

0. Grundlage

Das Gesetz zur Weiterentwicklung des Behindertengleichstellungsrechts (BGG) ist am 26.07.2016 veröffentlicht worden. Die Verordnung zur Verwendung von Gebärdensprache und anderen Kommunikationshilfen im Verwaltungsverfahren nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (Kommunikationshilfenverordnung-KHV) ist am 01.01.2017 in Kraft getreten.

Das Artikelgesetz nimmt u.a. auch Änderungen in den SGB I (§17) und SGB X (§19) vor, mit der Folge, daß §5 KHV zum BGG auch im Verwaltungshandeln der Integrations- und Inklusionsämter Anwendung findet.

Die Tätigkeit der Kommunikationsassistentz wird unter dem Oberbegriff „Kommunikationshelfer/-helferinnen“ in dem BGG und der KHV Bund geführt. Die Bezeichnungen „Kommunikationshelfer“ und „Kommunikationsassistent“ sind keine geschützten Berufsbezeichnungen.

1. Ziel der Kommunikationsassistentz (KA)

KA unterstützt hörbehinderte und /oder in ihrer Schrift- und Lautsprachkompetenz eingeschränkte Menschen bei der Verständigung mit ihrem Umfeld. Sie helfen dem Menschen mit Hörbehinderung, auditiv oder inhaltlich nicht verstandene Sachverhalte und Zusammenhänge zu verstehen, um selbständig entsprechende Sachverhalte einzubringen oder Entscheidungen zu treffen, diese mitzuteilen und umzusetzen.

Eine KA ist am Kommunikationsprozeß selbst beteiligt und greift sofort ein, wenn aus ihrer Sicht Mißverständnisse auftreten oder ihr Sachverhalte unklar sind. Die KA erklärt den Beteiligten als Person, was sie selbst verstanden hat mit eigenen Worten. Dieser Verständigungsprozeß kann mehrere Wiederholungen benötigen, um zu einem zufriedenstellenden Ergebnis der Verständigung zu kommen.

Die Tätigkeit hat eine helfende und unterstützende Qualität über die sprachliche Vermittlung hinaus.

2. Voraussetzungen für die Tätigkeit als KA

Die KA muß beide Ziel- bzw. Arbeitssprachen auf einem alltagssprachlichen Niveau beherrschen. Die eine Zielsprache ist immer die deutsche Lautsprache, die andere entweder Gebärdensprache oder Mischformen der Visualisierung von Lautsprache. Diese Visualisierung kann von Gebärdensprache bis zur Verschriftlichung gehen. Hinzu kommt die Fähigkeit, Schriftsprache zu verstehen, diese inhaltlich wiederzugeben und zu erklären oder auch schriftsprachliche Korrekturen vorzunehmen.

Die Wahl der Arbeitssprache wird von der individuellen Gebärdensprach- und Schriftsprachkompetenz des zu Unterstützenden bestimmt.

Eine KA verfügt nicht über eine abgeschlossene Ausbildung bzw. Qualifikation als Gebärdensprach- oder Schriftdolmetscher. Jedoch muß die Ziel- bzw. Arbeitssprache soweit beherrscht werden, daß die KA in flüssiger Kommunikation mit der Person mit Hörbehinderung kommunizieren kann.

3. Qualifizierung

Bisher gibt es keine Richtlinien und keinen Ausbildungsrahmen für eine Qualifizierung zu einer KA. Mit Stand Sommer 2018 gibt es drei unterschiedlich konzipierte Qualifizierungsangebote zur KA. Dabei werden Schwerpunkte entweder auf die Sprachkenntnisse oder das Verständnis der Kultur gelegt. Die Qualifizierungen umfassen zwischen 600 und 750 Unterrichtsstunden plus Praktikum und Selbstlernphasen als nebenberufliche oder Vollzeitmaßnahme. Zum Einsatz als KA können auch Angehörige aus gebärdensprachlich orientierten Familien kommen oder Personen, die zwar die Ausbildung zum Gebärdensprach- oder Schriftdolmetscher absolviert, jedoch keinen Abschluß haben. Es können zum Teil auch Angehörige und Personen des Vertrauens zum Einsatz kommen.

4. Einsatzfelder

Anlaß		GSD mit Berufsausbildung oder staatlicher Anerkennung Vergütung nach JVEG 100%	SD mit staatl. Anerkennung Vergütung nach JVEG 100 % SD mit abgeschlossener Qualifizierung Vergütung 75% vom JVEG	KA Vergütung je nach Qualifizierung? 50-75 % vom JVEG?	Sonstige Personen des Vertrauens Vergütung pauschal 25% vom JVEG oder die entstandenen und nachgewiesenen Aufwendungen
Betriebliche Großveranstaltungen		X	X	–	–
Verwaltungshandeln der Integrationsämter (Kündigungsverfahren)		X	X	–	–
Betriebliche Schulungsveranstaltungen	Vortrag	X	X	–	–
	Video (z.B. Brand- oder Arbeitsschutz)	X	X	X wenn Video in kleinem Rahmen wiederholt werden kann	–
	Gruppenarbeit	X	X	X kleine Gruppe, regelmäßiger Kontakt	–

