

HOST

Projektnummer: 2022-1-CY01-KA220-VET-000086365

Modul 2

Interaktion mit und unter allen Mitarbeitenden

Autor: Kallis Filoxeniaki Ltd

Zypern

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Diese Veröffentlichung spiegelt ausschließlich die Ansichten des Autors wider. Die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.

Modultitel	Modul 2: Interaktion mit und unter allen Mitarbeitern
Lernziele	<p>Ziele von Modul 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informieren Sie die Lernenden über Kommunikationsverhalten und -fähigkeiten, die darauf abzielen, andere zu motivieren und autistischem Personal Feedback zu geben. 2. Beschreiben und kommunizieren Sie Berufsbilder, Arbeiten und Aufgaben sowie Verantwortlichkeiten gegenüber autistischem Personal. 3. Erfahren Sie, wie Sie mit autistischen Mitarbeitenden Ziele festlegen, vereinbaren und kommunizieren 4. Erklären Sie, wie Sie Änderungen und Verantwortlichkeiten im Hinblick auf soziale Inklusion gegenüber anderen Mitarbeitenden oder externen Stakeholdern kommunizieren. 5. Bereitstellung von Informationen zur Förderung von Wirkung und Nutzen (interne und externe Bewusstseinsbildung)
Lernerfolge	<p>Mit Modul 2 sind die Lernenden in der Lage, Folgendes durchzuführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützen von autistische Mitarbeitenden am Arbeitsplatz • Stellenprofile für autistisches Personal erstellen • Ziele setzen und überwachen • Informieren Sie sich über soziale Inklusion am Arbeitsplatz • Kommunizieren Sie mit autistischem Personal • Geben Sie autistischem Personal Feedback

Einführung

Viele Menschen mit Autismus-Spektrum-Störung verfügen über die von Unternehmen benötigten Fähigkeiten und können angesichts einer Unterbeschäftigungs- bzw. Arbeitslosenquote von fast 80% einen wichtigen Teil der Lösung darstellen.

Die Zusammenarbeit mit Menschen aus dem Autismusspektrum (einschließlich Menschen ohne geistige Behinderung und mit funktioneller Sprachbeeinträchtigung, z. B. Asperger-Syndrom) kann für Vorgesetzte und KollegInnen gleichermaßen eine bereichernde Erfahrung sein, kann aber auch einige Herausforderungen mit sich bringen. Es gibt jedoch Möglichkeiten, die richtige Art von Arbeit für sie zu finden, Hindernisse zu überwinden und sie auf beruflichen Erfolg vorzubereiten.

In der heutigen vielfältigen Arbeitswelt ist eine effektive Kommunikation mit allen Teammitgliedern unerlässlich, um ein harmonisches und produktives Arbeitsumfeld zu schaffen. Wenn Führungskräfte wissen, wie sie mit autistischem Personal kommunizieren können, können sie deren volles Potenzial entfalten und zu einem integrativeren Arbeitsplatz beitragen.

In diesem Handbuch untersuchen wir umsetzbare Tipps zur Verbesserung der effektiven Kommunikation mit autistischem Personal, begleitet von praktischen Erfahrungen am Arbeitsplatz, welche die positive Wirkung dieser Strategien veranschaulichen.

Die effektive Kommunikation mit autistischen Mitarbeitenden ist eine Frage des Verständnisses, der Empathie und des aktiven Lernens. Durch Offenheit, klare Anweisungen, visuelle Hilfsmittel und unterstützende Routinen kann ein integrativer Arbeitsplatz geschaffen werden, an dem alle Mitarbeitenden, unabhängig von ihrem Neurotyp, erfolgreich sind und ihr Bestes geben können.

Autistische Mitarbeitende haben möglicherweise Schwierigkeiten, Feedback zu verarbeiten oder soziale Signale zu interpretieren. Daher ist es wichtig, Feedback unterstützend und effektiv anzugehen. In diesem Handbuch werden Tipps zum Geben von Feedback an autistische Mitarbeitenden vorgestellt. Führungskräfte können es verwenden, um ein positives Feedback-Erlebnis zu schaffen, das Wachstum und Entwicklung fördert.

