

praktische tips voor werkgevers

Een werknemer die doof is

Wat betekent dat?

Werkvaardigheden

Sociaal functioneren

Fysieke aanpassingen

Werkomgeving

Een sollicitant



Dit boekje is er een uit een reeks van, op dit moment dertien boekjes over werknemers met een specifieke beperking.

De boekjes zijn ontwikkeld vanuit twee vragen van de kant van werkgevers.

Enerzijds is er de vraag van werkgevers om concrete informatie over hun werknemer met een specifieke beperking. Het betreft dan vaak werknemers die tijdens het werk een ziekte of aandoening hebben opgelopen.

Anderzijds geven werkgevers, die de mogelijkheid overwegen om een werknemer met een specifieke beperking aan te nemen, aan dat ze graag over concrete informatie willen beschikken zodat ze 'weten waar ze aan toe zijn'.

Met dit boekje hopen we te beantwoorden aan beide vragen.

De serie

- 1 Een werknemer met een dwarslaesie, wat betekent dat?
- 2 Een werknemer met een chronische ziekte, wat betekent dat? (ondertitel: CARA, epilepsie, diabetes)
- 3 Een werknemer met een spierziekte, wat betekent dat?
- 4 Een werknemer met een niet aangeboren hersenletsel, wat betekent dat?
- 5 Een werknemer met reuma, wat betekent dat?
- 6 Een werknemer die doof is, wat betekent dat?
- 7 Een werknemer die slechthorend is, wat betekent dat?
- 8 Een werknemer die blind is, wat betekent dat?
- 9 Een werknemer die slechthorend is, wat betekent dat?
- 10 Een werknemer met ADHD, wat betekent dat?
- 11 Een werknemer met autisme, wat betekent dat?
- 12 Een werknemer met dyslexie, wat betekent dat?
- 13 Een werknemer met een verstandelijke beperking, wat betekent dat?

De boekjes uit deze serie zijn als PDF bestand te downloaden op www.werkenmeteenbeperking.nl

17/01

5^e druk
5^e oplage voorjaar 2017
ISBN/EAN: 978-90-822999-6-0
Copyright © 2017
Disworks, Maastricht

uitgever
Disworks, Maastricht

auteurs
Brigitte van Lierop
Enid Reichrath
Jeanne Heykers
Sascha Rasquin
John Wismans

ontwerp & realisatie
lola ontwerpt, eindhoven

Alles uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze ook, mits met bronvermelding en melding aan de uitgever.

Wellicht heeft u het nog nooit aan de hand gehad: een werknemer met een beperking. Hierdoor heeft u mogelijk een onvolledig beeld of zelfs geen beeld over wat u kunt verwachten wanneer iemand met een beperking binnen uw organisatie actief wordt. Met dit boekje willen we een bijdrage leveren om hierin verandering te brengen.

Doordat u interesse toont in dit boekje heeft u al een aantal vooroordelen die bij veel werkgevers leven, overboord gegooid. Wij willen u inzicht geven in wat het concreet betekent om iemand in dienst te hebben die een beperking heeft.

Wij laten u zien dat ook het arbeidsklimaat zonder al te veel ingrepen ook voor hen te optimaliseren is.

“Alle kennis berust op waarneming”

Plato

Dit boekje richt zich specifiek op mensen die doof zijn.

Wat kunt u verwachten?

In dit boekje worden praktische handreikingen gegeven om zowel voor u als voor de werknemer die doof is en zijn* collega's de werkomgeving zo goed mogelijk te maken.

We hopen dat u door het lezen van dit boekje bij het werven van nieuwe mensen oog zult hebben voor het gegeven dat er onder de sollicitanten ook (jonge) mensen kunnen zijn die, ondanks hun functiebeperking uitstekend gekwalificeerd kunnen zijn voor de vacature die u heeft!

Ook biedt het u inzicht in wat het voor het werk van een van uw huidige werknemers kan betekenen, wanneer deze doof wordt.

Leeswijzer

Wij geven u een overzicht van een aantal onderdelen van het werk en de betekenis ervan voor uw werknemer die doof is.

We belichten achtereenvolgens;

- de persoonlijke situatie: wat is doofheid?
- de werkzaamheden: wat betekent dit voor het werk?
- de werkomgeving: welke consequenties heeft dit voor de werkomgeving?
- U krijgt te maken met een werknemer die doof is: wat nu?

Elk van deze onderwerpen wordt kort beschreven en voorzien van praktische tips en aandachtspunten. Waar dat mogelijk is geven we meteen suggesties voor oplossingen die door anderen worden gebruikt en die daarmee ook wellicht voor u interessant zijn. Sommige van de tips zijn mogelijk van toepassing binnen uw bedrijf, andere wellicht niet.

* In dit boekje is in alle gevallen voor de verhoging van de leesbaarheid gekozen voor 'hij' in plaats van 'hij/zij'.

