

Handreiking

Monitorgesprek over de Code Diversiteit & Inclusie

De gespreksstructuur voor een concreet, impactvol en effectief gestuurd
monitorgesprek over diversiteit & inclusie



Relevant voor
accounthouders
van overheden,
fondsen en
gesubsidieerde
instellingen



Inhoud

Inleiding	3
Verklarende begrippen accounthouder en gesubsidieerde instelling	4
De Gespreksstructuur	5
<i>Vorbereiding</i>	5
<i>Uitvoering</i>	7
<i>Terugkoppeling voor de gesubsidieerde instelling</i>	8
Infographic	9
Aanbevelingen	11

Inleiding

Vanaf 2021 is het onderschrijven van de Code Diversiteit & Inclusie een verplichte subsidievoorwaarde voor culturele instellingen in de basisinfrastructuur (BIS). Gesubsidieerde instellingen zijn verplicht de Code toe te passen en uit te leggen hoe ze invulling geven aan diversiteit en inclusie in hun subsidieaanvraag.

Overheden en fondsen die de Code gebruiken bij de toekenning van subsidies, zien toe op de naleving van het 'pas toe én leg uit'-principe. Accounthouders van verschillende overheden en fondsen hebben aangegeven een consistente manier van monitoren en evalueren te missen. Deze handreiking en de bijbehorende infographic is ontwikkeld voor accounthouders van overheden en fondsen, én als stimulans voor gesubsidieerde instellingen.

Houvast en richting

De Code Diversiteit & Inclusie heeft een training ontwikkeld voor accounthouders om de gesubsidieerde instellingen de komende vier jaar te monitoren en te evalueren. Deze handreiking biedt richting en houvast voor accounthouders bij de vertaalslag van de Code Diversiteit & inclusie naar de praktijk. De training ondersteunt bij het voorbereiden en uitvoeren van het monitorgesprek over diversiteit en inclusie. Daarnaast is de handreiking van toegevoegde waarde voor accounthouders die de Code Diversiteit & Inclusie niet als verplicht onderdeel toetsen, maar wel aandacht aan diversiteit en inclusie besteden. Ten slotte is de handreiking gemaakt voor culturele instellingen die geen subsidie ontvangen, maar wel op zoek zijn naar inspiratie en tools om divers en inclusief te zijn en deze te monitoren en evalueren.

Weten waar je staat

De gespreksstructuur in deze handreiking bestaat uit drie onderdelen, die zowel om actie van de gesubsidieerde instelling als van de accounthouder vragen. De Scan Diversiteit & Inclusie (D&I), die de Code Diversiteit & Inclusie aanbiedt op de website, vormt de basis van deze structuur. Deze Scan D&I is een meetinstrument, zowel voor een nulmeting als voor het opmaken van de balans na een periode van werken aan diversiteits- en inclusiedoelstellingen. De Code Diversiteit & Inclusie raadt aan om deze Scan D&I in te zetten of om gebruik te maken van een ander meetinstrument.

Gepreksinstrument

In de handreiking is aandacht voor het opstellen en bijstellen van acties, doelen en verwachtingen en er staan inspirerende voorbeeld en tips. In de infographic is de structuur voor een gesprek gevisualiseerd. De accounthouder of culturele instelling kan de infographic tijdens het monitorgesprek als gespreksinstrument inzetten.

Deze breed toepasbare gespreksstructuur is een adviserende handreiking. Accounthouders maken zelf de vertaalslag en geven invulling aan hoe ze de inzichten en processtappen uit deze handreiking benutten, toepassen en uitvoeren. Dat zullen ze doen op een manier die passend is bij de organisatie waarvoor ze werken. De handreiking is van toegevoegde waarde bij het inrichten van het monitorproces op het gebied van diversiteit en inclusie.

