

ORDBLIND



Gode råd til

- virksomheder
- medarbejdere
- tillidsrepræsentanter
- faglige organisationer og
- skoler

- en håndbog

Indhold

- 1 Hvad er ordblindhed?
- 2 Hvad kan virksomheden gøre?
- 3 Hvad kan medarbejderen gøre for at komme på uddannelse?
- 4 Hvad kan den faglige organisation og tillidsrepræsentanten gøre?
- 5 Hvad kan skolerne gøre?
- 6 Model for god praksis - dagundervisning til beskæftigede.
- 7 Løn under kursus.
- 8 Hjælpemidler i hverdagen.
- 9 Rapport om udviklingsprojekt i M. Larsen Vognmandsfirma A/S.
- 10 Resultater fra et kursusforløb.
- 11 Hjemmesider.
- 12 Afsluttende bemærkninger.

Forord

Der stilles stadig større krav til medarbejdernes læse- og skrivefærdigheder. Der er større fokus på dokumentation, afrapportering, udfyldelse af kørsels- og arbejdsedler med videre.

Denne udvikling giver øgede vanskeligheder for ordblinde, eller andre medarbejdere, med læsestavevanskeligheder. At have problemer med at læse og stave er langt mere udbredt, end de fleste tror.

Der er i praksis ikke nogen jobs i Danmark, hvor man ikke skal kunne læse og skrive. Om ikke andet fordi man som minimum skal på kursus i det, man skal arbejde med. På denne måde er det at være ordblind i Danmark et større handicap, end det er i lande, hvor der er mange jobs uden disse krav.

Der er også andre konsekvenser af at være en dårlig læser. Fx at det er vanskeligere at deltage i foreningsliv og i politisk arbejde.

Det er vanskeligere at læse højt for børn og børnebørn. Det er vanskeligere at hjælpe med lektier, at skrive mails og SMS til dem m.v.

Derfor er der mere end nogensinde grund til at gøre noget ved det, hvis man er ordblind.

*Hold da kæft.
Det her skulle jeg være
startet på for 20 år siden.
Hvor har jeg brugt meget energi
på at skjule, at jeg er ordblind.*

Med venlig hilsen



Projektet er støttet af TransportSektorens Uddannelsesfond (TSU)



Fra projekt til virkelighed

I 2012 startede 3F, ATL, AOF Hvidovre og 3F Kastrup et udviklingsprojekt, som blev støttet af TransportSektorens Uddannelsesfond (TSU).

Projektets formål var at:

- udvikle, beskrive og igangsætte en uddannelsesmodel og god praksis for et uddannelsesforløb for ordblinde.
- hjælpe chauffører med at fjerne tabuet omkring det at være ordblind og give dem mod på efteruddannelse.
- gennem udarbejdelse af virksomhedsanalyse - komme med forslag til forbedringer, der gør dagligdagen lettere for den ordblinde.
- udbrede kendskabet til de mange hjælpemidler og muligheder, der findes for ordblinde.
- dokumentere effekten af projektets indsats, så projektets erfaringer kan komme andre virksomheder og medarbejdere til gode.

Med afsæt i vore erfaringer vil vi med denne håndbog forsøge at give gode råd til virksomheder, medarbejdere, tillidsrepræsentanter, faglige organisationer og skoler.

Håndbogen er ikke tænkt som en rapport over projektet, men derimod at kunne anvendes som opslagsværk med konkrete ideer og forslag. Vi håber, at vores forslag til god praksis kan inspirere til at forbedre uddannelsen til ordblinde. Og vi håber ikke mindst, at de konkrete ideer til anderledes kommunikation vil inspirere, til gavn og glæde for de ordblinde medarbejdere. Men også for alle andre i virksomheden.

1 Hvad er ordblindhed?

Definition og beskrivelse

7 procent af de voksne danskere opfatter sig selv som ordblinde [1]. Ordblindhed eller dysleksi defineres officielt i Danmarks Nationalleksikon (1992) som "...markante vanskeligheder ved at lære at læse og skrive, som beror på langsom og upræcis omsætning af bogstaver og bogstavfølger til sproglyde [2]."

I praksis betyder dette, at man har svært ved at lytte sig frem til, at ordet "mus" består af de tre lyde "mmm", "uuu" og "sss". Er man ikke ordblind, lærer man som regel denne færdighed ret hurtigt i løbet af børnehaveklassen og 1. klasse.

Derefter kan man gå videre til at lære alle uregelmæssighederne ved forholdene mellem dansk udtale og stavning. Fx kan vi hurtigt lære, at "engel" starter med en æ-lyd, men skrives med bogstavet "e", og at "lukke" skal læses med lydene ll, ååå, ggg, øøø og ikke ll, uuu, kkk, eee.

Er man ordblind, ligger ens vanskeligheder altså på et så basalt niveau, at man ofte - selv som voksen - føler sig overhalet af børn, der endnu ikke er startet i 2. klasse!

Man kan være ordblind i flere grader. Det kan spænde fra stort set at være ude af stand til at læse eller skrive overhovedet, til blot at dreje sig om en let nedsat læsehastighed og lettere stavevanskeligheder.

De voksne ordblindes læse- og staveniveau afhænger af mange faktorer:

- hvor høj grad af ordblindhed man er disponeret for (ordblindhed er i høj grad arveligt)
- hvilken undervisning og specialundervisning man har fået i sin skoletid og som voksen
- hvor tidligt vanskelighederne er blevet opdaget og taget hånd om

● hvor stor opbakning man har fået i hjemmet og på skolen omkring sine vanskeligheder

● hvordan man selv forholder sig til det at have svært ved at læse og skrive.

Vanskelighederne er forskellige

Man har tidligere diskuteret, om der fandtes bestemte "typer" af ordblindhed. Men i praksis er man nødt til at beskrive hver enkelt ordblind person for sig. Mennesker er forskellige, og vanskelighederne udmønter sig derfor helt forskelligt fra person til person.

Der er dog visse fællestræk, som ofte viser sig, når man tester ordblinde. Både når det handler om de ting, der kan testes og når det handler om de oplevelser, de ordblinde har haft i deres liv.

Ved test af middelsvært ordblinde ses typisk:

- Nedsat læsehastighed
- Nedsat læseforståelse. Dette fremkommer af to årsager. Den ene er, at ordene læses forkert og teksten dermed misforstås. Den anden er, at man læser så langsomt, at man har svært ved at fastholde sammenhængen i teksten. Hertil kommer, at ordblinde ofte har en nedsat "auditiv hukommelsesspændvidde" (det vil sige, vanskeligheder med at huske ordenes lyde).
- Tekster skrives med mange stavefejl og ofte med begrænset ordforråd, da svære ord undgås.
- Tekster formuleres dårligt pga. manglende undervisning i - og erfaring med skrivning.



[1] Elbro m.fl. 1991. Citeret fra www.dvo.dk

[2] Professor Carsten Elbro. Citeret fra www.dvo.dk

Hvad hører vi ofte

På den oplevelsesmæssige side høres ofte fra de ordblinde:

Jeg bruger meget energi i min dagligdag på at undgå læsning og skrivning, fordi jeg synes det er flovt

Jeg har brugt meget energi igennem mit arbejdsliv på at undgå, at kollegaer opdager, at jeg er ordblind

Jeg har valgt et meget praktisk job, selvom jeg egentlig ikke har fysik til det, eller selvom jeg helst ville lave noget andet

Min ordblindhed har påvirket mit selvværd generelt og har fyldt meget i mit liv

Hvad kan man gøre

Når man er ordblind, har man svært ved at lære at læse og stave. Men det er ikke umuligt. Hvis der bliver sat ind tidligt med den rette, kvalificerede specialundervisning, kan de fleste opnå et acceptabelt læse-, stave- og skriveniveau.

Hvis man ikke har fået den rette hjælp tidligt, kan man dog stadig få god fremgang af specialundervisning som voksen. Hvis man kombinerer undervisningen med læse- og skrivestøttende IT-programmer, kan man opnå overraskende stor fremgang - også på kort tid. Selvom man er blevet voksen, midaldrende, eller endda pensioneret, behøver man således ikke "opgive håbet" om at kunne blive bedre til at læse og skrive.

Udover de ting, som den enkelte ordblind kan gøre for at forbedre sine færdigheder med hensyn til at læse og skrive, har virksomhederne i dag en enestående mulighed for at hjælpe.

Hjælpen består i at udvikle kommunikationen i tilknytning til produktionen med afsæt i de muligheder, som den moderne kommunikationsteknologi byder på. Det kan være en enorm hjælp, først og fremmest for de usikre læsere blandt medarbejderne. Men perspektiverne rækker langt videre. En udvikling af virksomhedens kommunikation er en hjælp til alle medarbejdere, når det gælder en bedre og mere effektiv kommunikation. Det kan øge kvalitet og effektivitet i virksomheden. Og det er godt for bundlinjen.

2 Hvad kan virksomheden gøre?

Gode råd til virksomheden

I alle virksomheder er der medarbejdere, der har problemer med hensyn til at læse og skrive. Hvorvidt dette medfører vanskeligheder for dem og for virksomheden afhænger i høj grad af, hvordan disse udfordringer bliver mødt.

Hvis dagligdagen og kommunikationen er således indrettet, at eventuelle vanskeligheder med læsning eller stavning ikke er en begrænsning for udførelsen af arbejdet, har man skabt et arbejdsmiljø, der kan være med til at udvikle og fastholde medarbejderne, til glæde for både dem og for virksomheden.

Indenfor de sidste ca. 10 år er det blevet mere og mere almindeligt, at kommunikationen i en virksomhed bliver mere skriftlig og mindre mundtlig. Dette giver nogle klare effektiviseringsfordele. Men hvis man har svært ved at læse eller stave, opstår faktisk nogle begrænsninger, som ikke var til stede tidligere, fx da man i sin tid blev ansat. Samtidig forventes en højere og højere skriftlighed som en del af den forventede øgede fleksibilitet på arbejdsmarkedet generelt.

