

Videnscenter
om handicap

**FORBEREDELSE OG
AFHOLDELSE AF
ANSÆTTELSESSAMTALER
MED MENNESKER MED
HANDICAP**



BAGGRUND

Dette er en guide til dig som er ansættende leder, HR-konsulent eller en del af et ansættelsesudvalg, der står over for at skulle gennemføre en ansættelsessamtale med en jobkandidat med handicap. Guidens samtalehjælper og spørgsmålsark er tænkt som et bidrag til din forberedelse og/eller som værktøjer, der konkret kan tages med ind ved samtalebordet og fungere som dialogværktøj. Værktøjerne kan understøtte, at du som leder og jobkandidaten bliver trykke ved at spørge ind til, og tale om de elementer, som kan være svære at få sat ord på - men som er vigtige at få afdækket.

Mennesker med handicap er lige så forskellige som alle andre. På den baggrund kan man diskutere, om det overhovedet giver mening at udarbejde en sådan guide. Det er dog vores erfaring i vores samarbejde med arbejdsgivere og mennesker med handicap, at der trods store forskelle alligevel er nogle kerneelementer, som fortjener et skærpet fokus hos ansættelsessamtalens deltagere.

En ansættelse har flere faser som illustreret nedenfor. En god og grundig ansættelsessamtale kan ikke stå alene i forhold til at sikre, at I som virksomhed tiltrækker, ansætter og fastholder medarbejdere med handicap. Den gode ansættelsessamtale kan skabe et vigtigt fundament for en succesfuld onboarding og succesoplevelse for virksomheden, dig som leder, kollegaerne og ikke mindst kandidaten med handicap.

Forberedelse

Hvilke opgaver ønsker vi løst?

Hvilke kompetencer mangler vi at få med på holdet?

Intern forventningsafstemning (hovedopgaver og mål)

Medarbejderinddragelse og -opbakning

Udarbejdelse af jobopslag- og beskrivelse

Valg af rekrutteringskanaler

Drøft plan for onboarding og træning

Rekruttering

Afdækning af kompetencer

Afklaring af kandidatens selvindsigt og arbejdsmarkedsforståelse

Afdækning af støttebehov/kompensationsbehov

Fastlæggelse af plan for onboarding

Onboarding

Klare roller (leder, buddy, mv.)

Tænk gerne onboardingprocessen ind i de første 6-12 måneder

Lav en individuel plan

Løbende opfølgning og feedback

Forhold jer til faglig og social tilgængelighed

Rådgivningsbehov fra handicaporganisation

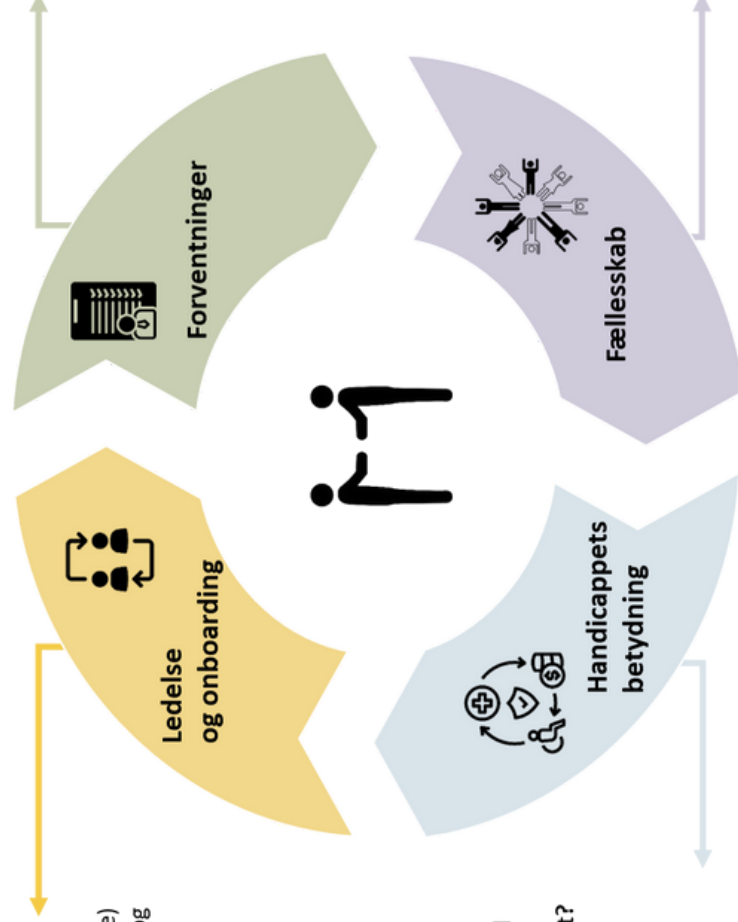
SAMTALEHJULET

Få sat ord på jobkandidatens behov og ønske om støtte og feedback fra lederen

- Støtte og vejledning (fx i opstarten – men også løbende)
- Form og niveau for samtaler og feedback
- Værdier og principper – hvad betyder noget for dig?
- Arbejdsmiljø og trivsel

Gør kerneopgaven og succeskriterierne tydelige – og vær ikke for indforstået om dette.

