnteresseerde lezers verwijzen we door naar het boek van Seynaeve.

Net als het diversiteitsdenken, moet het competentiedenken in eerste instantie verankerd worden in de organisatiemissie- en visie.

De top van de organisatie neemt meestal zelf de beslissing om het competentiedenken te introduceren in de organisatie. Hierop volgend moet een plan van aanpak worden opgemaakt. Seynaeve raadt aan hiervoor een stuurgroep samen te stellen. In deze stuurgroep worden best medewerkers uit de verschillende geledingen van de organisatie betrokken, want dit zorgt voor een degelijk draagvlak.

De cruciale stap bij de implementatie van het competentiedenken is de competentieanalyse. Tijdens dit proces worden de gewenste competenties voor het uitvoeren van een bepaald takenpakket of een welbepaalde functie in kaart gebracht. Zowel de kerncompetenties als de jobspecifieke competenties worden beschreven. De kerncompetenties gelden voor alle medewerkers en vertrekken vanuit de organisatiemissie en –visie. Zoals de naam doet vermoeden, gaat het bij jobspecifieke competenties over competenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van een welbepaalde job of functie.

Op basis hiervan kunnen competentieprofielen worden opgemaakt. Een competentieprofiel beschrijft de gewenste competenties die nodig zijn om een bepaalde functie uit te voeren. Competenties worden hierbij gedefinieerd en geoperationaliseerd in termen van gedragsindicatoren. Dit zijn duidelijke en concrete competentiebeschrijvingen met realistische competentievereisten in kennis, ervaring, vaardigheden en werkhouding.

De volgende stap is de competentiemeting. Tijdens deze fase worden de competenties van de medewerkers gemeten of beoordeeld. Hiervoor bestaan verschillende methodieken, o.a. de self-assessment of zelfbeoordeling, het observeren op de werkvloer en het gedragsgericht interview. Dit proces kan zowel betrekking hebben op het huidige functioneren van een medewerker, als op competenties die belangrijk zijn bij een eventueel toekomstig takenpakket.

De competentieprofielen bieden een leidraad aan de organisatie en medewerkers om doelgericht aan competentieontwikkeling te doen. Aan de hand van de resultaten van de competentiemetingen kunnen persoonlijke ontwikkelingsplannen⁹ (POP’s) worden opgemaakt. Dit is een “een actieplan waarin men ontwikkelingsmogelijkheden inventariseert en plant. Een belangrijk doel van het POP is de medewerker te stimuleren om bewust en actief over zijn evolutie op korte en lange termijn na te denken, gericht op het huidige

⁸ Seynaeve, K. Praktijkids competentieontwikkeling. Leuven: Acco. 2006.

⁹ Seynaeve, K. Praktijkids competentieontwikkeling. Leuven: Acco. 2006, p. 68

takenpakket of een eventueel toekomstig takenpakket. Een ander doel kan zijn de medewerker te stimuleren actief bezig te zijn met continu leren en ontwikkelen.”

Hiervoor zijn een aantal werkinstrumenten nodig, waaronder een leidraad voor het voeren van een POP-gesprek en functioneringsgesprek. Dit is een gesprek tussen de direct leidinggevende en een medewerker over de taken die de medewerker uitvoert, de manier waarop deze worden uitgevoerd en de relaties tussen de werknemer en collega's enerzijds en leidinggevendenden anderzijds. Dergelijk gesprek vindt op regelmatige tijdstippen plaats (minstens één keer per jaar).

In het kader van competentieontwikkeling krijgt het functioneringsgesprek een meer specifieke invulling. Meer bepaald wordt het POP-gesprek geïntegreerd. Het resultaat van de competentiemeting vormt de input voor dergelijk gesprek en de competenties uit het competentieprofiel zijn de leidraad om dit gesprek te structureren. Doelstelling van dit gesprek is uiteraard om tot afspraken over persoonlijke ontwikkeling te komen.

Tot slot is het belangrijk om met de stuurgroep het verloop van het implementatieproces te evalueren en stil te staan bij de resultaten ervan. Op basis hiervan kunnen afspraken voor de toekomst worden gemaakt. Zo kunnen de werkinstrumenten worden bijgesteld en kan worden bepaald hoe deze instrumenten verder worden geïmplementeerd in het personeelsbeleid.

2.1.2. Wervingsbeleid

2.1.2.1. Opstellen van de vacature

- Duidelijke boodschap (geen vakjargon, beschrijving van de taken en verwachte competenties van de werknemer, voorstelling van de organisatie,...)
- Wervende boodschap

De vacature moet aantrekkelijk en uitnodigend zijn voor de potentiële werknemer. Daarom kan één van de volgende clausules worden opgenomen in de vacature:

- *“(De organisatie) ... streeft diversiteit op de werkvloer na. Iedereen mag zich dan ook kandidaat stellen, ongeacht geslacht, leeftijd, filosofische overtuiging, afkomst, hetero- of holebigaardheid, handicap.”*
- *“Kwaliteiten zijn voor ons belangrijker dan leeftijd, geslacht, gaardheid, handicap, etnische afkomst of nationaliteit.”*
- *“In het kader van het gelijke kansenbeleid moedigen wij vrouwen en allochtonen aan zich kandidaat te stellen.”*

2.1.2.2. Vacatures bekendmaken

Meerdere wervingskanalen aanwenden en investeren in netwerkrelaties:

- Jobkanaal
Jobkanaal kan worden geïntegreerd als vast element in de werking van de organisatie. Concreet kan men op Jobkanaal een beroep doen, enerzijds als werkgever, anderzijds als arbeidstrajectbemiddelaar. Daartoe kan een ‘Jobkanaalverantwoordelijke’ worden aangesteld in de organisatie. Deze persoon maakt zich ook bekend als dusdanig, is het aanspreekpunt voor alles wat met Jobkanaal binnen de organisatie te maken heeft. Deze verantwoordelijke speelt enerzijds de vacatures van de eigen organisatie door naar Jobkanaal (hierbij kan ervoor worden gekozen om de vacatures 3 weken exclusief op Jobkanaal te plaatsen). Anderzijds worden de relevante toegezonden vacatures doorgegeven aan de begeleiders van werkzoekenden. De begeleiders geven op hun beurt aan de jobkanaalverantwoordelijke door welke deelnemers/cliënten effectief hebben gereageerd op welke vacatures. De jobkanaalverantwoordelijken laten ook het paswoord rouleren.

De contactgegevens van de jobkanaalconsulenten in uw regio, vindt u op www.jobkanaal.be onder ‘contact’.
--

- VDAB, OCMW, eigen organisaties van kansengroepen, welzijnsorganisaties,...
- Andere derden (bijv. vacatures bekendmaken op de samenwerkingsverbanden,...)
- SLN-website (vacatures kunnen worden bekendgemaakt op de SLN-website)
- Website van uw organisatie
- Website van Kif Kif (www.kifkif.be)
Kif Kif is een multicultureel platform. Deze organisatie wil meebouwen aan de actieve participatie van alle burgers in Vlaanderen. Op de site kunnen vacatures worden geplaatst.
- Sociale uitzendkantoren (bijv. www.instanta.be; www.plusuitzendkrachten.be)
- Advertenties in lokale dag- en weekbladen.
- Interne verspreiding (bijv. vacature ophangen bij de prikklok of op het ad valvas bord, publiceren in het personeelskrantje, op intranet plaatsen,...)
- Scholen (bijv. aanbieden van stageplaatsen voor personen uit kansengroepen en deze bekendmaken via het Stageforum van de Dienst Informatie Vorming en Afstemming (DIVA) op www.stageforum.be)
- Informele kanalen: vacatures bekendmaken via sleutelfiguren in sociaal-culturele netwerken, via klanten of cliënten, via belangenorganisaties, via aankondigingen in supermarkten, e.d.
- Spontane sollicitaties bijhouden

2.1.3. Sollicitatie- en selectiebeleid

- Op de hoogte zijn van de tewerkstellingsmaatregelen
De afgelopen jaren werden er heel wat maatregelen uitgewerkt om de tewerkstelling van personen uit de kansengroepen te stimuleren. Werkgevers die deze doelgroep willen tewerkstellen kunnen vaak genieten van een korting op de RSZ-bijdragen, een loonpremie of andere voordelen. Deze tewerkstellingsmaatregelen zijn vrij divers qua modaliteiten en gaan uit van verschillende beleidsniveaus.

Onderstaande websites kunnen hulp bieden aan werkgevers die op zoek zijn naar de geldende en geschikte tewerkstellingsmaatregelen voor hun organisatie.

WEBSITES TEWERKSTELLINGSMAATREGELEN

www.aandeslag.be

Deze site biedt een overzicht van alle tewerkstellingsmaatregelen in België. Er kan in de databank worden gezocht naar loonkostverlagende maatregelen, enerzijds vanuit het standpunt van een werkgever en anderzijds vanuit het standpunt van een werkzoekende of werknemer. Deze website werd mogelijk gemaakt dankzij een samenwerking tussen de federale instellingen, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, het Waals Gewest en de Duitse Gemeenschap. Het initiatief werd gecoördineerd door de Kruispuntbank Sociale Zekerheid.

www.slimtewerkstellen.be

Op deze site van de VDAB kunt u volgens de eigenheid van uw organisatie en (kandidaat) werknemers nagaan welke maatregelen eventueel in aanmerking komen en wat de specifieke modaliteiten ervan zijn.

www.rva.be > Tewerkstelling

Op de site van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening vindt u een overzicht van de federale tewerkstellingsmaatregelen.

www.vlaanderen.be/werk > Subsidies en premies

Op de website van het Vlaams Ministerie van Werk en Sociale Economie wordt een overzicht geboden van de Vlaamse subsidies en premies.

www.vvsg.be > Beleidsthema's > Locale economie en werk > OCMW en tewerkstelling

De Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten geeft op haar website een overzicht van de tewerkstellingsmaatregelen die specifiek voor OCMW-cliënten toegankelijk zijn.

- Regelmatig evalueren van het sollicitatie- en selectiebeleid
 - Gender en culturele bias bij de selectietesten nagaan (bijv. selectietesten laten 'uittesten' door medewerker voor wie Nederlands niet de moedertaal is, door zowel een man als een vrouw, door zowel oudere als jongere medewerkers,...)
 - Nagaan of samenwerkingspartners zoals selectie- of interimbureaus positief staan tegenover diversiteitsmanagement en non-discriminatie waarborgen
- Kandidaten correct informeren (bijv. informatiebrochure over de organisatie geven aan de sollicitanten, sollicitanten correct informeren over selectieprocedure,...)
- Personen betrokken bij de selectie een vorming rond diversiteitsdenken laten volgen
- Peilen naar eerder verworven competenties, gebruik maken van criterium gericht interview (zie 2.1.1. Competentiebeleid, p. 30)
- Gebruik maken van gestructureerde interviews, beoordelingsformulieren gebruiken
- Nieuwe werknemers aanwerven op basis van startcompetenties en opleiding op de werkvloer opzetten

2.1.4. Aanwervingsbeleid

- Non-discriminatieclausule in het arbeidsreglement

Voorbeeld 'Handleiding: non-discriminatiecode' www.vivosocialprofit.org > activiteiten > socio-culturele sector > diversiteit
--

- Duidelijke en verstaanbare informatie over het arbeidscontract verschaffen (o.a. arbeidsduur, arbeidsomstandigheden, nuttige telefoonnummers, wat in geval van ziekte, hoe verlof aanvragen, veiligheidsvoorschriften, duidelijke looninformatie,...)
- Wegwijs maken en bijstaan in wettelijke en administratieve verplichtingen

2.1.5. Onthaalbeleid

- Inschakelen van een jobcoach
Uw organisatie kan overwegen een jobcoach van een externe organisatie, bijv. VDAB, in te schakelen. Dit kan een leerrijke ervaring zijn voor uw organisatie. De taak van de jobcoaches is dubbel: enerzijds begeleiden ze de nieuwe werknemer in hun nieuwe job, anderzijds begeleiden ze de werkgever bij het onthaal en de opvang van de nieuwe werknemer.
- Opmaken van een introductieprogramma voor nieuwe medewerkers
- Opstellen of herwerken van een onthaalbrochure
 - kort en bondig
 - aantrekkelijke lay-out
 - taalgebruik op maat van de werknemers (eventueel pictogrammen, brochure laten 'testen' door een Centrum voor Basiseducatie (CBE), nieuwkomers brochure laten evalueren,...)
 - eventueel foto's van de medewerkers binnen de personeelsdienst
 - veiligheidsvoorschriften vermelden
 - belangrijkste regels en gewoontes binnen de organisatie vermelden
 - maak eventueel een opsplitsing tussen wat men moet weten en wat extra informatie is
 - actualiseer deze brochure regelmatig met de meest recente informatie
- Opmaken van checklist onthaal (denk aan arbeidskledij, veiligheidsvoorschriften, toegangsbadges of sleutels, persoonlijke kast in de kleedkamer, een e-mailadres, klachtenprocedure...)
- Geef de nieuwkomer een rondleiding in uw organisatie, stel hem/haar voor aan nieuwe collega's
- Geef info over belangrijke projecten, de bereikbaarheid van het bedrijf met het openbaar vervoer, carpooling, de parkeermogelijkheden, de fietsstalling,...
- Bezorg interessante documenten: een organigram met een duidelijk en eenvoudig overzicht van de processen en de structuur van het bedrijf, publicaties of brochures om het bedrijf te situeren (historiek, bedrijfsambities,...), veiligheidsvoorschriften,...
- Geef nieuwkomer de kans om vragen te stellen over wat nog onbekend of onduidelijk is
- Peter- en meterschap. Overweeg of het zinvol is een 'peter' of 'meter' aan te stellen. Dit is een personeelslid met voldoende anciënniteit die de nieuwe medewerker in de eerste dagen en weken opvangt, begeleidt, ondersteunt,...
- Evalueren van het onthaalbeleid (bijv. aan de hand van een tevredenheidsenquête)

2.1.6. Versterkingsbeleid

Het versterkingsbeleid slaat op alle maatregelen en acties die de huidige bezetting van uw organisatie ‘versterken’. Omwille van de overzichtelijkheid, werd ervoor geopteerd deze acties en maatregelen verder onder te verdelen. Er moet echter opgemerkt worden dat deze opdeling eerder redactioneel dan bindend is. Een aantal acties en maatregelen kunnen bij verschillende rubrieken worden geplaatst.

