



Leitfaden Weiterbildung inklusiv

Weiterbildung für Menschen mit Hörbehinderung zugänglich gestalten

Inhalt

1. Einleitung	3
2. Grundsätze	4
3. Hörbehinderungen in der Schweiz: Zahlen und Selbstverständnis	4
4. Leitfaden für Weiterbildungsanbietende	5
4.1 Vor der Weiterbildung	5
a. Bewerbung/ Webseite	5
b. Unterstützung bei Hilfsmittelanträgen für eine gleichberechtigte Teilnahme	6
c. Menschen mit Schwerhörigkeit oder Gehörlosigkeit ohne Hilfsmittel oder Verdolmetschung	7
4.2 Während der Weiterbildung	8
a. Einrichtung im Kursraum	8
b. Präsentationen, Unterlagen und Notizen	9
c. Kommunikation im Weiterbildungssetting	10
d. Pausen, Aufträge und Gruppenarbeiten	10
e. Online-Weiterbildungen	11
4.3 Ende der Weiterbildung	12
a. Prüfung, Kompetenznachweis	12
5. Checkliste	13
a. Vor der Weiterbildung	13
b. Während der Weiterbildung	13
c. Ende der Weiterbildung	14
6. Quellen (Fussnoten)	15
7. Impressum	16

Einleitung

Weiterbildungen sind heutzutage auch für Menschen mit Gehörlosigkeit und Schwerhörigkeit* unabdingbar, damit sie sich im Arbeitsmarkt positionieren und den Arbeitsplatz erhalten können. Hörbeeinträchtigte benötigen einen gleichberechtigten Zugang zur allgemeinen Weiterbildung. Gleichzeitig laufen Gehörlose und Schwerhörige Gefahr, aufgrund von strukturellen Hindernissen von der beruflichen und allgemeinen Weiterbildung ausgeschlossen zu werden.¹ Dieser Umstand «stellt vor dem Hintergrund der Halbwertszeit des Wissens und des lebenslangen Lernens ein erhebliches Problem beim Karriereweg dar».²

Weiterführende
Informationen und
Aktualisierungen:
www.ts-formation.ch

Aufgrund der verfassungsrechtlichen und gesetzlichen Verpflichtungen³ sowie angesichts des voranschreitenden Arbeitskräftemangels sind wir alle gefordert, zur Inklusion von Menschen mit Behinderungen beizutragen. Der vorliegende Leitfaden zeigt auf, wie Weiterbildungsanbieter interessierte Menschen mit Hörbehinderungen inkludieren können. Nach ein paar grundsätzlichen Vorbemerkungen werden geeignete Massnahmen vor, während und am Ende einer Weiterbildung beleuchtet. Zuletzt findet sich eine Checkliste, die die wichtigsten Punkte nochmals zusammenfasst.

An diesem Leitfaden haben weit über 30 Expertinnen und Experten und Menschen mit Hörbeeinträchtigung aus der ganzen Schweiz mitgewirkt. In Zusammenarbeit mit dem SGB-FSS und Pro Audito Schweiz sowie den Beratungsstellen für Schwerhörige und Gehörlose BFSUG wurde dieser finalisiert. An dieser Stelle sei allen involvierten Stellen und Menschen für ihr grosses Engagement gedankt.

*Unter Schwerhörigkeit fallen im Folgenden auch andere Hörbehinderungen wie Hörsehbehinderungen und Tinnitus. Auf eine feste Reihenfolge der beiden Begriffe Gehörlosigkeit und Schwerhörigkeit wird bewusst verzichtet. Zudem werden im Folgenden auch Begriffe wie Hörbeeinträchtigte oder Menschen mit Hörbeeinträchtigung/Hörbehinderung verwendet, womit alle, Menschen mit Gehörlosigkeit und Schwerhörigkeit, gemeint sind. «Behinderung» versteht sich hier immer sowohl funktionell-medizinisch als auch sozial-strukturell.

Grundsätze

Damit die gleichberechtigte Teilnahme an Weiterbildungen für Menschen mit Schwerhörigkeit oder Gehörlosigkeit gelingt, tragen alle Beteiligten eine **Mitverantwortung**. Die Weiterbildungsinstitutionen haben ihrerseits darauf hinzuwirken, dass ihre Angebote für alle zugänglich sind und dass den Bedürfnissen von Menschen mit Behinderungen Rechnung getragen wird. Andererseits sind auch Menschen mit Behinderungen ihrerseits in der Pflicht, ihre Bedürfnisse anzumelden und gemeinsam mit den Weiterbildungsverantwortlichen Lösungen für einen barrierefreien Zugang zur Weiterbildung zu ermöglichen.

