



(Gebärde für *KommBi*)

JAHRESBERICHT 2014

Projekt *KommBi*

Verfasst von:

Monika Mück-Egg
monika.mueck@gehoerlos-tirol.at

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

www.gehoerlos-tirol.at/KommBi





Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	3
Projektbeschreibung.....	4
Aufnahme und Austritt.....	6
Kurse.....	8
Individualschulungen	8
Zielfindung	8
Bewerbungswerkstatt	9
Inhalte der einzelnen Unterstützungseinheiten:	11
Allgemeine Grundlagen zum Thema Computer	16
EDV Module	16
Kommunikationstraining ÖGS (Österreichische Gebärdensprache) ...	18
Kommunikationstraining Deutsch	19
Kommunikationstraining für Schwerhörige mit Migrationshintergrund	21
Alphabetisierung	22
Kommunikationstraining Englisch	23
Persönlichkeitsschulung	23
Wissenswerkstatt	24
Auditiv-verbales Training - Hör- und Sprechübungen für Cochlea Implantat Trägerinnen	24
Begleitung bei Ausbildungen	25
Lernunterstützung in der Abendschule im Fach Englisch	26
Abend- und Wochenendkurse	29
Bildbearbeitung mit Movie-Maker in Lienz	29
Finanzamt: Steuerausgleich, Jahresausgleich, Arbeitnehmerveranlagung, Ausfüllen des Formulars online im Internet	30
Gebärdensprach-Vertiefungskurs	30
Folgende Inhalte sind in diesem Kurs wichtig:.....	31
Gebärdensprachkurs für Schwerhörende, CI-TrägerInnen und Angehörigen Teil 3	32
Smartphone-Tablet	33
Präsentieren mit Prezi II	33
Deaf History	34
Vortrag am Arbeitsplatz	36
Vor Ort-Besichtigung	36
Schwerhörigentreff	36
Team.....	37
Verlauf.....	39
Kooperationspartnerinnen.....	40
Beratungsstelle für Gehörlose & Dolmetschzentrale für Gebärdensprache	40
Arbeitsassistenz Tirol	40
Tiroler Landesverband der Gehörlosenvereine	40



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 Informationsabende, wurde und wird unsere Position hier in Tirol gefestigt.

Werbung wurde von uns immer wieder bei Monatsversammlungen gemacht. Bei Schwerhörende gibt momentan kaum Interesse an Weiterbildungen oder Ausbildungen. Deswegen gibt es kaum TeilnehmerInnen, die schwerhörend sind.

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 Arbeitsassistenz, 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.



- Wie kann ich meine Sozialen Kompetenzen als Fachkompetenzen nutzen?
- Wo liegen meine Interessen?
- Was sind meine Stärken, was sind meine Schwächen?
- Wie kann ich meine Schwächen als Stärken formulieren?
- Welche Schwierigkeiten hatte ich bisher?
- Faktoren die meine derzeitige Situation beeinflussen
- Wo liegen Ressourcen?
- Was sind meine Ziele, in kleinen Schritten?
- 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 besteht und sich hier in einem Einzelgespräch Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten und die Kommunikationsfähigkeit entwickeln kann. Oft brauchen die KursteilnehmerInnen mehr Zeit und intensive Übungen mit dem Thema der eigenen Stärken und Schwächen, denn es ist nicht einfach, diese ohne ein reflektierendes Gegenüber wahrzunehmen und zu benennen.

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 5

Männer: 0

Bewerbungswerkstatt

Letztes Jahr hatten wir etwas weniger Personen, die für Bewerbungswerkstatt geeignet waren. In diesem Jahr gab es zehn Personen, die die Bewerbungswerkstatt besucht haben.

In Zusammenarbeit mit JobcoacherInnen aus anderen Projekten, wie zum Beispiel der Beratungsstelle für Gehörlose und der Arbeitsassistenz Tirol, haben wir in diesem Jahr 9 Personen erfolgreich dabei unter-



stützt eine neue Arbeitsanstellung zu bekommen, bzw. eine weiterführende Qualifizierungsmaßnahme zu besuchen, 1 Person ist bedingt durch einen Wohnortwechsel an das dort zuständige Projekt übergeben worden, 1 andere Person hat das Projekt aufgrund der maximalen Teilnahmedauer und Erreichung aller Ziele der Individualschulung beendet, 3 Personen werden im nächsten Jahr voraussichtlich weiter betreut.

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.