2.1.6.1. Acceptatiebeleid

- Sensibiliseren van de werknemers rond diversiteit
- Religieuze en culturele onderwerpen bespreekbaar maken, open communicatie stimuleren en gepast inspelen op conflicten
- Voorkomen of remediëren van pestgedrag op het werk (snel, adequaat, kordaat en sanctionerend optreden tegen uitingen van discriminatie of racisme)
- Werken aan de interculturalisering of de diversifiëring van de dienstverlening en/of het klantenbestand van de organisatie
- Eventueel specifieke maatregelen nemen (bijv. ook maaltijden die geen varkensvlees bevatten, mogelijkheid voorzien om binnen bestaande pauzes te bidden, redelijke aanpassingen voor werknemers met een arbeidshandicap,...)
- Aangepaste werkkledij (bijv. aangepaste werkkledij voor mannen en vrouwen)
- Glijdende werkuren, flexibiliteit in het opnemen van pauzes/vakantie, mogelijkheid tot thuisarbeid,...

2.1.6.2. Coachingsbeleid

- Exitinterviews met medewerkers die de organisatie verlaten. Periodiek de redenen van vertrek analyseren en evalueren
- Persoonsgerichte aanpak van ziekteverzuim (bijv. terugkeergesprek tussen leidinggevende en werknemer na ziekteverlof. Dit in de eerste plaats om de medewerker op de hoogte te brengen van hoe zijn/haar taken werden opgevolgd tijdens de afwezigheid. De medewerker moet zich ‘onmisbaar voelen’. In de tweede plaats kunnen tijdens zo’n gesprek mogelijke werkgebonden oorzaken van de ziekte worden nagegaan.)
- Persoonlijke begeleiding aanbieden (op technisch en persoonlijk vlak)
- Op regelmatige tijdstippen functionerings- en evaluatiegesprekken voorzien (bijv. minstens 1 maal per jaar)
- Centraal meldpunt oprichten om problemen en oplossingen door te geven

2.1.6.3. VTO-beleid

- Aanbieden van opleidingen ‘Nederlands op de werkvloer’
- Ontwikkelen van diversiteitscompetenties bij de medewerkers: opleidingsaanbod rond ‘diversiteit’ aanbieden. (bijv. trainingen rond (interculturele) communicatie, stijlen van leiding geven, conflicthantering, omgaan met stereotypen en vooroordelen,...)

2.1.6.4. Beleid m.b.t. loopbaanontwikkeling

- Stimuleren van levenslang leren
- Opmaken van persoonlijke ontwikkelingsplannen (POP). Dit is een individueel plan dat de werkpunten, afspraken en doelstellingen omvat voor de verdere ontwikkeling van de loopbaan van een persoon. Een POP maakt de doelstellingen van de betrokkene duidelijk. Deze doelstellingen worden in het POP opgesomd, beschreven en geanalyseerd. Hieruit vloeit een stappenplan voort. Tijdens de uitvoering van dit stappenplan kan het POP desgevallend worden bijgestuurd. (bijv. specifieke off the job trainingen, werkplekleren, on the job-training, coaching; mogelijkheden van loopbaanplanning en doorstroming)
- Aandacht voor interne mobiliteit door taaksplitsing en/of jobrotatie¹⁰.
Taaksplitsing houdt in dat eenvoudige taken worden afgesplitst van gespecialiseerde taken, zodat functies voor kortgeschoolden worden gecreëerd. In functie van de duurzaamheid van tewerkstelling is het evenwel belangrijk dat de leermogelijkheden binnen deze functies behouden blijven.
Jobrotatie heeft twee betekenissen. Ten eerste slaat jobrotatie op een roterend systeem waarbij werknemers, in functie van polyvalentie, verschillende functies of takenpakketten op zich kunnen nemen. Naast het bevorderen van horizontale en verticale promotie, kunnen hieraan ook andere redenen ten grondslag liggen: verbeteren van de efficiëntie van de onderneming/organisatie, verbeteren van de kwaliteit van de arbeid,... Ten tweede kan jobrotatie als inschakelingsinstrument worden aanzien. Werknemers die een opleiding of training volgen buiten de onderneming/organisatie, worden tijdens deze periode vervangen worden door werkzoekenden die op deze manier werkervaring kunnen opdoen.
- Doorgroei naar een andere baan stimuleren: intern (horizontale of verticale jobmobiliteit) of extern (werkervaringsproject)

¹⁰ DOYEN G., LAMBERTS M., JANSSENS, M. Diversiteitsmanagement in de praktijk, Leuven: Katholieke Universiteit Leuven, HIVA, 2002, 358 p.

2.2. Acties m.b.t. de deelnemers/cliënten

2.2.1. Competentiebeleid

Binnen de sector van de derden is er reeds jarenlang aandacht voor een competentiegerichte benadering en competentieontwikkeling in de werking. De achterliggende visie is dat groei- en ontwikkelingskansen van personen zo veel mogelijk moeten gestimuleerd worden om een vlotte overgang naar de arbeidsmarkt mogelijk te maken.

Ook in het kader van het diversiteitsdenken is het belangrijk dat derden competentiedenken in hun werking verankeren. Het competentiedenken is immers een hefboom tot diversiteitsdenken.

Het zou te ver leiden om hier dieper op in te gaan. Organisaties die het competentiedenken verder willen integreren in hun werking, kunnen inspiratie opdoen in de SLN-publicatie 'Werken met competenties. Motor van innovatie'¹¹. Deze publicatie wil het competentiegedachtegoed in de sector van de derden verder ondersteunen. In het eerste deel van deze uitgave wordt de beleidsevolutie omtrent het thema 'competentiedenken ten aanzien van kansengroepen' geschetst. In het tweede deel komen de derden zelf aan het woord. De visie, een pak concrete acties en projecten van derden worden besproken.

2.2.2. Instroombeleid

2.2.2.1. Publiciteit bestemd voor deelnemers/cliënten

- Aandacht besteden aan aantrekkelijke en begrijpbare wervingsboodschap (Stereotyp taalgebruik en stereotype afbeeldingen in de publiciteit vermijden)
- Doelgroep moet zich aangesproken voelen
 - Expliciet vermelden dat opleiding open staat voor personen uit kansengroepen
 - Impliciet aangeven (niet stigmatiserend)
- Actie via verschillende kanalen bekendmaken (bijv. eigen organisaties van kansengroepen en welzijnsorganisaties betrekken, eigen opleidingsaanbod bekendmaken op DIVA, éénvoudige website, scholen, OCMW, VDAB,...)
- Overzichtelijke website

2.2.2.2. Publiciteit bestemd voor toeleiders

- Netwerking en samenwerking met VDAB, andere derden, organisaties uit kansengroepen,...
- Duidelijk aangeven naar welke doelgroepen men zich richt en welke competenties en/of kennis vereist zijn
- Aanbod van de organisatie duidelijk weergeven
- Overzichtelijke website

¹¹ 'Werken met competenties. Motor van innovatie', Gent, SLN, december 2006, 116 p. Deze publicatie is te vinden op www.sln.be (> documenten > SLN informeert).

2.2.2.3. Intake/selectie

- Intake- en selectiebeleid regelmatig evalueren (o.a. screeningsinstrumenten)
- Personen betrokken bij de selectie een vorming rond diversiteitsdenken laten volgen
- Peilen naar eerder verworven competenties, gebruik maken van criterium gericht interview
- Kansen en mogelijke moeilijkheden of weerstand bespreken
- Aanwijzen van een contact- of vertrouwenspersoon
- Bij niet-selectie: doorverwijzen (indien mogelijk: warme overdracht) naar een andere (derde)organisatie

2.2.3. Onthaalbeleid

- Onthaalbrochure voor de deelnemers/cliënten: verstaanbaar en duidelijk (met info over veiligheidsvoorschriften, wat doen bij ziekte, tijndeling van de opleiding, verplichtingen, klachtenprocedure, persoonlijke kast in kleedkamer,...)
- Geef de nieuwe deelnemers/cliënten een rondleiding in uw organisatie
- Diversiteitscompetenties bij personeel aan het onthaal nagaan en desgevallend in dit kader opleidingen/trainingen geven
- Zorg voor vertrouwenspersoon (verschillen moeten bespreekbaar zijn)
- Technische opleiding aanpassen aan de specifieke behoeften van kansengroepen
- Tevredenheidsenquête over onthaal

2.2.4. Voorkomen dat deelnemers/cliënten vroegtijdig afhaken

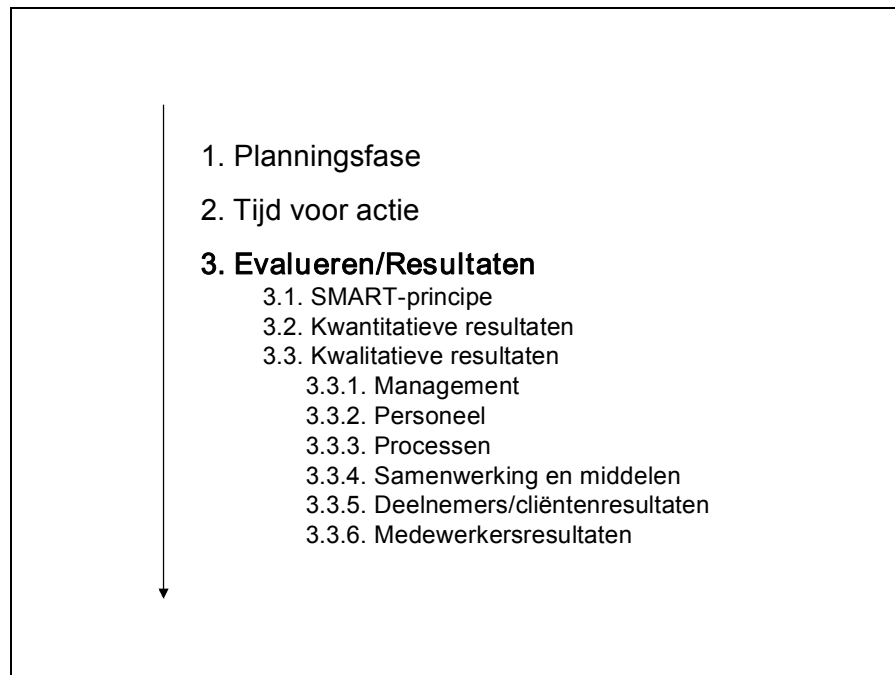
- Aanbieden van ‘Nederlands op de opleidingsvloer’
- Verhogen van basiscompetenties inzake geletterdheid
- Sensibiliseren van de deelnemers/cliënten: organiseren of laten organiseren van trainingen of opleidingen rond interculturele communicatie, het managen van verschillen of het tegengaan van alledaags racisme
- Aanpassen van technische opleidingen aan de specifieke behoeften van één of meer kansengroepen
- Verhogen van basiscompetenties inzake multimediale en digitale geletterdheid
- Voorzien in redelijke aanpassingen voor de kansengroepen
- Voorzien in begeleide additionele stage- of werkervaringsplaatsen voor kansengroepen
- Begeleiding op technisch en persoonlijk vlak
- Nagaan of voorwaarden tot behalen van getuigschrift neutraal zijn
- ‘Exitgesprekken’ met afhakers: nagaan waarom ze afhaakten (+ acties om dit in de toekomst te vermijden)

2.2.5. Doorstroombeleid/Uitstroombeleid

- Actief partnerschap met Jobkanaal (Jobkanaalverantwoordelijke in de organisatie, zie 2.1.2.2. Vacatures bekendmaken, p. 32)
- Netwerken met andere opleidings- en begeleidingsinstanties, bedrijven
- Samenwerking met VDAB
- Sensibiliserende acties naar bedrijven omtrent de voordelen van diversiteitsbeleid
- Sollicitatietraining afstemmen op de doelgroep (bijv. rekening houden met culturele achtergrond)
- Aanbieden van of doorverwijzen naar jobcoaching
- Aanbieden van of doorverwijzen naar loopbaanbegeleiding
- Stageplaatsen in bedrijven zoeken (bijv. via het stageforum van DIVA op www.stageforum.be)

3. Evalueren/Resultaten

Schema 6. Evalueren binnen het actieplan



3.1 SMART-principe

Het evalueren van (elementen van) het beleid met betrekking tot diversiteit, legt de zwakke en sterke punten van de aanpak bloot. Bijgevolg worden zowel de verbeterpunten als de doorgroeimogelijkheden in kaart gebracht. Dit maakt het mogelijk het beleid verder uit te bouwen en bij te sturen waar nodig. De evaluatie is met andere woorden geen eindpunt; maar daarentegen de start van een nieuwe fase in het diversiteitsproces.