Menschen mit Gehörlosigkeit oder Schwerhörigkeit weisen sehr unterschiedliche Bedürfnisse auf. Diese basieren auf ihren unterschiedlichen Erfahrungen und Lernbiografien. Der vorliegende Leitfaden dient als Wegweiser, doch ist es wichtig, die individuellen Bedürfnisse der Teilnehmenden mit Hörbeeinträchtigung einzuholen. Es empfiehlt sich, diese Anliegen festzuhalten und über einen **gesicherten internen Informationstransfer** an alle involvierten Akteurinnen und Akteure einer Weiterbildung weiterzuleiten. Auf diese Weise können Doppelspurigkeiten verhindert werden.

Hörbehinderungen in der Schweiz: Zahlen und Selbstverständnis

Gemäss dem Schweizerischen Gesundheitsobservatorium Obsan sind 8,4 % (730'000 Menschen) der schweizerischen Bevölkerung hörbeeinträchtigt und weitere 1,2 % (rund 100'000 Menschen) hörsehbeeinträchtigt.⁴ Je nachdem, welche Institution man konsultiert, werden auch andere Zahlen genannt, was u.a. auch daher kommt, dass Hörbehinderungen unterschiedlich definiert werden. Eine mögliche Einstufung beruht auf einer medizinischen Messung der Hörschwelle, wobei zwischen gutem Gehör (Töne von 20 Dezibel oder weniger werden wahrgenommen), einer leichten, mittleren, schweren Schwerhörigkeit und Gehörlosigkeit (Hörschwelle 95 Db) unterschieden wird.⁵ Neben der Schwerhörigkeit gibt es zudem auch weitere Erkrankungen des Hörvermögens, wie etwa den Tinnitus.

In Ableitung von den Zahlen der WHO, wonach 16 Prozent der Weltbevölkerung von einem Hörverlust betroffen sind, kann auch von weit über einer Million Menschen mit Hörbeeinträchtigung in der Schweiz ausgegangen werden, wovon rund 10'000 als gehörlos einzustufen sind.⁶

Neben medizinischen Einstufungen spielen auch soziale und kulturelle Zugehörigkeiten sowie biografische Erfahrungen eine Rolle beim Selbstverständnis von betroffenen Personen. So ist es möglich, dass eine Person, die medizinisch betrachtet als schwerhörig eingestuft würde, sich selbst als gehörlos im Sinne von zur Gebärdensprachkultur zugehörig ansieht.

Leitfaden für Weiterbildungsanbieterende

Vor der Weiterbildung

a) Bewerbung/ Webseite

Stellen Sie sicher, dass Ihre Weiterbildungsbeschreibungen bei der Bewerbung **verständlich formuliert und gut strukturiert** sind. Einige Menschen mit Gehörlosigkeit haben einen eingeschränkten Zugang zur Schriftsprache und haben Schwierigkeiten herauszufinden, ob ein Angebot tatsächlich zu ihren Anliegen passt.

Ermöglichen Sie Interessentinnen und Interessenten mit Schwerhörigkeit oder Gehörlosigkeit ein **Vorgespräch**, bei dem geklärt werden kann, ob Ihr Angebot wirklich passt und welche Erwartungen oder Bedürfnisse zu berücksichtigen sind. Terminieren Sie dieses Vorgespräch mit genügend Vorlaufzeit (mindestens zwei Wochen), damit Ihr Gesprächspartner, Ihre Gesprächspartnerin bei Bedarf eine Verdolmetschung in Gebärdensprache oder Schriftsprache organisieren kann. Alternativ oder darüber hinaus können Sie auch eine **Schnupperlektion** anbieten.



Verwenden Sie ein **Anmeldeformular**, bei dem zumindest ein freies **Bemerkungsfeld** vorhanden ist. Ergänzen können Sie dieses mit «Bemerkungen zu speziellen (Lern-)bedürfnissen» oder «Teilnehmende mit (Hör-)Behinderungen».

Überlegen Sie sich zudem, ob Sie für die Anliegen von Teilnehmenden mit (Hör-)behinderung eine **Ansprechperson oder Ansprechstelle** zur Verfügung stellen. Dadurch können Sie das diesbezügliche Know-How bündeln und den **internen Informationstransfer** sichern.