Jede autistische Person ist einzigartig, daher sind kontinuierliches Feedback und Anpassung notwendig. Mithilfe dieser umsetzbaren Tipps können Führungskräfte Brücken bauen, die zu stärkeren, kohärenteren Teams führen und letztlich den Erfolg der gesamten Organisation vorantreiben.

Einheit 1: Kommunikation, Verhalten und Fähigkeiten verstehen, um andere zu motivieren und autistischem Personal Feedback zu geben

Das Verständnis von Kommunikationsverhalten und Fähigkeiten zur Motivation anderer und zur Rückmeldung an autistische Mitarbeitende ist ein wichtiger Aspekt bei der Führung eines vielfältigen Arbeitsplatzes. Autistische Menschen haben möglicherweise einzigartige Kommunikationsprobleme und es ist wichtig, diese zu verstehen, um effektiv kommunizieren zu können.

Hier sind einige Tipps und Strategien, die Führungskräften helfen, effektiver mit autistischen Mitarbeitenden zu kommunizieren:

- **Ihre Aufmerksamkeit gewinnen und behalten**

Nennen Sie die GesprächspartnerInnen gleich zu Beginn des Gesprächs beim Namen, um Aufmerksamkeit zu erregen. Stellen Sie sicher, dass die Person aufmerksam ist, bevor Sie eine Frage stellen oder Anweisungen geben. Sprechen Sie Hobbys oder Interessen der Person oder die Aktivität an, die diese gerade ausübt, um sie einzubinden.

- **Verarbeitungsinformationen**

Sagen Sie weniger und sagen Sie es langsam. Verwenden Sie bestimmte Schlüsselwörter, wiederholen und betonen Sie diese. Ironie, Sarkasmus, bildliche Sprache, rhetorische Fragen, Redewendungen oder Übertreibungen müssen vermieden werden, da autistische Menschen diese wörtlich nehmen können.

- **Verwenden Sie Kommunikationstafeln**, Zeichensprache, SGDS (Speech Generating Devices/Sprachgesteuerte Geräte) und PECS (Picture Exchange Communication Systems/Bild unterstützte Kommunikation), um ihnen die Kommunikation zu erleichtern.

Denken Sie daran: Kurze und einfache Anweisungen = mehr Erfolg.

- **Vermeidung offener Fragen**; Halten Sie die Fragen kurz und strukturiert, bieten Sie beispielsweise Optionen oder Auswahlmöglichkeiten an.

Es ist auch wichtig, konkret zu sein. Fragen Sie beispielsweise: „Hat Ihnen das Mittagessen geschmeckt?“ und „Hat Ihnen Mathe Spaß gemacht?“, statt: „Wie war Ihr Tag?“.

1. a. Ideen und bewährte Vorgehensweisen

- Zur Unterstützung der Kommunikation müssen Tafeln, Zeichensprache, SGDs und PECS eingesetzt werden.
- Anweisungen werden mithilfe visueller Elemente und einfacher Sprache vermittelt.

- Die Kommunikation muss direkt und spezifisch sein, um eine stärkere Verbindung aufzubauen und die besonderen Kommunikationsbedürfnisse autistischer Menschen zu unterstützen.
- Kleine Erfolge in der Kommunikation müssen gefeiert werden, um eine positive Umgebung zu schaffen, die eine verbesserte Kommunikation mit autistischem Personal fördert.
- Die POWR-Strategie (Prepare, Offer, Wait und Respond/vorbereiten, anbieten, warten, antworten) kann zur Unterstützung der Kommunikation autistischer Personen eingesetzt werden.
- Es muss ein unterstützendes Netzwerk aus FreundInnen, Familie und PädagogInnen aufgebaut werden, die die besonderen Bedürfnisse autistischer Menschen verstehen.
- Seien Sie geduldig und erkennen Sie Fortschritte an, egal wie klein sie sind, um die Kommunikation zu fördern.
- Mit Geduld, Verständnis und effektiver Kommunikation können autistische Mitarbeitende am Arbeitsplatz motiviert und unterstützt werden.

