

Leitfaden zur inklusiven Beschäftigung von Menschen mit Hörverlust

Praktische Hinweise für Arbeitgeber
Beseitigung von Kommunikationsbarrieren
am Arbeitsplatz



April 2026

Autorin: Lavinia Rotundi, Referentin für Interessenvertretung, EFHOH.

Mitwirkende: Lidia Best, Claire Landesmann, Karina Chupina; Nicole Sophie Marinos.

Herausgeberinnen: Lidia Best, EFHOH Präsidentin; Claire Landesmann EFHOH Generalsekretärin.

Herausgeberin (Deutsch): Claire Landesmann, EFHOH Generalsekretärin.

Grafikdesigner: Pawel Lubicz-Miszewski.

Dieser Leitfaden ist Teil der Maßnahmen der EFHOH im Rahmen des von der Europäischen Union finanzierten **Programms „Bürger, Gleichstellung, Rechte und Werte“ (CERV)**. Die darin geäußerten Ansichten und Meinungen sind die der EFHOH und spiegeln nicht unbedingt die der Europäischen Union oder der Europäischen Kommission wider. Weder die Europäische Union noch die Bewilligungsbehörde können dafür haftbar gemacht werden.



**Funded by
the European Union**

Über EFHOH

Die Europäische Föderation der Schwerhörigen (EFHOH) wurde 1993 gegründet und ist eine gemeinnützige Organisation, die schwerhörige und erst spät ertaubte Menschen in ganz Europa vertritt. Die EFHOH setzt sich für Aufklärung und praktische Maßnahmen ein, um Hindernisse beim Zugang zu erschwinglicher Hörversorgung und Rehabilitation zu beseitigen und durch öffentliche Dienstleistungen und assistive Technologien eine barrierefreie Gesellschaft zu schaffen.

Ihr Hauptziel ist es, die Rechte von Menschen mit Hörverlust in Europa zu schützen und zu fördern,

INHALTSVERZEICHNIS

Zusammenfassung.....	5
Einleitung	5
Warum Hörinklusion wichtig ist.....	6
Wichtige Erkenntnisse von schwerhörigen Mitarbeitern	7
Hörverlust Verstehen.....	8
Vorurteile zum Thema Hörverlust hinterfragen.....	8
EFHOH-Rahmenwerk zur Inklusion von Menschen mit Hörverlust: Fünf Säulen für einen barrierefreien Arbeitsplatz	9
Handeln Sie noch bevor die Diagnose gestellt wird.....	10
Praktische Tipps für Arbeitgeber.....	10
Anpassungen am Arbeitsplatz und angemessene Vorkehrungen	11
Kurzanleitung für Arbeitgeber	14
Das Modell für einen hörbehindertengerechten Arbeitsplatz – 8 Kernbereiche.....	15
Aufgaben und Zuständigkeiten.....	16
Inklusive Personalbeschaffung.....	17
Barrierefreies Onboarding	18
Alltägliche Kommunikation am Arbeitsplatz.....	19
Umgang mit Zuhörmüdigkeit – MASSNAHMEN FÜR ARBEITGEBER	20
Barrierefreiheit im digitalen Bereich	21
Sicherheit am Arbeitsplatz und Notfallkommunikation	22
Barrierefreiheit am Leben erhalten – Tools, Budget und Buchung.....	23
Rückkehr an den Arbeitsplatz nach einem Hörverlust.....	25
Aufbau einer barrierefreien Arbeitsplatzkultur.....	26
Beispiele aus der Praxis – Hörinklusion in der Praxis.....	27
Praktisches Hilfsmittel: Checkliste zur Selbsteinschätzung.....	28
Reifegradmodell für hörinklusive Arbeitsplätze	29
Schlusswort	30
ANHANG I: Rechtliche Rahmenbedingungen – Handlungspflicht.....	31
ANHANG II: Barrierefreie Büroumgebung – Gestaltung und Standards.....	32

ZUSAMMENFASSUNG

EFHOH hat diesen Leitfaden entwickelt, um aufzuzeigen, wie man Herausforderungen im Zusammenhang mit Hörverlust am Arbeitsplatz selbstbewusst meistern kann.

Der Leitfaden wurde in Zusammenarbeit mit Menschen mit Hörverlust und auf der Grundlage ihrer Lebenserfahrungen entwickelt. Wir hoffen, damit die Beschäftigungslücke zu schließen und sowohl Arbeitgebern als auch Arbeitnehmern zu ermöglichen, praktikable Strategien für eine bessere Inklusion am Arbeitsplatz zu entwickeln.

Er zielt darauf ab, das Verständnis und die Umsetzung angemessener Vorkehrungen am Arbeitsplatz zu stärken und Arbeitgeber, politische Entscheidungsträger sowie hörbeeinträchtigte Arbeitnehmer dabei zu unterstützen, Umgebungen zu schaffen, in denen Kommunikationsbarrieren beseitigt werden und Gleichberechtigung am Arbeitsplatz zur Norm statt zur Ausnahme wird.

Die Strategien und bewährten Praktiken in diesem Dokument beziehen sich sowohl auf kostenlose und kostengünstige Anpassungsmaßnahmen als auch auf die Unternehmenskultur.

Zudem gibt es Beispiele für Anpassungsmaßnahmen, die professionelle Kommunikationsunterstützung erfordern, wie beispielsweise Schriftdolmetscher(Sprache-zu-Text-Dolmetscher) und Hörhilfesysteme. Arbeitgeber sollten sich bei den jeweiligen nationalen Stellen, die für die Unterstützung von Menschen mit Behinderungen im Arbeitsleben zuständig sind, über aktuelle Förderprogramme informieren.

Wir hoffen, dass Arbeitgeber in ganz Europa diesen Leitfaden als Grundlage für die Schaffung von Arbeitsplätzen nutzen werden, an denen jeder Mitarbeiter kommunizieren, einen Beitrag leisten und sich entfalten kann.

EINLEITUNG

Hörbeeinträchtigung ist eine der häufigsten und zugleich am wenigsten sichtbaren Behinderungen am Arbeitsplatz.

WICHTIGE STATISTIKEN

STATISTIK	ANZAHL	QUELLE
Europäer mit Hörbeeinträchtigung	59 Millionen	EFHOH, EHIMA, AEA – Die Zahlen richtig verstehen

VERGLEICH DER BESCHÄFTIGUNGSQUOTEN

STATISTIK	PROZENT	QUELLE
Schwerhörigkeit	40–44 %	Eurostat
Gesamt bevölkerung	75 %	Eurostat

Selbst wenn sie erwerbstätig sind, können Menschen mit Hörbeeinträchtigung mit Herausforderungen konfrontiert sein wie:

- niedrigere Löhne
- höherer Stress und schnellere Ermüdung beim Zuhören
- früher in den Ruhestand gehen als ihre hörenden Kollegen.

Viele dieser Herausforderungen sind nicht auf die Fähigkeiten der betroffenen Person zurückzuführen, sondern auf Kommunikationsbarrieren am Arbeitsplatz. Einfache Maßnahmen wie eine klarere Kommunikation und Schriftdolmetschung bei Besprechungen können bereits einen großen Unterschied bewirken.

Die Bereitstellung barrierefreier Kommunikation und angemessener Vorkehrungen ist nicht nur eine bewährte Praxis. Sie ist eine gesetzliche Verpflichtung gemäß dem **Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen (UN-BRK, Artikel 27)** und der **EU-Richtlinie zur Gleichbehandlung in Beschäftigung und Beruf (2000/78/EG)**.

Warum Inklusion für Hörbeeinträchtigte wichtig ist

Viele schwerhörige Mitarbeiter stehen am Arbeitsplatz vor Herausforderungen. Kommunikationsbarrieren am Arbeitsplatz können das Selbstvertrauen mindern und vermeidbaren Stress verursachen. Nicht aufgrund ihrer Fähigkeiten, sondern weil die Kommunikation nicht immer barrierefrei ist. Zu den häufigsten Barrieren gehören:

Hintergrundgeräusche

schnelle Diskussionen

unklare Kommunikationspraktiken

fehlende Schriftdolmetschung oder schriftliche Nachbearbeitung

Obwohl Hörgeräte und Cochlea-Implantate die Kommunikation unterstützen, beseitigen sie die Herausforderungen nicht.

Da Hörverlust oft unsichtbar ist, kommt es häufig unbeabsichtigt zu Ausgrenzung – durch nicht barrierefreie Besprechungen, unklare Kommunikation oder geräuschvolle Umgebungen. Die Schaffung eines barrierefreien Arbeitsplatzes kann allen zugutekommen, damit sie sich einbringen, einen Beitrag leisten und sich entfalten können. Die Inklusion von Menschen mit Hörbeeinträchtigung ist kein Nischenthema – sie ist eine Realität in der Arbeitswelt.

Mehr als **jeder fünfte** Erwachsene in Europa leidet unter einem gewissen Grad an Hörbeeinträchtigung.

