

TOOL 8. ANALYSE VAN DE HR-PROCESSEN MET HET OOG OP DE DIVERSITEIT – CHECKLIST

Deze checklist screent de processen en past de organisatiesystemen aan (organisatie van het werk en GHR-systemen) teneinde eventuele hinderlijke elementen weg te werken die discriminatie in de hand kunnen werken.

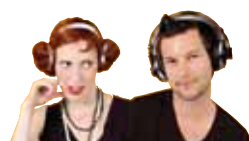
De checklist is gestructureerd per proces (rekrutering en selectie, onthaal en integratie, opleiding en ontwikkeling, beroepsrelaties, communicatie, vertrek, werktijd en evenwicht tussen het privé- en beroepsleven, werkomstandigheden). Voor elke proces worden er vragen gesteld.

Het gaat erom elke vraag te overlopen en de kolom “Indicatoren” aan te vullen. Eenmaal aangevuld, zal de kolom een overzicht geven van de praktijken die reeds werden geïmplementeerd in de organisatie (antwoord ja), van de praktijken die nog niet werden geïmplementeerd (antwoord neen), van de te ondernemen acties (actie) en van de timing.

Deze oefening wordt idealiter in groep gemaakt, bijvoorbeeld met de leden van de werkgroep diversiteit. De resultaten kunnen aan de stuurgroep worden meegedeeld.

Deze checklist is niet exhaustief. Ze laat toe bepaalde goede praktijken en de te leveren inspanningen in kaart te brengen.

HR- en organisatorische processen	Indicatoren			
	JA	NEEN	ACTIE	TIMING
Rekrutering en selectie				
Planning van de noden qua personeel				
Houdt de planning van de noden op het vlak van personeel rekening met de reglementering inzake de werkgelegenheid van personen met een handicap?				
Zijn de gegevens inzake de werkgelegenheid van medewerkers met een handicap actueel?				
Worden er, indien nodig, acties ondernomen om de rekrutering van medewerkers met een handicap ten belope van 3% van het effectief te doen toenemen en te bereiken? (koninklijk besluit van 5 maart 2007)				
Wordt een analyse van de leeftijdspiramide uitgevoerd?				
Wordt de vertegenwoordiging van vrouwen per niveau en per functie geanalyseerd?				
Analyse van de functie				
Wordt er een gedetailleerde en objectieve functieanalyse uitgevoerd om een realistische functiebeschrijving en een competentieprofiel op te maken die geen kandidaten zouden kunnen uitsluiten en die geen overbodige vereisten zouden bevatten?				
De jobaanbieding				
Kan uit de jobaanbiedingen worden opgemaakt dat de organisatie een diversiteitsbeleid voert en/of illustreert de jobaanbieding dit bijvoorbeeld met een “diversiteitslogo”?				
Vermelden de jobaanbiedingen dat kandidaten met een handicap een aangepaste selectieprocedure kunnen vragen?				
Worden de jobaanbiedingen verspreid via diverse kanalen waardoor verschillende doelgroepen worden bereikt?				
Worden de aanbiedingen verspreid in overleg met de verenigingen die de doelgroepen vertegenwoordigen?				



Zijn er specifieke projecten opgezet om potentiële kandidaten te informeren over de missie van de organisatie om de organisatie beter te leren kennen?				
Wordt er een diversiteitsscreening van de jobaanbieding gedaan om zich ervan te vergewissen dat er geen discriminerende termen in voorkomen?				
Zijn de jobaanbieding en de functiebeschrijving seksueel neutraal en vermelden zij M/V?				
Wanneer de jobaanbieding op internet wordt gepubliceerd, is ze dan toegankelijk voor alle personen met een handicap? (alle handicaps)				
Wanneer potentiële kandidaten deelnemen aan een jobbeurs, worden zij dan geïnformeerd over het diversiteitsbeleid van de organisatie?				
Zijn er stageaanbiedingen beschikbaar voor studenten?				
Worden deze stageaanbiedingen meegedeeld via de diversiteitscommunicatiekanalen die ook mindere begunstigde groepen bereiken (gespecialiseerde scholen,...)?				
Het cv				
Wordt het standaard-cv gebruikt dat door Selor werd ontwikkeld?				
Indien u een beroep moet doen op andere documenten, beschikt u dan over standaarddocumenten?				
Worden de vragen en rubrieken van het cv/de eventueel gebruikte documenten zo gescreend dat ze geen informatie meer bevatten die aanleiding kan geven tot discriminatie? (bijv.: de burgerlijke stand is niet nodig)				
Worden het cv/de documenten op anonieme wijze geanalyseerd om elke mogelijke discriminatie op basis van naam, etnische afkomst, sociale achtergrond,... te beperken?				
Het selectiegesprek				
Zijn de selectiejury's gemengd?				
Werden de jury's geïnformeerd over het na te leven van het principe van non-discriminatie?				
Werden de jury's geïnformeerd over de niet te stellen discriminerende vragen? (familiale situatie, afkomst, religieuze overtuiging,...)				
Zijn de selectieverantwoordelijken opgeleid inzake non-discriminatie?				
Gebruiken de selectiejury's gestandaardiseerde evaluatietabellen die hen toelaat alle kandidaten op dezelfde basis te evalueren, dezelfde vragen te stellen,...?				
Zijn de leden van de jury's opgeleid voor de gesprekstechnieken en voor het evalueren van de competenties (STAR)?				
Zijn de selectietesten geschikt voor kandidaten met een handicap?				
Zijn de kandidaten ervan op de hoogte dat ze feedback kunnen krijgen over hun gesprek en selectietesten?				
Onthaal en integratie				
Bestaat er een onthaalprocedure voor nieuwe medewerkers?				
Is de nieuwe medewerker op de hoogte van het diversiteitsbeleid van de organisatie?				
Bestaan er mentoraatsmogelijkheden?				
Wordt er, voor de aanwerving, een aangepaste werkpost voorzien voor de nieuwe medewerker met een handicap?				
Is de nieuwe medewerker met een handicap op de hoogte van de geldende procedure om een aangepaste werkpost te krijgen?				
Herhaalt het arbeidsreglement het principe van non-discriminatie?				
Wordt de kwaliteit van het onthaal bij de medewerkers geëvalueerd?				

