



# DIALOG

## om indvandrere på arbejdspladsen

Dialogværktøj til tillidsrepræsentanten

Maj 2005

## Der er brug for dialog

LO Århus har i 2004 gennemført en undersøgelse af medlemmernes holdninger til at modtage indvandrere på arbejdspladsen. Undersøgelsen viser, at LO medlemmer er positive over for at få indvandrere ind på deres arbejdspladser.

Men den viser sig også, at der er mange arbejdspladser, hvor integration aldrig har været på tale, og hvor tillidsrepræsentant, kolleger og ledelsen ikke kender hinandens holdninger.

Som tillidsrepræsentant kan du være med til at sikre, at der bliver taget hul på dialogen om indvandrere på din arbejdsplads.

Til din hjælp har vi lavet dette hæfte, hvor du kan hente inspiration og gode råd.

Der er eksempler på spørgsmål, du kan tage op med ledelsen og kollegerne; enten hvis I står for at skulle modtage indvandrere på jeres arbejdsplads, eller hvis du blot ønsker, at I får taget hul på en debat om emnet.

## Det synes LO medlemmerne i Århus

Flere indvandrere skal ind på arbejdsmarkedet.

Mange har positive erfaringer med integration. Især når der er tale om indslusningsforløb, hvor der fra begyndelsen er klare mål med indsatsen, og hvor formålet med forløbet er klart for alle parter.

Mange er bekymrede for, at der vil ske en polarisering af arbejdspladsen, hvis der bliver praktiseret religion eller talt fremmedsprog.

Mange lægger vægt på, at indvandrere både kan samarbejde og arbejde selvstændigt, og at de besidder så gode danskundskaber, når de ansættes, at de kan følge med i både faglige og sociale samtaler.

Erfaringer påvirker holdninger, og det har stor betydning for integrationsviljen på arbejdspladsen, om der bliver fulgt op på de negative og de positive forløb, så eventuelle negative erfaringer ikke bliver til negative holdninger.

Endelig viser undersøgelsen, at dialogen om religion, fremmedsprog, sproglige og sociale kvalifikationer og om dagligdagens erfaringer er med til at fjerne barrierer, myter og fordomme om indvandrere på arbejdsmarkedet.

Derfor skal der være mere dialog om modtagelse af indvandrere på arbejdspladsen.

Læs mere om resultaterne af holdningsundersøgelsen på de følgende sider eller på [www.lo-aarhus.dk](http://www.lo-aarhus.dk)

### Kolofon:

Titel: LO medlemmers modtagelse af indvandrere på arbejdspladsen  
Udgivet af: LO Århus i maj 2005  
Oplag: 5.000 stk.  
Tekst og idé: DISCUS A/S  
Layout og produktion: TimeOut

### Finansieret af:

Arbejdsmarkedsrådet for Århus Amt, Koordinationsudvalget i Århus Kommune, Århus Kommune, Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration samt LO.

## Dialog hvordan?

I dialoghæftet giver vi dig en række gode råd og forslag til, hvordan du som tillidsvalgt eller medarbejderrepræsentant kan indlede dialogen om modtagelse af indvandrere på din arbejdsplads. Både i formelle rammer – ved samarbejdsudvalgsmøder eller andre møder – og i uformelle rammer – i kantine, kopirummet eller i produktionen.

## Indhold

- På side 4 og 5** kan du læse om medlemmernes holdninger til religiøs og sproglig forskellighed på arbejdspladsen. Der er desuden forslag til, hvordan du som tillidsvalgt kan tage spørgsmålet om kulturel forskellighed op på din arbejdsplads.
- På side 6 og 7** kan du læse om medlemmernes forventninger til nyansatte indvandreres sproglige og sociale kvalifikationer. Der er desuden forslag til, hvordan du som tillidsvalgt kan tage hul på diskussionen om, hvilke kvalifikationer, der er nødvendige på netop din arbejdsplads.
- På side 8 og 9** kan du læse om medlemmernes forskellige erfaringer med ansættelse af indvandrede på arbejdspladser. Der er desuden forslag til, hvordan du kan tage spørgsmålet om særlige integrationsforløb op på din arbejdsplads.
- På side 10** præsenteres du for de forskellige former for ansættelse på særlige vilkår, som integrationsloven åbner mulighed for.
- På side 11** præsenteres du for ideer til, hvordan du kan afvikle enten et møde med kolleger eller et dialogseminar med ledere, mellemledere, tillidsvalgte, medarbejderrepræsentanter og gruppeledere om modtagelse af indvandrere på din arbejdsplads.
- På side 12-17** finder du tre skemaer, som kan benyttes ved mødet eller seminaret.
- På side 18-20** finder du tre skabeloner for, hvordan du samler op på mødets/dialogseminarets drøftelser og aftaler for det videre forløb.
- På side 21** finder du en huskeliste, du kan anvende ved ansættelse af en indvandrer.



