



Abschlussbericht 2013

Projekt *KommBi*

Verfasst von:

Monika Mück-Egg

monika.mueck@gehoerlos-tirol.at

KommBi - Bildungs- und Kommunikationszentrum
für Gehörlose, Schwerhörnde und CI-TrägerInnen
Franz-Fischer-Str.7
6020 Innsbruck

www.gehoerlos-tirol.at/kommbi



BUNDESSOZIALAMT
LANDESSTELLE TIROL



TLVG
Tiroler Landesverband
der Gehörlosenvereine



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Einleitung	4
Projektbeschreibung.....	5
Aufnahme und Austritt.....	7
Kurse	10
Individualschulungen	11
Zielfindung.....	11
Bewerbungswerkstatt.....	12
Allgemeine Grundlagen zum Thema Computer	18
EDV Module	19
Mathematik - Bruchrechnen, Prozentrechnen, Schlussrechnung....	21
Kommunikationstraining ÖGS (Österreichische Gebärdensprache)	21
Kommunikationstraining Deutsch	23
Begleitung bei Ausbildungen	25
Lernunterstützung für die Lehrabschlussprüfung Maschinenbautechnik.....	25
Lernunterstützung in der Abendschule im Fach Englisch.....	26
Auditiv-verbales Training - Hörübungen für Cochlea Implantat Trägerinnen.....	27
Führerschein	28
Gebärdensprachkurs für Schwerhörende.....	28
Vortrag am Arbeitsplatz	28
Abend- und Wochenendkurse	30
Gestalten und Erstellen von Unterrichtsmaterial	30
Burnout-Vorbeugung & Arbeit-Leben-Gleichgewicht in Lienz.....	30
Deutsch als Fremdsprache in Lienz.....	31



Gebärdensprachkurs für Schwerhörende, CI-TrägerInnen und Angehörigen Teil 1 & Teil 2	31
Arbeitsrecht	32
Intensivgebärdensprachkurs für MitarbeiterInnen	33
Intensivgebärdensprachkurs für MitarbeiterInnen und BetreuerInnen Teil 1	33
Gebärdensprachlinguistik.....	34
Arbeiten mit dem Videoschnittprogramm Magix.....	35
Gebärdensprachkurs Teil 4	35
Gebärdensprachkurs für MitarbeiterInnen & BetreuerInnen Teil 2.....	36
Gebärdensprachkurs für CI TrägerInnen & Schwerhörende 2	36
Gebärdensprachkurs für StudentInnen	37
Präsentieren mit Prezi - Powerpoint war gestern	37
Bosnisch/Kroatisch/Serbisch A1 - Anfänger.....	38
Team.....	39
Verlauf	41
Kooperationspartnerinnen.....	42
Beratungsstelle für Gehörlose & Dolmetschzentrale für Gebärdensprache	42
Arbeitsassistenz Tirol	42
Tiroler Landesverband der Gehörlosenvereine.....	42
Statistiken.....	43
Individualschulungen	43
Abend- und Wochenendkurse	45



Einleitung

Das Projekt **KommBi** bietet hier in Tirol ein einzigartiges Angebot für hörbeeinträchtigte Menschen. Durch die Hörbehinderung ist es den Betroffenen oftmals unmöglich einen barrierefreien Zugang zu Weiterbildungen oder Kursen für den Arbeitsplatz in Anspruch zu nehmen. Dies ergibt sich durch die sehr individuellen Bedürfnisse der Betroffenen, denen Kommunikation in „gemischten“ Gruppen – Hörbeeinträchtigte und nicht Hörbeeinträchtigte – zu 100% nicht möglich ist. Hier sieht KommBi den Hauptaufgabenbereich und fühlt sich zuständig, die Betroffenen bei ihrem Wiedereinstieg ins Berufsleben zu unterstützen oder bei der Arbeitssuche, speziell bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen und der Verbesserung der **SOFT SKILLS**, zu begleiten.

Durch unser individuelles Kursangebot konnte die Nachfrage erheblich gesteigert werden und immer mehr InteressentInnen melden sich für Kurse und Individualschulungen an.

Hörbeeinträchtigte Personen finden hier einen Raum, in dem sie mit ihren Wünschen ernst genommen werden und die Möglichkeit besteht, durch die zahlreichen Kompetenzen der TrainerInnen, einen angepassten Kursplan zu erstellen. Schwerhörenden und gehörlosen Menschen wird hier Zugang zu Weiterbildungen und Unterstützungen für den Berufseinstieg angeboten.



Projektbeschreibung

Dank meines flexiblen TrainerInnenteams ist es möglich derartig verschiedene Kurse und Unterstützungen für hörbeeinträchtigte Menschen anzubieten. Jede/r InteressentIn kommt mit anderen Bedürfnissen zu uns und die Trainer sind gefordert jeglichen Kursinhalt neu zu adaptieren. Dies erfordert viel Zeit und in der Arbeit mit den verschiedenen KlientInnen Geduld und Durchhaltevermögen. Nicht selten sind die Hörbehinderungen mit Lernschwierigkeiten oder psychischen Beeinträchtigungen gekoppelt. Diese Vielfalt an KlientInnen kann nur durch die Unterschiedlichkeit meines TrainerInnenteams abgedeckt werden, wobei sich jeder in seinem Bereich mittlerweile Expertenwissen angeeignet hat.

Das Interesse an unseren Angeboten bestätigt das Konzept der Individualschulungen. Die TeilnehmerInnen kommen mit sehr unterschiedlichen Vorbildungen und Wünschen auf uns zu, welche in einem Gruppenkurs nur sehr dürftig befriedigt werden könnten. Bereits die sprachlichen und gebärdensprachlichen Voraussetzungen zwingen uns dazu in Kleingruppen oder Einzelschulungen mit den Personen zu arbeiten.

Durch die Teilnahme an verschiedenen Vernetzungstreffen, Gesprächen mit KooperationspartnerInnen, Präsenz in den verschiedenen Gehörlosenvereinen, Artikeln in Zeitungen und Informationsabenden, wurde und wird unsere Position hier in Tirol gefestigt.



Durch spezielle Kursangebote für hörbeeinträchtigte Menschen gibt es die Möglichkeit, die Betroffenen bei der Vorbereitung auf einen neuen oder beim Erhalt des Arbeitsplatzes unterstützen und begleiten zu können. Einzelschulungen geben uns die Möglichkeit, die Ressourcen der KlientInnen gemeinsam zu erforschen und dann für den beruflichen Alltag zu nutzen. Gerade die schwierige Situation im Bereich Kommunikation, Kontakt mit Mitmenschen und ArbeitskollegInnen steht im Vordergrund. Missverständnisse und Konflikte können so durch gezielte Schulungen früher erkannt und vielleicht vermieden oder gelöst werden. Barrierefreies Weiterbildungsangebot, Schulungen im Bereich der **SOFT SKILLS**, Üben von Vorstellungsgesprächen usw. sind die Hauptziele unserer Kursangebote.

Wichtig war mir hier auch eine Öffnung des Projektes für sämtliche Hörbeeinträchtigungen und so steht das Projekt für das Thema Integration und Inklusion. Der Versuch alle Betroffenen mit einzubeziehen und so ein Übungsfeld für verschiedenste Kommunikationssituationen, die ja auch in der Arbeitswelt auftreten, zu schaffen, ist wichtig, da so die Möglichkeit besteht, diese eventuell konfliktbeladenen Situationen in einem geschützten Raum und unter professioneller Leitung zu bearbeiten. Dadurch können neue Wege gefunden werden, welche auch im Berufsleben wichtig sind und zu einer größeren Arbeitszufriedenheit beitragen.