Loopbaan, opleiding en ontwikkeling				
Ontwikkelcirkels				
Worden de functionele chefs bewust gemaakt voor diversiteit en non-discriminatie?				
Hebben de beslissingen genomen tijdens de teamplanning geen indirecte discriminatie tot gevolg? (bijvoorbeeld: elke woensdagnamiddag een opleiding voor het team organiseren)				
Is er aandacht voor het "respect" in het team?				
Wordt een gesprek met een medewerker met een handicap voorbereid? (wordt er nagedacht over eventuele noodzakelijke aanpassingen?)				
Worden de competenties die betrekking hebben op het respect voor diversiteit, zoals "respect tonen" en "zich aanpassen", geëvalueerd?				
Opleidingen				
Wordt er info over opleidingen inzake diversiteit meegedeeld aan alle medewerkers?				
Is bekend hoeveel medewerkers deelnemen aan de diversiteitsopleidingen en hoe hun profiel eruitziet?				
Werden de diensten die in contact komen met het publiek (onthaal, loket,...) gesensibiliseerd om een diversiteitsopleiding te volgen?				
Zijn in de intern ontwikkelde opleidingen diversiteitsbegrippen opgenomen?				
Worden de bevorderingsprocedures op transparante wijze meegedeeld aan alle medewerkers?				
Beroepsrelaties				
Zijn de rollen van vertrouwenspersoon, diversiteitsverantwoordelijke, preventieadviseur,... duidelijk gedefinieerd? Zijn de contactpersonen en hun rollen bekend bij de medewerkers?				
Kregen de vertrouwenspersonen een opleiding inzake antidiscriminatiewetgeving en diversiteit?				
Kunnen personeelsleden die informatie wensen of die zich het slachtoffer van discriminatie achten terecht bij een contactpunt of een daarvoor aangestelde persoon?				
Zijn het aantal klachten met betrekking tot racisme, pesterijen, seksisme gekend?				
Bestaat er een systeem van klachtenbehandeling?				
Worden de vakbondsvertegenwoordigers gesensibiliseerd en betrokken bij het diversiteitsbeleid?				
Communicatie				
Interne communicatie				
Worden de vrouwelijke benamingen van titels en functies gebruikt in interne documenten (bijvoorbeeld: directeur / directrice, medewerker / medewerkster)?				
In welke mate zijn de diversiteitsacties die binnen een organisatie worden ondernomen gekend bij het personeel?				
Worden de informatiebrochures inzake diversiteit bij de federale administratie intern en extern verspreid?				
Geven de beelden die worden gebruikt om de documenten te illustreren diversiteit weer?				



Zijn de teksten, dragers en informatiekkanalen (website, intranet,...) aangepast en leesbaar voor personen met een handicap? Zijn ze toegankelijk voor alle medewerkers? (keukenpersoneel, onderhoud,...)				
Externe communicatie				
Welk imago heeft de organisatie naar het grote publiek en haar personeelsleden toe?				
Hoe communiceert de organisatie haar engagement inzake diversiteit?				
Welke kanalen worden er gebruikt voor de communicatie met de burgers?				
Vertrek				
Wordt er een exitgesprek gepland met medewerkers die de organisatie verlaten, om hun mening te kennen over het respecteren van de diversiteit/non-discriminatie binnen de organisatie?				
Bestaat er een systeem voor overdracht van de kennis van personen die de organisatie verlaten?				
Werktijd – Evenwicht privé- en beroepsleven				
Wat denkt u over de vergadercultuur binnen de organisatie? (frequentie van late vergaderingen)				
Zijn de mogelijke wijzigingen in de arbeidstijd duidelijk vermeld in het arbeidsreglement?				
Kan er een beroep worden gedaan op opvang van kinderen?				
Wordt telewerk/thuiswerk aangemoedigd binnen de organisatie, indien de functie het toelaat?				
Arbeidsomstandigheden				
Werd een audit uitgevoerd over de toegankelijkheid van het gebouw/de gebouwen voor personen met een beperkte mobiliteit of voor blinde personen?				
Werden de evacuatie-richtlijnen in geval van een incident meegedeeld aan alle medewerkers? Kennen alle medewerkers deze richtlijnen?				
Zijn er specifieke veiligheidsmaatregelen genomen voor de evacuatie van personen met een handicap in geval van brand?				
Wordt de aanpassing van de werkposten opgevolgd?				
Wordt de procedure voor het bekomen van een aanpassing van zijn werkpost geëvalueerd? (tevredenheid van de medewerkers, duur,...)				

Bron: diversiteitscel van het DG Organisatie- en Personeelsontwikkeling, FOD P&O.