

DET SIKRE MATCH

Ansættelse af højtuddannede nydanskere. Inspiration til mindre og mellemstore virksomheder

Udgivet i maj 2007 af:

Projekt Det Sikre Match
IDA, Ingeniørforeningen i Danmark
Kalvebod Brygge 31-33
1780 København K.
Tlf.: 33 18 48 48
ida.dk

Tryk: IDAs PrintCenter
Layout: sylvester hvid & co.

Inspirationsfolderen er udarbejdet som afsluttende aktivitet i projekt Det Sikre Match. Det er udviklet i et snævert samarbejde mellem IDA, en række udvalgte eksterne samarbejdspartnere og konsulentfirmaet Point of View. Inspirationsfolderen er udviklet med støtte fra Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration.

Fotos:

Personen på forsidefotoet er Mechanics Sourcing Manager Adel Sadek. Personen på billedet på side 4 er Zaid Al-Nawas. Personen på billedet på side 5 er Steen Richard Andersen. Personen på billedet på side 7 er Jens O. Hansen. Personen på billedet på side 8 er Georg Markhovskiy. Personen på billedet på side 9 er Per Thue. Personen på billedet på side 10 er Vera Mali. De afbildede personer har bidraget til inspirationsfolderen med personlige erfaringer i forhold til enten at ansætte en højtuddannet nydansker eller ved selv at blive ansat. De kommer fra følgende virksomheder Nokia Danmark, SR-Design i Næstved, Novenco A/S i Næstved og TDC i København.

Inspirationsfolderen er tilgængeligt som pdf-fil på IDAs hjemmeside www.ida.dk.



DET SIKRE MATCH

Gør din virksomhed en tjeneste
- det er slet ikke så svært at ansætte en nydansker!

INGENIØRFORENINGEN I DANMARK



VIDEN DER STYRKER

DET SIKRE MATCH

Ansættelse af højtuddannede nydanskere.
Inspiration til mindre og mellemstore virksomheder

“ Jeg kan ikke lide at få en speciel behandling. Jeg vil bare opfattes som almindelig og blive vurderet på mine faglige kompetencer”. De (kollegerne) kender mig godt. Jeg er ikke fundamentalist, og jeg kan godt tåle kritik. Vi kan sagtens tale om ting der er sket i samfundet, som f.eks. Muhammed-krisen. ”

DIPLOMINGENIØR ZAID AL-NAWAS.

“ De fleste af vores kunder er privatkunder - Hr. og Fru Jensen der hyrer os til at bygge et hus på deres grund. I starten var jeg var lidt betænkelig ved at Zaid skulle være byggesagsbehandler for den type af kunder hvor der i forvejen er en hårfin balance i forhold til service, krav og kommunikation imellem kunde og virksomhed. Derfor startede Zaid med at være byggesagsbehandler på det byggeri som vi selv står for at bygge og sælge. Nu er der ingen forskel på hvilken type kunder der tildeles Zaid. ”

DIREKTØR STEEN RICHARD ANDERSEN.

Zaid Al-Nawas er oprindelig fra Irak og begyndte at læse til bygningsingeniør i Bosnien hvor han næsten blev færdig med uddannelsen. Zaid begyndte forfra på ingeniøruddannelsen i Danmark. Han har været ansat hos SR-design i Næstved i halvandet år. Steen Richard Andersen er direktør i SR-design.

HVORFOR DENNE INSPIRATIONSFOLDER?

Det er paradoksalt at danske virksomheder mangler arbejdskraft samtidig med at vi har dygtige nydanskere uden job.

Ingeniørforeningen har i samarbejde med en række samarbejdspartnere høstet konkrete erfaringer i forhold til hvad der skal til for at få lavet et sikkert match af virksomhed og nydanske medarbejdere, og hvad der skal til for at ansættelsesforholdet bliver til glæde for begge parter. Disse erfaringer vil vi gerne dele med andre gennem denne inspirationsfolder. Erfaringerne er hentet gennem projekter hvor vi har fået højtuddannede nydanskere i job. Mange af de råd du finder i inspirationsfolderen, kan du imidlertid også bruge ved ansættelse af etniske danskere.

