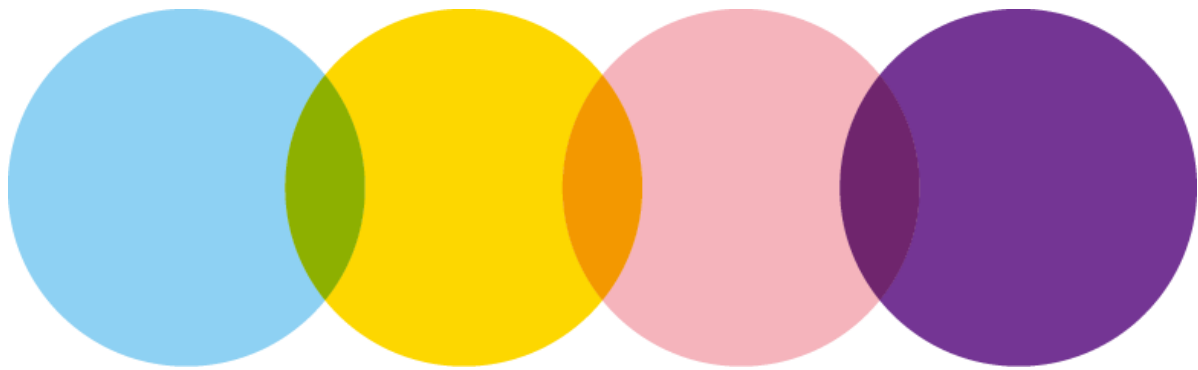


# INCLUSION4ALL:

Training toolkit voor  
professionals in human  
resources



# INCLUSION **4** **A** **L** **L**

TRANS, INTERSEX AND NON-BINARY PEOPLE AT WORK

Titel: **Inclusion4All: Training toolkit voor professionals in human resources**

Auteurs: **Lis Dekkers, Freya Terpstra, Wesley Larsen**

Vertaling: **Ton van den Born**

Publisher: **Transgender Netwerk Nederland (TNN)**

Datum: **November 2022**



Deze publicatie is geschreven als onderdeel van het project *Inclusion4All: Trans, Intersekse en Non-binaire mensen aan het werk*, medegefinancierd vanuit het 'Rights, Equality, and Citizenship'-programma van de Europese Unie (2014-2020).

De inhoud van deze publicatie verwoordt uitdrukkelijk de standpunten van de auteurs en valt onder hun verantwoordelijkheid. De Europese Commissie is op geen enkele manier aansprakelijk voor gebruik van de inhoud ervan.



Deze publicatie kan gratis gedownload worden op [inclusion4all.eu](https://inclusion4all.eu).

# Inhoud

Inleiding	4
1. Algemene kennis en tips	9
2. Hoe te handelen bij transitie van medewerkers	13
3. Hoe beleid voor aanpak van discriminatie te maken	17
4. Hoe inclusieve ruimtes te creëren	25
<b>APPENDIX</b>	35
Voorbeelden van trainingsmodules	35
Literatuur	37

Heb je vragen over deze handleiding of de inhoud ervan, mail dan naar TNN via [info@transgendernetwerk.nl](mailto:info@transgendernetwerk.nl)

# Inleiding

Deze handleiding is geproduceerd binnen het project Inclusion4All: Trans, Intersekse en Non-binaire personen aan het werk, gefinancierd vanuit het 'Rights, Equality, and Citizenship'-programma van de Europese Unie. Deze publicatie is bedoeld voor gebruik in Nederland. De handleiding is gerealiseerd met kennis en inzichten van de Europese Inclusion4All-partners uit Nederland (TNN), Hongarije (Háttér), Spanje (SURT Foundation), Kroatië (Zagreb Pride) en Italië (Universiteit van Brescia).

**Disclaimer:** Deze handleiding is bedoeld om te gebruiken voor een training om inclusieve werkplekken te creëren voor transgender, intersekse en non-binaire mensen. Vanwege het lage aantal intersekse respondenten op de Inclusion4All enquêtes (en het ontbreken van onderzoek naar de behoeften van intersekse personen op het werk) is het gedeelte over inclusie van intersekse personen hier helaas beperkt in vergelijking met de onderdelen over inclusie van trans personen en non-binaire personen. Dit laat echter wel zien dat gesubsidieerd onderzoek naar de behoeften van intersekse personen – en in het algemeen meer bewustzijn over die behoeften – hard nodig is.

Het is aangetoond dat er binnen inclusieve organisaties betere werkresultaten en hogere individuele prestaties zijn, er een gezondere werkomgeving is en dat de mensen die er werken een betere representatie vormen van de wereld waarin we leven. Maar trans, intersekse en non-binaire werkenden (in deze handleiding verder aangeduid met 'TINb') blijven disproportioneel vaak slachtoffer van discriminatie op de werkvloer en tijdens sollicitaties. Recent Inclusion4All-onderzoek, gefinancierd door de European Commissie, bevestigt opnieuw dat dit geldt voor veel van de lidstaten van de Europese Unie. Deze handleiding is bedoeld voor HR-professionals en biedt praktische steun voor het vormen van inclusieve werkplekken voor trans, intersekse en non-binaire personen. De handleiding bevat voorbeelden van beleid en best-practices die kunnen bijdragen aan het stoppen van discriminatie en het verspreiden van kennis over werkervaringen en levens van trans, intersekse en non-binaire .

In hoofdstuk 1 geven we de algemene informatie over transgender, intersekse en non-binaire mensen die nodig is om de rest van deze handleiding te begrijpen en algemene do's en don'ts om een organisatie en beleid te creëren dat echt inclusief is. In hoofdstuk 2 bespreken we hoe te handelen wanneer medewerkers vertellen dat ze in transitie willen. Dat omvat het maken van een transitieplan met focus op die medewerker en diens behoeften aan privacy, hoe te handelen rondom afwezigheid op het werk, en training casussen rondom deze thema's. In hoofdstuk 3 bespreken we hoe te handelen als TINb-medewerkers discriminatie melden. Dit gaat over hoe je inclusieve protocollen maakt, over

voorbeelden van casussen, en training scenario's zijn over deze onderwerpen. Tot slot bespreken we in hoofdstuk 4 hoe je inclusieve voorzieningen en ruimten creëert. Dat gaat ook over het informeren van medewerkers over je intenties voor inclusie, toiletbeleid, kledingvoorschriften en inclusief taalgebruik in de organisatie. Ook geven we de training scenario's over deze onderwerpen.

## A. Leerdoelen

- Weten hoe je voor transgender, intersekse en non-binaire medewerkers het taalgebruik in dagelijkse gesprekken, documentatie, beleid en procedures inclusiever kunt maken.
- Weten hoe je transgender en non-binaire medewerkers steunt door op de juiste manier namen en aanspreekvormen te gebruiken in dagelijkse gesprekken, documentatie en tijdens een transitie.
- Weten hoe je intersekse identiteiten kunt definiëren en onderscheiden van transgender en non-binaire identiteiten.
- Strategieën onderscheiden om bewustzijn van transgender, intersekse en non-binaire personen en hun belangen te verbeteren, en om inclusieve werkplekken voor transgender, intersekse en non-binaire en communicatie hierover vorm te vorm.
- Weten hoe je transgender, intersekse en non-binaire medewerkers kunt beschermen met antidiscriminatiebeleid.
- Weten hoe je bij sollicitaties inclusiever kunt zijn naar toekomstige medewerkers die transgender, intersekse of non-binair zijn.
- Weten welke stappen te zetten in de ondersteuning van een medewerker in transitie voor, tijdens en na dit proces, en ook naar hun collega's en leidinggevenden.
- Weten hoe je de inclusie van intersekse personen in medewerkersgroepen LHBTI (*employee resource groups*) kunt verbeteren.
- Het belang van bescherming van de privacy van transgender, intersekse en non-binaire medewerkers en beleid hiervoor kennen.
- Het belang weten van het monitoren van je beleid en activiteiten om zeker te zijn dat dit de aan behoeften van transgender, intersekse en non-binaire werknemers voldoet.
- Argumenten kunnen noemen voor een transinclusieve werkomgeving.
- Weten hoe je de geestelijke gezondheid en het welbevinden van transgender, intersekse en non-binaire medewerkers kunt verbeteren.

## B. Hoe deze training toolkit te gebruiken

Deze handleiding is bedoeld voor trainers als basis voor een trainingsopzet. Je vindt hier achtergrondinformatie, praktische tips, suggesties voor beleid en criteria om een voor transgender, intersekse en non-binaire personen inclusieve organisatie op te zetten. In elk hoofdstuk vind je kennis die je kan delen, en casussen om mee te oefenen. De casussen kunnen helpen om de training tot leven te brengen en helpen ook om de cursisten te overtuigen van de noodzaak van beleid.

De handleiding kan in willekeurige volgorde gebruikt worden. We adviseren de casussen af te wisselen met het bespreken van het betreffende onderwerp. De handleiding kan dan als startpunt werken voor de vormgeving van je eigen trainingsmodule. De belangrijkste onderdelen van de training zijn de casussen, die mensen kunnen helpen om het belang en de complexiteit van inclusie te begrijpen. Om ervoor te zorgen dat deelnemers dit het beste begrijpen is het het beste om de handvatten en basiskennis al van te voren aan te reiken.

Vanwege de gevoelige aard van inclusie is het zaak respectvol naar de cursisten te zijn. Als trainer moet je een ruimte creëren waarin iedereen zich veilig voelt om zich uit te spreken en persoonlijke ervaringen en/of achtergronden te delen. Het delen hiervan moet echter niet verplicht zijn. Elke discussie en alle gesprekken moeten gebaseerd zijn op onderling vertrouwen.

## C. Methodologie

Aangezien deze handleiding onderdeel is van het internationale Inclusion4All-project, is deze handleiding gebaseerd op de kennis uit onderzoek binnen het project. Dit onderzoek bestond met name uit twee online enquêtes:

- 1) een vragenlijst om de behoeften in kaart te brengen van trans, intersekse en non-binaire mensen op de arbeidsmarkt, en hun ervaringen met werkloosheid en discriminatie op de werkvloer.
- 2) een vragenlijst om de affiniteit van HR-professionals met inclusief beleid te bepalen, en hun kennis en houding naar de inclusie van trans, intersekse en non-binaire mensen op de werkplek in kaart te brengen.

De online enquêtes werden uitgevoerd van maart tot juli 2020. Beide onderzoeken werden vertaald en verspreid naar de vijf partnerlanden zodat de verschillen tussen inclusie op de arbeidsmarkt tussen de landen duidelijk zouden worden. Het kwantitatieve onderzoek in beide enquêtes werd nog ondersteund door een serie interviews met enerzijds HR-professionals en anderzijds trans, intersekse en non-binaire personen waarbij meer de diepte werd ingegaan op de onderzoeksvragen. In zowel enquêtes als interviews werden

mensen bevroegd naar hun trainingsbehoeften.

Dit onderzoek, gebaseerd op door voorgaand onderzoek en kennis van de Nederlandse belangenorganisatie voor transgender en non-binaire personen Transgender Netwerk Nederland (TNN), vormt de basis voor de inhoud van de handleiding. Om de handleiding af te maken heeft TNN een aanvullende literatuurstudie gedaan.

