

x Gemeente
x Amsterdam
x

Inhoudsopgave

1 MANAGEMENTSAMENVATTING	3
1.1 DOELSTELLINGEN:.....	3
1.2 KERNACTIVITEITEN EN PLANNING:.....	3
1.3 FINANCIËLE IMPACT EN INZET:	3
1.4 GEVRAAGDE BESLUITVORMING:	<u>34</u>
2 ACHTERGROND:	5
2.1 BUITEN SCOPE WERKGROEP	5
3 ACTIEPLAN DIRECTIE DIGITALE VOORZIENINGEN	6
3.1 WERKGROEP INCLUSIE EN DIVERSITEIT.....	6
3.2 WERKGROEP LEDEN	6
4 ACTIE KALENDER 2024	7
4.1 KWARTAAL 2	7
4.2 KWARTAAL 3	8
4.3 KWARTAAL 4	10
4.4 KWARTAAL 1 2025	11
5 CONCLUSIE.....	13
5.1 EVALUATIE EN MONITORING	13

1 Managementsamenvatting

1.1 Doelstellingen:

Het "Actieplan Inclusie en Diversiteit" van de Gemeente Amsterdam, ontwikkeld door de directie Digitale Voorzieningen, is een concrete stap naar een inclusieve en diverse werkomgeving. Het plan, in lijn met de Bestuursopdracht Inclusie en Diversiteit van juni 2020, omvat bewustwording, omgaan met ongemak, leiderschap en voorbeeldgedrag, en evenwicht tussen vrijblijvendheid en sturing. Het biedt een gestructureerde aanpak voor het versterken van inclusie en diversiteit binnen de organisatie.

[We willen als directie DDV de diversiteit in onze directie stimuleren en dit betekent dat we met name in de hogere schalen en functies gericht willen sturen op meer diversiteit om zo een evenwichtige afspiegeling te zijn van onze Amsterdamse samenleving](#)

1.2 Kernactiviteiten en Planning:

In 2024 worden diverse programma's en activiteiten uitgevoerd, waaronder inclusief leiderschap, bewustwordingstrainingen en verbeteringen in toegankelijkheid. Een geïntegreerde actiekalender zorgt voor systematische vooruitgang in de richting van de doelstellingen.

1.3 Financiële Impact en Inzet:

Geschatte kosten voor 2024: €287.200, voornamelijk voor opleidingskosten en evenementen gericht op management en medewerkers. Toewijzing van tijd voor werkgroep leden om actief bij te dragen aan de uitvoering van het plan wat komt op 1 ½ FTE per jaar. Voor P&O – en een Communicatieadviseur wordt een uitvraag gedaan.

*Uurloon × Uren per werkgroep medewerker × Aantal werkgroep medewerkers
10 leden 16 uur per maand = 1 ½ FTE per jaar (187.200/jaar op tarief €60 per uur)*

1.4 Gevraagde Besluitvorming:

Goedkeuring en implementatie van beleid en het actieplan, toewijzing van middelen, organisatorische structuur en rollen, samenwerkingsverbanden, cultuur- en gedragsverandering, monitoring en evaluatie, en communicatiestrategieën zijn nodig voor succesvolle uitvoering.

Gevraagde Besluitvorming

1	Goedkeuring en Implementatie van Beleid en Actieplan	<i>Goedkeuring voor implementatie van cursus over inclusief werven en selecteren als onderdeel van A inwerkprogramma voor nieuwe managers.</i>
2	Toewijzing van Middelen	<i>Besluit over toewijzing van middelen, inclusief €287,200.000 voor opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten en tijd voor werkgroep leden.</i>
3	Organisatorische Structuur en Rollen	<i>Besluiten over structurele inbedding binnen de organisatie, inclusief roldefinities en verantwoordelijkheden van werkgroep leden.</i>
4	Samenwerkingsverbanden	<i>Strategisch besluit om partnerschap aan te gaan met externe teams of organisaties voor samenwerkingsdoelen en activiteiten.</i>
5	Cultuur en Gedragsverandering	<i>Goedkeuring van beleid dat leidinggevend en aanmoedigt om actief bij te dragen aan carrièreontwikkeling, vereist cultuurverandering.</i>
6	Monitoring en Evaluatie	<i>Besluit over opzetten van raamwerk voor monitoring en evaluatie, inclusief KPI's en periodieke beoordeling.</i>
7	Communicatie	<i>Besluit over communicatiestrategie, inclusief interne communicatiekanalen en betrokkenheid van medewerkers.</i>