Wat is doofheid

Als je doof bent, dan hoor je helemaal niets, werkelijk niets. Dove mensen communiceren met gebarentaal. Een echte taal, evengoed als Italiaans of Frans.

Er zijn mensen met zogeheten prelinguale en postlinguale doofheid.

Prelinguaal dove mensen zijn doof geboren of zijn op zeer jonge leeftijd, voordat zij hebben leren praten doof geworden. Postlinguaal dove mensen zijn pas op latere leeftijd doof geworden, in principe na het zesde levensjaar. Voor hen is daarom Nederlands de 'natuurlijke' moedertaal. Voor prelinguaal dove mensen is dat vaak de Nederlandse Gebarentaal (NGT).

Prelinguaal dove mensen hebben een eigen dovencultuur die samenhangt met gebarentaal. Veel mensen in deze groep heeft moeite met taal. Dit is belangrijk om te weten; u zou immers kunnen denken: hij is toch alleen doof? Er mankeert toch niets aan zijn intelligentie? Dat klopt meestal ook. De moeite met taal komt echter voort uit het simpele gegeven dat men nooit met gesproken taal is omgegaan. Deze groep mensen spreekt dan ook vooral gebarentaal. Eenvoudig schriftelijk taalgebruik is dus erg belangrijk.

De dovencultuur is vooral visueel van karakter. Veel prelinguaal dove mensen beschouwen doofheid niet als handicap. Postlinguaal dove mensen daarentegen ervaren hun doofheid juist wel als een grote handicap.

Een apart verhaal

Mensen kunnen ook plotsdoof worden. Onder plotsdoofheid verstaat men het in relatief korte tijd doof worden. Dit kan het gevolg zijn van ziekte, een virusinfectie, medicijnvergiftiging, een verkeersongeval of lawaai. Vaak is de oorzaak van de plotsdoofheid onbekend. Als plotsdove is men plotseling van de wereld afgesloten. Men kan niet meer communiceren op de manier zoals die gebruikelijk was.

Het verwerken en leren omgaan met de doofheid kost tijd. Niet alleen voor de plotsdove maar ook voor de mensen in zijn of haar omgeving. Het vergt heel veel geduld van beide kanten, zeker in het begin. Mensen moeten opnieuw leren communiceren en cursussen volgen om de gebarentaal te

leren. Ze moeten ook leren liplezen. De plotsdoofheid kan ook invloed hebben op de werksituatie. Dove mensen kunnen wif relatief gemakkelijk met elkaar communiceren via email, whatsapp of andere digitale kanalen. Vroeger kon dat alleen via de fax of een speciale teksttelefoon. Met de opkomst van smartphones is het digitale medium ook een belangrijk communicatiemiddel voor dove mensen geworden.

Door de snellere breedbandverbindingen kunnen prelinguale dove mensen met elkaar communiceren in gebarentaal via een beeldtelefoon of beeldgesprekken via computer, laptop, tablet of smartphone. Deze toepassing, supersnel beelden uitwisselen, is ook goed bruikbaar wanneer een doventolk wordt gebruikt. De tolk hoeft hierdoor niet meer te reizen, waardoor de toepassing veel efficiënter wordt.

Doofheid en de betekenis ervan voor het uitvoeren van werkzaamheden

Het doof zijn heeft gevolgen voor de uitvoering van werkzaamheden. In het hiernavolgende is een indeling gemaakt in activiteiten die behoren tot de normale werksituatie.

- Persoonlijk functioneren
- Sociaal Functioneren
- Communiceren
- Uitvoeren van werkzaamheden
- Werken op bepaalde tijden
- Mobiliteit

Bij iedere activiteit geven we kort een aantal onderdelen die binnen deze activiteit vallen. Vervolgens geven we aan of deze onderdelen van de werksituatie voor een dove werknemer relevant zijn in relatie tot de gevolgen van de beperking voor de werksituatie. Waar dat mogelijk is, geven we oplossingen die door anderen worden gebruikt en die daarmee ook wellicht voor u interessant zijn.

De persoonlijke situatie

Persoonlijk functioneren

Het persoonlijk functioneren heeft in relatie tot de werksituatie voornamelijk betrekking op de volgende aspecten.

- Concentratie en aandacht
- Herinneren
- Inzicht
- Tempo
- Zelfstandigheid en zelfredzaamheid

Is het relevant voor uw werknemer?

Aspecten als concentratie, aandacht, herinneren en inzicht zijn overeenkomstig de gemiddelde andere werknemer in de organisatie.

Afhankelijk van de inhoud van het werk kan het tempo en de taakuitvoering relevant zijn voor de dove werknemer. Wanneer veel overleg moet worden gevoerd of wanneer veel stukken moeten worden gelezen, kan dit problemen opleveren voor de werknemer. Deze activiteiten zullen meer tijd in beslag nemen dan bij de gemiddelde horende werknemer. Hoeveel, hangt deels ook af van de ontwikkelde vaardigheden van de werknemer. U kunt dit het beste gewoon meteen ter sprake brengen.