Die Schaffung inklusiver Kommunikationspraktiken kann:

- die Zusammenarbeit stärken
- Missverständnisse reduzieren
- die Produktivität steigern

Zudem hilft dies Unternehmen dabei, qualifizierte Mitarbeiter zu gewinnen und zu binden, insbesondere angesichts der alternden Erwerbsbevölkerung in Europa und der zunehmenden Verbreitung von Hörbeeinträchtigung.

Über die praktischen Vorteile hinaus ist die Inklusion von Menschen mit Hörbeeinträchtigungen eine rechtliche und ethische Verpflichtung: Arbeitgeber müssen einen gleichberechtigten Zugang gewährleisten, angemessene Vorkehrungen treffen und Barrieren beseitigen, die die Teilhabe einschränken.

Letztendlich geht es bei einer für Hörbeeinträchtigte inklusiven Praxis um Würde, Gerechtigkeit und organisatorische Exzellenz. Wenn die Kommunikation für alle funktioniert, werden Arbeitsplätze innovativer, widerstandsfähiger und menschlicher.



Potenzielle Arbeitgeber können nicht über Ihre Hörgeräte hinwegsehen – Sie werden als gehörlos abgestempelt und können nichts hören. Der potenzielle Arbeitgeber achtet nicht auf Ihre Talente oder darauf, was Sie leisten können.

– anonymen Befragter

Vorstellungsgespräche sind schon unter den besten Umständen Situationen mit hohem Druck, aber wenn man dann noch von den Lippen fremder Menschen lesen muss ... ist das unglaublich schwierig. Ich habe mich dabei schrecklich gefühlt und bin oft aus dem Vorstellungsgespräch gegangen und habe auf dem Heimweg geweint.

– anonymen Befragter



Wichtige Erkenntnisse von schwerhörigen Mitarbeitern

Erkenntnisse aus der EFHOH-AEA-Studie zum Thema Hörverlust und Beschäftigung (2025–2026):

Kommunikation ist in unserem Arbeitsleben von entscheidender Bedeutung

95%

der Befragten arbeiten in Positionen, die ständige oder häufige Kommunikation erfordern, doch barrierefreie Kommunikationsumgebungen sind nach wie vor die Ausnahme und nicht die Regel.

Wenn angemessene Anpassungen bereitgestellt werden

82%

derjenigen, die Anpassungen erhielten, gaben an, dass diese wirksam waren. Die Lücke liegt im Bewusstsein und in der proaktiven Bereitstellung, nicht im Nutzen der Anpassungen.

Das Bewusstsein für Unterstützungsangebote ist begrenzt

53%

der Befragten waren nicht über mögliche Anpassungen am Arbeitsplatz informiert, und nur 9 % gaben an, diese Informationen von ihrem Audiologen erhalten zu haben.

Diskriminierung aufgrund von Hörverlust wird zu selten gemeldet

31%

berichten von Ausgrenzung oder Diskriminierung am Arbeitsplatz, oft ohne Lösung oder mit weiterer Ausgrenzung. Einige meldeten den Vorfall nicht, weil sie nicht wussten, wie oder wo sie dies tun sollten.

Die Bewältigung dieser Herausforderungen erfordert nicht nur wirksame Maßnahmen in der Hörversorgung, sondern auch ein größeres Bewusstsein bei Arbeitgebern und Fachkräften sowie eine inklusive Arbeitskultur, die es den Beschäftigten ermöglicht, ohne Barrieren Anpassungen zu beantragen und zu erhalten.

Hörbeeinträchtigung verstehen

Der Begriff „**Schwerhörigkeit**“ umfasst Menschen mit unterschiedlichen Graden von Hörbeeinträchtigung– von leicht bis hochgradig.

Schwerhörige Menschen nutzen in ihrem Alltag die gesprochene Sprache. Manche greifen möglicherweise auch auf visuelle Hilfen wie Schriftdolmetschen oder Lippenlesen zurück, um die Kommunikation besser zu verstehen.

Im Gegensatz zu gehörlosen Menschen, die Gebärdensprache als Muttersprache verwenden, sind viele schwerhörige Menschen auf eine Kombination aus Hör-, Sprach- und visuellen Informationen (z. B. Schriftdolmetschen) angewiesen.

Zudem nutzen sie Hörtechnologien wie Hörgeräte, Cochlea-Implantate und assistive Technologien wie Induktionsschleifen.

Vorurteile rund um Hören und Hörbeeinträchtigungen hinterfragen

Viele Menschen gehen davon aus, dass die Versorgung mit Hörgeräten oder Cochlea-Implantaten das Gehör der betroffenen Person „heilt“. Hörgeräte und Cochlea-Implantate ermöglichen es den Betroffenen zwar zu hören, doch Hören ist nicht gleichbedeutend mit Verstehen in einer oft schwierigen Umgebung.

Aus diesem Grund benötigen Menschen mit Hörbeeinträchtigung oft assistive Technologien und angemessene Vorkehrungen.

FEHLVORSTELLUNG



TATSACHEN



Wenn jemand ein Hörgerät oder ein Cochlea-Implantat trägt, kann er oder sie normal hören.



Hörgeräte und Cochlea-Implantate verbessern das Hörvermögen erheblich, „heilen“ einen Hörverlust jedoch nicht.



Wenn jemand deutlich spricht, muss sein Gehör in Ordnung sein.



Viele Menschen mit einer erheblichem Hörbeeinträchtigung kommunizieren gut mithilfe von Sprachmustern, die sie vor oder während des Hörverlusts entwickelt haben. Denken Sie daran: Deutliche Sprache ist nicht gleichbedeutend mit gutem Hörvermögen.



Angemessene Vorkehrungen sind teuer.



Die meisten Anpassungen – automatische Untertitel, schriftliche Kommunikation, ruhigere Räume und im Voraus bereitgestellte Tagesordnungen – lassen sich kostengünstig oder sogar kostenlos umsetzen.



Hörverlust betrifft nur ältere Arbeitnehmer.



Hörverlust kann in jedem Alter auftreten. Weltweit sind rund 1,1 Milliarden junge Menschen aufgrund schädlicher Hörgewohnheiten gefährdet



Quelle: (WHO-Weltbericht zum Thema Hören)

EFHOH-Rahmenwerk zur Hörinklusion: Vier Säulen für einen barrierefreien Arbeitsplatz

1. Bewusstsein & Kultur

Unternehmen fördern Inklusion, indem sie anerkennen, dass Hörbeeinträchtigung weit verbreitet, oft unsichtbar und von Kommunikationsumgebungen geprägt ist. Eine Kultur der Offenheit, des Respekts und der proaktiven Unterstützung verringert Stigmatisierung und befähigt Mitarbeiter, ihre Bedürfnisse zu äußern.

2. Barrierefreie Kommunikation

Eine klare, multimodale Kommunikation ist die Grundlage für Teilhabe. Dazu gehören visuelle Hilfen, Schriftdolmetsch, barrierefreie Besprechungsabläufe und Hilfsmittel, die sicherstellen, dass Informationen über mehr als einen Sinneskanal vermittelt werden.

3. Inklusive Technologien und Hilfsmittel

Hörhilfesysteme, Untertitelungslösungen, hörfreundliche Besprechungsplattformen und persönliche Zusatzhilfsmittel ermöglichen einen gleichberechtigten Zugang zu Informationen. Die Technologie muss in Präsenz-, Hybrid- und Remote-Umgebungen verfügbar, gewartet und benutzerfreundlich sein.

