***برگه اطلاعاتی
فهرستی برای استفاده کارفرمایان برای اصلاح قابلیت پذیرش سازمانی***

*با استفاده از این فهرست می‌‌توانید ایده‌هایی‌ در جهت چگونگی‌ ایجاد اصلاحات احتمالی‌ در انعطاف پذیری و قابلیت پذیرش محیط کاری در سازمان خود به دست آورید.*

*برای شروع، می‌‌توانید اجرای یک یا چند مورد از سیاست‌ها و برنامه‌های زیر را مد نظر قرار دهید؛*

❑ *ایجاد فرصت های برابر برای اشتغال و یا برنامه تنوع پذیری*

❑ *ایجاد تعدیلات معقول / تنظیمات انعطاف پذیر در محیط کار*

❑ *برنامه اجرایی در جهت بالا بردن قابلیت پذیرش در سازمان*

❑ *تنوع پذیری و بازنمود آن‌*

❑ *سیاست‌های بازگشت به کار*

❑ *برنامه‌های آموزشی جهت آگاهی‌ سازی در زمینه مسائل مربوط به معلولین*

❑ *افراد موفق معلول در سطح اجرایی*

❑ *راهبری معلولین*

❑ *شبکه‌های کارمندان معلول*

*شما همچنین می‌‌توانید از ایده‌های زیر برای کمک به تبدیل سازمان خود به مکانی با قابلیت پذیرش بالا و تبدیل خود به عنوان کارفرمایی که مورد انتخاب افراد معلول است استفاده کنید:*

❑ *سازمان شما چگونه آگهی‌های استخدام و شرح وظایف شغل‌های مورد نیاز را طراحی می‌‌کند - آیا این آگهی‌ها افراد معلول را ترغیب به ارائه درخواست می‌‌کنند و آیا آگهی شما هم به صورت اینترنتی و هم به صورت چاپی در دسترس افراد قرار می‌‌گیرد (مانند خط‌ بریل یا چاپ با حروف بزرگ شده)*

❑ *دامنه جستجوی سازمان خود برای پذیرش متقاضیان را به وسیله توزیع آگهی استخدام نیروی جدید به سازمان‌های معلولین و یا سازمان‌های ارائه دهنده خدمات اشتغال معلولین گسترش دهید.*

❑ *تجربه کاری فراهم کنید یا کارآموزی و کارورزی به افراد دارای معلولیت ارائه دهید تا راهی‌ برای بالا بردن سطح آگاهی‌ و دانش و مهارت‌های آنها باز کنید و دسترسی‌ مستمر آنها به اشتغال را تسهیل کنید.*

❑ *نوع و فضای مصاحبه کاری را تغییر دهید و اصلاحاتی معقول ایجاد کنید - مانند دسترسی راحت تر به محل کار، امکان دسترسی به فردی حامی یا یک وکیل، یا هماهنگی حضور مترجم همزمان.*Auslan

❑ *سبک، رفتار و روش سؤال‌های مصاحبه و امور ارزیابی را بازنگری کنید تا اطمینان حاصل کنید در برگیرنده افراد دارای معلولیت نیز باشند.*

❑ *گفتگو درباره ایجاد تغییرات معقول در زمانیکه شغل به یک فرد دارای معلولیت داده می‌‌شود را جزو برنامه‌های عملیاتی‌ استاندارد شرکت قرار دهید.*

❑ *مواد آموزشی را در شکل‌های قابل دسترسی ارائه دهید - مانند فیلم‌های دارای زیرنویس، متون ساده انگلیسی‌، سیستم‌های تکنولوژی اطلاعات درون سازمانی که با برنامه‌های خواندن بر روی صفحه نمایش و سایر تکنولوژی‌های مددرسان سازگار باشند.*

❑ *هماهنگی‌های لازم جهت خرید و نصب هر گونه لوازم مورد نیاز برای ایجاد تغییرات در محل کار، لوازم کمکی و تکنولوژی‌های مددرسان را انجام دهید.*

❑ *روند تخلیه افراد از ساختمان در صورت بروز شرایط اضطراری را طوری طراحی و اجرا کنید که نیازهای افراد معلول در آنها لحاظ شوند.*

❑ *موارد زیر را بررسی کنید:*

* *محل پارک خودرو، ورودی ساختمان، و محوطه‌های پذیرش به آسانی‌ قابل دسترسی و عاری از هر گونه خطر برای افراد معلول باشند،*
* *کف پوش‌ها از مواد غیر لغزنده، محکم و نرم باشند تا افرادی که از ویلچر یا عصا استفاده می‌‌کنند دچار مشکل نشوند،*
* *اتاق‌های گردهمایی و فضاهای خروجی به اندازه کافی‌ وسیع باشند تا افرادی که از ویلچر استفاده می کنند بدون برخورد به هیچ مانع یا محدودیتی بتوانند عبور کنند، و*
* *درب‌ها به راحتی و بدون کمک گرفتن برای همه افراد قابل باز کردن باشند - از جمله این که سنگین نباشند و سخت باز نشوند و دستگیره‌ها نیز در ارتفاع مناسب و قابل دسترسی تعبیه شوند.*

JobAccess *می‌‌تواند به سازمان شما کمک کند تا انعطاف پذیری و قابلیت پذیرش محل کار شما را بهبود دهد. برای کسب اطلاعات بیشتر به* www.jobaccess.gov.au *مراجعه کنید یا با مشاورین* JobAccess *با شماره ۸۰۰ ۴۶۴ ۱۸۰۰ تماس بگیرید - تماس‌‌ با تلفن همراه هزینه ای در بر خواهد داشت.*