Tips voor slechthorende en goedhorende mensen

Een prettig gesprek

Wanneer iemand slechthorend is kost communiceren veelal extra moeite, zelfs als de slechthorende persoon een hoortoestel of cochleair implantaat draagt. Met name rumoerige situaties en meerdere gesprekspartners kunnen het verstaan en dus de communicatie nadelig beïnvloeden.

Zowel de slechthorende zelf als de goedhorende gesprekspartner zullen extra moeite moeten doen, zich aan moeten passen, om een gesprek zo prettig mogelijk te laten verlopen.

We zetten hieronder enkele tips en informatie op een rij die u mogelijk hierbij kunnen helpen.

Tips voor u als slechthorende:

- **Informeer** uw gesprekspartner over uw slechthorendheid en wat voor u prettig is in het gesprek. Hierbij kunt u het 'visitekaartje' van Veldman & Wouters gebruiken (zie www.veldmanwouters.nl voor meer informatie).
- **Check** of de informatie goed is verstaan door om herhaling te vragen of zelf te herhalen.
- **Spraakafzien** oftewel informatie aflezen van de mond, lichaamstaal en mimiek van de ander kan ondersteunend zijn in het verstaan.
- Kies een goede **positie**; waarschijnlijk is het prettig voor u dat het licht op het gezicht van de goedhorende valt en/of u met uw beste oor aan de kant van de gesprekspartner gaat zitten of staan.
- Een goed **verlichte ruimte** tijdens het gesprek kan helpen bij het spraakafzien.
- Een **rustige ruimte** kan u helpen in het beter verstaan en concentreren.
- Een afspraak of adres laten **opschrijven** of typen op de mobiele telefoon kan u meer zekerheid bieden.
- Alles proberen te volgen kan veel energie vergen. Probeer een **goede balans** te vinden die voor u haalbaar en prettig is (plan momentjes van rust als u dat helpt).
- In plaats van (proberen) te telefoneren kunt u ook contact via **mail, Whatsapp of beeldbellen** (Skype, Facetime, Signcall) inzetten.
- **Extra ondersteunende apparatuur**, zoals vergaderapparatuur kan prettig voor u zijn. Achtergrondgeluid kan dan worden weg gefilterd.
- U kunt een **schrijf- of gebarentolk** inzetten bij bv. belangrijke gesprekken of vergaderingen. U kunt in bepaalde situaties mogelijk ook vragen om een handout vooraf of een gespreksverslag achteraf.

Tips voor u als goedhorende:

- **Rustig** en duidelijk spreken, met normaal stemvolume en zonder overdreven articulatie is veelal prettig.
- Vraag aan de slechthorende wat belangrijk voor hem is in de communicatie en hoe u **rekening** daarmee kunt houden.
- **Oogcontact** houden met de slechthorende, zodat hij goed naar uw gezicht/mondbeeld kan kijken is belangrijk.
- Beperk **achtergrondlawaai**; zet televisie of radio uit of ga op een rustig plekje zitten.
- Ben u bewust van het feit dat **liplezen** slechts in beperkte mate mogelijk is. Veel klanken lijken op elkaar en woorden gaan vaak ongemerkt in elkaar over.
- **Opschrijven** kan ondersteunend zijn, zeker bij bv afspraken, data of adressen. U kunt vragen of de slechthorende dat prettig vindt.
- Wanneer u het contact met de slechthorende wil aangaan, kan het helpen om een **weksignaal** te geven door de naam te noemen en/of de hand op te steken.
- In een groepsgesprek kan het erg lastig zijn voor de slechthorende om te ontdekken wie er spreekt. Het kan fijn zijn als degene die gaat spreken eerst even de **hand opsteekt**. Het is ook belangrijk om zo min mogelijk door elkaar te spreken.
- Noemen van het **gespreksonderwerp** kan helpend zijn in het begrijpen van het verhaal.
- Communiceren op **korte afstand** en gebruikmaken van een duidelijke mimiek en lichaamstaal kan ondersteunend zijn in het begrijpen. Sommige slechthorende mensen kennen gebaren, mogelijk u ook. Het is fijn als u ze dan gebruikt.
- Communiceren via gesproken taal vergt veel **energie** van de slechthorende. Kijk niet raar op als iemand zich (even) uit een gesprek terugtrekt.
- Leg de slechthorende uit waarom er **gelachen** wordt.
- Kies een goede **positie** in de ruimte. Ga aan de kant van het **beste oor** zitten en zorg ervoor dat het licht op uw gezicht valt en de slechthorende niet tegen het licht in hoeft te kijken.
- **Mail, Whats App of beeldbellen** kan prettiger zijn dan telefoneren.

Wilt u graag meer tips voor uw persoonlijke situatie, neem dan contact met ons op. Wij wensen u een prettig gesprek.

© Veldman & Wouters 2016