



Babynamiddag

Wat is het?

Twee maal per jaar organiseert het bedrijf een babynamiddag. Dit is een activiteit waarop de werknemers die pas ouder zijn geworden worden uitgenodigd om hun baby te *pronken* en hun voeling met het bedrijf te behouden.

Kenmerken:

Periodieke activiteit

Ouderschap

Doelgroep: personeelsleden die recent een kind hebben gekregen



Charter uurroostering

Wat is het?

Het charter is een document waarin een aantal regels worden vastgelegd voor het opstellen van de uurroosters per afdeling.

Kenmerken:

Uurroostering

Werktijden

Doelgroep: het volledige personeel



Jaaruurrooster in continuïteitssysteem

Wat is het?

Het jaaruurrooster is een uurrooster dat voor de duur van een heel jaar wordt opgesteld en bekendgemaakt voor alle afdelingen, ploegen en diensten in het bedrijf.

Kenmerken:

Continuïteitssysteem

Uurroostering

Werktijden

Doelgroep: het volledige personeel



Genderneutrale functieclassificatie

Wat is het?

De genderneutrale functieclassificatie draait om het opstellen van een functieprofiel per functie in het bedrijf, waarbij bewust wordt toegezien dat deze genderneutraal worden opgemaakt. Met genderneutraal wordt bedoeld dat men (onbewuste) functiewaarderingsdiscriminatie probeert te vermijden. Dit gebeurt vooral door de functieomschrijving zeer volledig en gedetailleerd uit te werken. Ook let men er op dat bepaalde functiekenmerken niet worden ondergewaardeerd of zelfs vergeten.

Kenmerken:

Genderneutraal

Competenties

Functie

Doelgroep: iedere functie





Mobiele Gendercel

Boodschappendienst

Wat is het?

De boodschappendienst is een ondersteunende dienst waarbij men via het internet/intranet boodschappen besteld kunnen worden. Die worden bezorgd op een afgesproken locatie van het bedrijf.

Kenmerken:

Ondersteunende dienst

Doelgroep: het volledige personeel



Mobiele Gendercel

Strijkdienst

Wat is het?

De strijkdienst is een ondersteunende dienst waarbij men schone en droge was via het bedrijf kan laten strijken.

Kenmerken:

Ondersteunende dienst

Doelgroep: het volledige personeel



Mobiele Gendercel

Bedrijfsrestaurant

Wat is het?

In het bedrijf wordt een gelegenheid voorzien voor personeelsleden om klaargemaakte warme en/of koude maaltijden te nuttigen.

Kenmerken:

Ondersteunende dienst

Doelgroep: het volledige personeel



Mobiele Gendercel

Bedrijfsfietsen

Wat is het?

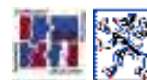
Het bedrijf stelt eigen fietsen (gehuurd of gekocht) ter beschikking van het personeel om bijvoorbeeld de verplaatsing te doen tussen het station en het bedrijf of om tijdens de pauze de mogelijkheid te geven om snel met de fiets kleine boodschappen te doen. Ook voor het voor- en natraject van het openbaar vervoer stelt het bedrijf vouwfietsen ter beschikking van het personeel.

Kenmerken:

Woon-werk verkeer

Mobiliteit

Doelgroep: het volledige personeel





Rekeninghouden met privé bij opstellen verlofregeling

Wat is het?

Bij het opstellen van de verlofregeling voor het personeel houdt men rekening met de continue werking van het bedrijf maar ook in de mate van het mogelijke met de privésituatie van de werknemers.

Kenmerken:

Verlofregeling

Doelgroep: het volledige personeel



Ondersteunen carpoolen door gegarandeerde thuisrit

Wat is het?

Het bedrijf stimuleert het carpoolen van personeelsleden door als bedrijf te garanderen dat de carpoolers thuis zullen geraken, mocht de chauffeur van een carpoolgroep daar door onverwachte reden niet voor kunnen instaan.

Kenmerken:

Woon-werkverkeer

Mobiliteit

Doelgroep: het volledige personeel



Bedrijfsmobiliteitsplan

Wat is het?

Het bedrijfsmobiliteitsplan is een plan om alle werkgebonden verplaatsingen, zowel woon-werk verkeer als werk-werkverkeer, optimaal te organiseren. Bedrijfsmobiliteitsplannen worden opgesteld om duurzame mobiliteit te bevorderen, dit wil zeggen dat men rekening houdt met de economische haalbaarheid en met sociale en ecologische aspecten.

