



Co-funded by
the European Union

MANUALE

Progettare per tutti nell'istruzione per un
mondo del lavoro inclusivo



Autori

Danijela Dapčević Martić

Klea Kolarić

Slađana Krejić Savčić

Branislava Stanojević

Editore: Scuola speciale primaria e secondaria con convitto

"Milan Petrović"

Per l'editore: Violeta Strahinjević

Editore: Svetlana Kekić

Design: Mirjana Isakov

Novi Sad, 2025.

Vedi:

<https://savezosi.org/prepreke-i-osi/>

<https://disabilityinfo.me/resurni-kutak/aktuelnosti/item/1954-vrste-razumnih-adaptacija>

<https://novisad2022.rs/wp-content/uploads/2021/06/Vodic-za-unapredjenje-pristupacnosti.pdf>

https://ehons.org/rs/uploaded/PDF/Vodic_za_zaposljavanje.pdf

<https://www.uips.rs/images/docs/profesionalna%20rehabilitacija%20odraslih%20osoba.pdf>

https://www.uips.rs/images/docs/Vodic_za_razumno_prilagodjavanje_radnog_mesta.pdf

https://www.researchgate.net/publication/338385521_Vodic_sa_primerima_dobre_prakse_u_zaposljavanju_osoba_sa_invaliditetom

https://www.scribd.com/document/809545462/Vodi%C4%8D-za-poslodavce-za-zaposljavanje-OSI-2017?utm_source=chatgpt.com

<https://youtu.be/NOjgSDaHgnU>

ERASMUS+ 2024-1-RS01-KA210-ADU-000256462

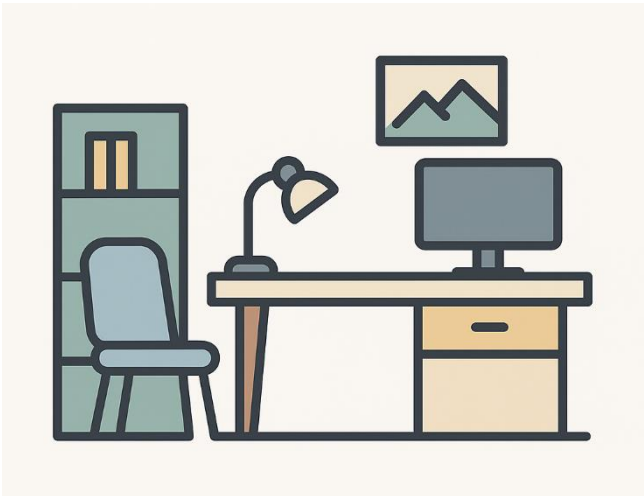
Finanziato dall'Unione Europea. Le opinioni e i punti di vista espressi, tuttavia, sono solo quelli dell'autore o degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione Europea o dell'Agenzia Esecutiva Europea per l'Istruzione e la Cultura (EACEA). Né l'Unione Europea né l'EACEA possono essere ritenuti responsabili per loro.

1. Introduzione

Questo manuale ha lo scopo di aiutare i potenziali volontari, i datori di lavoro e le altre parti interessate a educare e prepararsi a lavorare con le persone con disabilità. Il materiale si basa su linee guida per l'adattamento del luogo di lavoro a diversi tipi di disabilità (autismo, disabilità intellettive, disturbi motori, disturbi del linguaggio, nonché disturbi sensoriali – disabilità visive e uditive) e contiene consigli pratici per l'adattamento dello spazio, degli strumenti e della comunicazione.

2. Linee guida generali per l'adattamento del luogo di lavoro

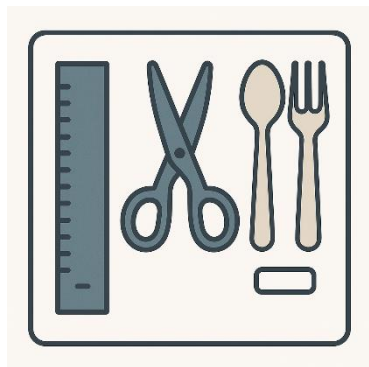
Personalizzazione dello spazio:



- Fornire un ambiente calmo, organizzato e facilmente accessibile con il minimo di disturbi ambientali.
- Fornire uno spazio

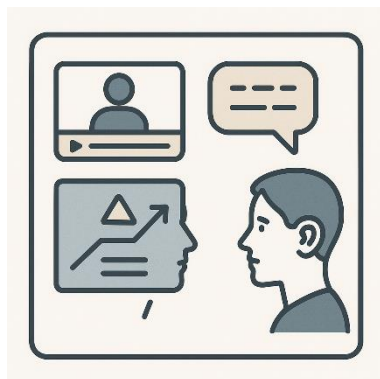
personale sufficiente, compresi i segnali marcati, visivi e tattili (simboli, pittogrammi, Braille, colori contrastanti).