Qua zelfstandigheid en zelfredzaamheid is er niet iets relevants in relatie tot werk en de gevolgen van de doofheid van de werknemer.



Stel u wilt een brandoefening houden. U heeft hiervoor in uw procedure staan dat bij brand een sirene afgaat. De dove werknemer zal dit signaal niet ontvangen. De werknemer ziet collega's opspringen, zich verzamelen naar een centraal punt en begrijpt niet wat er gebeurt. In dit geval ziet hij nog collega's, maar wat als hij alleen achter een machine staat of alleen achter een bureau zit?

Enkele tips

- Indien collega's onderling iets willen afspreken, roep dan niet naar elkaar maar laat de dove werknemer dit weten door een handgebaar of door een tik op de schouder
- Roepen naar iemand die doof is, heeft weinig zin. Geef liever door middel van een handgebaar te kennen dat u contact zoekt met een dove collega.
- Bij onderling overleg is het aan te bevelen, dat u recht tegenover de dove collega zit, zodat deze uw lippen kan volgen.

Sociaal Functioneren

Het sociaal functioneren heeft in relatie tot de werksituatie betrekking op de volgende aspecten.

- Omgaan met collega's en leidinggevenden
- Omgaan met klanten
- Sociale omgang tijdens of rondom het werk (bijvoorbeeld bedrijfsuitjes)

Is het relevant voor uw werknemer?

In de sociale omgang met collega's speelt de doofheid van de werknemer in principe geen rol. Toch kan het hebben van een dergelijke functionele beperking ergernis opwekken bij collega's. Er kunnen collega's zijn die weinig begrip hebben voor de werknemer. Ze reageren misschien soms ongeduldig of geïrriteerd. Spreek hen daarop gerust aan. De betreffende werknemer heeft er niet voor gekozen om doof te zijn.

Dit is overigens eveneens een taak voor de werknemer zelf.

Als een dove werknemer bij een externe klant of relatie op bezoek gaat, kan dat zonder problemen. Het is te overwegen om de klant van tevoren op de hoogte te stellen. Het wordt namelijk vaak als confronterend ervaren als iemand onverwacht contact heeft met een persoon met beperkingen.

Informeer of laat uw werknemer informeren of hij bezwaar heeft tegen het bezoek. U wilt niet het risico lopen uw klant te verliezen. Probeer eventuele vooroordelen weg te nemen en de klant enkele tips over de wijze van communicatie met de werknemer.

Daarnaast kan het zijn dat een dove werknemer onverwacht bezoek krijgt op zijn werk. Dat kan doorgaans zonder problemen. Uw werknemer kan dat uitstekend regelen. Een lijstje met tips voor externe bezoekers is wellicht handig. Maak dan gebruik van de tips in deze brochure.

Een ander belangrijk punt betreft de sociale uitstapjes die worden gemaakt, bijvoorbeeld de borrel ná het werk, het jaarlijkse uitje en de maandelijkse stapavond. Diegene die dit soort sociale gelegenheden organiseert moet er zich altijd van bewust zijn dat de locatie die wordt bezocht ook prettig is voor de werknemer die doof is. Een jaarlijks uitje naar het Amsterdamse concertgebouw is voor deze werknemer ook niet iets om zich op te verheugen.

De werkzaamheden

Communiceren

Het communiceren in brede zin heeft in relatie tot de werksituatie betrekking op de volgende aspecten.

- Zien, horen en spreken
- Lezen en schrijven
- Samenwerken met collega's aan werktaken
- Overleg voeren met één collega of in groepsverband
- Deelnemen aan bijeenkomsten

Ook het begrijpen van boodschappen en symbolen en het begrijpen en toepassen van gebruiksaanwijzingen en werkaanduidingen valt hieronder, dit zijn ook vormen van communicatie.

Is het relevant voor uw werknemer?

De werknemer heeft moeite met spreken. Het is dus niet vanzelfsprekend dat hij via spraak communiceert. Indien de werknemer moeite heeft met praten, dan zal hij zich schriftelijk willen uitdrukken. Er is een groot arsenaal aan mogelijkheden voor uw werknemer om zich schriftelijk uit te drukken. Via pen en papier, via de computer, door middel van email, via de mobiele telefoon of via een communicator, een speciaal hiervoor ontwikkeld hulpmiddel, zie bij Hulpmiddelen en Technologie. Wanneer de werknemer op latere leeftijd doof is geworden kan hij zich vaak wel via spraak uitstekend verstaanbaar maken omdat het gebruik van spraak in het verleden is aangeleerd.

