GENDERTOETS

Inhoud

Handleiding 2
Tips voor de uitvoering 5
Verklarende woordenlijst 6
Literatuurlijst 8
GENDERTOETS DEEL 1: Algemene gegevens 9
GENDERTOETS DEEL 2: Genderdiversiteit in cijfers 12
GENDERTOETS DEEL 3: Aantrekkingskracht van uw organisatie op nieuwe medewerkers 16
Analyse 24
Plan van aanpak 26
GENDERTOETS DEEL 4: Human Diversity Management 29
Personeelsbeleid 30
CAO – Afspraken 39
Analyse 42
Plan van aanpak 43
Bijlage 1: Voorbeeld bevraging doorstromingsmogelijkheden voor het personeel 45
GENDERTOETS DEEL 5: Draagvlak voor M/V/X-genderbeleid 56
Analyse 83
Plan van aanpak 86
Evaluatieformulier Gendertoets Deel 2 89
Evaluatieformulier Gendertoets Deel 3 92
Evaluatieformulier Gendertoets Deel 4 96
Evaluatieformulier Gendertoets Deel 5 100

Handleiding

Het doel van deze gendertoets is een instrument te bieden waarmee organisaties zicht kunnen krijgen op de stand van zaken met betrekking tot diversiteit in zowel hun interne als hun externe organisatiebeleid. Tevens geeft de gendertoets handreikingen en verwijzingen waardoor zelfstandig verbeteringen uitgevoerd kunnen worden.

De toets bestaat uit vijf delen en kan in zijn totaliteit uitgevoerd worden, maar ook in onderdelen, naargelang er behoefte bestaat. Hoe u er ook mee gaat werken, wij hopen dat u hiermee een handig hulpmiddel gevonden heeft om de kans van slagen van uw beleid te vergroten.

De specifieke voordelen per onderdeel van de gendertoets voor uw bedrijf of instelling kunnen zijn:

Deel 1 en 2

Deel 1 en 2, over uw algemene gegevens en genderdiversiteit in cijfers, geven u een cijfermatig beeld over de mate waarin het personeel van uw organisatie een afspiegeling is van de bevolkingssamenstelling in uw regio. Gemeten wordt de evenredigheid in het personeelsbestand van genderdiversiteit, gerelateerd aan de beroepsbevolking in uw regio. U kunt deze gegevens gebruiken om in uw beleid tegemoet te komen aan het streven naar evenredige arbeidsmarktparticipatie van vrouwen of mannen. Wanneer u deel 1 en 2 van de vragenlijst ingevuld heeft, heeft u in ieder geval voldaan aan de registratie voor het Sociale Jaarverslag.

Deel 3

Deel 3 gaat over de aantrekkingskracht van uw organisatie op nieuwe medewerkers. Dit deel van de toets vormt een onderdeel van het hoofdstuk over personeelsbeleid. Maar door de specifieke vragen die veel organisaties hebben bij de werving en selectie van goed personeel, hebben we dit als een apart onderdeel er uit gelicht. Met behulp van dit onderdeel kunt u nagaan of uw organisatie aantrekkelijk is voor nieuwe medewerkers en hoe u de aantrekkelijkheid van uw organisatie kunt vergroten. Het resultaat van dit onderdeel is, dat u een plan van aanpak heeft waardoor u gemakkelijker nieuwe medewerkers binnen kunt halen en aantrekkelijk blijft voor het aanwezige personeel.

Deel 4

Deel 4, Human Diversity Management, kunt u zowel gebruiken om uw bestaande personeelsbeleid met betrekking tot ruimte voor diversiteit te evalueren en aan te passen, alsook voor het ontwikkelen van nieuw beleid. Hierdoor wordt u een aantrekkelijkere werkgever voor het huidige personeel en nieuw personeel. Daar in een aantal organisaties het personeelsbeleid met name het uitvoeren van Cao- afspraken betreft, besteden we hier apart aandacht aan. Resultaten die u kunt bereiken door uw personeelsbeleid beter af te stemmen op de diversiteit van uw medewerkersbestand liggen zowel op het vlak van vergroting van de instroom als behoud van aanwezig personeel. Wilt u met name aan het laatste werken dan adviseren wij u dit onderdeel te combineren met deel 5. In deze fase maakt genderdiversiteit vaak onderdeel uit van een integraal, diversiteitsbeleid. Mocht u toch kiezen voor een specifiek ondersteunend genderbeleid dan vindt u dat in de bijlage van dit deel.

Deel 5

Deel 5, bedrijfsbelang en draagvlak interne organisatie, geeft u inzicht in te verwachten succes- en faalfactoren bij beleidsimplementatie. Alle succes- en faalfactoren passeren de revue, waardoor u snel zicht heeft op de maatregelen die u dient te nemen om tot een succesvol plan van aanpak te komen. Tevens krijgt u zicht op de mate waarin u op draagvlak kunt rekenen en waar weerstand te verwachten is.

Begeleiding adviseur

Voor het invullen van deze complete toets wordt begeleiding door een adviseur aangeraden. De belangrijkste redenen hiervoor zijn dat een adviseur u kan helpen bepalen welk(e) onderde(e)l(en) voor u van toepassing zijn en vervolgens bij de invulling uitleg kan geven. De adviseur kan u ook behulpzaam zijn bij de implementatie van het plan van aanpak.

Verklarende woordenlijst

Voor een specifieke uitleg en achtergrondinformatie van veel gebruikte termen in deze toets verwijzen wij u naar de hierna volgende verklarende woordenlijst. Wij raden u aan deze woordenlijst door te nemen voordat u begint te werken met de toets,

Evaluatie

Op het einde van deze bundel vindt u een aantal evaluatieformulieren betreffende elk deel. Hier kunt u uw mening over het betreffende deel in het algemeen, alsook eventuele verbeteringen en suggesties invullen. Wij stellen het zeer op prijs als u een ingevuld evaluatieformulier aan ons terugstuurt. Als u nog vragen heeft, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen.

Literatuurlijst

In de bijlagen treft u ook een literatuurlijst aan. Deze kunt u raadplegen als u zich verder wilt verdiepen in het onderwerp diversiteit, of meer informatie wilt vinden over verbeteracties.

Veel succes!

Tips voor de uitvoering

Op de website van het Europees Sociaal Fonds Vlaanderen (www.esf-vlaanderen.be) vonden we nog een aantal praktische tips voor de uitvoering die we u niet willen onthouden.

1. **Bekijk je eigen genderbalans**
   Doe dit door als eerste deel van 1 en 2 van de toets in te vullen.

2. **Bekijk gender als meer dan een agendapuntje.**
   Zorg dat aandacht voor genderdiversiteit regelmatig op de agenda komt van meetings, studiedagen et cetera. Maar bespreek het thema ook tijdens informele contacten met collega's.

3. **Weet waarover je praat.**
   Zorg daarom dat je zelf goed op de hoogte bent van diverse genderthema's zoals bijvoorbeeld 'het glazen plafond'. Ken ook de mogelijke belemmeringen voor vrouwen bij instroom, promotie en doorstroom.

4. **Pas je taal aan.**
   Zorg dat deze gendersensitief is. Kijk bijvoorbeeld voor genderneutrale beroepsnamen op; Gender in CO. BR.A

5. **Gebruik gender in je beeld.**
   Zorg dat bij interne en externe communicatie waarbij beelden worden gebruikt, genderdiversiteit altijd zichtbaar is. Denk bijvoorbeeld aan advertenties, vacatures, communicatie- of reclamedoeleinden.

6. **Tot slot.**
   Besteed niet alleen aandacht aan gelijke kansen op de werkvloer. Maar zorg ook voor gelijke beloning. Meer informatie hierover kun je vinden op de site 'speak up for equal payday'.

Verklarende woordenlijst

Gender

De Engelse term ‘gender’ bekent meer dan de letterlijke vertaling van ‘geslacht’. Gender verwijst niet naar de biologische sekseverschillen maar naar het ‘sociale’ geslacht. Het gaat over de onderlinge relatie tussen mannen en vrouwen, over welke eigenschappen mannelijk en vrouwelijk worden genoemd. Gender verwijst dus naar sociale verschillen tussen mannen en vrouwen en is cultureel zeer sterk bepaald. (Bron; Co- efficiënt 2007).

Genderbewust ondernemen

Een beleid waarbij elke persoon binnen het de organisatie, beoordeeld wordt op competenties, los van het geslacht. Bij genderbewust ondernemen heeft men er wel aandacht voor dat vrouwen vaker moeilijkheden ondervinden bij doorstroom of de combinatie van werk en gezin, dan mannen. De organisatie onderneemt acties om de belemmeringen die vrouwen meer ervaren dan hun mannelijke collega’s, weg te werken (Bron: Co- efficiënt, 2007)

Diversiteit

Diversiteit staat voor de grote hoeveelheid aan individuele verschillen die tussen mensen bestaan. Deze definitie benadrukt een belangrijk aspect van het leiding geven aan diversiteit en dat is dat diversiteit betrekking heeft op iedereen. Het gaat namelijk niet alleen over leeftijd, afkomst of gender. Diversiteit heeft betrekking op de basis van de verschillen die ons allemaal uniek en verschillend van elkaar maken. Diversiteit wordt vaak verward met positieve actiebeleid, maar dat is zeker niet hetzelfde (Bron: Macori Consult, 2002).

Diversiteitsbeleid

Vanuit bovenstaande definitie is diversiteitsbeleid dan ook; ‘Het positief en bedrijfsmatig gebruik maken van verschillen tussen mensen’. Waar nodig, worden door het bedrijf/de organisatie daartoe ondersteunende maatregelen ondernomen om belemmeringen voor instroom en doorstroom van groepen weg te nemen en uitstroom tegen te gaan.

Human Diversity Management

Dit beleid heeft als uitgangspunt het proces van bewustwording, erkenning, begrijpen van en waardering voor verschillen tussen mensen in bedrijven en instellingen in goede banen te leiden. Hiervoor moet er een cultuurverandering gaan plaatsvinden die ertoe leidt dat de waarde van de onderlinge verschillen van medewerkers gezien worden en bijdragen aan het succes van de organisatie.

Daarom is het beleid gericht op het creëren van een omgeving waarbinnen mensen kunnen samenwerken en zichzelf ontwikkelen zonder dat er ongewenst onderscheid gemaakt wordt op basis van de verschillende dimensies van diversiteit. Dit beleid erkent en onderschrijft de meerwaarde van diversiteit tussen medewerkers en is er gericht hieruit een synergie te laten ontstaan (Macori Consult, 2001).

Literatuurlijst

Bij de totstandkoming van deze gendertoets werd gebruik gemaakt van de volgende literatuur, waar wij graag naar verwijzen indien u zich verder wilt verdiepen in het onderwerp diversiteit.

1. Vlaamse Diversiteit- Audit; Macori Consult 2001
2. HRM- coach; Unizo 2012.
3. Aan de slag met diversiteit; Paradox ± 2004.
4. Iedereen competent; Syntra West & Resoc Kempen 2007.
5. Wegwijs in competenties; VOKA,VDAB, Randstad 2007.
6. Co-efficiënt, de kracht van een sterke m/v balans; Kamer van Koophandel Oost Vlaanderen 2007
7. Sleutels tot succes: Hoe organisaties de deur naar de top voor vrouwen kunnen openen; Mixed 2004.
8. Mixed management: Handboek diversiteit m/v; Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid 2004.
9. Checklist en goede praktijkvoorbeelden diversiteit; Trivisie 2002.
10. Be equal, be different; COC Nederland, E-quality en Landelijk Bureau Leeftijdsdiscriminatie 2000.
11. M/V/X in communicatie; ESF–Agentschap.be 2018.
12. Segregatie arbeidsmarkt; Rosa VZW 2015.
13. Pleidooi voor genderdiversiteit en gelijke kansen: Draulans & Smet in Over-Werk; Steunpunt WAV 2005.
14. Gender in CO. BR.A; VDAB ± 2008
15. M/V/X op de werkvloer; ESF–Agentschap.be 2018.

