

Op stap naar werk

Inhoud

[Self-assessment 3](#_Toc40280574)

[Ken jezelf 4](#_Toc40280575)

[Mijn talenten 4](#_Toc40280576)

[Mijn competenties 4](#_Toc40280577)

[Op zoek naar vacatures 6](#_Toc40280578)

[Vertellen over je functiebeperking 9](#_Toc40280579)

[Impact van je functiebeperking op het werk 9](#_Toc40280580)

[Redelijke aanpassingen 10](#_Toc40280581)

[Kosten-batenanalyse 11](#_Toc40280582)

[Formulering van je functiebeperking 13](#_Toc40280583)

# Self-assessment

Het SIHO ontwikkelde een self-assessmentvragenlijst om de overstap naar werk gericht voor te bereiden.

Deze vragenlijst is een hulpmiddel om na te denken over jouw talenten, competenties, gewenste werkomgeving, mogelijke hindernissen en ondersteuningsnoden. Deze laatste kan je vertalen naar redelijke aanpassingen op maat. Een goed inzicht in je beperking en mogelijkheden helpt je om je werkgever gericht te informeren. Werkgevers zijn zelf soms zoekend naar hoe ze hun beleid inclusiever kunnen maken. Een goede voorbereiding zorgt ervoor dat je zelfzeker gaat solliciteren en het is een eerste stap naar een vlotte inclusie op de arbeidsmarkt.

Wij hopen dat deze vragenlijst een leidraad kan bieden in de zoektocht naar een job waar je jouw talenten volledig kan ontplooien. Je kan de ingevulde lijst meenemen naar jouw onderwijsinstelling. Zij kunnen je gericht advies geven over de stappen naar werk, specifiek voor jouw opleiding en diploma.

## **Ken jezelf**

Een passende job vinden vraagt heel wat zoekwerk, doorzettingsvermogen en een flinke portie zelfinzicht. Je moet de werkgever er immers van overtuigen dat jij de ideale kandidaat bent voor de job. De volgende vragen peilen naar je eigen zijn, kunnen én willen, zo sta je alvast sterker in je schoenen!

### Mijn talenten

Je talenten zijn de fundamenten van je loopbaan. Het aansluiten van je talenten bij de job is de basis voor succes. Als je niet zo goed weet waar jouw talenten liggen, ga dan in gesprek met je omgeving.

Wat zijn jouw [**talenten**](https://www.vdab.be/jongeren/sterke-punten), ambities, sterke punten? Hoe zou je deze kunnen verwoorden als sollicitant? Wat kan je goed? Wat doe je graag? Waar haal je energie uit? Hoe zouden je beste vrienden/familieleden je omschrijven? Waar blink je in uit? Waar spreken anderen je op aan, terwijl jij die eigenschap maar ‘gewoon’ vindt?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Wat zijn jouw [**werkpunten**](https://www.vdab.be/nieuws/magezine/sep-2015/zwakte)? Hoe ga je ermee om? Hoe probeer je eraan te werken?

Klik of tik om tekst in te voeren.

### Mijn competenties

Neem je opgedane **ervaring** mee en vertaal ze in sterke punten op je cv.

Welke **opleiding** volgde je? Welke praktijkervaringen heb je daar opgedaan? Welke competenties heb je hier verworven?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Liep je **stage**? Hoe verliep(en) de stage(s)? Op welke momenten vloog de tijd voorbij? Welke taken kostten je net veel energie?

Klik of tik om tekst in te voeren.

Wat doe je in je **vrije tijd** (hobby’s, vrijwilligerswerk, studentenjob)? Welke competenties heb je hier verworven? Ben je bijvoorbeeld leider in een jeugdbeweging? Of doe je vrijwilligerswerk? Dat bewijst dat je initiatief durft nemen en verantwoordelijk bent. Zit je in een sportclub? Dan ben je vast een teamplayer of misschien competitief of ambitieus.

Klik of tik om tekst in te voeren.

Leg uit waarom jij de juiste persoon bent voor de job. Leg de **link** tussen jouw sterktes en wat gevraagd wordt in de vacature.

Klik of tik om tekst in te voeren.

### Op zoek naar vacatures

Ga na in welke **arbeidsomstandigheden** je wil werken en zoek een **bedrijfscultuur** die aansluit bij je eigen waarden en normen. Een match tussen jezelf en je werkomgeving zorgt voor wederzijdse appreciatie en een duurzame tewerkstelling. Ga actief op zoek naar de bedrijfscultuur door de website van de organisatie op te zoeken of door in gesprek te gaan. Maak kenbaar dat je op zoek bent naar een job door je **eigen netwerk** in te schakelen en uit te breiden bijvoorbeeld door een profiel aan te maken op LinkedIn of spontaan te solliciteren.

**Gewenste arbeidsomstandigheden**

[ ]  Voltijds of deeltijds

[ ]  Binnenwerk of buitenwerk

[ ]  Licht werk of zwaar fysiek werk

[ ]  Vaste of wisselende uren

[ ]  Vast takenpakket of veel variatie

[ ]  Kleine of grote organisatie

[ ]  Andere: Klik of tik om tekst in te voeren.

“Ik ben slechthorend en werk deeltijds als kinesist, dit is haalbaar voor mij wanneer achtergrondlawaai zoveel als mogelijk gereduceerd kan worden. Dit kan gemakkelijk als ik in een aparte ruimte werk.”

“Voor mij is het heel belangrijk dat ik weet wie wat doet in het bedrijf. Op mijn eerste werkdag kreeg ik het organigram mee op papier en een uitgebreide kennismaking met alle collega’s.”

**Gewenste bedrijfscultuur**

☐ Initiatief nemen

☐ Autonomie

☐ Duidelijke afspraken

☐ Inspraak

☐ Prestatiegericht

☐ Baanzekerheid

☐ Samenwerken

☐ Jezelf kunnen ontwikkelen

☐ Flexibiliteit

☐ Respect voor ieders eigenheid

☐ Uitdagingen aangaan

☐ Onderzoeken

☐ Complexe problemen oplossen

☐ Iets kunnen doen voor anderen

☐ Een bijdrage leveren aan de maatschappij

☐ Andere: Klik of tik om tekst in te voeren.

“ik presteer het beste als ik duidelijk weet wat mijn takenpakket is. Mijn leidinggevende zegt wekelijks wat mijn prioritaire en ‘reserve’taken zijn.”

Wat weet je over het bedrijf?

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Databanken**

De diversiteit in onze samenleving neemt steeds meer toe. Werkgevers willen een weerspiegeling hiervan op de werkvloer en zetten hiervoor in op een inclusief beleid. Dit betekent dat men streeft naar openheid, respect voor elkaars verschillen en optimaal inzet op talent en gelijke kansen. Neem zeker een kijkje op onderstaande databanken. Hierop staan enkel vacatures van werkgevers die streven naar een inclusief beleid. Dit kan het voor jou gemakkelijker maken om in gesprek te gaan over je functiebeperking.

[Vlaamse overheid](http://www.werkenvoorvlaanderen.be)

[Selor](http://www.selor.be) (federale overheid)

[Poolstok](https://www.poolstok.be/) (lokale besturen en Vlaamse overheid)

[www.kifkif.be](http://www.kifkif.be)

[www.11.be](http://www.11.be)

[www.minderhedenforum.be](http://www.minderhedenforum.be)

Een werkgever getuigt: “Wij stellen medewerkers met een arbeidshandicap tewerk en zijn hier heel tevreden over. Soms is een kleine aanpassing al genoeg om de belemmering weg te werken. Je schuift bijvoorbeeld met het takenpakket en vervangt de taken waarmee de werknemer het moeilijk heeft door andere. Als de medewerker merkt wat je voor hem doet, krijg je onvervalste loyaliteit en inzet terug. Dat maakt het echt de moeite waard.”

Een werkgever getuigt: “Inclusie, in de breedste zin van het woord, staat bij ons centraal. Wij willen zoals veel andere bedrijven een afspiegeling zijn van de samenleving en zetten hier ook op in. Zowel op vlak van gender, cultuur als handicap. Ons doel is ervoor te zorgen dat elke medewerker de beste versie van zichzelf kan worden. We hebben respect voor elkaar en zetten in op de ontwikkeling van medewerkers.”