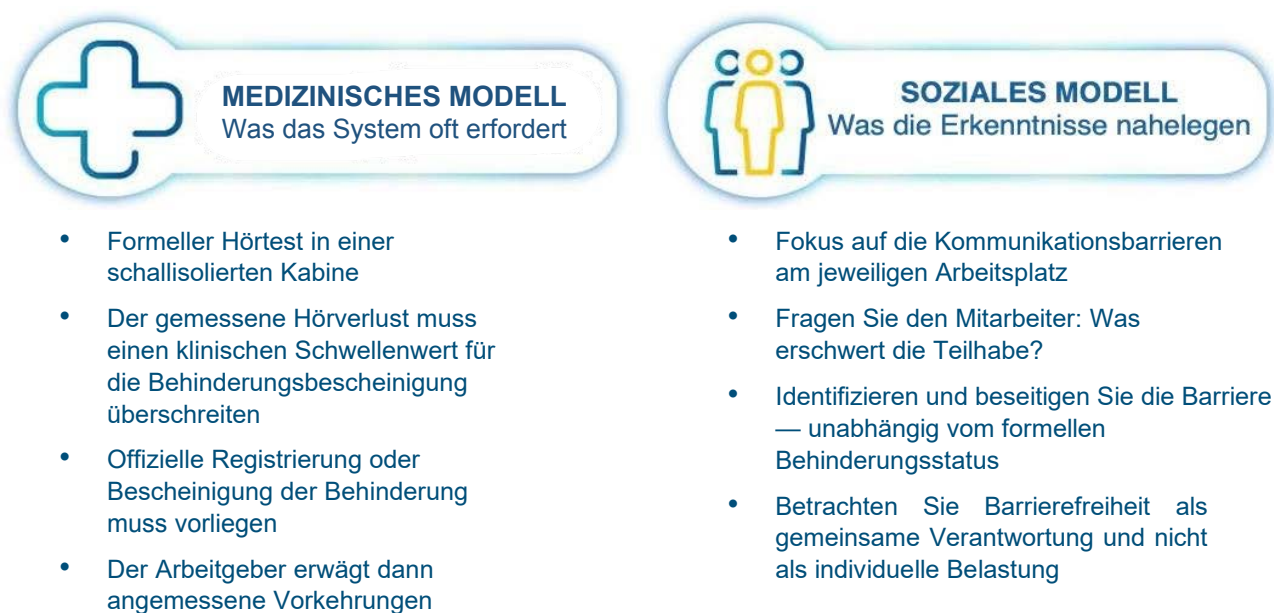
4. Unterstützende Arbeitsumgebungen

Sowohl physische als auch digitale Umgebungen sollten Barrieren minimieren – von der Akustik und Beleuchtung bis hin zu hybriden Besprechungskonfigurationen und der Gestaltung von Arbeitsplätzen. Schon kleine Anpassungen führen zu erheblichen Verbesserungen in Bezug auf Komfort, Verständnis und Teilhabe.

Maßnahmen vor der Diagnose

Der häufigste Grund, warum Arbeitgeber Maßnahmen zur Barrierefreiheit hinauszögern, ist die Annahme, dass zunächst ein formelles ärztliches Attest erforderlich ist, bevor Maßnahmen ergriffen werden müssen.

In manchen Fällen erkennen Arbeitgeber ein Problem erst an oder leisten Unterstützung, wenn ein ärztliches Attest innerhalb desselben nationalen Systems ausgestellt wurde. Die Erfahrung zeigt, dass dieser Ansatz die meisten schwerhörigen Mitarbeiter im Stich lässt.



Der Ansatz des Sozialmodells unterstützt mehr Mitarbeiter und verursacht keine zusätzlichen Kosten. Er steht zudem im Einklang mit den Leitlinien der Europäischen Kommission 2024, in denen empfohlen wird, dass Anpassungen auf individuellen Bedürfnissen basieren sollten und nicht auf einer formellen Bescheinigung.

Praktische Tipps für Arbeitgeber

Ernennen Sie einen Ansprechpartner für Barrierefreiheit.

Bestimmen Sie einen festen Ansprechpartner in der Personalabteilung, der die Barrierefreiheit teamübergreifend koordiniert und als erste Anlaufstelle für Mitarbeiter dient, die Unterstützung benötigen.

Warten Sie nicht auf ein ärztliches Attest.

Verzögern Sie die Umsetzung barrierefreier Kommunikationsmaßnahmen nicht, während Sie auf ein ärztliches Attest warten. Fragen Sie die Mitarbeiter, mit welchen Barrieren sie konfrontiert sind, und handeln Sie entsprechend.

Erkennen Sie die Kosten der Untätigkeit.

Produktivitätsverluste, erhöhte Fehlzeiten und der Verlust von Talenten kosten Unternehmen oft mehr als einfache Anpassungen.

Denken Sie daran, dass Barrierefreiheit allen zugutekommt.

Barrierefreie Kommunikation verbessert die Produktivität, die Zusammenarbeit und die Mitarbeiterbindung in der gesamten Belegschaft.

Anpassungen am Arbeitsplatz und angemessene Vorkehrungen

Angemessene Vorkehrungen bedeuten, die notwendigen und geeigneten Anpassungen vorzunehmen, die es Menschen mit Behinderungen ermöglichen, gleichberechtigt mit anderen zu arbeiten.

Was Arbeitgeber wissen müssen

Die EFHOH–AEA-Studie ergab, dass **82 % der Befragten, die Anpassungen erhielten, diese als wirksam bewerteten**, während **53 % nicht über verfügbare Unterstützungsmaßnahmen informiert worden waren**. Dies unterstreicht, dass das Haupthemmnis in mangelndem Bewusstsein und fehlender proaktiver Bereitstellung liegt.

Wichtig zu beachten: Angemessene Vorkehrungen sind **keine** Privilegien, sondern gesetzliche Rechte und unerlässlich für eine gleichberechtigte Teilhabe. Die Erfahrungen von hörbeeinträchtigten Mitarbeitern zeigen, wie wichtig diese Anpassungen in der Praxis sind, um das volle Potenzial auszuschöpfen.

Für Menschen mit Hörbeeinträchtigung umfassen angemessene Anpassungen in der Regel die Gewährleistung des Zugangs zur Kommunikation und die Schaffung hörbeeinträchtigungsfreundlicher Umgebungen. Zu den gängigsten Anpassungen gehören:

Hörhilfesysteme

Induktions-, FM- oder IR-Systeme in Besprechungsräumen, Schulungsräumen, Konferenzsälen, sowie in Empfangsbereichen.



*Audeset™ und die Audeset-Logos sind Marken der Bluetooth SIG, Inc. und werden ausschließlich zu Informationszwecken verwendet.

Persönliche Hörhilfegeräte



Schriftliche Kommunikation

Nutzen Sie E-Mail, Chat und gemeinsam genutzte Dokumente für wichtige Entscheidungen, Anweisungen und Nachverfolgung anstelle einer rein telefonischen Kommunikation.



Optimierte Umgebungen

Ruhige Umgebungen, gute Raumakustik und gute Beleuchtung, um das Lippenlesen zu unterstützen.



Flexible Arbeitsbedingungen

Einschließlich Möglichkeiten zur Telearbeit und ruhiger Konzentrationsphasen.



Kommunikationsbewusstseins training

Schulung von Kollegen und Führungskräften zu **bewährten Methoden für inklusive Kommunikation.**



Echtzeit-Untertitel

Manuelle oder automatische Untertitel für Besprechungen und Schulungen über Plattformen wie Teams, Zoom oder Google Meet.

