



Maak er werk van!



*Solliciteren met een beperking:
Wat vertel ik?*

Inhoudsopgave

1.	Solliciteren met een beperking	2
2.	Je beperking: verzwijgen of onthullen?	3
3.	Wanneer vertel je over je beperking?	11
4.	Wat vertel je over je beperking?	14



1. Solliciteren met een beperking

Je bent op zoek naar een job die past bij jou: **je gaat ervoor!**

Het feit dat je een beperking hebt, kan jou of een werkgever **vragen** geven:

Jij vraagt je af wat je kan, wil of moet vertellen over je beperking?

De werkgever vraagt zich af wat de gevolgen zijn van je beperking: ben jij productief, de 'beste' voor de job? Soms heeft hij ook vooroordelen of een verkeerd beeld over je arbeidsbeperking. Jouw taak zal zijn je voor te stellen als een unieke persoon met unieke eigenschappen en talenten.

Met behulp van deze brochure maak je zelf de **keuze** over wat je vertelt in sollicitaties.

Deze keuze **bewust** maken, geeft je kracht en zorgt ervoor dat je sterk overkomt t.a.v. de werkgever.



2. Je beperking: verzwijgen of onthullen?

In je keuze om al dan niet te vertellen over je beperking in sollicitaties, houd je rekening met:

- **Wat zijn mogelijke gevolgen voor je werk?**
- **Wat zegt de wet?**
- **Wat zijn je behoeften en waarden?**

Wat zijn mogelijke gevolgen voor je werk?

Stel jezelf de vraag wat de **gevolgen** zijn van je beperking **op het werk**. Dit kan anders zijn voor elke soort job waarvoor je wil solliciteren.

Dit helpt je om de keuze te maken al dan niet te vertellen over je beperking. Als je veel ondersteuning nodig hebt om je job uit te voeren of een groot deel taken moeilijk kan doen, is de kans groter dat je hierover iets zal vertellen.

Tip: neem een concrete vacature om deze oefening te doen.



Oefening: 'Welke impact heeft je beperking op de job' :

- Kan je de taken in de job omschrijving uitvoeren?

- **Welke taken kan je goed ?**

.....

.....

.....

.....

- **Welke taken kan je met hulp van anderen of aanpassingen?**

.....

.....

.....

.....

- **Welke taken kan je niet/minder goed (bv. trager, minder nauwkeurig)?**

.....

.....

.....

.....

- Kan je werken op de gevraagde uren (begin en eindtijd)?

Is het uurrooster haalbaar?

.....

.....

- Is het werk toegankelijk:

- **Geraak je vlot op het werk op het gevraagde uur?**

.....

.....

- **Kan je je gemakkelijk in het gebouw en op je werkplek verplaatsen?**

.....

.....

- Is je beperking zichtbaar voor anderen?



.....
.....

- **Zijn er andere gevolgen voor je functioneren op het werk?**

.....
.....
.....
.....



Wat zegt de wet?

Discrimineren o.b.v. je gezondheid **mag niet**: het hebben van een beperking of gezondheidsprobleem mag op zich geen reden zijn om iemand niet aan te nemen of te ontslaan.

De werkgever mag je dan ook **geen vragen** stellen over je **gezondheid**. Als dit toch gebeurt, heb je zelf de vrije keuze om hier op te antwoorden.

De uitzondering is als info over je gezondheid noodzakelijk is om uit te maken of je het werk kan doen. In dit geval is het de **arbeidsgeneesheer** die beslist of je geschikt bent voor de job. Hij heeft beroepsgeheim: hij deelt de werkgever dus enkel zijn beslissing mee, maar geeft geen verdere info over je gezondheid.

Vb. Bij jobs waarbij veiligheid een belangrijke rol speelt, zoals bij het besturen van kranen, moet een medisch onderzoek voor aanwerving gebeuren door de arbeidsgeneesheer.

Volgens de wet ben je wel verplicht om alles te melden wat van direct belang is voor het uitoefenen van de job: om problemen na je aanwerving te voorkomen is het aangeraden om je werkgever te informeren als je denkt dat je ziekte of beperking een gevaar is voor je eigen **veiligheid**, de veiligheid van je collega's of anderen.

Vb. Een glazenwasser die soms op grote hoogte werkt samen met een collega, vertelt tijdens het solliciteren dat hij last heeft van duizeligheid.

Na je aanwerving is de werkgever verplicht om binnen de grenzen van het **redelijke** de nodige **aanpassingen** te doen om het bedrijf toegankelijk te maken. Er is geen vaste lijst van 'redelijke' aanpassingen: dit hangt af van veel factoren zoals de grootte van het bedrijf en de financiële draagkracht van de werkgever. Welke aanpassingen zinvol zijn, bekijk je samen met de arbeidsgeneesheer. Het is vaak ook mogelijk om hierbij een **financiële maatregel** in te schakelen voor personen met een arbeidsbeperking (www.vdab.be/arbeidshandicap/maatregelen).

Vb. Installeren van een lift, aanpassen van werktijden, thuiswerk,...



Wat zijn mijn behoeften en waarden?

Niemand kan in jouw plaats beslissen om al dan niet te vertellen over je beperking: je eigen behoeften en waarden spelen hierbij een belangrijke rol.

Een **behoefte** is iets dat je **nodig** hebt om je **werk graag** te kunnen doen. Als het erom draait of je aan een mogelijk toekomstige werkgever informatie geeft over je beperking moet je best ook rekening houden met jouw behoeftes hieromtrent.

Hieronder vind je een lijst met verschillende behoeften die een rol spelen bij het maken van deze keuze. Lees de lijst en kruis de stellingen aan waar je het mee eens bent.

- Ik moet mijn werktijden aanpassen vanwege mijn beperking
- Ik moet onder werktijd naar afspraken met mijn arts of behandelaar
- Ik moet wellicht verlof opnemen vanwege mijn beperking
- Als gevolg van mijn beperking kan ik moeite hebben met bepaalde aspecten van mijn werk
- Om mijn werk goed te kunnen doen moeten er op mijn werkplek dingen worden aangepast
- Ik heb klachten of bijwerkingen van medicatie, waardoor anderen iets van mijn beperking zouden kunnen merken
- Ik heb gaten in mijn CV als gevolg van een beperking
- Ik heb een baan waarbij het feit dat je zelf een beperking hebt (gehad) in je voordeel zou kunnen werken
- Ik moet een plan opstellen voor mijn werkgever waarin staat wat er moet gebeuren als ik ziek word op mijn werk of als ik verlof moet opnemen

Het kan helpen om de drie dingen die het belangrijkste voor je zijn op te schrijven.

Op jouw werkplek heb je behoefte aan:

1. _____
2. _____
3. _____



Waarden beschrijven **eigenschappen**, dingen die je **belangrijk** vindt en hoe je je zou willen gedragen. Uiteraard gaan die ruimer dan enkel hoe je staat tov je beperking en hoe je wil dat je omgeving ermee omgaat. Hier beperken we ons echter louter tot wat belangrijk voor je is mbt je arbeidsbeperking.

Hieronder vind je een lijst met verschillende waarden die een rol spelen bij je besluit of en wanneer je vertelt over je arbeidsbeperking.

Lees ze door en kruis de stellingen aan waar je het mee eens bent.

- Ik vind het belangrijk om open en eerlijk te zijn over mijn beperking
- Ik vind dat mijn beperking een deel van mijn privéleven is
- Ik wil op de werkvloer net als ieder ander behandeld worden
- Ik vind het belangrijk dat ik op de werkvloer gesteund word en redelijke aanpassingen kan krijgen
- Ik zou graag een rolmodel willen zijn voor andere mensen met een beperking
- Ik wil mijn beperking niet met anderen delen
- Ik vind het belangrijk om vooroordelen over mensen met een beperking te ontkrachten
- Als ik me in een situatie bevind waarin mensen zich negatief uitspreken over een beperking, trek ik me liever terug
- Ik vind het lastig en raak soms van streek als ik merk dat men een negatieve houding aanneemt ten opzichte van beperkingen
- Ik zou mijn werkgever en collega's graag willen leren wat het betekent om een beperking te hebben
- Ik wil voorkomen dat mensen medelijden met me krijgen, me betuttelen, afwijzen of over me roddelen
- Ik wil mezelf kunnen zijn op m'n werk, zelfs als dit betekent dat mensen me afkeuren of me anders behandelen
- Het lijkt me heel stressvol om mijn beperking te verbergen
- Het zou me heel veel spanning opleveren als ik over mijn beperking zou moeten praten

