

Begeleiders van het kennismakingstraject

Advies ter voorbereiding

Begeleider kennismakingstraject

Wat is het kennismakingstraject?

In 2024 is het initiatief **kennismakingstraject** gelanceerd dat mensen met een handicap de kans biedt om een functie op te nemen bij een federale overheidsdienst of instelling. Het gaat hier om een **selectieprocedure die voorbehouden is voor mensen met een handicap** en die ook flexibeler opgesteld is zodat zowel de aanwerving als indiensttreding vlotter verlopen voor werknemer en werkgever. Dit initiatief heeft als opzet om de diversiteit en inclusie bij de federale overheidsdiensten te vergroten en de federale organisaties aan te moedigen om verdere stappen te zetten in het bereiken van de **3%-norm** zoals vastgelegd in de regelgeving.



Je kan **meer info** terugvinden over het kennismakingstraject en het bijhorend Koninklijk Besluit terugvinden op volgende link: [Nieuwe stap naar meer inclusie voor mensen met handicap | BOSA \(belgium.be\)](#).

Begeleiding binnen het kennismakingstraject

Eén van de concrete voorzieningen van het kennismakingstraject is de **begeleiding van de nieuwe werknemer gedurende de eerste zes maanden van het kennismakingstraject** dat net zoals de klassieke statutaire stage één jaar loopt. De aanwervende federale dienst moet een begeleider aanduiden en dient hier dus de nodige stappen voor te zetten.

De aanwervende dienst mag de positie van begeleider zelf invullen. Hierbij dient wel rekening gehouden te worden met de bepaling dat de begeleider **in geen geval het diensthoofd of de hiërarchische meerdere** van de werknemer mag zijn. De begeleider mag maar hoeft geen collega van de personeelsdienst te zijn. De aanwervende dienst is het best geplaatst om te bepalen wie deze rol zal invullen. Indien de aangeworven medewerker dit zou wensen mag hij of zij een andere begeleider aanvragen.

Jouw rol als begeleider



Als begeleider is het jouw voornaamste taak om de **indiensttreding** van de nieuwe collega **vlot te laten verlopen** en **bij te staan bij de integratie** in de dienst en de federale overheid. Dit kan door de collega wegwijs te maken in de verschillende procedures die van belang zijn binnen de dienst en/of organisatie (net zoals je zou doen bij een collega in de klassieke stage), bij te staan in het zoeken naar manieren om de toegankelijkheid in de brede zin van het woord te verbeteren (het gebouw, bureau, IT-toepassingen etc.) en eventueel door op te treden als facilitator in de contacten met nuttige diensten zoals de personeelsdienst, het directiemanagement en zo meer. Als begeleider dien je in samenspraak met de nieuwe collega en de dienst **eventuele arbeidspostaanpassingen** door te voeren. Heeft de nieuwe collega bijvoorbeeld een

visuele beperking? Overloop dan samen welke noden er bestaan zoals de beschikbaarheid van voorleessoftware of een kantoor dat eenvoudig toegankelijk is. De functie van begeleider is dus **een soort mentorschap ter ondersteuning van de nieuwe collega en dit met specifieke aandacht voor de handicap van de betrokken persoon.**

Als begeleider moet je je **inhoudelijk voorbereiden** zodat je klaar bent om je nieuwe rol op te nemen. Het is belangrijk om kennis te nemen van enkele belangrijke concepten en het wetgevend kader rond handicap die je kan terugvinden in de opleidingsmodules die verderop aan bod komen. Je moet voldoende tijd krijgen om deze rol op te nemen. Daarom moet dit een **prestatiedoelstelling** zijn die in jouw evaluatie wordt opgenomen. Bespreek dit met jouw leidinggevende zodat je de nodige tijd hebt om je voor te bereiden. De dienst is verantwoordelijk om jou als begeleider de middelen en de tijd te geven om de nodige

competenties te verwerven, zodat je je rol optimaal kan vervullen. Deze voorbereiding kan meestal eenvoudig in **twee of drie halve werkdagen** worden afgerond. Bovendien kan je bij aanvang van het kennismakingstraject ook zelf verder in overleg met je nieuwe collega en de dienst nagaan waar specifieke ondersteuning nodig is en hoe deze aangeboden kan worden.

