



Sådan skaber I et godt arbejdsmiljø for mennesker med ordblindhed



*Ordblindeforeningens vejledning
til bedre trivsel og succes på arbejdspladsen*

Forord

Ordblindeforeningen har udarbejdet denne vejledning for at hjælpe virksomheder med at skabe bedre rammer for deres medarbejdere med ordblindhed. Vejledningen er et bud på, hvilke udfordringer der evt. kan opstå, og hvordan virksomhederne kan tackle dem. Vi håber, at denne vejledning kan inspirere flere virksomheder til at investere i tiltag, der støtter og hjælper mennesker med ordblindhed.

Vi ved, at ved at implementere de rette tiltag vil flere ordblinde medarbejdere have større mulighed for at gennemføre deres praktik/uddannelse, forblive i beskæftigelse og efteruddanne sig. Vi håber derfor også, at denne vejledning vil inspirere flere virksomheder til at opdage, at en investering i tiltag til støtte og hjælp til mennesker med ordblindhed ikke kun er en selvstående indsats, men også kan øge trivsel og produktivitet på tværs af hele virksomheden og dermed have en positiv indflydelse på bundlinjen.

I vejledningen nævner vi forskellige områder, hvor der kan sættes ind for at hjælpe ordblinde medarbejdere. Vi kommer med konkrete opmærksomhedspunkter og giver forslag til løsninger, som virksomhederne kan implementere. Det er vigtigt at huske, at dette ikke er en facitliste, men et udgangspunkt, der kan tilpasses til den enkelte virksomheds behov. Vi håber, at denne vejledning vil være til hjælp for virksomheder i deres bestræbelser på at skabe et inkluderende og trygt arbejdsmiljø for deres medarbejdere med ordblindhed. I det følgende gennemgås:

Baggrund

- Ordblinde i beskæftigelse
- Ordblindhed
- Er ordblindhed et handicap?
- Fokus på den ordblinde medarbejder
- Den svære samtale – et fælles ansvar
- På den ordblindes præmis!

Hvordan bliver vi en læse- og skrivevenlig arbejdsplads?

- Læse- og skriveteknologier kan ikke stå alene...
- Hvad er læse- og skriveteknologier (LST)?
- Hvordan virker læse- og skriveprogrammerne?
- Kan virksomheden selv købe hjælpemidler til de ansatte?
- AI-teknologi

Offentlige støtteordninger til medarbejdere i beskæftigelse eller under uddannelse

- Ordblindetest og - undervisning
- Handicapkompenserende ordninger til ordblinde i erhverv
- Personlig assistance - sekretærbistand og korrekturlæsning
- Særligt fokus på medarbejderen, som skal på efteruddannelse
- SPS (Special Pædagogisk Støtteordning)
- Hvilke muligheder er der for støtte på elevuddannelse?

Baggrund

Ordblinde i beskæftigelse

Det anslås, at omkring 400.000 danskere er ordblinde. Og det er endda uden at medregne dem, der har svært ved at læse og skrive af andre årsager end ordblindhed.

Det danske arbejdsmarked har brug for arbejdskraft, og personer med ordblindhed udgør en stor og mangfoldig arbejdsgruppe, som virksomheder ikke har råd til at overse.

I brancher under 3F, FOA og HK er der rigtig mange ansatte med ordblindhed. Nogle arbejder som ufaglærte, andre er specialiserede inden for deres fag. Men de har én ting til fælles: De bliver alle mødt med øgede krav til deres læse- og skrivekompetencer i deres daglige arbejde samt øgede krav om efteruddannelse og opkvalificering.

Hvis jeres virksomhed skal tiltrække, fastholde og forbedre trivslen hos jeres medarbejdere med ordblindhed, kræver det:

1. At I har en holdning til ordblindhed
2. At ordblindhed er noget, I taler om med den ordblinde medarbejder
3. At I tilbyder adgang til læse- og skriveteknologier (LST) og AI-teknologier

Virksomheder som har en inkluderende tilgang til deres ordblinde medarbejder, er en læse- og skrivevenlig arbejdsplads (i Ordblindeforeningens optik).

Men... for virkelig at være en læse- og skrivevenlig arbejdsplads skal der gøres mere end blot indkøbes læse- og skriveteknologier og anvendes AI-teknologier. Det kræver en helhedsorienteret indsats fra virksomhedens side.

Først og fremmest er det vigtigt at skabe en inkluderende og støttende arbejdskultur. Det betyder, at ordblinde medarbejdere skal føle sig accepteret og respekteret i deres udfordringer med at læse og stave. Det kan opnås ved at opmuntre til åben kommunikation og forståelse for den enkeltes individuelle behov.