## D. Inclusion4All onderzoeksresultaten

Voor we bij de inhoud van deze handleiding komen, zijn er enkele onderzoeksresultaten van Inclusion4All die van belang zijn als achtergrondinformatie voor mensen die een training gaan bieden aan de hand van deze handleiding. Die resultaten worden hier kort genoemd.

**Disclaimer:** De volledige rapportage over het Inclusion4All-onderzoek kun je vinden op de website van het project: [www.inclusion4all.eu](http://www.inclusion4all.eu). Daar kun je zowel de nationale rapporten vinden van de deelnemende landen, waar resultaten per land zijn uitgesplitst, als het vergelijkende rapport met samenvattingen en analyses van de resultaten in zijn geheel.

### **Antidiscriminatievoorzieningen**

Het wettelijk kader in de vijf deelnemende landen is heel uiteenlopend. Over het algemeen betreffen de wettelijke kaders voor gelijke behandeling, gelijke kansen en non-discriminatie op het gebied van werk ook specifieke voorzieningen om LHBTI werknemers en/of werkzoekenden. Maar waar seksuele geaardheid altijd expliciet benoemd wordt, is dat niet het geval voor genderidentiteit, -expressie en intersekse status. LHBTI

In de landen die deelnamen aan het Inclusion4All-project is onderzoek over inclusie van trans, intersekse en non-binaire mensen op het werk nog beperkt.

### **Ervaring van HR-professionals**

Het kennisniveau van de geïnterviewde HR-professionals over LHBTI-basisbegrippen en de relevante wetgeving is over het algemeen vrij laag. De meeste respondenten leken niet alle relevante begrippen te kennen of konden ze in elk geval niet zelf omschrijven. Ook kennis van de relevante wetgeving was er lang niet overal: veel van de geïnterviewde professionals refereerden in algemeenheden aan de antidiscriminatiewetten, maar waren niet in staat te vertellen of genderidentiteit, genderexpressie en intersekse status daarin wel waren meegenomen.

Ondanks hun beperkte kennis over wat trans, intersekse of non-binair-zijn inhoudt en de

weinig ervaring daarmee, onderkennen de meeste respondenten wel hun verantwoordelijkheid voor een inclusieve werkomgeving. Gebrek aan kennis, vooroordelen, beperkte acceptatie van diversiteit, grappen van collega's, angst voor discriminatie en onbewust vooroordelen bij recruiters werden genoemd als de belangrijkste belemmeringen voor de inclusie van trans, intersekse en non-binaire personen op de arbeidsmarkt. Verder zijn ook een ad-hoc-benadering (dat wil zeggen pas handelen op een probleem zodra zich dat voordoet in plaats van een vooruitkijkende en proactieve aanpak) en meer focus op producten en productiviteit dan op mensen volgens verschillende respondenten belemmeringen voor de ontwikkeling van een inclusieve, of inclusievere, werkomgeving.

### ***Trainingsdoelen***

Slechts ongeveer de helft van de respondenten heeft training over het onderwerp van diversiteit en inclusie gehad, maar terwijl beperkingen, etniciteit en culturele verschillen bij deze trainingen gewoonlijk benoemd werden, werden daar trans, intersekse en non-binaire kwesties zelden opgenomen.

Wat betreft de trainingsvorm werden zowel online training als training in persoon geschikt bevonden, waarbij sommige respondenten expliciet voorstelden om workshops en brainstormsessies te gebruiken en een praktische aanpak met een aantal oefeningen verkozen boven een theoretische werkwijze.



# 1. Algemene kennis en tips

## A. Waarom streven naar inclusie

De ontwikkeling van een open en veilige organisatie voor LHBTI-mensen leidt niet alleen tot de broodnodige inclusie, maar ook tot diversiteit op zich. Er zijn ook economische baten en efficiencyvoordelen. Al met al zijn er vele argumenten om naar een meer inclusieve werkomgeving voor trans, intersekse en non- binaire personen te streven, zoals:

- Hogere bedrijfsprestaties doordat er bij de staf meer ontwikkeling en betere samenwerking is, en ook een betere uitstraling naar buiten.
- Betere individuele prestaties omdat medewerkers zichzelf kunnen zijn op het werk en tevredener, gemotiveerder en opener zijn.
- Ondersteunend LHBTI-beleid op het werk is gelinkt aan minder incidenten met discriminatie, en minder discriminatie is gelinkt aan betere geestelijke gezondheid en grotere werktevredenheid onder LHBTI-medewerkers. LHBTI-medewerkers melden een grotere baantevredenheid als er op hun werkplek LHBTI-beleid is en als ze werken in een positief werkklimaat.
- Werkgevers erkennen dat de beste ideeën en oplossingen komen in een bedrijf dat kan putten uit de inbreng van mensen met verschillende perspectieven.
- Diverse groepen van mensen komen met diverse ideeën: ze begrijpen dat een zienswijze vanuit verschillende gemeenschappen leidt tot meer ondernemerschap en grotere creativiteit.
- Werkgevers ondersteunen inclusie omdat ze zich realiseren dat we in een competitieve wereld leven: ze begrijpen dat om de grootste talenten binnen te halen, je kandidaten vanuit een gevarieerde achtergrond moet selecteren en een organisatiecultuur moet creëren waar je trots op kunt zijn.
- Ondersteunend LHBTI-beleid op het werk kan leiden tot betere relaties tussen LHBTI-medewerkers onderling, hun collega's en leidinggevenden. Daarnaast zijn ze meer betrokken bij hun werkgever, meer geneigd zich extra in te zetten om aan een goede werkomgeving bij te dragen meer betrokken bij hun werk.
- Bij klanten en werkzoekenden die waarde hechten aan maatregelen voor LHBTI-inclusie en diversiteit kunnen bedrijven met een goed LHBTI-beleid worden gezien als betere bedrijven waar ze liever hun producten kopen of voor willen werken. Daarmee vergroot dat bedrijf de markt van mogelijke klanten en de pool van toekomstige medewerkers.

- Sommige bedrijven vinden dat ze een meer diverse klandizie beter kunnen bedienen als ze zelf meer diversiteit hebben bij hun werknemers, inclusief LHBTI-mensen.
- Onderzoek heeft aangetoond dat er een positieve relatie is tussen een inclusief LHBTI-beleid en de waarde van een bedrijf op de aandelenmarkt.

## B. Begrippenlijst

Wij gebruiken in deze handleiding bepaalde begrippen die je mogelijk nog niet kent. Deze begrippen beschrijven bepaalde kenmerken van LHBTI-mensen, sociale verschijnselen of specifieke vormen van inclusiebeleid. Als je deze begrippen nog niet allemaal kent, is het raadzaam dat je checkt of je ze begrijpt voordat je verder gaat in deze handleiding.

**Seksuele geaardheid:** of iemand zich seksueel of romantisch aangetrokken voelt tot mensen van hetzelfde gender, een ander gender of elk gender.

**Genderidentiteit:** de diepgevoelde en persoonlijke ervaring van gender, die wel of niet kan overeenkomen met het geslacht dat iemand bij geboorte werd toegekend.

**Genderexpressie:** de uiterlijke presentatie van iemands genderidentiteit (bijvoorbeeld in kleding of gedrag). Genderexpressie kan wel of niet overeenkomen met iemands genderidentiteit. Het kan ook betrekking hebben op de keuze voor voornaamwoorden.

**Geslachtskenmerken:** iemands fysieke kenmerken, bepalend voor het biologisch geslacht; dat zijn primaire geslachtskenmerken (chromosomen, geslachtsklieren, seksehormonen en genitaliën) en secundaire geslachtskenmerken (borsten, lichaamshaar, lichaamsvormen etc.).

**Gendertweedeling:** verwijst naar de 'traditionele' indeling van gender in mannelijk en vrouwelijk, binnen een sociaal systeem of op grond van culturele ideeën. De meeste culturen hanteren die gendertweedeling en gaan uit van twee genders (man en vrouw). Dit is echter een enorme versimpeling van zowel genderdiversiteit als biologische diversiteit, omdat het bestaan van intersekse personen en non-binaire mensen wordt genegeerd.

**Intersekse:** een variatie op de (beperkende) normen die bepalen of iemand tot de mannelijke of vrouwelijke sekse behoort. Mensen met een intersekse status passen niet binnen deze normen omdat hun geslachtskenmerken (chromosomen, genitaliën, seksehormonen, etc.) afwijken van de binaire norm. Maar intersekse-zijn betekent niet noodzakelijkerwijze dat je niet als 'man' of 'vrouw' kunt identificeren.

**Transgender/trans:** een paraplubegrip dat verwijst naar mensen wiens genderidentiteit en/ of genderexpressie afwijkt van het geslacht dat ze bij geboorte toegekend hebben gekregen.

**Cisgender:** een begrip dat verwijst naar mensen van wie de genderidentiteit overeenkomt met het geslacht dat ze bij geboorte toegekend hebben gekregen.

**Non-binair:** een paraplubegrip voor iedereen die zich niet identificeert als (enkel) vrouwelijk of mannelijk. Hoewel er veel soorten non-binaire identiteiten zijn identificeren sommige mensen zich enkel als 'non-binair'.

**Transitie:** het proces waarin iemand diens genderexpressie of geslachtskenmerken aanpast in overeenstemming met diens genderidentiteit. Hieronder kunnen medische ingrepen vallen, zoals hormoontherapie of operaties. Elke transitie is anders, net zoals mensen verschillend zijn.

**Geout worden:** (van *coming-out*) iemands seksuele geaardheid, genderidentiteit of intersekse-zijn wordt geopenbaard (zonder toestemming van die persoon).

**LHBTI:** lesbisch, homoseksueel, biseksueel, transgender, intersekse en meer; een afkorting die verwijst naar minderheden in seksuele geaardheid en genderidentiteit.

**Transitieverlof:** transitieverlof wordt verleend aan mensen die absent zijn tijdens (delen van) hun transitie. Vanwege medische afspraken, psychologische ondersteuning of persoonlijke motieven kunnen mensen daar tijdelijk niet aanwezig zijn. Dit speciale transitieverlof kan worden ingezet zodat men verlof kan opnemen zonder dat ze daarvoor ziekteverlof moeten gebruiken - ze zijn immers niet ziek.

## C. Bewustzijnstraining

Op meerdere plekken in deze handleiding zullen we een training voorstellen die bijdraagt aan LHBTI-bewustzijn voor alle medewerkers, niet alleen HR. Zo'n training kan een grote stap zijn voor organisaties naar een werkomgeving met meer inclusie en diversiteit. Afhankelijk van de regio zijn er allerlei trainers die zo'n training kunnen uitvoeren. Bedenk in het algemeen bij het kiezen of voorbereiden van een LHBTI-bewustzijnstraining het volgende:

- Bied een bewustzijnstraining aan die niet alleen uitleg geeft over afkortingen en begrippen die gebruikt worden, maar probeer ook binaire aannames over lichamen, geslacht, gender, geaardheid en genderexpressie te ontkrachten.
- Overweeg een training voor bewustzijn en inclusie van de intersekse gemeenschap te laten verzorgen door intersekse organisaties of mensen, indien beschikbaar, dan door een LHBT-organisatie.
- Slechts de 'i' of het woord 'intersekse' toevoegen aan LHBT maakt je beleid of marketing nog niet inclusief; het kan er zelfs van afleiden als je in de inhoud van statements of het beleid aannames doet over een homogene gemeenschap of identiteiten. Materiaal gericht op de LHBTI-gemeenschap of allianties daarmee moet aandacht hebben voor de specifieke behoeften van intersekse personen. Daartoe kun je altijd hulp vragen aan de belangenorganisatie voor intersekse

personen, NNID. Daarnaast dien je mensen ervan bewust te maken dat intersekse gaat over biologische variaties, niet over genderidentiteit of seksuele geaardheid. Dezelfde situatie geldt voor transgender en non-binaire mensen. Ga dan specifiek naar een belangenorganisatie voor transgender personen.

