



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

Stand: 11.02.2025

Unterstützte Kommunikation (UK) 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 Umsetzung von Strukturen und Prozessen der UK im Lebenshilfe-Werk Kreis Waldeck-Frankenberg e.V. (LHW) zusammengefasst. Die UK-Grundlagen sind in einem separaten Anhang zu diesem Konzept zusammengefasst.

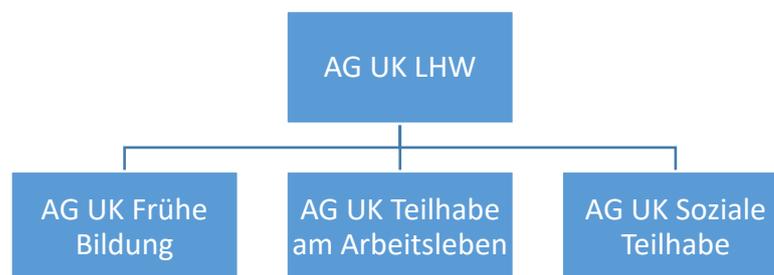
## 1. Rahmenbedingungen

### Zeitliche Ressourcen

Es braucht zeitliche Mittel 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 (AG)

Das LHW verfügt über mehrere Arbeitsgruppen, die sich mit dem Thema UK beschäftigen. Die **AG UK LHW** ist diesen übergeordnet und besteht aus UK-Fachkräften. Sie trifft sich regelmäßig zur Abstimmung und Organisation mit Vertreter/-innen der jeweiligen Bereiche. Das Ziel ist die Weiterentwicklung und Umsetzung von UK unternehmensübergreifend voranzubringen. Diese Inhalte werden in Unterarbeitsgruppen der einzelnen Fachbereiche weitergetragen.



Eine Teilnahme am Interdisziplinären Netzwerktreffen Unterstützte Kommunikation (INUK) besteht seit 2011. 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. Teilnehmende sind neben der AG UK LHW die lokalen Therapeuten und Therapeutinnen, Lehrkräfte, Vertretende der Kliniken und weiteren Einrichtungen der Eingliederungshilfe sowie die Ergänzende unabhängige Teilhabeberatung (EUTB), die Aktion für behinderte Menschen (AfbM) und der Landkreis. Zudem kooperiert das LHW an allen Standorten mit Logopädinnen und Logopäden und Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten sowie Krankenkassen und Hilfsmittelfirmen. Zudem sind wir Mitglied der Gesellschaft für Unterstützte Kom-

munikation (GesUK) und mit anderen UK-Arbeitskreisen vernetzt (u.a. Landesnetzwerk UK, Arbeitskreis UK Marburg-Biedenkopf).

## 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 Unterrichtseinheiten (UE). Im besten Fall sollte der Kurs an aufeinanderfolgenden Tagen stattfinden. Falls nicht anders möglich, wird empfohlen dies innerhalb von 6 Monaten durchzuführen.

### **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, wird empfohlen dies innerhalb von 6 Monaten durchzuführen.

### **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 Umsetzung 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 Umsetzung 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 die Gebärdensysteme SIGNdigital ©Heilpädagogische Hilfen Osnabrück gGmbH und Kestner © Verlag Karin Kestner GmbH.

### 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.

Alle relevanten UK-Dokumente sind im gemeinsamen UK-Ordner in der LHW-internen Datenbank zu finden. Dort sind auch die Handbibliotheken mit UK- Materialien zu finden. Als leicht zu lesende Schriftart sollte Century Gothic verwendet werden. Diese Schrift ist ohne Anfangs- und Endstriche 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 als ein verbindliches Thema in den Übergaben, Teamsitzungen und Besprechungen einzubringen.

#### 3.1 Diagnostik

Für eine individuelle UK-Diagnostik wird der 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“ genutzt. Um erstes Material zu testen, gibt es an verschiedenen Standorten des LHW Anbahnungskoffer. Die Diagnostik wird ausschließlich von UK-Fachkräften durchgeführt. Das Diagnostikmaterial kann über die Handbibliothek ausgeliehen werden.

#### 3.2 Informationssammlung

Das LHW nutzt folgende Dokumente zur Informationssammlung:

##### **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 Mitarbeitenden sind für die Aktualisierung und Überprüfung zuständig.

##### **UK-Erstinformation**

Die UK-Erstinformation wird für alle UK-Nutzenden ausgefüllt. Sie dient u.a. für Übergänge zur Schule oder in das Arbeitsleben. 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. Das 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 Bezugsbetreuerinnen und Bezugsbetreuern erstellt und dann im Team ergänzt. Klientinnen und Klienten gestalten mit und bestimmen mit! Dazu soll ebenfalls ein Austausch mit anderen Bezugssystemen stattfinden (Angehörige, Therapeutinnen und Therapeuten, etc.)

## **Erzählbuch**

Ein Erzähl-Buch soll Klientinnen und Klienten individuell zum eigenständigen Kommunizieren bringen. Klientinnen und Klienten entscheiden auch hier, was sie von sich erzählen möchten und es sollte regelmäßig überprüft und erweitert werden.

### 3.3 Maßnahmen und Hilfsmittel

#### **Symbolsammlung METACOM © Annette Kitzinger**

METACOM ist ein professionell und speziell für Unterstützte Kommunikation gestaltetes Symbolsystem. Im LHW haben alle Mitarbeitende 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 für u.a. Wochentage und Monate sind bereits in der internen Datenbank abgespeichert.

#### **Gebärden**

Das LHW nutzt 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 Gebärden-sammlung der Deutschen Gebärden Sprache (DGS) von Karin Kestner ergänzt. Für die Nutzung beider Sammlungen benötigt jeder eine Lizenz. Zusätzlich wird bei Bedarf mit den GUK-Gebärden von Prof. Etta Wilken gearbeitet.

#### **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.

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

Das LHW nutzt Gegenstandskisten. Jeder Gegenstand hat eine Bedeutung. Diese Kisten können ausgeliehen werden. Zur basalen Kommunikation und Aktivierung der Wahrnehmung sind zudem an jedem Standort Materialkisten zum Ausleihen vorhanden. In der internen Datenbank 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 in der internen Datenbank zu finden. Jeder Standort verfügt über einen Anbahnungs- und Ergänzungskoffer.

### 3.4 Visualisierungs- und Orientierungshilfen

#### **Raumbeschilderung**

Die Beschilderung der Räume im LHW erfolgt mit METACOM-Symbolen. Die Symbole sind festgelegt und in den Standards in der internen Datenbank zu finden.

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 in der internen Datenbank zu finden.

#### **Speiseplan**

Die Fotos zum Speiseplan im LHW sind mit einer Formatvorlage standardisiert. Neue 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 in der internen Datenbank hinterlegt. Zudem gibt es dort einen Speiseplan in Einfacher Sprache.

#### **Einfache Sprache**

Alle Texte (z.B. Einladungen, Informationen, Rundbriefe), die an Klientinnen und Klienten 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.