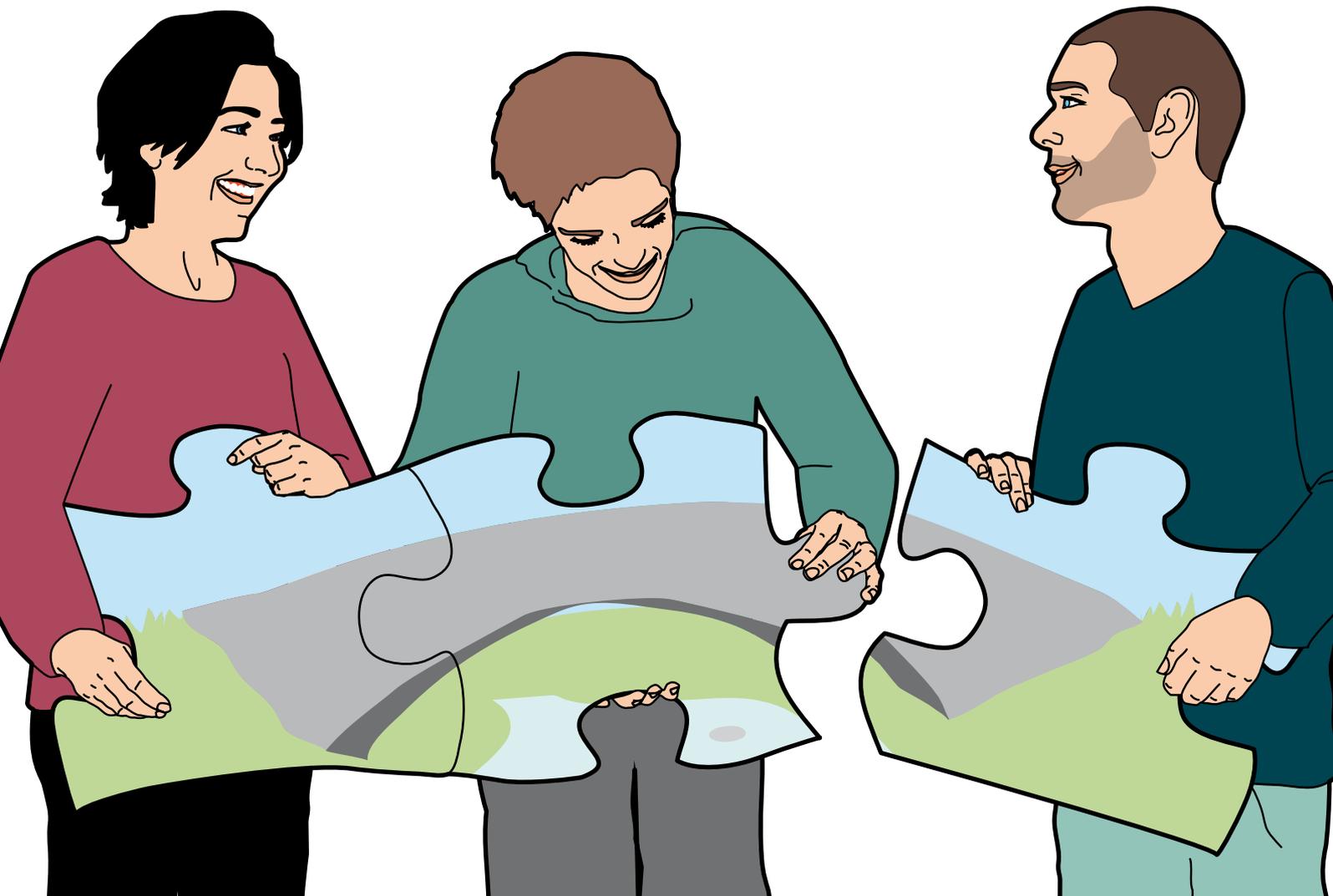


KOMMUNIKATIVE FÄHIGKEITEN SICHERN

ÜBERGÄNGE GESTALTEN

Gelingende Kommunikation



GELINGENDE KOMMUNIKATION BEI ÜBERGÄNGEN

Sie haben mit jemandem zu tun, der nicht (oder kaum) sprechen, lesen, hören oder sehen kann? Jemand, der vielleicht nur wenig versteht?

Sie begleiten und fördern Menschen, die beim Verstehen und Verstanden werden Hilfe benötigen?

In Ihre Gruppe kommt demnächst jemand, der diese Unterstützung benötigt. Wie bereiten Sie sich vor?

Sie interessieren sich für Gelingende Kommunikation (GK)? Insbesondere wenn mehrere Lebensbereiche betroffen sind?

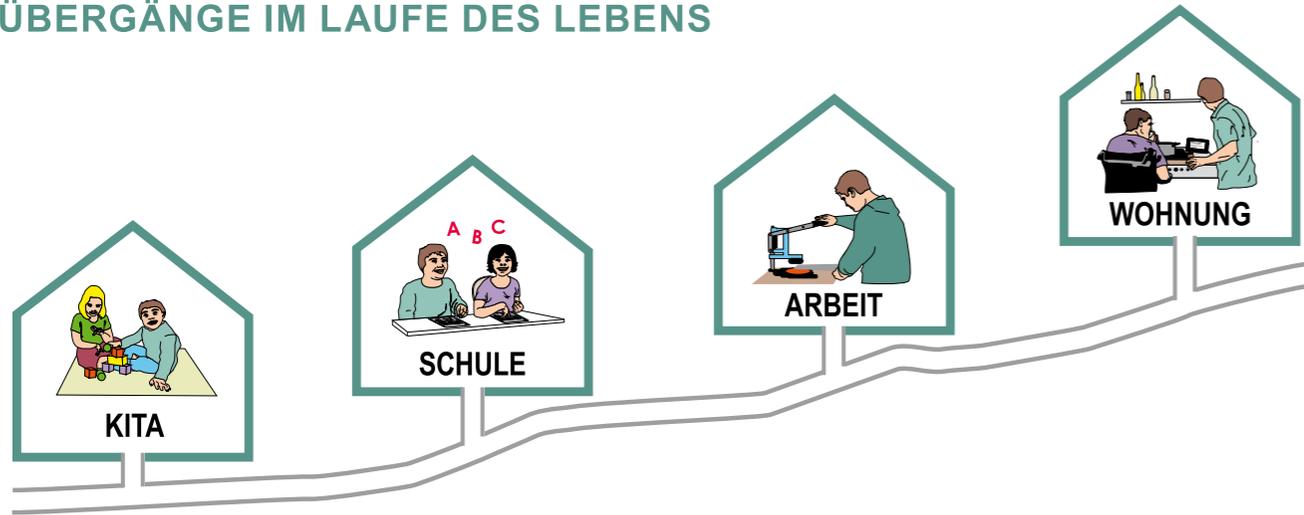
In diesem Heft finden Sie wichtige Tipps, Informationen und eine »Checkliste für Gelingende Kommunikation« als Arbeitshilfe.

