

Katso videosarja
kielitietoisesta
rekrytoinnista:



www.osaamisenpaikka.fi

Kielitietoisuus hyödyttää kaikkia!



Kielitietoinen rekrytointi

KIELITIETOINEN

työpaikkailmoitus

Työpaikkailmoitus on usein hakijan ensimmäinen kontakti työnantajaan. Ilmoituksella voi herättää hakijan kiinnostuksen, mutta myös vaikuttaa siihen, ketkä tehtävää lopulta hakevat. Kiinnitä siis huomiota siihen, millaista kieltä ilmoituksessa käytetään.

Huolehdi, että ilmoituksen rakenne on selkeä:

- Mitä työtehtävää hakemus koskee?
Kuvaa tehtävät selkeästi ja konkreettisesti.
- Mitä hakijalta todellisuudessa vaaditaan?
Pidä valintakriteerit realistisina ja selkeinä.
- Millaista kielitaitoa työtehtävässä vaaditaan?
 - Ilmaise kielivaatimus selkeästi ja kerro konkreettisella esimerkillä työtehtävästä, johon kielitaito liittyy.
 - Kerro, käytetäänkö kieltä enemmän suullisesti vai kirjallisesti ja kenen kanssa.
 - Mainitse sekä työkieli että työyhteisön kieli.
- Tarkista työpaikkailmoituksen kieli suhteessa tehtävän kielitaitovaatimuksiin.

Huolehdi, että käytetty kieli on selkeää:

- Käytä lyhyitä lauseita ja puhekielestä tuttuja sanoja.
- Vältä ammattijargonia tai ns. trendikkäitä sanavalintoja.
- Jäsennä ilmoitus otsikoilla ja listaa tärkeimmät asiat.
- Mahdollista monenlaiset hakemukset ja esim. kuvien, äänen tai videoiden lisääminen hakemukseen.

Selkeä ilmoitus palvelee kaikkia työnhakijoita!

työhaastattelu

Työhaastattelu on jännittävä tilanne ja usein välttämätön osa rekrytointiprosessia. Kielitietoisuudella voit helpottaa molemminpuolista ymmärtämistä ja tukea haastateltavaa.

Anna mahdollisuus osoittaa osaamista kielihaasteista huolimatta:

- Varaa haastatteluun enemmän aikaa, jos haastateltavan äidinkieli ei ole suomi tai hänellä on puheentuottamisen haasteita. Hakija voi tarvita enemmän aikaa ilmaista sanottavansa.
- Varaa haastatteluun rauhallinen tila, jossa hälinä ei vaikeuta ymmärtämistä.
- Aloita haastattelu selkeästi, rauhoita tilanne ja puheesi jännityksen lieventämiseksi.
- Valitse selkein tapa kysyä – käytä tavallisia puhekielen muotoja ja sanoja.
- Ole konkreettinen ja käytä lyhyitä lauseita, älä rönsyile.
- Rohkaise hakijaa käyttämään kiertoilmaisuja, jos hän ei muista tiettyä sanaa. Kiertäminen on merkki hyvästä kielitaidosta. Apukielen käyttökään ei kerro ammattitaidon puutteesta.
- Avaa tehtäväsisältöjä ja pyydä myös haastateltavaa kuvaamaan osaamistaan ja aiempia työtehtäviä konkreettisesti, sillä ammattinimikkeiden sisältämät tehtävät voivat olla kulttuurisidonnaisia.

Muista, että sinä voit muokata tapaasi puhua, mutta toinen ei voi muokata tapaansa ymmärtää.

perehdytys

Perehdytys on tärkeä ja jatkuva prosessi. Kiinnitä erityistä huomiota itse käyttämäsi kieleen sekä työpaikan eri kielenkäyttötilanteisiin.

Suunnittele vaiheittainen perehdytys:

- Huomioi uuden työntekijän työkielen taito ja suunnittele perehdytys sen mukaan.
- Vältä informaatiotulvaa: perehdytä tärkeimpiin asioihin ensin ja jaa asiat pidemmälle aikavälille.
- Varaa riittävästi aikaa, jotta ehdit näyttää asioita konkreettisesti, puhua hitaammin ja antaa toiselle aikaa sisäistää ja muotoilla kysymyksiään.
- Tarjoa selkeitä kirjallisia materiaaleja puhutun perehdytyksen ohkeen. Lisää kuvia ja tarkistuslistoja.
- Näytä ja sanallista omaa toimintaasi, sitten seuraa perehtyjää ja anna palautetta.
- Porrasta työtehtävien aloittamista ja pohdi, voiko esim. asiakastyötä tehdä aluksi työparin kanssa.
- Sitouta työyhteisö mukaan: kannusta hitaampaan puheeseen ja hiljaisen tiedon sanallistamiseen.
- Nimetkää kielimentori, joka voi auttaa esim. tärkeille asiakkaille lähetettävien viestien kanssa. Tarjoa tukimateriaaleja, kuten malliviestejä.
- Tehkää kielisopimus, jossa avoimesti sovitte, miten kielitaitoa vahvistetaan työn ohessa.

Yhdenvertaisuutta rakennetaan avoimuudella ja tietoisin toimenpitein. Se on koko työyhteisö asia.

Jaa ilmoitusta monikanavaisesti, jotta tavoitat laajemmin osaajia.

Nappaa vinkit
selkokysymyksiin täältä:



Tutustu kielisopimukseen
täällä:

