

# **BIJLAGE / VRAGENLIJST OVER PERSONEELSBELEID IN KMO'S**

## **Een woordje vooraf**

### ***Over de vragenlijst***

Via deze vragenlijst willen we inzicht krijgen in het personeelsbeleid in KMO's. De vragenlijst werd zo opgesteld dat ze makkelijk in te vullen is. De meeste vragen kunnen beantwoord worden door eenvoudig het passende alternatief aan te kruisen. We hebben getracht om de aan u gevraagde inspanning zoveel mogelijk te beperken.

### ***Waarom deelnemen aan dit onderzoek?***

Belang voor KMO's in het algemeen:

Door mee te werken zorgt u ervoor dat de overheid over de broodnodige informatie beschikt om met kennis van zaken een beleid te voeren dat aangepast is aan de noden van KMO's en dus ook aan uw bedrijf.

Belang voor uw bedrijf:

In ruil voor uw medewerking, bieden wij u het volgende aan:

*indien u dit wenst, wordt u op regelmatige basis via mail (vergeet niet uw e-mailadres op te geven!) op de hoogte gehouden van de eerste resultaten van dit onderzoek. Op die manier kan u het personeelsbeleid van uw bedrijf vergelijken met een grote groep van KMO's.*

*wanneer het onderzoek afgerond is, ontvangt u een brochure waarin de belangrijkste onderzoeksresultaten zullen weergegeven worden.*

### ***Privacy***

*Wij willen beklemtonen dat de Privacywet van 8 december 1992 die het verwerken van persoonlijke gegevens reglementeert, onverminderd van toepassing is op deze volledige vragenlijst. Alle verzamelde informatie zal correct en uitsluitend in het kader van de doelstellingen van dit onderzoek gebruikt worden. De resultaten van dit onderzoek zullen steeds betrekking hebben op alle bedrijven die ondervraagd worden. Individuele gegevens op bedrijfsniveau worden nooit gerapporteerd.*

### ***Hoe meedoen?***

U kan de ingevulde vragenlijst terugzenden in de bijgevoegde omslag 'port betaald door bestemming'. De vragenlijst komt dan rechtstreeks bij de onderzoekers aan. Mogen wij u vragen dit binnen de 2 weken te doen? Indien u nog vragen hebt, of bijkomende informatie wenst, kan u steeds contact opnemen met Jeroen Delmotte (016/32 33 71 of 016/32 33 33), onderzoeker aan het Hoger Instituut voor de Arbeid.

**Wij danken u voor uw medewerking.  
Zonder u zou dit onderzoek immers onmogelijk zijn.**

## Identificatie

Deze bevraging verloopt volledig anoniem. Om echter in staat te zijn u op de hoogte te houden van de resultaten van het onderzoek, willen wij u graag verzoeken uw bedrijfsgegevens na te kijken en eventueel te verbeteren. Deze gegevens staan op onderstaand etiket vermeld.

Kan u ook uw e-mailadres vermelden? Dit e-mailadres zal enkel gebruikt worden om u, indien u dit wenst, op de hoogte te houden van de eerste resultaten van het onderzoek.

*We willen er nogmaals op wijzen dat de antwoorden strikt anoniem verwerkt worden en de resultaten nooit per bedrijf voorgesteld worden.*

1. Kunt u onderstaande gegevens controleren en waar nodig, eventueel corrigeren en/of aanvullen?

### Correcties en/of aanvulling

a. Naam van het bedrijf:

b. Adres van het bedrijf:

c. Telefoonnummer:

**E-mailadres:**

1. Kan u aangeven wat uw functie is binnen dit bedrijf (de functie van degene die de vragenlijst zal invullen)? *Kruis aan.*
  1. Directielid, eigenaar, bedrijfsleider
  2. Verantwoordelijke personeelszaken
  3. Medewerker personeelszaken
  4. Administratief medewerker (niet personeelszaken)
  5. Andere, nl.:

***Bij alle vragen die volgen, hebben we het steeds over het bedrijf (vestiging) waar u zaakvoerder van bent of waar u tewerkgesteld bent (zoals vermeld op het etiket).***

# 1. Over uw bedrijf

1. Kan u aangeven welke structuur uw bedrijf heeft? *Kruis aan.*
1. Zelfstandige onderneming zonder bijkomende vestigingen
  2. Hoofdzetel van een onderneming met meerdere vestigingen
  3. Vestiging van een Belgische onderneming
  4. Vestiging van een buitenlandse onderneming

***Als uw bedrijf een vestiging is van een Belgische of buitenlandse onderneming, dan hebben al de vragen die volgen betrekking op de vestiging.***

1. Hoe is het huidige bedrijf ontstaan? Indien uw bedrijf een vestiging is van een Belgische of buitenlandse onderneming, zouden we graag willen weten hoe de vestiging is ontstaan. *Kruis aan. Slechts één antwoord is mogelijk.*

1. Door oprichting van een nieuwe zaak
2. Door opvolging van de ouderlijke zaak
3. Door overname van het bedrijf van een familielid (binnen één familie)
4. Door overname van een vreemd bedrijf
5. Door overname door een vreemd bedrijf
6. Door een fusie (= samengaan van bedrijven)
7. Door een opsplitsing (uiteenvallen) van een bedrijf in kleine zelfstandige eenheden
8. Door heropstarting van een failliet verklaard bedrijf
9. Door management buy-out (het bedrijf werd verkocht aan een managementteam)
10. Door een omzetting naar een andere juridische vorm
11. Andere, nl.:

1. Kan u aangeven hoeveel jaar het bedrijf (in de huidige ondernemingsvorm) reeds bestaat? *Vul in.*  
jaar

2. Is de bedrijfsleiding van dit bedrijf eigenaar of mede-eigenaar van dit bedrijf? *Kruis aan.*
1. Ja
  2. Neen

1. Is de bedrijfsleiding overwegend in handen van één familie? *Kruis aan.*
1. Ja
  2. Neen

1. Is het merendeel van de eigendom (51% of meer van de aandelenparticipatie) in handen van één familie? *Kruis aan.*
1. Ja
  2. Neen

1. Hoeveel procent van de aandelen heeft de grootste aandeelhouder in uw bedrijf in handen? *Vul in.*
1. %
  2. Niet van toepassing

1. Kan u een korte omschrijving geven van de voornaamste activiteiten (producten en/of diensten) van uw bedrijf?

2. Worden onderstaande soorten producten en/of diensten geproduceerd in of geleverd door uw bedrijf? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Soort producten en/of diensten	Ja	Neen
1. <i>Standaardproducten/diensten</i> (de specificaties liggen vrijwel volledig vast)	1	2
2. <i>Producten/diensten met standaardvarianten</i> (de klant heeft de mogelijkheid om het eindproduct zelf samen te stellen door uit een aantal voorgestelde opties te kiezen)	1	2
3. <i>Klantspecifieke producten/diensten</i> (de producten/ diensten worden aangeboden op maat van de wensen van de klant)	1	2