2 Achtergrond:

Gebaseerd op de Bestuursopdracht Inclusie en Diversiteit van 2020, het Uitvoeringsplan Inclusie en Diversiteit van 2021 en herziene richtlijnen uit 2022, omvat de aanpak een op maat gemaakte benadering voor elk organisatieonderdeel, ondersteund door het Programmteam Inclusie en Diversiteit en een Clusteraanpak Diversiteit en Inclusie binnen het Cluster DII.

Deze aanpak benadrukt een holistische benadering van inclusie en diversiteit binnen de Gemeente Amsterdam, met een focus op bewustwording, leiderschap, en effectieve communicatie als sleutelementen voor succes.

2.1 Buiten scope werkgroep

De verbetering van digitale en fysieke toegankelijkheid valt onder de verantwoordelijkheid van het managementteam (MT), in samenwerking met Facilitair en Communicatie. Deze inzet is een stedelijke prioriteit en vereist een locatie specifieke aanpak, waarbij direct overleg met de directeur plaatsvindt om te zorgen voor een effectieve implementatie. Hoewel de werkgroep zich richt op het bevorderen van inclusie en diversiteit binnen de organisatie, worden de specifieke acties rondom toegankelijkheid op een hoger niveau aangepakt, waarbij:

- Strategische Planning: Het MT neemt de leiding in het plannen en prioriteren van verbeteringen in toegankelijkheid, gesteund door inzichten en aanbevelingen van de werkgroep.
- Interdisciplinaire Samenwerking: Er vindt een nauwe samenwerking plaats tussen het MT, Facilitaire Zaken, en Communicatie om te zorgen dat digitale en fysieke aanpassingen breed gedragen en effectief uitgevoerd worden.
- Dialoog en Uitvoering: De directeur bespreekt locatie specifieke behoeften en plannen met betrokken partijen, waarbij de nadruk ligt op het creëren van een inclusieve omgeving voor iedereen.

Deze aanpak garandeert dat toegankelijkheidsinitiatieven worden afgestemd op zowel de bredere stedelijke doelstellingen als op de specifieke eisen en mogelijkheden van de locatie, met een duidelijke rolverdeling en verantwoordelijkheid op verschillende niveaus binnen de organisatie.

3 Actieplan directie Digitale Voorzieningen

3.1 Werkgroep Inclusie en Diversiteit

Conform besluit van het GMT is bij de directie Digitale Voorzieningen een trekker benoemd voor dit thema. Daarnaast is een werkgroep samengesteld die in samenwerking met het veranderteam van het cluster dit actieplan heeft opgesteld. De werkgroep bestaat voorlopig uit:

1. 5.1, 2, e
2. 5.1, 2, e
3. 5.1, 2, e
4. 5.1, 2, e
5. 5.1, 2, e

3.2 Werkgroep leden

Om structureel de betrokkenheid en bijdragen van werkgroep leden te beleggen, zijn de volgende stappen nodig:

- Duidelijke roldefinities en verwachtingen: Het is essentieel om helderheid te scheppen over de taken en verantwoordelijkheden van elk werkgroep lid. Dit zorgt ervoor dat leden weten wat er van hen verwacht wordt en hoe hun bijdrage past binnen de bredere doelstellingen van de werkgroep.
- Professionele ontwikkelingskansen: Het bieden van mogelijkheden voor professionele ontwikkeling die gerelateerd zijn aan de werkzaamheden binnen de werkgroep, zoals leiderschapstrainingen of specifieke vaardigheden cursussen die zowel ten goede komen aan de werkgroep als aan de individuele professionele groei van de leden.

