EAA

Einheitliche
Ansprechstellen
für Arbeitgeber

Organisations-prozess Inklusion

Kriterienkatalog und Praxishilfe für Umsetzende von Inklusion im Unternehmen

Gemeinsam. Inklusiv. Innovativ. Agil.

03 Vorwort

04 Inklusion im Zentrum

06 Grundsätzliches
06 Erkenntnis
07 Transformativ und innovativ
09 Agil und nachhaltig
12 Kontexte von Inklusion in der Organisation

15 Kriterien I – VIII

16 **Der Inklusionsprozess in Organisation und Unternehmen**:
I Inklusives Werteverständnis, II Absicht, III Zielraum,
IV Interne Infrastruktur, V Führung, VI Personalmanagement,
VII Soziale Nachhaltigkeit, VIII Co-Kreation

23 Ausgewählte Arbeitsblätter und Checklisten

24 **I** Inklusives Werteverständnis
26 **II** Absicht
28 **III** Zielraum
30 **IV** Interne Infrastruktur – Roadmap
31 **V** Führung
33 **VI** Personalmanagement

38 Prozessgestaltung Inklusion

39 Individuelle Unterstützung für Unternehmen

40 **EAA-BIHA Grundlage**
Das Big Picture – Inklusion als Organisationsthema

42 **EAA-BIHA Anamnese-Bogen**
Zur Orientierung Ihrer Anliegen, Fragen und Bedarfe

46 Impressum

Inklusion wird zum Corporate Thema

Mit der Broschüre – Organisationsprozess Inklusion – Kriterienkatalog und Praxishilfe für Umsetzende von Inklusion im Unternehmen – ist eine dritte Publikation der EAA-BIHA Hamburg entstanden, die Unternehmen hilft, Inklusionsdenken & Inklusionshandeln zeitaktuell auszurichten, umzusetzen und weiterzuentwickeln.

Die EAA-BIHA – beauftragt vom Integrationsamt Hamburg – beschreibt einen gemeinsamen Weg kontinuierlicher Beratungsarbeit seit 2001. Bis heute fließen sowohl wissens- als auch erkenntnisbasierte Erfahrungen ein, die das Geschehen aktueller Dynamiken, Veränderungen und Handlungsoptionen auf Unternehmensseite zur Sprache bringen und ein progressives Inklusionsverständnis nutzen.

Die Broschüre Organisationsprozess Inklusion ist dafür ein relevanter und nun anstehender Schritt.

Strategic Growth – Inklusion wird jetzt als Organisationsthema beschrieben, das vielschichtige Zugänge ins Unternehmen eröffnet, neue Sichtweisen und Ebenen einbringt und konkrete Handlungsmöglichkeiten formuliert. Neu ist, ein adaptives Verständnis von beruflicher Teilhabe, das agile Methoden zitiert und auf stetige Entwicklung und Verbesserung setzt.

Inklusion als Prozess in Organisation und Unternehmen ist kein in sich abgeschlossener, linearer Prozess, sondern transformativ und offen. Chance und Herausforderung zugleich und lässt Strategisches & Innovatives eins werden.

Unternehmen in Hamburg können von unserem Ansatz profitieren. Wir unterstützen Sie gemeinsam bei diesem Prozess.

Susanne Hüchtebrock
Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration
Integrationsamt
Leiterin Integrationsamt Hamburg

Inklusion im Zentrum

Inklusion ist ein transformativer Prozess. Dieser ist nicht kurzfristig abgeschlossenen, sondern dynamisch und offen.

Inklusion bedeutet einen Wechsel vom Denken in überschaubaren Phasen zu einem übergreifenden Denken in Kontexten, Vernetzungen und Kompetenzen. Dazu gehören Neuausrichtung und ein offenes Umfeld.

Wie lässt sich Inklusion nachhaltigkeitswirksam umsetzen?

Dazu haben wir diese Broschüre konzipiert, entstanden vor dem Hintergrund unserer langjährigen Beratungspraxis und Erfahrung. Sie ist eine Orientierungshilfe, um Inklusion und berufliche Teilhabe in der Organisation weiter voran zu bringen.

Wir wissen:

Zum einen, und zu Beginn eines wirksamen Inklusionsprozesses in Organisation und Unternehmen, braucht es ein grundlegendes Inklusionsverständnis. Dazu gehört ein ganzheitlich-strategischer Ansatz.

Zum anderen gehen unsere Überlegungen weiter und über das Angebot punktueller Trainings und Schulungen hinaus.

Unser Blickpunkt gilt Inklusion, als einem kontinuierlichen und gestaltbaren Arbeits- und Organisationsprozess, der unterschiedlich und unternehmensindividuell erfolgen und ausgeprägt sein kann.

Wir freuen uns, wenn Sie diesen Weg gemeinsam mit uns – der EAA-BIHA und dem Integrationsamt Hamburg – fortsetzen.

Grundsätzliches

1 Inklusion wird als **Gestaltungsprozess** einer Organisation verstanden, der **Transformation** – das bedeutet stetige Veränderung, Verbesserung und Entwicklung – mit wahrnimmt. Das Vorhandensein von Inklusion ersetzt nicht das Gestalten von Inklusion.

2 Berufliche Teilhabe und Inklusion sind ein **Organisationsthema**, das **Strukturen und Prozesse** neu, erweitert und übergreifend denken muss.

3 Inklusion ist ein **Corporate- und Systemthema**, das alle betrifft, eine gesamtstrategische Aufgabe darstellt, entscheidende und handelnde Akteur:innen **auf allen Ebenen** einfordert. Voraussetzung ist das Arbeiten mit einem »weiten« Inklusionsbegriff (Leitbild), der als Gewinn für alle gesehen werden muss.

Erkenntnis

1 Eine **inklusive Organisation** ist auf ihre Mitarbeiter:innen ausgerichtet.

2 Sie basiert auf den **Grundsätzen** der Zugehörigkeit, der Einbindung, der Partizipation und der Zusammenarbeit.

3 Zu ihren **Werten** gehören Unterstützungskultur, Leadership, Lernen & Innovation.

4 Eine **Corporate Inklusion** ist ein Gewinn für alle, weil sie auf Sinn, Möglichkeitsräume, Verbundenheit und Zukunft ausgerichtet ist.

Transformativ & innovativ

Inklusion impliziert immer Veränderung.

Einen Inklusionsprozess zu führen und zu entwickeln heißt, Stimmigkeit, Passung und Ressourcen zusammen zu bringen. Dafür braucht es ein integrales, ganzheitlich-strategisches und proaktives Vermögen, das:

- Teilergebnisse mitreflektiert
- Änderungen berücksichtigt
- praktische Erprobung zulässt
- Akteur:innen mitberücksichtigt
- abteilungs- und teamübergreifend arbeitet.

Kernaussage

Der inklusive Arbeits- und Organisationsprozess muss offen und agil geführt werden. Inklusion in Organisation und Unternehmen ist ein stetiger Prozess, der Veränderung miteinschließt, sowie Hindernisse, Unterbrechungen und neue Dynamiken mitberücksichtigt.

Es stellt sich die Frage: Wo steht die Organisation in ihrer inklusiven Entwicklung?

Der »Reifegrad« einer Organisation entscheidet mit darüber, was möglich ist, was funktioniert, was machbar ist und was nicht. Deshalb ist es wichtig, diese Ebene als Gesamtbild wahr- und aufzunehmen.

Hier stellen sich 3 Fokus-Fragen:

1. Was ist stimmig? Wie hängt alles zusammen? (Reflexionsvermögen)
2. Wo wollen wir hin? Wie ermöglichen und sichern wir fortlaufend Entwicklung? (Richtungssinn)
3. Welche Schritte müssen folgen? Wie setzen wir Mögliches und Machbares um? (Umsetzungsabsicht)

Das ist die tragende Idee.
Inklusion kann als Prozess für Entwicklung und Innovation wahrgenommen und gestaltet werden.

Nachhaltig und wirksam ist dieser Prozess erst, wenn er mehrere Kriterien und Aspekte in der Organisation zusammenbringt und auf höherer (Meta) Ebene beginnt. Dazu zählen grundsätzlich

- Strategiearbeit und Haltung
- Entwicklung und Transfer
- Potenzialentfaltung und Lernen.

Dieser Hintergrund und Social Impact sichert transformative Denk- und Handlungsschritte und hat sich in der Durch- und Umsetzung von Inklusion in Organisation und Unternehmen in unserer Beratungspraxis bewährt.

Es gibt viel was Sie tun können.

Es gibt Faktoren, die aktive Inklusion innerhalb einer Organisation in einen größeren Zusammenhang stellen lassen – strategisch, organisational und personal.

