

## Checklist genderinclusie medewerkers

**Deze tool is bedoeld voor leidinggevenden, trainers, vertrouwenspersonen en medewerkers met HR-taken. Deze tool kan gebruikt worden om het gesprek over genderinclusie op gang te brengen en om een eerste indruk te krijgen van de mate waarin medewerkers genderinclusie ervaren.**

Deze tool bestaat uit een [checklist met 21 vragen](#) en een handleiding voor het gebruik van de lijst. In de handleiding komt achtereenvolgens aan de orde:

- [een uitleg over de totstandkoming van de checklists;](#)
- [een toelichting bij het gebruik van de checklist;](#)
- [een aantal aandachtspunten bij het gebruik van de checklist;](#)

## Achtergrond checklist

De vragen in deze checklist zijn gebaseerd op de vier factoren die behoud van vrouwen in technische functies kunnen beïnvloeden. Dit zijn de volgende factoren:

1. (on)bewuste vooroordelen en/of discriminatie op basis van geslacht
2. het gevoel er thuis te horen
3. professioneel zelfvertrouwen
4. werk-privé balans

Meer informatie over deze factoren is te lezen in [factoren die behoud van vrouwen beïnvloeden](#).

Kenmerkende aspecten van die factoren zijn vertaald naar vragen. Zo ontstond de checklist. Omdat de vragen niet uitputtend zijn en de factoren elkaar wederzijds beïnvloeden, kan de lijst *niet* gebruikt worden als een hard meetinstrument om te bepalen in hoeverre in de organisatie sprake is van genderinclusie.

## Gebruik van de checklist

Hoe u de checklist het beste kunt gebruiken hangt af van het doel dat u wilt bereiken en de aanleiding om de checklist in te zetten. Om u te helpen bij het bepalen van de beste manier om de checklist te gebruiken geven we een aantal voorbeelden van de verschillende mogelijkheden voor gebruik van de checklist

Aanleiding /vraag/situatie	Doel	Inzet door
Bewustwording over wat genderinclusie is, bijvoorbeeld tijdens gendertraining, teambijeenkomst of vrouwen netwerk.	Gesprek over genderinclusie op gang brengen	Gespecialiseerde trainer/begeleider
Zoeken naar mogelijkheden om meer genderinclusief te worden (bijvoorbeeld als team).	Inzicht in de mate waarin op dit moment genderinclusie beleefd wordt	Leidinggevende/verantwoordelijke in samenwerking met gespecialiseerde trainer/begeleider
Medewerker heeft mogelijk te maken met problemen die te maken hebben met genderinclusie.	Indicatie in hoeverre problemen voortkomen uit genderkwestie(s) op het werk.	Vertrouwenspersoon of leidinggevende mits deze vertrouwen geniet van medewerker
Medewerker geeft aan problemen te ervaren op het werk die te maken hebben met gender	Meer inzicht in de problematiek krijgen en oplossingsrichtingen zoeken.	Door medewerker vertrouwd persoon

## **Aandachtspunten bij het gebruik van de checklist**

Het invullen en bespreken van vragen uit de checklist en het spreken over genderinclusie kan veel losmaken. Hieronder een aantal aandachtspunten die u hierbij helpen.

**Duidelijk doel:** Voor een positief effect van het gebruik van de checklist, is het belangrijk dat zowel degene die de checklist inzet als degene die antwoord geeft, weten met welk doel de lijst gebruikt wordt en wat er met de antwoorden gedaan wordt.

**Beperken risico's:** Het praten over genderinclusie kan gevoelig liggen in de organisatie of bij bepaalde personen. Er kunnen bijvoorbeeld recent pijnlijke incidenten zijn geweest, of er is weerstand tegen het thema. De gespreksleider moet daar mee om kunnen gaan en moet, ondanks de gevoeligheid, het gesprek zo kunnen voeren dat het leidt tot meer genderinclusie (of in ieder geval een positievere houding ten aanzien van genderinclusie). Als u twijfelt of u hiertoe in staat bent kunt u het risico beter niet aangaan. Zoek dan iemand anders om het gesprek te leiden, bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon, of gebruik een andere tool uit de toolbox.

**Veiligheid:** Leidinggevenden zijn zich er niet altijd bewust van hoe hun gedrag bijdraagt aan hoeveel genderinclusie hun medewerkers ervaren. Medewerkers voelen zich niet altijd vrij om dit in een gesprek met de leidinggevende aan de orde te stellen. Om toch betrouwbare informatie te verzamelen over hoe medewerkers de mate van genderinclusie ervaren kan het daarom verstandig zijn om het bespreken van de vragen te laten begeleiden door een onafhankelijke derde partij, bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon.

**Afspraken over gebruik gegevens:** In het kader van zowel veiligheid als wetgeving rond bescherming van de privacy is het belangrijk goed na te denken over waar en hoe gegevens worden vastgelegd en wie daar toegang toe heeft. Richtlijn is: leg niet meer vast dan nodig, geef zo min mogelijk toegang tot gegevens die toe te leiden zijn naar een specifieke persoon. Maar zorg tegelijk dat zo veel mogelijk mensen toegang krijgen tot overzichtsgegevens, dus bijvoorbeeld het overzicht van hoe er in de organisatie als geheel gedacht wordt over genderinclusie.

**Doorvragen:** Bij het gebruiken van de checklist gebruikt is het buitengewoon belangrijk dat er goed wordt doorgevraagd, bijvoorbeeld over waarom iemand een bepaald antwoord geeft. Wanneer een medewerker bijvoorbeeld het gevoel heeft er niet bij te horen, dan kan dat met genderissues te maken hebben, maar het hoeft niet. Het kan ook te maken hebben met leeftijdsverschil, culturele verschillen of andere interesses. Bovendien kunnen mensen eenzelfde vraag verschillend interpreteren. Waar de een dan antwoord geeft over het gevoel er bij te horen in het team heeft de ander het over dat gevoel in de organisatie als geheel. Kortom: voor een goed beeld is doorvragen cruciaal. De vaardigheid 'doorvragen' hoort thuis in de gereedschapskist van iedere manager of vertrouwenspersoon. Indien gewenst zijn er op internet (zoekterm: doorvragen) diverse websites te vinden die allerlei doorvraag-technieken uitleggen en andere adviezen voor gesprekstechnieken aanreiken.

**Zorg voor vervolgacties:** Het gebruik van de checklist geeft inzicht in hoe genderinclusie wordt ervaren. Vaak zal blijken dat verbetering mogelijk is. Probeer dan zo concreet mogelijke vervolgacties af te spreken. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van de tools in deze toolbox. Voor het kiezen van een geschikte tool kan gebruik worden gemaakt van de [keuzehulp beslisboom](#) en [keuzehulp stappenplan](#).