Aufnahme und Austritt

Bei der Aufnahme der TeilnehmerInnen gehen wir sehr unterschiedlich vor, da dies davon abhängt, ob es sich um Wochenend- bzw. Abendkurse handelt oder es eine Individualschulung oder fortlaufende Ausbildung ist.

Die meisten TeilnehmerInnen werden durch die Beratungsstelle an uns vermittelt oder kommen von der Arbeitsassistentin, allerdings kommen auch vereinzelt Personen, die aus der Presse von unserem Projekt gelesen haben. „Mundpropaganda“ durch ehemalige KursbesucherInnen, die von ihren Erfahrungen im Kurs oder der Schulung berichten, hilft zukünftigen InteressentInnen die Angst vor dem Erstkontakt abzubauen.

Nach einer Terminvereinbarung per SMS, Email oder Fax oder einem Vorsprechen während der Beratungszeit am Freitag, wird ein Erstgespräch geführt um die wichtigsten Daten aufzunehmen, Unterlagen zu kopieren, die Situation einschätzen zu können und gemeinsam zu überlegen, welches Kursangebot in der jetzigen Situation am Besten wäre.

In der folgenden Teambesprechung wird gemeinsam ein Kursplan erstellt bzw. überlegt, ob TeilnehmerInnen, abhängig vom Wissensstand und der sprachlichen Voraussetzungen, in einer Gruppe unterrichtet werden können oder nicht. Unter sprachlichen Voraussetzungen verstehe ich die Fähigkeit in ÖGS - Österreichischer Gebärdensprache, oder nur in Lautsprache oder einer sehr einfachen Gebärdensprache kommunizieren zu können. Hier gibt es sehr



große Unterschiede, die es dann unmöglich machen alle Personen im gleichen Kurs zu unterrichten.

Im Folgenden wird der Interessent bzw. die Interessentin informiert, wann der Kurs beginnt und welche Unterlagen mitzubringen sind oder ob eventuell eine Wartezeit eingerechnet werden muss. Wir konnten beobachten, dass häufig zu Beginn nur ein Kurs besucht wird und dann im Laufe der Zeit die Hemmschwelle sinkt und sich die Personen auch für andere Themen interessieren. Anfangs sind große Befürchtungen da, dass es sich um einen „Schulunterricht“ handelt und diese Vorurteile können erst mit der Zeit abgebaut werden.

Sämtliche Daten der KursteilnehmerInnen werden bei uns erfasst, auch Ansprechpersonen von anderen Institutionen - Beratungsstelle für Gehörlose, Arbeitsassistenz, AMS Sachbearbeiter - werden notiert, um hier auch gute Vernetzungsarbeit leisten zu können. In Absprache mit den KursteilnehmerInnen kommt es auch während des Kursbesuches manchmal zu Vernetzungstreffen, an denen die KursteilnehmerInnen auch teilnehmen.

Vor Beendigung eines Kurses oder einem Kursaustritt wird nochmals ein persönliches Abschlussgespräch geführt, in dem es uns wichtig ist, zu eruieren, warum der Kurs beendet wird, was positiv bzw. negativ erlebt wurde und welche Änderungswünsche es gibt. Auch die Evaluierungsbögen werden in diesem Zusammenhang an die TeilnehmerInnen ausgehändigt.

Bei Wochenendkursen oder Abendkursen werden von uns Ausschreibungen an sämtliche InteressentInnen per Email oder Fax



gesendet, und dort wird vermerkt, welche Voraussetzungen notwendig sind, um den Kurs besuchen zu können.

Sollte es sich um eine Ausbildung, wie den Kurs der GebärdensprachlehrerInnen handeln, werden eigene Aufnahmegespräche geführt, in denen die Eignung für eine solche Tätigkeit festgestellt wird.



Kurse

Unser Kursangebot ist sehr unterschiedlich und innerhalb der Kurse unterscheiden wir zwischen TeilnehmerInnen die eine Individualschulung besuchen und „normalen“ KursteilnehmerInnen. Sobald eine schriftliche Bestätigung des Chefs vorliegt, dass der Besuch der Kursmaßnahme arbeitsplatzerhaltend oder als Weiterbildung befürwortet wird oder die InteressentInnen arbeitssuchend gemeldet sind. Die so genannten „normalen“ TeilnehmerInnen bezahlen eine Kursgebühr.

Anzahl der Individualschulungen im Jahr 2013:

Frauen:	16	Männer:	17
---------	----	---------	----

Anzahl der zahlenden KundInnen im Jahr 2013:

Frauen:	44	Männer:	11
---------	----	---------	----



Individualschulungen

Zielfindung

Im ersten halben Jahr gab es keine KursteilnehmerInnen, die für Zielfindung geeignet waren, da die Kommunikation und die Sprache als Basis fehlten. Im zweiten Halbjahr meldeten sich wieder InteressentInnen die durch das Angebot der Zielfindung einen guten Einstieg für einen neuen Arbeitsplatz entdecken wollten.

Hier geht es um die erste Kontaktaufnahme, um dann in Einzelgesprächen mit den KlientInnen folgende Inhalte zu erarbeiten:

- Wo stehe ich beruflich momentan?
- Welche Ausbildungen habe ich absolviert?
- Wo liegen meine Interessen?
- Welche Schwierigkeiten hatte ich bisher?
- Faktoren die meine derzeitige Situation beeinflussen
- Wo liegen Ressourcen?
- Welche Unterstützung kann ich von *KommBi* nutzen und welche anderen wichtigen Systempartner gibt es?

Bei hörbeeinträchtigten Menschen ist die Einzelsituation sehr wichtig, da oft große Angst vor Kommunikation vorliegt und hier in einem Einzelgespräch Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten und die Kommunikationsfähigkeit entsteht.

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 4

Männer: 2



Bewerbungswerkstatt

Im ersten halben Jahr hatten alle hörbeeinträchtigte Menschen entweder schon einen Job oder besuchten einen speziellen Kurs, (wie zum Beispiel Kommunikationstraining oder Deutsch) bevor diese Klienten in die Arbeitswelt einsteigen könnten, deswegen gibt es im ersten halben Jahr nur einen Person, die die Bewerbungswerkstatt besucht hat. Im zweiten Halbjahr erhöhte sich die Zahl der TeilnehmerInnen.

Wir bieten eine spezielle Maßnahme zur Qualifizierung im Bereich Bewerbung und Jobsuche! In Form aufeinander abgestimmter Lerneinheiten, werden speziell an die Bedürfnisse der Zielgruppe angepasst, grundlegende Fähigkeiten und Fertigkeiten für die Erlangung einer Ausbildungsstelle oder eines Arbeitsplatzes angeboten. Gerade die Spezifikation unseres Projektes auf hörbeeinträchtigte Menschen ist hier sehr hilfreich, um tatsächlich auf die oft sehr unterschiedlichen Bedürfnisse dieser Zielgruppe einzugehen. Besonders die Hörbehinderung macht es notwendig, hier ein Einzelcoaching anzubieten, da ein Gruppenunterricht mit einer reibungslosen Kommunikation zwischen den TeilnehmerInnen nicht möglich ist. Der Unterricht von mehreren Gehörlosen - gebärdensprachkompetenten Personen - ist im Vergleich dazu sehr wohl möglich, aber nicht, wenn die KlientInnen „nur“ von den Lippen ablesen.