1. Hoe zou u de concurrentieverhoudingen omschrijven waaronder uw bedrijf moet opereren? *Kruis aan.*

1. Geen concurrentie
2. Matige concurrentie
3. Sterke concurrentie

1. Welk type klanten heeft uw bedrijf? *Kruis slechts één antwoordmogelijkheid aan.*

1. Voornamelijk particuliere consumenten (individuele klanten)
2. Voornamelijk bedrijven
3. Voornamelijk overheidsdiensten
4. Voornamelijk zelfstandigen

1. Vergeleken met uw concurrenten (Belgische of buitenlandse), hoe zou u de resultaten van uw bedrijf beoordelen met betrekking tot de volgende aspecten? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Marktaspecten	Ons bedrijf doet het <i>beter</i> dan de voornaamste concurrenten	Ons bedrijf doet het ongeveer <i>evengoed</i> als de voornaamste concurrenten	Ons bedrijf doet het <i>slechter</i> dan de voornaamste concurrenten	Weet niet
1. <i>Kwaliteit</i> van product of dienst (goede en stabiele kwaliteit)	1	2	3	4
2. <i>Prijs</i> van product of dienst	1	2	3	4
3. <i>Productiviteit</i>	1	2	3	4
4. <i>Herkenbaarheid</i> van product of dienst (grote merkbekendheid)	1	2	3	4
5. <i>Innovatievermogen</i> (product- of procesinnovatie)	1	2	3	4
6. <i>Levertermijn</i>	1	2	3	4
7. Aanbieden van <i>speciale productkenmerken</i> (marktniches, uniek product dat we aanbieden)	1	2	3	4
8. <i>Flexibiliteit</i> (snel inspelen op specifieke klantvereisten)	1	2	3	4

## 2. Over het personeelsbeleid in uw bedrijf

1. Kan u aanduiden in hoeverre de volgende uitspraken over personeelsbeleid opgaan voor uw bedrijf? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. Een personeelsbeleid dat gevoerd wordt door de directe chef, geeft in dit bedrijf de beste resultaten.	1	2	3	4	5
2. Personeelsbeleid is in dit bedrijf overbodig.	1	2	3	4	5
3. Op vlak van personeelsbeleid is dit bedrijf voor verbetering vatbaar.	1	2	3	4	5
4. In dit bedrijf ontbreekt de tijd voor het voeren van een uitgebreid personeelsbeleid.	1	2	3	4	5
5. Op vlak van personeelsbeleid is er behoefte aan extern advies.	1	2	3	4	5

1. Wie staat in voor het personeelsbeleid in uw bedrijf? *Kruis aan. Slechts één antwoord is mogelijk.*

1. De zaakvoerder (bedrijfsleider)
2. Eén persoon (niet de zaakvoerder) die een deel (minstens 30%) van zijn tijd besteedt aan personeelsbeleid maar daarnaast ook nog bezig is met andere zaken
3. Eén persoon die enkel bezig is met personeelsbeleid (100%)
4. Meerdere personen die ieder voor een deel van hun tijd bezig zijn met personeelsbeleid maar daarnaast ook nog bezig zijn met andere zaken
5. Meerdere personen die enkel bezig zijn met personeelsbeleid
6. Per thema van personeelsbeleid (bv. werven van personeel) wordt op het moment zelf bekeken wie het opneemt
7. Andere, nl.:

1. Heeft uw bedrijf een personeelsafdeling? *Kruis aan.*

1. Ja
2. Neen

1. Beschikt uw bedrijf over een geschreven ondernemingsplan? *Kruis aan.*

1. Ja
2. Neen

1. Wat beschouwt u als dé voornaamste uitdaging voor het personeelsbeleid in uw bedrijf?

2. Wanneer vindt u dat uw personeelsbeleid geslaagd is? *Kruis de  **twee voornaamste**  aan.*

1. Als de werknemers een hoge betrokkenheid tonen
2. Als het verloop van werknemers laag is
3. Als de leidinggevenden tevreden zijn
4. Als de werknemers tevreden zijn
5. Als de werknemers een hoge productiviteit halen
6. Als de kwaliteit van het product en/of dienst hoog is
7. Als het absentieïsme (ziekte, onwettige afwezigheid) van het personeel laag is
8. Als de loonkost zo laag mogelijk kan gehouden worden
9. Als problemen en conflicten met werknemers kunnen vermeden worden
10. Als de vakbond buitengehouden kan worden
11. Andere, nl.:

1. Kan u aanduiden in hoeverre de volgende uitspraken over personeelsbeleid opgaan voor uw bedrijf? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. Binnen de bedrijfsstrategie speelt de menselijke factor een belangrijke rol.	1	2	3	4	5
2. Dit bedrijf besteedt voldoende aandacht aan personeelsbeleid.	1	2	3	4	5
3. In dit bedrijf gebeurt personeelsbeleid door middel van duidelijk omschreven regels.	1	2	3	4	5
4. In ons bedrijf wordt er een gedifferentieerd personeelsbeleid gevoerd, d.w.z. dat er voor bepaalde personeelscategorieën (bv. leidinggevend personeel) een specifiek beleid wordt gevoerd.	1	2	3	4	5

### 3. Over verschillende aspecten van personeelsbeleid in uw bedrijf

Bij sommige vragen wordt een onderscheid gemaakt tussen drie groepen van personeel:

- **leidinggevend personeel**: het gaat hier zowel om de bedrijfsleiding als om leidinggevend van verschillende afdelingen binnen het bedrijf;
- **uitvoerend personeel**: dit zijn in de meeste gevallen de productiemedewerkers die de kerntaak van het bedrijf uitvoeren, maar ook bv. het verplegend personeel in een ziekenhuis of verkopers in een kleinhandelzaak;
- **ondersteunend personeel**: deze zijn belast met de voorbereidende en ondersteunende taken; bv. administratie, logistiek, bewaking, computerondersteuning, ...

Een **voorbeeld** kan dit verduidelijken. Neem nu een secretariaat (dit is een ondersteunende dienst) van een garagebedrijf. De secretariaatmedewerkers brengen we onder in de categorie ondersteunend personeel, het hoofd van het secretariaat (secretariaatsverantwoordelijke) zien we als leidinggevend personeel, evenals de bedrijfsleider en alle andere leidinggevenden in andere diensten. De mensen die in de garage werken (bv. mecaniciens) beschouwen we als uitvoerend personeel.

1. Hoeveel personen waren er **op 31 december 1999 per personeelscategorie** werkzaam in uw bedrijf (vestiging)? *Vul in. Uitgezonderd uitzendarbeid.*

Personeelscategorie	Aantal
1. Uitvoerend personeel	.....
2. Ondersteunend personeel	.....
3. Leidinggevend personeel	.....
Totaal	.....