Verklarende begrippen



De accounthouder

De accounthouder werkt voor het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, een Nederlandse gemeente, een (rijkscultuur)fonds of een kunstraad. De accounthouder is adviseur op het gebied van kunst en cultuur, donaties of subsidies. Bijvoorbeeld als beleidsmedewerker, adviseur donaties of programma-adviseur. Zij zijn de contactpersoon voor gesubsidieerde instellingen en voert de monitorgesprekken.

Monitorgesprek

Een monitorgesprek vindt plaats tussen een accounthouder en medewerker van een gesubsidieerde instelling. Vaak is dit de directeur of zakelijk leider. In dit gesprek monitort de accounthouder een instelling op verschillende vlakken met de focus op hoe zij de beschikbaar gestelde middelen besteden en of zij de doelen van het project behalen. Tijdens het monitorgesprek monitort én stimuleert de accounthouder de gesubsidieerde instelling. Sinds 2021 is het onderschrijven van de Code Diversiteit & Inclusie een subsidievoorwaarde. De accounthouder bevraagt de instellingen hoe ze de Code Diversiteit & Inclusie toepassen en welke stappen ze wel en (nog) niet zetten.



De gesubsidieerde instelling

De gesubsidieerde instelling is een culturele instelling, zoals een museum, podium, presentatie-instelling, gezelschap, festival, een ondersteunende of onderzoekinstelling. Kortom, een instelling die subsidie ontvangt van een overheid en/of fonds.

Monitorgesprek

Het monitorgesprek is voor de culturele instelling het moment om het onderwerp of project, waarvoor het een subsidie of fonds ontvangt, te evalueren. Het monitorgesprek helpt bij het zicht houden op de doelen van een instelling en het focussen op diversiteit en inclusie bij de culturele instelling en/of project.

De Gespreksstructuur

1 Voorbereiding

Het eerste en meteen belangrijkste onderdeel is de voorbereiding van het gesprek, zowel door de accounthouder als door de gesubsidieerde instelling. De voorbereiding draait onder andere om het plan van aanpak op basis van de vier P's (programma, publiek, personeel en partners), jaarverslagen of de cultuurnota. Het actieplan, dat kan voortvloeien uit de resultaten van de Scan D&I of een ander meetinstrument, is de leidraad voor het monitorgesprek. Het laat zien op welke onderdelen de instelling actie heeft ondernomen of gaat ondernemen. Daarnaast geeft het de accounthouder de mogelijkheid om te bepalen op welke onderdelen van diversiteit en inclusie de focus ligt tijdens het gesprek. Tijdens de voorbereiding is het belangrijk om de tijd te nemen om documenten te raadplegen en inzichten uit te werken. Hoe meer er van tevoren opgehelderd en expliciet is, hoe concreter het gesprek zal verlopen.

Vorbereiding door de gesubsidieerde instelling:



1. Invullen van de Scan D&I

De eerste stap voor een concreet en effectief gestuurd monitorgesprek is het invullen van de Scan D&I op de website van de Code Diversiteit & Inclusie of een ander meetinstrument. Met de Scan D&I toetst de gesubsidieerde instelling periodiek hoe divers en inclusief de organisatie is. Deze scan is te gebruiken als nulmeting of tussenmeting van het beleid, de activiteiten en de resultaten. Het geeft inzicht in verbeterpunten en concrete suggesties over hoe die verbeterslag te maken is. Het is waardevol om de Scan D&I door verschillende medewerkers uit alle lagen van de organisatie in te laten vullen. Deze verschillende perspectieven geven de meest representatieve uitkomst van de Scan D&I.

2. Analyse aan de hand van de resultaten

De analyse volgt uit het rapport dat direct na het invullen van de Scan D&I volgt. Hier staan de opvallende resultaten in die lager of juist hoger scoren dan verwacht.

