



**Konzeption**  
**Unterstützende Kommunikation**  
**im**  
**Lebenshilfe-Werk**  
**Kreis Waldeck-Frankenberg e.V.**

Stand: 25.09.2024

Unterstützte Kommunikation bezeichnet alle pädagogischen und therapeutischen Hilfen, die Personen ohne oder mit erheblich eingeschränkter Lautsprache zur Verständigung angeboten werden (s. Wilken).

In diesem Konzept sind die Empfehlungen für eine gelingende Implementierung von UK im Lebenshilfe-Werk Kreis Waldeck-Frankenberg e.V. (LHW) zusammengefasst. Die UK-Grundlagen sind in einem separaten Anhang zu diesem Konzept zusammengefasst.

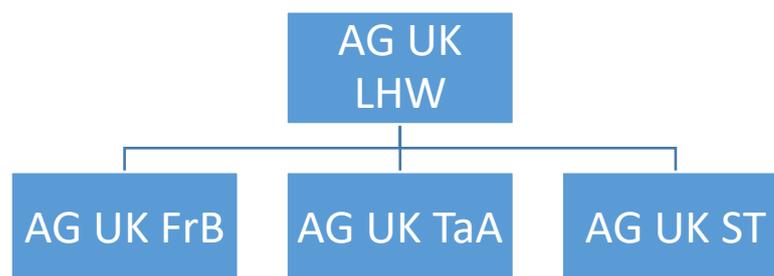
## 1. Rahmenbedingungen

### Zeitliche Ressourcen

Es braucht zeitliche Ressourcen für die Mitarbeiter/-innen, um UK-Hilfen zu erstellen und in den Alltag zu implementieren. Die Bedarfe müssen daher auch in der Teilhabeplanung erfasst werden. In Absprache mit der Leitung werden diese Ressourcen individuell zur Verfügung gestellt.

### Arbeitsgruppen

Die **AG UK LHW** besteht aus UK-Fachkräften. Sie trifft sich regelmäßig zur Abstimmung und Organisation mit Vertreter/-innen der jeweiligen Bereiche. Mit dem Ziel die Weiterentwicklung und Umsetzung von UK unternehmensübergreifend voranzubringen. Diese Inhalte werden in Unterarbeitsgruppen weitergetragen.



Eine Teilnahme am Interdisziplinären Netzwerktreffen Unterstützte Kommunikation (INUK) besteht seit 2016. Eine Unterarbeitsgruppe bildet das Netzwerk UK Waldeck-Frankenberg, dieses wurde von der AG UK LHW reaktiviert und trifft sich regelmäßig zum Austausch über UK-Themen im Landkreis. Teilnehmer/-innen sind neben der AG UK LHW die lokalen Therapeut/-innen, Lehrer/-innen, Vertreter/-innen der Kliniken und weiteren Einrichtungen der Eingliederungshilfe sowie die EUTB, die AfbM und der Landkreis. Zudem kooperiert das LHW an allen Standorten mit Logopäd/-innen und Ergotherapeut/-innen sowie Krankenkassen und Hilfsmittelfirmen. Zudem sind wir Mitglied der Gesellschaft für Unterstützte Kommunikation (GesUK) und mit anderen UK-Arbeitskreisen vernetzt (u.a. Landesnetzwerk UK, AK UK Mr-Bdk).

## 2. Fort- und Weiterbildungen

Das Wissen um die Bedeutung und Entwicklung von Kommunikation ist unabdingbar für die Anbahnung geeigneter Unterstützungssysteme. Zur Weiterbildung und Fortbildung stehen die hier aufgeführten Kurse nach Bedarf zur Verfügung.

## **Einführungskurs UK**

Der Einführungskurs UK ist eine zweitägige Fortbildung. Der Inhalt besteht aus den Grundlagen der UK und einem Kennenlernen der UK-Maßnahmen. Er umfasst 16 UE. Im besten Fall sollte der Kurs an aufeinanderfolgenden Tagen stattfinden. Falls nicht anders möglich, empfehlen wir innerhalb von 6 Monaten.

## **Aufbaukurs UK**

Der Aufbaukurs UK ist eine eintägige Fortbildung zur Vertiefung der erworbenen Kenntnisse aus dem Einführungskurs. Er umfasst 8 UE. Die Inhalte werden nach den Bedürfnissen der Teilnehmer/-innen zusammengestellt. Inhalte sind Fallbesprechungen und Vertiefungen einzelner Themen. Im besten Fall sollte der Kurs an einem Tag stattfinden. Falls nicht anders möglich, empfehlen wir innerhalb von 6 Monaten.

## **Einfache und Leichte Sprache**

In der Fortbildung geht es um Sprach- und Schriftniveaus nach europäischem Referenzrahmen und die Abgrenzung von Leichter Sprache (LS) zu Einfacher Sprache (ES). Zudem werden praktische Übungen gemacht (kurze Texte schreiben und übersetzen). Der Kurs hat 8 UE.

