



Kofinanziert von der Europäischen Kommission

# Das ideale i-KMU

inklusive Klein – und Mittlere Unternehmen

Schritt für Schritt -  
Anleitung für Unternehmen

# 20 Tipps

die Ihnen dabei helfen, ein ideales inklusives kleines und mittleres Unternehmen (i-KMU) zu werden, gestützt auf Zitate, Einsichten und Erkenntnisse von anderen Unternehmern:innen

## 1. Vision

**Inklusion sichtbar machen**

## 2. Recruitment

**Sie treffen ihre Wahl**

## 3. Onboarding

**Der Start einer neuen Arbeitskraft**

## 4. Zukunft

**wie die reibungslose Zusammenarbeit und Leistung sichergestellt wird.**



**Co-funded by  
the European Union**

Diese Broschüre ist ein Produkt, das von einem Konsortium aus acht Organisationen in acht Ländern im Auftrag der Europäischen Kommission, GD Beschäftigung, Soziales und Integration, im Rahmen der Verordnung (EU) Nr. 1381/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 zur Einführung eines Programms für Rechte, Gleichstellung und Unionsbürgerschaft erstellt wurden.

Organizations

**INTAMT**

**GTB**

**FORMEM**

**dafür**

**THL**

**CEPYME**

**PLVKC**

**DISWORKS**

Country

Germany

Belgium

Portugal

Austria

Finland

Spain

Lithuania

The Netherlands



# Ein ideales Unternehmen ist **inklusiv**

Wie man ein ideales i-KMU wird:

Ein Unternehmen, welches offen und bereit ist, Menschen mit Behinderungen einzustellen und zu beschäftigen? Hier einige Tipps, die Sie unterstützen ein inklusives Unternehmen zu werden.

## Was ist ein inklusives KMU?

In einem inklusiven Unternehmen fühlen sich alle Mitarbeiter:innen willkommen und werden für ihre Arbeitsleistung geschätzt. Es ist ein Ort, an dem Menschen mit Behinderungen - sowohl mit sichtbaren als auch mit unsichtbaren Beeinträchtigungen - die gleichen Entwicklungsmöglichkeiten haben wie ihre Kolleginnen und Kollegen. Und es ist ein Ort, an dem sich Menschen sicher fühlen, wenn sie ihre nicht sichtbaren Beeinträchtigungen offenlegen.

## Warum Ihr Unternehmen inklusiv sein sollte

- Ein Unternehmen, das offen für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen ist, hat eine wirksame Vision. Das spiegelt sich in der Kultur Ihres Unternehmens und in Ihren Mitarbeitern:innen wider.
- Dank eines intelligenten Managements wird es leichter sein, loyale Mitarbeiter:innen zu rekrutieren. Durch eine kreative Optimierung der Teams können Sie deren Leistung sogar noch steigern.
- Die EU-Regierungen arbeiten an Regeln und Vorschriften, um Unternehmen zu verpflichten, Menschen mit Behinderungen zu beschäftigen. Wenn Sie jetzt einige einfache Maßnahmen ergreifen, ist Ihr Unternehmen für die Zukunft gerüstet und kann sich einen Vorsprung auf dem Markt verschaffen.
- "Inklusion" ist etwas, das selbstverständlich sein sollte, nicht nur aus sozialer Verantwortung heraus, sondern auch wegen der wirtschaftlichen Möglichkeiten.

VISION





tip 1

# Beziehen Sie Inklusion in Ihre Vision und Ihre Strategie ein



Folgendes haben wir in unsere Unternehmensvision aufgenommen:

“Wir beschäftigen Mitarbeiter:innen mit allen Arten von Beeinträchtigungen. Diese können sich sicher fühlen, ihre Beeinträchtigung offenzulegen, da wir sie für ihre Arbeitsleistung schätzen, und wir bieten ihnen die gleichen Möglichkeiten wie allen anderen Arbeitnehmern in unserem Unternehmen.”

Es steht Ihnen frei, den Text in Ihre eigene Formulierung umzuwandeln. Wichtig ist, dass alle Aspekte in Ihrer Visionserklärung enthalten sind. Übertragen Sie diese dann in Ihre Arbeitsstrategie und in Ihre tägliche Praxis. Machen Sie sie sichtbar! Schauen wir uns an, wie dies möglich ist.

recruitment





Entwickeln Sie Stellenausschreibungen für in Ihrem Unternehmen offene Stellen. Dann veröffentlichen Sie diese und warten auf Bewerbungen. Nun beginnt der Auswahlprozess. Sobald dieser abgeschlossen ist, laden Sie ausgewählte Bewerber:innen zu einem Vorstellungsgespräch ein. Nach möglicher Arbeitserprobung treffen sie Ihre Entscheidung und besetzen die Stelle.