Vi har inddelt inspirationsfolderen efter de faser som et ansættelsesforløb typisk forløber efter: "Før ansættelsen", "Udvælgelse", "Selve ansættelsen" og "Efter ansættelsen". Sidst i folderen finder du referencer til organisationer der har erfaring med at ansætte nydanskere. Du finder også forslag til emner der kan indgå i et introduktionsprogram på din virksomhed når du vælger at ansætte nydanskere.

Projekterne og denne folder er støttet af Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og Integration.

NYDANSKER: I denne pjeces bruger vi udtrykket nydansker. Hermed mener vi en person der er født i udlandet og kommet til Danmark med en uddannelse i bagagen eller som er uddannet i Danmark. Alle andre betragter vi som danskere. Nogle danskere er efterkommere af forældre der er født i udlandet. Nogle af dem kan – på grund af kulturelle forskelle – have svært ved at finde vej ind på det danske arbejdsmarked. Meget af det der står i inspirationsfolderen, kan derfor også læses med henblik på denne gruppe.

FØR ANSÆTTELSEN

Bryd traditioner i jobannoncen: Vi har tendens til at tænke meget traditionelt når vi skriver jobannoncer. Hvis der er tale om et job der har været besat tidligere, skriver vi ofte jobannoncen som om det kan lade sig gøre at ansætte en kopi af den medarbejder der forlader jobbet. Heldigvis er arbejdsmarkedet ikke fyldt af kopier. Derfor kan vi lige så godt benytte et ledigt job til få tilført nye kompetencer til virksomheden – oven i de grundlæggende kompetencer som det enkelte job kræver.

Beskriv jobbet i brede vendinger: En jobannonce opstillet i punktform signalerer et ønske om en medarbejder der helt præcis kan leve op til de krav der er stillet op i punkterne. Punktstillingen kommer næsten til at virke som en tjekliste hvor

alle punkter helst skal være opfyldt før man søger jobbet. Det er i stedet en god idé at beskrive det ledige job i brede vendinger med vægten på de opgaver medarbejderen skal løse frem for de krav I stiller til kandidaten: Det signalerer fleksibilitet og muligheder for at den nye medarbejder selv kan være med til at forme jobbet. På den måde får du flere ansøgere og et bredere felt at vælge i. Du får altså mulighed for at tage en anderledes chance der kan komme virksomheden til gode.

Fortæl hvad I vil vide om ansøgeren: En del nydanskere er mindre fortrolige med at skrive ansøgninger end de fleste danskere med lang eller mellemlang uddannelse.

“ Det danske system stoler ikke på andre landes uddannelsessystemer. Matematik er internationalt. Beregning af kraftfordeling og beregning af hvor meget sne en tagkonstruktion kan bære, er de samme beregninger uanset om huset skal bygges i England, Bosnien eller i Danmark. Der kan være nogle særlige ting i forhold til æstetik eller materialevalg, men det kan læres. ”

ZAID AL-NAWAS, DIPLOMINGENIØR,
ANSAT HOS SR-DESIGN.



“ Vi gør os tanker om på sigt – i salgsøjemed – at bruge Zaid's sproglige kvalifikationer i forhold til at der er mange privatkunder med anden etnisk baggrund end dansk der ønsker at bygge deres eget hus. Her kan vi have gavn af at Zaid taler flere sprog. ”

STEEN RICHARD ANDERSEN,
DIREKTØR I SR-DESIGN.

