



ONDERNEMINGSPLAN

2021



INHOUD

1	INLEIDING	3
2	ONDERNEMINGSPLAN 2021	4
3	JAARACTIEPLAN WELZIJN	23
4	JAARACTIEPLAN DIVERSITEIT	26
5	PERSONEELSPLAN 2021	28
6	ORGANOGRAM AGO	31

1 INLEIDING

Vlaanderen verwacht veel van zijn Vlaamse overheid. Om die verwachtingen te realiseren, is een slanke en tegelijk performante, burgergerichte overheid noodzakelijk. De beleidsnota HR en Audit Vlaamse overheid ambieert daarom een moderne overheid met sterke mensen en een matuur, transparant en dynamisch organisatiemodel. De uitdagingen op vlak van HR en organisatieontwikkeling zijn groot.

Het Agentschap Overheidspersoneel (AgO) heeft als opdracht het beleid over overheidspersoneel en organisatieontwikkeling voor te bereiden, uit te voeren en te evalueren. Daarnaast ondersteunt AgO HR en lijnmanagement binnen de entiteiten zodat zij een eigen HR-beleid kunnen voeren, in overeenstemming met het overkoepelend beleid, in functie van de strategische doelstellingen van hun organisatie.

AgO realiseert die opdracht door

- De 29.000 medewerkers van de Vlaamse overheid een kwaliteitsvolle en efficiënte HR-dienstverlening te bieden, zodat zij zich kunnen focussen op hun kerntaken.
- HR-professionals en leidinggevenden te versterken in hun rol door hen kwaliteitsvolle HR-producten en –diensten aan te bieden die tegemoetkomen aan hun vragen en uitdagingen.
- In partnerschap met de HR-groep van de Vlaamse overheid te werken aan de Vlaamse overheid als een moderne en aantrekkelijke werkgever, met tevreden en gemotiveerde medewerkers die alle kansen krijgen om zich te professionaliseren en verder te groeien.

Het agentschap heeft deze opdracht vertaald in onderstaande missie.

Het Agentschap Overheidspersoneel, uw HR-partner voor personeel en organisatieontwikkeling. Als gangmaker van de HR-groep van de Vlaamse overheid werken wij aan state of the art mensen en organisaties zodat u kan bouwen aan de maatschappij van morgen.

De visie van AgO luidt verder:

We luisteren naar de uitdagingen van onze klanten en zoeken samen naar HR-oplossingen. We werken in openheid aan kwaliteit en vertrouwen door talenten en competenties te ontwikkelen en flexibel in te zetten. We geloven in de kracht van diversiteit. We tonen initiatief en durf en laten ons leiden door evidence en innovatie.

De combinatie van HR-beleid en -dienstverlening binnen één agentschap is de belangrijkste troef van AgO. Door te investeren in doorgedreven HR-kennis en -expertise bij de AgO-medewerkers, en krachten over de grenzen van teams en afdelingen heen te bundelen, slaagt AgO erin om de juiste antwoorden te bieden op HR-uitdagingen.

2 ONDERNEMINGSPLAN 2021

Het Agentschap Overheidspersoneel wil als HR-agentschap een gewaardeerde partner zijn van de Vlaamse overheid en haar entiteiten zodat zij een goede dienstverlening kunnen leveren aan hun klanten en zich volop en zorgeloos kunnen focussen op hun kerntaken. AgO is ook de partner die het HR-beleid van de minister bevoegd voor Bestuurszaken voorbereidt, uitvoert en monitort.

Vanuit een focus op efficiëntie, klantgerichtheid en samenwerking biedt AgO evidence-based oplossingen en kwaliteitsvolle HR-producten en -diensten aan en creëert het agentschap de nodige wendbaarheid om snel en kwaliteitsvol antwoord te bieden op wijzigende HR-uitdagingen.

Het ondernemingsplan omvat de beleids- en beheersdoelstellingen van AgO. Het ondernemingsplan is opgebouwd rond 3 clusters: HR-beleid, HR-dienstverlening en interne werking van het Agentschap Overheidspersoneel.

Het ondernemingsplan 2021 vertaalt het meerjarig doelstellingenkader (9 strategische organisatiedoelstellingen en 29 onderliggende operationele organisatiedoelstellingen) naar een concrete focus en resultaten voor 2021. Om de voortgang van het meerjarenondernemingsplan op te kunnen volgen, wordt bij elke doelstelling de ambitie 2024 opgenomen. Ook wordt telkens vermeld met welke beleidsdoelstelling uit de beleidsnota HR en Audit Vlaamse overheid de doelstellingen overeenstemmen, zodat de opvolging ervan transparant gebeurt.

De acties volgend uit aanbevelingen van Audit Vlaanderen en de opvolging van de personeelsbesparingen werden mee opgenomen in de doelstellingen uit het doelstellingenkader. De details van het preventieplan en het diversiteitsplan van AgO worden respectievelijk in deel 3 en deel 4 meegegeven.

AgO is gehuisvest in gebouwen die beheerd worden Het Facilitair Bedrijf. Daarom neemt AgO geen eigen acties op rond de in het Regeerakkoord 2019-2024 vermelde meerjarenstrategie met het oog op het realiseren van een primaire energiebesparing van 2,5% per jaar. Hiervoor wordt verwezen naar het ondernemingsplan van Het Facilitair Bedrijf.

Gekoppelde doelstelling beleidsnota	Focus 2021	Resultaten 2021	Ambitieniveau 2024 (einde regeerperiode)
CLUSTER HR-BELEID			
OP strategische doelstelling 1: De Vlaamse overheid als een aantrekkelijke werkgever voor talent			
OP operationele doelstelling 1.1 We creëren uniforme arbeidsvoorwaarden op verschillende sporen (statuut, ziekte, loopbaan en beloning, ontslag en pensioen)			
OD 2.3 OD 3.1 OD 3.2	<ul style="list-style-type: none"> * We werken de 5 sporen binnen het traject uniforme arbeidsvoorwaarden verder uit en zorgen voor de nodige onderbouwing. * We ondersteunen het kabinet Bestuurszaken in de onderhandelingen over uniforme arbeidsvoorwaarden met de vakbonden. * We maken fietsleasing vanaf 1/1/2022 mogelijk voor personeelsleden van de Vlaamse overheid * We optimaliseren het beheer van de 2e pensioenpijler voor de VO 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is per spoor, ondersteund door AgO, een visie die besproken is met het politieke niveau, de vakorganisaties en andere belanghebbenden. * Er is per spoor, ondersteund door AgO, een plan van aanpak om de visie uit te werken in concrete regelgeving en dienstverlening en om de systemen aan te passen. * Het kabinet wordt door AgO ondersteund bij de onderhandelingen met de vakorganisaties over de 5 sporen. <p>De inschrijvingsprocedure voor fietsleasing is ten laatste op 31 december beschikbaar voor en gecommuniceerd aan de personeelsleden van de Vlaamse overheid. Vanaf 1/1/2022 is fietsleasing mogelijk voor wie dit wenst. .</p> <ul style="list-style-type: none"> * Het beheer van de 2e pensioenpijler is geoptimaliseerd: <ul style="list-style-type: none"> - De rollen en verantwoordelijkheden voor het beheren van de 2e pensioenpijler zijn gedefinieerd en duidelijk - Het facturatieproces van de 2e pensioenpijler is uitgeklaard, uitgetekend, operationeel en gecommuniceerd <p>Opgelet: de resultaten voor de 5 sporen uit het traject uniformisering arbeidsvoorwaarden zullen gerealiseerd zijn voor het einde van de regeerperiode.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Contractuele werving is het uitgangspunt. * De arbeidsvoorwaarden voor statutairen en contractuelen zijn maximaal uniform op vlak van ziekte, loopbaan en beloning, ontslag en pensioen.
OP Operationele doelstelling 1.2: We positioneren de Vlaamse overheid ten volle als een sterke en diverse werkgever voor talent			

