

2019-1-AT01-KA202-051516

ACCESSIBLE WORK 4 ALL



INFORMATION IST EMPOWERMENT



KOMMUNIKATION
BEWERBUNG
PERSONAL
VERTRÄGE

TEXTE IN EINFACHER SPRACHE

www.accessiblework4all.eu



Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union



Inhalt

MODUL 1 BEWERBUNG	2
1.1 Stellen-ausschreibung.....	2
1.2 Bewerbungs-schreiben	5
1.3 Bewerbungs-gespräch	10
MODUL 2 VERTRÄGE	15
2.1 Tarif-vertrag und Gehalts-höhe	15
2.2 Arbeits-vertrag	19
2.3 Unterschiedliche Arbeits-verhältnisse	24
MODUL 3 ARBEIT UND LEBEN	28
3.1 Arbeits-zeugnis und Empfehlungs-schreiben	28
3.2 Arbeit und Weiter-bildung.....	31
3.3 Arbeit und Familie	34
3.4 Home-Office.....	37
3.5 Alters-rente und Regel-alters-rente	41
MODUL 4 KOMMUNIKATION UND BARRIEREFREIHEIT	45
4.1 Unterstützung am Arbeits-platz	45
4.2 Konflikte am Arbeits-platz	49
4.3 Selbst-auskunft	53
4.4 Nachteilsausgleich	56

MODUL 1 BEWERBUNG

1.1 Stellen-ausschreibung

Julia will einen Job finden.

Julia will wissen: Wo finde ich freie Jobs?

Was sind die Aufgaben im Job?

Wie bewerbe ich mich auf einen freien Job?

Hier ist eine Erklärung für Julia:

Ein Job ist frei.

Die Firma veröffentlicht eine Stellen-ausschreibung.

Stellen-ausschreibung bedeutet:

Die Firma gibt genaue Informationen über die freie Stelle.

Jetzt wissen die Menschen:

Ich kann mich für den Job bewerben.

Die Stellen-ausschreibungen sind im Internet oder in gedruckter Form in Zeitungen zu finden.

Die Firma sucht jemanden für eine Position.

Die Firma will Bewerbungs-schreiben bekommen.

Die Firma will Bewerbungen von passenden Kandidaten und Kandidatinnen.

Eine Stellenausschreibung hat mehrere Teile.

Die Stellenausschreibung gibt einen Überblick und wichtige Informationen über den Job.

Stellenausschreibungen findet Julia auf:

- Firmenwebseiten,
- auf speziellen Jobsuchplattformen,
- bei der Bundes-agentur für Arbeit,
- in Newslettern,
- auf Social-Media-Kanälen (zum Beispiel Facebook, Twitter ...)

In der Stellen-ausschreibung steht:

Bis wann Julia ihre Bewerbung schicken muss.

Manchmal enthalten Stellen-ausschreibungen Anweisungen.

Zum Beispiel:

Welche Unterlagen muss Julia senden?

Wo muss Julia die Unterlagen hinsenden?

Stellen-ausschreibungen informieren Bewerber und Bewerberinnen über einen freien Job.

Bewerber und Bewerberinnen suchen einen Job.

Das Ziel von Firmen ist, durch Stellenausschreibungen über das Job-angebot zu informieren und passende Bewerber und Bewerberinnen zu finden.

In Stellen-ausschreibungen stehen Informationen über:

1. Jobbezeichnung
2. Arbeitsort
3. Verantwortlichkeiten im Job
4. Anforderungen an den Job
5. Firma und Vorteile
6. Bewerbungsanweisungen

Es gibt eine EU-Richtlinie.

Die EU-Richtlinie sagt:

Alle Stellen-ausschreibungen müssen „geschlechts-neutral“ sein.

Das bedeutet:

Alle Stellen-ausschreibungen müssen Männer und Frauen ansprechen.

Julia weiß jetzt:

Stellenausschreibungen sind einfach.

Julia weiß alles über Stellen-ausschreibungen.

Julia kann ihren Traum-job suchen.



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/0bbc2134-f373-4752-afb4-09e426cc57f9.mp4>

1.2 Bewerbungs-schreiben

Julia hat eine Stellen-ausschreibung gefunden.

Die Stellen-ausschreibung interessiert Julia.

Julia will wissen:

Wie bewerbe ich mich auf die Stellen-ausschreibung?

Hier ist eine Erklärung für Julia:

Eine Bewerbung hat zwei Teile:

Eine schriftliche Bewerbung.

Das ist das Bewerbungs-schreiben.

Eine mündliche Bewerbung.

Das ist das Bewerbungs-gespräch.

Zuerst schreibt Julia die schriftliche Bewerbung.

Das ist Julias erster Kontakt zum Arbeit-geber oder zur Arbeit-geberin.

Julia will einen guten Eindruck machen.

Sie schreibt:

Ich kann die Aufgaben gut machen.

Das Bewerbungs-schreiben hat 4 Teile:

- Anschreiben
- Lebenslauf mit Foto
- Anhang
- Referenzen

Das sind: Beweise für Julias Fähigkeiten, zum Beispiel: ein Zeugnis.

Das Anschreiben ist der erste Eindruck des Arbeit-gebers oder der Arbeit-geberin über Julia.

Das Anschreiben soll 1 A4 Seite lang sein.

Im Anschreiben erklärt Julia:

Warum bewerbe ich mich für diesen Job?

Warum kann ich diesen Job gut machen?

Es gibt eine Stellen-ausschreibung für den Job.

Dort stehen Anforderungen für den Job.

Julia verbindet im Text ihre Fähigkeiten und Interessen mit den Anforderungen.

Am Anfang des Anschreibens ist eine Anrede.

Julia sucht: Wer ist die Ansprech-person?

Julia schreibt die Ansprech-person direkt an.

Zum Beispiel: Liebe Frau Maier!

Dann ist das Anschreiben persönlich.

Der Lebenslauf enthält folgende Daten:

- Name
- Adresse
- E-Mail Adresse
- Telefon-nummer
- Geburts-datum
- Geburts-ort
- Nationalität

Julia zählt im Lebenslauf folgendes auf:

- Berufliche Qualifikation
- Ausbildung
- Beruflicher Werdegang
- Persönliche Interessen
- Freiwillige Arbeit

Beispiel: Julia leitet eine gehörlose Jugend-gruppe.

Julia schreibt das in die Bewerbung.

Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin weiß:

Julia kann Verantwortung übernehmen.

Der Lebenslauf sieht aus wie eine Tabelle.

Im Lebenslauf stehen Ausbildung und Berufs-tätigkeiten.

Oben stehen die aktuellen Ausbildungen und Berufs-tätigkeiten.

Unten stehen die alten Ausbildungen und Berufs-tätigkeiten.

Julia schreibt das aktuelle Datum auf den Lebenslauf.

Julia druckt den Lebenslauf aus.

Julia unterschreibt den Lebenslauf persönlich.

Julia unterschreibt am besten mit Tinte.

Das wirkt persönlich.

Julia unterschreibt mit vollem Vornamen und Nachnamen.

Im Anhang sind Dokumente:

- letztes Schul-zeugnis
- Ausbildungs-zeugnis
- Studien-abschluss-zeugnis
- Arbeits-zeugnisse von früheren Arbeit-gebern und Arbeit-geberinnen
- Zeugnisse von Fortbildungen

Diese Dokumente belegen Julias Fähigkeiten.

Julia kann auch andere Dokumente anhängen,
wenn diese für den freien Job wichtig sind:

- Führer-schein
- Sprach-diplom
- Bestätigung über freiwillige Arbeit.

Julia soll immer Kopien von den Dokumenten senden!

Details für Deutschland:

In Deutschland enthalten Bewerbungen meist ein Foto.