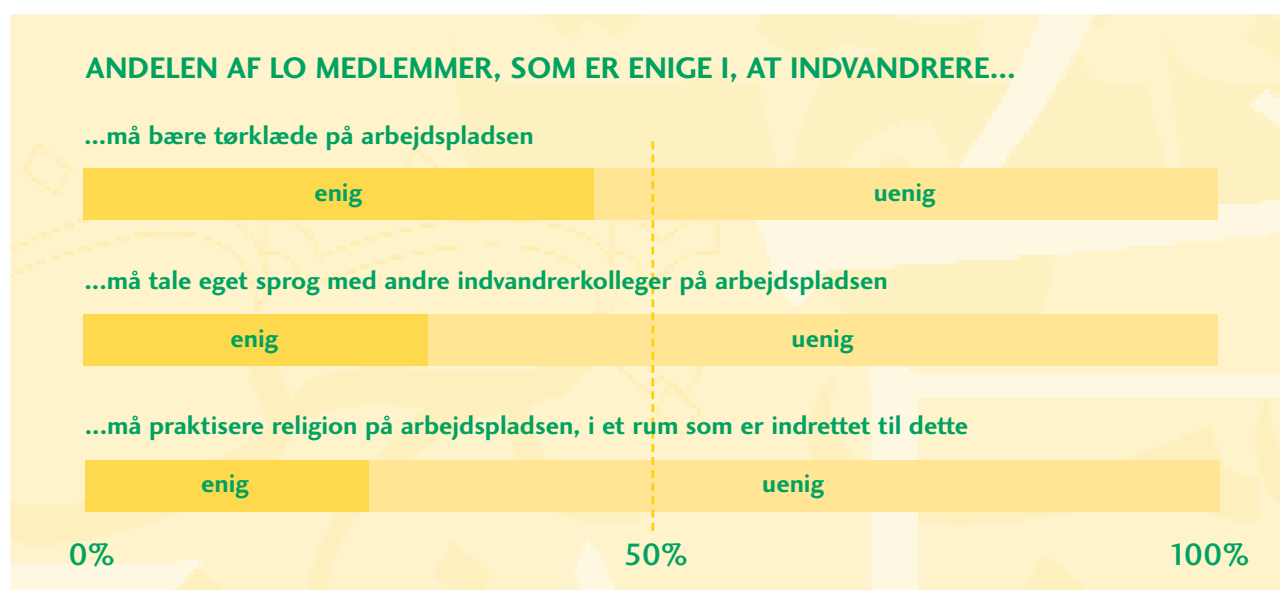
## Hvad er holdningerne til kulturel forskellighed på arbejdspladsen?

Over halvdelen af LO medlemmerne synes ikke, at indvandrere bør have mulighed for at bære tørklæde på arbejdspladsen, og de bør ikke tale deres eget sprog med andre indvandrerkolleger eller praktisere religion på arbejdspladsen.

Man er simpelthen bekymret for, at det vil føre til en opsplittning og polarisering af arbejdspladsen. Og der er først og fremmest tale om konkrete og praktiske hensyn.

Mange medlemmer er af den opfattelse, at indvandrere, som bærer tørklæde, signalerer udelukkelse fra det sociale fællesskab på arbejdspladsen. Og når indvandrere taler deres eget sprog med andre indvandrerkolleger, kan der let opstå mistro og rygtedannelse på arbejdspladsen. Åbenlys praktisering af religion på arbejdspladsen bliver mødt med modvilje og modstand hos mange medlemmer, og denne modvilje er mere følelsesmæssigt end praktisk og rationelt begrundet. Religion er for mange et privat anliggende, som ikke hører hjemme på arbejdspladsen.

### LO medlemmers holdninger til kulturel forskellighed på arbejdspladsen



Kilde: "LO medlemmers modtagelse af indvandrere på arbejdspladsen", DISCUS A/S, 2005.

Der er altså delte meninger, når det drejer sig om kulturel forskellighed på arbejdspladsen. Kender du dine kollegers holdninger til kulturel forskellighed på din arbejdsplads? Og hvad er egentlig deres begrundelser?

## Spørgsmål, du kan stille til kolleger og ledelse om holdninger

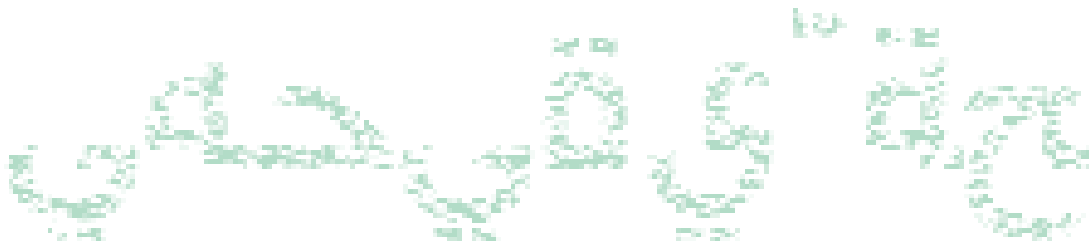
Hvis man på arbejdspladsen kender hinandens holdninger til praktisering af religion eller til, at der tales et andet sprog end dansk, kan man forebygge, at holdningerne bliver en barriere for integration. Dialog kan medvirke til at opbløde myter og fordomme, og ofte kan der gøres noget konkret ved de praktiske forhold, som kan være forbundet med fx at overholde faste eller på anden måde praktisere religion.

Som tillidsrepræsentant kan du tage initiativ til dialog med kollegerne og ledelsen om deres holdninger til kulturel forskellighed på arbejdspladsen.

■ Sæt fokus på de praktiske problemer først.

Du kan fx spørge ind til, om holdningerne er baseret på egne erfaringer eller på noget, man har hørt andre steder. Du kan også spørge, om eventuel modstand er praktisk eller følelsesmæssigt begrundet.

■ Endelig kan du informere nyansatte indvandrere om, hvad der er praktisk muligt, og hvad der ikke kan lade sig gøre. Forklar grundigt hvorfor. Fortæl, at fremmedsprog og religion på arbejdspladsen kan bekymre mange kolleger og at mange føler, at det medvirker til at opsplitte arbejdspladsen.