1. b. So geben Sie Mitarbeitenden mit Autismus Feedback

Wenn Sie autistischem Personal konstruktives Feedback geben, sorgen Sie für eine optimale Umgebung, indem Sie eine ruhige und private Umgebung wählen. Beginnen Sie das Gespräch mit positiver Verstärkung, um eine unterstützende Atmosphäre zu schaffen. Verwenden Sie eine klare und spezifische Sprache und ziehen Sie visuelle Hilfsmittel oder schriftliches Feedback in Betracht, um das Verständnis zu verbessern. Lassen Sie ausreichend Zeit für die Verarbeitung und berücksichtigen Sie sensorische Empfindlichkeiten.

Richtlinien für zusätzliche Überlegungen beim Geben von Feedback:

- Vermeiden Sie Mehrdeutigkeiten: Seien Sie konkret und vermeiden Sie Metaphern und Sarkasmus.
- Verwenden Sie visuelle Hilfsmittel und Ergänzungen, um das Verständnis zu verbessern.
- Geben Sie konsequent Feedback: Legen Sie regelmäßige Check-Ins fest und geben Sie konsequent Feedback.
- Seien Sie klar und direkt hinsichtlich der Etikette und Regeln am Arbeitsplatz.
- Bieten Sie fortlaufende Schulungen und Überwachung zur Sensibilisierung für Autismus an.
- Geben Sie ehrliches, konsistentes und konstruktives Feedback.
- Geben Sie Feedback auf eine Art und Weise weiter, die möglichst wenig Auslöser für negative Emotionen zulässt.
- Erkennen Sie mögliche Missverständnisse und betonen Sie die Bedeutung klarer Anweisungen.

Die Umsetzung dieser Strategien fördert eine unterstützende Feedback-Umgebung für autistisches Personal.

Einheit 2: Arbeitsplanung: Berufsprofile, Arbeit, Aufgaben und Verantwortung gegenüber autistischem Personal.

2. a. Wie beschreibt man einen Job

Stellenbeschreibungen sollten keine Anforderungen enthalten, die für die effektive Ausführung der Arbeit nicht unbedingt erforderlich sind. Eigenschaften wie „hervorragende Kommunikationsfähigkeiten“ oder „guter Teamplayer“ werden oft als Standardfähigkeiten aufgeführt, auch wenn sie nicht erforderlich sind – und viele AutistInnen bewerben sich nicht auf Stellen, die diese Eigenschaften erfordern.

Es ist wichtig zu erklären, welche Informationen die BewerberInnen im Bewerbungsformular angeben müssen; das Formular muss den Bewerbenden Platz bieten, um auf jegliche Unterstützung oder Anpassungen hinzuweisen, die sie während des Vorstellungsgesprächs möglicherweise benötigen.

2. b. So organisieren und priorisieren Sie

Die Fähigkeit zu organisieren und Prioritäten zu setzen hilft dabei, tägliche Aktivitäten zu planen und die Zeit effektiv zu verwalten. Autistische Menschen können aufgrund von Problemen mit der Exekutivfunktion Schwierigkeiten mit dem Organisieren, Planen und Priorisieren haben, aber es gibt viele Hilfsmittel. Eine autistische Person kann Schwierigkeiten haben mit:

- Verarbeitung von Informationen,
- Vorhersage der Folgen einer Handlung (wenn ich dies tue, was passiert dann als Nächstes?),
- das Konzept der Zeit verstehen,
- Handhabung und Bewältigung alltäglicher Aufgaben.

Eines dieser Dinge oder alle zusammen können die Fähigkeit einer Person zur Organisation, Priorisierung und Abfolge beeinträchtigen.

2. c. Strategien zur Organisation und Priorisierung

Personen mit Autismus-Spektrum-Störung können ihre täglichen Aktivitäten mithilfe verschiedener Strategien wirksam organisieren und priorisieren:

- Visuelle Hilfsmittel oder Diagramme ermöglichen eine klare Darstellung der Abläufe.

- Routine und Beständigkeit bieten Vorhersehbarkeit und Stabilität.
- Durch die Aufteilung der Aufgaben in kleinere Schritte sind diese leichter zu bewältigen.
- Zeitmanagement-Tools wie Timer, Alarmer oder Countdowns sind sehr hilfreich.
- Farbcodierte Systeme vereinfachen die Kategorisierung und Priorisierung.
- Klare, schriftliche Anweisungen dienen als konkrete Anleitung für die Aufgaben.
- Aufgabenverwaltungs-Apps mit visuellen Zeitplänen und Erinnerungen können hilfreich sein.
- Durch die Anpassung von Organisationsstrategien an individuelle Lernstile lässt sich die Effektivität steigern.
- Ein organisierter Arbeitsplatz kann sensorische Ablenkungen verringern: Sorgen Sie für einen aufgeräumten, ordentlichen Arbeitsplatz ohne Unordnung.
- Das Erklären von Aufgaben anhand von Social Stories hilft dabei, Erwartungen zu verstehen.
- Durch Flexibilität innerhalb der Routinen können unerwartete Änderungen berücksichtigt werden.