INHALT

	Seite
Einleitung	> 4 – 7
Übergänge gestalten	> 8 – 11
Die Checkliste für Gelingende Kommunikation	> 12 – 15
Gut zu wissen	> 16 – 21
Weitere Informationen	> 22 – 23



ÜBERGÄNGE IM LAUFE DES LEBENS



Jeder hat schon einmal einen Wechsel in eine neue Umgebung erlebt: vom Elternhaus geht es in den Kindergarten, später dann in die Schule oder zur Arbeit. Auch wenn man zu Hause auszieht, beginnt ein neuer Lebensabschnitt.

Der Übergang in einen neuen Lebensbereich bedeutet eine große Umstellung. Das kann auch schon eine andere Klasse oder Wohngruppe sein. Es gibt viel zu entdecken und man lernt neue Menschen kennen. Die Räume sind fremd und überall gibt es verschiedene Regeln. Das ist schwer für Menschen, die nicht gut sprechen, hören oder sehen können.

Es ist toll, wenn jemand bereits gelernt hat, sich mit Gebärden, Symbolen oder einem Talker zu verständigen. Das muss in der neuen Umgebung auch weiter möglich sein.

Am besten klappt das, wenn sich alle Beteiligten zusammensetzen und sich über die wichtigsten Dinge dazu informieren.

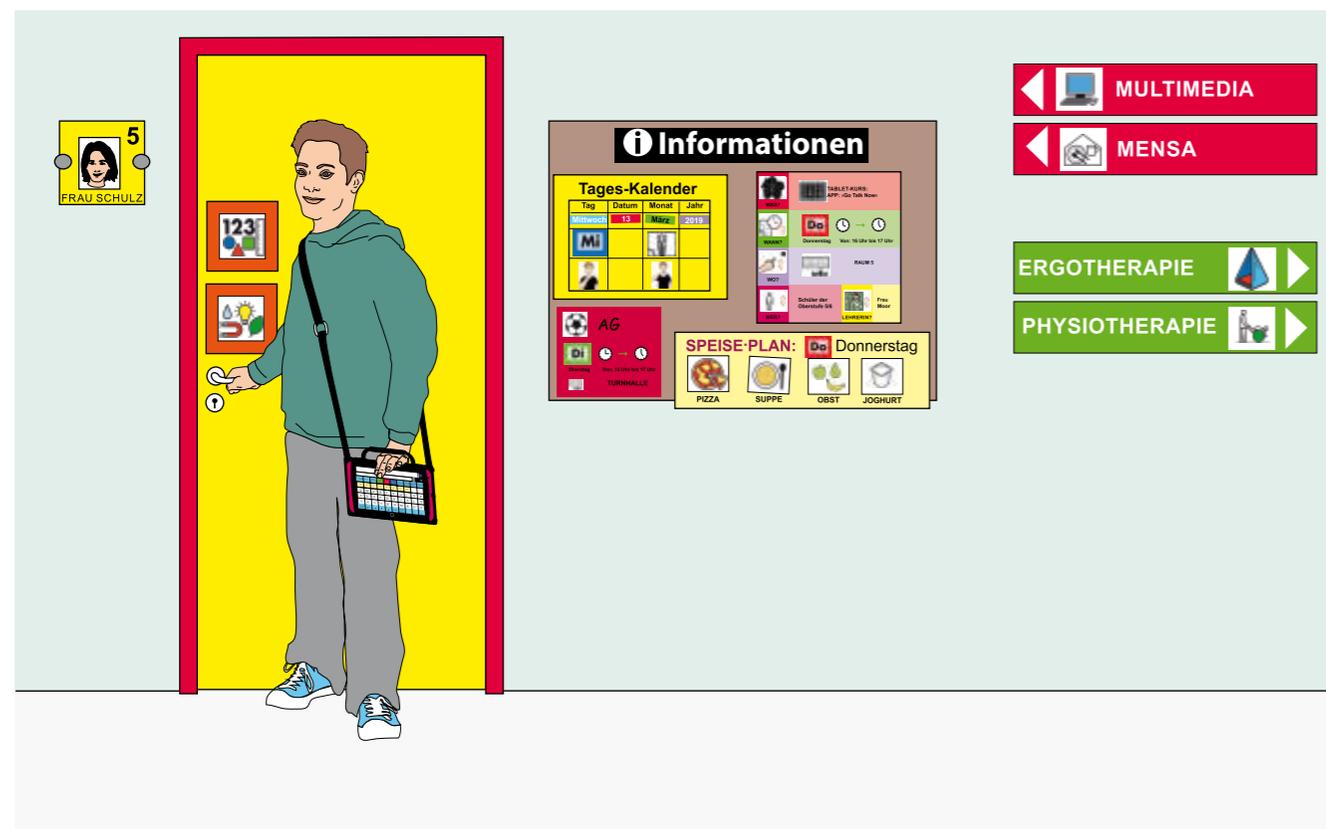
GRUNDRECHT AUF KOMMUNIKATION

Egal in welchem Lebensabschnitt Ben sich befindet – Kommunikation ist immer der zentrale Weg, seine Bedürfnisse und Wünsche auszudrücken.

