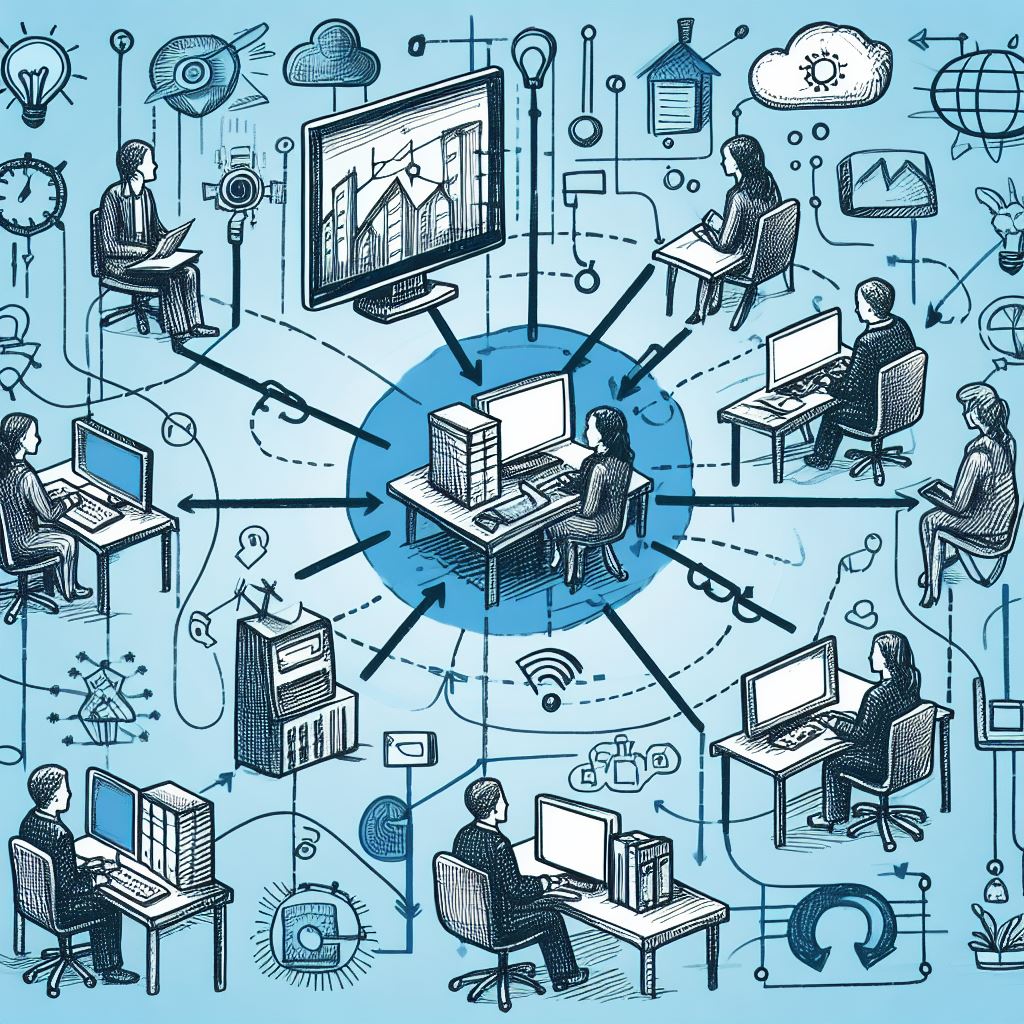
**Handreiking netwerk voor medewerkers met een functiebeperking**

Kaders en richtlijnen voor organisaties, HR en leidinggevenden

Een medewerkersnetwerk is een groep medewerkers die samenkomt met als doel een gemeenschap te vormen en zich in te zetten voor positieve verandering in de organisatie voor allen met een functiebeperking in de brede zin.