Wenn Fragen schriftlich via E-Mail geklärt werden müssen, so achten Sie auf **einfache Formulierungen und kurze Sätze**, damit die Verständigung auch mit Menschen mit geringer Lese- oder Schriftsprachekompetenz sichergestellt ist.

Schreiben Sie Ihr **Weiterbildungsangebot frühzeitig aus**, mindestens drei Monate vor Beginn und halten Sie die notwendigen Unterlagen bereit. Menschen mit Gehörlosigkeit und Schwerhörigkeit benötigen für eine gleichberechtigte Teilnahme an Weiterbildungen oftmals zusätzliche Hilfsmittel und Dienstleistungen, die sie bei der IV beantragen müssen (siehe nachfolgendes Kapitel). Ermöglichen Sie für diese Personen zudem eine **provisorische Anmeldung oder angepasste Annullationsfristen**, da ihre Teilnahme von der Zusicherung durch die IV-Stelle abhängt.

Wenn Sie obenstehende oder andere **Massnahmen zur Inklusion** von Menschen mit Hörbehinderungen anbieten, so machen Sie diese Massnahmen auf Ihrer Webseite **gut sichtbar** und kommunizieren Sie diese aktiv.

b) Unterstützung bei Hilfsmittelanträgen für eine gleichberechtigte Teilnahme

Kursteilnehmende mit einer Hörbehinderung benötigen genügend Zeit für das Beantragen von Dienstleistungen oder technischen Hilfsmitteln bei der IV (FM-Anlagen, Roger-Pens oder andere Mikrofone, Gebärdensprach- oder Schriftdolmetschen und/oder Tutorate). Der diesbezügliche Aufwand wurde von der Mehrzahl der Gesprächspartner im Vorfeld dieses Leitfadens als eine der grössten Zugangshürden genannt. Wer Interessentinnen und Interessenten mit Hörbeeinträchtigung hierbei unterstützt, leistet einen wichtigen Beitrag zur Inklusion.

Wenn Interessentinnen oder Interessenten bei der IV Hilfsmittel oder Dienstleistungen beantragen, so benötigen sie vom Weiterbildungsinstitut **folgende Unterlagen** :

- Weiterbildungsverlaufsplan mit Kurszeiten
- Weitere Präzisierungen zu Unterrichts- und Prüfungsmodalitäten, die insbesondere für den Bezug von Dolmetschleistungen relevant sind: Pausen, Gruppenarbeiten, Supervision, Selbststudium, etc.
- Wenn möglich: Zulassungsbestätigung und/oder Abschlusserfolgs-erklärung aus Sicht der Weiterbildungsleitung

Es gibt Beratungsstellen, die sowohl betroffene Interessentinnen, aber auch die Weiterbildungsinstitutionen bei diesem Prozess beraten können. Eine Auflistung solcher Anlaufstellen finden Sie online auf der Webseite von TSF. Die Institutionen, die am vorliegenden Leitfaden mitgewirkt haben, dienen ebenfalls als geeignete Beratungsstellen (siehe Impressum).

c) Menschen mit Schwerhörigkeit oder Gehörlosigkeit ohne Hilfsmittel oder Verdolmetschung

Es gibt auch Weiterbildungsteilnehmende, die **keinen Anspruch auf zusätzliche Hilfsmittel** haben oder geltend machen. Dies kann bei Weiterbildungen ohne beruflichen Bezug und/oder bei Teilnehmenden, die das Pensionsalter bereits erreicht haben, der Fall sein. Zudem haben sich schwerhörige Personen, die ein CI oder Hörgerät tragen, teilweise so eingerichtet, dass sie ohne zusätzliche Dienstleistungen oder Hilfsmittel zurechtkommen.

Gehen Sie bei solchen Fällen anlässlich eines Vorgesprächs auf die **individuellen Bedürfnisse** der Teilnehmenden ein und suchen Sie gemeinsam nach geeigneten Lösungen. Hier können beispielsweise eine geeignete Einrichtung im Raum (das besser hörende Ohr ist dem Sprechenden zugewandt), Anpassungen im Tempo oder Wiederholungen von Informationen oder Speech-To-Text-Apps mit Diktierfunktion als Lösungen eingesetzt werden.