<p>OD 1.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> * In dialoog met verschillende interne doelgroepen bepalen we de rode draad voor het werkgeversimago van de Vlaamse overheid * We onderzoeken hoe een VO-werkgeversimago zich verhoudt tot entiteitsbranding en hoe beide elkaar best aanvullen en versterken, zodat entiteiten hiervan de meerwaarde inzien. * We stellen een actie- en communicatieplan op korte en lange termijn op om het werkgeversverhaal van de Vlaamse overheid te laten leven. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is een interne analyse uitgevoerd van de Vlaamse overheid als werkgever, die een duidelijk zicht biedt op sterktes, troeven en verbeterpunten. * Een EVP (employee value proposition) van de Vlaamse overheid is bepaald tegen 1 juli 2021. * Er is een heldere visie op de samenhang tussen het overkoepelende werkgeversverhaal en de entiteitsbranding van de verschillende entiteiten van de Vlaamse overheid. . * Er is een actieplan om het overkoepelende werkgeversverhaal verder te verfijnen en uit te diepen, te laten leven, zichtbaar te maken, ... * Er is een communicatieplan om het overkoepelende werkgeversverhaal bekend te maken bij de personeelsleden van de Vlaamse overheid op korte termijn. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is een korte en middellange termijnstrategie voor employer branding. * AgO ondersteunt entiteiten bij de vertaling van het overkoepelend employer brand naar de eigen entiteit. * De Vlaamse overheid trekt geschikte kandidaten aan - ook voor knelpuntfuncties.
---------------	---	---	--

Gekoppelde doelstelling beleidsnota	Focus 2021	Resultaten 2021	Ambitieniveau 2024 (einde regeerperiode)
OP strategische doelstelling 2: De Vlaamse overheid investeert in het welzijn en de groei van onze medewerkers			
OP operationele doelstelling 2.1: We zetten begeleide heroriëntering in om kwetsbare personeelsleden inzetbaar te houden en om potentiële talenten toe te leiden naar knelpuntfuncties			
OD 2.1	<ul style="list-style-type: none"> * We voorzien een specifiek aanbod om moeilijk herplaatsbare en kwetsbare profielen te heroriënteren en/of te begeleiden naar een zinvolle inzet binnen of buiten de VO. 	<ul style="list-style-type: none"> * In een pilootfase worden voor 10 personeelsleden die als kwetsbaar aanzien worden en/of waarvoor via herplaatsing geen oplossing gevonden kan worden, begeleid via de principes van casemanagement. De projectgroep brengt mogelijke resterende pistes in kaart om intern te heroriënteren. * Een nota met geleerde lessen en aanbevelingen is opgeleverd. Drempels voor interne heroriëntering worden gedocumenteerd in kaart gebracht. * Een verkenning naar drempels voor externe heroriëntering wordt uitgevoerd. * Er zijn minstens 3 inspiratiesessies met andere organisaties om na te gaan hoe zij omgaan met de heroriëntering van kwetsbare profielen. Deze sessies worden gedocumenteerd. 	<ul style="list-style-type: none"> * Begeleide heroriëntering wordt ingezet om de inzetbaarheid van kwetsbare personeelsleden binnen de VO te versterken. * Begeleide heroriëntering wordt ingezet om potentiële talenten toe te leiden naar knelpuntfuncties. * Minstens 1 piloot voor begeleide heroriëntering buiten de Vlaamse overheid is opgezet en geëvalueerd.
OP operationele doelstelling 2.2: We voorzien een beleidskader voor welzijn, inclusief kader voor re-integratie			
OD 4.1 OD 4.2	<ul style="list-style-type: none"> * We vernieuwen de visie op aanwezigheidsbeleid en faciliteren de implementatie van dit beleid via het creëren van een VO-breed draagvlak. * We verruimen de scope van het beleidskader re-integratie vanuit een visie rond duurzame inzetbaarheid en sociaal werkgeverschap. * We zetten in op een geïntegreerde en complementaire samenwerking tussen de verschillende welzijnsactoren. 	<ul style="list-style-type: none"> * Een visienota aanwezigheidsbeleid is afgewerkt en afgetoetst met stakeholders uit de entiteiten. * Het verandertraject voor entiteiten en leidinggevenden op vlak van cultuurverandering rond aanwezigheidsbeleid is opgestart. * Het VO-brede beleidskader rond re-integratie is opgeleverd nadat het werd afgetoetst met alle stakeholders. * Het professionaliseringsaanbod re-integratie is geactualiseerd. <ul style="list-style-type: none"> - Re-integratiemedewerkers uit entiteiten (ERM's) kunnen instappen in basismodules en in een verdiepende module rond re-integratie. - Er is een netwerk opgericht waarin ERM's elkaar ontmoeten en intervisie houden. * Een toolbox (werktitel 'welzijnskompas') voor het geïntegreerd werken aan welzijn en een welzijnscultuur in organisaties is voorgesteld aan de HR-community tegen september 2021. * Het dashboard welzijn is opgeleverd in een eerste release en er is ondersteunende handleiding voorzien voor de gebruikers. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is een methodiek beschikbaar om welzijnsbeleid te integreren in HR-beleid, ondersteund vanuit data. * Het VO-brede beleidskader voor re-integratie biedt handvaten aan entiteiten om hun eigen re-integratiebeleid op te enten. * Er is een professionaliserings- en ondersteuningsaanbod welzijn voor belangrijke actoren (HR en leidinggevenden), zodat zij met Deze methodiek en handvaten aan de slag kunnen gaan. * Het VO-beleidskader welzijn is geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd.

--	--	--	--

OP operationele doelstelling 2.3: We verhogen de globale opleidingsinspanningen voor leidinggevenden en medewerkers

<p>OD 2.2 OD 5.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> * We breiden de digitale inhoud in het aanbod binnen de module Leren uit * Via het actieplan 'Iedereen Digitaal' versterken we de digitale vaardigheden van de personeelsleden van de Vlaamse overheid * We ondersteunen klanten bij introduceren nieuwe (digitale) leervormen * We faciliteren netwerking en de ontwikkeling van leidinggevenden, met specifieke aandacht voor de doelgroep top- en middenkader 	<ul style="list-style-type: none"> * De digitale leerbibliotheek is opgeladen in de module Leren. * Deelnemers uit minstens 25 entiteiten hebben een opleiding uit het digitaal leeraanbod gevolgd. * Een opleidingstraject voor de pool van interne ontwikkelaars van digitale trainingen werd door minstens 16 poolleden gevolgd. * Er is een leeraanbod beschikbaar ter ondersteuning van interne trainers en vormingsverantwoordelijken. Minstens 2 sessies uit dit aanbod vinden in 2021 plaats. * De overheidsopdracht voor het Actieplan Iedereen Digitaal rond de opmaak van competentieprofielen voor digitale vaardigheden en testing is in de markt gezet. * In het najaar 2021 vindt een masterclass top- en middenkader plaats. * Een opleidingstraject tot team- en/of groepscoach is voor het einde van het jaar georganiseerd. * Een opleiding tot executive coach is voor het einde van het jaar georganiseerd. * De evaluatiemethodiek voor topkader is aangepast en wordt toegepast bij de jaarevaluaties van 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is een kader voor toekomstgerichte leerstrategie. * Het gemeenschappelijk opleidingsaanbod is in lijn met de toekomstgerichte leerstrategie uitgebreid en gediversifieerd, met oog voor zowel inzetbaarheid van huidige personeelsleden als voor toekomstige noden van de organisatie. * Er is een adequaat leer- en ontwikkelaanbod voor leidinggevenden van alle niveaus. * Opleidingsinspanningen worden gemonitord via vormingsindicatoren.
--------------------------	---	---	---