## Der Ausschreibungstext

In einem idealen i-KMU legt man ein spezifisches Augenmerk auf den Ausschreibungstext: auf den Inhalt des Texts, die Schrift, die Formatierung.

Einige einfache Tipps machen es leicht sicherzustellen, dass mögliche Bewerber:innen mit einer Behinderung sich sicher fühlen, sich zu bewerben: Seien Sie **spezifisch, klar und offen** und, wenn möglich, nutzen Sie spezielle Berufsberatungsstellen.

## Sehen Sie sich den Text Ihrer Stellenausschreibung genau an.

tip 2

Inkludieren Sie nur was wirklich notwendig ist.

“Früher haben wir einen Führerschein verlangt, wenn Dienstfahrten erforderlich waren. Heute wissen wir, dass diese Fahrten auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder anderen Transportmitteln möglich sind. Deswegen schreiben wir jetzt, dass Sie in der Lage sein müssen zu reisen.“

“Wenn besondere Fähigkeiten erforderlich sind, haben wir früher ein Diplom verlangt, das belegt, dass Sie diese Fähigkeiten besitzen. Heutzutage fragen wir nach den besonderen Fähigkeiten: Ort und Zeit des Erwerbs“

“Früher schrieben wir 'Sie müssen enthusiastisch und dynamisch sein.'. Wir mochten diese Worte und wollten das alle Bewerber dies sind, obwohl nicht wirklich klar war warum wir dies für die Stelle wollten. Als ob jemand, der ruhig und sicher ist, nicht in der Lage wäre die Arbeit effektiv auszuführen. Wir haben gelernt diese Worte zu streichen und uns auf das Wesentliche zu beschränken!“

**Überprüfen Sie den Text auf den gesamten Inhalt.**  
Ist dieser eindeutig und aussagekräftig formuliert?



“Früher hieß es: “Sie müssen mehrfach einsetzbar sein“. Es war für Bewerber schwer zu verstehen, was wir damit meinten. Jetzt stellen wir klar, wo die Bewerber:innen eingesetzt werden soll. Das können zwei Orte sein, dann definieren wir zwei Orte.”

**Ermuntern Sie Menschen mit einer Behinderung sich zu bewerben,**  
wenn sie die Jobanforderungen erfüllen.



“Wir wissen, dass wir Bewerber:innen mit einer Behinderung offen dazu auffordern dürfen, sich zu bewerben. Da sie eine Minderheit in unserem Unternehmen bilden, ist es generell erlaubt, sie zu erwähnen, um die Ungleichheiten zwischen arbeitenden Menschen ohne und mit Behinderung zu beseitigen.”

“In unserer Stellenausschreibung heißt es: Wir laden alle, die die Mindestanforderungen der Stelle erfüllen und eine Behinderung haben zu einem ersten Vorstellungsgespräch ein.”

Ein ideales i-KMU nutzt die 'üblichen' Verbreitungswege und -kanäle, wie spezielle Seiten im Internet, Zeitungen oder branchenbezogenen Zeitschriften. Darüber hinaus kontaktiert der i-KMU spezielle Dienstleistungsanbieter, welche Menschen mit Behinderung am Arbeitsmarkt begleiten und aufgrund ihrer intensiven Beratung eine klare Vorstellung von den Möglichkeiten der Kandidaten:innen haben.



**Kontaktieren Sie Dienstleister in der Arbeitsmarktintegration**

“Wir arbeiten mit einem Dienstleistungsunternehmen zusammen. Deren Arbeitsassistenten liefern uns Bewerber und unterstützen uns bei der Abstimmung zwischen den Arbeitsplatzanforderungen und den Qualitäten der Kandidaten. Das spart uns eine Menge Zeit und die Arbeitsassistenten sind ein wertvoller Partner für uns.”

“Die Unterstützung des Dienstleistungsanbieters war von grundlegender Bedeutung. Dieser war immer telefonisch erreichbar und wir haben so eine Beziehung von Vertrauen und Ehrlichkeit aufgebaut. Wenn es Probleme gibt lassen sie uns nicht hängen.”