Einheit 3: Zielsetzung: Arbeitsziele festlegen, vereinbaren und kommunizieren

Ziel dieser Einheit ist es, zu lernen, wie man für Personal mit Autismus Ziele setzt und das Wissen über ihre Besonderheiten zu erweitern. Ein weiteres Ziel ist es zu lernen, wie man ihr Engagement für Ziele gewinnt und ihre Arbeitsleistung effektiv kommuniziert (und überwacht).

Auf welche Art von Zielen wird Bezug genommen: berufsbezogen, aufgabenbezogen und karrierebezogen.

Das Setzen, Vereinbaren und Kommunizieren von Arbeitszielen mit Menschen mit Autismus am Arbeitsplatz kann eine Herausforderung sein, ist aber machbar. Alle neurodivergente Mitarbeitende sind Individuen mit eigenen Fähigkeiten und Herausforderungen. Manche haben Probleme, sich Informationen zu merken, andere haben Probleme, sich zu konzentrieren und so weiter.

3. a. Ziele auf SMARTe Weise setzen

Personen aus dem autistischen Spektrum kann das Setzen von Zielen mithilfe der SMART-Methode beigebracht werden. SMART ist ein Akronym für effektives Zielsetzen:

- „S“ für Spezifisch: Das Ziel muss klar formuliert sein, ohne Wörter wie „mehr“, „länger“ oder „besser“, da diese zu vage sind.
- „M“ wie Messbar: Das Ziel muss messbar sein, damit der Erfolg klar erkennbar ist.

- „A“ steht für „Are you motivated?“=„Sind Sie motiviert?“ Traditionell steht „ A “ für „attainable“ = für erreichbar, bevorzugt wird jedoch „Sind Sie motiviert?“.
- „R“ steht für Realistisch: Ist es etwas, für das die Person die nötigen Fähigkeiten und Fertigkeiten besitzt?
- „T“ für Timely (Zeitgerecht): Kann dies in einer Woche oder zu einem anderen festgelegten Zeitpunkt erreicht werden?

3. b. Wie man Ziele setzt und autistisches Personal überwacht

Ziele setzen bedeutet, das Projekt in kleinere, leicht erreichbare Schritte aufzuteilen. Für jeden Schritt muss eine gemeinsam vereinbarte Frist festgelegt werden.

Ziele überwachen: Ziele müssen kommuniziert werden, indem jede Woche (oder zu einem anderen vereinbarten Zeitpunkt) eine Zusammenfassung gesendet wird, um sicherzustellen, dass alle auf dem gleichen Stand sind. Heben Sie die Bereiche hervor, in denen sich die Person am erfolgreichsten fühlt und auf die sie sich konzentrieren muss.

3. c. Effektive Kommunikation für die Arbeit mit Menschen mit Autismus

Für eine effektive Teamführung ist es entscheidend, allen Mitarbeitenden Feedback zu geben. Es hilft, eine Beziehung zwischen Führungskräften und Personal aufzubauen, Verbesserungsbereiche zu identifizieren, Wachstum und Lernen zu fördern und Anerkennung auszudrücken.

Die Kommunikation autistischer Mitarbeitender verläuft anders – mit Unterschieden in der Geschwindigkeit der Informationsverarbeitung, der Interpretation sozialer Signale und vielem mehr. Dies muss beim Geben von Feedback berücksichtigt werden, um sicherzustellen, dass es eine positive Erfahrung ist, die sich auf Wachstum, Entwicklung und Unterstützung konzentriert.

Es ist wichtig, spezifisch, konkret und genau zu sein. Abstrakte Konzepte, vage, unspezifische Rückmeldungen, Metaphern und Sarkasmus sollten bei der Übermittlung von Feedback vermieden werden.

