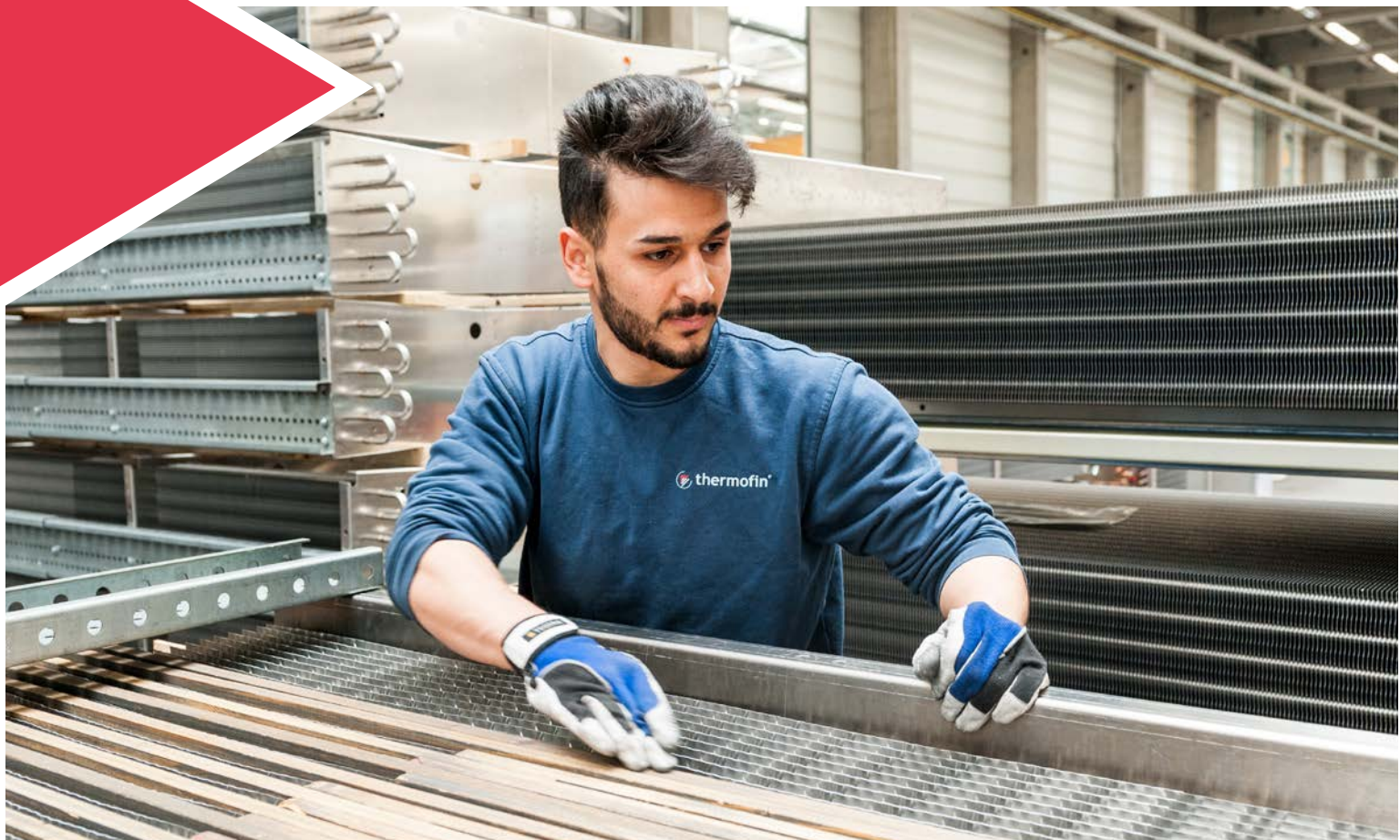


In Arbeit



Checkliste



Sie planen, Menschen mit Migrationshintergrund oder Geflüchtete zu beschäftigen oder tun dies bereits?

Sie möchten wissen, was bei der interkulturellen Zusammenarbeit zu beachten ist? Die „In Arbeit“-Checkliste hilft Ihnen dabei, die Einstellung von Menschen mit Migrationshintergrund und Geflüchteten vorzubereiten und die Arbeit mit vielfältigen Teams erfolgreich zu gestalten. Was muss im Vorfeld beachtet werden? Wie gelingt die langfristige Integration in den Betrieb? Ob bei der Mitarbeitersuche, den ersten Wochen nach der Einstellung oder im Arbeitsalltag: Die Fragen helfen Ihnen, zielgerichtet Wissenslücken oder Nachhol- und Planungsbedarf festzustellen.