Om een goede evaluatie te kunnen uitvoeren, is het aangeraden op voorhand doelstellingen te formuleren volgens het SMART-principe. Het voordeel hiervan is dat achteraf gemakkelijk kan worden nagegaan of de vooropgestelde doelstellingen werden bereikt.

SMART is een acroniem dat staat voor: Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realiseerbaar en Tijdsgebonden.

- Specifiek:** Uit de doelstelling moet duidelijk blijken waarover het gaat. ‘Wie, wat, waar en hoe?’ moet scherp worden afgelijnd.
- Meetbaar:** De doelstelling moet op de één of andere manier meetbaar zijn. Als dit niet het geval is, kan immers niet worden nagegaan of de doelstelling werd bereikt. Er kunnen zowel kwantitatieve als kwalitatieve doelstellingen worden geformuleerd.
- Aanvaardbaar:** Een doelstelling moet acceptabel zijn. Er is met andere woorden nood aan voldoende draagvlak binnen de organisatie om de doelstelling te realiseren.
- Realiseerbaar:** De doelstelling moet haalbaar zijn. Er moeten voldoende middelen voorhanden zijn om de beoogde doelstelling te kunnen realiseren. Naast draagvlak, is er bijgevolg nood aan draagkracht.
- Tijdsgebonden:** De tijd waarop het gewenste resultaat bereikt moet worden, wordt aangegeven.

3.2. Kwantitatieve resultaten

Uw organisatie kan een aantal kwantitatieve doelstellingen volgens het SMART-principe bepalen. Idealiter wordt voor het uitvoeren van een actie of het invoeren van een maatregel een nulmeting uitgevoerd. De doelstellingen kunnen hierop worden afgestemd. Het is dus belangrijk reeds tijdens de planningsfase een evaluatiemoment te plannen.

Er kunnen bijvoorbeeld streefcijfers m.b.t. de kengetallen van de organisatie of doelstellingen omtrent het ziekteverzuim onder het personeel worden vastgelegd. Door de ‘nieuwe’ kengetallen te vergelijken met de oorspronkelijke kengetallen (zie 1.1.1.1. Kengetallen, p. 17), kan de kwantitatieve voortgang in kaart worden gebracht. Hierbij moet evenwel worden opgemerkt dat het best mogelijk is dat, ondanks de vele inspanningen omtrent diversiteit, er in de cijfers weinig evolutie te zien is. Zoals vermeld, moeten de inspanningen ten aanzien van de (externe) belemmeringen worden geplaatst (bijv. gebrek aan middelen om een duurzaam HR-beleid te voeren).

3.3. Kwalitatieve resultaten

Naast de kwantitatieve doelstellingen, is het belangrijk kwalitatieve doelstellingen voorop te stellen.

De kwalitatieve voortgang m.b.t. het diversiteitsdenken in een organisatie kan bijvoorbeeld worden nagegaan door het diversiteitsbeleid van de organisatie opnieuw te 'testen' (zie 1.1.2 'Diverse' evaluatie-instrumenten, p. 19). Door de oorspronkelijke resultaten te vergelijken met de laatste gegevens, kan worden nagegaan op welke diversiteitsdomeinen de organisatie sterker scoort dan voorheen en kunnen tevens ontwikkelingsmogelijkheden worden gesignaleerd.

Ook door de zelftoetsing op basis van het EFQM-model opnieuw toe passen, kan duidelijk worden op welke vlakken vooruitgang werd geboekt en waar er voor de organisatie nog doorgroeimogelijkheden zijn.

Het is aangeraden om zogenaamde 'bewijsstukken' te verzamelen van de ondernomen acties en maatregelen in het kader van het diversiteitsbeleid. Deze maken het mogelijk de uitvoering van de projecten op te volgen en (eventueel reeds tijdens de loop van het project) bij te sturen. Uiteraard zullen deze ook van pas komen bij het opstellen van de jaarlijkse voortgangsrapporten, zoals verplicht door het decreet Mahassine. De ondernomen diversiteitsprojecten kunnen immers worden aangetoond. Per aandachtsgebied van het EFQM-model¹² wordt een (niet-limitatief) overzicht gegeven van mogelijke rapporteringen.

3.3.1. Management

- Beleidsverklaringen, missie- en visiedocumenten
- Motivering beleidskeuzes m.b.t. diversiteit
- Agendapunten m.b.t. diversiteit op strategische vergaderingen (Raad van Bestuur, Algemene Vergadering,...)
- Werkgroepen rond diversiteit waaraan wordt deelgenomen of die binnen de organisatie worden opgericht
- Evaluatiegegevens over het gevoerde beleid: rapporten, besprekingen,...
- Competentiedenken: verslaggeving van stuurgroep, opgemaakte competentieprofielen,...

3.3.2. Personeel

- Kopie van uw diversiteitsplan
- Beschrijving van de procedures van de verschillende fasen in het personeelsbeleid en aandacht voor diversiteitsdenken hierin aantonen.
- De instrumenten en documenten die in het kader van één of andere fase van het personeelsbeleid werden ontwikkeld bijvoegen: bijv. vacatures, non-discriminatiecode, selectietesten, onthaalbrochure, beschrijvingen van gevolgde opleidingen,...

¹² Met uitzondering van de 'bedrijfsresultaten'. Hierbij gaat het immers over kwantitatieve resultaten.

3.3.3. Processen

- Beschrijven van alle non-discriminerende acties en maatregelen van de organisaties in het kader van de screening, opleiding, begeleiding en werkervaring
- Overzicht van afspraken rond diversiteitsthema's (+ motivering)
- Beschrijving van de sensibiliserende acties voor de deelnemers/cliënten
- Diversiteitsvisie van de partnerorganisatie aantonen

3.3.4. Samenwerking en middelen

- Overzicht of bestand van samenwerkende partners, contracten, afsprakendocumenten,...
- Verslagen van werkgroepen, lokale overlegfora,...
- Het diversiteitsplan (subsidie)
- Aankoop- en afschrijvingsplan van 'redelijke aanpassingen voor personen met een handicap'
- Verslagen over aanpassingen aan de infrastructuur (voor personen met een handicap)

3.3.5. Deelnemers/cliëntenresultaten

- Vragenlijsten en procedures voor het meten van tevredenheid van deelnemers/cliënten
- Resultaten van de studies m.b.t. deelnemers/cliënten-tevredenheid
- Bewijzen van agendering van deelnemers/cliënten-tevredenheid op strategische vergaderingen
- Overzicht van verbeteringsprojecten in dit domein, metingen van de verbeteringsgraad
- Vragenlijst en procedures van behoeftenonderzoeken van de deelnemers/cliënten
- Resultaten van de behoeftenonderzoeken en vertaling van de resultaten in termen van gewijzigde, vernieuwde dienstverlening

3.3.6. Medewerkersresultaten

- Vragenlijsten, procedures voor het meten van personeelstevredenheid
- Resultaten van de studies m.b.t. personeelstevredenheid
- Bewijzen van agendering van personeelstevredenheid op strategische vergaderingen
- Cijfers over deelname aan opleidingen (o.a. rond diversiteit)
- Verslagen en samenstelling van werkgroepen rond diversiteit

Deel 3. Praktische informatie

1. Adressen en websites

1.1. Relevante websites

Specifieke maatregelen voor bepaalde kansengroepen

www.genderwerkt.be

www.ouderenenarbeid.be

www.ouderewerknemers.be

Tewerkstellingsmaatregelen

www.aandeslag.be

www.slimtewerkstellen.be

www.rva.be

www.vvsg.be

'Diverse' evaluatie-instrumenten

www.sokratest.be

www.verschillenversterken.be

www.kwasimodo.be > publicaties > diversiteitsmanagement

1.2. Contactgegevens van organisaties en personen

Blindenzorg Licht en Liefde

www.blindenzorglichtenliefde.be

Algemene directie
Kunstlaan 24, bus 21
1000 Brussel
tel: 02/286.52.50
fax: 02/230.45.21
e-mail: alg.dir@blindenzorglichtenliefde.be

Brailleliga

www.brailleliga.be

Engelandsstraat 57
1060 Brussel
tel: 02/533.32.11
fax: 02/537.64.26
e-mail: info@braille.be

Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding

www.diversiteit.be

Koningsstraat 138
1000 Brussel
tel: 02/212.30.00 (Groen nummer: 0800/17364)
fax: 02/212.30.30
e-mail: info@braille.be

Commissie Diversiteit

www.serv.be > SERV-familie

Wetstraat 34-36
1040 Brussel
tel: 02/209.01.11
fax: 02/217.70.08
e-mail: info@serv.be

Departement Werk en Sociale Economie - Afdeling Werkgelegenheidsbeleid
Beleidscel Evenredige Arbeidsdeelname en Diversiteit

www.vlaanderen.be/werk onder 'evenredige arbeidsdeelname'

Koning Albert II laan 35 bus 20
1030 Brussel
tel: 02/553.43.33
fax: 02/553.40.10
e-mail: ead@vlaanderen.be

Diversiteitsconsulenten van de vakbonden

www.colourfulworkshop.be

De adressen van de diversiteitsconsulenten van de verschillende vakbonden vindt u op deze website.

Forum van Etnisch-Culturele Minderheden

www.minderhedenforum.be

Minderhedenforum vzw
Vooruitgangsstraat 323/4
1030 Brussel
tel: 02/245 88 30
fax: 02/245 58 32
e-mail: info@minderhedenforum.be

GRIP (Gelijke Rechten voor iedere persoon met een handicap)

www.gripvzw.be

Koningsstraat 136
1000 Brussel
tel: 02/214.27.60
fax: 02/214.27.65
e-mail: info@gripvzw.be

Kif Kif vzw

www.kifkif.be

Bondgenotenstraat 52
1190 Brussel
tel: 02/346.08.04
e-mail: info@kifkif.be

Jobkanaal

www.jobkanaal.be

Contactgegevens van de regionale jobkanaalconsulenten: www.jobkanaal.be >contact

Ondernemersplatform Diversiteit

www.verschillenversterken.be

tel: 03/829.25.14
fax: 03/829.25.22
e-mail: wim.bollaert@vkw.be

Projectontwikkelaars Diversiteit van de SERR/RESOC

De adressen en de samenstelling van de RESOC's en SERR's vindt u op www.vlaanderen.be/werk > subregionaal beleid

Een aantal ERSV's hebben een eigen website:

Antwerpen

www.ersvprovincieantwerpen.be

Limburg

www.ersvlimburg.be

Vlaams-Brabant

www.ersv vlaamsbrabant.be

West-Vlaanderen

www.ersv.be

SERR Gent en rondom gent

www.serrgrg.be

SERR/RESOC Zuid-Oost-Vlaanderen

www.streekoverlegzov.be

RVA (Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening)

www.rva.be

Het adres van het RVA-kantoor in uw regio vindt u terug op bovenvermelde website (onder help > contact).

SLN (Steunpunt Lokale Netwerken Opleiding en Tewerkstelling vzw)

www.sln.be

Reigerstraat 10
9000 Gent
tel: 09/220.84.31
fax: 09/220.81.73
e-mail: info@sln.be

VAPH (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap)

www.vaph.be of www.vlafo.be

Sterrenkundelaan 30
1210 Brussel
tel: 02/225.84.11
fax: 02/225.84.05
e-mail: informatie@vlafo.be

VDAB (Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)

www.vdab.be

VDAB Hoofdzetel
Keizerslaan 1
1000 Brussel
tel: 0800/30.700
fax: 02/506.15.90
e-mail: info@vdab.be

Contactgegevens van lokale VDAB-diensten: www.vdab.be onder 'contact'

VMC (Vlaams Minderhedencentrum)

www.vmc.be

Vooruitgangsstraat 323

1030 Brussel

tel: 02/205.00.50

fax: 02/205.00.60

e-mail: info@vmc.be

2. Het ABC van diversiteit

▪ **Actieplan**

Het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt (8 mei 2002) verplicht alle intermediaire organisaties en personen die zich bezig houden met beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling en de Vlaamse diensten, jaarlijks een actieplan op te stellen en in te dienen. Dit is een document waarin acties en maatregelen beschreven staan die direct en indirect discriminerende drempels wegnemen en die aangepaste voorzieningen scheppen in het kader van activiteiten die betrekking hebben op beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling.

