

Unterstützte Kommunikation für Verfahrenslotsen

Schulungshandout | Innovation eEmpower | Alicia Sailer | innovation-eempower.com | info@eempower.de

Leitfrage des Tages: "Wie stellen wir sicher, dass die Stimme des jungen Menschen im Verfahren hoerbar wird – auch wenn er nicht spricht?"

Dieses Handout fasst die Inhalte der Schulung zusammen. Es enthält Hintergrundwissen, Methoden, Praxistipps und einen Transferplan zum Ausfüllen. Nutze es zur Nachbereitung und als Arbeitsunterlage für die Umsetzung.

Inhaltsübersicht

Block 1	Warum UK? Kommunikationsrechte und Grundlagen	90 Min
Block 2	UK erleben – Mittel und Partnerstrategien	90 Min
Block 3	UK im Verfahrenslotsen-Prozess	90 Min
Block 4	Praxiswerkstatt: Beteiligung konkret gestalten	90 Min

Block 1 | Warum UK? Kommunikationsrechte und Grundlagen

1.1 Rechtliche Grundlage

Verfahrenslotsen sind nach **§ 10b SGB VIII** verpflichtet, junge Menschen mit Behinderung und deren Familien aktiv zu begleiten – nicht nur Leistungen zu koordinieren, sondern sicherzustellen, dass die betroffene Person tatsächlich beteiligt wird. § 36 SGB VIII regelt für Hilfeplangespräche ausdrücklich, dass Beratung in einer **verständlichen, nachvollziehbaren und wahrnehmbaren Form** zu erfolgen hat.

1.2 Kommunikationsrechte

Jeder Mensch hat das Recht zu kommunizieren – unabhängig von seiner Fähigkeit zur Lautsprache. Das schließt folgende Rechte ein:

- Das Recht, sich zu äußern – in welcher Form auch immer
- Das Recht, gehört und verstanden zu werden
- Das Recht auf Beteiligung an Entscheidungen, die das eigene Leben betreffen
- Das Recht auf die dafür notwendigen Hilfsmittel und Unterstützung

1.3 Was ist Unterstützte Kommunikation?

Unterstützte Kommunikation (UK) umfasst alle Methoden und Hilfsmittel, die Menschen ohne ausreichende Lautsprache beim Kommunizieren unterstützen. UK ergänzt vorhandene Kommunikationsfähigkeiten – sie ersetzt sie nicht.

Körpereigene Kommunikation	Mimik, Gestik, Blickkontakt, Lautäußerungen, Gebärden, Körperhaltung
Nichtelektronische Hilfsmittel	Kommunikationstafeln, Kommunikationsbücher, Foto- und Symbolkarten, METACOM-Symbole, PCS
Elektronische Hilfsmittel	Talker (Sprachausgabegeräte), Tablet-Apps, Blicksteuerungssysteme, schriftgestützte Kommunikation

1.4 Beteiligungsstufen (nach Hart & Gernert)

Die Beteiligungsstufen zeigen: Beteiligung ist kein Entweder-oder. Zwischen echter Selbstbestimmung und Fremdbestimmung liegen viele Zwischenstufen. UK ist das Werkzeug, um Beteiligung von unten nach oben zu bewegen.

Fremdbestimmung	Person hat keine Mitsprache. Entscheidungen werden über ihren Kopf hinweg getroffen.
Dekoration	Person ist anwesend, aber nicht beteiligt.
Alibi-Teilhabe	Scheinbeteiligung. Ergebnisse stehen schon fest.
Teilhabe	Person wird informiert, kann aber nicht mitentscheiden.
Mitwirkung	Person kann Meinungen äußern, Entscheidung liegt woanders.
Mitbestimmung	Person hat echte Mitentscheidung.
Selbstbestimmung	Person entscheidet selbst.
Selbstverwaltung	Person steuert eigenständig.

Block 2 | UK erleben – Mittel und Partnerstrategien

2.1 Abstraktionsgrade

UK-Mittel unterscheiden sich in ihrem Abstraktionsgrad. Wer die Ebene einer Person kennt, kann gezielt passende Materialien einsetzen. Wichtig: Keine Ebene ist höherwertig als eine andere.