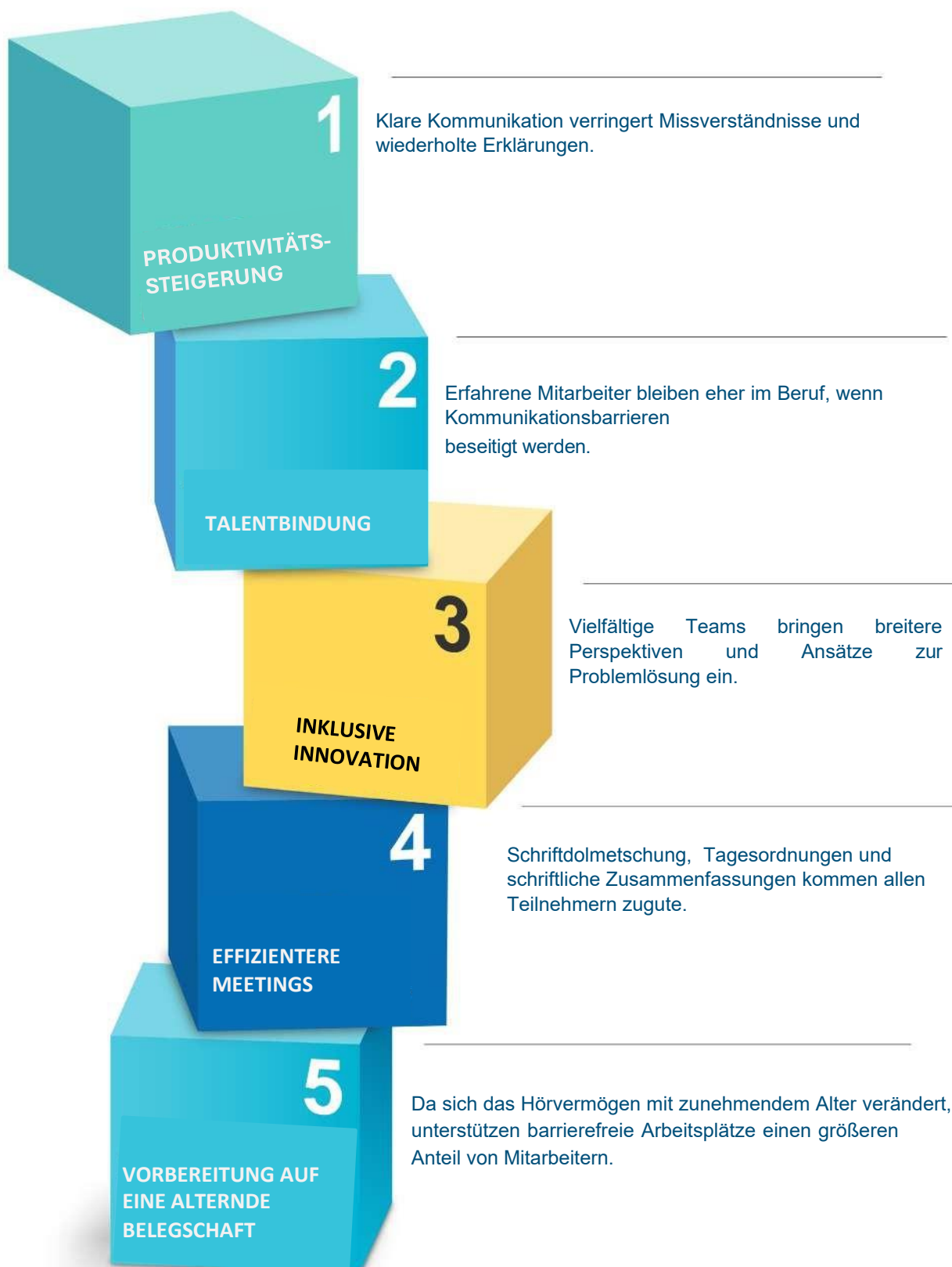


Job-Coaching oder Unterstützung durch die Personalabteilung

Individuelle Begleitung, wo dies sinnvoll ist.



BARRIEREFREIE ARBEITSPLÄTZE KOMMEN ALLEN ZUGUTE!



Barrierefreie Arbeitsplätze sind daher nicht nur eine Frage der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften, sondern auch **eine sinnvolle Investition in die Leistungsfähigkeit des Unternehmens.**

Schnellstartanleitung für Arbeitgeber in der Region

Sie wissen nicht, wo Sie anfangen sollen? Diese fünf Maßnahmen bewirken sofort eine Verbesserung.



1. Schnellstart-Leitfaden für Arbeitgeber

Fragen Sie alle Mitarbeiter bei der Einstellung und Einarbeitung nach ihren Kommunikationsbedürfnissen. Machen Sie es Ihnen einfach Anpassungen zu beantragen. Stellen Sie auf Wunsch Echtzeit-Schriftumschreibung bereit (spezialisierte Dienst).



2. Untertitel standardmäßig aktivieren

Aktivieren Sie automatische Untertitel in Microsoft Teams, Zoom oder Google Meet für jedes Meeting.



3. Teilen Sie Tagesordnungen im Voraus mit

Senden Sie den Teilnehmern die Tagesordnungen und wichtige Dokumente mindestens 24 Stunden vor den Besprechungen zu.



4. Schriftliche Kommunikation nutzen

Halten Sie mündliche Anweisungen, Entscheidungen und Maßnahmen schriftlich fest – per E-Mail, Chat oder in gemeinsam genutzten Dokumenten.



5. Hintergrundgeräusche reduzieren

Wählen Sie ruhige Besprechungsräume und konkurrierende Audioquellen bei Videokonferenzen und in Großraumbüros.

Das Modell für einen hörinklusive Arbeitsplatz – 8 Schwerpunkte

Gemeinsam schaffen diese Schwerpunkte eine Arbeitsumgebung, in der Kommunikation barrierefrei ist, Anpassungen vorhanden sind und jeder Mitarbeiter seinen vollen Beitrag leisten kann.



Rollen und Verantwortlichkeiten

Inklusion funktioniert nur, wenn die Verantwortlichkeiten klar sind. Die folgende Tabelle führt die einzelnen Elemente der Arbeitgeberpflicht auf. Jede Organisation sollte in der Lage sein, für jede Zeile eine zuständige Person zu benennen.

HR- & PERSONALTEAM	VORGESETZTE	IT- & GEBÄUDEMANAGEMENT
• Barrierefreiheit in die Personalbeschaffung, die Einarbeitung und die Personalrichtlinien integrieren. • Koordinieren Sie die Prozesse zur Bereitstellung von Hilfsmitteln und die Dokumentation. • Verwalten Sie das Budget für Hilfsmittel und Dienstleistungen zur Barrierefreiheit. • Bieten Sie Schulungen zu Inklusion von Menschen mit Hörbeeinträchtigung und barrierefreier Kommunikation an. • Vergewissern Sie sich, dass vertrauliche Meldemechanismen für Barrieren vorhanden sind.	• Barrierefreie Kommunikationspraktiken innerhalb der Teams anwenden. • Unterstützung von Mitarbeitern, die Anpassungen beantragen. • Beobachten Sie Hörermüdung und die Auswirkungen auf die Arbeitsbelastung. • Stellen Sie sicher, dass Teambesprechungen und Schulungen barrierefrei sind. • Unterstützen Sie die Planung der Rückkehr an den Arbeitsplatz nach einem Hörverlust.	• Stellen Sie sicher, dass Kommunikationsplattformen Untertitel und Barrierefreiheitsfunktionen unterstützen. • Installieren und warten Sie Hörhilfesysteme. • Sorgen Sie für visuelle Alarmer und Notfallwarnungen. • Beschaffen Sie barrierefreie digitale Tools und Arbeitsmittel. • Verwalten Sie Buchungssysteme für Barrierefreiheitsdienste.



Inklusives - Einstellungsverfahren

Der Einstellungsprozess stellt für schwerhörige Bewerber*innen oft die erste Hürde dar. Wenn man Bewerber*innen zu Beginn des Prozesses nach ihren Bedürfnissen fragt, anstatt abzuwarten, bis sie selbst danach fragen, zeugt dies von proaktiver Inklusion.

Barrierefreie Stellenanzeigen

- Vermeiden Sie Anforderungen wie „muss sich beim Telefonieren wohlfühlen“, sofern dies für die Stelle nicht unbedingt erforderlich ist.
- Weisen Sie deutlich darauf hin, dass während des Einstellungsverfahrens angemessene Vorkehrungen getroffen werden können.
- Bieten Sie mehrere Kontaktmöglichkeiten an (E-Mail, Online-Formulare, SMS).

Barrierefreie Vorstellungsgespräche

- Bieten Sie standardmäßig Untertitel oder eine Schriftdolmetsch-Unterstützung für Vorstellungsgespräche an.
- Teilen Sie das Format des Vorstellungsgesprächs, die Teilnehmer und die Fragen im Voraus mit.
- Stellen Sie sicher, dass die Interviewräume gut beleuchtet sind und möglichst wenig Hintergrundgeräusche auftreten.
- Wenn Sie Videokonferenzen nutzen, stellen Sie sicher, dass die Plattform Live-Untertitelung unterstützt und dass alle Teilnehmer auf dem Bildschirm zu sehen sind.
- Planen Sie zusätzliche Zeit für Antworten ein und nutzen Sie visuelle Hilfsmittel, um gesprochene Informationen zu verdeutlichen.

Proaktiver Ansatz

- Verlangen Sie von den Bewerbern nicht, einen Hörverlust offenzulegen, um Anpassungen in Anspruch nehmen zu können.
- Machen Sie die Verfügbarkeit von Anpassungen sichtbar und leicht anfragbar.
- Bitten Sie um Feedback zur Barrierefreiheit des Bewerbungsgesprächs, um die Vorgehensweise in Zukunft zu verbessern.



Bewährte Praxis

Barrierefreies Recruiting ist ein Zeichen Ihrer Unternehmenskultur. Wenn jeder Bewerber gleichberechtigt kommunizieren und teilnehmen kann, stärken Sie von Anfang an Inklusion, Vertrauen und Talentvielfalt.



Barrierefreie Einarbeitung



Was Arbeitgeber wissen müssen

Die ersten Tage und Wochen in einer neuen Position sind für jeden Mitarbeiter entscheidend. Für hörbeeinträchtigte Mitarbeiter kann eine Einarbeitung, die davon ausgeht, dass alle gleich gut hören, sofortige Hindernisse schaffen – verpasste Informationen in Einführungsveranstaltungen, ungewohnte Kommunikationsnormen im Team und Technik, die noch nicht auf ihre Bedürfnisse eingestellt ist. Ein proaktive Einführungsphase schafft von Anfang an Vertrauen, Zugehörigkeitsgefühl und Effektivität.

Anpassungen bereits am ersten Tag

Erkundigen Sie sich vor Arbeitsbeginn nach den Kommunikationspräferenzen des Mitarbeiters. Stellen Sie sicher, dass Untertitelfunktionen aktiviert, Geräte getestet und relevante Kollegen im Voraus informiert sind.

Offen über Unterstützung sprechen

Planen Sie ein spezielles Einführungsgespräch mit der Personalabteilung oder einem Vorgesetzten ein, um verfügbare Anpassungen, Kommunikationsregeln im Team und die Möglichkeit, zusätzliche Unterstützung ohne Stigmatisierung anzufordern, zu besprechen.