Forslag til spørgsmål til kolleger og ledelse:

1. Vil det give anledning til praktiske problemer (og hvilke) hvis indvandrerkolleger ønsker,
  - a. at tale andet sprog end dansk med andre indvandrerkolleger på arbejdspladsen
  - b. bede på bestemte tidspunkter af dagen
  - c. gå med tørklæde i arbejdstiden.
2. Kan der indrettes bederum på arbejdspladsen, og kan det accepteres, at indvandrerkolleger holder pauser ved bedetider?
3. Præsenteres indvandrere for arbejdspladsens holdning til spørgsmålet om kulturel forskellighed, inden de ansættes? Indgår denne information i den eksisterende ansættelsesprocedure?

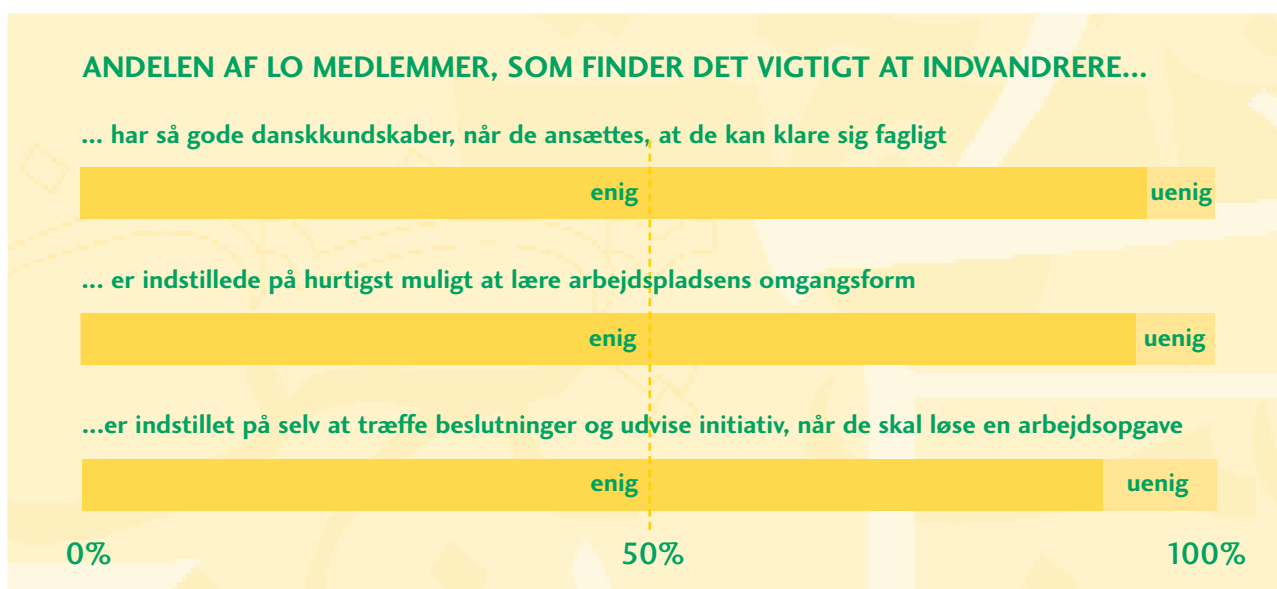
## Hvilke krav er der til sproglige og sociale kvalifikationer?

På mange arbejdspladser har de ansatte en stor del af ansvaret for den daglige produktion. På nogle arbejdspladser har det længe været en realitet, mens man andre steder først for nylig har indført selvstyrede eller medstyrede arbejdsgrupper. I disse grupper står de ansatte selv for at planlægge og udføre størstedelen af de rutineprægede arbejdsopgaver samtidig med, at de ofte er med til at udvikle og skabe forandringer og forbedringer i dagligdagen. Det gælder både i den offentlige og i den private sektor, og i mange små, mellemstore og store virksomheder.

Disse nye organisationsformer stiller nye krav til de ansatte. Man skal både kunne samarbejde og selvstændigt træffe beslutninger om arbejdets udførelse, og man skal være både fleksibel og stabil. Der stilles krav om, at man kan kommunikere på dansk, både mundtligt og skriftligt. Og på mange arbejdspladser betyder det tættere samarbejde i dagligdagen, at kollegerne får større indsigt i hinandens familie og fritidsinteresser.

Bl.a. derfor mener LO medlemmerne, at indvandrere skal have de sproglige og sociale kvalifikationer på plads, inden de ansættes.

### LO medlemmers vurdering af nødvendige kvalifikationer



Kilde: "LO medlemmers modtagelse af indvandrere på arbejdspladsen", DISCUS A/S, 2005.

De nye organisationsformer stiller naturligvis også krav til de ansatte med indvandrerbaggrund. Kender du dine kollegers forventninger til sproglige og sociale kvalifikationer på din arbejdsplads? Og er der arbejdsopgaver, hvor der stilles færre krav til nyansattes kvalifikationer?

## Spørgsmål, du kan stille til kolleger og ledelse om kvalifikationer

Forventningerne om at også indvandrere har de sproglige og de sociale kvalifikationer på plads, inden de ansættes, kan i sig selv være en barriere for deres adgang til arbejdsmarkedet.

Som tillidsrepræsentant kan du være med til at rejse spørgsmålet om, hvilke kvalifikationer ud over de rent faglige, som er nødvendige på din arbejdsplads.