#### 3.1 Werving en selectie

1. Probeert uw bedrijf na te gaan hoeveel en welke aanwervingen er op middellange termijn ( $\pm$  om het jaar) nodig zijn? *Kruis aan.*
  1. Ja
  2. Neen
1. Kan u aangeven hoeveel personen er tussen **1 januari 1999 en 31 december 1999 aangeworven** werden (in de vestiging)? *Vul in.*  
aanwervingen (*geen uitzendarbeid*)



2. Wie voert de volgende activiteiten met betrekking tot werving en selectie uit? Met **werving** bedoelen we het zoeken naar kandidaten op de arbeidsmarkt, met **selectie** bedoelen we het kiezen van kandidaten. *Kruis aan a.u.b. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*

Activiteiten werving en selectie	De bedrijfsleiding (dagelijkse leiding)	De personeelsverantwoordelijke	Directe chef	Het hoofdkantoor	Externe diensten (zoals bv. wervings- en selectiebureau)
1. Aangeven van behoefte om iemand aan te werven					
2. Beslissing om aan te werven					
3. Uitvoering van het wervingsproces					
4. Uitvoering van het selectieproces					
5. Keuze van de kandidaat op basis van selectieprocedure					

1. In hoeverre werd er voor het werven van **uitvoerend personeel** in **1999** gebruik gemaakt van de volgende wervingskanalen? *Kruis aan. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*
1. Via het personeel dat in het bedrijf werkt (vrienden, kennissen, familie van werknemers werden aangesproken)
  2. Via spontane sollicitaties bij uw bedrijf (of via het raadplegen van werfreserve)
  3. Via externe relaties van het bedrijf
  4. Via *informele* contacten met scholen (leraars, werkleiders, schoolstagiars)
  5. Via *formele* contacten met scholen of opleidingsinstanties (plaatsingsdienst van scholen, verspreiden van advertentie)
  6. Via een commercieel selectie- of outplacementbureau
  7. Via een uitzendkantoor (privaat of publiek)
  8. Via de VDAB-BGDA-FOREM (inclusief WIS en KISS)
  9. Via een advertentie (dag- en weekbladen, streekkrant, ...)
  10. Via internet (jobsite of eigen website)
  11. Andere, nl.:

1. Kunt u aanduiden welke van onderstaande selectiemiddelen bij de selectie van **het uitvoerend personeel** toegepast worden? *Kruis aan. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*
1. Selectie op basis van sollicitatieformulier/sollicitatiebrief/CV
  2. Een selectie-interview
  3. Een arbeidsproef (praktische proef)
  4. De kandidaat gedurende een tijd laten werken in het bedrijf, eventueel via een uitzendcontract
  5. Testen (psychologische, persoonlijkheids-, intelligentie- en vaardigheidstesten)
  6. Biografische vragenlijst (beschrijving van de levensloop)
  7. Assessment center
  8. Selectie op basis van grafologie
  9. Groepsdiscussie
  10. Selectie op basis van referenties
  11. Andere, nl.:

1. Kunt u aanduiden hoe belangrijk onderstaande criteria zijn bij het selecteren van **uitvoerend personeel**? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Selectie criterium	Onbelangrijk	Neutraal	Belangrijk
1. Diploma	1	2	3
2. Bereid en/of in staat om bij te leren	1	2	3
3. Werkervaring	1	2	3
4. Huidige arbeidsmarktpositie (werkend, werkloos)	1	2	3
5. Leeftijd	1	2	3
6. Geslacht	1	2	3
7. Etniciteit	1	2	3
8. Sociale vaardigheid	1	2	3
9. Presentatie/voorkomen	1	2	3
10. Maken van een goede eerste indruk	1	2	3
11. Talenkennis	1	2	3
12. Motivatie	1	2	3
13. Werkdiscipline	1	2	3
14. Zelfstandig kunnen werken	1	2	3
15. Bereidheid tot flexibiliteit	1	2	3
16. Inpasbaarheid bedrijfscultuur	1	2	3
17. Andere (die belangrijk zijn) nl.:			

1. Heeft uw bedrijf in **1999** moeilijkheden ondervonden bij het aanwerven van nieuwe werknemers? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Personeelscategorie	Ja	Neen	Niet van toepassing (geen vacatures)
1. Uitvoerend personeel	1	2	3
2. Ondersteunend personeel	1	2	3
3. Leidinggevend personeel	1	2	3

1. Kan u telkens aanduiden in hoeverre de volgende uitspraken over werving en selectie opgaan voor uw bedrijf? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. Dit bedrijf streeft ernaar om nieuwe werknemers een vastgelegd introductie programma te geven.	1	2	3	4	5
2. Wij hechten bij aanwerving van nieuwkomers meer belang aan leergierigheid en geschiktheid voor verdere scholing dan aan de precieze opleiding die de kandidaat gevolgd heeft.	1	2	3	4	5
3. Wij werken bij het vervullen van vacatures met een op schrift vastgelegde selectieprocedure.	1	2	3	4	5
4. Wij hechten bij aanwerving van nieuwkomers meer belang aan werkervaring in soortgelijke functie dan aan de precieze opleiding die de kandidaat gevolgd heeft.	1	2	3	4	5
5. Wij evalueren achteraf alle wervings- en selectie-inspanningen.	1	2	3	4	5
6. Medewerkers worden niet enkel aangenomen voor een bepaalde functie (baan), maar ook voor een loopbaan binnen het bedrijf (doorgroeimogelijkheden).	1	2	3	4	5
7. Wij hebben een vaste kern van werknemers, die bijzonder moeilijk te vervangen zijn.	1	2	3	4	5
8. In dit bedrijf gebeurt selectie op basis van intuïtie (aanvoelen).	1	2	3	4	5
9. Het zoeken van kandidaten via informele kanalen (bv. het zoeken via vrienden van werknemers) geeft de beste resultaten.	1	2	3	4	5
10. Het wervings- en selectiebeleid is voor verbetering vatbaar.	1	2	3	4	5
11. In dit bedrijf streeft men ernaar om werknemers een vast contract te geven (even tueel na een proefperiode).	1	2	3	4	5

### 3.2 Opleiding

Dit luik handelt over de investeringen in **bedrijfsopleidingen**. Hiermee bedoelen we zowel **interne opleidingen (on the job en los van de werkplek)** als **externe opleidingen** (dit zijn opleidingen die georganiseerd en/of uitgevoerd werden door externe opleidingsverstrekkers). De opleidingen moeten niet noodzakelijk plaats hebben gehad in uw bedrijf.