▪ **Allochtonen**

Allochtonen zijn “in België legaal verblijvende meerderjarige burgers met een socio-culturele herkomst teruggaand op een niet-EU lidstaat, die al dan niet Belg geworden zijn en ofwel in het kader van gastarbeid en volgmigratie naar ons land zijn gekomen, ofwel het statuut van ontvankelijk verklaarde asielzoeker of van vluchteling hebben verkregen, ofwel door regularisatie recht op verblijf in België hebben verworven, en vanwege hun gebrekkige beheersing van de Nederlandse taal en/of hun zwakke sociaal-economische positie, al dan niet versterkt door een lage scholingsgraad, achterstandskenmerken vertonen.” (Uitvoeringsbesluit decreet Mahassine, 30 januari 2004)

▪ **Commissie Diversiteit**

De Commissie Diversiteit werd op 16 december 2003 binnen de SERV opgericht. Deze commissie ijvert voor de evenredige vertegenwoordiging in het sociaal-economisch leven van de kansengroepen. De Commissie Diversiteit is paritair samengesteld: enerzijds zijn er vertegenwoordigers van de representatieve organisaties uit de SERV, anderzijds zijn er toegevoegde leden, namelijk de vertegenwoordigers van de representatieve organisaties van kansengroepen. Voorlopig zijn slechts twee kansengroepen vertegenwoordigd, namelijk de allochtonen en de personen met een arbeidshandicap. De kansengroepen krijgen zo een stem in de beleidsadvisering betreffende evenredige arbeidsdeelname en diversiteit.

▪ **Decreet Mahassine**

= Decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt – zie bijlagen 1 en 3

▪ **Discriminatie (direct – indirect)**

Men spreekt van *directe discriminatie* “wanneer iemand op grond van geslacht, een zogenaamd ras of etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid, ongunstiger wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie wordt, is of zou worden behandeld.”

Men spreekt van *indirecte discriminatie* “wanneer een ogenschijnlijk neutrale bepaling, maatstaf of handelwijze personen met een bepaald geslacht, een zogenaamd ras, een bepaalde etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid, in vergelijking met andere personen bijzonder kan benadelen, tenzij die bepaling, maatstaf of handelwijze objectief wordt gerechtvaardigd door een legitiem doel en de middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.” (Decreet Mahassine, 8 mei 2002)

- **Diversiteit**
 “Diversiteit is verscheidenheid. Verschillen tussen mensen worden erkend en als waardevol beschouwd. Diversiteit uit zich op alle vlakken: geslacht, afkomst, handicap, uiterlijk, opleidingsniveau, seksuele geaardheid,…” (www.emancipatiezaken.be)

- **Diversiteitsbeleid**
 Er zijn verschillende definities van ‘diversiteitsbeleid’.
 Eng gedefinieerd omvat het diversiteitsbeleid binnen een organisatie/onderneming de maatregelen en acties die worden ondernomen binnen het personeelsbeleid en die een evenredige en volwaardige participatie van personen uit kansengroepen stimuleren.
 Breed gedefinieerd omvat een diversiteitsbeleid binnen een organisatie/onderneming alle maatregelen en acties die diversiteit op één of andere manier stimuleren, dus zowel binnen het personeelsbeleid, als erbuiten.
 Op het niveau van de overheid slaat het diversiteitsbeleid op alle overheidsmaatregelen die de diversiteit in de samenleving stimuleren.

- **Diversiteitsconsulenten van de vakbonden**
 De drie vakbonden ABVV, ACV en ACLVB hebben diversiteitsconsulenten ingezet om de beroepssecretarissen en afgevaardigden in de ondernemingen te sensibiliseren, te begeleiden en te ondersteunen bij het wegwerken van weerstanden en het ontwikkelen van diversiteitsplannen.

- **Diversiteitsplan (instap – klassiek – cluster – groei)**
 Een diversiteitsplan is een instrument van de Vlaamse overheid om een diversiteitsbeleid binnen een onderneming of organisatie te introduceren, te stimuleren en te ondersteunen. Het opstellen en indienen van een diversiteitsplan gebeurt vrijwillig. Organisations en ondernemingen worden hierbij ondersteund door een projectontwikkelaar diversiteit van de SERR of RESOC. Hiervoor kunnen ze een subsidie ontvangen. Het plan omvat een geheel van acties gericht op de kansengroepen.
 De modaliteiten rond de diversiteitsplannen worden jaarlijks bepaald en vastgelegd in een ‘Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de criteria, de voorwaarden en de nadere regels voor het verlenen van subsidies met betrekking tot het VESOC-Actieplan Evenredige arbeidsdeelname en diversiteit’. Het laatste BVR hieromtrent dateert van 12 mei 2006. Momenteel zijn er vier vormen van diversiteitsplannen, namelijk instapdiversiteitsplannen, ‘klassieke’ diversiteitsplannen, clusterdiversiteitsplannen en groei-diversiteitsplannen. Aangezien de regelgeving jaarlijks enigszins kan wijzigen, wordt hier niet dieper op ingegaan. Meer info vindt u op de website van het Dept WSE (www.vlaanderen.be/werk onder ‘diversiteitsplannen’).

- **Erkennen verworven competentie (EVC)**
 “De activiteiten waarbij de persoon alle kennis, vaardigheden en attitudes die hij of zij zich eigen heeft gemaakt via formele opleidingen, via werkervaring of via persoonlijke en maatschappelijke activiteiten kan laten herkennen, beoordelen of certificeren.” (Decreet houdende het handvest van de werkzoekende, 30 april 2004)

- **Evenredige arbeidsdeelname = Evenredige participatie**
 “Onder evenredige participatie wordt verstaan dat de deelname van kansengroepen aan de arbeidsmarkt in verhouding staat tot de samenstelling van de beroepsbevolking. De deelname van kansengroepen geldt op alle niveaus en functies met betrekking tot de arbeidsmarkt.” (Uitvoeringsbesluit decreet Mahassine, 30 januari 2004)
- **Intimidatie**
 “Intimidatie is ongewenst gedrag dat met een bepaald geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid verband houdt, en tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast en een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.” (Decreet Mahassine, 8 mei 2002)
- **Jobcoaching**
 Jobcoaching is begeleiding op de werkvloer door een bedrijfsexterne coach. Jobcoaches moeten kansengroepen, in het bijzonder allochtonen, ouderen en personen met een arbeidshandicap, aan het werk krijgen en vooral houden.
 De taak van de jobcoaches is dubbel: enerzijds begeleiden ze de nieuwe werknemer in hun nieuwe job, anderzijds begeleiden ze de werkgever bij het onthaal en de opvang van de nieuwe werknemer. Jobcoaching start op de dag van de aanwerving en duurt maximaal zes maanden. De bedoeling is uiteindelijk de participatie van de doelgroep op de arbeidsmarkt te verhogen.
 Acties met betrekking tot jobcoaching worden in Vlaanderen door diverse actoren uitgevoerd, voornamelijk door de VDAB en een aantal derden.
- **Jobkanaal**
 Jobkanaal is een extra wervingskanaal voor personen uit kansengroepen. Dit initiatief gaat uit van een partnerschap tussen de werkgeversorganisaties Voka, Unizo en VCSPO. De jobkanaalconsulenten hebben als taak bij bedrijven vacatures te verzamelen voor personen uit kansengroepen. Door deze extra inspanningen op het vlak van vacaturematching en bemiddeling is het de bedoeling voortaan jaarlijks 5000 vacatures in te vullen door personen uit kansengroepen. (www.jobkanaal.be)
- **Jobrotatie**
 Jobrotatie heeft twee betekenissen. Ten eerste slaat jobrotatie op een roterend systeem waarbij werknemers, in functie van polyvalentie, verschillende functies of takenpakketten op zich kunnen nemen. Naast het bevorderen van horizontale en verticale promotie, kunnen hieraan ook andere redenen ten grondslag liggen: verbeteren van de efficiëntie van de onderneming/organisatie, verbeteren van de kwaliteit van de arbeid, ... Ten tweede kan jobrotatie als inschakelingsinstrument worden aanzien. Werknemers die een opleiding of training volgen buiten de onderneming/organisatie, worden tijdens deze periode vervangen worden door werkzoekenden die op deze manier werkervaring kunnen opdoen. (Doyen et al., 2002, p. 27)

- **Kansengroepen**
 “Alle groepen van de bevolking op actieve leeftijd die niet op een evenredige wijze vertegenwoordigd zijn op de arbeidsmarkt” (Decreet Mahassine, 8 mei 2002).
 Onder “kansengroepen wordt verstaan alle categorieën van personen waarbij de werkzaamheidsgraad, zijnde het procentueel aandeel van de personen uit de betrokken categorie op beroepsactieve leeftijd die effectief werken, lager ligt dan het gemiddelde bij de totale Vlaamse beroepsbevolking” (Uitvoeringsbesluit decreet Mahassine, 30 januari 2004). In het kader van dit uitvoeringsbesluit worden in het bijzonder als kansengroepen beschouwd: alloctonen, personen met een handicap, oudere werknemers, kortgeschoolden en personen van een bepaald geslacht die in verhouding tot het andere geslacht ondervertegenwoordigd zijn in een specifiek arbeidssegment.
- **Kengetallen**
 “Een kengetal is een cijfer dat de toestand weergeeft op een bepaald ogenblik van een bepaalde doelgroep.” (www.emancipatiezaken.be)
- **Kortgeschoolden**
 “Personen zonder diploma of getuigschrift van het hoger secundair onderwijs.” (Uitvoeringsbesluit decreet Mahassine, 30 januari 2004)
- **Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)**
 “Maatschappelijk verantwoord ondernemen is een continu verbeteringsproces waarbij ondernemingen vrijwillig op systematische wijze economische, milieu- en sociale overwegingen op een geïntegreerde manier in de gehele bedrijfsvoering opnemen.” Overleg met de stakeholders of belanghebbenden van de onderneming, maakt deel uit van dit proces. (www.mvovlaanderen.be)
- **Ondernemersplatform Diversiteit**
 Het Ondernemersplatform Diversiteit is een gemeenschappelijk initiatief van de ondernemingsorganisaties VKW, VOKA en UNIZO. Dit platform wil bedrijven informeren en sensibiliseren rond de meerwaarde van een diversiteitsbeleid in de onderneming. Het platform ontwikkelt daarvoor tal van initiatieven en instrumenten om ondernemingen aan te moedigen meer aandacht te hebben voor de arbeidspositie van alloctonen, ouderen, personen met een handicap en andere kansengroepen. (www.verschillenversterken.be)
- **Ouderen**
 45-plussers (Uitvoeringsbesluit decreet Mahassine, 30 januari 2004) of 50-plussers (VESOC-definitie)
- **Pact van Vilvoorde**
 Het Pact van Vilvoorde omvat 21 concrete doelstellingen, op allerlei maatschappelijke terreinen, die tegen 2010 verwezenlijkt moeten zijn. Dit pact werd op 22 november 2001 ondertekend door de toenmalige Vlaamse Regering, de Vlaamse sociale partners en de natuur- en milieuverenigingen. Doelstelling 3 heeft betrekking op het verhogen van de werkzaamheidsgraad en doelstelling 5 streeft naar het bereiken van evenredige deelname van kansengroepen aan de arbeidsmarkt. Op 30 september 2005 werden de doelstellingen van het Pact van Vilvoorde binnen VESOC geactualiseerd. Doelstellingen 3 en 5 werden echter quasi niet gewijzigd.

- **Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP)**
 Dit is een individueel plan dat de werkpunten, afspraken en doelstellingen omvat voor de verdere ontwikkeling van de loopbaan van een persoon. Een POP maakt de doelstellingen van de betrokkene duidelijk. Deze doelstellingen worden in het POP opgesomd, beschreven en geanalyseerd. Hieruit vloeit een stappenplan voort. Tijdens de uitvoering van dit stappenplan kan het POP desgevallend worden bijgestuurd. (SLN-publicatie ‘Werken met competenties. Motor van innovatie. 2006, p. 27)

- **Persoon met een (arbeids)handicap**
 “Personen met een fysieke, sensorische, verstandelijke of psychische stoornis of beperking, die een belemmering kan vormen voor een evenwaardige participatie aan de arbeidsmarkt.” (Uitvoeringsbesluit decreet Mahassine, 30 januari 2004)

- **POP-gesprek**
 Doelstelling van een POP-gesprek is het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan. Het resultaat van de competentiemeting vormt de input voor dergelijk gesprek en de competenties uit het competentieprofiel zijn de leidraad om dit gesprek te structureren. (Seynaeve, 2006, p. 70-71)

- **Taaksplitsing**
 Dit houdt in dat eenvoudige taken worden afgesplitst van gespecialiseerde taken, zodat functies voor kortgeschoolden worden gecreëerd. In functie van de duurzaamheid van tewerkstelling is het evenwel belangrijk dat de leermogelijkheden binnen deze functies behouden blijft. (Doyen et al., 2002, p. 31)

- **Uitvoeringsbesluit van het Decreet Mahassine**
 = Besluit van de Vlaamse regering tot uitvoering van het decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt wat betreft de beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling (30 januari 2004) - zie bijlage 2 en 3.