GENDERTOETS DEEL 1: Algemene gegevens

Algemene gegevens van de organisatie

Naam van de organisatie:

……

Naam afdeling:
……

Bezoekadres:
……

Postadres:
……

Contactpersoon:
……

Functie contactpersoon:
……

Telefoon contactpersoon:
……

E-mail adres:
……

Ondernemingsnummer(s):

……

1. Hoe lang bestaat het bedrijf?

Sedert……

2. Aantal medewerkers:
   Hoeveel medewerkers waren per 1 januari in dienst? ……..
   Totaal aantal medewerkers met een vast dienstverband: ……
   Totaal aantal medewerkers met een tijdelijk dienstverband: ……..
   Totaal aantal uitzendkrachten: ……..
   Totaal aantal medewerkers i.k.v. tewerkstellingsmaatregelen: ……

3. Tot welke sector behoort uw bedrijf? NACE-code: ……

- ❑ Industrie
- ❑ Handel en horeca
- ❑ Transport
- ❑ Bank en verzekeringswezen
- ❑ Overheidsinstellingen
- ❑ Gezondheidszorg
- ❑ Zakelijke dienstverlening
- ❑ Overige dienstverlening
  - ❑ Landbouw, jacht, bosbouw
  - ❑ Visserij
  - ❑ Winning delfstoffen
  - ❑ Voedings- en genotmiddelen
  - ❑ Textiel en leer
  - ❑ Papier en grafisch
  - ❑ Aardolie/splijt & kweekstoffen
  - ❑ Chemie, rubber en kunststof
  - ❑ Glas, aardwerk, bouwmateriaal
  - ❑ Metaal, machines en apparaten
  - ❑ Elektrisch, optisch, instrumenten
  - ❑ Productie transportmiddelen
  - ❑ Meubel, hout
  - ❑ Elektriciteit, aardgas, water (nutsbedrijven)
  - ❑ Horeca
  - ❑ Toerisme (cultuur, sport, recreatie)
  - ❑ Bouwnijverheid
  - ❑ Installatiebedrijven
  - ❑ Vervoermiddelen (handel/reparatie/benzine)
  - ❑ Groothandel (exclusief vervoermiddelen)
  - ❑ Transport, opslag
  - ❑ Bankwezen
  - ❑ Verzekeringen en overige financiële activiteiten
  - ❑ Communicatie, computerservice, informatietechnologie
  - ❑ Overige zakelijke dienstverlening (inclusief R&D)
  - ❑ Openbaar bestuur

- ❑ Onderwijs
- ❑ Gezondheidszorg
- ❑ Welzijn
- ❑ Overige dienstverlening (inclusief milieu, schoonmaak, koepels, politiek/ideële organisaties
- ❑ Anders nl……..

GENDERTOETS DEEL 2: Genderdiversiteit in cijfers

Doel

Geeft u een cijfermatig beeld over de mate waarin het personeel van uw organisatie een afspiegeling is van de bevolkingssamenstelling in uw regio. U kunt deze gegevens tevens gebruiken om uw rapportage voor de Sociale Balans aan te leveren. Gemeten wordt de evenredigheid in het personeelsbestand van diversiteit, gerelateerd aan de beroepsbevolking in uw regio.

Resultaat

Een van plan van aanpak om tot meer diversiteit in uw medewerkersbestand te komen, gekoppeld aan streefcijfers, alsmede een registratie voor het Sociale Jaarverslag

Gegevens verzamelen

De regionale cijfers met betrekking tot diversiteit onder de beroepsbevolking in uw regio kunt u opvragen bij de diverse VDAB's of via https://arvastat.vdab.be

Diversiteit en gender

1. Zijn er cijfers over de samenstelling naar gender van het personeelsbestand?
   - ❑ Ja (ga door naar vraag 2)
   - ❑ Nee (ga door naar vraag 9)

2. Hoe is de verdeling tussen mannelijke en vrouwelijke medewerkers naar type dienstverband?

	Mannen	Vrouwen
Vast dienstverband		
Tijdelijk dienstverband		
Werkervaringsplaatsen		

3. Hoe is de verdeling tussen mannelijke en vrouwelijke medewerkers naar aantal arbeidsuren?

	Mannen	Vrouwen
13 uur		
13-24 uur		
25-32 uur		
33-40 uur		

4. Hoe is de ontwikkeling m.b.t. gender afgelopen jaren geweest?

	Mannen	Vrouwen
Totaal per 1 januari 2017		
In dienst gestreden in 2017	+	+
Uit dienst getreden in 2017	-	-
Totaal per 1 januari 2018		
In dienst getreden in 2018	+	+
Uit dienst getreden in 2018	-	-
Totaal per 1 januari 2019		

5. Hoe is de verdeling van functiesoorten over mannen en vrouwen?

	Aantal mannen	Aantal vrouwen
Productie personeel		
Technisch personeel		
Administratief personeel		
Secretarieel personeel		
Commercieel personeel		
Dienstverlenend personeel		
Verzorgend personeel		
Management / leidinggevend personeel		
Overig personeel		

6. Hoe is de verdeling van functieniveaus over mannen en vrouwen?

	Aantal mannen	Aantal vrouwen
Uitvoerend werk (werkvloer)		
Middenkader (b.v. ploegbazen)		
Staffunctionarissen (ondersteunend personeel b.v. beleidsmedewerker of HRM)		
Directie		

7. In hoeverre is uw organisatie een afspiegeling van de beroepsbevolking in uw regio?

Percentage mannen in de beroepsbevolking .....%
Percentage mannen in uw organisatie .....%
Percentage vrouwen in de beroepsbevolking .....%
Percentage vrouwen in uw organisatie .....%

8. Indien u afwijkingen ziet in de evenredige vertegenwoordiging van mannen of vrouwen wat denkt u dat daarvan de belangrijkste redenen zijn? (meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Past bij de sector.
- ❑ Er zijn geen mannen/vrouwen te vinden voor dit werk (aanstrepen wat van toepassing is).
  - ❑ Mannen hebben niet de goede kwalificaties.
  - ❑ Vrouwen hebben niet de goede kwalificaties.
  - ❑ De organisatie ziet het belang niet van genderbeleid.
  - ❑ De organisatie is nog niet gewend aan diversiteitsbeleid.
  - ❑ Onze klanten willen niet.
  - ❑ Anders, namelijk.....

10. Conclusie en plan van aanpak

Indien u afwijkingen ziet in de evenredige gendervertegenwoordiging, welke veranderingen zou u daarin aan willen brengen?

Streefcijfers periode: .....

Te verwachten vacatures in de komende periode: .....

Totaal aantal mannelijke medewerkers aan het einde van de komende periode: .....

Totaal aantal vrouwelijke medewerkers aan het einde van de komende periode: .....

Aandeel mannen aan het eind van de komende periode: .....%

Aandeel vrouwen aan het eind van de komende periode: .....%

Eventuele uitsplitsing naar streefcijfers per functieniveau:

	Aantal mannen	Aantal vrouwen
Uitvoerend werk		
Middenkader		
Staffunctionarissen		
Directie		

N.B.

- Wilt u nagaan hoe u de door u genoemde streefcijfers kunt realiseren; ga naar deel 3 van de Gendertoets.
- Wilt u nagaan hoe u het best vanuit het personeelsbeleid randvoorwaarden kan realiseren; ga naar deel 4 van de Gendertoets.
- Wil u nagaan in hoeverre u draagvlak in de organisatie heeft of kunt organiseren voor uw beleid; ga naar deel 5 van de Gendertoets.

GENDERTOETS DEEL 3: Aantrekkingskracht van uw organisatie op nieuwe medewerkers

Doel

Dit deel van de gendertoets vormt een onderdeel van het hoofdstuk over personeelsbeleid. Maar door de specifieke vragen die veel organisaties hebben bij de werving en selectie van goed personeel, hebben we dit als een apart onderdeel er uit gelicht.
Met behulp van dit onderdeel kunt u nagaan of uw organisatie aantrekkelijk is voor nieuwe medewerkers en hoe u de aantrekkelijkheid van uw organisatie kunt vergroten

Resultaat

Het resultaat van dit onderdeel is dat u een plan van aanpak heeft waardoor u gemakkelijker nieuwe medewerkers binnen kunt halen en aantrekkelijk blijft voor het aanwezige personeel.

Gegevens verzamelen

Gegevens voor dit onderdeel zijn te vinden bij de afdeling personeelszaken. Dit is ook de afdeling die dit onderdeel zou moeten invullen. Indien de gevraagde gegevens niet worden bijgehouden is het mogelijk een evaluatieperiode af te spreken. Dit houdt in dat gegevens gedurende een van te voren bepaalde periode wordt geregistreerd.

Potentiële medewerkers in uw regio

1. Hoe ziet het aanbod van potentiële medewerkers er uit in uw regio? (zie Arvastat)

	Mannen	Vrouwen
15 t/m 24 jaar	%	%
25 t/m 34 jaar	%	%
35 t/m 44 jaar	%	%
45 t/m 54 jaar	%	%
55 t/m 65 jaar	%	%

2. Hoeveel medewerkers denkt uw organisatie komend jaar nodig te hebben?

Uitvoerend werk ……. medewerkers

Middenkader ……. medewerkers

Staffunctionarissen ……. medewerkers

Directie ……. medewerkers

Doelgroepen

3. Welke groepen bereikt u nu onvoldoende en zou u graag willen bereiken?
   (S.v.p. aankruisen wat van toepassing is)

	Mannen	Vrouwen
15 t/m 24 jaar		
25 t/m 34 jaar		
35 t/m 44 jaar		
45 t/m 54 jaar		
55 t/m 64 jaar		
Ouder dan 65 jaar		

4. Weet u waarom u de door u gezochte groepen nu niet bereikt?

❑ Ja, omdat……..
……
……
……

❑ Nee
Eventuele toelichting:
……
……
……

5. Weet u waarom mensen bij u solliciteren?

❑ Ja, omdat……
……
……
……

❑ Nee
Eventuele toelichting:
……
……
……

6. Weet u waarom medewerkers vertrekken?

- ❑ Ja, omdat……..
……
……
……

- ❑ Nee

Eventuele toelichting:
……
……
……

7. Neemt u concrete maatregelen om te voorkomen dat medewerkers vertrekken?

- ❑ Ja, nl. ……..
……
……
……

- ❑ Nee

Eventuele toelichting:
……
……

8. Hebben bovenstaande maatregelen geleid tot bijstellingen in het personeelsbeleid?

- ❑ Ja, omdat……..
……
……
……

- ❑ Nee, omdat……..
……
……
……

Maatregelen ten behoeve van de instroom van nieuwe groepen medewerkers

9. Welke maatregelen heeft u afgelopen jaar genomen om personen uit de door u gezochte groep binnen te halen? (Per onderdeel zijn meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Geen maatregelen genomen

Werving

- ❑ Imagocampagne opgezet
- ❑ Bij gelijke geschiktheid voorkeur voor persoon uit doelgroep
- ❑ Toepassen van gespecialiseerde werving
- ❑ Werkervaringsplaatsen aangeboden
- ❑ Stageplaatsen aangeboden
- ❑ Andere maatregelen, nl:……

……

……

……

Selectie

- ❑ Sollicitatieprocedure gescreend op uitsluitingsmechanismen
- ❑ Functieprofielen bijgesteld en selectiecriteria concreet en toetsbaar gemaakt
- ❑ Selectiecommissie getraind in criteriumgericht interviewen
- ❑ Afschaffen psychologische tests
- ❑ Gebruiken van een sollicitatiecode
- ❑ Andere maatregelen, namelijk:

……

……

……

Introductie

- ❑ Iedere nieuwe medewerker krijgt een peter of meter
- ❑ Peters en meters zijn getraind in interculturele, vrouwvriendelijke en leeftijdsbewuste begeleiding
- ❑ Andere maatregelen, namelijk:

……

……

……

Arbeidsvoorwaarden

- ❑ Beloningen aangepast met betrekking tot salarissen, namelijk:

……
……
……
……

- ❑ Beloningen aangepast met betrekking tot secundaire arbeidsvoorwaarden, namelijk:

……
……
……
……
……

- ❑ Andere maatregelen, namelijk:

……
……
……

10. Op welke wijze zijn deze maatregelen uitgevoerd?

- ❑ In eigen beheer
- ❑ Met ondersteuning van VDAB
- ❑ Met ondersteuning van uitzend- / detacheringbureaus
- ❑ Met ondersteuning van werving en selectiebureaus
- ❑ Met advies- en trainingsbureaus
- ❑ Anders, namelijk:……

  ……
  ……
  ……

11. Welke van de maatregelen die u tot nu toe genomen heeft waren succesvol?

- ❑ Geen maatregelen genomen

Werving

- ❑ Imagocampagne opgezet
- ❑ Bij gelijke geschiktheid voorkeur voor persoon uit doelgroep
- ❑ Toepassen van gespecialiseerde werving
- ❑ Werkervaringsplaatsen aangeboden
- ❑ Stageplaatsen aangeboden
- ❑ Andere maatregelen, namelijk:

……
……

Selectie

- ❑ Sollicitatieprocedure gescreend op uitsluitingsmechanismen
- ❑ Functieprofielen bijgesteld en selectiecriteria concreet en toetsbaar gemaakt
- ❑ Selectiecommissie getraind in criteriumgericht interviewen
- ❑ Afschaffen psychologische tests
- ❑ Gebruiken van een sollicitatiecode
- ❑ Andere maatregelen, namelijk:

……
……
……

Introductie

- ❑ Iedere nieuwe medewerker krijgt een peter of meter
- ❑ Peters of meters zijn getraind in interculturele, vrouwvriendelijke en leeftijdsbewuste begeleiding
- ❑ Andere maatregelen, namelijk:

……
……
……

Arbeidsvoorwaarden

- ❑ Beloningen aangepast met betrekking tot salarissen, namelijk:

……
……
……
……
……

- ❑ Beloningen aangepast met betrekking tot secundaire arbeidsvoorwaarden, namelijk:

……
……
……
……
……

- ❑ Andere maatregelen, namelijk:

……
……
……
……
……

12. Kunt u aangeven waarom bepaalde maatregelen wel succesvol waren?

……
……
……
……
……

13. Kunt u aangeven waarom bepaalde maatregelen niet succesvol waren?

……
……
……
……
……

Analyse

Door het invullen van de hiernavolgende vragen maakt u een korte analyse van de huidige situatie in uw bedrijf/instelling met betrekking tot het aantrekken van nieuwe groepen medewerkers.
Deze analyse wordt gebruikt om u inzicht te geven in:

- sterke punten versus verbeterpunten,
- en kansen versus bedreigingen van uw beleid.

14. Welke nieuwe groepen medewerkers wilt u als bedrijf/organisatie bereiken?

    ……
    ……
    ……
    ……
    ……

15. Voor welke groepen medewerkers is uw bedrijf/organisatie aantrekkelijk (sterke punten)?

    ……
    ……
    ……
    ……
    ……

16. Voor welke groepen medewerkers is uw bedrijf/organisatie niet aantrekkelijk (verbeterpunten)?

    ……
    ……
    ……
    ……
    ……

17. Welke mogelijkheden (kansen), ziet u voor uw bedrijf/organisatie om nieuwe groepen medewerkers binnen te halen?

    ……
    ……
    ……
    ……

18. Welke knelpunten (bedreigingen) ziet u voor uw bedrijf/organisatie om nieuwe groepen medewerkers binnen te halen?

    ……
    ……
    ……
    ……
    ……

19. Welke beleidsmaatregelen (verbeterpunten) moet uw bedrijf/organisatie nemen om nieuwe groepen medewerkers binnen te halen?

    ……
    ……
    ……
    ……
    ……

Plan van aanpak

De volgende vraag bestaat uit een aantal onderdelen die gezamenlijk een plan van aanpak vormen ten behoeve van de instroom van nieuw personeel. De vragen tussen haakjes fungeren als richtlijnen om tot een volledig plan van aanpak te komen.

Werkwijze: Vult u per onderdeel kort uw actiestappen in.

20. Hoe denkt u de door u genoemde maatregelen uit te voeren?

A. Actiestappen: (wat, hoe, wanneer, met wie, waar, in welke volgorde?)

……
……
……
……
……
……
……
……

B. Verwachte tegenstand: (van wie en met welke effect?)

……
……
……
……
……
……
……
……

C. Behulpzame interne personen: (wanneer en hoe doet u een beroep op hun hulp?)

……
……
……
……
……
……
……
……

D. Welke externe ondersteuning denkt u daarbij nodig te hebben?

- ❑ Geen, in eigen beheer
- ❑ Met ondersteuning van VDAB
- ❑ Met ondersteuning van uitzendkantoren
- ❑ Met ondersteuning van werving en selectiebureaus
- ❑ Met advies- en trainingsbureau …….
- ❑ Met instituten die werkgelegenheidsregelingen van de overheid uitvoeren
- ❑ Anders, nl:…….

…….
…….
…….

E. Andere benodigde hulpbronnen: (hoe regelt u die?)

…….
…….
…….
…….
…….
…….
…….
…….

F. Voortgangsbewaking: (wanneer bent u deels of geheel geslaagd?)

…….
…….
…….
…….
…….
…….
…….
…….

G. Rapportage: (aan wie, wanneer en hoe?)

…….
…….
…….
…….
…….
…….

H. Toekomstige actie: (om de voortgang te bekijken en nieuwe problemen op te lossen)

……
……
……
……
……
……
……
……

N.B.

- Wilt u nagaan hoe u uw huidige personeel kunt behouden, ga naar deel 4 van de Gendertoets.
- Wilt u nagaan hoe u meer draagvlak voor genderdivers beleid kunt organiseren, ga naar deel 5 van de Gendertoets.

GENDERTOETS DEEL 4: Human Diversity Management

Doel

Kunt u zowel gebruiken om uw bestaande personeelsbeleid met betrekking tot ruimte voor genderdiversiteit te evalueren en aan te passen, alsook voor het ontwikkelen van nieuw beleid. Hierdoor wordt u een aantrekkelijkere werkgever voor het huidig personeel en nieuw personeel. Daar in een aantal organisaties het personeelsbeleid met name het uitvoeren van cao-afspraken betreft, besteden we hier apart aandacht aan.

Resultaat

Resultaten die kunt u bereiken door uw personeelsbeleid beter af te stemmen op de diversiteit van uw medewerkersbestand liggen zowel op het vlak van vergroting van de instroom als behoud van aanwezig personeel. Wilt u met name aan het laatste werken, adviseren wij u dit onderdeel te combineren met deel 5.

Gegevens verzamelen

De gegevens voor dit onderdeel kunt u vinden op de afdeling Personeelszaken, dit is teven de aangewezen afdeling om dit onderdeel in te vullen.

Personeelsbeleid

1. Levert het huidige personeelsbeleid een bijdrage aan meer diversiteit in de personeelssamenstelling?

- ❑ Ja, omdat……

……

……

……

- ❑ Nee, omdat……..

……

……

……

2. Van welke hieronder genoemde maatregelen maakt uw bedrijf reeds gebruik om een divers personeelsbestand te realiseren? (Meerdere antwoorden mogelijk.)

- ❑ Wij hebben streefcijfer met betrekking tot aanname van bepaalde groepen
- ❑ Werving is gericht op specifieke doelgroepen
- ❑ Voorkeursbeleid bij instroom
- ❑ Aangepaste selectieprocedures
- ❑ Uitvoeren van CAO-afspraken die diversiteit onder personeel bevorderen
- ❑ Aanpassing in functie-eisen, met name concretisering en toetsbaar maken
- ❑ Management wordt afgerekend op aantallen medewerkers behorende tot doelgroepen
- ❑ Bevordering van deeltijdbanen
- ❑ Bedrijfskinderopvang aanwezig
- ❑ Seksuele intimidatie wordt niet geaccepteerd
- ❑ Racisme wordt niet geaccepteerd
- ❑ Discriminatie op gezondheid wordt niet geaccepteerd
- ❑ Leeftijdsdiscriminatie wordt niet geaccepteerd
- ❑ Leidinggevenden worden getraind in het leiding geven van een divers team
- ❑ Wij bevorderen diversiteit in loopbaanontwikkeling/management development
- ❑ Wij voldoen aan de verplichtingen met betrekking tot arbeidswetgeving
- ❑ We hebben een vrouwvriendelijk beleid
- ❑ Wij voeren exitgesprekken
- ❑ Wij nemen maatregelen om te voorkomen dat medewerkers ons bedrijf verlaten vanwege discriminatie op afkomst, kleur, gender, leeftijd, geloofsovertuiging, handicap of seksuele geaardheid

- ❑ Wij nemen andere maatregelen, namelijk:
  ……
  ……
  ……
  ……

- ❑ Wij nemen geen specifieke maatregelen, omdat:
  ……
  ……
  ……
  ……

3. Bent u tevreden met het resultaat van het huidige beleid t.a.v. genderdiversiteit in de personeelssamenstelling?

- ❑ Ja, omdat……
  ……
  ……
  ……

- ❑ Nee, omdat……
  ……
  ……
  ……

4. Zijn er plannen om het huidige beleid te wijzigen of uit te breiden?

- ❑ Ja, omdat……
  ……
  ……
  ……

- ❑ Nee, omdat……
  ……
  ……
  ……

5. Als u het voor het zeggen had in uw bedrijf/organisatie, wat zou u dan veranderen aan het huidige beleid om tot een diverser personeelsbestand te komen?
(meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Streefcijfers m.b.t. bepaalde doelgroepen opnemen in de personele planning
- ❑ Werving wordt gericht op specifieke doelgroepen
  Ik zou aanvullend beleid ontwikkelen voor betere kansen van (noem de groepen):
  ……
  ……
- ❑ Voorkeursbeleid bij instroom
- ❑ Aangepaste selectieprocedure
- ❑ Aanpassingen in de functie-eisen
- ❑ Uitvoeren van CAO-afspraken die diversiteit onder personeel bevorderen
- ❑ Afrekenen van het management op te behalen streefcijfers m.b.t. specifieke doelgroepen
- ❑ Bevorderen van deeltijdbanen
- ❑ Bedrijfskinderopvang organiseren
- ❑ Maatregelen nemen tegen seksuele intimidatie
- ❑ Maatregelen nemen tegen racisme
- ❑ Maatregelen nemen tegen leeftijdsdiscriminatie
- ❑ Trainingen van leidinggevende hoe met een divers team om te gaan
- ❑ Bevordering van diversiteit in loopbaanontwikkeling/management development
- ❑ Zorgen dat we aan arbeidswetgeving voldoen
- ❑ Doelgroepenbeleid opnemen in het algemene personeelsbeleid
- ❑ Exitgesprekken invoeren
- ❑ Maatregelen nemen om uitstroom van medewerkers te voorkomen wegens discriminatie op afkomst, kleur, gender, leeftijd, geloofsovertuiging, arbeidshandicap of seksuele geaardheid
- ❑ Wij nemen andere maatregelen, namelijk:
  ……
  ……
  ……
  ……
- ❑ Wij nemen geen specifieke maatregelen, omdat
  ……
  ……
  ……
  ……

6. Welke zijn de concrete (beleids-) maatregelen waarmee aan het genderdiverse Human Resource Management inhoud wordt gegeven?