Om als '**bedrijfsopleiding**' in aanmerking te komen, moet het echter wel gaan om opleidingen die op initiatief van uw bedrijf plaatsgehad hebben. *Bij het beantwoorden van onderstaande vragen, kan u eventueel teruggrijpen naar de gegevens die u ingevuld hebt in de sociale balans.*

1. Kan u telkens aanduiden in hoeverre de volgende uitspraken over bedrijfsopleidingen opgaan voor uw bedrijf? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. Opleidingen verstoren de productieactiviteiten.	1	2	3	4	5
2. Het is voldoende dat de directe chef een opleiding volgt en het geleerde overdraagt aan zijn medewerkers in een informeel scholingsproces.	1	2	3	4	5
3. De werknemers leren door de uitvoering van het werk voldoende bij.	1	2	3	4	5
4. Als werknemers op eigen initiatief een bijkomende opleiding (die relevant is voor het werk) willen volgen, moeten ze dat zelf betalen.	1	2	3	4	6
5. Met betrekking tot opleidingen geldt: wat we zelf doen, doen we beter.	1	2	3	4	5
6. In dit bedrijf komen opleidingsnoden zeer sporadisch voor.	1	2	3	4	5
7. Kleine en middelgrote bedrijven zijn wat opleiding betreft aangewezen op informele leerprocessen.	1	2	3	4	5
8. Als werknemers op eigen initiatief een bijkomende opleiding (die relevant is voor het werk) willen volgen moeten ze dat buiten de werkuren doen.	1	2	3	4	5
9. Wij hebben het moeilijk om de noden op het vlak van opleiding te detecteren.	1	2	3	4	5
10. We hebben onvoldoende capaciteit (financieel) om in opleiding te voorzien.	1	2	3	4	5
11. Het externe opleidingsaanbod beantwoordt niet aan onze opleidingsnoden.	1	2	3	4	5
12. Onze werknemers vertonen geen bereidheid tot het volgen van een opleiding.	1	2	3	4	5
13. In ons bedrijf is de kans groot dat werknemers die een opleiding gevolgd hebben, het bedrijf vroegtijdig verlaten om de opgedane kennis elders te gaan gebruiken.	1	2	3	4	5
14. Het personeel in ons bedrijf heeft geen tijd om opleiding te volgen; we kunnen onze werknemers niet missen tijdens de werkuren.	1	2	3	4	5
15. In plaats van werknemers op te leiden is het meer renderend iemand met passende kwalificaties aan te werven.	1	2	3	4	5

1. Heeft uw bedrijf een specifiek budget voor bedrijfsopleidingen? *Kruis aan.*
1. Ja
  2. Neen

1. Beschikt uw bedrijf over een opleidingsplan? *Kruis aan.*
  1. Ja
  2. Neen
  
1. Voorzag uw bedrijf gedurende **1999** in opleiding voor de werknemers? *Kruis aan.*
  1. Ja
  2. Neen *ga naar vraag 42*

1. Hoeveel werknemers uit de verschillende personeelscategorieën volgden in **1999** één of meerdere opleidingen? *Aandeel bij benadering in %.*
  - a. .... % van het uitvoerend personeel
  - b. .... % van het ondersteunend personeel
  - c. .... % van het leidinggevend personeel
  
2. Hoe werden de **opleidingsinvesteringen** (financiële middelen) in **1999** verdeeld over de verschillende personeelscategorieën? *Aandeel bij benadering in %.*
  - a. Uitvoerend personeel: ..... % van de opleidingsinvesteringen
  - b. Ondersteunend personeel: ..... % van de opleidingsinvesteringen
  - c. Leidinggevend personeel: ..... % van de opleidingsinvesteringen

---

= 100%
  
1. Hoe werden de **opleidingsuren** van de in **1999** georganiseerde bedrijfsopleidingen verdeeld over volgende categorieën? *Aandeel bij benadering in %.*
  - a. .... % van de opleidingsuren werden besteed aan interne opleiding (los van de werkplek)
  - b. .... % van de opleidingsuren werden besteed aan on the job opleiding (opleiding op de werkplek)
  - c. .... % van de opleidingsuren werden besteed aan externe opleiding (opleidingen georganiseerd door externe opleidingsverstrekkers)

---

= 100%
  
1. Hoeveel van het aantal **opleidingsuren** in **1999** ging naar het aanleren van volgende vaardigheden? *Aandeel bij benadering in %.*
  - a. .... % van de opleidingsuren ging naar het aanleren van algemene vaardigheden (namelijk vaardigheden die zowel binnen als buiten het bedrijf kunnen gebruikt worden, bv. talen, communicatie, sociale vaardigheden)
  - b. .... % van de opleidingsuren ging naar het aanleren van jobgebonden vaardigheden (namelijk vaardigheden die gebonden zijn aan het bedrijf of de job die men uitvoert, bv. het bedienen van een machine)

---

= 100%

1. Welke externe organisaties/instanties waren in **1999** betrokken bij de organisatie van *externe opleidingen*, op initiatief van uw bedrijf? *Kruis aan. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*

1. onderwijs voor sociale promotie (OSP), universiteiten, hoger onderwijs
2. centra voor middenstandsopleiding (CMO)
3. VDAB opleidingscentrum
4. paritaire sectorale opleidingsinstituten: bv. Instituut voor professionele vorming van de voedingsindustrie, Cevora
5. werkgeversorganisaties
6. vakbondsorganisaties
7. niet commerciële private opleidingsinstituten: bv. Vitamine W
8. commerciële private opleidingsinstituten
9. leveranciers, klanten, onderaannemers uit de omgeving van het bedrijf
10. opleidingsdiensten en centra van andere bedrijven
11. andere, nl.:

1. Hoeveel bedroeg in **1999** de totale opleidingskost? Om het u gemakkelijker te maken sommen we hieronder de verschillende componenten op die deel uitmaken van de opleidingskost. We vragen u enkel om **het totaalbedrag**. *Bij het beantwoorden van onderstaande vraag, kan u eventueel teruggrijpen naar de gegevens die u ingevuld hebt in de sociale balans.*

<b>Totale opleidingskosten:</b>	<b>BEF</b>
---------------------------------	------------

Componenten opleidingskost:

- loonkost van werknemers in opleiding (aantal vormingsuren x gemiddelde loonkost);
- loonkost voor de verantwoordelijke voor vorming en van de interne trainers en opleiders (aantal vormingsuren x gemiddelde loonkost);
- reis- en verblijfskosten of andere vergoedingen uitbetaald aan deelnemers tijdens hun opleiding;
- kosten van lokalen, uitrustingen en materiaal gebruikt voor de vorming (inclusief het vormingscentrum, of in verhouding tot het gebruik voor vorming);
- betalingen aan andere organisaties belast met de externe vorming (externe opleiders, consultants, inschrijvingsgelden voor werknemers die een externe cursus volgen, ...).

