

## Werkgelegenheidsplan oudere werknemers – Handleiding

Cao nr. 104 legt de verplichting op aan alle ondernemingen die meer dan 20 werknemers tewerkstellen om vanaf 2013 jaarlijks een werkgelegenheidsplan op te stellen omtrent de tewerkstelling van werknemers van 45 jaar en ouder. Deze verplichting wil werkgevers sensibiliseren om het aantal werknemers van 45 jaar en ouder te behouden of te verhogen.

### **Maatregelen**

Het werkgelegenheidsplan bevat ondernemingsspecifieke maatregelen om de werkgelegenheid van de werknemers van 45 jaar en ouder te behouden of te verhogen; voor die maatregelen worden één of meer actiegebieden gekozen.

De cao geeft een niet-limitatieve opsomming van actiegebieden waarrond de werkgever maatregelen kan treffen. De werkgever kan kiezen voor één enkel actiegebied, voor meerdere actiegebieden of zelfs voor een actiegebied dat niet in deze lijst is opgenomen.

Hieronder kan u een opsomming van deze actiegebieden terugvinden, alsook enkele voorbeelden van concrete maatregelen die genomen kunnen worden:

1. De selectie en de indienstneming van nieuwe werknemers.

Bijvoorbeeld: bij het uitschrijven van een nieuwe vacature voor uw onderneming, kan u opteren voor een leeftijdsneutrale vacature. U kan ook bijvoorbeeld expliciet bij vacatures vermelden dat 45-plussers worden aangemoedigd om te solliciteren.

**Tip:** beroep doen op een jobcoach kan ook een optie zijn. Bij jobcoaching begeleidt een bedrijfsexterne coach de werkgever en de werknemer op de werkvloer. Dit kan u helpen om tot een maximale benutting van het potentieel van uw medewerkers te komen, alsook tot een sociaal en divers personeelsbeleid. Voor meer informatie over een jobcoach in uw buurt, kan u hier terecht: [www.vdab.be/hraanbod/jobcoaching.shtml](http://www.vdab.be/hraanbod/jobcoaching.shtml).

2. De ontwikkeling van de competenties en kwalificaties van de werknemers, met inbegrip van de toegang tot opleidingen.

Bijvoorbeeld: de huidige functies van werknemers ouder dan 45 jaar evalueren (competentie-analyse) en waar nodig de correcte opleidingen en trainingen voorzien om de aanwezige ervaring up-to-date te houden. Deze opleidingen kunnen intern of extern gebeuren.

3. De loopbaanontwikkeling en loopbaanbegeleiding binnen de onderneming.

Bijvoorbeeld: het voorzien van functioneringsgesprekken met oudere werknemers. Zo kunnen eventuele klachten of problemen worden aangepakt.

4. De mogelijkheden om via interne mutatie een functie te verwerven die aangepast is aan de evolutie van de mogelijkheden en de competenties van de werknemer.
5. De mogelijkheden voor een aanpassing van de arbeidstijd en de arbeidsomstandigheden.  
Bijvoorbeeld: het bekijken van de mogelijkheden inzake vermindering van arbeidstijd, inzake tijdskrediet of inzake flexibiliteit.
6. De gezondheid van de werknemer, de preventie en het wegwerken van fysieke en psychosociale belemmeringen om aan het werk te blijven.  
Bijvoorbeeld: het voorzien van een ergonomisch verantwoorde werkomgeving en het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Indien nodig kan de aankoop worden voorzien van materieel om de werkplek meer ergonomisch aanvaardbaar te maken (bv. bureaustoelen, aangepaste schermen, ...).
7. De systemen van erkenning van verworven competenties.
8. Andere maatregelen.  
Bijvoorbeeld: het opstarten en het onderhouden van een constructieve dialoog met de betrokken werknemers(-organisaties) om zo tot een meer ondernemings specifieke aanpak te komen.