

Documents

Carte de rôles :

Candidat n°1 :

Vous êtes malentendant. Vous arrivez très bien à lire sur les lèvres dans de bonnes conditions d'éclairage. Vous vérifiez toujours que vous avez bien compris en demandant : « si je comprends bien, ... ? ». Pour travailler efficacement au sein de l'organisation, il vous faudrait une boucle d'induction dans la salle de réunion (un câble qui transmet les sons directement à une aide auditive) et un téléphone à amplificateur de volume et alarme lumineuse ou un téléphone à texte.

Réfléchissez à tout ce que vous devrez demander durant l'entretien et comment vous le ferez.

Candidat n°2 :

Vous êtes sourd et utilisez la langue des signes. Pour l'entretien, vous devrez être accompagné d'un interprète, ce qui signifie que vous aurez besoin de plus de temps. Sur le lieu de travail, vous aurez besoin d'un téléphone à texte (un appareil qui utilise du texte au lieu de la voix pour communiquer via des lignes téléphoniques) et/ou d'un service de relais (service d'opérateur qui permet aux personnes sourdes, malentendantes, muettes ou sourd-muettes d'appeler des utilisateurs de téléphones standards via un clavier ou un dispositif d'aide) pour vous permettre de communiquer avec les clients.

Réfléchissez à tout ce que vous devrez demander durant l'entretien et comment vous le ferez.

Note : vous devrez demander à l'un de vos camarades d'être votre interprète.

Candidat n°3 :

Vous êtes aveugle et devez être accompagné d'un assistant dont les frais de déplacement (pour l'entretien) devront être pris en charge par l'employeur. Sur votre lieu de travail, vous aurez besoin d'un ordinateur avec un clavier spécial et d'un logiciel qui « lit » le texte affiché à l'écran. Pour vous déplacer, vous emmènerez votre chien-guide. Vous savez que les employeurs risquent d'être réticents à vous embaucher en raison du coût et des délais de livraison de l'assistance technologique dont vous avez besoin.

Réfléchissez à tout ce que vous devrez demander durant l'entretien et comment vous le ferez.

Note : vous devrez demander à l'un de vos camarades de vous accompagner.

Candidat n°4 :

Vous êtes en fauteuil roulant. Le bâtiment doit être accessible, avec une place de stationnement à proximité ; en outre, tous les pas de portes, ascenseurs, toilettes, bureaux et espaces communs doivent être adaptés à un fauteuil roulant. S'il y a des escaliers menant à l'un ou l'autre de ces lieux, des rampes devront être installées. Vous aurez également besoin d'un espace de travail modifié avec un bureau adapté.

Réfléchissez à tout ce que vous devrez demander durant l'entretien et comment vous le ferez.

Candidat n°5 :

Vous êtes dyslexique et posez votre candidature à un poste qui vous demandera de lire et de rédiger des courriers. Vous êtes qualifié pour le poste, et savez très bien lire et écrire, mais vous avez du mal à travailler dans un environnement bruyant, dans des situations stressantes ou dans de courts délais. Vous demandez plus de temps pour effectuer le test de rédaction de lettre qu'il vous est demandé de passer dans le cadre de la procédure de recrutement.

Réfléchissez à tout ce que vous devrez demander durant l'entretien et comment vous le ferez.

Carte de rôles des employeurs :

Employeur 1 :

Vous allez vous entretenir avec une personne malentendante. Vous lui parlez la bouche mi-close, détournez souvent le regard et êtes assis dans un endroit mal éclairé, ce qui fait qu'elle ne peut pas bien lire sur vos lèvres. Parlez rapidement, montrez-vous impatient et peu enclin à répondre aux demandes de clarification posées par le candidat. Lorsqu'il vous demande de répéter quelque chose, faites-le sans enthousiasme et de manière exagérée, afin de lui donner l'impression qu'il était stupide de ne pas comprendre tout de suite.

Réfléchissez aux questions que vous pourriez poser au candidat lors de l'entretien.

Employeur 2 :

Vous allez vous entretenir avec une personne totalement sourde et communiquerez avec elle par l'intermédiaire d'un interprète. Lors de l'entretien, vous parlez à l'interprète et non au candidat. Vous êtes pressé et considérez que l'interprétation en langue des signes est une perte de temps ; par conséquent, vous interrompez souvent le candidat lorsqu'il s'adresse à l'interprète. Vous ne comprenez pas comment une personne sourde pourra communiquer avec les clients. Vous pensez en outre que le candidat aura toujours besoin d'un interprète en langue des signes sur le lieu de travail – bien qu'il affirme que non – et ne souhaitez pas de personne supplémentaire dans vos bureaux.

Réfléchissez aux questions que vous pourriez poser au candidat lors de l'entretien.

Employeur 3 :

Vous allez vous entretenir avec une personne aveugle et pensez qu'un tel candidat ne convient pas du tout pour le poste. Vous êtes certain que la technologie requise sera trop coûteuse et ne compensera de toute façon pas la cécité. Vous craignez également que le reste du personnel ne soit pas en mesure de communiquer avec le candidat.

Réfléchissez aux questions que vous pourriez poser au candidat lors de l'entretien.

Employeur 4 :

Vous allez vous entretenir avec une personne en fauteuil roulant. Elle posera des questions sur l'accessibilité des locaux aux personnes à mobilité réduite, mais votre bâtiment n'est pas du tout adapté. Vous savez que les aménagements nécessaires sont très coûteux mais vous efforcerez de ne pas en faire un argument car vous savez que la discrimination à l'égard d'un candidat sur la base de son handicap est interdite. Vous trouverez d'autres excuses et justifications, bien que vous soyez convaincu que ce candidat convient parfaitement pour le poste.

Réfléchissez aux questions que vous pourriez poser au candidat lors de l'entretien.

Employeur 5 :

Vous allez vous entretenir avec une personne atteinte de dyslexie et ses exigences particulières vous irritent. Tous les candidats ont eu à passer un test de rédaction et vous n'êtes pas disposé à accorder plus de temps à ce candidat. Vous pensez que s'il n'est pas capable d'écrire une lettre dans le temps imparti et dans les mêmes conditions que les autres, il ne devra pas être embauché.

Réfléchissez aux questions que vous pourriez poser au candidat lors de l'entretien.