## Vertellen over je functiebeperking

Er zijn **zowel voor- als nadelen** aan het vertellen over je beperking, maar er zijn strategische mogelijkheden om dit zo positief mogelijk aan te pakken. In deze vragenlijst gaan we eerst na of je functiebeperking een impact heeft op het werk. Tracht een goed zicht te krijgen op de werkcontext (o.a. verwachtingen in de job, praktische organisatie) door de vacature goed door te nemen, de website te bekijken, de werkplek op voorhand eens te bezoeken of gerichte vragen te stellen tijdens het sollicitatiegesprek. Als je de hindernissen goed in beeld hebt kan je ook nadenken over oplossingen die deze hindernissen kunnen neutraliseren. Deze factoren spelen mee in de beslissing of je al dan niet iets wil vertellen over je functiebeperking of noden. De vragenlijst sluit af met een persoonlijke kosten-batenanalyse en een mogelijke formulering van je beperking.

### Impact van je functiebeperking op het werk

Hieronder vind je een aantal mogelijke **hindernissen**. Duid aan welke voor jou van toepassing kunnen zijn op de werkvloer. Gebruik je ervaringsdeskundigheid. Welke hindernissen ervaarde je reeds op je stages of tijdens je opleiding?

☐ Werkuren

☐ Verplaatsingen naar het werk

☐ Verplaatsingen op het werk

☐ Het begrijpen van opdrachten

☐ Het uitvoeren van bepaalde handelingen of taken

☐ Het aanleren van nieuwe handelingen of taken

☐ Moeilijkheden met plannen en organiseren van taken

☐ Een trager tempo

☐ Het zelfstandig werken

☐ Contacten leggen

☐ Samenwerken

☐ Schriftelijke communicatie

☐ Mondelinge communicatie

☐ Vragen durven stellen

☐ Omgaan met plotse veranderingen

☐ Telefoneren

☐ Drukke werkomgeving

☐ Presenteren

☐ Andere: Klik of tik om tekst in te voeren.

### Redelijke aanpassingen

Welke aanpassingen heb jij nodig om gelijkwaardig aan het werk te gaan? Gebruik ook hier je ervaringsdeskundigheid. Heb je reeds ervaring met hulpmiddelen of aanpassingen tijdens je opleiding en stage? Denk hierbij ook aan examen- en/of onderwijsfaciliteiten. Welke maatregelen vond je echt ondersteunend en wat hielp precies?

☐ Toegankelijkheid van het gebouw

☐ Hellend vlak

☐ Automatische deuropener

☐ Lift

☐ Parkeerplaats dicht bij de ingang

☐ Plattegrond van de werkplaats

☐ Aangepast sanitair

☐ Aangepast materiaal

☐ Verstelbare tafel

☐ Ergonomische stoel

☐ Leesloep

☐ Visuele waarschuwingssignalen voor telefoon, deurbel, machines

☐ Specifieke software (bv. vergrotingssoftware, voorleessoftware)

☐ Extra structuur nodig

☐ Schriftelijk concretiseren van verwachtingen

☐ Hulp bij plannen

☐ Visueel stappenplan

☐ Opsplitsen van deelopdrachten

☐ Duidelijke tijdsbepaling

☐ Rustige werkruimte

☐ Ruimte om medische voorschriften op te volgen

☐ Flexibele werkuren

☐ Extra pauze

☐ Aanpassing van taken

☐ Extra tijd nodig om in te werken

☐ Duidelijk taalgebruik

☐ Ondersteuning in contact met collega’s

☐ Andere: Klik of tik om tekst in te voeren.

Leerkracht met dyslexie: “Als ik een e-mail stuur naar ouders, giet ik die altijd eerst door een spellingcorrector. Een heel belangrijk bericht laat ik nalezen door een collega.”

