

# Dialogværktøj

## Hvordan taler du med en kollega om høreudfordringer?

---

At arbejde sammen med en kollega, der oplever høreudfordringer, kræver både forståelse og empati. Høreudfordringer og hørenedsættelse kan påvirke både arbejdsopgaver og sociale interaktioner. Dette dialogværktøj vil hjælpe dig med at forberede og gennemføre en samtale, der støtter din kollega bedst muligt. Du kan bruge dialogværktøjet i sin helhed trin for trin, eller bruge det som inspiration til at starte dialogen.

### Del 1 – Forberedelse inden samtalen

Hvad skal du vide inden dialogen?

- Forstå høreudfordringers konsekvenser: Høreudfordringer og hørenedsættelse kan føre til isolation, misforståelser og nedsat trivsel på arbejdspladsen. Jo mere du ved om, hvordan høretab kan påvirke, desto bedre er du rustet til samtalen.
- Identificér tegn på høretab: Hold øje med, om kollegaen trækker sig, deltager mindre i sociale aktiviteter som frokost eller ofte misforstår ting. Disse kan være tegn på, at høretabet påvirker dem.
- Vælg rette tid og sted: Sørg for at finde et roligt og privat sted, hvor I kan tale uforstyrret. Vær opmærksom på, om det er mest hensigtsmæssigt at tale direkte med kollegaen eller om det er en samtale, der skal initieres af en leder.

### Del 2 – Selve samtalen

Hvordan bryder du isen?

- Åben dialogen: Start samtalen med en åben og støttende kommentar, f.eks. "Jeg har bemærket, at det kan være svært at høre alt, hvad der bliver sagt i møderne. Er det noget, du har lyst til at tale om?"

- Vis empati: Vis forståelse og empati ved at sige noget som, "Jeg kan forestille mig, at det kan være udfordrende, og jeg vil gerne hjælpe, hvis jeg kan."

#### Spørgsmål du kan stille:

- "Hvordan har du oplevet de seneste møder og samtaler på arbejdspladsen?"
- "Er der nogle særlige situationer, hvor du føler, at det er svært at følge med?"
- "Er der noget, vi som kolleger kan gøre for at hjælpe eller støtte dig bedre?"
- "Har du allerede talt med vores chef eller HR om dette, og er der nogle løsninger, der fungerer godt for dig?"

#### Vær opmærksom på:

- Hold samtalen fortrolig og respekter kollegaens grænser.
- Lyt aktivt og vær opmærksom på, hvad kollegaen siger, både verbalt og non-verbalt.

### Del 3 – Efter samtalen

#### Opfølgning

- Tilbyd løbende støtte: Efter samtalen kan du følge op ved at spørge, om der er sket fremskridt, eller om der er yderligere behov for hjælp.
- Inkluder tiltag: Sørg for, at eventuelle tiltag, som kan hjælpe kollegaen, også bliver kommunikeret og implementeret. Dette kan være praktiske løsninger som bedre mødelokaler, brug af høreteknologi eller justering af arbejdsprocesser. Gå forrest og vis de andre at det kan lade sig gøre.
- Del læringen: Overvej at dele dine erfaringer med andre kolleger (selvfølgelig uden at bryde fortrolighed), så hele arbejdspladsen kan blive mere inkluderende.

#### Husk:

Denne samtale kan være første skridt mod at skabe et mere støttende arbejdsmiljø for din kollega og måske endda for flere på arbejdspladsen. Inkluderende tiltag vil ofte forbedre arbejdsforholdene for alle.

#### Læs mere

For mere viden, værktøjer og inspiration til løsninger og tiltag for bedre trivsel, samt arbejdsforhold for ansatte med høreudfordringer, [se mere i Høreforeningens guide til arbejdspladser](#).