Sie wahrzunehmen und auszuloten, skizziert den Prozess (Workflow) von Inklusionshandeln über alle Ebenen hinweg.

Die Themen in der Übersicht können von Relevanz sein:

strategisch	organisational	personal
Grundsätze Vision Paradigmen Narrative Mindset Leitbild Zielraum Netzwerk	Muster Verhalten Commitment Aktivität Einsichten Aufmerksamkeit Unterstützung	Aufgaben Sinn Relevanz Verständnis Fähigkeit Wissen Motivation Mitgestaltung

Es ergeben sich für Inklusionsdenken und -handeln 3 mögliche Level: auf Metaebene, Werteorientierung und Strategisches, auf Mesoebene Aspekte der Organisation, auf Mikroebene Aspekte zur (Einzel-)Person und personalen Fragen.

Nutzen Sie alle Facetten, um Kontexte, Zugänge und Optionen für Inklusionshandeln und -entwicklung in Ihrer Organisation wahrzunehmen.

Agil und nachhaltig

Inklusionshandeln ist auf (soziale) Nachhaltigkeit ausgerichtet. Das ist eine strategische Entscheidung.

Nachhaltigkeit geht einher mit Agilität. Schritte, die zu einem Organisationsprozess Inklusion notwendig sind, werden bestimmt durch Prinzipien der Mitwirkung, der Erprobung, der Offenheit, der Entwicklung und der stetigen Verbesserung.

Agiles Arbeiten ist für Inklusion möglich.

- Interessen und Ziele des Unternehmens werden frühzeitig ausgelotet, priorisiert und festgelegt.
- Aufgaben werden nicht unreflektiert umgesetzt.
- Weiteres Handeln erfolgt auf Basis einer werteorientierten Haltung und Absicht.
- Entscheidend ist, »dass es passt«, dass an der »richtigen Frage« gearbeitet wird, und
- dass immer wieder eine Priorisierung der Themen und der Aufgaben in überschaubaren Schritten und Zeitfenstern erfolgt.

Der inklusive Arbeitsprozess beginnt mit Stimmigkeit und Abstimmung:

- Was ist es uns wert? Was gilt für uns?
- Wie soll es sein?
- Was soll wer bis wann umgesetzt haben?
- Was braucht es an Unterstützung? Was läuft gut, was nicht?
- Was haben wir bisher erreicht? Was lässt sich verbessern?

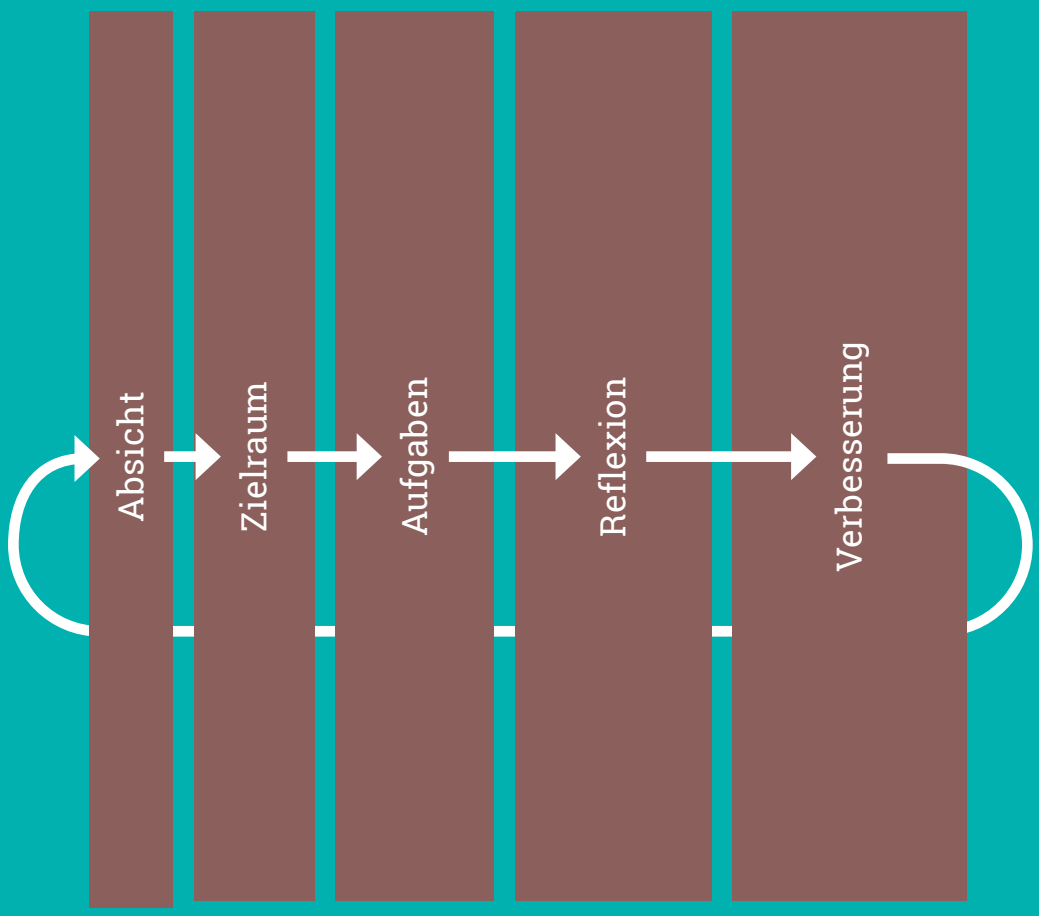
Dieser Prozess wird nicht linear geführt, sondern in Abständen, Schritten und Wirkschleifen. Das Ergebnis ist nicht das Finale, sondern das Optionale, das was besser gemacht oder noch verbessert werden kann.

Neu: Bauen Sie von hier aus neben **Priorisierung** und **Workflow** der Aufgaben immer Zeit für **Klärung**, **Reflexion** und **Verbesserung** mit ein.

Ein solches Vorgehen in Anlehnung an SCRUM unterstützt den Inklusionsprozess und bringt ihn voran!

Inklusion als iterativer Prozess

Agilität ist konsequent dynamisch. Dynamik ist Bewegung. Bewegung setzt Erkenntnis in Gang.– Bitte drehen.



Inklusionshandeln, das nachhaltig ausgerichtet ist, sieht Handlung als einen kontinuierlichen Arbeitsprozess an. Dieser verläuft iterativ: schrittweise, stimmig, in Abstimmung, verbessernd und lösungsfindend.

Was gilt es zu berücksichtigen?

Inklusion ist eine komplexe und langfristige Aufgabe.

Der Einsatz eines Instrumentariums reicht nicht aus. Inklusionshandeln verlangt ein systemisches und integrales Organisationsverständnis.

Berufliche Inklusion ist immer Teil der gesamten Organisation – seiner Kultur, Strukturen, Abläufe, Aufgaben und Ressourcen. Diese lassen sich nicht als Aufbau- und Ablauforganisation darstellen, sondern als ein dynamisches Feld, das prozesshaft, entwicklungsfähig und gestaltbar ist.

Das bedeutet:

- Inklusionsarbeit ist ein kontinuierlicher Prozess, der Kontexte (Fakten und Umfeld) mitberücksichtigt und
- (Selbst-)Reflexion, stetiges Feedback, Transparenz und (Mit-)Gestaltung als entscheidende Faktoren einschließt.

Inklusion als Organisationsprozess hat mindestens zwei Ausrichtungen. Diese sind zum einen regulierend (gewährleistend), zum anderen empowernd (offen-innovativ).

Die Balance des Prozesses besteht darin, Inklusion „beidhändig" – also erkenntnisbasiert und proaktiv – auszuloten und umzusetzen.

Kernaussagen

- **Inklusion** als Organisationsprozess geht über die Sensibilisierung für das Thema Behinderung hinaus
- **Inklusion** als Organisationsthema erweitert das Handlungsfeld Förderleistungen und Instrumente; stärkt den Kompetenzausbau in der Organisation
- **Inklusion** ist ein Thema für Kontexte und Co-Prozesse (personal und organisational)

Kontexte von Inklusion in der Organisation

Co-Prozesse in der Übersicht – formal & mental

Rechtliche Grundlagen	Offener Zielraum Inklusion
SGB IX, Teil 3	Leadership-Kompetenzen
§2 SGB IX Behinderung, Schwerbehinderung, Gleichstellung Grad der Behinderung Versorgungsamt	**Purpose** Sinn für das große Ganze Mindset Klarheit
Beschäftigungspflicht §154, 160, 163 Ausgleichsabgabe Beschäftigungsquote	**Leitbild Inklusion** Integrales Verständnis Ein Umfeld für alle Potenzial
Pflichten des Arbeitgebers §164 Stellenbesetzung Meldepflicht Unterrichtung Beauftragte (SBV)	**Corporate Inklusion** Wirksamkeit Agilität Entwicklung Stetige Verbesserung
Inklusionsvereinbarung §166 Wertevereinbarung Personalplanung Arbeitsplatzgestaltung Arbeitsplatzanpassung	**Empowerment** Ermutigen Fördern Stärken Orientieren

Wie Sie die Tabelle »Co-Prozesse« berücksichtigen, finden Sie auf der nächsten Seite.