- Zorg ervoor dat diversiteitskwesties in elke bewustzijnstraining steeds worden teruggebracht naar acceptabel en niet-acceptabel gedrag op de werkplek. Door op dat gedrag te focussen, in plaats van op individuele waarden of overtuigingen, geef je ruimte aan de brede diversiteit aan culturen en religies terwijl je je op een inclusieve cultuur richt vanuit respectvolle relaties op de werkplek.

## 2. Hoe te handelen bij transitie van medewerkers

Een gendertransitie is niet alleen een nieuwe ervaring voor de werkgever, het is ook nieuw voor de werknemer. Transitie kan een stressvolle ervaring zijn. Om goed steun te kunnen bieden aan medewerkers die in transitie willen, is voorbereiding van HR nodig.

### A. Wees voorbereid

Een best practice is om een algemene richtlijn voor transitie op te stellen die eenvoudig kan worden aangepast zodra een medewerker in transitie wil. Door deze richtlijn voorbereid en publiekelijk beschikbaar te hebben draag je ook uit dat transitie in jouw organisatie mogelijk is, en niet een onbegaanbaar pad.

Bij het opstellen van zo'n richtlijn is het zaak een balans te vinden tussen goed voorbereid en tegelijk flexibel zijn voor de individuele behoeften van je medewerker. Iedereen is anders en daarom is elke transitie uniek. Niet iedereen zal dezelfde stappen zetten of hetzelfde traject volgen. Daarom is flexibiliteit essentieel. Overweeg de volgende stappen en vragen als je een richtlijn opstelt:

- Wie gaat het transitieproces van de medewerker begeleiden?
- Van welke documenten moeten namen en genderaanduidingen veranderd worden?
- Hoe kunnen e-mailadressen en andere communicatiekanalen worden aangepast naar de juiste naam van de medewerker?
- Welke drempels verwacht je tegen te komen en hoe kun je die het beste aanpakken?
- Hoe kun je duidelijk maken dat de transitierichtlijn flexibel is en dat stappen daarin aangepast kunnen worden als iemand dat wil?
- Hoe kun je ervoor zorgen dat elke medewerker weet dat transitie mogelijk is binnen de organisatie en dat er een richtlijn bestaat?
- Hoe worden collega's geïnformeerd over de transitie en wordt dit gedaan door de medewerker zelf en/of iemand die deze ondersteunt?

Voor de best mogelijke ondersteuning van medewerkers in transitie, zorg dat je:

- Weet wat trans-zijn en/of non-binair-zijn inhoudt. Ga er niet vanuit dat je medewerker je informeert over deze zaken (maar stel je wel open voor diens uitleg).
- Ervan bewust bent dat niet iedereen voor een binaire transitie kiest (vrouw/man) en verzeker je ervan dat je organisatie zich openstelt voor non-binaire mensen.
- Een eenvoudige checklist hebt voor alle noodzakelijke stappen.

- Een tijdspad maakt met daarin aanpassingen in documenten, informeren van collega's en mogelijke absentie op het werk.
- De juiste namen en voornaamwoorden gebruikt voor je medewerker, dat wil zeggen de naam en voornaamwoorden die deze zelf wil gebruiken.
- Uitgaat van de medewerker en dat je je voegt naar diens wensen en behoeften in het traject.
- Verantwoordelijkheid neemt om te handelen bij ongewenst gedrag, pesten en/of ongewenste opmerkingen. Het zou verder ook niet bij de medewerker in transitie moeten liggen om in te gaan op zorgen van collega's en klanten over de transitie.

## B. Privacy behoeften

Een transitie op het werk kan een zichtbaar proces zijn. Dit betekent echter niet dat de medewerker zich moet verantwoorden voor elk onderdeel van diens privéleven. Transitie kan ook heel kwetsbaar zijn en daarom is het zaak de veiligheid en privacy van de medewerker te garanderen. Onafhankelijk van hoe een werkgever hoort over het transgender-zijn van een medewerker moet vertrouwelijkheid voorop staan. Informatie mag alleen gedeeld worden indien noodzakelijk of in overleg met de medewerker. Tijdens de transitie hoort de medewerker te beslissen wie er ingelicht wordt over diens transitie.

Het kan ook zijn dat een medewerker je informeert over diens trans-zijn en dat deze al leeft in de gewenste genderrol. Ook dan is het zaak om de identiteit en privacy van je medewerker te beschermen. Deze kan ervoor kiezen om (enkele van de) collega's in te lichten, maar het is ook goed mogelijk dat deze het privé wil houden. In dat geval is het jouw taak ervoor te zorgen dat deze privé-informatie goed beschermd wordt.

Om je medewerker te beschermen, zorg dat je:

- De oude naam en transgender identiteit van de medewerker strikt vertrouwelijk houdt. Deze informatie mag alleen gedeeld worden als de medewerker toestemming geeft.
- Duidelijk maakt dat jullie gesprek vertrouwelijk is en benoem voor welke zaken je begeleiding van buiten de organisatie zou willen.
- Zorgvuldig luistert naar wat die persoon je vertelt en hoe die behandeld wil worden (wil deze persoon de transitie privé houden of er open over zijn?).
- Over duidelijke protocollen beschikt voor databeheer om ongewenste bekendmaking van het trans-zijn van de medewerker te voorkomen.
- De medewerker vertelt dat deze op geen enkele wijze verplicht is medische informatie door te geven aan de organisatie. Vraag ook zelf niet naar medische details.

- In gevallen waar niet op alle documenten persoonlijke informatie van de medewerker is aangepast je als manager of HR-professional voorkomt dat de medewerker wordt geout omdat een staflid oude en nieuwe documenten naast elkaar kan leggen.

## C. Hoe om te gaan met verzuim

Sommige mensen die in transitie gaan, zullen voor een medische transitie kiezen. Dit kan medische procedures zoals afspraken met artsen en chirurgen of bezoek aan psychologen omvatten. Trans personen kunnen vaker van werk afwezig zijn vanwege de transitie. Het is daarom zaak maatregelen te nemen zodat hun afwezigheid geen problemen oplevert.

Hoewel medische afspraken rond de transitie onder ziekteverzuim vallen, is dit niet de beste manier om met dit verzuim op het werk om te gaan. De afwezigheid aanmerken als 'ziekteverzuim' heeft verschillende nadelen. Ten eerste is het ziekteverzuim van deze medewerkers dan onnodig hoog, terwijl ze helemaal niet ziek zijn. Ten tweede heeft het aanmerken van de transitie als ziekte een stigmatiserend effect op transgender personen, omdat transitie immers om genderidentiteit gaat en niet om ziekte. Indien mogelijk zouden medewerkers speciaal verlof moeten krijgen als ze dan enige tijd afwezig zijn, iets wat geen nadelige consequenties heeft voor hun loopbaan. Vanwege de aard van dit verlof is het belangrijk om ook dan de privacy te beschermen.

Als een medewerker je vertelt dat deze afwezig zal zijn vanwege transitie, denk dan aan:

- Dat medische afspraken en behandelingen zoals therapie, chirurgie, haarverwijdering of logopedie opgenomen worden in het verlof. Deze behandelingen moeten aangemerkt worden als noodzakelijke zorg in plaats van een eigen keuze.
- Dat een medewerker ook negatieve gevolgen van de medische behandeling kan ervaren en dat het daarom nodig kan zijn om enige tijd vrij van werk te hebben.
- Hoe je de privacy van de medewerker tijdens diens afwezigheid kan waarborgen.
- Hoe je je ervan kunt verzekeren dat het verlofbeleid is afgestemd op de behoeften van de medewerker.
- Dat niet iedereen een medische transitie wil en dat ieders transitieproces anders is.

## Oefenscenario: John wil in transitie

**Scenario:** Op een dag komt John, een van je medewerkers, je (HR-)kantoor binnenlopen. John, die een goede medewerker is en veel technische skills heeft, zegt dat die rote persoonlijke veranderingen maakt en graag zeker wil weten of de werkplek wel inclusief en veilig is. John bezoekt een therapeut en heeft de diagnose genderdysforie gekregen. Ze zegt dat ze van plan is om in transitie te gaan en dat ze van nu af aan Edie heet. Ze wil graag je steun.

### Discussievragen

- Ten eerste, wat zeg je tegen Edie?
- Weet je wat het begrip genderdysforie inhoudt?
- Wat is het beleid in de organisatie voor transitie van medewerkers, als er al zo'n beleid is?
- Wat zeg je tegen Edie's leidinggevende en tegen haar collega's?

### Begeleider: Do's and Don'ts

#### Do's

- Maak vanaf het begin duidelijk dat je proactief wilt handelen met Edie om haar steun te geven.
- Informeer Edie over de richtlijnen voor transitie in de organisatie, welke rechten ze heeft en wat haar verantwoordelijkheden zijn.
- Treed op in het belang van Edie, informeer andere teamleden als Edie dat graag wil en verzeker je ervan dat ze op een respectvolle en professionele manier behandeld zal worden.
- Vraag Edie welke voornaamwoorden ze gebruikt en gebruik die ook van nu af aan – erken dat teamleden in het begin per ongeluk fouten kunnen maken en wijs hen er vriendelijk op door het goede voorbeeld te geven, bijvoorbeeld: "**John's** werk in dat project was echt goed, ik weet niet wat we zonder **hem** zouden doen." (**onjuist**). Jij: "Je hebt gelijk, **Edie** is echt een waardevol teamlid en **ze** doet goed werk." (**verbetering**) Als andere teamleden herhaaldelijk de verkeerde voornaamwoorden of Edie's oude naam gebruiken, neem ze dan apart voor een gesprek waarin je duidelijk maakt dat respectloosheid naar Edie, inclusief misgenderen en gebruik van de oude naam, niet getolereerd wordt.
- Pas Edie's persoonlijke gegevens, e-mailadres en visitekaartjes zo snel mogelijk aan om de verandering te laten zien en te ondersteunen.
- Zorg ervoor dat Edie's gesprekken met jou vertrouwelijk zijn.

#### Don'ts

- Vraag Edie niet naar de medische behandelingen die ze overweegt. Zoals bij iedere medewerker is vragen naar privé zaken zoals genitaliën of medische gegevens, met inbegrip van fysieke veranderingen zoals borstvergroting of gezichtsbeharig, invasief en ongepast. Je zou daarmee de bedrijfscodes overtreden en ook de wettelijke richtlijnen voor intimidatie.
- Vraag Edie niet om je over transgenderzaken voor te lichten, met inbegrip van hoe haar relatie met haar familie wel of niet verandert. Het is jouw verantwoordelijkheid om jezelf te verdiepen in de relevante zaken.
- Deel geen persoonlijke informatie met anderen als Edie dat niet wil.