Denne øgede skriftlighed giver nogle medarbejdere problemer. Men en øget digitalisering kan faktisk sætte alle i spil igen. Hvis den skriftlige kommunikation gøres tilgængelig via computer, smartphones o.l., kan man med særlige oplæsnings- og staveprogrammer eller apps gøre læsning og stavning til en langt mindre krævende opgave.

Hvis du vil vide mere om dette, så kontakt det lokale specialundervisningscenter, kommunikationscenter eller taleinstitut. Her er der eksperter, der kender til de nyeste apps og programmer. De kan gennemgå virksomhedens kommunikation og komme med forslag til forbedringer.

På hjemmeside www.hto.nu - den særlige Hjælp til Ordblinde - er der god information om mulighederne.

Desuden er der via de statslige tilbud om Forberedende Voksenundervisning (FVU) og Ordblindeundervisning (OBU) givet mulighed for gratis undervisning.

For de fleste medarbejders vedkommende kan der kompenseres økonomisk via Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU).

Herudover vil der i reglen kunne hjemtages tilskud fra branchernes kompetencefonde. Når det gælder transport- og logistikbranchen, kan man finde information om mulighederne på www.uddannelsesfonde.dk.

Det lokale VUC, AOF eller anden udbyder rådgiver om mulighederne for kurser. Find dem fx via www.vuc.dk eller www.aof.dk.

Du kan også læse om mulighederne for OBU og FVU på www.hto.nu.



Eksempler på mindre tiltag på IT-fronten:

1) I stedet for at udsende nyhedsbreve på papir, så opret en mailadresse til medarbejderne og send nyheder til denne.

Oplys og vis hvordan de kan hente én gratis på www.adgangforalle.dk.

2) Sørg for at der er adgang til en computer med oplæsning og stavestøtte, (fx programmet CD-ORD eller ViTal-Vise-Ord) til medarbejdere med store stavevanskeligheder. Kontakt det lokale jobcenter for vejledning om, hvordan der kan søges om denne støtte til ordblinde medarbejdere.

3) Vælg en smartphone som arbejdstelefon (iPhone eller Android-baserede). Hent relevante apps (fx Dictus (Android) eller Dragon Dictation (iPhone), hvor man kan indtale sætninger, som laves om til tekst, der kan sendes som sms eller e-mail. Brug den indbyggede oplæsning i iPhone eller app'en Mobile 112 til oplæsning af sms på Android. Få mere info om apps ved at kontakte det lokale Kommunikationscenter.

Læs mere på www.hto.nu.

Start med det mindst "anderledes"

Det er stadig svært for mange at indrømme eller diskutere læse- og stavevanskeligheder.

Mange fortæller åbent om det, men rigtig mange skjuler det. Enten helt, eller de underdriver vanskelighederne.

Som arbejdsgiver har man en vis forpligtelse til at bringe vanskelighederne "frem i lyset".

Men det kan være en vanskelig proces for både arbejdsgiver og arbejdstager.

Derfor kan det være en god idé ikke at tænke i "hvem har vanskeligheder og skal hjælpes", men mere i: "Hvordan indretter jeg virksomheden, så alle kan udføre opgaverne uanset om de har læse- og stavevanskeligheder eller ej?".

Selvtilliden er blevet langt højere. På en skala fra 1 - 10 lå jeg før på 1 og nu ligger jeg oppe på 6 med en pil opad.

På denne måde kan man i højere grad undgå, at nogen føler sig udstillet eller gjort til et "svagt led" i forhold til kollegerne.

Hvis alle i virksomheden har en smartphone og bruger den, er der ingen, der føler sig anderledes bare fordi, man bruger en særlig oplæsning af sms.

Hvis vigtig information foregår via mail med mulighed for oplæsning, er der ingen der behøver at vide, om man benytter oplæsningen eller ej.

Ud af dette kan så forhåbentlig springe en lyst til læse-stavekurser i form af FVU eller OBU på det lokale VUC, AOF eller anden lokal udbyder. Og dermed en øget og mere samlet indsats på hele virksomheden.

De foreslåede tiltag kan have en stor effekt. Men derfor behøver de ikke at være særlig dyre eller særlig tidskrævende for virksomheden.


I de tilfælde, hvor en medarbejder har store vanskeligheder og der kræves en mere grundig støtte, er det ikke virksomhedens ansvar at betale for dette. Jobcenteret i medarbejderens hjemkommune har mulighed for at bevilge det nødvendige udstyr til en ordblind medarbejder. Det er dog vigtigt, at virksomheden støtter op om dette. Både formelt, da de skal skrive under på ansøgningsskemaet. Og i praksis, da medarbejderen har behov for forståelse og støtte til at få hjælpemidlerne "kørt i stilling" efter installation og instruktion.

Før kurset skulle jeg have hjælp til at skrive, men nu kan jeg selv sætte mig ned ved en computer og skrive en tekst ved hjælp af et program, der hjælper med at foreslå ord.

Se mere i afsnit 9
– Rapport om udviklingsprojekt i M. Larsen Vognmandsfirma A/S.

3 Hvad kan medarbejderen gøre for at komme på uddannelse?

Som voksen og ordblind kan du deltage i et særligt tilrettelagt forløb. Du kan modtage undervisning på små hold med andre deltagere på samme niveau som dig selv. Når man spørger dem, der har deltaget i kurserne, siger langt de fleste, at de er godt tilfredse med kurserne. De allerfleste synes, at de omsider har fået en undervisning, som de har lært noget af. Noget de måske ikke har haft særlige gode erfaringer med fra deres tidligere skolegang.



Før kurset skulle jeg have hjælp til at skrive, men nu kan jeg selv sætte mig ned ved en computer og skrive en tekst ved hjælp af et program, der hjælper med at foreslå ord.

Hvor kan jeg henvende mig

Overalt i landet tilbydes der ordblindkurser. Ønsker du at gå til undervisning, kan du rette henvendelse til VUC, AOF eller ordblindeskole i dit område. Se kontaktadresser bagerst i denne håndbog eller på www.hto.nu.

Du kan også kontakte din fagforening, som kan hjælpe dig med at finde den lokale skole.

Hvordan kommer jeg på uddannelse

Kontakt skolen - de hjælper dig med at komme på et hold. Det er en god idé, at du sammen med underviseren aftaler dine mål og forventninger til undervisningen.

Men inden du starter på uddannelse, skal skolen foretage en test.

Den dokumenterer, om du er ordblind.

Og den siger noget om, hvilket hold, du skal på.

Det er vigtigt at starte på det rigtige niveau.

Ikke for lavt og ikke for højt - så lærer du mest.

Hvad er en test

En ordblindetest er med til at beskrive, hvad du er god til og hvilke skrive- eller læseproblemer du har. Testen har stor betydning for, at undervisningen kan tilrettelægges, så den passer til dig. Efter test og samtale vil du blive henvist til et kursus. Undervisningen foregår på VUC, AOF, ordblindeskoler, aftenskoler, sprogcentre m.fl. Se en oversigt over undervisningssteder på www.hto.nu.

Hvad går kurset ud på

Ordblindkurser tilrettelægges som regel med 4-6 deltagere. Undervisningen støtter dine evner til at læse, skrive og stave. Desuden lærer du at bruge forskellige IT-værktøjer. Undervisningsmaterialer og IT-værktøjer, som er nødvendige for undervisningen, stilles gratis til rådighed.

Hvad koster det

Både ordblindundervisning (OBU) og forberedende voksenundervisning (FVU) er gratis.

Hvordan får jeg min løn

Hvis du går til ordblindeundervisning, hvor du normalt skulle have været på arbejde, har du ret til normal løn eller næsten normal løn. Der kan dog være begrænsninger pga. manglende anciennitet. Det kan virksomheden eller 3F hjælpe dig med at afklare.

For yderligere oplysninger, se afsnit 7
– Løn under kursus.

Kan jeg gå på kursus om dagen eller om aftenen

Du kan gå på kursus både hele dage, halve dage eller om aftenen. Skolen kan hjælpe dig med at finde det tilbud, der passer dig bedst. Du kan gå på kursus på en skole, men flere lokale fagforeninger tilbyder kurser til ordblinde i eget hus.

Hvordan får jeg hjælpemidler

Det er forskelligt fra kommune til kommune, hvordan og hvor der skal søges.

Få din lærer til at hjælpe med ansøgningen om støtte til IT-værktøj - de har prøvet det før! Eller de kan henvise dig til det rette sted for at få hjælp. Sørg for, at du kommer i gang med ansøgningen i starten af dit kursusforløb. Så kan din lærer hjælpe dig, lige fra ansøgningen er sendt og indtil du har det bevilgede hjælpemiddel.

Instruktion i at bruge hjælpemidlerne

Hvis du får tekniske hjælpemidler til at støtte dig, er det vigtigt, at du får den nødvendige instruktion i brugen af det.

Mange hjælpemidler bliver først en hjælp, når du har lært deres funktioner at kende gennem undervisning. Derfor skal du huske at bede om undervisning i brug af hjælpemidlerne i din ansøgning.

For yderligere oplysninger, se afsnit 8
– Hjælpemidler i hverdagen.

Under og efter kurset

Trods en travl hverdag, er det en god ide, at du træner hjemme både under kurset, men også efter endt kursus.

Vær åben om dine egne erfaringer med at gå på ordblindekursus. Der er helt sikkert andre kollegaer og venner der er ordblinde, og som har brug hjælp til at komme i gang med ordblindeundervisning.

Hvor kan jeg finde oplysninger

Bagerst i denne håndbog kan du finde oplysninger om løn under uddannelse, gode hjemmesider m.m.