3. Actieplan opstellen

Aan de hand van het rapport dat uit de Scan D&I of een ander meetinstrument is gekomen, kan de gesubsidieerde instelling een actieplan opstellen. Op welke onderdelen wil de organisatie groeien? Wat zijn de verbeterpunten, kansen en uitdagingen? Een actieplan is nodig om de groei te realiseren. In het rapport staan suggesties om te helpen bij het opstellen van dit plan en op de website van de Code Diversiteit & Inclusie zijn tips en tricks te vinden. Het is goed om te bepalen op welk onderdeel

de focus moet liggen tijdens het monitorgesprek, inclusief de aandachtspunten die van belang zijn voor de accounthouder. Het actieplan hoeft (nog) niet waterdicht te zijn. In het monitorgesprek is ruimte om de plannen te bespreken en waar nodig bij te schaven of aan te passen.

4. Deel het rapport, actieplan en andere relevante informatie met de accounthouder

De laatste stap voor de gesubsidieerde instelling bij de voorbereiding is om het rapport en het actieplan tijdig te delen, zodat de accounthouder inhoudelijk voorbereidingen kan treffen. Het is ook verstandig om een hulpvraag en aanvullende relevante informatie van tevoren te delen met de accounthouder, zoals een toelichting van verslagen en acties op gebied van de 4 P's.

Vorbereiding door de accounthouder:

1. De gesubsidieerde instelling vragen om de Scan D&I in te vullen en de uitkomsten te delen

De leidraad voor deze gespreksstructuur zijn de resultaten van de Scan D&I of een ander meetinstrument en het actieplan door de gesubsidieerde instelling. Het is daarom belangrijk dat de accounthouder ruim voor het monitorgesprek de gesubsidieerde instelling vraagt om de resultaten uit Scan D&I en het actieplan te delen ter voorbereiding op het gesprek. Wanneer de accounthouder nog niet bekend is met de Scan D&I, is aan te raden om deze scan zelf ook eens in te vullen. Het kan bovendien interessant zijn voor de eigen organisatie.

2. De resultaten observeren en het actieplan beoordelen

Om tijdens het monitorgesprek efficiënt en effectief op de inhoud in te gaan, is het belangrijk dat de accounthouder van tevoren bepaald heeft welke thema's van diversiteit en inclusie tijdens het gesprek zeker aan bod komen. De accounthouder kan deze focusthema's bepalen op basis van de resultaten uit de scan of een ander meetinstrument, het actieplan en andere beschikbare informatie van de gesubsidieerde instelling. Denk bijvoorbeeld aan jaarverslagen, adviezen of de cultuurnota. Het is belangrijk dat de focusthema's niet puur gebaseerd zijn op de laagste cijfers uit het resultaat van de Scan D&I, maar op een bredere context. Is er bijvoorbeeld een discrepantie tussen een resultaat uit de Scan D&I en informatie beschikbaar uit bijvoorbeeld een advies? Dan is het waarom van die tegenstrijdigheid een interessant thema voor het monitorgesprek.

De kennis uit de training helpt de accounthouder om te beoordelen waar tijdens het gesprek aandacht voor moet zijn. Het is waardevol om bepaalde focuspunten en eventuele vragen vóór het gesprek terug te koppelen aan de gesubsidieerde instelling. Daardoor is het mogelijk om tijdens het gesprek direct op de inhoud te focussen.



2 Uitvoering

Gesprek

Uit de voorbereiding zijn een aantal focuspunten en vragen naar voren gekomen. Tijdens de training Code Diversiteit & Inclusie krijgen accounthouders handvatten om verdere vooruitgang op het gebied van D&I te stimuleren. De accounthouder voert het gesprek met de nodige kennis, zodat er een kernachtig, open en stimulerend gesprek tussen de accounthouder en gesubsidieerde instelling ontstaat.



1. De uitkomsten van de Scan D&I bespreken

Het gesprek om de uitkomsten van de Scan D&I of een ander meetinstrument te bespreken, is het best te voeren aan de hand van de eerder bepaalde focuspunten. Zijn er verschillen tussen de focusthema's uit het actieplan van de gesubsidieerde instelling en de focusthema's die de accounthouder heeft of valt beide partijen hetzelfde op? Voer het gesprek zo open mogelijk om boven tafel te krijgen waar de aandacht voor diversiteit en inclusie bij de gesubsidieerde instelling ligt.