A. Maatregelen met betrekking tot het aantrekken/inschakelen van (nieuwe) groepen medewerkers (instroombeleid):
……
……
……
……

B. Maatregelen met betrekking tot het begeleiden van nieuwe groepen medewerkers:
……
……
……
……

C. Maatregelen met betrekking tot het behoud van en/of voorkomen van uitstroom van medewerkers:
……
……
……
……

D. Maatregelen met betrekking tot het doorstromen van diverse groepen medewerkers naar hogere functies:
……
……
……
……

E. Maatregelen ter bevordering van goede verhoudingen tussen gevestigde en nieuwe groepen medewerkers onderling:
……
……
……
……

F. Andere maatregelen die rekening houden met de verschillen in achtergronden van de medewerkers:
……
……
……
……

7. Welke aantallen specifieke groepen medewerkers zijn er in 2017 en 2018 ingestroomd in uw organisatie?

2017	Mannen	Vrouwen
15 t/m 24 jaar		
25 t/m 34 jaar		
35 t/m 44 jaar		
45 t/m 54 jaar		
55 t/m 64 jaar		
Ouder dan 65 jaar		

2018	Mannen	Vrouwen
15 t/m 24 jaar		
25 t/m 34 jaar		
35 t/m 44 jaar		
45 t/m 54 jaar		
55 t/m 64 jaar		
Ouder dan 65 jaar		

8. Welke aantallen medewerkers zijn in 2018 doorgestroomd naar hogere functies?

Van lagere naar middenkader functies	Mannen	Vrouwen
15 t/m 24 jaar		
25 t/m 34 jaar		
35 t/m 44 jaar		
45 t/m 54 jaar		
55 t/m 64 jaar		
Ouder dan 65 jaar		

Van middenkader naar hogere functies	Mannen	Vrouwen
15 t/m 24 jaar		
25 t/m 34 jaar		
35 t/m 44 jaar		
45 t/m 54 jaar		
55 t/m 64 jaar		
Ouder dan 65 jaar		

9. Welke aantallen medewerkers zijn het afgelopen jaar uitgestroomd uit uw organisatie?

	Mannen	Vrouwen
15 t/m 24 jaar		
25 t/m 34 jaar		
35 t/m 44 jaar		
45 t/m 54 jaar		
55 t/m 64 jaar		
Ouder dan 65 jaar		

10. Wat waren de voornaamste redenen van vertrek van medewerkers die uitgestroomd zijn het afgelopen jaar? (indien van toepassing specifieke groep aangeven)

……
……
……
……

11. Welke concrete maatregelen heeft u genomen om uitstroom van medewerkers te voorkomen?

……
……
……
……

12. Bestaan er voorzieningen om ongewenst gedrag m.b.t. racisme, gender, leeftijdsdiscriminatie en geweld te voorkomen en te bestrijden?
(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Ja, een klachtregeling
- ❑ Ja, een gedragscode
- ❑ Ja, een/enkele vertrouwensperso(o)n(en)
- ❑ Ja, anders namelijk……
- ❑ Nee

13. Wat zijn de belangrijkste gevolgen en/of effecten van het diversiteitsbeleid geweest afgelopen periode?

……
……
……
……

14. Welke knelpunten hebben zich in het bijzonder voorgedaan bij de vormgeving en uitvoering van diversiteitsbeleid?

A. Knelpunten bij de vormgeving:

……
……
……
……

B. Knelpunten bij de uitvoering:

……
……
……
……

15. Wordt het diversiteitsbeleid periodiek op de effecten en de gevolgen ervan geëvalueerd?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

16. Neemt het bedrijf/organisatie deel aan projecten op het gebied van diversiteitsbeleid in de sector of regio waarbij ook andere instanties zijn betrokken?

- ❑ Ja samen met (s.v.p. de naam/ namen van de betrokken instanties invullen):

  ……
  ……
  ……
  ……

- ❑ Nee (ga door naar vraag 19)

17. Kunt u een korte beschrijving geven van de aard en/of doel van deze projecten?

……
……
……
……

18. Zijn er in het bedrijf/organisatie één of meer personen die (exclusief) verantwoordelijk zijn voor diversiteitsbeleid?

- ❑ Ja, namelijk…… perso(o)n(en)
- ❑ Nee

19. Zijn er in de groep van bedrijven/organisaties één of meer personen die (exclusief) verantwoordelijk zijn voor het diversiteitsbeleid?

- ❑ Ja, namelijk…… perso(o)n(en)
- ❑ Nee

20. Zijn er in de (branche-) organisatie één of meer personen die (exclusief) verantwoordelijk zijn voor het diversiteitsbeleid?

- ❑ Ja, namelijk…… perso(o)n(en)
- ❑ Nee

21. Is de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging, (indien aanwezig) betrokken bij de vormgeving en/of uitvoering van diversteitsbeleid?

- ❑ Ja, en dan wel op de volgende wijze:
  ……
  ……
  ……
  ……
- ❑ Nee
  Eventuele toelichting:
  ……
  ……
  ……
  ……

CAO – Afspraken

22. Zijn er cao-afspraken die rekening houden met diverse behoeften van medewerkers?

- ❑ Ja
- ❑ Nee, standard afspraken voor iedereen

23. Instroomafspraken met betrekking tot het bevorderen van instroom van bepaalde groepen (al dan niet met opleiding of werkervaringsafspraken) te weten:
(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Vrouwen
- ❑ Jongeren (tot en met 24 jaar)
- ❑ Ouderen (vanaf 45 jaar)
- ❑ Mensen met een migratieachtergrond
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Vluchtelingen
- ❑ Andere groepen namelijk……
- ❑ Nee

24. Doorstroomafspraken met opleidingsmogelijkheden voor bepaalde groepen te weten:
(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Vrouwen
- ❑ Jongeren (tot en met 24 jaar)
- ❑ Ouderen (vanaf 45 jaar)
- ❑ Mensen met een migratieachtergrond
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Vluchtelingen
- ❑ Andere groepen namelijk……
- ❑ Nee

25. Afspraken over het tegengaan van uitstroom van bepaalde groepen te weten:

(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Vrouwen
- ❑ Jongeren (tot en met 24 jaar)
- ❑ Ouderen (vanaf 45 jaar)
- ❑ Mensen met een migratieachtergrond
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Vluchtelingen
- ❑ Andere groepen namelijk……
- ❑ Nee

26. Afspraken over verlofregelingen:
(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Geboorteverlof
- ❑ Ouderschapsverlof
- ❑ Zorgverlof
- ❑ Adoptieverlof
- ❑ Huwelijksverlof
- ❑ Verlof bij verhuizing
- ❑ Bijzonder verlof
- ❑ Studieverlof
- ❑ Sabbatical periode
- ❑ Verlof bij overlijden familieleden
- ❑ Ruimte/tijd voor borstvoeding binnen werktijd
- ❑ Anders, namelijk…….
- ❑ Nee

27. Afspraken over gespreide vakantieregelingen:
(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Verplichte vastgestelde gezamenlijke zomervakantieregeling van …….. weken/dagen
- ❑ Gespreide vakanties mogelijk
- ❑ Medewerkers met kinderen tijdens schoolvakanties voorrang
- ❑ Sparen van …….. aantal verlofdagen voor langere vakanties mogelijk
- ❑ Anders, namelijk……
- ❑ Nee

28. Bestaan er mogelijkheden tot het opnemen van verlof op niet-christelijke feestdagen?
(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Ja, ook verplichte niet-christelijke feestdagen
- ❑ Verlofdagen voor niet-christelijke feestdagen toegestaan in overleg met leidinggevende
- ❑ Verlof op christelijke feestdagen mag geruild worden met verlof op niet-christelijke feestdagen
- ❑ Nee, alle christelijke feestdagen

29. Bestaan er speciale regelingen voor vergoedingen van:
(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Kinderopvang
- ❑ Verzekering voor in het buitenland wonende kinderen/familieleden
- ❑ Vergoeding voor aanpassing werkplek
- ❑ Studiekosten
- ❑ Anders, namelijk…….
- ❑ Nee

30. Zijn er afspraken over bestrijding van discriminatie op grond van:

(Meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Leeftijd
- ❑ Etniciteit
- ❑ Gender
- ❑ Gezondheid/handicap
- ❑ Seksuele geaardheid
- ❑ Intimidatie/pesten algemeen
- ❑ Relatie medewerkers onderling
- ❑ Relatie medewerker – klanten
- ❑ Anders, namelijk…….
- ❑ Nee

Analyse

Door het invullen van de volgende vragen maakt u een korte analyse vanuit de huidige situatie in uw bedrijf/organisatie met betrekking tot diversiteitsbeleid. Deze analyse wordt gebruikt om u inzicht te geven in:

- De huidige situatie: sterke punten versus verbeterpunten
- De gewenste situatie: kansen versus bedreigingen

31. Wij hebben de volgende beleidsmaatregelen in huis die een bijdrage kunnen leveren aan goed diversiteitsbeleid (sterke punten):

……
……
……
……

32. Wij zullen de volgende beleidsmaatregelen nog moeten nemen om diversiteitsbeleid te realiseren (verbeterpunten):

……
……
……
……

33. Welke mogelijkheden (kansen) ziet u voor uw bedrijf om diversiteitsbeleid te realiseren:

……
……
……
……

34. Welke knelpunten (bedreigingen) ziet u voor uw bedrijf om diversiteitsbeleid te realiseren:

……
……
……
……

Plan van aanpak

De volgende vraag bestaat uit een aantal onderdelen die gezamenlijk een plan van aanpak vormen ten behoeve van diversiteitsbeleid in uw bedrijf/organisatie. De vragen tussen haakjes fungeren als richtlijnen om tot een volledig plan van aanpak te komen.

Werkwijze: Vult u per onderdeel kort uw actiestappen in.

35. Wij voeren de maatregelen als volgt uit:

A. Actiestappen (wat, hoe, wanneer, met wie, waar, in welke volgorde?)

……

……

……

……

B. Verwachte tegenstand (van wie en met welk effect?)

……

……

……

……

C. Interne ondersteuning (wanneer en hoe doet u een beroep op hun hulp?)

……

……

……

……

D. Welke externe ondersteuning heeft u daarbij nodig?

- ❑ Geen, we doen het zelf
- ❑ VDAB
- ❑ Interface
- ❑ Diversiteitsadviseur/consultant
- ❑ Diversiteitstrainingen van ……
- ❑ Anders, namelijk……
- ❑ ……

E. Andere benodigde hulpbronnen (hoe regelt u die?):

……

……

……

F. Voortgangsbewaking (wanneer bent u deels of geheel geslaagd?):

……

……

……

……

G. Rapportage (aan wie, wanneer en hoe?):

……

……

……

……

H. Toekomstige actie (om de voortgang te bekijken en nieuwe problemen op te lossen):

……

……

……

……

N.B.

- Wilt u nagaan hoe u gericht nieuwe medewerkers aan kunt trekken, ga naar deel 3 van de Gendertoets.
- Wilt u nagaan hoe u meer draagvlak voor uw diversiteitsbeleid kunt organiseren, ga naar deel 5 van de Gendertoets.
- In bijlage 1 van dit deel van de Gendertoets vindt u een overzicht van alle ondersteunende activiteiten die een bedrijf/organisatie kan nemen om de genderbalans te verbeteren.

Bijlage 1: Voorbeeld bevraging doorstromingsmogelijkheden voor het personeel[1]

Persoonlijke gegevens

Functie: ……

Werkregime:

- ❑ Voltijds
- ❑ Deeltijds, enkel halve dagen
- ❑ Deeltijds, met inbegrip van volle dagen

Leeftijd:

- ❑ -20 jaar
- ❑ 21-30 jaar
- ❑ 31-40 jaar
- ❑ 41-50 jaar
- ❑ +50 jaar

Gezinssamenstelling:

- ❑ Alleenwonend met kind(eren)
- ❑ Alleenwonend zonder kinderen
- ❑ Samenwonend met andere volwassene(n) (bijvoorbeeld partner, ouder, familielid) zonder kinderen
- ❑ Samenwonend met andere volwassene(n) (bijvoorbeeld partner, ouder, familielid) en kind(eren)

[1] Bron: De kracht van een sterke m/v balans. Co-efficiënt en VOKA (2007). P. 71-79

Wat is de leeftijd van uw inwonende kinderen?

	Eerste kind	Tweede kind	Derde kind	Vierde kind	Vijfde kind
0 – 2 jaar					
3 – 5 jaar					
6 – 8 jaar					
9 – 11 jaar					
12 – 14 jaar					
15 – 17 jaar					
18 – 20 jaar					
21 – 23 jaar					

1. Wat is uw hoogst behaalde diploma?

- ❑ Lagere school
- ❑ Lager secundair
- ❑ Hoger secundair
- ❑ Hoger onderwijs, korte type
- ❑ Hoger onderwijs, lange type
- ❑ Universitair
- ❑ Postuniversitair

2. Hoe lang werkt u al in het bedrijf?

- ❑ ≤ 5 jaar
- ❑ 6 – 10 jaar
- ❑ 11 – 15 jaar
- ❑ 16 – 20 jaar
- ❑ 21 – 25 jaar
- ❑ 26 – 30 jaar
- ❑ 31 – 35 jaar
- ❑ 36 – 40 jaar
- ❑ ≥ 41 jaar

Doorstroming definiëren wij als de kansen die u krijgt om op te klimmen in het bedrijf. Doorstroming kan op drie manieren gebeuren:

- Door een functieverhoging;
- Door een salarisverhoging (de gewone salarisverhogingen niet meegerekend);
- Door een verhoging van verantwoordelijkheden.