Zeitumfang:

Der Zeitumfang variiert, da er davon abhängig ist, welche Vorkenntnisse die KlientInnen bereits mitbringen. Nach dem Erstgespräch kann aber der zeitliche Rahmen genau festgelegt werden.



Im Durchschnitt werden für die Vermittlung der Inhalte 15 Lerneinheiten zu jeweils 1 1/2 Stunden benötigt. Sie bleiben aber in der Bewerbungswerkstatt bis eine Anstellung gefunden wurde, da ein vollkommen selbständiges Erstellen der Bewerbungsunterlagen leider nicht möglich ist und auch die Schriftsprachkompetenz zu gering ist, um sich alleine auf Stellensuche zu begeben. Hier ist unbedingt die Unterstützung durch die TrainerInnen erforderlich.

Inhalte der einzelnen Unterstützungseinheiten:

Erstgespräch

Das Erstgespräch dient der Klärung der spezifischen Situation der KlientInnen, um eine bedürfnisorientierte Auswahl der Inhalte treffen zu können und den zeitliche Rahmen der gesamten Lerneinheiten zu fixieren. Eventuell ist es ja nötig, zusätzlich zum Bewerbungskoaching noch andere Kursinhalte vertiefend zu erlernen und da besteht im Erstgespräch die Möglichkeit, die verschiedenen Angebote von KommBi zu erklären.

Eignungen, Kenntnisse und Stärken erkennen und benennen

Oft ist es für unsere KlientInnen schwierig, ihre eigenen Stärken zu formulieren und zu wissen, in welche berufliche Richtung sie aufgrund ihrer Fähigkeiten, Neigungen und Kenntnisse gehen können. Der dafür benötigte Klärungsprozess kann in dieser Lerneinheit unterstützt werden, um sich dann gezielter in spezielle Berufsfelder zu vertiefen. Hierbei werden verschiedene Methoden wie Lebensweg, Stärken/Schwächeprofil, wo stehe ich jetzt, Formulierung meiner Ziele und Wünsche,.... angewandt.



Berufsfelder kennen lernen

Der sich ständig verändernde Arbeitsmarkt ist für uns hörende Menschen schon sehr schwer zu überschauen. Berufsbezeichnungen werden nicht mehr in Deutsch sondern in Englisch angegeben und es ist sehr oft unklar, welche Berufe sich hinter diesen Bezeichnungen verbergen. Das Lesen von Stellenanzeigen erfordert bereits gute Englischkenntnisse.

Unsere hörbeeinträchtigtten Klientinnen sollen hier unterstützt werden, um einen Überblick über die zahlreichen Möglichkeiten innerhalb der Berufswelt zu erhalten, und gemeinsam wird das passende Berufsfeld erarbeitet. Im Einzelgespräch wird dieses besprochen und mit den eigenen Fähigkeiten und Neigungen verglichen. Dadurch kann ein realistisches Berufsziel entwickelt und verfolgt werden.

Interessenstest (BIZ-Berufsinformationszentrum)

Zur genaueren Einschätzung der eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten empfiehlt sich ein Besuch im BIZ. Der Interessenstest soll bei der Selbsteinschätzung helfen und die TrainerIn begleitet die Person, um beim Verstehen einzelner Fragen zu unterstützen, da diese für Personen mit eingeschränkter auditiver Wahrnehmungsfähigkeit oft schwer verständlich sind.

Anschließend können im BIZ zahlreiche Informationen zu verschiedenen Berufsbeschreibungen und Weiterbildungsmöglichkeiten eingeholt werden.



Grundlagen am Computer

Zur Erstellung einer Bewerbungsmappe werden grundlegende Computerkenntnisse, wie den Computer zu starten, Programme öffnen, einfache Texte zu schreiben, Texte abzuspeichern und ähnliches benötigt. Diese Lerneinheit ist für KlientInnen, die keine bzw. kaum Erfahrungen im Umgang mit dem Computer haben. Wichtig ist uns hierbei, dass die KlientInnen die Bewerbungsmappe selbst erstellen und später auf diese Vorlage zurückgreifen können. Im Gespräch werden auch Vor- und Nachteile von Formulierungen zum Thema Hörbeeinträchtigung usw. eruiert.

Emailbewerbung

Die Emailbewerbung stellt eine immer geläufiger werdende Sonderform der Bewerbung dar, wobei hier spezielle, formale Regeln zu beachten sind. Diese besonderen Kriterien können sich die KlientInnen in dieser Lerneinheit aneignen bzw. wird auch mit ihnen gemeinsam ein Emailaccount erstellt, um wirklich eine professionelle Emailbewerbung erstellen zu können.

Weiterführendes am Computer, Teil 1 & Teil 2

Gerade für das Erstellen der Bewerbungsmappe sind spezielle Fertigkeiten am Computer wichtig. Zwei aufeinander aufbauende Lerneinheiten dienen hier dem Vertiefen von Computerkenntnissen:

- Formatierung von Texten
- Bilder einfügen
- Zeugnisse einscannen
- Größe von Dateien ändern



- Texte und Dateien richtig abspeichern

Bewerbungsmappe - Lebenslauf

Ziel dieser Einheit ist die Erstellung des Lebenslaufs nach den aktuellsten formalen Kriterien. Dafür müssen die KlientInnen ihre persönlichen Unterlagen (Schulzeugnisse, Ausbildungszertifikate, Arbeitszeugnisse, Praktikumsbestätigungen, etc.) mitbringen. Diese dienen dann als Grundlage zur Erstellung des Lebenslaufes.

Jobsuche (Internet, Zeitungen, AMS - Tagesstellenlisten,...)

Wo finden nun Arbeitssuchende Stellenanzeigen, um sich zu bewerben? Gemeinsam werden verschiedenste Medien „durchforstet“, angemessene Stellenanzeigen gesammelt und speziell für diese Bewerbungen formuliert.

Bewerbungsmappe: Bewerbungsanschreiben

Die Strukturellen Regeln eines Bewerbungsanschreibens sollen in dieser Lerneinheit den KlientInnen vermittelt werden. An die jeweiligen Firmen und Stellenangebote angepasst, werden die Schreiben neu formuliert.

Arbeitsverträge, Regeln, Arbeitshaltung,...

Gerade für ArbeitnehmerInnen ist es wichtig sich in verschiedenen rechtlichen Dingen gut auszukennen. Hier sollen grundlegende Informationen zu diesen Themen vermittelt werden.



Die Unterschiede (Vor- und Nachteile) der verschiedenen Vertragsbedingungen von Arbeitsstellen, wie z.B. Werkvertrag, freier Dienstnehmervertrag, geringfügige Beschäftigung, etc., werden mit den KlientInnen hier besprochen. In diesem Zusammenhang werden auch sowohl die Rechte als auch die Pflichten eines Arbeitnehmers erarbeitet.

Vorstellungsgespräch - Kriterien

Das Vorstellungsgespräch ist der erste persönliche Kontakt zwischen möglichem Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Hier müssen sich die KlientInnen möglichst gut „verkaufen“ können. Die Vorbereitung auf so ein Gespräch und auf möglicherweise gestellte Fragen wird in dieser Lerneinheit angeboten.

