



Ny kollega med handicap

10 opmærksomhedspunkter til når din nye kollega starter



Ligestilling

Forord

Hensigten med denne pjece er, at du som tillidsvalgt eller kollega til en person med handicap får redskaber og viden om, hvad det vil sige at have en kollega med handicap.

Der er stor forskel på beskæftigelsesfrekvensen blandt personer med og uden handicap. Kun 52 procent af personer med handicap er i beskæftigelse, i modsætning til en beskæftigelse på 79 procent hos personer uden handicap. Dette til trods for at flere selv vurderer, at de sagtens kan og gerne vil arbejde.

En rapport fra Det Centrale Handicapråd konkluderer, at hvis man over 10 år kan få blot én procent af alle personer med handicap i den arbejdsdygtige alder (svarende til 6000 personer) i ordinære job, kan samfundet tjene 10 mia. kroner. Gevinsten er 3,3 mia. kr., hvis samme antal kommer i fleksjob.

I FIU-Ligestilling har vi en vision om at udbyde uddannelser og kurser til fagbevægelsens tillidsvalgte og medlemmer, som skal skabe øget ligestilling på arbejdspladsen, i fagbevægelsen og i det omkringliggende samfund. På samme måde som ligestilling fokuserer på køn, etnicitet og seksuel orientering, indgår også ligestilling af personer med handicap. Vi forsøger derfor nu, i samarbejde med Det Centrale Handicapråd, at skabe mere opmærksomhed omkring emnet med henblik på at forbedre vilkår for personer med handicap på arbejdsmarkedet.

Pjecen indeholder information, gode råd samt konkrete redskaber, som du kan bruge til at styrke mangfoldighed og trivsel på arbejdspladsen, med særligt fokus på at få flere personer med handicap ind på danske arbejdspladser.

Med håbet om mere mangfoldige arbejdspladser og flere personer med handicap på arbejdsmarkedet;

FIU-Ligestilling
Januar 2019



I

ndholdsfortegnelse

1. Personer med handicap er en overset ressource for arbejdspladsen	6
2. Hvad betyder det, at min kollega har et handicap?	8
3. Hvordan kan jeg hjælpe min nye kollega godt i gang på jobbet?	10
4. Hvad skal vi være særligt opmærksomme på ved ansættelse af en kollega med handicap?	12
5. Hvordan håndterer jeg diskrimination og forskelsbehandling?	14
6. Koster det ekstra at ansætte en person med handicap?	16
7. Hvordan kan vi forberede os, inden den nye kollega starter?	18
8. Har det betydning for <i>min</i> hverdag, at min kollega har et handicap?	20
9. Hvad betyder arbejdspladsens magtstrukturer for min kollega med handicap?	22
10. Hvordan kan vi beskytte udsatte kollegaer i personalepolitikken?	24
15 gode råd til det gode møde med din nye kollega	26
Tid og plads til forskelle – en historie fra det virkelige liv	28
En inkluderende arbejdsplads – med socialt ansvar	29
Eksempel på en virksomheds personalepolitik	30
Hvis du vil vide mere	32



Personer med handicap er en overset ressource for arbejdspladsen

Der er cirka 780.000 personer med handicap i Danmark, og kun omkring halvdelen af disse personer er i arbejde (Handicap, beskæftigelse og uddannelse, SFI, 2016). Dette til trods for at mange flere gerne vil i arbejde. En af årsagerne, til at så mange ufrivilligt står udenfor arbejdsmarkedet, er, at mange ledere og/eller arbejdspladser har meget lidt viden om, hvad det betyder at have en kollega/medarbejder med et handicap, og at denne begrænsede viden ofte leder til fordomme.

Ligesom personer uden handicap er forskellige, er personer med handicap også forskellige. Blandt personer med handicap findes mange ressourcer, viden og personlige kompetencer, som er værdifulde for virksomhederne og for samfundet. Ligesom personer uden handicap ønsker personer med handicap at blive ansat på grund af deres kvalifikationer og personlighed.

Mange virksomheder ved ikke, at der findes kompensationsordninger, der gør det udgiftsneutralt at have ansatte med handicap. Arbejdspladsen kan f.eks. få dækket udgifter i forbindelse med mindre indretning og hjælpemidler, og få tilskud til fleksjobordninger. Det er vigtigt, at du som tillidsrepræsentant støtter op om dine kollegaer med handicap, og at du kender til lovgivningen på området, samt hvilke kompensationsordninger der findes.

Gode råd og henvisninger

- › Som tillidsvalgt kan du med fordel kende til handicapkompenserende ordninger www.star.dk/indsatser-og-ordninger/handicapomraadet/handicapkompenserende-ordninger/ og om mulighederne for fleksjob www.cabiweb.dk/fleksjob/
- › Foreslå ledelsen at slå stillinger op på særlige vilkår. I mange overenskomster findes der sociale kapitler, som er aftalemæssige rammer for fastholdelse af allerede ansatte og nyansættelse af personer med nedsat arbejdsevne www.cabiweb.dk/lovstof/de-social-kapitler/
- › Indretning af arbejdspladsen kan have stor betydning for, om personer med handicap kan færdes der. Vær derfor opmærksom på, om din nye kollega har brug for særlige hjælpemidler til hverdagen, f.eks. ramper eller særlig software til pc'en, f.eks. oplæringsprogrammer. Få mere viden om handicap, vilkår og rettigheder på Dansk Handicap Forbunds hjemmeside: www.danskhandicapforbund.dk/ eller Det Centrale Handicap råd www.dch.dk
- › Bliver du som tillidsvalgt inddraget i ombygning, udvidelse, eller nybygning så vær opmærksom på tilgængelighed for kollegaer med handicap. Etageumre kan f.eks. afmærkes med knopper, så blinde kan orientere sig, og det er en god idé ikke at lave dørtrin, så kørestole kan komme omkring. Læs mere på Arbejdsmiljø i Danmarks hjemmeside: <https://amid.dk/viden-og-forebyggelse/psykisk-arbejdsmiljoe/inklusion/inklusion-hvad-kan-i-goere/film-om-hjaelpeordninger-der-virker-paa-job-cabi/>
- › Du kan evt. lade dig inspirere af Handicaporganisationernes Hus i Taastrup, der regnes for at være verdens mest handicapvenlige hus på www.handicap.dk

H

vad betyder det, at min kollega har et handicap?