Welke stappen je kan nemen ter voorbereiding

Verschillende **opleidingen en achtergronddocumenten** kunnen je op weg helpen om de nodige kennis op te bouwen en je voor te bereiden op je rol als begeleider tijdens het kennismakingstraject. Hieronder volgt een overzicht van opleidingen en documenten die belangrijk zijn in het kader van je voorbereiding op je rol als begeleider:

- De **e-Div opleiding rond discriminatie** van UNIA, het Interfederaal Gelijkekansencentrum. Deze opleiding bestaat uit twee modules de **module “wetgeving”** (met toelichting over het wettelijk kader op het vlak van non-discriminatie), en de **module “handicap – redelijke aanpassingen”** (toelichting bij aanpassingen voor medewerkers met een handicap en een overzicht wie er recht op heeft, evenals de manier waarop deze aanpassingen geïmplementeerd kunnen worden. Daarnaast vind je ook nog meer informatie in de gids naar meer inclusie, de situaties met advies en praktijkvoorbeelden. Consulteer hier de opleiding: [e-Div: Discriminatie voorkomen voor een beter diversiteitsbeleid | BOSA \(belgium.be\)](#).
- De **bibliotheek-pagina van de e-Div opleiding** (UNIA): bekijk zeker de pagina ‘handicap’ en ‘redelijke aanpassingen’ links in het overzicht. Je vindt er ter referentie ook een overzicht van de 19 door de wetgeving beschermde persoonlijke criteria: www.ediv.be: [Bibliotheek](#).
- [Omzendbrief nr. 739](#) van het Belgisch Staatsblad waarin verschillende relevante begrippen en de federale hefbomen voor inclusie van personen met een handicap aan bod komen.
- Het [Protocol redelijke aanpassingen](#) van 2007 dat eveneens te raadplegen valt in het Belgisch Staatsblad.

- De **brochure redelijke aanpassingen** van de FOD BOSA met nuttige informatie over de aanpassingen aan de arbeidspost die aangevraagd kunnen worden.

Daarnaast kan je als begeleider **zelf initiatieven nemen om extra informatie op te zoeken** door bijvoorbeeld contact op te nemen met **gespecialiseerde organisaties** of hun websites te bekijken (bv. UNIA, de Brailleliga, etc.) om je voor te bereiden en advies te vergaren betreffende een specifieke handicap van de te begeleiden collega voor zover deze vooraf gekend zou zijn. Je kan dit uiteraard ook doen na de indiensttreding van de nieuwe collega.

Hieronder volgt een **niet-exhaustieve lijst van organisaties** die nuttige informatie kunnen geven over bepaalde handicaps:

- **Altéo ASBL** ([Altéo - Mouvement social de personnes malades, valides et handicapées \(alteoasbl.be\)](https://alteoasbl.be))
- **AVIQ** (Agence wallonne pour une vie de qualité : [Accueil | AVIQ](#))
- **CAWAB** (Collectif Accessibilité Wallonie Bruxelles : [CAWaB asbl](#))
- **Collectif Autiste de Belgique** ([Collectif Autiste de Belgique - Collectif Autiste](#))
- **DITO** (zet zich in voor personen met een handicap, chronisch zieken en hun netwerk: [Dito versterkt, verandert en verbindt! \(ditovzw.be\)](#))
- **Diversicom** (faciliteert de tewerkstelling van personen met een handicap op basis van hun vaardigheden: [diversicom.be](#))
- **Doof Vlaanderen** ([Doof Vlaanderen](#))
- **EWETA** (Fédération Wallonne des Entreprises de Travail Adapté : [eweta | Toute la différence est là](#))
- **FEBRAP** (Fédération bruxelloise des Entreprises de Travail Adapté : [Febrap - Fédération bruxelloise des Entreprises de Travail Adapté](#))
- **Fédération Francophone des Sourds de Belgique** ([FFSB – Fédération Francophone des Sourds de Belgique](#))
- **Info-sourds** ([Accueil - Info-Sourds de Bruxelles \(infosourds.be\)](#))

- **Ligue Braille – Brailleliga** ([Brailleliga](#))
- **Nationale Belgische Multiple Sclerose Liga - Ligue Nationale Belge de la Sclérose en Plaques** ([Nationale Belgische Multiple Sclerose Liga \(ms-sep.be\)](#))
- **Amis des Aveugles** ([Les Amis des Aveugles](#))
- **Phare** (Personne handicapée autonomie recherchée – Bruxelles : [Accueil - Service PHARE \(irisnet.be\)](#))
- **FOD Sociale Zekerheid: Directie-Generaal Personen met een handicap** ([Homepage | Handicap Belgium](#))
- **Vlaams Agentschap voor personen met een handicap** ([Homepage | VAPH](#))
- **Vlaamse Vereniging Autisme** ([Home | Vlaamse Vereniging Autisme \(autismevlaanderen.be\)](#))

Verdere vragen

Heb je meer vragen over je rol als van begeleider in het kennismakingstraject of zoek je advies over het KB en voorbereiding op de rol? Dan kan je deze richten aan: inclusion@bosa.fgov.be