Ook het lezen vormt een relevant punt. Mensen die doof zijn hebben vaak een eenvoudig taalgebruik. Als gevolg van hun auditieve beperking wordt de woordenschat bij dove mensen niet automatisch aangevuld zoals dat bij horenden plaatsvindt. Hierdoor kan het lezen moeilijkheden opleveren. Het gebruik van eenvoudige zinnen zonder moeilijke woorden is aan te bevelen. Beeldspraken dienen ook te worden vermeden, deze worden vaak letterlijk opgevat. De dove werknemer kan, in samenwerking met collega's en de werkgever zich wel verdiepen in de "bedrijfstaal". Het specifiek vakinhoudelijk taalgebruik heeft de werknemer in de opleiding al geleerd.

In de samenwerking met collega's speelt zowel het spreken als het horen een relevante rol. We geven een aantal tips over hoe te overleggen met collega's en waar rekening mee te houden.

Er is een aantal vuistregels die altijd in acht dienen te worden genomen tijdens het communiceren:

- Kijk de persoon aan, maak oogcontact
- Articuleer goed, dat kan hij beter 'lezen'
- Gebruik korte zinnen
- Hanteer een eenvoudig taalgebruik
- Gebruik geen beeldspraak
- Observeer de reactie van uw werknemer, let vooral op gelaatsuitdrukkingen en lichaamstaal.
- Wees bedacht op verkeerde interpretaties: een knikje hoeft niet altijd te betekenen: "ik ben het ermee eens", "of ik begrijp het"
- Spreek niet te snel, maar overdrijf niet
- Schreeuw nooit

Wanneer uw werknemer deelneemt aan plenaire bijeenkomsten kunt u met eenvoudige aanwijzingen er voor zorgen dat ook deze werknemer de sprekers goed kan volgen. We geven u hiervoor een aantal tips.

Een aantal tips

- Geef de werknemer een plaats waar hij u goed kan zien. Hij leest uw woorden via uw mondbeeld
- Zorg voor goed licht, uw lipbewegingen zijn dan goed te zien
- Ondersteun uw verhaal met visuele hulpmiddelen, dat maakt het volgen van het verhaal gemakkelijker
- Beweeg niet extreem naar alle kanten tijdens uw verhaal
- Ga niet lopen, dan bent u niet meer te volgen
- Probeert u zo goed mogelijk te articuleren
- Houd u hand niet voor uw mond, uw lippen zijn dan niet meer te lezen
- Spreek Algemeen Nederlands. Een dialect geeft een ander mondbeeld
- Vermijd moeilijke woorden en complexe zinnen
- Als u met meerdere sprekers bent, spreekt u alstublieft niet door elkaar, de werknemer volgt één persoon tegelijk

Tenslotte bestaat er nog altijd de mogelijkheid om gebruik te maken van een doventolk. Deze kan vergoed worden. Hiervoor kan de dove werknemer contact opnemen met doventolken instanties of met het UWV.

Uitvoeren van werkzaamheden

Het feitelijk kunnen uitvoeren van de functiegebonden werkzaamheden vormt het hart van deze brochure. Immers, daar staat of valt bijvoorbeeld de aanname voor een belangrijk deel mee.

Deze brochure is niet te zien als een handboek, waar alle ins en outs voor alle functies en beroepen vermeld zijn. Dit is ondoenlijk. We kozen voor een select aantal aspecten die erg veel voorkomen.

- Gebruiken van de handen
- Computer bedienen
- Apparaten bedienen
- Telefoon gebruiken
- Reiken, duwen en trekken van voorwerpen
- Tillen van voorwerpen
- Veranderen van een bepaalde lichaamshouding
- Langdurig zitten tijdens het werk
- Langdurig staan tijdens het werk

Is het relevant voor uw werknemer?

Het bedienen van apparaten is relevant in relatie tot de uitvoering van werkzaamheden. Indien de werknemer bij de bediening van apparaten op geluiden moet reageren levert dit wellicht problemen op. Soms impliceert dit dat de werknemer de taken aan het apparaat niet kan uitvoeren, soms kunnen creatieve oplossingen worden bedacht om apparaten toegankelijk te maken voor de werknemer. De werknemer heeft vanwege zijn doofheid waarschijnlijk al voor veel situaties creatieve oplossingen moeten verzinnen. Wellicht dat hij ook hiervoor goede ideeën heeft. Overleg hierover met uw werknemer.

Als uw werknemers veel via de telefoon moeten communiceren met externen, kan dit een probleem voor uw dove werknemer zijn omdat hij niets hoort.

Er zijn ook oplossingen. Een dove werknemer kan bijvoorbeeld gebruik maken van een teksttelefoon. Een teksttelefoon bestaat uit een beeldscherm, een toetsenbord en een klein kastje. In plaats van praten vindt de communicatie via tekst plaats. Een nadeel van de teksttelefoon is dat rechtstreekse communicatie alleen mogelijk is wanneer de ander ook een teksttelefoon heeft.