Det er derfor en god idé at skrive i annoncen hvad I gerne vil vide om ansøgeren. Og det er vigtigt at gøre opmærksom på hvad I forventer at kandidaten *kan* ved ansættelsen, og hvad I regner med at vedkommende *kan lære* i jobbet. Hvis en nydansker er kommet hertil med en udenlandsk uddannelse, skal du forvente at CIRIUS (Undervisningsministeriet) har vurderet hvad uddannelsen svarer til i det danske uddannelsessystem. Det er gratis at bruge CIRIUS. Det er nydanskerens ansvar selv at sørge for at få en sådan vurdering, og du skal normalt forvente at den er foretaget og at ansøgeren nævner vurderingen i ansøgningen. Men det kan jo være at ansøgeren ikke tror at vurderingen er så vigtig og derfor ikke har skrevet om den. Så kan du eventuelt spørge om CIRIUS-vurderingen ved samtalen.

Giv ansøgere en fornemmelse af virksomheden: Mulige ansøgere må gerne få et meget konkret og sanseligt indtryk af hvordan der er på virksomheden ved at læse annoncen. Brug derfor en del af jobannoncen til at give et indtryk af virksomheden: Hvor mange kolleger får kandidaten? Hvilke uddannelser har kollegerne? Hvor gamle er

de? Hvad er deres baggrund? Har I flekstid? Hvordan er de fysiske rammer? Har I en kantine? Har I madordning? Har I nogle vigtige traditioner? Har I særlige krav til påklædning? Signalér også gennem beskrivelse af virksomheden at I faktisk ønsker ansøgninger fra nydanske kandidater.

Brug etniske netværk: En del ansættelser sker uden jobannonce og uden ansøgning. I stedet bruger vi egne eller medarbejdernes netværk eller vi reagerer på uopfordrede henvendelser. Hvis I allerede har medarbejdere med anden etnisk baggrund end dansk ansat i virksomheden, er det en rigtig god idé at bruge deres netværk til at rekruttere fra. Mange nydanskere er bedre end andre danskere til at bruge deres netværk, og de har typisk et meget stort netværk bestående af nydanskere. Det kan i sig selv være en grund til at ansætte den første nydansker: Du får et større rekrutteringsgrundlag med som sidegevinst.

Hvis I allerede har en eller flere nydanskere ansat, kan I med fordel skrive en kontaktperson der ikke har et traditionelt

“ Inden Zaid skulle starte, kaldte jeg personalet sammen for at orientere om at han var blevet ansat og for at gøre opmærksom på at det øvrige personale skulle tage lidt hensyn til ham. Der blev lavet lidt fis med om der så skulle lægges bedetæppe ud og sådan nogle ting, men det er også i orden. Det gav anledning til at vi fik snakket lidt om det. Jeg fik på den måde tilkendegivet over for personalet at det skulle fungere med Zaid og at det var en god idé at tale direkte med ham hvis der var tegn på misforståelser. ”

STEEN RICHARD ANDERSEN, DIREKTØR I SR-DESIGN.

dansk navn på i annoncen. Hermed signalerer I meget tydeligt at I allerede har højtuddannede nydanskere ansat.

Myterne er ofte langt væk fra virkeligheden. I Danmark har vi nydanskere med mange forskellige baggrunde. Gennem de senere år er der f.eks. kommet mange veluddannede mennesker fra Østeuropa. De er ofte bosat i Danmark fordi de er gift med en dansker. De er meget motiverede for at arbejde fordi de ikke har noget at leve af ud over ægtefællens indtægt.

Forbered virksomheden: På nogle arbejdspladser er der en del myter om hvad det indebærer at ansætte nydanskere: “Alle fremmede er muslimer”, “De har brug for særlig kost og bederum”, “De faster i Ramadanen”, “De har andre skikke”.

En del af myterne handler om religion, og i de senere år har der særligt været fokus på betydningen af at have muslimer ansat. Mange muslimer har et afslappet forhold til bedetider, og rigtig mange arbejdspladser har muslimer ansat som ikke beder i arbejdstiden. I øvrigt har vi i Danmark mange religioner repræsenteret. Det kan oven i købet være en fordel af have ansatte med forskellige religioner: Det giver bedre muligheder for f.eks. at få dækket vagter ved helligdage.