- Du kan fx være med til at afklare, om der er områder eller arbejdsfunktioner på jeres arbejdsplads, hvor der ikke er så høje krav til dansk kundskaber, og hvor man ikke selvstændigt skal kunne løse arbejdsopgaverne, udvise initiativ og beslutsomhed. Med andre ord: er der arbejdsopgaver, som egner sig til indslusning af en medarbejder på særlige vilkår, fordi kravet til sproglige og sociale kvalifikationer er lidt mindre end ved andre arbejdsopgaver.
- Informér nyansatte indvandrere om jeres forventninger til deltagelse i det sociale på arbejdspladsen. Fx samtaler om familier og fritidsinteresser. Fortæl, at det forventes, at man klart giver udtryk for, hvis der er beskeder, der ikke er forstået, og hvorfor.

Forslag til spørgsmål til kolleger og ledelse:

1. Hvilke krav og forventninger stiller vi til indvandreres kvalifikationer inden ansættelsen?
  - a. hvor vigtigt er det, at indvandrere har gode sproglige og sociale kvalifikationer inden ansættelsen?
  - b. har vi arbejdsopgaver, som ikke kræver så mange dansk kundskaber som andre arbejdsopgaver?
2. Er vi opmærksomme på, om der er fagområder eller arbejdsopgaver, som kræver knap så høje faglige kvalifikationer som andre arbejdsopgaver?
3. Hvordan sikrer vi, at vi fremover får afgrænset arbejdsopgaver med de laveste kompetencekrav?

## Hvordan påvirker tidligere erfaringer vores holdninger?

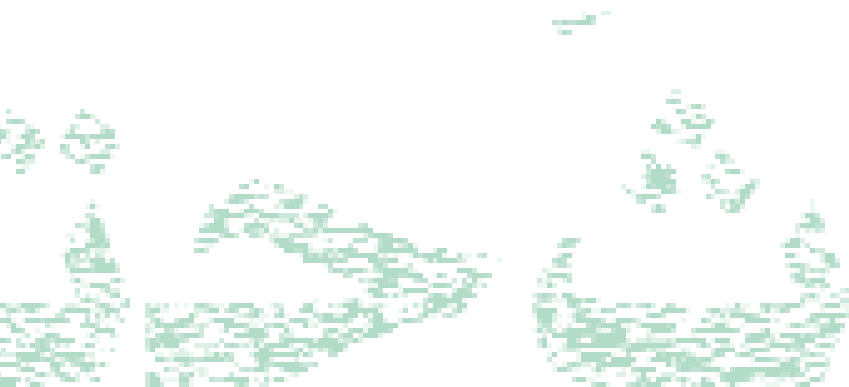
LO medlemmers holdninger til indvandrere hænger bl.a. sammen med deres tidligere erfaringer. Positive erfaringer med integration giver alt andet lige positive holdninger til at modtage nye indvandrere på arbejdspladsen og negative erfaringer med integration kan give negative holdninger. En succesfuld modtagelse af indvandrere på arbejdspladsen er afgørende for det videre forløb. Det er vigtigt, at arbejdspladsen samler op på både gode og dårlige erfaringerne. For netop de arbejdspladser, som gør det, har de bedste resultater med integration.

LO medlemmerne foretrækker særlige indslusningsforløb til at afhjælpe indvandreres manglende kvalifikationer frem for, at indvandrere ansættes ved positiv særbehandling eller, at de indsluses til en lavere løn.

På mange arbejdspladser har man gode erfaringer med særlige indslusningsforløb. Især forløb, hvor formålet er klart for alle fra begyndelsen, og hvor der på forhånd er aftalt et mål med forløbet. Indslusningsforløb med diffuse mål giver derimod ofte anledning til gnidninger, som i sidste ende kan resultere i negative erfaringer.

De fleste tillidsvalgte har positive erfaringer med:

- **Sprogpraktik**, hvor ledige indvandrere er i praktik i en virksomhed samtidig med, at de modtager danskundervisning, fx i et lokale på arbejdspladsen.
- **Jobrotation**, hvor erfarne medarbejdere efteruddannes samtidig med, at ledige indvandrede, efter at have modtaget målrettet undervisning, løser nogle af den erfarnes arbejdsopgaver.
- **Mentorordning**, hvor en erfaren medarbejder (ofte tillidsrepræsentanten) tager sig af den nyansatte i den første tid og introducerer denne til det sociale liv på arbejdspladsen.
- **Ulønnet praktik/jobtræning**, hvor ledige indvandrere optrænes i arbejdsmarkedsrelaterede færdigheder, hvis målet med forløbet er fastlagt og klart for alle fra begyndelsen.



## Spørgsmål, du kan stille til kolleger og ledelse om erfaringer med indvandrere

Som tidligere nævnt kan positive erfaringer altså være med til at nedbryde holdningsmæssige barrierer. Og omvendt kan negative erfaringer påvirke holdninger til integration i negativ retning, så der opstår barrierer for modtagelse af indvandrere på arbejdspladsen.

Som tillidsrepræsentant kan du være med til at sikre, at eventuelle dårlige erfaringer ikke bliver til negative holdninger hos dine kolleger og hos ledelsen.

- Du kan fx være opmærksom på at fremhæve, hvad der gik godt ved de positive forløb, og ligeledes åbent tage fat på, hvad der gik galt ved eventuelle negative forløb. Med andre ord kan du medvirke til at sætte fokus på de gode erfaringer, så de ikke glemmes og så I sikrer, at I lærer af de dårlige erfaringer.
- Du kan også tage initiativ til at drøfte, om I er villige til at lade arbejdspladsen afsætte ressourcer til integration, fx afsætte timer til en mentor, eller udpege bestemte arbejdsopgaver i produktionen, hvor der i en periode kan slækkes på de økonomiske effektivitetskrav.
- Endelig kan du tage initiativ til at drøfte med ledelsen, om jeres arbejdsplads kan samarbejde med det offentlige om særlige indslusningsforløb for indvandrere. Tilskynd ledelsen til at undersøge mulighederne for ansættelse i særlige indslusningsforløb og til at melde klart ud, hvad der er virksomhedens politik på området.