In einem idealen i-KMU kombiniert die Auswahl der Bewerber:innen die Jobanforderungen sowie die Fähigkeiten und Kompetenzen der Bewerber:innen. Der Betrieb schließt alle anderen Faktoren, wie den Namen des/der Bewerber:in oder die Erwähnung einer Beeinträchtigung aus. Wie können Sie sicherstellen, dass Sie den/die bestmögliche:n Bewerber:in auswählen?

tip 6

**Machen Sie eine Liste von Anforderungen, basierend auf Ihrer ausgeschriebenen Stelle und ordnen Sie die Bewerber:innen dahingehend.**

“In unserem Unternehmen haben wir Tabellen mit einer Liste von Anforderungen eingeführt, um die objektiven Informationen zu nutzen die in den Bewerbungsschreiben der Bewerber genannt werden. Es hat einige Zeit gedauert sich an diese objektive Arbeitsweise zu gewöhnen. Die Tendenz, Briefe von Bewerbern, in denen eine Beeinträchtigung erwähnt wird sofort beiseite zu legen saß tief. Jetzt bin ich froh, dass wir dies in unserem Unternehmen tun, und ich bin angenehm überrascht von der Auswahl der Bewerber, die wir getroffen haben.”

Ein ideales i-KMU stellt sicher, dass in der Einladung für das Bewerbungsgespräch Sätze über die Barrierefreiheit und spezielle Bedürfnisse vorkommen, sodass sich alle Bewerber:innen angesprochen fühlen und spezifisch benötigte Anforderungen für das Interview offenbaren.

**Fragen Sie in der Einladung zum Gespräch ob spezifische Anforderungen notwendig sind.**

tip 7

“Wir fügen in unseren Einladungen immer den folgenden Satz hinzu: Benötigen Sie irgendwelche besonderen Anforderungen bezüglich Zeit und Ort des Vorstellungsgesprächs, oder gibt es irgendetwas, woran wir denken müssen, wenn wir das Vorstellungsgespräch organisieren? Die Bewerberinnen wissen dies sehr zu schätzen; junge Eltern ebenso wie auch die Bewerberinnen mit einer Beeinträchtigung, die wir haben.”

“Wir haben einmal eine Person im Rollstuhl zu einem Vorstellungsgespräch in den zweiten Stock eingeladen, und wir hatten keinen Aufzug. Das war uns sehr peinlich, und wir beschlossen, dass so ein Fehler nur einmal vorkommt und nie wieder. Und so ist es jetzt, wir wissen, woran wir denken müssen, wenn wir jemanden mit einer Beeinträchtigung einladen.”



Alle am Einstellungsprozess beteiligten Personen in einem i-KMU werden darin geschult "wie man ein Gespräch mit einer Person führt, die eine körperliche, geistige, sensorische oder psychosoziale Behinderung hat". In dieser Schulung wird ihnen bewusst, dass 90% der Vorstellungsgespräche bei allen Bewerber:innen gleich sind, nur 10% benötigen besondere Aufmerksamkeit.

## Bieten Sie denjenigen, welche am Einstellungsprozess beteiligt sind **halbtägige Schulungen zum Thema "Bewusstsein für Beeinträchtigungen" an.**



tip 8

"Wir haben gelernt, klar und deutlich zu kommunizieren. Wir lassen Metaphern weg, machen kurze Sätze, vermeiden Jargon und schwierige Wörter. Am Anfang war es schwierig, jetzt fühlen wir uns selbst viel wohler."

"Wir wissen, dass alle unsere Bewerber:innen einen guten Eindruck machen wollen. Wir hatten einmal einen Kandidaten, der uns nicht ansah, was sich seltsam anfühlte. Jetzt wissen wir, dass er sehr an der Stelle interessiert war, obwohl er nicht diesen Eindruck machte."

"Wir geben allen unseren Bewerber:innen Zeit, um zu antworten, auch wenn das manchmal länger dauert, als wir es gewohnt sind. Auch das sagt nichts über die intellektuellen Fähigkeiten des Bewerbers aus, das haben wir gelernt."

"Wir organisieren immer einen Rundgang durch unser Unternehmen, der den Bewerber:innen einen guten Einblick in die Arbeit und den Kontext der Arbeit ermöglicht."

## Fragen Sie den:die Bewerber:in was **benötigt wird, um gut arbeiten zu können.**



tip 9

"Wir wissen, dass die meisten Anpassungen mit den Arbeitszeiten, der Arbeitsdauer und dem Respekt der Kollegen und Kolleginnen zu tun haben."

"In unserem Fall sind notwendige Anpassungen die Anwesenheit eines Kollegen, der mögliche Unsicherheiten der Mitarbeiterin auffängt, die Organisation des Transports zum Arbeitsplatz von Anfang an berücksichtigt worden."