Gekoppelde doelstelling beleidsnota	Focus 2021	Resultaten 2021	Ambitieniveau 2024 (einde regeerperiode)
OP strategische doelstelling 3: De Vlaamse overheid als een efficiënte organisatie			
OP operationele doelstelling 3.1: We realiseren een toekomstgerichte overkoepelende personeelsbehoefteplanning die de noden van vandaag, morgen en op lange termijn weergeeft			
OD 1.1	<ul style="list-style-type: none"> * We onderzoeken de procesmatige onderbouwing van het instrument 'strategische personeelsplanning'. * We voeren de geprioriteerde talent-acties binnen het spoor 2 van het project uit. 	<ul style="list-style-type: none"> * De piloot rond het instrument 'strategische personeelsplanning' is uitgevoerd. * De inzichten uit de piloot werden vertaald naar een verdere aanpak in 2022. * Een intern arbeidsbemiddelingsproces is uitgewerkt en een eerste keer toegepast in de praktijk tegen eind 2021 met betrokkenheid van de kandidaat-entiteiten. 	<ul style="list-style-type: none"> * Overkoepelende personeelsbehoefteplanning is beschikbaar als strategisch managementinstrument voor de Vlaamse overheid. * Een set van HR-instrumenten biedt handvaten om met de inzichten uit het instrument aan de slag te gaan.
OP operationele doelstelling 3.2 We ontwikkelen een kader met handvaten voor entiteiten om te gaan met verschillende tewerkstellingsvormen en arbeidsrelaties			
OD 1.2	<ul style="list-style-type: none"> * We voeren een AS IS analyse (situatie 2021) uit van de diverse arbeidsrelaties en tewerkstellingsvormen. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is een AS IS overzicht van de verschillende tewerkstellingsvormen en arbeidsrelaties die bestaan binnen de diensten Vlaamse overheid. * Er is een overzicht van de bestaande dienstverlening die AgO aanbiedt om deze tewerkstellingsvormingen te faciliteren, dat is afgetoetst aan het huidig bedrijfsmodel van AgO en is aangevuld met de dienstverlening die andere entiteiten hierrond aanbieden. * Er is een onderzoek gevoerd naar de link met enerzijds modaliteiten voor de opmaak van individuele PEP's en anderzijds het programma overkoepelende personeelsbehoefteplanning. 	<ul style="list-style-type: none"> * Een actuele beslissingsboom en duidelijk kader voor entiteiten over hoe om te gaan met diverse tewerkstellingsvormen en hybride arbeidsrelaties is beschikbaar. * AgO biedt dienstverlening rond de verschillende tewerkstellingsvormen in lijn met het businessmodel van AgO.
OP operationele doelstelling 3.3 We ontwikkelen een modern in- en doorstroombeleid en werken de bestaande drempels voor in- en doorstroom weg			
OD 1.4 OD 1.5 OD 5.3 OD 6.3	<ul style="list-style-type: none"> * We werken concrete voorstellen uit om drempels voor in- en doorstroom weg te werken. * We ontwikkelen een VO-brede talentpool en rollen deze uit. * We zetten het instrument 'inzetbaarheid' in bij selectieprocedures. 	<ul style="list-style-type: none"> * Een benchmark voor de invullingsgraad voor vacatures is bepaald. * De ambitie om 75% van de vacatures in te vullen is gerealiseerd. * Het aantal functies dat wordt opgezet als knelpuntfunctie stijgt met 10% (15% i.p.v. 6%) sinds het nieuwe MB knelpuntfuncties. * Er is een voorstel van VPS-wijziging omtrent niet-diploma gericht werven. * De SJT inzetbaarheid wordt ingezet in selectieprocedures op niveau A. * Een evaluatie van de modulaire selecties is gebeurd en leidt tot aanbevelingen voor de verdere aanpak. * De matching tussen vraag en aanbod voor tijdelijke mobiliteit verloopt via de Vlimpersmodules. * Er is een VO-brede talentpool opgezet en gepiloteerd eind 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> * De Vlaamse overheid trekt geschikte kandidaten aan - ook voor knelpuntfuncties. * De toegangsmogelijkheden tot Vlaamse overheid zijn verruimd, met inbegrip van een versoepeling van de diplomavooraanvragen. * De drempels voor in- en doorstroom zijn weggewerkt, met specifieke aandacht voor kansengroepen. * Talentpools zijn bestuurslaag overschrijdend en uitgebreid voor kansengroepen. * De interne arbeidsmarkt speelt maximaal. * Er is verplichte mobiliteit bij top- en middenkader.

OP operationele doelstelling 3.4 We ontwikkelen een geïntegreerd raamwerk rond leiderschap			
OD 5.1	<ul style="list-style-type: none"> * We brengen de noden m.b.t. dienstverlening en ontwikkelbehoeften voor leidinggevendenden in kaart. * Aan de hand van wetenschappelijke inzichten behalen we de scope en richting voor het raamwerk leiderschap. 	<ul style="list-style-type: none"> * De resultaten van de behoefteanalyse zijn geanalyseerd. De noden van de leidinggevendenden op vlak van ontwikkeling zijn in kaart gebracht. * De scope en richting van het raamwerk leiderschap is gedefinieerd en afgestemd met de belangrijkste stakeholders. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is een helder en bruikbaar raamwerk rond leiderschap. * De dienstverlening rond leiderschap vanuit AgO is bepaald en wordt aangeboden.
OP operationele doelstelling 3.6 We optimaliseren risicomanagement binnen de Vlaamse overheid			
OD 9.3	<ul style="list-style-type: none"> * In samenwerking met Audit Vlaanderen en andere experts verfijnen we de visie op global riskmanagement voor de Vlaamse overheid. * We bouwen een VO-breed netwerk organisatieontwikkeling uit dat het 'leren' over o.a. risicomanagement faciliteert. 	<ul style="list-style-type: none"> * Een strategische visienota rond global riskmanagement is opgeleverd en afgetoetst met de belangrijkste stakeholders. * In 2021 worden minstens 2 kennisdelingsmomenten rond risicomanagement samen met Audit Vlaanderen ingericht. 	<ul style="list-style-type: none"> * Binnen een netwerk organisatieontwikkeling wordt kennis rond risicomanagement gedeeld.

Gekoppelde doelstelling beleidsnota	Focus 2021	Resultaten 2021	Ambitieniveau 2024 (einde regeerperiode)
OP strategische doelstelling 4: De Vlaamse overheid als weerspiegeling van een diverse samenleving			
OP operationele doelstelling 4.1: We bouwen een sterk en inclusief diversiteitsbeleid uit			
OD 6.1 OD 6.2 OD 6.3 OD 6.5	<ul style="list-style-type: none"> * We voeren het Jaaractieplan 2021 als onderdeel van het Strategisch gelijkekansen- en diversiteitsplan 2021-2025 uit. * We starten de eerste acties van het meerjarenprogramma 'Gender in topkader' op. * We ontwikkelen correspondentietesten als bouwsteen van een preventief en curatief antidiscriminatiebeleid. 	<ul style="list-style-type: none"> * AgO zorgt voor een gestandaardiseerde enquête die naar kandidaten bij selectieprocedures top- en middenkader wordt verstuurd na afloop van een selectieprocedure. * Genderevenwichtig headhunting: De dienst diversiteitsbeleid onderzoekt de mogelijkheden van interne search en doet een marktonderzoek voor externe headhunting. 	<ul style="list-style-type: none"> * De uitvoering van het gelijkekansen- en diversiteitsplan 2021-2025 loopt op schema. * Specifieke drempels voor in- en doorstroom van kansengroepen zijn weggewerkt.
OP operationele doelstelling 4.2: We zetten extra in op tewerkstelling van personen met een handicap of chronische ziekte			
OD 6.4	<ul style="list-style-type: none"> * We screenen het Vlaams Personeelsstatuut (VPS op mogelijke vormen van uitsluiting of (indirecte) discriminatie ten aanzien van personeelsleden met een handicap of chronische ziekte. * We optimaliseren het instrument en het proces van het integratieprotocol. 	<ul style="list-style-type: none"> * Tegen het einde van het jaar zijn de eerste 3 delen van het VPS gescreend. Hierbij zorgt AgO voor de juridische ondersteuning. Er worden concrete voorstellen geformuleerd door de diversiteitsambtenaar om vormen van uitsluiting of (indirecte) discriminatie weg te werken. * Het integratieprotocol wordt verbeterd op basis van de gebruikersfeedback. Het document wordt juridisch op punt gezet en in een vernieuwd sjabloon gegoten. Het integratieprotocol krijgt een nieuwe naam. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is extra dienstverlening voor personen met handicap en chronische ziekte ontwikkeld. * Het concept 'indicatie handicap' is geïmplementeerd. * Er is een nieuw kader voor gerichte wervingsacties naar personen met handicap en chronische ziekte. * Het Vlaams Personeelsstatuut is gescreend op tegenstrijdigheden met het VN-verdrag.