Brug Ordblindeforeningen! Vi ved, hvordan mennesker med ordblindhed tænker, agerer og føler, fordi vi er talerør for Danmarks mere end 400.000 ordblinde.

Foreningen vejleder gerne jeres virksomhed med at lave en *onboarding-plan*, der er levedygtig, så jeres virksomhed undgår, at de nye tiltag kun lever på side 89 i HR-håndbogen.

På næste side kan du få et overblik over de opmærksomhedspunkter, I som virksomhed med fordel kan have fokus på.

Opmærksomhedspunkter

- **Forandringer starter i toppen**
Undgå dem og os.
- **Nedbryd fordomme!**
Der er mennesker med ordblindhed på alle niveauer i jeres virksomhed.
- **Skab trygge rammer!**
Gør det nemmere for den ordblinde at åbne op omkring sin ordblindhed.
- **Hav en ordblindpolitik!**
Definér, hvordan jeres virksomhed bliver/er en læse- og skrivevenlig arbejdsplads.
- **Gør det ukompliceret at få hjælp og støtte**
Nem adgang til læse- og skriveteknologier (LST) og vejledning om mulighederne for brug af AI.
- **Ingen medarbejder kan præstere på samme niveau hele tiden**
Udfordringer i privatlivet kan ramme ordblinde på en anden måde, end det rammer andre.

Ordblindhed

Hvad er ordblindhed? Ordblindhed er en indlæringsvanskelighed af neurobiologisk oprindelse. Mennesker med ordblindhed har en vedvarende funktionsnedsættelse, som har store konsekvenser for deres håndtering af skriftsprog, herunder stavning, læsning og skriftlig formulering.

Ordblindhed er vanskeligheder med at (lære at) skrive og læse som følge af langsom og upræcis omsætning af bogstaver og bogstavfølger til sproglyde. Ordblinde har særligt svært ved ord, som de ikke har set før. Læse- og stavfejlene er ofte i modstrid med almindelige forbindelser mellem bogstav og lyd. Mennesker med ordblindhed har derfor sværere ved at lære at læse og stave end andre mennesker, og det er meget tids- og arbejdskrævende for dem.

Ordblindhed kan også have konsekvenser for andre sproglige områder end det rent læse- og stavetekniske, f.eks. problemer med syntaks i skrift og tale, problemer med formulering i forskellige genrer og problemer med forskellige dele af læseforståelse og faglig læsning, som kan hindre vækst i ordforråd og baggrundsviden.

Ud over vanskelighederne med at koble bogstaver og lyde, så er mennesker med ordblindhed lige så forskellige som alle andre mennesker. Ordblindes støttebehov i skolen, under uddannelse, på arbejdet eller ved fritidsaktiviteten kan derfor have mange ansigter.

Mennesker med ordblindhed oplever deres ordblindhed meget forskelligt, fordi graden af ordblindhed har stor betydning for følgerne, ligesom det er af afgørende betydning, om den enkelte person har lært at håndtere sin ordblindhed og eksempelvis er vant til at bruge læse- og skriveteknologier.

Ordblindhed kan blandt andet vise sig ved, at den ordblinde:

- Læser langsomt og upræcist
- Fortsætter med at stave upræcist og ofte staver samme ord forskelligt i det samme stykke
- Kan have problemer med at resumere tekster
- Kan have problemer med at besvare åbne spørgsmål til tekster
- Kan have ringe korttidshukommelse
- Kan have problemer med at tilpasse sig nye læsesituationer eller læsestrategier
- Kan have et mangelfuldt ordforråd
- Kan have et utilstrækkeligt ordforråd pga. manglende læseerfaringer
- Kan have svært ved at udtale ord
- Kan have svært ved at læse fremmedsprog, f.eks. engelsk

Er ordblindhed et handicap?

Ordblindhed kan være et handicap, men i forhold til Forskelsbehandlingsloven er en bestemt funktionsnedsættelse i sig selv ikke et handicap. Man kan derfor ikke generelt konkludere, at ordblindhed er et handicap. Det er derimod funktionsnedsættelsens samspil med forhindringer i samfundet, der udgør selve handicappet. Ordblindhed skal derfor ses i en kontekst med personens faktiske situation, f.eks. den specifikke eksamen eller arbejdsopgave.

Det miljørelaterede handicapbegreb* kan illustreres således: Funktionsnedsættelse + barriere = handicap (*Kilde: Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering).

