

IEDA

INKLUSIVE BILDUNG: Sicherstellung der
Teilnahme von Menschen mit Behinderungen
an der **non**-formalen Erwachsenenbildung

2020-1-HR01-KA204-077868

iedaproject.eu

Modul 3: Auswahl des richtigen Hilfsmittels für assistiven Technologien

Lehrplan zur Einführung von assistiven Technologien in der
Erwachsenenbildung



Modul 3: Auswahl des richtigen Hilfsmittels für assistive Technologien

In Modul 3, das sich mit der Auswahl des richtigen Hilfsmittels befasst, liegt der Schwerpunkt auf umfassenden Aspekten wie Bedarfsermittlung, Anschaffung des

geeigneten Geräts, Anpassung, Benutzer*innenschulung, professionelle Ausbildung, Koordinierung mit Therapien und Gewährleistung der Wartung. Das Modul unterstreicht die Bedeutung der Bewertung der Anforderungen von Lernenden mit Behinderungen, einschließlich funktionaler Bewertungen innerhalb ihrer typischen Umgebung. Es hebt auch die Schritte hervor, die mit der Beschaffung, Änderung und Anpassung von Hilfsmitteln verbunden sind, gefolgt von einer grundlegenden Schulung sowohl für Lernende als auch für Fachleute. Darüber hinaus wird die Koordinierung von Hilfsmitteln mit verschiedenen Interventionen und Diensten sowie der wichtige Aspekt der Wartung, Reparatur oder des Ersatzes von Hilfsmitteln hervorgehoben, wenn dies erforderlich ist.

Evaluierung des Bedarfs

Die Bewertung der Bedürfnisse des*der Einzelnen ist ein entscheidender Schritt bei der Auswahl des richtigen Hilfsmittels. Dieser Schritt stellt sicher, dass das gewählte Hilfsmittel mit den spezifischen Anforderungen, Herausforderungen und Zielen der Person übereinstimmt. Hier erhalten Sie einen tieferen Einblick in den Prozess der Bedarfsermittlung:

1. Individuelle Bewertung:

- Beginnen Sie mit einer umfassenden Bewertung der Fähigkeiten, Behinderungen und Lernpräferenzen der Person. Diese Beurteilung kann Gespräche, Beobachtungen, Fragebögen und Beratungen mit Spezialist*innen umfassen.

2. Identifizieren Sie Herausforderungen:

- Ermitteln Sie klar die Herausforderungen oder Barrieren, mit denen die Person beim Lernen oder im täglichen Leben konfrontiert ist. Diese Herausforderungen könnten mit Kommunikation, Mobilität, Lesen, Schreiben, kognitiver Verarbeitung oder Sinneswahrnehmung zusammenhängen.

3. Ziele verstehen:

- Ermitteln Sie die Ziele der Person, die an der non-formalen Erwachsenenbildung teilnehmen möchte. Verstehen Sie, was sie erreichen möchte, sei es die Verbesserung bestimmter Fähigkeiten, der Zugang zu Informationen oder die Verbesserung der allgemeinen Unabhängigkeit.

4. Lernumgebung:

- Berücksichtigen Sie die Lernumgebung, in der das Hilfsmittel eingesetzt werden soll. Ob es sich um ein Klassenzimmer, einen Workshop, einen Online-

Kurs oder ein berufliches Umfeld handelt, die Umgebung kann die Wahl des Hilfsmittels beeinflussen.

5. Vorhandene Fertigkeiten und Kenntnisse:

- Beurteilen Sie die vorhandenen technischen Fähigkeiten und Kenntnisse der Person. Dies hilft bei der Auswahl eines Hilfsmittels, das dem Kenntnisstand der Person entspricht und die Lernkurve minimiert.

6. Kollaborativer Ansatz:

- Zusammenarbeit mit der betroffenen Person, Erziehern, Familienmitgliedern und allen relevanten Fachleuten, um verschiedene Perspektiven zu den Bedürfnissen und Vorlieben der Person zu sammeln.

7. Mehrere Bedürfnisse ansprechen:

- Einige Personen können mehrere Behinderungen oder Herausforderungen haben. Stellen Sie sicher, dass das gewählte Hilfsmittel alle relevanten Bedürfnisse abdeckt, um eine umfassende Unterstützung zu bieten.

8. Kommunikationsstil:

- Bestimmen Sie den bevorzugten Kommunikationsstil der Person. Dabei kann es sich um verbale Kommunikation, Gebärdensprache, unterstützte Kommunikation oder schriftliche Kommunikation handeln.

