

# Communicatieadviezen

**ADVIEZEN VOOR EEN GOEDE COMMUNICATIE TUSSEN  
GOED- EN SLECHTHORENDEN**

Pento Audiologisch Centrum  
[www.pento.nl](http://www.pento.nl)

versie 1.0

Hoortoestellen zijn slechts een hulpmiddel en het hoorprobleem wordt hiermee niet volledig opgelost. Onderstaande adviezen zijn daarom ook van belang als iemand hoortoestellen draagt. Communiceren doe je samen. Dit vraagt van alle gesprekspartners aanpassingen.

### **Adviezen voor goedhorenden in het contact met slechthorenden**

- Zorg bij een gesprek voor een rustige omgeving. Omgevingsgeluiden zoals muziek, geluid van radio, televisie of pratende mensen zijn voor een slechthorende heel storend.
- Zorg dat uw slechthorende gesprekspartner uw gezicht en mond goed kan zien. Spraakafzien (liplezen, zien van gezichtsuitdrukking en beweging met handen, armen, en dergelijke) is belangrijk voor het verstaan. Kijk daarom de slechthorende aan, wend uw gezicht niet af en loop niet al pratend weg: de slechthorende kan u dan niet goed meer verstaan. Praat niet met volle mond (pijp, sigaar, sigaret of kauwgom) en niet met een hand voor de mond. Zorg ook dat de slechthorende niet tegen het licht in hoeft te kijken, dan is uw gezicht namelijk minder goed zichtbaar.
- Vraag eerst de aandacht voordat u begint met spreken. Noem eerst de naam of wek op een andere manier de aandacht. Zo weet de slechthorende dat hij moet luisteren én kijken. Noem ook zoveel mogelijk het onderwerp van gesprek, vooral in gezelschap, zodat de slechthorende betrokken blijft.
- Spreek duidelijk, langzaam en rustig, maar overdrijf daarbij niet. Gebruik korte, eenvoudige zinnen. Schreeuwen en luider spreken hebben geen zin. Dit kan juist de spraak vervormen en geeft vaak irritatie. U kunt beter dichterbij een slechthorende gaan staan.
- Geef een slechthorende de tijd om te reageren. Omdat hij/zij zo veel moeite moet doen om te verstaan, kost het vaak meer tijd om te begrijpen wat er gezegd wordt.
- Herhaal wat u gezegd heeft als een slechthorende hierom vraagt. Zeg niet: “het doet er niet toe” of “het is niet belangrijk”. Een slechthorende kan zelf beslissen of de informatie wel of niet belangrijk voor hem is.

- Als u merkt dat de slechthorende u verkeerd verstaan of begrepen heeft, leg dan uit wat er is misgegaan. Lach een slechthorende niet uit bij een 'verkeerde' reactie. Laat hem in ieder geval weten waarom er gelachen wordt.
- Benader een slechthorende niet onopgemerkt van achteren, u kunt hem of haar laten schrikken. Noem de naam of tik de persoon even aan.
- Toon begrip als de slechthorende liever thuis blijft of vroeg naar huis gaat. Het volgen van een gesprek is voor een slechthorende vaak erg inspannend en vermoeiend. Het is niet altijd mogelijk om langdurige gesprekken te volgen.
- Bij vergaderingen is een goede structuur (dus goede voorzitter) nodig, waarbij zo min mogelijk door elkaar wordt gepraat.
- Schrijf namen, (mail)adressen en telefoonnummers op.

### **Adviezen voor slechthorenden**

- Maak duidelijk aan uw gesprekspartners dat u slecht hoort, maar vooral wat u van de ander verwacht, zoals langzaam en duidelijk spreken, u goed aankijken, zorgen voor zo min mogelijk achtergrondgeluid.
- Vraag uw gesprekspartner langzaam, rustig en duidelijk te spreken (overdreven mondbewegingen zijn niet nodig). Spreek zelf ook rustig en duidelijk. Anderen nemen dat vaak over.
- Maak goed gebruik van uw ogen (spraakafzien/liplezen, gezichtsuitdrukking en andere non-verbale communicatie). Dit kan u helpen om beter te verstaan. Volg eventueel een cursus spraakafzien/liplezen.
- Zorg ervoor dat u uw gesprekspartner goed aan kunt kijken en dat zijn gezicht goed verlicht is. Dit is belangrijk voor het spraakafzien. Zorg er ook voor dat u niet tegen het licht inkijkt.
- Vraag over welk onderwerp het gaat of zal gaan: zo voorkomt u misverstanden.
- Controleer of u het goed heeft verstaan. Dit kan door:
  - te vragen om herhaling
  - te vragen om een andere bewoording in korte, eenvoudige zinnen
  - te herhalen wat u heeft verstaan

- Ga naast iemand zitten die duidelijk spreekt en u op de hoogte kan houden waar het gesprek over gaat.
- Zorg dat u pen en papier bij de hand heeft: woorden die u niet goed heeft verstaan kunnen opgeschreven worden. Vraag of namen, (mail)adressen en telefoonnummers opgeschreven kunnen worden.
- Zoek een rustige omgeving op als u met iemand een gesprek wil voeren. Omgevingsgeluiden maken het spraakverstaan moeilijker. Vraag zo nodig of de radio/TV/geluidsinstallatie uit mag. Een slechte akoestiek (bijvoorbeeld galm) kan ook storend zijn. Vloerbedekking, kleden en gordijnen geven meer demping van het geluid.
- Leg uit waarom u liever niet naar een drukbezochte bijeenkomst of verjaardagsvisite gaat of waarom u vroegtijdig weggaat. Dit kan anders onbegrip opwekken. U kunt een alternatief bedenken door bijvoorbeeld op een rustiger tijdstip iemand te gaan feliciteren.
- Controleer regelmatig uw hoortoestellen:
  - Zijn de batterijen nog goed?
  - Staan de hoortoestellen in de goede stand?
  - Zijn de oorstukjes niet verstopt door oorsmeer?

## **Meer (online) informatie**

[www.pento.nl](http://www.pento.nl)

[www.hoorinfotheek.nl](http://www.hoorinfotheek.nl)

[www.hoorwijzer.nl](http://www.hoorwijzer.nl)

[www.stichtinghoormij.nl](http://www.stichtinghoormij.nl)

[www.sterkerdoor.nl](http://www.sterkerdoor.nl)