- **Voortgangsrapport**
 Het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt (8 mei 2002) verplicht alle intermediaire organisaties en personen die zich bezig houden met beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling en de Vlaamse diensten, jaarlijks een voortgangsrapport op te stellen en in te dienen. In dit document moet worden toegelicht in welke mate de vooropgestelde doelstellingen uit het actieplan werden gerealiseerd.

3. Lijst met afkortingen

BVR	Besluit Vlaamse Regering
CBE	Centrum voor Basiseducatie
Dept	Departement
DIVA	Dienst Informatie Vorming en Afstemming
DIVA	Diversiteitsaudit
EAD	Evenredige arbeidsdeelname en diversiteit
EFQM	European Foundation for Quality Management
ERSV	Erkend Regionaal Samenwerkingsverband
EVC	Erkennen Verworven Competenties
MVO	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
POP	Persoonlijk Ontwikkelingsplan
RESOC	Regionaal sociaal-economisch overlegcomité
SERR	Sociaal-economische raad voor de regio
SLN	Vlaams Steunpunt Lokale Netwerken Opleiding en Tewerkstelling vzw
VDAB	Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding
VESOC	Vlaams Economisch Sociaal Overlegcomité
VCA	Vlaams Centrum voor Amateurskunsten
VCV	Vlaams Centrum voor Volkscultuur
VTO	Vorming, Training en Opleiding
WSE	Werk en Sociale Economie

Bibliografie

(ADMINISTRATIE WERKGELEGENHEID), Reizen in diversiteitsland, Brussel, augustus 2004.

DOYEN G., LAMBERTS M., JANSSENS, M. Diversiteitsmanagement in de praktijk, Leuven, Katholieke Universiteit Leuven, HIVA, 2002.

JANSSENS, M. Diversiteit. Kritische Succesfactoren van een diversiteitsbeleid, Trivisi-project van de Administratie Werkgelegenheid, Brussel, april 2002.

LIMBOURG, M. Diversiteit. Checklists en goede praktijkvoorbeelden, Trivisi-project van de Administratie Werkgelegenheid, Brussel, juni 2002.

(PARADOX), Aan de slag met diversiteit. Een praktische gids voor de KMO-manager die zich wil bekwamen in het omgaan met diversiteit, 2003.

SEYNAEVE, K. Praktijkgids competentieontwikkeling, Leuven, Acco, 2006.

(SLN), Werken met competenties. Motor van innovatie, december 2006.

VANHOREN I. (red) e.a., Ruim baan voor competenties. Advies voor een model van (h)erkenning van verworven competenties in Vlaanderen: beleidsconcept en aanzet tot operationalisering. Brussel, januari 2002.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 - Decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt (8 mei 2002)¹³

HOOFDSTUK I. - Inleidende bepalingen

Artikel 1. Dit decreet regelt een gemeenschaps- en gewestaangelegenheid.

Artikel 2. Voor de toepassing van dit decreet verstaat men onder:

1° kansengroepen: alle groepen van de bevolking op actieve leeftijd die niet op een evenredige wijze vertegenwoordigd zijn op de arbeidsmarkt; de Vlaamse regering bepaalt, na advies van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, de nadere omschrijving van deze groepen;

2° werknemers: de personen die krachtens een arbeidsovereenkomst arbeid verrichten en personen die, anders dan krachtens een arbeidsovereenkomst, arbeid verrichten onder het gezag van een andere persoon, met inbegrip van de stagiairs in het onderwijs en de leerjongens en leermeisjes; werkzoekenden worden gelijkgeschakeld met werknemers;

3° werkgevers: de personen die de in 2° bedoelde werknemers tewerkstellen;

4° intermediaire organisaties: alle publieke of private organisaties of personen die ten behoeve van jongeren, volwassenen op actieve leeftijd, ondernemingen of andere organisaties, werknemers en werkzoekenden activiteiten aanbieden op het vlak van beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling;

5° bepalingen: alle wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen, de individuele of collectieve arbeidsovereenkomsten, de arbeidsreglementen, de bestuursrechtelijke statutaire regelingen toepasselijk op het personeel van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en de instellingen die van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest afhangen;

6° Vlaams overheids- en onderwijspersoneel: het personeel van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap en van de openbare instellingen die afhangen van de Vlaamse Gemeenschap of het Vlaamse Gewest, alsook het Vlaams onderwijspersoneel;

7° SERV: de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, zoals opgericht bij het decreet van 27 juni 1985;

8° directe discriminatie¹⁴: wanneer iemand op grond van geslacht, een zogenaamd ras of etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid, ongunstiger wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie wordt, is of zou worden behandeld;

9° indirecte discriminatie¹⁵: wanneer een ogenschijnlijk neutrale bepaling, maatstaf of handelswijze personen met een bepaald geslacht, een zogenaamd ras, een bepaalde etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid, in vergelijking met andere personen bijzonder kan benadelen, tenzij die bepaling, maatstaf of handelswijze objectief wordt gerechtvaardigd door een legitiem doel en de middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn;

10° een opdracht geven tot discriminatie of het aanzetten tot discriminatie op basis van de in lid 8 en 9 genoemde gronden, worden beschouwd als discriminatie;

¹³ Hier vindt u de gecoördineerde versie t.e.m. 6 april 2007. Het oorspronkelijke decreet werd op 26 juli 2002 gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad en trad op 1 oktober 2002 in werking. Het decreet werd drie maal gewijzigd: 1) door een decreet van 30 april 2004 (gepubliceerd op 5 augustus 2004); 2) door een decreet van 30 april 2004 (gepubliceerd op 13 juli 2004) en 3) door een decreet van 9 maart 2007 (gepubliceerd op 6 april 2007).

¹⁴ Gewijzigd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

¹⁵ Gewijzigd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

11° intimidatie¹⁶: ongewenst gedrag dat met een bepaald geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid verband houdt, en tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast en een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd;

12° Vlaams werkgelegenheidsbeleid: het geheel van Vlaamse bevoegdheden met betrekking tot de beroepskeuzevoorlichting, de beroepsopleiding, de loopbaanbegeleiding en de arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest, respectievelijk de Vlaamse Gemeenschap, en voor wat het Vlaamse overheids- en onderwijspersoneel betreft, de bepalingen, inclusief de arbeidsvoorwaarden;

13° Vlaamse diensten: de respectievelijke werkgevers van het Vlaamse overheids- en onderwijspersoneel;

14° zelfstandig beroep: de beroepsactiviteit uitgeoefend door elke persoon die niet aangeworven is met een arbeidsovereenkomst of een statuut en buiten elke vorm van ondergeschiktheid;

15° streefcijfers¹⁷: cijfers inzake de evenredige participatie van de kansengroepen die in een bepaalde tijd betracht worden.

Artikel 3. Dit decreet is van toepassing op:

1° de intermediaire organisaties en personen die zich bezig houden met beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling;

2° de Vlaamse diensten en het Vlaams overheidspersoneel en onderwijspersoneel, hun bepalingen en arbeidsvoorwaarden;

3° de andere werkgevers en werknemers voor wat betreft de beroepsopleiding en tewerkstelling van gehandicapten.

De Vlaamse regering kan, na advies van de SERV, het toepassingsgebied van dit decreet preciseren en uitbreiden.

Artikel 4. De Vlaamse regering kan, na advies van de SERV, preciseren wat voor de toepassing van dit decreet moet worden verstaan onder beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling.

De Vlaamse regering bepaalt, na overleg met de representatieve organisaties van het Vlaams overheids- en onderwijspersoneel, wat voor de toepassing van dit decreet dient te worden verstaan onder bepalingen en arbeidsvoorwaarden.

HOOFDSTUK II. - Algemene beginselen

Artikel 5. § 1. Het Vlaams werkgelegenheidsbeleid moet worden georganiseerd volgens de principes van de evenredige participatie en de gelijke behandeling:

1° Het beginsel van evenredige participatie houdt in dat de deelname aan de arbeidsmarkt in verhouding staat tot de samenstelling van de beroepsbevolking en dat de evenredige participatie van kansengroepen wordt gewaarborgd;

2° Het beginsel van gelijke behandeling houdt de afwezigheid van elke vorm van directe of indirecte discriminatie of intimidatie op de arbeidsmarkt in.

§ 2.¹⁸ Het is daarbij verboden:

1° te verwijzen naar geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid in de voorwaarden of de criteria inzake

¹⁶ Gewijzigd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

¹⁷ Toegevoegd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

¹⁸ Gewijzigd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

arbeidsbemiddeling of in die voorwaarden of criteria elementen op te nemen die zelfs zonder uitdrukkelijke verwijzing naar geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid leiden tot discriminatie;

2° in de informatie en de publiciteit de arbeidsbemiddeling voor te stellen als meer in het bijzonder geschikt voor werknemers of werkgevers van een bepaald geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid;

3° de toegang te ontzeggen of te belemmeren tot de arbeidsbemiddeling, om expliciete of impliciete redenen die rechtstreeks of onrechtstreeks met geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid van de persoon in verband staan;

4° te verwijzen naar geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid van de werknemer in de werkaanbiedingen of in de advertenties voor betrekkingen, of in die aanbiedingen of advertenties elementen op te nemen die, zelfs zonder uitdrukkelijke verwijzing, één van de hiervoor opgesomde kenmerken van de werknemer vermelden of laten veronderstellen;

5° te verwijzen naar geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid van de werknemer in de toegangsvoorwaarden, de selectie en de selectiecriteria voor de betrekkingen en functies in welke sector of bedrijfstak ook, of in die voorwaarden of criteria elementen op te nemen die, zelfs zonder uitdrukkelijke verwijzing naar de hiervoor opgesomde kenmerken van de werknemer, leiden tot discriminatie;

6° de toegang tot het arbeidsproces of de gelegenheid tot promotiekansen te ontzeggen of te belemmeren om expliciete of impliciete redenen die rechtstreeks of indirect op geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid steunen;

7° te verwijzen naar geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid in de voorwaarden of de criteria inzake beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding en loopbaanbegeleiding of in die voorwaarden of criteria elementen op te nemen die zelfs zonder uitdrukkelijke verwijzing naar geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid leiden tot discriminatie;

8° in de informatie of de publiciteit de beroepskeuzevoorlichting, de beroepsopleiding en de loopbaanbegeleiding voor te stellen als meer in het bijzonder geschikt voor gegadigden van een bepaald geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid;

9° de toegang te ontzeggen of te belemmeren tot de beroepskeuzevoorlichting, de beroepsopleiding en de loopbaanbegeleiding om expliciete of impliciete redenen die rechtstreeks of onrechtstreeks met geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid van de persoon in verband staan;

10° naargelang van geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid van de persoon verschillende voorwaarden op te leggen voor het behalen of uitreiken van alle soorten diploma's, brevetten, getuigschriften of titels;

11° te verwijzen naar geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid van de werknemer in bepalingen en in de arbeidsvoorwaarden en in de voorwaarden, criteria of redenen van het ontslag of in die bepalingen, voorwaarden, criteria of redenen elementen op te nemen die, zelfs zonder uitdrukkelijke verwijzing naar geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst

of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid van de werknemer, leiden tot discriminatie;

12° die voorwaarden, criteria of redenen op discriminerende wijze volgens geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid van de werknemer vast te stellen of toe te passen;

13° in de beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling technieken en tests te gebruiken die aanleiding kunnen geven tot directe of indirecte discriminatie.

De in het vorige lid, 5°, voorziene verboden zijn eveneens toepasselijk op de zelfstandige beroepen.

§ 3. De beginselen van evenredige participatie en gelijke behandeling beletten niet dat, om volledige gelijkheid in het beroepsleven te waarborgen, specifieke maatregelen gehandhaafd of getroffen worden om de nadelen die verband houden met een van de in artikel 2, 8° genoemde kenmerken te voorkomen of te compenseren.

Bijzondere bepalingen betreffende de bescherming van moeder en kind tijdens de zwangerschap en de bijzondere bepalingen betreffende de bescherming van het moederschap vormen evenwel geen discriminatie.