Vorstellungsgespräch - Rollenspiel

Hier wird in Form eines Rollenspiels das Vorstellungsgespräch geübt und die Szene wird mit der Videokamera aufgenommen. Somit können sich die KlientInnen einmal selbst sehen und ihr Verhalten beurteilen, reflektieren und möglicherweise ändern. Gerade die Videoanalyse stellt eine sehr effektive Methode für das Einüben des Vorstellungsgesprächs dar. Hier kann die Körpersprache, Lautstärke beim Sprechen, aber auch das Vorstellen der Gebärdensprachdolmetscherin speziell bei Gehörlosen gebärdensprachkompetenten Klientinnen gut eingeübt werden.

Erstellen von Bewerbungsunterlagen

Diese Lerneinheit soll den KlientInnen dazu dienen, das in den vorigen Lerneinheiten erworbene Wissen bei einer realen Stellen-



EDV Module

Im ersten halben Jahr konnten wir nur für einen Person, welche Interesse an Modul 1 hatte, dieses Modul anbieten.

Modul 1: (IT - Grundlagen 2007)

- Geschichte
- Der Einsatz von Computern
- Auswirkung auf die Gesellschaft
- Daten/Datensicherheit/Datenschutz
- Der Computer und die technische Begriffe
- Computernetzwerke/Internet/Multimedia

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 1 Männer: 1

Modul 4: (Tabellenkalkulation mit Excel 2007)

- Grundlagen der Tabellenkalkulation
- Zellinhalte und Formeln
- Summenfunktion
- Zahlenformate, Fehlerwerte
- Prozentrechnung
- Verschiedene Funktionen
- Diagramme

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 2 Männer: 0



- Individueller Sprachaufbau: durch Zeichnungen, Fotos, Bilder,...
- Kennenlernen: Ich und du; was mag ich – was mag ich nicht, sich vorstellen, kennenlernen
- Wortschatzerweiterung: allgemeine Themen und Themen die den jeweiligen Klienten betreffen, beschäftigen oder seinem Interesse entsprechen; Wortschatz mit allen Sinnen lernen (Gegenstände/Bilder/Schriftbild/Sprechen)
- Festigung des Wortschatzes: verschieden Übungen um die Wörter in verschiedenen Situationen einzusetzen, zu erkennen und richtig zu verwenden
- Rollenspiele: Kommunikationssituationen darstellen und üben
- Buchstabenaufbau und Fingeralphabet
- (Gebärden-)Sprachverstehen üben, überprüfen, festigen: Anweisungen befolgen, Sätze selbst wiederholen, Bilder beschreiben, Fragen beantworten,...
- Bilderlesebuch anlegen: Ich bin, ich mag (Fotos und kurze einfache Sätze),...
- Nichtverstehen ausdrücken und nachfragen
- Mit digitalen Lernprogrammen umgehen lernen: Computer als Medium des Wissensvermittler kennen- und verwenden lernen (Bilder suchen von Wörtern die man nicht kennt, Konjugationen vom Internet holen,...)
- Lebenspraktisches Kommunikationstraining:
 - Sich orientieren: um Auskunft bitten, .etwas vom Stadtplan finden, wichtige Verkehrsregeln kennen und beachten
 - Uhrzeit, Wochentage,...
 - Gefühle, Empfindungen und Emotionen über Gestik und Mimik deuten und ausdrücken lernen



- o mit Konflikten umgehen lernen
- Verschiedenste Themen der Allgemeinbildung differenziert bearbeiten

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 4

Männer: 4

Kommunikationstraining Deutsch

Die deutsche Schriftsprache stellt für hörbeeinträchtigte Menschen eine große Herausforderung dar. Durch die Hörbeeinträchtigung ist es auch sehr schwierig sich die Lautsprache und die Grammatik der Schriftsprache anzueignen. Dies ist aber eine Grundvoraussetzung, um in Kontakt mit hörenden Menschen treten zu können. Noch schwieriger haben die Menschen mit Migrationshintergrund. Bei solchen Menschen fehlt oft die Sprache und hat auch noch keine Gebärdensprache gelernt. Formulierung von Faxen oder Emails, schriftliche Krankmeldungen und die folgenden Inhalte wurden bearbeitet:

- Wortschatzerweiterung: Alltagswortschatz (aktiv und passiv) erwerben, erweitern und differenzieren; Aufbau eines altersgemäßen und berufsspezifischen Fachwortschatzes; Redewendungen
- Wortbedeutung: Erschließen von Wortbedeutung aus der Sprachhandlungssituation, aus Texten und aus Satzzusammenhängen
- Sinnerfassendes Lesen und selbständige Auseinandersetzung mit Textinhalten: Übungen wie Fragen beantworten, schriftliche Anweisungen verstehen, Rätsel, ... Kontrolle des sinnerfassenden Lesens



- Schreiben: Verfassen von kurzen Mitteilungen, Beschreiben und Vergleichen, Niederschreiben von Erlebnissen
- Rechtschreiben: orthografische Schreibweise einprägen, kontinuierlicher Aufbau und Erweiterung des Wortschatzes
- Grundfunktionen der Sprache: Frage, Aussage und Aufforderung
- Satzbau: Erkennen von Subjekt und Prädikat
- Grammatikalische Grundstrukturen: Bezeichnungen für Personen und Dinge durch Pronomen ersetzen; Einzahl und Mehrzahl; Wort- und Satzarten; Zeitformen; „Haben“ und „Sein“ anwenden; ...
- Artikelübungen: richtige Artikel verwenden, zuordnen, Regeln erkennen
- Tätigkeiten, Eigenschaften und Handlungen beschreiben
- Orts- und Richtungsangaben: Wegbeschreibungen – nach dem Weg fragen und Wege erklären
- nach Personen und Dingen fragen
- Zeitangaben
- Besitz- und Zugehörigkeitsverhältnisse klären und zum Ausdruck bringen

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 4

Männer: 6



Begleitung bei Ausbildungen

Die Studie „Sprache Macht Wissen“ von Verena Krausenecker und Katharina Schalber, die im Jahr 2007 veröffentlicht wurde, bestätigt, dass die Bildungsmöglichkeiten von gehörlosen Menschen im Vergleich zu Hörenden in Österreich erheblich eingeschränkt sind. Daraus ergibt sich auch die Tatsache, dass beim Besuch von Höheren Schulen bzw. auch von Berufsschulen, trotz Einsatzes von DolmetscherInnen, große Schwierigkeiten auftreten. Die Lücken in der Vorbildung sind so schwerwiegend, dass sie alleine in einem Selbststudium nicht gefüllt werden können und daher eine Lernunterstützung hier unbedingt notwendig ist. Nur so kann es gehörlosen und hörbeeinträchtigten Menschen ermöglicht werden, höher qualifizierte Ausbildungen und dadurch auch bessere Berufschancen zu erhalten. Solange die Mängel in der Pflichtschule so gravierend sind, sehe ich es als eine wichtige Aufgabe von **KommBi** hier Unterstützung anzubieten. Dies wird auch immer in Absprache mit der Berufsausbildungsassistenz angeboten. Der Erfolg zeigt uns, dass ohne unsere Unterstützung ein positiver Abschluss und ein wirkliches Verstehen des Gelernten nicht möglich sind. Viele hörbeeinträchtigte Menschen lernen Inhalte auswendig und können das Gelernte dann nicht im Berufsalltag umsetzen, da das Verständnis fehlt. In der Folge verlieren sie häufig den Arbeitsplatz, da der Chef von einem bestimmten Grundwissen ausgeht.