Zeitungsfang:

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 Stel-



lensuche 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 zeitlichen Rahmen der gesamten Lerneinheiten zu fixieren. Eventuell ist es 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 hörende Menschen schon sehr schwer zu überschauen. Berufsbezeichnungen werden nicht mehr in Deutsch, sondern in Englisch angegeben und es ist oftmals unklar, welche Berufe sich hinter diesen Bezeichnungen verbergen. Das Lesen von Stellenanzeigen erfordert bereits gute Englischkenntnisse.



Besonders ist auch das immer stärker vordringende Modell der Personalvermittlungsfirmen, Zeitarbeitsfirmen, usw. welche keine direkten ArbeitgeberInnen darstellen, sondern vielmehr als Zwischenschritt zu begreifen sind. Dies ist auch eine neue Herausforderung, die im Kurs verständlich gemacht wird. Zudem kommen die neuen Zeitarbeitsverträge und befristeten Angebote zur Sprache, somit werden auch arbeitspolitische Themen zwangsläufig bearbeitet.

Unsere hörbeeinträchtigten 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 realistischeres 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 Kli-



entInnen 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. Das Ziel hierbei ist die selbstständige Suche und das Aneignen von neuem Wissen über die unterschiedlichen Medien und innerhalb des Internets auch der unterschiedlichen Job-Portale.

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. Im Kurs wird auch vermittelt, welche anderen Formulierungen Initiativbewerbungen brauchen, die direkt Firmen ansprechen sollen, welche im Interessensfeld der KlientInnen liegen. Eine weitere Möglichkeit ist, einen Bewerbungsflyer zu gestalten um sich schnell, direkt, unkompliziert und persönlich bei Firmen vorzustellen. Gemeinsam wird, abhängig von den persönlichen Möglichkeiten die richtige Weise gefunden.

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. Werksvertrag, 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 Stellenanzeige umzusetzen. Nun sollen die KlientInnen fähig sein sich selbständig für Stellenangebote zu bewerben.

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 3

Männer: 11

Allgemeine Grundlagen zum Thema Computer

Um den richtigen Umgang am PC zu erlangen, am PC arbeiten zu können, alle Dateien und Ordnern richtig abzuspeichern, sortieren und wiederfinden zu können, wurde im ersten halben Jahr dieser Kurs angeboten. Die Einführung des Betriebssystems Windows 8 führte für einige Personen zu Problemen mit der Bedienung. Deshalb bietet KommBi allgemeine Schulungen im Umgang mit dem Betriebssystem an.

- Dateiverwaltung
- Einfaches Dateimanagement
- Allgemeine Ordnerhierarchie
- Ordner richtig verwalten
- Ordner richtig strukturieren
- Grundlagen der Bildbearbeitung (ausschneiden, einfügen, Filter verwenden)
- Mit neuen Apps bedienen und Benutzeroberflächen richtig anwenden

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 1

Männer: 0

EDV Module

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 2014:

Frauen: 1

Männer: 1

Modul 3: (Textverarbeitung)

- Mit Textdokumenten arbeiten
- Grundeinstellungen anpassen
- Daten einfügen
- Kopieren, verschieben, löschen
- Suchen und ersetzen
- Zeichenformatierung (Schriftarten, Schriftgröße, Schriftfarbe ändern)
- Absatzformatierung (Absatzendzeichen, Einzüge, Tabulatoren)
- Tabellen (Zeilen, Spalten einfügen, verschieben, löschen, Breite und Höhe einstellen)
- Bilder und Diagramme einfügen
- Verschiedene Seriendrucke definieren
- Vorbereitung fürs Drucken
- Probepfahrungen machen

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 1

Männer: 0

Modul 5: (Datenbank)

- Verstehen, wie eine Datenbank in Tabellen, Datensätzen, Feldern - mit Datenfeldtypen und Feldeigenschaften - organisiert ist
- Primärschlüssel festlegen
- Tabellengestaltung
- Beziehungen zwischen Tabellen



- Zahlen und Abkürzungen verstehen und bildlich aufbereiten
- (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
 - mit Konflikten umgehen lernen
- Verschiedenste Themen der Allgemeinbildung differenziert bearbeiten

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 4

Männer: 3

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 es Menschen mit Migrationshintergrund. Besonders schwer haben es Hörbeeinträchtigte, die beispielsweise arabische oder kyrillische



Schrift kennen und benutzen, im Kurs das lateinische- und das Fingeralphabet zu erlernen. Bei Menschen mit diesem Hintergrund fehlt oft die Sprache und es wurde auch noch keine Gebärdensprache erlernt. Formulierung von Faxen oder Emails, schriftliche Krankmeldungen und die folgenden Inhalte wurden erarbeitet:

- 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, Schreiben von Geschichten (Bildgeschichte, Erlebnisgeschichten, Berichte, Protokolle)
- 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

Individualschulung Kommunikationstraining Deutsch

Besonders CI TrägerInnen haben häufig aufgrund ihrer Hörsituation das Problem, nasale Laute wie M und N zu unterscheiden. Daraus resultieren häufig Fallfehler. Mittels geeigneter Übungen wird die Verwendung der Fälle geübt und gefestigt. Weitere Themen im Kurs sind:

Beistrich Regeln

Erklärung und Verwendung verschiedener Satztypen

Erkennen des Geschlechts von Hauptwörtern an ihren Endungen

Gebrauch von bestimmten und unbestimmten Artikeln

Präpositionen und die dazugehörigen Fälle und Redewendungen

Satzstellung und Textaufbau

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 6

Männer: 5

Kommunikationstraining für Schwerhörige mit Migrationshintergrund

Wichtigstes Ziel ist die Wortschatzerweiterung. Unter Zuhilfenahme von Bildern werden Begriffe zuerst in der jeweiligen Muttersprache und anschließend auf Deutsch den jeweiligen Abbildungen zu geordnet. Besonders Aussprache und Rechtschreibungen sind dabei von großer Bedeutung. Besonders für Personen mit Hörbeeinträchtigung mit nicht deutscher Muttersprache gestaltet sich der Erwerb der deutschen Sprache als schwierig. Vielfach kommt erschwerend hinzu, dass die Kurs TeilnehmerInnen die kyrillische oder arabische Schrift verwenden und noch keinen oder kaum Kontakt mit lateinischen Schriftzeichen hatten. Unter Zuhilfenahme von visuellen Wörterbüchern werden Begriffe und wichtige Themenbereiche erarbeitet.



Themenbereiche:

- Allgemeines: vorstellen, kennen lernen, Orientierung, Zeit, Gefühle, ...
- Persönliches: Vorlieben, notwendige Begriffe für die individuelle Arbeitswelt, ...

Festigung:

- Situationsbezogene Übungen zu verschiedenen Themenbereichen
- Rollenspiele
- Schreibübungen

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 0

Männer: 1

Alphabetisierung

Der Kurs Alphabetisierung dient meistens hörbeeinträchtigten Menschen mit Migrationshintergrund, die eventuell andere Schriftsprachen als Vorkenntnisse oder andere Muttersprachen als Deutsch haben. In dieser Schulung wird eine neue oft fremde Sprache in den Grundzügen gelernt und schrittweise aufgebaut.

NEU

In diesem Jahr gab es auch KursteilnehmerInnen die zur eigenen Migrations- und Fluchtgeschichte zusätzlich mit dem Defizit Analphabetismus in eine Individualschulung kamen. Diese KursteilnehmerInnen sind ohne Schrift- und Gebärdensprache aufgewachsen, haben nie lesen oder schreiben gelernt und bauen zum ersten Mal im Leben Sprache auf, welche noch dazu ein wiederum völlig neues Schrift- und Klangbild hat.

Wie das Wort schon sagt, wird primär das Alphabet (Schrift und Fingeralphabet) verständlich gemacht und mit Anlauten und Worten ergänzt. Die KursteilnehmerInnen erlernen die deutsche Schrift in kleinen Schritten (Blockbuchstaben, Klein- und Großbuchstaben, Schönschrift), das Fingeralphabet und die Zahlen (Arabische Ziffern).



Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 2

Männer: 0

Wissenswerkstatt

Die Wissenswerkstatt dient zur kreativen Einzel- und Gruppenarbeit um unterschiedliche Lerninhalte miteinander zu kombinieren. So wird Allgemeinwissen fächer- und disziplinübergreifend bearbeitet um wichtige Zusammenhänge zu verstehen und deutlicher zu begreifen.

Der Kurs bietet die Möglichkeit für die KlientInnen wichtige Themen aufzugreifen und diese in anderen Kontexten zu betrachten. Solche Themen sind zum Beispiel: Umgang mit Geld, Familienleben und Zugehörigkeit, Hausregeln-Arbeitsregeln, Beruf-Arbeit-Leben, Haushaltskosten, usw.