Gekoppelde doelstelling beleidsnota	Focus 2021	Resultaten 2021	Ambitieniveau 2024 (einde regeerperiode)
CLUSTER HR-DIENSTVERLENING			
OP strategische doelstelling 5: Uitvoeren van een performante HR-dienstverlening			
<p>OP operationele doelstelling 5.1: We voeren personeels- en loonadministratie uit</p> <p>Procesgroep instroom</p> <p>Procesgroep doorstroom en loopbaanwijzigingen</p> <p>Procesgroep uitstroom</p> <p>Procesgroep loonverwerking</p> <p>Procesgroep afwezigheden</p> <p>Procesgroep financieel</p>			
SD8	<ul style="list-style-type: none"> * We gebruiken de structurele monitoring van doelstellingen vanuit kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid om verbeterinitiatieven op te zetten die de dienstverlening naar een hoger niveau tillen. * We realiseren de vooropgestelde doelstellingen vanuit kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid. * We behalen het attest ISAE 3402. 	<ul style="list-style-type: none"> * Het KPI-dashboard wordt maandelijks geactualiseerd en besproken op het directieteam. * De voor de procesgroepen vooropgestelde normen binnen de SLA worden gerealiseerd. * Het attest ISAE 3402 is verworven. 	<ul style="list-style-type: none"> * De vooropgestelde normen binnen de SLA voor de dienstverlening personeels- en loonadministratie voldoen aan de verwachtingen van de klant * De indicatoren rond kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid van de dienstverlening personeels- en loonadministratie worden conform de normen uit de SLA behaald
<p>OP operationele doelstelling 5.2: We zorgen voor applicatiebeheer en rapportering;</p> <p>Procesgroep setup en toegangsbeheer</p> <p>Procesgroep rapportering en datahygiëne</p> <p>Procesgroep applicatiebeheer</p>			
SD 8	<ul style="list-style-type: none"> * We gebruiken de structurele monitoring van doelstellingen vanuit kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid om verbeterinitiatieven op te zetten die de dienstverlening naar een hoger niveau tillen. * We realiseren de vooropgestelde doelstellingen vanuit kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid. 	<ul style="list-style-type: none"> * Het KPI-dashboard wordt maandelijks geactualiseerd en besproken op het directieteam. * De voor de procesgroepen vooropgestelde normen binnen de SLA worden gerealiseerd. 	<ul style="list-style-type: none"> * De vooropgestelde normen binnen de SLA voor de dienstverlening applicatiebeheer en rapportering voldoen aan de verwachtingen van de klant * De indicatoren rond kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid van de dienstverlening applicatiebeheer en rapportering worden conform de normen uit de SLA behaald.

OP operationele doelstelling 5.3: We voeren de talentprocessen van de VO uit

Procesgroep instroom

Procesgroep doorstroom en loopbaanwijzigingen

Procesgroep uitstroom

Procesgroep evaluatie en vorming Procesgroep welzijn

Procesgroep individuele sociale dienstverlening

Procesgroep coachen en faciliteren

SD 8	<ul style="list-style-type: none"> * We werken indicatoren uit voor de monitoring van de kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid van de dienstverlening talent en welzijn. * We gebruiken de structurele monitoring van doelstellingen vanuit kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid om verbeterinitiatieven op te zetten die de dienstverlening naar een hoger niveau tillen. * We realiseren de vooropgestelde doelstellingen vanuit kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid. * We vertalen de dienstverlening talent en welzijn in concrete dienstverleningsprocessen. 	<ul style="list-style-type: none"> * Indicatoren voor de monitoring van de kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid van de dienstverlening talent en welzijn zijn opgenomen in de maandelijkse KPI-rapportering. * Het KPI dashboard wordt maandelijks geactualiseerd en besproken op het directieteam. * De voor de procesgroepen vooropgestelde normen binnen de SLA worden gerealiseerd. * Er is duidelijkheid over welk type dienstverlening er voor welk type klant wordt aangeboden, in overeenstemming met het businessmodel van AgO. * Het proces werving topkader en het proces jaarevaluaties topkader is uitgetekend. * In functie van de voortgang van de digitale leerstrategie, worden de processen i.v.m. vormingsbeheer herbekeken * Het proces "rekruteer en selecteer" wordt verder uitgewerkt en ingepast in de AgO-procesarchitectuur. * Het proces "werfreserve" wordt uitgetekend. * Het proces 'herplaatsing' wordt uitgetekend. * Er is een eerste versie van een dashboard Loopbaan In Eigen Handen. 	<ul style="list-style-type: none"> * De vooropgestelde normen binnen de SLA voor de dienstverlening talent en welzijn voldoen aan de verwachtingen van de klant. * De indicatoren rond kwaliteit, efficiëntie en klantgerichtheid van de dienstverlening talent en welzijn worden conform de normen uit de SLA behaald.
------	---	---	---

OP operationele doelstelling 5.4: We voeren de dienstverlening organisatieontwikkeling uit Procesgroep adviesverlening Procesgroep (raam)contractbeheer			
OD 9.2	<ul style="list-style-type: none"> * We ontwikkelen een kader voor de dienstverlening organisatieontwikkeling op basis van de behoefte van de klanten. * We organiseren samen met Audit Vlaanderen een netwerk waarop thema's organisatieontwikkeling aan bod komen. * We continueren en organiseren nieuwe dienstverlening rond coaching. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is een kadernota organisatieontwikkeling met plan van aanpak tegen ten ten laatste eind 2021. * Er is een goed functionerend proces adviesverlening organisatieontwikkeling met casebesprekingen over de afdelingen heen. * Het nieuw raamcontract leiderschap is beschikbaar vanaf maart 2021. * Het nieuw raamcontract strategie en organisatiedesign is beschikbaar. Vanaf september 2021 * De procedure voor een raamcontract coaching wordt in 2021 opgestart. * De rol van leidinggevendenden als loopbaanfacilitator is mee opgenomen in het raamwerk leiderschap en in het aanbod leiderschapsontwikkeling. * Er worden twee edities van het netwerk OO in samenwerking met Audit Vlaanderen georganiseerd. 	<ul style="list-style-type: none"> * Een volwaardige dienstverlening organisatieontwikkeling is opgenomen in het businessmodel van AgO en gekend bij de klant.
OP operationele doelstelling 5.5: We voeren de dienstverlening preventiebeleid (welzijn op het werk) uit Procesgroep basisopdrachten: rapportering en administratie Procesgroep werkpostanalyse Procesgroep risicoanalyses Procesgroep aankoop en indienststelling Procesgroep onthaal, vorming en sensibilisering Procesgroep organisatiecontroles Procesgroep meldingen incidenten/ongevallen Procesgroep coördinatie en samenwerking Procesgroep werken met derden Procesgroep welzijn Procesgroep individuele sociale dienstverlening			
SD8	<ul style="list-style-type: none"> * We optimaliseren de interne werking van GDPB, afgestemd op de behoeften van klanten. * We brengen de processen van de dienstverlening preventiebeleid in kaart. * We optimaliseren vormingspakketten preventiebeleid. * We versterken het netwerk van welzijnsactoren. * We evalueren de herverdeling van 	<ul style="list-style-type: none"> * Het jaarverslag GDPB wordt besproken op het Hoog Overlegcomité. * Ieder kwartaal wordt een aansturingscomité GDPB georganiseerd. * De nieuwe organisatiestructuur van GDBP is geïmplementeerd op 1/04/2021. * De proceskaart van GDPB is gevalideerd. * Een evaluatie van de tarifiering rond preventie-eenheden is besproken op het aansturingscomité. * Er werd een aanbod van intervisies georganiseerd voor alle vertrouwenspersonen en ergocoaches. * Het overlegforum van de welzijnsactoren Sociaal Medisch Team (SMT) 	<ul style="list-style-type: none"> * De dienstverlening preventiebeleid verloopt efficiënt, ondersteund door digitale processen binnen een risicobeheermodule. * De dienstverlening preventiebeleid verloopt volgens uitgetekende processen.