Lernunterstützung für die Lehrabschlussprüfung Maschinenbautechnik

Die Kundin ist CI Trägerin und hat deshalb in Berufsschule und Lehrstelle Probleme den Themenbereichen inhaltlich zu folgen. Mit Hilfe von Skripten, Formelbüchern und des Internets erwei-



tern und festigen wir die Inhalte und notwendigen mathematischen Grundlagen.

- Wiederholen und Festigen der Lerninhalte
- Gemeinsames Erarbeiten unklarer Begriffe und Abläufe
- Überprüfen des Stoffs in mündlichen und schriftlichen Prüfungssituationen

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 1

Männer: 0

Lernunterstützung in der Abendschule im Fach Englisch

Wichtigstes Ziel ist die im Unterricht erarbeiteten Inhalte zu wiederholen und zu festigen. Da der Kunde schwerhörig ist, stellt besonders das Hörverständnis ein Problem dar. Daraus resultiert auch eine Schwäche in der korrekten Aussprache. Methoden und Hilfsmittel:

- Video- und Audiomaterial, Internet
- Übungszettel zu verschiedenen Bereichen der Grammatik
- Kreatives Schreiben
- Hörverständnis im Wesentlichen und im Detail
- Kontrolle und Nachbesprechung von Hausübungen und Schularbeiten
- Erarbeiten der Lautschrift
- Erweitern des Wortschatz

Anzahl der TeilnehmerInnen (Englisch) im Jahr 2013:

Frauen: 0

Männer: 1



Auditiv-verbales Training - Hörübungen für Cochlea Implantat Trägerinnen

Das "Hören" an sich ist ein rein subjektiver Vorgang. Daher sind individuelle Übungen notwendig und sinnvoll, um akustische Eindrücke mit Hilfe des Cochlea-Implantats (wieder) verstehen zu können.

Neue Klangerfahrungen sollen für die Lautsprachwahrnehmung und die lautsprachliche Kommunikation erkannt und nutzbar gemacht werden.

Dazu gehören z. B. der Rhythmus (kurzes Wort wie "Wolf" oder langes Wort wie "Eisenbahn") und die Tonhöhen (tief bei "Auto-bus" und hoch bei "Tischbein").

Beispiele für die praktische Anwendung:

- Geräusche in der Wohnung/im Haus wieder erkennen, z. B. Schritte, Telefonklingeln oder Wasserrauschen (Spülung)
- Geräusche außerhalb der Wohnung/des Hauses wieder erkennen, z. B. Motorgeräusche
- Durchsagen (im Omnibus)
- Übungen für ein Wort-, Satz- und Textverständnis
- Kommunikation mit einem Telefon-Gesprächspartner üben (mit bekannten und unbekanntem Gesprächsinhalten)

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 0

Männer: 1



nen zur Verfügung zu stehen und dann auch sofort an die betreffenden Stellen zu verweisen (Arbeitsassistenz oder Jobcoaching,...)

Abend- und Wochenendkurse

Gestalten und Erstellen von Unterrichtsmaterial

Heuer wurde wieder ein Kurs für GebärdensprachlehrerInnen angeboten, um im Kurs die Erstellung von dringend benötigten Kursmaterialien zu erlernen. Zudem wurden die Themen Methodik und Didaktik aufgefrischt.

- Wir haben Unterrichtsmaterial im Kurs gebastelt und ausprobiert.
- Wir tauschten Ideen und Spiele aus.
- Wir probierten hier im Kurs verschiedenen Materialien (Spiele, Arbeitsblätter, Warm-up Spiele, Power-Point Folien, Unterlagen) aus.
- Wir sammelten zu allen Themen für den Gebärdensprachkurs 1-5 viele Ideen zum Unterrichten.

Anzahl der TeilnehmerInnen:

Frauen: 5

Männer: 2

Burnout-Vorbeugung & Arbeit-Leben-Gleichgewicht in Lienz

Viele Menschen arbeiten so viel und intensiv, dass sie ihre Energie nicht wieder auftanken können. Burnout ist lebensbedrohlich und immer mehr Menschen leiden an Burnout. In diesem Workshop bekommt man Tipps und hilfreiche Ideen um den Stress des Alltags wieder abzubauen.

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 0

Männer: 3



Deutsch als Fremdsprache in Lienz

Für gehörlose Menschen ist die deutsche Sprache ja eine Fremdsprache, welche im beruflichen Alltag allerdings laufend benötigt und beherrscht werden sollte. Gerade dieses Angebot wurde zahlreich genutzt, da die zahlreichen neuen Wörter immer wieder eine große Herausforderung für unsere KlientInnen darstellen.

Sie kommunizieren in Gebärdensprache und wollen besser Deutsch lernen:

- Spaß an Deutsch entdecken durch Rollenspiele und Geschichten schreiben
- Texte selbständig erarbeiten, zusammenfassen, referieren
- Geschichten erfinden, Phantasiegeschichten schreiben
- Grammatikübungen und Wortschatzerweiterungen (Spiele, Rätsel,...)
- Aufbau, Form und Inhalt von offiziellen Briefen und Emails
- Was bedeuten diese vielen fremden Wörter?

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 1 Männer: 1

Gebärdensprachkurs für Schwerhörende, CI-TrägerInnen und Angehörigen Teil 1 & Teil 2

Heuer gab es wieder einmal Gebärdensprachkurse für Schwerhörende, CI-TrägerInnen und Angehörigen. Das Interesse ist sehr groß und wurde im ersten halben Jahr zwei Mal angeboten. Im Herbst wurde der dritten Kurs angeboten.

- Erweiterter Wortschatz
- Verneinung



- Grammatik
- kurze Geschichten
- Lokalisation
- Einführung in die strukturellen Unterschiede verschiedener Satzbaupläne (Ja- Nein- Fragen, Aussage- und Befehlssätze)
- Kurze und einfache Dialoge in Alltagssituationen
- grundlegende Vokabeln
- Satzübungen
- Richtungsgebärden
- Modalverben

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 3

Männer: 1

Arbeitsrecht

Viele Gehörlosen wissen nicht, wie das Arbeitsrecht beinhaltet und ob sie sich als Arbeitnehmer richtig verhalten. Außerdem verschaffen sie sich eine Übersicht der Bedingungen am Arbeitsplatz. Viele Fragen tauchen während des Kurses auf.

- Was bedeutet „BEGÜNSTIGTE BEHINDERTE“?
- Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz
- Urlaub
 - Wann darf ich ihn konsumieren?
 - Wann darf ich nicht konsumieren?
- 2 Jobs - Welche Probleme bringt das?

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 4

Männer: 0



Intensivgebärdensprachkurs für MitarbeiterInnen

Herr Fügenschuh arbeitet seit Februar bei unserem Projekt und er brauchte einen Intensivkurs in ÖGS, den er bei uns macht. Auch die neue Mitarbeiterin von der ARBAS benötigte dringend Aufbau-kurse zur ÖGS. Um verschiedene Niveaus der ÖGS zu erlernen, ha-ben wir den Kurs mit Honorartrainerinnen abgedeckt. Inhalte wa-ren:

- Fingeralphabet
- Grammatik der Gebärdensprache
- Kommunikation mit Hörbeeinträchtigten in Gebärdensprache
- Vertiefung der Gebärdensprachkenntnisse, Grammatik und Vo-kabular
- Gehörlosenkultur

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 1

Männer: 1

Intensivgebärdensprachkurs für MitarbeiterInnen und BetreuerIn-nen Teil 1

Wir haben immer wieder Anfragen von MitarbeiterInnen und Betreu-erInnen, die im Bereich arbeiten, wo auch Gehörlosen arbeiten. Diese MitarbeiterInnen wollen einen Einblick in die Welt der Ge-hörlosen haben und auch eine Basiskommunikation aufbauen. Wir haben solche Kurse angeboten und führen diese erfolgreich durch.