Weitere Hilfe bietet Ihnen das Informations- und Vernetzungsangebot unter [inarbeit.inqa.de](https://www.inarbeit.inqa.de):
[Fragen Sie unsere Expert/innen](#) und [vernetzen Sie sich mit Unternehmen und Ansprechpartnern aus Ihrer Region](#).

Phase 1

Rekrutierung | Mitarbeitersuche



Auswahl des Mitarbeiters/ der Mitarbeiterin

- ▶ Ich möchte eine/n Geflüchtete/n oder eine/n Migrantin/en einstellen. Kenne ich den zuständigen „Integrations Point“ der Bundesagentur für Arbeit? Gibt es in meiner Nähe weitere Anlaufstellen, die mir bei der Kontaktaufnahme behilflich sein können?
- ▶ Kenne ich Initiativen oder Vereine, die Geflüchtete gezielt vermitteln können?
- ▶ Habe ich unseren Betriebsrat und/oder unsere Gewerkschaft mit in den Entscheidungsprozess einbezogen?
- ▶ Gibt es Unternehmen in der Nähe, die in einer ähnlichen Situation sind und deren Erfahrungen mir weiterhelfen können?



Beschäftigungsformen: Praktikum, Ausbildung oder Anstellung

- ▶ Ich habe eine/n geeignete/n Bewerber/in gefunden. Wie ist sein/ihr Aufenthaltsstatus?
- ▶ Können wir sicherstellen, dass wir ihn/sie auch längerfristig beschäftigen können?
- ▶ Welche Beschäftigungsmodelle gibt es, die für uns in Frage kommen (z. B. Praktika, Einstiegsqualifizierung mit integriertem Sprachkurs, Ausbildung)?
- ▶ Weiß ich, wie ich die Qualifikationen, die ein/e zukünftige/r Mitarbeiter/in im Ausland erworben hat, einschätzen soll? Weiß ich, welche Beratungs- und Unterstützungsangebote es hierfür gibt?



Sprachliche Kenntnisse

- ▶ Hat der/die neue Mitarbeiter/in ausreichende Deutschkenntnisse oder können wir einen Sprach- oder Integrationskurs organisieren? Weiß ich, welche Anlaufstellen und Unterstützung es hierfür gibt?
- ▶ Hat der/die neue Mitarbeiter/in bereits Kenntnisse über fachspezifische Begriffe?
- ▶ Haben wir Möglichkeiten zur Übersetzung von wichtigen Vokabeln im Unternehmen (Kollegen/innen mit entsprechenden Sprachkenntnissen, Übersetzungstools o. ä.)?

Phase 2

Ankommen | der erste Monat



Persönlicher Hintergrund

- ▶ Kenne ich die Geschichte meines/r neuen Mitarbeiters/in? Vielleicht ist diese wichtig, um seine/ihre Situation besser zu verstehen.
- ▶ Habe ich den/die neue/n Kollegen/in gefragt, ob er/sie Unterstützung außerhalb des beruflichen Alltags benötigt, beispielsweise bei bürokratischen Abläufen/beim Finden einer Wohnung/beim Erlernen der Sprache? Weiß ich, welche Anlaufstellen und Unterstützung es hierfür gibt?
- ▶ Hat der/die neue Mitarbeiter/in einen Paten, ein festes Team oder eine/n direkte/n Ansprechpartner/in im Unternehmen?
- ▶ Habe ich die Kollegen/innen, den Betriebsrat aber auch den/die neue/n Mitarbeiter/in auf die Zusammenarbeit vorbereitet? Benötige ich hierbei noch Unterstützung von außen?
- ▶ Habe ich die Belegschaft und den/die neue/n Mitarbeiter/in gefragt, ob es bestimmte Wünsche, Vorstellungen oder Anforderungen gibt, die das Unternehmen berücksichtigen muss?
- ▶ Wenn ja, habe ich eine Lösung/Vorstellung/Antwort auf die Fragen etc. formuliert?



Rechtliche Fragen

- ▶ Weiß der/die neue Mitarbeiter/in über seine Rechte und Pflichten in unserem Betrieb Bescheid?
- ▶ Wer klärt ihn/sie verständlich über die deutschen Arbeitnehmerrechte auf? Ist unser Betriebsrat und/oder unsere Gewerkschaft informiert und kann den/die neue Mitarbeiter/in hier unterstützen?
- ▶ Wer klärt ihn/sie über Arbeitsschutz und medizinische Fragen auf? Können Betriebsrat und Gewerkschaften auch hier unterstützen?
- ▶ Kenne ich eine/n weitere/n Ansprechpartner/in bei rechtlichen Fragen?
- ▶ Kenne ich meine Rechte und Pflichten?

