

Tips voor docenten/begeleiders in de communicatie met slechthorende studenten

Studenten met een auditieve beperking zijn meer afhankelijk van non-verbale communicatie en hulpmiddelen. E-mail is voor hen een waardevol communicatiemiddel.

- Spreek duidelijk en uitsluitend met je gezicht naar de zaal gericht en zet je betoog niet voort als je op het bord schrijft.
- Zorg dat voor voldoende verlichting in de zaal/lokaal.
- Herhaal vragen en opmerkingen uit de zaal.
- Gebruik lichaamstaal.
- Gebruik de zender van soloapparatuur als daarom wordt verzocht.
- Probeer onrust, rumoer en omgevingsgeluiden (bijvoorbeeld airconditioning) tegen te gaan.
- Maak waar mogelijk gebruik van visuele media met transcript of ondertiteling.
- Schrijf belangrijke informatie op schrift/bord.
- Stel collegemateriaal digitaal ter beschikking.
- Zie toe op gedisciplineerd discussiegedrag in werkgroepen.
- Gebruik email als communicatiemiddel.

Bij persoonlijke contacten met de slechthorende student

- Vraag bij het maken van een afspraak hoeveel tijd de student denkt nodig te hebben. Gesprekken kunnen wegens de beperking langer duren.
- Zorg dat er voldoende licht op je gezicht valt. Ga tegenover de student zitten en laat de student met de rug naar het raam gekeerd zitten.
- Houd je gezicht vrij als je praat, praat langzaam (zonder te overdrijven) en kijk de student aan.
- Vraag de student iets op te schrijven als je iets niet kunt verstaan.
- Beperk het omgevingsgeluid in de ruimte (ruisen van de computer, open raam).

onderwijsmaatregelen

- Goede zaalverlichting om het liplezen mogelijk te maken.
- Schriftelijke ondersteuning van colleges (PowerPoint, prezi, sheets, bord).
- Studieprogramma op maat.
- Groepsopdrachten in aparte ruimte plannen.
- Gestructureerd toegankelijk studiemateriaal.
- Belangrijke mededelingen (ook bij toetsen) schriftelijk aanbieden.
- Alternatieve toetsing (in plaats van mondeling of presenteren).