Kommunikation ist das wichtigste Mittel, um sich selbst zu verwirklichen.



BEN KOMMUNIZIERT VIELFÄLTIG



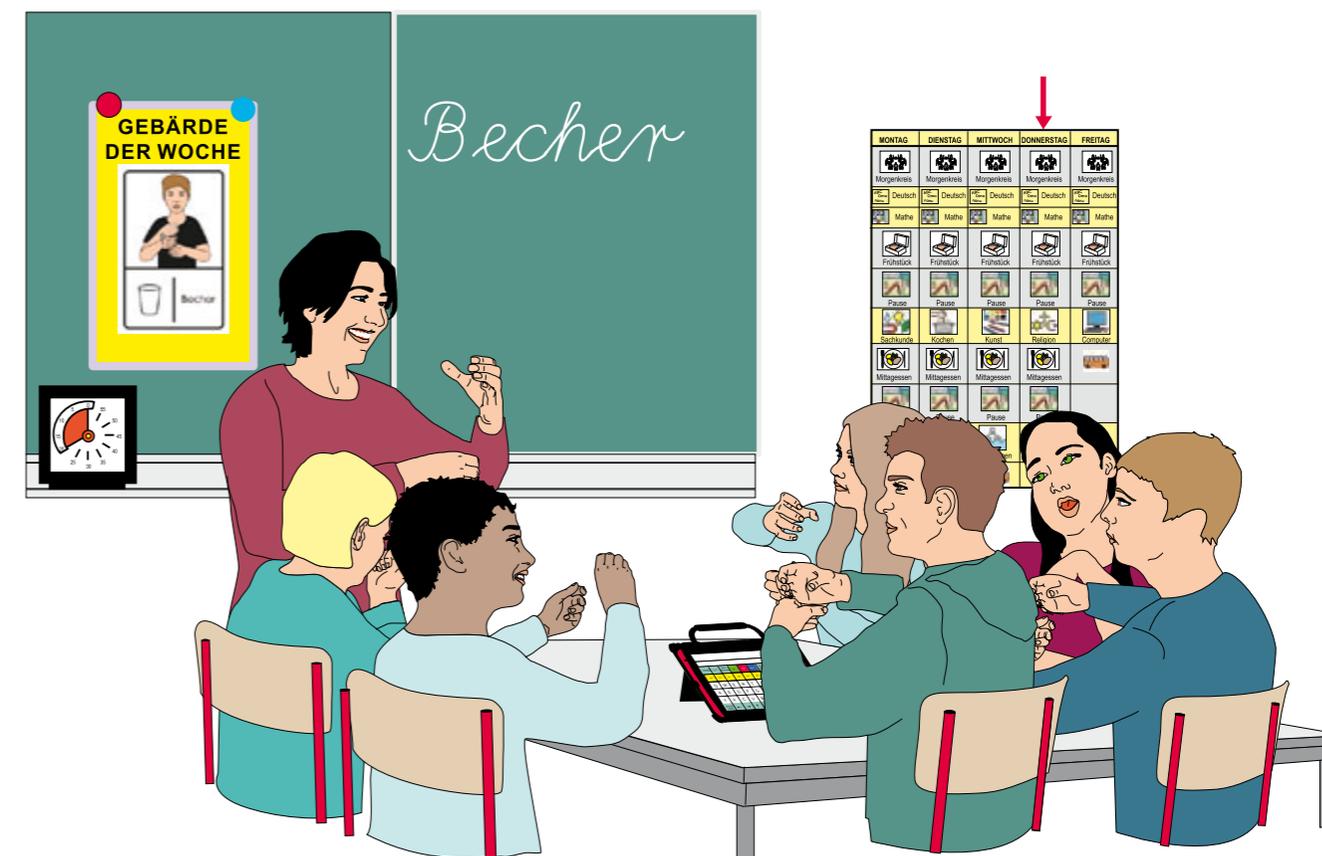
In Bens Schule lernt er – wie in jeder Schule – Lesen und Schreiben. Zusätzlich werden aber auch Symbole und Gebärden verwendet. Da Ben nicht sprechen kann, nutzt er diese auch als »Sprachersatz«.

Das Tolle an Bens Schule ist, dass überall die gleichen Gebärden und Symbole eingesetzt werden. Wichtige Informationen werden durch eine einfache Sprache, Symbole und Fotos dargestellt. So können sie von allen Schülern verstanden werden.

Die Klasse ist auch mit den Symbolen ausgestattet. Außerdem üben die Schüler jede Woche gemeinsam eine neue Gebärde.

Natürlich wurde Bens Talker von Anfang an mit diesen Symbolen und Gebärden ausgestattet.

Er kennt jetzt schon viele davon und lernt immer mehr dazu.



DER ÜBERGANG VON DER SCHULE IN DIE BERUFSAUSBILDUNG

In ein paar Wochen verlässt Ben die Schule und wechselt in den Berufsbildungsbereich einer Werkstatt.

Dort hat Ben auch schon ein Praktikum gemacht und festgestellt, dass es bei der Arbeit ganz anders ist als in der Schule.

Am Ende seiner Schulzeit sprechen seine Klassenlehrerin Frau Schulz, Herr Meyer vom Berufsbildungsbereich, Ben und seine Mutter zusammen und tauschen viele Informationen aus.

- Sie klären Fragen wie:
- > Wie geht es Ben und worauf muss geachtet werden?
 - > Was hat er für Wünsche und Vorstellungen?
 - > Hat Ben schon Praktika gemacht?
 - > Was kann Ben gut?
 - > Wo benötigt er noch Unterstützung? ...