Der findes flere former for handicap. Handicap kan være medfødt, komme med alderen, eller være forårsaget af ulykker eller andre traumatiske oplevelser. I Danmark findes der ingen entydig definition af handicapbegrebet, men FN's handicapkonvention definerer handicap på følgende måde:

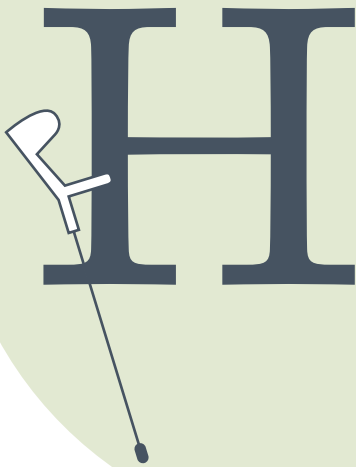
Personer med handicap omfatter personer, der har en langvarig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse, som i samspil med forskellige barrierer kan hindre dem i fuldt og effektivt at deltage i samfundslivet på lige fod med andre.

At din kollega har et handicap, betyder altså blot, at vedkommende ikke altid har samme muligheder som dig og dine kollegaer uden handicap, og det er derfor vigtigt at huske, at vedkommende har ligeså meget at byde på, som en kollega uden et handicap.



Gode råd og henvisninger

- › Husk at der findes forskellige former for handicap – både synlige og usynlige – og behov varierer derfor ud fra de forskellige funktionsnedsættelser. Spørg din kollega, hvis du er i tvivl
- › Man ansætter ofte personer, der ligner 'en selv', og hvis der er få personer med handicap på arbejdsmarkedet, er det derfor også mindre "normalt" at have en kollega med et handicap. Du kan derfor med fordel opfordre ledelse/ansættelsesudvalg til at tænke mangfoldigt, tage socialt ansvar og ansætte personer med handicap. Virksomheden kan eventuelt lave en særlig personalepolitik, der medtænker udsatte grupper. Se eksempel i bilag
- › Personer med handicap er ligeså forskellige som resten af befolkningen uden handicap, og har sjældent de samme udfordringer i dagligdagen. Tag udgangspunkt i den enkelte medarbejder, og fokusér på dennes behov. Hvis der er noget, du ikke forstår, så spørg din kollega. Er du i tvivl, om kollegaen vil tale om det, kan du evt. spørge: "Er det okay, at jeg spørger ind til dit handicap?"
- › Du kan også læse mere om forskellige former for handicaps, samt om hvad det vil sige at have et handicap på Danske Handicaporganisationers hjemmeside. Danske Handicaporganisationer er paraplyorganisation for 34 forskellige handicaporganisationer og bagerst i denne pjece, kan du finde links til de forskellige organisationer.



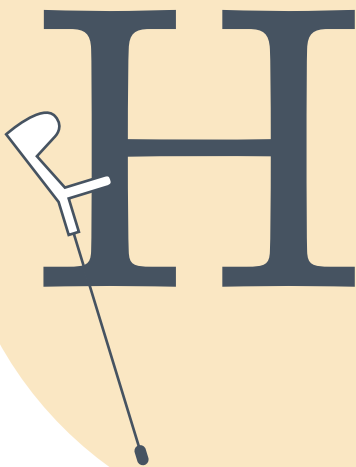
vordan kan jeg hjælpe min nye kollega godt i gang på jobbet?

For mange kan det være svært at starte på en ny arbejdsplads med nye mennesker og nye arbejdsopgaver. Dette gør sig særligt gældende, hvis den nye medarbejder har andre udfordringer end sine kollegaer. Uanset hvilket handicap en person har, er det fællesskabets opgave, at personen får bedst mulige betingelser for at indgå på arbejdspladsen. Det er derfor vigtigt, at I som kollegaer er opmærksomme på jeres nye kollegas behov, og støtter ham/hende i opstartsprocessen. For at tage bedst muligt imod din nye kollega med handicap er det derfor også vigtigt, at have viden om hvilke barrierer din kollega møder, samt være nysgerrig på hvordan det går, så kollegaen fastholdes.

Når virksomheden ansætter personer med handicap, er det ligeledes vigtigt, at lederen forstår at videreformidle forhold omkring medarbejdere på særlige vilkår, så der ikke opstår forvirring og misundelse hos kolleger, da en medarbejder f.eks. arbejder færre timer eller har indlagt hvilepauser i arbejdsdagen. Det er essentielt at forstå, at nedsat arbejdstid for en person med et handicap svarer til fuld tid, i forhold til hvad den pågældendes fysik (eller psyke) kan klare.

Gode råd og henvisninger

- › Spørg ind til din kollega - også til de ting, som du ikke forstår, og som måske kan føles grænseoverskridende at spørge om, bare det er respektfuldt. Er du i tvivl, så spørg om det er okay, at du spørger
- › Forskellige handicap kan betyde, at der skal tages forskellige hensyn, f.eks. ved mødet med en kollega med synshandicap. Her er det vigtigt at huske på, at vores samfund generelt er indrettet efter, at man kan se for at orientere sig. Vi er vant til at kunne læse vejskilte, se lysreguleringen, og hvornår bussen kommer. I kan derfor hjælpe medarbejderen ved at indrette arbejdspladsen med forskellige orienteringspejlemærker og/eller præsentere jer ved navn, når I møder jeres kollega
- › Spørg ind til, hvad der kunne gøre din kollegas arbejdsdag lettere. Videreformidl dette til ledelsen
- › Som tillidsvalgt skal du kende til hvilke hjælpemidler, rettigheder, kompensations- og støtteordninger der findes, for at undgå forskelsbehandling af kollegaer med handicap. Orientér dig på www.star.dk/indsatser-og-ordninger/handicapomraadet/handicapkompenserende-ordninger/
- › Inden kollegaen starter, så orientér arbejdsplads og kollegaer om, hvilket handicap jeres nye kollega har, og hvad det betyder. Mange har fordomme, eller er nervøse for, hvordan man opfører sig overfor en person med handicap, så derfor er det en god ide, at tage snakken med kollegaer og ledelse, inden den nye kollega starter: Hvordan tager vi bedst imod vores nye kollega og hjælper vedkommende i gang på jobbet? Hvilke hjælpemidler skal købes? Udvælg evt. en person, som kan agere mentor for den nye kollega i den første tid



vad skal vi være særligt opmærksomme på ved ansættelse af en kollega med handicap?