Man får gode venner, og her er et godt sammenhold

4 Hvad kan den faglige organisation og tillidsrepræsentanten gøre?

At være ordblind er desværre fortsat et tabu og et skjult handicap. En del medarbejdere, der er ordblinde, holder det ofte skjult, formentlig på grund af frygt for omverdenens reaktioner og evt. afskedigelse. Organisationer, A-kasser, tillidsrepræsentanter og kollegaer bemærker læse- og skrivevanskeligheder, fx i mails, papirer, ansøgninger og tilmeldinger, der skal udfyldes. Men tit gøres der ikke noget ved det. Det er ofte den ordblinde, der selv må tage initiativet. Men vi kan hjælpe dem.

Åbenhed på arbejdspladsen

Åbenhed på arbejdspladsen kan give plads til forskellighed og fremmer de bedste arbejdsbetingelser for trivsel på arbejdspladsen. Åbenhed medvirker til bedre arbejdsvilkår, til glæde og gavn for både medarbejderen og virksomheden.

Ved at være åben og synlig om de muligheder, den ordblinde har, kan vi bane vejen for, at han eller hun får et bedre arbejdsliv og en bedre hverdag. Det er vigtigt, at fagforeninger, tillidsrepræsentanter og kolleger er med til at informere og inspirere ordblinde til at deltage i ordblindeundervisning.

Dette gøres nemmest ved, at tillidsrepræsentanten er klædt på til opgaven. Ofte er det tillidsrepræsentanten, der har de bedste muligheder for at arrangere møder med ledelsen og møder på arbejdspladsen.

Kontakt til VUC, AOF eller anden skole der har ordblindeundervisningen

Fagforeningen har ofte god kontakt til det lokale VUC, AOF eller anden udbyder af ordblindeundervisningen.

Kontakt udbyder og etabler kontakten mellem skole, virksomhed og tillidsrepræsentant. Inddrag skolen allerede fra starten. Det letter samarbejdet. Sørg for klare aftaler om, hvordan information til medarbejderne skal foregå, hvor kommende test og undervisning skal gennemføres m.m.

Stil krav til skolen om IT-værktøjer i undervisningen. For eksempel, at

- deltagerne får udleveret en IT-rygsæk og undervises i brugen af den fra første dag
- IT-rygsækken stilles til rådighed gennem hele kurset
- læreren hjælper kursisterne med at ansøge om hjælpemidler.

Et ordblindehold har normalt 4-6 deltagere. Erfaringerne fra dette projekt viser, at ved undervisning af fx 3F'ere, bør der max. være 4 deltagere pr. hold. Det kan lade sig gøre, og det er en stor hjælp for den enkelte.

Undervisning i fagforeningens lokaler

For mange er det at gå til undervisning i fagforeningens lokaler meget mere betryggende end at gå på hen på en skole.

Stil derfor lokaler til rådighed for den skole, der får ansvaret for undervisningen.

Hvis undervisningen foregår i fagforeningen er det lettere at følge holdene og støtte, hvis noget går galt. Det bliver lettere at "nurse" deltagerne, de kommer nemmere til at opleve, at de er en del af "dagligdagen" i huset. Det styrker selvtilliden og relationen til fagforeningen.

Det er gået stærkt med ordene efter jeg startede på undervisning i afdelingen

Det betyder også, at fagforeningen har mulighed for at hjælpe de deltagere, der løber ind i problemer med jobcentret i deres hjemkommune med hensyn til at få de hjælpemidler, de har brug for.

Undervisning i fagforeningens lokaler kræver, at der er adgang til internet, printer, projektor m.v. Hvis der ikke er adgang til disse ting, er det skolen, der skal stille dem til rådighed.

Hvis undervisningen foregår andre steder end på skolen, er det ikke sikkert, at skolen kan stille IT-rygsække til rådighed. Så skal hjælpeprogrammerne (fx CD-ord) installeres på maskinerne i undervisningslokalet.

Undervisning på arbejdspladsen

Hvis undervisningen foregår på arbejdspladsen skal man stille de samme krav, som hvis den foregår i fagforeningen.

Tillidsrepræsentantens rolle vil her være mere synlig, da han eller hun er den, der er nærværende og støttende overfor den enkelte kollega.

Oplysning kan gøres på mange måder

Lav informationsmøder eller anden form for mundtlig information i afdelingen eller på arbejdspladsen, hvor samtlige medlemmer eller medarbejdere informeres om:

- det at være ordblind
- hvilke muligheder der er for kurser
- hvilke muligheder der er for hjælpemidler

Det her kursus giver mig mere ballast og er med til at sikre mit arbejdsliv.

Det giver mig bredere skuldre, det er der ingen tvivl om.

At blive faglært og få de certifikater er med til at sikre min fremtid, hvis jeg en dag skulle stå uden arbejde. Det tør jeg godt gå i gang med nu.

Brug evt. en tidligere deltager til at fortælle, hvordan det har været at gå til undervisningen. Det gør informationen langt mere troværdig. Det er en rigtig god ide at lave et ambassadør-netværk af medarbejdere, der har deltaget i undervisningen.

Mund-til-øre-metoden, med brug af det "gode eksempel", er inspirerende for andre, der måske tøver.

Hvis der laves skriftlig information, skal det være en enkel løbeseddel, som alle har let ved at læse. Husk, materialet skal være tilgængeligt for alle medlemmer.

Som supplement kan der laves korte og målrettede foldere der fortæller, hvad ordblindeundervisning er, hvilken slags kurser medarbejderne kan gå på, hvor det foregår, og hvor de skal henvende sig.

Det er muligt at lave en kort informations-DVD, der afspilles i de lokaler, hvor medarbejderne har deres daglige gang.

På en del hjemmesider, fx fra skoler der udbyder ordblindeundervisning, er der korte intro-film, der fortæller om test og ordblindeundervisning. Få tilladelse til at downloade filmene.

Se også hjemmesiden www.hto.nu for information.

Fagforeningen kan, fx i samarbejde med skoler og oplysningsforbund, entrere med teatergruppen Rejsescenen, der opfører teaterstykket "Skal jeg stave det for dig?".

Hvis arrangementet er åbent og gennemføres i samarbejde med et oplysningsforbund, er der mulighed for tilskud fra kommunen til folkeoplysning og debatskabende aktiviteter.

Det kan Rejsescenen oplyse nærmere om.

Find dem på www.rejsescenen.dk

Temaet for teaterstykket

"Skal jeg stave det for dig?" er at være voksen og ordblind, og være medarbejder i en virksomhed, hvor der stilles nye krav i arbejdslivet.

Inviter medarbejdere, mellemledere og ledelse.

Gennem teaterstykket og dialogen efter stykket får alle en bedre forståelse for, hvad det vil sige at være ordblind, men også hvilke muligheder der er, både for virksomheden og for de ordblinde.

Overvej at lave faste informations- og testdage i afdelingerne.

Kurser og uddannelse

Det er oplagt at hjælpe deltagerne videre med kurser og uddannelse, og orientere dem om mulighederne for støtte fra kompetencefondene.

Deltagerne får mod og selvtillid til at gå i gang med kurser og uddannelse.

Løn til medarbejderen

En vigtig funktion, for fagforeningen og for tillidsrepræsentanten, er at hjælpe virksomheden og medarbejderen med at få søgt lønrefusion for de dage eller timer, medarbejderen er på kurset. Det er skolen, der skal sørge for ansøgningen om SVU (svarende til 80 % af højeste dagpengesats).

For mange af medarbejderne kan der søges supplerende tilskud fra den kompetencefond, der findes i branchen.

Læs mere om mulighederne på

www.uddannelsesfonde.dk

(gælder for de fleste inden for transport og logistik)

www.ikuf.dk

(gælder for de fleste inden for industri).

Bemærk, at der er forskellige retningslinjer for de enkelte fonde.

Se mere i afsnit 7

– Løn under Kursus.



5 Hvad kan skolerne gøre?

For skolerne kan der være meget vundet ved at holde en tæt kontakt til de lokale virksomheder og fagforeninger. På denne måde kan man få gang i en dialog om, hvilke behov der er på virksomhederne, og hvilke praktiske forhold man skal være opmærksom på for at undervisning og rådgivning kan iværksættes tæt på den enkelte virksomhed.

Skolerne bør også bestræbe sig på hurtigt at kunne tilbyde testning og planlægning af kurser for virksomheder, der henvender sig.

Dette er vigtigt, hvis interessen skal fastholdes. Ligeledes er det vigtigt med en tydelig information til deltagere og virksomhed om, hvordan selve kurset er udformet.

Samtidig kan det være en stor hjælp for virksomheden, hvis skolen kan assistere med at udfylde de relevante blanketter omkring lønrefusion (via SVU eller andre ordninger).

Det er meget vigtigt, at skolen og virksomheden har en grundig dialog om, hvordan undervisningen kan tilpasses arbejdstiderne i virksomheden.

Det kan også være en næsten uvurderlig støtte, hvis uddannelsesinstitutionen hjælper kursisterne med at søge om relevante støtteprogrammer/hjælpe midler til fx arbejdsbrug eller privat brug. Reglerne for støtte er noget af en jungle at finde rundt i. Derfor er det vigtigt for medarbejderen at blive fulgt helt "til dørs" i processen.

Der er mere information at hente om ansøgningsprocedurerne på www.hto.nu

Undervisning

Når det gælder selve undervisningen, er det vigtigt, at man tager udgangspunkt i de dagligdags situationer, som kursisterne oplever. Det medvirker til fastholdelse og motivation til at blive ved med at gå til undervisning trods en travl hverdag og store læse- og stavevanskeligheder.

Det kan næsten ikke understreges tydeligt nok, hvor vigtigt det er, at kursisterne i selve undervisningen lærer at bruge relevant IT-støtte i form af læse- og staveprogrammer og apps, og at de bliver tilbudt hjælp til at anskaffe disse "værktøjer".

Dette kan fx gøres i form af ugentlige IT-caféer, hvor der er undervisere til stede, som kan rådgive samtidig med, at der er andre kursister, der allerede bruger programmerne og apps'ene.

Flere skoler tilbyder allerede engelsk undervisning særligt tilrettelagt for ordblinde på samme vilkår og som supplement til ordblindeundervisning i dansk. Dette kan være en stor øjenåbner for mange deltagere og behovet er tydeligt, for holdene er populære.

Mange ordblinde er generelt ikke stærke IT-brugere. Derfor anbefales det at oprette særlige IT-hold til ordblinde, hvor fokus er at blive fortrolig med at bruge en computer i det hele taget.

Hvis en kursist er usikker på, hvordan man åbner et program, gemmer filer på et USB-stik eller slukker computeren, kan det være svært at få noget ud af de særlige IT-programmer.

Undervisere kan med fordel tilmelde sig Servicestyrelsens netværk på <http://tekst.socialstyrelsen.dk>

som er et forum for læse- og staveundervisere med fokus på IT-støttende muligheder. Her er der meget information at hente og mulighed for at diskutere og stille spørgsmål.

Hjælpemidler på AMU

På AMU (Arbejdsmarkedsuddannelserne) kan underviseren støtte den ordblinde ved at lave gode undervisningsmaterialer og opgaver, og med enkle midler udvikle og tilpasse materialerne, så de passer til den faglige uddannelse og til deltagerne.

Det er vigtigt, at skolerne bestræber sig på, at det er den samme lærer, lokaler og IT-udstyr der anvendes på det enkelte kursus.

AMU Hjælpemiddelservice stiller udstyr og hjælpemidler gratis til rådighed for deltagere i AMU. Der er endvidere udviklet en række IT-baserede værktøjer, som kan være til stor gavn for ordblinde.

De kan tilpasses individuelle behov og anvendes i den faglige undervisning, så alle AMU-deltagere kan læse fagtekster på hver deres måde.

Der er mulighed for læse- og stavestøttende programmer på pc, så alt tekst kan scannes ind og læses op.

Se mere information i afsnit 8
– Hjælpemidler i hverdagen.

Det vil måske være en god idé, hvis AMU Hjælpemiddelservice leverer mobile løsninger, og ikke kun IT-rygsække. Fx kan iPad/Tablet med fordel anvendes. De er nemme at håndtere og kan anvendes overalt, og der findes apps med syntetisk oplæsning af tekst og hjælp til stavning. Desuden findes der et program, hvor der kan dikteres "tale-til-tekst".

Faglærere kan med www.adgangforalle.dk tilbyde deltagerne oplæsning af elektroniske tekster. Hvis der er installeret et tekstgenkendelsesprogram på computerne, kan faglæreren eller deltageren også indscanne trykte tekster og få teksten læst op.

Deltagerne kan frit installere www.adgangforalle.dk på deres hjemme-computere. Dermed kan de fx på internettet få oplæst elektroniske fagtekster, der er leveret af skolen på et USB-stik.

Alle nye hjælpemidler kræver, at den ordblinde introduceres grundigt i brugen af dem. Det er også AMU Hjælpemiddelservice, der skal give instruktionen. Faglæreren kan evt. sørge for at følge op på, om denne er blevet givet samt, være opdateret med henblik på IT-hjælpemidler og selv sætte sig ind i programmerne.

Det er vigtigt, at virksomhederne og tillidsrepræsentanterne informerer alle i virksomheden om, hvad ordblindhed er, og hvordan det påvirker os i hverdagen.

Men også hvad det er for et kursus, vi skal af sted på, og hvilke nye muligheder vi og virksomheden får

6 Model for god praksis - dagundervisning til beskæftigede

Hvis man har svært ved at læse og skrive, kan det at skulle efteruddanne sig virke som en uoverskuelig ting, som man egentlig ikke har specielt meget lyst til. Mange ordblinde har desværre haft en dårlig oplevelse med det at gå i skole, og samtidig kan det være et tabu at skulle stille sig frem og føle, at man udstiller sine svage punkter.

Derfor er det vigtigt, at vi på arbejdspladserne og i fagforeningerne giver de ordblinde mod på at turde uddanne sig, så de kan sikre sig bedre på arbejdsmarkedet. Men det kræver åbenhed.

Fortæl om de mange muligheder der er for kurser til ordblinde.

Kontakt til arbejdspladsen

Tag kontakt til arbejdspladsen.

Inddrag ledelsen og tillidsrepræsentanten/kontaktperson med informationer om, hvor og hvordan den ordblinde kan komme på kursus.

Lav en aftale med en skole (fx VUC eller AOF). Det sikrer, at de kan modtage medarbejdere til undervisning.

Det er vigtigt, at alle - både ledelse, mellemledere, medarbejdere og de der skal deltage i undervisningen, informeres på arbejdspladsen, så det at gå til ordblindeundervisning ikke forbliver et tabu.

I øvrigt kan også ledere og mellemledere være ordblinde og have behov for undervisning og/eller IT-hjælpemidler.

Information

Lav informationsmøder eller anden form for mundtlig information til samtlige medarbejdere om det at være ordblind, og hvilke muligheder der er for kurser og hjælpemidler. Brug evt. en tidligere deltager til at fortælle, hvordan det har været at gå til undervisningen, hvad undervisningen har betydet i forhold til arbejde og fritid m.m.

Mund-til øre-information med brug af det "gode eksempel" er inspirerende for andre, der måske tøver.

Fortæl, eller lav et kort opslag om, hvor og hvem de ordblinde kan kontakte, hvis de ønsker at komme på ordblindekursus. Hvis der laves skriftlig information skal det være en enkelt løbeseddel, som er let at læse. Som supplement kan der laves korte og målrettede foldere, der fortæller hvad ordblindeundervisning er, hvilken slags kurser medarbejderne kan gå på, hvor det foregår og hvor de skal henvende sig.

Det er muligt at lave en kort informations-DVD, der kan vises i opholdsrummene, hvor medarbejderne har deres daglige gang, informations-skærme m.v. På en del hjemmesider, fx skoler der udbyder ordblindeundervisning, er der korte intro-videofilm, der fortæller om test og ordblindeundervisning.

Få tilladelse til at downloade filmen.

Se også hjemmesiden
www.hto.nu for information

Test og aftaler

Når medarbejderen har udtrykt ønske om at deltage i undervisning, tager virksomheden eller tillidsrepræsentanten kontakt til den nærmeste udbyder af ordblindeundervisning, eller til den lokale fagforening, der kan hjælpe videre.

Se udpluk af hjemmesider i afsnit 11

- Hjemmesider.

Medarbejderen skal gennemføre en test, der viser om han eller hun er berettiget til at modtage ordblindeundervisning.

På nogle undervisningssteder undersøger man allerede ved testen medarbejderens IT-kendskab. Kort tid efter testen skal der laves klare aftaler med virksomhed og deltagere om kursusstart og længde.

Skolen skal inden kursusstart sende velkomstbrev til medarbejderen, med kopi til virksomheden, hvor start- og slutdato er angivet, samt forholdene på undervisningsstedet.

Fx, er der kantine, skal jeg selv have madpakke med osv.?

Der må ikke gå for lang tid inden aftalerne laves. Det er vigtigt, at der skabes ro om aftaler, både af hensyn til medarbejderen og af hensyn til virksomhedens drift.

Undervisning

For at undervisningen kan blive optimal, bør den foregå som dagundervisning fx 1 dag om ugen over 20 uger. Det giver mulighed for kontinuerlig læring og ro i undervisningen.

For nogen vil det være en fordel, at der i hver uge undervises 2 dage efter hinanden, idet de ellers oplever, at der går for lang tid imellem, og noget af læringen går tabt.

Erfaringer fra dette projekt er, at holdene max. må være på 4 deltagere.

Deltagerne skal have udleveret en IT-rygsæk, der anvendes som arbejdsredskab gennem kurset. IT-rygsækken skal kunne være til udlån til kursisterne i undervisningsperioden, så de evt. kan bruge den hjemme til at lave mindre hjemmeopgaver.

Hvis medarbejderen ikke er nogenlunde rutineret IT-bruger, bør der tages hensyn til dette i undervisningen. Det er tilrådeligt for skolerne at tilrettelægge et undervisningsforløb i grund-

læggende brug af IT, så undervisningen på ordblindeforløbet kan koncentrere sig om bl.a. anvendelse af de IT-redskaber, der anvendes i IT-rygsækken. Lav fx et introforløb i 1 til 2 dage i starten, hvor der udelukkende arbejdes med IT, brugen af indholdet i IT-rygsækken f.eks. scanner, pen m.v., så deltagerne bliver fortrolige med brugen af IT-hjælpemidlerne. "At lære to ting på en gang" er ikke hensigtsmæssigt. Der skal ske en målrettet ordblindeundervisning, herunder undervisning i at anvende de særlige IT-værktøjer, der er udviklet til ordblinde. Hvis det er muligt, find relevante materialer, fx fagblade, som kan indgå i undervisningen.

Introduktion til IT-hjælpemidler

I løbet af undervisningsperioden skal deltagerne - som minimum - introduceres i brug af iPhone/smartphones og iPad/tablet, hvilke apps der kan være hensigtsmæssige at bruge, hvordan de hentes, og hvordan de anvendes.

I starten af forløbet informeres deltagerne om, hvor og hvem de skal henvende sig til for at få afklaret, hvilke hjælpemidler, der kan hjælpe/støtte dem på job og i privatliv. Det er vigtigt, at deltagerne hjælpes og støttes hele vejen igennem ansøgningsprocessen.

En anden vigtig ting er, at deltagerne også skal have bevilget timer til instruktion i at bruge hjælpemidlerne. Det optimale er, at deltagerne har fået godkendt deres ansøgning om hjælpemiddel inden, de afslutter kurset.

Mundtlig engelsk over fx 2 dage kan være en øjenåbner.

...at få kendskab til ord man støder på, når man er ude og rejse, praktisk engelsk og engelske computerord har været godt. Nu har jeg aftalt med min makker, at vi vil begynde og snakke lidt engelsk sammen i bilen

Man vil opleve, at når de første succeser hos deltagerne er i hus, vokser selvtilliden:

Jeg kan bruge min IT-rygsæk hjemme, og jeg kan hjælpe derhjemme med lektier, og selv læse lidt mere ved brug af IT eller lytte til lydbøger fra Nota

Deltagerne skal føle sig velkommen

Tag godt imod holdet.