[www.inclusiefhybridewerken.nl](http://www.inclusiefhybridewerken.nl)

# Waarom een medewerkersnetwerk?

Medewerkers met een functiebeperking hebben vaak behoefte aan een medewerkersnetwerk. Dit biedt kansen, steun en invloed op het niveau van de **medewerker** en de organisatie. Het geeft de medewerker steun en een veilige community en ze kunnen ervaringen uitwisselen en elkaar helpen. Dit draagt bij aan het persoonlijk welzijn en acceptatie van de beperking en kan extra kansen bieden voor loopbaanontwikkeling. De medewerkers kennen de organisatie beter en weten waar ze terecht kunnen voor *reasonable accommodations* (redelijke aanpassing)*.*

Redelijke aanpassing: aanpassing(en) voor een werknemer zodat essentiële taken uitgevoerd kunnen worden, zonder dat dit ingewikkeld en (te) kostbaar wordt.

Het geeft deze medewerkers ook op **organisatieniveau** een stem, en daarmee een veranderfunctie. Het gaat om tastbare aspecten als faciliteiten en infrastructuur en om immateriële aspecten als bedrijfscultuur en houding van de medewerkers. Het netwerk biedt kennis en expertise op het gebied van werken met een functiebeperking. Door als organisatie hiervan gebruik te maken kunnen processen en faciliteiten gebruiksvriendelijker worden.

Bijvoorbeeld door collega’s met een visuele of auditieve beperking mee te laten denken over de invoering van software zorg je dat de software gebruiksvriendelijker is, er sneller mee gewerkt kan worden en dat collega’s zich gezien voelen. Of denk aan collega’s met een mobiele beperking die meedenken over de fysieke toegankelijkheid van het gebouw.

Onderzoeken laten zien dat een medewerkersnetwerk kan leiden tot minder (langdurig) verzuim, een **duurzame inzetbaarheid** van de medewerkers, meer waardering van diversiteit en een ‘gezonde’ organisatie met een divers personeelsbestand waar deze medewerkers zich op hun plek voelen.

Kortom, een medewerkersnetwerk heeft een positieve impact op het individu, op de groep en de organisatie.

# Waarom een handreiking voor netwerken voor medewerkers met een functiebeperking?

Netwerken voor medewerkers met een functiebeperking zitten hetzelfde in elkaar en werken hetzelfde als alle andere medewerkersnetwerken. Maar er zijn wel **uitdagingen** voor netwerken met leden met een functiebeperking.

1. *Energiebeperking en uitval* – het komt vaak voor dat medewerkers met een functiebeperking minder energie hebben en een functiebeperking kan ook meer energie en tijd kosten. Het is van belang hier aandacht voor te hebben. Wanneer de werkzaamheden voor het netwerk buiten de werkuren om worden uitgevoerd kan dit ervoor zorgen dat de medewerker over de eigen grenzen heen gaat wat betreft energie. Als dit niet tijdig wordt opgevangen of gesignaleerd kan dit zelfs leiden tot uitval of een burn-out.
2. *Rekening houden met alle functiebeperkingen* – de behoeftes, wensen en grenzen van de medewerkers en de verschillende functiebeperkingen kunnen sterk uiteenlopen. Volledig rekening houden met alle behoeftes en beperkingen bij de activiteiten is een uitdaging, evenals een goede middenweg vinden. Een tool als ondertiteling in een vergadering is fijn voor medewerkers met een auditieve beperking, maar kan zorgen voor overprikkeling bij neurodivergente medewerkers.
3. *Conflicten tussen motivaties en doelen* – een functiebeperking kan heel persoonlijk zijn, evenals de ervaringen die erbij komen. Dit kan resulteren in tegenstrijdige motivaties en doelen tussen de leden van het netwerk. De ene medewerker zit in het netwerk om steun te krijgen en ervaringen te delen, terwijl de andere medewerker vooral de organisatie in beweging wil brengen tot verandering. Eerdere nare ervaringen maken het extra lastig om water bij de wijn te doen zodat ook wordt voldaan aan andere behoeften.