Es werden häufig Plakate erstellt, die die Zusammenhänge klarer machen. Dabei ist es wichtig, dass die TeilnehmerInnen als Gruppe gemeinsam gestalten und somit auch von Gruppendynamik, gemeinsamer Entscheidung, Zielerreichung profitieren und lernen im Team miteinander zu arbeiten und nicht zu konkurrieren.

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 1

Männer: 1

Auditiv-verbales Training - Hör- und Sprechübungen 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 "Autobus" 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)
- Unterscheidung verschiedener Laute wie M - N, P - T, ...
- Übungen für ein Wort-, Satz- und Textverständnis
- Kommunikation mit einem Telefon-Gesprächspartner üben (mit bekannten und unbekanntem Gesprächsinhalten)

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 0

Männer: 1

Begleitung bei Ausbildungen

Die Studie „Sprache Macht Wissen“ von Verena Krauseneker und Katharina Schalber, 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



- Mit Windows beginnen
- Apps auf der Modern-UI-Oberfläche und Apps und Fenster auf dem Desktop nutzen
- Den Explorer kennenlernen sowie die Ansicht des Explorers anpassen
- Dateien und Ordner verwalten sowie mit Bibliotheken und Favoriten arbeiten
- Elemente und Informationen suchen
- Start- und Sperrbildschirm sowie Desktop anpassen
- Apps effektiv einsetzen
- SkyDrive - die Cloud effektiv einsetzen
- Multimedia-Apps verwenden
- Systemeinstellungen vornehmen
- Probleme bei der Arbeit mit Windows beheben
- Die Sicherheitsfunktionen von Windows
- Windows 8.1 ohne Maus bedienen (Touchscreen)

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 1

Männer: 0

Burnout-Vorbeugung

Burnout ist ein Zustand körperlicher, emotionaler und geistiger Erschöpfung. Viele Menschen verausgaben sich im Zuge ihrer Tätigkeiten und verlieren in der Folge nicht nur Begeisterung und Interesse an ihren Aufgaben sondern fühlen sich insgesamt leer und ausgebrannt. Durch die steigenden Anforderungen im Privat- und Arbeitsbereich bleibt immer weniger Zeit für Reflexion und für den Aufbau und Erhalt von Ressourcen. Besonders Personen mit Hörproblemen sind aufgrund ihrer Anstrengungen andere Menschen zu verstehen gefährdet. Mittels verschiedener Tests wird zunächst der Ist-Zustand des jeweiligen



Kursteilnehmers erhoben, um anschließend geeignete Strategien zur Vermeidung von Stress zu entwickeln.

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 0 Männer: 1

Videoschnittprogramm „Magix“

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

- - Importmöglichkeiten- Punktgenaues Schneiden
- - Hochwertige Blenden und Übergänge
- - Einbinden und Bearbeiten von Titeln
- - Raffinierter Einsatz von Effekten
- - Reiserouten-Animation
- - Musik und Klänge hinzufügen
- - Originalton bearbeiten
- - Filmprojekt auf DVD / Blu-ray brennen

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 1 Männer: 0

Handy Technik Smartphone Technik

Der Umgang mit modernen Mobiltelefonen, sogenannten `Smartphones`, ist zunehmend auch im beruflichen Bereich wichtig. Für viele Menschen mit Hörbeeinträchtigung ist die Verwendung technischer Geräte schwierig, da Bedienungsanleitungen nur in schriftlicher Form vorliegen und

oftmals komplizierte Formulierungen verwendet werden. Im konkreten Fall erschwert die schier endlose Zahl an Anwendungsmöglichkeiten von Smartphones den Benutzer. Im Kurs werden die persönlichen Bedürfnisse des Kursteilnehmers abgeklärt und anschließend geeignete Apps installiert und erklärt. Wichtig sind auch das Erklären und das Einstellen von spezifischen Hilfsmitteln für hörbehinderte Personen, zum Beispiel optische Türglocken und Wecker.

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 0 Männer: 1

Abend- und Wochenendkurse

Leider wurden in diesem Jahr sehr viele der angebotenen Abend- und Wochenendkurse aufgrund von wenigen Anmeldungen abgesagt und konnten nicht stattfinden. Trotzdem wurden 10 Kurse in Innsbruck und Lienz organisiert.

Bildbearbeitung mit Movie-Maker in Lienz

Windows Movie Maker ist ein kostenloses Videoschnittprogramm, mit dem professionelle Heimvideos und Diashows auf dem Computer erstellt werden können, einschließlich Titeln, Übergängen, Effekten, Musik und Audiokommentaren. Dieser Kurs bietet eine Einführung in die Oberfläche und die Funktionen des Programms.