Vis de er ventet, sørg for kaffe og morgenbrød den første dag, og gerne under hele forløbet.

Lav en kort introduktion af deltagerne, underviseren, hvem de kan kontakte, når de er på kurset, fx på virksomheden og evt. også i fagforeningen, hvis undervisningen foregår der

*Hvis man er ordblind,
så kan man få hjælp,
og det gælder bare om
at tage imod det - uanset alder.
Hvis du dygtiggør dig,
bliver livet lettere for dig.
Hvis du lader være,
vil du kunne komme til
at fortryde det.*

Orienter deltagerne om, hvordan de skal forholde sig ved fx sygdom o.l.

Vær opmærksom på den sociale udvikling på holdet. Nogle gange vil holdet udvikle et stærkt socialt netværk, andre gange skal holdet hjælpes i forhold til samarbejdet.

Lad ikke læreren stå alene, hvis der opstår konflikter på holdet. Læreren har rigeligt at gøre med selve undervisningen.

*Det giver gå-på-mod.
At deltage på kurser
er intet problem længere*

Løn under kurset

En vigtig ting er hjælpen med at søge lønrefusion til medarbejderne. Skolen, der gennemfører uddannelsen, har ansvaret for at ansøgningen til Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU)

bliver udarbejdet, underskrevet af deltagerne og arbejdsgiverne og sendt til den SVU-ansvarlige på skolen.

Fagforeningen bør hjælpe virksomheder og medarbejdere i forhold til ansøgning om støtte fra uddannelsesfondene, hvis dette er muligt.

Se mere i afsnit 7

– Løn under kursus.

Faglige kurser og uddannelse

Lysten til at komme på faglige kurser eller uddanne sig til faglært niveau vokser.

Derfor er det vigtigt, at der informeres om mulighederne inden for AMU og erhvervsuddannelse.

*Min selvtillid er vokset gevaldigt.
Har mere mod på andre kurser
i fremtiden*

Det er også oplagt, at fagforeningen skal hjælpe medlemmerne videre i forhold til, hvor og hvordan de kan søge relevante kurser og uddannelse, hvordan de kan anvende uddannelses- og kompetencefonde m.v.

*Man bliver ikke professor
af 20 dages undervisning
over 20 uger,
men det har helt sikkert
givet mig lyst til
at dygtiggøre mig og til at
kaste mig ud flere ting.*

7 Løn under kursus

En vigtig ting er hjælpen til at søge lønrefusion til virksomhed eller medarbejder. Hvis man går til ordblindeundervisning, hvor man normalt skulle have været på arbejde, er man berettiget til at få Statens Voksenuddannelsesstøtte (SVU), der svarer til 80 % af højeste dagpengesats, hvis undervisningen er på minimum 3 timer om ugen. Se mere på www.svu.dk.

Skolen, der gennemfører uddannelsen, har ansvaret for at ansøgningen om SVU bliver udarbejdet, underskrevet af deltagerne og arbejdsgiverne og sendt til den SVU-ansvarlige på skolen.

Nogle steder betaler virksomheden de ordblinde medarbejders normale løn, når de deltager i ordblindeundervisning.

Andre steder aftales undervisningen med virksomheden, og mange 3F'ere har ret til overenskomstmæssig løn i kursustimerne, hvis undervisningen foregår i arbejdstiden. Fx hvis kurset gennemføres som selvvalgt uddannelse, har mange 3F'ere ret til 85 % af sædvanlig løn.

På nogle overenskomstområder (fx transport- og logistikområdet) er medarbejderen på normal løn, og virksomheden modtager lønrefusion fra kompetencefonden og fra SVU.

På industriens overenskomst er det medarbejderen selv, der skal søge om lønrefusion fra SVU og Industriens Kompetenceudviklingsfond (IKUF).

Der udbetales op til 85 % af normal løn (minus genetillæg).

Støtten til selvvalgt uddannelse kommer fra kompetencefondene.

De faglige organisationer bør hjælpe virksomheder og medarbejdere i forhold til ansøgning om støtte fra kompetencefondene, hvor dette er muligt.



Eksempler på fonde:

Industriens Kompetenceudviklingsfond
www.ikuf.dk

Handels-, Transport- og Servicesektoren
www.uddannelsesfonde.dk

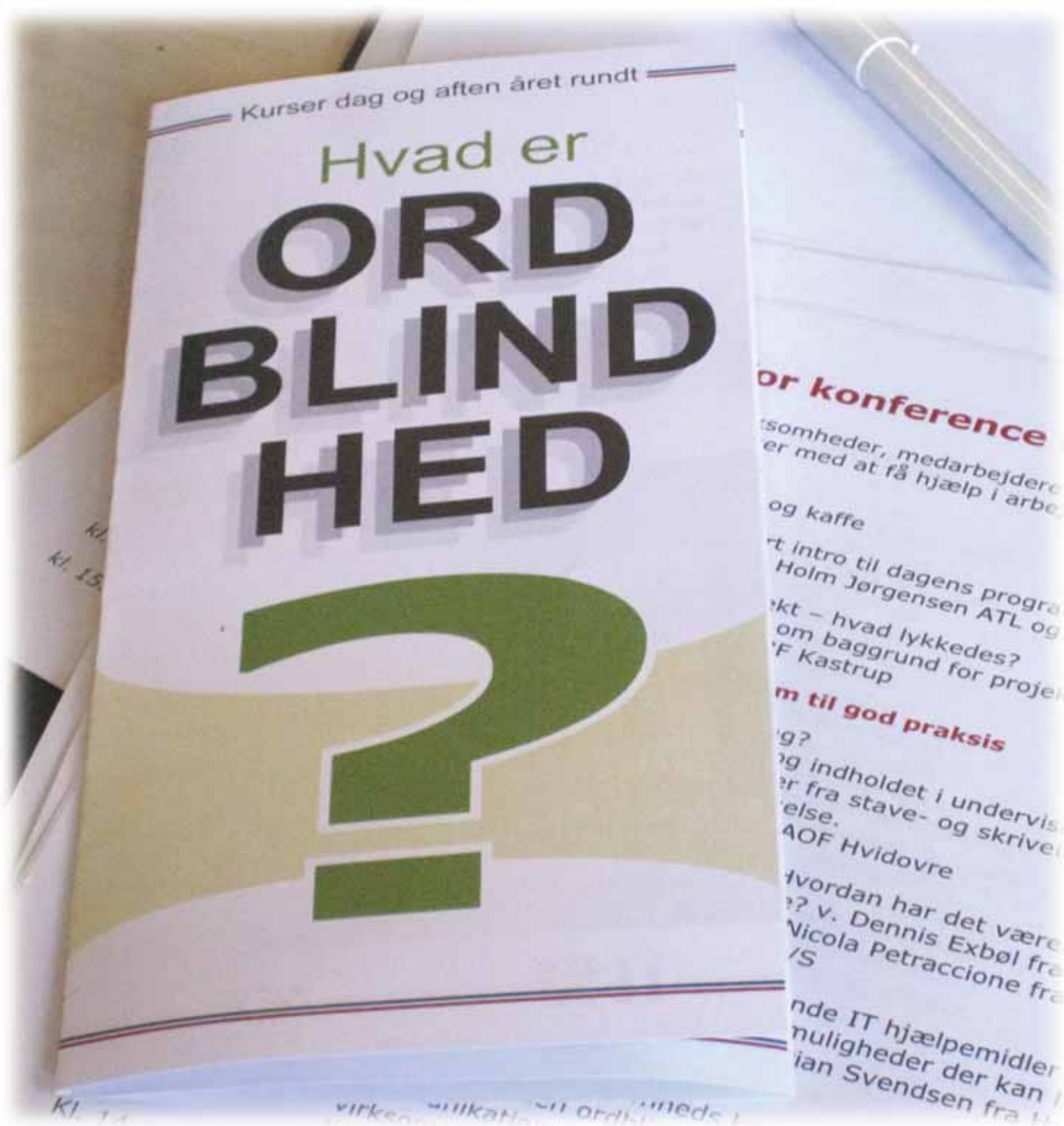
Transport- og Lagerområdets Kompetenceudviklingsfond
www.uddannelsesfonde.dk

Benzin- og Oliebranchens Kompetenceudviklingsfond
www.kompetencefonde.dk

8 Hjælpemidler i hverdagen

Hjemmesiden www.hto.nu giver et godt overblik over de hjælpemidler, der er til rådighed i øjeblikket og som vides at have en god støttende effekt for mennesker, der har læse- og stavevanskeligheder.

Her kan man se videoer af, hvilke programmer der findes og hvordan de kan bruges. Og man kan læse om, hvordan man får adgang til dem.



Hjælpemidler på AMU

På AMU (Arbejdsmarkedsuddannelserne) kan underviseren støtte den ordblinde ved at lave gode undervisningsmaterialer og opgaver, og med enkle midler udvikle og tilpasse materialerne, så de passer til den faglige uddannelse og til deltagerne.

Det er vigtigt, at skolerne bestræber sig på, at det er den samme lærer, lokaler og IT-udstyr der anvendes på det enkelte kursus.

AMU Hjælpemiddelservice stiller udstyr og hjælpemidler gratis til rådighed for deltagere i AMU. Der er endvidere udviklet en række IT-baserede værktøjer, som kan være til stor gavn for ordblinde.

De kan tilpasses individuelle behov og anvendes i den faglige undervisning, så alle AMU-deltagere kan læse fagtekster på hver deres måde.

Der er mulighed for læse- og stavestøttende programmer på pc, så alt tekst kan scannes ind og læses op.

Se mere information i afsnit 8
– Hjælpemidler i hverdagen.

Det vil måske være en god idé, hvis AMU Hjælpemiddelservice leverer mobile løsninger, og ikke kun IT-rygsække. Fx kan iPad/Tablet med fordel anvendes. De er nemme at håndtere og kan anvendes overalt, og der findes apps med syntetisk oplæsning af tekst og hjælp til stavning. Desuden findes der et program, hvor der kan dikteres "tale-til-tekst".

Faglærere kan med **www.adgangforalle.dk** tilbyde deltagerne oplæsning af elektroniske tekster. Hvis der er installeret et tekstgenkendelsesprogram på computerne, kan faglæreren eller deltageren også indscanne trykte tekster og få teksten læst op.

Deltagerne kan frit installere **www.adgangforalle.dk** på deres hjemme-computere. Dermed kan de fx på internettet få oplæst elektroniske fagtekster, der er leveret af skolen på et USB-stik.

Alle nye hjælpemidler kræver, at den ordblinde introduceres grundigt i brugen af dem. Det er også AMU Hjælpemiddelservice, der skal give instruktionen. Faglæreren kan evt. sørge for at følge op på, om denne er blevet givet samt, være opdateret med henblik på IT-hjælpemidler og selv sætte sig ind i programmerne.

Det er vigtigt, at virksomhederne og tillidsrepræsentanterne informerer alle i virksomheden om, hvad ordblindhed er, og hvordan det påvirker os i hverdagen.

Men også hvad det er for et kursus, vi skal af sted på, og hvilke nye muligheder vi og virksomheden får

Hvordan får man adgang til programmerne

Der er meget brogede regler for, hvordan man får bevilget læse- og stavestøttende programmer. Princippet om "sektoransvar" går ud på, at det er den sektor, man befinder sig indenfor, der skal yde den nødvendige støtte.

Det betyder, at der kan være forskellige regler alt efter om man er i uddannelse, i job eller har brug for støtte rent privat.

Hjemmesiden www.hto.nu forsøger at give et overblik over, hvor og hvordan man kan søge om støtteprogrammer alt efter hvilken situation, man befinder sig i.

For eksempel kan man søge om hjælpemidler til brug på arbejdspladsen gennem sit jobcenter. Her skal støtten tilpasses den enkeltes behov og uden hensyntagen til, hvad der i øvrigt findes på arbejdspladsen.

Der er altså tale om helt individuelle løsninger. Her kan også søges om personlig assistance, hvis det vurderes, at vanskelighederne ikke kan afhjælpes med IT-løsninger eller på anden måde. I forbindelse med fx AMU-kurser tilbyder den skole, man er tilmeldt, udlån af faste IT-rygsække. Husk at gøre opmærksom på dette i god tid før kursusstart, så skolen kan nå at have en IT-rygsæk klar.

For erhvervsuddannelser gælder også, at de kan udlåne IT-rygsække efter en særlig screening. Læs mere på www.hto.nu

Instruktion i programmerne

Det er meget vigtigt, at man ved udlevering af IT-rygsæk eller andre IT-støttede løsninger altid får grundig instruktion af en underviser, der både kender til programmerne og hardwaren og samtidig har viden indenfor ordblindeområdet.

Uden den rette instruktion kan det være en skuffende oplevelse at få "stukket" en IT-rygsæk ud, som man ikke ved, hvordan man bruger. Spørg altid til instruktion hos det sted, der udleverer IT-rygsækken.



9

Rapport om udviklingsprojekt i M. Larsen Vognmandsfirma A/S.

I alle virksomheder findes arbejdsgange og kommunikationslinjer, der er lettere tilgængelige for nogle end for andre.

Hvis man har vanskeligheder med læsning og/eller stavning, kan helt almindelige arbejdsfunktioner volde vanskeligheder. Med relativt simple tiltag kan man dog give alle medarbejdere mulighed for at få adgang til informationer og til at udføre arbejdet sikkert og effektivt.

Udviklingsprojekt i M. Larsen Vognmandsfirma A/S har været et forsøg på en sådan gennemgang af en virksomhed, fulgt op af en implementering af forskellige tiltag. Målet var at lette dagligdagen for de af virksomhedens medarbejdere, der har læse- og stavevanskeligheder.

Den afdeling af firmaet, der blev gennemgået, kører bl.a. containertømning i det indre København. Udviklingsprojektet tog udgangspunkt i en af firmaets renovationsmedarbejdere, Christian [1], som er ordblind og som har daglige udfordringer i forbindelse med læsning og skrivning i sit job.

Indledende forløb

Ved det første besøg på virksomheden fortalte Christian om sine daglige arbejdsopgaver og hvordan de blev løst. Dette affødte forskellige spørgsmål og der blev skabt en dialog omkring forskellige løsningsmuligheder.

Nedenstående oversigt blev udarbejdet:

[1] Navnet er ændret for at anonymisere medarbejderen.

Oversigt over udfordringer for Christian og deres mulige løsninger.

Nuværende situation	Udfordringer i situationen	Forslag til alternative løsninger
Christian møder om morgenen og modtager sin køreliste i printet form. Denne kan blive gennemgået af medarbejdere på kontoret. Finn (chef) tilbyder at gøre dette mundtligt.	Listen, der skal gennemgås er lang, der kan være særlige forhold ved hvert afhentningssted og det kan være svært at huske, hvad der er blevet gennemgået. Det kan være svært at se afhentningsstederne på det printede kort, det er svært at planlægge en god rute ud fra dette. Det er svært at indlære nye ruter.	Listen sendes som en mail og vises på en iPad. Afhentningssteder kan dermed vises på et kort via BatchGeo-kort i stedet for et printet papir, hvilket gør det muligt at zoome ind og at planlægge en mere hensigtsmæssig rute. Det gør det lettere at indlære nye ruter samt at benytte afløserne.
Ude på ruten kan der opstå særlige forhold. Hvis der ikke kan tømmes, skal dette dokumenteres. Der tages et billede, der sendes via telefonen til en bestemt e-mail-adresse om, hvorfor det ikke var muligt at tømme. Derudover skrives en sms om samme.	Det kan være svært at skrive en sms i situationen, da stavevanskeligheder kan bremse. Dette skal så gøres, når man kommer tilbage og har tid eller fortælles mundtligt, hvilket også er tidskrævende.	Med en smartphone/iPhone kan der sendes et billede sammen med teksten. Teksten kan dikteres ind via en særlig app i stedet for at blive skrevet.
Ude på ruten, kan der ske skade på materiel. Dette skal skrives på et papir, der skal efterlades på stedet, for at vise at man vedkender sig at have lavet skaden.	Der skal skrives i hånden, det er vigtigt at skrive korrekt og forståeligt, fordi andre skal læse teksten.	Med en smartphone/iPhone kan man diktere teksten eller bruge iPad'ens ordforslagsprogram og derefter skrive den af i hånden på papiret. Samtidig kan teksten sendes til kontoret som en kopi af anmeldelsen.
Ude på ruten kan der være vigtige skilte om trafikale ell. sikkerhedsmæssige forhold.	Det kan være svært at læse skiltene tekst.	Med en smartphone/iPhone kan man tage et billede af teksten og få den læst højt med en stemme på telefonen.
Der kan være andre beskeder til og fra kontoret samt mails og anden elektronisk kommunikation mellem medarbejdere og ledelse.	Det kan være svært at læse informationerne og at svare på dem skriftligt	Med en smartphone/iPhone og/eller en iPad kan man få læst tekst i mails og sms højt samt diktere svar, i stedet for at skrive eller bruge ordforslagsprogram på iPad til at skrive svaret.
Generel information foregår via stor-skærmen eller opslag. Hvis der er henvendelser fra kunder til chaufføren, gives disse på printede mails.	Det kan være svært at læse teksten – især hvis der er lange korrespondancer med kunder.	Der oprettes en e-mailadresse til alle medarbejdere. (En testmail er allerede oprettet til Christian). Info kan så sendes hertil. På en tilgængelig computer på arbejdspladsen, skal der være installeret programmer, der kan læse tekst højt, fx "www.adgangforalle.dk" eller CD-ORD.

Videre forløb

Der blev via projektets midler indkøbt en iPad og en iPhone til Christian, og der blev installeret de anbefalede apps på begge enheder:

App/funktion	Formål/funktion	Pris
Indbygget oplæsning (voice-over) på iPad og iPhone aktiveres	Til oplæsning af al markerbar tekst, fx i mails, beskeder og på internettet	Gratis
IntoWords til iPad	App til oplæsning af tekst i pdf mm. samt ordforslag ved skrivning på iPad. Kompatibel med mail, beskedfunktioner mm.	Enkeltbrugerlicens 79,- kr. Engelsk sprogpakke 25,- kr. OCR-funktion 39,- kr. Priserne er engangspriser.
VBookz Pdf Voice Reader til iPad	App til oplæsning af tekst i pdf – afprøvet som alternativ til IntoWords	Gratis, men stemme koster 32,- kr.
Dragon Dictation til både iPad og iPhone	App med tale-til-tekst, dvs. direkte indtaling, der omformes til tekst. Inkl. dansk stemme.	Gratis, men bruger data-trafik
Prizmo inkl. dansk stemme til både iPad og iPhone	App til OCR-behandling af tekst. Man kan tage et billede af fx et skilt eller anden tekst og denne klargøres til oplæsning med den tilhørende stemme.	61,- kr. + 29,- kr. for den danske stemme
BatchGeo	App til visning af kort, genereret af BatchGeo-programmet.	65,- kr.

Derudover gik M. Larsen Vognmandsfirma A/S selv i gang med at undersøge mulighederne for at:

- sørge for sim-kort med data-abonnement til iPhone og iPad
- bruge elektroniske kort, der er kompatible med iPad og som let kan genereres ud fra de ruter, Christian skulle køre
- sørge for fastspænding af iPad i vognen, så den ikke umiddelbart kan stjæles, når vognen forlades med åben dør under selve tømningerne af containerne.

Virksomheden har været i løbende dialog med konsulenten om opdateringer og løsninger i forhold til apps og deres brug, så de kunne afprøves og justeres sammen med Christian.



Endelig løsning - marts 2013

Den løsning, der viste sig at have den største betydning for det reelle daglige arbejde, var hjemkøbet af programmet BatchGeo, som der købes et abonnement til for ca. 200,- kr. om måneden. I praksis kan programmet omforme de kørselsgrundlag, som virksomheden modtager fra kommunen (i form af en liste med adresser) til en excel-fil. Teksten fra denne kopieres til BatchGeo, der ud fra listen genererer en pdf-fil i form af et kort med markerede adresser. Denne kan gemmes og vedhæftes som en fil, der mailes til chaufførens mailadresse. Denne hentes så frem på chaufførens iPad og åbnes i en særlig app fra BatchGeo. Kortet ligger derefter fast på iPad'en, men kan let opdateres, hvis der er ændringer til ruten.

Chaufføren kan nu zoome og navigere i kortet samt få adresserne fra kortet oplæst med den indbyggede oplæsning (tekst-til-tale) i iPad'en. Samtidig får chaufføren selve kørselsmaterialet tilsendt som excel-fil via mail, hvori andre informationer om fx tømninger eller særlige forhold ved adressen kan oplæses via app'en IntoWords oplæsning.

Hvad angår vanskelighederne med tilbage-meldinger til virksomhedens kontor ved uregelmæssigheder ude på ruten, blev der indkøbt en iPhone. Chaufføren tager nu et billede med telefonen, som sendes via mail. I samme mail skal der indtastes følgekomentar.

Dette viste sig at være lidt svært at gøre med dikteringsprogrammet, da der ofte var meget baggrundsstøj, som forstyrrede indtalingen så meget, at den ikke var direkte brugbar. Derfor sættes iPhone og iPad op til at synkronisere billeder, således at chaufføren kan gå ind i bilen og benytte ordforslagene i IntoWords til at skrive det nødvendige, og således sende mail med tekst og billeder på en gang.

Et alternativ til dette kunne være at tage billedet direkte med iPad, men det er langt mere praktisk at benytte telefonen, da den er mindre og iPad'en dermed ikke skal flyttes ud af bilen.

En anden vanskelighed var, at sekretæren havde behov for at kunne kontakte chaufføren mens han kørte ruten, hvis der var akutte ændringer.

Tidligere kunne dette give problemer, fordi sekretæren var nødt til at ringe (da medarbejderen havde svært ved at læse sms). Dette var dog en u hensigtsmæssig procedure, for chaufføren pga. støjforhold - eller fordi han var optaget af at tømme containere - ofte ikke kunne tage mod besked eller høre, hvad der blev sagt i telefonen om fx at køre til bestemte adresser. Desuden var det ofte vanskeligt for chaufføren med stavevanskeligheder at skrive den rette adresse ned og slå den op på kortet. Dette er nu løst med en iPhone, da denne kan læse sms højt. Samtidig kan der sendes adresse-ændringer via firmaets trackunit. Dette kan markeres og læses højt, samt hentes direkte ind i den indbyggede gps på telefonen.

Der er stadig detaljer, der endnu ikke er løst optimalt, men der er sat tiltag i gang:

1. iPad'en skal låses fast i bilen med en særlig holder. Den første løsning består i en fast skinne som iPad'en skydes ind i, og som låses med lås (Brodit Passiv iPad 2 pt. 699,20 kr.)

Dette er ikke optimalt, da det er svært at skrive på iPad'en eller flytte den i forhold til reflekser fra førerkabinens ruder, da den er helt fastmonteret.

a. Der arbejdes på en løsning med en fastmonteret svingarm, evt. kombineret med ovennævnte skinne.

2. Virksomhedens interne kommunikation er endnu ikke optimeret. Der skrives stadig memoer og informationer på papir, der printes og hænges op på opslagstavler. Dette kan være vanskeligt tilgængeligt, hvis man har læsevanskeligheder.

a. Det foreslås, at informationerne sendes ud til medarbejdernes private mailadresser. Eller at der oprettes en arbejds-mail til alle medarbejdere, som benyttes til denne kommunikation samt til lønsedler o. lign.

Alle computere kan gratis hente oplæsningsprogrammet www.adgangforalle.dk, som kan oplæse al tekst. Samtidig kan informationerne stilles til rådighed på de tilgængelige computere i frokoststuen, der også bør have www.adgangforalle.dk installeret - samt headsets - til rådighed.

Resultater, hurdler og ønsker til videre udvikling

Christian har med de elektroniske løsninger nu adgang til kort og oplysninger på en langt mere fleksibel og tilgængelig måde. Han er glad for tiltagene og synes, at de løser en del af de vanskeligheder, han oplevede før.

Der er dog stadig nogle detaljer, der skal ses på, som beskrevet ovenfor. Men allerede nu er løsningen langt bedre end papirløsningerne. De beskrevne opgaver kan nu løses lettere, hurtigere og mere effektivt og, ikke mindst, med mindre risiko for fejl.

Christian har også mange gode idéer og ønsker til, hvad programmerne (især kort-generatoren BatchGeo) bør kunne, så det i højere grad kan planlægge selve ruten, give mulighed for "hakke af", når en opgave er udført og vise videre til næste tømningsted.

Det burde være muligt at gå i dialog med producenten om disse løsninger, men allerede nu fungerer det eksisterende program rimelig godt.

De løsninger, der er afprøvet i M. Larsen Vognmandsfirma A/S indebærer en investering i hardware og programmer.

Men det ser ud til, at effektiviteten, arbejdsglæden og, ikke mindst, den mindre risiko for fejl, vil kunne opveje disse udgifter, hvis det nye udstyr udbredes til alle medarbejdere. Det er også meget vigtigt, at ledelsen og de administrative medarbejdere er interesserede i at implementere disse nye løsninger og at de er åbne overfor selv at afprøve og finde gode løsninger.

Dette gjorde sig i høj grad gældende hos M. Larsen Vognmandsfirma A/S og det havde ikke været muligt at finde så relativt gode løsninger uden denne holdning og indsats.



10 Resultater fra et kursusforløb

Resultater fra en for- og efterundersøgelse af stave- og skrivefærdigheder, samt deltagerne oplevelser af forandringer relateret til ordblindhed og IT-færdigheder.

I forbindelse med et kursusforløb for ordblinde hos 3F Kastrup blev der foretaget en undersøgelse af kursisternes resultater på en stave- og en skriveopgave.

Opgaverne blev stillet ved en for- og en efterundersøgelse. Kursisterne deltog desuden i en spørgeskemaundersøgelse, som skulle belyse, om de i løbet af kursusperioden selv oplevede forbedringer i læse-, skrive- og IT-færdigheder, og om de registrerede ændringer i deres håndtering af læse- og/eller skrivevanskeligheder. Disse ændringer kunne for eksempel være, at de ikke længere undgår læse- og skrive-situationer, eller at de har mindre behov for at bede omgivelserne om hjælp.

Endelig var en del af formålet med spørgeskemaundersøgelsen at belyse, om et mål af mere personlig- og psykologisk karakter blev opfyldt. Det drejer sig om såkaldt self-efficacy, der angiver et mål for personens tro på egne evner til at håndtere forskellige situationer og udfordringer. Dette er et uddrag, af den rapport der blev udarbejdet i forbindelse med disse undersøgelser. Den fulde rapport kan hentes på www.aof-hvidovre.dk/nyheder

Afdækning af deltagerne ordblindhed, afvikling af dansk- og IT-undervisning, udarbejdelse af undersøgelsesdesign og metode samt indsamling af data til undersøgelsen er forestået af rapportens forfatter, Susanne Thøger, AOF i Hvidovre.

Deltagerne

Deltagergruppen bestod af 15 mænd i alderen 23 til 60 år. Gennemsnitsalderen var 41,3 år. Deltagerne var ansat som renovationschauffører eller godschauffører. En var arbejdsledig.

Deltagerne ansættelsesforhold fordeler sig over 6 forskellige renovations- og godstransportfirmaer. Der blev afviklet 4 hold med 3 eller 4 deltagere på hvert. Deltagerne gik til undervisning en dag om ugen med fuld lønkomensation. Hvert forløb var på 19 eller 20 undervisnings-gange af 6 timer (svarende til 8x45 minutter) pr. gang.

Undervisningen

Udover kompenserende ordblindeundervisning modtog deltagerne hensyntagende IT-undervisning på brugerniveau. Formålet med dette var at udruste dem med IT-færdigheder, som ville gøre dem i stand til at udføre basale IT-opgaver som fx at oprette og gemme et dokument, at surfe på internettet samt at læse og besvare mails.

IT-hjælpeprogrammet CD-ord blev anvendt i alle relevante situationer, både i forbindelse med den kompenserende undervisning og i forbindelse med undervisningen i IT. Desuden fik deltagerne i løbet af hele kursusperioden stillet en IT-rygsæk til rådighed, og de blev opfordret til at låne rygsækken med hjem og anvende denne i fritiden og eventuelt på job.

Den første undervisningsgang blev deltagerne introduceret til IT-rygsækkens indhold og præsenteret for CD-ord af en ekstern underviser fra samme firma, som leverede IT-rygsækkene.

I to af undervisningsgangene blev kursisterne tilbudt hensyntagende mundtlig engelsk.

For- og efterundersøgelse blev foretaget i forbindelse med anden og sidste undervisningsgang.

For- og efterundersøgelsen

Ved for- og efterundersøgelsen blev deltageres stave- og skrivefærdigheder testet via henholdsvis en diktat og en skriveopgave. Testene og proceduren for afviklingen af dem er udarbejdet af Holger Juul for daværende Dansk Videnscenter for Ordblindhed (nu Socialstyrelsen/Videnscenter for Handicap), i forbindelse med projektet "Unge ordblinde skriver løs med IT."

Både diktat og skriveøvelse blev udført under to betingelser, nemlig henholdsvis med og uden IT-hjælp.

Spørgeskemaerne blev anvendt til at belyse følgende delspørgsmål, som alle relateres til den udvikling, deltagerne har gennemgået, fra forundersøgelsen og frem til efterundersøgelsen.