De organisatie kan het netwerk hierin ondersteunen door de nodige kaders te geven en gebruik te maken van de kennis en ervaring van het netwerk. In deze handreiking worden deze kaders en ondersteuning uiteengezet.

# Voor wie is deze handreiking?

Deze handreiking is er voor de organisatie en geeft kaders en richtlijnen voor directie, HR en leidinggevenden. In deze handreiking richten we ons op de brede groep medewerkers met een functiebeperking. In de praktijk zien we dat een netwerk zich ook kan richten op een specifieke functiebeperking, of groep van functiebeperkingen. Zoals een netwerk voor medewerkers met een visuele beperking, of een netwerk voor neurodivergentie en psychische kwetsbaarheid. In beide gevallen, een breed of een specifiek netwerk, is deze handreiking toereikend.

# Opzet van de handreiking

Deze handreiking bestaat uit twee delen. Het eerste deel is voor directie en HR en het tweede deel voor leidinggevenden. Directie en HR vormen samen de formele kaders voor een netwerk. De directie neemt vaak meer een beleidspositie in zoals het vaststellen van beleid wat betreft hoeveel uren en budget een netwerk krijgt. HR neemt vaak een uitvoerende taak in zoals de communicatie met het netwerk. Leidinggevenden hebben een belangrijke rol om hun teamleden die actief zijn in het netwerk te ondersteunen. Deze gaan bijvoorbeeld over de werkafspraken wat betreft de werkzaamheden voor het netwerk.

Per deel zijn de richtlijnen opgedeeld in *randvoorwaarden* en *succesfactoren.* Hierbij zijn de randvoorwaarden de *must haves*, welke het netwerk en de leden nodig hebben om te kunnen functioneren. De succesfactoren zijn de *need to haves*, welke het netwerk en de leden volledig tot hun recht laten komen.

In deze handreiking wordt niet ingegaan op de rol van de leden van het netwerk zelf. De kracht van het netwerk zit in de leden en door deze als organisatie te ondersteunen bloeit het netwerk en de leden op. Daarnaast heeft een organisatie veel aan een netwerk, zoals hierboven beschreven. Er bestaan andere tools die de leden van het netwerk kunnen gebruiken voor het opzetten, onderhouden en borgen ervan. Een bekende is het [handboek van Samen Sterk Zonder Stigma](https://samensterkzonderstigma.nl/tool/handboek-medewerkersnetwerken-handboek-gezamenlijk-inzicht/).

Medewerkers met een functiebeperking kunnen op iedere mogelijke positie in een organisatie zitten. Dit betekent dat leidinggevenden een functiebeperking kunnen hebben, evenals directieleden en HR-medewerkers. Deze vervullen als het ware een dubbelrol in dit geval, waarbij ze zowel bij het medewerkersnetwerk kunnen horen als een ondersteunende functie voor het netwerk kunnen hebben.

# **Directie en HR**

Directie en HR zijn samen belangrijk voor de opstart en continuering van medewerkersnetwerken. Ze zijn verantwoordelijk voor de formele kaders van een netwerk zoals *budget* en *faciliteiten*, maar ook de positie en communicatie van een netwerk in de organisatie.