- Einführung in die Gebärdensprache
- Visuell-gestische Kommunikation
- Grundwortschatz der Österreichischen Gebärdensprache
- Fingeralphabet



Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 10

Männer: 1

Gebärdensprachlinguistik

Der Kurs ist gegliedert in vier Bereiche:

- **Morphologie:** befasst sich mit der inneren Struktur von Wörtern und widmet sich der Erforschung der kleinsten bedeutungs- und/oder funktionstragenden Elemente einer Sprache, der Morpheme.
- **Syntax:** der Begriff beschreibt sowohl Zeichensysteme im Allgemeinen als auch sprachliche Zeichensysteme natürlicher oder künstlicher Art im Speziellen.
- **Pragmatik:** beschäftigt sich mit der Beschreibung von kontextabhängigen und nicht-wörtlichen Bedeutungen bei der Verwendung von sprachlichen Ausdrücken in jeweils konkreten Situationen und mit den Bedingungen für ihr Entstehen.
- **Gebärdentechnik:** idiomatische Gebärden. Bezeichnet die Sprechweise einer abgegrenzten Gruppe, z.B. Dialekte, Jugendsprache,...

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 8

Männer: 0



Arbeiten mit dem Videoschnittprogramm Magix

Der Kurs bietet eine Einführung in die grundlegenden Funktionen der Software Magix. Die Teilnehmer verfügen am Ende des Kurses über folgende Fähigkeiten:

- Videoschnitt
- Einfügen von Übergängen, Blenden, Titeln und Effekten
- Kombinieren von Videos und Fotos
- Erstellen von DVD-Menüs
- Anfertigen einer DVD

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 2

Männer: 3

Gebärdensprachkurs Teil 4

Der Kurs gliedert sich in folgende Inhalte:

- Richtungsgebärden
- Erweiterter Wortschatz
- Modalverben
- Verneinung
- Grammatik
- Kurze Geschichten
- Lokalisation

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 5

Männer: 0



Gebärdensprachkurs für MitarbeiterInnen & BetreuerInnen Teil 2

Der Kurs gliedert sich in folgende Inhalte:

- Erweiterter Wortschatz
- Modalverben
- Verneinung
- Kurze Satzübungen
- Lokalisation

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 3

Männer: 1

Gebärdensprachkurs für CI TrägerInnen & Schwerhörnde 2

Der Kurs gliedert sich in folgende Inhalte:

- Erweiterter Wortschatz
- Modalverben
- Verneinung
- Kurze Satzübungen
- Lokalisation
- Satzübungen
- Spezielle Gebärden

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 3

Männer: 1



Bosnisch/Kroatisch/Serbisch A1 - Anfänger

Der Kurs bietet eine Einführung in die Südslawischen Sprachen

- Arbeitsplatzbezogene Begriffe
- Überblick Grammatik
- Gemeinsamkeiten und Unterschiede
- Interkulturelle Kommunikation

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2013:

Frauen: 4

Männer: 0



Team

Das derzeitige Team besteht aus fix angestellten MitarbeiterInnen, aber auch aus TrainerInnen mit einem Werkvertrag, die auf Honorarbasis unser Team tatkräftig unterstützen. Ohne diese MitarbeiterInnen wäre es uns nicht möglich, ein so breit gefächertes und gut auf die Bedürfnisse zugeschnittenes Angebot zur Verfügung zu stellen.

Die Vielfältigkeit unserer TeilnehmerInnen spiegelt sich auch in meinem Team wieder, das sich durch eine große Flexibilität und Unterschiedlichkeit auszeichnet. Die Bereitschaft sich in neue Themen einzuarbeiten und neue Herausforderungen anzunehmen ist bei allen MitarbeiterInnen vorhanden.

Jeder der angestellten MitarbeiterInnen ist in seinem Bereich nicht ersetzbar, da jeder bzw. jede ein Spezialgebiet abdeckt. Frau Monika Mück-Egg ist als gehörlose Projektleiterin und auch als gehörlose Trainerin speziell in den Bereichen EDV aber auch Kommunikationstraining und Vorträgen am Arbeitsplatz tätig. Außerdem sind die Aktualisierung der Homepage und die grafische Erstellung von Flyern in ihrem Aufgabenbereich. Herr Christoph Fügenschuh arbeitet als hörender Trainer mit Schwerhörende in Lautsprache. Frau Josipa Karaca arbeitet als hörende Trainerin auch speziell in den Bereichen Zielfindung, Bewerbungswerkstatt, Soft Skills, aber auch bei der Unterstützung der Ausbildung, wobei sie natürlich auch in Gebärdensprache oder Lautsprache arbeiten kann und die grafische Erstellung von Flyern in ihrem Aufgabenbereich liegt. Frau Irmgard Hammer ist als Sekretärin im Projekt tätig.



Das **KommBi** Team:

- Monika Mück-Egg (Projektleiterin und Trainerin für Gebärdensprache, EDV, Bewerbung, Kommunikation - gehörlos)
- Irmgard Hammer (Projektassistentin, Trainerin für Gebärdensprache - gehörlos)
- Christoph Fügenschuh(Trainer für EDV, Trainer für Ausbildungsunterstützung, Kommunikationstraining- hörend)
- Mag.^a Verena Lerchster (Trainerin für Ausbildungsunterstützung, Zielkonkretisierung, Bewerbungswerkstatt - hörend) bis Mitte Mai 2013
- Mag.^a Josipa Karaca (Trainerin für Ausbildungsunterstützung, Zielkonkretisierung, Bewerbungswerkstatt - hörend) ab 3. Juni 2013
- Claudia Bair (Telefondolmetscherin für Monika Mück-Egg und Irmgard Hammer sowie Textübersetzung)
- Daniela Karpitschka (Trainerin für Gebärdensprachkurs für Schwerhörende - gehörlos)
- Mariya Kilinc (Trainerin für Gebärdensprachkurs für MitarbeiterInnen und BetreuerInnen - gehörlos)
- Gerlinde Paris (Trainerin für Gebärdensprachkurs für MitarbeiterInnen - gehörlos)



Verlauf

Bereits im letzten Jahr hat sich herausgestellt, dass das Angebot der Individualschulung beim Personenkreis der hörbeeinträchtigten Menschen, der einzig gangbare Weg ist. Gruppenseminare und Workshops sind auf Grund der Kommunikationssituation bei schwerhörenden Menschen kaum möglich. Angepasst an die TeilnehmerInnen versuchen wir, das richtige Angebot zu stellen. Einzelförderung und anschließende Zusammenführung in Kleingruppen ist hier der Weg der von KommBi beschritten wird.

Zu Beginn findet ein Aufnahmegespräch statt und die TeilnehmerInnen beginnen dann meistens mit einem Kurs und während der Maßnahme stellt sich heraus, welche anderen Angebote noch genutzt werden sollen.