4 Actie Kalender 2024

4.1 Kwartaal 2

4.1.1 Aanvullen werkgroep vanuit overige Vakgroepen en i-Afdelingen

- Specifiek: Identificeer en werf een specifiek aantal nieuwe leden voor de werkgroep uit verschillende vakgroepen en i-Afdelingen om multidisciplinaire samenwerking en inzichten te bevorderen.
- Meetbaar: Het doel is om ten minste 5 nieuwe leden te werven, waarbij elke vakgroep en i-Afdeling ten minste één vertegenwoordiger heeft.
- Acceptabel: Zorg ervoor dat de nieuwe leden over relevante expertise beschikken en bereid zijn actief bij te dragen aan de werkgroep.
- Realistisch: Beoordeel de beschikbare capaciteit binnen de vakgroepen en i-Afdelingen om te verzekeren dat het werven van nieuwe leden haalbaar is zonder de reguliere werkzaamheden te verstoren.
- Tijdsgebonden: Voltooi de werving en integratie van nieuwe leden in de werkgroep uiterlijk aan het einde van Kwartaal 2.

4.1.2 Uitwerken van methode voor, en start van kwalitatief onderzoek.

- Specifiek: Ontwikkel een gedetailleerd plan voor het uitvoeren van kwalitatief onderzoek, inclusief doelstellingen, methodologie, en deelnemerscriteria.
- Meetbaar: Het plan moet een duidelijke methodologie bevatten, een lijst van te onderzoeken vragen, en een beoogd aantal deelnemers (bijvoorbeeld ten minste 20 deelnemers).
- Acceptabel: Zorg dat het onderzoeksplan is goedgekeurd door de relevante stakeholders en ethische commissie.
- Realistisch: Beoordeel of de benodigde middelen (tijd, personeel, budget) beschikbaar zijn om het onderzoek binnen de gestelde termijn te starten en af te ronden.
- Tijdsgebonden: Stel als doel om het onderzoeksplan volledig uitgewerkt en goedgekeurd te hebben, en met het onderzoek te beginnen voor het einde van Kwartaal 2.

4.1.3 Opstellen opleidings-/trainingsplan, voor zowel medewerkers als management, afgestemd op Clusterplan.

- Specifiek: Creëer een opleidings- en trainingsplan dat de vaardigheden en competenties adresseert die nodig zijn voor medewerkers en management, in lijn met de doelstellingen van het Clusterplan.
- Meetbaar: Het plan moet specifieke opleidingen en trainingen bevatten, met duidelijke leerdoelen voor elke sessie, en het aantal medewerkers en managers dat deelneemt.
- Acceptabel: Zorg voor goedkeuring van het plan door het senior management en bevestig dat de inhoud voldoet aan de behoeften en verwachtingen van de betrokken partijen.
- Realistisch: Evalueer of er voldoende middelen (tijd, trainers, budget) beschikbaar zijn om het opleidingsplan uit te voeren.
- Tijdsgebonden: Het doel is om het opleidings-/trainingsplan binnen Kwartaal 2 op te stellen en goed te keuren, met een planning voor de implementatie in de daaropvolgende kwartalen.
- Door deze doelstellingen op een SMART-manier te formuleren, worden ze concreter, haalbaarder en gemakkelijker te managen binnen de gestelde tijd.