1. Hoeveel bedroeg in **1999** de totale loonmassa van uw bedrijf? *Vul in.*

BEF

2. In wat volgt zijn een aantal uitspraken geformuleerd met betrekking tot de organisatie van het opleidingsproces. Kunt u aanduiden op een zevenpuntenschaal met welke frequentie de volgende methodieken worden toegepast in uw bedrijf? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

1. Het opsporen van opleidingsbehoeften steunt in dit bedrijf op een gedetailleerde analyse van organisatiedoelen, ondernemingscultuur en te verwachten organisatieontwikkelingen.	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		
2. Het opsporen van opleidingsbehoeften steunt in dit bedrijf op een gedetailleerde analyse van benodigde kennis, vaardigheden en attitudes voor het uitvoeren van een taak.	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		
3. Om de opleiding volledig te kunnen afstemmen op de specifieke kenmerken van de doelgroep, wordt deze doelgroep grondig gescreend naar leerbehoeften, motivatie en groeps cultuur.	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		
4. Voorafgaand aan de eigenlijke opleiding worden leerdoelen geformuleerd (d.i. objectieven die men door op leiding wil gerealiseerd zien).	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		
5. Voorafgaand aan de eigenlijke opleiding worden criteria vastgesteld aan de hand waarvan men de effectiviteit van de opleiding later zal evalueren.	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		
6. Voorafgaand aan de eigenlijke opleiding wordt een instrument (vragenlijst, interview, vaardigheidsproef, ...) geselecteerd waarmee later de effectiviteit van de opleiding zal worden nagegaan.	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		
7. Aan het einde van het opleidingstraject meten we de tevredenheid van de personen die de opleiding gevolgd hebben.	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		
8. Na afloop van de opleiding nemen we bij de deelnemers testen af om na te gaan of de nieuwe competenties verworven zijn.	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		
9. Er wordt nagegaan of er verschillen bestaan tussen de wijze van taakuitvoering vóór en na het volgen van de opleiding.	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		
10. We gaan na hoe de resultaten geëvolueerd zijn na afloop van opleidingsinitiatieven.	nooit				soms
		altijd			
	1	2	3	4	
	5	6	7		



### 3.3 Loopbaanbeleid (doorstroom)

1. Wordt **het uitvoerend personeel** in uw bedrijf op een systematische wijze (op vaste tijdstippen bv. door middel van een jaarlijks gesprek) beoordeeld? Met een beoordeling bedoelen we de activiteiten die erop gericht zijn het gedrag, de prestaties, ... van personeel te beoordelen en te evalueren. *Kruis aan.*

1. Ja *ga naar vraag 44*
2. Neen, waarom niet? *Kruis aan. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*
  - a. We geven geen beoordelingen aangezien een positieve beoordeling kan leiden tot het eisen van hogere lonen
  - b. Beoordelingsgesprekken zijn in ons bedrijf niet nodig omdat de leidinggevenden directe controle kunnen uitoefenen op de werknemers en voldoende feedback kunnen geven
  - c. We hebben geen tijd om een beoordelingsgesprek te voeren
  - d. Een formele beoordelingsprocedure zou de informele werksfeer in dit bedrijf schaden
  - e. Andere, nl.:

*ga naar vraag 49*

1. *Maakt u altijd gebruik van beoordelingsformulieren bij de beoordeling van medewerkers? Kruis aan.*

1. Ja
2. Neen

1. *Hanteert u een beoordelingssysteem waarin precies staat voorgeschreven hoe u medewerkers moet beoordelen? Kruis aan.*

1. Ja
2. Neen

1. *Wie wordt betrokken bij beoordeling van het **uitvoerend personeel**? Kruis aan. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*

1. De bedrijfsleider
2. De personeelsverantwoordelijke
3. Onmiddellijke chef
4. Andere hiërarchische hogere
5. Ondergeschikten
6. Collega's
7. Klanten
8. De werknemers zelf (zelfbeoordeling)
9. Andere, nl.:

1. Voor welke doeleinden wordt beoordeling gebruikt? *Kruis aan. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*

1. Meting van individuele opleidingsbehoeften
2. Beoordeling van potentieel met het oog op promotie
3. Loopbaanontwikkeling voor personeelsleden
4. Sanctionering (bv. bij slecht presteren)
5. Verbeteren van de werkorganisatie
6. Selecteren van vertrekkers bij afslanking
7. Beloning
8. Andere, nl.:

1. Kan u telkens aanduiden in hoeverre de volgende uitspraken over beoordelingspraktijken opgaan voor uw bedrijf? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. Werknemers krijgen in dit bedrijf de kans om tijdens hun beoordeling hun mening tegenover die van hun chef te plaatsen.	1	2	3	4	5
2. De prestaties van het team of de afdeling waartoe men behoort, zijn bij de beoordeling belangrijker dan de individuele prestaties.	1	2	3	4	5
3. In dit bedrijf wordt de beoordeling direct gekoppeld aan het bereiken van vooropgestelde doelen.	1	2	3	4	5
4. Bij inkrimping van het personeelsbestand maken wij gebruik van informatie verkregen uit beoordelingen.	1	2	3	4	5

1. Kan u aanduiden welke doorgroeimogelijkheden aanwezig zijn in uw bedrijf voor **uitvoerend personeel**? *Meerdere antwoorden zijn mogelijk.* In ons bedrijf bestaat de mogelijkheid voor uitvoerend personeel om ...
1. op te klimmen naar een hoger hiërarchisch niveau (verticale promotie),  
Zo ja, welke van volgende criteria zijn bij de promotiebeslissing belangrijk in uw bedrijf? *Kruis aan. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*
    - a. Leeftijd
    - b. Aantal dienstjaren
    - c. Goede werkprestaties
    - d. Inspanningen op het vlak van opleiding
    - e. Capaciteiten voor toekomstige job
    - f. Een bepaald diploma
    - g. Bereikte graad van polyvalentie
    - h. Familiale verwantschap
    - i. Andere (specifieer):
  2. actief te worden in andere functionele domeinen op hetzelfde niveau (bv. van verkoop naar marketing)
  3. de huidige functie met extra taken uit te breiden
  4. de huidige functie met extra bevoegdheden uit te breiden
  5. andere, nl.:
6. er zijn geen doorgroeimogelijkheden *ga naar vraag 51*

1. Kan u telkens aanduiden in hoeverre de volgende uitspraken over loopbaanpraktijken opgaan voor uw bedrijf? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. Als er zich hogerop in het bedrijf vacatures voordoen, krijgen interne kandidaten voorrang op externe kandidaten.	1	2	3	4	5
2. In dit bedrijf kunnen werknemers op lagere niveaus in het bedrijf gemakkelijk opklimmen naar hogere niveaus.	1	2	3	4	5
3. Dit bedrijf begeleidt haar werknemers bij het maken van keuzes in hun loopbaan binnen dit bedrijf.	1	2	3	4	5
4. Ons bedrijf is zo georganiseerd dat er wel kansen zijn om door te groeien.	1	2	3	4	5

1. Worden in uw bedrijf op een systematische wijze (op vaste tijdstippen bv. jaarlijks) functioneringsgesprekken gehouden met werknemers? Tijdens een functioneringsgesprek worden werkproblemen besproken; het functioneren van de medewerkers staat centraal, niet het sanctioneren of belonen. *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Personeelscategorie	Ja	Neen
1. Uitvoerend personeel	1	2
2. Ondersteunend personeel	1	2
3. Leidinggevend personeel	1	2

### 3.4 Uitstroom

1. Kan U aangeven hoeveel personen er **afvloeiden** tussen **1 januari 1999 en 31 december 1999**?

Hiermee bedoelen we zowel werknemers die definitief weggegaan zijn als zij die tijdelijk, maar voor minstens 1 jaar (omwille van loopbaanonderbreking, ziekte, ...) afwezig zijn. Gelieve daarbij een onderscheid te maken tussen **de werknemers die op eigen initiatief** het bedrijf verlieten en diegenen die **op initiatief van de werkgever** afvloeiden. (Het verlaten van het bedrijf na afloop van een tijdelijk contract brengen we onder in de categorie 'op initiatief van de werkgever'.)