Forslag til spørgsmål til kolleger og ledelse:

1. Har vi generelt gode eller dårlige erfaringer med særlige indslusningsforløb som fx sprogpraktik, jobrotation, mentorordning osv.? Hvad er de positive erfaringer, og hvad er de negative erfaringer, og hvorfor?
2. Er der klare mål med de særlige indslusningsforløb, som påbegyndes på virksomheden?
3. Har vi tilstrækkelig viden om årsagerne til, at nogle indslusningsforløb går godt og nogle dårligt, dvs. hvordan integration lykkes bedst muligt. Har vi mulighed for at drøfte modtagelse af indvandrere på arbejdspladsen?
4. Fremmer arbejdspladsens ansættelsespolitik, at flere indvandrere kommer i job? Overvejer vi i tilstrækkelig grad mulighederne for at ansætte indvandrere, når der skal ansættes en ny kollega.

## Redskaber i integrationsindsatsen

Der er i lovgivningen en række redskaber, der har til formål at fremme integrationen af flygtninge og indvandrere på det danske arbejdsmarked. Redskaberne indgår som en del af den 4-partsaftale, der i maj 2002 blev indgået mellem regeringen, arbejdsmarkedets parter og de kommunale, og de er efterfølgende implementeret i lovgivningen.

### Virksomhedspraktik

Formålet med virksomhedspraktik er at give introduktion til arbejdspladsen. Det kan fx ske gennem introduktion til kultur og arbejdsforhold, arbejdsprøvning, kompetenceafklaring, introduktion til brancher og virksomheder eller faglig og/eller sproglig opkvalificering. Den ledige modtager den ydelse, vedkommende i forvejen er berettiget til, og der er ikke tale om et egentligt ansættelsesforhold. Udgifter til sproglig og faglig opkvalificering betales af kommunen. Forløbet kan have en varighed på 4-26 uger, og ved forlængelse ud over 13 uger skal medarbejderrepræsentanten inddrages. I helt særlige tilfælde kan forløbet forlænges ud over 26 uger.

### Job med løntilskud

Formålet med ansættelse i et job med løntilskud er en hurtig opkvalificering til at varetage et ordinært job. Løntilskud kan gives i op til 1 år, og kommunen afholder udgifter til løntilskud samt eventuel opkvalificering. Der er tre satser for løntilskud, der bl.a. afhænger af forudsætningerne for at varetage arbejdet på lige fod med kollegerne. Tilskudsperioden er tidsbegrænset, mens ansættelsen er tidsubegrænset. Derfor kræver en opsigelse, at de frister, der ligger i overenskomsten eller lovgivningen, overholdes.

### Særlige løn- og ansættelsesvilkår

De overenskomstberettigede parter kan aftale særlige løn- og ansættelsesvilkår for flygtninge og indvandrere samt kontanthjælpsmodtagere, der har mangelfulde sproglige og faglige kompetencer. Formålet er at kombinere fx danskundervisning med oplæring på arbejdspladsen. Kommunen afholder udgiften til faglig og sproglig opkvalificering under ansættelsen. Det er en forudsætning, at de overenskomstberettigede organisationer har aftalt de særlige løn og ansættelsesvilkår.

### Vejledning og opkvalificering

I forbindelse med en ordinær ansættelse kan der gives tilskud til korte vejlednings- og opkvalificeringsforløb. Formålet er at sikre opkvalificeringen til arbejdsmarkedet samt udviklingen af faglige og sproglige kompetencer. Det kan fx være ordinær uddannelse, særligt tilrettelagte projekter og uddannelsesforløb eller korte afklaringsforløb.

*Kilde: Landsorganisationen i Danmark, Faktablad: "Integration og mangfoldighed"*

## Dialogseminar

På de foregående sider er du blevet præsenteret for LO medlemmers holdninger til kulturel forskellighed på arbejdspladsen, forventninger til sociale og sproglige kvalifikationer og erfaringer med integration. Du har også fået forslag og gode råd til, hvordan du som medarbejderrepræsentant kan indlede en dialog på din arbejdsplads.

Du kan også indlede dialogen ved at arrangere et møde eller et dialogseminar om modtagelse af indvandrere.

Størrelsen på arbejdspladsen afgør, hvor stort arrangementet skal slås op. På små og mellemstore arbejdspladser kan alle kollegerne sammen med ledelsen inviteres til et *møde* om emnet. På mellemstore og store arbejdspladser kan ledere og mellemledere, tillidsvalgte, medarbejderrepræsentanter og gruppeledere inviteres til at deltage i et *dialogseminar*.

Hvis en afdeling eller arbejdsgruppe står for at skulle modtage en eller flere indvandrere, kan I lave et dialogmøde for alle ansatte i afdelingen eller gruppen.

Det er en god ide at lade en ekstern tovholder lede mødet eller seminaret, da alle tillidsvalgte og ledere bør være med som deltagere.

### Dagsorden på dialogseminar

Dagsordenen på et seminar af ca. 2 timers varighed kan fx være et oplæg om integration, eventuelt med inspiration fra de foregående sider og fra den rapport, som er udarbejdet på baggrund af LO's undersøgelse. Rapporten kan hentes på LO Århus's hjemmeside [www.lo-aarhus.dk](http://www.lo-aarhus.dk)

Efter oplægget udfylder deltagerne tre dialogskemaer, enten individuelt eller i mindre grupper.