Uanset om der er myter og fordomme på arbejdspladsen, er det vigtigt at I afklarer hvilke konsekvenser I vil tage af at I ansætter en nydansker. Hvordan vil I f.eks. håndtere andre helligdage end de kristne, hovedbeklædning, ønske om bederum? Og det er vigtigt at I forbereder medarbejderne på at de får en ny kollega med en anden kulturel og/eller religiøs baggrund.

TOP 10 OVER NYDANSKERES OPRINDELSESLANDE PR. 1. JANUAR 2006:

Oprindelsesland	Procenter af det samlede antal indvandrere og efterkommere
Tyrkiet	12,0
Irak	5,8
Tyskland	5,6
Libanon	4,9
Bosnien-Hercegovina	4,5
Pakistan	4,2
Det tidligere Jugoslavien	3,8
Somalia	3,6
Norge	3,4
Polen	3,2

Kilde: Integrationsministeriets publikation "Tal og fakta – Befolkningsstatistik om udlændinge, 2006"

UDVÆLGELSE

Når vi læser ansøgninger igennem, danner vi os naturligvis et billede af kandidaterne, og vores forestillinger om de forskellige kandidater vil naturligt blive påvirket af vores hidtidige erfaringer og opfattelser. Hvis vi et par gange har oplevet at ingeniører fra Aalborg er bedre til samarbejde end ingeniører fra DTU, vil vi med stor sandsynlighed forvente at alle ingeniører fra Aalborg er gode til at samarbejde. På samme måde vil vores mere eller mindre velbegrundede erfaringer med andre kulturer spille en rolle når vi læser ansøgninger fra nydanskere.

Før I sætter jer til at læse ansøgningerne igennem, kan I med fordel overveje følgende forhold:

Faglige og personlige kvalifikationer: Det er vigtigt at være opmærksom på at både ansøgning og CV kan være udformet anderledes end I er vant til. Det er almindeligt kendt på det danske arbejdsmarked at de personlige kvalifikationer tæller lige så meget – eller mere – end de faglige kvalifikationer. Nydanske kandidater lægger ofte meget stor vægt på faglige kvalifikationer og mindre vægt på personlige kvalifikationer end andre danske ansøgere. Forestil jer to ansøgere som begge beskriver hvilke delkompetencer inden for maskiningeniørfaget de har. I den ene ansøgning beskriver kandidaten endvidere sig selv som initiativrig, engageret, fleksibel og ansvarlig. Det er nærliggende at vælge at tale med den kandidat

“ Ved ansættelsessamtalen fik jeg et godt indtryk af Georges personlige og faglige kvalifikationer. Der opstod gensidig tillid” lyder det fra Sales Manager Jens O. Hansen, der ansatte ingeniøren Georg Markhovsky til en stilling som Area Sales Manager hos Novenco A/S i Næstved.

SALES MANAGER JENS O. HANSEN, NOVENCO A/S





GEORG MARKHOVSKY, AREA SALES MANAGER,
NOVENCO A/S

der både beskriver sine faglige og personlige kvalifikationer og fravælge den kandidat som kun beskriver sine faglige kvalifikationer. Men i virkeligheden er de forskellige beskrivelser blandt andet et udtryk for forskellig kulturel baggrund hos kandidaterne.

Titler: Mange danskere er relativt ligeglade med titler. En del nydanskere – specielt fra kulturer hvor der er stor forskel på samfundets bund og top – synes at titler er vigtige. Det kan både skinne igennem i deres ansøgning når de beskriver et tidligere job, og det kan skinne igennem i samtalen, f.eks. ved at kandidaten lægger mere vægt på position end funktion. Så er det bare at børe lidt dybere med spørgsmål, så skal du nok få svar.