# onboarding



Unter Onboarding versteht man den Zeitraum vor der Aufnahme der Tätigkeit des:der neuen Mitarbeiters:in und der ersten Zeit am Arbeitsplatz.

Der erste Schritt vor dem Start ist die Überprüfung der Erreichbarkeit des Unternehmens. Der zweite Schritt besteht darin, mit dem:der neuen Mitarbeiter:in zu besprechen, welche Informationen an die Kollegen:innen weitergegeben werden sollen, welche Unterstützung von ihnen benötigt wird, und gegebenenfalls, welche Aufsicht oder externe Unterstützung benötigt wird.



Drittens gibt es Subventionen und andere Anreize, die bei der Einstellung von Menschen mit Behinderung in Frage kommen und die es zu prüfen gilt. Schließlich stellt ein i-KMU in der ersten Zeit sicher, dass der:die neue Mitarbeiter:in den Kollegen und Kolleginnen vorgestellt und bei der Einarbeitung in die Arbeit unterstützt wird.

## Vor dem **Start**

Ein ideales i-KMU hat seine bauliche Barrierefreiheit überprüft. Wenn ein:e neue:r Mitarbeiter:in anfängt, wird noch einmal überprüft, ob alle Aspekte der barrierefreien Zugänglichkeit beachtet wurden.

Ein inklusives KMU macht immer eine zusätzliche Prüfung und bietet der Mitarbeiter:in mit einer Beeinträchtigung eine Führung durch das Unternehmen an um alle Aspekte, welche eine Adaptierung benötigen, herauszufinden.

## Überprüfen Sie Ihre **generelle Barrierefreiheit**

“ Wir haben unser Gebäude überprüft. Wir haben uns jeweils eine Person vorgestellt, welche taub oder blind ist, oder im Rollstuhl sitzt. Wir haben herausgefunden, dass wir Unterstützung von Experten benötigen um alle Aspekte der Barrierefreiheit zu beachten. Die Expertise hat uns wirklich geholfen. Am Ende waren nur kleinere Anpassungen notwendig.”

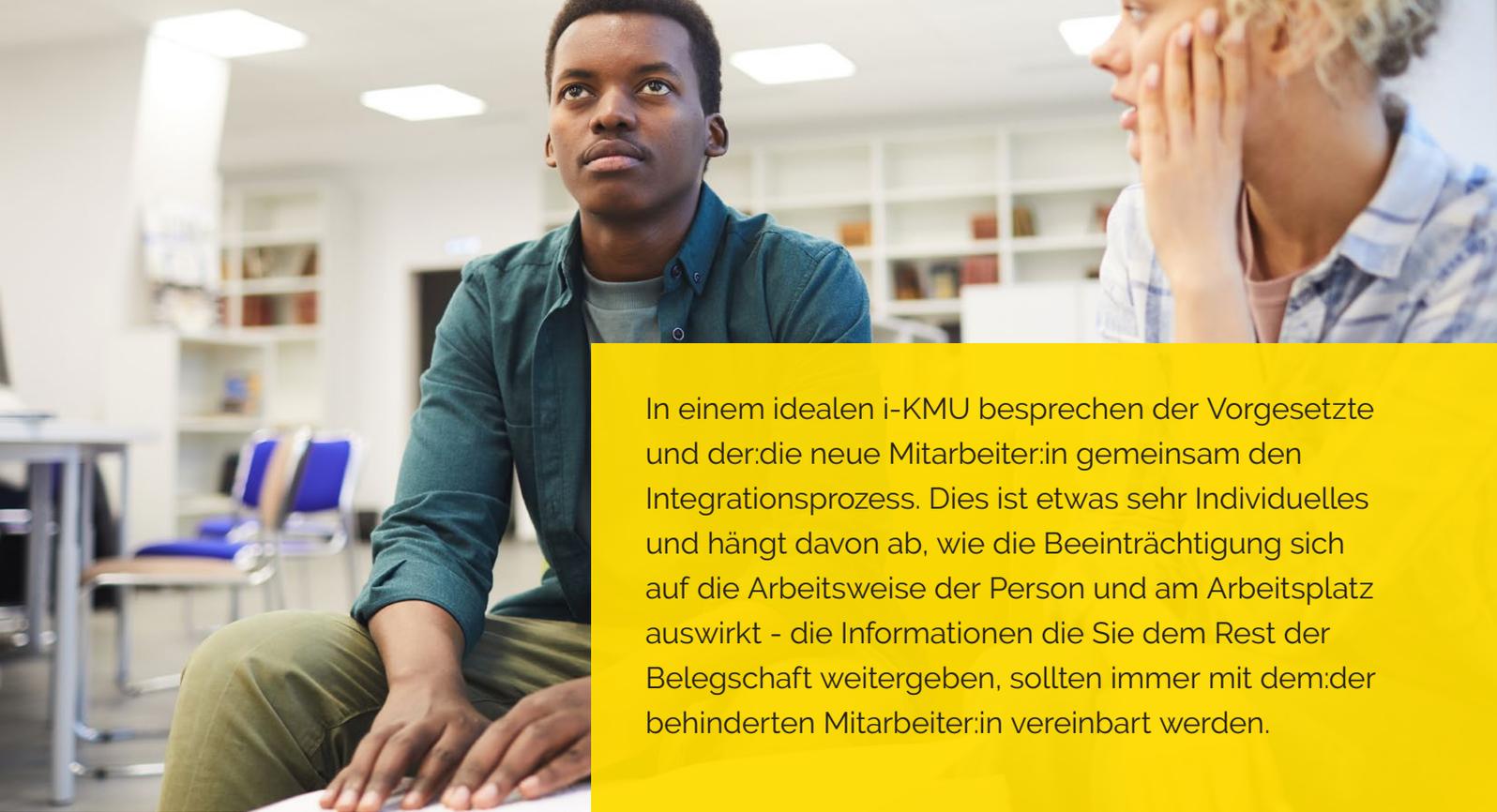
“ Der Jobcoach riet uns zu überprüfen wie man in das Gebäude hineinkommt und sich im Gebäude bewegt. Und auch wie man aus dem Gebäude in einem Notfall wieder hinauskommt. Wir haben nie an diesen Teil gedacht, jetzt haben wir einen “Wie verlasse ich das Gebäude”-Teil in unsere Mitarbeiterinformation aufgenommen.”