Frau Schulz und Ben wollen im Gespräch auch zeigen, wie Ben mit Hilfe seines Talkers und anderen Hilfsmitteln kommuniziert.

Für Herrn Meyer ist ein Talker etwas ganz Neues und er ist unsicher ...



Zum Glück kann Frau Schulz Herrn Meyer überzeugen, dass Ben seine Kommunikationshilfen unbedingt braucht.

Deshalb ist es wichtig, Bens Übergang von der Schule in den Beruf besonders sorgfältig vorzubereiten.

Damit keine Informationen verloren gehen, benutzen sie die **Checkliste Gelingende Kommunikation.**

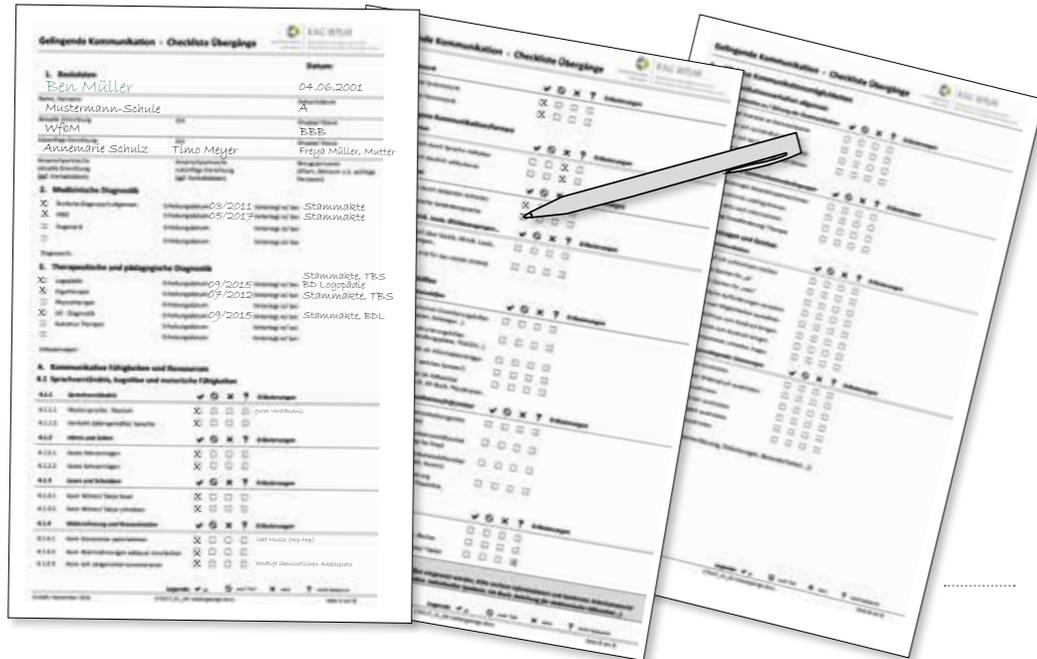
BEI ÜBERGÄNGEN AN ALLES DENKEN

Die **Checkliste Gelingende Kommunikation** ist ein Formular, in das man die wichtigsten Informationen zur Kommunikation mit einer bestimmten Person einträgt.

Die Checkliste kann in jedem Alter eingesetzt werden bei:

- > Menschen, die nicht richtig sprechen können und deshalb oft nicht verstanden werden
- > Menschen, die nicht gut bis gar nicht hören oder sehen können
- > Menschen, denen das Lesen und Verstehen von Informationen schwerfällt
- > Menschen, die Hilfsmittel zur Kommunikation benötigen (zum Beispiel: Hörgerät, Talker etc.)

Wenn Sie die **Checkliste Gelingende Kommunikation** auf Ihrem Computer nutzen wollen, gehen Sie ins Internet. Unter www.teilhabe-experten.de finden Sie das Formular und weitere Informationen zur Gelingenden Kommunikation.



In der Checkliste steht Bens Name, seine Ansprechpartner und ob er eine Erkrankung hat. Außerdem wird beschrieben:

> WAS KANN BEN GUT?



- > Die deutsche Sprache verstehen
- > Hören und sehen
- > Sich bewegen, laufen, zeigen, greifen ...
- > Lesen und schreiben
- > Gebärden, Symbole, Computer, Talker ...
- > Mit seinem Ich-Buch umgehen

> WORAUF MUSS BEI DER KOMMUNIKATION MIT BEN GEACHTET WERDEN?



- > Bilder und Symbole einsetzen
- > Einfache Sprache nutzen
- > Zeit für Antworten lassen
- > Zeichen für »Ja« und »Nein« vereinbaren
- > Beliebte Gesprächsthemen und -partner kennen
- > Zeichen für Freude, Wut und Schmerz verstehen

> WO BRAUCHT BEN HILFE?



- > Tagesplanung
- > Talker benutzen
- > Orientierung in seinem näheren Umfeld
- > Informationen bekommen und verstehen
- > Gespräche mit fremden Personen führen
- > Entscheidungen treffen im Alltag

TIPPS UND IDEEN ZUM UMGANG MIT DER CHECKLISTE



TEILNEHMER FESTLEGEN!

Im Mittelpunkt der Übergabe steht immer der Mensch, der Hilfen zur Kommunikation benötigt. Deshalb sollte er am Gespräch beteiligt sein. Auch seine wichtigsten Bezugspersonen kommen dazu. Das sind zum Beispiel:

- > Angehörige/Betreuer
- > Bisherige Bezugspersonen
- > Zukünftiger Ansprechpartner
- > Therapeuten
- > Gebärdendolmetscher



TERMIN VEREINBAREN!

Ein gemeinsamer Gesprächstermin muss gefunden werden! Die Bezugsperson ist dafür verantwortlich, einen Termin zwischen der aktuellen und der zukünftigen Einrichtung zu vereinbaren.



DATENSCHUTZ SICHERSTELLEN!