Een teksttelefoon wordt vaak ingezet bij vaste relaties met frequente contacten. Indirecte communicatie is bij dit systeem ook mogelijk, via een bemiddelingsdienst.

De andere aspecten van het uitvoeren van werkzaamheden zijn niet relevant in relatie tot de gevolgen van de doofheid voor het werk.

Werken op bepaalde tijden

Werken op bepaalde tijden heeft betrekking op:

- Het aantal uren werken per dag
- Het aantal uren werken per week
- Allerlei andere aspecten in relatie tot werktijden

Is het relevant voor uw werknemer?

De werknemer is niet gehinderd in het aantal uren werken op een dag.

De werkomgeving

Mobiliteit

Mobiliteit heeft in dit verband betrekking op de volgende activiteiten.

- Zich binnen en buiten verplaatsen
- Lopen tijdens het werk
- Trappenlopen
- Gebruiken van vervoermiddelen

Is het relevant voor uw werknemer?

In dit verband is alleen het reizen voor het werk een enigszins relevant aandachtspunt, in de overige activiteiten functioneert de werknemer niet anders dan zijn horende collega's.

Dove mensen hebben over het algemeen geen problemen met reizen. Zij kunnen bijvoorbeeld zonder problemen auto rijden. Dove mensen zijn bijzonder visueel ingesteld; "wat ze niet horen, 'zien' ze bij wijze van spreken wel". Het geluid van een sirene gaat aan hen voorbij maar door de reacties van andere weggebruikers hebben ze vlug in de gaten wat er gebeurt.

Er is in principe geen enkel probleem voor een dove werknemer om zich met het openbaar vervoer te verplaatsen. Een probleem doet zich wel voor op perrons waar de werknemer de omroepinstallatie niet kan horen. Voor de werknemer kan dit een probleem zijn.

In veel gevallen zal hij gebruik kunnen maken van NS Reisplanner (een NS Service). Daarmee kan hij zichzelf op de hoogte houden van eventuele calamiteiten die van invloed zijn op het treinverkeer en daar op anticiperen.

Consequenties van doof zijn voor de werkomgeving

In een goed aangepaste omgeving wordt een beperking volkomen anders ervaren dan in een slecht aangepaste omgeving. De mate van iemands beperking wordt in sterke mate bepaald door de omstandigheden en dus ook de werkomgeving. Als u een werknemer die doof is in dienst heeft of neemt, kunt u daar op inspelen door met een aantal aspecten rekening te houden. We noemen de meest belangrijke.

- Bereikbaarheid en toegankelijkheid van het gebouw
- Het gebruik van hulpmiddelen en technologie
- Financiën en wettelijke regelingen
- Omgevingsfactoren

Fysieke, bouwkundige aanpassingen en hulpmiddelen spelen over het algemeen geen rol van betekenis. Een omgeving waar eenieder zich goed kan oriënteren en een prikkelarme werkplek zijn punten van aandacht.



Toegankelijkheid van het gebouw

De toegankelijkheid van de werkomgeving voor de werknemers kan in brede zin worden opgevat. Toegankelijkheid heeft te maken met het bereiken van het gebouw, de toegang tot het gebouw en het gebruik van het gebouw.

Is dit aspect relevant voor uw werknemer?

Voor dove mensen worden slechts enkele eisen aan een gebouw gesteld. Deze hebben voornamelijk met het overbrengen van een centrale boodschap te maken, indien u daarvoor gebruik maakt van geluidsapparatuur.

Indien u gebruik maakt van een intercom om personeelsleden een boodschap mede te delen kan een dove werknemer dit niet verstaan. U kunt aan een directe collega vragen om de boodschap aan de dove collega door te geven. U kunt ook overwegen om uw werknemer via een bericht op zijn mobiele telefoon in te lichten.

Indien u gebruik maakt van een sirene om personeelsleden een boodschap mede te delen, kan de werknemer die doof is deze niet horen. Om dit op te lossen kunt u op de kamer of de ruimte waar de werknemer werkzaam is, een flitsbel installeren die tegelijkertijd afgaat. Zeker ingeval van calamiteiten mag niets aan het toeval worden overgelaten.

Wij geven u een voorbeeld

Stel u wilt een brandoefening houden. U heeft hiervoor in uw procedure staan dat bij brand een sirene afgaat. De werknemer die doof zal dit signaal niet ontvangen. De werknemer ziet collega's opspringen, zich verzamelen naar een centraal punt en begrijpt niet wat er gebeurt. In dit geval ziet hij nog collega's, maar wat als hij alleen achter een machine staat of alleen achter een bureau zit?

Het gebruik van hulpmiddelen en technologie

Onder hulpmiddelen en technologie verstaan we de 'niet-gebouwgebonden' producten ter ondersteuning van de uitvoering van het werk van de werknemers in een organisatie.

Is het relevant voor uw werknemer?