Rechtliche Grundlagen	Offener Zielraum Inklusion
Prävention §167 Gesundheitserhalt Arbeitsplatzerhaltung	**Awareness** Umfeld Weitblick Innovation
Benachteiligungsverbot §164 AGG §1	**Zusammenarbeit** Skills Partizipation Peers
Kündigungsschutz §168 Zustimmung des Integrationsamtes Zustimmung der SBV	**Anerkennungskultur** Augenhöhe Wertschätzung Befähigung
Mehrarbeit §207 Freistellung	**Mentoring** Selbstbestimmung Lernen
Zusatzurlaub §208 5 Tage Zusatzanspruch (Vollzeit)	**Transparenz** Kooperation Resilienz

Wie Sie die Tabelle Co-Prozesse berücksichtigen

Der Prozess Inklusion läuft nicht einseitig und allein über formale Kriterien.

Denn Inklusion ist keine administrative Aufgabe. Hinzu kommen gestaltbare Aspekte und Kriterien einer Werteorientierung. Diese Elemente ergänzen die zweckgebundenen Faktoren wie gesetzlicher Rahmen, (SGB IX) Pflichten des Arbeitgebers, Statistik, aktuelle Gesetzesänderungen und Antragswesen.

Deshalb hat unsere Tabelle Co-Prozesse auch zwei Seiten. Diese zwei Seiten bilden metaphorisch das »Gehirn einer Organisation«. Fehlt eine Seite, funktioniert das »Gehirn einer Organisation« nicht oder zumindest nur einseitig.

Inklusionshandeln, das diesem Prinzip der Ambidextrie folgt, bringt den Inklusionsprozess in Einklang und berücksichtigt Nachhaltigkeit und Entwicklungsorientierung.

Relevant ist, beide Seiten zu verknüpfen. Der Prozess Inklusion in der Organisation erfolgt dann in vielen kleinen Schritten mit unterschiedlichen Kriterien und Aspekten. Formale Aspekte bestehen neben einem Zielraum, der als aktive Inklusion in der Organisation zu gestalten ist.

Entscheidend ist, den Prozess Inklusion in der Organisation als ein Ganzes wahrzunehmen und umzusetzen.

Ein erweitertes Inklusionsverständnis

- Inklusionshandeln ist Handeln in Kontexten
- Durch unterschiedliche Sichtweisen, Perspektiven und fachliche Ansätze entsteht erst das Gesamtbild, die inklusive Organisation
- Nur durch gemeinsames Handeln gelingt der Inklusionsprozess
- Handelnde Akteur:innen brauchen Raum, um inklusiv zu agieren
- Mitarbeiter:innen mit Beeinträchtigungen werden beteiligt

Kriterien I – VIII

Der Inklusionsprozess in Organisation und Unternehmen

Wenn Sie mit der Umsetzung von Inklusion in Ihrer Organisation beginnen, geben Ihnen nachfolgende Kriterien und Aspekte eine Orientierung, um Inklusion als einen Prozess denken und gestalten zu können. Sie können genannte Phasen variabel nutzen, sollten aber stets mit grundsätzlichen Überlegungen, Abstimmungen und Vereinbarungen beginnen und erst anschließend ins operative Handeln (call to action) gehen.

EAA-BIHA Kriterium	Checkliste
I Inklusives Werteverständnis Das Unternehmen legt offen, welchen Stellenwert Inklusion in der Wertevorstellung des Unternehmens hat und warum Inklusion zur Unternehmenskultur gehört.	☐ Aspekt 1 Klären Sie, was vorab und für alle definiert werden muss: Was heißt inklusiv? Was bedeutet ein interner Inklusionsprozess für das/Ihr Unternehmen? ☐ Aspekt 2 Klären Sie, worauf Sie aufbauen können: Ihre Wertebasis, Ihre Führungsleitlinien, Ihre Unternehmensphilosophie, Ihre spezifische kulturelle DNA, Ihr Leitbild, Ihr Markenbewusstsein. Was muss mitbedacht werden? Was muss verändert werden? ☐ Aspekt 3 Erläutern Sie, worum es Ihnen im Kern geht. ☐ Aspekt 4 Bestimmen und vereinbaren Sie, was sich mit Ihrer Unternehmensidentität inklusiv verbinden, entwickeln und ausbauen lässt.
	Nutzen Sie ergänzend dazu Arbeitshilfe A) und die Beratung der EAA-BIHA Hamburg

EAA-BIHA Kriterium	Checkliste
II Absicht Das Unternehmen hat viele Zugänge, Ebenen und Optionen, um Inklusion einführen und wirksam implementieren zu können. Die vielschichtigen, internen Fachebenen und personalen Wissens-potenziale sind die Basis für inklusives Denken und Handeln in der Organi-sation.	☐ Aspekt 1 Bringen Sie frühzeitig und übergreifend interne Akteur:innen zusammen: Führungskräfte und Role Models, Personalent-scheider:innen, Beauftragte/Inklusionsbeauftragte, Schwer-behindertenvertretung(en), Gleichstellungsbeauftragte und Interessenvertretung/Betriebsrat, Personalrat, Betriebs-arzt und -ärztinnen, Social-Media Mitarbeiter:innen, Accessibility Consultant (interne Mitarbeiter:innen für digitale Barrierefreiheit), Diversity-Manager:in, Sustain-ability-Manager:in sowie Mitarbeiter:in/Peers, Corporate Influencer, Corporate Coaches.
	Nutzen Sie ergänzend dazu Arbeitshilfe B) und die Beratung der EAA-BIHA Hamburg
III Zielraum Das Unternehmen kommu-niziert für alle ein Zielbild, das aktive und gelebte Inklusion abbildet. Dabei nimmt es ein Stück Zukunft voraus und beschreibt, was für die gesamte Orga-nisation sinngebend ist.	☐ Aspekt 1 — Mindset Nehmen Sie sich dafür Zeit: Es muss klar sein, wofür Ihr Unternehmen steht, um spätere Herausforderungen ausloten und Hindernisse überwinden zu können. ☐ Aspekt 2 — Werte und Haltung Stellen Sie heraus, wofür Ihre Organisation steht. Blicken Sie voraus. Ermöglichen Sie neue Narrative (Bilder, Botschaften), die von allen erzählt werden. ☐ Aspekt 3 — Strategie Definieren Sie Ziele. Binden Sie Mitwirkende ein. Decken Sie Stereotype auf. Erkennen Sie, was gebraucht wird. Aktivieren Sie übergreifendes Denken. Vernetzen Sie Ihr Handeln. ☐ Aspekt 4 — Wissen Fördern Sie den Austausch. Nutzen Sie den Wissenstransfer durch externe Kooperationen und Partner:innen. Nutzen Sie die Methode des Nudgings, um Denkanstöße zu geben für organisationseigene, inklusive Handlungsimpulse. Bauen Sie Ihr externes Inklusionsnetzwerk aus. Investieren Sie in fachliche Fortbildungen und Mikroworkshops. ⟶ Fortsetzung auf der Folgeseite