Vor dem Gespräch muss klar sein, dass Informationen weitergegeben werden dürfen. Das kann im Vertrag mit der Einrichtung geregelt sein. Man kann auch eine einzelne Vereinbarung für die Gelingende Kommunikation-Checkliste treffen. Ein Beispielformular finden Sie auf der Internetseite www.teilhabe-experten.de.



VORBEREITUNGEN TREFFEN!

Vor dem Gespräch sollte die Checkliste von der Bezugsperson so weit wie möglich ausgefüllt werden. Die Checkliste finden Sie auf der Internetseite www.teilhabe-experten.de.



UNTERLAGEN MITBRINGEN!

Folgende Papiere sollten mitgebracht werden:

- > Arztberichte
- > Berichte über die Sprachtherapie, Ergotherapie
- > Lebenslauf mit den wichtigsten Stationen
- > Ablaufpläne, die regelmäßig eingesetzt werden
- > Auch andere, wichtige Unterlagen



MATERIALIEN MITBRINGEN!

Es ist sinnvoll, alle Materialien zum Gespräch mitzubringen, die zur Kommunikation eingesetzt werden. Das sind zum Beispiel:

- > Ich-Buch
- > Wochenplan
- > Tagebuch
- > Symbol- /Gebärdensammlung



ELEKTRONISCHES HILFSMITTEL?

Wenn ein elektronisches Hilfsmittel (zum Beispiel: Talker, Tablet ...) genutzt wird, sind folgende Dinge wichtig:

- > Wer ist für das Gerät technisch verantwortlich?
- > Wer sorgt dafür, dass das Gerät interessant bleibt?
- > Wo wird es aufbewahrt oder aufgeladen?
- > In welchen Situationen wird das Hilfsmittel eingesetzt?
- > Welche Regeln gibt es im Umgang?

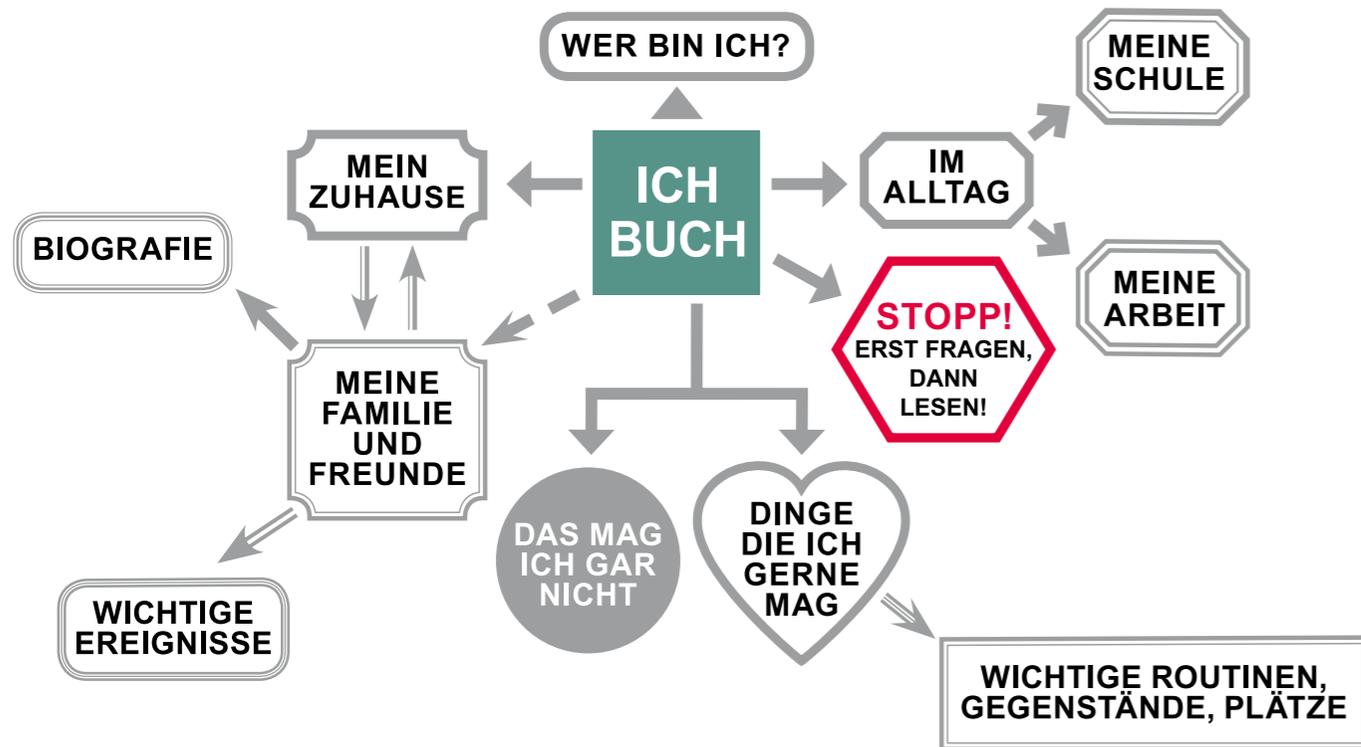
DAS »ICH-BUCH« – EIN LEBENSLANGER BEGLEITER



Seit dem Kindergarten hat Ben ein »Ich-Buch«. Dieses Buch hat ihm bei Übergängen sehr geholfen. Ben kann damit viel über sich erzählen.

In einem »Ich-Buch« findet man viele Informationen über eine Person. Diese Informationen werden in Einfacher Sprache und mit Fotos und Symbolen dargestellt, damit es jeder verstehen kann.

Jeder Mensch ist einzigartig und so auch jedes »Ich-Buch«. Die Schwerpunkte können ganz unterschiedlich sein.



UND SO SIEHT BENS »ICH-BUCH« AUS:



Er hat das »Ich-Buch« zusammen mit seinen Eltern, mit den Erziehern im Kindergarten und mit den Lehrern in der Schule immer weiter bearbeitet. Nach und nach gab es immer mehr in seinem »Ich-Buch« zu entdecken.