*Vul in. Uitgezonderd: uitzendkrachten.*

Uitstroom	Aantal
Aantal afvloeiingen	
- op initiatief van de werknemer	.....
- op initiatief van de werkgever	.....
Totaal	.....

1. Nu volgt een vraag over het verzuimpercentage gedurende het jaar **1999**. *Met werkverzuim bedoelen we 'de arbeidsdagen die verloren gaan wegens ziekte of ongewettigde afwezigheden'*. Het werkverzuimpercentage berekent men aan de hand van volgende formule:

$$\frac{\text{Aantal verzuimde kalenderdagen in 1999}}{\text{Aantal te werken kalenderdagen in 1999}} \times 100$$

Wat was in uw bedrijf in 1999 het verzuimpercentage? *Aandeel bij benadering in %.*  
%

1. Kan u telkens aanduiden in hoeverre de volgende stellingen over uitstroom opgaan voor uw bedrijf? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Stellingen	Ja	Neen
1. Er worden in ons bedrijf gesprekken gevoerd met werknemers die het bedrijf gaan verlaten.	1	2
2. In dit bedrijf bestaat het recht op outplacement	1	2
3. In dit bedrijf bestaat er een ontslagbegeleiding.	1	2

1. Kan u telkens aanduiden in hoeverre de volgende uitspraken over uitstroom opgaan voor uw bedrijf. *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. Dit bedrijf heeft het moeilijk om haar werknemers aan zich te binden.	1	2	3	4	5
2. We kunnen onze werknemers momenteel onvoldoende garanties geven over het behoud van hun job.	1	2	3	4	5
3. We worden frequent geconfronteerd met werknemers die zich na enige tijd als zelfstandige vestigen in dezelfde activiteit.	1	2	3	4	5
4. Onze werknemers vertonen onvoldoende loyaliteit ten aanzien van het bedrijf.	1	2	3	4	5
5. We leven met de dreiging dat de concurrentie goede personeelsleden zou weggopen.	1	2	3	4	5
6. We kunnen als KMO moeilijk op tegen de arbeidsvoorwaarden die grote bedrijven bieden.	1	2	3	4	5

## 4. **Beloning in uw bedrijf**

1. Maakt uw bedrijf voor loonaangelegenheden gebruik van een sociaal secretariaat?
  1. Ja, voor welke taken. *Kruis aan. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*
    - a. loonadministratie (uitvoering)
    - b. bepalen van loonhoogte voor verschillende functies
    - c. loonadvies
    - d. andere, nl.:
  2. Neen
  
1. Bestaan er in uw sector loonbarema's die voor alle bedrijven in de sector gelden? *Kruis aan.*
  1. Ja
  2. Neen *ga naar vraag 59*
  
1. Volgt uw bedrijf voor **uitvoerend personeel** een sectorale loonclassificatie? Met andere woorden, betaalt uw bedrijf exact de opgelegde loonbarema's die gelden in de sector? *Kruis aan.*
  1. Ja, exact
  2. Neen, ons bedrijf betaalt meer
  
1. Betaalt uw bedrijf goed in vergelijking met soortgelijke bedrijven? *Kruis aan.*
  1. Ja
  2. Neen
  3. Weet niet
  
1. Hieronder sommen we een aantal extra voordelen en rechten op. Kunt u aanduiden of deze extra voordelen en rechten gehanteerd worden in uw bedrijf? *Kruis aan. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*
  1. Maaltijdcheques; vergoedingen voor maaltijden in en buiten het bedrijf
  2. Pensioenplan of groepsverzekering in het kader van pensioen
  3. Vergoeding voor verplaatsingen
  4. Extra ziekteverzekering of hospitalisatieverzekering
  5. Prijsreducties bij aankoop van bedrijfsproducten
  6. Mobiele telefoon
  7. Computer voor persoonlijk gebruik
  8. Kinderopvang of bijdrage kinderopvang
  9. Geboortepremie/huwelijkspremie
  10. Cultuurcheques/sportcheques
  11. Een bedrijfswagen
  12. Andere, nl.:

1. Hieronder volgen een aantal praktijken over de wijze waarop in uw bedrijf beloond wordt. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen arbeiders, bedienden en kaderleden. *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Praktijken	Arbeiders		Bedienden		Kaderleden	
	Ja	Neen	Ja	Neen	Ja	Neen
1. Een deel van het loon van de werknemers is afhankelijk van de individuele prestaties of verdiensten (bv. commissie op verkoop, stukloon) (individueel premiesysteem).	1	2	1	2	1	2
2. Een deel van het loon van de werknemers is afhankelijk van de prestaties van het team, of de afdeling waartoe de werknemers behoren (groepspremies).	1	2	1	2	1	2
3. De werknemers krijgen een vorm van winst deling d.i. een systeem waarbij een deel van de bedrijfswinst wordt uitgekeerd aan de werknemers.	1	2	1	2	1	2
4. Aan de werknemers wordt de mogelijkheid geboden financieel te participeren in het bedrijf (aandelenaanbod, financiële participatie).	1	2	1	2	1	2
5. De werknemers krijgen occasioneel een bonus of premie, bijvoorbeeld naar aanleiding van de verbetering van de resultaten van het bedrijf.	1	2	1	2	1	2
6. Het loon van de werknemers wordt op regelmatige tijdstippen verhoogd op basis van anciënniteit.	1	2	1	2	1	2
7. De werknemers hebben een zekere vrijheid om te bepalen welke voordelen ze precies in hun pakket extra voordelen willen opnemen.	1	2	1	2	1	2

## 5. Arbeidsorganisatie

1. Er bestaan een aantal regelingen die in een bedrijf de flexibiliteit kunnen bevorderen. Heeft uw bedrijf in **1999** gebruik gemaakt van volgende flexibele regelingen? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Flexibele arbeidsregelingen	Ja	Neen
1. Ploegenstelsel	1	2
2. Overuren (overwerk)	1	2
3. Variabele arbeidstijden (arbeidstijden variëren volgens productienoden)	1	2
4. Deeltijdarbeid	1	2
5. Thuiswerk	1	2
6. Uitzendarbeid	1	2
7. Contracten van bepaalde duur om pieken op te vangen	1	2