2. Verwachting van de resultaten

Maak vervolgens de vertaalslag naar het stimuleren van groei en verandering. Welke goede stappen zet de instelling en waar is ruimte voor verbetering? Kijk naar kansen aan de hand van het rapport dat uit de Scan D&I is ontstaan of de uitkomsten van een ander meetinstrument. Bepaal samen naar welke onderdelen de aandacht uit moet gaan het komende jaar. Aan de hand van de kennis uit de training en de inspiratie op de website van de Code Diversiteit & Inclusie kan de accounthouder suggesties doen voor concrete vertaalslagen of verbeteringen. De focus ligt op kansen voor groei en verbetering en niet zozeer op het halen van een target. Wat is realiseerbaar en haalbaar, binnen welke termijn verwachten we groei of verandering op basis van de vier P's (programma, publiek, personeel en partners)? Zorg dat deze afspraken helder zijn voor beide partijen en goed bewaard blijven, zodat er in het volgend monitorgesprek op terug te grijpen is.

3 Terugkoppeling

voor de gesubsidieerde instelling

Na het gesprek ligt de bal weer bij de gesubsidieerde instelling. Zij gaan aan de slag met de onderwerpen die besproken zijn tijdens het monitorgesprek. Daarbij zijn de volgende stappen van belang:

1. Het actieplan aanscherpen naar aanleiding van het monitorgesprek

Tijdens het monitorgesprek zijn bepaalde onderdelen uit het rapport en actieplan besproken en waarschijnlijk zijn hieruit een aantal veranderingen en aandachtspunten gekomen. Het is belangrijk om het actieplan aan de hand hiervan aan te scherpen, zodat de gesubsidieerde instelling een relevant document heeft om mee te werken.

- Eventuele inspiratie voor deze aanpassingen staat op de website van de Code Diversiteit & Inclusie.
- Het is aan te bevelen om het aangepaste actieplan terug te koppelen naar de accounthouder.

2. Aan de slag!

Deze stap spreekt voor zich. Na het maken van een actieplan is het tijd voor actie. Werk aan de doelen en aandachtspunten die zijn opgesteld

3. Tussenmeting met de Scan D&I

Om vast te stellen of er groei gerealiseerd is door de gesubsidieerde instelling, is de Scan D&I of een ander meetinstrument opnieuw in te vullen als tussenmeting. Hierdoor is overzichtelijk of de resultaten van de focusonderdelen

gestegen of verbeterd zijn en hoe het ervoor staat met de andere onderdelen. Wanneer minder groei gerealiseerd is dan verwacht of gehoopt, dan zijn dit soort onderwerpen te bespreken tijdens het volgende monitorgesprek. De tussenmeting helpt de accounthouder om relevante informatie te verzamelen om de gesubsidieerde instellingen te kunnen monitoren op het gebied van diversiteit en inclusie.



De 3 stappen van het monitorgesprek over diversiteit en inclusie



De accounthouder

- De gesubsidieerde instelling vragen om de Scan D&I of een ander meetinstrument invullen
- Resultaten en informatie analyseren
- Vragen en focuspunten vóór het monitorgesprek terugkoppelen



De gesubsidieerde instelling

- Scan D&I of een ander meetinstrument invullen
- Resultaten analyseren en actieplan opstellen
- Resultaten, actieplan en andere relevante informatie delen

1

Vorbereiding

3

Terugkoppeling

2

Uitvoering



De gesubsidieerde instelling

- Actieplan aanpassen a.d.h.v. de uitkomsten van het gesprek
- Werken aan de acties
- De Scan D&I of een ander meetinstrument opnieuw invullen als tussenmeting en ter voorbereiding van het volgende monitorgesprek

- Gesprek voeren aan de hand van de resultaten van de Scan D&I of een ander meetinstrument, het actieplan en prestaties
- Verwachtingen en doelen bespreken gericht op verbetering

Aanbevelingen



Het bevorderen van diversiteit en inclusie vraagt om inclusief denken, handelen en een plan van aanpak gericht op continue verbetering. De aanbevelingen zijn gericht aan de accounthouders, fondsen en culturele instellingen met als doel om systematisch en consistent het actieplan te monitoren en evalueren.