## 3. Hoe beleid voor aanpak van discriminatie te maken

### A. Een inclusief antidiscriminatieprotocol maken

Transgender, intersekse en non-binaire personen zijn te vaak slachtoffer van discriminatie. Ook op het werk. Daarom is het zaak ook daar discriminatie te voorkomen. Het volstaat niet om te zeggen dat 'iedereen hier zichzelf kan zijn'. Een organisatie moet weloverwogen stappen zetten om een veilige werkomgeving te creëren. De meeste organisaties hebben al antidiscriminatieprotocollen. Maar helaas gaan die zelden expliciet over TINb-mensen. Deze protocollen ook voor deze medewerkers inclusief maken is een essentiële stap om discriminatie een halt toe te roepen. Een praktische mogelijkheid om bestaande protocollen te verbeteren is door statements over TINb-medewerkers toe te voegen.

Beschouw het volgende om met succes discriminatie te stoppen:

- Welke protocollen zijn er al en omvatten die expliciet transgender, intersekse en non-binaire mensen als beschermde groep?
- Roddelen en grappen maken over mensen moet beschouwd worden als pesten of intimidatie en dit moet daarom ook in het antidiscriminatiebeleid staan.
- Misgenderen (verwijzen naar iemand met verkeerde persoonsvormen) en uitschelden van TINb-mensen moet in het antidiscriminatiebeleid worden opgenomen. Transfobe en interseksefobe uitspraken zijn beide op dezelfde gronden onacceptabel.
- Hoe je alle medewerkers bewust kan maken van het antidiscriminatiebeleid.
- Hoe kan onacceptabel gedrag worden voorkomen en hoe kun je zorgen dat dergelijk gedrag niet zonder gevolgen blijft?
- TINb-mensen vormen een diverse groep mensen. Wees je er daarom van bewust dat ze op meer dan één aspect van hun identiteit discriminatie kunnen ervaren.
- Neem contact op met TINb-belangenorganisaties. Stel je open voor hun expertise en vraag naar mogelijke begeleiding op het gebied van diversiteit en inclusie.

Te nemen stappen:

- Neem in je beleid en documentatie op dat pestgedrag, intimidatie of discriminatie van transgender, intersekse en non-binaire medewerkers niet geaccepteerd wordt.
- Vermeld dat ook genderidentiteit, intersekse-status en genderexpressie zaken zijn waarop niet gediscrimineerd mag worden.
- Neem geslachtskenmerken op in het antidiscriminatiebeleid dat discriminatie op basis van geslacht tegengaat.

- Steun van managers en de leidinggevende staf is cruciaal voor de implementatie van je inclusie maatregelen. Communiceer met de managers over het belang en de inhoud van zaken die LHBTI-medewerkers betreffen.
- Neem transgender, intersekse en non-binair op in de antidiscriminatie training voor medewerkers.
- Stel procedures op voor specifieke klachten (zoals intimidatie, geout worden, etc.).
- Verstrek informatie aan medewerkers over de stappen die ze kunnen nemen als ze denken dat ze te maken hebben gehad met onrechtmatig gedrag. Zorg ervoor dat deze informatie gemakkelijk toegankelijk is.
- Verzeker je ervan dat klachten van TINb-mensen die transfobie of interseksefobie ervaren net zo serieus worden genomen als andere vormen van intimidatie. Het mag hier geen invloed hebben of dit gebeurde met opzet of niet, en of het was gebaseerd op iemands negatieve ideeën over TINb-mensen.
- De problemen waarmee mensen tegenaan lopen door hun genderidentiteit, genderexpressie of intersekse-status zijn totaal anders dan die gebaseerd op seksuele geaardheid. Inclusie training moet zich dan ook specifiek richten op trans of intersekse medewerkers, in plaats van dat dit beschouwd wordt alsof het hetzelfde is als seksuele geaardheid.
- Luister goed naar TINb-medewerkers in de organisatie en TINb-mensen in je netwerk en laat je door hen leiden. Realiseer je echter wel dat er ook in deze gemeenschap verschillende stemmen en tegenovergestelde visies bestaan.
- Zorg voor de aanstelling van iemand voor diversiteit en inclusie. Deze betaalde positie moet belast worden met de zorg om de werkomgeving zo inclusief mogelijk te maken. Deze persoon kan ook nieuwe inclusie maatregelen binnen de organisatie nemen. Een betaalde inclusie medewerker voorkomt dat de verantwoordelijkheid voor een meer inclusieve werkomgeving bij de TINb-medewerkers komt te liggen.

Wil je een diverse en inclusieve organisatie zijn, dan moet je aandacht schenken aan arbeidskrachten die solliciteren. Kijk niet alleen naar de manier en criteria voor het aannemen van personeel, maar ook naar de informatie die je kandidaten aanreikt. Let op het volgende als je je sollicitatiebeleid inclusiever wilt maken:

- Neem antidiscriminatie statements in vacatureteksten op die ook genderidentiteit, intersekse status en genderexpressie benoemen.
- Laat kandidaten in vacatureteksten je inspanningen zien voor gelijkheid en diversiteit en de uitvoering van antidiscriminatiebeleid. Dit kan ook samenwerking van jouw organisatie betreffen met transgender en/of interseksegerelateerde goede doelen.

- Medewerkers die zich bezig houden met werving en selectie moeten zich bewust zijn van de wens van de organisatie om inclusief te zijn. Ook moeten zij weten hoe zij zelf inclusief kunnen zijn in het contact met kandidaten.
- Let op of mensen die kandidaten selecteren (geïnternaliseerde) vooroordelen hebben of vanuit vaste rollen en stereotypen denken. Training kan hen helpen om zich bewust te worden van deze vooroordelen en hoe deze te overwinnen.

## **B. Weerstand & focus op actie**

LHBTI-inclusie is een wereldwijde en langdurige inspanning. Het is een proces waar we op langere termijn aan moeten werken, want het is meestal niet iets dat je snel even oplost. Bedenk dat, hoewel meningen over inclusie uiteen kunnen lopen, het gesprek hierover impact heeft op het dagelijkse leven van vele mensen. Werkgevers en organisaties hebben de verantwoordelijkheid naar hun medewerkers om een veilige werkomgeving te creëren zonder discriminatie voor alle werknemers, zelfs als sommige mensen het daar niet achter staan. Het is daarom cruciaal om je uit te spreken over inclusie en om hieraan te werken. Discussie over inclusie en motivatie voor die inclusie moeten altijd gebaseerd zijn op respect voor gemarginaliseerde groepen. Binnen Europa dringt een significant deel van de consumenten aan op LHBTI-inclusie en rechten, zelfs in landen waar er sprake is van weerstand. Daarom onderschrijven veel organisaties binnen en buiten Europa onderschrijven voor deze groepen en lichten zij LHBTI-mensen in hun bestuur uit.

Meestal is de onverdraagzaamheid naar LHBTI-mensen gebaseerd op onwetendheid over hun levens hun ervaringen. Gerichtte kennisdeling (zoals in een training) kan hier helpen. Als je kennis hebt over het leven van LHBTI-mensen, en zeker als je een persoonlijke band hebt met een LHBTI-persoon, is het veel lastiger om je onverdraagzaamheid of angst naar hen als groep vol te houden.

Maar niet alle onverdraagzaamheid naar LHBTI-mensen zal op deze manier verdwijnen. Er kan bij mensen bijvoorbeeld een angst voor LHBTI-mensen als 'afwijkend' blijven hangen. Of mensen kunnen bij voorbaat rancune naar deze groep voelen. Dat zul je niet altijd merken van buitenaf, en ook daarom is het belangrijk om de LHBTI-mensen die naar je toekomen om discriminatie te melden, serieus te nemen en te geloven wat ze zeggen. Soms als je LHBTI-mensen binnen je organisatie steunt en je de steun voor deze groepen uitdraagt, zul je intern of extern tegenwerking ervaren. Hoewel dat in de meeste organisaties niet het geval zal zijn, moet je wel in staat zijn om dergelijke negatieve reacties op een consistente wijze af te handelen en bij je boodschap te blijven.

Laten we een worst-case-scenario schetsen om te leren over een goede reactie op

tegenwerking:

Als je inclusiebeleid invoert (antidiscriminatiebeleid of iets vergelijkbaars) zouden meerdere medewerkers (vanuit alle lagen binnen de organisatie) bijvoorbeeld kunnen stellen dat je mensen en hun overtuigingen probeert te beïnvloeden en teveel aandacht aan een kleine groep mensen geeft. Deze luide minderheid creëert met deze uitspraken ongemak voor verschillende medewerkers, zowel TINB als anderen. Bedenk het volgende bij het reageren op een dergelijke tegenwerking:

- Stel voorop dat je eenvoudigweg alle medewerkers waardeert en respecteert, inclusief TINb-medewerkers, en dat je wilt dat zij zich net zo veilig voelen op het werk als iedereen.
- Geef aan dat dit beleid is bedoeld om een klimaat te scheppen van professioneel respect en rechtvaardigheid voor alle medewerkers.
- Benoem dat dit beleid in lijn is met de waarden van de organisatie voor diversiteit en inclusie.
- Stel dat dit beleid helpt om de organisatie te ontwikkelen tot een plek waar iedereen eerlijk behandeld wordt.
- Geef aan dat het de verantwoordelijkheid van alle werkgevers is om te zorgen dat hun werknemers zich veilig en gerespecteerd voelen op het werk.
- Benoem wanneer het gaat om antidiscriminatiebeleid bij werving en selectie dat dergelijk beleid helpt bij een goede aannamepraktijk en binding van betrokken talent uit de betreffende groepen.

Het is bovenal belangrijk om vast te houden aan de boodschap. Terugkrabbelen op inclusiebeleid kan door medewerkers binnen de organisatie worden opgevat als een signaal dat weerstand vanuit LHBTI-fobie werkt, wat waarschijnlijk tot meer weerstand zal leiden in de toekomst. Bovendien kan het bij TINb-medewerkers een grote deuk in het vertrouwen in de organisatie geven. Bedenk in het algemeen het volgende:

- Laat je niet bang maken door mogelijke weerstand. Als maatschappij blijven we voortdurend leren en groeien en tegenwerking kan daar ook onderdeel van zijn. Bedenk dat de veiligheid en inclusie van TINb-medewerkers meer waard is dan de angst of het ongemak van een paar andere medewerkers.
  - Daarnaast hoeft de weerstand niet zo groot te zijn als die misschien lijkt. Beoordeel kritisch of de groep die achter de tegenwerking zit bijvoorbeeld slechts een luide minderheid is en of zij allemaal achter hun kritiek blijven staan.