- Grundfunktionen (Videoschnitt, Einfügen von Blenden, Hinzufügen von Titeln)
- Kombinieren von Fotos mit Videos

Anzahl der TeilnehmerInnen:



Frauen: 3

Männer: 4

Finanzamt: Steuerausgleich, Jahresausgleich, Arbeitnehmer- veranlagung, Ausfüllen des Formulars online im Internet

Viele unserer berufstätigen Kunden haben seit der Umstellung von gedruckten Formularen auf Finanz-online Probleme bei der Erdstellung ihrer Einkommenssteuererklärung. Registrierung, Anmeldung und andere wichtige Funktionen werden im Kurs Schritt für Schritt erklärt und anschließend online umgesetzt.

- Wie funktioniert die Anmeldung im Internet?
- Woher bekomme ich meine Anmelde Daten?
- Wie sieht das Formular im Internet aus?
- Wie fülle ich das Formular korrekt aus? Zum Beispiel:
 - Wie viele Arbeitgeber habe ich?
 - Was ist der Alleinverdienerabsetzbetrag?
 - Was ist der Alleinerzieherabsetzbetrag?
 - Was sind Sonderausgaben?
 - Was sind Werbungskosten?
 - Was sind außergewöhnliche Belastungen?
 - Was ist der Freibetragsbescheid?
- Antrag prüfen und abschicken

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 5

Männer: 2

Gebärdensprach-Vertiefungskurs I

In diesem Kurs wird das Wissen der KursteilnehmerInnen aufgefrischt, weiter ausgebaut und vertieft. Die Übungen und die Inhalte werden teilweise selbstständig, alleine oder in Gruppen erarbeitet und im Kurs präsentiert. Zusätzlich liegt der Fokus darauf, Spezialgebärden zu lernen und richtig einzusetzen.



Folgende Inhalte sind in diesem Kurs wichtig:

- • Dialoge
- • Texte frei erzählen
- • Diskussionen zu bestimmten Themen
- • Spezielle Gebärden der ÖGS
- • Vertiefung ÖGS-Grammatik anhand praktischer Übungen

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 10

Männer: 0

Gebärdensprach-Vertiefungskurs II

In diesem Kurs wird das Wissen der KursteilnehmerInnen aufgefrischt, weiter ausgebaut und vertieft. Die Übungen und die Inhalte werden teilweise selbstständig, alleine oder in Gruppen erarbeitet und im Kurs präsentiert. Zusätzlich liegt der Fokus darauf, Spezialgebärden zu lernen und richtig einzusetzen.

Folgende Inhalte sind in diesem Kurs wichtig:

- Texte übersetzen
- Geschichte frei erzählen
- Diskussionen zu bestimmten Themen
- Spezielle Gebärden der ÖGS
- Vertiefung ÖGS-Grammatik anhand praktischer Übungen

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 4

Männer: 0



Gebärdensprachkurs für Schwerhörende, CI-TrägerInnen und Angehörigen Teil 3

Ein Gebärdensprachkurs für Schwerhörende, CI-TrägerInnen und Angehörige wurde auch bei KommBi angeboten. Das Interesse war sehr groß. Im Herbst wird es einen zweiten Kurs geben.

- 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 2014:

Frauen: 8

Männer: 1

Gebärdensprach-Vertiefungskurs I

Im Herbst wurde noch einmal eine Vertiefungskurs angeboten. In diesem Kurs wird das Wissen der KursteilnehmerInnen aufgefrischt, weiter ausgebaut und vertieft. Die Übungen und die Inhalte werden teilweise selbstständig, alleine oder in Gruppen erarbeitet und im Kurs präsentiert. Zusätzlich liegt der Fokus darauf, Spezialgebärden zu lernen und richtig einzusetzen.

Folgende Inhalte sind in diesem Kurs wichtig:

- Vertiefung der Gebärdensprache

- Spezialgebärden
- Verschiedene Satzarten
-

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 7

Männer: 1

Smartphone-Tablet

Heutzutage haben fast alle Menschen Smartphone. Die Technik hat sich rasant entwickelt und für viele Menschen ist die neue Technologie eine große Herausforderung. Aber für Gehörlose ist diese Herausforderung viel größer. In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie die Funktionen in Ihrem Handy und Ihrem Tablet benutzen können. Egal ob Iphone, Samsung, LG.....