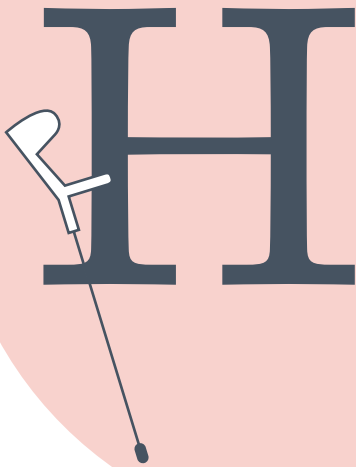
Personer med handicap er ligeså forskellige som resten af befolkningen uden handicap. Det er derfor vigtigt at tage udgangspunkt i den enkelte medarbejder, når man har ansat en medarbejder med et handicap, eller påtænker at ansætte en person med handicap. Herunder have øje for hvordan det påvirker kollegaen at have et handicap. Nogle personer med handicap ser helst ikke, at der tages specielle hensyn til dem, mens andre har det fint med det.

Ligeledes er der stor forskel på den enkelte persons behov, selvom personen har samme handicap som en kollega. Hørehæmmede, svagtseende, kørestolsbrugere eller psykisk sårbare er ikke ens og har sjældent de samme udfordringer i dagligdagen. Det er derfor vigtigt at tage udgangspunkt i den enkelte medarbejder og spørge ind til netop denne medarbejders behov. Der er også forskel på, hvordan handicappet påvirker en persons arbejdsevne. Spørg ind til din kollega og undersøg hvilke kompensationsordninger der giver mening for jeres virksomhed.



Gode råd og henvisninger

- › Forbered arbejdspladsen inden den nye kollega starter. Sørg for at der er åbenhed og dialog med den nye medarbejder ift. personens behov. Er der stole, tastaturer eller andre hjælpemidler, som skal bestilles særligt til den nye kollega, skal dette være på plads, inden kollegaen starter
- › Det er vigtigt, at du tør spørge ind til din kollegas handicap, for at undgå misforståelser. Er du i tvivl, om du kan stille dit spørgsmål, kan du altid spørge: "Er det ok, at jeg spørger ind til dit handicap?"
- › Det er vigtigt at huske på, at der både findes synlige og usynlige handicaps. Et usynligt handicap kan f.eks. være en psykisk lidelse eller usynlige følgevirkninger af et handicap såsom kognitive udfordringer og udtrætning. Dette er ligeledes noget, som skal håndteres på samme vilkår som selve handicappet. Vær derfor opmærksom på din kollega og tilbyd gerne din hjælp
- › Husk at møde din nye kollega i øjenhøjde. Du kan sagtens tage hensyn uden at diskriminere. Du kan læse mere om *Det gode møde* med en person med handicap på https://dch.dk/sites/dch.dk/files/media/document/Det_gode_moede_web.pdf. Her kan du samtidig blive klogere på de barrierer, som personer med handicap ofte møder



vordan håndterer jeg diskrimination og forskelsbehandling?

Når det kommer til mødet med personer, som vi opfatter anderledes end os selv, finder der desværre ofte diskrimination sted. Dette gælder også i forhold til diskrimination af personer med handicap. Diskrimination er forskelsbehandling på baggrund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse.

Det er ikke ulovligt, at tage forskellige hensyn til medarbejdere, men det er ulovligt at diskriminere. Selvom diskriminationen ofte er ubevidst, er det stadig ulovligt.

Forskelsbehandlingsloven foreskriver:

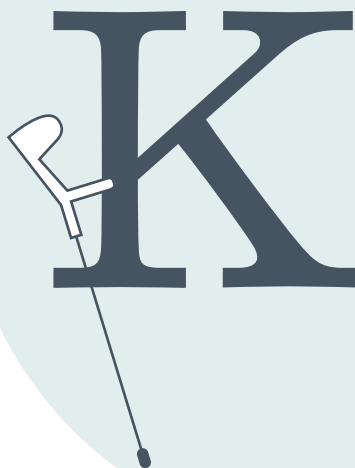
§ 1. Ved forskelsbehandling forstås i denne lov enhver direkte eller indirekte forskelsbehandling på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse.

www.retsinformation.dk

Diskriminationen kan både foregå direkte og indirekte, og begge dele er forbudt. Hvis en person med handicap er til samtale og sorteres fra grundet personens handicap, men ikke kvalifikationer, eller hvis en medarbejder fyres på påskud af, at kunderne ikke vil betjenes af en person med handicap, er der tale om *direkte* diskrimination. *Indirekte* diskrimination er, hvis en ansøger, der er delvis lam i armene, afvises, fordi han/hun ikke kan bruge en computer, men hvor ansøger godt kan bruge en computer, med hjælp fra et særligt tastatur og har de øvrige kvalifikationer.