### **Randvoorwaarden**

De randvoorwaarden zijn nodig om een netwerk te realiseren en te laten functioneren, zonder deze must haves komt het netwerk niet van de grond of loopt vast.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Wat en waarom* | *Hoe/ bijvoorbeeld* | *Belangrijk om te weten* |
| Organisatorische ondersteuning.  Dit geeft het netwerk een organisatie brede draagvlak en steun. | Geef een formele positie aan het netwerk binnen de organisatie, bijvoorbeeld dat het netwerk valt onder HR, of een D&I gerelateerde afdeling. | Dit versterkt de positie van het netwerk, zorgt voor duidelijkheid in communicatie en waarborgt het netwerk. |
| Een vast aanspreekpunt voor (potentiële) medewerkersnetwerken.  Dit draagt bij aan de formalisatie van het netwerk, en geeft structuur en duidelijkheid in de communicatie. | Stel het aanspreekpunt in een functie vast, met uren en budget. Deze collega is de spil tussen het netwerk en de organisatie en kan bijvoorbeeld ook het budget beheren. | Door deze taak in een functie vast te leggen wordt gewaarborgd dat het aanspreekpunt blijft bestaan, zelfs wanneer er wisselingen onder het personeel zijn. |
| Budget.  Een netwerk heeft budget nodig om bijvoorbeeld activiteiten te organiseren. Dit draagt bij aan de formalisatie van een netwerk. | Dit kan vanuit een apart budget voor medewerkersnetwerken, of vanuit het D&I budget, of om een deel van budget voor een doel (zoals duurzame inzetbaarheid) beschikbaar te stellen. | Het bedrag is afhankelijk van de activiteit en grootte van het netwerk. Een heel grove indicatie is tussen de 1000 en 10.000 euro, maar is dus afhankelijk van vele factoren waardoor het meer of minder kan zijn. |
| Uren.  Voor de actieve leden om in te zetten voor het netwerk. Door dit organisatie breed vast te leggen, worden verschillen tussen teams voorkomen. | Leg vast dat iedere medewerker die actief is in een medewerkersnetwerk een bepaald aantal uren in mag zetten daarvoor, bijvoorbeeld 10%, of 4 uur per week. Leg ook vast wat onder een actief lid valt. | Actieve leden zijn de leden die een rol hebben in de organisatie van het netwerk, zoals het bestuur, kernteam, of het organiseren van activiteiten. Deze leden hebben meer uren nodig. Leden hebben ook veel baat bij uren voor deelname aan activiteiten. Dit bevordert inclusie en verbinding voor de leden. |