## **Weiterbildung zur Fachkraft UK**

Die zertifizierte Weiterbildung dauert ein ¾ Jahr und besteht aus sechs Modulen. Sie bildet eine sehr gute Grundlage zur Implementierung von UK. Die UK-Fachkräfte werden durch die Weiterbildung dazu befähigt, Unterstützungsbedarfe zu ermitteln, geeignete Interventionsmöglichkeiten zu erarbeiten und organisationale Rahmenbedingungen zu optimieren. Der Zusammenhang von Diagnostik, Beratung und Implementierung wird verdeutlicht.

## **Gebärdenkurs**

Der Grundkurs gibt, anhand von Rand- und Kernvokabular, einen Überblick zur Verwendung von Gebärden in der UK. Diese werden praktisch geübt. Im Aufbaukurs werden die Grundkenntnisse vertieft und der Prozess zur Anwendung im Arbeitsalltag begleitet. Beide Kurse beziehen sich auf Signdigital und Kestner.

### **3. Umsetzung in die Praxis**

Der Einsatz von Technik, Medien und Materialien gehört häufig zur Unterstützten Kommunikation. Dies ist in stetiger Weiterentwicklung und Kooperation mit unserem IT-Service. Es gibt drei netzwerkunabhängige Tablets mit UK-Materialien:

Handbibliothek Wohnen unter

P:\C Gemeinsame Zugriffe\Weitere Ordner\UK\11\_Handbibliotheken).

Zudem finden sich im gemeinsamen UK-Ordner im Laufwerk P alle relevanten UK-Dokumente. Als leicht zu lesende Schriftart sollte Century Gothic verwendet werden. Diese Schrift ist ohne Serifen und hat ein „leichtes a“. Newsletter und Informationen bezüglich UK werden von den Leitungen in die Teams gegeben (z.B. Newsletter in LS

vom Landesverband LH). Zudem wird empfohlen UK-Fallbesprechungen ein verbindliches Thema in den Übergaben, Teamsitzungen und Besprechungen sein.

## Diagnostik

Für eine individuelle UK-Diagnostik nutzen wir im LHW den Triple C-Bogen, das Plakat „Kommunikation einschätzen und unterstützen“ von Irene Leber, den Diagnostikbogen COCP, den TASP-Test und die App zur Abfrage des Sprachverständnisses „Tipp Mal“. Um erstes Material zu testen, gibt es an verschiedenen Standorten Anbahnungskoffer. Die Diagnostik wird ausschließlich von UK-Fachkräften durchgeführt. Das Diagnostikmaterial kann über die Handbibliothek ausgeliehen werden. Einzelne Dokumente sind hier zu finden:

P:\C Gemeinsame Zugriffe\Weitere Ordner\UK\02 Diagnostik.

## Informationssammlungen

Alle Dokumente zur Informationssammlung stehen hier:

P:\C Gemeinsame Zugriffe\Weitere Ordner\UK\01 Standards\Dokumentation

## **UK- Pass**

Der UK-Pass gibt einen ersten Hinweis dazu, dass die Person Hilfen zur Kommunikation braucht. Er wird auf gelbes Papier gedruckt und in die klientenbezogene Dokumentation geheftet. Alle Kolleg/-innen sind für die Aktualisierung und Überprüfung zuständig.

## **UK-Erstinformation**

Die UK-Erstinformation wird für alle UK-Nutzer/-innen ausgefüllt. Sie dient u.a. für Übergänge. Der Datenschutzhinweis muss unterschrieben werden.

## **Lebensbuch**

Das Lebensbuch ist eine Informationsquelle für alle Bezugspersonen.

Alle Informationen beinhalten den aktuellen Wissensstand, der sich immer wieder verändern kann. Lebensbuch wird am PC erstellt, damit eine Veränderung schneller aktualisiert werden kann. Es beinhaltet Rituale, Routinen, Vorlieben, Abneigungen, Interessen, Hobbies, Besonderheiten bei der Pflege, etc. Das Lebensbuch wird von Bezugsbetreuer/-innen erstellt und dann im Team ergänzt. Klient/-innen gestalten mit und bestimmen mit! Dazu soll ebenfalls ein Austausch mit anderen Bezugssystemen stattfinden (Angehörige, Therapeut/-innen etc.)

## **Erzählbuch**

Ein Erzähl-Buch ist eine weitere Form zur Informationsquelle. Es soll Klient/-innen zum eigenständigen Kommunizieren bringen. Vorlagen hierfür bieten z.B. „Mein Lebensbuch“ oder die Ich-Buch-Vorlagen. Klient/-innen entscheiden auch hier, was sie von sich erzählen möchten und es sollte regelmäßig überprüft und erweitert werden.