	<p>preventie-eenheden.</p> <ul style="list-style-type: none"> * We implementeren een nieuwe risicobeheermodule voor gebruik in GDPB. * We ontwikkelen een dashboard om de kwaliteit van de individuele sociale dienstverlening te monitoren. 	<p>vindt zes wekelijks plaats.</p> <ul style="list-style-type: none"> * De rol en missie/visie van het SMT wordt vastgelegd en gecommuniceerd naar de HR-community. * Een risicobeheersmodule kan in gebruik genomen worden door GDPB vanaf 1/1/2022. * Er is een eerste versie van een dashboard rond individuele trajecten sociale dienstverlening. * Een management en operationeel dashboard wordt ontwikkeld om de (kwaliteit) van de dienstverlening van de sociale dienst te monitoren en het beleid te ondersteunen. 	
--	--	--	--

Gekoppelde doelstelling beleidsnota	Focus 2021	Resultaten 2021	Ambitieniveau 2024 (einde regeerperiode)
OP strategische doelstelling 6: Optimaliseren van HR-dienstverlening			
OP operationele doelstelling 6.1: We professionaliseren de HR-dienstverleningsprocessen			
OD 8.2.	<ul style="list-style-type: none"> * We voeren verschillende procesverbeteringstrajecten uit. * We werken verder aan kwaliteitsvol beschreven processen. * We leiden onze medewerkers op in de processen, met een differentiatie naar nieuwe en meer gevorderde medewerkers. 	<ul style="list-style-type: none"> * Ten minste deze procesverbeteringsprojecten zijn opgeleverd: <ul style="list-style-type: none"> - Verwerk vergoedingen - Toelagen en sociale voordelen - Betaal lonen uit - Mobiliteitskrediet - Mandaataangifte - Uittekenen welzijnsprocessen - Flexibilisering woon-werkverkeer * Het aandeel kwaliteitsvol beschreven processen neemt toe. 50% van de kernprocessen zijn beschreven. * De trainingsgraad over de beschreven processen neemt toe. De opleiding tot modelleren van processen wordt minimaal 2 keer per jaar gegeven. * De binnen de SLA vooropgestelde normen, worden gerealiseerd. 	<ul style="list-style-type: none"> * I.s.m. de klant hebben we het ambitieniveau van een aantal indicatoren uit het Service Level Agreement verhoogd
OP operationele doelstelling 6.2: We verbeteren en vernieuwen onze HR-toepassingen en ondersteunende systemen			
OD 8.2.	<ul style="list-style-type: none"> * We voeren het project voor de vernieuwing van de loonmotor uit volgens de vooropgestelde timing. * We leveren het project voor de migratie van het datacenter NMC4 op. 	<ul style="list-style-type: none"> * De jaarlijkse planning werd gevalideerd door de stuurgroep * De jaarlijkse planning wordt succesvol gerealiseerd: <ul style="list-style-type: none"> - De projecten met einddatum in 2021 worden gerealiseerd. - De geplande releases worden succesvol opgeleverd. - Het project vernieuwing loonmotor verloopt volgens de vooropgestelde timing. 	<ul style="list-style-type: none"> * Aan de hand van de digitale roadmap & in functie van de budgettaire mogelijkheden werden toekomstgerichte keuzes voor de verbetering en vernieuwing van de HR-toepassingen en ondersteunende systemen gerealiseerd. * Indicatoren worden jaarlijks geconcretiseerd in een afzonderlijke planning die door de Strategische Stuurgroep HR-dienstverlening en -systemen wordt gevalideerd.

Gekoppelde doelstelling beleidsnota	Focus 2021	Resultaten 2021	Ambitieniveau 2024 (einde regeerperiode)
OP strategische doelstelling 7: We verbreden HR-dienstverlening			
OP operationele doelstelling 7.1: We ontsluiten bestaande HR-dienstverlening voor nieuwe klanten			
OD 8.1 OD 3.3	<ul style="list-style-type: none"> * We ondersteunen de kabinetten bij de overgang naar het gebruik van de selfservice mogelijkheden in Vlimpers. * We werken een aanpak uit voor de realisatie van de conceptnota gemeenschappelijke dienstverlening en ondernemen hierin de eerste stappen. * We onderzoeken, in overleg met VVSG, of de Vlaamse lokale besturen bereid zijn om aan te sluiten bij het Vlaams Pensioenfonds. 	<ul style="list-style-type: none"> * Voor de zomer gebruiken de kabinetten de selfservicemogelijkheden van Vlimpers. * Het implementatieplan gemeenschappelijke dienstverlening rekrutering en selectie is beschikbaar tegen mei 2021. * Het Vlaams Pensioenfonds bezorgt uiterlijk eind februari 2021 een antwoord aan de VVSG op de door hen gestelde vragen met oog op een mogelijke aansluiting van de lokale besturen, * Er is een actieplan om entiteiten te stimuleren bijkomend af te nemen van het vormingsbeheer van AgO. 	<ul style="list-style-type: none"> * De entiteiten binnen de Diensten van de Vlaamse overheid zijn aangesloten op de gemeenschappelijke dienstverlening talent. * Een business case voor de uitbreiding van het toepassingsgebied van het Vlaams Pensioenfonds naar onder meer de eigen vermogens en de lokale besturen is opgeleverd.
OP operationele doelstelling 7.2: We ontwikkelen nieuwe dienstverlening in functie van de behoeften van de klant			
OD 8.1 OD 9.1 OD 9.2	<ul style="list-style-type: none"> * We houden de vinger aan de pols via individuele klantgesprekken om de behoeften van de klanten in kaart te brengen in functie van de nieuwe dienstverlening ter ondersteuning van organisatieontwikkeling. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er vinden minstens drie HRBP gesprekken plaats (per entiteit), die gedocumenteerd zijn * Op basis van de gesprekken worden behoeften en verwachtingen van de klant geformuleerd en minstens 2 keer per jaar teruggekoppeld aan het directieteam. * Er is een beslissingsboom uitgewerkt tegen maart 2021 die mee bepaalt of er met nieuwe dienstverlening ingezet wordt op een behoefte/verwachting van de klant. 	<ul style="list-style-type: none"> * Klanten erkennen AgO als dé partner voor HR-dienstverlening. * Een proces voor het uitwerken van nieuwe dienstverlening is uitgewerkt en in de praktijk gebracht.

Gekoppelde doelstelling beleidsnota	Focus 2021	Resultaten 2021	Ambitieniveau 2024 (einde regeerperiode)
CLUSTER INTERNE WERKING			
OP strategische doelstelling 8: We verhogen de maturiteit van ons agentschap			
OP operationele doelstelling 8.1: We bewaken dat doelstellingen uit het ondernemingsplan gerealiseerd worden			
	<ul style="list-style-type: none"> * We maken een stappenplan voor de tijdige en projectmatige opmaak van het ondernemingsplan 2022. * We werken de methodiek voor de opvolging van het ondernemingsplan verder uit en bedden deze in de organisatie. * We verfijnen het proces portfoliomanagement en bedden het in de organisatie. 	<ul style="list-style-type: none"> * Het ondernemingsplan 2022 is opgemaakt. * Het proces 'opmaken van het ondernemingsplan' is in kaart gebracht. De link met opmaak van de beleids- en begrotingstoelichting is duidelijk. * De evaluatie van het ondernemingsplan 2021 is opgemaakt. * Het proces portfoliomanagement is opgemaakt en gecommuniceerd binnen AgO. 	<ul style="list-style-type: none"> * De opvolging van het ondernemingsplan, met inbegrip van het projectportfolio, is structureel ingebed in de organisatie.
OP operationele doelstelling 8.2: We verhogen de maturiteit van het risicomanagement binnen AgO			
	<ul style="list-style-type: none"> * We implementeren het kader voor risico-identificatie en risicobeheer in de organisatie. * We volgen de strategische, project- en procesrisico's en bijhorende beheersmaatregelen periodiek op. 	<ul style="list-style-type: none"> * Bij elk nieuw project worden de risico's in kaart gebracht en opgevolgd. * Voor alle kernprocessen zijn de risico's in kaart gebracht en worden ze opgevolgd. * De opvolging van strategische, project en procesrisico's gebeurt via een dashboard. 	<ul style="list-style-type: none"> * Het kader voor risico-identificatie en risicobeheer wordt toegepast. * Risico's en bijhorende beheersmaatregelen worden consequent opgevolgd. * Audit Vlaanderen heeft de maturiteit van AgO op vlak van risicobeheer en -identificatie verhoogd.
OP operationele doelstelling 8.3: We voeren een financieel beleid op basis van een meerjarenplanning en een financieringsmodel			
	<ul style="list-style-type: none"> * We implementeren het financieringsmodel met een koppeling naar het businessmodel en het vernieuwde concept met betrekking tot de financiering van de gemeenschappelijke dienstverlening. * We optimaliseren de interne financiële processen zodat dit kan leiden tot betrouwbare en actuele informatie. * We verhogen de kennis rond het beheer van financiën bij de medewerkers binnen het agentschap. 	<ul style="list-style-type: none"> * In dialoog met verschillende stakeholders en vanuit een duidelijke onderbouwing zijn aangepaste tarieven voor Vlimpers bepaald en goedgekeurd. * Er wordt een interne opleiding 'basiskennis overheidsopdrachten en financiële processen' aangeboden aan de personeelsleden van AgO. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er is een financieringsmodel voor AgO, dat afgestemd is met de andere dienstencentra