Formelle krav: Gør op hvor vigtigt det er at kandidaten lever op til en række formelle krav inden ansættelse og hvor meget oplæring og efteruddannelse I har mulighed for at give kandidaten. Hvis du er usikker på kandidatens formelle uddannelse fra et andet land, så husk at CIRIUS kan hjælpe kandidaten med at vurdere uddannelsen i forhold til tilsvarende, danske uddannelser.

Det danske sprog: Nydanske kandidaters danske sprog er sandsynligvis ikke perfekt. Afklar på forhånd på hvilket niveau kandidaten forventes at kunne tale dansk. I bør være opmærksomme på at det går stærkt med at lære mere dansk når først kandidaten er begyndt i jobbet. Uanset hvad er det dog vigtigt at finde ud af hvordan I kan hjælpe med at videreudvikle hans eller hendes dansk: Vil I tilbyde sprogundervisning, vil I udpege en kollega der løbende kan give feedback på den nye kollegas sprog eller vil I gøre noget helt tredje. I kan få råd hos det sprogcenter der betjener den kommune jeres nye kollega bor i.

Vær kritisk over for egne fordomme: Hvis I har sorteret ansøgninger fra nydanskere fra, vurder da en ekstra gang hvilken rolle jeres egne fordomme har spillet.

SELVE ANSÆTTELSEN

Sproget: En ansøgning fra en nydansker kan sagtens være skrevet på fejlfrit dansk, uden at det er udtryk for at kandidaten kan begå sig i enhver sammenhæng på dansk. Fagudtryk kan f.eks. være vanskelige. For at give nydanskere de bedste muligheder for at være forberedt til en ansættelsessamtale er det en god idé på forhånd at sende noget materiale om virksomheden til de nydanske kandidater. Hvis I ikke har en hjemmeside I kan henvise til, kan interessant materiale f.eks. være en pjece, et produktblad, omtale af virksomheden i lokalpressen eller et personaleblad. Når kandidaten læser materialet igennem, har vedkommende samtidig mulighed for at få oversat fagudtryk, og så starter jeres

samtale ved et andet udgangspunkt end hvis I skal oversætte fagudtrykkene i selve samtalen.

Gør job og virksomhed konkret: En ansættelsessamtale med en nydansker kan med fordel begynde med at du tager kandidaten med ud i virksomheden hvor han eller hun skal arbejde. Det giver mulighed for at tage en faglig snak mens I går rundt i virksomheden, det kan medvirke til at få løst op og ansøgeren får et konkret billede af jeres virksomhed og opgaverne. Hvis en rundtur på virksomheden ikke er mulig, kan du overveje at bruge en kollega til at fortælle om dagligdagen og opgaverne.

“ Det kan jo ikke undgås at kandidaten måske udtrykker sig på en måde til samtalen eller gør noget andet end vi er vant til. Så er det vigtigt at bremse op og spørge – og på den måde undgår vi at tabe tråden. ”

PROJEKTCHEF PER THUE, TDC KABEL TV.



Brug personlighedstest: Danske arbejdspladser forventer at medarbejderne blander sig og gør deres indflydelse gældende. Det kan være vanskeligt at forstå hvis man er opvokset i en kultur med en hierarkisk ledelsesstruktur. Lysten til f.eks. at søge indflydelse og tage selvstændige initiativer kan være meget forskellig, afhængigt af hvilken kultur man kommer fra. Og det er naturligvis vigtigt at I ikke går skævt i forventningerne til hinanden.

Hvis du er usikker på kandidatens personlige kompetencer, er det en god idé at bruge en personlighedstest idet det giver mulighed for at tale med kandidaten om jeres virksomhedskultur i forhold de personlige kompetencer som en personlighedstest kan afdække. Og det er vigtigt at I taler åbent om de områder hvor kandidatens personlige kompetencer kan blive en udfordring for jer. Fortæl f.eks. åbent hvis det er vigtigt for jer at jeres medarbejdere aktivt gør deres indflydelse gældende og tager selvstændige initiativer.