Anlaß	GSD mit Berufsausbildung oder staatlicher Anerkennung Vergütung nach JVEG 100%	SD mit staatl. Anerkennung Vergütung nach JVEG 100 % SD mit abgeschlossener Qualifizierung Vergütung 75% vom JVEG	KA Vergütung je nach Qualifizierung? 50-75 % vom JVEG?	Sonstige Personen des Vertrauens Vergütung pauschal 25% vom JVEG oder die entstandenen und nachgewiesenen Aufwendungen
Regelmäßig wiederkehrende, routinierte Arbeitsplatzbesprechungen	X	X	X kleine Gruppe, Stockungen, Pausen sind tolerabel	–
Personalgespräch	X	X	-	-
Schriftkorrektur (schriftsprachliche Erzeugnisse erklären und korrigieren), Telefonate	–	–	X	X
Einzel- Weiterbildung mit Wechsel zwischen Theorie und Praxis	X	X je nach Praktikabilität	X	
individuelle Unterstützung am Arbeitsplatz, die keine simultane Übersetzung erfordert, z.B. Telefonieren, Abklärung von Arbeitsvorgaben und –ergebnissen, regelmäßiger Kundenkontakt	–	–	X	–
Teamtage je nach aktiven Anteilen, z.B. Kletterwald oder Personalentwicklung	X	X je nach Praktikabilität	X	X
Betriebsfeiern, Ausflüge, je nach Umfang des Sprachanteils (Führungen, Theater)	X	X je nach Praktikabilität	X	X

5. Konditionen/ Setting

Im Unterschied zum Dolmetscher ist die KA i.d.R. in die Abläufe des Arbeitsalltags eingebunden und der Charakter der Zusammenarbeit kann entstehen. Deshalb kann die Abgrenzung hinsichtlich der selbständig zu erledigenden Kernaufgaben bei manchen Konstellationen fließend sein.

Die Qualifizierung und die Tätigkeiten sind nicht mit denen von Gebärdensprach- und Schriftdolmetschern vergleichbar.

6. Vergütung

Derzeit gibt es noch keine Standards in der Qualifizierung bzw. kein Anforderungsprofil an die Tätigkeit. Außerdem mögen Quereinsteiger ohne einschlägige Qualifikation auch geeignet sein. Da der Bedarf an dieser Unterstützung das Angebot übersteigt, kann ein Spielraum in der Honorierung eingeräumt werden. Der Spielraum kann zwischen 50 und 75 % von 75 Euro (100 %) sein. Eine Honorierung der Taubblindenassistenz liegt bundesweit bei 49 Euro/ Zeitstunde, was auch als Richtwert herangezogen werden kann.

7. Andere Unterstützungsformen

- Gebärdensprach- und Schriftdolmetschen: Offizieller Besprechungscharakter, z.B. Team- o-der Abteilungsbesprechung, wenn Wiederholungen und Unterbrechungen durch Fragen des KA den Ablauf stören, bei Gruppen über drei Beteiligten
- Personelle Unterstützung: Vergleichbarer Charakter wie KA möglich, wenn die unterstützende Person sich ausreichend flüssig mit der von Hörbehinderung betroffenen Person austauschen kann und diese Unterstützung von der Unternehmensleitung akzeptiert wird
- Jobcoaching: Immer zeitlich befristete Unterstützung zur strukturierteren Arbeitsausführung
- IFD: Anlaßbezogenes Auftreten bei Klärung von konflikthafter oder nicht zufriedenstellenden Situationen. Zeitintensive Maßnahmen werden durch den IFD nicht ausgeführt. Der IFD schätzt die Art und den Umfang der notwendigen Unterstützung ein, die von anderen ausgeführt wird
- Spracherkennungssoftware: Einsatz bei guter Beherrschung der Lautsprache und Schriftform möglich

8. Wann wird welche Unterstützung eingesetzt?

Das Wesen des Präsenzdolmetschens zu einer KA ist klar zu unterscheiden. Der Dolmetschprozeß ist rein sprachlich und beinhaltet keine Unterstützung, z. B. wenn etwas nicht verstanden wurde. Das bedeutet, die Person mit Hörschädigung ist verantwortlich dafür, mitzuteilen, wenn sie etwas nicht verstanden hat. Diese Mitteilung wird vom Dolmetscher übersetzt. In Situationen mit hohem Redeanteil im Vortragsstil, mit wenig oder keinen Pausen, der flüssig zu erfolgen hat, ist Dolmetschen erforderlich. Das Dolmetschen erfolgt punktuell und zeitlich im konkreten Umfang mit Beginn und Ende.

Die KA ist für den beruflichen Alltag auch zeitlich zu kumulieren für Zeiten, in die keine Besprechungen, Telefonate oder Kundenkontakte gelegt werden können. Eine Kombination von Präsenzdolmetschen und KA kann sinnvoll sein.

Erstellt von Mitgliedern der BIH-AG „Koordinatorinnen der Fachdienste für Menschen mit Hörbehinderung im Beruf“. Ansprechpartnerin für dieses Papier: Frau Esken, LVR-Inklusionsamt Köln, Email: martina.esken@koeln.de; Tel. 0221/809 4367.