Während der Weiterbildung

a) Einrichtung im Kursraum

Informieren Sie sich, ob in Ihren Kursräumen **Höranlagen** eingebaut sind. Sie sind in öffentlichen Gebäuden in der Regel Pflicht und verbessern die Hörqualität für Nutzende von Hörgeräten und Menschen mit Cochea Implantaten. Wenn Sie über eine Höranlage verfügen, kennzeichnen Sie sie und **stellen sie ihren Einsatz sicher**.

Teilnehmende mit Hörbehinderungen benötigen elektronische Geräte, insbesondere bei der Schriftdolmetschung, bei der sie den gesprochenen Text live auf ihr Gerät übertragen bekommen. Sie benötigen daher einen Platz mit **Stromanschluss**.

In der Regel wird empfohlen, dass Teilnehmende mit Hörbehinderungen **vorne platziert** werden, doch gibt es hier **individuelle Vorlieben**. Klären Sie diese vorgängig mit den Betroffenen.

Dolmetschende: Präsenz-Schriftdolmetschende benötigen einen separaten Tisch mit guter Sicht auf die Sprechenden und Präsentationen sowie ebenfalls einen Zugang zu Stromanschluss. Platzieren Sie Gebärdensprachdolmetschende hingegen neben den Kursleitenden, so dass gehörlose Teilnehmende beide Personen gleichzeitig im Blick haben.

Gehörlose und Schwerhörige müssen das Gesicht der Sprechenden immer gut im Blick haben. Dies ermöglicht ihnen, den gesprochenen, oftmals lückenhaft aufgenommenen Text, mit dem Gesichts- und Mundbild der Sprechenden zu kombinieren. Gewährleisten Sie daher eine gute **Ausleuchtung** der Kursleitenden.

Bei kleineren Seminaren ist eine **Einrichtung in Kreis- oder U-Form** geeignet, zumal sie den Blick auf alle Teilnehmenden ermöglicht.

b) Präsentationen, Unterlagen und Notizen

Gehörlose und schwerhörige Teilnehmende laufen mehr als andere Gefahr, Informationen zu verpassen. Während des Unterrichts können viele nicht gleichzeitig dem **gesprochenen Inhalt und der visuellen Präsentation** (z. B. einer Powerpointpräsentation) folgen, in der Regel fokussieren sie entweder auf das eine oder das andere. Sorgen Sie dafür, dass die Kursleitung beim Wechsel auf eine Folie **kurz innehält**, damit Teilnehmende mit Hörbehinderung den Inhalt kurz anschauen können, bevor sie sich wieder auf den gesprochenen Input konzentrieren.

Stellen Sie Ihre **Unterrichtsunterlagen** den Gehörlosen oder Schwerhörigen nach Möglichkeit **einige Tage vor dem Kurstag** zu. Auch die Dolmetschenden benötigen diese Unterlagen zur Vorbereitung ihres Einsatzes mindestens drei Tage vor dem Kurstag. Überlegen Sie sich zudem, ob Sie interessierten Teilnehmenden erlauben, eine Video- oder Speech-to-text-**Aufzeichnung** zu machen oder eine solche gar zur Verfügung zu stellen.

Präsentationen (Powerpoint, Flipchart u.ä.) sollten aus Sicht von gehörlosen Teilnehmenden nicht zu viel Text enthalten. **Visualisierungen und Veranschaulichungen** in Form von Ankerbildern, Graphiken, Piktogrammen und Fallbeispielen sind für sie für die Aufnahme von Informationen hilfreich.

Beim Einsatz von Medien ist auf das **Zwei-Sinne-Prinzip** zu achten. Wählen Sie **Videos mit Untertitelung** und stellen Sie bei Audiodateien sicher, dass Transkripte zur Verfügung stehen.

Ermöglichen Sie den Teilnehmenden mit Hörbeeinträchtigung zudem einen Zugang zu **zusammenfassenden Notizen**, die ihnen beim Herausfiltern der wesentlichen Informationen helfen können und eine erwünschte Ergänzung zu den Unterlagen und einer eventuellen Live-Mitschrift darstellen. Solche Zusammenfassungen können durch die Kursleitenden selbst oder nach Absprache über Kommilitoninnen und Kommilitonen (Weiterbildungsbuddys) zur Verfügung gestellt werden.

c) Kommunikation im Weiterbildungssetting

Beachten Sie bei der Teilnahme von Menschen mit Gehörlosigkeit und Schwerhörigkeit folgende Grundsätze:

- Wenn man spricht, sollte man sein **Gesicht immer zeigen**. Kursleitende sollten zudem darauf achten, dass sie keine Lichtquellen wie Fenster oder Scheinwerfer im Rücken haben, da sonst das Gesicht im Schatten liegt.
- **Trennen Sie das Zeigen** von Informationen (z. B. auf einem Flipchart) **und das Sprechen** voneinander. So haben Teilnehmende die Möglichkeit, die Präsentationen zu erfassen, bevor sie erklärt werden und können besser folgen.
- Stellen Sie sicher, dass Kursleitende die mitgebrachte **FM-Anlage** tragen und das Mikrofon (wenn vorhanden mit Induktionsschleife) einschalten. Idealerweise wird die Nutzung jeweils vor Beginn des ersten Kurstags getestet.
- Machen Sie Fragen oder **Beiträge von Teilnehmenden** sichtbar oder benennen Sie, wer spricht. Die Herumgabe von Mikrofonen oder zumindest eine Wiederholung der Wortmeldung sind hilfreich.
- Gute **Strukturierung/Moderation** von Wortmeldungen sind wichtig. Achten Sie auf Gesprächsregeln wie: Ausreden lassen, keine Unterbrechungen mitten im Satz, Vermeidung von Störgeräuschen.
- Die **Sicht auf eine Gebärdensprachdolmetscherin** oder einen -dolmetscher oder eine **Live-Mitschrift** sollte niemals gestört werden.
- Schreiben Sie schwierige oder **neue Fachbegriffe** auf.
- **Hochdeutsch** ist für viele Hörbeeinträchtigte einfacher zu verstehen als Mundart, das Lippenbild ist für viele einfacher nachzuvollziehen.
- Schliessen Sie, wenn möglich, die Fenster und reduzieren Sie auch weitere mögliche **Störgeräusche**.



d) Pausen, Aufträge und Gruppenarbeiten

Planen Sie **genügend Pausen** ein. Die Informationsaufnahme, die stark visuell und/oder auf einen Resthörsinn fokussiert ist, ist anstrengender als eine Aufnahme über verschiedene Sinneskanäle. Im digitalen Kontext ist dies noch mehr der Fall (siehe Kapitel 2.5.). Auch für die Schrift- und Gebärdensprachdolmetschenden sind Erholungspausen Voraussetzung, damit sie ihre Arbeit ausführen können.

Halten Sie **Aufträge** schriftlich fest. Es empfiehlt sich mit der schwerhörigen oder gehörlosen Person abzuklären, ob und wie der Auftrag verstanden wurde. Auch bei Besprechungen von **Lösungen** empfiehlt sich dieses Vorgehen.

Bei Gruppenarbeiten empfiehlt es sich, **kleine Gruppen** zusammenzustellen, da gerade im informellen Kontext oftmals die Erfahrung gemacht wird, dass Menschen mit Hörbeeinträchtigung übergangen werden. Wenn mehrere Räume zur Verfügung stehen, dann ist eine **räumliche Trennung** der Kleingruppen sinnvoll, da auf diese Weise Nebengeräusche (aus den anderen Gruppengesprächen) minimiert werden können.

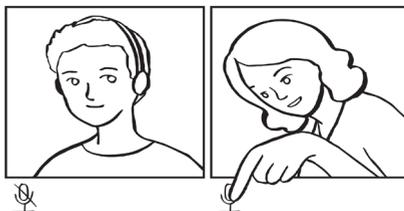


e) Online-Weiterbildungen

Die Digitalisierung ermöglicht mittlerweile Weiterbildungen in vielfältigen Formen und Settings. So gibt es synchrone Online-Weiterbildungen (bei denen sich alle Teilnehmenden gleichzeitig zuschalten, analog zu Präsenzweiterbildungen vor Ort), asynchrone Online-Weiterbildungen (z.B. Webinare, bei denen die Teilnehmenden ort- und zeitunabhängig lernen), diverse Mischformen und hybride Lernsettings (einige Teilnehmende nehmen von zu Hause aus teil und andere befinden sich vor Ort). Grundsätzlich gelten hier die gleichen Regeln wie bei klassischem Präsenzunterricht. Ergänzend zu erwähnen oder nochmals zu betonen sind folgende Punkte:

- Rechnen Sie genügend **Pausen** ein. Im Online-Setting eignen sich mehrere, kürzere Pausen besser als wenige lange Pausen.
- Dolmetschende können von den Teilnehmenden **angepinnt** werden, so dass sie jeweils neben den Sprechenden sind. Achten Sie bei der Auswahl des Videokonferenztools auf diese Möglichkeit.
- Das **Einblenden von Präsentationen und gleichzeitige Sprechen** ist nur möglich, wenn sprechende und dolmetschende Personen ebenfalls für Nutzende sichtbar sind. Auch eine Live-Mitschrift muss gleichzeitig eingeblendet werden können, z.B. mittels Screen Split. Eine **vorgängige Zustellung der Unterlagen** ist wichtig.
- Achten Sie auf gute **Ausleuchtung** der sprechenden und dolmetschenden Personen.
- Eine **Aufzeichnung der Veranstaltung** kann für Menschen mit Gehörlosigkeit oder Schwerhörigkeit hilfreich sein, insbesondere wenn auch Untertitel vorhanden sind oder wenn Folien gezeigt wurden.

-
- Stellen Sie bei Webinaren unbedingt **Untertitel** oder zumindest ein **Transkript** bereit.
 - Achten Sie bei **hybriden Weiterbildungen** darauf, dass Gespräche, die im Kursraum vor Ort stattfinden, auch für zugeschaltete Teilnehmende **nachvollziehbar** sind. Fragen Sie die Teilnehmenden nach ihren Vorlieben. Eine Zuschaltung von zu Hause aus kann für einige Menschen mit Gehörlosigkeit oder Schwerhörigkeit eine Teilhabe vereinfachen, bei anderen wirkt sie sich eher nachteilig aus.



Ende der Weiterbildung

a) Prüfung, Kompetenznachweis

Grundsätzlich gilt: Die Aufgabe(n) müssen **klar und verständlich** und schriftlich festgehalten werden. Versichern Sie sich bei den Teilnehmenden, ob **die Aufgaben verstanden** wurden. Manche Gehörlose benötigen für schriftliche Prüfungen eine Gebärdensprachverdolmetschung, damit das Geschriebene in ihre Muttersprache übersetzt wird.

Menschen mit Behinderungen haben grundsätzlich ein Recht auf einen **Nachteilsausgleich in der Aus- und Weiterbildung**⁷. Im Fall von Menschen mit Schwerhörigkeit oder Gehörlosigkeit kann das bedeuten, dass sie mehr Zeit, einen separaten Raum oder eine Verdolmetschung benötigen (manchmal auch bei schriftlichen Prüfungen). Der Nachteilsausgleich hat keinen Einfluss auf die inhaltlichen Anforderungen an eine Prüfung und hat nichts mit einer Bevorzugung zu tun, sondern, wie der Name es sagt, mit einem Ausgleich von Nachteilen, die aus einer Behinderung hervorgehen können. Bei staatlichem Examen muss dieser Nachteilsausgleich beantragt und von der Prüfungskommission bewilligt werden. Bei weniger formellen Prüfungen können ausgleichende Massnahmen auch bilateral festgelegt werden. Der Nachteilsausgleich muss frühzeitig und rechtzeitig abgeklärt und eingefordert werden.

Checkliste

Vor der Weiterbildung

- Frühzeitige Veröffentlichung** des Angebots und **Bereitstellung der Unterlagen für IV-Antrag** (ca. 3 Monate vor der Weiterbildung)
- Angepasste Anmelde- oder Gebührenregelung** für Menschen, bei der die Teilnahme an einer Weiterbildung vom Entscheid einer Drittstelle abhängt (namentlich von der IV für die Bewilligung der Kostenübernahme von Dolmetschdienstleistungen)
- Einfache und nachvollziehbare Informationen** betreffend Inhalte und Ziele einer angebotenen Weiterbildung.
- Individuelle Bedürfnisse und interner Informationstransfer:**
 - Klar definierte Ansprechpersonen für Anfragen von Interessierten mit Hörbeeinträchtigung
 - Gewährleistung des internen Informationstransfers an alle involvierten Kursleitenden und weitere Mitarbeitende
 - Angebot eines individuellen Vorgesprächs, terminiert mit genügend Vorlaufzeit
 - Verständliche Sprache bei schriftlichem Austausch
- Sichtbarmachung von Inklusionsmassnahmen:** Sichtbare Kommunikation der getroffenen Massnahmen, z.B. über Anmeldeformularfeld

Während der Weiterbildung

- Einrichtung:**
 - Kursleitende und Dolmetschende sind **immer gut sichtbar** und gut ausgeleuchtet.
 - Platzierung** von Menschen mit Hörbehinderung gemäss ihren individuellen Bedürfnissen.
 - Minimierung von **Störgeräuschen**.