Hulpmiddelen en technologie zijn van belang voor mensen die doof zijn. Dit wil niet zeggen dat mensen die doof zijn grootverbruikers van hulpmiddelen zijn. Doorgaans gaan verstrekte hulpmiddelen jaren mee. Normaal gesproken worden alle hulpmiddelen die noodzakelijk zijn in het kader van het werk vergoed.

We geven u enkele voorbeelden van hulpmiddelen speciaal voor uw werknemer die doof is.

Van geluid naar licht of trillen

Er zijn hulpmiddelen die geluid kunnen omzetten in lichtsignalen of in trillingen. Meestal zijn het zendertjes die het geluidssignaal doorgeven naar een ontvanger. De ontvanger kan een trilontvanger zijn. Zo'n trilontvanger kan een werknemer gewoon bij zich dragen. De ontvanger kan ook een lamp zijn die gaat knipperen.

Telefoneren

Actief telefoneren met een dove medewerker kan door te bellen via een tolk, bijvoorbeeld via Signcall. Een abonnement van Signcall wordt vergoed door de zorgverzekeraar van een doof persoon. Daarnaast communiceert vrijwel iedereen tegenwoordig met diensten als WhatsApp, e-mail, skype, etc. en hebben bedrijven vaak een interne chatfunctie. Voor een dove medewerker zijn dat ideale oplossingen.

Software

Er bestaat software voor het gebruiken en toepassen van gebarentaal, op beeldscherm of geprint. Ook dit is een belangrijke ontwikkeling en kan gebruikt worden voor verschillende communicatiedoelstellingen. Bijvoorbeeld een dove werknemer emailt via in de software beschikbare gebaren. De ontvanger ontvangt tekst omdat de software automatisch gebarentaal omzet in tekst. Dit is voor mensen die slecht zijn in taal - met name prelinguaal doven - zeer handig en veel sneller. Ook deze toepassing is nog niet uitontwikkeld, de technologie gaat wel erg snel.

Een belangrijk punt

De meeste software oplossingen kunnen consequenties hebben voor bedrijfsnetwerken en hardwaretoepassing. Specialistisch advies is dus belangrijk om teleurstellingen of tegenvallers te voorkomen.

Leren en Ontwikkelen

Leren en ontwikkelen vormt een belangrijk onderdeel binnen het werk. Onder leren en ontwikkelen verstaan we: 'het selecteren, opnemen, verwerken, integreren, vastleggen en gebruiken van en het betekenis geven aan informatie, met als uitkomsten veranderingen en groei in houding, kennis en vaardigheden van de werknemer. Het leren kan zowel onbewust ontstaan als bewust tot stand worden gebracht.

Is het relevant voor uw werknemer?

Het kunnen leren is voor een werknemer die doof is, vergelijkbaar met zijn collega's die hetzelfde werk doen. De wijze waarop de werknemer leert, is anders. Daarmee is dit een relevant aspect waar aandacht aan moet worden besteed. Met name gaat het om het lesmateriaal en de wijze van instructie. De werknemer heeft vaak meer tijd nodig om de aangeboden geschreven lesstof goed in zich op te nemen; dit vanwege zijn waarschijnlijk aanwezig geringere woordenschat. In de instructie is het van belang om te zorgen voor een optimale omgeving voor de werknemer. Denk aan het goed op het gezicht kunnen kijken en het ondersteunen van woorden met visuele beelden.

Wanneer het leren extern plaatsvindt, is het in het belang van de werknemer om ruim op tijd bij de opleider te checken in hoeverre deze is ingespeeld op het leren en trainen aan mensen met een auditieve beperking. Het is goed om een aantal duidelijke afspraken te maken over de leeromgeving, het lesmateriaal en de wijze van instrueren. De opleider kan zich vervolgens, als dat nog niet is gebeurd, 'scholen' in het leren instrueren aan mensen met een auditieve beperking. Als deze basale voorwaarden voor leren zijn ingevuld, stijgt de kans op een succesvol leertraject voor de werknemer die doof is aanzienlijk.

Financiën middelen en wettelijke regelingen

In een aantal gevallen heeft u, als werkgever recht op financiële tegemoetkomingen voor werknemers die bij u in dienst zijn en die om de een of andere reden beperkt zijn in de uitvoering van de normale werkzaamheden. Het betreft onder meer loonkostensubsidies, tegemoetkomingen voor de aanschaf van ondersteunende hulpmiddelen en de toegankelijkheid van het gebouw en de werkplek.

Is het relevant voor uw werknemer?

Zeker is dit relevant omdat werknemers met een duidelijk aantoonbare beperking recht hebben op ondersteuning in onder meer financiële zin. Vanwege het gegeven dat financiële regelingen snel kunnen wijzigingen en dus verouderen zijn deze niet in deze brochure opgenomen.

