



Checkliste für Arbeitgebende



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

**Commission pour l'intégration des migrants et des
migrantes et la prévention du racisme CMR
Kommission für die Integration der Migrantinnen
und Migranten und für Rassismusprävention KMR**



Einleitung

Das Ausüben einer Erwerbstätigkeit fördert die finanzielle Autonomie von Menschen sowie ihre Integration in ein Land und eine Region mit ihren spezifischen Netzwerken. Verschiedene, manchmal auch offensichtliche Massnahmen können den Alltag der Mitarbeitenden vereinfachen, insbesondere von jenen ausländischer Herkunft.

Diese Checkliste wurde von der kantonalen Kommission für die Integration der Migrantinnen und Migranten und für Rassismusprävention (KMR) verfasst. Sie ist als praktisches und informatives Hilfsmittel gedacht, auf das die Arbeitgebenden zum Beispiel bei der Einstellung einer oder eines Mitarbeitenden ausländischer Herkunft zurückgreifen können.

Die Checkliste beinhaltet grundlegende Etappen der beruflichen Integration. Sie ist in drei Rubriken gegliedert:

- > Empfang und Information;
- > Aus- und Weiterbildung;
- > Soziale Integration.

Ein Leitfaden mit guten Praxisbeispielen im Bereich der beruflichen Integration von Migrantinnen und Migranten wurde parallel zu dieser Checkliste erstellt. Im Leitfaden finden interessierte Arbeitgebende detailliertere Informationen zu den verschiedenen Etappen dieser Checkliste.

Der Leitfaden kann auf www.fr.ch/imr/publikationen heruntergeladen oder bei der Fachstelle für die Integration der MigrantInnen und für Rassismusprävention des Kantons Freiburg bezogen werden.

Reichengasse 26
1700 Freiburg
026 305 14 85
integration@fr.ch
www.fr.ch/integration_d

Empfang und Information

- > Neue Mitarbeitende persönlich empfangen
- > Ein Treffen für alle neuen Mitarbeitenden organisieren
- > Sie mit den Räumlichkeiten des Unternehmens vertraut machen
- > Die neuen Mitarbeitenden ihren Kolleginnen und Kollegen sowie den Vorgesetzten vorstellen
- > Sich über ihre mündlichen und schriftlichen Kenntnisse der Lokalsprache ins Bild setzen und ihnen die wichtigsten Informationen wenn nötig in ihrer Muttersprache vermitteln
- > Ihnen spezifische Informationen zu Arbeitsvertrag und Sozialversicherungen abgeben
- > Sich bei den neuen Mitarbeitenden versichern, dass die Informationen vollständig und angemessen waren

Aus- und Weiterbildung

- > Fremdsprachigen Mitarbeitenden den Besuch von Deutsch- oder Französischkursen vorschlagen und ihre Teilnahme ermöglichen
- > Spezifische Kompetenzen von Migrantinnen und Migranten erkennen und nutzen (z. B. Muttersprache)
- > Den Mitarbeitenden Weiterbildungen ans Herz legen
- > Die Fähigkeiten der Mitarbeitenden wertschätzen
- > Ihre Entwicklung innerhalb des Unternehmens fördern und bei der internen Stellenzuweisung objektive Kriterien walten lassen

Soziale Integration

- > Eine offene und freundliche Unternehmenskultur fördern
- > Mitarbeitende zur Zusammenarbeit anregen
- > Auf eine Durchmischung von Alter, Geschlecht, Nationalität und Lebenssituation achten
- > Freizeitaktivitäten mit dem Personal organisieren
- > Mitarbeitende über lokale Vereine und Gesellschaften informieren und sie ermutigen, sich zu engagieren
- > Fortschritte der Mitarbeitenden mitverfolgen, denn Integration ist ein nachhaltiger und langfristiger Prozess