- 1. Direkter Gegenstand (konkretste Form)
- 2. Miniaturobjekt
- 3. Bezugsobjekt
- 4. Foto
- 5. Pictogramm
- 6. Symbol (z.B. METACOM)
- 7. Ein-Wort-Lesen
- 8. Bliss
- 9. Schrift (abstrakteste Form)

2.2 Kommunikationspartnerstrategien

Als Verfahrenslotsin/Verfahrenslotse bist du kein UK-Therapeut – aber du bist Kommunikationspartner. Diese Strategien helfen dir, Gespräche inklusiver zu gestalten:

Wartezeit geben: 10–15 Sekunden schweigen und warten, bevor du erneut fragst oder antwortest. Das Tempo der Person bestimmt das Gespräch.

Fragen anpassen: Komplexe, offene Fragen in mehrere geschlossene Ja/Nein-Fragen aufteilen. "Möchtest du Schulbegleitung?" statt "Was brauchst du in der Schule?"

Verstehen absichern: Geäußertes in eigenen Worten wiederholen: "Habe ich richtig verstanden, dass ...?" und warten auf Bestätigung oder Korrektur.

Visualisieren: Symbole, Bildkarten oder einfache Zeichnungen nutzen, um komplexe Sachverhalte (z.B. Leistungsarten, Zeitplanung) sichtbar zu machen.

Kommunikationshilfsmittel einbeziehen: Den Talker oder das Kommunikationsbuch aktiv in das Gespräch einbeziehen. Nicht für die Person sprechen – ihr Gerät sprechen lassen.

Block 3 | UK im Verfahrenslotsen-Prozess

3.1 Der Verfahrenslotsen-Cycle mit UK

UK ist keine Ergänzung – sie ist integraler Bestandteil jeder Prozessphase:

1. Erstkontakt / Kommunikationsanbahnung

Kommunikationsprofil vor dem Termin erfragen. Welche Hilfsmittel nutzt die Person? Wie kommuniziert sie am besten? Welche Themen sind bekannt und vertraut?

2. Bedarfserhebung

Symbolgestützte Interviews nutzen. Bildkarten zu Lebensbereichen (Familie, Schule, Freizeit, Gesundheit) ermöglichen es der Person, eigene Themen und Bedarfe sichtbar zu machen.

3. Leistungs- und Zuständigkeitsklärung

Komplexe Sachverhalte visualisieren. Welche Leistung gibt es wofür? Einfache Schemata, Bilder oder Symboltafeln helfen, Leistungsarten verständlich zu machen.

4. Unterstützungsplanung

Ziele bildgestützt entwickeln. Fotos, Symbole oder Zeichnungen helfen der Person, sich vorzustellen, was anders sein soll. "Wie sieht guter Schulalltag für dich aus?"

5. Verfahrensbegleitung

Bei Gesprächen als Kommunikationspartner fungieren und Dolmetschen zwischen Behördensprache und der Kommunikationsebene der Person. Behörden und Beteiligte auf UK-Nutzung vorbereiten.

6. Koordination und Vernetzung

Andere Akteure (Schule, Jugendamt, Therapeuten) über die Kommunikationsform informieren und sensibilisieren. UK-Kompetenz im Netzwerk verankern.

7. Überprüfung

Symbolgestützte Rückmeldungen einholen. Einfache Zufriedenheitsskalen (z.B. mit Smileys oder Ampelfarben) ermöglichen Feedback ohne Lautsprache.

8. Abschluss

Selbstständige Nutzung des Systems ermöglichen und sicherstellen, dass nachfolgende Personen die Kommunikationsform der Person kennen und respektieren.

Block 4 | Praxiswerkstatt: Beteiligung konkret gestalten

4.1 Beteiligungsplan: Fragen vor jedem Gespräch

Vor jedem Termin, bei dem eine Person mit UK-Bedarf anwesend ist, lohnt sich ein kurzer Beteiligungsplan. Er stellt sicher, dass Beteiligung nicht dem Zufall überlassen wird.

- Wie kommuniziert diese Person? (Talker, Symboltafel, Gebärden, Schrift, Ja/Nein?)
- Welche Hilfsmittel muss ich vorbereiten oder besorgen?
- Wie lange braucht sie, um zu antworten? Wie viel Wartezeit plane ich ein?
- Wer unterstützt die Person beim Kommunizieren? (Assistenz, Eltern, Fachkraft?)
- Wie visualisiere ich die Tagesordnung und die zentralen Inhalte?
- Wie stelle ich sicher, dass die Person wirklich selbst antwortet – nicht die Begleitung?
- Wie hole ich am Ende Feedback ein?