Julia kann ein Foto zur Bewerbung hinzufügen.

Julia kann aber auch auf ein Foto verzichten

Julia ist gehörlos.

Sie kann entscheiden:

Gehör-losigkeit im Bewerbungs-schreiben erwähnen oder nicht.

Julia schreibt zum Beispiel:

Ich bin gehörlos.

Ich kann schriftlich kommunizieren.

Oder: Ich organisiere für wichtige Gespräche Gebärden-sprach-dolmetscherinnen.

Die Firma muss die Kosten für Gebärden-sprach-dolmetscherinnen nicht bezahlen.

Jetzt weiß Julia:

Wie bewerbe ich mich auf einen freien Job!

Wir wünschen Julia alles Gute für ihre Bewerbung!



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/78b7bb93-55fb-44b0-9614-4d7984b0d3d7.mp4>

1.3 Bewerbungs-gespräch

Max hat eine Einladung zu einem Bewerbungs-gespräch.

Max ist glücklich.

Max ist auch nervös.

Max hat viele Fragen:

Was passiert beim Bewerbungs-gespräch?

Wie bereite ich mich auf das Bewerbungs-gespräch vor?

Hier ist eine Erklärung für Max:

Max bewirbt sich auf den Job.

Das Bewerbungs-gespräch ist ein Gespräch zwischen Max und einem Vertreter oder einer Vertreterin der Firma.

Zuerst schickt Max ein Bewerbungs-schreiben.

Dann ist das Bewerbungs-gespräch.

Das Bewerbungs-gespräch ist persönlich, per Telefon oder per Video-telefonie.

Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin will wissen:

Kann Max die fachlichen Aufgaben des Jobs machen?

Passt Max sozial in die Firma.

Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin fragt Max viel.

Max hat Profile auf sozialen Medien zum Beispiel Facebook oder Instagram.

Vielleicht hat der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin Max' Profile auf den sozialen Medien angeschaut.

Vielleicht fragt der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin über Max Profile auf den sozialen Medien.

Max erfährt im Bewerbungs-gespräch:

Welche Möglichkeiten habe ich in der Firma?

Welche Karriere-möglichkeiten habe ich?

Welche Fortbildungen kann ich machen?

Im Bewerbungs-gespräch sieht Max:

Stimmt mein Wissen über die Firma?

Diese Informationen helfen Max bei seiner Entscheidung.

Max muss sich entscheiden:

Will ich in dieser Firma arbeiten?

Max bereitet sich auf das Bewerbungs-gespräch vor.

Max nimmt sich Zeit für die Vorbereitung.

Max denkt über die Kommunikations-situation nach.

Max findet Informationen über die Firma.

Max überlegt:

Was wird in Bewerbungs-gesprächen oft gefragt?

Max überlegt sich Antworten auf diese Fragen.

Im Bewerbungs-gespräch ist wichtig:

Max kann gut mit seinem Arbeit-geber oder seiner Arbeit-geberin kommunizieren

Nur wenn der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin Max gut versteht,

kann Max den Job bekommen.

Max ist gehörlos.

Max muss überlegen:

Brauche ich einen Dolmetscher oder eine Dolmetscherin für das Bewerbungs-gespräch?

Max informiert sich über die Firma.

Das ist wichtig.

Max weiß:

Welche Produkte hat die Firma?

Ist die Firma an sozialen Themen interessiert?

Wie sieht die Webseite der Firma aus?

Welche Kleidung haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen?

Manche Fragen kommen im Bewerbungs-gespräch oft vor:

- Bitte stellen Sie sich kurz vor?

Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin will wissen:

Kann Max seine Fähigkeiten und seinen Lebensweg gut zusammenfassen?

- Beschreiben Sie ihre Stärken und Schwächen!

Bewerber und Bewerberinnen machen im Bewerbungs-gespräch eine Selbst-präsentation.

Am Anfang sagt Max seine Stärken.

Er gibt Beispiele für seine Stärken.

Hier ist ein Beispiel:

„Arbeit im Team ist meine Stärke.

Ich bin Fußballspieler.

Ich weiß:

Ein gutes Team ist wichtig für Erfolg“

Hier ist noch ein Beispiel:

„Kommunikation ist meine Stärke.

Ich bin gehörlos.

Manchmal ist Kommunikation für mich schwer.

Ich kann Dolmetscher und Dolmetscherinnen organisieren.

Ich kann meinen Kollegen und Kolleginnen schreiben.

Ich kann Kollegen und Kolleginnen Gebärdensprache lernen“.

Wichtig ist:

Max muss die Wahrheit sagen.

Max zeigt im Bewerbungs-gespräch:

Mit meiner Arbeit kann ich die Aufgaben im Job erfüllen.

Max kommt für die Stelle in Frage.

Details zu Deutschland:

Auf diese Fragen muss Max nicht antworten:

- Was ist Ihre Religion?
- In welchen Vereinen sind Sie Mitglied?
- Was ist Ihre politische Orientierung?
- Das heißt: Welche Politik unterstützt Max.
- Was ist Ihr Familienstand?
- Das heißt: Ist Max verheiratet? Ist Max geschieden? Ist Max ledig?
- Haben Sie Kinder?
- Wollen Sie Kinder?

Das sind private Themen.

Diese Themen haben nichts mit Max Arbeit zu tun.

Max benötigt Gebärden-sprach-dolmetscher für das Bewerbungs-gespräch

Max muss vor dem Bewerbungs-gespräch klären:

Welche Dolmetscherin oder Dolmetscher hat Zeit?

Wer bezahlt den Dolmetscher oder die Dolmetscherin?

Max bekommt Arbeits-losen-geld 1 (ALG1):

Max kann bei der Agentur für Arbeit eine Kosten-übernahme beantragen.

Max bekommt Arbeits-losen-geld 2 (ALG2):

Max kann beim Jobcenter eine Kosten-übernahme beantragen.

Max kann den Antrag für Kosten-übernahme mit drohender Arbeitslosig-keit begründen.

Wenn Max sich bei Behörden oder großen Firmen bewirbt:

Max kann bei der Behörde oder der großen Firma um Kosten-übernahme anfragen.

Max begründet seine Anfrage mit Chancen-gleichheit im Bewerbungs-gespräch.

Max bekommt keine Zu-sage für eine Kosten-übernahme.

Max wendet sich an eine Beratungsstelle:

Eine Beratung bei IFD, EUTB oder vielleicht der Kirche kann Max eventuell weiter-helfen.

Die Beraterin oder der Berater hilft Max, eine
Kosten-übernahme für Gebärdensprach-dolmetschung zu bekommen.

Max weiß jetzt:

Was passiert in einem Bewerbungs-gespräch.

Wie bereite ich mich auf ein Bewerbungs-gespräch vor.

Wir wünschen Max viel Glück!



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/3b4324c1-2e97-4e82-849c-adbe66f4da5d.mp4>

MODUL 2 VERTRÄGE

2.1 Tarif-vertrag und Gehalts-höhe

Julia will wissen:

Wie viel wird sie in ihrem neuen Job verdienen?

Julia glaubt:

Das steht im Tarif-vertrag.

Julia weiß nicht:

Was ist ein Tarif-vertrag?

Hier ist eine Erklärung für Julia:

Im Arbeits-vertrag steht:

Wie viel verdiene ich beim Job?

Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin und Julia vereinbaren das Gehalt.

Außer: Es gibt besondere Regeln.

Eine besondere Regel ist der Mindest-lohn.

Mindest-lohn bedeutet:

So viel muss ein Arbeit-nehmer oder eine Arbeit-nehmerin mindestens verdienen.

Ein Gehalt unter dem Mindest-lohn ist verboten.