Phase 3

Arbeiten | der Arbeitsaltag



Arbeitsklima

- ▶ Fügt sich der/die neue Mitarbeiter/in gut ins Unternehmen ein?
- ▶ Wie funktioniert die Zusammenarbeit mit (weiblichen/männlichen) Vorgesetzten?
- ▶ Wie fühlen sich die Kollegen/innen mit der neuen Situation?
- ▶ Möchten wir als Unternehmen oder der/die neue Mitarbeiter/in einen regelmäßigen Termin zur Besprechung seiner aktuellen Situation im Unternehmen und als Bürger/in in Deutschland?



Förderung

- ▶ Wie können wir die Potenziale unserer/s neuen Kollegen/in langfristig fördern?
- ▶ Bieten wir der/dem neue/n Mitarbeiter/in eine Möglichkeit, neue Ideen und Innovationen einzubringen?
- ▶ Inwiefern kann unser/e neue/r Mitarbeiter/in uns dabei helfen neue Lösungen zu entwickeln und neue Kundenkreise zu erschließen?



Mögliche Konfliktsituationen identifizieren

- ▶ Gab es Vorfälle, die in den Bereich Diskriminierung fallen (sowohl unter Kollegen/innen als auch mit Kunden oder Dienstleistern)?
- ▶ Haben wir die Situation nachhaltig gelöst? Wie können wir zukünftig so etwas vermeiden?
- ▶ Können wir im Vorfeld Konfliktquellen erkennen und vermeiden?
- ▶ Bietet unser Unternehmen regelmäßige Feedbackmöglichkeiten und Raum zur Reflektion?
- ▶ Weiß ich, ob der/die neue Mitarbeiter/in eine besondere Behandlung bezüglich Religion oder Kultur erwartet? Wie könnten wir darauf reagieren?



Teambuilding

- ▶ Ist der/die neue Mitarbeiter/in gut integriert?
- ▶ Gibt es unter den Kollegen/innen außerbetriebliche Veranstaltungen, bei denen der/die neue Mitarbeiter/in involviert ist?
- ▶ Planen wir ein Sommerfest/Weihnachtsfest für die Mitarbeiter und möchte sich unser/e neue/r Mitarbeiter/in einbringen?
- ▶ Können Kollegen/innen den/die neue/n Mitarbeiter/in zu Freizeit- oder Vereins-Aktivitäten außerhalb der Arbeit einladen?

„In Arbeit“ fördert interkulturelle Zusammenarbeit in Betrieben

In Arbeit

„In Arbeit“ ist ein Angebot der Initiative Neue Qualität der Arbeit und richtet sich an Betriebe, die mit interkulturellen Belegschaften arbeiten. Es bietet lösungsorientierte Anregungen für eine gute Zusammenarbeit unterschiedlicher Kulturen in kleinen und mittleren Betrieben. Dabei setzt „In Arbeit“ auf praxiserprobte Erfahrungen anderer Unternehmen und das Expertenwissen der Initiative Neue Qualität der Arbeit. Anregungen und Unterstützung bietet neben dem Magazin „In Arbeit“ die Projekt-Webseite www.inarbeit.inqa.de. Hier finden Sie konkrete Hilfestellungen aus der Praxis für die Praxis sowie Möglichkeiten zum Austausch. Das Angebot wird abgerundet durch kompetente Unterstützung und Beratung von Fachleuten vor Ort über die Beratungsstrukturen der Initiative Neue Qualität der Arbeit in Kooperation mit dem Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung“ (IQ): www.netzwerk-iq.de.

Die Initiative Neue Qualität der Arbeit:
Zukunft sichern, Arbeit gestalten



Attraktive Arbeitsbedingungen sind heute mehr denn je ein Schlüssel für Innovationskraft und Wettbewerbsfähigkeit am Standort Deutschland und bilden die Grundlage für eine erfolgreiche Fachkräftesicherung in Unternehmen und Verwaltungen. Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales unterstützt daher mit der **Initiative Neue Qualität der Arbeit (INQA)** eine Plattform, auf der sich Verbände und Institutionen der Wirtschaft, Unternehmen, Gewerkschaften, die Bundesagentur für Arbeit, Sozialversicherungsträger, Kammern und Stiftungen gemeinsam mit der Politik für eine neue, nachhaltige Arbeitskultur einsetzen – entlang der Themenfelder Personalführung, Gesundheit, Wissen & Kompetenz sowie Chancengleichheit & Diversity. Als unabhängiges Netzwerk bietet die Initiative konkrete Beratungs- und Informationsangebote für Betriebe und Verwaltungen sowie vielfältige Austauschmöglichkeiten in zahlreichen – auch regionalen – Unternehmens- und Branchennetzwerken: www.inqa.de.