4.2 UK-Kompetenzstufen fuer Verfahrenslotsen

Zielbereich für Verfahrenslotsen ist Stufe 2–3:

Stufe 1: Sensibilisierung: UK wahrnehmen und benennen können. Kommunikationsbarrieren erkennen. Wissen, dass jede Person kommuniziert – auch ohne Sprache.

Stufe 2: Anwender*in (Ziel): Einfache UK-Methoden im Gespräch einsetzen. Wartezeit geben, Fragen anpassen, Visualisierungen nutzen. Kommunikationsprofil erfragen und berücksichtigen.

Stufe 3: Prozessbegleiter*in (Ziel): UK systematisch in Beratungs- und Hilfeprozesse integrieren. Beteiligung aktiv ermöglichen und dokumentieren. Andere Beteiligte sensibilisieren.

Stufe 4: Multiplikator*in: Fachkräfte beraten und UK-Netzwerke aufbauen. Inklusive Verfahren gestalten. (Weiterführende Qualifizierung erforderlich)

UK-Checkliste fuer Verfahrenslotsen

☐	Ich kenne die Kommunikationsform der Person (vor dem Termin).
☐	Ich habe Kommunikationshilfsmittel vorbereitet oder erfragt.
☐	Ich habe ausreichend Gesprächszeit eingeplant (inkl. Wartezeiten).
☐	Ich habe die Tagesordnung und zentrale Inhalte visualisiert.
☐	Ich spreche mit der Person direkt – nicht nur mit Begleitung oder Eltern.

■	Ich gebe nach jeder Frage mindestens 10–15 Sekunden Wartezeit.
■	Ich sichere Verständnis durch Paraphrasieren und Rückfragen ab.
■	Ich nutze Ja/Nein-Fragen, wenn offene Fragen zu komplex sind.
■	Ich beziehe vorhandene Hilfsmittel (Talker, Buch, Tafel) aktiv ein.
■	Ich hole am Ende symbolgestützt Feedback ein.
■	Ich dokumentiere, wie und auf welcher Kommunikationsebene die Person beteiligt wurde.
■	Ich informiere nachfolgende Personen/Stellen über die Kommunikationsform.

Kommunikationsprofil-Vorlage

Dieses Formular kann vor Gesprächen eingesetzt werden, um die Kommunikationsbeduergnisse der Person zu erfassen.

Name der Person:
Bevorzugte Kommunikationsform (Talker / Gebärden / Symbole / Schrift / Ja-Nein / andere):
Vorhandene Hilfsmittel:
Typische Wartezeit bis zur Antwort:
Themen, die vertraut und gut bekannt sind:
Themen, bei denen Unterstützung besonders wichtig ist:
Wer unterstützt die Person beim Kommunizieren?
Besonderheiten (z.B. Sinnesbeeinträchtigungen, Ermüdung, bevorzugte Gesprächszeiten):
Notizen:

Mein Transferplan

Was nehme ich mit? Was setze ich in den nächsten zwei Wochen um?

Das Wichtigste, das ich heute mitgenommen habe:

Das Wichtigste, das ich innerhalb der nächsten zwei Wochen umsetze:

Wen brauche ich dafür? / Wer kann mich unterstützen?

Was könnte mich dabei hindern – und wie gehe ich damit um?

Mein nächster konkreter Schritt (so spezifisch wie möglich):

Ressourcen und Weiterlernen

THP App (Teil-Habe-Plan): Kostenlose App zur Vorbereitung von Bedarfsermittlungsgesprächen. Erscheint 2026. www.innovation-eempower.com/thp-app

Buch: Mit Teilen – Teil Haben: Heilpädagogische Diagnostik kommunikativer Fähigkeiten. Von Loeper Verlag, Alicia Sailer.

Buch: Verliebt, verstanden, missverstanden: Kommunikation und Autismus. Von Loeper Verlag, Alicia Sailer.

UK-Beratung & Qualifizierung: Auf Anfrage: individuelle Beratung, Inhouse-Schulungen und weitergehende Qualifizierung zu UK. Kontakt: info@eempower.de | innovation-eempower.com

Gesellschaft fuer UK (GfUK): www.gesellschaft-uk.de – Fachgesellschaft, Publikationen, Fortbildungen.

ISAAC Deutschland: www.isaac-online.org – Internationale Gesellschaft fuer UK.

Kontakt & Vernetzung: Alicia Sailer | innovation-eempower.com | info@eempower.de | LinkedIn: [eempower](#)

Teilhabe – eine Herzenssache.

Innovation eEmpower | Alicia Sailer | innovation-eempower.com | info@eempower.de