Om verder na te denken over je waarden op het gebied van werk, kan het helpen om de drie dingen die je het belangrijkste vindt op te schrijven. De dingen die je belangrijk vindt op de werkvloer zijn:

1. _____
2. _____
3. _____

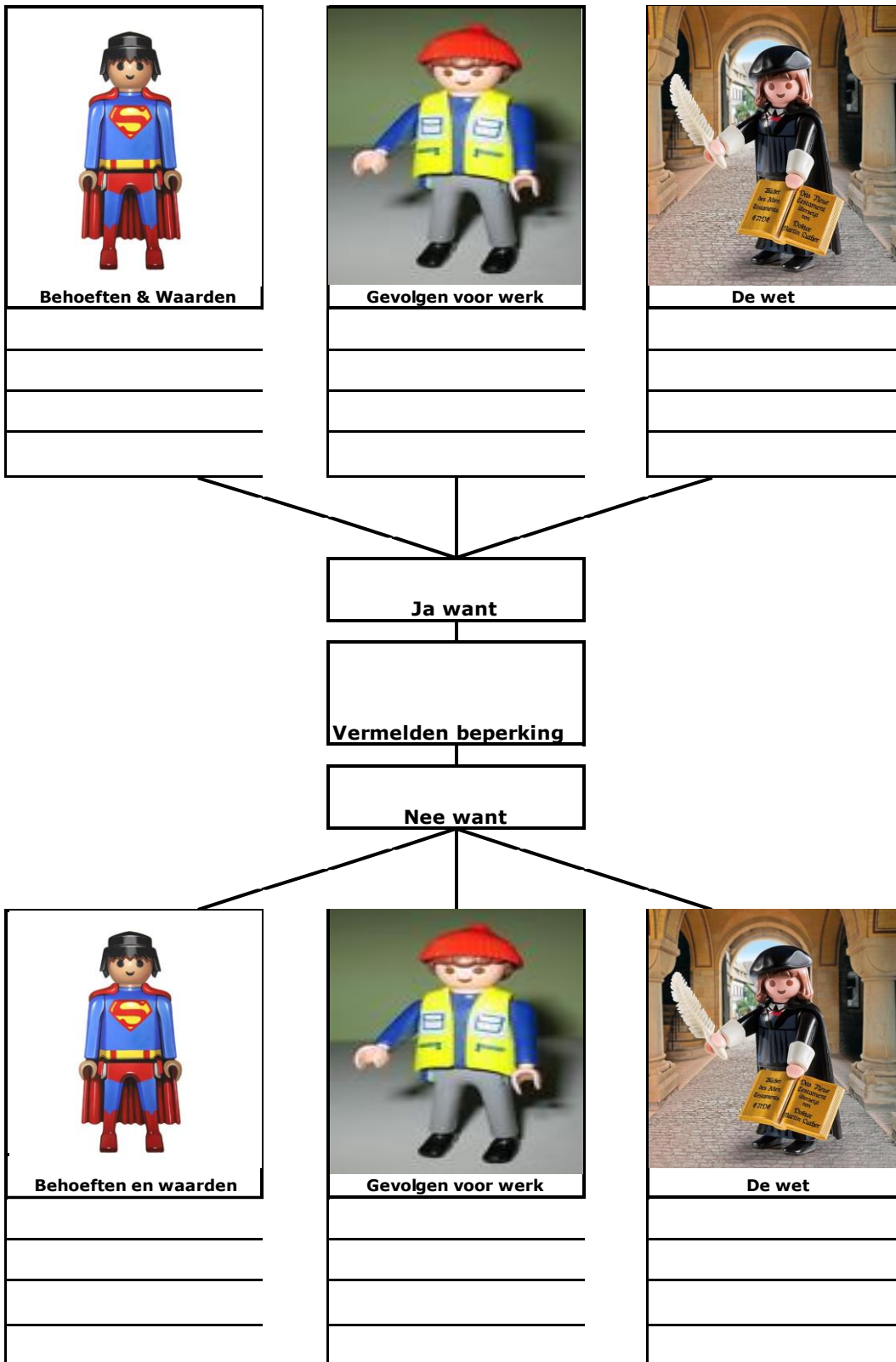


Je keuze maken: verzwijgen of onthullen?