Gode råd og henvisninger

- › Fortæl din nye – måske også nuværende kollegaer – om forskelsbehandlingsloven, og hvad den betyder www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179869
- › Husk din arbejdsplads/leder på, at arbejdsgiver er forpligtet til at sikre sine ansatte mod chikane og diskrimination på arbejdspladsen
- › Gør det klart for din kollega, at han/hun trygt kan komme til dig, hvis der opstår ubehagelige situationer, eller kollegaen føler sig diskrimineret
- › Hvis det er din opfattelse, at en kollega diskrimineres eller forskelsbehandles skal du henvende dig til fagforeningen, der vurderer, om der skal køres en sag. Læs mere og se eksempler på sager i Ligebehandlingsnævnet: www.ast.dk/naevn/ligebehandlingsnaevnet
- › Vær opmærksom på om arbejdspladsen arbejder med diskriminationsforebyggende initiativer, såsom trivselsdage og har fokus på anti-diskrimination i personalepolitikken. Hvis ikke, kan du foreslå det
- › Personer med handicap kan sagtens have en arbejdsevne på 100 procent, og ansættes på ordinære vilkår. Nogle har dog brug for mere hjælp i hverdagen, så du kan opfordre ledelsen til at slå stillinger op på særlige vilkår, hvorved ansøgere med handicap sikres *ikke* at blive frasorteret eller diskrimineret allerede i ansøgningsprocessen www.cabiweb.dk/lovstof/de-sociale-kapitler/



Koster det ekstra at ansætte en person med handicap?

Mange arbejdspladser er ikke klar over det, men der er faktisk økonomisk hjælp at hente flere steder i forbindelse med ansættelse af en medarbejder med et handicap. Det behøver derfor ikke at være en udgift at ansætte en person med et handicap. Der er forskellige tilskudsordninger, der gør det nemmere, særligt økonomisk, at ansætte personer med handicap. Der findes både handicap-kompenserende ordninger og fleksjobordninger.

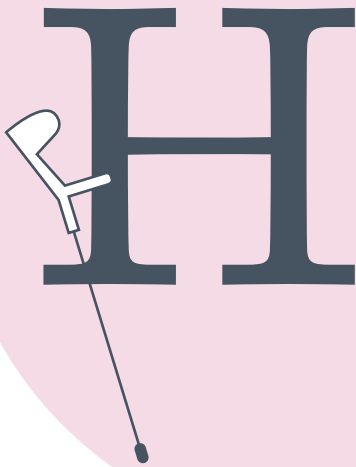
De handicapkompenserende ordninger er kommunal støtte, som virksomhederne kan søge, og indeholder:

- Personlig assistance i erhverv eller i forbindelse med uddannelse
- Tolkebistand til personer, der eksempelvis er døve, i forbindelse med job og uddannelse
- Hjælpemidler til erhverv eller uddannelse, f.eks. elektroniske eller fysiske hjælpemidler
- Fortrinsadgang ved jobsamtaler i offentlige virksomheder
- Job med løntilskud til nyuddannede med handicap (isbryderordning)
- Mentorordning

Fleksjobvilkår er også blevet forbedret, og efter fleksjob- og førtidspensionsreformen fra 2013 betaler arbejdsgiveren alene for den arbejdsindsats, personen i fleksjobbet reelt yder. Det betyder, at en person i fleksjob godt kan være på arbejdspladsen i 10 timer, men reelt kun udfører arbejde svarende til 5 timer. I dette tilfælde vil arbejdsgiveren *kun* skulle betale løn for de 5 timer, der reelt er udført og få tilskud til resten.

Gode råd og henvisninger

- › Orienter dig i de forskellige ordninger, så du både kan hjælpe din kollega samt gå i dialog med ledelsen om de forskellige muligheder
- › Hvis tilgængeligheden på arbejdspladsen skal forbedres i forbindelse med ansættelsen af en kollega med handicap, f.eks. ift. at komme rundt, ramper, stole, teknologier mm., kan virksomheden få tilskud, så virksomhederne ikke får udgifter forbundet med ansættelsen. Læs mere om de forskellige muligheder på www.star.dk/indsatser-og-ordninger/handicapomraadet/handicapkompenserende-ordninger/
- › Gør arbejdsplads og ledelse opmærksom på muligheden for at oprette stillinger på særlige vilkår efter overenskomstens **sociale kapitel**. Få vejledning på www.cabiweb.dk/lovstof/de-sociale-kapitler/



vordan kan vi forberede os, inden den nye kollega starter?

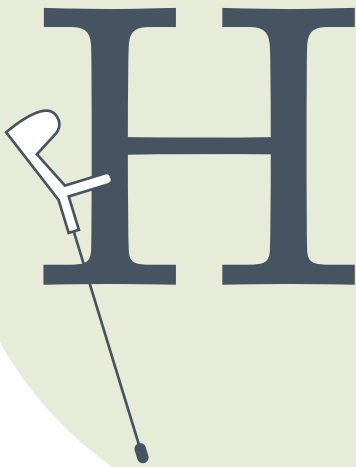
Mange virksomheder har gode erfaringer med at ansætte personer med handicap. Det er ofte meget loyale medarbejdere, der meget gerne vil arbejde. Dog er det samtidig en kendsgerning, at der følger fordomme og uvidenhed med, når det handler om ansættelse af personer med handicap. Hvis din virksomhed har besluttet at ansætte en medarbejder med handicap, er det vigtigt at turde tage dialogen med medarbejderne, og forberede virksomheden på hvad det vil sige, så det ikke kommer som et chok, hvilke udfordringer der kan medfølge.



Det kan derfor være en god ide, at gøre sig nogle overvejelser og iværksætte konkrete tiltag allerede inden den nye medarbejder starter, så det bliver en god oplevelse for både medarbejderen, kollegaer og virksomheden. Det er vigtigt, at virksomheden udvikler en strategi, hvor kollegaer og den nye medarbejder også indgår i processen.