Personalizzazione di strumenti e dispositivi:



- Scegliere strumenti e dispositivi che corrispondano alle capacità individuali della persona.
- Contrassegnare le parti dell'utensile (ad es. il pulsante di accensione) e assicurarsi che gli strumenti siano sempre nello stesso posto.

Personalizzazione della comunicazione:



- Usare istruzioni brevi e chiare, con supporto visivo (video, infografiche, video...).
- Concedere il tempo sufficiente per elaborare le informazioni, ripetere ciò che è stato detto e, se necessario, modificare il vocabolario.
- Durante la comunicazione, garantire un contatto diretto faccia

a faccia, utilizzare espressioni chiare e specifiche e utilizzare tecnologie aggiuntive, come le applicazioni di trascrizione, nel caso di persone con problemi di udito.

3. Regolazioni in base ai tipi di interferenza

E. Persone con Disturbo dello Spettro Autistico (ASD)



Spazio:



- Strutturare bene lo spazio in cui la persona sarà in grado di stabilire l'ordine e l'ordine delle azioni da compiere (organizzazione di utensili e materiali, ecc.).
- Fornire uno spazio con meno mobili e senza altre distrazioni (ad es. troppi colori).
- Assicurarsi che gli strumenti e gli strumenti siano sempre nello stesso posto e che ci sia sempre un posto dove viene smaltito il prodotto finito.
- È necessario fornire spazio personale sufficiente per ogni individuo durante l'esecuzione dei compiti.

Strumenti e dispositivi:



- La scelta dello strumento dovrebbe essere in accordo con le capacità individuali della persona.
- Per utilizzare gli strumenti selezionati in modo più funzionale e indipendente, è possibile contrassegnare alcune parti dell'utensile, in particolare quelle che mettono in funzione lo strumento (pulsante di accensione), indicare l'ordine dei pulsanti o delle maniglie che devono essere attivate, al fine di eseguire un'azione complessa.

Comunicazione:



- È necessario dare istruzioni chiare e brevi per l'esecuzione delle attività lavorative.
- Utilizzare brevi istruzioni scritte e illustrate per l'uso dell'utensile (immagini, simboli, ecc.). Suddividere l'intera attività in pochi passaggi.
- Dare alla persona abbastanza tempo per elaborare le informazioni e, se non le ha comprese, ripetere le informazioni, adattando il vocabolario o spiegandole in modo diverso.
- Usare ricompense o lodi appropriate quando si lavora.
- Il lavoro dovrebbe rientrare nella loro sfera di interesse per mantenere la motivazione.

B. Persone con disabilità intellettuale



Spazio:



- Fornire un'area di lavoro ben organizzata e coerente.
- Non cambiare spesso lo spazio e, se sono necessarie modifiche, dovrebbero essere annunciate in anticipo.
- La sequenza delle azioni, così come alcune attività, dovrebbero essere contrassegnate con simboli, pittogrammi, immagini semplici.
- Fornire uno spazio di lavoro privo di distrazioni come rumore, presenza di un gran numero di persone, ecc.
- Regolare il ritmo di lavoro, con possibilità di pause.

Utensileria:



- L'organizzazione dell'utensile deve essere ordinata e costante (sempre nello stesso posto, nello stesso ordine).
- È necessario organizzare gli strumenti in relazione all'ordine di utilizzo nel processo di lavoro.
- Per contrassegnare lo strumento con un'immagine, colorare in relazione allo scopo.
- Personalizzare il flusso di lavoro (numero ridotto di passaggi nel flusso di lavoro con più promemoria verdi).
- Introdurre segnali uditivi o visivi per attività che hanno una durata precisa (ad esempio, quando la bottiglia è piena, viene attivato il pulsante rosso).

Comunicazione:



- Fornire istruzioni chiare e concise.
- Evitare concetti astratti.
- La comunicazione dovrebbe essere positiva e incoraggiante.
- Il supporto visivo e la dimostrazione possono essere utilizzati nella comunicazione.
- L'introduzione di nuove attività dovrebbe essere realizzata gradualmente, con un gran numero di ripetizioni.
- Se necessario, fornire un mezzo di comunicazione alternativo (tablet, miniature).
- Fornire un istruttore che utilizzi le strategie di cui sopra, che sia disponibile per aiuto e supporto.

C . Persone con disturbi motori



Accesso e spazio:



- Fornire l'accesso all'edificio con rampe adattate, ascensori e corridoi sufficientemente ampi (ad esempio, una larghezza minima di 180 cm, una soglia non superiore a 6,5 mm).