OP operationele doelstelling 8.4: We zetten in op de juiste persoon op de juiste plaats			
	<ul style="list-style-type: none"> * We werken een vormingsbeleid uit voor het agentschap. * We zorgen voor de implementatie van het meerjaren PEP met het oog op de realisatie van de doelstellingen van het agentschap. * We volgen de besparingen op vlak van koppen en weddebudget op, rekening houdend met de vooropgestelde besparingsdoelstellingen van het jaar. * We zorgen voor de verdere implementatie van het leiderschapstraject voor operationeel leidinggevenden. * We versterken team- en samenwerking binnen het agentschap waarbij o.a. focus zal liggen op verbindende communicatie. 	<ul style="list-style-type: none"> * Een vormingsplan is opgemaakt en goedgekeurd door het directieteam. * AgO heeft een duidelijk overzicht van welke functies, en hoeveel van die functies, nodig zijn om de doelstellingen uit het meerjaren ondernemingsplan 2020 - 2024 te realiseren. * Eind 2021 heeft AgO maximaal 508 koppen. * Er vonden minstens 2 intervisies en 2 inspiratiesessie plaats voor de groep van AgO leidinggevenden. * Het directieteam, de groep van leidinggevenden en minstens 5 teams volgden de opleiding verbindende communicatie. 	<ul style="list-style-type: none"> * Het strategisch personeelsplan van AgO is optimaal ingevuld, met de juiste persoon op de juiste plaats * De besparingen op vlak van koppen en weddebudget zijn gerealiseerd * AgO is een voorbeeldorganisatie op vlak van HR, en werkt maximaal mee aan piloten vanuit HR-beleid en dienstverlening (jaarlijks te concretiseren)
OPOD8.5: We professionaliseren onze communicatie vanuit een volwaardige marketing en communicatiestrategie			
	<ul style="list-style-type: none"> * We actualiseren de communicatiestrategie van AgO. * We professionaliseren onze AgO-medewerkers in hun rol als communicator. 	<ul style="list-style-type: none"> * Een geactualiseerde AgO-communicatiestrategie, in functie van de huidige en toekomstige doelen van het agentschap, is goedgekeurd door het directieteam. * Een analyse van het communicatiebeleid is uitgevoerd aan de hand van de hiervoor beschikbare methodiek van de Vlaamse overheid. De analyse wordt gebruikt als vertrekpunt voor verdere uitwerking en bijsturing. * Medewerkers van AgO hebben inzicht in hun eigen rol als communicator en weten waar ze tips en handvaten kunnen vinden. 	<ul style="list-style-type: none"> * De interne en externe communicatie verloopt vanuit een uitgewerkte marketing- en communicatiestrategie. * De effectiviteit van communicatieacties wordt gemonitord met oog op eventuele bijsturing.
OP operationele doelstelling 8.6: We zorgen voor een vlotte toegankelijkheid van informatie voor de interne medewerkers om de interne dienstverlening te kunnen verzekeren			
	<ul style="list-style-type: none"> * We zorgen tegen eind 2021 voor de verdere implementatie van de nieuwe manier van werken met Office 365 en de verdere invulling van het intranet. * We bereiden de nieuwe informatie-architectuur voor. * We maken een informatiebeheersplan voor AgO op. 	<ul style="list-style-type: none"> * Een nieuwe manier van werken met Office 365 is geïmplementeerd binnen alle afdelingen en diensten van AgO tegen eind 2021. * De informatie-architectuur voor AgO is uitgetekend. * AgO beschikt over een gevalideerd informatiebeheersplan. 	<ul style="list-style-type: none"> * AgO-medewerkers beschikken over de digitale vaardigheden om vlot met digitale toepassingen te kunnen werken en hun weg naar informatie te vinden. * Het informatiebeheersplan en bijhorende architectuur vormen een gekend kader en hulpmiddel voor informatiebeheer, inclusief informatieveiligheid, voor AgO-medewerkers.

OP operationele doelstelling 8.7: We verhogen de betrokkenheid van de klant in de voorbereiding, evaluatie en monitoring van beleid en in aanpassingen in onze dienstverlening			
	<ul style="list-style-type: none"> * We zetten in op een sterk centraal accountmanagement. * We zetten in op de verbinding en betrokkenheid van de HR profielen binnen de VO. * We implementeren een CRM die ons zal ondersteunen bij het klantenrelatiemanagement. 	<ul style="list-style-type: none"> * Er hebben minstens 3 HRBP gesprekken plaats. * Er worden driewekelijks HR- infonetwerken georganiseerd (digitaal). * Er worden 5 HRBP-netwerken georganiseerd. * De CRM is geïmplementeerd en actief in gebruik tegen eind 2021. 	<ul style="list-style-type: none"> * Belanghebbenmanagement is structureel ingebed bij beleidswerking, dienstverlening en projectwerking. * AgO bouwt duurzame relaties op met haar belanghebbenden: we versterken en onderhouden onze partnerschappen in functie van zowel HR-dienstverlening als HR-beleidsontwikkeling.
OP operationele doelstelling 8.8: We voorzien gestructureerd kwaliteitsmanagement binnen AgO			
	<ul style="list-style-type: none"> * We beschrijven methodieken voor het kwaliteitsmanagement en communiceren ze binnen AgO. * We verfijnen de bestaande methodieken voor AgO en bedden deze in de organisatie. 	<ul style="list-style-type: none"> * Onderstaande methodieken voor kwaliteitsmanagement zijn beschreven en beschikbaar voor alle personeelsleden van AgO via het AgO-intranet: <ul style="list-style-type: none"> - Doelstellingenmanagement - Procesmanagement - Risicomanagement - Projectmanagement - Monitoring. * Er vinden minstens 2 netwerksessies plaats voor projectleiders. * Er vinden minstens 2 netwerksessies plaats voor proceseigenaars. 	<ul style="list-style-type: none"> * Kwaliteitsmanagement is structureel ingebed in de werking van AgO.

	Focus 2021	Resultaten 2021	Ambitieniveau 2024 (einde regeerperiode)
OP strategische doelstelling 9: We maken van AgO een sterk merk, zowel voor onze huidige als toekomstige medewerkers, en onze klanten			
	<ul style="list-style-type: none"> * We concretiseren de positionering en identiteit van AgO via een participatief traject. * We zetten concrete acties op om de identiteit van AgO intern en extern te laten leven. * We zetten een professionaliseringstraject voor AgO-sprekers op. 	<ul style="list-style-type: none"> * De positionering en de identiteit van AgO zijn gebundeld in een onepager. * Vanuit een content marketing benadering is een gefaseerd communicatieplan om de AgO identiteit binnen en buiten AgO te laten leven opgemaakt. * De identiteitswaarden 'klantgerichtheid', 'efficiëntie' en 'samenwerking' zijn vertaald naar de concrete werking van AgO. * Een actieplan voor implementatie van de AgO-identiteit in de werking van AgO is opgesteld. * Een professionaliseringstraject voor AgO-sprekers is gestart. 	<ul style="list-style-type: none"> * AgO is een aantrekkelijke werkgever voor HR-talenten * Medewerkers van AgO zijn trotse ambassadeurs * AgO wordt door klanten gezien als dé partner voor HR en organisatieontwikkeling * De bezoekerscijfers aan AgO-vacatures stijgen en we zien een stijgende trend in # sollicitaties bij AgO. * Medewerkers van AgO zijn trotse ambassadeurs; we zien dan ook een stijgende score op dit vlak in de 2-jaarlijkse Personeelspeiling

3 JAARACTIEPLAN WELZIJN

AgO wil in 2021 het welzijnsbeleid nog meer in de kijker zetten. We zorgen voor een groter draagvlak van onze acties van het jaaractieplan en streven naar een vlottere samenwerking over de afdelingen heen. Daarnaast hebben we voldoende aandacht voor de opvolging van (langdurig) afwezige collega's met een duidelijk re-integratiebeleid als basis.

De interne AgO werkgroep welzijn en diversiteit werkt hiervoor samen met verschillende actoren:

- collega's van Dienst Diversiteitsbeleid,
- collega's van team Loopbaan en Welzijn,
- de preventieadviseurs van GDPB,
- de ERM collega's van andere entiteiten,
- welzijnsactoren.