Gode råd og henvisninger

- › Det er en god idé, hvis virksomheden udarbejder en personalepolitik og CSR (Corporate Social Responsibility), der skaber klarhed og åbenhed omkring procedurer for ansættelse og fastholdelse af personer med handicap – særligt inden den nye kollega starter. Gør det klart hvorfor nogle medarbejdere er på nedsat tid.
- › Sørg for at der er styr på det praktiske såsom adgangskort, plads, information om personalepolitik, toiletadgang, spisepauser, mm. ligesom når en medarbejder uden handicap starter
- › Vær åben og nysgerrig på din kollega – samtidig med at du husker at udvise respekt
- › Vær opmærksom på ledelsens samarbejde. Er der åbenhed omkring medarbejderens arbejdsvilkår, og er der plads til mangfoldighed?
- › Inviter alle kollegaer med til sociale arrangementer, og tænk over at alle inddrages
- › Vær opmærksom på etablering af fysiske rammer, så medarbejderen med handicap kan begå sig på arbejdspladsen. F.eks. vha. elevatorer, knopper på etager, farver og teknologiske hjælpemidler
- › Arbejd med fordomme på arbejdspladsen. Kun ved at tale om dem, kommer vi fordomme til livs
- › Du kan desuden læse et eksempel på en god og inkluderende personalepolitik, der medtænker inklusion af personer med handicap bagerst i pjecen
- › Du kan også læse mere om modtagekultur i FIU-Ligestillings pjecer *Modtagekultur på arbejdspladsen* eller i *Idékatalog til mangfoldigt HR arbejde for tillidsvalgte*



ar det betydning for *min* hverdag, at min kollega har et handicap?

Det Centrale Handicapråd og SFI (nu VIVE) har lavet en rapport, hvor de peger på, at mere viden om handicap samt mødet med personer med handicap, på sigt, kan bidrage med at nedbryde fordomme og barrierer, der gør det svært for personer med handicap at indtræde på arbejdsmarkedet. En af disse fordomme er, at det koster firmaet mere at ansætte personer med handicap, og at det påvirker kollegaers arbejdsdag negativt (læs mere om afkræftelse af denne fordom under punkt 6).

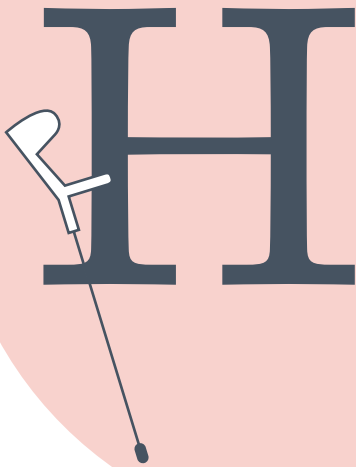
Mange ledere og kollegaer kommer til at slå personer med handicap sammen til en homogen-gruppe, fremfor at se menneskene bag handicapet. Blandt personer med handicap findes der nemlig mange ressourcer, viden og kompetencer, som let kan blive overset, da der i højere grad fokuseres på barrierer. Det at have et handicap betyder ikke altid, at man pr. definition også har nedsat arbejdsevne. Og *hvis* der er barrierer, vil de i mange tilfælde kunne afhjælpes med forskellige hjælpemidler eller ordninger. Vi mangler derfor viden om effekten af, udover den ydede jobindsats, at ansætte en person med handicap. Nogle virksomheder går dog forrest, og vi har spurgt tillidsvalgte på disse arbejdspladser om, hvad det betyder for deres hverdag at have en kollega med handicap.

1. udsagn: *Jeg har to kolleger, der er døvstumme, og som har været her i rigtig mange år. Vi gør alt hvad vi kan, for at inddrage alle i sociale arrangementer. Hver fredag morgen mødes alle medarbejdere i kantinen, hvor vores direktør fortæller hvilke tiltag der sker på arbejdspladsen, og her kommer der en tolk som sidder og oversætter for mine to døvstumme kollegaer, så de også kan følge med, og er en del af det sociale på samme måde som os andre. Det er faktisk Odense kommune, der giver dette tilskud. Så hvis vi har andre arrangementer, så tager jeg fat i mine kolleger, og fortæller, at vi har nogle arrangementer den og den dato, og så sørger de faktisk selv for at tage fat i en tolk. Hvis de skal være en del af hverdagen og en del af det sociale sammenhold, så skal de også have de hjælpemidler, som er nødvendige, for at kunne være med, for ellers bliver de hurtigt udelukket.*

- Jesper, tillidsrepræsentant, Jeros A/S

2. udsagn: *Jeg har en kollega, der uheldigvis har mistet fire fingre i sit tidligere job. Hun er ansat på lige vilkår med alle andre, ud fra den overbevisning og at hun selv gav udtryk for, at hun så ikke sig selv som handicappet, fordi hun havde lært at bruge hånden alligevel og kunne indgå i en teamfunktion, trods funktionsnedsættelsen. Der er helt klart nogle jobfunktioner, som hun ikke har, men det er kun ift. hende selv. Nu har vi lige startet et helt nyt anlæg op, og der var hun inde og gøre rent, og der kunne vi godt se, at det kunne godt lykkes for hende, men det ville over tid også give hende en skulderskade. Så det er ud fra hensyn til hende, at hun har fået nogle begrænsninger. Det er ikke fordi at hun ikke har fået lov eller fordi hun ikke kunne. Det er simpelthen af hensyn til hende, så hun ikke skal komme galt afsted. Så kan hun jo så så mange andre ting.*

- Helle, operatør og tillidsrepræsentant, WEST Pharmaceutical



hvad betyder arbejdspladsens magtstrukturer for min kollega med handicap?

Arbejdsgiver ansætter ofte personer, der ligner dem selv. Det vil sige, at hvis en medarbejderstab består udelukkende af personer uden handicap, er der mindre sandsynlighed for, at en person med handicap bliver ansat. Og endnu lavere sandsynlighed for, at personen bliver leder. En undersøgelse foretaget af SFI (nu VIVE) viser, at størstedelen af personer med handicap i beskæftigelse er ansat indenfor den offentlige sektor, og at en meget lille andel har personaleledelse som en del af deres arbejdsopgaver. For at øge mangfoldigheden på arbejdspladsen, og for at flere personer med handicap kommer ind på det danske arbejdsmarked, er det derfor vigtigt, at flere personer med handicap er repræsenteret på arbejdsmarkedet. På denne måde bliver det mere "normalt" at have en kollega med et handicap, og vejen til topposter bliver således også lettere.

Foruden normer findes der også uformelle magtstrukturer, som mange mennesker uden handicap ikke tænker over.

Disse strukturer kan i nogle tilfælde komme til at ekskludere personer, der grundet et handicap f.eks. kan have svært ved at deltage i sociale arrangementer, hvor der netværkes og som i nogle tilfælde bl.a. kan give nye jobmuligheder. Det er derfor vigtigt at tænke over uformelle magtstrukturer, og forsøge at imødekomme dem ved at inkludere alle i fællesskabet – både det faglige og sociale.