9. Sensorische Präferenzen:

- Berücksichtigen Sie die sensorischen Vorlieben der Person. Manche Menschen bevorzugen auditive Reize, während andere eher für visuelle oder taktile Reize empfänglich sind.

10. Mobilität und motorische Fertigkeiten: - Beurteilen Sie die Mobilität und die motorischen Fähigkeiten der Person. Dies ist wichtig bei der Auswahl von Hilfsmitteln, die eine physische Interaktion erfordern, wie z. B. Touchscreens, adaptive Tastaturen oder Schaltgeräte.

11. Kognitive Fähigkeiten: - Verstehen Sie die kognitiven Fähigkeiten und den Lernstil der Person. Wählen Sie AT-Tools, die ihrer kognitiven Verarbeitungsgeschwindigkeit, ihrer Gedächtniskapazität und ihren Präferenzen bei der Informationsorganisation entsprechen.

12. Langfristige Bedürfnisse: - Nehmen Sie die zukünftigen Bedürfnisse der Person vorweg und überlegen Sie, ob das gewählte Hilfsmittel sich anpassen und mitwachsen kann, wenn sich die Fähigkeiten und Anforderungen der Person weiterentwickeln.

13. Emotionale und soziale Faktoren: - Berücksichtigen Sie die emotionalen und sozialen Aspekte des Einsatzes von Hilfsmitteln. Stellen Sie sicher, dass das gewählte Hilfsmittel das Selbstwertgefühl, das Selbstvertrauen und die sozialen Interaktionen der Person fördert.

14. Dokumentieren Sie die Ergebnisse: - Dokumentieren Sie die Ergebnisse der Bewertung, die Bedürfnisse, die Präferenzen und alle Empfehlungen in einer klaren und organisierten Weise. Diese Dokumentation dient als Bezugspunkt während des gesamten Auswahlprozesses.

Beschaffung/Erwerb des Geräts

Die Beschaffung oder der Erwerb des richtigen Hilfsmittels ist ein entscheidender Schritt im Prozess der Auswahl und Implementierung von Hilfsmitteln für Personen in der non-formalen Erwachsenenbildung. Dieser Schritt beinhaltet die Identifizierung des geeigneten Geräts, die Sicherstellung seiner Verfügbarkeit und die Gewährleistung seiner Kompatibilität mit den Bedürfnissen und der Umgebung der Person. Hier finden Sie weitere Informationen zu diesem Schritt:

1. Recherche und Auswahl:

- Wählen Sie auf der Grundlage der Bewertung der Bedürfnisse, Vorlieben und Ziele der Person das spezifische Hilfsmittel aus, das diese Anforderungen am besten erfüllt. Berücksichtigen Sie dabei Faktoren wie Funktionalität, Merkmale und Benutzerfreundlichkeit.

2. Konsultation und Empfehlungen:

- Holen Sie den Rat von Pädagog*innen, Spezialist*innen und Fachleuten ein, die Erfahrung mit Hilfsmitteln haben. Deren Fachwissen kann Ihnen helfen, eine fundierte Entscheidung über das am besten geeignete Gerät zu treffen.

3. Gerätetypen:

- Je nach den Bedürfnissen der Person kann das Hilfsmittel von Hardware-Geräten (z. B. sprachgenerierende Geräte, angepasste Tastaturen, Schalter) bis zu Software-Lösungen (z. B. Bildschirmlesegeräte, Text-to-Speech-Software, Kommunikations-Apps) reichen.

4. Suche nach Anbietern und Lieferanten:

- Recherchieren Sie nach seriösen Anbietern, Lieferanten und Herstellern, die das gewünschte AT-Gerät anbieten. Berücksichtigen Sie dabei Faktoren wie Zuverlässigkeit, Kundendienst, Garantie und die Verfügbarkeit von Schulungsressourcen.

5. Finanzierung und Haushalt:

- Bestimmen Sie die Finanzierungsquelle für die Anschaffung des Hilfsmittels. Prüfen Sie Möglichkeiten wie staatliche Programme, Bildungseinrichtungen, Zuschüsse, Versicherungen oder private Mittel. Stellen Sie sicher, dass das gewählte Gerät in das vorgesehene Budget passt.

6. Versuche und Demonstrationen:

- Wann immer möglich, sollten Sie Versuche oder Vorführungen des Hilfsmittels organisieren. So kann der Betroffene die Kompatibilität des Geräts mit seinen Bedürfnissen testen und hat die Möglichkeit, Feedback zu geben.