4.2 Kwartaal 3

4.2.1 Analyse onderzoeksresultaten en ontwikkeling van Directie-specifieke diversiteitsdoelstellingen en targets.

- Specifiek: Analyseer de onderzoeksresultaten over de huidige stand van diversiteit binnen de organisatie en ontwikkel concrete, directie-specifieke diversiteitsdoelstellingen en targets die focussen op verbetergebieden zoals genderbalans, culturele diversiteit, en inclusie van mensen met een beperking.
- Meetbaar: Stel kwantitatieve targets op, bijvoorbeeld het bereiken van een genderbalans van 50/50 en het verhogen van het aandeel medewerkers met een migratieachtergrond met 10% binnen drie jaar.
- Acceptabel: Zorg dat de doelstellingen aansluiten bij de bredere organisatiedoelen rondom diversiteit en inclusie, en dat er draagvlak is bij alle stakeholders.
- Realistisch: Beoordeel of de gestelde targets haalbaar zijn binnen de gestelde termijn, gegeven de huidige stand van zaken en beschikbare middelen
- Tijdsgebonden: Rond de analyse af en stel de diversiteitsdoelstellingen en targets op binnen zes maanden na aanvang van het project.

4.2.2 Starten met regelmatige interne en externe communicatie.

- Specifiek: Implementeer een communicatiestrategie die zowel interne medewerkers als externe stakeholders informeert over de voortgang en initiatieven van het diversiteits- en inclusiebeleid.
- Meetbaar: Publiceer maandelijks een update in de interne nieuwsbrief en houd elk kwartaal een presentatie voor alle stakeholders over de behaalde resultaten en volgende stappen.
- Acceptabel: Zorg dat de communicatie bijdraagt aan een positief imago van het bedrijf en ondersteuning biedt aan de diversiteitsdoelstellingen.
- Realistisch: Beoordeel of de organisatie over de nodige middelen beschikt om deze regelmatige communicatie uit te voeren.
- Tijdgebonden: Start de communicatie binnen één maand na goedkeuring van de communicatiestrategie en continueer dit ononderbroken.

4.2.3 Start trainingen conform opleidingsplan.

- Specifiek: Ontwikkel en implementeer een opleidingsplan gericht op het vergroten van bewustzijn en vaardigheden rond diversiteit en inclusie voor alle medewerkers.
- Meetbaar: Zorg dat 100% van de medewerkers binnen een jaar na lancering van het opleidingsplan de basistraining heeft voltooid.
- Acceptabel: Stem het opleidingsplan af met de directie en zorg voor instemming van de medezeggenschapsorganen.
- Realistisch: Beoordeel of er voldoende tijd, middelen en interne/externe expertise beschikbaar is om de trainingen uit te voeren.
- Tijdgebonden: Start de eerste trainingen binnen drie maanden na afronding van het opleidingsplan.

4.2.4 Werving en selectietraining voor leden werkgroep Inclusie en Diversiteit.

- Specifiek: Organiseer een specifieke training gericht op het verbeteren van werving- en selectieprocessen voor de leden van de werkgroep Inclusie en Diversiteit, met als doel vooroordelen te minimaliseren en een diverse talentenpool aan te trekken.
- Meetbaar: Zorg dat alle huidige en toekomstige leden van de werkgroep de training hebben voltooid binnen zes maanden na de lancering van het trainingsprogramma.
- Acceptabel: De training moet aansluiten bij de bestaande beleidsdoelstellingen van de organisatie op het gebied van diversiteit en inclusie.
- Realistisch: Controleer of de organisatie de middelen heeft (zowel financieel als qua tijd) om deze training voor de werkgroep leden te organiseren.
- Tijdgebonden: Voltooi de ontwikkeling van de training binnen twee maanden en start de uitvoering een maand later.