- Belang van steun van senior medewerkers in de organisatie voor het inclusiebeleid. Met voldoende steun van deze mensen voor de implementatie van dit beleid is het zowel voor het management als voor medewerkers in het algemeen eenvoudiger om weerstand te lijf te gaan.
- De timing van waarop je het beleid aankondigt. Als je bang bent voor weerstand is het in het vaak beter om inclusiebeleid niet aan te kondigen als de organisatie voorbereidingen treft voor belangrijke events of bijeenkomsten. Daarmee zou je een publiek discussieforum voor tegenwerking kunnen veroorzaken.
- Mogelijke ondersteuning van buiten als je bezig bent met voorbereiden of implementeren van inclusiebeleid. Door samenwerking of goede communicatie met belangengroepen voor TINb of NGO's kun je advies en hulp vinden als je wilt reageren op mogelijke tegenwerking of deze vóór wilt zijn.
- Reflecteren op tegenwerking achteraf. Welke lessen kun je leren van de manier waarop dit zich voordeed? Welke verklaring zou tegenwerking beter hebben beperkt?
- Probeer mensen die kritiek hebben direct aan te spreken. Laat de verantwoordelijke HR-medewerker hen uitnodigen voor een persoonlijk gesprek over de waarden van het bedrijf.

## C. Je beleid bekendmaken

Het opstellen van een duidelijk en inclusief antidiscriminatiebeleid is een grote stap in de bestrijding van discriminatie. Maar om dit goed te laten werken moet dat beleid bekend zijn bij je medewerkers. Ook mensen die niet bij HR of in het management werken, moeten zich er bewust van zijn dat hun werkgever protocollen heeft om discriminatie en intimidatie tegen te gaan. Ze zouden ook moeten weten wat deze protocollen inhouden en waar ze ze kunnen vinden. Dan zijn niet alleen alle medewerkers zich bewust van de grenzen en van steun waar ze op het werk op kunnen rekenen, maar creëer je ook de norm dat ze op een inclusieve plek werken en dat overtredingen niet geaccepteerd worden.

Er zijn verschillende manieren om inclusie de aandacht te geven die het verdient:

- Het gebruiken van het intranet en communicatiemedia zoals posters, video's en foto's zijn goede middelen om je boodschap en je plannen voor inclusie in de organisatie te verspreiden.
- Maak het zijn van een inclusieve organisatie een duidelijke missie voor de hele organisatie. Bespreek deze doelstelling in bijeenkomsten, in nieuwsbrieven en op je intranet.
- Geef aandacht aan belangrijke data zoals de Transgender Zichtbaarheidsdag (31 maart), IDAHOBIT (17 mei), Dag voor non-binaire mensen (14 juli), Coming-Outdag (11

oktober), en Interseksebewustzijnsdag (26 oktober). Op deze dagen kan je organisatie events organiseren met sprekers of informatie delen, de diversiteit vieren en vlaggen uithangen zoals de transgender-, non-binaire, regenboog- of interseksevlag.

- Het vieren van belangrijke data kan TINb-mensen het gevoel geven dat ze er mogen zijn in jouw organisatie en het kan ook de sociale norm uitdragen dat diversiteit in gender en seksuele geaardheid in jouw organisatie wordt omarmd.
- Zet een werknemersvereniging op gericht op LHBTI-medewerkers. Deze groep kan helpen bij de implementatie van je inclusie-agenda en bij de organisatie van TINb-dagen. De groep kan ook bijdragen aan zichtbaarheid en steun voor TINb-medewerkers.
- Creëer sterke rolmodellen en voorvechters vanuit de organisatie, maar verzeker je ervan dat ze het geen probleem vinden om zo bekend te staan. TINb-rolmodellen en uitgesproken bondgenoten kunnen sterke instrumenten zijn in de ondersteuning van trans- en intersekse-inclusie op het werk.

## D. Monitoring progress

Monitoren is een belangrijk hulpmiddel om te weten of je je doelstellingen wel haalt. Het bevragen van je medewerkers in bestaand medewerkersonderzoek is een eenvoudige manier om anoniem informatie te verzamelen. Zo stel je je op de hoogte van de diversiteit in de teams, de behoeften en wensen van je medewerkers en de zaken waar zij tegenaan lopen. Let bij monitoring op het volgende:

- Bied je medewerkers meerdere opties om zich te identificeren. Wil je hen bijvoorbeeld vragen naar hun geslacht, bedenk dan eerst of die informatie wel noodzakelijk is. Indien dat het geval is, bied dan meerdere mogelijkheden, zoals: 1. Man, 2. Vrouw, 3. Non-binair, 4. Dat zeg ik liever niet.
- Respecteer de privacy van je medewerkers en zorg ervoor dat hun informatie anoniem wordt verzameld en gehouden.
- Bekijk de mogelijkheden voor geanonimiseerde data over de aanwezigheid van intersekse medewerkers in de organisatie, als intersekse mensen zich comfortabel voelen om hun intersekse-status te melden, of als er aanpassingen nodig zijn op het werk tijdens sollicitatie of werkuitvoering.

## Oefenscenario: Jack wordt herhaaldelijk genegeerd

**Scenario:** Over Jack, een non-binaire medewerker, wordt herhaaldelijk gepraat alsof hij er niet is. Als verjaardagen worden gevierd, wordt die niet uitgenodigd, en hun verjaardag is de enige die niet wordt gevierd. Hun werk vraagt veel inzet en moet ook vaak in nauwe samenwerking met collega's. Maar diens collega's reageren niet op diens verzoeken om die binnen bepaalde tijd bij te staan. Ze grappen erover hoe ze hen laten hangen. Hoewel hun mentale gezondheid altijd stabiel was in de jaren voordat hen bij deze groep medewerkers kwam, gaat het nu duidelijk slechter. Wat te doen?

### Discussievragen:

- Wat zou je tegen Jack zeggen?
- Hoe spreek je de collega's van Jack aan?
- Welk beleid is er in de organisatie voor discriminatie op genderidentiteit?
  - Hoe kan dit beleid worden ingezet om specifiek de discriminatie naar Jack aan te pakken?

### Begeleider: *Do's en Don'ts*

#### *Do's*

- Zorg ervoor dat discriminatie naar LHBTI-medewerkers goed opgenomen is in je beleid over pestgedrag en/of intimidatie- en discriminatiebeleid en dat ook vastgelegd is dat dergelijk gedrag niet geaccepteerd of getolereerd wordt op de werkplek. Het is ook zaak om de staf te betrekken en een goede anti-intimidatietraining in te voeren voor iedereen van senior managers tot junior medewerkers.
- Zorg ervoor dat medewerkers weten dat je antidiscriminatiebeleid ook discriminatie op basis van genderidentiteit en genderexpressie omvat.
  - Als dit niet expliciet in je antidiscriminatiebeleid is opgenomen, zorg dan dat dit zo snel mogelijk alsnog gebeurt.
- Zie toe op een volledige stafbijeenkomst waarin gesproken wordt over antipestbeleid naar LHBTI-medewerkers.

#### *Don'ts*

- Vraag Jack niet om zelf het pestgedrag aan te pakken.
- Ga er niet vanuit dat je een compromis moet vinden met de mensen die Jack negeren. Dergelijk gedrag moet als onacceptabel worden beschouwd, onafhankelijk van de genderidentiteit van de medewerker en of je antidiscriminatiebeleid wel of niet expliciet discriminatie op basis van genderidentiteit en genderexpressie benoemt.

## Oefenscenario: Ilse wordt bespot

**Scenario:** Mike, een manager, hoort van iemand uit zijn team dat er ‘iets raars’ is met Ilse. Mike roept Ilse naar zijn kantoor en vraagt waar dit over gaat. Ilse vertelt Mike dat hen een intersekse persoon is. Hij eist dat Ilse de volgende ochtend in een teambijeenkomst met de hele staf uitlegt wat een intersekse persoon is.

### Discussievragen:

- Wat zou je tegen Ilse zeggen?
- Wat zeg je tegen Mike?
- Hoe benader je de medewerker die het gerucht in de wereld bracht?
- Welk beleid heb je om intersekse medewerkers te beschermen, als je dat hebt?

### Begeleider: *Do's en Don'ts*

#### *Do's*

- Spreek Mike aan en wijs hem erop dat zijn gedrag beschouwd wordt als pestgedrag en niet getolereerd wordt. Wijs hem ook op het organisatiebeleid over recht op privacy.
- Spreek op dezelfde wijze de medewerker aan die met het gerucht kwam en benadruk dat pestgedrag onacceptabel is.
- Zie toe op een volledige staffbijeenkomst waarin gesproken wordt over antipestbeleid naar LHBTI-medewerkers.
- Neem contact op met een belangengroep of -organisatie voor intersekse mensen (of een belangenorganisatie voor LHBTI die specifieke ervaring heeft met intersekse) om de mogelijkheden te onderzoeken voor een training, het opbouwen van steun voor intersekse personen in je organisatie, of de netwerken waar Ilse profijt van kan hebben.
- Zoek uit op welke manier in je organisatie intersekse medewerkers expliciet of impliciet beschermd zijn tegen intimiderende vragen over hun medische geschiedenis en hun lichaam.

#### *Don'ts*

- Deel Ilse's intersekse status met niemand behalve als Ilse toestemming geeft om dat te doen.
- Ga niet verder zoeken naar Ilse's privésituatie in een poging om steun in de toekomst te bieden. Informeer Ilse over de bestaande mogelijkheden voor steun, als die er zijn, of zorg dat die mogelijkheden er komen.



## 4. Hoe inclusieve ruimtes te creëren

Als je over discriminatie praat en hoe daarmee om te gaan, denken veel mensen vooral aan het antidiscriminatiebeleid van een organisatie. Maar een omgeving creëren die inclusie en gelijkheid versterkt, is een belangrijke stap in het vormen van een diverse en verwelkomende organisatie. Uiteindelijk willen we dat elke medewerker zich welkom en veilig voelt binnen je organisatie.

Onze ruimtes en de manier waarop we daarmee omgaan reflecteren onze waarden. Een kritische blik hierop werpen kan op veel manieren positief zijn voor TINb-mensen en hun werk, bijvoorbeeld door inclusieve faciliteiten (zoals toiletten), een herziening van kledingvoorschriften, invoeren van inclusief taalgebruik in de hele organisatie en een standpunt maken over TINb-inclusie in de organisatie.

### A. Inclusie uitstralen

#### Een cultuur van respect creëren

Zorg en stimuleer leiderschap op alle niveaus:

- Benoem iemand op senior niveau in je organisatie die als aanjager kan fungeren op LHBTI-gelijkheid en inclusie.
- Zorg voor rolmodellen door het succes van openlijke LHBTI-mensen in je organisatie tonen.
- Zorg voor een aanjager op bestuursniveau voor LHBTI-zaken.
- Zorg voor medewerkers die betaald krijgen voor het werken aan TINb-inclusie in de organisatie. Zorg dat deze inspanningen niet stoppen zodra een van deze medewerkers een andere baan krijgt.

#### Employee resource groups

- Deze medewerkersgroepen verbinden zich rondom een gedeelde identiteit (bijvoorbeeld LHBTI) en kunnen behalve netwerkevents ook heel goed ingezet worden als denktanks.
- Het bereiken van de LHBTI-werknemers via deze medewerkersgroepen of algemene oproepen kan mogelijkheden creëren voor LHBTI-stakeholders om feedback te geven op beleidsveranderingen, educatiemogelijkheden, voorzieningen of andere zaken die ter discussie staan.