7. Kompatibilität und Integration:

- Stellen Sie sicher, dass das gewählte Hilfsmittel mit den vorhandenen Geräten und der Software der Person kompatibel ist. Es sollte sich nahtlos in das Lern- und Lebensumfeld der Person integrieren.

8. Schulung und technische Unterstützung:

- Prüfen Sie, ob der Anbieter Schulungen oder Ressourcen anbietet, damit die Person lernt, wie sie das AT-Gerät effektiv nutzen kann. Stellen Sie außerdem sicher, dass der technische Support für die Fehlerbehebung und Unterstützung zur Verfügung steht.

9. Anpassungen und Einstellungen:

- Beurteilen Sie den Grad der Anpassbarkeit, den das AT-Gerät bietet. Es sollte der Person ermöglichen, die Einstellungen an ihre spezifischen Bedürfnisse und Vorlieben anzupassen.

10. Zugänglichkeit und Zugänglichkeitsmerkmale: - Vergewissern Sie sich, dass das AT-Gerät den Standards für Barrierefreiheit entspricht und Funktionen bietet, die der spezifischen Behinderung der Person gerecht werden. Dazu könnten die Kompatibilität mit Bildschirmlesegeräten, Optionen mit hohem Kontrast und einstellbare Schriftgrößen gehören.

11. Beschaffungsprozess: - Leiten Sie den Beschaffungsprozess ein, indem Sie sich mit dem ausgewählten Verkäufer oder Lieferanten in Verbindung setzen. Befolgen Sie deren Richtlinien für Bestellungen, Zahlung und Lieferung.

12. Lieferung und Einrichtung: - Stellen Sie sicher, dass das AT-Gerät rechtzeitig an die Person geliefert wird. Unterstützung beim Einrichten und Konfigurieren des Geräts nach den Wünschen der Person.

13. Benutzerschulung: - Organisieren Sie Schulungssitzungen für den Einzelnen, damit er lernt, wie er das Hilfsmittel effektiv nutzen kann. Diese Schulungen können vom Anbieter, von Fachleuten oder Pädagogen durchgeführt werden.

14. Laufende Unterstützung: - Erstellen Sie einen Plan für die laufende Unterstützung, einschließlich der Behebung von technischen Problemen, der Bereitstellung von Updates und der Unterstützung der Person bei der Maximierung des Nutzens des Hilfsmittels.

15. Bewertung und Anpassung: - Beurteilen Sie kontinuierlich die Effektivität des gewählten Hilfsmittels im Hinblick auf die Bedürfnisse der Person. Seien Sie offen für Anpassungen oder die Suche nach alternativen Hilfsmitteln, falls erforderlich.

Erforderliche Änderungen und Anpassungen

Bei der Auswahl des richtigen Hilfsmittels für Personen in der non-formalen Erwachsenenbildung sind die notwendigen Modifikationen und Anpassungen ein entscheidender Teil des Prozesses. Die Bedürfnisse jedes Einzelnen sind einzigartig, und das Hilfsmittel sollte auf diese Bedürfnisse und Vorlieben zugeschnitten sein. Hier finden Sie weitere Informationen zu diesem Schritt:

1. Individualisierter Ansatz:

- Erkennen Sie, dass eine Einheitslösung den unterschiedlichen Bedürfnissen des Einzelnen nicht gerecht werden kann. Durch die individuelle Anpassung wird sichergestellt, dass das Hilfsmittel für die Fähigkeiten und Anforderungen der jeweiligen Person optimiert ist.

2. Anpassbare Funktionen:

- Entscheiden Sie sich für AT-Tools, die eine Reihe von anpassbaren Funktionen bieten, z. B. Schriftgrößen, Farbschemata, Navigationseinstellungen, Spracheinstellungen und vieles mehr.

3. Zugänglichkeitseinstellungen:

- Erkunden Sie die Zugänglichkeitseinstellungen innerhalb des gewählten Hilfsmittels. Diese Einstellungen bieten oft Optionen für die Anpassung von Anzeige, Ton, Eingabemethoden und Interaktionsmodi an die Bedürfnisse des Einzelnen.

4. Personalisierte Profile:

- Viele AT-Tools ermöglichen es den Benutzern, personalisierte Profile zu erstellen. Ermutigen Sie die Person, ein Profil mit ihren bevorzugten Einstellungen und Konfigurationen einzurichten.

5. Anpassung an den Lernstil:

- Passen Sie das AT-Tool an den bevorzugten Lernstil der Person an. Passen Sie zum Beispiel die Lesegeschwindigkeit eines Text-to-Speech-Tools an oder richten Sie Erinnerungen für bestimmte Aufgaben ein.