4.3 Kwartaal 4

4.3.1 Start inclusief leiderschap programma's conform opleidingsplan, afgestemd op Stedelijke aanpak.

- Specifiek: Implementeer een inclusief leiderschapsprogramma dat is ontworpen om leidinggevendenden te trainen in diversiteit, inclusie en de specifieke uitdagingen en kansen van de stedelijke context.
- Meetbaar: Zorg dat 100% van de leidinggevendenden binnen de organisatie het programma binnen 12 maanden heeft voltooid, met voor en na evaluaties om de verandering in kennis en houding te meten.
- Acceptabel: Het programma moet worden ontwikkeld in samenwerking met HR en diversiteits- en inclusie-experts, waarbij input van stedelijke partners wordt meegenomen.
- Realistisch: Zorg voor voldoende middelen en tijd voor de ontwikkeling en implementatie van het programma, inclusief tijd voor deelnemers om aan het programma deel te nemen.
- Tijdgebonden: Start de implementatie van het programma binnen 3 maanden na goedkeuring van het plan, met een voltooiingstermijn van 12 maanden voor de eerste cohort.

4.3.2 Adviseren over gemeentelijke streefcijfers voor een representatief personeelsbestand.

- Specifiek: Ontwikkel een adviesrapport dat concrete, haalbare streefcijfers bevat voor de vertegenwoordiging van diverse groepen binnen het personeelsbestand, afgestemd op de demografische samenstelling van de stad.
- Meetbaar: Het rapport moet specifieke percentages of aantallen bevatten voor verschillende functies en niveaus binnen de organisatie, met benchmarks voor 1, 3 en 5 jaar.
- Acceptabel: Het advies moet worden opgesteld in samenwerking met relevante stakeholders, inclusief vertegenwoordigers van minderheidsgroepen en afdelingshoofden.
- Realistisch: Zorg dat de streefcijfers ambitieus maar haalbaar zijn, rekening houdend met huidige trends en potentiële groei van het personeelsbestand.
- Tijdgebonden: Het rapport moet binnen 6 maanden na start van het project worden opgeleverd, met een jaarlijkse review van de voortgang ten opzichte van de streefcijfers

4.3.3 Begin van intervisiesessies voor leidinggevenden.

- Specifiek: Organiseer maandelijkse intervisiesessies voor leidinggevenden om ervaringen uit te wisselen, te leren van best practices en uitdagingen aan te gaan op het gebied van inclusief leiderschap.
- Meetbaar: Elke leidinggevende neemt ten minste aan 75% van de sessies deel over een periode van een jaar. Feedback en tevredenheid worden gemeten na elke sessie.
- Acceptabel: De sessies worden gefaciliteerd door een ervaren professional op het gebied van inclusiviteit en leiderschap, en zijn ontworpen om open dialoog en leren te bevorderen.
- Realistisch: De sessies zijn gepland op tijden die voor de meerderheid van de leidinggevenden haalbaar zijn, rekening houdend met hun drukke agenda's.
- Tijdgebonden: Start de intervisiesessies binnen 2 maanden, met het doel om het programma na een jaar te evalueren en zo nodig aan te passen.

4.4 Kwartaal 1 2025

4.4.1 Eerste evaluatie en eventuele aanpassing van de strategie.

- Specifiek: Voer een uitgebreide evaluatie uit van de huidige inclusiviteitsstrategie, gericht op het identificeren van sterke punten, zwakke punten en gebieden voor verbetering.
- Meetbaar: Gebruik een vooraf bepaalde set van kwantitatieve en kwalitatieve indicatoren om de effectiviteit van de strategie te meten.
- Acceptabel: Zorg ervoor dat alle belanghebbenden betrokken zijn bij het evaluatieproces en akkoord gaan met de evaluatiemethode.
- Realistisch: Stel realistische doelen voor wat betreft de scope van de evaluatie en de capaciteit voor het implementeren van aanpassingen.
- Tijdgebonden: Plan de eerste evaluatie binnen 6 maanden na de implementatie van de strategie, met een rapportage en aanbevelingen voor aanpassingen een maand na de evaluatie.