- Kerneopgaver i jobbet
- Kompetencekrav og udviklingsmuligheder
- Forventninger til resultatopnåelse efter fx 6 mdr/12mdr mv.



Spørg nysgerrigt og åbent ind til kandidatens forståelse af handicappets betydning i jobbet?

- Hvornår kan handicapet begrænse dig i jobbet?
- Hvilken tilpasning eller kompensation kan være relevant?
- Hvordan kan vi som arbejdsplads imødekomme dette?
- Hvad kan jobcenteret evt. hjælpe med?

Få sat ord på jeres og kandidatens perspektiver på samspejlet med kollegaer

- Vigtigste samarbejdsflader i jobbet
- Kulturen i organisationen og uformelle spilleregler
- Inklusion i det sociale liv på arbejdspladsen
- Åbenhed og rummelighed i forhold til handicap?

FORVENTNINGER TIL KERNEOPGAVER

Mennesker med handicap er alle forskellige. Dog har mange mennesker med handicap (særligt unge) en begrænset arbejdsmarkedserfaring og -kendskab, og det understreger behovet for at være tydelige på kerneopgaven i jobbet. Dette særligt for at undgå for mange 'indforståetheder', der kan udløse misforståelser og negative overraskelser efter ansættelse. Ligeledes kan det forhold, at mange medarbejdere med handicap ikke nødvendigvis kan arbejde fuld tid (37 timer om ugen), styrke behovet for, at du og jobkandidaten sammen bliver klare på, hvad kerneopgaverne og succeskriterierne for opgavernes udførelse er.

Øvelsen er her at gøre det implicitte eksplicit for at undgå misforståelser og skabe fokus på det væsentlige: Matchet mellem opgaverne i jobbet, og jobkandidatens kompetencer og motivation.

Du skal som ansættende leder naturligvis selv sætte ord på, hvad kerneopgaverne og forventningerne i jobbet er. Du kan dog med fordel undersøge jobkandidatens refleksion ved at stille spørgsmål som:

- Hvad er dit billede af kerneopgaverne i jobbet?
- Hvilke opgaver i jobbet er du mest tryk ved/har mest erfaring med?
- Hvilke opgaver i jobbet, tror du, vil udfordre dig mest i jobbet?
- Hvordan adskiller dette job sig fra andre jobs, du har haft?
- Beskriv en situation, hvor du skulle løse en lignende opgave?
- Hvad var svært og hvad fandt du nemt? Tidsforbrug?
- Hvad er vigtigt for dig at vide for at kunne løse en opgave?



FÆLLESSKAB

Alle der starter i et nyt job gør sig tanker om, hvordan mon matchet er til det sociale miljø og samspillet med nye kollegaer. Dette forhold kan gøre sig særligt gældende for mennesker med handicap, som tilmed gør sig tanker om, hvad mon kollegaerne tænker om at få en kollega ombord, der måske er 'anderledes' og har 'særlige behov'. Det er derfor vigtigt, at du som ansættende leder anerkender denne eventuelle bekymring og viser, at du har øje for både den sociale og faglige onboarding.

Benyt samtalen til at få klare input på, hvordan kandidaten støttes bedst muligt ind i det faglige og sociale samspil med kollegaerne i teamet og virksomheden.

- Hvad kendetegner i dit perspektiv et godt kollegaskab?
- Hvordan tænker du, at du er en god kollega?
- Hvordan er man (ikke) en god kollega for dig?
- Hvilken rolle tager du typisk i en team/gruppesammenhæng?
- Beskriv en situation hvor det var svært for dig at samarbejde
 - Hvad har du lært?
 - Hvordan havde du det følelsesmæssigt?
 - Er der noget hvor du tænker, at du kunne have gjort noget anderledes?
- I hvilken grad oplever du, at vi kan/bør gøre noget særligt for, at du kan være en del af de sociale sammenhænge og arrangementer på lige fod med andre? (sommerfest, frokostordning/kantine, temadage mv.)
- Hvor meget ønsker du, at der skal oplyses omkring dit handicap til dine kollegaer?
- Hvem bør vide til dit handicap, og hvilken rolle vil du helst selv spille i forhold til dette?
- Hvordan ønsker du, at jeg og andre skal omtale dit handicap på arbejdspladsen?



HANDICAPPETS BETYDNING

Kandidaten har i ansøgningsprocessen givet oplysning om, at han/hun har et handicap. Dette kan gøres på mange måder: Direkte, indirekte, skriftligt, mundtligt, med mange ord, med få ord. I mange tilfælde vil du som ansættende leder inden jobsamtalen være efterladt med en række spørgsmål og et behov for at få yderligere afklaret, samt hvilken betydning handicapet konkret har i jobbet og i hvilke situationer. Dette behov er for mange ledere koblet med en usikkerhed og bekymring i forhold til, hvordan man kan/'må' spørge ind til dette ved ansættelsessamtalen.