We willen ervoor zorgen dat onze collega's met een gezonde dosis bevlogenheid aan het werk zijn! Als werkgroep dragen we hier graag ons steentje bij. We zetten verschillende acties, die zich afspelen op verschillende welzijnsdomeinen, op de kaart. We houden de organisatiedoelstellingen in ons achterhoofd en zetten linken met volgende thema's voorop:

- leiderschap,
- duurzame inzetbaarheid,
- duurzame re-integratie,
- in- en doorstroom van kansengroepen (diversiteit),
- hybride werken.

In 2021 willen we een actieplan met minder acties en meer gedragenheid binnen AgO. We willen zoveel mogelijk AgO collega's bereiken en de leidinggevendenden warm maken om in hun team meer aandacht te hebben voor welzijn, diversiteit in integriteit.

Hieronder geven we een overzicht van de voorgestelde acties. Voor sommige acties is een meer gedetailleerd projectplan noodzakelijk.

De stand van zaken van deze acties worden driemaandelijks voorgelegd aan de leden van het directieteam en aan de leden van het EOC. De coördinatie van de uitvoering, opvolging én bijsturing van het JAP welzijn, diversiteit en integriteit wordt opgenomen door het team HR AgO.

Actiepunt	Trekker	Timing
Welzijnsdomeinen		
De zichtbaarheid van de (leden van de) werkgroep en het jaaractieplan 2021 wordt versterkt.	Werkgroep welzijn + afdelingshoofden en leidinggeevenden	doorlopend
Proces 'volg zieke medewerker op' wordt verder verfijnd en toegepast in de praktijk door ERM en leidinggeevenden.	ERM + leidinggeevenden	doorlopend
Er wordt een duidelijk re-integratiebeleid voor AgO opgemaakt.	ERM + projectleider re-integratie	december 2021
De risicoanalyse voor de functie van maatschappelijk assistent wordt afgerond.	Preventieadviseur psycho-sociaal welzijn + Directeur Sociale dienst + leidinggevende MA's + ERM	januari-maart 2021
Arbeidsveiligheid		
De registratieformulieren voor lichte ongevallen worden gedocumenteerd en er is een duidelijk overzicht beschikbaar.	HFB + preventieadviseur arbeidsveiligheid	doorlopend
Het Facilitair Bedrijf (HFB) zorgt voor de aankoop, controle en aanvulling van de EHBO-koffers in de gebouwen die onder hun beheer vallen.	HFB	doorlopend
EHBO verantwoordelijken volgen de verplichte jaarlijkse bijscholing (belangrijk om op te volgen dit jaar, gezien de digitale bijscholing)	GDPB, IDEWE en Officeteam	doorlopend
De terugkeer naar de standplaats na corona gebeurt op een veilige manier. We werken hiervoor samen met het corona task force team en zorgen steeds voor een duidelijke communicatie met betrekking tot het afsprakenkader.	Officeteam/Corona task force / HR AgO /GDPB	afhankelijk van beslissingen CCVO
Noodplanning en brandevacuatie: implementeren van een nieuwe werkwijze van evacueren. De noodzakelijke communicatie, opleiding en overlegmomenten hierover worden voorzien.	HFB ism GDPB	doorlopend
Welzijnsrondgang HT-gebouw opvolgen (verticale rondgang)	HFB ism GDPB en Officeteam	doorlopend
Bescherming van de gezondheid van de werknemers		
Registratie van risicocodes bij indiensttreding.	DCPA + HR AgO	doorlopend
Verder inzetten op het in beeld brengen van onze welzijnsactoren.	werkgroep	januari – juni 2021
Bijhouden van een register langdurig afwezig + deeltijds afwezig	ERM + HR specialist	4x/jaar
De ERM volgt collega's op die (deeltijds) afwezig zijn, zich niet goed voelen of op zoek zijn naar een andere uitdaging.	ERM + leidinggeevenden	doorlopend
Wegwerken van drempels voor in- en doorstroom bij kansengroepen.	diversiteitsambtenaar	doorlopend
De diversiteitsambtenaar en de entiteitsre-integratieambtenaar werken samen met de Dienst Diversiteitsbeleid bij de nood aan tewerkstellingsondersteunende maatregelen voor collega's (TOM).	ERM + diversiteitsambtenaar + DDB	doorlopend
Verder inzetten op acties die een positieve impact hebben op een gezonde geest en een gezond lichaam en zorgen dat deze acties gedragen zijn binnen AgO. De leden van de werkgroep en de leidinggeevenden/afdelingshoofden hebben hierin een voorbeeldfunctie.	werkgroep + afdelingshoofden/leidinggeevenden	doorlopend

Psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk		
Communiceren over de resultaten van de Personeelspeiling.	HR AgO + werkgroep	maart
Het leiderschapstraject start in 2021.	HR AgO + leidinggeevenden + welzijnsactoren AgO	doorlopend
Welzijn te allen tijde bespreekbaar maken.	werkgroep + leidinggeevenden	doorlopend
Aan de slag met het Welzijnskompas met oog op een geïntegreerd welzijnsbeleid.	HR AgO + sleutelfiguren (leidinggeevenden/afdelingshoofden) + coördinator welzijn	doorlopend
Er komt een helder afsprakenkader met betrekking tot digitale etiquette in AgO, dit n.a.v. het seminarie 'digitale etiquette' dat plaatsvond in december 2020.	werkgroep + leidinggeevenden	doorlopend
Ergonomie		
De ergocoach wordt meer in kaart gebracht en de leden van de werkgroep nemen hier een duidelijke rol in.	ergo-coach + werkgroep	doorlopend
Sensibilisering van werknemers in het kader van beeldschermwerk, zowel voor kantoorwerk als thuiswerk.	preventieadviseur ergonomie + ergocoach + HR AgO	doorlopend
Er wordt een eerste pakket ergonomisch materiaal ter beschikking gesteld voor onze AgO collega's voor thuiswerk.	ergocoach + office team	voorjaar
Uitwerken van een intern beleid ergonomisch beeldschermwerk, individueel ergonomisch advies en pakket ergonomisch materiaal nav nieuwe richtlijn ergonomie VO breed. Communiceren over het nieuwe stappenplan "individueel ergonomisch advies".	preventieadviseur ergonomie + ergocoach + actoren welzijn + HR AgO	voorjaar
Arbeidshygiëne		
Communicatie en sensibilisering over algemene adviezen corona	Corona Task force + HR AgO	doorlopend
Omkaderende maatregelen		
Bij uitwerking van acties steeds aandacht hebben voor de diverse actoren die mee impact hebben op welzijn, of mee een rol kunnen spelen bij de uitvoering.		
1 uitgebreide werkgroep welzijn organiseren in aanwezigheid van vakorganisaties, directielid (of -leden),...		
Het jaaractieplan aanpassen indien nodig door veranderingen in de arbeidscontext en/of door nieuwe inzichten door het project geïntegreerd welzijnsbeleid.		

4 JAARACTIEPLAN DIVERSITEIT

Het Gelijke Kansen- & Diversiteitsplan 2021 van het Agentschap Overheidspersoneel past in het Strategisch Gelijke Kansen en Diversiteitsplan 2021-2025 van de Vlaamse overheid. Daarin staan de leidende principes, de strategische doelstellingen en de streefcijfers voor (toekomstige) personeelsleden uit kansengroepen omschreven.

Met ons Gelijke Kansen- & Diversiteitsplan 2021 dragen wij bij aan het behalen van één of meer van de volgende doelstellingen uit het overkoepelend doelstellingenkader:

1. verder wegwerken van drempels in processen van rekrutering en selectie,
2. voeren van een preventief en curatief antidiscriminatiebeleid,
3. optimaliseren van het verandertraject in de entiteiten om te komen tot een duurzaam en inclusief diversiteitsbeleid,
4. versterken van interne dienstverleners om hun rol op te nemen binnen het duurzaam en inclusief diversiteitsbeleid.

Het strategisch gelijke kansen- en diversiteitsplan 2016-2020 stelt verschillende streefcijfers voorop. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de verschillende kansengroepen met hun respectievelijke streefcijfer en het percentage binnen AgO voor de jaren 2018, 2019 en 2020.