“ Wir haben Anpassungen im Inneren des Gebäudes vorgenommen. Der Zugang zum Gebäude war komplizierter da wir nur eine Treppe hatten. Dann wurde uns geraten um einen Zuschuss anzusuchen um den Außenbereich anzupassen, nun ist auch das mit einer Rampe geregelt.”

## Machen Sie eine Tour durch Ihr Unternehmen um Verbesserungspotential bei der Barrierefreiheit herauszufinden.

“ Wir haben eine Verwaltungsangestellte eingestellt, welche einen Rollstuhl nutzte. Bei ihrem Rundgang durch das Gebäude stellte sich heraus dass sie die Glasschwingtüren nicht öffnen konnte, weil sie einfach zu schwer waren. Wir haben alle Türen neu eingestellt. Nicht nur sie, sondern auch alle anderen Mitarbeiter waren froh, dass wir 'endlich diese schweren Türen losgeworden sind'.”

“ Der neue Mitarbeiter mit einer Sehbehinderung fragte uns, ob unsere Firmenzeitung und alle unsere Betriebsanweisungen auch digital verfügbar wären. Wir fanden die Idee gut und änderten das, jetzt bieten wir es allen unseren Mitarbeiter:innen an.”



In einem idealen i-KMU besprechen der Vorgesetzte und der:die neue Mitarbeiter:in gemeinsam den Integrationsprozess. Dies ist etwas sehr Individuelles und hängt davon ab, wie die Beeinträchtigung sich auf die Arbeitsweise der Person und am Arbeitsplatz auswirkt - die Informationen die Sie dem Rest der Belegschaft weitergeben, sollten immer mit dem:der behinderten Mitarbeiter:in vereinbart werden.



**tip 12**

## Besprechen Sie gemeinsam mit dem:der neuen Mitarbeiter:in **wie die Kollegen und Kolleginnen informiert werden**

“Wir wissen, dass unsere Mitarbeiter ihren neuen Kollegen gegenüber aufgeschlossen sind. Dennoch müssen sie wissen, was von ihnen erwartet wird und welche Art von Unterstützung erforderlich ist. Wir unterstützen die neuen Mitarbeiter auch darin, dem Team ihre Beeinträchtigung zu kommunizieren. Wir haben viel von den Jobcoaches gelernt, sie sind darin geschult alle Beteiligten mit einfachen und funktionalen Informationen zu versorgen, welche sich auf den Job beziehen.”

Die Beschäftigung des:der neuen Mitarbeiter:in mit einer Beeinträchtigung wird nicht zu einer verringerten Produktion, einer geringeren Kundenzufriedenheit oder einer höheren Arbeitsbelastung für Kollegen und Kolleginnen führen. Wenn Zweifel oder Ängste zu diesem Thema aufkommen, versichern Sie Ihrem Team das in einem integrativen KMU die Wertschöpfung im Mittelpunkt steht.

