



Teambildung in der UK

Verantwortungen im Team

Name des Unterstützt Kommunizierenden: _____ Datum: _____

Verwenden Sie dieses Dokument, um die Verantwortungsbereiche zusammenzufassen, und wählen Sie die Bereiche für den Unterstützt Kommunizierenden und die Teammitglieder aus, die für die UK-Förderung wichtig sind.

- Betrachten Sie die Verantwortungen (linke Spalte) und fügen Sie ggf. eigene hinzu.
- Wählen Sie ein verantwortliches Teammitglied und eine weitere Person zur Absicherung für jeden Verantwortungsbereich. Der Unterstützt Kommunizierende könnte einige Rollen selbst erfüllen und alle Teammitglieder können mehrfach zugeordnet werden. Sie können auch mehrere Personen als verantwortliches oder stellvertretendes Teammitglied in jedem Bereich (z.B. Zuhause, Arbeit, Schule, Gemeinde) haben. Ermutigen Sie die Personen Verantwortungsbereiche auszuwählen, die auf ihre Stärken, Interessen und Anwesenheit und nicht allein auf dem Fachwissen aufbauen.
- Überprüfen Sie die Bereiche regelmäßig.

	Verantwortungsbereich	Verantwortliches Teammitglied	Stellvertretendes Teammitglied
<input type="checkbox"/>	Möglichkeiten für den Unterstützt Kommunizierenden und den Kommunikationsshelfer (Bedienung und Kommunikation) und Probleme mit dem Gerät feststellen.		
<input type="checkbox"/>	Gerätewartung (Plan für Sicherungskopien, Systemkontrolle)		
<input type="checkbox"/>	Den Umgang mit UK in einer sinnvollen Situation verdeutlichen (Partnerunterstützter Input)		
<input type="checkbox"/>	Kommunikative Situationen für den Unterstützt Kommunizierenden schaffen		
<input type="checkbox"/>	Dem Unterstützt Kommunizierenden und dem Kommunikationspartner die Anordnung des Vokabulars erläutern—fortlaufend		
<input type="checkbox"/>	Dem Unterstützt Kommunizierenden und dem Kommunikationspartner die Funktionen des Geräts näherbringen –fortlaufend		
<input type="checkbox"/>	Die interaktiven Fähigkeiten der Kommunikationspartner schulen (Diejenigen, die mit dem UK-Nutzer interagieren) –fortlaufend		



Teambildung in der UK

	Verantwortungsbereich	Verantwortliches Teammitglied	Stellvertretendes Teammitglied
<input type="checkbox"/>	Notwendiges zusätzliches Vokabular erkennen		
<input type="checkbox"/>	Neues Vokabular hinzufügen		
<input type="checkbox"/>	Neue Kommunikationspartner und -Situationen finden		
<input type="checkbox"/>	Fortschritte in Bezug auf einzelne Ziele dokumentieren (einschließlich der Datensammlung oder das Festhalten von Erlebnissen aus dem Alltag des Nutzers)		
<input type="checkbox"/>	Planen, wie die UK in der Schule oder während der Arbeit eingesetzt werden kann		
<input type="checkbox"/>	Die Kommunikation innerhalb des Teams koordinieren		
<input type="checkbox"/>			

In Anlehnung an: Beukelman & Mirinda (2005), Beukelman, Garrett & Yorkston, 2007 und Soto & Zangari, 2009