Julia hat viele Qualifikationen.

Julia wird gut bezahlt.

Julia hat wenige Qualifikationen.

Julia wird schlecht bezahlt.

Hier sind Beispiele:

Eine Hilfs-arbeiterin verdient wenig.

Eine Fach-arbeiterin verdient mehr.

Eine Gesellin verdient wenig.

Eine Meisterin verdient viel.

Eine Berufs-einsteigerin verdient wenig.

Eine langjährige Mitarbeiterin verdient mehr.

Julia hat viel Verantwortung im Job.

Julia wird gut bezahlt.

Julia hat wenig Verantwortung im Job.

Julia wird schlechter bezahlt.

Hier ist ein Beispiel:

Julia leitet viele Bau-arbeiter und Bau-arbeiterinnen.

Julia hat viel Verantwortung.

Julia verdient mehr.

Jemand arbeitet als Bau-arbeiter oder Bau-arbeiterin.

Er oder sie hat weniger Verantwortung.

Er oder sie verdient weniger.

Vor langer Zeit wuchs die Industrie in Europa.

Die Fabriken brauchten viele Menschen als Arbeits-kräfte.

Die Arbeits-kräfte waren arm.

Die Arbeits-kräfte kamen vom Land.

Die Arbeits-kräfte mussten den Lohn der Arbeit-geber oder der Arbeit-geberinnen akzeptieren.

Akzeptieren die Arbeits-kräfte den Lohn nicht.

Dann können die Arbeits-kräfte nicht arbeiten.

Deshalb waren die Löhne niedrig.

Es gab viel Armut.

Die Arbeits-kräfte haben Gewerkschaften gegründet.

Die Gewerkschaften fordern: höhere Löhne.

In der Gewerkschaft sind viele Arbeit-nehmer und Arbeit-nehmerinnen.

Sie überreden Arbeit-geber und Arbeit-geberinnen:

Bezahlt uns mehr Gehalt.

Deshalb protestierten und streikten die Arbeit-nehmer und Arbeit-nehmerinnen.

So sind Tarif-verträge entstanden.

Im Tarif-vertrag steht:

Wie viel Geld bekommen alle Personen in diesem Arbeits-feld bezahlt?

Tarif-verträge werden zwischen Arbeit-gebern und Arbeit-geberinnen und Gewerkschaften abgeschlossen.

Im Tarif-vertrag steht das Mindest-gehalt.

Im Tarif-vertrag steht auch:

Welche Rechte und Pflichten hat Julia?

Welche Rechte und Pflichten hat Julias Arbeit-geber oder Arbeit-geberin?

Beispiele dafür sind:

Julia hat das Recht:

Sie bekommt das Mindest-gehalt laut Tarif-vertrag.

Julia hat die Pflicht:

Sie hält ihre Arbeits-zeiten ein.

Im Tarif-vertrag steht auch:

Urlaubs-anspruch

Warum?

Manche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben mehr Urlaub

Andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben weniger Urlaub.

Arbeits-bedingungen

Im Tarif-vertrag steht:

Wie viele Stunden pro Woche sind die Normal-arbeits-zeit.

Das heißt: Wie viele Stunden pro Woche muss Max arbeiten?

In manchen Tarif-verträgen ist die Normal-arbeits-zeit 40 Stunden pro Woche.

In anderen Tarif-verträgen ist die Normal-arbeits-zeit nur 38,5 Stunden pro Woche.

Manchmal gibt es keinen Tarif-vertrag.

Dort wird ein ähnliches Gehalt wie in ähnlichen Firmen, Arbeits-feldern oder Regionen gezahlt.

Jetzt weiß Julia:

Wovon hängt die Höhe des Gehalts ab?

Was ist ein Tarif-vertrag?



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/49e06d0c-8ddc-4cdb-906c-42551299c461.mp4>

2.2 Arbeits-vertrag

Max hat eine Job-zusage bekommen.

Seine neue Arbeit-geberin sendet ihm einen Arbeits-vertrag.

Max soll den Arbeits-vertrag lesen und unterschreiben.

Der Vertrag ist sehr lang.

Max versteht den Vertrag nicht.

Max ist besorgt.

Hier ist eine Erklärung für Max:

Der Arbeits-vertrag wird zwischen Max und seiner Arbeit-geberin abgeschlossen.

Max und seine Arbeit-geberin müssen sich an den Vertrag halten.

Das schwere Wort dafür ist: zweiseitig verbindlicher Vertrag.

Max und seine Arbeit-geberin haben Rechte und Pflichten.

Max muss die Arbeit machen.

Die Arbeit-geberin muss das Gehalt zahlen.

Der Arbeits-vertrag ist sehr wichtig.

Der Arbeits-vertrag gilt so lange Max bei der Firma arbeitet.

Rechte und Pflichten stehen:

- im Gesetz.
- im Tarif-vertrag.

Was ist ein Tarif-vertrag?

Das wird im Video „Tarif-vertrag und Gehalts-höhe“ erklärt.

- in der Betriebs-vereinbarung.

Was ist eine Betriebs-vereinbarung?

Das sind Regeln zwischen der Firma und allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

- im Arbeits-vertrag.

Im Arbeits-vertrag steht:

- Adresse der Arbeit-geberin
- Adresse von Max
- Beginn des Arbeits-verhältnisses.
Das heißt: Wann ist der erste Arbeits-tag?
- Gibt es eine Befristung?
Das heißt: Steht fest: Wann endet das Arbeits-verhältnis.
Wann endet die Befristung?
- Kündigungs-frist und Kündigungs-termin
Kündigungs-frist heißt:
Die Arbeit-geberin will Max kündigen.
Sie muss Max eine bestimmte Zeit vorher sagen:
Du wirst gekündigt.
Die Zeit vom Sagen bis zum letzten Arbeits-tag ist die Kündigungs-frist.
- Arbeits-ort
- Einstufung laut Tarif-vertrag oder Betriebs-vereinbarung
Das heißt: Wie viel Gehalt bekomme ich laut Tarif-vertrag oder Betriebs-vereinbarung
- Tätigkeit
- Gehalt (Grund-gehalt und Zulagen, Prämien und so weiter, wenn vorhanden)
Ein Beispiel für eine Zulage ist:
Max muss in der Nacht arbeiten.
Max bekommt dafür mehr Geld.
Ein Beispiel für eine Prämie ist:
Max Arbeit-geberin setzt ihm ein hohes Ziel.
Max erreicht dieses Ziel.
Als Belohnung bekommt Max dafür mehr Geld.
Das ist eine Prämie.
- Fälligkeit des Gehalts.
Das heißt: Wann wird das Gehalt ausgezahlt?
- Urlaubs-anspruch pro Jahr in Arbeits-tagen.
Das heißt: Wie viele Tage pro Jahr kann sich Max Urlaub nehmen?
- Arbeitszeit: wöchentliche Normal-arbeits-zeit.
Das heißt: Wie viele Stunden pro Woche muss Max arbeiten?
- Verteilung der Normal-arbeits-zeit auf Wochen-tage.
Das heißt: An welchen Wochen-tagen muss Max arbeiten?
Zu welcher Uhrzeit ist Max Arbeits-beginn und das Arbeits-ende?
- Welcher Tarif-vertrag oder welche Betriebs-vereinbarung trifft zu?

Wo kann Max den Inhalt vom Tarif-vertrag und von der Betriebs-vereinbarung nachlesen?

Was sind die Merkmale eines Arbeits-vertrags?