Gode råd og henvisninger

- › Tænk over om sociale arrangementer tilgodeser alle medarbejdere, uanset behov, og inkluderer alle i fællesskabet: Er de inkluderende eller ekskluderende overfor personer med handicap? Det kan f.eks. være i fredagsbaren på jobbet, hvor der måske er larm eller høj musik, så personer med høre- og/eller talevanskeligheder kan have svært ved at være med. Hvis I opdager, at der er ting der ekskluderer, så undersøg om der ikke kan findes andre måder at gøre tingene på
- › Personer med handicap har samme karrieredrømme som personer uden handicap. Men så længe de ikke er repræsenteret på direktiongangene, er det svært at blive set og ændre på dette
- › Se mennesket og dets kompetencer fremfor at fokusere på handicappet
- › Personer med handicap er en udsat gruppe på arbejdsmarkedet, og det er derfor vigtigt, at du som tillidsvalgt bidrager til at din kollega undgår forskelsbehandling
- › Du kan bidrage til at aftabuisere handicap på arbejdspladsen og blandt kollegaer ved at skabe åbenhed omkring handicap: Hvad betyder det, at have et handicap? Hvad vil det sige, at have en kollega med et handicap? Lav evt. en temadag inden ansættelsen af en medarbejder med handicap, eller invitér en person ud til at tale om personens handicap. Synliggør gode historier
- › Du kan desuden læse om en ung journalist, der har oplevet uformelle magtstrukturer og skrevet en fortælling om, hvordan karrieredrømme kan være udfordret med et handicap <https://www.information.dk/debat/2018/06/ja-faktisk-gerne-vaere-chef-ogsaa-handicap>



vordan kan vi beskytte udsatte kollegaer i personalepolitikken?

Ofte kommer vi (u)bevidst til at forskelsbehandle personer, der fremstår anderledes end os selv. Der er derfor lavet forskellige konventioner og lovgivninger, der har til formål at beskytte personer med handicap, så de ikke diskrimineres. FN's Konvention om rettigheder for personer med handicap blev vedtaget i FN d. 13. december 2006, og har til formål at sikre grundlæggende menneskerettigheder for personer med handicap. Handicapkonventionen er dog ret overordnet, og svær at overføre direkte til praksis i en personalepolitik. Derfor skal du som tillidsvalgt også kende til

loven om forskelsbehandling og loven om brug af helbredsoplysninger på arbejdsmarkedet, så du kan hjælpe udsatte kollegaer: *Forskelsbehandlingsloven* har til formål at sikre, at ingen udsættes for diskrimination. *Loven om brug af helbredsoplysninger på arbejdsmarkedet*, er derimod en lov, som er direkte rettet mod arbejdsmarkedet. Loven har til formål at sikre, at arbejdsgiver kun kan anmode om relevante helbredsoplysninger. Læs mere på www.retsinformation.dk.

Forskelsbehandlingsloven foreskriver:

§1. Ved forskelsbehandling forstås i denne lov enhver direkte eller indirekte forskelsbehandling på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse.

Loven om brug af helbredsoplysninger på arbejdsmarkedet foreskriver:

§1. Loven har til formål at sikre, at helbredsoplysninger ikke uberettiget anvendes til at begrænse lønmodtageres muligheder for at opnå eller bevare ansættelse.

Gode råd til CSR og personalepolitik

- › De nævnte lovgivninger kan med fordel tænkes ind i personalepolitikken, og som tillidsvalgt er det en fordel at kende til lovgivningen, og vide hvor du skal henvende dig ved overtrædelse heraf
- › Det kan være en god idé at udvikle en personalepolitik, der medtænker forebyggelse. Et eksempel herpå er IBM, der udover en nedskrevet personalepolitik også har en åben gruppe for alle medarbejdere med et handicap. Dens formål er at bidrage til et arbejdsmiljø, hvor personer med handicap føler sig værdsatte og velkommen. Gruppen har mulighed for at bringe emner op til ledelsen med henblik på at forbedre vilkår for personer med handicap på arbejdspladsen
www.ibm.com/ibm/history/ibm100/us/en/icons/accessibleworkforce/
- › Udover personalepolitikken kan det også være en god idé at have en CSR-politik (Corporate Social Responsibility), der medtænker inklusion af udsatte grupper. I virksomheden ISS (facility service company), har de integreret CSR i deres forretningsstrategi og i den daglige drift. De har nedskrevet fokusområder for at sikre, at de lever op til deres sociale ansvar. Læs mere på www.issworld.com
- › Du kan finde yderligere viden om mangfoldighedsarbejdet til den nye personalepolitik på FIU-Ligestillings hjemmeside www.fiu-ligestilling.dk og i folderne: *Idékatalog til mangfoldigt HR-arbejde* (2013) og *Modtagekultur på arbejdspladsen* (2018)
- › Udarbejdelsen af personalepolitikken kan du finde hjælp og inspiration til på 3F's hjemmeside: www.3f.dk/fagforening/personalepolitikker/personalepolitik. Du kan også se eksempel på en inkluderende personalepolitik bagerst i pjecen

15 gode råd til det gode møde med din nye kollega

Når du møder en person med et handicap, er det vigtigt, at du tænker over situationen, men ellers opfører dig ligesom du ville gøre, hvis du mødte en person uden et handicap. Husk at møde mennesket, og ikke handicappet. Generelt er det derfor vigtigt at huske følgende:

1. Hils som du plejer – dvs. samme hilsen som du ville give en person uden handicap
2. Husk at nogle handicaps er usynlige. F.eks. psykiske handicaps, eller hørehandicaps. Der kan derfor være forskellige hensyn, der kan tages. Spørg nysgerrigt ind, hvis du er i tvivl
3. Udvis forståelse og tag hensyn til personens handicap eller funktionsnedsættelse. Der kan godt tages hensyn uden at diskriminere
4. Hvis personen du henvender dig til er døv, og du bruger en mundtlig hilsen, så vær sikker på, at personen har set dig
5. Ved direkte henvendelse til en person med tale eller hørehandicap, i en samtale med flere, så sig personens navn, eller marker med en let berøring
6. Hvis du hilser ved at give hånd, og personen grundet sit handicap ikke kan give hånden, kan du lægge din hånd ovenpå personens eller give skulderen et klem
7. Tal direkte til den anden – ikke til personens hjælper/assistent
8. Det er ok at bruge ordene se, gå, blind etc. i en samtale, selvom personen er blind, sidder i kørestol eller har andre funktionsnedsættelser, der sætter begrænsninger for hverdagen – det gør personen selv
9. Tal i normalt stemmeleje, men tal langsomt hvis der skal mundaflæses. Hvis personen har et høre- og/eller talehandicap kan du overveje, om der skal sørges for tegnsprogstolk
10. Hvis du ledsager en blind person, så lad personen tage dig under armen, ikke omvendt

11. Fortæl om omgivelserne I bevæger jer rundt i og hjælp med at finde armlæn, håndtag osv.
12. Samtaler skal foregå i øjenhøjde – både i fysisk og overført betydning. Dvs. hvis personen du taler med sidder i kørestol, så sæt dig ned, så I er i øjenhøjde
13. Lyt og vær tålmodig. Det er vigtigt, at du viser, at du har tid, og signalerer med din holdning, at du respekterer personen (øjeblikkontakt, kropsholdning mm.). Hvis du ikke forstår, hvad der bliver sagt, så bed personen om at gentage sætningen
14. Udvis respekt
15. Spørg ind til det, du ikke forstår

Det er vigtigt at pointere, at der findes mange former for handicap, der kan kræve forskellige hensyn. Men hvis du følger ovenstående råd, er du godt på vej til et godt, respektfuldt og hensynsfuldt møde med din nye kollega.

Du kan læse mere om det gode møde her:
https://dch.dk/sites/dch.dk/files/media/document/Det_gode_moede_web_.pdf



Tid og plads til forskelle – en historie fra det virkelige liv

Pia er tillidsrepræsentant på en fabrik på Fyn, hvor hun har arbejdet i ti år. Hun har i mange år været fortaler for, at virksomheden skal ansætte forskellige folk, så medarbejderstaben er så mangfoldig som muligt. "Det er vigtigt at gøre en forskel, der hvor man kan". Denne holdning taler hun ofte med fabriksdirektøren om, og han deler hendes synspunkt. De har ad flere omgange haft forskellige medarbejdere med forskellige behov ansat, men det har aldrig været noget, som påvirkede deres egen arbejdsdag. For nylig har virksomheden fået en ung mand ind, som er født uden nederste del af venstre arm. Virksomheden havde ham til samtale, og følte allerede fra starten af en god kemi. Virksomheden har en politik om, at når en ny medarbejder ansættes, så skal personen gennemføre en prøveperiode på 3 uger. Dette fortalte de til den nye medarbejder, men modtagelsen var ikke som de havde forventet. Han blev meget ked af det. Det forstod de ikke helt, så Pia tog tillidsmanduniformen på, og inviterede ham ind på sit kontor for at tale om det. Her fik hun at vide, at han var blevet afvist mange gange grundet sit handicap, og var bange for at denne ansættelse IGEN betød 3 ugers gratis arbejde uden afkast. Men Pia tog sig tid, og forklarede at "prøveperioden" mest var en formalitet, og næsten med sikkerhed endte ud i en fastansættelse. Dagen efter kom den nye medarbejder på arbejde, storsmilende og med et stort gåpåmod. Han er en arbejdshest og stortrives på fabrikken. Der er enkelte ting, hvor man skal bruge to hænder, som han skal have hjælp til, men ellers gør han alt selv. Han er dygtig, sød og brug for nogle succesoplevelser, fremfor at blive forskelsbehandlet, allerede inden han har fået lov til at bevise sit værd. Fordi han er meget værd!

Den unge medarbejder havde på dette tidspunkt været på virksomheden i en måned, og både Pia og fabrikschefen er enige om, at han er en keeper. Han har en fremtid i virksomheden.

En inkluderende arbejdsplads – med socialt ansvar

Det kan være svært at ændre på en virksomhedskultur, men flere og flere virksomheder viser, at mangfoldighed betaler sig. En af disse virksomheder er IBM Danmark. Virksomheden har arbejdet med ligestilling og mangfoldighed i mange år, og i 1943 fik virksomheden den første kvindelige vicedirektør. På nuværende tidspunkt er øverste chef i IBM en kvinde, og virksomheden forsøger at udbrede mangfoldighed yderligere ved hjælp af forskellige netværk. Herunder LGBT-netværket EAGLE@IBM, Women in technology samt netværket PwD – People with Disabilities (Personer med handicap, red.). PwD er en åben gruppe for alle medarbejdere i IBM, der enten selv har et handicap, eller har interesse indenfor området. Formålet med netværket er at skabe et arbejdsmiljø, hvor alle føler sig velkommen, inddraget og værdsat. Gruppen har desuden en direkte kanal til IBM's ledelse, hvor det er muligt at bringe relevante emner op, med henblik på at forbedre vilkår for personer med handicap på arbejdspladsen. Gruppen fungerer både som støtte f.eks. i forhold til mentoring og karrieresparring, men bidrager også med feedback til løbende at udvikle hjælpemidler mm.

Dette sker blandt andet efter at virksomheden i 1980 oplevede, at en ung kontraktadministrator var ude for en ulykke, hvor han brækkede nakken. Medarbejderen mente selv, at han var færdig med at arbejde, men IBM insisterede på, at han kom tilbage. Og det gjorde han så - med deres hjælp. IBM har i mange år kæmpet for at forbedre vilkår for personer med handicap, og personen i dette eksempel er nu chefansvarlig for IBMs marketing og kommunikation i New York.