1. De volgende uitspraken hebben betrekking op de wijze waarop het werk georganiseerd is. Het gaat hier over het werk van **het uitvoerend personeel**. *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. De werknemers hebben veel afwisseling in hun werk.	1	2	3	4	5
2. Het takenpakket van de werknemers verandert snel.	1	2	3	4	5
3. De werknemers kunnen hun werk grotendeels op routine uitvoeren.	1	2	3	4	5
4. De werknemers hebben in hun werk steeds te maken met dezelfde soort problemen.	1	2	3	4	5
5. De werknemers hebben in hun werk veel zelfstandigheid.	1	2	3	4	5
6. De werknemers worden gestimuleerd om problemen bij het werk zelf op te lossen.	1	2	3	4	5
7. De werknemers kunnen hun eigen werkwijze kiezen.	1	2	3	4	5
8. De werknemers kunnen hun werk zelf plannen.	1	2	3	4	5
9. De werknemers kunnen hun werktempo zelf bepalen.	1	2	3	4	5
10. De werknemers kunnen in hun job aan een afgerond en herkenbaar geheel van taken werken.	1	2	3	4	5



Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
11. Werknemers in dit bedrijf zijn in hoge mate gespecialiseerd in één of een beperkt aantal bewerkingen.	1	2	3	4	5
12. In dit bedrijf zijn instructies i.v.m. het werk schriftelijk vastgelegd.	1	2	3	4	5
13. In dit bedrijf wordt het voorstellen van nieuwe ideeën van de werknemers over de organisatie van het werk aangemoedigd.	1	2	3	4	5
14. In dit bedrijf laat de stijl van leidinggeven vrijheid in het werk toe.	1	2	3	4	5
15. De leiding maakt bij veranderingen i.v.m. de organisatie van het werk gebruik van de kennis die op de werkvloer aanwezig is.	1	2	3	4	5

## 6. *Werknemersinvloed*

1. Hoeveel procent van uw personeel is lid van een vakbond? *Een schatting volstaat.*  
%
1. Is er een vakbond aanwezig/vertegenwoordigd (al dan niet onder de vorm van een syndicale delegatie) in uw bedrijf? *Kruis aan.*
  1. Ja
  2. Neen *ga naar vraag 67*

1. De volgende uitspraken hebben te maken met het klimaat van de arbeidsverhoudingen m.b.t. de vakbond in uw bedrijf. Geef voor ieder van deze uitspraken aan in hoeverre u het er mee eens bent, wanneer u naar de relatie management-vakbond kijkt in uw bedrijf.  
*Omcirkel het gepaste cijfer.*

Ik ben het met de uitspraak	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. Vakbond en management respecteren mekaar duidelijk in dit bedrijf.	1	2	3	4	5
2. Er is veel overleg tussen vakbond en management.	1	2	3	4	5
3. De vakbond is steeds bereid mee te denken rond managementvoorstellen.	1	2	3	4	5
4. De werknemers hebben in dit bedrijf weinig belangstelling voor het vakbondsop treden.	1	2	3	4	5
5. Het management wil in dit bedrijf zo weinig mogelijk te maken hebben met de vakbond.	1	2	3	4	5
6. Management en vakbond gaan vaak vijandig met mekaar om.	1	2	3	4	5
7. Het management raadt de werknemers af zich te syndiceren.	1	2	3	4	5
8. De vakbond is storend voor een goede samenwerking met het personeel.	1	2	3	4	5
9. De vakbond speelt een belangrijke rol in de realisaties wat betreft de arbeidsvoorwaarden (bv. loon).	1	2	3	4	5
10. Het management houdt meestal weinig rekening met de vakbondsvoorstellen.	1	2	3	4	5
11. De resultaten van de vergaderingen tussen management en vakbond zijn de tijd en de inspanning waard.	1	2	3	4	5

1. In de volgende tabel staan een aantal uitspraken. Wij vragen u in welke mate deze praktijken toegepast worden in uw bedrijf. *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. Indien beslissingen belangrijke gevolgen kunnen hebben voor werknemers, wordt de mening van deze werknemers gevraagd.	1	2	3	4	5
2. Bij de beslissing over de organisatie van het werk (bv. werkverdeling, planning), wordt er rekening gehouden met de mening van de werknemers.	1	2	3	4	5
3. Het management geeft belangrijke informatie over de toekomst van het bedrijf ook door aan de werknemers.	1	2	3	4	5
4. Overleg met werknemers levert een substantiële bijdrage aan de verbetering van de organisatie.	1	2	3	4	5
5. Overleg met werknemers biedt in ons bedrijf een goed klankbord voor de leiding.	1	2	3	4	5
6. In overleg wordt veel besproken, maar weinig besloten.	1	2	3	4	5
7. In dit bedrijf hebben de leidinggevenden vertrouwen in hun ondergeschikten.	1	2	3	4	5
8. In dit bedrijf functioneren de communicatie- en informatiekkanalen goed.	1	2	3	4	5
9. Het personeel kan in dit bedrijf op een informele manier omgaan met haar hiërarchische meerderen (chef, management).	1	2	3	4	5

## 7. **Personeel in cijfers**

Volgende vragen handelen over het personeel dat tewerkgesteld is in uw bedrijf (vestiging).

1. Hoeveel werknemers waren er **op 31 december 1999** tewerkgesteld in uw bedrijf (vestiging), verdeeld volgens **contractvorm**? *Vul in.*

Contract	Aantal
Arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur	.....
Arbeidsovereenkomst van bepaalde duur ( <i>geen uitzendarbeid</i> )	.....
Andere (o.a. werknemers die tewerkgesteld zijn in het kader van een leerovereenkomst; alsook alle personen die niet onder voorgaande categorieën vallen, maar toch voorkomen op de loonlijst van uw bedrijf bv. jobstudenten ( <i>geen uitzendarbeid</i> ))	.....
Totaal	.....

1. Hoeveel uren uitzendarbeid werden er tussen **1 januari 1999 en 31 december 1999** in uw bedrijf verricht?  
..... uren uitzendarbeid
2. Kan u per **leeftijdscategorie** aangeven hoeveel werknemers er **op 31 december 1999** werkzaam waren in uw bedrijf (vestiging)? *Vul in.*

Leeftijdsklasse	Aantal
-25 jaar	.....
25-44 jaar	.....
45 jaar en ouder	.....
Totaal	.....

1. Kan u de verdeling van het personeelsbestand geven naar de **duur van het dienstverband** (anciënniteit) **op 31 december 1999**? *Vul in.*

Duur	Aantal
Minder dan 2 jaar werkzaam in het bedrijf (vestiging)	.....
2-5 jaar werkzaam in het bedrijf (vestiging)	.....
6-10 jaar werkzaam in het bedrijf (vestiging)	.....
11 jaar of langer werkzaam in het bedrijf (vestiging)	.....
Totaal	.....