## **Erklären sie das Tätigkeitsfeld und die Tätigkeitsbeschreibung des/der neuen Mitarbeiter:in.**



**tip 13**

“Ter neue Kollege nimmt unseren Mechanikern einen Teil der Arbeit ab, den sie gerne an jemanden anderen abgeben. Jetzt können sie sich auf ihre Kernaufgaben konzentrieren, was ihnen gefällt und auch für uns als Unternehmen von Vorteil ist.”

Das ideale i-KMU informiert sich über alle Arten von Subventionen und Unterstützungsangeboten. Dies kann auch über soziale Dienstleister in der Arbeitsmarktintegration erfolgen.



tip 14

## Nehmen Sie sich Zeit um herauszufinden, welche **Subventionen und andere Erleichterungen es als Anreiz gibt**

"Anfangs dachten wir, dass wir für den Produktionsausfall selbst aufkommen müssten. Dann fanden wir heraus, dass wir dafür Zuschüsse erhalten können. Wir erfuhren auch, dass wir Unterstützung durch einen Jobcoach erhalten können. Das alles machte es viel einfacher, unsere Mitarbeiter mit einer Beeinträchtigung einzustellen."

"Wir erhalten eine Entschädigung für die Minderleistung des Mitarbeiters die er nicht erbringen kann. Auch wird der Mitarbeiter von einer externen Fachkraft begleitet."



tip 15

Alle neuen Mitarbeiter:innen brauchen Unterstützung und Anleitung; dies ist der Grund für den Onboarding-Prozess im Unternehmen: die Vorbereitung der Mitarbeiter:innen auf die Einarbeitung aller neuen Mitarbeiter:innen, mit und ohne Beeinträchtigung. In einem idealen KMU gibt es immer Kollegen und Kolleginnen zur Verfügung, die neue Mitarbeiter:innen bei diesem Einarbeitungsprozess unterstützen und anleiten. In einem inklusiven Team helfen sich die Kollegen und Kolleginnen gegenseitig, sich mit den Arbeitsprozessen und gemeinsamen Verfahren vertraut zu machen;

## **Ernennen sie einen internen Mentor für den Onboarding-Prozess**

"Unser:e Bäckermeister:in hat die nötige Erfahrung, um die neuen Mitarbeiter:nnen anzuleiten. Er:Sie weiß genau, was zu tun ist, er:sie kennt die Schwierigkeiten am Anfang und kann alle Aufgaben sehr gut erklären. Diese Person hat auch die Geduld, die neuen Kollegen und Kolleginnen zu unterstützen damit diese wirklich gute Bäcker:innen werden!"

"Jede:r Mitarbeiter:in bei uns muss geschult werden, das ist für unsere Leute nichts Neues. Wir schauen immer, wer neu ist und wer dann die Betreuung übernimmt. Die Ankunft dieser neuen Arbeitskraft ist nicht anders als bei anderen. Es ist immer maßgeschneidert und es muss die Chemie stimmen, sonst funktioniert es nicht."

"Wir haben einen kurzen Film über unser Unternehmen und die Arbeit, die getan werden muss gemacht. Das war sehr hilfreich für alle neuen Mitarbeiter:innen, auch für diejenigen, die Schwierigkeiten beim Lesen hatten."

Für eine:n neue:n Mitarbeiter:in mit einer Beeinträchtigung nimmt der Unterstützungsbedarf mit der Zeit ab. Die Aufgaben sind bekannt, das Arbeitsumfeld und die Kollegen und Kolleginnen werden immer vertrauter, ebenso wie die Aufgaben und Abläufe des Unternehmens. Die Anleitung die nach dieser Einarbeitungszeit noch benötigt wird ist in der Regel begrenzt auf wenige Minuten pro Tag oder pro Woche.



Ein ideales i-KMU weiß, dass immer eine Form der Beratung erforderlich sein wird, und sorgt dafür, indem es eine Person im Unternehmen benennt, der:die Ansprechpartner:n für den:die behinderte: Mitarbeiter:in ist, auf den der:die Mitarbeiter:in immer zurückgreifen kann. In den meisten Fällen wird dies der:die Vorgesetzte sein.

#### tip 16

## Ernennen Sie eine:n Mitarbeiter:in als “Kontaktperson”

” Ich beginne und beende den Tag mit einem kurzen Gespräch von fünf Minuten mit diesem Mitarbeiter. Ich finde, das reicht aus um den Druck aus dem Tag zu nehmen und auch Feedback zu geben.”