Denne internationale virksomhed arbejder altså med mangfoldighed via forskellige netværk, men der er mange måder at arbejde med mangfoldighed på. IBM har fundet deres egen måde at etablere rammer for personer med handicap, og det samme kan jeres virksomhed gøre. Det handler blot om, at undersøge, hvad der fungerer for jeres virksomhed – og bagefter rent faktisk at GØRE det.

Eksempel på en personalepolitik, der medtænker mangfoldighed og inklusion af udsatte medarbejdere

Modtagelse af nye medarbejdere

Ligestilling og mangfoldighed er grundlæggende værdier for vores virksomhed.

Vi er en inkluderende og samskabende arbejdsplads, der tiltrækker personer med forskellige kompetencer, og tilgodeser forskellighed og særlige behov. Vi tolererer ikke diskrimination eller forskelsbehandling på baggrund af køn, etnicitet, handicap eller seksuel orientering.

Nogle personer kan grundet en funktionsnedsættelse eller handicap have andre behov end deres kollegaer, og hvis dette er tilfældet, går vi i dialog med medarbejderen om det, og sørger for, at der stilles tilstrækkeligt med hjælpemidler til rådighed.

Formålet er

- › At alle kvalificerede ansøgere får mulighed for at komme til samtale
- › At vi får en mangfoldig arbejdsplads og løfter socialt ansvar
- › At ingen diskrimineres på grund af et handicap
- › At nye medarbejdere får en god start på jobbet og får lyst at blive
- › At alle føler sig velkommen og inkluderet

Praksis

Alle personer kan søge de stillinger, som virksomheden slår op. Vores virksomhed opretter desuden stillinger på særlige vilkår efter overenskomstens sociale kapitel, som tilgodeser personer med handicap. Alle er "medspillere" i modtagelsen af nye medarbejdere og har til opgave at medvirke aktivt til at nye falder til, fastholdes og trives – uanset hvilken baggrund personen har. Derfor har virksomheden også anti-diskriminations- og trivselsdage, hvor der fokuseres på, hvordan vi alle kan bidrage til at inkludere vores nye og lidt mere udsatte medarbejdere.

Inden medarbejderen starter, spørges ind til om personen har brug for særlige hjælpemidler til at gennemføre hverdagen. Eventuelle hjælpemidler skal være klar, inden medarbejderen starter. Nærmeste leder modtager den nye medarbejder på den første dag, og sætter vedkommende ind i arbejdsopgaverne.

Lederen præsenterer desuden den nye medarbejder for alle relevante medarbejdere, særligt tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten, som får mulighed for at snakke med den nyansatte alene, orientere om fagforening, samarbejdsudvalg, etc. Leder informerer om personalepolitikker og trivsel og sikrer at den nye medarbejder ved, hvor han/hun skal henvende sig.

Når den nye medarbejder, starter tilknyttes en erfaren kollega de første tre uger som kontaktperson. Kollegaen fungerer som kontaktperson og understøtter spørgsmål om arbejdets udførelse, muligheder for ekstra hjælpemidler samt spørgsmål om arbejdspladsens kultur.

Efter 3 uger tages en opfølgende samtale med den nye medarbejder ift. trivsel. Nærmeste leder er ansvarlig for at indkalde til mødet, hvor medarbejder, TR og/eller AMR og kontaktperson deltager. Formålet er at sikre medarbejderens fortsatte trivsel på arbejdspladsen.

Personalepolitikken revideres hvert andet år.

Hvis du vil vide mere, kan du finde yderligere oplysninger i følgende lovtekster og udgivelser eller hos organisationerne

Hjemmesider og opslagsværk

- › Danske Handicaporganisationer: www.handicap.dk
Her kan du finde links til de enkelte medlemsorganisationer, hvor du kan finde nyttig information om de enkelte handicaps
- › Det Centrale Handicapråd: www.dch.dk
Her kan du finde grundlæggende oplysninger om hvad et handicap er, og hvordan man kan forebygge fordomme om handicap på arbejdspladsen
- › FIU-Ligestilling: www.fiu-ligestilling.dk
Her kan du læse om vores arbejde samt finde materialer og værktøjer til arbejdet med ligestilling
- › LO Hovedstaden (nu Fagbevægelsens Hovedorganisation, FH): www.lohovedstaden.dk/ligestilling
Her kan du finde yderligere information om handicap
- › Specialfunktionen Job og Handicap: www.bmhandicap.dk
En del af star (Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering). Her kan du bl.a. finde viden om de handicapkompenserende ordninger, love og regler

Regler og love

- › Bekendtgørelse af lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet m.v.: www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179869
- › Bekendtgørelse af lov om brug af helbredsoplysninger m.v. på arbejdsmarkedet: www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=81200

Udgivelser

- › DCH: Strategi om holdninger til handicap <https://dch.dk/viden-om-handicap>
- › Det gode møde (2014): www.handicap.dk
[https://dch.dk/sites/dch.dk/files/media/document/Det gode moede_web_.pdf](https://dch.dk/sites/dch.dk/files/media/document/Det_gode_moede_web_.pdf)
- › FIU-Ligestilling (2016): Diskrimination og usaglig forskelsbehandling er ikke den enkeltes problem - men et fælles fagligt anliggende
- › FIU-Ligestilling (2013): Idékatalog til mangfoldigt HR-arbejde for tillidsvalgte
- › FIU-Ligestilling (2018): Modtagekultur på arbejdspladsen – 15 råd til at sikre den gode modtagelse af etniske minoritetskollegaer
- › Fjern barriererne – en undersøgelse af barrierer for inklusion af mennesker med bevægelseshandicap på arbejdsmarkedet: www.danskhandicapforbund.dk/files/5815/1567/8254/Fjern_Barriererne_FINAL_lowres.pdf

NY KOLLEGA MED HANDICAP

10 opmærksomhedspunkter til når din nye kollega starter

Idé: Susanne Fast Jensen, 3F

Tekst: Maria Christiansen, FIU-Ligestilling
I samarbejde med Lene Maj Pedersen,
Det Centrale Handicap råd

Lay-out: andresen design

Udgivet af FIU-Ligestilling

Tryk: Trykkes i eget trykkeri i 250 eksemplarer

Kan downloades på: www.FIU-ligestilling.dk