Je hebt nu zicht op de gevolgen van je beperking op werk, je behoeften en waarden en de wet. Neem deze elementen samen om je **keuze** te maken.

Wanneer je nog twijfelt, kan je onderstaand schema gebruiken om de '**voor**' en de '**tegens**' af te wegen.





3. Wanneer vertel je over je beperking?

Je maakte de keuze om te vertellen over je beperking. Er zijn **verschillende tijdstippen** waarop je dit kan doen:

- Je vermeldt je beperking in je **sollicitatiebrief of CV**.
- Je **telefoneert** naar de werkgever om je beperking te vermelden.
- Je vertelt over je beperking in het **sollicitatiegesprek**.

Je vermeldt je beperking in je brief of cv.

Globaal gezien **raden wij het af** om je beperking al in je brief of CV te vermelden.

De kans is reëel dat je daardoor minder respons krijgt van werkgevers. In een persoonlijk contact is het vaak gemakkelijker om in te gaan op twijfels die de werkgever heeft.

In een gesprek ziet de werkgever jou ook gemakkelijker als een uniek persoon met talenten en competenties.

Je kan redenen hebben om dit toch al op papier te vermelden. Je wil zo bijvoorbeeld gaten in je CV verklaren.

Geef dan aandacht aan de **manier waarop** je je beperking verwoordt.

Gebruik hiervoor de tips op pagina 14.

Denk er aan dat de informatie over je kennis, vaardigheden, motivatie en ervaring voorop moet blijven staan.



Tip: wil je jouw beperking (nog) niet vermelden in je brief/CV, maar zijn er gaten in je CV? Door enkel globale jaartallen te gebruiken, vallen deze gaten minder op. Je kunt ook vrijwilligerswerk vermelden op je CV of het zorgen voor je kinderen.

Je telefoneert naar de werkgever om je beperking te vermelden.

We geven altijd de voorkeur aan het sollicitatiegesprek om je beperking met de werkgever te bespreken.

Ben je uitgenodigd op een gesprek, kan het wel voordelig zijn om op voorhand te telefoneren zodat je **onaangename verrassingen** voor jezelf of de werkgever kan vermijden.

Dit gaat bijvoorbeeld over een gebrek aan toegankelijkheid (bv. als je een rolstoelgebruiker bent) of een ,voor de werkgever, onbekende situatie (bv. als je een doventolk meebrengt). Door te telefoneren kan de juiste voorbereiding gebeuren (bv. toegankelijker of groter lokaal).

Als je de werkgever op voorhand telefoneert, **bereid** je dan eerst goed **voor**. Je kan je voorbereiding opschrijven zodat je deze bij de hand hebt als je belt. Gebruik hiervoor de tips op pag. 14.

Als de werkgever vraagt waarom je in je brief niets over je beperking schreef, kan je zeggen:

Vb. Ik denk dat ik een goede kandidaat ben voor de job, met de juiste ervaring, opleiding en motivatie. Ik vind het gemakkelijk om mijn beperking toe te lichten in een gesprek, zodat ik meteen kan antwoorden op vragen die u heeft"



Je vertelt over je beperking in het sollicitatiegesprek.

Ook een afspraak in een **uitzendkantoor** kan je beschouwen als een sollicitatiegesprek.

Praat over je beperking als hier **een opening** toe is **in het gesprek** vb. als de werkgever vraagt naar verduidelijking voor je periode van inactiviteit, als de werkgever meer uitleg vraagt over je recht op tewerkstellingsmaatregelen, als het gaat over je aandachtspunten/minder sterke vaardigheden ...

Maak je beperking bespreekbaar zonder dat dit het sollicitatiegesprek te veel overheerst. **Beklemtoon je sterke kanten** zoals je ervaring, opleiding en motivatie en geef oplossingen voor de taken waarin je een beperking ervaart. Dit zijn immers je troeven om de job te krijgen. Je beperking kan ook een voordeel zijn voor de job

Als je arbeidsbeperking ter sprake komt, neem je veel twijfels weg van de werkgever door dit onderwerp **niet uit de weg** te gaan en goed doordachte antwoorden te geven op vragen.