Ben hat sein »Ich-Buch« immer dabei. So kann er etwas über sich erzählen, wenn er jemanden Neues kennenlernt. Oder er kann aus der Vergangenheit erzählen und sich an alte Zeiten erinnern.

Ben kann nun selbst entscheiden: > Soll er das Buch in der Werkstatt zeigen?
> Kann es dort weitergeführt werden?

Weitere Infos, wichtige Tipps und Tricks rund um das Thema »Ich-Buch« finden Sie zusammengefasst von der Gesellschaft für Unterstützte Kommunikation unter > <https://bit.ly/2NotliQ>.

HIER FINDEN SIE BEISPIELE, UM EIN EIGENES ICH-BUCH ZU ERSTELLEN:

- > Ein »Ich-Buch« von Nina Fröhlich mit vielen Themen und der Möglichkeit Fotos und Symbole einzufügen > <https://bit.ly/2NvP8Lg>.
- > Ein »Über mich«-Buch für Menschen mit hohem Unterstützungsbedarf von Dr. Ursula Braun > <https://bit.ly/2PEtemj>.

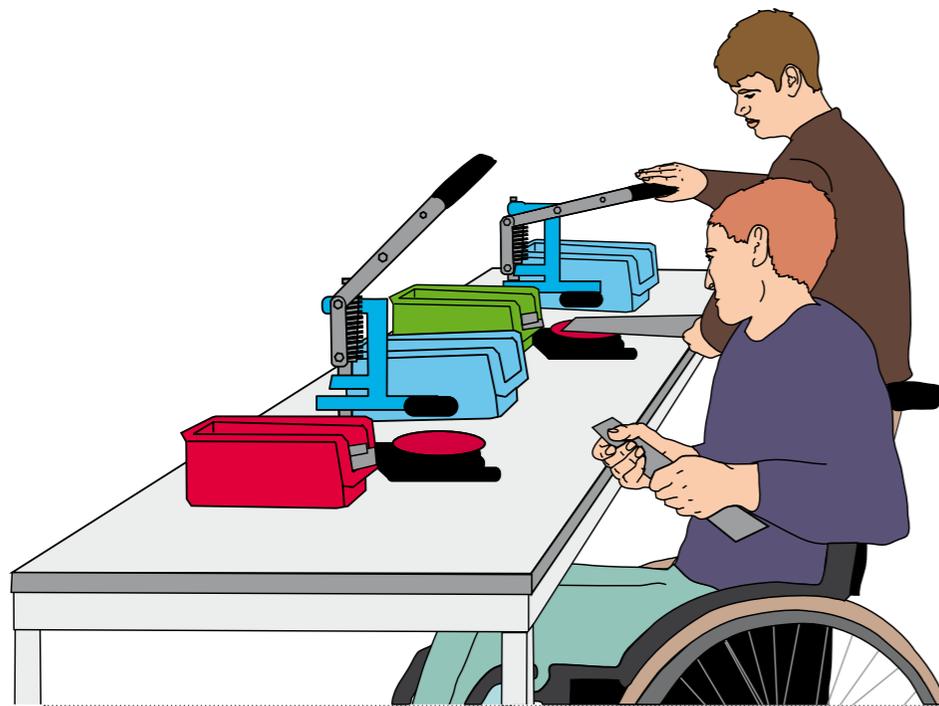
In einem »Über mich«-Buch haben Angehörige und Bezugspersonen die Möglichkeit, wichtige Routinen, Strukturen und Kommunikationsformen zusammenzutragen.

BEN IST IN DER WERKSTATT ANGEKOMMEN!

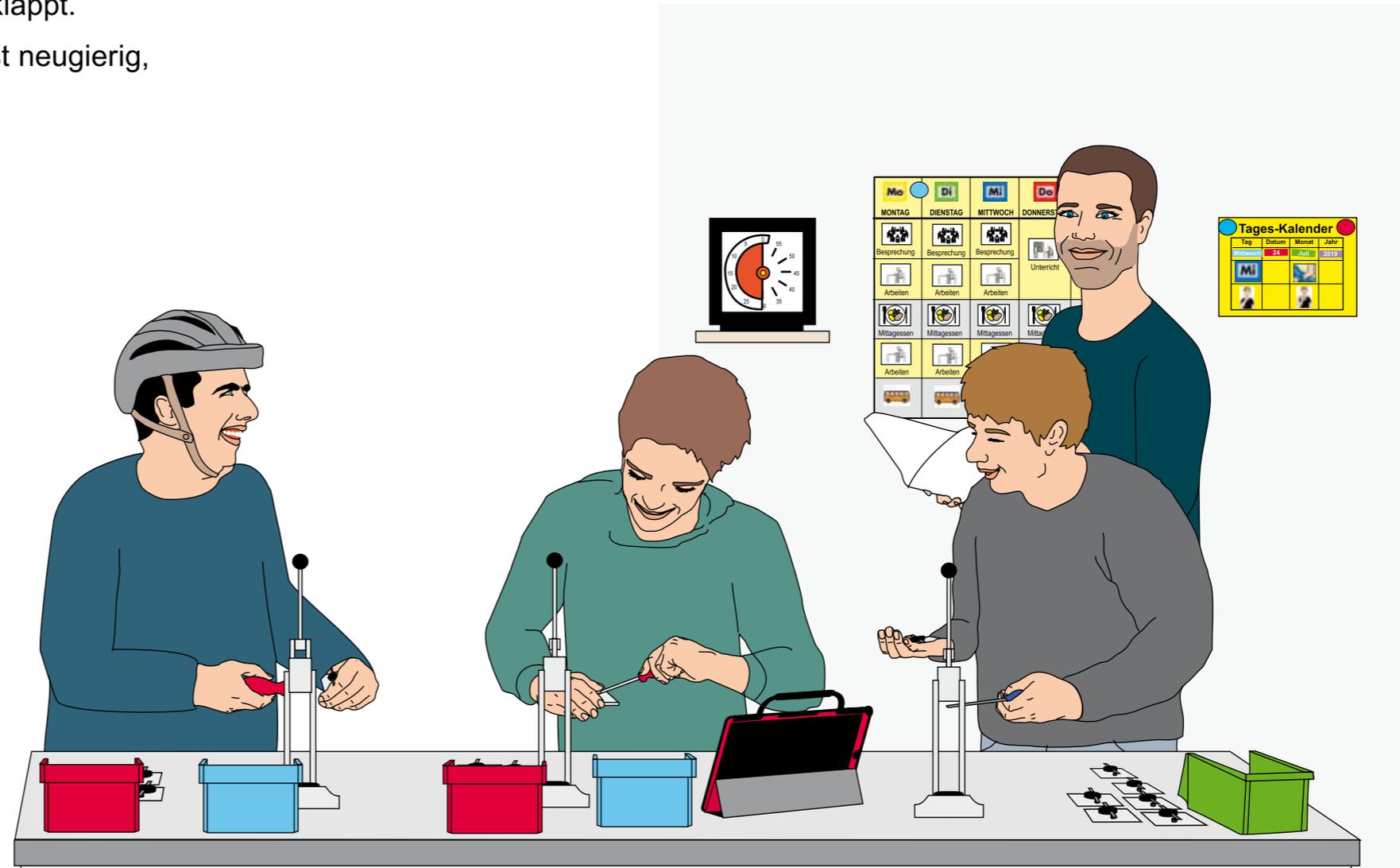
Durch das lange Gespräch mit den Personen, die Ben am besten kennen, konnte Herr Meyer Bens Arbeitsplatz gut vorbereiten. Er hat einen Tagesplan aus der Schule übernommen und weiß, was Ben versteht.