Extra inzicht

Zeeman heeft een aantal medewerkers die doof zijn in dienst, omdat hun ruimtelijk inzicht beter is. Je kan dus écht gebruikmaken van de bijzondere kwaliteiten die een dove werknemer zijn met zich meebrengt

Omgevingsfactoren

Uw werknemers voeren hun werkzaamheden uit in een bepaalde werkomgeving en kunnen door deze omgeving worden beïnvloed in de uitvoering van hun werk. Denk daarbij aan de volgende elementen.

- Temperatuur
- Vochtigheidsgraad
- Seizoensinvloeden
- Lichtsterkte
- Geluidssterkte
- Trillingen

Is het relevant voor uw werknemer?

De gevolgen van de doofheid van de werknemer hebben geen relatie tot de fysieke omgevingselementen. Dit aspect is dus niet relevant in algemene zin. Afhankelijk van de individuele werknemer kan dit natuurlijk altijd een rol spelen.

U heeft een vacature.

Onder de sollicitanten bevindt zich iemand die doof is. Wat nu?

U heeft iemand uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek die doof is. Afhankelijk van diegene die solliciteert weet u dit in een vroeg stadium, tijdens de 'brievenronde' of in een laat stadium, op het moment dat de sollicitant de kamer binnenkomt. Als u er vroeg van op de hoogte bent dat uw sollicitant doof is, kunt u alvast informeren of het nodig is om eventueel een tolk in te schakelen.

Het is in ieder geval van belang dat u de consequenties van de doofheid van uw kandidaat zo goed mogelijk overziet. U kunt geen navraag doen naar de medische aspecten, maar wel naar de functionele aspecten.

We geven u een overzicht van belangrijke aandachtspunten voor een gesprek over de impact van de doofheid op de werksituatie.

Het betreft aandachtspunten:

- op het vlak van het uitvoeren van de werkzaamheden
- op het vlak van de werkomgeving

Een aantal van deze aspecten zullen niet meteen in een eerste gesprek ter sprake komen maar in een tweede gesprek of wellicht pas in het aanstellingsgesprek.

Van belang is dat u dit overzicht ziet als een handvat voor een dialoog tussen u en de - wellicht toekomstige - werknemer.

De uitvoering van werkzaamheden

De meest belangrijke en relevante vraag is de volgende: **Is het feit dat de sollicitant doof is an sich relevant voor de functie?**

Indien dit het geval is, kunnen de volgende punten u wellicht helpen om een beeld te krijgen welke hulpmiddelen, aanpassingen of voorzieningen nodig zijn.

- Kan de kandidaat zelf aangeven welke hulpmiddelen, aanpassingen of voorzieningen nodig zijn voor de beoogde functie?
 - Vormt het lezen een aandachtspunt?
 - Vormt het samenwerken met anderen een aandachtspunt?
 - Heeft de werknemer veel contact met klanten?
 - Dienen apparaten aangepast te worden en/of dient de vaste en/of mobiele telefoon aangepast te worden?
 - Dient de werknemer veel te reizen voor het werk en is dit een aandachtspunt?

De werkomgeving

Om een beeld te krijgen van de gevolgen van de doofheid voor de omgeving kunt u wellicht gebruik maken van de volgende vraag.

- Is het beveiligingssysteem ingesteld op mensen die doof zijn?

Job coaching

Wist u dat er ook dove job coaches zijn?

Zij staan dicht bij de belevenis van de dove werknemer en zijn prima in staat te communiceren met zowel de dove werknemer als het bedrijf.

Zitten er ook positieve kanten aan wanneer ik deze kandidaat aanneem?

De vraag lijkt een vreemde.

Toch verdient de beantwoording ervan een plek. Het is immers de ervaring van veel werkgevers dat het in dienst nemen/ hebben van mensen met een beperking een positief effect heeft op de ziens- en handelwijze van het overige personeel en klanten. Hieraan levert een werknemer die doof is ook een bijdrage.

Door het hebben van een dove werknemer in hun midden kunnen collega's begrippen als ziekte, gebrek en beperking vaak beter relativeren. Er gaat dus een soort maatschappelijk effect van uit. Heel positief dus.

Op deze vraag daarom geen aandachtspunten. Laat u zich vooral positief inspireren door de kandidaat.

doof: de positieve kanten

Info

Enkele tips...

Werkpad.nl

Werkpad, het label werk van Koninklijke Kentalis en Bartiméus, is een expertiseorganisatie op het gebied van arbeid en zintuiglijke en communicatieve beperking. De professionals bij Werkpad begeleiden mensen met een zintuiglijke en/of communicatieve beperking in hun zoektocht naar een leuke en uitdagende baan en geven hen ondersteuning op het werk.