3. Rekening houdend met de genoemde definitie: Hebt u al kans op doorstroming gehad?

- ❑ Ja (ga naar vraag 4)
- ❑ Nee (ga naar vraag 8)

4. Op welke vorm van doorstroming hebt u al kans gehad? (meerdere antwoorden zijn mogelijk)

- ❑ Een functieverhoging
- ❑ Een salarisverhoging
- ❑ Meer verantwoordelijkheid

5. Hebt u die kans om door te stromen gegrepen?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

6. Wilt u (nog verder) doorstromen?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

7. Hebt u de indruk doorstroommogelijkheden te hebben in de nabije toekomst (maximum 3 jaar)?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

Bedrijfscultuur

8. Welke bedrijfscultuur ervaart u binnen het bedrijf? (meerdere antwoorden zijn mogelijk)

- ❑ Gentlemen's club (moeilijke zaken/karweitjes wegnemen van vrouwen)
- ❑ Bullebakcultuur (mannen schrikken vrouwen af door hun houding)
- ❑ Kleedkamermentaliteit (mannenpraat op vrije momenten)
- ❑ Seksblindheid (geen oog voor individuen)
- ❑ Dienstmeidmentaliteit (huishoudelijke karweitjes worden aan vrouwen overgelaten, bijvoorbeeld koffie en drank voorzien op vergaderingen)
- ❑ Andere: ……
- ❑ Ik ervaar geen van bovenstaande bedrijfsculturen

9. Leeft het rollenpatroon volgens u nog in het bedrijf?

- ❑ Ja (ga naar vraag 10)
- ❑ Nee (ga naar vraag 11)

10. Staat het rollenpatroon in het bedrijf eventuele doorstroming in de weg?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

Gezinsondersteuning en huishoudelijke diensten

11. Leeft het rollenpatroon nog sterk in uw gezin?

- ❑ Ja (ga naar vraag 12)
- ❑ Nee (ga naar vraag 13)

12. Staat het rollenpatroon in uw gezin eventuele doorstroom in de weg?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

13. Heeft uw gezinssamenstelling een invloed op eventuele doorstroming?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

14. Welke taken vervult u in het huishouden?

	Niet van toepassing	Dit doe ik hoofdzakelijk zelf	Dit wordt hoofdzakelijk door mijn partner gedaan	Dit doen mijn partner en ik samen	Ik heb hiervoor hulp?	
					Betaald (bijvoorbeeld dienstmeid)	Onbetaald (bijvoorbeeld ouders)
De boodschappen doen						
Hulp aan familieleden						
Koken en de vaat						
Schoonmaken						
Wassen, strijken en naaien						
Instaan voor het vervoer van de kinderen						
Administratie van het gezin						
Dieren verzorgen						
Tuinieren						
Andere:……..						

Geef in onderstaande lijst door middel van een 1 (belangrijkst), 2 en 3 aan van welke diensten u zeker gebruik zou maken indien die aangeboden werden door uw bedrijf.

- ❑ Boodschappendienst
- ❑ Fitness
- ❑ Kapper
- ❑ Kinderopvang
- ❑ Massage
- ❑ Poetsdienst
- ❑ Strijkdienst
- ❑ Tuindienst
- ❑ Wasdienst
- ❑ Andere:……

Glijdende uren

15. Laat de inhoud van uw job glijdende werkuren toe?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

16. Denkt u glijdende werkuren te kunnen krijgen?

- ❑ Ik heb al glijdende werkuren (ga naar vraag 18)
- ❑ Ja (ga naar vraag 17)
- ❑ Nee (ga naar vraag 17)
- ❑ Geen idee (ga naar vraag 17)

17. Wilt u eventueel gebruik maken van glijdende werkuren?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

Deeltijds werken

18. Laat de inhoud van uw job toe om deeltijds te werken?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

19. Denkt u deeltijds te mogen werken?

- ❑ Ik werk deeltijds (ga naar vraag 22)
- ❑ Ja (ga naar vraag 20)
- ❑ Nee (ga naar vraag 20)
- ❑ Geen idee (ga naar vraag 20)

20. Wilt u deeltijds werken?

- ❑ Ja (ga naar vraag 22)
- ❑ Nee (ga naar vraag 21)

21. Waarom wilt u niet deeltijds werken?

- ❑ Financieel niet haalbaar
- ❑ Carrière wordt gehypothekeerd
- ❑ Te hoge werkdruk
- ❑ Andere:……..

Thuiswerken

22. Laat de inhoud van uw job het toe thuis te werken?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

23. Denkt u thuis te mogen werken?

- ❑ Ik werk al van thuis uit (ga naar vraag 26)
- ❑ Ja (ga naar vraag 24)
- ❑ Nee (ga naar vraag 24)
- ❑ Geen idee (ga naar vraag 24)

24. Zou u thuis willen werken?

- ❑ Ja (ga naar vraag 26)
- ❑ Nee (ga naar vraag 25)

25. Waarom wilt u niet thuis werken?

- ❑ Scheiding werk/privé vervaagt
- ❑ Carrière wordt gehypothekeerd
- ❑ Voeling met werkvloer verkleint teveel
- ❑ Sociaal contact nodig
- ❑ Andere:…….

Netwerking definiëren wij als het sociaal contact met de collega's na de uren. Dit omvat iets gaan drinken na het werk maar ook deelnemen aan evenementen aangeboden door het bedrijf waar u tewerkgesteld bent.

26. Rekening houdend met de bovenstaande definitie: Maakt u gebruik van netwerking?

- ❑ Ja, dikwijls (ga naar vraag 28)
- ❑ Ja, af en toe (ga naar vraag 28)
- ❑ Nee (ga naar vraag 27)

27. Waarom maakt u geen gebruik van netwerking? (Slechts één antwoord aanduiden)

- ❑ Ik heb geen tijd voor netwerking
- ❑ Ik heb geen behoefte aan netwerking
- ❑ Ik ken(de) netwerking niet
- ❑ Ik heb andere prioriteiten
- ❑ Andere: ……

28. Hoe belangrijk vindt u netwerking?

- ❑ Helemaal niet belangrijk
- ❑ Minder belangrijk
- ❑ Neutraal
- ❑ Belangrijk
- ❑ Heel belangrijk

Rolmodellen

29. Kunt u zich optrekken aan door u gekende vrouwen in hogere functies al dan niet binnen het eigen bedrijf?

- ❑ Ja (ga naar vraag 30)
- ❑ Nee (ga naar vraag 31)

30. Wordt u door die 'voorbeeldvrouw(en)' gestimuleerd om zelf door te stromen?

Ja

Nee

31. Is het belangrijk dat u zich kunt optrekken aan door u gekende vrouwen in hogere functies?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

Mentoring definiëren wij als iemand die ervaring heeft met een bepaald onderwerp (mentor) gekoppeld aan iemand die daar meer over wil weten (mentee). De mentor begeleidt de mentee gedurende korte of langere tijd. De mentor heeft geen directe werkrelatie met de mentee.

32. Rekening houdend met de genoemde definitie: Heeft de mogelijkheid tot mentoring zich al aan u voorgedaan?

- ❑ Ja, als mentor (ga naar vraag 33)
- ❑ Ja, als mentee (ga naar vraag 33)
- ❑ Nee (ga naar vraag 34)

33. Hoe bent u in contact gekomen met mentoring?

- ❑ Via het bedrijfsmanagement
- ❑ Via een collega
- ❑ Via kennissen
- ❑ Via een bedrijfsvereniging
- ❑ Andere: …….

34. Hebt u interesse voor mentoring?

- ❑ Ja, als mentor
- ❑ Ja, als mentee
- ❑ Nee

Uiterlijk

35. Denkt u dat het uiterlijk een rol speelt bij eventuele doorstromingsmogelijkheden?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

36. Heeft u persoonlijke ervaring met situaties waar het uiterlijk een rol gespeeld heeft bij doorstroming?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

Leiderschapscompetenties

37. In welke mate beschikt u over de volgende eigenschappen?

	Niet	In mindere mate	Gemiddeld	In sterke mate	Heel sterk
Aandacht voor communicatie					
Aandacht voor discussie					
Aandacht voor intuïtie					
Aandacht voor persoonlijke relaties					
Ambitie					
Bedrijfsdoelstelling voor persoonlijke doelen plaatsen					
Emotionele intelligentie					
Empathie					
Feedback geven aan een groep					
Leiding geven aan een groep					
Luisterbereidheid					
Motivatie					
Planmatig werken					
Rationaliteit					

38. Hoe belangrijk vindt u onderstaande eigenschappen met het oog op doorstromen?

	Niet	In mindere mate	Gemiddeld	In sterke mate	Heel sterk
Aandacht voor communicatie					
Aandacht voor discussie					
Aandacht voor intuïtie					
Aandacht voor persoonlijke relaties					
Ambitie					
Bedrijfsdoelstelling voor persoonlijke doelen plaatsen					
Emotionele intelligentie					
Empathie					
Feedback geven aan een groep					
Leiding geven aan een groep					
Luisterbereidheid					
Motivatie					
Planmatig werken					
Rationaliteit					

Hartelijk dank voor uw medewerking!

GENDERTOETS DEEL 5: Draagvlak voor M/V/X-genderbeleid

Doel

Zicht krijgen op te verwachten succes- en faalfactoren bij de beleidsimplementatie

Resultaat

Alle succes- en faalfactoren passeren de revue, waardoor u snel inzicht heeft op maatregelen die u dient te nemen om tot een succesvol plan van aanpak te komen.

Gegevens verzamelen

Deze gegevens zijn te achterhalen door middel van verschillende interviews met vertegenwoordigers van de betrokken partijen, zoals:

- (Raad van) Bestuur
- Directie
- Middenkader leidinggevenden
- Werkvloer
- Ondernemingsraad
- Personeelszaken
- Andere betrokkenen

Bepaal voor uw eigen organisatie welke partijen relevante sleutelfiguren zijn en maak uw eigen keuze. Zorg echter wel dat in ieder geval een vertegenwoordiging van het leidinggevend kader en van de personeelsvertegenwoordiging bevraagd worden.

A. Vragen met betrekking tot organisatiebelang

Dit deel van de vragenlijst is ingevuld door een representant/lid van de volgende geleding. (s.v.p. aankruisen wat van toepassing is):

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader leidinggevenden
- ❑ Werkvloer
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Personeelszaken
- ❑ Andere betrokken

1. Waarom bent u geïnteresseerd in diversiteitsbeleid?

(meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Wettelijke verplichting
- ❑ Toenemende personeelstekorten
- ❑ Diversiteitsbeleid leidt tot imagoverbetering
- ❑ Diversiteitsbeleid leidt tot grotere afname van producten/diensten
- ❑ Diversiteitsbeleid helpt bij internationalisering
- ❑ Diversiteitsbeleid is opgenomen in de missie/bedrijfsbeleid
- ❑ Bedrijven worden zich meer bewust van hun maatschappelijke verantwoordelijkheid
- ❑ Professionalisering van het personeelsbeleid leidt tot meer diversiteit in de personeelssamenstelling
- ❑ Anders, namelijk.....

2. Wie is er in uw organisatie nog meer geïnteresseerd in diversiteitsbeleid?

(meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader
- ❑ Werkvloer
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Externe financiers
- ❑ Anders, nl.....

3. Sinds wanneer voert uw organisatie (bewust) een diversiteitsbeleid?

   Sinds.....