Kenmerken:

Woon-werk verkeer

Werk-werk verkeer

Mobiliteit

Doelgroep: het volledige personeel



Glijdende uren: saldo per maand

Wat is het?

Glijdende werkuren is een systeem waarbij het bedrijf toelaat dat de werknemer zelf bepaalt wanneer hij start en hoe lang hij doorwerkt, binnen de vastgelegde marges, zolang de eindafrekening van de gepresteerde werktijd maar klopt.

Kenmerken:

Werktijden

Doelgroep: Ieder personeelslid waarvan de functie glijdende werkuren toelaat.



Aanpassen werktijden in zomerseizoen

Wat is het?

Maatregel waarbij het bedrijf toelaat dat in de zomermaanden andere werktijden gelden dan tijdens de andere maanden van het jaar.

Kenmerken:

Werktijden

Doelgroep: het volledige personeel



Thuiswerken

(Voor medewerkers die lang onderweg zijn naar het werk)

Wat is het?

Als bedrijf geef je de mogelijkheid aan je medewerkers om een gedeelte of geheel hun werkprestaties bij de medewerker thuis te presteren.

Kenmerken:

Telewerken

Woon-werkverkeer

Doelgroep: Zelfstandig werkend personeel waarvan de functie het toelaat



Telewerken op satelietkantoor

Wat is het?

Telewerken wordt vaak als een overkoepelend begrip gebruikt dat staat voor werken op een andere plaats dan de eigenlijke arbeidsplaats. In deze zin omvat telewerken ondermeer werken in een satelietkantoor.

Kenmerken:

Telewerken

Woon-werkverkeer

Doelgroep: Zelfstandig werkend personeel waarvan de functie het toelaat



Ondersteunen carpoolen via intranet

Wat is het?

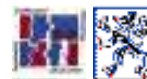
Stimuleren van medewerkers om te carpoolen door het bedrijfsintranet ter beschikking te stellen opdat medewerkers contacten kunnen leggen om samen te rijden.

Kenmerken:

Woon-werkverkeer

Mobiliteit

Doelgroep: het volledige personeel





Voorzien van vervoer van station naar bedrijf

Wat is het?

Het bedrijf voorziet 's morgens en 's avonds vervoer van het station naar de bedrijfslocatie en omgekeerd.

Kenmerken:

Woon-werk verkeer

Mobiliteit

Doelgroep: personeel dat openbaar vervoer gebruikt voor woon-werk verkeer



Goedkope sportinfrastructuur voor personeel en hun gezin

Wat is het?

Het bedrijf stelt sportinfrastructuur aan schappelijke prijzen ter beschikking voor medewerkers en hun gezinsleden.

Kenmerken:

Sport

Vrije tijd

Doelgroep: het volledige personeel



Telewerken op andere bedrijfslocaties

Wat is het?

Telewerken wordt vaak als een overkoepelend begrip gebruikt dat staat voor werken op een andere plaats dan de eigenlijke arbeidsplaats. In deze zin omvat telewerken ondermeer werken in een satelietkantoor.

Kenmerken:

Telewerken

Woon-werkverkeer

Doelgroep: Zelfstandig werkend personeel waarvan de functie het toelaat



Aanpassen werktijden aan wegenwerken

Wat is het?

Tijdelijk een flexibel(er) uurrooster voorzien voor de medewerkers ten tijde van wegenwerken die woon-werkverkeer bemoeilijken.

Kenmerken:

Werktijden

Woon-werk verkeer

Doelgroep: voltallig personeel





Mobiele Gendercel

Glijdende werkuren: saldo per kwartaal

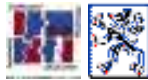
Wat is het?

Glijdende werkuren is een systeem waarbij het bedrijf toelaat dat de werknemer zelf bepaalt wanneer hij start en hoe lang hij doorwerkt, binnen de vastgelegde marges, zolang de eindafrekening van de gepresteerde werktijd maar klopt.

Kenmerken:

Werktijden

Doelgroep: Ieder personeelslid waarvan de functie glijdende werkuren toelaat



Mobiele Gendercel

Invoering/uitbreiding deeltijds werken

Wat is het?

Invoeren of uitbreiden van de mogelijkheid tot deeltijds werken in alle afdelingen van het bedrijf.

Kenmerken:

Werktijden

Doelgroep: het volledige personeel



Mobiele Gendercel

Van thuis uit vertrekken naar eerste werklocatie

Wat is het?

Medewerkers die op locatie werken moeten niet eerst naar het hoofdkantoor komen om hun opdracht op te halen, maar krijgen hun opdrachten thuis, waardoor ze vanuit hun woonplaats naar de eerste werklocatie van de dag kunnen vertrekken.