6. Eingabemethoden:

- Passen Sie die Eingabemethoden des AT-Tools je nach den motorischen Fähigkeiten und Vorlieben der Person an. Dies könnte die Konfiguration von Touch-Gesten, Tastaturkürzeln, Sprachbefehlen oder alternativen Eingabegeräten beinhalten.

7. Auswahl von Symbolen und Icons:

- Wenn das Hilfsmittel Symbole, Icons oder visuelle Elemente verwendet, muss sichergestellt werden, dass diese auf der Grundlage der Vertrautheit und des Verständnisses der Person ausgewählt werden.

8. Kommunikationspräferenzen:

- Passen Sie bei kommunikationsbezogenen Hilfsmitteln die Sprache, die Sprechgeschwindigkeit und das Vokabular an die Kommunikationspräferenzen der Person an.

9. Erprobung und Anpassung:

- Arbeiten Sie in der Anfangsphase der Nutzung des Hilfsmittels eng mit der Person zusammen, um die Feinabstimmung der Einstellungen vorzunehmen. Ermutigen Sie sie, Feedback zu geben und notwendige Anpassungen auf der Grundlage ihrer Erfahrungen vorzunehmen.

10. Regelmäßige Überprüfung: - Überprüfen Sie die Anpassungseinstellungen regelmäßig, um sicherzustellen, dass sie weiterhin den sich ändernden Bedürfnissen der Person entsprechen. Aktualisieren Sie die Einstellungen bei Bedarf, um dem Fortschritt und den sich ändernden Vorlieben Rechnung zu tragen.

11. Zusammenarbeit und Schulung: - Zusammenarbeit mit Pädagog*innen, Fachleuten und dem*der Einzelnen selbst, um die optimalen Anpassungseinstellungen zu ermitteln. Bieten Sie Schulungen an, wie man die Einstellungen selbständig anpassen kann.

12. Emotionale Erwägungen: - Seien Sie sensibel für die emotionale Wirkung von Anpassungen. Manche Menschen bevorzugen Werkzeuge, die den Standardoptionen sehr ähnlich sind, während andere hochgradig personalisierte Konfigurationen schätzen.

13. Zugänglichkeitstests: - Testen Sie das angepasste AT-Tool mit der Person in realen Szenarien. Dies hilft bei der Identifizierung potenzieller Probleme oder Anpassungen, die vorgenommen werden müssen.

14. Dokumentieren Sie Anpassungsentscheidungen: - Führen Sie eine klare Dokumentation der für jede Person getroffenen Anpassungsentscheidungen. Dies dient als Referenz für den laufenden Support und künftige Anpassungen.

Einweisung der Lernenden in die Benutzung des Geräts

Die Schulung der Lernenden im Umgang mit dem ausgewählten Hilfsmittel ist ein entscheidender Schritt, um eine erfolgreiche Inklusion und optimale Vorteile zu gewährleisten. Durch die richtige Schulung wird die Person in die Lage versetzt, das Hilfsmittel effektiv zu nutzen, was die Unabhängigkeit und das Vertrauen fördert. Hier finden Sie weitere Informationen zu diesem Schritt:

1. Ausrichtung auf das Gerät:

- Beginnen Sie mit einer Orientierungssitzung, um die Person mit den Merkmalen, Funktionen und der grundlegenden Bedienung des AT-Geräts vertraut zu machen. Machen Sie sie mit der Benutzer*innenoberfläche und den Bedienelementen vertraut.

2. Maßgeschneiderter Ausbildungsplan:

- Entwickeln Sie einen Schulungsplan, der auf den Lernstil, die Bedürfnisse und die Vorlieben des*der Einzelnen abgestimmt ist. Berücksichtigen Sie die vorhandenen technologischen Fähigkeiten und das Komfortniveau.

3. Schritt-für-Schritt-Ansatz:

- Teilen Sie die Schulung in überschaubare Schritte auf. Beginnen Sie mit grundlegenden Fähigkeiten und gehen Sie schrittweise zu fortgeschritteneren Funktionen über.

4. Praktische Übung:

- Integrieren Sie praktische Übungen, bei denen die Person unter Anleitung mit dem Hilfsmittel interagieren kann. Praktische Übungen verstärken das Lernen.

5. Demonstration:

- Demonstrieren Sie, wie die einzelnen Funktionen des Hilfsmittels funktionieren. Zeigen Sie Beispiele, wie das Hilfsmittel in verschiedenen Kontexten verwendet werden kann, die für die Ziele der Person relevant sind.