4. Kunt u in het kort toelichten om welke redenen u daartoe bent overgegaan of wat de aanleiding daartoe is geweest? (meerdere antwoorden mogelijk)

   - ❑ Wettelijke verplichting
   - ❑ Toenemende personeelstekorten
   - ❑ Diversiteitsbeleid leidt tot imagoverbetering
   - ❑ Diversiteitsbeleid leidt tot grotere afname van producten/diensten
   - ❑ Diversiteitsbeleid helpt bij internationalisering
   - ❑ Diversiteitsbeleid is opgenomen in de missie/bedrijfsbeleid
   - ❑ Bedrijven worden zich meer bewust van hun maatschappelijke verantwoordelijkheid
   - ❑ Professionalisering van het personeelsbeleid leidt tot meer diversiteit in de personeelssamenstelling
   - ❑ Anders, namelijk.....

5. Zijn in het kader van het diversiteitsbeleid bepaalde doel- en/of taakstellingen geformuleerd?

   - ❑ Ja, kwantitatieve doel- en of taakstellingen, namelijk

     .....

     .....

     .....

   - ❑ Ja, kwalitatieve doel- en/of taakstellingen, namelijk

     .....

     .....

     .....

   - ❑ Ja, zowel kwantitatieve als kwalitatieve doel- en/of taakinstellingen, nl.

     .....

     .....

     .....

   - ❑ Nee, eventuele toelichting:

     .....

     .....

6. Welke factoren zijn volgens u belemmerend of bevorderend voor het diversiteitsproces?

Belemmerend:

.....
.....
.....
.....
.....

Bevorderend:

.....
.....
.....
.....
.....

B. Vragen met betrekking tot visie op diversiteit

Dit deel van de vragenlijst is ingevuld door een representant/lid van de volgende geleding. (s.v.p. aankruisen wat van toepassing is):

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader leidinggevenden
- ❑ Werkvloer
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Personeelszaken
- ❑ Andere betrokken

7. Is diversiteitsstreven opgenomen in de missie van de organisatie?

- ❑ Ja, namelijk

  .....

  .....

  .....

- ❑ Nee, eventuele toelichting:

  .....

  .....

  .....

8. Denkt u dat de huidige bedrijfsstrategie/missie een bijdrage levert aan meer diversiteit in de personeelssamenstelling?

   - ❑ Ja, omdat

.....

.....

.....

.....

   - ❑ Nee, omdat

.....

.....

.....

.....

9. Bestaat er een visie op het functioneren als diversiteitsorganisatie?

   - ❑ Ja, namelijk

.....

.....

.....

   - ❑ Nee

Eventuele toelichting:

.....

.....

.....

10. Bestaat er een visie op het benutten van verschillende kwaliteiten van medewerkers?

   - ❑ Ja, namelijk

.....

.....

.....

   - ❑ Nee

Eventuele toelichting:

.....

.....

.....

11. Worden mogelijke verschillende bekwaamheden van medewerkers nu voldoende aangesproken en ingezet?

- ❑ Ja, namelijk

.....

.....

.....

- ❑ Nee

Eventuele toelichting:

.....

.....

.....

12. Welke factoren zijn volgens u belemmerend of bevorderend voor het diversiteitsproces?

Belemmerend:

.....
.....
.....
.....
.....

Bevorderend:

.....
.....
.....
.....
.....

C. Vragen met betrekking tot strategie met betrekking tot invoering van diversiteitsbeleid

Dit deel van de vragenlijst is ingevuld door een representant/lid van de volgende geleding. (s.v.p. aankruisen wat van toepassing is):

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader leidinggevenden
- ❑ Werkvloer
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Personeelszaken
- ❑ Andere betrokken

13. Is er een strategie voor het voeren van dit diversiteitsbeleid?

- ❑ Ja, namelijk

  .....

  .....

  .....

- ❑ Nee

Eventuele toelichting:

.....

.....

.....

14. Is de leiding van de organisatie zichtbaar betrokken bij het diversiteitsbeleid?

- ❑ Ja, namelijk

  .....

  .....

  .....

- ❑ Nee, eventuele toelichting:

  .....

  .....

  .....

15. Is diversiteitsbeleid een……

- ❑ onderdeel van de organisatiestrategie of
- ❑ wordt het als deelproject gezien?

16. Is het voor iedereen duidelijk wat het belang van de organisatie is bij het invoeren van diversiteitsbeleid?

- ❑ Ja, omdat

  .....

  .....

  .....

- ❑ Nee, omdat

  .....

  .....

  .....

17. Op welke wijze communiceert de directie met de werkvloer over het belang van een diverser medewerkersbestand in de organisatie? Hoe wordt daar vanuit de werkvloer op gereageerd?

  Acties vanuit de directie zijn:.....

  .....

  .....

  .....

  Reacties vanuit de werkvloer zijn:.....

  .....

  .....

  .....

18. Worden de mensen in het middenkader, die het diversiteitsbeleid daadwerkelijk moeten uitvoeren, voldoende ondersteund?

- ❑ Ja, omdat

  .....

  .....

  .....

- ❑ Nee, omdat

  .....

  .....

  .....

19. Is er inzicht in de sterke kanten van de organisatie bij het invoeren van diversiteitsbeleid?

- ❑ Ja, omdat

  .....

  .....

  .....

- ❑ Nee, omdat

  .....

  .....

  .....

20. Is er inzicht in de verbeterpunten van de organisatie bij het invoeren van diversiteitsbeleid?

- ❑ Ja, omdat

  .....

  .....

  .....

- ❑ Nee, omdat

  .....

  .....

  .....

21. Op welke kansen vanuit de omgeving vormt diversiteitsbeleid het antwoord?

.....

.....

.....

.....

22. Op welke bedreigingen vanuit de omgeving vormt diversiteitsbeleid het antwoord?

.....

.....

.....

.....

23. Leidt de strategie tot veranderde of nieuwe producten en diensten?

- ❑ Ja, omdat

  .....

  .....

  .....

- ❑ Nee, omdat

  .....

  .....

  .....

D. Vragen met betrekking tot draagvlak

Dit deel van de vragenlijst is ingevuld door een representant/lid van de volgende geleding. (s.v.p. aankruisen wat van toepassing is):

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader leidinggevenden
- ❑ Werkvloer
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Personeelszaken
- ❑ Andere betrokken

24. Door wie wordt de inhoud van het personeelsbeleid in het bedrijf/de organisatie bepaald?

- ❑ Volledig zelfstandig door het bedrijf/de organisatie zelf.
- ❑ De hoofdlijnen worden elders vastgesteld, namelijk door....., maar de invulling wordt door het bedrijf/de organisatie zelf bepaald.
- ❑ De inhoud wordt elders vastgesteld, namelijk door.....

25. Kunt u aangeven op wiens initiatief de aanzet voor de ontwikkeling van een diversiteitsbeleid is gegeven?

.....

.....

.....

.....

26. Wie zijn betrokken geweest bij de besluitvorming over de formulering van de doelstellingen/taakstellingen? (meerdere antwoorden mogelijk)

- ❑ Directie
- ❑ Leidinggevenden/management
- ❑ Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging
- ❑ Anderen, namelijk.....

27. Welke geledingen in uw organisatie zijn geschoold in werken en samenwerken bij een divers personeelsbestand?

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader
- ❑ Werkvloer
- ❑ Personeelszaken
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Externe financiers
- ❑ Anders, nl.....

28. Hoe staan de volgende geledingen tegenover diversiteitsbeleid?

(S.v.p. aankruisen wat van toepassing is)

	Voor	Tegen	Geen mening
(Raad van) Bestuur			
Directie			
Middenkader			
Werkvloer			
Personeelszaken			
Ondernemingsraad			
Externe financiers			
Anders, namelijk			

29. Zijn er bij het tot stand brengen van projectgroepen ter bevordering en/of implementatie van diversiteit (diversiteitsteams) specifieke problemen in uw organisatie?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

Zo ja, op welk terrein liggen deze problemen?

- ❑ Leidinggevenden zijn niet gemotiveerd om in de projectgroep te participeren
- ❑ Medewerkers zijn niet gemotiveerd om in de projectgroep te participeren
- ❑ Medewerkers willen niet als vertegenwoordigers van een doelgroep optreden
- ❑ Samenwerking, integratie in het team
- ❑ Angst of weerstand tegen de 'anderen' bij het zittende personeel
- ❑ Culturele verschillen t.a.v. taakuitoefening
- ❑ Anders, namelijk.....

30. Welke factoren zijn volgens u belemmerend of bevorderend voor het diversiteitsproces?

Belemmerend:

.....

.....

.....

.....

.....

Bevorderend:

.....

.....

.....

.....

.....

E. Vragen met betrekking tot structuur

Dit deel van de vragenlijst is ingevuld door een representant/lid van de volgende geleding. (s.v.p. aankruisen wat van toepassing is):

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader leidinggevenden
- ❑ Werkvloer
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Personeelszaken
- ❑ Andere betrokken

31. Bekleden mensen uit onderstaande specifieke doelgroepen besluitvormende functies? (S.v.p. aangeven wat van toepassing is)

	Mannen	**Vrouwen**
15 t/m 24 jaar	Ja/nee	Ja/nee
25 t/m 34 jaar	Ja/nee	Ja/nee
35 t/m 44 jaar	Ja/nee	Ja/nee
45 t/m 54 jaar	Ja/nee	Ja/nee
55 t/m 64 jaar	Ja/nee	Ja/nee
Ouder dan 65 jaar	Ja/nee	Ja/nee

Mensen met een migratieachtergrond	Ja/nee
Autochtonen	Ja/nee
Vluchtelingen	Ja/nee
Arbeidsgehandicapten	Ja/nee
Andere specifieke doelgroepen namelijk	Ja/nee

32. Nemen medewerkers uit onderstaande specifieke doelgroepen deel aan medezeggenschapsorganen c.q. de ondernemingsraad? (S.v.p. aangeven wat van toepassing is)

	Mannen	**Vrouwen**
15 t/m 24 jaar	Ja/nee	Ja/nee
25 t/m 34 jaar	Ja/nee	Ja/nee
35 t/m 44 jaar	Ja/nee	Ja/nee
45 t/m 54 jaar	Ja/nee	Ja/nee
55 t/m 64 jaar	Ja/nee	Ja/nee
Ouder dan 65 jaar	Ja/nee	Ja/nee

Mensen met een migratieachtergrond	Ja/nee
Autochtonen	Ja/nee
Vluchtelingen	Ja/nee
Arbeidsgehandicapten	Ja/nee
Andere specifieke doelgroepen namelijk	Ja/nee

33. Nemen medewerkers uit onderstaande specifieke doelgroepen deel aan informatie netwerken en/of de personeelsvereniging? (S.v.p. aangeven wat van toepassing is)

	Mannen	**Vrouwen**
15 t/m 24 jaar	Ja/nee	Ja/nee
25 t/m 34 jaar	Ja/nee	Ja/nee
35 t/m 44 jaar	Ja/nee	Ja/nee
45 t/m 54 jaar	Ja/nee	Ja/nee
55 t/m 64 jaar	Ja/nee	Ja/nee
Ouder dan 65 jaar	Ja/nee	Ja/nee

Personen met een migratieachtergrond	Ja/nee
Autochtonen	Ja/nee
Vluchtelingen	Ja/nee
Arbeidsgehandicapten	Ja/nee
Andere specifieke doelgroepen namelijk	Ja/nee

34. Zijn er specifieke overlegorganen voor medewerkers die zich in ‘eenlingenposities’ (tokens) bevinden? (S.v.p. aangeven wat van toepassing is)

	Mannen	**Vrouwen**
15 t/m 24 jaar	Ja/nee	Ja/nee
25 t/m 34 jaar	Ja/nee	Ja/nee
35 t/m 44 jaar	Ja/nee	Ja/nee
45 t/m 54 jaar	Ja/nee	Ja/nee
55 t/m 64 jaar	Ja/nee	Ja/nee
Ouder dan 65 jaar	Ja/nee	Ja/nee

Personen met een migratieachtergrond	Ja/nee
Autochtonen	Ja/nee
Vluchtelingen	Ja/nee
Arbeidsgehandicapten	Ja/nee
Andere specifieke doelgroepen namelijk	Ja/nee

35. Hoe worden teams/ploegen ingedeeld?

- ❑ Wordt bepaald door de functies
- ❑ Deze zijn divers samengesteld
- ❑ Minderheden (tokens) worden bewust verspreid over teams/ploegen
- ❑ We hebben aparte teams/ploegen waarin veel “minderheden” of “dominanten” aanwezig zijn
- ❑ Anders, namelijk.....