Maßnahmen und Hilfsmittel

### **Symbolsammlung Metacom**

METACOM ist ein professionell und speziell für Unterstützte Kommunikation gestaltetes Symbolsystem. Im LHW hat jede/r Kollege/in mit einem PC-Zugang auch einen Zugang zu dieser Software. Mit Hilfe dieser Symbole können Kommunikationsbücher, Visualisierungs- und Strukturierungshilfen erstellt werden uvm. Mithilfe der Anwendung Metasearch können Symbole kombiniert und nach Belieben in Vorlagen gestaltet werden.

Festgelegte Symbole sind bereits im Laufwerk P unter

P:\C Gemeinsame Zugriffe\Weitere Ordner\UK\01\_Standards abgespeichert.

### **Gebärden**

Wir nutzen die Web-Anwendung SIGNdigital der Heilpädagogischen Hilfe Osnabrück gGmbH, die Gebärdenzeichnungen mit Videos und Metacom-Symbolen kombiniert. Sie ermöglicht das Erstellen schneller Lernlisten oder Druckvorlagen. Es können auch eigene Gebärden hinzugefügt werden. Diese werden mit der Gebärdensammlung der Deutschen Gebärden Sprache (DGS) von Karin Kestner ergänzt. Für die Nutzung beider Sammlungen benötigt man je eine Lizenz. Zudem arbeiten wir bei Bedarf mit den Gebärden von Prof. Etta Wilken.

### **Fotos und Videos**

UK-Hilfen werden häufig mit Fotos ergänzt. Bei der Verwendung von Fotos und Videos ist darauf zu achten, dass beim Abbild von Personen die Rechte zum Datenschutz eingehalten werden.

### **Hilfen mit Gegenständen und weiteres UK-Material**

Wir nutzen Gegenstandskisten. Jeder Gegenstand hat eine Bedeutung. Diese Kisten können ausgeliehen werden. Zur basalen Kommunikation sind zudem an jedem Standort Materialkisten zum Ausleihen vorhanden. Unter

P:\C Gemeinsame Zugriffe\Weitere Ordner\UK\10 Handbibliotheken

ist das Material zur Ausleihe aufgelistet.

### **Elektronische Hilfen**

Die Anleitungen zu den Tastern, Go Talk's, Tablets, Power Link's, Any Book Reader und verschiedenen Talker sind im UK-Ordner im Laufwerk P zu finden unter P:\C Gemeinsame Zugriffe\Weitere Ordner\UK\06 elektronische Hilfen. Jeder Standort verfügt über einen Anbahnungs- und Ergänzungskoffer.

Visualisierungs- und Orientierungshilfen

### **Raumbeschilderung**

Wenn Räume im LHW beschildert werden, sollten diese mit Metacom-Symbolen beschildert werden. Die Symbole sind festgelegt und unter diesem Pfad zu finden:

P:\C Gemeinsame Zugriffe\Weitere Ordner\UK\01 Standards Raumbeschilderung

Dabei ist darauf zu achten, dass alle Vorgaben des Gebäudemanagements erfüllt sind (Raumnummer etc.). Für die Zimmer der Klient/-innen kann man nach Absprache mit ihnen und den gesetzlichen Vertreter/-innen Fotos und Namen einfügen.

Optional können Fotos und Gebärden unter den Schildern angebracht werden.

### **Orientierung**

Bebilderte (Dienst-)Pläne zur Orientierung werden mit Metacom-Symbolen erstellt. Fotos sollten gut erkennbare Portraitfotos mit einfarbigem Hintergrund sein. Der Symbolstandard ist zu finden unter:

P:\C Gemeinsame Zugriffe\Weitere Ordner\UK\01 Standards\Wochentage-Monate-Jahreszeiten

### **Speiseplan**

In den letzten Jahren wurden bereits Fotos von den Speisen der Werkstätten und Wohngruppen gesammelt. Weitere Fotos werden immer im Querformat gemacht. Die Empfehlung ist Fotos in den Größen 10x15cm oder 9x13cm zu verwenden. Die gesammelten Fotos der Speisen mit jeweiligem Namen sind im UK-Ordner im Laufwerk P hinterlegt. Zudem gibt es einen Speiseplan in Leichter Sprache. Beides zu finden unter:

P:\C Gemeinsame Zugriffe\Weitere Ordner\UK\09 Speiseplan

### **Einfache Sprache**

Alle Texte (z.B. Einladungen, Informationen, Rundbriefe), die an Klient/-innen gerichtet sind, werden nach Bedarf auch in Einfacher Sprache geschrieben. Einfache Sprache ist eine vereinfachte Version der deutschen Standardsprache. Der Sprachstil ist verständlicher und man verzichtet auf komplizierte Satzstrukturen und Fremdwörter.