EAA-BIHA Kriterium	Checkliste
III Zielraum (Fortsetzung)	☐ Aspekt 5 — Tools Aktive Inklusion kann in der Organisation vielseitig gestärkt werden. Leistungs- und Kostenträger unterstützen bedarfsorientiert. Technisches Equipment und KI ermöglichen Barrierefreiheit, Teilhabe und Zugang für alle. Assistenz- und Beratungsangebote stehen seitens der Behörden regional und kostenfrei zur Verfügung. Inklusionshandeln gelingt dann, wenn die Metaebene mit den Mikroprozessen in der Organisation zusammengeführt wird und ein gewähltes Instrumentarium eingesetzt wird. Informieren Sie sich über Leistungen für Unternehmen. Überlegen Sie, welches Instrumentarium Ihren Inklusionsprozess unterstützt und stärkt: Förderleistungen, Equipment, technische Lösungen, Assistenz, Jobcoaches oder Beratungsangebote. Beginnen Sie mit einer Erprobung.
	Nutzen Sie ergänzend dazu Arbeitshilfe C) und die Beratung der EAA-BIHA Hamburg
IV Interne Infrastruktur Das Unternehmen investiert in ein innerbetriebliches Netzwerk-Inklusion, das informiert und handlungssicher agiert.	☐ Aspekt 1 Entscheiden Sie und legen Sie fest, wer bei Ihnen Impulsgeber ist und den internen Inklusionsprozess beginnt, führt oder voranbringt. Beispiel: Inklusionsbeauftragte:r, Diversity- oder Sustainability Manager:in. ☐ Aspekt 2 Sie können im Rahmen Ihrer internen Inklusionsarbeit aus Beauftragten und festen Ansprechpartner:innen zusätzlich einen Product Owner festlegen, der auf die Stimmigkeit und Wirksamkeit vereinbarter Werte, Ziele und Handlungsabsichten achtet und diese in Abstimmung bringt. ☐ Aspekt 3 Bilden Sie frühzeitig ein internes Netzwerk aus handelnden Akteur:innen mit ihren unterschiedlichen Sichtweisen. Diese sichern mit ihren Kenntnissen, Perspektiven und Optionen das Gelingen aktiver Inklusion in Ihrer Organisation. ⟶ Fortsetzung auf der Folgeseite

EAA-BIHA Kriterium	Checkliste
IV Interne Infrastruktur (Fortsetzung)	☐ Aspekt 4 Reflektieren Sie fortlaufend, ob Sie das Verpflichtende umsetzen und das Machbare verbessern. Ein Inklusionsprozess hat stets zwei Seiten: Das SGB IX Teil 3 und eine offene Anerkennungskultur. ☐ Aspekt 5 Erstellen Sie eine Roadmap, die für alle Beteiligten ressortübergreifend Ihre Inklusionsagenda (To Dos, Arbeitsschritte und Zeitachse) sowie zukünftige (Teil-)Ergebnisse abbildet. Eine Roadmap bringt Klarheit in den inklusiven Prozess und Orientierung für handelnde Akteur:innen.
	Nutzen Sie ergänzend dazu Arbeitshilfe D) und die Beratung der EAA-BIHA Hamburg
V Führung Das Unternehmen muss von Beginn an die Führungskräfte einbinden und für einen Inklusionsprozess gewinnen. Inklusive Führung ist Leadership. Leadership setzt Prioritäten, stärkt Teilhabe, fördert eine moderne Arbeitsgestaltung; inspiriert, ermutigt und ermöglicht organisationales Lernen und Erprobung.	☐ Aspekt 1 Klären und arbeiten Sie an personalen und organisationalen Einstellungen: Warum trete ich für das, was ich tue ein? Welchen Stellenwert hat Inklusion in unserem Unternehmen? Diese Fragen entstehen flankierend zur Wertebasis und sind die Grundlage für ein Commitment und eine soziale Nachhaltigkeitsstrategie in der Organisation. ☐ Aspekt 2 Sensibilisieren Sie für mögliche Kontexte von Inklusion: • Inklusion als Antidiskriminierungsansatz • Inklusion als Wettbewerbsvorteil • Inklusion als Organisationslernen • Inklusion als Corporate-Thema Erweitern Sie die Relevanz von Inklusion und Teilhabe: Inklusion kann u.a. Wissenstransfer, Persönlichkeitsbildung, Business Case, Zukunfts- und Nachhaltigkeitsstrategie und Branding sein. ☐ Aspekt 3 Initiieren Sie Betriebsführungen, einen »Seitenwechsel«, Aktionstage, Unconsious Bias Workshops. Verstärken Sie den Austausch mit Menschen mit Einschränkung und Behinderung auf Augenhöhe. Investieren Sie gemeinsam in Pilotprojekte und Erprobung. ⟶ Fortsetzung auf der Folgeseite

EAA-BIHA Kriterium	Checkliste
V Führung (Fortsetzung)	☐ Aspekt 4 Stärken Sie die Idee von Inclusive Leadership. Schalten Sie von Steuerung und Zielvorgabe auf Paradigmenwechsel und Empowerment.
	Nutzen Sie ergänzend dazu Arbeitshilfe E) und die Beratung der EAA-BIHA Hamburg
VI Personalmanagement Das Unternehmen richtet seine Personalarbeit weitsichtig aus. Zur Personalarbeit der Zukunft gehört eine diverse und umfassende Wertebasis. Inklusion ist ein Teil gelebter Diversität und Personalvielfalt, ebenso wie das Gefühl des Belongings (der Zugehörigkeit), des Wellbeings (der mentalen Gesundheit) und des Developments (der Personalentwicklung). Generationenübergreifend fließen New-Work Merkmale ein, wie individualisierte Arbeits- und Aufgabengestaltung, agile Teams, mobiles Arbeiten, neue Arbeitszeitmodelle, alternative Führungsstile, sinnstiftendes Arbeiten und Nachhaltigkeitsbewusstsein.	☐ Aspekt 1 Machen Sie Ihre Mitarbeiter:innen mit dem Leitbild Inklusion vertraut. Kommunizieren Sie nach innen: Inklusion ist ein dynamischer Veränderungsprozess, der in kleinen Schritten angelegt ist. ☐ Aspekt 2 Setzen Sie inklusives Recruitment und inklusive Beschäftigung auf Ihre Agenda. Inklusion wird Teil Ihres Stellenplans. ☐ Aspekt 3 Seien Sie selbst Teil eines internen und ressortübergreifenden Netzwerks-Inklusion. Vernetzen Sie sich mit Ihrem Inklusionsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung (SBV). ☐ Aspekt 4 Nutzen Sie selbst als HR-Entscheider:innen Mikroworkshops zur Sensibilisierung. ☐ Aspekt 5 Informieren Sie sich über Grundlagen des SGB IX, Teil 3: Einbeziehung der Interessenvertretung; Personalrat, Betriebsrat, SBV. Informationspflicht; Meldung freier Stellen an die Agentur für Arbeit (Arbeitgeberservice), Erfüllung der Beschäftigungsquote und/oder Zahlung der Ausgleichsabgabe; Meldung an das Integrationsamt und die Agentur für Arbeit. Anrechnung besetzter Stellen. Kündigungsschutz und Probezeitregelung (Präventionsverfahren). ☐ Aspekt 6 Optimieren und erweitern Sie Ihr Employer Branding hin zu mehr Teilhabe & Inklusion: Stellenausschreibung, Vorstellungsgespräch, Einstellung und Förderleistungen der Rehabilitationsträger und des Integrationsamtes, Onboarding und strukturierte Aufgabenbeschreibung. ⟶ Fortsetzung auf der Folgeseite

EAA-BIHA Kriterium	Checkliste
VI Personalmanagement (Fortsetzung)	Ändern Sie Ihr Credo vom cultural fit zum cultural add: vom „wer passt zu uns, zum wer fehlt bei uns“.
	Nutzen Sie ergänzend dazu Arbeitshilfen F) – I) und die Beratung der EAA-BIHA Hamburg
VII Soziale Nachhaltigkeit Das Unternehmen fördert Innovation und Zusammenarbeit. Vor dem Hintergrund der Agenda 30 haben die Vereinten Nationen (UN) bereits 2015 17 Nachhaltigkeitsziele (Sustainability Development Goals, SDGs) als globale Vision formuliert. Diese Ziele werden künftig als Grundlage gesellschaftlicher und unternehmerischer Verantwortung eine Rolle spielen. Sie sind nicht verpflichtend; sie definieren 3 Dimensionen des Handels wie ökonomische, ökologische und soziale Nachhaltigkeit. Unternehmen können, entlang ihrer Wertschöpfungskette, ihren Beitrag leisten: Inklusion kann strategisch und zukunftswirksam zum festen Bestandteil einer Organisation gehören und diese stärken. (Resilienz) Inklusion wird als Bereicherung gesehen und gibt Raum für Teilhabe und Akzeptanz.	☐ Aspekt 1 Ist Bewusstseinsbildung in Ihrer Organisation ein Thema? Erhöhte Wahrnehmung, Anerkennung und Förderung der Fähigkeiten, Potenziale und Beiträge von Menschen mit Einschränkung und Behinderung, so formuliert in Artikel 8 der UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK). Im Kontext von Organisation und Unternehmen steht dafür der Begriff Awareness. Das Thema lässt sich als neuer Zielraum aufgreifen und durch Personalentwicklungsmaßnahmen umsetzen. (Sensibilisierung, Aktionstage, Storytelling, Teambuilding). ☐ Aspekt 2 Barrierefreiheit bedeutet Zugang, Nutzbarkeit, Mobilität, Information und Digitalisierung für alle. Das sind Fragen, die sich stellen: Sind Ihr Unternehmen und Ihre Räumlichkeiten für alle zugänglich? Können Ihre Firmenevents von allen besucht werden? Verfügen Sie über eine barrierefreie Arbeitsplatzausstattung? Bedenken Sie diese bei Ihrem Social Recruitment? Ist Ihre Website bereits barrierefrei? Können Sie Computer und Smartphones barrierefrei anbieten? Lassen Sie sich beraten: Auch Digitale Barrierefreiheit (accesibility) wird ab 2025 zum verpflichtenden Thema, verstärkt durch das Barrierefreiheitsstärkungsgesetz (BFSG). Umbauten, Ausstattung und technische Anpassung lassen sich durch die Rehabilitationsträger und/oder das Integrationsamt fördern. ☐ Aspekt 3 Formulieren Sie eine organisations-individuelle Inklusionsvereinbarung (§166 IX SGB IX). Dadurch verankern Sie Inklusion auch strategisch und nachhaltig. Formulieren Sie Werte, Ziele, feste Ansprechpartner:innen in Ihrer Organisation. ⟶ Fortsetzung auf der Folgeseite

