



Ansprache von Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten: Was ist dabei zu beachten?

Was sollte ich beachten, wenn ich jemanden auf mögliche Schwierigkeiten mit der Schriftsprache anspreche? Gibt es bestimmte Regeln?

Sie haben aufgrund beobachteter Anzeichen (die ggf. auch im „Handout zum Erkennen“ von Neu Start St. Pauli nachgelesen werden können) die begründete Vermutung, dass jemand Lese- und Schreibschwierigkeiten hat und sind entschlossen diese zu thematisieren? Nun stellt sich die Anschlussfrage: Was sollte ich bei meiner Ansprache beachten?

Generell sollte die Ansprache auf sensible Art und Weise gestaltet werden, da viele Menschen mit Lese- und Schreibschwierigkeiten aus Scham, Angst vor Stigmatisierung oder anderen Gründen nicht leichtfüßig mit dem Thema umgehen. Was aber soll dieses „sensibel“ konkret bedeuten? Letztlich gibt es kein Patentrezept oder immer gültiges Schema für die individuell passende Ansprache, sondern vielmehr ist immer ein gewisses Maß an zwischenmenschlichem Gespür und Einfühlungsvermögen gefragt. Es lassen sich aber einige wichtige Hinweise zur Gesprächsführung geben, die als orientierender Leitfaden für eine gelingende Ansprache dienen können.

Anonymität: Anonymität/Vertraulichkeit ist ein sehr wesentlicher Punkt für viele betroffene Menschen, da einige Nachteile zum Beispiel bezüglich ihres Jobs befürchten, wenn ihre Lese- und Schreibschwierigkeiten öffentlich werden. Daher sollte für die Ansprache ein vertraulicher Rahmen ohne ungewollte Zuhörer (z.B. in Form eines Vier-Augen-Gesprächs in einem ruhigen Raum) geschaffen werden.

Differenzieren: Die Lese- und Schreibschwierigkeiten sollten immer entsprechend der Möglichkeiten, Vorerfahrungen und Reaktionen der konkreten Person thematisiert werden. Einige betroffene Personen haben beispielsweise aufgrund ihrer negativen schulischen Erfahrungen gewisse Vorbehalte gegenüber Lernangeboten. Falls eine erste Ansprache aufgrund einer abwehrenden Haltung nicht direkt fruchtet, sollten Sie dies akzeptieren und nicht zu sehr auf eine unmittelbare Lösung drängen. Besser ist es in einem solchen Fall, einen günstigen Moment für eine erneute Ansprache abzuwarten oder zumindest Infos zu Kursen auszugeben, da einige Menschen etwas Zeit brauchen, um sich für das Thema zu öffnen. In anderen Fällen wiederum sind die Menschen dankbar für die Ansprache und reagieren dementsprechend positiv. Es gibt kein allgemeingültiges Muster, aber zahlreiche Möglichkeiten einer individuellen Ansprache.

Wann können Lese- und Schreibschwierigkeiten angesprochen werden?

- Sofort: Wenn die betroffene Person die Lese- und Schreibschwierigkeiten von sich aus thematisiert, können Sie Offenheit signalisieren und ein Gesprächsangebot machen.
- Situationsbezogen: Wenn die konkrete Situation einen Anlass anbietet (treten z.B. offenkundige Schwierigkeiten beim Ausfüllen eines Formulars auf) und situativ eine vertraulich-anonyme Ansprache möglich ist.
- Vorbereitet: Wenn ausreichend Zeit und die äußeren Umstände dafür vorhanden sind, kann ein gesonderter Gesprächstermin vereinbart werden, im Rahmen dessen das Thema angesprochen wird.
- Vermeiden: Wenn bereits ein anderes belastetes Thema (z.B. Schulden) besprochen wurde, sollte die Ansprache der Lese- und Schreibschwierigkeiten vermieden werden und besser ein neuer, unbelasteter Gesprächstermin vereinbart werden.

Wo können Lese- und Schreibschwierigkeiten angesprochen werden?

- Raum: In einem ruhigen, ungestörten Raum, um eine vertrauliche Situation zu schaffen.
- Atmosphäre: In einem Vier-Augen-Gespräch kann eine vertrauliche Atmosphäre geschaffen werden, die durch Ihren Hinweis bestärkt wird, dass das Besprochene von Ihnen diskret behandelt wird.
- Transparenz: Binden Sie die betroffene Person offen mit ein. Fragen wie z.B. „Sollen wir mal (z.B. im Besprechungsraum) in Ruhe reden?“ schaffen Transparenz und Vertrauen in Bezug auf Ihr Gesprächsanliegen.

Wie sollten Lese- und Schreibschwierigkeiten angesprochen werden?

- Offenheit: Eine offene Ansprache löst die Tabuisierung des Themas auf.
- Bezug nehmen: Ggf. kann eine konkrete Situation oder Beobachtung genutzt werden, um den Gesprächseinstieg zu erleichtern.
- Kontext: Ein Hinweis auf die große Verbreitung von Lese- und Schreibschwierigkeiten kann für die betroffene Person emotional wichtig sein, da so das Gefühl mit dem Problem allein zu sein abgefedert werden kann.
- Verhalten: Eine aufmerksame Gesprächshaltung signalisiert Wertschätzung.
- Bestärken: Im Gespräch Fähigkeiten, positive Eigenschaften und Kompetenzen betonen.
- Ermutigen: Die betroffene Person ermutigen/motivieren, indem z.B. künftige Vorteile einer besseren Lese- und Schreibkompetenz für das Alltagsleben aufgezeigt werden.
- Helfen: Konkrete Informationen zu Lernangeboten (z.B. von Neu Start St. Pauli) geben und Unterstützung bei der Vereinbarung eines ersten Termins anbieten.