På de følgende sider finder du de tre skemaer, som kan benyttes ved seminaret:

**SKEMA 1** om deltagernes holdninger til kulturel forskellighed,

**SKEMA 2** om deres vurdering af sproglige og sociale kvalifikationer og

**SKEMA 3** om, hvordan jeres arbejdsplads modtager nyankomne samt om positive og negative erfaringer med integration.

Skemaerne og de tilhørende spørgsmål kopieres og uddeles til alle deltagere, evt. nogle dage inden seminaret.

Når alle har udfyldt de tre skemaer, fremlægger hver deltager sin besvarelse. Tovholderen noterer denne på overhead eller på white board. Interessante besvarelser drøftes og uddybes jævnfør de til-lægsspørgsmål, som findes under de tre skemaer. Formålet med dialogen er at prøve at nå til enighed og få en fælles forståelse for, hvordan I bedst modtager indvandrere på jeres arbejdsplads.

Bagerst i hæftet er der ligeledes tre blanke ark, hvor tovholderen kan skrive noter undervejs og til slut samle op på, om der skal handles på nogle af de drøftelser og forslag, som forhåbentlig kommer frem på mødet. Fx om hvilke indsatsområder der er enighed om at arbejde videre med efter dialogseminaret, hvilke konkrete aktiviteter der skal sættes i værk, hvem der er ansvarlig, økonomi, tidsplan osv. Endelig en tjekliste, hvor aftaler kan krydses af efterhånden som de gennemføres i et integrationsforløb.

I kan eventuelt invitere en repræsentant fra Århus Kommune, som kan informere om relevante ordninger som fx sprogpraktik eller mentorordningen.

I kan også bede en oplægsholder fra Integrationsrådet eller Etnisk Booking komme og fortælle om nogle indvandreres ønsker om at overholde Ramadanen, bede eller gå med tørklæde.

[www.aif.dk/plads.asp](http://www.aif.dk/plads.asp)

**SKEMA 1** HOLDNINGER TIL INDVANDRERE PÅ ARBEJDSPLADSEN

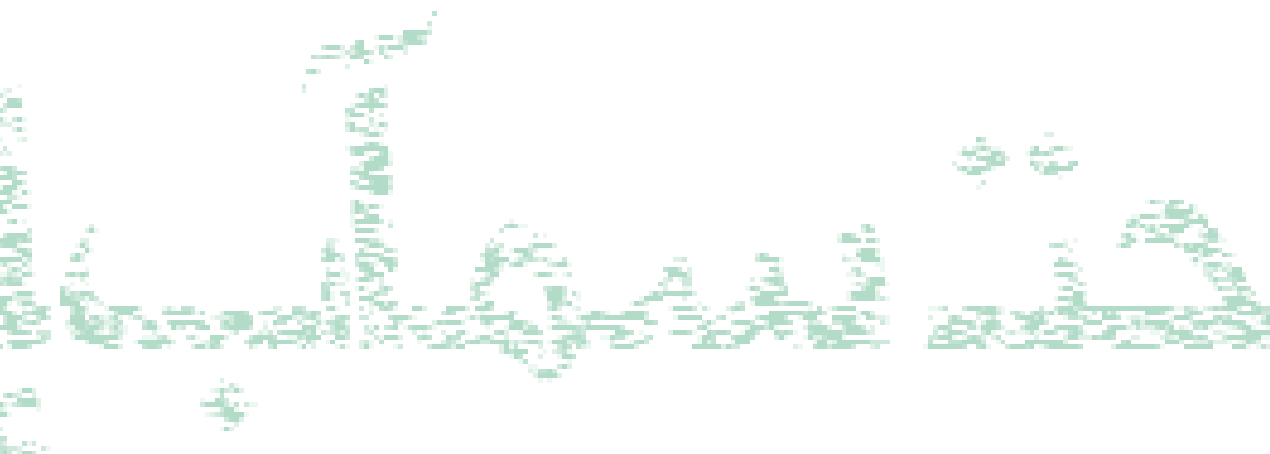
Spørgsmålene i dette skema handler om dine holdninger til kulturel forskellighed på arbejdspladsen. Skemaet udfyldes af alle. Man kan udfylde det alene eller sammen med en kollega.

Uanset om du svarer enig eller uenig på spørgsmålene, bedes du begrunde din besvarelse over for de andre ved fremlæggelse. Du må meget gerne bruge et praktisk eksempel fra din hverdag.

Hvis der er områder, hvor du er enig, men hvor du synes, at det går dårligt på din arbejdsplads, bedes du overveje, hvad der skal til, for at det kan blive bedre.

**ER DU ENIG ELLER UENIG I FØLGENDE UDSAGN OM INDVANDRERE PÅ DIN ARBEJDSPLADS?**

Spørgsmål	Enig	Uenig	Ved ikke
Indvandrere på vores arbejdsplads bør have mulighed for at tale deres eget sprog med indvandrerkolleger på arbejdspladsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indvandrere på vores arbejdsplads bør have mulighed for at gå med tørklæde i arbejdstiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indvandrere på vores arbejdsplads bør have mulighed for at praktisere deres religion ved at bede i et rum, som er indrettet til dette	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indvandrere på vores arbejdsplads bør have mulighed for at praktisere deres religion ved at overholde Ramadanen (dvs. faste i dagtimerne ca. en måned om året)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Uddybende spørgsmål til holdninger til kulturel forskellighed på arbejdspladsen:

1. Vil det give anledning til praktiske problemer (og hvilke) hvis indvandrerkolleger ønsker at

a. tale andet sprog end dansk med andre indvandrerkolleger på arbejdspladsen?