EAA-BIHA Kriterium	Checkliste
VII Soziale Nachhaltigkeit (Fortsetzung)	Setzen Sie einen Zeitrahmen und vereinbaren Sie konkrete Handlungsfelder. Passen Sie Ihre Vereinbarung in festgelegten Abständen erneut an. Inklusionsbeauftragte:r, Schwerbehindertenvertretung sowie HR- und Diversity-Management können daran übergreifend mitwirken. Das Integrationsamt unterstützt Sie dabei.
	Nutzen Sie ergänzend dazu unsere Broschüre Berufliche Teilhabe gestalten/Inklusionsmanagement im Unternehmen https://www.faw-eaa-biha.de/wp-content/uploads/2023/04/Inklusionsmanagement-webversion-Einzelseiten.pdf und die Beratung der EAA-BIHA Hamburg
VIII Co-Kreation Das Unternehmen bezieht das Wissen und die Erfahrung von Beschäftigten partizipativ, ressortübergreifend und inklusiv mit ein. Innovative Prozesse profitieren von verschiedenen Inputs und unterschiedlichen Perspektiven. Problemformulierung, Problemlösung und Problemgestaltung lassen sich in komplexe organisationale Kontexte integrieren.	☐ Aspekt 1 Nutzen Sie Storytelling in der Kommunikation, damit Beschäftigte mit Beeinträchtigung mit ihrer „Erzählung" vorkommen. ☐ Aspekt 2 Lassen Sie sich bei der Arbeitsplatzgestaltung von erfahrenen Peers unterstützen und berücksichtigen Sie diese Einsichten im Onboarding und in Ihrer Personalentwicklungsarbeit (PE). Führen Sie Aktivitäten gemeinsam durch. ☐ Aspekt 3 Investieren Sie in Erprobungen. Initiieren Sie Pilotprojekte/Prototypen auf der Basis von Kontextverständnis und Ideenfindung. ☐ Aspekt 4 Nutzen Sie gemeinsame Reflexionsmomente und iterative Feedbackschleifen. Letztlich ist es wichtig zu betonen, dass Passung und Ausrichtung zentrale Elemente eines inklusiven Organisationsprozesses sind.
	Nutzen Sie ergänzend dazu unsere Broschüre New Work und Inklusion https://www.faw-biha.de/wp-content/uploads/2020/05/BIHA_New-Work-und-Inklusion.pdf und die Beratung der EAA-BIHA Hamburg

Ausgewählte Arbeitsblätter und Checklisten

Kriterium I
Inklusives Werteverständnis

A) Strategisches Inklusionshandeln

1. Was sind die leitenden Prinzipien der UN-BRK – Worum geht es im Kern, wenn wir von Inklusion sprechen?

- Paradigmenwechsel
- Leitbild
- Mindset
- Unterscheidung vom Begriff der Behinderung*

2. Was bedeutet das für Unternehmen – Was muss vorab und für alle definiert werden?

- Mentalitätswandel – Grundverständnis intern (Purpose)
- Inklusion ist ein Organisationsthema
- Inklusion ist Teamarbeit
- Inklusion ist transformative Arbeit

3. Goal-Setting Inklusion (Zielraum)

- Was braucht es jetzt? (inclusive Leadership)
- Was ist veränderbar? (Einstellung, Struktur, Verhalten, Kommunikation, Wissen – bis hin zur Arbeitsplatzgestaltung)
- Welche Herausforderungen und Hindernisse gibt es intern? (Abteilung, Manpower, Aufgaben, Ressourcen, Absichten)

4. Inklusionsinventur für Inklusionshandeln

- Worauf können wir intern/extern aufbauen?
- Welche Erfolge können wir fortführen?
- Wie und womit können wir einen ersten sichtbaren Impuls setzen?

*Wir machen einen Unterschied

#Inklusion

To include: Übersetzt heißt Inklusion »Einschluss«, meint also das individuelle, kulturelle und gesellschaftliche Dazugehören – im Gegensatz zum Ausschließen von Menschen mit Einschränkung, Behinderung und mit Unterstützungsbedarf.

Menschen mit einer Behinderung sind eben keine Silogruppe.

Dieses Recht im Sinne von Chancengleichheit und Teilhabe ist als geltendes Menschenrecht durch die UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK) am 13.12.2006 in New York verabschiedet worden und gilt seit dem 26.03.2009 auch für Deutschland.

Inklusion ist kein Zustand, sondern eine programmatische Absicht, ein modernes Paradigma – ein Leitbild – das sich an alle richtet, insbesondere an Unternehmen.

Praktisch gesagt geht es darum, eine Organisation inklusiv zu machen – eine Unternehmenskultur sozialnachhaltig zu gestalten, ein Arbeitsumfeld (baulich/räumlich und kommunikativ/digital) barrierefrei herzustellen.

#Behinderung

Der Begriff der Behinderung wird in der UN-Behindertenrechtskonvention neu bestimmt. Das neue Mindset heißt Beteiligung. Der Paradigmenwechsel vollzieht sich vom Anpassen zum Ermöglichen. Teilhabe ersetzt Fürsorge.

Das neue Mindset heißt Inklusion als Organisationsthema und Prozess.

Der Grad der Behinderung (GdB) ist ein Begriff der im SGB IX genutzt wird. Es ist eine Maßeinheit für den Grad der Beeinträchtigung einer Person durch eine Behinderung. Der GdB beginnt bei 20 und reicht bis 100.

Als schwerbehindert gelten Menschen mit einem GdB von 50, der vom Versorgungsamt festgestellt wird. Ab einem GdB 30 kann eine Gleichstellung durch die Agentur für Arbeit beantragt werden.

