

Sie fühlen sich unsicher, wie Sie sich im Bewerbungsgespräch mit einem Bewerber oder einer Bewerberin mit Behinderung oder Lernschwierigkeit verhalten sollen?

## Die Vorbereitung

Sie können schon VOR dem Gespräch etwas tun, für **alle** Bewerber und Bewerberinnen und/ oder wenn Sie bereits Informationen haben:

- ✓ **Bei Bekanntgabe** einer Behinderung des Bewerbers oder der Bewerberin: Klären Sie über die Gesprächsdauer, Entfernung und eventuelle Hindernisse auf, damit der oder die BewerberIn sich darüber im Klaren ist, wie viel Zeit er /sie genau für die Anreise braucht.
- ✓ Für Menschen mit Sehbeeinträchtigungen: Machen Sie genaue Ortsangaben, eventuell sogar samt Entfernungen im Haus.
- ✓ Sie können (falls vorhanden) auch auf Behindertenparkplätze, Nähe zu öffentlichen Verkehrsmitteln, Rampen, barrierefreie Zugänge, Aufzüge (falls notwendig) hinweisen und den Gesprächsraum dementsprechend auswählen, wenn möglich: Ebenerdig, per Lift erreichbar, nicht zu klein, gut beschildert und beleuchtet usw.
- ✓ Falls eine schriftliche Prüfung oder ähnliches geplant ist: Informieren Sie den/ die BewerberIn im Vorfeld und erlauben Sie eine/n persönliche Assistent/in oder entsprechende Hilfsmittel mitzubringen und zu verwenden, wenn das nötig ist (zum Beispiel Spracheingabe oder EDV-Lesegeräte). Fragen Sie im Zweifel nach, was nötig ist.

Diese Informationen helfen allen Bewerbern und Bewerberinnen!

## Im Gespräch

Wir möchten Ihnen gerne einige **Anregungen** dazu geben:

- ✓ Verhalten Sie sich so, wie Sie sich jedem/r BewerberIn gegenüber verhalten – jemand mit Behinderung braucht keine Sonderbehandlung im Gespräch. Sie brauchen nicht unsicher zu sein, denn der/die BewerberIn möchte den Job bei Ihnen haben und weiß, dass er/ sie sich in einer Bewerbungssituation befindet.

- ✓ Manche BewerberInnen mit einer Behinderung oder Lernschwierigkeit sprechen diese von sich aus an, andere nicht. Der Umgang damit ist sehr individuell. Interessiertes Nachfragen ist in Ordnung, wenn der/die BewerberIn selbst thematisiert. Sie sollten jedoch als Personalverantwortliche/r nicht von sich aus nach einer Behinderung fragen, genauso wenig wie nach einer chronischen Erkrankung oder Schwangerschaft!
- ✓ Sie können im Bewerbungsgespräch durchaus betonen, dass es Ihnen wichtig ist, Vielfalt im Unternehmen zu leben und auf Regelungen für Ihre ArbeitnehmerInnen, wie z.B. flexible Arbeitszeiten, hinweisen. Das ist für Menschen mit Behinderung oft wichtig.
- ✓ Sie können betonen, dass die **fachliche Qualifikation/Erfahrung** entscheidend für die Auswahl des/ der BewerberIn ist.
- ✓ Versuchen Sie so konkret wie möglich zu sein, wenn es um die genauen Arbeitsinhalte, Arbeitsbedingungen und den Arbeitsplatz geht. Zum Beispiel: Von wann bis wann muss der Arbeitsplatz immer besetzt sein? Mit wie vielen KollegInnen wird ein Büro geteilt? Sind bestimmte Tätigkeiten in jedem Fall und/ oder häufig auszuführen oder ist das flexibel im Team zu regeln?

### **Speziell bei Menschen mit Lernschwierigkeiten:**

- ✓ Versuchen Sie grundsätzlich wenige Fachausdrücke zu verwenden, sprechen Sie klar und verständlich
- ✓ Machen Sie Pausen nach wichtigen Informationen, wiederholen Sie sie
- ✓ Geben Sie dem/der BewerberIn Zeit zu antworten
- ✓ Wenn Sie unsicher sind ob der/ die BewerberIn etwas verstanden hat, fragen Sie einfach nach oder wiederholen Sie es noch einmal kurz
- ✓ Fassen Sie am Ende des Gesprächs noch einmal die wichtigsten Punkte zusammen
- ✓ Lassen Sie unnötige Informationen weg

Wenn Sie auf diese Punkte achten, hilft das auch BewerberInnen mit schlechten Deutschkenntnissen oder wenig Schulbildung.

### **Und zu guter letzt...**

- ✓ Seien Sie flexibel, offen und behandeln Sie alle BewerberInnen gleich 😊 !