---

---

---

b. bede på bestemte tidspunkter af dagen?

---

---

---

c. gå med tørklæde i arbejdstiden?

---

---

---

2. Kan der indrettes bederum på arbejdspladsen, og kan det accepteres, at indvandrerkolleger holder pauser ved bedetider?

---

---

---

3. Præsenteres indvandrere for arbejdspladsens holdning til spørgsmålet om kulturel forskellighed, inden de ansættes? Indgår denne information i den eksisterende ansættelsesprocedure?

---

---

---

**SKEMA 2 SPROGLIGE OG SOCIALE KVALIFIKATIONER PÅ ARBEJDSPLADSEN**

Spørgsmålene i dette skema handler om, hvilke kvalifikationer, du mener, det er vigtigt, at indvandrere besidder ved ansættelsen på din arbejdsplads.

Skemaet udfyldes af alle. Man kan udfylde det alene eller sammen med en kollega.

Hvis du mener, at der er kvalifikationer, som er særlig vigtige, bedes du begrunde dette over for de andre i din gruppe. Du må meget gerne bruge et eksempel fra din hverdag.

Hvis der er områder, hvor du synes, at det går dårligt eller meget dårligt, bedes du overveje, hvad der skal til, for at det kan blive bedre.

**ER DU ENIG ELLER UENIG I FØLGENDE SPØRGSMÅL OM INDVANDRERE PÅ DIN ARBEJDSPLADS?**

Spørgsmål	Enig	Uenig	Ved ikke
Indvandrere på min arbejdsplads skal klart give udtryk for, hvis der er beskeder, som de ikke forstår	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indvandrere på min arbejdsplads skal have så gode danskundskaber, når de ansættes, at de kan klare sig fagligt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indvandrere på min arbejdsplads skal være indstillede på hurtigst muligt at lære arbejdspladsens omgangsform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indvandrere på min arbejdsplads skal være indstillede på selv at træffe beslutninger og udvise initiativ, når de skal løse en arbejdsopgave	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indvandrere på min arbejdsplads skal have så gode danskundskaber, når de ansættes, at de kan snakke med kollegerne om familie og fritidsinteresser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Uddybende spørgsmål til indvandreres sproglige og sociale kvalifikationer:

1. Hvilke krav og forventninger stiller vi til indvandreres kvalifikationer inden ansættelsen?

a. hvor vigtigt er det, at indvandrere har gode sproglige og sociale kvalifikationer inden ansættelsen?

---

---

---

---

b. har vi arbejdsopgaver, som ikke kræver så mange danskundskaber som andre arbejdsopgaver?

---

---

---

---

2. Er vi opmærksomme på, om der er arbejdsopgaver, som ikke kræver faglige kvalifikationer som andre arbejdsopgaver?

---

---

---

---

3. Hvordan sikrer vi, at vi fremover får afgrænset arbejdsopgaver med de laveste kompetencekrav?

---

---

---

---

## S K E M A 3

## MODTAGELSE AF INDVANDRERE PÅ ARBEJDSPLADSEN

Spørgsmålene i dette skema handler om, hvor gode, du mener, I er til at modtage indvandrere på arbejdspladsen.

Skemaet udfyldes af alle. Man kan udfylde det alene eller sammen med en kollega.

Hvis du mener, at det går godt/meget godt eller dårligt/meget dårligt, skal du kunne begrunde dette over for de andre i din gruppe. Du må meget gerne bruge et eksempel fra din hverdag.

Hvis der er områder, hvor du synes, at det går dårligt eller meget dårligt, bedes du overveje, hvad der skal til, for at det kan blive bedre.

## HVORDAN GÅR DET MED AT MODTAGE INDVANDRERE PÅ DIN ARBEJDSPLADS?

Spørgsmål	Meget dårligt	Dårligt	Nogenlunde	Godt	Meget godt
Hvordan går det med at sikre, at kvalificerede indvandrere ikke møder barrierer, når vi rekrutterer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvordan tager virksomheden generelt imod nyansatte med indvandrerbaggrund?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvordan er opgavefordelingen i forhold til integration?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvordan bakker kollegerne, ledelsen og tillidsrepræsentanten op om integration i dagligdagen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvordan følger vi op på særlige introduktionsforløb eller ordinære ansættelser af indvandrere?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hvordan samler vi op på erfaringer med at have indvandrere som kolleger på arbejdspladsen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Uddybende spørgsmål om erfaringer

1. Har vi generelt gode eller dårlige erfaringer med særlige indslusningsforløb som fx sprogpraktik, jobrotation, mentorordning osv.? Hvad er de positive erfaringer? Hvad er de negative erfaringer? Hvorfor?

---

---

---

---

2. Er der klare mål med de særlige indslusningsforløb, som påbegyndes på virksomheden?

---

---

---

---

3. Har vi tilstrækkelig viden om årsagerne til, at nogle indslusningsforløb går godt eller dårligt, dvs. hvordan integration lykkes bedst muligt? Har vi mulighed for at drøfte modtagelse af indvandrere på arbejdspladsen?

---

---

---

---

4. Fremmer arbejdspladsens ansættelsespolitik, at flere indvandrere kommer i job? Overvejer vi i tilstrækkelig grad mulighederne for at ansætte indvandrere, når der skal ansættes en ny kollega?

---

---

---

---

## OPSUMMERING AF DIALOGEN OM HOLDNINGER

Tovholder summerer op på det foregående og noterer i stikordsform dialogen på seminaret samt handlingsforslag, der skal følges op på.

