CHECKLIST BRUSSELSE DIVERSITEITSPLANNEN

Checklist voor een nieuw diversiteitsplan

1. Betrokkenheid van de werknemers bij het opmaken van het diversiteitsplan

- Wordt het plan opgesteld in samenwerking met de werknemers/afgevaardigden?

En zo ja, wordt er rekening gehouden met de erkende inzet van het sociaal overleg (OR, CPBW, …)?

- Voorstelling van het diversiteitsplan aan de OR/het CPBW?

- Oprichting van een werkgroep diversiteit (dragende structuur)? Maakt er een vertegenwoordiger van de werknemers/afgevaardigde deel uit van deze groep (als er een vakbondsafvaardiging is)? (Zorgen voor een evenwicht tussen afgevaardigden bedienden en arbeiders)
  En, ruimer, is er rekening gehouden met de inzet voor elke functie / zijn ze vertegenwoordigd ?

- Als er geen vakbondsafvaardiging is: was er een informatievergadering voor de werknemers waar het plan en de acties werden voorgesteld?

2. Analyse van de situatie in het bedrijf

- Kwaliteit van de analyse in overeenstemming met de Brusselse gediscrimineerde groepen: zijn deze groepen naar evenredigheid vertegenwoordigd in de hiërarchie in verhouding tot het aantal werknemers?

- Analyse van de aanwervingsprocedures: hoe verloopt de aanwervingsprocedure? Wat is de selectieprocedure? Is er discriminatie bij die procedures?

- Analyse van het onthaal van de nieuwe werknemers: hoe wordt het onthaal georganiseerd?

- Bestaat er een communicatiemiddel dat toegankelijk en begrijpelijk is voor iedereen in het bedrijf?

- Worden in het bedrijf opleidingen voor de werknemers georganiseerd? Staan die opleidingen voor iedereen open? Welke soort opleiding wordt er georganiseerd? Welke opleidingen zouden nuttig zijn en waarom?

- Is het mogelijk om bevordering te krijgen in het bedrijf, met name dankzij de opleidingen?

- Is er steeds een “turn over”/ personeelsverloop in het bedrijf? Waaraan ligt dat?

- Als er een vakbondsafvaardiging is, stemt het diversiteitsplan overeen met de toestand zoals die door de werknemer wordt beschreven?

3. Doelstellingen van het plan

- Beschrijving van de doelstellingen:
  - Inzake aanwerving van jongeren; personen van buitenlandse afkomst, kortgesloten (geen diploma hoger secundair); vrouwen/mannen (in samenhang met de meerderheidsvertegenwoordiging in het bedrijf; ervaren werknemers;
  - Doelstellingen met betrekking tot opleiding en interne bevordering van de doelgroepen?
  - Andere belangrijke doestellingen in het bedrijf?

- Als er een vakbondsafvaardiging is, wat is haar analyse van de beoogde doelstellingen?

- Welke toegevoegde waarde hebben de acties op vlak van gelijke kansen en discriminatiebestrijding?

4. Omzetten van de doelstellingen in concrete acties

- Bepalen en plannen van de acties?

- Zijn er acties gepland rond de aanwerving, met name de aanwerving van jongeren of personen van buitenlandse afkomst?

- Zijn er acties rond de opleidingen voor jongere kortgeschoolden? (startbaanovereenkomsten, IBO)

- Is er een evenwicht tussen de acties die gericht zijn op het externe imago van het bedrijf en de communicatie/sensibiliseringsacties voor het personeel?

- Evenwicht tussen de acties voor de directie/het kaderpersoneel en de werknemers (bedienden en arbeiders)?

- Duurzaamheid van de gevolgen? (Niet enkel “one shot”-acties).

- Als er een vakbondsafvaardiging is, stemmen de werknemers in met de geplande acties (negatieve weerslag voor bepaalde groepen werknemers)?

- Lijkt het plan een voorwendsel voor de werkgever om **alleen maar** wat reclame te maken?

5. Budget en timing

- Zijn de kosten overschat? Is er een evenwicht tussen de financiering en de impact van de verschillende acties?

- Bepalen en plannen (termijnen, middelen) van de acties van het plan? Realistische timing?

- Is er evenwicht tussen de acties voor de externe positie en voor het personeelsbeheer?

Besluit

Vallen er opmerkingen /aanbevelingen /suggesties te formuleren over het plan?