” Ich spreche mit ihr eine Stunde pro Woche darüber, wie die Arbeit läuft und was sonst ihre Erfahrungen sind. Mit anderen Mitarbeitern brauche ich höchstens zehn Minuten. Ich habe diese Coaching-Zeit in meine Ziele eingebaut und ich ziehe immer noch eine positive Bilanz.”

# Die Zukunft:





Der ideale i-KMU

In einem idealen i-KMU stellt der Vorgesetzte sicher, dass der:die neue Mitarbeiter:in mit einer Behinderung am Arbeitsplatz optimal arbeiten kann. Der Vorgesetzte des:der Mitarbeiter:in im i-KMU tut dies, indem er sich über das Aufgabenspektrum im Klaren ist und keine neuen Aufgaben hinzufügt oder die Aufgaben erweitert, ohne dies mit dem:der neuen Mitarbeiter:in zu besprechen. Der:die Vorgesetzte motiviert den:die neue:n Mitarbeiter:in bei der Ausführung ihrer Arbeit.



**tip 17**

## **Als Vorgesetzter sollten Sie die Aufgaben klar definieren und sich an Vereinbarungen halten**

"Ich sah, wie sie die Arbeit erledigte, sie war schnell und ich wollte sie belohnen, indem ich ihr mehr Arbeit gab. Sie war stolz und nahm die zusätzliche Arbeit an, aber dann, nach zwei Tagen, fiel sie völlig aus. Ich musste ihre Grenzen kennen lernen, wie bei jedem neuen Mitarbeiter. Jetzt halte ich mich an die Vereinbarungen die wir getroffen haben und motiviere sie, das ist das Beste für uns alle."

"Wir vergessen manchmal, dass unser Mitarbeiter einige Einschränkungen hat - Schwierigkeiten wurden immer mit Leichtigkeit überwunden. Aufsicht und Beobachtung sind wichtig um einfache, klare und kurze Anweisungen zu geben, ihn in seinem Arbeitsalltag zu begleiten und ihn durch klare Anweisungen in seinen Aufgaben zu bestärken."

Der:die Vorgesetzte bespricht mit dem:der Mitarbeiter:in regelmäßig Erwartungen und Entwicklungsmöglichkeiten. Der:Die Vorgesetzte weiß, welche Schritte möglich sind und welche nicht: die sehr kleinen und weniger offensichtlichen Schritte und die größeren, offensichtlicheren Schritte. Jeder Schritt ist ein Schritt nach vorn.

## **Beziehen Sie Karrieredenken mit ein**



**tip 18**

"Er ist sehr gut mit Details und ich sah eine Möglichkeit, in meinem Unternehmen eine neue Fachfunktion zu schaffen, um herauszufinden, wie wir unsere Arbeitsabläufe optimieren können, und bot ihm die Möglichkeit, eine entsprechende Ausbildung zu absolvieren. Er hat diese Chance mit genutzt."

"Am Anfang arbeitete sie an der Produktionslinie. Sie ist sehr genau und wir boten ihr die Möglichkeit, die Produkte am Band zu kontrollieren. Sie war nervös wegen dieses Karriereschritts, und es dauerte einige Zeit, bis sie sich daran gewöhnt hatte. Sie hat ihre Nervosität überwunden und wir sind sehr zufrieden mit ihrer Genauigkeit in dieser neuen Rolle."

In einem idealen i-KMU sind alle Mitarbeiter:innen, Angestellten und Vorgesetzten offen für Kollegen und Kolleginnen, die zusätzliche Unterstützung benötigen, die andere Gewohnheiten haben als die Allgemeinheit oder die Anpassungen benötigen, um die Arbeit optimal auszuführen.

Dasselbe i-KMU sucht nach neuen Mitarbeiter:innen mit einer Beeinträchtigung, die jene für die Stelle erforderlichen Fähigkeiten besitzen. Und, was noch wichtiger ist, das i-KMU sucht nach Mitarbeiter:innen mit einer Beeinträchtigung die motiviert sind, dort zu arbeiten, die offen sind zu lernen und die kulturellen Normen des Unternehmens zu befolgen. Bei der Rekrutierung und Einstellung von Mitarbeiter:innen mit einer Behinderung muss das Matching und vor allem die Motivation von Anfang an klar sein. Das i-KMU macht dies allen am Einstellungsverfahren Beteiligten von Anfang an klar.