### Kosten-batenanalyse

De mate van openheid rond je beperking is afhankelijk van een aantal factoren zoals de aard van je beperking, je zelfbeeld, je eerdere ervaringen, de bedrijfscultuur en het al dan niet nood hebben aan aanpassingen. Ook als je beperking zichtbaar is moet je beslissen hoe je hierover wil communiceren. Met een kosten-batenanalyse kan je de voordelen en nadelen in kaart brengen. Hieronder vind je eerst een aantal argumenten voor openheid. Daarna vind je een aantal argumenten tegen openheid. Kruis aan welke argumenten voor jou gelden.

**Argumenten om open te zijn**

☐ Als gevolg van mijn beperking heb ik moeite met bepaalde aspecten van mijn werk.

☐ Ik moet mijn werktijden aanpassen vanwege mijn beperking.

☐ Ik moet onder werktijd naar afspraken met mijn arts of behandelaar.

☐ Ik heb bijwerkingen van medicatie, waardoor anderen iets van mijn beperking zouden kunnen merken.

☐ Ondersteuning en aanpassingen kunnen besproken worden.

☐ Ik heb gaten in mijn CV als gevolg van mijn beperking en ik wil dit kunnen toelichten.

☐ Met correcte informatie kan ik vooroordelen ontkrachten en twijfels wegnemen.

☐ Met correcte informatie kan ik rekenen op meer begrip en kunnen mijn collega’s mij helpen waar nodig.

☐ Mijn beperking brengt ook voordelen met zich mee.

☐ Ik zou graag een rolmodel willen zijn voor andere mensen met een beperking.

☐ Ik wil mezelf kunnen zijn.

☐ Het lijkt me heel stressvol om mijn beperking te verbergen.

☐ Mijn functiebeperking is zichtbaar en indien ik er zelf niets over vertel loop ik het risico dat ze mijn beperking verkeerd inschatten.

☐ Als ik het niet vertel, en mensen merken iets, dan zouden ze dat op een bepaalde manier kunnen gaan invullen, waardoor het misschien erger wordt ingeschat.

☐ Bij discriminatie kan ik stappen ondernemen.

☐ Andere: Klik of tik om tekst in te voeren.

“ Doordat ik mijn collega’s heb ingelicht over mijn ziekte weten ze hoe het komt dat ik er soms niet ben. Dat het niet is dat ik me lekker even ziek zet maar dat ik echt wel aan het afzien ben.”

**Argumenten om niet open te zijn**

☐ Mijn beperking heeft geen invloed op het werk.

☐ Ik wil een eerlijke kans.

☐ Ik vind dat mijn beperking tot mijn privéleven behoort.

☐ Ik vrees dat ik niet zal worden uitgenodigd op een gesprek als ik mijn beperking vermeld op mijn cv.

☐ Ik vrees dat ik niet zal worden aangenomen als ik vertel over mijn beperking.

☐ Ik wil geen onnodig risico lopen op negatieve reacties.

☐ Als mijn collega’s het weten, zouden ze me anders kunnen behandelen.

☐ Ik vind het lastig en raak soms van streek als ik merk dat men een negatieve houding aanneemt ten opzichte van beperkingen.

☐ Ik wil voorkomen dat men mij werk geeft onder mijn niveau.

☐ Ik heb schrik voor vooroordelen.

☐ Het zou me heel veel spanning opleveren als ik over mijn beperking zou moeten praten.

☐ Andere: Klik of tik om tekst in te voeren.

“Ik heb al vaak te maken gekregen met vooroordelen over mijn ADHD. Daarom heb ik dit niet verteld aan mijn werkgever. Ik doe beroep op een externe hulpverlener als ik hier nood aan heb. Ik volg een cursus over omgaan met uitstelgedrag.”

“Ik heb reeds negatieve ervaringen gehad met het vertellen over mijn autisme. Daarom heb ik mijn werkgever niet geïnformeerd over mijn diagnose. Wanneer men vroeg naar mijn werkpunten heb ik wel gezegd dat ik soms moeite heb met het begrijpen van lichaamstaal. Wat mij hierbij helpt is directe en duidelijke feedback. Mijn eerlijkheid werd gewaardeerd.”

### Formulering van je functiebeperking

Als je ervoor kiest om jouw functiebeperking kenbaar te maken aan de werkgever, is het belangrijk dat je op voorhand al eens nadenkt over wat je wil vertellen, wanneer je het wil vertellen, aan wie je het wil vertellen en hoe je het best verteld.

