

Dialogværktøj

Hvordan tager du den første snak med en medarbejder med høreudfordringer?

Dette dialogværktøj er designet til at hjælpe ledere med at forberede, gennemføre og følge op på samtaler med medarbejdere, der har høretab. Målet er at skabe en åben, tillidsfuld og produktiv dialog, som både støtter medarbejderen og fremmer et inkluderende arbejdsmiljø. Du kan bruge dialogværktøjet i sin helhed trin for trin, eller bruge det som inspiration til at starte dialogen.

Del 1 – Forberedelse inden samtalen

Inden du indleder en samtale med en medarbejder med høretab, er det vigtigt at forberede dig.

Hvad skal du vide inden dialogen?

- Forstå høreudfordringer: Sæt dig ind i, hvad høreudfordringer – og hørenedsættelse er, og hvordan det kan påvirke kommunikationen. Overvej at konsultere HR, hvis det er en mulighed, eller en specialist for rådgivning om, hvordan du bedst kan støtte medarbejderen.
- Find et egnet sted: Vælg et stille og privat sted til samtalen. Undgå rum med baggrundsstøj, da dette kan gøre det svært for medarbejderen at høre, hvad der bliver sagt.
- Tænk over kommunikationen inden mødet: Vær opmærksom på, hvordan du kommunikerer og hvordan du inviterer medarbejderen inden for til et møde, og læg det forholdsvis kort efter indkaldelsen.
- Forbered spørgsmål: Udarbejd åbne og respektfulde spørgsmål, der kan hjælpe med at forstå medarbejderens oplevelse og behov. For eksempel, "Hvordan oplever du kommunikationen på arbejdspladsen?", "Jeg har observeret at du trækker dig i frokostpauserne eller ved sociale

arrangementer, hvad er det der driller? eller "Er der noget, vi kan gøre for at gøre det lettere for dig?"

- Vær bevidst om dine egne fordomme: Undgå antagelser om medarbejderens evner eller begrænsninger. Gå til samtalen med en åben og nysgerrig tilgang.

Del 2 – Selve samtalen

Når samtalen finder sted, er det vigtigt at skabe en tryk atmosfære og sikre, at medarbejderen føler sig hørt og forstået:

- Bryd isen: Start samtalen med at udtrykke, at du ønsker at forstå medarbejderens oplevelse og støtte dem bedst muligt. For eksempel: "Jeg vil gerne tale med dig om, hvordan vi kan sikre, at du har de bedste mulige arbejdsvilkår."
- Spørg ind til medarbejderens oplevelse: Stil spørgsmål, der hjælper dig med at forstå medarbejderens perspektiv. Eksempler kan være:
 - "Hvordan oplever du dine høreudfordringer i hverdagen på arbejdet?"
 - "Er der situationer, hvor du føler, at kommunikationen er særligt udfordrende?"
 - "Hvilke tiltag tror du kunne gøre en forskel for dig?"
- Diskuter fortrolighed: Spørg medarbejderen om, hvordan de ønsker, at situationen skal håndteres med kollegaerne. Respekter medarbejderens ønsker om, hvad der skal deles og med hvem.
- Vær lyttende og støttende: Lyt aktivt til medarbejderens svar uden at afbryde. Vær empatisk, og vis forståelse for de udfordringer, medarbejderen måtte have.
- Søg fælles løsninger: Samarbejd med medarbejderen om at finde løsninger eller tiltag, der kan forbedre deres arbejdsvilkår. Dette kan være teknologiske hjælpemidler, ændringer i arbejdsprocesser, eller en tilpasning af arbejdsopgaver.

Del 3 – Efter samtalen

Opfølgning

Opfølgning er afgørende for at sikre, at de aftalte tiltag bliver implementeret og har den ønskede effekt:

- Dokumenter aftaler: Noter de vigtigste punkter fra samtalen, herunder eventuelle aftaler om tiltag eller ændringer. Del disse noter med medarbejderen for at sikre, at I er enige om det videre forløb.

- Handlingsplan: Lav en konkret handlingsplan med tydelige tidsrammer for, hvornår de aftalte tiltag skal implementeres. Inkluder også, hvem der har ansvaret for hvilke opgaver.
- Tjek ind regelmæssigt: Følg op med medarbejderen efter en aftalt periode for at evaluere, om tiltagene har haft den ønskede effekt. Juster om nødvendigt handlingsplanen.
- Fremme åbenhed: Overvej at informere hele teamet om, hvordan I sammen kan støtte en inkluderende arbejdsplads – naturligvis i overensstemmelse med medarbejderens ønsker om fortrolighed.
- Evaluer og lær: Reflekter over, hvordan processen er forløbet, og hvad du som leder har lært. Brug denne viden til at forbedre fremtidige samtaler med medarbejdere med særlige behov.

Husk:

Dette er et værktøj, der skal hjælpe dig som leder med at skabe en positiv dialog, der ikke kun støtter medarbejderen med høretab, men også bidrager til en mere inkluderende arbejdsplads for alle.

Læs mere

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