Barrierefreie Materialien

Stellen Sie alle Einführungsunterlagen in barrierefreien Formaten bereit: Videos mit Untertiteln, schriftliche Anleitungen und digitale Dokumente anstelle von reinen Audioinhalten.

Buddy-System und Nachfassgespräche

Weisen Sie einen Kollegen zu, der sich mit Barrierefreiheit im Hörbereich auskennt. Führen Sie nach dem ersten Monat ein Gespräch durch, um zu überprüfen, ob die Anpassungen effektiv funktionieren, und um gegebenenfalls auf neue Bedürfnisse einzugehen.



Alltägliche Kommunikation bei der Arbeit



Was Arbeitgeber wissen müssen

Kommunikation ist für die meisten beruflichen Tätigkeiten von zentraler Bedeutung. Daten aus der EFHOH-AEA-Studie zeigen, dass die mündliche Interaktion die häufigste Form der Kommunikation am Arbeitsplatz ist, während Schwierigkeiten am häufigsten in Situationen mit Hintergrundgeräuschen, mehreren Sprechern oder rasanten Diskussionen gemeldet werden. Barrierefreie Alltagskommunikation baut Barrieren ab, verbessert die Leistung und fördert das Wohlbefinden aller Mitarbeiter.

Barrierefreie Besprechungen (vor Ort, remote und hybrid)

Unverzichtbar für Menschen mit Hörverlust, nützlich für viele.

Der folgende Leitfaden zeigt einfache umsetzbare Anpassungen auf, die dazu beitragen, inklusivere Teamsitzungen oder Schulungen zu gestalten.

01

VOR DER SITZUNG

- Buchen Sie Untertitel- oder Schriftdolmetsch-Dienste rechtzeitig im Voraus
- Senden Sie die Tagesordnung, Folien und wichtige Dokumente mindestens 24 Stunden im Voraus
- Bestimmen Sie einen Sitzungsleiter, der die Redebeiträge koordiniert und den Chat überwacht
- Wählen Sie Räume mit guter Akustik, guter Beleuchtung und möglichst wenig Hintergrundgeräuschen

- Sprechen Sie nacheinander – vermeiden Sie es stets, sich gegenseitig ins Wort zu fallen
- Halten Sie den Mund im Bild; schauen Sie während der Diskussion in die Kamera oder den Sprecher an
- Aktivieren Sie standardmäßig die automatische Untertitelung (Teams / Zoom / Google Meet)
- Räumen Sie zusätzliche Antwortzeit ein und legen Sie kurze Pausen ein

WÄHREND DES MEETINGS

02

03

NACH DER SITZUNG

- Verteilen Sie innerhalb von 24 Stunden nach dem Meeting ein schriftliches Protokoll oder eine Zusammenfassung
- Bestätigen Sie alle Entscheidungen und Maßnahmen schriftlich – per E-Mail oder über gemeinsam genutzte Dokumente
- Bieten Sie per E-Mail die Möglichkeit für Folgefragen zu übersehen oder unklaren Punkten an
- Bitten Sie um Feedback zur Barrierefreiheit, um die Praxis bei zukünftigen Besprechungen zu verbessern



Umgang mit Hörermüdung – MASSNAHMEN FÜR ARBEITGEBER



Was Arbeitgeber wissen müssen

Für Menschen mit Hörverlust ist Zuhören kein passiver Vorgang.

Sich auf Sprache zu konzentrieren, versäumte Wörter zu ergänzen, von den Lippen abzulesen, Hörgeräte zu bedienen und mehreren Sprechern gleichzeitig zu folgen, erfordert einen erheblichen zusätzlichen kognitiven Aufwand, der über das hinausgeht, was hörende Kollegen erleben.

Über einen ganzen Arbeitstag hinweg führt dies zu einer Form der Ermüdung, die sich von allgemeiner Müdigkeit unterscheidet:

- verminderte Konzentrationsfähigkeit
- geringere Leistungsfähigkeit
- erhöhter Stress.

FÜNF MASSNAHMEN FÜR ARBEITGEBER, DIE EINEN MESSBAREN UNTERSCHIED BEWIRKEN

1 Untertitel für Online-Meetings standardmäßig aktivieren*

Aktivieren Sie Untertitel standardmäßig in allen Online-Meetings und Schulungen. Untertitel verringern den Höraufwand und verbessern die Teilnahmemöglichkeiten für alle.

2 Strukturieren Sie die Besprechungszeit

Vermeiden Sie lange, aufeinanderfolgende Besprechungen oder spontane mündliche Besprechungen in letzter Minute. Wechseln Sie Tage mit vielen Besprechungen ab und planen Sie zwischen den Sitzungen mindestens 15-minütige Pausen ein.

3 Pausen mit ausgeschalteter Kamera anbieten

Längere Videokonferenzen erfordern anhaltendes Lippenlesen und visuelle Aufmerksamkeit. Ermöglichen Sie Phasen mit ausgeschalteter Kamera während längerer Besprechungen oder Schulungen, um Ermüdungserscheinungen zu verringern.

4 Sorgen Sie für ruhige Arbeitsbereiche

Reduzieren Sie Hintergrundgeräusche, wo immer möglich, und sorgen Sie für den Zugang zu ruhigen Räumen, in denen konzentriert gearbeitet werden kann, insbesondere an Tagen mit hohem Kommunikationsaufkommen.

5 Bieten Sie Unterstützung für das Wohlbefinden und kollegiale Unterstützung an

Hörermüdung kann das Selbstvertrauen und das Wohlbefinden beeinträchtigen. Stellen Sie sicher, dass Mitarbeiter Zugang zu Beratung, Netzwerken unter Kollegen und regelmäßigen Abstimmungsgesprächen haben, die auf ihre Kommunikationsbedürfnisse eingehen.

** Klären Sie mit dem Mitarbeiter, ob die automatischen Untertitel seinen Erwartungen entsprechen. Bieten Sie nach Möglichkeit einen professionellen Service an.*



Digitale Barrierefreiheit

Da Arbeitsplätze zunehmend digitaler werden, reichen barrierefreie Besprechungen nicht mehr aus. Auch das Intranet, gemeinsam genutzte Dokumente, E-Learning und die täglich verwendeten digitalen Tools müssen barrierefrei sein, um sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter uneingeschränkt teilhaben können.

Barrierefreie Plattformen und Tools

- Nutzen Sie Plattformen mit integrierten Barrierefreiheitsfunktionen wie Teams, Zoom und Google Meet.
- Vermeiden Sie bei wichtigen Informationen die reine Audiokommunikation.
- Stellen Sie sicher, dass interne Systeme und Plattformen Untertitel, Transkripte und klare visuelle Informationen mit gut lesbaren Schriftarten, angemessener Größe, gutem Kontrast und barrierefreien Farbschemata unterstützen.
- Stellen Sie sicher, dass die verfügbaren Untertitel korrekt, synchronisiert, lesbar und leicht zu verfolgen sind.
- Testen Sie neue Software vor der Einführung auf Barrierefreiheit und beziehen Sie Nutzer mit Hörverlust in die Tests ein.

Barrierefreie Dokumente und Inhalte

- Verwenden Sie strukturierte Dokumente mit Überschriften, Listen und einer logischen Lesereihenfolge.
- Verwenden Sie kontrastreiche Farbschemata und vermeiden Sie es, Bedeutungen allein durch Farben zu vermitteln.
- Stellen Sie Untertitel oder Transkripte für Audio- und Videoinhalte bereit.

Barrierefreies E-Learning und Schulungen

- Untertiteln Sie Schulungsvideos und stellen Sie sicher, dass diese korrekt sind.
- Stellen Sie Transkripte für Audio- oder Videoinhalte bereit, die in Schulungen verwendet werden.
- Stellen Sie sicher, dass E-Learning-Plattformen die Navigation per Tastatur und assistive Technologien unterstützen.
- Stellen Sie Schulungsunterlagen nach Möglichkeit im Voraus zur Verfügung.

Beschaffungsstandard: Nehmen Sie Anforderungen an die digitale Barrierefreiheit in alle Beschaffungs- und Erneuerungsprozesse für Software auf. Verlangen Sie von Anbietern den Nachweis der Konformität mit WCAG 2.1 AA.



Arbeitssicherheit und Notfallkommunikation

Warum das wichtig ist

Arbeitssicherheit muss alle einbeziehen.

Für hörbeeinträchtigte Mitarbeiter können Alarmer und Notfallanweisungen, die ausschließlich auf Ton basieren, gefährlich sein. Durch zusätzliche visuelle und taktile Warnsignale wird sichergestellt, dass alle schnell reagieren können.

Die Barrierefreiheit der Notfallkommunikation ist eine Sicherheitsanforderung und Teil der gleichberechtigten Teilhabe am Arbeitsleben.

Barrierefreie Alarm- und Warnsysteme

Gemäß EN 17210 sollten Gebäude mit akustischen Alarmanlagen auch visuelle Alarmsysteme nach dem **Mehrsinnesprinzip** bereitstellen.