Spørgsmål	Notater	Handling
tale eget sprog med indvandrerkolleger		
gå med tørklæde i arbejdstiden		
praktisere religion ved at bede i et rum indrettet til formålet		
praktisere religion ved at overholde Ramadanen (dvs. faste i dagtimerne ca. en måned om året)		

## OPSUMMERING AF DIALOGEN OM KVALIFIKATIONER

Tovholder summerer op på det foregående og noterer i stikordsform dialogen på seminaret samt handlingsforslag, der skal følges op på.

Spørgsmål	Notater	Handling
give udtryk for, hvis der er besked, de ikke forstår		
så gode danskkundskaber, når de ansættes, at de kan klare sig fagligt		
indstillede på hurtigst muligt at lære arbejdspladsens omgangsform		
indstillede på selv at træffe beslutninger og udvise initiativ, når de skal løse en arbejdsopgave		
så gode danskkundskaber, når de ansættes, at de kan snakke med kollegerne om familie og fritidsinteresser		

## OPSUMMERING AF DIALOGEN OM ERFARINGER

Tovholder summerer op på det foregående og noterer i stikordsform dialogen på seminaret samt handlingsforslag, der skal følges op på.

Spørgsmål	Notater	Handling
sikring mod barrierer, når der rekrutteres		
tage imod nyansatte med indvandrerbaggrund		
opgavefordelingen i forhold til integration		
opbakning fra kolleger i dagligdagen		
opfølgning af særlige introduktionsforløb eller ordinære ansættelser		
opsamling af erfaringer		

## Huskeliste ved ansættelse af indvandrere på arbejdspladsen

Dette er en tjekliste med forslag til, hvad der skal ske inden ansættelse, ved ansættelsessamtalen, den første dag og de efterfølgende dage.

Tilføj selv andre punkter, så det passer til netop din virksomhed, og skriv evt. hvem, der har ansvaret, hvornår det skal gøres og hvor mange ressourcer, I vil sætte af til opgaven.

### Inden samtalen

Benyt jeres eksisterende procedure. Ta' desuden en dialog på arbejdspladsen om jeres krav og forventninger.

- Få afstemt, hvad der kræves af faglige, sproglige og sociale kvalifikationer til jobbet
- Er der mulighed for at afsætte ekstra ressourcer til evt. særlige indslusningsforløb?
- Er relevante tillidsvalgte/mentorer informeret om evt. særlige indslusningsforløb?

### Samtalen

Benyt jeres eksisterende procedure. Informér desuden jobsøgeren om

- vigtigheden af at kunne forstå beskeder og gøre opmærksom på, hvis beskeden ikke er forstået
- vigtigheden af at kunne samarbejde og udvise ansvarlighed
- vigtigheden af at deltage i uddannelse og det sociale samvær på arbejdspladsen
- at overholde arbejdspladsens regler for at praktisere religion og fremmedsprog på arbejdspladsen.

### Dag 1 og de efterfølgende 5 arbejdsdage

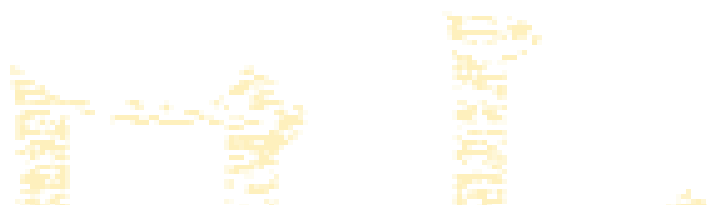
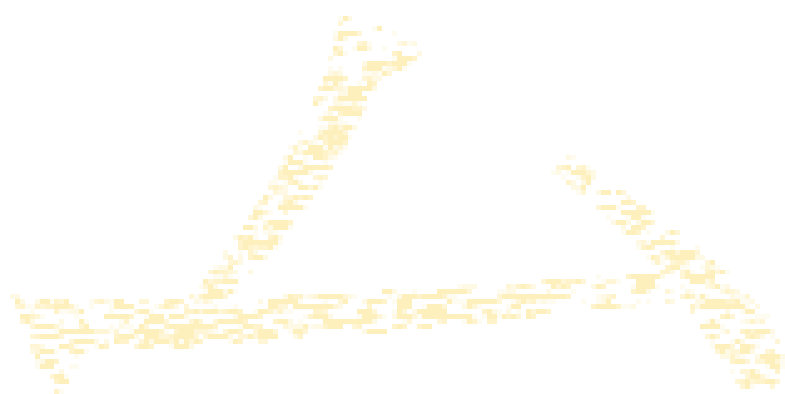
Benyt jeres eksisterende procedure, herunder præsentér den nyansatte indvandrer

- for tillids- og sikkerhedsrepræsentant/mentor
- for kollegerne
- for arbejdspladsens udkast til aftale om oplæring/rotation

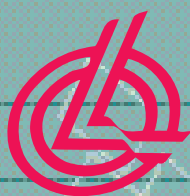
### Opfølgning jf. aftalte intervaller

Benyt eksisterende procedure og vær opmærksom på, at den tillidsvalgte/mentor, nærmeste leder følger op på forløbet:

- Følge op på den foregående periodes aftaler og mål
- Hvis ansættelsen forløber planmæssigt, hvad gik godt og hvorfor?
- Hvis ansættelsen ikke forløber planmæssigt, hvad gik galt og hvorfor?







*LO ÅRHUS*

Amaliegade 23 · 8000 Århus C  
tlf. 8612 9255 · [www.LO-Aarhus.dk](http://www.LO-Aarhus.dk)