§ 4. Teneinde te waarborgen dat het beginsel van gelijke behandeling nageleefd wordt, moet worden voorzien in redelijke aanpassingen. Dit houdt in dat de intermediaire organisaties en de werkgever, naargelang de behoefte, in een concrete situatie passende maatregelen nemen om toegang tot arbeid te hebben, in arbeid te participeren of daarin vooruit te komen dan wel om een opleiding te genieten, tenzij deze maatregelen voor de werkgever een onevenredige belasting vormen. Wanneer die belasting in voldoende mate wordt gecompenseerd door bestaande maatregelen, mag zij niet als onevenredig worden beschouwd.

§ 4bis.¹⁹ Om de evenredige participatie en gelijke behandeling te realiseren, wordt gewerkt met streefcijfers. Die streefcijfers worden bepaald door de Vlaamse Regering na advies van de SERV.

§ 5. De Vlaamse regering bepaalt, na advies van de SERV, de nadere modaliteiten en procedures.

§ 6.²⁰ Dit decreet doet geen afbreuk aan de bescherming en de uitoefening van de in de Grondwet en in de internationale mensenrechtenconventies opgenomen fundamentele rechten en vrijheden.

Artikel 6.²¹ Een verschil in behandeling inzake de toegangs-, arbeids- en ontslagvoorwaarden van een betrekking of een beroepsactiviteit dat berust op een kenmerk in verband met een van de in artikel 2, 8° en 9°, genoemde gronden, vormt geen discriminatie, indien een dergelijk kenmerk, vanwege de aard van de betrokken activiteit of de context waarin deze worden uitgevoerd, een wezenlijke en bepalende beroepsvereiste vormt, mits het doel legitiem en het vereiste evenredig aan dat doel is.

HOOFDSTUK III. - Rapportering en ondersteuning

Artikel 7.²² § 1. De intermediaire organisaties en de Vlaamse diensten werken actief mee aan de realisatie van de evenredige participatie en de gelijke behandeling. In dit kader zijn zij verplicht om:

¹⁹ Toegevoegd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

²⁰ Toegevoegd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

²¹ Gewijzigd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

²² Gewijzigd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

1° jaarlijks een actieplan op te stellen waarin onder meer de doelstellingen, procedures, evaluatiemethodes en een stappenplan worden beschreven;

2° jaarlijks een voortgangsrapport over te maken aan de Vlaamse regering en het Vlaams Parlement, met een toelichting over de mate waarin zij hun vooropgestelde doelstellingen hebben gerealiseerd.

Het voortgangsrapport en het actieplan bevatten minstens:

1° streefcijfers en de termijnen voor het behalen van die streefcijfers;

2° een kwantitatieve analyse van de vorderingen inzake de evenredige participatie van kansengroepen;

3° een kwalitatieve evaluatie van de inspanningen die zijn geleverd ter bevordering van een evenredige participatie van kansengroepen, met weergave van de knelpunten;

4° de acties ter bevordering van evenredige participatie.

Wat betreft de private arbeidsbemiddelingsbureaus dient dit te gebeuren in het kader van de algemene rapporteringsverplichting van deze sector.

§ 2. De Vlaamse diensten zijn verplicht om in overleg met de personeelsvertegenwoordigingen een evenredig participatiebeleid te ontwikkelen.

§ 3. De Vlaamse regering bepaalt de nadere modaliteiten en procedures met betrekking tot het opmaken en indienen van het actieplan en het voortgangsrapport.

Artikel 8.²³ De Vlaamse regering kan ondernemingen, sectoren, instellingen, arbeidsorganisaties of lokale besturen ondersteunen bij de ontwikkeling van een bedrijfsbeleid van evenredige participatie en gelijke behandeling en kan passende maatregelen nemen voor de bevordering van de sociale dialoog tussen werkgevers en werknemers inzake het aanmoedigen van evenredige participatie en gelijke behandeling. De Vlaamse regering bepaalt, na advies van de SERV, de nadere modaliteiten van deze ondersteuning en maatregelen alsmede de procedure.

Artikel 9. De Vlaamse regering wijst een orgaan of organen aan voor de bevordering van deevenredige participatie en gelijke behandeling. Dit orgaan of deze organen zijn inzonderheid bevoegd voor:

1° het verlenen van bijstand aan de slachtoffers van discriminatie bij de afwikkeling van hun klachten betreffende discriminatie;

2° het formuleren van adviezen ter bijsturing van het beleid in zake evenredige participatie en gelijke behandeling;

3° het verstrekken van informatie over de rechten op evenredige participatie en gelijke behandeling.

HOOFDSTUK IV. - Toezicht en sancties

Artikel 10.²⁴ Het toezicht en de controle geschiedt overeenkomstig de bepalingen van het decreet houdende sociaalrechterlijk toezicht.

Artikel 11.²⁵ Hij die bij de beroepskeuzevoorlichting, de beroepsopleiding, de loopbaanbegeleiding of bij de arbeidsbemiddeling zoals omschreven in dit decreet zich schuldig maakt aan directe discriminatie wordt gestraft met een gevangenisstraf van een maand tot een jaar en met een geldboete van 50 EUR tot 1000 EUR of een van die straffen alleen.

²³ Gewijzigd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

²⁴ Gewijzigd door een decreet van 30 april 2004, gepubliceerd op 5 augustus 2004.

²⁵ Gewijzigd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

Artikel 12. § 1. Wanneer een lid van het Vlaams overheids- en onderwijspersoneel, overeenkomstig de vigerende procedures, een met redenen omklede klacht heeft ingediend of een rechtsvordering instelt tot naleving van het decreet, mag de arbeidsverhouding niet beëindigd worden, noch de arbeidsvoorwaarden eenzijdig gewijzigd worden, behalve om redenen die vreemd zijn aan die klacht of aan die rechtsvordering.

§ 2. De bewijslast van deze redenen rust op de werkgever, wanneer de werknemer wordt ontslagen of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewijzigd binnen twaalf maanden volgend op het indienen van de klacht. Deze bewijslast rust eveneens op de werkgever in geval van ontslag of eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden nadat een rechtsvordering werd ingesteld, en dit tot drie maanden na het in kracht van gewijsde gaan van het vonnis.

§ 3. Wanneer de werkgever de arbeidsverhouding beëindigt of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigt in strijd met de bepalingen van § 1, verzoekt de werknemer of de werknemersorganisatie waarbij hij is aangesloten, hem opnieuw in de onderneming of de dienst op te nemen of hem zijn functie onder dezelfde voorwaarden als voorheen te laten uitoefenen. Het verzoek moet met een aangetekende brief gebeuren binnen dertig dagen volgend op de datum van de kennisgeving van de opzegging, van de beëindiging zonder opzegging of van de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden. De werkgever moet zich binnen dertig dagen volgend op de kennisgeving van de brief over het verzoek uitspreken. De werkgever die de werknemer opnieuw in de onderneming of de dienst opneemt of hem zijn functie onder dezelfde voorwaarden als voorheen laat uitoefenen, moet het wegens ontslag of wijziging van de arbeidsvoorwaarden gederfde loon betalen alsmede de werkgevers- en werknemersbijdragen op dat loon storten.

§ 4. Wanneer de werknemer na het in § 3, eerste lid, bedoelde verzoek niet opnieuw wordt opgenomen of zijn functie niet onder dezelfde voorwaarden als voorheen kan uitoefenen en er geoordeeld werd dat het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden indruist tegen de bepalingen van § 1, moet de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen die, naar keuze van de werknemer, gelijk is hetzij aan een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor zes maanden, hetzij aan de werkelijk door de werknemer geleden schade; in laatstgenoemd geval moet de werknemer de omvang van de geleden schade kunnen bewijzen.

§ 5. De werkgever is verplicht dezelfde vergoeding uit te betalen, zonder dat de werknemer het in § 3, eerste lid, bedoelde verzoek moet indienen om opnieuw te worden opgenomen of zijn functie onder dezelfde voorwaarden als voorheen te kunnen uitoefenen:

1° wanneer de werknemer de arbeidsovereenkomst verbreekt, omdat het gedrag van de werkgever in strijd is met de bepalingen van § 1, wat volgens de werknemer een reden is om de arbeidsovereenkomst zonder opzegging of voor het verstrijken ervan te verbreken;

2° wanneer de werkgever de werknemer heeft ontslagen om een dringende reden, op voorwaarde dat het bevoegde rechtscollege dit ontslag ongegrond acht en in strijd met de bepalingen van § 1.

Artikel 13. De bedingen van een overeenkomst, en de bepalingen en interne reglementen van organisaties en ondernemingen die strijdig zijn met de bepalingen van dit decreet en de bedingen die bepalen dat een of meer contracterende partijen bij voorbaat afzien van de rechten die door dit decreet gewaarborgd worden, zijn nietig.

Artikel 14. Al wie doet blijken van een belang kan bij het bevoegde rechtscollege een rechtsvordering instellen teneinde de bepalingen van dit decreet te doen toepassen. Wanneer deze persoon voor dit rechtscollege feiten aanvoert die het bestaan van een directe of indirecte

discriminatie kunnen doen vermoeden, valt de bewijslast dat er geen schending van het beginsel van gelijke behandeling is, ten laste van de verweerder. Het voorgaande lid is niet van toepassing op strafrechtelijke procedures, op de bepalingen van artikel 12, § 2, of op andere, meer gunstige wettelijke bepalingen inzake bewijslast.

Artikel 15. Het rechtscollege waarbij een geschil in verband met de toepassing van dit decreet aanhangig is gemaakt, kan ambtshalve al wie de bepalingen van artikel 5 niet naleeft, binnen een door haar vastgestelde en aan hen opgelegde termijn, verplichten een einde te maken aan een toestand welke op grond van de bepalingen in dit decreet of zijn uitvoeringsbesluiten als discriminerend is erkend.

Artikel 16. Wanneer afbreuk wordt gedaan aan de statutaire opdrachten die ze zich tot doel hebben gesteld, kunnen de volgende verenigingen of organisaties eveneens in rechte optreden in de geschillen waartoe dit decreet aanleiding kan geven:

1° instellingen van openbaar nut en verenigingen die op de datum van de feiten sedert ten minste vijf jaar rechtspersoonlijkheid genieten en die zich in hun statuten tot doel hebben gesteld de mensenrechten te verdedigen of discriminatie te bestrijden;

2° de representatieve werkgevers- en werknemersorganisaties, zoals bepaald in artikel 3 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités;

3° de representatieve organisaties in de zin van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

4° de representatieve organisaties van de zelfstandigen. Wanneer het slachtoffer van de overtreding of van de discriminatie een natuurlijke persoon of een rechtspersoon is, is de vordering van de bedoelde verenigingen en organisaties slechts ontvankelijk indien zij bewijzen dat zij handelen met instemming van het slachtoffer. De vorderingen op basis van dit artikel zijn onderworpen aan volgende procedureregels:

1° de vorderingen worden ingeleid bij verzoekschrift, verzonden bij aangetekende brief aan of neergelegd bij de griffie van het bevoegde gerecht;

2° de vonnissen en arresten worden bij gerechtsbrief ter kennis gebracht aan de betrokken partijen;

3° de representatieve organisaties bedoeld in lid 2 mogen zich voor het bevoegde gerecht laten vertegenwoordigen door een afgevaardigde, houder van een geschreven volmacht; deze mag namens de organisatie waartoe hij behoort alle handelingen verrichten die bij deze vertegenwoordiging behoren, een verzoekschrift indienen, pleiten en alle mededelingen ontvangen betreffende de rechtsingang, de behandeling en de berechting van het geschil.

Artikel 17.²⁶ Aan eenieder die op de Vlaamse arbeidsmarkt discriminatie bedrijft jegens een persoon wegens zijn geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid kan, voor zover de feiten ook voor strafvervolgung vatbaar zijn en behoudens indien de discriminatie strafrechtelijk wordt vervolgd, een administratieve geldboete worden opgelegd van 200 tot 2000 euro. Deze bedragen zijn ook van toepassing op de werkgever of intermediaire organisatie die niet binnen de door het gerecht vastgestelde termijn gevolg geeft aan het op basis van artikel 15 vastgestelde bevel een einde te stellen aan een discriminerende toestand. De administratieve geldboete wordt opgelegd door de door de Vlaamse Regering aangewezen ambtenaar of ambtenaren.

²⁶ Gewijzigd door een decreet van 9 maart 2007, gepubliceerd op 6 april 2007.

Artikel 18. Artikel 581, 3°, van het Gerechtelijk Wetboek wordt vervangen door: « 3° de geschillen m.b.t. de toepassing van het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt en zijn uitvoeringsbesluiten».

HOOFDSTUK V. - Slotbepalingen

Artikel 19.²⁷ (Opgeheven)

Artikel 20. Titel V van de wet van 4 augustus 1978 tot economische heroriëntering wordt, voor wat de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest betreft, opgeheven.

Artikel 21. Artikel 1, 32°, e , f , g , h , i , l en m) van de wet van 30 juni 1971 betreffende de administratieve geldboeten toepasselijk in geval van inbreuk op sommige sociale wetten wordt opgeheven voor wat de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest betreft.