- Installieren Sie sichtbare Blinkleuchten oder Stroboskoplichter in Arbeitsbereichen, Fluren und Pausenräumen.
- Stellen Sie gegebenenfalls vibrierende oder blinkende Alarmgeräte bereit, die an Brandmeldeanlagen angeschlossen sind.
- Verwenden Sie visuelle Darstellungen oder Textanzeigen für Notfallmeldungen und öffentliche Durchsagen.
- Testen Sie die Alarmsysteme regelmäßig, um sicherzustellen, dass sie in allen Bereichen sichtbar sind und funktionieren.

Barrierefreie Notfallmaßnahmen

Notfallmaßnahmen müssen für alle Mitarbeiter zugänglich sein und klar kommuniziert werden.

- Stellen Sie Evakuierungsanweisungen in schriftlicher und visueller Form bereit.
- Beziehen Sie in die Sicherheitsschulungen Schriftdolmetschung bei Einweisungen oder schriftliche Handouts ein.
- Nutzen Sie bei der Koordination von Notfällen textbasierte Kommunikationskanäle.
- Bestimmen Sie geschulte Sicherheitsbeauftragte für barrierefreie Kommunikation.
- Führen Sie inklusive Sicherheitsübungen durch, die sicherstellen, dass Mitarbeiter, die Hörhilfen oder Untertitel-Tools nutzen, uneingeschränkt teilnehmen können.



Barrierefreiheit aufrechterhalten – Tools, Budget und Buchung

Das häufigste Versagen bei der Barrierefreiheit am Arbeitsplatz liegt nicht in der anfänglichen Einrichtung – sondern im Zusammenbruch sechs Monate später. Technische Hörhilfesysteme werden nicht getestet. Verträge zu Schriftdolmetsch Services laufen aus. Niemand weiß, wie man einen Schriftdolmetsch Service bucht. Anpassungen sollten keine einmalige Maßnahme sein. Sie erfordern eine kontinuierliche Überprüfung. Auf dieser Seite wird dargelegt, wie sich das verhindern lässt.

REGELMÄSSIGE PRÜFUNGEN UND WARTUNG

Geräteprüfungen

Testen Sie Induktions-, FM-Systeme und andere Hörhilfen mindestens vierteljährlich sowie vor wichtigen Sitzungen oder Veranstaltungen.

Software- und Plattform-Updates

Stellen Sie nach umfangreichen Updates von Videokonferenzplattformen sicher, dass die Untertitelfunktionen weiterhin aktiviert und funktionsfähig sind. Beziehen Sie die Überprüfung der Untertitelung in die standardmäßigen IT-Bereitstellungsprüfungen ein.

Überprüfung der Barrierefreiheitspläne

Überprüfen Sie individuelle Barrierefreiheitspläne regelmäßig und immer dann, wenn sich Rollen, Teams oder Technologien ändern, um sicherzustellen, dass die Anpassungen weiterhin wirksam sind.

BUDGET UND RESSOURCEN

Budget für Barrierefreiheit

Führen Sie einen Haushaltsposten für assistive Technologien, Untertitelung und Schriftdolmetsch-Dienste sowie für die Installation oder Wartung von Induktionsanlagen ein.

Informationen zu öffentlichen Fördermitteln

In vielen EU-Ländern können Arbeitgeber öffentliche Fördermittel oder Zuschüsse für die Barrierefreiheit am Arbeitsplatz in Anspruch nehmen. Personalabteilungen sollten sich über die verfügbaren Programme informieren und diese in die Planung von angemessenen Vorkehrungen einbeziehen.

Beschaffungsstandards

Nehmen Sie Anforderungen an die Barrierefreiheit für Hörbeeinträchtigte (wie Schriftdolmetschung, Induktionsanlagen und akustische Standards) in Beschaffungsverträge für Gebäude, Ausrüstung und Software auf.

BUCHUNGSPROZESS FÜR BARRIEREFREIE DIENSTLEISTUNGEN

Klarer Buchungsprozess

Richten Sie einen einfachen und dokumentierten Prozess für die Buchung von Schriftdolmetschdiensten, die Einrichtung von Induktionsanlagen oder anderen Barrierefreiheitsdiensten ein.

Rechtzeitige Ankündigung

Anbieter von Schriftdolmetschdiensten benötigen in der Regel eine Vorankündigung von 48–72 Stunden. Integrieren Sie diese Anforderung in die Planungsabläufe für Sitzungen und Veranstaltungen.

Ansprechpartner für Barrierefreiheit

Bestimmen Sie einen Ansprechpartner für Barrierefreiheit, der für Dienstleisterlisten, Buchungsabläufe und die Unterstützung der Veranstalter zuständig ist. Richten Sie ein vertrauliches Feedback- oder Beschwerdeverfahren zur Meldung von Barrieren ein.

Praktisches Hilfsmittel: Checkliste zur Selbsteinschätzung

Sind Sie bereit, Maßnahmen zu ergreifen?

Es steht eine separate Checkliste für einen hörgeschädigtengerechten Arbeitsplatz zur Verfügung, die Ihnen hilft, Ihre aktuellen Praktiken zu bewerten und Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren.

Scannen Sie den untenstehenden QR-Code, um auf die Checkliste zuzugreifen und loszulegen.





Rückkehr an den Arbeitsplatz nach einem Hörverlust

Viele Menschen entwickeln im Laufe ihres Berufslebens einen Hörverlust. Die Rückkehr an den Arbeitsplatz oder der Einstieg in eine neue Stelle nach der Diagnose, der Anpassung eines Hörgeräts oder einer Cochlea-Implantation kann eine herausfordernde Umstellung sein – körperlich, emotional und beruflich. Untersuchungen der EFHOH zeigen, dass nur 45 % der Menschen, die erst im späteren Leben ertaubt sind, ihren Arbeitsplatz nach dem Hörverlust behalten konnten, und 60 % gaben an, unter Angstzuständen oder Depressionen zu leiden.

Ein unterstützender Prozess zur Rückkehr ins Berufsleben ist unerlässlich, damit Mitarbeiter ihr Selbstvertrauen zurückgewinnen und weiterhin einen Beitrag leisten können.

1 FRÜHZEITIGE KOMMUNIKATION UND PLANUNG

Mitarbeiter über ihre Rechte informieren

Erläutern Sie die verfügbaren Anpassungsmaßnahmen, wie diese beantragt werden können und wer der Ansprechpartner für Barrierefreiheit ist. Stellen Sie diese Informationen proaktiv zur Verfügung.

Offenen, vertraulichen Dialog führen

Organisieren Sie ein vertrauliches Gespräch zwischen dem Mitarbeiter, dem Vorgesetzten und der Personalabteilung, um Kommunikationsherausforderungen und -bedürfnisse zu besprechen, bevor ein Rückkehrtermin festgelegt wird.

Planung der Rückkehr an den Arbeitsplatz

Vereinbaren Sie kurz- und langfristige Anpassungen, bevor der Mitarbeiter seine Tätigkeit wieder aufnimmt. Beziehen Sie gegebenenfalls den Arbeitsmedizinischen Dienst mit ein.

2 FLEXIBLE REGELUNGEN FÜR DIE RÜCKKEHR AN DEN ARBEITSPLATZ

Schrittweiser Rückkehrplan

Ermöglichen Sie eine schrittweise Rückkehr, wenn noch Arzt- oder Reha-Termine anstehen. Reduzieren Sie die Anzahl der Besprechungen und passen Sie die Erwartungen an die Arbeitsbelastung während der Eingewöhnungsphase an.

Optionen für Remote- und flexibles Arbeiten

Flexible Arbeitszeiten oder Homeoffice können die Anpassung an den neuen Umgang mit Hörtechnologien unterstützen.

3 UNTERSTÜTZUNG DES WOHLBEFINDENS UND NACHBETREUUNG

Berücksichtigen Sie die emotionalen Auswirkungen auf das Wohlbefinden

Ein erworbener Hörverlust kann das Selbstvertrauen und das Wohlbefinden beeinträchtigen. Bieten Sie nach Möglichkeit Zugang zu Beratung oder Unterstützung durch Gleichgesinnte an.

Regelmäßige Nachuntersuchungen

Überprüfen Sie die Anpassungen nach etwa 2 Wochen, 6 Wochen und 3 Monaten, um sicherzustellen, dass sie weiterhin wirksam sind.

Sensibilisierung des Teams

Informieren Sie mit Zustimmung des Mitarbeiters das unmittelbare Team über barrierefreie Kommunikationspraktiken, um die Notwendigkeit ständiger Selbstvertretung zu verringern.