Kenmerken:

Woon-werk verkeer

Werk-werk verkeer

Doelgroep: Personeel dat zijn opdrachten op verschillende locaties uitvoert



Mobiele Gendercel

Thuiswerken

Wat is het?

Als bedrijf geef je de mogelijkheid aan je medewerkers om een gedeelte of geheel hun werkprestaties bij de medewerker thuis te presteren.

Kenmerken:

Woon-werkverkeer

Telewerken

Doelgroep: Zelfstandig werkend personeel waarvan de functie het toelaat





Opvang zieke kinderen

Wat is het?

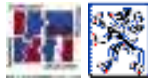
Opvang van zieke kinderen is een dienst waarbij het bedrijf opvang voorziet voor zieke kinderen van werknemers, zodat deze medewerkers hoeven hierdoor geen verlof te nemen en weten dat hun kinderen in goede handen zijn.

Kenmerken:

Ondersteunende dienst

Absenteïsme

Doelgroep: het volledige personeel



Vaste ploegen

Wat is het?

Het vaste ploegensysteem is een systeem waarbij iedere medewerker een vaste ploeg heeft. Dat wil zeggen dat elke werkdag eenzelfde begin- en einduur heeft en dat deze niet wekelijks veranderen.

Kenmerken:

Werktijden

Doelgroep: Ieder personeelslid dat in het ploegensysteem werkt



Jobrotatie

Wat is het?

Jobrotatie is een werksysteem waarbij werknemers in een team of afdeling afwisselend verschillende functies opnemen of verschillende takenpakketten op zich nemen.

Kenmerken:

Werkorganisatie

Functie

Roldoorbekend

Doelgroep: het volledige personeel



Gezinsvriendelijke vergaderuren

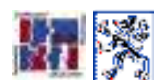
Wat is het?

Het gezinsvriendelijk vergaderen houdt in dat men vergadert tijdens de normale werkuren en lunchvergaderingen en vergaderingen na 17u vermijd of zelfs uitsluit.

Kenmerken:

Werkorganisatie

Doelgroep: het volledige personeel



Jaaruurrooster

Wat is het?

Het jaaruurrooster is een uurrooster dat voor de duur van een heel jaar wordt opgesteld en bekendgemaakt voor alle afdelingen, ploegen en diensten in het bedrijf.

Kenmerken:

Werktijden

Uurroostering

Doelgroep: het volledige personeel



Moederschapsbeschermende maatregelen

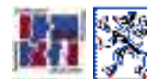
Wat is het?

De moederschapsbescherming omvat een aantal maatregelen die ervoor zorgen dat de gezondheidstoestand van zwangere werkneemsters en van werkneemsters die borstvoeding geven niet in gevaar komt door on gepaste arbeidsomstandigheden. Deze zijn vaak per sector bepaald.

Kenmerken:

Moederschap

Doelgroep: personeelsleden die zwanger zijn of borstvoeding geven



Emancipatieambtenaar

Wat is het?

De emancipatieambtenaar adviseert en ondersteunt niet alleen het beleid inzake gelijke kansen; hij/zij heeft ook een coördinatiefunctie ten aanzien van de verschillende actoren in het maatschappelijk middenveld en sensibiliseert de bevolking rond gelijke kansen. De emancipatieambtenaar moet dus waken over de ontwikkeling van een emancipatiebeleid binnen de dienst waar hij/zij werkt.

Kenmerken:

Emancipatie

Doelgroep: Het volledige personeel



Borstvoedingspauzes

Wat is het?

Iedere werkneemster heeft het recht om borstvoedingspauzes te nemen tijdens de werkuren, dit tot zeven maanden na de geboorte van haar kind. Als werkgever ben je verplicht een geschikte ruimte ter beschikking stellen. Deze ruimte moet goed verlucht en verwarmt zijn.

Kenmerken:

Tijdelijk

Moederschap

Doelgroep: vrouwelijke personeelsleden met baby's tot zeven maanden oud





Thuiswerken voor leidinggevenden

Wat is het?

Als bedrijf geef je de mogelijkheid aan je mede-werkers, inclusief medewerkers met een leidinggevende functie, om een gedeelte (of geheel) van hun werkprestaties thuis te presteren.

Kenmerken:

Woon-werk verkeer

Mobiliteit

Telewerken

Doelgroep: Leidinggevend personeel waarvan de functie en de opdracht het toelaat



Deeltijds werken voor leidinggevenden

Wat is het?

Leidinggevenden de mogelijkheid geven om deeltijds te werken.