Maak van diversiteit en inclusie een prioriteit

Geef het monitoren en evalueren van diversiteit en inclusie een eigen gesprek. Diversiteit en inclusie als een van veel gesprekspunten behandelen, doet geen recht aan de Code Diversiteit & Inclusie.

Schaal de frequentie van het monitorgesprek op en zie het als een iteratief proces

Monitoren en evalueren helpt bij het bijsturen en doorontwikkelen van de aanpak en het bevorderen van de prestaties. Daarom adviseren wij om jaarlijks een monitorgesprek met de gesubsidieerde instelling in te plannen. Een jaar geeft gesubsidieerde instellingen de tijd en focus om gericht aan de door hen gestelde diversiteits- en inclusiedoelen te werken. Dit maakt het voor de gesubsidieerde instelling behapbaar door gefaseerd aan de acties te werken. Een jaar biedt de accounthouder de gelegenheid om vaker op inhoud de gesubsidieerde instelling te stimuleren en een vinger aan de pols te houden bij aandachtspunten.

Zorg voor een aandachtige implementatie

Zoals eerder gesteld, is een goede voorbereiding het halve werk. Implementeer de gespreksstructuur of onderdelen daarvan met aandacht, bijvoorbeeld door tijdens een werksessie met andere accounthouders dezelfde werkwijze aan te houden.

Heb aandacht voor verslaglegging

Zorg dat de doelen en afspraken terug te vinden zijn, zodat er in het volgende monitorgesprek gemakkelijk en concreet op terug te komen is. Zorg dat de doelen concreet en niet te abstract geformuleerd zijn.

Deel waardevolle tips en inspiratie

De inspiratie op de website van de Code Diversiteit & Inclusie is dynamisch. Deze inspiratiepagina wordt continu aangevuld om zo relevant en actueel mogelijk te zijn. We moedigen aan dat gesubsidieerde instellingen en accounthouders uitdagingen, trainingen, tips en tricks, inspiratie en best practices uit hun groeiproces delen met de Code Diversiteit & Inclusie. Op die manier ontstaat er een leercyclus waarmee gesubsidieerde instellingen, maar ook accounthouders elkaar kunnen ondersteunen door inzichten uit te wisselen.

Verder lezen

Website Code Diversiteit & Inclusie

<https://codedi.nl/>

De Scan Diversiteit & Inclusie - Code Diversiteit & Inclusie

https://tilburgss.co1.qualtrics.com/jfe/form/SV_6qW8sSGgwoBVLLL

Inspiratie en tips - Code Diversiteit & Inclusie

<https://codedi.nl/inspiratie-tips/>

Inspiratie 4 P's - Code Diversiteit & Inclusie

<https://codedi.nl/4-p/>

LEF - Verslag van het eerste jaar van de Code Diversiteit & Inclusie

<https://codedi.nl/wp-content/uploads/2021/01/LEF-JAARRAPPORTAGE-CODE-Diversiteit-en-Inclusie-2021.pdf>

Rudy Vandamme. (2009) 'De Vork - Methodiek voor persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling'



Colofon

Auteur

De handreiking Monitorgesprek over de Code Diversiteit & Inclusie is in opdracht van de Code Diversiteit & Inclusie ontwikkeld door Nina van der Kaaden voor haar afstudeerproject aan de HKU – Hogeschool voor de Kunsten Utrecht.

Werkwijze

Deze handreiking kwam tot stand door een vraag van accounthouders. Tijdens de ontwikkeling van de handreiking kwam de input van diverse accounthouders van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, Nederlandse gemeenten, rijkscultuurfondsen, VSBfonds maar van ook gesubsidieerde instellingen.

Ontwerp en vormgeving

Taluut

**CODE
DIVERSITEIT &
INCLUSIE**