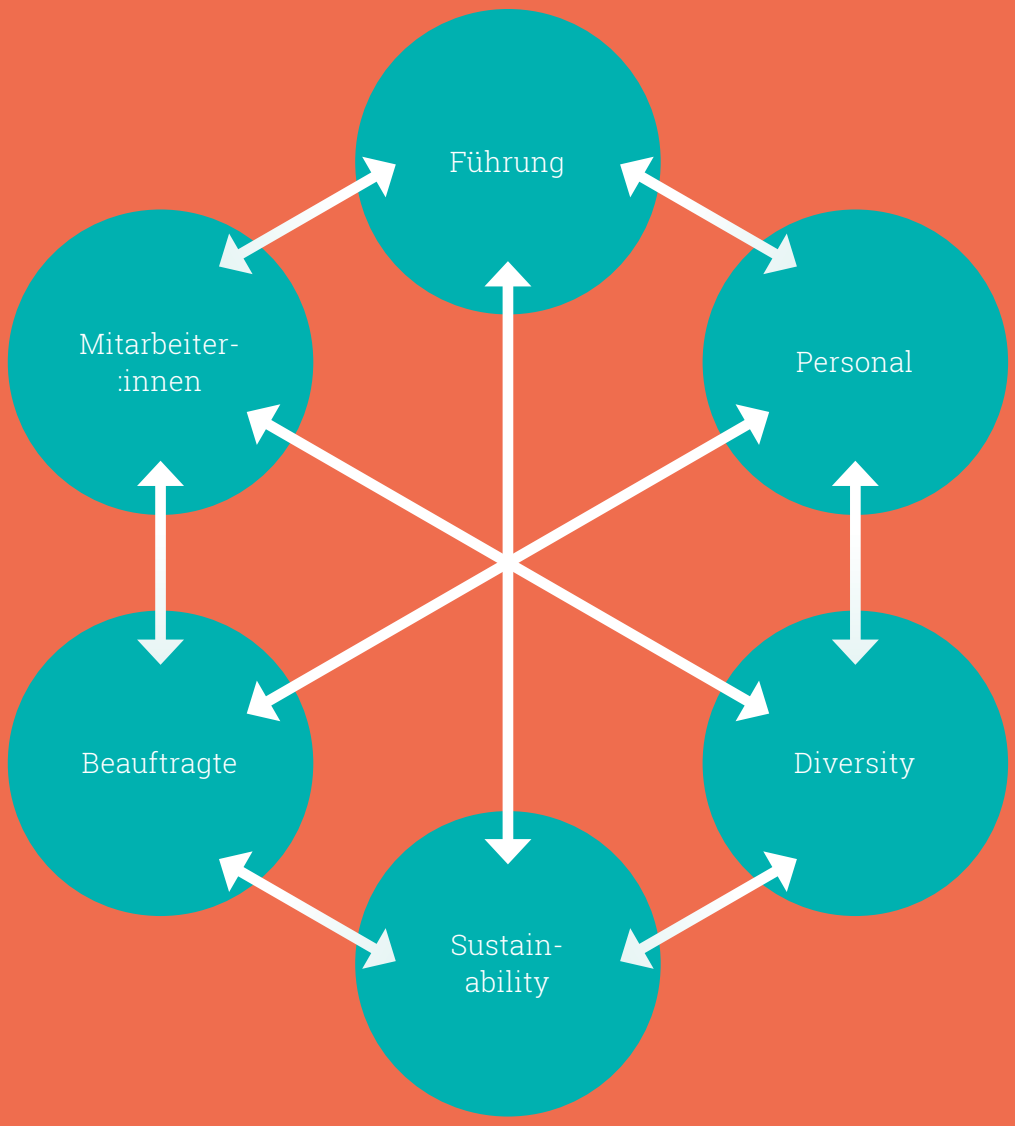
Kriterium II
Absicht

B) Schaubild – Interne Infrastruktur

Führungskraft und Role Models, Personalmanager:in, Marketingmitarbeiter:in, Presse- und Öffentlichkeits-mitarbeiter:in, Social-Media Mitarbeiter:in, Inklusions-beauftragte, Gleichstellungsbeauftragte, Schwer-behindertenvertretung(en)(SBV), Betriebsrat, Personal-rat, Betriebsarzt und -ärztin, Manager:innen Diverstiy und/ oder Sustainability, künftig auch Mitarbeiter:innen IT und KI (Künstliche Intelligenz) sowie Mitarbeiter:innen; Peers, Corporate Influencer und Corporate Coaches.

Genannte Funktionen, Aufgaben und interne Expertisen sind beispielhaft genannt und dienen der Orientierung. Entscheidend ist das diese ggfs. mit externer Beratung zusammengeführt werden, um unterschiedliche Sichtweisen und Perspektiven abzubilden.

Sie stellen die interne Infrastruktur beteiligter und handelnder Akteur:innen für aktive Inklusion in der Organisation. Ihr Arbeiten als Netzwerk ist entscheidend für das Gelingen. Themen werden in Abstimmung gebracht. Lösungen gemeinsam erarbeitet. Handlungsweisen und Optionen werden transparent bestimmt, geklärt und umgesetzt.



Umsetzende Ebenen von aktiver Inklusion in der Organisation

Kriterium III
Zielraum

C) Strategisches Verständnis – Inklusionsstrategie

Wie lässt sich das Thema aktive Inklusion voranbringen und strategisch nutzen?

Inklusion als ein Organisations-thema verstehen	Bestehende Ziele und Werte aufnehmen und neue Narrative entwickeln: Hier geht es um Orientierung, Verständnis, Akzeptanz und Stimmigkeit
Die ganze Organisation einbeziehen	Zielräume vereinbaren, Perspektiven einbringen, innerbetriebliche Vernetzung herstellen, Ansprechpartner:innen festlegen
Inklusion als ein Corporate-Thema wahrnehmen	Hier entscheiden Mindset und Haltung und sind als Unternehmenskultur für alle gültig und darstellbar
Inklusion als gesamt-strategische Aufgabe sehen	Berufliche Inklusion ist mehr als nur ein Arbeitsplatz und bezieht das Umfeld mit ein

Inklusion als einen Innovations-prozess annehmen	Inklusionsarbeit im Unternehmen bringt soziale und digitale Transformationsprozesse hervor und damit notwendige Veränderung voran
Inklusion als eigenes Markenzeichen ausbauen	Inklusion ist gelebte Personalvielfalt, schließt Teilgruppendenken aus und ist ein Gewinn für die eigene Unternehmensmarke und eine nachhaltige Personalstrategie
Entwicklung und Lernen auf Augenhöhe in einer sich verändernden Arbeitswelt ermöglichen	Teilhabe, Dialog, Austausch, Wissenstransfer, Erprobung und Mitgestaltung müssen in ein Konzept »Leben in Lernzyklen« integriert sein, flankierend durch Sensibilisierungs-angebote wie Workshops, Trainings, Coachings und Storytelling

Kriterium IV
Interne Infrastruktur

D) Roadmap

Inklusion auf dem Weg zur Corporate Inklusion

1. ●

Agenda Setting Inklusion – Ansprache Personalwesen (HR) und/oder Diversity-Sustainability-Management

2. ●●

Commitment Führung – Werteverständnis – Leadership – Role Model – Zielraum – Corporate Purpose klären und bestimmen

3. ●●●

Ansprache aller Abteilungen – Stellvertretende Akteure:innen – Inklusionsteam bilden – feste Ansprechpartner:innen – Expertisen

4. ●●●●

Mikroworkshop Sensibilisierung – HR und alle Abteilungen – Neues Verständnis Inklusion – Selbstverständnis – Hindernisse & Optionen

5. ●●●●●

Mikroworkshop Förderleistungen – HR – Pflichten der Arbeitgeber:innen – Barrierefreiheit – Förderleistungen – Netzwerke

6. ●●●●●●

Touchpoints – Praktikum – Betriebliche Erprobung – Tag der offenen Tür (DuoDay) – Initiative Schichtwechsel – Pilotprojekte (Lernwerkstatt)

7. ●●●●●●●

Recruiting – HR und externe Partner (IFD, WfbM) – Fokus cultural add: »Wer fehlt – Wen sprechen wir gezielt an?«

8. ●●●●●●●●

Best Case – Übernahme in Festanstellung – Onboarding – Arbeiten in Tandems – Jobcarving – Mentoring – Buddy Programm

⟶ Fortsetzung auf der Folgeseite

9. ●●●●●●●●●

Perspektive – Evaluation nach 2 bis 3 Monaten

10. ●●●●●●●●●●

Zukunft – …die inklusive Organisation ist Teil unserer corporate culture (Unternehmenskultur) – Anerkennungskultur – Innovationen – Soziale Nachhaltigkeit

Zielraum	Inklusives Werteverständnis und Inklusionshandeln ressortübergreifend stärken & verankern
Zeitverlauf	10 bis 12 Monate

Kriterium V
Führung

E) Inklusive Führung. Ausrichtung. Entwicklung.

Leitbild	Option	Zielraum
Führungsverständnis	Mit Inklusion in Führung gehen	Inklusive Unternehmenskultur
Wir im Unternehmen …	Verknüpfen Zusammenführen Ergänzen Integrieren	Einen »Horizont des Verstehens« aller betrieblichen Akteure:innen entwickeln und etablieren

⟶ Fortsetzung auf der Folgeseite

Leitbild	Option	Zielraum
Was ist gegeben?	Bedeutung und Sinn	Was ist möglich?
Persönlichkeits-Entwicklung	Ich bin authentisch Ich reflektiere Ich bin verbindlich	**Haltung**
Führungskräfte-Entwicklung	Wir sind offen Wir fragen nach Wir kommunizieren klar und transparent Wir kooperieren Wir entwickeln	**Wertschätzung**
Unternehmens-Entwicklung	Wir haben das Ganze im Blick Wir verstehen Wir teilen Wissen	**Verantwortung**
Strategie-Entwicklung	Wir verbessern Wir verändern Wir vernetzen	**Orientierung**
Mitarbeiter:innen-Potenzial-Entwicklung	Wir unterstützen Wir ermöglichen Wir ermutigen Wir fördern	**Vertrauen**