#### Zorgen dat de omgeving open en welkom voelt

- Maak zichtbaar en expliciet wat je standpunt op TINb-inclusie is. Dit zal zorgen dat TINb-medewerkers zich welkom voelen en gesteund in je organisatie. Overweeg ophangen van posters en een inclusieve vlag of verspreiden van informatieve pamfletten over dit onderwerp in het algemeen of je inclusiebeleid in het bijzonder. Zoals al eerder opgemerkt zijn LHBTI-data zoals Pride, IDAHOBIT of de Transgender Zichtbaarheidsdag ideale gelegenheden hiervoor.

## **B. Beleid voor toiletten en omkleedruimtes**

Het is zaak om inclusief te zijn op elk onderdeel van je organisatie. Hieronder vallen ook de faciliteiten. Trans, intersekse en non-binaire mensen zouden toegang moeten hebben tot dezelfde toiletten als andere medewerkers. Dit geldt ook voor mensen die nog in transitie zijn. Deze medewerkers zouden enkel een apart toilet moeten krijgen als ze dat willen. Voorzieningen kunnen inclusief gemaakt worden met bordjes of kleine aanpassingen in het ontwerp.

Medewerkers met een binair gender (man of vrouw) moeten toegang hebben tot de voorzieningen die bij hun gender passen; trans mannen en cisgender mannen zouden toegang tot de herentoiletten moeten hebben. Maar het zou het beste zijn om op het werk over genderinclusieve voorzieningen te beschikken die mensen van alle genders kunnen gebruiken. Op die manier kunnen ook mensen die in transitie zijn of zich identificeren buiten de gendertweedeling het toilet gebruiken dat overeenkomt met hun identiteit. Een ander positief gevolg zou zijn dat de vaak lange wachtrijen voor damestoiletten korter worden omdat medewerkers naar meer toiletten kunnen.

Bedenk als je inclusieve voorzieningen wilt inrichten:

- Dat ieder toilet dezelfde kwaliteit, voorzieningen en zorg vraagt.
- Het volstaat niet om het toilet voor mensen met een beperking tot inclusief toilet te benoemen. Behalve dat TINb-mensen meestal niet onder deze groep vallen, ontnem je mensen met een beperking hun exclusieve ruimte.
- Hoewel een TINb-medewerker voorkeur kan hebben om een aparte genderneutrale toilet te gebruiken, mogen ze hiertoe nooit verplicht worden.
- Informeer medewerkers over het belang van inclusieve toiletten.
- Hoe om te gaan met mogelijk ongemak bij collega's. Als een cisgender medewerker ongemak uitspreekt over het delen van een voorziening die voor een bepaald gender is bedoeld met een collega, dan zou deze cisgender medewerker de mogelijkheid van een apart genderneutraal toilet moeten worden geboden. Zo zou de collega die ongemak voelt wanneer een transgender medewerker dezelfde toilet of kleedruimte gebruikt, geadviseerd moeten worden liever zelf aparte faciliteiten te gebruiken dan

de transgender medewerker te vragen om deze aparte voorziening te gebruiken. Dit moet in het beleid en de richtlijnen voor de voorzieningen in de organisatie worden opgenomen.

- Slechts één inclusief toilet in het gebouw is meestal niet voldoende; mensen zouden niet naar toiletten moeten zoeken.

Stappen om inclusieve voorzieningen te creëren:

- Als je organisatie over enkelvoudige toiletten of kleedruimtes beschikt, kunnen deze eenvoudig worden omgezet tot genderinclusieve voorzieningen door de bordjes te veranderen.
- Gebruik bordjes die niet de gendertweedeling versterken, maar bijvoorbeeld het beeld van een toilet in plaats van genderpictogrammen.
- Urinoirs zouden apart moeten staan in de toiletruimte zodat mensen die gebruik maken van de urinoirs deze apart kunnen gebruiken. Zo voelencollega's zich niet ongemakkelijk in hun aanwezigheid.
- Elk afzonderlijk toilet zou met afvalbakken uitgerust moeten worden. Niet alleen cisgender vrouwen gebruiken maandverband. Daarom zouden afvalbakken overal moeten staan, ook in toiletten die bedoeld zijn voor mannen.
- Een manier om de privacy voor de gebruikers van het toilet te vergroten is door in elk toilet een wasbak en een spiegel te plaatsen.
- Als aanpassen van alle voorzieningen in één keer te duur is, kan je kosten besparen door de aanpassingen te doen tijdens geplande renovaties.

## C. Kledingvoorschriften

Een herziening van de kledingvoorschriften binnen de organisatie kan goed zijn voor het welbevinden van TINb-mensen die er werken, zoals non-binaire mensen die moeite hebben met specifieke dames- of herenkleding en medewerkers die in transitie zijn. Kleding is vaak een belangrijk onderdeel van iemands genderexpressie en het gevoel van restrictie hierin kan TINb-medewerkers belemmeren in hun werk. Overweeg als je dit wilt voorkomen:

- Kledingvoorschriften per gender te vervangen door een eenvoudige richtlijn over principes van professionaliteit.
- Stimuleer inclusieve kledingvoorschriften met een richtlijn die geen onderscheid maakt tussen genders (bijvoorbeeld door het dragen van jurken/rokken of broeken voor iedereen een mogelijkheid te maken) omdat kledingvoorschriften per gender kunnen afdoen aan ons begrip van gender en professionaliteit.

- Als genderspecifieke voorschriften moeten blijven, moeten transgender medewerkers die genderspecifieke voorschriften kunnen volgen waarbij zij zich goed voelen.
- Zorg ervoor dat kledingvoorschriften consequent zijn voor alle medewerkers. Pas kledingvoorschriften aan om genderstereotypering te vermijden. Transgender en non-binaire medewerkers zou toegestaan moeten worden dat ze zich consequent in overeenstemming met hun genderpresentatie kleden.

## D. Implementatie van inclusief taalgebruik

Het invoeren van inclusieve taal draagt sterk bij aan het welbevinden en mogelijk ook het gevoel van veiligheid die TINb-medewerkers voelen in je bedrijf. Onderscheid in gender in de taal is algemeen gebruik in vele aspecten van zowel het dagelijks leven als in de bedrijfsomgeving. Maar onnodig genderonderscheid kan ongemak veroorzaken, en op den duur TINb-mensen zelfs schaden, als het verkeerd toegepast wordt in je organisatie. Gelukkig kan het meeste genderonderscheid in taal eenvoudig vermeden worden, zowel in geschreven teksten als in het dagelijks gebruik. Overweeg bijvoorbeeld:

- Vermijden van zinnen zoals 'dames en heren' of 'hé jongens'. Gebruik in plaats daarvan een genderneutrale groet zoals 'vrienden, mensen, allen of iedereen'.
- Verwijder genderonderscheid uit beleidsteksten en andere geschreven tekst binnen de organisatie. Gebruik bijvoorbeeld als je over een onbekende of potentiële medewerker spreekt in plaats van 'hij/zij', 'die'.
- Vervang genderonderscheid in alledaagse gesprekken waar mogelijk door genderinclusieve taal.
- Uitzoeken en updaten van bestaande documentatie, beleid en procedures met het oog op genderspecifiek taalgebruik, of gebruik andere mogelijkheden die niet man of vrouw aanduiden. Als er in je huidige systeem geen mogelijkheden zijn om genderidentiteiten breder neer te zetten dan alleen man of vrouw, stap dan over naar plaatsen of platforms waar dat wel mogelijk is. Als je data over personeel verzamelt met voorvoegsels en titels, kan je ervoor kiezen om in plaats van iemand aan te duiden als 'mevrouw' juist voornamen te gebruiken. Ook functieaanduidingen (zoals 'beste klant', 'beste kapper'), voor meervoud te kiezen of het gewoon weg te laten zijn ook opties.
- Leer medewerkers over de zin van inclusieve taal op het werk en de impact van het dagelijkse hetero- en gendernormatief taalgebruik op trans, intersekse en non-binaire mensen.

## Voornaamwoorden

Correct gebruik van voornaamwoorden bij medewerkers is een Algemene genderneutrale voornaamwoorden zijn 'hen/hun' en 'die/diens'. Correct gebruik hiervan werkt als volgt:

*'Zij werkt aan het kwartaalrapport'* wordt:

*Hen werkt aan het kwartaalrapport' of 'Die werkt aan het kwartaalrapport'*

*'Zijn input was fantastisch de laatste tijd'* wordt:

*'Hun input was fantastisch de laatste tijd' of 'Diens input was fantastisch de laatste tijd'*

Deze structuur kan in het algemeen worden gebruikt bij voornaamwoorden. Het eerste voornaamwoord (bijvoorbeeld 'hen' in 'hen/hun' verwijst naar het persoonlijk voornaamwoord en het tweede ('hun' in 'hen/hun') is het bezittelijk voornaamwoord. Sommige mensen gebruiken andere voornaamwoorden dan je misschien verwacht. Respecteer deze voornaamwoorden, want ze verwijzen naar de identiteit van de medewerker.

Het gebruik van inclusieve taal betekent ook dat je de genderidentiteit van mensen respecteert als ze er niet precies uitzien of klinken zoals je verwacht van iemand van dat gender. Iedere TINb-persoon is verschillend, net als dat zij verschillen in hoeverre zij zich kunnen of willen presenteren volgens de normen. Dat maakt hen niet minder het gender waarmee ze zich identificeren. Om voor een respectvolle sfeer rond voornaamwoorden in je organisatie te zorgen, overweeg het volgende:

- Neem voornaamwoorden op in je e-mail handtekening en bij de introductie van nieuwe medewerkers, en laat zien dat je dit op prijs stelt voor de hele organisatie. Nodig nieuwe medewerkers uit om als ze willen hun voornaamwoorden te vermelden op betreffende documentatie en bij naamkaartjes.
- Vraag simpelweg mensen naar hun voornaamwoorden als je er niet zeker van bent. Als je bang bent dat dit ongemak veroorzaakt, doe dit dan één-op-één.
- Ga er niet vanuit dat je de voornaamwoorden weet op basis van iemands uiterlijk. Iemands genderidentiteit en genderexpressie hoeven niet te overlappen.
- Oefen voor jezelf het gebruik van genderneutrale voornaamwoorden. Het kan even duren en wat moeite kosten voor je deze voornaamwoorden op een natuurlijke wijze gebruikt, maar oefening baart kunst.
  - Als je erachter komt dat het correct gebruik van de voornaamwoorden van TINb-medewerkers een organisatie-brede zaak is, overweeg dan een gastdocent of trainer uit te nodigen om je hierin te helpen.
- Wees open en ontvankelijk voor verbeteringen wanneer je een vergissing maakt bij het aanspreken van iemand. Bied je excuses aan en corrigeer jezelf als je het verkeerde

voornaamwoord gebruikt. Zorg er bovendien voor dat je geen groot ding maakt van een vergissing.