3. d. Einige Schritte für eine effektive Kommunikation

Fragen Sie nach den bevorzugten Kommunikationsmethoden der Person. Dies können persönliche Gespräche, Online-Gespräche, E-Mails oder eine Kombination dieser Methoden sein.

Besprechen Sie die Leistung regelmäßig. Kurze, häufigere Besprechungen können für autistisches Personal besser geeignet sein. Wöchentliche Besprechungen sind wichtig und bieten eine gute Gelegenheit, kurze Fragen durchzugehen. In stressigeren Perioden sind häufigere Besprechungen erforderlich, oft für jeweils zehn bis fünfzehn Minuten.

Sorgen Sie dafür, dass die Check-Ins vorhersehbar sind und berücksichtigen Sie das Format und die Umgebung des Meetings. Die Kommunikation wird zu verschiedenen Zeiten unterschiedlich sein. Und schließlich: Sorgen Sie in angstausslösenden und stressigen Situationen für ausreichend Zuspruch.

Einheit 4: Soziale Inklusion für ManagerInnen

Ziel dieser Einheit ist es, das Bewusstsein von Führungskräften für soziale Inklusion am Arbeitsplatz zu schärfen, einschließlich der Inklusion neurodiverser Mitarbeitender, da dies für den Erfolg am Arbeitsplatz von entscheidender Bedeutung ist. Die Nutzung des Talentpools neurodiverser Menschen ist eine Möglichkeit, damit zu beginnen.

Durch mehr Vielfalt und Inklusion kann ein Unternehmen nicht nur wertvolle Mitarbeitende gewinnen, sondern auch seinen Kundenstamm erweitern und seinen Ruf verbessern. Die Beschäftigung autistischer Menschen steigert den Wert und den Nutzen des Arbeitsplatzes und verbessert gleichzeitig die Managementfähigkeiten.

4. a. Die Vorteile der Beschäftigung autistischer Mitarbeitender

Soziale Inklusion bedeutet, dass am Arbeitsplatz unterschiedliche Kulturen und soziale Hintergründe vertreten sind. Der allgemeine Nutzen liegt in größerer Loyalität, Motivation und Verlässlichkeit.

Die Beschäftigung autistischer Menschen trägt nicht nur dazu bei, dass Unternehmen wirklich inklusiv werden, sondern kann auch zu Kosteneinsparungen führen.

Organisationen mit autistischen Mitarbeitenden können wie folgt profitieren:

- Verbesserung des gesamten Firmenimages.
- Verbesserung des Wettbewerbsimages des Unternehmens, indem inklusive Dienstleistungen priorisiert und eine breitere Kundenbasis angesprochen werden.
- Verbesserung des Rufs des Unternehmens und Stärkung der Bindung zu einer markentreuen Kundschaft und AuftraggeberInnen.
- Verbesserung der Sicherheitsaufzeichnungen.
- Sicherstellung, dass alle Mitarbeitenden sich gehört und für ihre Meinung und Arbeit respektiert fühlen.

In Unternehmen mit gut etablierten Programmen zur Förderung der Behindertengemeinschaft ist die Personalfuktuation um bis zu 30% niedriger als in Unternehmen ohne solche Programme. Darüber

hinaus ist die Wahrscheinlichkeit, dass diese Unternehmen im Hinblick auf die Gesamtrendite für die AktionärInnen besser abschneiden als ihre Konkurrenz, doppelt so hoch.

Obwohl Menschen mit Behinderungen möglicherweise gewisse Anpassungen oder angemessene Vorkehrungen am Arbeitsplatz benötigen, z. B. Spezialausrüstung, Anpassungen der Räumlichkeiten, Änderung der Arbeitszeiten oder Arbeitspflichten, sind die meisten Anpassungen entweder kostenlos oder kostengünstig umzusetzen und werden durch eine geringere Personalfluktuation und eine verbesserte Produktivität ausgeglichen.

Zusammenfassung

Dieses Modul wurde speziell entwickelt, um Führungskräfte mit den wichtigen Kommunikationsfähigkeiten und Verhaltenseinsichten auszustatten, die erforderlich sind, um autistisches Personal im Gastgewerbe zu motivieren und diesem Feedback zu geben. Der Hauptschwerpunkt liegt auf der Schaffung eines integrativen Arbeitsplatzes, an dem Menschen mit Autismus hervorragende Leistungen erbringen können, und der Förderung einer positiven und vielfältigen Teamdynamik.