Spørgsmålene rettede sig mod

- Oplever deltagerne at deres læsevanskeligheder er blevet mindre?
- Oplever deltagerne at de håndterer deres læsevanskeligheder anderledes?
- Bruger deltagerne mere IT-hjælp til læsning?
- Oplever deltagerne at deres skrivevanskeligheder er blevet mindre?
- Oplever deltagerne at de håndterer deres skrivevanskeligheder anderledes?
- Bruger deltagerne mere IT-hjælp til skrivning?
- Oplever deltagerne at deres IT-færdigheder er blevet bedre?
- Bruger deltagerne generelt mere IT?
- Er deltagerens self-efficacy forbedret?

Resultater og konklusion

Undersøgelserne viste, at deltagerne generelt forbedrede deres stavefærdigheder med IT-støtte i løbet af kursusperioden.

Dette blev registreret både i forbindelse med stavning i diktaten og i forbindelse med skrivning af sammenhængende tekst.

Der blev ikke iagttaget andre forbedringer af deltagerens skrivefærdigheder, hverken med eller uden IT-støtte.

Det er en mulighed, at deltagere med de ringeste IT-færdigheder ved kursets begyndelse ikke har kunnet kapere både at indlære de nye IT-færdigheder og samtidig lagre udbytte af den mere traditionelle kompenserende staveundervisning i hukommelsen.

Dette er muligvis forklaringen på, at der i denne undersøgelse ikke blev registreret forbedringer af deltagerens stavning uden IT-hjælp.



En lignende forklaring kan muligvis bruges over for det faktum, at der ikke blev fundet nogen forbedringer af deltagernes skrivefærdigheder, når de skulle skrive sammenhængende tekst. Selvstændig produktion af sammenhængende tekst kræver ledige arbejdshukommelsesressourcer, skriftsproglige færdigheder, øvelse og meget mere. Derfor er det sandsynligt, at forbedringer i skrivefærdigheder først vil kunne registreres over en betydeligt længere undervisningsperiode, og når kursisterne blandt andet føler sig tilstrækkelig fortrolige med at anvende IT.

Dette underbygges af, at flere kursister ved de mundtlige evalueringer gav udtryk for, at det var meget krævende at springe mentalt fra IT til stavning og skrivning, og at de ville have ønsket, at de først havde været på et IT-kursus for ordblinde (hensyntagende undervisning), som udelukkende havde til formål at give dem basale IT-redskaber, som så senere kunne bruges til kompenserende danskundervisning.

Deltagerne oplevede selv, at både deres læse- og skrivevanskeligheder blev mindre i løbet af kurset. I forbindelse med skrivning angav de tillige, at deres behov for hjælp fra andre var blevet mindre, og at de ikke i samme omfang undgik forskellige situationer med skrivning. Desuden brugte de i signifikant højere grad IT-hjælpe midler ved efterundersøgelsen end ved forundersøgelsen, både til læsning og til skrivning.

Herudover oplevede deltagerne generelt en forbedring af deres IT-færdigheder. Og de anvendte IT mere ved efterundersøgelsen end ved forundersøgelsen. Der var dog store individuelle udsving og en middelstærk sammenhæng (korrelation) mellem forbedringen af færdighederne og øgningen af IT-anvendelse.

Endelig var det muligt at registrere en forandring af mere personlig karakter hos deltagerne. Nemlig en forbedring af den såkaldte self-efficacy, som er et mål for personens tro på evner til at mestre forskellige situationer i livet.

Med et arbejdsmarked som i højere og højere grad stiller krav til fleksibilitet og uddannelsesparathed, og et samfund som i højere og højere grad stiller borgerne over for digitale selvbetjeningsløsninger, er og bliver det mere og mere nødvendigt at besidde et vist omfang af læse-, skrive- og IT-færdigheder.

Vores undersøgelse viser, at en gruppe ordblinde kursister, som generelt ikke tidligere har oplevet, at de slog til i forbindelse med uddannelse, og som ofte har været nødt til at bede deres omgivelser om hjælp til læsning og skrivning, i løbet af 20 dages undervisning kunne forbedre især deres stavefærdigheder med IT-hjælp i signifikant omfang. Deltagernes egne oplevelser af læse-, skrive- og IT-færdigheder samt deres tro på evner til at klare udfordringer blev også signifikant forbedret.

Der er stadig plads til forbedringer både hvad angår læsning, stavning, skrivning og IT. Dette kan, set i lyset af deltagernes tidligere omfang af og erfaringer med skolegang og uddannelse, ikke undre.



Hovedsagen er, at vores undersøgelse viser, at undervisning af disse og lignende deltagergrupper bærer frugt for den enkelte deltager og sandsynligvis også for deres arbejdsgivere, deres pårørende og samfundet som helhed.

11 Hjemmesider

Der er mange gode hjemmesider om ordblindhed. Her er nogle forslag.

Hjælp til Ordblinde – med information om, hvor man kan ansøge om hjælpemidler og få undervisning i at anvende dem:
www.hto.nu

Adgang For Alle – et program der kan bruges til oplæsning af tekster: www.adgangforalle.dk

Socialstyrelsens Videnscenter om ordblindhed:
www.socialstyrelsen.dk/handicap/ordblindhed

Socialstyrelsens Videnscenter om hjælpemidler:
<http://socialstyrelsen.dk/handicap/hjaelpemidler>

Ordblinde- og dysleksiforeningen:
www.ordblindeforeningen.dk

Uddannelsesnyt fra 3F, afsnittet om læseproblemer m.v.: www.3f.uddannelsesnyt.dk
vælg **ordblinde/talblinde**.

IT-hjælpemidler i AMU:
<http://uvm.dk/Service/Publikationer/Publikationer/Uddannelse-og-undervisning-for-voksne/2011/it-hjaelpemidler-i-AMU>

Arbejdernes Oplysningsforbund (AOF):
www.aof.dk

De særlige efterskoler for unge ordblinde:
www.ordbl.dk

Talblindhed: www.talblind.dk

DR's netavis til usikre læsere:
www.dr.dk/nyheder/ligetil

Nota: Nationalbibliotek for mennesker med læsevanskeligheder: www.nota.nu



Netlydbog.dk: www.netlydbog.dk

Klagenævnet for vidtgående specialundervisning:
www.klagenaevnet.dk

Skole og Samfund: www.skole-samfund.dk

Eksempel på Hjemmeside, der anvender "adgang for alle", hvor tekst læses op:
www.ordblindsydjylland.dk/voksen-og-ordblind

Danmarks Radio og Undervisningsministeriet:
www.dr.dk/undervisning/til_tasterne
Her kan man finde mange gode tips, hvis man vil i gang med at bruge en computer, eller hvis man vil være bedre til at udnytte de mange muligheder inden for IT og Internet.



12 Afsluttende bemærkninger

Det er vores ønske, at der i større omfang bliver gjort brug af de muligheder, der eksisterer for at lette hverdagen for ordblinde.

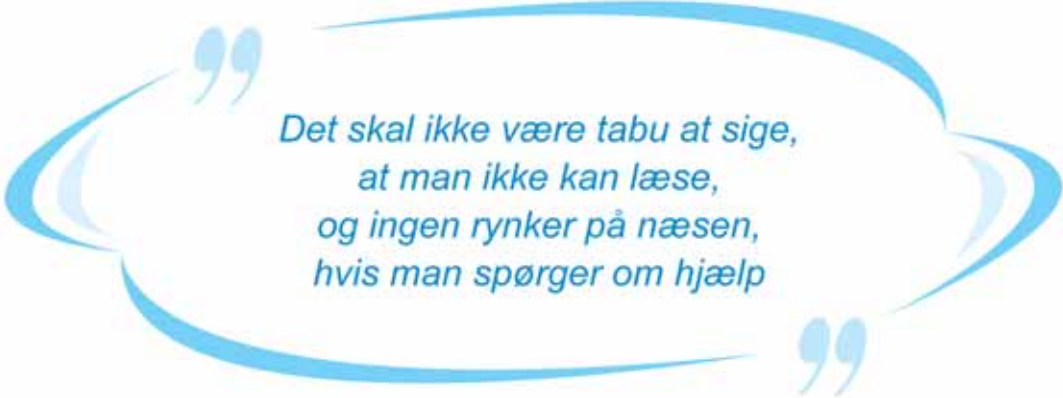
Vi håber, at der på enhver arbejdsplads bliver tilbudt om tekniske hjælpemidler og undervisnings-tilbud, som gør intern og ekstern kommunikation mere tilgængelig for ordblinde.

Tal med din organisation, fagforening, arbejdsplads eller jobcenter om, hvilke muligheder der er for at få hjælp til løsning af de daglige arbejdsopgaver.

*Før tænkte jeg;
Kan man ikke stave,
så kan man ikke stave.
Sådan er det bare.
Spørgsmålet er bare,
hvad man gør ved det?
Sådan har jeg det ikke mere.
Kurset har givet mig
meget mere selvtillid
og mod på at starte
på en uddannelse*

*Nu kan jeg selv skrive
uden at bede om hjælp,
og det betyder meget for mig*





*Det skal ikke være tabu at sige,
at man ikke kan læse,
og ingen rynker på næsen,
hvis man spørger om hjælp*

Juni 2013

Denne håndbog er udarbejdet af Lene Rosfort fra 3F Kastrup
i samarbejde med Marie W. Berthelsen fra VUC Roskilde (afsnit 1-2-5-8 og 9) og
Susanne Thøger fra AOF i Hvidovre (afsnit 10). Design: Buch
Varenr. : 6114

BERØMTE ORDBLINDE

Leonardo da Vinci

Charles Darwin

Albert Einstein

Ghita Nørby

Thomas Edison

Robin Williams

Selma Lagerlöf

Dustin Hoffman

Jack Nicholson

Harrison Ford

H. C. Andersen

Jamie Oliver

John Lennon

Tom Cruise

Kurt Cobain

og mange flere ...