- Persönliche Abhängigkeit.
Das heißt:
Max Arbeit-geberin gibt ihm eine Aufgabe.
Max muss diese Aufgabe machen.
- Persönliche Arbeits-pflicht.
Das heißt: Max muss die Arbeit selbst machen.
Niemand anderer darf die Arbeit für ihn machen.
- Max muss eine bestimmte Zeit lang arbeiten.
Max garantiert keinen Erfolg.
Erreicht Max Ziele nicht,
wird Max trotzdem dafür bezahlt.
- Max braucht Arbeits-mittel.
Ein Arbeits-mittel ist zum Beispiel ein Computer.
Die Arbeit-geberin gibt Max die Arbeits-mittel.
- Max ist ein Teil der Firma.
- Hat Max Erfolge kommt das der Arbeit-geberin zu gute.
Hat Max Misserfolg, trägt die Arbeit-geberin das Risiko.

Im Gesetz steht nicht, wie ein Vertrag sein muss.

Ein Arbeits-vertrag kann schriftlich oder mündlich sein.

Die Empfehlung ist:

Der Vertrag soll schriftlich sein.

Max Arbeit-geberin schreibt einen Arbeits-vertrag.

Max liest den Vertrag.

Max soll alles verstehen.

Max soll überprüfen:

Max hat etwas mündlich mit der Arbeit-geberin besprochen.

Steht das auch im Vertrag.

Es steht etwas anderes im Vertrag.

Max muss mit der Arbeitgeberin reden.

Es steht das Gleiche im Vertrag.

Max kann den Vertrag unterschreiben.

Es kann zu Änderungen im Arbeitsvertrag kommen:

Zum Beispiel:

An welchen Tagen muss Max arbeiten?

Wie viele Stunden muss Max arbeiten?

Dazu gibt es keine Gesetze.

Das steht nicht im Tarifvertrag.

Das steht nur im Arbeitsvertrag.

Das heißt: Einzelvertragliche Vereinbarungen.

Max und seine Arbeitgeberin wollen beide eine Änderung.

Der Arbeitsvertrag kann geändert werden.

Details zu Deutschland:

Max und seine Arbeitgeberin haben den Arbeitsvertrag mündlich vereinbart.

Max beginnt zu arbeiten.

Nach einem Monat muss seine Arbeitgeberin die mündliche Vereinbarung aufschreiben.

Seine Arbeitgeberin muss unterschreiben.

Max bekommt die unterschriebene Vereinbarung.

Dazu ist seine Arbeitgeberin verpflichtet.

Jetzt versteht Max seinen Arbeits-vertrag.

Max liest den Arbeits-vertrag.

Alles ist so, wie besprochen.

Max unterschreibt den Arbeits-vertrag.

Max beginnt den neuen Job.



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/5cfb7e60-e614-4a73-8cfa-18bd6a6352f2.mp4>

2.3 Unterschiedliche Arbeits-verhältnisse

Max sucht einen Job.

Er sieht oft die Wörter:

- Arbeits-verhältnis
- Werk-vertrag.

Max ist verwirrt.

Max weiß nicht:

Was heißt das?

Was ist der Unterschied?

Was passt zu Max Situation?

Hier ist eine Erklärung für Max:

Reguläres Arbeits-verhältnis:

Max ist Arbeit-nehmer.

Es gibt eine persönliche Abhängigkeit zwischen Max und seinem Arbeit-geber oder seiner Arbeit-geberin.

Persönliche Abhängigkeit heißt:

Max muss zu bestimmten Zeiten arbeiten.

Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin sagt Max seinen Arbeits-ort.

Dort muss Max arbeiten.

Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin sagt:

So muss Max arbeiten.

Max arbeitet so.

Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin kontrolliert Max.

Das ist ein reguläres Arbeits-verhältnis.

Max hat folgende Rechte:

- bezahlten Urlaub
- Max ist krank.
- Max bekommt sein Gehalt weiter bezahlt.
- Max hat ein Kind.

Das Kind ist krank.

- Max kann das Kind zu Hause pflegen.

Er muss nicht in die Arbeit.

Er bekommt sein Gehalt weiter bezahlt.

- Das heißt: Pflege-freistellung
- Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin will Max kündigen.
- Er muss das Max vorher sagen.

Das heißt: Kündigungs-frist.

- Max bekommt mindestens das Mindest-gehalt laut Tarif-vertrag.

Was ist ein Tarif-vertrag: Das wird in Video „Tarif-vertrag und Gehalts-höhe“ erklärt.

Max hat ein reguläres Arbeits-verhältnis.

Max ist sozial-versichert.

Sozial-versichert heißt:

Ein Teil von Max Gehalt geht an die Sozial-versicherung.

Dadurch hat Max folgende Versicherung:

Kranken-versicherung

Arbeitslosen-versicherung

Renten-versicherung.

Vielleicht muss Max auch Lohn-steuer zahlen.

Das hängt davon ab:

Wie viel Max verdient.

Max kann Voll-zeit, Teil-zeit, geringfügig oder befristet arbeiten.

Werk-vertrag:

Max macht ein Werk für einen Auftrag-geber oder eine Auftrag-geberin.

Max ist Auftrag-nehmer.

Ein Beispiel für ein Werk ist: ein Buch, eine Webseite, ein Möbel-stück.

Max wird bezahlt.

Das schwere Wort für die Bezahlung ist: Honorar.

Ein Werk-vertrag ist auf Erfolg ausgerichtet.

Das heißt:

Das Werk ist fertig.

Das ist ein Erfolg.

Max wird bezahlt.

Das Werk ist nicht fertig.

Das ist kein Erfolg.

Max wird nicht bezahlt.

Max wählt Arbeits-zeiten und Arbeits-ort selbst aus.

Max bestimmt den Arbeits-ablauf selbst.

Jemand anderer kann die Arbeit für Max machen.

Max muss seine eigenen Arbeits-geräte verwenden.

Max ist nicht Teil der Firma.

Ein Werk-vertrag ist kein Arbeits-verhältnis.

Das heißt:

Für Max gilt das Arbeits-recht nicht.

Für Max gilt kein Tarif-vertrag.

Was ist ein Tarif-vertrag?

Die Erklärung ist im Video „Gehalts-höhe und Tarif-vertrag“.

Jetzt weiß Max:

Es gibt verschieden Verträge.

Was ist der Unterschied zwischen den Verträgen.

Max kann entscheiden:

Welchen Vertrag will ich?



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/6b8d3eeb-d527-4b48-8bbe-3957cb46e177.mp4>

MODUL 3 ARBEIT UND LEBEN

3.1 Arbeits-zeugnis und Empfehlungs-schreiben

Max hat gekündigt.

Max will einen neuen Job.

Max will sein Arbeits-zeugnis herzeigen.

Max weiß nicht:

Wie bekomme ich ein Arbeits-zeugnis?

Was ist der Unterschied zwischen einem einfachen und qualifizierten Arbeits-zeugnis?

Was ist ein Empfehlungs-schreiben?

Hier ist eine Erklärung für Max:

In einem einfachen Arbeits-zeugnis schreibt Max Arbeit-geber oder Arbeit-geberin:

Max ganzen Namen

Max Adresse

Max arbeitet jetzt in dieser Firma.

Wie viele Stunden arbeitet Max in der Firma?

Arbeitet Max Voll-zeit oder Teil-zeit oder geringfügig.

Qualifiziertes Arbeits-zeugnis

In einem qualifizierten Arbeits-zeugnis steht:

Allgemeine Informationen über Max

Name von Max Arbeit-geber oder Arbeit-geberin

Wie lange arbeitet Max schon bei der Firma?

Welche Aufgaben macht Max in der Firma?

Darin kann stehen:

Wie gut arbeitete Max?

Der Arbeit-geber oder die Arbeit-geberin muss ein Arbeits-zeugnis schreiben.

Im Arbeits-zeugnis darf nicht stehen:

Etwas Schlechtes über Max.

Warum?

Das ist ein Nachteil für Max,
wenn er einen neuen Job sucht.

Im qualifizierten Arbeits-zeugnis steht eine Beschreibung von Max Tätigkeiten.

Max hat verschiedene Tätigkeiten in der Firma gemacht.

Alle diese Tätigkeiten stehen im qualifizierten Arbeits-zeugnis.

Max hat früher andere Tätigkeiten in der Firma gemacht.

Auch das muss im qualifizierten Arbeits-zeugnis stehen.

Max hat das Recht:

Er bekommt am Ende des Dienst-verhältnisses ein Arbeits-zeugnis.

Max kann auch ein Zwischen-zeugnis bekommen.

Das heißt:

Max arbeitet noch bei der Firma.

Max bekommt ein Zwischen-zeugnis.

Max muss keinen Grund sagen:

Warum er ein Zwischen-zeugnis will.

Empfehlungs-schreiben:

Ein Empfehlungs-schreiben ist ein Schreiben.

Eine Person schreibt eine Empfehlung für Max.

Ein Empfehlungs-schreiben ist aus der Perspektive einer Person.

Die Person schreibt:

Wie war ihre Zusammen-arbeit mit Max?

Wie beurteilt sie Max Persönlichkeit?

Wie beurteilt sie Max soziale Fähigkeiten?

Wer schreibt das Empfehlungs-schreiben?

Eine Person, die mit Max schon zusammen gearbeitet hat.

Zum Beispiel: ein früherer Chef oder eine Chefin

ein Lehrer oder eine Lehrerin

Wer darf ein Empfehlungs-schreiben nicht schreiben?

Ein Freund oder eine Freundin von Max.

Verwandte von Max.

Jetzt weiß Max:

Was ist ein einfaches Arbeits-zeugnis?

Was ist ein qualifiziertes Arbeits-zeugnis?

Was ist ein Empfehlungs-schreiben?

Was ist der Unterschied?

Wie bekommt er diese Dokumente?



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/d85dca3a-0608-464a-8787-d905c4231722.mp4>

3.2 Arbeit und Weiter-bildung

Max will eine Weiter-bildung machen.

Max will seine Fach-kenntnisse verbessern.

Max will seine Aufstiegs-chancen im Beruf verbessern.

Max hat jetzt einen Vollzeit-job.

Es ist schwer neben dem Vollzeit-job an einem Kurs teilzunehmen.

Die Weiterbildungen sind teuer.

Max weiß nicht:

Wie finde ich Zeit für die Weiter-bildung?

Wie bezahle ich die Weiter-bildung?

Hier ist eine Erklärung für Max:

Allgemeine Weiter-bildung

Max will eine allgemeine Weiter-bildung machen.

Allgemeine Weiter-bildung heißt:

Die Weiterbildung hat nicht direkt mit dem Beruf zu tun.

Max kann eine Sprache lernen.

Max kann Medien-kompetenz lernen.

Max kann die Arbeit im Team lernen.

Max muss die Weiter-bildung selbst bezahlen.

Max kann die Kosten bei der Steuer angeben.

Berufliche Weiter-bildung

Max will eine berufliche Weiter-bildung machen.

Berufliche Weiter-bildung heißt auch Fortbildung.

Die Fortbildung hilft Max im Beruf.

Max möchte einen anderen Beruf haben.

Max macht eine Umschulung.

Max lernt bei der Umschulung eine neue Tätigkeit.

Max möchte im Beruf besser werden.

Max macht eine Aufstiegs-fortbildung.

Max lernt komplizierte Aufgaben zu erledigen.

Max versteht eine neue Maschine auf der Arbeit nicht.

Max macht eine Anpassungs-fortbildung.

Max lernt die neue Maschine zu bedienen.

Weiterbildung an Hochschulen

Max hat studiert.

Max möchte sein Wissen erweitern.

Max macht eine Weiterbildung an einer Hochschule.

Max möchte eine Ausbildung machen.

Es gibt Ausbildungen mit Studien-abschluss.

Max macht eine Ausbildung und studiert berufs-begleitend.

Max erreicht einen Studienabschluss und hat eine Ausbildung.

Bildungsurlaub

Max arbeitet.

Max kann Bildungsurlaub nehmen.

Bildungsurlaub ist für jedes Bundesland anders.

Max muss sich informieren:

Wie viel Bildungsurlaub darf Max nehmen.

Welche Weiter-bildung ist im Bildungs-urlaub erlaubt.

Max bekommt bis zu 5 Tage Bildungs-urlaub pro Jahr.

Bezahlen von Weiter-bildungs-kosten

Max bezahlt eine Weiter-bildung selbst.

Max kann die Kosten von der Steuer absetzen.

Jetzt weiß Max:

Wie kann ich weniger Arbeiten,
damit ich eine Weiter-bildung machen kann.

Was hilft mir beim Bezahlen der Weiter-bildung?



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/c57c6e47-3036-4db1-917e-9fbc9e749a73.mp4>

3.3 Arbeit und Familie

Max und Julia sind glücklich.

Sie bekommen ihr erstes Kind.

Max und Julia haben Sorgen:

Wie können sie ihr Kind erziehen?

Wie können sie gleichzeitig arbeiten?

Hier ist eine Erklärung für Max und Julia:

Bekanntgabe der Schwangerschaft

Julia weiß:

Ich bin schwanger.

Sie kann dem Arbeit-geber oder der Arbeit-geberin schreiben:

Ich bin schwanger.

Wann ist der Geburts-termin?

Julia macht das am besten schriftlich.

Kündigungs-schutz während der Schwangerschaft

Schwangere Frauen dürfen nicht gekündigt werden.

Wie lange?

Bis 4 Monate nach der Geburt.

Schutz während der Schwangerschaft

Manches ist in der Schwangerschaft verboten:

Schwere körperliche Arbeit

Das ist zum Beispiel:

Heben und Tragen von schweren Lasten

Langes Arbeiten im Stehen

Werdende und stillende Mütter dürfen nicht in der Nacht arbeiten.

Werdende und stillende Mütter müssen nicht an Sonntagen oder Feiertagen arbeiten

Julia soll die Schwangerschaftsuntersuchung außerhalb der Arbeitszeit machen.

Wenn das nicht geht:

Julia kann die Untersuchung in der Arbeitszeit machen.

Mutterschutz:

Das bedeutet:

Julia darf sechs Wochen vor der Geburt nicht arbeiten.

Julia darf acht Wochen nach der Geburt nicht arbeiten.

Vaterschaftsurlaub:

Das heißt:

Max ist Vater eines neugeborenen Kindes.

Max kann keinen Vaterschaftsurlaub bekommen.

Max kann Elternzeit beantragen.

Elternzeit

Das heißt:

Max oder Julia müssen nicht arbeiten.

Max oder Julia können auf das Kind aufpassen.

Elternzeit beginnt nach Ende vom Mutterschutz.

Max und Julia können beide in Elternzeit gehen.

Elternzeit dauert bis zu 36 Monate pro Elternteil.

Vater und Mutter dürfen in der Elternzeit nicht gekündigt werden.

Vater und Mutter können in der Elternzeit bis zu 30 Stunden pro Woche arbeiten.

Freistellung für Betreuungsaufgaben

Max und Julia haben ein Kind.

Das Kind ist unter 12 Jahre alt.

Max und Julia sind gesetzlich kranken-versichert.

Das Kind ist krank.

Max oder Julia können zu Hause bleiben.

Das ist maximal 10 Tage im Jahr pro Eltern-teil möglich.

Max oder Julia bekommen dann 70% des Lohnes.

Jetzt wissen Max und Julia:

Was ist wichtig für die Arbeit,

wenn wir Eltern werden.