Richtig gut war auch, dass er sich gemeinsam mit seinen Kollegen von einer Hilfsmittelfirma Bens Talker erklären lassen hat. Jetzt kann er damit umgehen, so dass die Verständigung mit Ben weiter gut klappt.

Ben fühlt sich in der neuen Umgebung willkommen und ist neugierig, was er hier erleben wird.



VIELE HILFSMITTELFIRMEN BIETEN KOSTENLOSE SCHULUNGEN AN, UM DEN UMGANG MIT DEN GERÄTEN ZU ERKLÄREN.



KOMMUNIKATION ÜBERALL GELINGEN LASSEN!

Wer verstanden hat, wie wichtig Kommunikation für Menschen ist, wird alles tun, um **gute Bedingungen für alle** zu schaffen.

Diese **HALTUNG** verbreitet sich im ganzen Umfeld.

So entsteht eine Kultur Gelingender Kommunikation, die in allen Organisationen lebt.

Manchmal muss man viel Geduld haben und sehr gut zuhören können, um andere zu verstehen.

Doch auch bei bestem Willen fehlt dann oft noch etwas:

SPEZIELLES WISSEN, zum Beispiel: > Unterstützte Kommunikation
> Leichte Sprache oder
> Gebärdensprache.

Dies kann man lernen, wenigstens die wichtigsten Inhalte.

Dann kommen immer mehr Menschen in Kontakt, knüpfen Freundschaften und nehmen aktiv am Leben teil.

Gelingende Kommunikation nur in der Schule anzuwenden, ist nicht genug. Auch bei der Arbeit, zu Hause und in der Freizeit ist Verständigung wichtig.

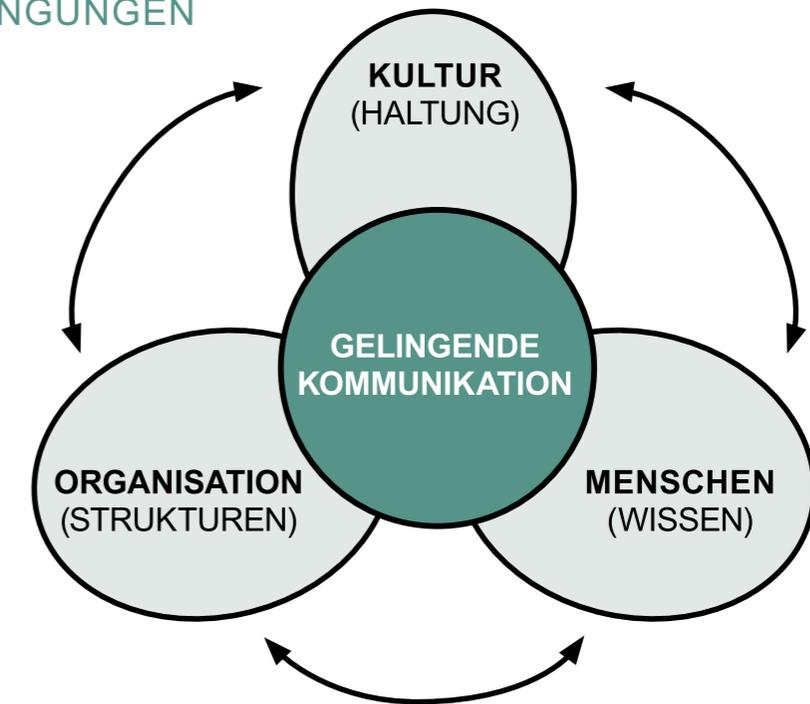
Dafür braucht man **STRUKTUREN**.

Das heißt: Einrichtungen sprechen sich ab, damit sich möglichst viele Menschen dort gut zurechtfinden und informieren können. Zum Beispiel:



- > Welche Symbole werden überall genutzt?
- > Wie können Schilder und Pläne noch klarer werden?
- > Welche Regeln gibt es extra in einfacher Sprache erklärt?
- > Was wird alles getan, damit überall gelingend kommuniziert wird?