36. Welke factoren zijn volgens u belemmerend of bevorderend voor het diversiteitsproces?

Belemmerend:

.....

.....

.....

.....

.....

Bevorderend:

.....

.....

.....

.....

F. Vragen met betrekking tot organisatiecultuur

Dit deel van de vragenlijst is ingevuld door een representant/lid van de volgende geleding. (s.v.p. aankruisen wat van toepassing is):

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader leidinggevenden
- ❑ Werkvloer
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Personeelszaken
- ❑ Andere betrokken

37. Zijn medewerkers trots op de diversiteit in de organisatie?

- ❑ Ja, omdat

.....

.....

.....

- ❑ Nee, omdat

.....

.....

.....

38. Hoe zou u de organisatiecultuur typeren?

(S.v.p. per combinatie aankruisen welke het meest van toepassing is op uw organisatie)

- ❑ Iedere medewerker wordt geacht te handelen conform de bedrijfsfilosofie
- ❑ Er is geen bedrijfsfilosofie

- ❑ Alle beleid is vastgelegd in regelingen, procedures of protocollen
- ❑ Niets is vastgelegd in regelingen, procedures of protocollen
- ❑ Er zijn algemene richtlijnen waarbinnen naar eigen goeddunken wordt gehandeld

- ❑ Geïnteresseerd in de samenleving (voornamelijk naar buiten gericht)
- ❑ Geïsoleerd in de samenleving (voornamelijk naar binnen gericht)

- ❑ Nieuwelingen veranderen de cultuur
- ❑ Nieuwelingen worden geacht zich aan te passen

- ❑ Emoties tonen wordt gewaardeerd
- ❑ Geen emoties tonen wordt gewaardeerd

- ❑ Medewerkers zoeken steeds naar veranderingen/verbeteringen
- ❑ Medewerkers hechten waarde aan de bestaande situatie

- ❑ Medewerkers passen zich snel aan bij veranderingen
- ❑ Medewerkers geven de voorkeur aan weinig veranderingen

- ❑ Medewerkers vinden het leuk als de verschillen tussen collega's groot zijn
- ❑ Medewerkers vinden het lastig als de verschillen tussen collega's groot zijn

39. Welke bij vraag 38 aangekruiste kenmerken zijn volgens u belemmerend of bevorderend voor het diversiteitsproces?

- ❑ Belemmerend, omdat

.....

.....

.....

.....

.....

- ❑ Bevorderend, omdat

.....

.....

.....

.....

.....

Deelname aan rituelen en gebruiken

40. Welke groepen medewerkers nemen deel aan de volgende activiteiten?

(meerdere antwoorden mogelijk)

Viering van verjaardagen

- ❑ Mannen
- ❑ Vrouwen
- ❑ Personen met een migratieachtergrond
- ❑ Autochtonen
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Iedereen
- ❑ Worden niet georganiseerd/gevierd

Viering van jubilea

- ❑ Mannen
- ❑ Vrouwen
- ❑ Personen met een migratieachtergrond
- ❑ Autochtonen
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Iedereen
- ❑ Worden niet georganiseerd/gevierd

Informele ontmoetingen van personeelsleden onderling

- ❑ Mannen
- ❑ Vrouwen
- ❑ Personen met een migratieachtergrond
- ❑ Autochtonen
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Iedereen
- ❑ Worden niet georganiseerd/gevierd

Personeelsfeestjes

- ❑ Mannen
- ❑ Vrouwen
- ❑ Personen met een migratieachtergrond
- ❑ Autochtonen
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Iedereen
- ❑ Worden niet georganiseerd/gevierd

Bedrijfssportactiviteiten

- ❑ Mannen
- ❑ Vrouwen
- ❑ Personen met een migratieachtergrond
- ❑ Autochtonen
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Iedereen
- ❑ Worden niet georganiseerd/gevierd

Sinterklaasviering

- ❑ Mannen
- ❑ Vrouwen
- ❑ Personen met een migratieachtergrond
- ❑ Autochtonen
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Iedereen
- ❑ Worden niet georganiseerd/gevierd

Kerstviering

- ❑ Mannen
- ❑ Vrouwen
- ❑ Personen met een migratieachtergrond
- ❑ Autochtonen
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Iedereen
- ❑ Worden niet georganiseerd/gevierd

Nieuwjaarsviering

- ❑ Mannen
- ❑ Vrouwen
- ❑ Personen met een migratieachtergrond
- ❑ Autochtonen
- ❑ Arbeidsgehandicapten
- ❑ Iedereen
- ❑ Worden niet georganiseerd/gevierd

41. Worden er ook op niet-Christelijke feestdagen vieringen georganiseerd, zoals Pagwa of Suikerfeest?

- ❑ Ja, namelijk

.....

.....

.....

- ❑ Nee, eventuele toelichting:

.....

.....

.....

42. Zoeken medewerkers elkaar op bij belangrijke momenten in het persoonlijke leven van collega's zoals bij geboorte, huwelijk en overlijden van familieleden?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

43. Hoe is de tafelindeling bij de maaltijden (meerdere antwoorden mogelijk)?

- ❑ Iedereen gezamenlijk
- ❑ Ieder individueel
- ❑ Deels gezamenlijk, deels subgroepen
- ❑ Subgroepen bestaande uit:
  - ❑ Mannen
  - ❑ Vrouwen
  - ❑ Personen met een migratieachtergrond
  - ❑ Autochtonen
  - ❑ Arbeidsgehandicapten

44. Wordt bij het voedselaanbod in de kantine rekening gehouden met voedingsvoorschriften voor diverse groepen medewerkers?

- ❑ Ja, namelijk:
  - ❑ Vegetarisch aanbod aanwezig
  - ❑ Vleessoorten worden gescheiden aangeboden
  - ❑ Vlees en zuivel worden gescheiden aangeboden (kosjer)
  - ❑ Halal voedsel aanwezig
- ❑ Nee

45. Kent uw organisatie ruimtes waar medewerkers aan religieuze verplichtingen kunnen voldoen?

- ❑ Ja, namelijk:
  - ❑ Tijd voor gebed tijdens pauze
  - ❑ Kapel
  - ❑ Meditatie/stilteruimte
  - ❑ Gebedsruimte voor moslims
- ❑ Nee

46. Verstrekt u aan medewerkers kerst- c.q. eindejaarsbeloningen, naast vastgelegde financiële beloningen zoals 13e maand of eindejaarsuitkeringen?

- ❑ Ja, namelijk:
  - ❑ Kerstpakket met drank
  - ❑ Kerstpakket met voeding
  - ❑ Kerstpakket met gebruiksartikelen
  - ❑ Tegoedbonnen
  - ❑ Anders, namelijk.....
- ❑ Nee

47. Zo ja, wordt hierbij rekening gehouden met religieuze voorschriften?

- ❑ Ja, namelijk:
  - ❑ Met het verbod op alcoholgebruik
  - ❑ Met het verbod op bepaalde vleessoorten
  - ❑ Anders, namelijk……
- ❑ Nee

48. Worden in uw organisatie gezinsvriendelijke vergaderuren nagestreefd?

- ❑ Ja, wij overleggen (meerdere antwoorden mogelijk):
  - ❑ Enkel in de voormiddag
  - ❑ Nooit op woensdag- en vrijdagnamiddag
  - ❑ Enkel tussen 9.00-17.00 uur
  - ❑ Nooit tijdens de avond
  - ❑ Enkel tijdens de werkuren
- ❑ Nee

49. Welke factoren zijn volgens u belemmerend of bevorderend voor het diversiteitsproces?

Belemmerend, omdat

.....

.....

.....

.....

Bevorderend, omdat

.....

.....

.....

.....

G. Vragen met betrekking tot systemen en procedures

Dit deel van de vragenlijst is ingevuld door een representant/lid van de volgende geleding. (s.v.p. aankruisen wat van toepassing is):

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader leidinggevenden
- ❑ Werkvloer
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Personeelszaken
- ❑ Andere betrokken

50. Heeft de organisatie een antidiscriminatiecode?

- ❑ Ja (ga door naar vraag 52)
- ❑ Nee (ga door naar vraag 51)

51. Indien er geen antidiscriminatiecode is, is hier behoefte aan?

(Ga verder naar vraag 55)

- ❑ Ja, omdat.....

.....

.....

.....

.....

- ❑ Nee, omdat.....

.....

.....

.....

.....

52. Zo ja, heeft de code betrekking op het voorkomen van discriminatie op:

- ❑ Leeftijd
- ❑ Etniciteit
- ❑ Gender
- ❑ Gezondheid/handicap
- ❑ Seksuele geaardheid
- ❑ Intimidatie/pesten algemeen
- ❑ Relatie medewerkers onderling
- ❑ Relatie medewerker - klanten
- ❑ Anders, namelijk.....

53. Is deze regeling bij iedereen bekend?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

54. Durven medewerkers gebruik te maken van deze regeling?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

55. Hoeveel klachten zijn er afgelopen jaar geregistreerd?

Aantal klachten.....

56. Welke factoren zijn volgens u belemmerend of bevorderend voor het diversiteitsproces?

Belemmerend:

.....

.....

.....

.....

Bevorderend:

.....

.....

.....

.....

H. Vragen met betrekking tot de stijl van leidinggeven

Dit deel van de vragenlijst is ingevuld door een representant/lid van de volgende geleding. (s.v.p. aankruisen wat van toepassing is):

- ❑ (Raad van) Bestuur
- ❑ Directie
- ❑ Middenkader leidinggevenden
- ❑ Werkvloer
- ❑ Ondernemingsraad
- ❑ Personeelszaken
- ❑ Andere betrokken

Het hieronder genoemde model heet situationeel leiderschap en is ontwikkeld door Blake & Mouton. Extra uitleg over dit model kunt u nalezen in de verklarende woordenlijst of op eigen initiatief op het internet.

57. Medewerkers hebben verschillende opvattingen over de wijze waarop leidinggevenden met gezag om moeten gaan. Of een stijl van leidinggeven effectief is wordt bepaald door de mensen waaraan leiding wordt gegeven en de aard van het werk. Een leidinggevende zal dus in verschillende situaties op een andere manier kunnen optreden om goede resultaten te bereiken. Daarnaast zal hij/zij in staat moeten zijn om te kunnen aansluiten bij de behoefte aan leiding van de medewerkers.

Als u kijkt naar manier van leidinggeven in het bedrijf/de instelling, aan welke stijl van leidinggeven hebben uw medewerkers dan behoefte?
(S.v.p. aankruisen wat van toepassing is)

- ❑ Opdragende stijl van leidinggeven (niet relatiegericht/wel taakgericht)
- ❑ Overtuigende stijl van leidinggeven (wel relatiegericht/wel taakgericht)
- ❑ Ondersteunende stijl van leidinggeven (wel relatiegericht/niet taakgericht)
- ❑ Delegerende stijl van leidinggeven (niet relatiegericht/niet taakgericht)

58. Denkt u dat de huidige stijl van leidinggeven een bijdrage levert aan meer diversiteit in de personeelssamenstelling?

❑ Ja, omdat.....
.....
.....
.....
.....

- ❑ Nee, omdat.....
  .....
  .....
  .....

59. Hoe gaat de leiding om met gemaakt fouten?

- ❑ Afstraffen
- ❑ Vergeven
- ❑ Worden gezien als verbeterpunt
- ❑ Anders, namelijk.....