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-/1/1/c1ca73fc-dae6-4fc1-8dac-c777d415616c.mp4>

3.4 Home-Office

Max kann im Home-Office arbeiten.

Max weiß nicht:

Was heißt das?

Wie gestaltet er seinen Arbeits-tag?

Welche Regeln des Arbeits-recht gelten?

Home-Office Erklärung

Max arbeitet normalerweise in einem Büro in seiner Firma.

Manchmal arbeitet Max von zu Hause aus.

Das heißt Home-Office.

Für Arbeit im Home-Office braucht Max eine gute technische Ausstattung.

Zum Beispiel: eine gute Internet-verbinding

Nachteile von Home-Office

Max arbeitet im Home-Office.

Er fühlt sich alleine.

Warum?

Der persönliche Kontakt und Kommunikation mit Kollegen und Kolleginnen fehlt.

Im Home-Office ist manches schwerer:

Die Organisation vom Arbeits-platz.

Die Organisation der Arbeits-zeit.

Nur manche Personen haben zu Hause einen ruhigen Arbeits-platz.

Max arbeitet zu Hause:

Es ist für ihn schwerer Grenzen zwischen Arbeit und Frei-zeit zu ziehen.

Im Büro spricht Max mit Kollegen und Kolleginnen.

Das sind Pausen.

Diese Pausen gibt es im Home- Office nicht.

Max arbeitet im Home -Office:

Vielleicht arbeitet er mehr.

Warum?

Er will noch etwas fertig machen.

Im Home-Office gibt es mehr Ablenkung.

Zum Beispiel: Haushalts-tätigkeiten.

Vorteile von Home-Office

Max hat zu Hause einen guten Arbeits-platz.

Er kann sich ganz seiner Arbeit widmen.

Home-Office verbessert die Anpassungs-fähigkeit.

Max kann in der Firma arbeiten.

Max kann auch zu Hause arbeiten.

Arbeit im Home-Office verbessert:

- Verantwortung
- Disziplin
- Kreatives Denken

Home-Office spart Zeit.

Der Arbeits-weg fällt weg.

Max sitzt nicht in der U-Bahn oder im Auto.

Max kann die Zeit für etwas anderes Nutzen:

- Persönliche Weiter-entwicklung
- Gespräche mit der Familie
- Schlaf

Home-Office ist bequem.

Max braucht für Home Office:

- Disziplin
- Motivation
- Entschlossenheit

Empfehlungen für Home-Office:

Max teilt seine Arbeitszeit in Einheiten von 30 Minuten ein.

Max arbeitet 25 Minuten.

Dann macht Max 5 Minuten Pause.

In der Pause lenkt sich Max ab.

Nach 4 mal 30 Minuten macht Max eine Pause von 10 bis 30 Minuten.

Am Morgen macht Max eine schwierige Aufgabe.

Max hat die Aufgabe geschafft.

Max ist zufrieden.

Max arbeitet motiviert weiter.

Max kann nicht alles auf einmal machen.

Max entscheidet: Was mache ich zuerst?

Dafür fragt Max:

Was ist wichtig?

Was ist unwichtig?

Was ist dringend?

Was kann warten?

Max will Teamgefühl und Unterstützung von Kollegen und Kolleginnen spüren.

Max verwendet Video-telefonie

Jetzt weiß Max:

Wie kann er gut im Home-Office arbeiten.

Welche Regeln des Arbeits-rechts gelten im Home-Office.



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/a4e9cc58-59c7-471d-98d6-9bfe8b1d345a.mp4>

3.5 Alters-rente und Regel-alters-rente

Julia weiß:

Wenn ich alt bin, gehe ich in Rente.

Julia weiß nicht:

Wie bekomme ich dann Geld?

Deshalb ist Julia unsicher.

Hier ist eine Erklärung für Julia:

Die Rente ist eine regelmäßige Geld-zahlung.

Das Ziel der Rente ist:

Im Alter genug Geld zum Leben zu haben.

Die Voraussetzungen für Rente sind:

- ein bestimmtes Alter
- eine bestimmte Anzahl an Versicherungs-monaten

Wie bekommt Julia Versicherungs-monate?

Julia arbeitet.

Ein Teil ihres Gehalts wird an die staatliche Renten-versicherung gezahlt.

Die Höhe von Julia Rente hängt ab von:

- Julias Alter
- Wie viele Versicherungs-monate hat Julia?
- Wie viel hat Julia im Durchschnitt verdient?

Julia will Rente bekommen.

Julia hat die Voraussetzungen erreicht.

Julia muss einen Antrag bei der Renten-versicherung stellen.

Dafür gibt es ein Formular.

Auch Julias Arbeit-geber oder ihre Arbeit-geberin kann zu Julias Rente beitragen.

Er oder sie zahlt freiwillig in eine betriebliche Alters-vorsorge ein.

Julia kann freiwillig in eine private Renten-versicherung einzahlen.

So kann Julia mehr Rente haben.

Julia macht sich Sorgen.

Was ist, wenn sie krank wird?

Was ist, wenn sie deshalb nicht mehr arbeiten kann?

Wenn Julia aus diesen Gründen nicht mehr arbeiten kann:

- Schwere Krankheit.
- Unfall
- Psychologische Probleme

Hat Julia vielleicht Anspruch auf Rente wegen Erwerbsminderung.

Erwerbsminderung heißt:

Eine dauerhafte Beeinträchtigung wegen einer Krankheit.

Deshalb kann man nicht mehr arbeiten.

Das sind die Voraussetzungen für Rente wegen Erwerbsminderung:

Julias Beeinträchtigung ist stark.

Julia kann nicht mehr arbeiten.

Auch nach einer Rehabilitation,

kann Julia nicht mehr Arbeiten.

Auch wenn Julia einen anderen Beruf lernt,

kann Julia nicht mehr arbeiten.

Ein Arzt muss bestätigen:

Julia kann nicht mehr arbeiten.

Das heißt: Julia hat eine dauerhafte Erwerbsminderung.

Details zu Deutschland:

Julia kann mit 65-67 Jahren eine Regel-alters-rente beantragen.

Das heißt: Renten-antritts-alter.

Julia muss zwischen 5 und 15 Versicherungs-jahre haben.

Was sind Versicherungs-zeiten?

- Arbeitszeit
- Kinder-erziehungs-zeiten
- Wehr-dienst
- Zivil-dienst
- Mutter-schutz
- Ich bin arbeits-los gemeldet
- Ich bin krank gemeldet

Julia kann mit 63 Jahren eine Rente mit Abschlag beantragen.

Rente mit Abschlag heißt: Die Rente ist niedriger.

Julia muss für eine Rente mit Abschlag mindestens 35 Versicherungs-jahre haben.

Julia ist schwerbehindert.

Sie hat einen Grad der Behinderung von mindestens 50.

Julia kann die Regel-alters-rente mit 63-65 Jahren beantragen.

Julia kann die Rente mit Abschlag mit 60-62 Jahren beantragen.

Julia möchte mehr Information zur Rente.

Auf der Website der Deutschen Rentenversicherung gibt es Gebärdensprachvideos.

Die Videos erklären in Gebärdensprache die Rente.

https://www.deutsche-rentenversicherung.de/DRV/DE/Ueber-uns-und-Presse/Mediathek/Videos/Videos_DGS/videos_gebaerdensprache_node.html

Julia weiß jetzt:

Mit der Alters-rente kann sie ihr Leben im Alter finanzieren.

Wenn sie schwer krank ist,

bekommt sie Rente wegen Erwerbsminderung.



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/8f9a3aaa-bb77-4e3f-a801-4142857aab0c.mp4>

MODUL 4 KOMMUNIKATION UND BARRIEREFREIHEIT

4.1 Unterstützung am Arbeits-platz

Julia hat einen neuen Job.