4. Wat vertel je over je beperking?

Er zijn **vijf belangrijke tips** wanneer je praat of schrijft over je beperking:

- Gebruik een eenvoudige, duidelijke taal.
- Benader je beperking positief.
- Wees eerlijk.
- Geef specifieke voorbeelden.
- Benoem tewerkstellingsmaatregelen

Duidelijk

Gebruik geen geleerde woorden (vb. 'retinitis pigmentosa', 'tetraplegie' en 'diabetes mellitus') of een lange, ingewikkelde uitleg om je beperking te beschrijven.

Waarschijnlijk kent de werkgever deze woorden toch niet of kan hij er zich weinig bij voorstellen. **Leg je beperking dus uit in een eenvoudige begrijpbare taal.**

Positief

Zorg ervoor dat je woorden **positief** overkomen. Voorbeelden van woorden die eerder negatief overkomen zijn 'doofstom', 'psychiatrische stoornis', 'hersentrauma' en "Ik lijd aan...".

Spreek niet alleen over je beperkingen maar **vermeld ook waar je geen problemen mee hebt**

vb. "Ik ben slechthorend maar een gesprek met twee brengt weinig problemen met zich mee"

"Ik ben slechtziend maar met de juiste apparatuur kan ik met een computer werken"

Benadruk ook hoe je arbeidsbeperking je **sterker** maakte.

vb. "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."



"Door mijn arbeidsbeperking heb ik geleerd om nooit op te geven. Ik ben een echte doorzetter, wat ook tot uiting komt in mijn job."

Vermeld welke **oplossingen** er zijn **voor moeilijkheden**. Dit kunnen materiële (braillelezer, automatische deuropener...) of immateriële hulpmiddelen zijn (na enkele uren werken een pauze inlassen, extra structuur in je werk...).

Eerlijk

Eenzijds mag je niet liegen of belangrijke gevolgen van je beperking op je werkprestaties verzwijgen. Anderzijds is het in je eigen belang om **een zo goed mogelijke indruk te maken**.

Er is geen enkele (goede) sollicitant die het achterste van zijn tong laat zien.

Heeft je beperking gevolgen voor de job die niet relevant zijn of niet vaak voorkomen? Dan kan je beslissen hierover niets te vermelden.

Specifiek

De werkgever wil vooral weten wat de **gevolgen** van je beperking zijn op je **werkprestaties**. Je richt je uitleg dan ook daar op. Hierdoor werk je ook mogelijke vooroordelen weg die de werkgever heeft.

Tegelijkertijd kun je al mogelijke **oplossingen** geven. Om dit te kunnen, moet je natuurlijk wel weten wat de job inhoudt en welke infrastructuur er is.

Het kan zeer nuttig zijn om **voorbeelden te geven** vb. *"Een trap van drie, vier treden is geen probleem maar drie verdiepingen wel."* Op die manier krijgt de ander een juister beeld van je beperking.

Tip: het is niet altijd eenvoudig voor jou en de werkgever om op voorhand een juist beeld te krijgen van de job, de invloed van je arbeidsbeperking en oplossingen. Stel voor om een stage te doen en hier samen een beeld van te krijgen.

Vermeld tewerkstellingsmaatregelen

De werkgever moet je in de **eerste plaats** als een **geschikte kandidaat** beschouwen. Als je ,daarboven, recht hebt op een financiële tewerkstellingsmaatregel, kan dit een extra troef zijn.

Nog enkele tips:

- Zorg dat je goed voorbereid bent. Weet voor welke maatregelen je al dan niet in aanmerking komt.
- Geef een begrijpbare en bondige uitleg in enkele zinnen.
- Neem een kopietje mee met wat uitleg. Het is een geheugensteun voor jezelf. Het is ook een voordeel voor de werkgever. Het biedt hem de kans de informatie later nog eens na te lezen.
- Wanneer de werkgever interesse toont in jou maar nog vragen heeft over de tewerkstellingsmaatregelen, kan je steeds de contactgegevens van je bemiddelaar doorgeven.



Tot slot...

Deze brochure werd door GTB opgesteld. Het bevat een compilatie van reeds geschreven literatuur:

JONG-KVG, e.a., *Cursus TOOLS*. Gent, 24 november 1998.

CORAL: Conceal or Reveal *Auteur*: Dr. Claire Henderson, King's College London