Kansengroep	VO-breed streefcijfer	2018	2019	2020
Personeelsleden met een buitenlandse herkomst	10%	7,30%	7,55%	7,55%
Personeelsleden met een handicap of chronische ziekte	3%	4,4%	4,5%	4,7%
Vrouwen in managementfuncties	40%	66,67%	60%	50%
Stagiairs met een buitenlandse herkomst	20%	16%	21,4%	22,2%
Stagiairs met handicap of chronische ziekte	6%	0%	0%	3,7%
Jobstudenten met een buitenlandse herkomst	20%	25%	19%	10%
Jobstudenten met een handicap of chronische ziekte	6%	63,6%	47,6%	50%
Ervaren werknemers (55+)	-	16,3%	19,1%	21%
Voorbehouden betrekking	-	0	4	4
GIBO/K-IBO	-	1	2	2
Werkstage/Beroepsinlevingsstage (BIS)	-	10	5	4
Personeelsleden van niveau D	-	7,5%	7,1%	6,6%

In het strategisch plan 2020-2025 zijn nieuwe streefcijfers bepaald:

- Buitenlandse herkomst: 17%
- Migratieachtergrond (niet-EU15): 10%
- Handicap en chronische ziekte: 3,5%
- Vrouwen in topmanagement: 40% (ongewijzigd)
- Genderevenwicht in het middenmanagement: 45%-55%
- Buitenlandse herkomst in het middenmanagement: 4%
- Buitenlandse herkomst in het lager management: 7%
- Stagiairs en jobstudenten met een buitenlandse herkomst: 30%
- Stagiairs en jobstudenten met een handicap of chronische ziekte: 11%

Verder werd bepaald dat 1,5% van de nieuwe aanwervingen per jaar, een personeelslid onder de 26 jaar moet zijn, en wordt er gestreefd naar een percentage van 20% sollicitanten met een buitenlandse herkomst.

In 2021 zal AgO inzetten op onderstaande doelstellingen en hieraan gekoppelde acties.

Actiepunt	Indicator
DOELSTELLING 1: We werken drempels weg bij instroom van personeelsleden met een arbeidshandicap of chronische ziekte	
We onderzoeken welke drempels personeelsleden met een arbeidshandicap of chronische ziekte kunnen ervaren bij onthaal.	In het proces onthaal is specifiek aandacht voor ondersteuning aan personeelsleden met een arbeidshandicap of chronische ziekte.
We bekijken hoe we deze drempels kunnen wegwerken via het proces onthaal.	
We sensibiliseren de betrokken leidinggevenden en teamleaders.	
DOELSTELLING 2: We maken werk van een armoedesensitief HR-beleid	
We voeren in samenwerking met het netwerk tegen armoede een armoedescan van het HR-beleid van AgO uit.	Thema's uit de workshop zijn ingebed in het HR-beleid van AgO.
We organiseren 2-3 weken na de scan een workshop op maat over de domeinen die tijdens de armoedescan geïdentificeerd werden als opportuniteiten. Dit zijn thema's waar het HR-beleid van AgO het meeste impact op kan realiseren.	
DOELSTELLING 3: We zetten in op duurzame inzetbaarheid van laaggeschoolden binnen AgO	
We onderzoeken hoe we personeelsleden van niveau D kunnen ondersteunen/begeleiden bij het behalen van een diploma secundair onderwijs.	Geïnteresseerde personeelsleden zijn ingestapt in dit traject.
De diversiteitsambtenaar maakt deel uit van het lerend netwerk 'instroom van kansengroepen' en krijgt bij de uitwerking van dit project methodologische ondersteuning van de Dienst Diversiteitsbeleid.	
DOELSTELLING 4: De diversiteitsambtenaar en de entiteitsre-integratieambtenaar werken samen met de dienst diversiteitsbeleid bij de nood aan tewerkstellingsondersteunende maatregelen voor collega's (TOM).	
We begeleiden of verwijzen personeelsleden door bij het aanvragen van een erkenning arbeidshandicap/chronische ziekte.	Personeelsleden met een arbeidshandicap of chronische ziekte hebben een IP (in opmaak). Oproep voor vrijwillige registratie in Vlimpers werd minstens één keer geplaatst in de interne nieuwsbrief.
We zijn aanwezig bij de opmaak/aanpassing van het IP en volgen op of afspraken uit het IP nageleefd worden.	
We stimuleren medewerkers met een erkenning (arbeids)handicap of chronische ziekte om zich vrijwillig te registreren in Vlimpers. Dit door minstens één keer een oproep te plaatsen in de interne nieuwsbrief.	
DOELSTELLING 5: We schakelen jobstudenten met een handicap of chronische ziekte in	
We schakelen tijdens de zomervakantie jobstudenten met een handicap of chronische ziekte in, hiervoor doen we beroep op de ondersteuning van de Dienst Diversiteitsbeleid.	Er is minstens 1 jobstudent met een handicap of chronische ziekte tijdens de zomervakantie ingeschakeld.
DOELSTELLING 6: We maken VO-brede diversiteitsacties kenbaar binnen AgO	
We verspreiden en maken reclame voor VO-brede diversiteitsacties via de interne nieuwsbrief.	
DOELSTELLING 7: We hebben aandacht voor kansengroepen bij rekrutering en selectie	
We volgen bij lopende procedures op of er personen uit een kansengroep gesolliciteerd hebben, volgen dit op en zijn waar nodig vanuit HR AgO aanwezig bij het selectiegesprek.	Er zijn minstens 5 vacatures gepubliceerd via een kanaal dat personen met een buitenlandse herkomst bereikt.
We maken gebruik van publicatiekanalen die personen met een buitenlandse herkomst bereiken.	

5 PERSONEELSPLAN 2021

De totale personeelsbezetting op 1/1/2021 bedraagt 514 koppen. Eind 2021 wil AgO 6 koppen bespaard hebben. Die koppenbesparing wordt binnen AgO gerealiseerd door een selectief vervangingsbeleid en door het niet verlengen van tijdelijke contracten.

Onderstaande tabellen geven een overzicht van de personeelsbezetting binnen AgO per afdeling, dienst of team.

AgO overkoepelend	
Team	Totaal aantal personeelsleden
AgO	2
Team HR beleid	6
Team AG staf	5
Leiding	1
	14

Dienstencentrum Personeelsadministratie	
Team	Totaal aantal personeelsleden
Team 1	20
Team 2	11
Team 3	16
Team 4	14
Team 5	11
Team 6 - overheidsbreed	19
Team 7 - e-dossier	16
Team 8	24
Team 9	28
Team 10	33
Ondersteunend	8
Leiding	1
	201

HR Technologie & Data	
Team	Totaal aantal personeelsleden
Team HR data	17
Tea dienstverlening	18
Team applicaties	21
Ondersteunend	4
Leiding	1
	61

Dienstencentrum Talent en Welzijn	
Team	Totaal aantal personeelsleden
Selectiecentrum	27
Sociale Dienst	28
Team leiderschap	8
Team leren en ontwikkelen	15
Team loopbaan en welzijn	17
Dienstencentrum Talent en Welzijn	5
Ondersteunend	1
Leiding	1
	102

Dienst Diversiteitsbeleid	
Team	Totaal aantal personeelsleden
Diversiteit	7
Ondersteunend	1
Leiding	1
	9

Juridisch Kenniscentrum	
Team	Totaal aantal personeelsleden
Juridisch team	14
Team kennis- en informatiebeheer	5
Leiding	1
	20

Ondersteunende en overkoepelende diensten	
Team	Totaal aantal personeelsleden
Ondersteunende en overkoepelende diensten	2
Team HR klant	5
Pensioenfondsbeheer	1
Team kwaliteit	8
Team Financiën en facility	14
Team communicatie	9
Interne controle DPO	1
Team HR AgO	5
Team informatiebeheer en ICT	3
Leiding	1
	49

Gemeenschappelijke Dienst voor preventie en bescherming op het werk	
Team	Totaal aantal personeelsleden
GDPB	28
Leiding	1
	29

Dienst van de gouverneurs	
Team	Totaal aantal personeelsleden
Dienst van de gouverneurs - Vlaams-Brabant	6
Dienst van de gouverneurs - Limburg	6
Dienst van de gouverneurs - Antwerpen	3
Dienst van de gouverneurs - Oost-Vlaanderen	3
Dienst van de gouverneurs - West-Vlaanderen	6
Leiding	5
	29

6 ORGANOGRAM AGO