GGMD

GGMD biedt ondersteuning bij het vinden van (passend) werk voor auditief beperkten. Tevens geven zij voorlichting en training aan (horende) professionals die werken met en/of voor doven en mensen met een hoorprobleem. www.ggmd.nl/derden/werkgevers

www.forum.werkhoezithet.nl

Op dit forum kunnen zowel werkgevers als werkenden en werkzoekenden, vragen stellen en antwoorden vinden over:

- Aan het werk komen
- Werk, gezondheid, ziekte, beperkingen
- Werk & opleiding
- Langer doorwerken
- Werk, ontslag, uitkeringen

De onafhankelijke informatie en advisering op het forum wordt verzorgd door moderatoren van Blik op Werk (www.blikopwerk.nl) en een groot aantal deskundigen. Gebruik van het forum is gratis.

www.locusnetwerk.nl

Locus adviseert en ondersteunt bedrijven bij het invullen van inclusief werkgeverschap. Locus werkt daarbij vanuit de vraag van bedrijven en op basis van goede praktijkvoorbeelden. Locus verbindt bedrijven, gemeenten, SW-bedrijven, UWV en arbeidsmarktregio's en begeleidt het proces van samen afspraken maken. Die afspraken gaan concreet over het creëren van duurzame werkplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast deelt Locus relevante kennis en ervaringen. Waar mogelijk geeft Locus zelf antwoord, anders vindt gerichte doorverwijzing plaats naar andere dienstverleners, met de mogelijkheid om terug te komen als de vrager onvoldoende wordt geholpen.

Informatie over tolken

Wellicht dat u gebruik wilt maken van een doventolk. Bij de Nederlandse Beroepsvereniging Tolken Gebarentaal vindt u informatie over tolken: www.nbtg.nl
Bij de Stichting RTG kunt u ook tolken aanvragen en krijgt u ook informatie over tolken: www.stichtingrtg.nl

Allestoegankelijk.nl

Biedt informatie over hoe de verschillende onderdelen van uw bedrijf toegankelijk te maken, voor uw medewerkers en voor uw klanten.

www.doof.nl

Voor informatie over doof zijn en hulpmiddelen, zie: www.doof.nl, een nieuwssite voor doven en slechthorenden die betrouwbare informatie biedt over gehoorverlies en hoorproblemen in de ruimste zin van het woord en een scala aan hulpmiddelen hiervoor beschrijft.

Wetteksten

Voor concrete wetteksten kunt u downloaden via de internetsite www.overheid.nl. De wetteksten op deze site zijn bijgewerkt. Indien u geen complete wettekst wenst, maar wat meer algemene informatie wenst over een wet kunt u contact opnemen met Rijksoverheid. Contact via: www.rijksoverheid.nl. Telefoonnummer 1400. Op dit telefoonnummer kunt u terecht op werkdagen 08.00 tot 20.00 uur.

Als u up to date informatie zoekt over de wet- en regelgeving rondom de banenafpraak, gebruik dan de zoekwoorden 'kennisdocument banenafpraak'.

Aan de slag!

We hopen dat we met dit boekje een bijdrage hebben kunnen leveren aan goed werkgeverschap in relatie tot werknemers die doof zijn. We hebben geprobeerd zo concreet en to the point mogelijk te zijn.

We zijn hierbij van de vooronderstelling uitgegaan dat het verschaffen van duidelijke en transparante informatie helpt bij het verkleinen van de barrière tussen de werkgever en de dove werknemer. Aarzelt u niet om waar nodig specialistisch advies in te winnen daar waar u tegen onduidelijkheden of problemen aanloopt.

Voor het overige hopen we dat u bij het invullen van toekomstige vacatures niet wordt afgeschrikt van sollicitanten met een beperking maar dat u hen de gelegenheid zult bieden om hun talenten en mogelijkheden te tonen!

Dank

Voor de totstandkoming van deze boekjes is als eerste gebruik gemaakt van de aanwezige expertise en ervaring binnen het Kenniscentrum Revalidatie en Handicap. Vervolgens zijn de conceptversies van de boekjes voorgelegd aan diverse groepen in het veld. Als eerste noemen we de mensen met een specifieke beperking die aan het werk zijn. Zij hebben op allerlei wijzen hun ervaringen en hun kennis aan ons overgebracht. Daarnaast is er een groot aantal professionals uit de re-integratie wereld, die vanuit hun perspectief input hebben geleverd voor de boekjes. Tenslotte is bij de totstandkoming gebruik gemaakt van de kennis en ervaring van een klankbordgroep, bestaande uit leden van diverse organisaties en werkende met mensen met een specifieke beperking. Aan al deze mensen onze dank voor al hun inspanningen!

We noemen alle inhoudelijke bijdragen aan de boekjes, terwijl het geheel van deze serie zonder de financiële bijdrage van een drietal partijen nooit had kunnen plaatsvinden.

Bedankt:
Revalidatiefonds
Stichting Chronisch Zieke Kinderen & Jongeren
Stichting A+O fonds Rijk

Zonder deze partijen waren de boekjes er niet geweest!

Namens de auteurs,

Brigitte van Lierop
Projectleider

 **disworks**



disworks

Aanbevolen door:

locus