Im Jahr 2013 gab es keinerlei Kursausschlüsse. Insgesamt nahmen an den Individualschulungen 33 KlientInnen und an den Abend- bzw. Wochenendkursen 55 KlientInnen teil. Jeweils am Ende der Kursmaßnahme wird ein Evaluationsbogen ausgefüllt. Wir von KommBi bieten hier die Bewerbungswerkstatt an, in der gemeinsam Bewerbungsunterlagen erstellt werden und die TeilnehmerInnen auch auf Vorstellungsgespräche usw. vorbereitet werden.

Die Vermittlung liegt entweder bei der Arbeitsassistenz oder bei der Beratungsstelle (TeilnehmerInnen, die nicht mit der Arbeitsassistenz einen Arbeitsplatz suchen) und wir versuchen, durch unsere Arbeit, die Kooperationspartner zu unterstützen bzw. den Prozess der Integration in die Arbeitswelt zu beschleunigen.



Kooperationspartnerinnen

Beratungsstelle für Gehörlose & Dolmetschzentrale für Gebärdensprache

Die Zusammenarbeit mit der Beratungsstelle für Gehörlose ist für unser Projekt besonders wichtig, da hier KlientInnen wirklich direkt an uns vermittelt werden und ein Aufbau eines Netzwerkes für die Betroffenen dadurch am besten möglich ist. Die Zusammenarbeit funktioniert hier sehr gut und gerade die gemeinsame Beratungszeit am Freitag hat sich als angenehm für die KlientInnen herausgestellt.

Durch das Angebot des Jobcoachings durch die Beratungsstelle kommen die TeilnehmerInnen zur Bewerbungswerkstatt bzw. anderen Kursmaßnahmen, die für den Arbeitsplatz notwendig sind.

Arbeitsassistenz Tirol

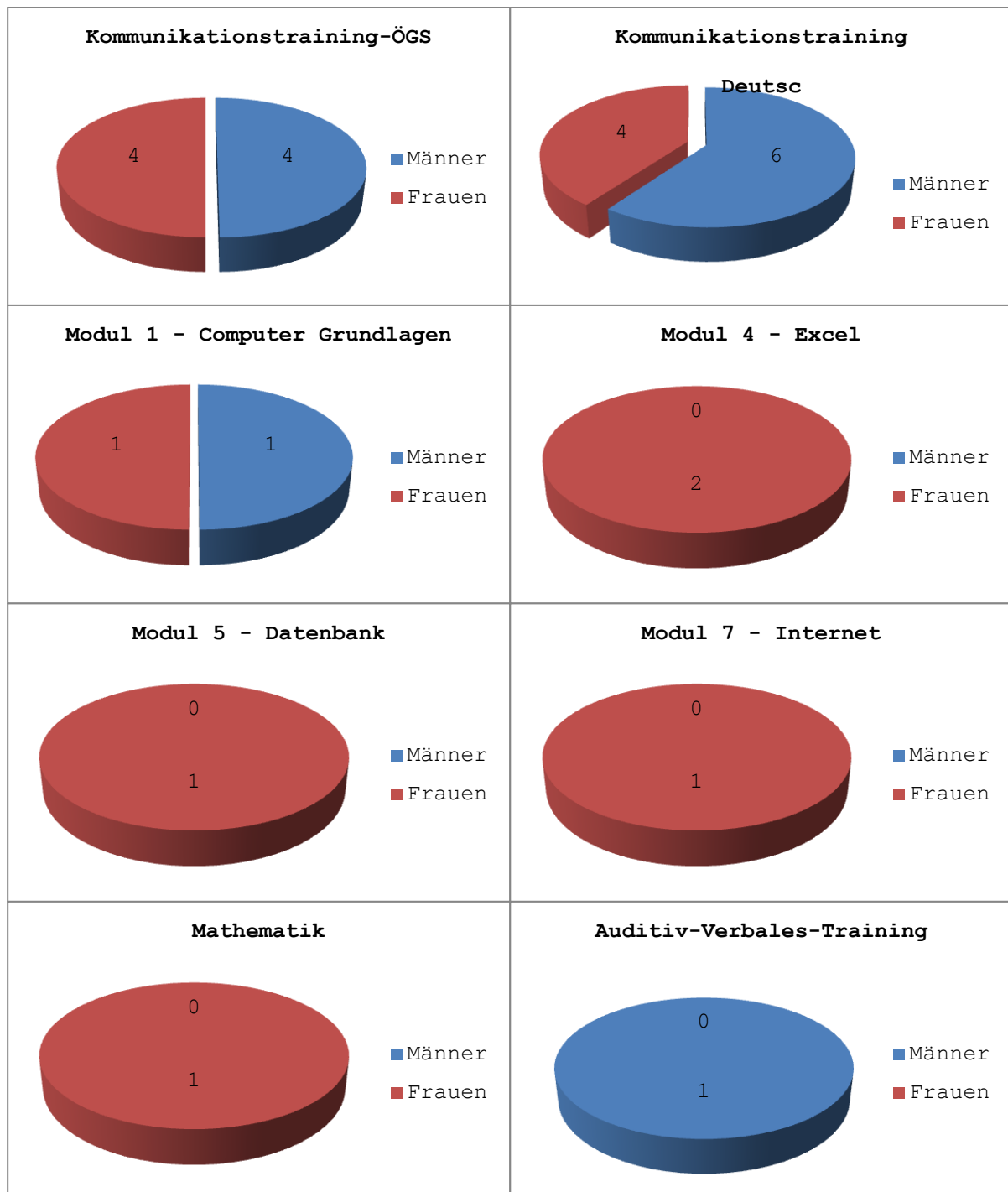
Die Kooperationsvereinbarung mit ARBAS gibt es schon seit 2011.