- Handy richtig einrichten
- Musthave-Apps
- Karten und Routenplanung
- Drahtlos im Internet Surfen (WLAN)
- viele Tipps und Tricks

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 7

Männer: 4

Präsentieren mit Prezi II

Dieser Kurs ist eine Vertiefung zum Kurs Präsentieren mit Prezi I, und soll den KursteilnehmerInnen einen tieferen Einblick in diese neue Präsentationsform geben. Im Kurs bearbeiten die KursteilnehmerInnen nach zeitlicher Vorgabe eigene Präsentation, die sie in Power-Point mitgenommen haben, wandeln diese in eine Prezi um und gestalten mit der Fülle der Werkzeuge ihre Präsentationen neu. In einer Theo-



Vortrag am Arbeitsplatz

Es fand in zwei Firmen eine zweistündiger Vortrag zum Thema „Hörbeeinträchtigte Menschen am Arbeitsplatz“ statt, in denen allgemeine Informationen zur Kommunikation mit Hörbeeinträchtigten ArbeitskollegInnen gegeben wurden. Dieser Vortrag wurde von einer gehörlosen MitarbeiterIn in Zusammenarbeit mit der/dem jeweiligen Arbeitskollegin/en abgehalten. Zahlreiche Fragen konnten so beantwortet werden und im Anschluss wurden in manchen Firmen Gebärdensprachkurse zur Verbesserung der Kommunikation angeboten. Durch diese Maßnahme ist es uns möglich, als Ansprechperson in den Firmen und bei den gehörlosen MitarbeiterInnen zur Verfügung zu stehen und dann auch sofort an die betreffenden Stellen zu verweisen (Arbeitsassistenz oder Jobcoaching,...)

Vor Ort-Besichtigung

Organisiert vom AMG Tirol haben beide Projekte (Beratungsstelle für Gehörlose und Dolmetschzentrale für Gebärdensprache und KommBi) zweistündige Informationsveranstaltungen an verschiedenen Institutionen abgehalten. Inhalt dieser Seminare war die Vorstellung der Projekte, Erläuterung der Ziele und eine Sensibilisierung bezüglich des Themas Gehörlosigkeit.

Schwerhörigentreff

Bereits fünfmal veranstalteten wir bei KommBi einen Treffpunkt für Schwerhörende. Die Initiative beruht auf einem Vortrag von Herrn Professor Dr. Franz Dotter vom Zentrum für Gebärdensprache und Hörbehindertenkommunikation in Klagenfurt beim Bildungskongress der Gehörlosen im Juli 2013 in Wien. Bei seiner Recherche über die sozialen Kontakte von Schwerhörenden kam Professor Dotter zum Ergebnis, dass Schwerhörende in einem noch größeren Ausmaß als Gehörlose (die ja



vielfach in Vereinen organisiert sind, und mit Hilfe der Gebärdensprache innerhalb ihrer Gruppe problemlos kommunizieren können) unter Vereinsamung und Isolation leiden. Deshalb ist es uns ein großes Anliegen, einen regelmäßigen Treffpunkt zu schaffen, bei dem vor allem ein Austausch Betroffener mit deutlich weniger Hör- und Kommunikationsstress möglich ist.

Anzahl der TeilnehmerInnen im Jahr 2014:

Frauen: 12

Männer: 8

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 in ihrem Aufgabenbereich. Herr Fügenschuh arbeitet als hörender Trainer mit Schwerhörende in Lautsprache. Frau Josipa Karaca arbeitet als hörende Trainerin auch speziell in den Bereichen Zielfindung, Bewerbungswerkstatt, Kommunikationstrai-



ning, Wissenswerkstatt 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)
- BA Josipa Karaca (Trainerin für Ausbildungsunterstützung, Zielkonkretisierung, Bewerbungswerkstatt, Kommunikationstraining, Wissenswerkstatt – hörend)
- Claudia Bair (Telefondolmetscherin für Monika Mück-Egg und Irmgard Hammer sowie Textübersetzung)
- Sabine Egg (Telefondolmetscherin für Monika Mück-Egg und Irmgard Hammer sowie Textübersetzung)
- Daniela Karpitschka (Trainerin für Gebärdensprachkurs für Schwerhörnde – gehörlos)
- Matthias Haslwanter (Trainer für Online Formular von Finanzamt – hörend)
- Helmut Vogel (Trainer für Deaf History – 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 2014 gab es keinerlei Kursausschlüsse. Insgesamt nahmen an den Individualschulungen 29 KlientInnen und an den Abend- bzw. Wochenendkursen 46 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.