- Net zo belangrijk is dat je ook bereid bent om collega's te corrigeren als ze de verkeerde voornaamwoorden gebruiken. Dit heeft het meeste effect als je het meteen doet nadat iemand zich vergist heeft. Herhaal bijvoorbeeld de zin, maar dan met de juiste voornaamwoorden.
- De meeste, maar niet alle intersekse en transgender personen die zich als vrouw identificeren gebruiken 'zij/haar'. En net zo gebruiken de meeste, maar niet alle intersekse en transgender personen die zich als man identificeren, 'hij/hem'.
- Sommige TINb-medewerkers geven de voorkeur aan het gebruik van hun voornaam als je naar hen verwijst in plaats van een voornaamwoord dat onderscheid maakt in gender. Ook dit is een heel persoonlijke keuze.
- Verwijs niet naar oude voornaamwoorden en een oude naam (of 'deadname') als je over iemand spreekt in het verleden. Als het noodzakelijk is het verleden te bespreken van een medewerker die in transitie is geweest of naam en voornaamwoorden heeft veranderd, verwijs dan naar deze persoon zoals je dat nu zou doen.

## **Te vermijden begrippen**

In de laatste decennia zijn veel woorden en zinnen over TINb-mensen niet meer gewenst geworden. Deze woorden kunnen bijvoorbeeld als onjuist, misleidend of zelfs pijnlijk gezien worden. Bedenk het volgende om voor een prettige werkomgeving voor de TINb-medewerkers in je organisatie te zorgen:

- 'Transgender' moet als een bijvoeglijk naamwoord worden gebruikt in plaats van een zelfstandig naamwoord. Zeg bijvoorbeeld niet: 'bij ons werken transgenders' of 'Anna is een transgender'. Maar zeg: 'bij ons werken transgender mensen' en 'Anna is een transgender vrouw'.
  - Let op dat in geschreven taal de spatie tussen 'transgender' en 'vrouw' in dit laatste voorbeeld van belang is. Het gebruik van 'transgender' als bijvoeglijk naamwoord op deze manier laat zien dat transgender mensen niet minder zijn of anders dan mannen en vrouwen.
- Vermijd het grammaticaal onjuiste en verwarrende begrip 'transgendered' (alsof het een werkwoord zou zijn). Iemand is in transitie geweest.
- Vermijd het begrip 'transgenderisme'. Dit woord wordt niet gebruikt door transgender mensen; het ontmenselijkt hen door ze reduceren tot een soort toestand. Verwijs daarentegen gewoon naar medewerkers als dat zij 'transgender zijn'.
- Vermijd begrippen als 'geslachtsverandering', 'preoperatief' (pre-op) en 'postoperatief' (post-op). Gebruik van deze woorden richt de aandacht helemaal op eventuele chirurgie tijdens de transitie. Vermijd de nadruk op dit onderdeel van een

transitie omdat het een geheel persoonlijke keuze is, en meestal ook geen passend taalgebruik in een werkomgeving. Gebruik in plaats daarvan simpelweg 'transitie' als je verwijst naar de veranderingen die een medewerker doormaakt.

- Vermijd de aanduidingen 'biologisch vrouw/man', 'genetisch vrouw/man' en 'geboren als vrouw/man'. Deze begrippen zijn in die zin niet correct omdat ze complexe onderwerpen en levens versimpelen. Het geslacht van iemand wordt niet alleen genetisch bepaald, maar door vele, complexe factoren. Bovendien kun je door iemands biologie boven diens genderidentiteit te plaatsen het gevoel van steun ondermijnen. In plaats daarvan praten TINb-mensen vaak over 'toegewezen bij geboorte' (*'assigned (fe)male at birth'*).
- Vermijd begrippen zoals 'queer', 'seksueel divers' en 'genderdivers' als je over intersekse mensen praat. Gebruik in plaats daarvan taal die inclusief is voor intersekse mensen zoals 'seksedivers' en 'intersekse mensen'.
- Vermijd altijd om TINb-mensen met 'het', 'hij-zij' of andere pijnlijke woorden aan te duiden. Zorg ervoor dat dit schadelijk taalgebruik benoemd wordt in je beleid voor intimidatie, pestgedrag en discriminatie.

## Oefenscenario: Een klacht over het toilet

**Scenario:** Eva, een medewerker en cisgender vrouw, en Michelle, die trans vrouw is, werken beiden bij een particulier bankbedrijf. Eva is van streek omdat Michelle geregeld naar de dames-wc naast haar kantoor gaat. Eva vindt dat omdat Michelle niet helemaal 'klaar' is met de transitie, ze niet als een vrouw gezien kan worden en dus ook niet naar de dames-wc mag. Ze klaagt bij jou als hoofd van de afdeling over 'die man op de wc'. Hoe ga je om met deze situatie?

### Discussievragen:

- Wat zeg je tegen Eva?
- Wat zeg je tegen Michelle?
- Wat zijn voor- en nadelen van een gesprek organiseren tussen Eva en Michelle?
- Wat zou je kunnen bespreken over wat er is voorgevallen in het team?

### Begeleider: Do's en Don'ts

#### Do's

- Informeer je over de precieze reden waarom Eva door van slag is. En vraag ook, als dat relevant is, waarom Eva privé informatie van Michelle opzocht en wijs haar op het privacybeleid.
- Organiseer een transgender sensitivitytraining voor de stafleden.
- Realiseer je dat het niet passend is om TINb-mensen te vragen naar het toilet voor mensen met een beperking uit te wijken, of naar een ander apart toilet of kleedruimte.

- Realiseer je dat het jouw verantwoordelijkheid is als HR-medewerker om je medewerkers tegen discriminatie te beschermen. Dat betreft ook toegang weigeren tot een toilet.

### **Don'ts**

- Behandel dit niet als een losstaand incident. Wees erop voorbereid dat andere collega's de grieven van Eva delen.
  - Dat betekent echter niet dat het ongemak van sommige medewerkers boven de rechten van je TINb-medewerkers gaat. Zij zullen op zijn minst zoveel ongemak ervaren in deze situatie, en zich mogelijk zelfs onveilig voelen.
- Laat je niet in een discussie terechtkomen over juridische genderverschillen en wanneer iemand voldoende man of vrouw is en de transitie 'heeft voltooid'. Wijs er juist op dat iedereen gerespecteerd moet worden in hun genderidentiteit, onafhankelijk van de staat van de transitie.
- Wees je ervan bewust dat vele trans vrouwen niet voor chirurgie kiezen om medische, persoonlijke, financiële of traumagerelateerde redenen. Zo'n beslissing is heel persoonlijk.
- Verwijs Michelle niet naar een genderneutrale wc. Laat haar altijd vrij om van de damestoiletten gebruik te maken als die er zijn.

## **Oefenscenario: Geruchten over de nieuwe medewerker**

**Scenario:** Ash is nieuw in je organisatie. Ze hoort dat collega's over haar praten, lachen en zich afvragen of ze ooit 'een kerel' was. Ash benadert haar manager voor steun, en vertelt haar dat ze in transitie is geweest en dat het gedrag van haar collega's heel vervelend was voor haar. Vanaf dat moment weigert haar manager plots om Ash's voornaamwoorden, zij/haar, te gebruiken, terwijl dat daarvoor altijd goed ging, en ze vraagt haar om het toilet voor mensen met een beperking te gebruiken. Hoe ga je om met deze situatie?

### **Discussievragen:**

- Wat zeg je tegen Ash?
- Wat zeg je tegen haar manager? En haar collega's? Welke gevolgen zal dit hebben voor de manager en de collega's, als die gevolgen er zijn?
- Wat is het beleid over voornaamwoorden en specifiek op discriminatie tegen trans mensen?



## **Begeleider: Do's en Don'ts**

### **Do's**

- Organiseer een bijeenkomst met de hele staf en vertel dat je organisatie geen discriminatie, beschadiging of intimidatie tolereert op basis van iemands genderidentiteit, genderexpressie of trans-zijn, inclusief opzettelijk misgenderen of verwijzen van een medewerker naar een apart toilet.
- Vraag naar Mike's redenen om Ash naar het toilet voor mensen met een beperking te sturen. Zijn er geen inclusieve toiletten, overweeg dan om deze er te laten komen. Realiseer je dat het geen pas geeft om TINb-mensen te verwijzen naar het toilet voor mensen met een beperking, of een ander apart toilet of kleedruimte.
- Bied een LHBTI-sensitiviteitstraining aan voor alle managers, medewerkers en toekomstige medewerkers, met een speciale focus op transgender personen.

### **Don'ts**

- Unless given express permission, do not out Ash's transgender status to anyone else.
- Do not reinforce Mike's requirement that Ash utilises the disabled bathroom.

## **Oefenscenario: Lars wordt voortdurend misgenderd**

**Scenario:** Lars is een paar maanden geleden begonnen met zijn transitie, maar terwijl de meeste collega's het heel goed accepteren, is er een collega in het bijzonder die Lars blijft misgenderen en hem bij zijn oude naam noemt. Hoewel Lars deze collega aanvankelijk het voordeel van de twijfel gunde en dacht dat deze misschien moeite had met de juiste voornaamwoorden, voelt hij nu dat hij opzettelijk misgenderd wordt. Hoe kun je Lars steun geven in deze situatie?

### **Discussievragen:**

- Wat zeg je tegen Lars?
- Wat zeg je tegen de medewerker die Lars misgenderd?

## **Begeleider: Do's en Don'ts**

### **Do's**

- Spreek allereerst met Lars voor je actie onderneemt.
- Stap naar de collega en zeg dat het opzettelijk weigeren of falen in het respecteren van de genderidentiteit van een medewerker als intimidatie gezien wordt. Daarmee is het een overtreding van het beleid op voornaamwoorden, als je zo'n beleid hebt.

- Als er nog geen beleid is dat beschermt tegen misgenderen, maak dat dan.
- Beleg een teambijeenkomst en verklaar dat je organisatie van plan is om voor iedereen een inclusieve omgeving te bieden en dat inclusief taalgebruik een belangrijk aspect is van respect binnen een diverse en inclusieve organisatie. Benoem specifiek ook respect voor de gewenste voornaamwoorden.
- Zorg er in de toekomst voor dat er al een plan is voor situaties zoals misgenderen. In het ideale geval zal zo'n plan transgender medewerkers helpen om voor zichzelf op te komen als er discriminatie of intimidatie optreedt. Het helpt managers enorm als ze simpelweg medewerkers toestemming kunnen geven om supporter te zijn en op te komen voor zichzelf en anderen zonder gevolgen.

**Don'ts**

- Verwacht niet dat Lars dit pestgedrag alleen gaat oplossen. Als het misgenderen van Lars inderdaad opzettelijk was, is het onwaarschijnlijk dat het stopt zonder een passende interventie.

# APPENDIX

## Voorbeelden van trainingsmodules

In de voorgaande hoofdstukken hebben we de mogelijke onderwerpen en oefeningen voor een training beschreven. Het zou echter teveel tijd vragen om alle oefeningen te doen. In deze bijlage geven we twee voorbeelden van een trainingsmodule die je zou kunnen uitvoeren. Elk van deze modules duurt naar schatting drie uur. Ze zijn bedoeld als voorbeeld, maar je kunt ook je eigen module maken op basis van de behoeften van de trainingsdeelnemers.