6. Real-Life-Szenarien:

- Bieten Sie Szenarien an, die reale Situationen nachahmen, in denen das Hilfsmittel nützlich sein könnte. Dies hilft dem Einzelnen, die praktischen Anwendungen des Geräts zu erkennen.

7. Personalisierte Einstellungen:

- Führen Sie die Person durch die Einrichtung des Geräts mit persönlichen Präferenzen und Konfigurationen, z. B. Schriftgrößen, Stimmen und Zugänglichkeitseinstellungen.

8. Praxis-Aufgaben:

- Weisen Sie Übungsaufgaben zu, die die Fähigkeiten der Person schrittweise verbessern. Wenn das AT-Tool zum Beispiel zum Schreiben dient, sollten Sie Aufgaben mit zunehmender Komplexität stellen.

9. Fähigkeiten zur Fehlersuche:

- Bringen Sie der Person bei, wie sie häufige Probleme, die bei der Verwendung des Hilfsmittels auftreten können, selbst beheben kann. Dies fördert die Selbstständigkeit und Problemlösungskompetenz.

10. Wiederholung und Verstärkung: - Ermutigen Sie zu wiederholtem Üben, um den Lernprozess zu verstärken. Mit der Zeit wird sich die Beherrschung des Hilfsmittels durch den Einzelnen verbessern.

11. Fortlaufende Unterstützung: - Bieten Sie fortlaufende Unterstützung an, wenn die Person sich mit dem Hilfsmittel vertraut macht. Gehen Sie auf alle Fragen oder Herausforderungen ein, die sich während des Lernprozesses ergeben.

12. Peer-Learning: - Erleichtern Sie das Peer-Learning, indem Sie die Person mit anderen in Kontakt bringen, die ähnliche Hilfsmittel erfolgreich in ihre Routine integriert haben. Die Erkenntnisse von Gleichgesinnten können von unschätzbarem Wert sein.

13. Schulungsunterlagen: - Stellen Sie schriftliches oder visuelles Schulungsmaterial zur Verfügung, auf das Teilnehmer*innen auch außerhalb der Schulungssitzungen zurückgreifen können. Diese Materialien dienen als Referenz beim weiteren Lernen und Üben.

14. Überprüfung und Feedback: - Überprüfen Sie regelmäßig die Fortschritte und Fähigkeiten der Person. Sammeln Sie Feedback zu den Erfahrungen mit dem Hilfsmittel und nehmen Sie bei Bedarf Anpassungen vor.

15. Ermutigung zur Erkundung: - Ermutigen Sie die Person, das Hilfsmittel über den unmittelbaren Trainingsbereich hinaus zu erkunden. Dies kann die Neugierde fördern und helfen, zusätzliche Funktionen zu entdecken.

16. Vertrauen aufbauen: - Feiern Sie Meilensteine und Erfolge bei der Verwendung des Hilfsmittels. Die Stärkung des Selbstbewusstseins des Einzelnen ist für eine unabhängige und effektive Nutzung unerlässlich.

Ausbildung für Fachleute

Die Schulung von Fachkräften, die mit Menschen arbeiten, die Hilfsmittel nutzen, ist ein entscheidender Teil des Prozesses, um eine effektive Umsetzung und Unterstützung zu gewährleisten. Fachleute wie Pädagog*innen, Therapeut*innen und Hilfskräfte spielen eine wichtige Rolle bei der Anleitung von Menschen bei der Verwendung von Hilfsmitteln. Hier finden Sie weitere Informationen zu diesem Schritt:

1. Die Rollen der Fachleute verstehen:

- Klären Sie die Rollen und Zuständigkeiten der Fachleute, die an der Einführung von Hilfsmitteln für die technische Unterstützung beteiligt sind. Dazu könnten Pädagog*innen, Therapeut*innen, IT-Spezialisten und Unterstützungspersonal gehören.

2. Maßgeschneiderter Schulungsansatz:

- Entwickeln Sie einen Schulungsansatz, der auf die spezifischen Bedürfnisse und Fachkenntnisse der Fachkräfte zugeschnitten ist. Die Schulungsinhalte können je nach Rolle und Vertrautheit mit AT variieren.

3. Einführung in AT-Konzepte:

- Beginnen Sie mit einem Überblick über die Konzepte der unterstützenden Technologie, ihre Vorteile und ihre Bedeutung für die Verbesserung des Lernens und der Barrierefreiheit.