**Wat vertel je?**

Het is niet altijd nodig om de diagnose te benoemen. Soms kan het kenbaar maken van knelpunten of noden al voldoende zijn. Wees je bewust dat een werkgever niet altijd op de hoogte is van wat een beperking precies betekent. Daarom is het belangrijk om enkel de relevante informatie te delen zoals de impact van je beperking op de job en wat helemaal geen probleem vormt.

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Wanneer vertel je het?**

Je kan ervoor kiezen om je beperking of noden te vermelden in je cv, voor je sollicitatiegesprek, tijdens het sollicitatiegesprek, bij indiensttreding of nadat je een tijdje gewerkt hebt in de onderneming. Dit is o.a. afhankelijk van wanneer je de aanpassingen nodig zou hebben.

Klik of tik om tekst in te voeren.

“Ik informeerde de werkgever telefonisch over mijn beperking omdat ik een aangepast lokaal nodig heb en niet voor verrassingen wou staan.”

“Ik koos ervoor om mijn beperking tijdens het sollicitatiegesprek te vertellen want zo kon ik er ook meteen bij vertellen dat mijn beperking geen belemmering is voor de job, maar zelfs een meerwaarde!”

“Ik vertelde altijd in het begin van het gesprek dat ik stotter. De rekruteerders reageerden hier positief op en het zorgde ervoor dat ik me meer ontspannen voelde. Ik voegde er ook steeds aan toe dat het stotteren erger is tijdens stressvolle situaties zoals een sollicitatiegesprek.”

**Wie zou je inlichten?**

Mogelijkheden zijn de werkgever, leidinggevende, collega’s, klanten/cliënten, arbeidsarts, …

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Hoe vertel je het?**

Tijdens een sollicitatiegesprek moet het vooral gaan over waarom jij geschikt bent voor de job, gefocust op je talenten en competenties. De informatie over je beperking kan zinvol zijn maar is niet de kern van de zaak. Tracht de informatie zo duidelijk mogelijk over te brengen en vermeld er steeds bij hoe jij ermee omgaat of wat mogelijke oplossingen zijn. Zo toon je dat je over zelfkennis beschikt en dat je hiermee positief en constructief omgaat.

Klik of tik om tekst in te voeren.

“Ik ben slechthorend maar een gesprek met twee brengt weinig problemen met zich mee.”

 “Ik ben slechtziend maar dat staat geenszins mijn grote zelfstandigheid in de weg, dankzij aangepaste apparatuur, en dan vooral een computer uitgerust met spraaksynthese.”

Door je beperking sta je vaak anders in het leven en heb je reeds obstakels overwonnen en daaruit een aantal zaken geleerd. Duid aan wat voor jou van toepassing is en leg hierop de nadruk tijdens een gesprek. Dit zijn zeer krachtige en **waardevolle karaktereigenschappen** waarmee je je kan onderscheiden van anderen.

☐ Doorzettingsvermogen

☐ Hulp durven vragen

☐ Relativeringsvermogen/ positieve ingesteldheid

☐ Humor

☐ Oplossingsgericht

☐ Uitdagingen niet uit de weg gaan

☐ Heel geconcentreerd kunnen werken

☐ Empathie

☐ Flexibel

☐ Prioriteiten stellen

☐ Stressbestendig

☐ Luisteren naar het eigen lichaam/ energie doseren

☐ Eigen grenzen kennen en aangeven

☐ Nauwkeurigheid

☐ Mondig

☐ Andere:Klik of tik om tekst in te voeren.

“Door mijn beperking ben ik sneller moe. Daarom heb ik geleerd om prioriteiten te stellen. Ik kan mij zeer goed focussen.”

“Door mijn autisme hecht ik veel belang aan detail. Mijn nauwkeurigheid is als schrijnwerker een enorm voordeel.”

“Ik kan minder vlot teksten verwerken, waardoor ik hier wat meer tijd voor nodig heb. Maar anderzijds heb ik dankzij mijn beperking geleerd om mondiger en taalvaardiger te zijn.”

Veel succes!