PROJEKTBEDINGUNGEN



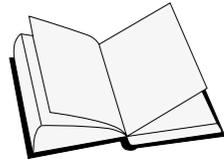
Wenn eine Organisation Gelingende Kommunikation einführen will, braucht sie einen guten Plan:

- > Es muss jemand da sein, der sich mit diesem Thema auskennt und den man immer fragen kann.
- > Er stellt Informationen und Hilfsmittel zum Ausprobieren bereit.
- > Außerdem organisiert er Fortbildungen und stimmt Regeln mit den Einrichtungen für die ganze Organisation ab.

So lernen alle voneinander und Übergänge von einer in die andere Einrichtung werden einfacher.

Dann wird Gelingende Kommunikation immer besser.

LITERATUR



> Zeitschrift der Gesellschaft für Unterstützte Kommunikation (Herausgeber) . 2 / 2014: Unterstützte Kommunikation: **»ÜBERGÄNGE GESTALTEN MIT UK: VON DER SCHULE IN DIE WERKSTATT«**

Anja Vollert, Irene Leber in

> *Handbuch der Unterstützten Kommunikation, 2014:*
**ÜBERGÄNGE IN DER UNTERSTÜTZTEN KOMMUNIKATION
AKTIV GESTALTEN – Die »UK-Übergabebögen«**

LINKS



Informationen zu Unterstützter Kommunikation:

> <http://www.gesellschaft-uk.de>

Informationen zum Projekt »Gelingende Kommunikation«:

> www.teilhabe-experten.de

Checkliste und weitere Broschüren zu den Themen:

- > **Kommunikation mit Gehörlosen**
- > **Kommunikation mit Hilfe von Symbolen**
- > **Elektronische Kommunikationshilfen**
- > **Verstehen leicht gemacht – Einfache und Leichte Sprache**



So können Sie sich diese Informationen auf Ihr Smartphone laden:

- > Schalten Sie Ihre Kamera ein.
- > Halten Sie Ihr Smartphone vor das schwarze Quadrat.
- > Sie kommen auf die Internetseite [teilhabe-experten.de](http://www.teilhabe-experten.de).



Der Text in diesem Heft ist **einfach** geschrieben.

Das bedeutet:

- > Die Sätze in diesem Heft sind kurz.
- > Es gibt nur wenige schwere Worte oder Fremdwörter.
- > Die Schrift ist groß.

So können viele Menschen den Inhalt lesen!

In diesem Heft benutzen wir eine »männliche Schreibweise«. Wir schreiben zum Beispiel »Betreuer« und **nicht** »Betreuer und Betreuerin«. Das ist einfacher zu lesen.

Gemeint sind aber immer Männer und Frauen.

GK ist die Abkürzung für **Gelingende Kommunikation**.

> Die in diesem Heft verwendeten Symbole entstammen der Sammlung © »**METACOM**« von Annette Kitzinger . www.metacom-symbole.de.

> Flugradmodell-Abbildung: »**PROJEKTBEDINGUNGEN**«, Seite 21, in Anlehnung an Franz Biehal



INHALT UND TEXTE: Christina Runnebaum / Hildegard Südkamp und Projektteam

GESTALTUNG UND ZEICHNUNGEN: Sabine Sandkämper . www.gemeine-minuskel.de

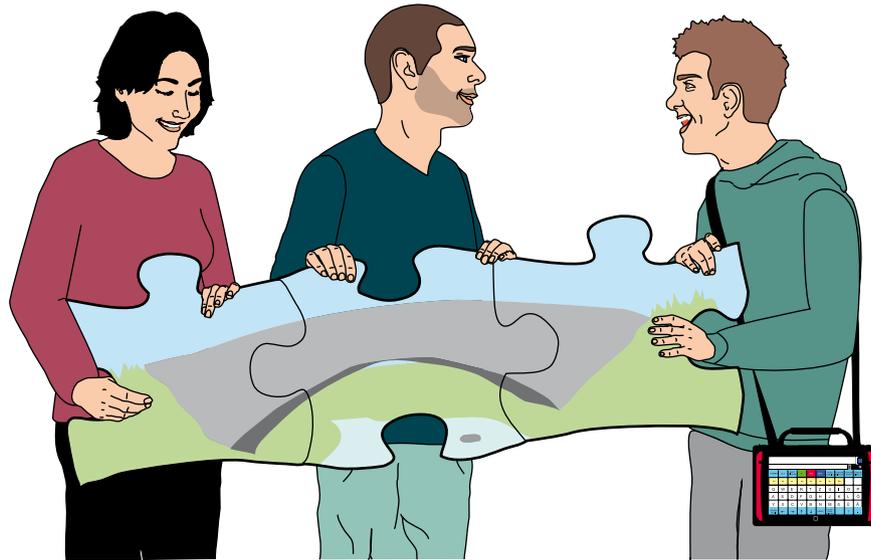
Dieses Heft ist Teil des Projektes »Gelingende Kommunikation«

der **VIELFALTER** – Experten für Teilhabe, 1. Auflage 2019 . www.teilhabe-experten.de

Das Projekt wird durch die **AKTION MENSCH** gefördert.

Gefördert durch die
Aktion
MENSCH

dieVielfalter
TEILHABE-EXPERTEN.DE



KOMMUNIKATIVE FÄHIGKEITEN SICHERN ÜBERGÄNGE GESTALTEN

- > Sie haben mit jemandem zu tun, der nicht (oder kaum) sprechen, lesen, hören oder sehen kann?
Jemand, der vielleicht nur wenig versteht?
- > Sie begleiten und fördern Menschen, die beim Verstehen und Verstanden werden Hilfe benötigen?
- > In Ihre Gruppe kommt demnächst jemand, der diese Unterstützung benötigt. Wie bereiten Sie sich vor?
- > Sie interessieren sich für Gelingende Kommunikation (GK), insbesondere wenn mehrere Lebensbereiche betroffen sind?

In diesem Heft finden Sie wichtige Tipps, Informationen und eine »Checkliste für Gelingende Kommunikation« als Arbeitshilfe.