### **Succesfactoren**

De succesfactoren laten een netwerk opbloeien en zorgen ervoor dat het netwerk goed blijft functioneren in een organisatie, dit zijn need to haves.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Wat en waarom* | *Hoe/ bijvoorbeeld* | *Belangrijk om te weten* |
| Toon initiatief om een netwerk op te zetten.  Dit verlaagt de drempel en draagt steun en acceptatie uit. | Benader actief je medewerkers via diverse communicatiekanalen. Dit kan bijvoorbeeld via een nieuwsbrief, maar ook persoonlijk door te kijken of er bij HR-medewerkers in beeld zijn die betrokken zijn bij de doelgroep van het netwerk. | Betrek de leden vanaf het begin. Zij weten wat nodig is en waar de beperkingen zijn. Door ervaringsverhalen te delen, helpen zij met het creëren van een veilige omgeving voor het netwerk. |
| Benoem een ambassadeur.  Om extra steun en draagvlak uit te dragen vanuit de organisatie. | Kies hiervoor een medewerker die bekend is inde organisatie en van statuur, bijvoorbeeld een directielid. | De ambassadeur vervult een belangrijke rol in de zichtbaarheid van het netwerk in de organisatie en zorgt dat het netwerk in beeld blijft bij de organisatie. |
| Het netwerk inzetten als adviesorgaan.  Het netwerk is expert op het gebied van werken met een beperking. Gebruik deze ervaringen om o.a. processen te verbeteren. | Leg vast waar en op welke manier het netwerk input kan geven over zaken, zoals beleid of nieuwe producten of processen. | Naast de belangrijke input die het netwerk als adviesorgaan heeft, is dit ook belangrijk voor de medewerkers. Zij voelen zich gehoord en gezien, wat de verbinding met de organisatie vergroot. |
| Zet het netwerk in om HR-thema’s en D&I doelen te halen.  De doelgroep van het netwerk valt onder D&I. Daarom kan het netwerk worden ingezet om D&I doelen te realiseren en te ondersteunen bij relevante HR-thema’s. | Kijk bij welke thema’s het netwerk kan aansluiten, zoals een veilig werkklimaat, D&I doelen, professionele ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid. | Op deze manier sluiten het netwerk en de organisatie op elkaar aan. Steun ook het netwerk hierin door budget en middelen beschikbaar te stellen, bijvoorbeeld vanuit het budget van het thema. |
| Onboarding.  Het netwerk inzetten bij de onboarding zorgt voor een betere integratie van nieuwe medewerkers met een functiebeperking. | Zet de kennis van het netwerk in bij de onboarding. Dit helpt om de nieuwe medewerkers de juiste hulpmiddelen te bieden en zorgt dat ze sneller integreren in de organisatie. | Meld aan alle nieuwe medewerkers dat dit netwerk bestaat, dus niet alleen aan de medewerkers waarvan bekend is dat ze een functiebeperking hebben. Niet iedereen maakt dit bekend en het heeft een destigmatiserend effect wat bijdraagt aan inclusie. |
| Actief en regelmatig contact met het netwerk.  Zo sluiten netwerk een organisatie beter op elkaar aan. Dit draagt ook bij aan de inclusie van het netwerk in de organisatie, doordat het netwerk wordt gehoord. | Zit regelmatig met het netwerk om de tafel om feedback en informatie uit te wisselen. Dit kan bijvoorbeeld tijdens een jaarlijks evaluatiemoment. | Wie precies met het netwerk om de tafel zit is sterk afhankelijk van de organisatie, dit kan namelijk met HR en/of directie zijn, maar ook met een afgevaardigde (contactpersoon). |
| Vier of besteed aandacht aan Speciale dagen in het teken van diversiteit.  Deze dagen of periodes bieden een goed moment om activiteiten te organiseren en bewustzijn te vergroten en het organiseren van een activiteit. | Laat een vaste periode, die in het teken staat van de doelgroep, ieder jaar terugkomen. Zorg dat het netwerk de mogelijkheid krijgt om activiteiten te organiseren en breng dit naar buiten via communicatiekanalen. | Breng bijvoorbeeld ieder jaar de week van de toegankelijkheid onder de aandacht, of international diversity day. Dit zorgt voor regelmaat, duidelijkheid en hier kan het netwerk naartoe werken. |

# **Leidinggevenden**

De leidinggevende heeft direct contact met en impact op de leden van het netwerk. Denk aan de steun en acceptatie die het teamlid ervaart en in welke mate het lukt om het netwerk te combineren met het gewone werk.

### **Randvoorwaarden**

De randvoorwaarden zijn nodig voor de medewerker om deel te nemen aan het netwerk.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Wat en waarom* | *Hoe/ bijvoorbeeld* | *Belangrijk om te weten* |
| Tijd  Er is minder tijd en energie beschikbaar bij de doelgroep. Een beperking kost namelijk vaak meer tijd en energie in het dagelijks leven en een groot deel ervaart door de beperking ook een energiebeperking. | Geef het teamlid een aantal uren per week om zich in te zetten voor het netwerk. Bijvoorbeeld 4 tot 8 uur per week, afhankelijk van de activiteiten. Dit kan op jaarbasis, zodat de medewerker flexibel de uren kan verdelen tussen rustigere en drukkere periodes. | Hiermee draag je ook acceptatie uit naar de medewerker, wat de sfeer van het team en het welzijn van de medewerker ten goede komt. |
| Betrokkenheid  Door het netwerk mee te nemen in de communicatie met de medewerker zal deze zich meer geaccepteerd voelen. | Neem het netwerk en de activiteiten mee in het gesprek met de collega. Dit kan als een agendapunt tijdens vergaderingen, maar ook tijdens “koffieautomaat gesprekjes”. | Open communicatie draagt bij aan het welzijn van de medewerker en is een laagdrempelige manier van rekening houden met de behoeftes. |