Julia ist nervös.

Julias Kollegen und Kolleginnen können nicht gebärden.

Julia fragt:

Was hilft mir bei der Kommunikation?

Wer bezahlt diese Hilfe?

Hier ist eine Erklärung für Julia:

Gebärdensprach-dolmetschen ist eine Unterstützung für Julia.

Sie hilft bei der Kommunikation zwischen Hörenden und Gehörlosen.

Wann hilft das Gebärdensprach-dolmetschen:

beim Bewerbungs-gespräch

bei der Einschulung.

bei großen Besprechungen

Computer, Smartphones und Tablets sind eine Unterstützung für Julia.

Damit kann Julia sofort kommunizieren.

Damit kann Julia später kommunizieren.

Zum Beispiel mit:

- E-Mail
- Textverarbeitungsprogramm:
Das ist zum Beispiel Word oder Pages.
- Chats

Mit dem Computer ist auch möglich:

Es gibt einen hörenden Übersetzer oder eine hörende Übersetzerin.

Er oder sie tippt das Gehörte ein.

Das Programm zeigt diesen Text an.

Julia kann den Text lesen.

Es gibt automatische Sprach-erkennung.

Das heißt:

Eine Person spricht etwas in ein Mikrofon.

Der Computer zeigt das als Text an.

Es gibt Video-telefonie.

Julia kann sie am Arbeit-platz verwenden.

Mit Video-telefonie können Gehörlose in Gebärden-sprache kommunizieren.

Julia braucht:

Eine kleine Kamera, ein Display und eine schnelle Internet-verbinding

Julia gebärdet in die Kamera.

So kann sie mit einer Person kommunizieren.

Es gibt Video-Remote-dolmetschen.

Julia muss ein Video-telefonie-programm verwenden.

Damit hat sie Zugang zu einer Video-remote-übersetzung.

Eine Dolmetscherin übersetzt online zwischen Julia und einer hörenden Person.

Es gibt Untertitelung.

Der Ton in einem Video wird in Text umgewandelt.

Der Text wird am unteren Bildschirm-rand auf schwarzem Hinter-grund angezeigt.

Es gibt Echtzeit-untertitelung.

Das ist bei live-Veranstaltungen oder Besprechungen.

Die sprechende Person wird gefilmt.

Ein Schrift-dolmetscher oder eine Schrift-dolmetscherin tippt die gesprochenen Worte in den Computer ein.

Der Text wird am unteren Rand des Videos angezeigt.

Der Dolmetscher oder die Dolmetscherin muss nicht am selben Ort sein.

Die Untertitel kann über ein Video-konferenz-programm stattfinden.

Es gibt Anpassungen im Raum.

Das ist das Aufstellen von Möbeln und Geräten im Raum.

Die Sichtbarkeit soll besser sein.

Es soll wenig störende Geräusche geben.

Es soll mehr Sicherheit geben.

Details zu Deutschland:

Es gibt Arbeits-Assistenz.

Das heißt:

Julia wird unterstützt:

Julia bekommt Geld.

Julia kann von dem Geld eine Person bezahlen.

Die Person hilft Julia beim Arbeiten:

Beim Telefonieren.

Beim Schreiben.

Beim Dolmetschen in Gesprächen.

Julia kann von dem Geld auch technische Geräte bezahlen.

Zum Beispiel ein Gerät für Video-telefonie.

Die Arbeits-assistenz kann Julia beim Integrationsamt beantragen.

Julia kann mit Kollegen und Kolleginnen ein Seminar buchen.

In dem Seminar werden Beispiele gezeigt:

Was ist Gebärdensprache.

Wie kommunizieren Julia und Kollegen und Kolleginnen am besten.

Das Seminar wird vom Integrationsamt bezahlt.

Jetzt weiß Julia:

Welche Hilfe gibt es bei der Kommunikation mit Kollegen und Kolleginnen.

Wie kann diese Hilfe bezahlt werden.



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/1adf0506-02fa-414e-952b-4f55f142273b.mp4>

4.2 Konflikte am Arbeits-platz

Julia und Max arbeiten in der gleichen Firma.

Der Arbeits-platz ist wichtig im Leben.

Man verbringt viel Zeit dort.

Man verbringt viel Zeit mit Kollegen und Kolleginnen.

Wenn Menschen viel zusammen-arbeiten,

gibt es Konflikte.

Das ist normal.

Was sollen Julia und Max bei Konflikten am Arbeits-platz machen?

Das Problem erkennen.

Max und Julia überlegen:

Warum ist das Problem entstanden?

Sie sollen die Sicht des anderen einnehmen.

Dann überlegen sie?

Was habe ich zum Konflikt beigetragen?

Den ersten Schritt machen!

Max und Julia sollen kleine Probleme gleich ansprechen.

Wo?

An einem ruhigen Ort.

Wann?

Zu einem Zeitpunkt der für beide gut ist.

Das Konflikt-gespräch gestalten.

Max regt Julias Verhalten auf.

Max kann Julias Verhalten nicht verstehen.

Max soll Julia fragen:

Warum verhältst du dich so?

Julia kann einen Grund dafür sagen.

Oder: Julia wusste nicht, dass Max ihr Verhalten stört.

Wenn Max fragt,

kann Julia erklären.

Dem anderen zuhören!

Das ist wichtig bei einem Konflikt-gespräch:

Die Sicht der anderen Person verstehen.

Man braucht viel Zeit für das Gespräch.

Gefühle, Gedanken und Erfahrungen sollen beschrieben werden.

Max und Julia sollen einander ausreden lassen.

Das kann schwer sein,

aber es ist wichtig!

Ruhig reagieren.

Max sagt etwas Verletzendes.

Julia soll warten.

Dann soll Julia ein neues Gespräch suchen.

In der Warte-zeit kann es sein:

Julia hat etwas falsch verstanden.

Es war ein Missverständnis.

Lösungen finden

Manchmal können Max und Julia den Konflikt alleine beenden.

Zuerst wird das Problem diskutiert.

Dann suchen sie eine gemeinsame Lösung.

Das ist wichtig.

Die Lösung zielt auf die Zukunft ab.

Die Lösung legt fest:

Was können Julia und Max in Zukunft besser machen.

Wird ein Konflikt nicht gelöst,

kann das ein Grund für Mobbing sein.

Mobbing bedeutet:

Eine Person wird immer wieder von Kollegen und Kolleginnen ausgegrenzt oder angegriffen.

Mobbing führt zu einem schlechten Arbeits-umfeld.

Dem Mobbing-opfer wird die Schuld gegeben.

Typisch für Mobbing ist:

Eine Person wird immer wieder attackiert.

Es gibt keinen guten Grund dafür.

Die Belästigung ist systematisch.

Das heißt:

Die Belästigung passiert immer wieder.

Die Belästigung hat das Ziel die Person vom Arbeits-platz zu vertreiben.

Die Person wird nicht mit Respekt behandelt.

Die Handlungen passieren über eine lange Zeit.

Ein Gespräch zwischen Mobbern oder Mobberinnen und Gemobbten kann helfen.

Manchmal weiß der Mobber nicht:

Mein Handeln verletzt die andere Person.

Das funktioniert nicht immer.

Dann soll das Opfer dem Arbeit-geber oder der Arbeit-geberin sagen:

Ich werde gemobbt.

Dann kann die Person Ansprüche für Schadens-ersatz oder Schmerzens-geld bekommen.

Schadens-ersatz oder Schmerzens-geld bedeutet die Person bekommt wegen dem Mobbing Geld.

Die Person soll jeden Tag aufschreiben:

Wie sie gemobbt wird.