## Seien Sie offen gegenüber der **Wichtigkeit von Motivation und Lernbereitschaft**



tip 19

"Im Grunde genommen erfordert es, wie bereits erwähnt, nur Verständnis und Flexibilität von unserer Seite und eine klare Motivation und eine positive Einstellung des Mitarbeiters mit einer Beeinträchtigung."

"Während des ersten Jahres lernte und entwickelte unser Mitarbeiter Wege, um seine Einschränkung zu überwinden, indem er die nötigen Schritte zu Erledigung seiner Arbeitsaufgaben anpasste. Die einzige notwendige Anpassung bestand darin, ihm Zeit zu geben, das Handwerk auf seine Weise zu erlernen, und von dem Moment an, als er dieses Ziel erreichte, hat er seine Fähigkeiten bis zur vollständigen Beherrschung perfektioniert. Unsere Beziehung spiegelt eine Bindung wider, die wir mit allen unseren Mitarbeitern aufzubauen versuchen: gegenseitige Hilfe, Zusammenarbeit und Vertrautheit, aber auch Anspruch, Professionalität und Qualität."

Und nicht zuletzt braucht es immer "zwei zum Tango tanzen". Es gibt diejenigen die Bewerber:innen mit einer Behinderung beraten, und Bewerber:innen mit einer Behinderung. Sie müssen die Anforderungen beider ernst nehmen, um Enttäuschungen auf beiden Seiten zu vermeiden. Das i-KMU macht dies von Anfang an deutlich, in seiner Anzeige und in seinen Kontakten mit den Anbietern beruflicher Dienstleistungen für Menschen mit Beeinträchtigungen.



tip 20

## Stellen Sie sicher, dass Ihre Anforderungen für die freie Stelle **verstanden werden.**

"Wir brauchen Arbeitnehmer:innen, die zu uns passen. Am Anfang mussten wir oft Bewerber:innen enttäuschen, weil sie nicht zu den Anforderungen der Stelle und unseres Unternehmens passten. Es dauerte einige Zeit, bis der Dienstleister in der beruflichen Inklusion unsere Anforderungen zur Gänze verstand, aber jetzt arbeiten wir auf zufriedenstellende Weise zusammen."



## Und noch etwas...

Bei der Suche nach Antworten auf die Frage, was ein KMU zu einem idealen i-KMU macht, stellt sich immer zuerst die Frage nach dem "Wer" und dem "Was".

Aus unseren Gesprächen mit Inhabern:innen und Mitarbeiter:innen von KMU's und aus Untersuchungen wissen wir, dass ohne die Bereitschaft der Menschen in einem Unternehmen, eine Person mit einer Beeinträchtigung einzustellen und zu beschäftigen, nichts passiert.

Gleichzeitig wissen wir aber auch, basierend auf den neuesten Erkenntnissen der Verhaltensänderung, dass die Zuhilfenahme von Werkzeugen und Tipps beim Recruiting und der Einstellung von Personen mit einer Beeinträchtigung das Verhalten von Unternehmer:innen und Mitarbeiter:innen in KMUS ändert. Sie werden offener, wenn sie die Werkzeuge nutzen und die Tipps befolgen.

Durch diese Erkenntnisse wissen wir, dass wir uns bei der Beratung von KMU, wie sie das ideale i-KMU sein können, sowohl auf die Personen als auch auf die Tipps und Werkzeuge konzentrieren müssen. Genau das haben wir getan. Wenn Sie ein ideales i-KMU sein wollen, nutzen Sie diese praktischen Informationen darüber, was bei der Einstellung und Beschäftigung von Menschen mit Beeinträchtigung zu tun ist.

Und dann ist da noch diese Frage, die Arbeitgeber, die erfolgreich Menschen mit einer Beeinträchtigung einstellen, uns fragen: Warum legen Sie Wert auf die Beeinträchtigung? Diese Person arbeitet in unserem Unternehmen und ist durchaus in der Lage, die Arbeit zu erledigen! Wir passen zwar die Arbeit an die Person an, aber dennoch: Haben wir nicht alle etwas, das eine maßgeschneiderte Behandlung erfordert?

Und wir stimmen diesen Arbeitgebern zu, sie haben Recht; jeder hat seine eigene Art, die Dinge zu handhaben, sogar Sie! Dennoch, um mit einigen der Mythen rund um Mitarbeiter:innen mit einer Beeinträchtigung aufzuräumen, haben wir alle Phasen im Arbeitsleben betrachtet und haben Tipps zur Unterstützung formuliert. Nach dem Durchblättern dieser Broschüre treffen Sie Ihre eigene Entscheidung!



Inclusion simply makes great enterprises



Co-funded by  
the European Union