Artikel 22. In de artikelen 1 en 2 van de wet van 1 juli 1963 houdende toekenning van een vergoeding voor sociale promotie, worden de woorden ‘onder de veertig jaar’ geschrapt.

Artikel 23. Dit decreet treedt in werking op de eerste dag van de derde maand volgend op de bekendmaking in het Belgisch Staatsblad.

²⁷ Opgeheven door een decreet van 30 april 2004, gepubliceerd op 13 juli 2004.

BIJLAGE 2. – Besluit van de Vlaamse regering tot uitvoering van het decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt wat betreft de beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling (30 januari 2004)²⁸

HOOFDSTUK I. Inleidende bepalingen

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

1° het decreet: het decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt;

2° SERV: de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, zoals opgericht bij het decreet van 27 juni 1985;

3° beroepskeuzevoorlichting: de beroepskeuzevoorlichting verleend door ondernemingen en door diensten, behorend tot de private of de openbare sector, inbegrepen de ondernemingen, diensten en centra die psychologische oriëntatie verstrekken, en inzonderheid de beroepskeuzevoorlichting die verleend wordt door de psychologische diensten en centra van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding evenals door de centra of diensten voor gespecialiseerde voorlichting bij de beroepskeuze opgericht of erkend door het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;

4° beroepsopleiding:

a) het aanleren van een ambt of een beroep in de ondernemingen en de diensten die behoren tot de private of openbare sector;

b) de beroepsopleidingen, beroepsvervolmakingen en bedrijfsopleidingen met inbegrip van de vóór- en schakelopleidingen, die gesubsidieerd, erkend of ingericht zijn door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of door het Vlaams Fonds voor Sociale Integratie van Personen met een Handicap;

c) de beroepsopleidingen, beroepsvervolmakingen, beroepsherschelingen en –omscholingen die worden verstrekt door ondernemingen en diensten behorend tot de private of de openbare sector;

d) de basisvorming en leertijd en de ondernemingsopleiding, de voortgezette vorming en de omscholing in het kader van de vorming van zelfstandigen en kleine en middelgrote ondernemingen die erkend zijn door het Vlaams Instituut voor het Zelfstandig Ondernemen, de scholing van de personen die in de landbouw werkzaam zijn en de opleidingen en stages in vrije beroepen;

e) de cursussen algemene en bijzondere vorming met het oog op de economische, sociale, culturele en sportieve promotie van de werknemers en van de personen die een vrij beroep uitoefenen, georganiseerd door ondernemingen, verenigingen en diensten behorend tot de private of de openbare sector;

5° loopbaanbegeleiding: het geheel van adviezen en diensten op initiatief van het bedrijf, de sector of de individuele werknemer, met het oog op het inschatten van de eigen competenties en de eigen loopbaanmogelijkheden in het kader van de bevordering van de plaatsingsmogelijkheden van de werknemer;

6° arbeidsbemiddeling:

a) de activiteiten uitgeoefend door een tussenpersoon, die erop gericht zijn werknemers bij te staan bij het zoeken van een nieuwe tewerkstelling of werkgevers bij het zoeken van werknemers;

b) het in dienst nemen van werknemers, om hen ter beschikking te stellen met het oog op de uitvoering van een bij of krachtens de wet toegelaten tijdelijke arbeid;

²⁸ Dit decreet werd op 4 maart 2004 gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad en trad op 14 maart 2004 in werking. Het werd niet gewijzigd voor 1 april 2007.

- 7° de minister: de Vlaamse minister bevoegd voor tewerkstelling en beroepsopleiding;
- 8° diversiteitsplan: een geheel van maatregelen en acties die direct en indirect discriminerende drempels wegnemen en/of aangepaste voorzieningen scheppen in het kader van activiteiten die betrekking hebben op beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling met het oog op deelname van kansengroepen op alle niveaus en functies;
- 9° diversiteitsproject: een project, ander dan een diversiteitsplan, dat gericht is op de evenredige participatie zoals bedoeld in artikel 2, § 1.

Artikel 2. § 1. Onder evenredige participatie wordt verstaan de deelname van kansengroepen aan de arbeidsmarkt in verhouding tot de samenstelling van de beroepsbevolking; de deelname van kansengroepen geldt op alle niveaus en functies met betrekking tot de arbeidsmarkt.

§ 2. Onder de in § 1 bedoelde kansengroepen wordt verstaan alle categorieën van personen waarbij de werkzaamheidsgraad, zijnde het procentueel aandeel van de personen uit de betrokken categorie op beroepsactieve leeftijd die effectief werken, lager ligt dan het gemiddelde bij de totale Vlaamse beroepsbevolking.

Worden voor de toepassing van dit besluit inzonderheid als kansengroepen beschouwd:

1° alloctonen: in België legaal verblijvende meerderjarige burgers met een socio-culturele herkomst teruggaand op een niet-EU lidstaat, die al dan niet Belg geworden zijn en ofwel in het kader van gastarbeid en volgmigratie naar ons land zijn gekomen, ofwel het statuut van ontvankelijk verklaarde asielzoeker of van vluchteling hebben verkregen, ofwel door regularisatie recht op verblijf in België hebben verworven, en vanwege hun gebrekkige beheersing van de Nederlandse taal en/of zwakke sociaal-economische positie, al dan niet versterkt door een lage scholingsgraad, achterstandskenmerken vertonen;

2° personen met een handicap: personen met een fysieke, sensoriele, verstandelijke of psychische stoornis of beperking die een belemmering kan vormen voor evenwaardige participatie aan de arbeidsmarkt;

3° oudere werknemers: werknemers boven de leeftijd van 45 jaar;

4° kortgeschoolden: personen zonder diploma of getuigschrift van het hoger secundair onderwijs;

5° personen van een bepaald geslacht die in verhouding tot het andere geslacht ondervertegenwoordigd zijn in een specifiek arbeidssegment.

HOOFDSTUK II - Algemene beginselen

Artikel 3. Om de evenredige participatie en de gelijke behandeling, zoals bedoeld in artikel 5, § 1 van het decreet, te bevorderen, respectievelijk te waarborgen en de nadelen die verband houden met een van de in artikel 2, 8° van het decreet genoemde kenmerken te voorkomen of te compenseren, dienen de werkgevers en de intermediaire organisaties, zoals bedoeld in artikel 2, 3° respectievelijk 4° van het decreet, maatregelen en acties te ondernemen die direct en indirect discriminerende drempels wegnemen en aangepaste voorzieningen te scheppen in het kader van activiteiten die betrekking hebben op beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling zonder de relevante functievereisten te verlagen.

Artikel 4. In volgende gevallen kan door de werkgevers en de intermediaire organisaties, zoals bedoeld in artikel 2, 3° respectievelijk 4° van het decreet, in het kader van activiteiten die betrekking hebben op beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling melding worden gemaakt van het geslacht:

- toneelspeler, toneelspeelster, zanger, zangeres, danser, danseres, en van kunstenaar op wie een beroep gedaan wordt om een mannelijke of vrouwelijke rol te vertolken;
- mannequin die zich hoeft te kleden met de bedoeling kledingstukken voor te stellen;
- model voor kunstschilders, beeldhouwers, fotografen en schoonheidssalons;
- sportbeoefenaar.

HOOFDSTUK III - Rapportering en ondersteuning

Artikel 5. § 1. 1° Het actieplan, zoals bedoeld in artikel 7, § 1, 1° van het decreet, bestaat uit een geheel van maatregelen en acties zoals bedoeld in artikel 3 van dit besluit.

§ 2. Private arbeidsbemiddelingsbureaus kunnen het actieplan indienen in het kader van de algemene rapportageverplichting van deze sector overeenkomstig de procedure bedoeld in artikel 9, §§ 1 en 5 tot 7 van het besluit van de Vlaamse regering van 8 juni 2000 tot uitvoering van het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest.

§ 3. Het actieplan wordt jaarlijks voor 1 juni bij de administratie Werkgelegenheid ingediend overeenkomstig de administratieve richtlijnen door de minister opgesteld.

Artikel 6. § 1. Het voortgangsrapport, zoals bedoeld in artikel 7, § 1, 2° van het decreet, bevat minimaal, opgesplitst naar elk van de betrokken kansengroepen, een beschrijving van de evolutie in het personeelsbestand van het laatste jaar; een verslag van de ondernomen acties, waarbij de resultaten en de knelpunten worden aangegeven; een stand van zaken over de realisatie van de gestelde doelstellingen en een evaluatie over de uitvoering van het actieplan, waarbij aandachtspunten voor het volgende actieplan worden aangegeven.

§ 2. Private arbeidsbemiddelingsbureaus kunnen het voortgangsrapport indienen in het kader van de algemene rapportageverplichting van deze sector overeenkomstig de procedure bedoeld in artikel 9, §§ 1 en 5 tot 7 van het besluit van de Vlaamse regering van 8 juni 2000 tot uitvoering van het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest.

§ 3. Het voortgangsrapport wordt jaarlijks voor 1 juni bij de administratie Werkgelegenheid ingediend overeenkomstig de richtlijnen door de minister opgesteld.

Artikel 7. § 1. Voor de ondersteuning van ondernemingen, en instellingen bij de ontwikkeling van hun beleid van evenredige participatie en de gelijke behandeling wordt gewerkt met budgettaire implementatieplannen die voorzien in subsidiering van diversiteitsplannen en diversiteitsprojecten.

§ 2. De Vlaamse regering voorziet middelen voor consultancy en begeleiding van de diversiteitsplannen en diversiteitsprojecten van ondernemingen en instellingen.

§ 3. Voor de ondersteuning van sectoren bij de ontwikkeling van hun beleid van evenredige participatie en gelijke behandeling worden overeenkomsten met sectoren afgesloten. Deze overeenkomsten bevatten acties met betrekking tot diversiteitsplannen en diversiteitsprojecten.

§ 4. Voor de bevordering van de sociale dialoog tussen werkgevers en werknemers en van de samenwerking tussen werkgeversfederaties, werknemersorganisaties en de georganiseerd kansengroepen inzake het aanmoedigen van evenredige participatie en gelijke behandeling worden diversiteitsprojecten die structureel bijdragen tot de sociaal dialoog gesubsidieerd, op basis van een protocol met de Vlaamse regering. De minister bepaalt, na advies van de SERV, de nadere modaliteiten van deze ondersteuning.

§ 5. Voor de in de paragrafen 1 tot 4 bedoelde diversiteitsplannen en diversiteitsprojecten bepaalt de minister, na advies van de SERV, de nadere modaliteiten.

Artikel 8. Voor het verlenen van bijstand aan de slachtoffers van discriminatie bij de afwikkeling van hun klachten, zoals bedoeld in artikel 9, 1° van het decreet, sluit de Vlaamse regering een overeenkomst af met het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en Racismebestrijding.

De SERV is bevoegd voor het formuleren van adviezen ter bijsturing van het beleid, zoals bedoeld in artikel 9, 2° van het decreet.

De administratie Werkgelegenheid is bevoegd voor het versterken van informatie over de rechten op evenredige participatie en gelijke behandeling, zoals bedoeld in artikel 9, 3° van het decreet.

HOOFDSTUK IV - Toezicht

Artikel 9. De personeelsleden van rang A1 of hoger van de afdeling Inspectie van de administratie Werkgelegenheid van het departement Economie, Werkgelegenheid, Binnenlandse Aangelegenheden en Landbouw van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap worden aangewezen als ambtenaren en beambten bevoegd voor het toezicht op de uitvoering van het decreet en de uitvoeringsbesluiten ervan.

HOOFDSTUK V - Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 10. In het koninklijk besluit van 28 december 1973 waarbij aan de werknemers die cursussen volgen ten einde hun intellectuele, morele en sociale vorming te vervolmaken, een vergoeding voor sociale promotie wordt toegekend, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1° artikel 1 wordt opgeheven

2° artikel 2 wordt vervangen door wat volgt:

“Het bedrag van de vergoeding bedraagt 12 euro per dag. De totale vergoeding mag niet hoger zijn dan 120 euro per kalenderjaar.”

Artikel 11. Het besluit van de Vlaamse regering van 7 oktober 1993 betreffende de gelijke behandeling van mannen en vrouwen ten aanzien van de toegang tot de beroepskeuzevoorlichting en de beroepsopleiding wordt opgeheven.

Artikel 12. De minister is belast met de uitvoering van dit besluit.

BIJLAGE 3 – Toelichting bij het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt en het eerste uitvoeringsbesluit

1. Algemene beginselen

Het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt (8 mei 2002) wordt ook wel het decreet Mahassine genoemd, naar de indiener van het decreet. Uitgangspunt van dit decreet is het feit dat sommige groepen minder kansen krijgen op de arbeidsmarkt en dat bijgevolg niet alle groepen evenredig vertegenwoordigd zijn op de arbeidsmarkt. Zo bijvoorbeeld is het voor alloctonen, ouderen, kortgeschoolden en personen met een arbeidshandicap relatief moeilijk om toegang te krijgen tot de arbeidsmarkt.