Personalizzazione delle superfici di lavoro:

- È necessario che i piani di lavoro siano regolabili in altezza (per gli utenti del passeggino), senza distrarre oggetti sottostanti.



Utensileria:

- Se necessario, fornire una tastiera personalizzata con tasti grandi o di colore contrastante, tasti con comandi facili da attivare e altri ausili per il computer.

Comunicazione:



- La comunicazione dovrebbe essere chiara, diretta e concisa, con il minimo sforzo fisico.

•

D. Persone con disturbi del linguaggio



Spazio:



- Lo spazio di lavoro dovrebbe essere più silenzioso, con il minor disturbo possibile e consentire segnali visivi rapidi.

Utensileria:



- Utilizzare dispositivi con pulsanti grandi, contrasto elevato e marcature chiare.

Comunicazione:



- Utilizzare un supporto visivo (infografiche, video), istruzioni chiare e specifiche e strumenti di traduzione da voce a testo.

Ulteriore:

- Utilizzare le app per generare automaticamente i sottotitoli durante le riunioni e le videoconferenze.
-

E . Persone con disabilità visive (ipovedenti e non vedenti)



Spazio:



- È necessario uno spazio ben illuminato con un elevato contrasto cromatico (70% di contrasto tra la figura e lo sfondo).
- Usare percorsi tattili e segni tattili sui mobili (compresi i segni Braille) per facilitare i movimenti.

Utensileria:



- Gli strumenti devono essere dotati di tag tattili, una tastiera braille, software che fornisce feedback e programmi che convertono il testo in parlato.

Comunicazione:



- Dare istruzioni chiare e specifiche, descrivere l'ambiente per una persona che non ha familiarità con lo spazio e rivolgersi alla persona per nome, per garantire che la comunicazione sia diretta.

F. Persone con problemi di udito



Spazio:



- Fornire uno spazio con il minimo rumore, con segnali visivi e notifiche.

Utensileria:



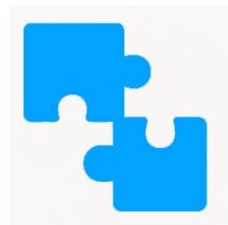
- Utilizzare schermi visivi, applicazioni di trascrizione, apparecchiature che consentano l'accesso controllato al suono (ad esempio, microfoni direzionali).

Comunicazione:



- La comunicazione dovrebbe avvenire faccia a faccia, utilizzando gesti e, se necessario, assistenti nella lingua dei segni.

4. Materiali supplementari per lavorare con persone con autismo



E. Le basi del lavoro con i bambini con autismo

- Il volontariato a sostegno dei bambini con autismo è un'opportunità significativa per migliorare la qualità della vita dei bambini e delle loro famiglie.
- Alcune delle opportunità sono: supporto in aule specializzate, gruppi di sviluppo delle competenze sociali, attività terapeutiche e servizi di sollievo per le famiglie.
- È importante che i volontari siano istruiti sulle specificità dell'autismo, comprese le sfide di comunicazione, la necessità di routine e gli interessi individuali dei bambini.

B . Raccomandazioni specifiche

- Essere paziente, regolare il ritmo e usare materiali visivi.
- Organizzare le attività in modo che ci sia una struttura e una routine chiare.
- Incorporare gli interessi speciali dei bambini in classe per motivarli.
- Assicurare che i volontari ricevano una formazione e un supporto adeguati da parte dei mentori.

5 . Conclusione

Questo manuale dovrebbe servire come guida pratica per i datori di lavoro e i volontari che lavorano con le persone con disabilità, fornendo sistemazioni che si traducono in un lavoro efficace e nell'integrazione nell'ambiente di lavoro. Gli adattamenti riguardano lo spazio, gli strumenti e la comunicazione, con un'enfasi particolare sulle esigenze di ciascun gruppo: dalle persone con autismo, a quelle con disabilità uditive e visive, alle persone con disturbi motori, intellettivi e del linguaggio.

Attraverso questo manuale, i datori di lavoro e i volontari acquisiranno conoscenze e competenze che consentiranno loro di fornire un supporto adeguato e di migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità, e di promuovere l'inclusione e il sostegno nella comunità.

Raccomandazioni per l'inclusione delle persone con disabilità nelle équipes di volontariato

1. **Personalizzazione dell'ambiente di lavoro:**

- Fornire spazi accessibili (ampi ingressi e corridoi, apposite rampe e ascensori) che consentano la libera circolazione delle persone con disabilità motorie.
- Creare zone di lavoro con marcature chiare, colori contrastanti e segnali tattili (ad es. Braille) per le persone con disabilità visive.