4.4.2 Implementeren van een beloningssysteem voor medewerkers die bijdragen aan een inclusieve cultuur.

- Specifiek: Ontwikkel en implementeer een systeem voor het erkennen en belonen van medewerkers die actief bijdragen aan het bevorderen van een inclusieve werkcultuur.
- Meetbaar: Stel duidelijke criteria vast voor wat kwalificeert als een bijdrage aan inclusiviteit en documenteer de toekenning van beloningen.
- Acceptabel: Zorg dat het beloningssysteem wordt ondersteund door het management en duidelijk gecommuniceerd wordt aan alle medewerkers.
- Realistisch: Het beloningssysteem moet haalbaar en duurzaam zijn, met voldoende middelen om het op lange termijn te onderhouden.
- Tijdgebonden: Implementeer het beloningssysteem binnen 3 maanden, met een eerste evaluatie na 6 maanden om de impact en effectiviteit te beoordelen.

4.4.3 Organiseren van sessies om groepen met verschillende achtergronden te verbinden.

- Specifiek: Organiseer regelmatige ontmoetingssessies voor medewerkers van diverse achtergronden om dialoog, begrip en samenwerking te bevorderen.
- Meetbaar: Streef naar de deelname van minstens 75% van het personeel aan ten minste één sessie per jaar, met evaluaties na elke sessie om de impact te meten.
- Acceptabel: De sessies moeten worden ontworpen in overleg met medewerkers om ervoor te zorgen dat ze relevant en inclusief zijn.
- Realistisch: Plan de sessies zodanig dat ze toegankelijk zijn voor zoveel mogelijk medewerkers, rekening houdend met werkroosters en locatie.
- Tijdgebonden: Start de sessies binnen de komende 2 maanden en organiseer ze op een regelmatige basis (bijv. maandelijks of elk kwartaal) gedurende het jaar.

5 Conclusie

Initiële financiële impact van bovenstaande initiatieven wordt geschat op een bedrag van € 287,200 -. Dit bedrag is inclusief de opleidingskosten en evenementen voor zowel management als medewerkers als de uren die de werkgroep leden besteden aan het organiseren. Deze kosten zullen nader worden gespecificeerd in het op te stellen opleidingsplan.

Activiteit	Doelgroep	Kosten
Inclusief werven en selecteren	Management	7.500
Inclusief werven en selecteren	Leden werkgroep	7.500
Inclusief leiderschap	Management	30.000
Bewustwording	Medewerkers	30.000
Evenementen	Medewerkers	25.000
Werkgroep (10 leden)	1 1/2 FTE per uur zijn: 60 uur/week * €60/uur = €3600/week.	187.200/jaar
Totaal		287.200

Randvoorwaarde voor een succesvolle uitvoering van dit plan is dat leden van de werkgroep ook de tijd krijgen om zich in te zetten. De ervaring vanuit het programmateam I&D is dat de trekker hiervoor minimaal een dag in de week (8 uur) nodig heeft. Schatting van de inzet van de overige teamleden is gemiddeld 4 uur per week.

Berekening

- *Formule: Kosten per leidinggevende × Aantal leidinggeven*
- *Formule: Kosten per medewerker × Aantal medewerkers*
- *Formule: Uurloon × Uren per werkgroep medewerker × Aantal werkgroep medewerkers*

De totale geschatte kosten, inclusief de werkgroep, zijn de som van de budgetten voor de afzonderlijke acties plus de kosten voor de werkgroep.

5.1 Evaluatie en monitoring

Over de voortgang wordt na ieder kwartaal door de trekker gerapporteerd aan het MT van Digitale Voorzieningen. Hiervoor zal nauw worden samengewerkt met de P&O adviseur die helpt met de monitoring op het realiseren van de streefcijfers.

- *Trekker zorgt voor regelmatige en beknopte updates over de voortgang en successen van de werkgroep aan het MT.*
- *Trekker betreft MT-leden bij de strategische planning van de werkgroep activiteiten.*
- *Trekker organiseert evenementen of presentaties waar werkgroep leden hun successen en leerervaringen kunnen delen met het MT.*
- *Trekker maakt gebruik van een-op-een gesprekken of kleine bijeenkomsten om specifieke projecten of initiatieven van de werkgroep te bespreken met MT-leden*