Kann ein Konflikt nicht im direkten Gespräch gelöst werden.

Soll eine andere Person dabei sein.

Zum Beispiel:

Ein Vorgesetzter oder eine Vorgesetzte

Jemand aus der Personal-abteilung

Jemand aus dem Betriebs-rat.

Jemand aus der Schwer-behinderten-vertretung.

Man kann auch einen Mediator oder eine Mediatorin holen.

Der Mediator oder die Mediatorin hilft eine gemeinsame Lösung zu finden.

Max und Julia sind erleichtert.

Sie wissen:

Wie können wir Konflikte lösen

Was machen wir bei Mobbing.



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/68ebca99-606e-4ea3-b5b9-9fc53bc3f5f7.mp4>

4.3 Selbst-auskunft

Max hat ein Vorstellungsgespräch.

Max weiß nicht:

Wie viel soll er über seine Behinderung sagen?

Was sind die Vorteile davon?

Was sind die Nachteile davon?

Hier ist eine Erklärung für Max:

Selbst-auskunft heißt:

Max sagt anderen Personen Informationen über sich.

Zum Beispiel Kollegen und Kolleginnen oder Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen

Die Informationen können oberflächlich sein.

Die Informationen können persönlich sein.

Das hat Vorteile.

Das hat Nachteile.

Die Vorteile sind:

Bessere Beziehungen zu Kollegen und Kolleginnen, Kunden und Kundinnen, Vorgesetzten

Aufbau von Verbindungen zu anderen Menschen

Konfliktlösung

Aufbau von Vertrauen

Aufbau von Verständnis

Bei Menschen mit Behinderungen hängt es von der Behinderung ab:

Sollen sie Informationen vor dem Vorstellungsgespräch sagen?

Sollen sie Informationen erst beim Arbeitsbeginn sagen?

In Gesetzen steht:

Menschen mit Behinderung haben Vorteile:

Warum?

Damit es mehr Barriere-freiheit gibt.

Barriere-freiheit heißt:

Etwas kann gut von Menschen mit Behinderung genutzt werden.

Vorteile sind zum Beispiel:

- Längerer Urlaub
- Mehr Gehalt
- Kürzere Arbeits-zeit
- Anpassung des Arbeits-platzes

In manchen Stellen-ausschreibungen steht:

Bewerbungen von Personen mit Behinderung sind erwünscht.

In den meisten Ländern der Europäischen Union,
gibt es keine Pflicht zur Selbst-auskunft.

Gehörlose haben oft die Sorge:

Ich sage vor dem Vorstellungs-gespräch:

Ich bin gehörlos.

Meine Bewerbung wird abgelehnt.

Jetzt weiß Max:

Was sind Vorteile von Selbst-auskunft?

Was sind Nachteile von Selbst-auskunft?

Max kann entscheiden:

Was will ich meinen Kolleginnen und Kollegen und Vorgesetzten sagen?



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-1/1/7efa5489-c167-4c4e-86d4-8955474c6d1f.mp4>

4.4 Nachteilsausgleich

Julia weiß:

Gehörlose werden am Arbeitsmarkt diskriminiert.

Julia fragt:

Was ist Diskriminierung?

Hier ist eine Erklärung.

Diskriminierung bedeutet:

Eine Person wird anders behandelt.

weil sie ein bestimmtes Merkmal hat.

Es gibt die Charta der Grundrechte der Europäischen Union.

Charta ist das schwere Wort für ein Dokument.

Grundrechte heißt:

Diese Rechte gelten für alle.

Laut der Charta ist Diskriminierung verboten.

Diskriminierung ist verboten aufgrund von:

- Geschlecht
- Rasse
- Hautfarbe
- Ethnische Herkunft

Eine Ethnie ist eine soziale Gruppe mit Gemeinsamkeiten:

- Zum Beispiel: Selbstbezeichnung, Sprache, Geschichte, Kultur, Abstammung.
- soziale Herkunft
- körperliche Merkmale
- Zum Beispiel Körpergröße, Hautfarbe, manche Krankheiten.
- Sprache
- Religion

- Weltanschauung
- politische Ansicht
- andere Ansichten
- Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit

Das ist eine ethnische Minderheit, die laut der Verfassung des Landes bestimmte Rechte hat. Diese Rechte sind zum Beispiel Sprachförderung.

- Geld und Besitz
- Geburt
- Behinderung
- Alter
- sexuelle Orientierung

Barrierefreiheit ist eine Voraussetzung für Nicht-Diskriminierung.

Barrierefreiheit bedeutet:

Etwas kann gut von Menschen mit Behinderung genutzt werden.

In der Europäischen Union gibt es eine Richtlinie zu Barrierefreiheit.

Eine Richtlinie ist eine Empfehlung.

Man muss das nicht machen.

Die Richtlinie sagt:

Der Binnenmarkt für barrierefreie Produkte und Dienstleistungen soll besser funktionieren.

Binnenmarkt bedeutet:

Der Wirtschaftsraum innerhalb der Europäischen Union.

Wie?

Jetzt haben Mitgliedsstaaten der Europäischen Union verschiedene Regeln.

Die Regeln werden angepasst.

Die Richtlinie führt zu:

Weniger Hindernisse beim Zugang zu Transport, Bildung und dem offenen Arbeitsmarkt

Mehr freie Jobs.

Für diese Jobs braucht man Wissen zum Thema Barrierefreiheit.

Diskriminierung passiert am Arbeitsplatz.

Dort ist sie verboten.

Wann?

- Bei dem Beginn eines Arbeitsverhältnisses.
- Bei der Festlegung des Gehalts
- Bei der Teilnahme an Weiterbildungen.
- Bei Aufstieg und Beförderungen im Beruf
- Am Ende des Arbeitsverhältnisses

Auch sexuelle Belästigung oder Belästigung wegen dem Geschlecht ist Diskriminierung.

Sexuelle Belästigung heißt:

Eine Person macht oder sagt etwas Sexuelles.

Die andere Person will das nicht.

Eine Person wird diskriminiert.

Sie hat ein Recht auf Kompensation.

Kompensation heißt:

Jemand hat einen Schaden erlitten.

Als Wiedergutmachung bekommt die Person eine Entschädigung.

Details für Deutschland:

In Deutschland gibt es das Gleichbehandlungs-gesetz.

Das Gleichbehandlungs-gesetz verbietet Diskriminierung von Menschen mit Behinderung.

Wann?

- Bei Beginn des Arbeits-verhältnisses.
- Bei Festlegung des Gehalts
- Bei Arbeits-bedingungen
- Bei Weiter-bildungs-möglichkeiten
- Beförderungen
- Bei Beendigung des Arbeits-verhältnisses

Eine Firma in Deutschland hat mehr als 20 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Diese Firma muss mindestens 5% der Arbeits-plätze an Personen mit Behinderung vergeben.

Diese Firma beschäftigt zu wenig Menschen mit Behinderung:

Die Firma muss Geld an das Integrations-amt bezahlen.

Das Integrations-amt bezahlt von diesem Geld berufliche Rehabilitation von Menschen mit Behinderung.

Ein Mensch mit Behinderung wird am Arbeitsplatz diskriminiert.

Der Mensch mit Behinderung kann verschiedenen Organisationen um Hilfe bitten:

Schwerbehinderten-beauftragte im Betrieb

Integrations-fachdienst (IFD)

EUTB Beratungs-stellen

Gewerkschaft

Betriebs-rat

Jetzt weiß Julia:

Was ist Diskriminierung.

Wen fragt sie, wenn sie am Arbeits-platz diskriminiert wird



<https://tools.equalizent.eu/files/3/-/1/e4f94d9e-2de5-4b56-84dd-4680926fe41a.mp4>