Schaffung einer barrierefreien Arbeitsplatzkultur

1



Das Thema Hören und Verstehen in Schulungen integrieren

Beziehen Sie das Thema auditive Barrierefreiheit in die Einarbeitung neuer Mitarbeiter, in Personalprozesse und in Managementschulungen ein, damit Führungskräfte ein Verständnis für Hörermüdung und Kommunikationsbedürfnisse entwickeln,

2



Bieten Sie praktische Aufklärungssitzungen an

Führen Sie kurze Teamsitzungen durch, in denen erklärt wird, wie sich Hörverlust auf die alltägliche Kommunikation am Arbeitsplatz auswirkt und wie Kollegen eine barrierefreie Interaktion unterstützen können.

3



Regelmäßige Gespräche zum Wohlbefinden

Führungskräfte sollten die Arbeitsbelastung besprechen, Kommunikationsbarrieren und das Bemühen bei regelmäßigen Einzelgesprächen zuzuhören. Das Ziel ist es, die Anhäufung kleiner Barrieren zu erkennen, bevor sie zu erheblichen Hindernissen werden.

4



Unterstützung einer sicheren Offenlegung

Mitarbeiter sollten sich sicher fühlen, dass sie ihren Hörverlust offenlegen und Anpassungen beantragen können, ohne negative Auswirkungen auf ihre berufliche Zukunft befürchten zu müssen.

5



Beratung durch Organisationen für Schwerhörige – Ausrichtung an den Erfahrungen der Betroffenen

Arbeiten Sie mit Gruppen oder Organisationen von hörbeeinträchtigten Menschen zusammen, wie z.B. die Mitgliedsorganisationen der EFHOH, um sicherzustellen, dass die Richtlinien am Arbeitsplatz Erfahrungen aus der Praxis widerspiegeln.



Fallbeispiele für Arbeitgeber - Hörinklusion in der Praxis

Die folgenden Beispiele veranschaulichen, wie die Inklusion von Menschen mit Hörbeeinträchtigung in der Praxis in verschiedenen Arbeitskontexten funktioniert, und zeigen, wie kleine Anpassungen Kommunikationsbarrieren beseitigen und die Teilhabe am Arbeitsleben verbessern können. Nutzen Sie dieses Modell, um festzustellen, wo Sie derzeit stehen und was Sie zur nächsten Stufe führen wird.

	Fall 01 – Regionale Behörde	Fall 02 – Technologieunternehmen	Fall 03 – Fertigungsunternehmen
HERAUSFORDERUNG	Ein schwerhöriger Mitarbeiter verpasste bei Mitarbeiterversammlungen wichtige Informationen – was sich auf seine Teilhabe, sein Selbstvertrauen und die Umsetzung von Teammaßnahmen auswirkte.	Ein Bewerber mit Hörbeeinträchtigung hatte Schwierigkeiten bei einem telefonischen Vorauswahlgespräch – wodurch ein qualifizierter Bewerber praktisch ausgeschlossen wurde, bevor er seine Fähigkeiten unter Beweis stellen konnte.	Ein erfahrener Produktionsleiter erlitt nach einer Erkrankung einen plötzlichen Hörverlust. Herkömmliche Sicherheitssysteme und Kommunikationsmethoden waren für ihn nicht mehr zugänglich.
MAGNAHME ERGRIFFEN	In Videokonferenzen wurden automatische Untertitel aktiviert. Ein Sitzungsleiter wurde eingesetzt, um die Gesprächsbeiträge zu steuern. Schriftliche Zusammenfassungen werden standardmäßig innerhalb von 24 Stunden verteilt.	Das telefonische Vorstellungsgespräch wurde durch Video-Vorstellungsgespräche mit Untertiteln und eine schriftliche Alternative ersetzt. Die gesamte Kommunikation im Rahmen des Vorstellungsgesprächs wurde auf E-Mail verlagert, wobei klare Informationen zur Barrierefreiheit enthalten waren.	Es wurde eine Arbeitsplatzprüfung durchgeführt. Ein Hörhilfesystem wurde installiert. Vibrierende Sicherheitswarnungen wurden bereitgestellt. Ein stufenweiser 6-wöchiger Plan zur Rückkehr an den Arbeitsplatz wurde eingeführt, begleitet von einer Sensibilisierungsschulung für das Team.

ERGEBNIS

Der Mitarbeiter berichtete von einer verbesserten Teilhabe und mehr Selbstvertrauen. Auch die Kollegen stellten fest, dass schriftliche Zusammenfassungen die Klarheit und die Umsetzung für das gesamte Team verbesserten.

Der Bewerber wurde erfolgreich eingestellt. Der inklusive Rekrutierungsansatz wurde als Standardverfahren für alle zukünftigen Bewerber übernommen.

Der Mitarbeiter kehrte erfolgreich in den Vollzeitdienst zurück. Die Sensibilisierungsschulung für das Team verbesserte die inklusiven Kommunikationspraktiken in der gesamten Belegschaft.

Praktisches Tool: Checkliste zur Selbstbewertung

Sind Sie bereit, Maßnahmen zu ergreifen?

Es steht eine separate Checkliste für einen inklusiven Arbeitsplatz für Menschen mit Hörverlust zur Verfügung, die Ihnen hilft, Ihre aktuellen Praktiken zu bewerten und Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren.

Scannen Sie den untenstehenden QR-Code, um auf die Checkliste zuzugreifen und loszulegen.



Reifegradmodell für hörinklusive Arbeitsplätze

Wo steht Ihr Arbeitsplatz in Bezug auf Barrierefreiheit für Menschen mit Hörbeeinträchtigung? Was ist der nächste Schritt?

Hörinklusion ist keine einmalige Anpassung, sondern ein kontinuierlicher Prozess zur Verbesserung der Kommunikation, zum Abbau von Barrieren und zur Verankerung der Barrierefreiheit im Arbeitsalltag.

Dieses Modell hilft Ihnen dabei, Ihren aktuellen Reifegrad zu ermitteln und zu verstehen, wie Sie vorankommen können – von der ersten Sensibilisierung bis hin zu einem vollständig inklusiven Arbeitsplatz, an dem Barrierefreiheit in Systemen, Kultur und Entscheidungsprozessen verankert ist.

Nutzen Sie das untenstehende Reifegradmodell als praktisches Instrument, um zu reflektieren, Maßnahmen zu priorisieren und Fortschritte im Laufe der Zeit zu verfolgen. Konzentrieren Sie sich auf vorrangige Bereiche, ermitteln Sie die für den Fortschritt erforderlichen Schritte und überprüfen Sie die Fortschritte regelmäßig, um sicherzustellen, dass Barrierefreiheit in der Praxis konsequent umgesetzt wird.

STUFE 1: BEWUSSTSEIN

Hörbeeinträchtigung wird zwar erkannt, es wurden jedoch noch keine systematischen Maßnahmen ergriffen. Anpassungen erfolgen, wenn überhaupt, nur informell. Das Bewusstsein für gesetzliche Verpflichtungen ist begrenzt.

- Nur Ad-hoc-Anpassungen
- Keine formelle Richtlinie vorhanden
- Begrenztes Bewusstsein der Führungskräfte für Hörbeeinträchtigung

STUFE 2: ENTWICKLUNG

Die Organisation hat begonnen, sich mit der Inklusion von Menschen mit Hörbeeinträchtigung auseinanderzusetzen. Es gibt einige Richtlinien. Anpassungen sind verfügbar, werden jedoch nicht konsequent umgesetzt.

Schulungsmaßnahmen werden gerade eingeführt.

- Einige Richtlinien wurden entworfen
- Grundlegende Anpassungen sind auf Anfrage verfügbar
- Schulungen für Führungskräfte beginnen

STUFE 3: INKLUSION

Die Inklusion von Menschen mit Hörbeeinträchtigung ist in den Bereichen Personalbeschaffung, Kommunikation und Arbeitsumfeld verankert. Anpassungen werden proaktiv bereitgestellt.

Es gibt ein klares Verfahren für die Bereitstellung von Anpassungen.

- Proaktive Anpassungen
- Geschulte Führungskräfte und Personalabteilung
- Klar dokumentiertes Antragsverfahren

Die meisten Organisationen befinden sich in verschiedenen Bereichen in unterschiedlichen Entwicklungsstadien. Nutzen Sie die Checkliste am Ende dieses Toolkits, um Ihre Prioritäten zu ermitteln.

Abschließende Worte

Barrierefreiheit am Arbeitsplatz wird oft als etwas betrachtet, das später oder nur auf Anfrage angegangen werden muss. Dieser Ansatz lässt zu viele Barrieren bestehen und bürdet den Einzelnen die Last auf, sich anzupassen.

Das bedeutet, Barrierefreiheit zu einem festen Bestandteil alltäglicher Entscheidungen zu machen: wie Besprechungen abgehalten werden, wie Informationen weitergegeben werden, wie Teams kommunizieren und wie Arbeitsplätze gestaltet sind. Es bedeutet auch, sicherzustellen, dass die Zuständigkeiten klar sind, Prozesse vorhanden sind und die Fortschritte im Laufe der Zeit überwacht werden.