60. Indien medewerkers tijdens een werkoverleg om hun mening gevraagd wordt, wie heeft dan de meeste invloed? (S.v.p. aankruisen wat van toepassing is)

- ❑ Iedereen heeft invloed
- ❑ Leidinggevende heeft de meeste invloed
- ❑ Wie het langst in dienst is heeft de meeste invloed
- ❑ Wie het hoogste salaris heeft, heeft de meeste invloed
- ❑ Wie de hoogste opleiding heeft, heeft de meeste invloed
- ❑ Wie de hoogste omzet behaalt, heeft de meeste invloed
- ❑ Geschreven voorstellen hebben de meeste invloed
- ❑ Mannen hebben de meeste invloed
- ❑ Vrouwen hebben de meeste invloed
- ❑ Personen met een migratieachtergrond hebben de meeste invloed
- ❑ Ouderen hebben de meeste invloed
- ❑ Jongeren hebben de meeste invloed
- ❑ Personen hebben de meeste invloed
- ❑ Autochtonen hebben de meeste invloed
- ❑ Anders, namelijk.....

61. Doen zich in uw organisatie wel eens conflicten voor tussen medewerkers vanwege verschillen in o.a. etniciteit, leeftijd of gender?

- ❑ Ja
- ❑ Nee

Zo ja, op welk terrein liggen deze problemen?

- ❑ Taal en/of communicatie
- ❑ Religie
- ❑ Cultuur
- ❑ Racisme
- ❑ Leeftijdsdiscriminatie
- ❑ Genderdiscriminatie
- ❑ Seksuele geaardheid
- ❑ Gezondheidsverschillen
- ❑ Uiterlijke kenmerken
- ❑ Anders, namelijk.....

62. Hoe worden deze conflicten zoals bedoel in vraag 61 over het algemeen opgelost?

- ❑ Onderling
- ❑ Door ingrijpen van hoger niveau
- ❑ Door inschakeling van een bemiddelaar
- ❑ Conflicten worden niet opgelost
- ❑ Anders, namelijk.....

63. Welk gedrag van leidinggevenden werkt positief als het gaat om leidinggeven aan diversiteitsteams?

.....

.....

.....

.....

64. Welk gedrag van leidinggevenden werkt negatief als het gaat om leidinggeven aan diversiteitsteams?

.....

.....

.....

.....

65. Welke factoren zijn volgens u belemmerend of bevorderend voor het diversiteitsproces?

Belemmerend:

.....

.....

.....

.....

Bevorderend:

.....

.....

.....

.....

Analyse

Door het invullen van de hiernavolgende vragen maakt u een korte analyse van de huidige situatie in uw bedrijf met betrekking tot succes- en faalfactoren voor invoering van diversiteitsbeleid.

Deze analyse wordt gebruikt om u inzicht te geven in:

- sterke punten versus verbeterpunten
- en kansen versus bedreigingen van uw beleid.

66. Wat is volgens u het belang voor uw bedrijf/organisatie om een diversiteitsbeleid te voeren?

.....

.....

.....

.....

67. Wat zijn de huidige sterke punten van uw bedrijf/organisatie bij het voeren van diversiteitsbeleid?

.....

.....

.....

.....

68. Wat zijn de huidige verbeterpunten voor uw bedrijf/organisatie bij het voeren van diversiteitsbeleid?

.....

.....

.....

.....

69. Welke beleidsmaatregelen wilt u komende periode nemen?

.....

.....

.....

Wie zijn volgens u voorstanders van diversiteitsbeleid (sterke punten)?

.....

.....

.....

… .....

70. Waar verwacht u weerstand tegen diversiteitsbeleid (verbeterpunten)?

.....

.....

.....

.....

71. Hoe denkt u het draagvlak voor diversiteitsbeleid te vergroten?

.....

.....

.....

.....

72. Vindt u dat leidinggevenden in uw bedrijf / instelling voldoende in staat zijn om een divers team aan te sturen?

- ❑ Ja, omdat.....

.....

.....

- ❑ Matig, omdat.....

.....

.....

- ❑ Nee, omdat.....

.....

.....

73. Welke factoren kunnen het succes van het diversiteitsbeleid in uw bedrijf/organisatie positief beïnvloeden (kansen)?

.....

.....

.....

.....

74. Welke factoren kunnen het succes van het diversiteitsbeleid in uw bedrijf/organisatie negatief beïnvloeden (bedreigingen)?

.....

.....

.....

.....

Plan van aanpak

De volgende vraag bestaat uit een aantal onderdelen die gezamenlijk een plan van aanpak vormen ten behoeve van de instroom van nieuw personeel. De vragen tussen haakjes fungeren als richtlijnen om tot een volledig plan van aanpak te komen.

Werkwijze: Vul per onderdeel kort uw actiestappen in.

75. Hoe denkt u de door u genoemde maatregelen uit te voeren?

A. Actiestappen: (wat, hoe, wanneer, met wie, waar, in welke volgorde?)

……

……

……

……

……

……

……

B. Verwachte tegenstand: (van wie en met welke effect?)

……

……

……

……

……

……

……

C. Behulpzame interne personen:

(wanneer en hoe doet u een beroep op hun hulp?)

……

……

……

……

……

……

D. Welke externe ondersteuning heeft u daarbij nodig?

- ❑ Geen, in eigen beheer
- ❑ Diversiteitsadviseur/consultant van ……..
- ❑ Anders, namelijk:……

……

……

……

E. Andere benodigde hulpbronnen: (hoe regelt u die?)

……

……

……

……

……

……

……

……

……

F. Voortgangsbewaking: (wanneer bent u deels of geheel geslaagd?)

……

……

……

……

……

……

……

……

……

G. Rapportage: (aan wie, wanneer en hoe?)

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

H. Toekomstige actie:

(om de voortgang te bekijken en nieuwe problemen op te lossen)

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

N.B.

- Wilt u nagaan hoe u uw personeel binnen kunt houden, ga naar deel 4 van de Gendertoets.

Evaluatieformulier Gendertoets Deel 2

Genderdiversiteit in cijfers

Wat vindt u van de vraagstelling in **deel 2** in het algemeen?

- ❑ Uitstekend
- ❑ Goed
- ❑ Gemiddeld
- ❑ Matig
- ❑ Slecht

En waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Heeft u vragen of onderwerpen gemist? Ja/nee

Zo ja welke?

……

……

……

……

……

……

……

Welke vragen vond u zelf het nuttigst en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Zou u anderen aanraden om met **deel 2** te werken?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

……

Wat vond u van de begeleiding die u kreeg bij het invullen van **deel 2**?

- ❑ Uitstekend
- ❑ Goed
- ❑ Gemiddeld
- ❑ Matig
- ❑ Slecht
- ❑ Niet van toepassing

En waarom?

……

……

……

……

……

Heeft u nog suggesties voor verbetering van **deel 2** van de gendertoets?

……

……

……

……

……

……

……

……

Overige opmerkingen

……

……

……

……

……

……

……

……

Hartelijk dank voor het invullen van dit formulier. Stuurt u het s.v.p. op aan:

POM Limburg, project WIS, Open Atelier

Corda Campus gebouw 6B

Kempische steenweg 303/BW 101

3500 Hasselt

Evaluatieformulier Gendertoets Deel 3

Aantrekkingskracht van uw organisatie op nieuwe medewerkers en mogelijkheden tot instroom voor diverse groepen

Wat vindt u van de vraagstelling in **deel 3** in het algemeen?

- ❑ Uitstekend
- ❑ Goed
- ❑ Gemiddeld
- ❑ Matig
- ❑ Slecht

En waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Vindt u dat **deel 3** u daadwerkelijk inzichten/handreikingen biedt om met diversiteit in uw bedrijf / organisatie om te gaan?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Vindt u dat **deel 3** u daadwerkelijk inzichten/handreikingen biedt om de aantrekkingskracht van uw bedrijf / organisatie op nieuwe medewerkers te vergroten?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

Vindt u dat **deel 3** u daadwerkelijk inzichten/handreikingen biedt om mogelijkheden tot instroom van diverse groepen medewerkers te vergroten?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

Heeft u vragen of onderwerpen gemist? Ja/nee

Zo ja welke?

……

……

……

……

……

……

……

Welke vragen vond u zelf het nuttigst en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Zou u anderen aanraden om met **deel 3** te werken?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

……

Wat vond u van de begeleiding die u kreeg bij het invullen van **deel 3**?

- ❑ Uitstekend
- ❑ Goed
- ❑ Gemiddeld
- ❑ Matig
- ❑ Slecht
- ❑ Niet van toepassing

En waarom?

……

……

……

……

Heeft u nog suggesties voor verbetering van **deel 3** van de Gendertoets?

……

……

……

……

……

……

……

……

Overige opmerkingen

……

……

……

……

……

……

……

……

Hartelijk dank voor het invullen van dit formulier. Stuurt u het s.v.p. op aan:

POM, project WIS, Open Atelier

Corda Campus, gebouw 6B

Kempische Steenweg 303/bus 101,

3500 Hasselt

Evaluatieformulier Gendertoets Deel 4

Human Diversity Management

Wat vindt u van de vraagstelling in **deel 4** in het algemeen?

- ❑ Uitstekend
- ❑ Goed
- ❑ Gemiddeld
- ❑ Matig
- ❑ Slecht

En waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Vindt u dat **deel 4** u daadwerkelijk inzichten/handreikingen biedt om met diversiteit in uw bedrijf / organisatie om te gaan?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Vindt u dat **deel 4** u daadwerkelijk inzichten/handreikingen biedt om de aantrekkingskracht van uw bedrijf / organisatie op nieuwe medewerkers te vergroten?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

Vindt u dat **deel 4** u daadwerkelijk inzichten/handreikingen biedt om mogelijkheden tot instroom van diverse groepen medewerkers te vergroten?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

Heeft u vragen of onderwerpen gemist? Ja/nee

Zo ja welke?

……

……

……

……

……

……

……

Welke vragen vond u zelf het nuttigst en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Zou u anderen aanraden om met **deel 4** te werken?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

……

Wat vond u van de begeleiding die u kreeg bij het invullen van **deel 4**?

- ❑ Uitstekend
- ❑ Goed
- ❑ Gemiddeld
- ❑ Matig
- ❑ Slecht
- ❑ Niet van toepassing

En waarom?

……

……

……

……

Heeft u nog suggesties voor verbetering van **deel 4** van de Gendertoets?

……

……

……

……

……

……

……

……

Overige opmerkingen

……

……

……

……

……

……

……

……

Hartelijk dank voor het invullen van dit formulier. Stuurt u het s.v.p. op aan:

POM, project WIS, Open Atelier

Corda Campus, gebouw 6B

Kempische Steenweg 303/bus 101,

3500 Hasselt

Evaluatieformulier Gendertoets Deel 5

Bedrijfsbelang en draagvlak voor diversiteit in de organisatie

Wat vindt u van de vraagstelling in **deel 5** in het algemeen?

- ❑ Uitstekend
- ❑ Goed
- ❑ Gemiddeld
- ❑ Matig
- ❑ Slecht

En waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Vindt u dat **deel 5** u daadwerkelijk inzichten/handreikingen biedt om met diversiteit in uw bedrijf / organisatie om te gaan?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Vindt u dat **deel 5** u daadwerkelijk inzichten/handreikingen biedt om de aantrekkingskracht van uw bedrijf / organisatie op nieuwe medewerkers te vergroten?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

Vindt u dat **deel 5** u daadwerkelijk inzichten/handreikingen biedt om mogelijkheden tot instroom van diverse groepen medewerkers te vergroten?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

Heeft u vragen of onderwerpen gemist? Ja/nee

Zo ja welke?

……

……

……

……

……

……

……

Welke subonderdelen (A t.e.m. H) vond u zelf het nuttigst en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

Zou u anderen aanraden om met **deel 5** te werken?

Ja/nee en waarom?

……

……

……

……

……

……

……

……

Wat vond u van de begeleiding die u kreeg bij het invullen van **deel 5**?

- ❑ Uitstekend
- ❑ Goed
- ❑ Gemiddeld
- ❑ Matig
- ❑ Slecht
- ❑ Niet van toepassing

En waarom?

……

……

……

……

Heeft u nog suggesties voor verbetering van **deel 5** van de Gendertoets?

……

……

……

……

……

……

……

……

Overige opmerkingen

……

……

……

……

……

……

……

……

Hartelijk dank voor het invullen van dit formulier. Stuurt u het s.v.p. op aan:

POM, project WIS, Open Atelier

Corda Campus, gebouw 6B

Kempische Steenweg 303/bus 101,

3500 Hasselt