



1. Informatie inwinnen

Wilt u eerst onderzoeken op welke manier u binnen uw organisatie iemand met een arbeidsbeperking een plaats kunt bieden? U kunt zich op verschillende manieren oriënteren, zonder dat u meteen al in een traject met kandidaten zit.

Op onze websites kunt u terecht voor praktische informatie en het dichtstbijzijnde werkgeversservicepunt. Ook vindt u er uiteenlopende organisaties die u kunnen adviseren.



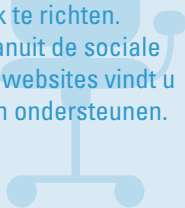
2. Organisatie voorbereiden

U heeft besloten dat u een medewerker met een beperking wilt aannemen. Dan is het belangrijk draagvlak te creëren in uw hele organisatie. Van management tot werkvloer. Bespreek uw plannen ook met de OR/MR. Als iedereen openstaat voor uw nieuwe werknemer is de kans op een geslaagde plaatsing groter.



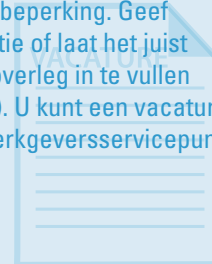
3. Creëren van een plek

U kunt iemand met een arbeidsbeperking zoeken voor een bestaande vacature. Soms moeten de werkzaamheden dan iets worden aangepast. U kunt ook een nieuwe plek creëren door te kijken of u eenvoudige taken van anderen samen kunt voegen tot een goed takenpakket. Uw andere werknemers hebben dan meer tijd om zich op hun kerntaak te richten. Daarnaast is het een optie om werknemers vanuit de sociale werkvoorziening bij u te detacheren. Op onze websites vindt u een overzicht met partijen die u hierbij kunnen ondersteunen.



4. Opstellen vacature

Omschrijf het takenpakket duidelijk en ga daarbij uit van de competenties die u zoekt. Bijvoorbeeld 'geconcentreerd repeterend montagewerk doen'. Geef expliciet aan dat uw bedrijf openstaat voor mensen met een beperking. Geef een duidelijke omschrijving van de functie of laat het juist weten als er ruimte is om de functie in overleg in te vullen (bijvoorbeeld het gewenste aantal uren). U kunt een vacature ook samen met een adviseur van het werkgeversservicepunt opstellen.



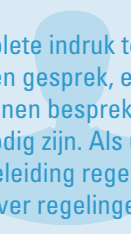
5. Kandidaat zoeken

U kunt uw vacature uiteraard aanbieden op de gebruikelijke plaatsen als LinkedIn, vacaturesites of advertenties. Maar er zijn meer mogelijkheden: de adviseur van het werkgeversservicepunt heeft diverse bestanden met kandidaten. Ook zijn er verschillende organisaties die gespecialiseerd zijn in het vinden, bemiddelen en begeleiden van mensen met een beperking. Op onze websites vindt u een overzicht.



6. Kennismaking

Het sollicitatiegesprek is uw kans om een complete indruk te krijgen van de kandidaten. Neem de tijd voor een gesprek, en zorg voor een veilige sfeer waarin zij eerlijk kunnen bespreken wat zij wél kunnen en waar er aanpassingen nodig zijn. Als u goed doorvraagt, kunt u later ook de juiste begeleiding regelen. Het werkgeversservicepunt kan u informeren over regelingen en subsidies.



7. Match

Gefeliciteerd! U heeft een kandidaat gevonden waarvan u denkt dat die bij het bedrijf past. Uw nieuwe werknemer is blij met de kans die u biedt. Realiseert u zich dat het tijd kost voordat iemand helemaal thuis is op de werkplek. Dat geldt voor alle nieuwe werknemers, maar iemand met een beperking heeft mogelijk wat extra tijd nodig. Het werkgeversservicepunt of particuliere organisaties kunnen u helpen bij de start.



8. Begeleiding

Goede begeleiding is belangrijk. Niet alleen bij de start, maar zeker ook op langere termijn. Juist als de routine erin sluipt en collega's helemaal aan elkaar gewend zijn worden sommige dingen niet meer uitgesproken. Door eens in de zoveel tijd een gesprek te voeren met een jobcoach of adviseur zorgt u dat alles goed blijft lopen. U kunt hier al bij de plaatsing afspraken over maken met het werkgeversservicepunt, die deze dienstverlening of een vergoeding voor u kan regelen.