### **Module 1: Algemene kennis**

1. Introductieronde, uitleg waarom inclusie van belang is en een korte bespreking van begrippen. Geef informatie over de actuele staat van de arbeidsmarkt voor transgender, intersekse en non-binaire mensen.
2. Kennismakingsoefeningen, bijvoorbeeld reageren op stellingen.
3. **Oefen scenario 1: John wil in transitie**, zoals besproken in Hoofdstuk 2, *Hoe te handelen bij transitie van medewerkers*. Geef uitleg over de oefening, laat deelnemers deze in kleine groepjes bespreken en bespreek deze dan plenair. Besluit de bespreking door een aantal do's en don'ts te noemen. Geef ruim de gelegenheid voor vragen en interactie.
4. Korte pauze.
5. **Oefen scenario 2: Ilse wordt bespot**, zoals besproken in Hoofdstuk 3: *Hoe beleid voor aanpak van discriminatie te maken*. Geef uitleg over deze oefening, laat deelnemers deze in kleine groepjes bespreken en bespreek deze dan plenair. Besluit de bespreking door een aantal do's en don'ts te noemen. Geef ruim de gelegenheid voor vragen en interactie.
6. **Oefen scenario 3: Lars wordt voortdurend misgenderd**, zoals besproken in Hoofdstuk 4. *Hoe inclusieve ruimtes te creëren*. Geef uitleg over deze oefening, laat deelnemers deze in kleine groepjes bespreken en bespreek deze dan plenair. Besluit de bespreking door een aantal do's en don'ts te noemen. Geef ruim de gelegenheid voor vragen en interactie.
7. Besluit de training. Bespreek de indrukken van de deelnemers van de training, vraag of er nog vragen zijn, vraag wat mensen geleerd hebben in de training en evalueer kort. Besluit de training met contactinformatie van regionale/nationale organisaties waar deelnemers ook heen kunnen voor advies.

## **Module 2: Transitiegerelateerde kennis**

1. Introductieronde, uitleg waarom inclusie van belang is en een korte bespreking van begrippen. Geef informatie over de actuele staat van de arbeidsmarkt voor transgender, intersekse en non-binaire mensen.
2. Kennismakingsoefeningen.
3. **Oefen scenario 1: John wil in transitie**, zoals besproken in Hoofdstuk 2, *Hoe te handelen bij transitie van medewerkers*. Geef uitleg over de oefening, laat deelnemers deze in kleine groepjes bespreken en bespreek deze dan plenair. Besluit de bespreking door een aantal do's en don'ts te noemen. Geef ruim de gelegenheid voor vragen en interactie.
4. Korte pauze.
5. **Oefen scenario 2: Een klacht over het toilet**, zoals besproken in Hoofdstuk 4. *Hoe inclusieve ruimtes te creëren*. Geef uitleg over deze oefening, laat deelnemers deze in kleine groepjes bespreken en bespreek deze dan plenair. Besluit de bespreking door een aantal do's en don'ts te noemen. Geef ruim de gelegenheid voor vragen en interactie.
6. **Oefen scenario 3: Jack wordt herhaaldelijk genegeerd**, zoals besproken in Hoofdstuk 3: *Hoe beleid voor aanpak van discriminatie te maken*. Geef uitleg over deze oefening, laat deelnemers deze in kleine groepjes bespreken en bespreek deze dan plenair. Besluit de bespreking door een aantal do's en don'ts te noemen. Geef ruim de gelegenheid voor vragen en interactie.
7. Besluit de training. Bespreek de indrukken van de deelnemers van de training, vraag of er nog vragen zijn, vraag wat mensen geleerd hebben in de training en evalueer kort. Besluit de training met contactinformatie van regionale/nationale organisaties waar deelnemers ook heen kunnen voor advies.

## Literature.

Beek, L., Cancedda, A., & Scheele, C. (2016). The business case for diversity in the workplace: Sexual orientation and gender identity. Retrieved from [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/report\\_companies\\_final\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/report_companies_final_en.pdf)

Carpenter, M., Hough, D. (2014). Employers' guide to intersex inclusion. Retrieved from <https://ihra.org.au/wp-content/uploads/key/Employer-Guide-Intersex-Inclusion.pdf>

CBRE. (n.d.). Gender transition, expression, and identity tool kit. Retrieved from <https://www.cbre.es/-/media/cbre/countryunitedkingdom/images/corporate-responsibility/cbre-gender-identity-expression-and-transition-toolkit.pdf>

City, University of London. (2017). Transgender, intersex and gender non-conforming people: Policy. Retrieved from [https://studenthub.city.ac.uk/\\_\\_\\_data/assets/pdf\\_file/0007/380833/Transgender-Intersex-and-Gender-Non-Conforming-People-Policy-Dec-2017.pdf](https://studenthub.city.ac.uk/___data/assets/pdf_file/0007/380833/Transgender-Intersex-and-Gender-Non-Conforming-People-Policy-Dec-2017.pdf)

Collins, J. C., McFadden, C., Rocco, T. S., & Mathis, M. K. (2015). The problem of transgender marginalization and exclusion: Critical actions for human resource development. *Human Resource Development Review*, 14(2), 205-226.

Dray, K. K., Smith, V. R. E., Kosteck, T. P., Sabat, I. E., & Thomson, C. R. (2020). Moving beyond the gender binary: Examining workplace perceptions of nonbinary and transgender employees. *Gender Work Organ*, 27, 1181-1191.

Elvira, A., García, N., Solà, M., Coll-Planas, G., Missé, M., Schuler, A., Koenig, G. N., Breen, D., Grehan, G., Martin, A., Turraoin, C., Kardos, N., & Sándor, B. (2020). TransVisible: A professional guide to labour inclusion and economic empowerment of trans women. Retrieved from [https://transvisible.org/wp-content/uploads/2021/02/TransVisible-Guide\\_EN.pdf](https://transvisible.org/wp-content/uploads/2021/02/TransVisible-Guide_EN.pdf)

Employable. (n.d.). Intersex inclusion in your workplace. Retrieved from [https://d3n8a8pro7vhmx.cloudfront.net/lgbtihealth/pages/565/attachments/original/1604543515/2.3\\_Intersex\\_Inclusion\\_in\\_your\\_Workplace.pdf?1604543515](https://d3n8a8pro7vhmx.cloudfront.net/lgbtihealth/pages/565/attachments/original/1604543515/2.3_Intersex_Inclusion_in_your_Workplace.pdf?1604543515)

Ernst & Young. (2006). Workplace gender transition guidelines. Retrieved from <https://assets2.hrc.org/files/assets/resources/ErnstYoung-TransitionGuidelines.pdf>

Fidas, D., & Bailey, B. (2016). Transgender inclusion in the workplace: A toolkit for employers. Retrieved from <https://assets2.hrc.org/files/assets/resources/Transgender-Inclusion-in-the-Workplace-A-Toolkit-for-Employers-Version-10-14-2016.pdf>

Government Equalities Office. (2015). The recruitment and retention of transgender staff: Guidance for employers. Retrieved from [https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment\\_data/file/484855/The\\_recruitment\\_and\\_retention\\_of\\_transgender\\_staff\\_guidance\\_for\\_employers.pdf](https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/484855/The_recruitment_and_retention_of_transgender_staff_guidance_for_employers.pdf)

Hixson-Vulpe, J. (n.d.). Hiring across all spectrums: A report on broadening opportunities for LGBTQ+ jobseekers. Retrieved from [https://prideatwork.ca/wp-content/uploads/2018/01/PrideAtWork\\_2018\\_Round\\_FINAL-s.pdf](https://prideatwork.ca/wp-content/uploads/2018/01/PrideAtWork_2018_Round_FINAL-s.pdf)

Human Rights Campaign Foundation. (n.d.) Responding to Negative Reactions to LGBTQ Inclusion. Retrieved from <https://www.thehrcfoundation.org/professional-resources/responding-to-negative-reactions-to-lgbtq-inclusion>

Intersex Human Rights Australia. (n.d.). Workplaces. Retrieved from <https://ihra.org.au/workplaces/>

Lee Badgett, M. V., Durso, L. E., Kastanis, A., & Mallory, C. (2013). The business impact of LGBT-supportive workplace policies. Retrieved from [https://escholarship.org/content/qt3vt6t9zx/qt3vt6t9zx\\_noSplash\\_597c0e0c9e15189fb86a4c3166baa1bd.pdf?t=mpsapk](https://escholarship.org/content/qt3vt6t9zx/qt3vt6t9zx_noSplash_597c0e0c9e15189fb86a4c3166baa1bd.pdf?t=mpsapk)

Make the Road New York. (2010). Transgender need not apply: A report on gender identity job discrimination. Retrieved from [http://www.maketheroadny.org/pix\\_reports/TransNeedNotApplyReport\\_05.10.pdf](http://www.maketheroadny.org/pix_reports/TransNeedNotApplyReport_05.10.pdf)

Marvell, R., Broughton, A., Breese, E., Tyler, E. (2017). Supporting trans employees in the workplace. Retrieved from <https://www.acas.org.uk/supporting-trans-employees-in-the-workplace/html>

NHS Lothian & LGBT Health and Wellbeing. (2016). Transgender workplace support guide. Retrieved from <http://www.lgbthealth.org.uk/wp-content/uploads/2016/07/TWSP-Info-Guide-Final.pdf>

Out & Equal Workplace Advocates. (2018). Best practices for non-binary inclusion in the workplace. Retrieved from <https://outandequal.org/wp-content/uploads/2018/11/OE-Non-Binary-Best-Practices.pdf>

Pride in Diversity. (2010). Sexual orientation and gender diversity in the workplace. Retrieved from [https://www.griffith.edu.au/\\_data/assets/pdf\\_file/0023/196034/PiD-Sexual-Orientation-Gender-Diversity-Handbook.pdf](https://www.griffith.edu.au/_data/assets/pdf_file/0023/196034/PiD-Sexual-Orientation-Gender-Diversity-Handbook.pdf)

Project Include. (n.d.). Case study: Transgender people. Retrieved from [https://projectinclude.org/transgender\\_people](https://projectinclude.org/transgender_people)

Rodríguez-Roldán, V. M., & Imse, E. (2016). Valuing transgender applicants and employees: A best practices guide for employers. Retrieved from <https://ohr.dc.gov/page/transemployees>

Sears, B., & Mallory, C. (2015). How LGBT-related workplace policies can have a positive impact on the corporate bottom line. In Gender identity and sexual orientation discrimination in the workplace: A practical guide. UCLA: The Williams Institute. Retrieved from <http://escholarship.org/uc/item/2fh9x0zv>.

Seksediversiteit.nl. (n.d.). Beginnerscursus seksediversiteit, Wat is Intersekse?. Retrieved from <https://www.seksediversiteit.nl/basis/definitie/>.

Stonewall Scotland. (2015). 10 steps to LGBT-inclusive communications. Retrieved from <https://www.stonewall.org.uk/resources/10-steps-lgbt-inclusive-communications>

Stonewall. (2018). Starting out 2018/19: The LGBT careers guide. Retrieved from <https://www.stonewall.org.uk/resources/starting-out-201819>

Task Force for Transgender Inclusion. (2019). An institution's guide to: Gender transition and transgender inclusion in the museum field. Retrieved from <https://www.aam-us.org/wp-content/uploads/2017/11/An-institutions-guide-to-gender-transition.pdf>

Zieselman, K., Ittelson, A., Fidas, D., Gelpi, M., & Perrou, M. (2020). Supporting intersex inclusion in the workplace. Retrieved from [https://outandequal.org/wp-content/uploads/2020/10/IntersexResource\\_R62.pdf](https://outandequal.org/wp-content/uploads/2020/10/IntersexResource_R62.pdf)