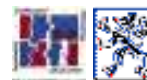
Kenmerken:

Werkorganisatie

Werktijden

Leidinggevenden

Doelgroep: Leidinggevend personeel



Gendervriendelijke doorstroom

Wat is het?

Het bedrijf heeft een gendervriendelijke manier ontwikkeld om mannen en vrouwen in evenwichtige mate te laten doorstromen naar de hogere functies om zo het volledige potentieel van het personeelsbestand te benutten.

Kenmerken:

Doorstroom

Doelgroep: Voltallig personeel



Evenwicht man-vrouw in selectiejury

Wat is het?

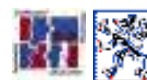
Het bedrijf zorgt ervoor dat in de jury van een aanwerving en selectie steeds mannen én vrouwen aanwezig zijn.

Kenmerken:

Werving en selectie

Gelijke kansen voor mannen en vrouwen

Doelgroep: voltallig en toekomstig personeel





Mobiele Gendercel

Aanpassen werktijden aan co-ouderschap werknemer

Wat is het?

Het bedrijf heeft in afspraak met de medewerker zijn/haar werktijden aangepast aan zijn/haar gezinssituatie voor zover dit voor beide partners haalbaar is.

Kenmerken:

Werktijden

Doelgroep: iedere werknemer waarvan de gezinssituatie het vraagt en de werksituatie het mogelijk maakt



Mobiele Gendercel

Aanpassen werktijden aan mobiliteit

Wat is het?

Het bedrijf heeft in samenspraak met zijn medewerkers de werktijden aangepast zodat de werknemers weinig tijd verliezen met woon-werkverkeer en de combinatie arbeid en privé kunnen in balans houden.

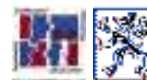
Kenmerken:

Werktijden

Woon-werkverkeer

Mobiliteit

Doelgroep: het volledige personeel



Mobiele Gendercel

Vervroegen aanvang werkdag omwille van combinatie arbeid-privé

Wat is het?

Het bedrijf heeft in samenspraak met zijn werknemers besloten de aanvang van de werkdag te vervroegen. Zo kunnen de werknemers (in samenspraak met hun partners) beter de opvang van hun kinderen regelen.

Kenmerken:

Gezin

Werktijden

Doelgroep: voltallig personeel



Mobiele Gendercel

Thuiswerken bij zieke kinderen

Wat is het?

Er is een afspraak tussen bedrijf en werknemers die het werknemers mogelijk maakt om thuis te werken als hun kinderen ziek zijn.

Kenmerken:

Telewerken

Tijdelijk

Doelgroep: voltallig personeel





Coaching van werknemers die nood hebben aan psychologische ondersteuning

Wat is het?

Het bedrijf voorziet een interne of externe coach die werknemers coaching geeft naargelang de noden. In het kader van gendervriendelijke personeelsbeleid is er aandacht voor de verschillende noden van mannen en vrouwen.

Kenmerken:

Tijdelijk

Individuele/Persoonlijke aanpak

Gelijke kansen voor mannen en vrouwen

Doelgroep: het volledige personeel bij behoefte



Peter-/Meterschap voor nieuwe medewerkers

Wat is het?

Wanneer er een nieuwe werknemer wordt aangeworven, stelt het bedrijf een peter of meter aan die als persoonlijke begeleider voor de nieuwe werknemer in staat en hem/haar het bedrijf en de cultuur leert kennen. Hij of zij is het aanspreekpunt voor de nieuwe werknemer bij vragen.

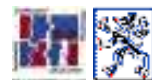
Kenmerken:

Werkorganisatie

Gelijke kansen voor mannen en vrouwen

Loopbanen en doorstroming

Doelgroep: nieuwe werknemers



Voorrang voor bepaalde sekse bij gelijke waardering

Wat is het?

Wanneer er voor een vacature twee kandidaten zijn die gelijke waardering krijgen in het selectieproces, wordt de voorkeur gegeven aan het aanwerven van de persoon van de sekse die het minst in het bedrijf of de afdeling aanwezig is.

Kenmerken:

Tijdelijk

Werving en selectie

Gelijke kansen voor mannen en vrouwen

Doelgroep: voltallig personeel



Roldoorbreking

Wat is het?

Een man als poetsvrouw of een vrouw als klusjesman, dat is roldoorbreking. Het bedrijf baseert zich bij de selectie van een nieuwe medewerker op de competenties van de kandidaat voor de openstaande job en niet, bijvoorbeeld, op het geslacht van deze kandidaat.

Kenmerken:

Competenties

Werving en selectie

Genderneutraal

Doelgroep: voltallig personeel