Het plan kan, naargelang de hierboven gegeven antwoorden, aanvaard worden, voorlopig geweigerd of verworpen.
Na analyse kan gevraagd worden dat bepaalde punten opgehelderd zouden worden en dat het plan opnieuw voorgelegd wordt in het diversiteitscomité vooraleer het aan het beheerscomité van Actiris wordt voorgelegd.

6. Bijzondere gevallen

1. Bedrijf dat in een ander Gewest een diversiteitsplan heeft gehad

- Zijn de acties verschillend van die in het(de) ander(e) plan(nen)?
- Waren de acties van de andere plannen realistisch? Wat was de officiële evaluatie van het vorige plan? Wat is de syndicale beoordeling van het vorige plan?
- Heeft het nieuwe plan een specifiek Brusselse meerwaarde ?
- Zitten er Brusselse werknemers/afgevaardigden in de werkgroep?

2. Bedrijf in herstructurering

- In dit geval weigeren dat een plan wordt ingediend, omwille van het gebrek aan stabiliteit in het bedrijf en omdat er te weinig energie aan diversiteit zal worden besteed.
- Het proces kan na de herstructurering weer aangevat worden.

3. Bedrijf dat een fusie onderging

- Opletten dat het plan voor de hele onderneming geldt of doen vermelden dat het slechts voor een deel geldt. Nagaan wat dit betekent voor het imago van het bedrijf.

Checklist voor de tussentijdse evaluatie van het diversiteitsplan

- Is het overleg binnen het bedrijf over het diversiteitsplan constructief (zwakke en sterke punten)?
- Moet de dynamiek van het diversiteitsplan worden gewijzigd met het oog op de eindevaluatie? Op welk(e) punt(en)?
- Welke actie van het plan is het meest/minst relevant?
- Bieden de tot nu toe gevoerde acties een constructieve oplossing voor de problemen die bij de basisanalyse werden aangegeven?
- Welke ontbrekende informatie moet, achteraf bekeken, volgens u absoluut nog vergaard worden voor de basisanalyse?
- Werden de gestelde doeleinden bereikt? Welke?
- Hoe beoordelen de werknemers/afgevaardigden het resultaat?
- Welke hindernissen waren er?
- Welke middelen zijn voorzien om tot betere resultaten te komen?
- Welke aanpassingen zijn voorzien?
- Welke nieuwe acties zijn gepland?
- Werkt de werkgroep “diversiteit” goed? Vergadert hij regelmatig? Nemen er werknemers/afgevaardigden deel aan de groep? Wat vinden zij van de werking van de groep en van de verwezenlijking van de acties?

Checklist voor de eindevaluatie van het diversiteitsplan

- Werden de beoogde doelstellingen bereikt? Hoe wordt het resultaat beoordeeld?

- Is de toestand van de doelgroepen verbeterd?

- Welke kindernissen waren er? Welke middelen werden ingezet om eraan te verhelpen?

- Hoe werden de werknemers/afgevaardigden betrokken bij het verloop? Bij de evaluatie?

- Werden budget en timing gerespecteerd?

- Is het intern bevorderingssysteem verbeterd?

- Werden de aanwervingsprocedures verbeterd?

- Zijn het intern communicatiesysteem, de kwaliteit van de hiërarchische communicatie, het opleidingsbeleid, het onthaalbeleid, het klachtenbeheer, de transparantie van het Arbeidsreglement en het loonbeleid (ook voordelen en premies) er beter op geworden?

- Zullen de gevolgen van de ondernomen acties zich laten voelen op zeer korte, korte, middellange of lange termijn? Kunnen ze hernieuwd worden of opgenomen in een normale werkwijze, of gaat het om “one shots”?

- Was het overleg binnen het bedrijf over het diversiteitsplan opbouwend (zwakke en sterke punten)?

- Hoe werden externe spelers bij de uitvoering van het plan betrokken? Vermeld uitgebreid (ook de rol van consultants/consulenten).

- Als er een vakbondsafvaardiging is, stelt ze een evolutie vast met betrekking tot de mate waarin rekening wordt gehouden met diversiteit:
    - binnen het personeelsbestand?
    - binnen de directie?

Algemene vaststelling over de diversiteitsplannen

Wat leert het onderzochte plan me over de diversiteitsplannen in het algemeen?

Het is interessant om, vertrekkend van elk diversiteitsplan dat wordt geanalyseerd, algemene lessen te kunnen trekken over de diversiteitsplannen en zich zo een mening te vormen die bruikbaar is bij de evaluatie van het proces.