-
- **Stromanschluss** am Platz der Teilnehmenden mit Schwerhörigkeit sowie der Präsenz-Schriftdolmetschenden

 - **Unterlagen, Präsentationen:**
 - **Vorgängige Zustellung** der Unterlagen an Gehörlose und Schwerhörige
 - Konsequentes **Trennen von Zeigen und Sprechen** (visuelle und gesprochene Inhalte).
 - **Zusammenfassende Notizen** durch Kursleitende oder Lern-Buddys
 - **Barrierefreie Medien** vorhanden (z. B. Videos mit Untertiteln, Transkripte bei Audiodateien)

 - **Kommunikation, Zusammenarbeit:**
 - **Einbezug von gehörlosen oder schwerhörigen Teilnehmenden** auch bei Gruppenarbeiten, Wortmeldungen im Plenum werden für alle verständlich gemacht und Austauschrunden gut strukturiert.
 - **Hochdeutsche Sprache**
 - **Genügend Pausen**, insbesondere bei digitalen Lernsettings
 - **Neue Fachbegriffe** visuell dargestellt
 - **Verständliche und schriftliche Formulierung** von Aufträgen und Lösungen.

Ende der Weiterbildung

- Verständliche und schriftliche Formulierung von **Aufgaben und Zielen** eines Lernnachweises/ einer Lernkontrolle

- **Nachteilsausgleich** gewährleisten, geeignete Anpassungen prüfen und an alle Beteiligten kommunizieren

Quellen

- 1) Vgl. Hille, Anina (et al.): [Studie zur Arbeitsmarktsituation von gehörlosen und hörbehinderten Personen in der Schweiz. Luzern 2020](#) Hochschule Luzern und Weber-Gobet, Bruno (2022): [Weiterbildung für alle zugänglich machen. Travail.Suisse Formation](#),
- 2) Hille, A. (et al.), S. 28, 21.2.2023
- 3) [Bundesgesetz über die Weiterbildung](#) (WeBiG), Art. 8b
- 4) Höglinger, Dominic (et al.): [Obsan Bericht 01/2022: Hör- und Sehbeeinträchtigungen in der Schweiz](#), Neuchâtel: Schweizerisches Gesundheitsobservatorium (Obsan) 2022
- 5) Vgl. ebd., S. 12.
- 6) Vgl. SGB-FSS Schweizerischer Gehörlosenbund (2015): [Gehörlosigkeit und Gebärdensprache. Factsheet](#) und [Pro Audito Schweiz, Factsheet](#)
- 7) Art. 2 Abs. 5 [Behinderungsgleichstellungsgesetz](#). Siehe auch Merkblatt des SBF «[Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen](#)» bei

Impressum

Travail.Suisse Formation TSF
Hopfenweg 21, Postfach 3001 Bern
T: 031 370 21 11
www.ts-formation.ch

Mit der Unterstützung von:

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBF



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
**Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBF**

In Zusammenarbeit mit:

- Schweizerischer Gehörlosenbund SGB-FSS
Räffelstrasse 24, 8045 Zürich, T: 044 315 50 40
www.sgb-fss.ch
- Pro Audito Schweiz
Feldeggstrasse 69, 8008 Zürich, T: 044 363 12 00
www.pro-audio.ch
- Beratung für Schwerhörige und Gehörlose BFSUG
www.bfsug.ch

Neben diesen Fachstellen haben schweizweit über 30 Menschen mit Gehörlosigkeit oder Schwerhörigkeit sowie weitere Expertinnen und Experten im Vorfeld an Einzelgesprächen oder Gruppenworkshops daran mitgewirkt, diesen Leitfaden zu konsolidieren. Aus Datenschutzgründen wird an dieser Stelle auf Namensnennungen verzichtet.

Grafikdesign: Minz, Agentur für visuelle Kommunikation, Luzern

Illustration: Schweizerischer Gehörlosenbund SGB-FSS, Jin Hyun Lee Stocker

Druck: Bubenberg Druck- und Verlags AG

Barrierefreiheit Web-Version: MyPAR GmbH, Agentur für digitale Barrierefreiheit, Bern