1. Kan u aangeven hoeveel **mannen** en hoeveel **vrouwen** er **op 31 december 1999** in uw bedrijf (vestiging) tewerkgesteld waren? *Vul in.*

Geslacht	Aantal
Mannen	.....
Vrouwen	.....
Totaal	.....

1. Kan u aangeven hoeveel **voltijdse en deeltijdse** werknemers er **op 31 december 1999** in uw bedrijf (vestiging) tewerkgesteld waren? *Vul in.*

Dienstverband	Aantal
Voltijds	.....
Deeltijds	.....
Totaal	.....

1. Kan u aangeven hoeveel werknemers er **op 31 december 1999** in uw bedrijf (vestiging) tewerkgesteld waren naar **opleidingsniveau**? *Vul in.*

Opleidingsniveau	Aantal
<i>Laaggeschoold</i> (getuigschrift lager onderwijs of lager secundair onderwijs)	.....
<i>Middelbaar geschoold</i> (getuigschrift hoger secundair onderwijs)	.....
<i>Hooggeschoold</i> (getuigschrift hoger onderwijs of universiteit)	.....
Totaal	.....

1. Hoe waren de werknemers in uw bedrijf (vestiging) **op 31 december 1999** verdeeld naar **statuut**? *Vul in.*

Statuut	Aantal
Arbeiders	.....
Bedienden	.....
Kaderleden	.....
Totaal	.....

1. Het **uitvoerend personeel** van dit bedrijf heeft voornamelijk een ... *Kruis aan.*
1. arbeidersstatuut
  2. bediendestatuut

## 8. **Instrumentarium**

1. Nu worden een aantal uitspraken voorgelegd met betrekking tot het beleid (tewerkstellings-, opleidingsbeleid, ...) van de overheid. *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
1. De overheid spant zich voldoende in om jobs te creëren.	1	2	3	4	5
2. De overheid houdt bij het nemen van maatregelen voldoende rekening met de wensen van KMO's.	1	2	3	4	5
3. De overheid legt teveel verplichtingen op bij het uitvaardigen van het beleid.	1	2	3	4	5
4. De beleidsmaatregelen schieten hun doel voorbij.	1	2	3	4	5
5. De beleidsmaatregelen sluiten aan bij de economische realiteit.	1	2	3	4	5
6. Goede informatie over het beleid wordt niet voldoende verspreid.	1	2	3	4	5
7. Het tewerkstellingsbeleid is teveel gefocust op bepaalde thema's zoals risico groepen en lage lonen.	1	2	3	4	5
8. Het beleid van de overheid discrimineert tussen de verschillende sectoren.	1	2	3	4	5
9. Het tewerkstellingsbeleid verleent voldoende financiële compensaties aan de werkgevers.	1	2	3	4	5
10. Het werkgelegenheidsbeleid heeft invloed op de beslissing tot werving van bijkomende werknemers in uw onderneming.	1	2	3	4	5

Uitspraken	Helemaal oneens	Eerder oneens	Noch eens, noch oneens	Eerder eens	Helemaal eens
11. De overheid moet meer investeren in opleiding.	1	2	3	4	5
12. Er wordt door de overheid te weinig gedaan aan de krapte op de arbeidsmarkt, nl. de knelpuntberoepen.	1	2	3	4	5

1. Heeft u suggesties of opmerkingen over het beleid (opleidingsbeleid, tewerkstellingsbeleid, ...) van de Vlaamse overheid?

2. Kan u telkens aanduiden in hoeverre de volgende ondersteuningsmaatregelen ten aanzien van KMO's nuttig zouden zijn voor uw bedrijf. *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Ondersteuningsmaatregelen	Ja	Neen
1. Zou het nuttig zijn dat consultants uw bedrijf begeleiden in het organiseren van opleiding?	1	2
2. Zou het nuttig zijn dat uw bedrijf gezamenlijke opleidingen met andere bedrijven zou ontwikkelen (en de opleidingskost zodoende drukken)?	1	2
3. Zou het nuttig zijn dat uw bedrijf kan intekenen op een aanbod van opleidingen georganiseerd door grotere ondernemingen?	1	2
4. Zou het nuttig zijn dat uw bedrijf in een netwerk zit met andere bedrijven (kleinere bedrijven die door grote op sleeptouw worden genomen) waardoor men aan ervaringsuitwisseling kan doen?	1	2

1. Welke van de volgende ondersteuningsmaatregelen of diensten kent u, hebt u reeds gebruikt **de laatste 5 jaar (periode januari 1994 tot december 1999)** of zal u gebruiken in de toekomst? *Omcirkel het gepaste cijfer.*

Maatregelen	a. Gekend		b. Reeds gebruikt		c. Gebruiken in toekomst	
	Ja	Neen	Ja	Neen	Ja	Neen
1. Betaald educatief verlof	1	2	1	2	1	2
2. Hefboomkrediet voor innovatieopleidingen	1	2	1	2	1	2
3. Europees Sociaal Fonds (ESF)	1	2	1	2	1	2
4. Zachte expansiesteun bij investeringen	1	2	1	2	1	2
5. Stimuleringsbeleid van de VDAB (voor KMO's)	1	2	1	2	1	2
6. Vlaamse aanmoedigingspremie voor arbeidsduurvermindering en loopbaanonderbreking	1	2	1	2	1	2
7. Sectorale opleidingsfondsen (bv. FVB, Cevora, Vormelek)	1	2	1	2	1	2

1. Heeft u **de laatste vijf jaar (periode januari 1994 tot december 1999)** een beroep gedaan op tewerkstellingsmaatregelen? *Kruis aan.*
1. Ja
  2. Neen *ga naar vraag 83*
1. Op welke vorm(en) van tewerkstellingsmaatregelen hebt u **de laatste vijf jaar** een beroep gedaan? *Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*
1. Vorming van arbeidskrachten: overeenkomst werk-opleiding, individuele beroepsopleiding (IBO), hefboomkrediet voor innovatieopleidingen
  2. Begeleiding en inschakeling van werkzoekenden: jongerenstage, leerlingenstelsel of industrieel leerlingenwezen, voordeelbanenplan, werkervaringsplaatsen (Wep-plus, Wep-privé)
  3. Vermindering arbeidskost: Maribel, Sociale Maribel, vermindering werkgeversbijdrage lage lonen, Vlamivorm
  4. Scheppen van arbeidsplaatsen: dienstenbanen (Smetbanen), Gesco (gesubsidieerde contractuelen)
  5. Organisatie en herverdeling van het werk: premies voor arbeidsherverdeling, halftijds brugpensioen, versoepeling arbeidsduur
  6. Vermindering van het aanbod van arbeid: conventioneel brugpensioen, loopbaanonderbreking



1. Indien u nog opmerkingen hebt bij deze vragenlijst of in het algemeen zouden wij u willen vragen deze kort toe te lichten.

**U kan de vragenlijst terugbezorgen door gebruik te maken van de bijgevoegde omslag 'port betaald door bestemming'.**

**Van harte bedankt voor het invullen van deze vragenlijst!**