**BİLGİ BROŞÜRÜ
İŞVERENLER İÇİN ERİŞİLEBİLİRLİK KONTROL LİSTESİ**

Bu listeyi kurumunuzun işyeri esnekliğini ve erişilebilirliğini nasıl geliştirebileceğiniz hakkında size fikirler vermesi için kullanın.

Başlangıç olarak, aşağıda verilen politika ve programlardan bir veya daha fazlasını uygulamayı düşünebilirsiniz;

❑ Eşit istihdam imkânı ve veya çeşitlilik programı

❑ Makul değişiklikler / esnek iş imkânlarının sağlanması

❑ Erişilebilirlik eylem planı

❑ Çeşitlilik ve gizlilik yönetimi

❑ İşe geri dönme politikası

❑ Engellilik hakkında bilinçlendirme eğitim programları

❑ İdareciler için engellilik yönetimi

❑ Engellilere rehberlik programı

❑ Engelliler için iş ağı

Ayrıca, kurumunuzun daha erişilebilir bir işyeri ve engelli bireylerin tercih edeceği bir işveren olmasına yardımcı olabilecek aşağıdaki fikirleri göz önünde bulundurabilirsiniz;

❑ Boşalan kadroların duyurulması ve görev tanımları kurumunuz tarafından nasıl yapılıyor – engelli kişilerin iş için başvurmalarına olanak sağlıyor mu ve duyurular internet ve yazılı basın üzerinden yapılıyor mu (örneğin, görme engelliler için kabartma baskı veya büyük baskı).

❑ Engellilerle ilgili organizasyonlara ve Engelliler için İş Bulma Hizmetlerine boşalan kadrolarınızı duyurarak kurumunuzun yeni personel için yaptığı aramaların ölçeğini genişletebilirsiniz.

❑ Engellilere iş deneyimi sunarak, çıraklık eğitimi veya staj imkânı sağlayarak onların bilgi ve becerilerinin artmasını sağlayabilir ve böylelikle onların devam eden iş imkânına kavuşmalarına yardımcı olabilirsiniz.

❑ Mülakatlarınızın formatını değiştirerek makul değişikliklere imkan sağlayın – mesela, kurum binasına ulaşım sağlayın, destek sağlayacak bir kişiye veya bir temsilciye ulaşım sağlayın veya bir Auslan (Avustralya İşaret Dili) tercümanı ayarlayın.

❑ Mülakat sorulanının ve değerlendirme ölçütlerinin tarz, davranış ve tekniklerini inceleyerek, bunların engellileri de kapsayıcı nitelikte olduklarından emin olun.

❑ Engelli bir kişiye iş verildiğinde, bu kişiyle makul değişiklikler hakkında konuşmayı adet haline getirin.

❑ Eğitim materyallerini erişilebilir şekilde sunun – mesela, altyazılı videolar, sade İngilizce metinler, ekran okuma programlarıyla uyumlu kurum içi bilişim sistemleri ve diğer yardımcı teknolojiler.

❑ İşyerinde yapılacak değişikliklerin, yardım ekipmanlarının ve yardımcı teknolojilerin satın alınmasını ve montajını sağlayın.

❑ Engellilerin ihtiyaçlarına hitap edecek bir acil tahliye prosedürünü uygulamaya sokun.

❑ Bunları kontrol edin:

* Otoparkınıza, giriş ve müracaat alanlarına ulaşımın kolay bir şekilde sağlandığından ve engelliler için herhangi bir tehlike oluşturmadığından emin olun,
* Tekerlekli sandalye ve yürüme desteği kullanan kişiler için yer döşemelerinin kaymayan, sağlam ve pürüzsüz olmasını sağlayın.
* Toplantı odaları ve diğer genel mekanların tekerlekli sandalye kullanan kişilerin engel ve kısıtlamalar olmaksızın rahatça hareket etmesine imkan vermesini sağlayın ve,
* Kapıların tüm kullanıcılar tarafından kolaylıkla ve bağımsız olarak açılabildiğinden emin olun – örneğin, ağır veya açılmasının zor olmaması ve kapı kollarının kolayca ulaşılabilecek bir yükseklikte olması.

JobAccess, işyeri esnekliğini ve erişilebilirliğini geliştirmek için kurumunuza yardımcı olabilir. Daha ayrıntılı bilgi için lütfen, www.jobaccess.gov.au internet sitesini ziyaret ediniz ya da JobAccess Danışmanı’nı
1800 464 800 numaralı telefondan arayınız. Cep telefonundan yapılan aramalar ücretlidir.