“ Det er godt at ”oversætte” sine kompetencer til dansk inden samtalen, så man ikke skal sidde og lede efter ordene. Det er også en hjælp at se på firmaets hjemmeside inden samtalen, så man har ordene og vendingerne klar. ”

PROJEKTLEDER VERA MALI, TDC KABEL TV.

EFTER ANSÆTTELSEN

For nogle nydanskere er starten på jeres arbejdsplads måske også starten på det danske arbejdsmarked. Det er altid krævende at starte på en ny arbejdsplads, og hvis man tilmed skal arbejde på et andet sprog end modersmålet og både virksomhedskultur og dansk arbejdskultur er fremmed, er det ekstra krævende at starte i nyt job. Derfor er en grundig introduktion overordentlig vigtig. Tænk på at begreber som vi betragter som selvfølgeligheder, kan være fremmede for jeres nye kollega – f.eks. samarbejdsudvalg, personalekontor, personalemøder, medarbejdersamtaler, sikkerhed, medarbejderforening, regler ved sygdom, ferie, lønudbetaling, fradrag, skattetræk osv.

Lav et introduktionsprogram: Et godt introduktionsprogram bør omfatte både faglige mål (hvilke opgaver skal den nye medarbejder introduceres til og beherske hvornår) og mål for introduktion til virksomhedskulturen og dansk kultur. I kan eventuelt lave introduktionsprogrammet sammen med den nyansatte. På den måde får I afstemt jeres forventninger til hvad der skal ske i den første periode af ansættelsen. Bagerst i denne folder finder du forslag til hvilke punkter der kan indgå i en aftale om hvad den nye medarbejder skal nå inden for den første periode.

“ Hvis jeg har ansat en person, der er stærkt religiøst orienteret, så er jeg mere påpasselig med for eksempel ikke at bande, men ellers giver jeg de samme skideballe og fortæller de samme vittigheder som jeg plejer at gøre. Jeg har nok en lidt hård jargon, men på en kærlig måde. ”

STEEN RICHARD ANDERSEN,
DIREKTØR I SR-DESIGN.

Prøvetiden er mange steder tre måneder, men det er alt for lang tid at lade gå inden I evaluerer hvordan det går. Læg gerne en evalueringssamtale ind allerede efter et par dage og derefter f.eks. hver eller hver anden uge indtil prøveperioden er slut. Det er vigtigt at følge meget tæt op i starten, så kandidaten kan blive integreret hurtigst muligt i virksomheden. Evalueringen behøver ikke at ophøre når prøveperioden slutter, men det bør være et mål at I på sigt opfatter den nydanske kollega fuldstændig på linje med de øvrige ansatte. Der er ikke mange der bryder sig om at blive fastholdt i en position som ”anderledes”.

“ Det er vigtigt at udvikle sproget, så man kan indgå på lige fod. ”

PROJEKTLEDER VERA MALI, TDC KABEL TV.

Forholdet mellem medarbejdere og ledere:

I Danmark har vi – sammenlignet med andre kulturer – en meget lille afstand mellem ledelse og medarbejdere: Danske medarbejdere kan diskutere ligeværdigt med deres ledere, vi kan kritisere ledelsen når vi samtidig tager ansvaret for kritikken og ledere deltager i sociale arrangementer på lige fod med medarbejdere – uden at ledelsens ledelsesret dermed bliver udfordret. Kommer man fra en anden kultur, kan det være vanskeligt at forstå, og det er derfor nødvendigt at forklare forholdet mellem ledelse og medarbejdere.