Barrierefreie Kommunikation, Flexibilität und klare Prozesse unterstützen nicht nur hörbeeinträchtigte Mitarbeiter. Sie verbessern die Effizienz, steigern die Produktivität und stärken die Zusammenarbeit und das Vertrauen im gesamten Team.

Ein wirklich inklusiver Arbeitsplatz ist ein Ort, an dem Barrierefreiheit fest verankert ist, Barrieren beseitigt werden und sich jeder entfalten kann.

Bitte nutzen Sie die separate Checkliste als Hilfestellung auf Ihrem Weg zur Schaffung eines inklusiveren Arbeitsplatzes für hörbeeinträchtigte Mitarbeiter.

ANHANG I: Rechtliche Rahmenbedingungen

In der gesamten EU und auf internationaler Ebene legen zahlreiche Rahmenwerke das Recht von Menschen mit Behinderungen, einschließlich hörbeeinträchtigter Menschen, fest, auf gleicher Basis wie andere zu arbeiten. Arbeitgeber haben sowohl eine **rechtliche als auch eine ethische Pflicht**, Barrierefreiheit zu gewährleisten, Diskriminierung zu verhindern und angemessene Vorkehrungen am Arbeitsplatz zu treffen.

Wichtige Rahmenwerke, die diese Verpflichtungen definieren, sind:

- **Das Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen (UN-BRK)**, das von der EU und allen Mitgliedstaaten ratifiziert wurde, schützt in **Artikel 27** ausdrücklich das Recht auf Arbeit und Beschäftigung.
- **Artikel 9 (UN-BRK) – Barrierefreiheit**: verpflichtet die Staaten, den Zugang zu Informationen, Kommunikation und der physischen Umgebung in allen Bereichen des Arbeitslebens zu gewährleisten.
- **Artikel 27 (UN-BRK) – Arbeit und Beschäftigung**: Die Staaten müssen Diskriminierung aufgrund einer Behinderung verbieten und sicherstellen, dass angemessene Vorkehrungen am Arbeitsplatz getroffen werden.
- **Die EU-Richtlinie zur Gleichbehandlung in Beschäftigung und Beruf (2000/78/EG)** schafft einen **allgemeinen Rahmen für die Gleichbehandlung in Beschäftigung und Beruf** und verbietet direkte und indirekte Diskriminierung aufgrund einer Behinderung.
- **Die Leitlinien der Europäischen Kommission zu angemessenen Vorkehrungen am Arbeitsplatz (2024)** bieten praktische, unverbindliche Orientierungshilfen, um Arbeitgebern und Mitgliedstaaten dabei zu helfen, die Richtlinie zur Gleichbehandlung in Beschäftigung und Beruf wirksamer umzusetzen.
- **Die Europäische Säule sozialer Rechte (Grundsätze 4 und 5)** bekräftigt, dass jeder Mensch unabhängig von einer Behinderung das Recht auf **Gleichbehandlung und Chancengleichheit** sowie auf **faire und sichere Arbeitsbedingungen** hat, die Gesundheit, Sicherheit und Würde am Arbeitsplatz gewährleisten.
- **Das Europäische Gesetz zur Barrierefreiheit (Richtlinie 2019/882)** ergänzt die Arbeitsrechte, indem es die Barrierefreiheit bei wichtigen Produkten und Dienstleistungen vorschreibt, darunter digitale Kommunikationsmittel, Computer und Online-Dienste, die für die gleichberechtigte Teilhabe am modernen Arbeitsleben unerlässlich sind.
- **Die ITU-Leitlinien zur Unterstützung der Fernteilnahme an Besprechungen für alle (2021)** legen internationale Standards für barrierefreie Kommunikation und Teilnahme an Online- und Hybrid-Besprechungen fest, mit praktischen Maßnahmen wie der Bereitstellung von Echtzeit-Untertiteln, der Gewährleistung einer klaren Audioqualität, der Verwendung sichtbarer Sprecher und dem Angebot mehrerer Kanäle für die Interaktion (Text, Video oder Sprache).
- **Die Europäische Norm EN 17210:2021 – Barrierefreiheit und Nutzbarkeit der gebauten Umwelt** definiert die funktionalen Anforderungen und Empfehlungen für barrierefreie Umgebungen, einschließlich Bestimmungen zu Akustik, Hörhilfesystemen und visuellen Alarmanlagen, die für Menschen mit Hörbeeinträchtigungen unerlässlich sind.
- **Das Übereinkommen Nr. 159 der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) über berufliche Rehabilitation und Beschäftigung (1983)** verpflichtet die Mitgliedstaaten, nationale Strategien zur **beruflichen Rehabilitation, Ausbildung und Beschäftigung** von Menschen mit Behinderungen zu entwickeln, um deren Integration in den offenen Arbeitsmarkt sicherzustellen.

ANHANG II: Barrierefreie Arbeitsplätze – Gestaltung und Normen

Eine barrierefreie Arbeitsumgebung geht über politische Vorgaben hinaus. **Die europäische Norm EN 17210:2021 – Barrierefreiheit und Nutzbarkeit der gebauten Umwelt** – legt funktionale Anforderungen und Empfehlungen für barrierefreie und nutzbare Umgebungen fest, die auf den Prinzipien des Universal Design basieren. Sie dient als zentrale europäische Referenz für Barrierefreiheit in allen öffentlich finanzierten oder beschafften Gebäuden. Für Menschen mit Hörbeeinträchtigungen enthält sie spezifische Leitlinien zu Hörhilfesystemen, Akustik, Beleuchtung und visuellen Warnsignalen.

Hörhilfesysteme

Installieren Sie Induktionsanlagen (Höranlagen), FM- oder IR-Systeme in Besprechungsräumen, Konferenzsälen, Schulungsräumen und an Empfangsschaltern. Induktionsanlagen übertragen den Ton über die Telefonspule (T-Spule) direkt an Hörgeräte und sollten der Installationsnorm IEC 60118-4 entsprechen.

Norm: IEC 60118-4 | Bringen Sie das internationale Symbol für Höranlagen überall dort an, wo solche Systeme verfügbar sind.

Akustische Gestaltung

Räume sollten einen hohen Sprachübertragungsindex (STI) erreichen und den Nachhall minimieren, um die Sprachverständlichkeit zu unterstützen. Verwenden Sie schallabsorbierende Materialien (Deckenplatten, Teppichböden, Polstermöbel) in Besprechungsräumen und Gemeinschaftsbereichen. Eine schlechte Akustik verstärkt Hintergrundgeräusche und mindert die Wirksamkeit von Hörgeräten erheblich.

Ziel: STI $\geq$ 0,60 für Besprechungsräume | Nachhallzeit auf $\leq$ 0,6 s begrenzen

Beleuchtung für die visuelle Kommunikation

Helle, ausgewogene und gleichmäßige Beleuchtung ist für das Lippenlesen und die visuelle Kommunikation unerlässlich. In Besprechungsräumen und Empfangsbereichen sollte das Licht auf die Gesichter der Sprecher gerichtet sein. Vermeiden Sie starkes Gegenlicht (Fenster hinter den Sprechern) und sorgen Sie dafür, dass alle Bereiche gleichmäßig ausgeleuchtet sind, ohne harte Schatten.

Hintergrundbeleuchtung vermeiden | Mindestens 300 Lux in Gesichtshöhe in Besprechungsbereichen

Visuelle Warnsignale & Beschaffung

Installieren Sie in allen Arbeitsbereichen, Fluren und Toiletten sichtbare Blinkleuchten gemäß der Norm EN 17210 Prinzip der Mehrsinnigkeit. Berücksichtigen Sie Anforderungen an die Barrierefreiheit für Hörbeeinträchtigte (Induktionsanlagen, Akustik, Beleuchtungsstandards, visuelle Alarmer) in allen Ausschreibungsunterlagen für die Beschaffung, Renovierung und den Neubau von Einrichtungen.

EN 17210 – Prinzip der Mehrsinnigkeit | In alle Ausschreibungsunterlagen einbeziehen

Bestehende Gebäude sollten bei jeder Sanierung oder Einrichtung anhand der Anforderungen der EN 17210 geprüft werden. Bei Neubauten muss die Barrierefreiheit von Anfang an in das Entwurfskonzept integriert werden – eine nachträgliche Anpassung ist deutlich kostspieliger.

Zusammen definieren diese Rahmenwerke Beschäftigung sowohl als Menschenrecht als auch als Voraussetzung für soziale Inklusion. Sie erfordern nicht nur Nichtdiskriminierung, sondern auch proaktive Maßnahmen, um sicherzustellen, dass das Arbeitsumfeld, die Kommunikationssysteme und die Technologie für schwerhörige Menschen barrierefrei sind, damit diese auf gleicher Basis wie andere einen Beitrag leisten können.



www.efhoh.org



office@efhoh.org