Kriterium VI
Personalmanagement

F) Personalarbeit inklusiv – erkenntnisbasiert – proaktiv

- ☐ Bauen Sie ein Netzwerk von Expert:innen auf – sowohl in der Organisation als auch extern.
- ☐ Holen Sie sich ein Commitment von Führung – Denken Sie ganzheitlich-strategisch – Werden Sie zum/zur Leadership-Unterstützer:in (inklusive Führung).
- ☐ Beziehen Sie interne Beauftragte ein – Übernehmen Sie die Rolle des/der Impulsgerber:in, Stichwortgebers und Erfinders.
- ☐ Positionieren Sie sich als attraktive/r Arbeitgeber:in – Nutzen oder entwickeln Sie ein organisationsübergreifendes Employer Branding für Ihr Social Recruiting.
- ☐ Vermeiden Sie Standardlösungen – Individualisieren Sie das Recruiting, Onboarding und die Personalentwicklungsprozesse – Gehen Sie diesen Prozess langfristig an.
- ☐ Informieren Sie sich über Förderleistungen, Assistenzleistungen, technische Hilfen und Unterstützungsangebote zu Barrierefreiheit und Beschäftigung.
- ☐ Beteiligen Sie interne Teams und Mitarbeiter:innen bei der Schaffung neuer inklusiver Stellen – Nutzen Sie ein (internes) Peer Counseling.
- ☐ Erstellen Sie klare Aufgabenbeschreibungen – Matchen Sie im Gegenzug Profile für den Einsatz von Jobcarving.
- ☐ Suchen Sie die externe Beratung bei der Einheitlichen Ansprechstelle für Arbeitgeber (EAA) – die Ihre Ziele unterstützt.
- ☐ Initiieren und unterstützen Sie Pilotprojekte und Storytelling.
- ☐ Talent matters: Denken Sie in Zukunftsdimensionen – Ein Personal Branding bringt Talente in der eigenen Organisation (her-)vor.

G) Employer Branding – inklusiv, persönlich, individuell

Sie können diese Statement-Sätze in eine Stellenausschreibung einbauen, auf der Homepage bzw. einer Landing-Page verwenden oder in einer Signatur kommunizieren.

»Wir möchten die Vielfalt unseres Unternehmens weiter ausbauen und Menschen mit Beeinträchtigung und Behinderung beruflich fördern!«

»Sie bringen nicht alles mit? Keine Sorge, wir suchen nach Mitarbeiter:innen die uns vor allem mit Talent und ihrer Persönlichkeit überzeugen!«

»Wir bieten agiles Arbeiten und moderne Arbeitsplätze. Jeder Arbeitsplatz in unserem Unternehmen kann für einen Menschen mit Behinderung verändert, gestaltet oder angepasst werden.«

»Wir bieten einen barrierefreien Arbeitsplatz in unserem neuen Büro in Hamburg.«

»Wir haben uns vorgenommen, Diversität zu stärken und wollen bald auch eine/n Kollegen:in mit Beeinträchtigung und Behinderung in unserem Team begrüßen.«

»Bei uns zählt das Miteinander: Menschen mit Behinderung sind bei uns herzlich willkommen. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.«

»Bei uns zählt das Wir: Menschen mit Behinderung sind bei uns herzlich willkommen. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.«

H) Jobcarving & Inklusive Stellenbesetzung

- ☐ Wird eine Stelle neu geschaffen?
- ☐ Handelt es sich um eine oder mehrere Stellen?
- ☐ Ist es eine Teilzeit- oder Vollzeittätigkeit
- ☐ Welche Bereiche/Abteilungen sind konkret involviert (Werkstatt, Lager, Büro)?
- ☐ Welche Bereiche sollen nicht eingebunden werden – Gründe?
- ☐ Wer ist zentrale Ansprechperson?
- ☐ Wer ist begleitender (externer) Jobcoach?
- ☐ Welche Person(en) sollen ebenfalls angesprochen werden?
- ☐ Sind die Bereiche/Abteilungen bzw. wichtige Personen bereits informiert (SBV, Inklusionsbeauftragte, Betriebsrat, GF)?
- ☐ Wie soll die Information erfolgen (Einzelgespräch, Teammeeting, Workshop etc.) und durch wen?
- ☐ Gibt es einen konkreten Zeitrahmen (Starttermin, Erprobungsphase, Reflektion, Nachsteuerung)?
- ☐ Gibt es zu beachtende, interne Bestimmungen (Sicherheit, Verschwiegenheit etc.)?
- ☐ Welche Tätigkeiten entlasten die Kerntätigkeiten?
- ☐ In welchen Bereichen besteht dafür Bedarf?
- ☐ Mit welchen Mitarbeitenden ist eine gute Zusammenarbeit zu erwarten?
- ☐ Welche Tätigkeiten sind für einen Menschen mit Einschränkungen besonders geeignet?
- ☐ Gibt es Tätigkeiten, die sich kombinieren lassen (Tandem)?
- ☐ Was genau sind die Aufgaben?
- ☐ Wie sehen die Arbeitsschritte konkret aus?
- ☐ Wie lassen sich die Schritte zerlegen und vereinfachen?
- ☐ Wie lassen sich die Aufgaben konkret definieren?
- ☐ Lässt sich ein vorhandenes Fähigkeitsprofil mit dem Aufgabenprofil matchen?

I) Inklusives Onboarding

Was vorab zu tun ist

- ☐ Sie haben sich über die Art der Einschränkung oder Behinderung informiert – wissen, was gebraucht wird.
- ☐ Sie haben einen festen Ansprechpartner:in – Jobcoach – der/die unterstützend mitwirkt.
- ☐ Sie haben geklärt, ob eine Arbeitsassistenz für den/die neuen Mitarbeiter:in notwendig ist und diese beantragt.
- ☐ Sie haben beim Kostenträger und vor Unterzeichnung des Arbeitsvertrages (!) Leistungen beantragt.
- ☐ Sie haben (falls notwendig) mit Unterstützung des Integrationsamtes Hamburg den Arbeitsplatz (neu) eingerichtet oder optimiert.
- ☐ Sie haben Ihr innerbetriebliches, persönliches Netzwerk über die Neubesetzung informiert – Mitarbeitende werden ebenso informiert.

Was vorbereitet werden kann

- ☐ Eine Unternehmensdarstellung (Broschüre) mit Arbeitgeberleistungen wird zur Verfügung gestellt.
- ☐ Ein Lageplan mit ÖPNV-Anschluss und/oder Parkplatzangebot (barrierefrei) ist erstellt, ebenso eine Skizze mit barrierefreiem WC und barrierefreien Zugängen zu Teeküche und Kantine (wenn vorhanden).
- ☐ Ein/e feste/r Ansprechpartner:in in der Abteilung wird benannt (Mentor:in).

Einarbeitung

- ☐ Es ist geklärt, ob der zuständige Jobcoach vor Ort mitunterstützt.
- ☐ Ein Einarbeitungsplan liegt vor, mit Pausenregelung.
- ☐ Ein Aufgabenplan strukturiert den Tag, beschreibt konkrete Arbeitsschritte, benennt eine/n interne/n Ansprechpartner:in, der/die mitunterstützt, berücksichtigt Arzt- und/oder Reha-Termine.
- ☐ Ein Arbeitsplatz ist (technisch und digital) eingerichtet, technische Hilfsmittel ergänzt.
- ☐ Es ist geklärt, ob der/die neue Mitarbeiter:in sich selbst vorstellen möchte und/oder die interne Kommunikation einbezogen wird (Meeting, Intranet, Social Media, Storytelling, Mitarbeiterportrait auf der Homepage, Newsletter).
- ☐ Wir vereinbaren regelmäßige Feedbackgespräche – was läuft gut, was muss optimiert werden und kooperieren dazu mit dem Jobcoach.

Strategie

- ☐ Wir schaffen 2 inklusiv besetzte Stellen pro Jahr und vereinbaren dies in einer Inklusionsvereinbarung.

Prozess-
gestaltung
Inklusion

EAA-BIHA Anamnese-Bogen

Mit unserem Anamnesebogen haben wir eine Art Kompass entwickelt, der einen Überblick schafft, welche Handlungsfelder in einer Organisation inklusiv gestaltet und im Einzelnen priorisiert werden können.

Das praktische Vorgehen kann in Teilen geschehen – sollte aber stets und mit Blick aufs Ganze, mit der ganzen Organisation verbunden sein.

Der Anamnesebogen liefert Ihnen als Umsetzer:innen und Gestalter:innen von Inklusion in Ihrem Unternehmen eine Grundlage für Ihre Fragen und Bedarfe.

Gemeinsam können wir neue Impulse setzen und Inklusionsarbeit zu einem Teil Ihrer Corporate Culture (Unternehmenskultur und Strategie) machen.

Mit unserem Anamnesebogen können Sie sich auch auf ein Gespräch vorbereiten oder dies zur Klärung und Nachbereitung nutzen.