Udpeg en kontaktperson: Mange virksomheder har særdeles gode erfaringer med at udpege en kontaktperson på virksomheden. En kontaktperson kan f.eks. hjælpe den nydanske kollega med at forstå virksomhedskulturen og danske arbejdspladsnormer, videreudvikle sine sprogkundskaber, sikre at den nye kollega kommer med til frokostpause, får tilbud om at deltage i sociale arrangementer. Kontaktpersonen kan godt være den samme person som den der står for den faglige introduktion, men det behøver ikke at være den samme.

Kontaktpersonen får et særligt ansvar for at sikre at forhold, der virker oplagte når man er erfaren på arbejdspladsen, også bliver forståelige for den nye kollega. Derfor skal kontaktpersonen også være til rådighed for at svare på "banale" spørgsmål.

Virksomhedens forkortelser: Enhver arbejdsplads har nogle forkortelser som det kan være svært at forstå som nyansat – uanset hvilken baggrund man har. Forkortelserne kan imidlertid være endnu vanskeligere for en nydansker at forstå fordi vedkommende ikke så nemt som en dansker kan gætte sig til hvad forkortelserne står for. Det er derfor vigtigt at introducere den nydanske kollega til jeres forkortelser.

Dansk humor: Næsten hver gang dansk kultur bliver beskrevet i forhold til andre kulturer, fremhæver vi vores humor som noget specielt. Og mange udlændinge har erfaret at det er nemt at fare vild i den danske humor. Det er derfor en rigtig god idé at tale med de danske kolleger om at de kan blive nødt til at forklare vittser over for nydanske kolleger og have tålmodighed med at de måske ikke forstår ironiske kommentarer. Omvendt bør den nydanske kollega opfordres til at spørge hvis vedkommende føler sig koblet af på grund af humor.

“ Det er vigtigt at være efter sproget – at rette både i tale og skrift, så den nye medarbejder kan kommunikere sikkert både internt og eksternt. Det skal der være enighed om så der bliver gjort noget. Virksomheden må tage et ansvar for at den nye medarbejders sprog videreudvikles. ”

PROJEKTCHIEF PER THUE, TDC KABEL TV.

BRUG ANDRES ERFARINGER

En række virksomheder og organisationer har allerede erfaringer med at ansætte nydanskere med mellemlang eller lang videregående uddannelse. Herunder finder du en række organisationer du kan kontakte for at få råd og yderligere inspiration:

INTEGRATIONSSERVICE I MINISTERIET FOR FLYGTNINGE INDVANDRERE OG INTEGRATION. Tlf. nr. 3392 2874
Mail: integrationservice@inm.dk.

ARBEJDSGIVERORGANISATIONEN DANSK INDUSTRI
Hvis din virksomhed er medlem af Dansk Industri kan du kontakte Lise Thomsen, Dansk Industri, DK-1787 København V. Tlf. nr. 3377 3377.
E-mail til Lise Thomsen: ltn@di.dk

FORENINGEN NYDANSKER, Sankt Peder Stræde 28C, 4. sal, 1453 Kbh. K. Tlf. nr. 3393 4383.
E-mail: nydansker@foreningen-nydansker.dk

ARBEJDSMARKEDSSTYRELSENS VIDENSCENTRE FOR KOMPETENCEAFKLARING. Der er 5 regionale videnscentre. Adresse, tlf. nr. o.a om de 5 centre findes på www.kompetenceafklaring.dk - se under øvrige informationer.

ARBEJDSMARKEDSSTYRELSEN. Specialfunktionen for den etniske beskæftigelsesindsats (SEBI), Taastrup. Tlf.nr. 4335 3915 eller på følgende hjemmeside www.bmetnisk.dk

PERSONALESTYRELSENS GUIDE FRA 2006 STYRK MANGFOLDIGHEDEN – guide til rekruttering af etniske minoriteter. Publikationen kan hentes på Personalestyrelsens hjemmeside www.perst.dk eller på Centralorganisationernes Fællesudvalgs hjemmeside www.cfu-net.dk.