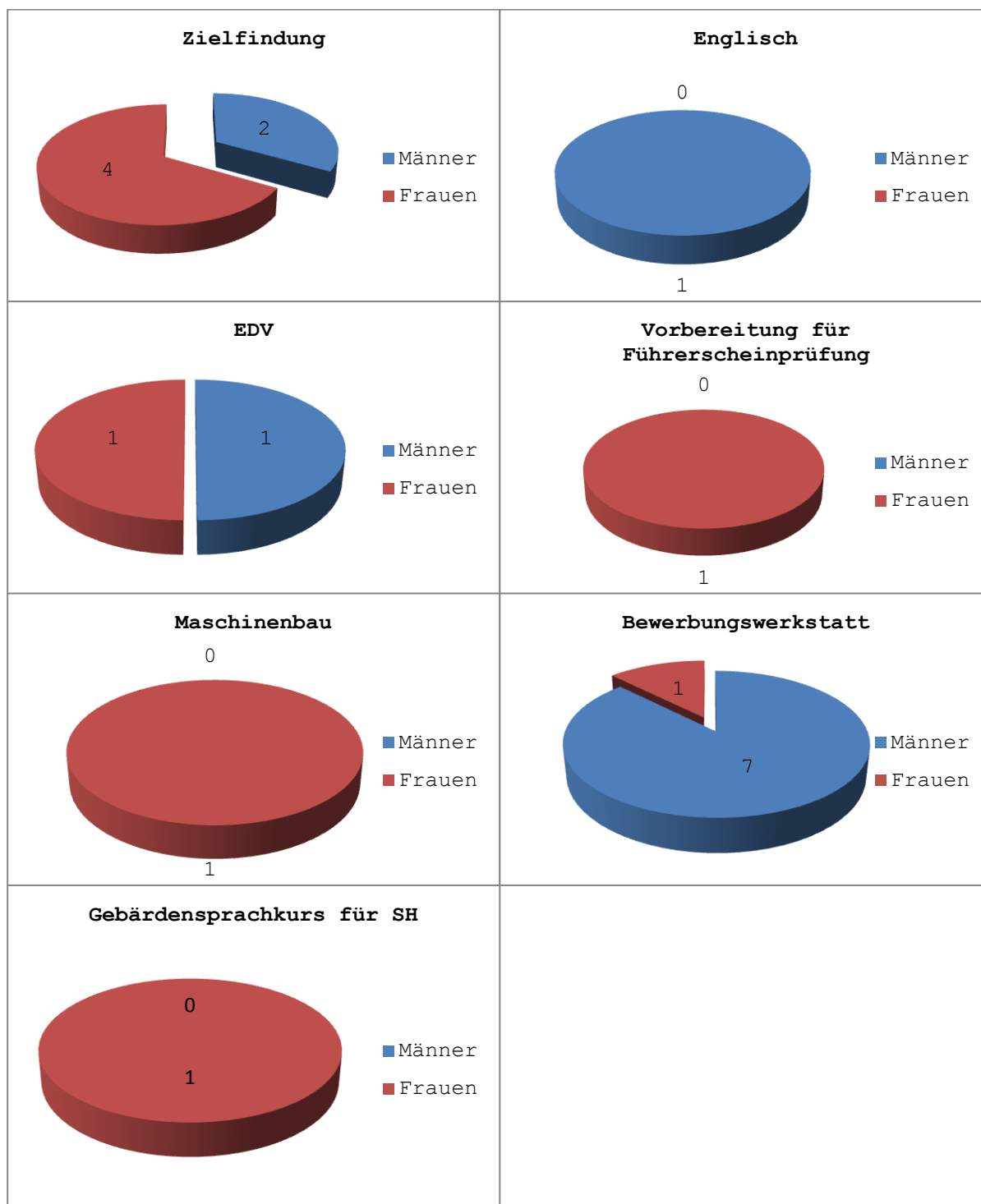
Tiroler Landesverband der Gehörlosenvereine

Der monatliche Austausch mit dem Vorstand des Landesverbandes ist sehr wichtig, um die Projektinhalte auch ganz transparent gestalten zu können. Bei den Treffen können neue Ideen diskutiert werden und gemeinsam Entscheidungen getroffen werden.

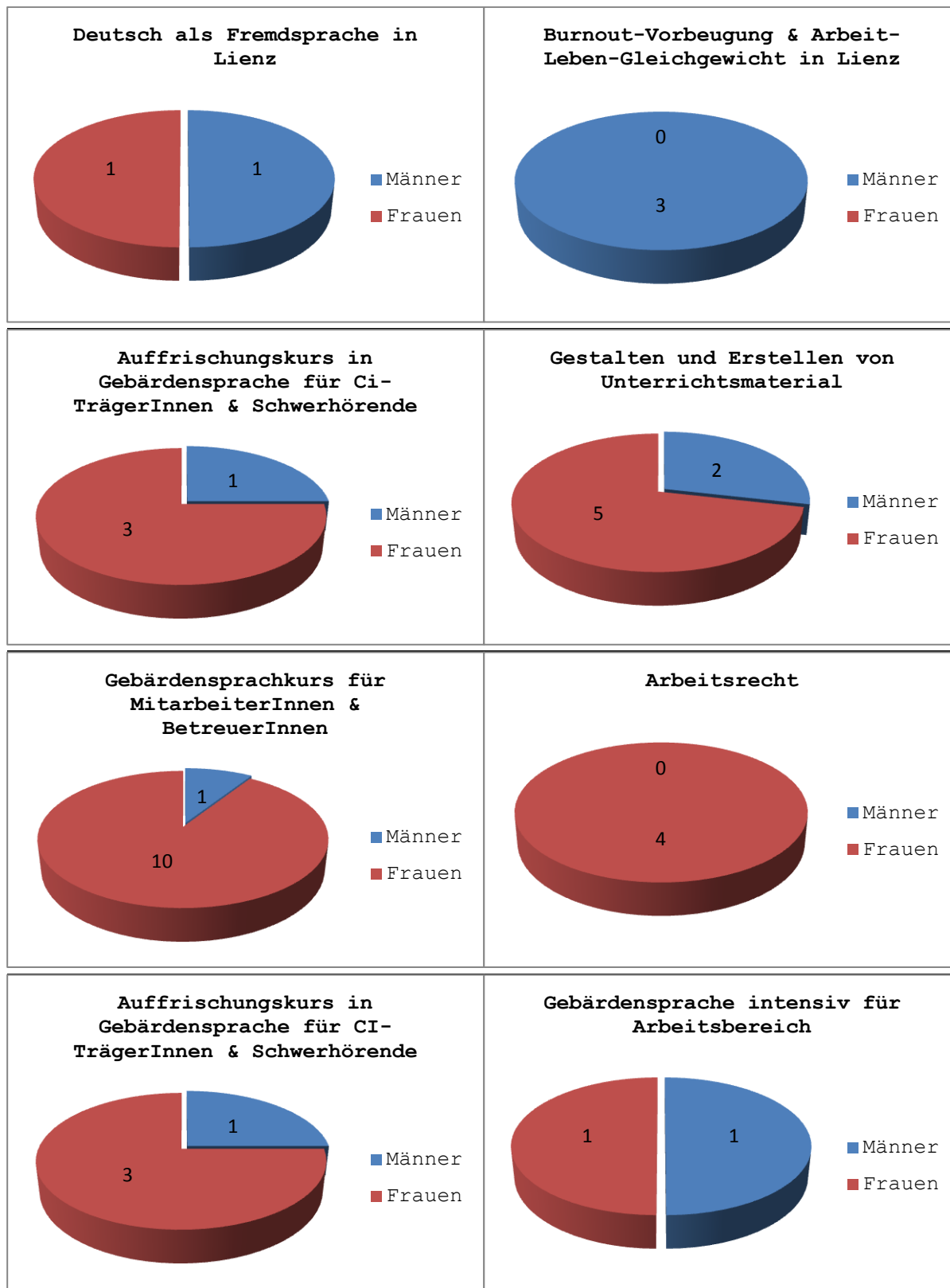
Statistiken

Individualschulungen





Abend- und Wochenendkurse



<p>Gebärdensprachlinguistik</p> <p>■ Männer ■ Frauen</p>	<p>Arbeiten mit Videoschnittprogramm Magix</p> <p>■ Männer ■ Frauen</p>
<p>Gebärdensprachkurs Teil 4</p> <p>■ Männer ■ Frauen</p>	<p>Gebärdensprachkurs für MitarbeiterInnen & BetreuerInnen Teil 2</p> <p>■ Männer ■ Frauen</p>
<p>Gebärdensprachkurs für CI-TrägerInnen & Schwerhörende 2</p> <p>■ Männer ■ Frauen</p>	<p>Gebärdensprachkurs für StudentInnen</p> <p>■ Männer ■ Frauen</p>
<p>Präsentieren mit Prezi - PowerPoint war gestern</p> <p>■ Männer ■ Frauen</p>	<p>Bosnisch/Kroatisch/Serbisch</p> <p>■ Männer ■ Frauen</p>