Um die Kommunikation so zu beherrschen, dass sie autistisches Personal motiviert, sind spezielle Kommunikationstechniken und die Entwicklung von Strategien erforderlich, um die Aufmerksamkeit der Mitarbeitenden zu gewinnen und sie auf eine Weise einzubinden, die wirksam ist.

Es müssen Kommunikationsmittel wie Tafeln, Zeichensprache und visuelle Hilfsmittel eingesetzt werden. Die Sprache muss klar und einfach gehalten sein. Es muss eine Kultur geschaffen werden, die selbst die kleinsten Erfolge in der Kommunikation feiert und stärkt.

Feedback zu geben ist von entscheidender Bedeutung. Es sind besondere Vorkehrungen erforderlich – beispielsweise die Auswahl ruhiger und privater Umgebungen für Feedbackgespräche, die Berücksichtigung sensorischer Empfindlichkeiten, das Einleiten von Gesprächen mit positiver Verstärkung, die Schaffung eines unterstützenden und ermutigenden Tons und die Verwendung klarer Sprache, visueller Hilfsmittel und schriftlichen Feedbacks, um das Verständnis zu verbessern.

Es bedarf einer strategischen Arbeitsplanung und Zielsetzung. Dazu gehören klar definierte Stellenprofile, Aufgaben und Verantwortlichkeiten für autistisches Personal. Passen Sie Kommunikationsstrategien an, um eine effektive Zielsetzung und -vereinbarung sowie ein effektives Feedback zur Verbesserung oder Anerkennung zu ermöglichen.

Die erfolgreiche Integration von Mitarbeitenden mit Autismus im Gastgewerbe erfordert spezielle Kenntnisse und Erkenntnisse darüber, wie man auf das Personal eingeht, es in den Arbeitsprozess einbezieht und gemeinsam entsprechende Ziele und Arbeitsaufgaben festlegt. Das Bewusstsein der HotelmanagerInnen für die positiven Auswirkungen und die vielfältigen Vorteile der sozialen Integration muss gestärkt werden. Die Schaffung eines unterstützenden Arbeitsumfelds, in dem Vielfalt wirklich geschätzt wird, muss gefördert werden. Schließlich müssen Verständnis und Wertschätzung für die einzigartigen Stärken gefördert werden, die Menschen mit Autismus in das Team einbringen.

Verweise

MINDY GOVAN, Direktorin von IGNITE, AUTISM SOCIETY. *Setting goals and making resolutions*

Verfügbar unter: <https://www.autismsociety-nc.org/making-resolutions-setting-goals/>

THE SPECTRUM ORGANISATION OF AUSTRALIA, 2023. *Autism communication strategies.*

Verfügbar unter: <https://thespectrum.org.au/autism-strategy/autism-strategy-communication/>

THE AUTISM ORGANISATION OF UK, 2023. *Organizing and prioritizing, a guide for all audiences.*

Verfügbar unter:

<http://www.autism.org.uk/advice-and-guidance/topics/behaviour/organising-and-prioritising/all-audiences>

SUZAN A. FITZEL, 2023. *Goal-setting with Neurodivergent Employees.* Verfügbar unter: h

[https://susanfitzell.medium.com/goal-setting-with-neurodivergent-employees-](https://susanfitzell.medium.com/goal-setting-with-neurodivergent-employees-dba6cf06ba30#:~:text=Break%20down%20the%20project%20into,next%20step%20on%20the%20list)

[dba6cf06ba30#:~:text=Break%20down%20the%20project%20into,next%20step%20on%20the%20list](https://susanfitzell.medium.com/goal-setting-with-neurodivergent-employees-dba6cf06ba30#:~:text=Break%20down%20the%20project%20into,next%20step%20on%20the%20list)

EMPLOYMENT AUTISM ORGANISATION (UK), 2023. *Effective Feedback Communication.* Verfügbar

unter : <https://employmentautism.org.uk/effective-feedback-communication>

NATIONAL UNIVERSITY, 2023. *Inclusion in the workplace. What it means and its strength.* Verfügbar

unter: <https://www.nu.edu/blog/inclusion-in-the-workplace/>