2. **Personalizzazione della comunicazione:**

- Utilizzare istruzioni chiare, brevi e specifiche, con supporto visivo (infografiche, video, pittogrammi).
- Quando si comunica con persone con problemi di udito, consentire l'uso di gesti, tablet o dispositivi per trascrivere il parlato in testo o nella lingua dei segni.
- Assicurare che tutte le informazioni importanti, le riunioni e i compiti siano trasmessi anche per iscritto.

3. **Flessibilità nel lavoro e negli orari:**

- Stabilire una routine coerente e attività chiaramente definite per ridurre l'ansia e aumentare la sicurezza sul lavoro.
- Consentire una programmazione flessibile, pause e possibilmente tempo aggiuntivo per completare le attività,

soprattutto per le persone con disabilità intellettive o sensoriali.

4. **Supporto tecnico e assistenziale:**

- Garantire l'uso di tecnologie assistive (tastiere personalizzate, dispositivi con tasti più grandi, software specializzato) per facilitare il lavoro al computer e la comunicazione.
- Fornire l'accesso a istruttori o assistenti personali che possono fornire ulteriore supporto tecnico ed emotivo.

5. **Istruzione e formazione del team:**

- Organizzare regolarmente corsi di formazione e workshop per tutti i membri del team al fine di aumentare la consapevolezza delle esigenze specifiche delle persone con disabilità e dei modi per adattare i processi di lavoro.
- Incoraggiare la comunicazione aperta e la condivisione di esperienze, promuovendo così una cultura inclusiva all'interno del team.

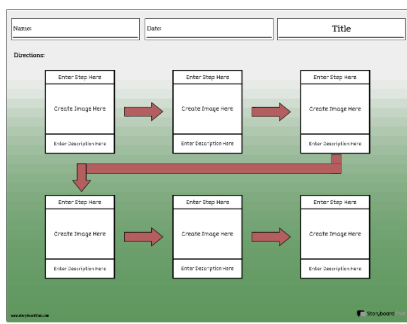
6. **Approccio individualizzato:**

- Identificare le esigenze uniche di ogni membro del team con disabilità e sviluppare piani di adattamento individuali.
- Coinvolgere le persone con disabilità nel processo di pianificazione e decisionale, per garantire che le soluzioni siano pratiche e utili.

Esempi di comunicazione e adattamento visivo e grafico



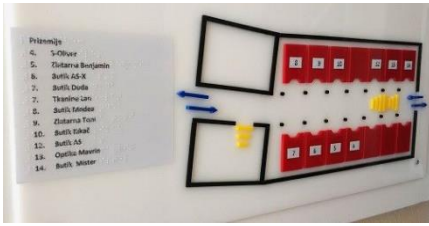
Infografiche: creare grafici concisi che mostrano i passaggi chiave per personalizzare spazi, strumenti e comunicazioni.



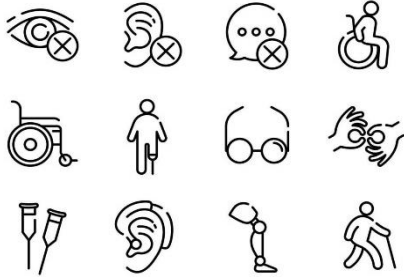
Diagrammi di flusso/diagrammi di flusso: mostrare il processo di implementazione delle raccomandazioni, dalla pianificazione alla valutazione, con una spiegazione dettagliata di ogni fase.



Esempi prima e dopo: foto o schizzi di aree di lavoro prima e dopo le personalizzazioni, che illustrano le modifiche all'accesso.



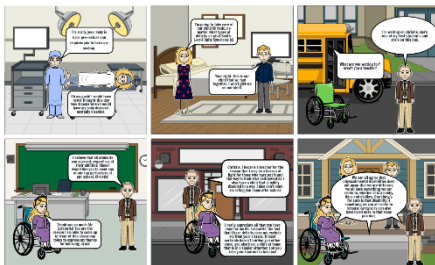
Schemi spaziali: piani o schizzi di spazi di lavoro personalizzati (ad es. layout di attrezzature e strumenti, posizionamento di segnaletica, installazione di apparecchiature di assistenza).



Icone e simboli: utilizza icone e simboli chiari che rappresentino diversi tipi di distrazioni e raccomandazioni (ad esempio, simbolo di sensibilità al suono, icona del computer adattata per persone con disabilità motorie).



Video tutorial: brevi video su esempi di raccomandazioni attuate con successo nella pratica.



Storyboard: una serie di immagini o illustrazioni che raffigurano scene di vita reale sull'interazione tra un volontario e una persona con disabilità.