4. Eingehende AT-Tool-Schulung:

- Detaillierte Schulung zu den spezifischen AT-Tools, die verwendet werden sollen. Behandeln Sie Merkmale, Funktionalitäten, Einstellungen, Anpassungen und Fehlerbehebung.

5. Praktische Übung:

- Integrieren Sie praktische Sitzungen, in denen Fachleute selbst mit den Hilfsmitteln interagieren können. Praktische Erfahrungen fördern das Verständnis und das Vertrauen.

6. Fallstudien und Szenarien:

- Präsentieren Sie Fallstudien und Szenarien, die Fachleuten in ihrer Rolle wahrscheinlich begegnen werden. Diskutieren Sie, wie AT-Tools effektiv in diese Szenarien integriert werden können.

7. Zusammenarbeit und Kommunikation:

- Betonen Sie die Bedeutung von Zusammenarbeit und klarer Kommunikation zwischen den Fachleuten, um eine kohärente Unterstützung für Personen zu gewährleisten, die Hilfsmittel der technischen Unterstützung nutzen.

8. Eingehen auf individuelle Bedürfnisse:

- Fachleuten beizubringen, wie sie die individuellen Bedürfnisse einschätzen und die Auswahl und den Einsatz von Hilfsmitteln auf diese Bedürfnisse abstimmen können.

9. Anpassungstechniken:

- Anleitungen dazu geben, wie Fachleute AT-Tools für einzelne Benutzer*innen anpassen können. Dazu gehören die Anpassung von Einstellungen, Personalisierung und das Erstellen von Benutzer*innenprofilen.

10. Integration in den Lehrplan: - Zeigen Sie Pädagog*innen, wie Hilfsmittel nahtlos in den Lehrplan integriert werden können, um Lernerfahrungen für Lernende mit Behinderungen zu verbessern.

11. Zusammenarbeit mit Familien: - Unterrichten Sie Fachkräfte in der Zusammenarbeit mit Familien oder Betreuungspersonen, um einen konsistenten Ansatz bei der Verwendung von Hilfsmitteln in verschiedenen Umgebungen zu gewährleisten.

12. Umgang mit Herausforderungen: - Diskutieren Sie häufige Herausforderungen, auf die Fachleute bei der Implementierung von Hilfsmitteln für die technische Unterstützung stoßen können, und stellen Sie Strategien zu deren Bewältigung vor.

13. Ethische Erwägungen: - Ethische Erwägungen im Zusammenhang mit dem Einsatz von assistiven technologischen Hilfsmitteln ansprechen, einschließlich Privatsphäre, Zustimmung und Respektierung der individuellen Präferenzen.

14. Fortlaufende Unterstützung: - Bieten Sie den Fachkräften kontinuierliche Unterstützung an, wenn sie mehr Erfahrung im Umgang mit Hilfsmitteln haben. Dies könnte regelmäßige Kontrollbesuche, Auffrischungsschulungen oder einen Ansprechpartner*innen für Fragen beinhalten.

15. Bleiben Sie auf dem Laufenden: - Ermutigen Sie die Fachkräfte, sich durch Weiterbildungsmöglichkeiten und Ressourcen über Fortschritte in der assistive Technologie und bewährte Verfahren auf dem Laufenden zu halten.

16. Feedback und Verbesserung: - Sammeln Sie Feedback von Fachleuten über ihre Schulungserfahrung und ihre Erkenntnisse darüber, wie der Schulungsprozess verbessert werden kann.

Koordinierung von Therapien, Eingriffen oder Dienstleistungen mit assistiver Technologie

Die Koordinierung von Therapien, Interventionen oder Dienstleistungen mit assistiver Technologie (AT) ist ein entscheidender Aspekt des Prozesses, um sicherzustellen, dass Menschen mit Behinderungen eine umfassende Unterstützung erhalten, die sowohl AT-Tools als auch andere therapeutische oder pädagogische Interventionen integriert. Hier finden Sie weitere Informationen zu diesem Schritt:

1. Kollaborativer Ansatz:

- Betonung der Zusammenarbeit zwischen Fachleuten, einschließlich Pädagog*innen, Therapeut*innen, Logopäd*innen, Ergotherapeut*innen und anderen, die an der Bereitstellung von Dienstleistungen für den*die Einzelnen beteiligt sind.

2. Individualisierte Pläne:

- Entwickeln Sie individuelle Pläne, aus denen hervorgeht, wie die Hilfsmittel der technischen Hilfe mit anderen Therapien und Interventionen integriert werden sollen. Jeder Plan sollte auf die Bedürfnisse und Ziele des Einzelnen zugeschnitten sein.