Vær nysgerrig på kandidatens eget billede af handicapets betydning i forhold til trivsel og performance i jobbet. Forhold dig og spørg åbent ind til dette snarere end at lade vurderingen afhænge af dine egne forestillinger inden samtalen.

- Hvordan vurderer du, at dit handicap har en betydning for løsningen af opgaver i jobbet?
- Tænder du at der er opgaver, vi skal være opmærksomme på/finde løsninger på?
- Har du erfaringer fra tidligere, som du tror vil komme dig til gavn her?
- Hvor godt føler du dig kompenseret for dit handicap?
- Har du brug for hjælpemidler i løsningen af dine arbejdsopgaver?
- Hvilke hjælpemidler har du selv, hvilke hjælper kommunen dig med, skal vi hjælpe med noget?
- Har du særlige behov eller ønsker til arbejdspladsindretning?
- Kender du til 'de handicapkompenserende ordninger'? Tror du de ville kunne hjælpe dig i dit arbejde her hos os?
- Er der noget, der er særlig vigtigt for os at gøre, for at kunne understøtte dig i din hverdag/dagligdag?



LEDELSE OG ONBOARDING

Et vigtigt element i alle ansættelser er forholdet mellem leder og medarbejder. Dette vil for de fleste ansættende ledere derfor være naturligt at drøfte i forbindelse med en ansættelsessamtale. For mange mennesker med handicap er det særligt centralt at have en tæt og tillidsfuld relation til sin leder og de tillægger dette forhold så stor betydning, at det kan være afgørende for et godt eller dårligt arbejdsliv.

Jobsamtalen er første skridt i tillidsdannelsen mellem leder og jobkandidaten med handicap. Vær nysgerrig, åben og udvis din vilje til at tilpasse din ledelsespraksis i forhold til kandidatens behov.

- Hvad er dine erfaringer med ledelse – hvordan er jeg en god leder for dig? Hvordan er man en dårlig leder for dig i din optik?
- Hvordan vil du vurdere dit behov for støtte fra mig som leder i din opstart i virksomheden?
- Tænder du, at der er noget særligt, jeg skal være bevidst om ift. min rolle som leder for dig?
- Kan jeg forvente, at du selv tager fat i mig, hvis du mener der er noget vi skal tale om – fx sammensætning af arbejdsopgaver, træningsbehov eller lignende?
- Hvilken form og type af feedback trives du bedst med fra din leder?
- Hvordan trives du med at få ros og anerkendelse?
- Hvordan udfordres du af konstruktiv kritik/negativ feedback?
- Hvis jeg som leder mener, at du ikke lever op til mine forventninger, hvordan ønsker du at vi taler om det?
- Hvis du oplever, at dit handicap begrænser dig i dit arbejde, hvordan vil du have det med at dele det direkte med mig?
- Er der noget jeg skal være særlig opmærksom på?



SAMTALEHJULET - SPØRGSMÅL

Ledelse og behovet for support og feedback

- Hvad er dine erfaringer med ledere? Hvordan er jeg en god leder for dig? Hvordan er man en dårlig leder for dig, i din optik?
- Hvordan tænker du at dit behov for støtte vil være i din opstart her i virksomheden?
- Hvis du oplever, at dit handicap begrænser dig i dit arbejde, hvordan vil du have det med at dele det direkte med mig?



Kerneopgaverne og succeskriterierne – gør det implicit explicit.

- Hvad er dit billede af kerneopgaverne i jobbet?
- Hvilke opgaver i jobbet er du mest tryk ved/har mest erfaring med?
- Hvilke opgaver i jobbet, tror du, vil udfordre dig mest i jobbet?
- Hvordan adskiller dette job sig fra andre jobs, du har haft
- Hvad er vigtigt for dig at vide for at kunne løse en opgave?



Jeres og kandidatens forståelse af handicappets betydning i jobbet?

- Hvordan vurderer du, at dit handicap har en betydning for løsningen af opgaver i jobbet?
- Tænker du at der er opgaver, vi skal være opmærksomme på/finde løsninger på?
- Har du erfaringer fra tidligere, som du tror vil komme dig til gavn her?
- Er der noget, der er særlig vigtigt for os at gøre, for at kunne understøtte dig i din hverdag/dagligdag?



Jeres og kandidatens perspektiver på samspejlet med kollegaer

- Hvad kendetegner i dit perspektiv et godt kollegaskab?
- Hvordan tænker du, at du er en god kollega?
- Hvilken rolle tager du typisk i en team/grupesammenhæng?
- Hvordan ønsker du, at jeg og andre skal omtale dit handicap på arbejdspladsen?



Videnscenter om handicap

Kontakt

Blekinge Boulevard 2
Høje Taastrup, 2630
Handicaporganisationernes Hus

www.videnomhandicap.dk
post@handivid.dk