Het decreet Mahassine zet de Europese non-discriminatie-richtlijn om in Vlaamse regelgeving voor de beleidsdomeinen waarvoor Vlaanderen bevoegd is, meer bepaald: beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling en uiteraard het Vlaamse overheids- en onderwijspersoneel.

De basisprincipes die in het decreet naar voren worden geschoven, zijn het principe van de evenredige participatie en de gelijke behandeling.

Principe van evenredige participatie

Het beginsel van evenredige participatie houdt in dat de deelname aan de arbeidsmarkt in verhouding staat tot de samenstelling van de beroepsbevolking en dat de evenredige participatie van kansengroepen wordt gewaarborgd.

Hiertoe dienen alle betrokkenen op de arbeidsmarkt zich te engageren om alle nuttige en nodige middelen in te zetten om kansengroepen een correcte plaats op de arbeidsmarkt te geven. De relevante actoren moeten de nodige inspanningen leveren en dit rapporteren (zie verder). Hierbij zal moeten worden gewerkt met streefcijfers.

Principe van gelijke behandeling

Het beginsel van gelijke behandeling houdt de afwezigheid van elke vorm van directe of indirecte discriminatie, of intimidatie op de arbeidsmarkt in.

In het decreet worden vier vormen van ongeoorloofde discriminatie onderscheiden:

- directe discriminatie: “wanneer iemand op grond van geslacht, een zogenaamd ras of etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid, ongunstiger wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie wordt, is of zou worden behandeld;
- indirecte discriminatie: “wanneer een ogenschijnlijk neutrale bepaling, maatstaf of handelwijze personen met een bepaald geslacht, een zogenaamd ras, een bepaalde etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid, in vergelijking met andere personen bijzonder kan benadelen, tenzij die bepaling, maatstaf of handelwijze objectief wordt gerechtvaardigd door een legitiem doel en de middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.”

- intimidatie: “is ongewenst gedrag dat met een bepaald geslacht, een zogenaamd ras, etnische afstamming, godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid verband houdt, en tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast en een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.”
- opdracht geven of aanzetten tot directe of indirecte discriminatie.

Positieve discriminatie blijft mogelijk. De werkgevers en arbeidsbemiddelaars moeten voorzien in redelijke aanpassingen zodat alle werknemers op een gelijke manier kunnen deelnemen, respectievelijk aan het arbeidsproces en aan de opleiding of de bemiddeling.

2. Rapportering en ondersteuning

Het decreet schrijft een actieve rol toe aan de intermediairen op de arbeidsmarkt (d.w.z. eenieder die bezig is met beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling): ze moeten actief meewerken aan de realisatie van de evenredige participatie en de gelijke behandeling. In dit kader moeten ze jaarlijks in actieplannen aangeven hoe ze naar evenredige arbeidsdeelname willen streven (door ondermeer de doelstellingen, procedures, evaluatiemethodes en een stappenplan te beschrijven). Verder moeten ze jaarlijks een voortgangsrapport (met een toelichting over de mate waarin de vooropgestelde doelstellingen werden gerealiseerd) opstellen. Bovendien bevatten het voortgangsrapport en actieplan minstens:

- streefcijfers en de termijnen voor het behalen van die streefcijfers;
- een kwantitatieve analyse van de vorderingen inzake de evenredige participatie van kansengroepen;
- een kwalitatieve evaluatie van de inspanningen die zijn geleverd ter bevordering van evenredige participatie van kansengroepen, met weergave van de knelpunten;
- de acties ter bevordering van evenredige participatie.

De Vlaamse regering bepaalt de nadere modaliteiten en procedures met betrekking tot het opmaken en indienen van deze documenten. Een eerste uitvoeringsbesluit hieromtrent dateert van 30 januari 2004.

3. Toezicht en sancties

Verder voorziet het decreet in toezicht en sancties. Het toezicht en de controle gebeurt volgens de bepalingen van het decreet houdende sociaalrechterlijk toezicht. Het niet naleven van dit decreet kan worden gesanctioneerd met strafsancities. Andere sancties zijn de nietigheid van strijdige bedingen en administratieve geldboetes.

4. Uitvoeringsbesluit (30 januari 2004)

In het BVR tot uitvoering van het decreet houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt wat betreft de beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling van 30 januari 2004, worden een aantal groepen beschreven die in het bijzonder als kansengroepen worden beschouwd: allochtonen, personen met een arbeidshandicap, oudere werknemers, kortgeschoolden en personen van een bepaald geslacht die in verhouding tot het andere geslacht ondervertegenwoordigd zijn. Deze kansengroepen worden gedefinieerd in het uitvoeringsbesluit:

- Allochtonen zijn “in België legaal verblijvende meerderjarige burgers met een socio-culturele herkomst teruggaand op een niet-EU lidstaat, die al dan niet Belg geworden zijn en ofwel in het kader van gastarbeid en volgmigratie naar ons land zijn gekomen, ofwel het statuut van ontvankelijk verklaarde asielzoeker of van vluchteling hebben verkregen, ofwel door regularisatie recht op verblijf in België hebben verworven, en vanwege hun gebrekkige beheersing van de Nederlandse taal en/of hun zwakke sociaal-economische positie, al dan niet versterkt door een lage scholingsgraad, achterstandskenmerken vertonen.”
- Personen met een handicap zijn “personen met een fysieke, sensorische, verstandelijke of psychische stoornis of beperking die een belemmering kan vormen voor een evenwaardige participatie aan de arbeidsmarkt.”
- Oudere werknemers zijn “werknemers boven de leeftijd van 45 jaar.”
- Kortgeschoolden zijn “personen zonder diploma of getuigschrift van het hoger secundair onderwijs.”

Dit uitvoeringsdecreet verplicht onder meer intermediaire organisaties tot het nemen van maatregelen en het op touw zetten van acties, die direct en indirect discriminerende drempels wegnemen en die aangepaste voorzieningen scheppen in het kader van activiteiten die betrekking hebben op beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling zonder de relevante functievereisten te verlagen.

In het actieplan moeten deze maatregelen en acties beschreven worden. Dit actieplan moet jaarlijks vóór 1 juni bij het Departement WSE worden ingediend.

Het voortgangsrapport bevat minimaal, opgesplitst naar elk van de betrokken kansengroepen:

- een beschrijving van de evolutie in het personeelsbestand van het laatste jaar,
- een verslag van de ondernomen acties, waarbij de resultaten en de knelpunten worden aangegeven,
- een stand van zaken over de realisatie van de gestelde doelstellingen en
- een evaluatie over de uitvoering van het actieplan, waarbij de aandachtspunten voor het volgende jaar worden aangegeven.

Het voortgangsrapport moet eveneens jaarlijks vóór 1 juni bij het Departement WSE worden ingediend.

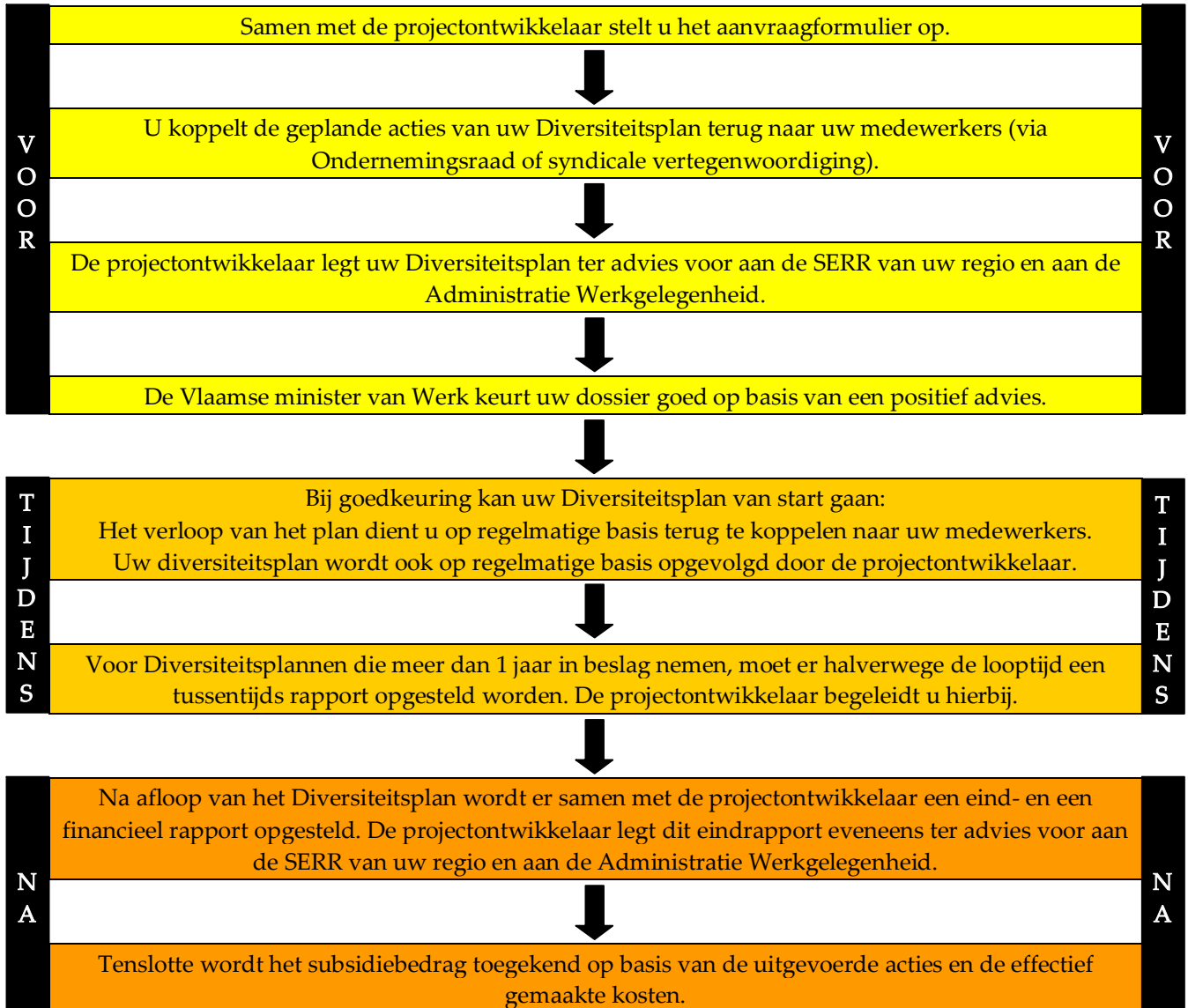
De modaliteiten en procedures met betrekking tot het opmaken en indienen van het actieplan en het voortgangsrapport moeten in overeenstemming zijn met de administratieve richtlijnen opgemaakt door de bevoegde minister.

BIJLAGE 4 – Info Diversiteitsplannen 2006
 (overgenomen uit een infofolder van SERR Oostende-Westhoek)

Als onderneming kan u (éénmalig) op 3 types van Diversiteitsplannen beroep doen

	INSTAP-	KLASSIEK	OF	CLUSTER	GROEI-
Volgorde:					
Aantal acties:	minimum 1	minimum 2		minimum 2	minimum 1
Looptijd:	6-12 mnd	12-18-24 mnd		12-18-24 mnd	6-12 mnd
Cofinanciering:	<p>bedrijf betaalt 1/2 vd kosten</p> <p>Vlaanderen betaalt 1/2 vd kosten tot max. €2500</p>	<p>bedrijf betaalt 1/3 vd kosten</p> <p>Vlaanderen betaalt 2/3 vd kosten tot max. €10000</p>		<p>meerdere bedrijven vormen samen een cluster</p> <p>Elk bedrijf uit de cluster betaalt 1/3 vd kosten</p> <p>Vlaanderen betaalt 2/3 vd kosten tot max. €3000 per bedrijf uit de cluster</p>	<p>bedrijf betaalt 1/2 vd kosten</p> <p>Vlaanderen betaalt 1/2 vd kosten tot max. €2500</p>
Kosten:	Facturen (opleiding, consultancy & logistieke ondersteuning) én loonkosten				
Startdata:	1 maart , (1mei), 1 juni, 1 september of 1 december (opstarten met terugwerkende kracht is mogelijk)				

Werkwijze van een Diversiteitsplan:



Introduceren en verankeren van diversiteitsdenken: een leidraad voor het opmaken van een actieplan is een uitgave van SLN vzw met de steun van de Vlaamse Gemeenschap. SLN is de erkende koepel van de ‘derden’ in Vlaanderen, de niet-commerciële aanbieders van begeleidingstrajecten naar werk.

Heeft u op- of aanmerkingen of wil u een aantal exemplaren van deze publicatie bestellen, dan kan u contact opnemen met:

SLN
Reigerstraat 10
9000 Gent
tel: 09/220.84.31
fax: 09/220.81.73
e-mail: info@sln.be
website: www.sln.be

Verantwoordelijke uitgever: Marleen Velleman
Druk: april 2007

D 2007 7860 1