3. Zielausrichtung:

- Stellen Sie sicher, dass die für die Nutzung von Hilfsmitteln gesetzten Ziele mit den umfassenderen Zielen von Therapien und Interventionen übereinstimmen. Die Koordinierung gewährleistet einen ganzheitlichen Ansatz für den Fortschritt des*der Einzelnen.

4. Regelmäßige Kommunikation:

- Einrichtung von Kommunikationskanälen zwischen den beteiligten Fachleuten. Regelmäßige Aktualisierungen und Diskussionen helfen beim Austausch von Erkenntnissen, Fortschritten, Herausforderungen und Anpassungen.

5. Gemeinsame Nutzung von Daten:

- Austausch von Daten und Beobachtungen über die Fortschritte des Einzelnen über alle Therapien hinweg. Dies erleichtert eine fundierte Entscheidungsfindung und die Identifizierung von Bereichen, die weiterer Aufmerksamkeit bedürfen.

6. Berufsübergreifende Ausbildung:

- Bieten Sie Möglichkeiten zur gegenseitigen Weiterbildung an, bei denen Fachleute aus verschiedenen Bereichen das Fachwissen der anderen kennenlernen und erfahren können, wie AT-Tools ihre jeweiligen Interventionen verbessern können.

7. Gemeinsame Sitzungen:

- Organisieren Sie gemeinsame Sitzungen, in denen Fachleute zusammenarbeiten, um integrierte Interventionen anzubieten. Dies könnte Therapiesitzungen beinhalten, die Hilfsmittel zur Verbesserung des Lernens oder der Kommunikation einbeziehen.

8. Individualisierte Strategien:

- Entwickeln Sie Strategien, die die Stärken verschiedener Interventionen mit den Möglichkeiten von Hilfsmitteln kombinieren. Zum Beispiel könnte in einer logopädischen Sitzung eine Kommunikations-App zur Unterstützung der Sprachentwicklung eingesetzt werden.

9. Überwachung der Fortschritte:

- Kontinuierliche Überwachung der Fortschritte des Einzelnen über alle Interventionen hinweg. Regelmäßige Bewertungen helfen dabei, die Wirksamkeit des koordinierten Ansatzes zu beurteilen.

10. Anpassungen und Modifikationen: - Seien Sie offen für Anpassungen auf der Grundlage der Fortschritte des Einzelnen. Wenn bestimmte Strategien nicht zu den gewünschten Ergebnissen führen, können die Fachleute zusammenarbeiten, um den Ansatz zu ändern.

11. Treffen zur Überprüfung der Ziele: - Planen Sie regelmäßige Treffen, bei denen die Fachkräfte die Ziele des Einzelnen auf der Grundlage seiner Fortschritte und sich ändernder Bedürfnisse überprüfen und anpassen.

12. Einbeziehung der Familie: - Beziehen Sie die Familie oder Betreuer der Person in den Koordinierungsprozess ein. Sie können wertvolle Einblicke und Unterstützung zu Hause bieten, die die Interventionen ergänzen.

13. Ressourcenaustausch: - Austausch von Ressourcen, Strategien und erfolgreichen Praktiken unter Fachleuten. Dieses kollektive Wissen kommt allen Beteiligten im Unterstützungsnetzwerk des*der Einzelnen zugute.

14. Ganzheitliche Entwicklung: - Sicherstellen, dass sich der koordinierte Ansatz auf die ganzheitliche Entwicklung konzentriert und die kognitiven, körperlichen, kommunikativen und sozialen Aspekte der Bedürfnisse des Einzelnen berücksichtigt.

15. Dokumentation: - Dokumentieren Sie den koordinierten Plan, die Interventionen, den Fortschritt und die Anpassungen. Diese Dokumentation dient als Referenz und hilft dabei, den Weg des Einzelnen zu verfolgen.

16. Kontinuierliches Lernen: - Ermutigen Sie die Fachkräfte, sich kontinuierlich über AT-Tools und interdisziplinäre Zusammenarbeit zu informieren. Berufliche Weiterbildung hilft bei der Verfeinerung ihrer Fähigkeiten.

Wartung, Reparatur und Austausch nach Bedarf

Wartung, Reparatur und Ersatz sind entscheidende Faktoren bei der Auswahl des richtigen Hilfsmittels für Menschen mit Behinderungen. Die Sicherstellung, dass Hilfsmittel gut gewartet, bei Bedarf umgehend repariert und bei Bedarf ersetzt werden, ist für die dauerhafte Wirksamkeit und Langlebigkeit der Hilfsmittel von entscheidender Bedeutung. Hier finden Sie weitere Informationen zu diesem Schritt:

1. Leitlinien für die Wartung:

- Geben Sie Einzelpersonen, Betreuer*innen und Fachleuten klare Richtlinien für die ordnungsgemäße Wartung des Hilfsmittels. Dazu gehören Reinigung, Lagerung, Aufladen und regelmäßige Überprüfungen.