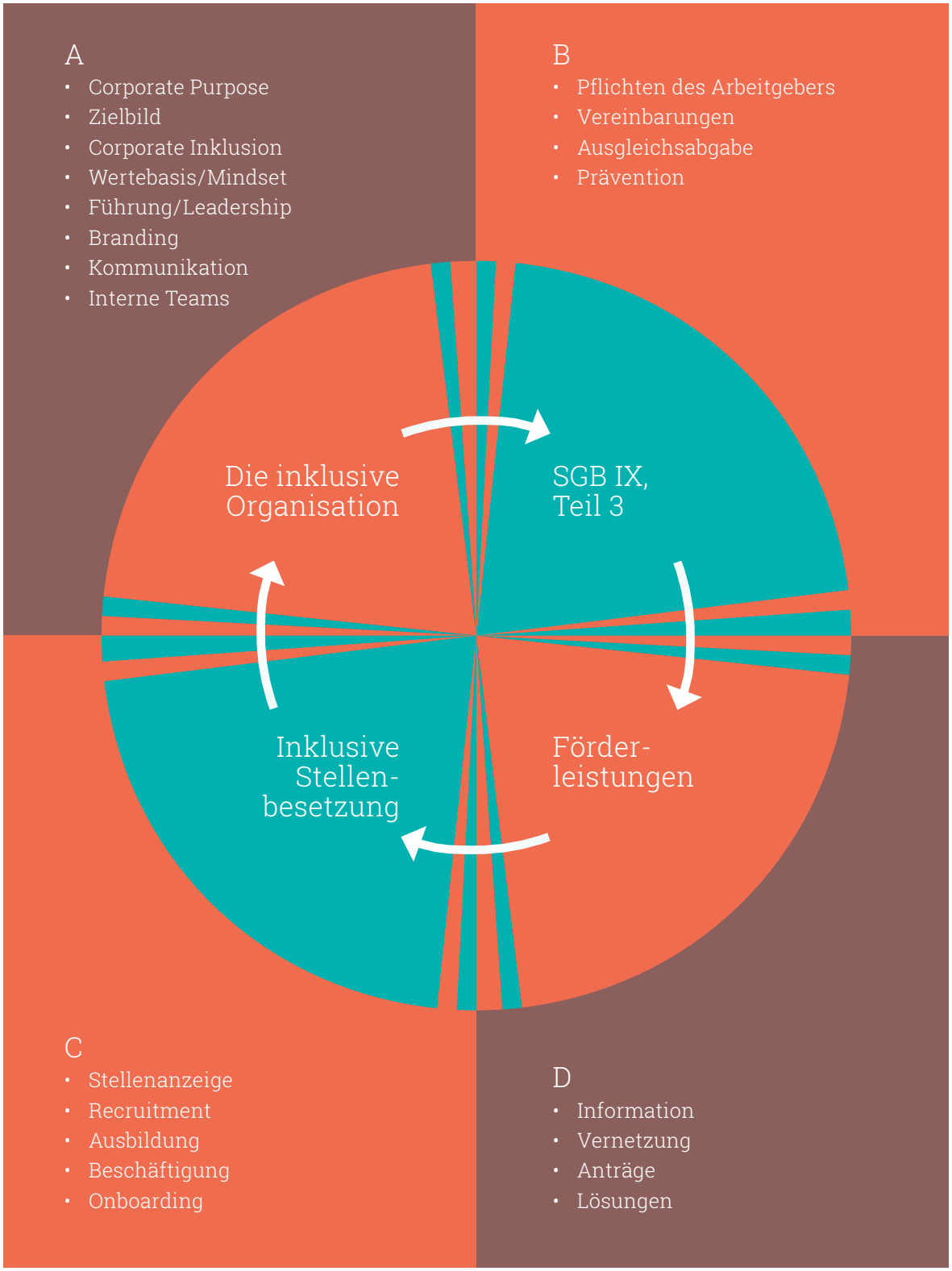
EAA-BIHA Grundlage

Das Big Picture – Inklusion als Organisationsthema

Was sind Ihre Themen?

In der Übersicht finden Sie mögliche Ansätze, um Inklusion als Prozess nachhaltig in die Organisation aufzunehmen, zu führen und zu gestalten.

Sie können modulartig einsteigen, sollten aber die ganze Organisation im Blick halten.


A
• Corporate Purpose
• Zielbild
• Corporate Inklusion
• Wertebasis/Mindset
• Führung/Leadership
• Branding
• Kommunikation
• Interne Teams
B
• Pflichten des Arbeitgebers
• Vereinbarungen
• Ausgleichsabgabe
• Prävention
Die inklusive Organisation
SGB IX, Teil 3
Inklusive Stellen-besetzung
Förder-leistungen
C
• Stellenanzeige
• Recruitment
• Ausbildung
• Beschäftigung
• Onboarding
D
• Information
• Vernetzung
• Anträge
• Lösungen

EAA-BIHA Anamnese-Bogen

Zur Orientierung Ihrer Anliegen, Fragen und Bedarfe

A Inklusive Organisation – Was braucht es?	Beratung & Unterstützung durch die EAA-BIHA Hamburg
Zielraum und Blockaden ☐ Werte, Einstellungen und Haltungen im Unternehmen (Reason Why) ☐ Sensibilisierung zur inklusiven Identität (Corporate Inklusion) ☐ Mindset-Entwicklung (Corporate Purpose) ☐ Diversity-Dimension Inklusion ☐ Vorurteile (Biases), Stereotype ☐ Wissenstransfer Inklusion ☐ Wissenstransfer Behinderungsarten ☐ Führungsverständnis (New Leadership) ☐ Zielraum und Blockaden ☐ Kulturwandel (Corporate Culture) ☐ Transformationsprozesse und Arbeit 4.0 ☐ Kommunikation intern/extern ☐ Interne Kompetenzen ☐ Internes Netzwerk (Abteilungsübergreifend) ☐ Beauftragte ☐ Betriebsrat ☐ Teambuilding ☐ Inklusionsvereinbarung/Betriebsvereinbarung ☐ Akzeptanz und Soziale Nachhaltigkeit (Social Impact)	Was sind Ihre Themen? Wie können wir Sie unterstützen?

B SGB IX, Teil 3 – Was braucht es?	Beratung & Unterstützung durch die EAA-BIHA Hamburg
Zielraum und Blockaden ☐ Information ☐ Pflichten des Arbeitgebers ☐ Ausgleichsabgabe ☐ Inklusionsvereinbarung ☐ Prävention ☐ Beauftragte ☐ Fortbildungsnuggets	Was sind Ihre Themen? Wie können wir Sie unterstützen?

C Inklusive Stellenbesetzung – Was braucht es?	Beratung & Unterstützung durch die EAA-BIHA Hamburg
Zielraum und Blockaden ☐ Ausschreibung und Stellenbeschreibung ☐ Förderleistungen ☐ Antragsstellung ☐ Kontaktaufnahme zu Behörden ☐ Vernetzung zu Trägern, WfbM, IFD etc. ☐ Stellenbesetzung Praktikum, Ausbildung, Beschäftigung ☐ Recruitmentprozess ☐ Teambuilding ☐ Strukturen und Abläufe ☐ Mentoren ☐ Arbeitsassistenz und/oder Jobcoach ☐ Arbeitsplatzgestaltung ☐ Technische Hilfen ☐ Onboarding ☐ Pilotvorhaben ☐ Einbindung Belegschaft ☐ Fortbildungsnuggets	Was sind Ihre Themen? Wie können wir Sie unterstützen?

D Förderleistungen – Was braucht es?	Beratung & Unterstützung durch die EAA-BIHA Hamburg
Zielraum und Blockaden ☐ Informationen ☐ Kostenträger ☐ Leistungsträger ☐ Kontaktaufnahme zu Behörden ☐ Kontaktaufnahme zum IFD und WfbM ☐ Formulare/Anträge ☐ Netzwerke und Vernetzung	Was sind Ihre Themen? Wie können wir Sie unterstützen?

Impressum

Organisationsprozess Inklusion

Kriterienkatalog und Praxishilfe für Umsetzende von Inklusion im Unternehmen

Alle Grafiken im Text
© EAA-BIHA, Katrin Zschirnt, eigene Darstellung

© 2025 EAA-BIHA Hamburg
Einheitliche Ansprechstellen für Arbeitgeber (EAA)
Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW gGmbH)

Autorin	Katrin Zschirnt
Redaktion	EAA-BIHA Hamburg
Gestaltung	Agentur Punktlandung GmbH, Hamburg
Druck	Druckerei Rudolf Glaudo

Gefördert von der Freien und Hansestadt Hamburg durch die Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration

Integrationsamt Hamburg