VIRKSOMHEDERNES SOCIALE ENGAGEMENT
På www.socialansvar.dk kan du hente både inspiration og information.

FORSLAG TIL INTRODUKTIONSPROGRAM

HOVEDEMNE	DELEMMER	HVORDAN
Faglige mål	<p>Her noterer I de faglige opgaver eller emner som den nyansatte skal introduceres til, prøve eller eventuelt have ansvaret for i løbet af de første tre måneder.</p> <p>Eksempel fra et byggefirma: NN skal selvstændigt kunne beregne tilbud.</p>	<p>Her noterer I hvordan den nyansatte skal introduceres til de faglige opgaver eller emner. Det kan være ved at skrive hvem der har ansvaret for at introducere, om det foregår ved sidemandsoplæring, om den nyansatte skal på kursus eller lignende.</p> <p>Eksempel fra et byggefirma: NN skal gennemløse tre typiske tilbud, have introduceret de leverandører vi indhenter priser hos og nå at beregne et tilbud inden for prøvetiden. PP er ansvarlig for at NN får det nødvendige materiale, de nødvendige kontakter og bliver koblet på et tilbud.</p>
Udvikle sprogkunderskaber i dansk	<p>Her noterer I de sproglige udfordringer som den nyansatte skal kunne klare efter en periode. Det kan f.eks. være at betjene kunder personligt og på telefon, at holde møder med samarbejdspartnere, at skrive breve, referater, tilbud, e-mail.</p>	<p>Her noterer I den støtte I vil give for at udvikle den ansattes sprogkunderskaber, f.eks. danskundervisning, feedback fra en kollega, feedback fra chef, korrekturlæsning med feedback fra en administrativ medarbejder.</p>
Virksomhedsstruktur	<p>I langt de fleste virksomheder vil følgende emner være relevante at blive introduceret til:</p> <ul style="list-style-type: none">• Virksomhedens historie, opbygning, struktur, ejerforhold, politik, mødestruktur.• Personaleadministrative regler, f.eks. sygemeldinger, sygt barn, ferieønsker, fix-/flekstid, lønudbetaling og løntillæg.• Personalegoder, f.eks. madordning, motionscenter, personalefester, sygeforsikring.• Personalepolitiske forhold, f.eks. MUS, uddannelsespolitik, samarbejdsorganisationen, sikkerhedsorganisationen, rygepolitik, alkoholpolitik, udstationeringspolitik, seniorpolitik.	<p>På større virksomheder indgår emnerne typisk i et introduktionskursus, ellers kan det være en opgave for en kontaktperson.</p> <p>Ved de løbende evalueringssamtaler er det hensigtsmæssigt at afdække om den nye kollega er blevet fortrolig med virksomhedens struktur.</p>
Virksomhedskultur	<p>Ofte er virksomhedskultur vanskeligere at introducere til end strukturen idet kulturen netop er de uskrevede normer og den usynlige kit der binder virksomheden sammen.</p> <p>En del af kulturen får man belyst ved at fortælle om følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• Virksomhedens image i lokalområdet og blandt kunder og samarbejdspartnere.• Den måde virksomhedens ansatte taler om kunder og samarbejdspartnere.• De "gode historier" på virksomheden. Dvs. de historier og anekdoter der fortælles igen og igen.• De forhold man typisk kan gøre grin med.• Samtaleemner i pauserne.• Hvordan man i dagligdagen oplever forskel på ledere og medarbejdere.• Hvad der giver status og det modsatte hos kolleger og ledere.• Historier internt i virksomheden om forskellige medarbejdergrupper og afdelinger.	<p>Det er hensigtsmæssigt at lade en kontaktperson tage sig af at introducere til kulturen, blandt andet ved at stille sig til rådighed for spørgsmål.</p> <p>Emnerne kan med fordel indgå i de løbende evalueringssamtaler for at finde ud af hvor fortrolig den nye kollega er blevet med kulturen</p>