2. Regelmäßige Kontrolluntersuchungen:

- Planen Sie regelmäßige Überprüfungen ein, um den Zustand des AT-Tools zu beurteilen. So lassen sich mögliche Probleme erkennen, bevor sie eskalieren.

3. Vorbeugende Maßnahmen:

- Informieren Sie die Benutzer*innen über vorbeugende Maßnahmen, um den Verschleiß zu minimieren. Zum Beispiel die Verwendung von Bildschirmschutzfolien, Tastaturabdeckungen oder Schutzhüllen für Geräte.

4. Technische Unterstützung:

- Bieten Sie eine Anlaufstelle für den technischen Support, um alle Probleme oder Fragen zu klären, die bei der Nutzung des AT-Tools auftreten.

5. Reparaturdienste:

- Legen Sie ein klares Verfahren für die Reparatur von AT-Geräten fest, wenn diese nicht funktionieren oder beschädigt werden. Dazu könnte die Zusammenarbeit mit autorisierten Reparaturzentren oder Techniker*innen gehören.

6. Rechtzeitige Reparaturen:

- Priorisieren Sie rechtzeitige Reparaturen, um Unterbrechungen bei der Nutzung des Hilfsmittels durch den*die Betroffene*n zu minimieren. Ein defektes Hilfsmittel kann das Lernen und die Kommunikation der Betroffenen erheblich beeinträchtigen.

7. Ersetzungsplan:

- Entwickeln Sie einen Plan für den Ersatz von AT-Werkzeugen, die nicht mehr zu reparieren sind oder das Ende ihrer Nutzungsdauer erreicht haben. Dieser Plan sollte die Schritte zur Beschaffung eines neuen Werkzeugs beschreiben.

8. Bewertung für die Ersetzung:

- Regelmäßige Überprüfung der Bedürfnisse der Person und der Funktionalität des Hilfsmittels. Stellen Sie fest, ob das Hilfsmittel noch seinen Bedürfnissen entspricht oder ob ein verbessertes oder anderes Hilfsmittel erforderlich ist.

9. Überlegungen zur Finanzierung:

- Stellen Sie sicher, dass Finanzierungsquellen für Reparaturen und Ersatzbeschaffungen zur Verfügung stehen. Erkundigen Sie sich nach Versicherungsschutz, Garantien und Finanzierungsprogrammen für unterstützende Technologien.

10. Datenübertragung: - Wenn das AT-Tool Daten oder personalisierte Einstellungen speichert, stellen Sie sicher, dass der Prozess der Datenübertragung auf ein neues Gerät reibungslos verläuft.

11. Schulung zu neuen Geräten: - Wenn ein Gerät ersetzt wird, sollte eine Schulung zur effektiven Nutzung des neuen Geräts angeboten werden. Dies hilft dem Einzelnen beim nahtlosen Übergang zum neuen Gerät.

12. Berücksichtigung der Umgebung: - Berücksichtigen Sie bei der Auswahl von Hilfsmitteln die Umgebung der Person. Wenn das Hilfsmittel z. B. im Freien verwendet wird, muss es haltbar und widerstandsfähig gegen Umwelteinflüsse sein.

13. Dokumentieren Sie Reparaturen und Auswechslungen: - Führen Sie klare Aufzeichnungen über Reparaturen, Austausch und Wartungsarbeiten. Diese Dokumentation hilft bei der Verfolgung der Geschichte des AT-Tools.

14. Zusammenarbeit mit Verkäufern: - Enge Zusammenarbeit mit Anbietenden und Zulieferer*innen, um bei Bedarf Reparaturen und Austauschoptionen zu erhalten.

15. Kontinuierliche Bewertung: - Kontinuierliche Bewertung des Zustands des Hilfsmittels und der sich entwickelnden Bedürfnisse der Person. Überprüfen Sie regelmäßig den Wartungs- und Austauschplan, um sicherzustellen, dass er aktuell bleibt.

16. Befähigung der Benutzer: - Befähigung der Benutzer*innen, proaktiv Probleme zu melden, Hilfe zu suchen und Wartungsrichtlinien zu befolgen. Dies trägt dazu bei, die Lebensdauer des AT-Tools zu verlängern.