Fokus på den ordblinde medarbejder

Betaler det sig at have fokus på medarbejdere med ordblindhed? Ja! Og det er for dyrt at lade være. Ved at støtte medarbejdere med ordblindhed kan både virksomhed og medarbejder opnå talrige fordele.

Fordele for medarbejderen:

- En øget og forbedret evne til dokumentation og kommunikation
- Øget trivsel
- Mindre stress
- Mere selvtillid
- Mere arbejdsglæde
- Mod på at varetage flere arbejdsopgaver
- Mod på at deltage i kurser eller efteruddannelser

Fordele for virksomheden:

- Færre fejl i arbejdsprocesser
- Færre sygemeldinger
- Fastholdelse af medarbejdere
- Øget produktivitet = Sparet tid*
- Fordel i ESG-regnskabet

I 2016 foretog Cabi en undersøgelse af, hvor meget tid arbejdspladser sparer ved at understøtte de læse- og skriveudfordrede medarbejdere med undervisning og IT-værktøjer.

Tilbagemeldingerne spænder fra 12-25 sparede minutter, pr. medarbejder, pr. dag!

Det svarer til 43-90 ekstra arbejdstimer pr. år!

(Cabi er et landsdækkende non-profit netværks- og videnshus, som arbejder målrettet for et socialt ansvarligt arbejdsmarked, hvor mennesker og virksomheder lykkes)



Den svære samtale - et fælles ansvar

Hvorfor fortæller den ordblinde medarbejder ikke, at vedkommende er ordblind? Det kan være rigtig svært for en ansat at fortælle sin arbejdsgiver, at han/hun er ordblind. Det, at skulle fortælle, at man er ordblind, kan være angstprovokerende, hvis man tidligere har haft dårlige erfaringer med at være åben om sin ordblindhed, (hvilket langt de fleste ordblinde har oplevet på et eller andet tidspunkt i deres liv).

Ofte fravælger ordblinde at oplyse om deres funktionsnedsættelse, fordi de frygter negative konsekvenser fra HR/chefen/kollegerne eller en underviser. Mange ordblinde er nervøse for, at de vil blive opfattet som mindre begavede, miste en eventuel karrieremulighed eller i værste fald ikke få jobbet eller blive fyret, hvis de fortæller, at de er ordblinde.

Det er derfor ganske betydningsfuldt, at virksomhedens ledere er foregangsmænd og -kvinder, når det kommer til at italesætte læse- og skrivevanskeligheder, som værende: *En udfordring, vi taler om*. En udfordring, som I som virksomhed sammen med den ansatte finder den rette løsning på i forhold til de korrekte støttemuligheder til medarbejderens opgaver.

Hvis I som virksomhed vil have jeres ordblinde medarbejder ud af "busken", så kræver det en indsats fra jeres side. I skal skabe en virksomhedskultur, hvor man "tør" fortælle om sine udfordringer med at læse og skrive.

Ofte vil det være nemmere for den ordblinde at fortælle om sin ordblindhed, hvis det er arbejdsgiver, som bringer emnet på banen, (især hvis man har været ansat længe), og præsenterer medarbejderen for de muligheder, som virksomheden har for støtte til en ordblind medarbejder. Dette skal naturligvis foregå i helt fortrolige og trygge rammer.

Det er dog vigtigt, at I som virksomhed holder fast i et "frivillighedsprincip" i forhold til, hvornår og om den ordblinde er parat til at fortælle om sin ordblindhed, og hvorvidt den ordblinde er åben overfor at bruge hjælpemidler i det daglige arbejde. Det kan være, at der skal mere end en samtale til, før den ordblinde "tør" åbne op, og så skal man som virksomhed være parat til at vente.

Husk! Der findes altid en dybereliggende grund til, at medarbejderen har valgt IKKE at oplyse om sin ordblindhed ved tidligere lejligheder. Der er ingen ordblinde, som ønsker at skjule deres ordblindhed. Hvis man gør det, så er det, fordi man har fundet det nødvendigt.



På den ordblindes præmis!

Uagtet den enkeltes "grad" af ordblindhed, så vil den rette støtte og de rette hjælpemidler betyde, at læse- og skrivearbejdsopgaver løses hurtigere og med færre fejl, hvilket både den ansatte og virksomheden vil have gavn af.

MEN... hvis arbejdsgiver ønsker at skabe en vedvarende trivselskultur med en fleksibel trivselsplatform, så kan støtteordninger og læse- og skriveteknologier aldrig stå alene. Der skal bruges kræfter på at få skabt en virksomhedskultur, hvor det er naturligt og trygt som medarbejder at tale åbent om sine læse- og skrivevanskeligheder.

Og ting tager tid! En utryk medarbejder, som måske har skjult sin ordblindhed i mange år, bliver ikke bare tryk fra den ene dag til den anden og taler højt om sine udfordringer og begynder at bruge hjælpemidler, fordi ledelsen har besluttet, at ordblindhed ikke er et problem.

At tale om sin ordblindhed kan være rigtig svært. Derfor er det uhyre vigtigt, at sådanne samtaler sker på den ordblindes præmisser, hvis resultatet skal være til glæde og gavn for både den ansatte og virksomheden. Det håber vi, at I som virksomhed vil huske på i processen.



Hvordan bliver vi en læse- og skrivevenlig arbejdsplads?

Læse- og skriveteknologier kan ikke stå alene...

Hvis man som virksomhed har ambitioner om at blive en læse- og skrivevenlig arbejdsplads, kræver det som minimum, at man tilbyder læse- og skriveteknologier (hvad LST er, bliver behandlet efterfølgende) til sine ansatte, men uden en implementeringsplan, når programmerne skal sættes i "søen", så vil brugen af disse programmer sjældent blive en integreret del af den ansattes hverdag.

Har man kun fokus på læse- og skriveteknologier, vil det sjældent lykkes at få den ordblinde til at bruge LST, da det ikke kun handler om teknologierne, men også om at skabe en inkluderende og støttende arbejdsplads, hvor alle har mulighed for at trives og udnytte deres fulde potentiale, uanset læse- og skriveevner. For at sikre at læse- og skriveprogrammer bliver en integreret del af virksomhedens hverdag, er det altså ikke nok bare at købe IT-redskaber. Erfaringen viser, at en aktiv virksomhedskultur og en gennemtænkt implementeringsplan er nødvendige elementer for succes.

Det første skridt er at afsætte midler til implementeringen af læse- og skriveprogrammer og være bevidst om den kulturændring, der skal til for at gøre det til en succes. Det er ikke nok bare at have programmerne på plads, der skal også være en åben og inkluderende holdning til brugen af dem.

Det vigtigste og sværeste skridt er at finde frem til de medarbejdere, der har behov for læse- og skriveprogrammerne. Det er vigtigt at være opmærksom på denne udfordring og prioritere den højt i implementeringsplanen. Uden medarbejdernes villighed og bevidsthed om værdien af at bruge programmet, vil det være svært at opnå succes. Så husk, det er ikke kun indkøbet af læse- og skriveprogrammerne, der er vigtig. Det er også vigtigt at skabe en kultur, der støtter og opmuntrer til brugen af dem. Prioritér implementeringen og inddrag medarbejderne aktivt for at sikre, at læse- og skrivevenlighed bliver en naturlig del af arbejdspladsen. Så vil virksomheden virkelig kunne nyde godt af de fordele, som læse- og skriveprogrammerne kan give.

Opmærksomhedspunkter

Virksomhedskultur

- Virksomhedens definition af en læse- og skrivevenlig arbejdsplads
- Hvordan ændrer vi vores virksomhedskultur?
- Hvad er vores forventninger til den ordblinde/udfordrede medarbejder, når vi får kendskab til udfordringen?

Lederens rolle

- Hvordan spotter og støtter den daglige leder den ordblinde/udfordrede medarbejder?

IT-hjælpe midler (LST)

- Hvilke hjælpemidler bruger vi?
- Skal der søges bevillinger, eller indkøber vi selv?
- Implementeringsplan (information, undervisning og opfølgning)

Kompenserende støtteordning

- *Hvilken ordning giver mening og til hvilken medarbejder?*

Hvad er læse- og skriveteknologier (LST)?

Når vi taler om IT-hjælpemidler til ordblinde (... og til andre, som har svært ved at læse og skrive), er det som udgangspunkt læse- og skriveprogrammer og apps, som brugeren selv downloader til sin egen computer, iPad, smartphone m.m. Det er også muligt, at programmerne downloades centralt og ligger som en genvej eller app, hvis virksomhedens systemer er lukket.

De mest anvendte læse- og skriveteknologier (LST) i Danmark er fra "Vitec MV" og "Wizkids". Programmerne kan bruges af både voksne, unge og børn.

Der findes også programmer, der henvender sig til virksomheder/myndigheder. Det er fx læse-højt programmer, som installeres på virksomhedens digitale platforme, hvorefter alle kan bruge programmet, når de besøger fx hjemmesiden uden først at skulle downloade programmet til egen device. Sådanne programmer kunne være "Read-speaker", som foreningen anbefaler til både private og offentlige hjemmesider.

Hvordan virker læse- og skriveprogrammerne?

Kort fortalt, så hjælper programmerne brugeren med at skrive bedre, hurtigere og mere præcist og undgå fejl. Ved hjælp af oplæsning og kontekstbaserede ordforslag afhjælper programmet langsom læsning og fejl i brugerens skrivning og stavning. Andre programmer tilbyder skabeloner, der støtter skriveprocessen trin for trin. Flere af programmerne kan også læse op på flere forskellige sprog.

Mange af programmerne kan indstilles individuelt, så de passer til lige præcis den enkelte brugers særlige behov. Det er muligt at få særlige fagords-lister, der passer til en specifik uddannelse eller branche, hvilket gør teknologien særdeles fleksibel og meget anvendelig.

Virksomheden får adgang til programmerne via et link, som downloades. De udvalgte programmer installeres på den ansattes eller virksomhedens digitale device og virker for de flestes vedkommende i både online og offline tilstand. Alle de medarbejdere, som virksomheden har købt en licens til, kan bruge samme device, (hvis det ønskes) og logge ind med hver deres kode, når de skal bruge arbejdsredskabet.

Kan virksomheden selv købe hjælpemidler til de ansatte?

Ja! Alle typer af læse- og skriveteknologier kan købes af private og virksomheder. For en stor virksomhed vil det ofte kunne betale sig at indkøbe læse- og skriveprogrammerne selv. Det kan hurtigt blive dyrt, hvis en ansat fra HR-afdelingen skal ind over alle ansøgninger, som skal sendes til landets kommuner alt efter, hvor den ansatte bor. En anden fordel ved selv at indkøbe licensen til læse- og skriveprogrammerne er, at programmerne så kan tilbydes til alle virksomhedens ansatte og ikke kun til de medarbejdere, som kan dokumentere deres ordblindhed.

Mange udbydere af læse- og skriveteknologier tilbyder en "erhvervspakke" med en rammeaftale, hvor virksomhedens udgift til programmerne baseres på det faktiske antal af aktive licenser.

Ordblindeforeningen kan være behjælpelig med at finde den helt rigtige løsning til jeres virksomhed, så I får sammensat et særligt forløb til jeres virksomheds behov, hvilket er gratis.

AI-teknologi

Derudover har AI-teknologi* vist sig at være en uvurderlig ressource for ordblinde, uden at det begrænser sig til kun den målgruppe. Udover de velkendte læse- og skriveprogrammer kan AI-teknologi være til stor hjælp for personer, der har udfordringer med læsning og skrivning, uanset årsagen til deres vanskeligheder.

**Artificial Intelligence er videnskaben og ingeniørkunsten i at lave intelligente maskiner, særligt intelligente computerprogrammer."*

Det har vist sig, at mange ansatte (ikke kun de ordblinde) kan drage fordel af AI-teknologi og læse- og skriveteknologier i deres arbejde. Disse værktøjer muliggør en mere effektiv håndtering af skriveopgaver og kan derfor forbedre produktiviteten for alle medarbejdere, uanset deres læse- og skrivefærdigheder.

Brugen af læse- og skriveteknologier kan beskrives på en simpel måde: "Nødvendigt for nogen - godt for alle". Det gælder både for ordblinde og andre, der kan have gavn af at udnytte de mange fordele, som AI-teknologi og lignende værktøjer kan tilbyde.

Med AI-teknologi kan ordblinde få en ny og forbedret arbejdsoplevelse. Værktøjer som tekst-til-tale, stavning og grammatik-korrektion samt talegenkendelse hjælper med at mindske barrierer og øger kommunikationseffektiviteten på tværs af virksomheden. For nogle ordblinde kan AI derfor udgøre forskellen på at få aftalen i hus eller ej.

Det er vigtigt for virksomheder at være opmærksomme på og udnytte potentialet i AI-teknologi og læse- og skriveteknologier. Ikke blot for at sikre, at personer med ordblindhed og læse- og skrivevanskeligheder har de nødvendige hjælpemidler til rådighed, men også for at øge produktiviteten og trivslen blandt alle medarbejdere. Ved at implementere og fremme brugen af disse værktøjer kan virksomhederne sikre en mere inkluderende og effektiv arbejdsplads for alle. Det er dog essentielt for den ordblinde, at teknologien er nemt tilgængelig, og at den ansatte lærer at anvende den korrekt.

Offentlige støtteordninger til medarbejdere i beskæftigelse eller under uddannelse

Ordblindetest og undervisning

Uanset hvor i livet mennesker med mistanke om ordblindhed befinder sig, har de krav på at blive testet for ordblindhed. Ordblindhed konstateres ved en test, så hvis medarbejderen ikke tidligere er blevet udredt for ordblindhed, eller det er mange år siden, skal medarbejderen testes med den nationale, digitale ordblindetest (Ordblindetest.nu). Når man er på arbejdsmarkedet, kan man blive testet på VUC, AOF eller LOF, hvilket er gratis. Er man testet ordblind, har man ret til ordblindeundervisning (OBU).

Herunder gennemgås de to ordninger:

- Handicapkompenserende ordninger til ordblinde i erhverv
- SPS (Special Pædagogisk Støtteordning) til brug under uddannelse, som er relevante for jer som virksomhed

Hvorfra støtten skal søges, afhænger af den ordblindes situation i forhold til uddannelse og job. Og hvilken type støtte/kompensationsordninger, der kan bevilges, afhænger af den bevilgende sektor.

Handicapkompenserende ordninger til ordblinde i erhverv

Alle ansatte som kan dokumentere deres ordblindhed (fx med Ordblindetest.nu), har ret til kompenserende læse- og skriveteknologier, hvis funktionsnedsættelsen medfører barrierer i forbindelse med et job eller uddannelse.

Der søges hos den ansattes bopælskommune via det lokale jobcenter, når den ansatte er i beskæftigelse og ved efter- og videreuddannelse. Det er den ansatte, der ansøger hos sin bopælskommune. Der kan søges om handicapkompenserende ordninger. Det er arbejdsgiver, der underskriver ansøgningen, men det er alene ansøger, som får svar fra kommunen via sin e-boks.

De 4 handicapkompenserende ordninger til ordblinde i erhverv er:

- Hjælpebidrag
- Fortrinsret
- Personlig assistance
- Løntilskud ved ansættelse af nyuddannede personer – Isbryderordningen

De 4 ordninger er beskrevet i henholdsvis Lov om kompensation til handicappede i erhverv og i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Alle ordninger kan kombineres efter en konkret vurdering af kompensationsbehovet.

Vurderingen foretages af sagsbehandleren på jobcentret. Har I som virksomhed brug for at drøfte en afgørelse fra kommunen, er I velkomne til at kontakte Ordblindeforeningen.

Personlig assistance - sekretærbistand og korrekturlæsning

Ordnningen med personlig assistance er særligt interessant for virksomheder med ordblinde medarbejdere i tekst-tunge jobfunktioner, og når den ordblinde medarbejder skal deltage i efter- og videreuddannelse.

Hvis jeres medarbejders ordblindhed/funktionsnedsættelse gør, at han/hun har behov for særlig personlig bistand for at kunne varetage sit job, kan medarbejderens bopælskommune yde tilskud til personlig assistance. Det er et krav, at den ordblinde selv skal kunne varetage det faglige og indholdsmæssige i sit job. Den personlige assistent må kun hjælpe med praktiske arbejdsfunktioner, som sekretærbistand og korrekturlæsning.

Et eksempel kunne være den ordblinde områdechef, som skal skrive en rapport til ledelsen 1 gang om ugen. Det faglige og indholdsmæssige i rapporten skal områdechefen selv udføre, men der vil være brug for korrekturlæsning m.m. af den skrevne rapport.

Jobcentret kan yde tilskud til en personlig assistent fra 1 til 20 timer pr. uge for personer, der er beskæftiget 37 timer om ugen.

Det er også muligt at få bevilget personlig assistance, i form af sekretærbistand og/eller korrekturlæsning af opgaver ved deltagelse i efter- og videreuddannelse. Igen er det hos bopælskommunen, der skal ansøges.

Yderligere informationer om De handicapkompenserende ordninger fås hos Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering (også kaldet STAR), se link;

<https://star.dk/da/indsatser-og-ordninger/handicapomraadet/>

Særligt fokus på medarbejderen som skal på efteruddannelse

I forbindelse med efteruddannelse kan der være behov for at få afklaret, om den ansatte er ordblind. Især den ansatte som har været ansat i mange år eller den ansatte, som ikke har behov for IT-hjælpemidler eller personlig assistance for at varetage sin jobfunktion, bør der være ekstra fokus på. Husk! Det er ikke alle medarbejdere, der ved, at de er ordblinde eller har fortalt åbent om deres ordblindhed.

At skulle mestre arbejde, familie og efteruddannelse på samme tid er en udfordring for alle, men særligt for ordblinde, fordi de er længere tid om at læse og skrive en opgave, end deres ikke-ordblinde kollega og medstuderende. IT-hjælpemidler eller personlig assistance kan være helt afgørende for, om den ordblinde medarbejder består sin efteruddannelse eller ej.

Det kan være en meget stor mundfuld at skulle deltage i efteruddannelse, hvis man samtidig skal lære sig at bruge hjælpemidler og formulere sig på skrift. Voksne ordblinde, som har forladt folkeskolen før 2015, har ofte ingen kendskab til læse- og skriveteknologier. Og det tager tid at lære at bruge læse- og skriveteknologier. Der skal derfor sættes den fornødne tid af til oplæring inden opstart på efteruddannelsen.

Mange ordblinde mangler forståelse for formalisering og opsætning ved opgaveopløsningen. Ordblinde bruger derfor mere forberedelsestid til deres opgaver/hjemmearbejde, end deres ikke-ordblinde holddeltagere. Det øgede timeforbrug bør derfor modregnes, hvis den ansatte går på job samtidig med sin efteruddannelse.

Hvis efteruddannelsen skal være til gavn for både medarbejder og virksomhed, er det vigtigt, at den ordblinde får den rette hjælp og støtte og på det rette tidspunkt. Derved minimeres risikoen for, at den ordblinde medarbejder brænder ud før tid eller går ned med stress.

Opmærksomhedspunkter

Inden opstart på efteruddannelse:

- Indledende samtale - afklaring om ordblindhed!

Hvis ja, så tilbud om:

- Udredning for ordblindhed (hvis den ansatte mangler dokumentation for sin ordblindhed)
- Tilbud om undervisning i brug af hjælpemidler (i arbejdstiden)
- Tilbud om ordblindeundervisning i en afgrænset periode (gerne i arbejdstiden)
- Afvejning af behov for personlig assistance

Under efteruddannelse:

- Behov for færre arbejdstimer eller færre/ændrede arbejdsopgaver i en periode

Efter efteruddannelse:

- Opfølgende samtale og herunder afklaring af, hvorvidt der med fordel kan anvendes hjælpemidler m.m. i det daglige eller ny jobfunktion

Hvilke muligheder er der for støtte SPS (Special Pædagogisk Støtteordning) på elevuddannelse/praktikophold?

Når eleven er på skoleophold, er det den SPS-ansvarlige på uddannelsesstedet, som er nøgleperson i forhold til at søge om studiestøtte og læse- og skriveteknologier til eleven. Det er uddannelsesstedet, der søger støtten hos STUK. I skal derfor som virksomhed drøfte med skolen, hvilken støtte der er behov for. Tag gerne dialogen med skolen et par måneder for skolestart. Derved sikrer I, at hjælpen er på plads ved skolestart.

Det er dog ikke muligt at få SPS til uddannelser, som er udbudt under lov om åben uddannelse, for eksempel HD, merituddannelser eller masteruddannelser. Det er heller ikke muligt at få SPS til brug i studiejob.

SPS-begrebet (Special Pædagogisk Støtte) dækker over følgende områder:

- Kompenserende læse- og skriveteknologier
- Introduktion til brug af læse- og skriveteknologier
- Studiestøttetimer
- Studiematerialer og eksamen

Under uddannelse vil SPS til ordblinde hovedsageligt være støtte i form af kompenserende læse- og skriveteknologier. Den ordblinde vil typisk få bevilget et oplæsnings- og ordforslagsprogram til egen computer, og sammen med IT-hjælpemidlerne (læse- og skriveteknologier) følger der instruktionstimer.

For nogen vil det også være muligt at få tildelt studiestøtte. I studiestøttetimerne arbejder man fx med at formulere eller strukturere fagligt stof. Fokus vil være på, hvad man skal gøre for at gennemføre en opgave, hvad enten det er at skrive en opgave eller at læse en faglig tekst.

Studiestøtte indeholder følgende muligheder

Læsning:

- Strategier til bedre læseforståelse
- Søgning af tekster, digital oplæsning
- Fastholdelse af fagbegreber

Skrivning:

- Fra tanke/ide til skriftlighed – brainstorm/mindmap
- Strukturering af det faglige indhold
- Fra talesprog til skriftsprog, præcisering af sætninger, struktur
- Rød tråd, logik i teksten

Det daglige studiearbejde samt eksamen:

- Pensumlister, prioritering, relevans
- Strategier til strukturering af fagligt indhold til mundtligt eksamensoplæg
- Anvendelse af fagbegreber mundtligt

Husk! Ekstra tid til eksamen

Eksamenssituationen kan være vanskelig for alle, men er igen særligt udfordrende for mennesker med ordblindhed, pga. handicappets kompleksitet i forbindelse med læsning og skriftlig formulering indenfor en begrænset tidsramme.

Ordblinde bliver ekstra pressede i eksamenssituationer som en følge af de udfordringer, som ordblindhed medfører, når personen skal læse, forstå, skrive eller fremlægge en opgave på begrænset tid. Det er alle en form for udfordringer, som læse- og skriveteknologier ikke alene kan kompensere for.

Alle ordblinde har derfor brug for ekstra tid til alle typer eksamener, underordnet eksamenstid, eksamensform og eksamensemne. Ekstra tid til mundtlige og skriftlige eksamener til mennesker med ordblindhed er ikke snyd, men derimod en nødvendighed. Den ekstra tid er en kompensation, som gør det muligt for den ordblinde at gennemføre sin eksamen på lige fod med de øvrige studerende.

Det er som udgangspunkt uddannelsesstedet, der beslutter, om eleven kan få forlænget tid og/eller anvende kompenserende læse- og skriveteknologier ved eksamen. I forhold til brug af hjælpemidler til eksamen kan man generelt sige, at hjælpemidler der for eksempel er bevilget via SPS-ordningen, som udgangspunkt godt må medbringes til eksamen. Det må blot ikke ændre på prøvens niveau.

Forslag til dispensationsmuligheder til eksamen:

- Forlængelse af tid
- Anvendelse af ordforslagsprogram og oplæsning
- Dispensation til at bruge tale-til-tekst program
- Dispensation til at bruge apps

Det er meget vigtigt, at virksomheden støtter og hjælper eleven/lærlingen med at få den rette hjælp på uddannelses- og praktikstedet, da det kan være en svær dialog for den unge selv at tage, og mange ved slet ikke, at de har ret til dispensationsmuligheder til eksamen. Det er vigtigt, at eleven/lærlingen får den rette hjælp under skole/praktikopholdet, da det ofte er helt afgørende for, om eleven/lærlingen gennemfører sin uddannelse.



Kontakt Ordblindeforeningen, hvis der er brug for mere viden!

Foreningen står til rådighed, hvis der er spørgsmål til ovenstående, eller der ønskes hjælp til en helhedsorienteret indsats, og det er gratis!

Spørgsmål og rådgivning til indsatsen bedes rettet til sekretariatschef, Anna Ljundal på mail: anna@ordblind.org eller tlf.: +45 92 15 26 19.

Kontaktoplysninger på leverandører:

Vitec MV A/S

Fini Tvingsholm
Nordic Business Development Manager
Edisonsvej 4
5000 Odense C
Tlf. +45 65 91 80 22 / +45 29 88 24 34
www.vitec-mv.com/dk

Wizkids

+45 31 68 02 00
support@wizkids.dk
salg@wizkids.dk
kursus@wizkids.dk
[Erhverv - Wizkids](#)

Readspeaker

Nicklas Pettersson
Account manager
Nicklas.pettersson@readspeaker.com
Tlf. + 46 (0) 73 513 89 79

ReadSpeaker Holding B.V
A Hoya Speech Company
Västra Ågatan 16, 9tr
753 09 Uppsala
Sverige
[Lifelike Text to Speech \(TTS\) - ReadSpeaker](#)

Nyttige links og øvrige kontaktoplysninger:

STAR

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

<https://star.dk/>

<https://star.dk/da/indsatser-og-ordninger/handicapomraadet/>

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Center for Udgående Kvalitetsarbejde og Specialpædagogisk Støtte

Telefontid: Mandag-torsdag kl. 10.00-12.00 og 13.00-14.00, fredag kl. 10.00-12.00

Telefonnummer: 33 92 60 03 eller e-mail: sps@stukvm.dk

<https://www.spsu.dk/>

Nota

Nota producerer lydbøger og tilgængelige tekster for læsehandicappede. Notas erhvervsservice er relevant for ordblinde ansatte, som har brug for bøger og tekster i forbindelse med udførelsen af deres arbejde. Det er gratis for den ordblinde at bestille bøger hos Nota.

<https://nota.dk/>

[Kontakt | Nota](#)

[Erhvervs-service | Nota](#)