

LIGHT
FOR THE WORLD

O LIVRO DE ORIENTAÇÕES

on Disability Inclusion

LIGHT FOR THE WORLD 2018

O LIVRO DE ORIENTAÇÕES

on Disability Inclusion

Table of contents

O LIVRO DE ORIENTAÇÕES: COMO USÁ-LO?	8
PARTE 1 - CONCEITOS FUNDAMENTAIS	9
1. FUNDAMENTOS DA INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	10
2. INCLUSÃO AO LONGO DO CICLO DO PROJECTO	23
3. ORGANIZAÇÕES INCLUSIVAS	32
PARTE 2 - PÁGINAS SOBRE “COMO FAZER”	42
1. COMO AVALIAR A QUANTIDADE DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	43
2. COMO SABER QUAIS BARREIRAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ENFRENTAM	44
3. COMO FALAR RESPEITOSAMENTE SOBRE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	47
4. COMO FAZER UMA AUDITORIA DE ACESSIBILIDADE	49
5. COMO SE RELACIONAR COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	52
6. MÉTODOS DE COMUNICAÇÃO E SUA ADEQUAÇÃO	53
7. COMO SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL	54
8. COMO SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DIFICULDADES DE FALA	56
9. COMO SE COMUNICAR COM SURDOS E DEFICIENTES AUDITIVOS	57
10. COMO SE COMUNICAR COM ALGUÉM COM DEFICIÊNCIA FÍSICA	58
11. COMO SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL	59
12. COMO SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM	60
13. COMO SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL	61
14. COMO DESENVOLVER INFORMAÇÕES, EDUCAÇÃO E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO (IEC) ACESSÍVEIS	63
15. COMO FAZER DOCUMENTOS (DIGITAIS) ACESSÍVEIS	64
16. COMO ORGANIZAR REUNIÕES INCLUSIVAS	68
17. COMO INCLUIR PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM PROJECTOS	70
18. COMO VERIFICAR SE AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ESTÃO INCLUÍDAS EM TODO CICLO DO PROJECTO	72
19. COMO TORNAR OS SISTEMAS DE MONITORAMENTO INCLUSIVOS	79

20. COMO MAPEAR E INDICAR PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	80
21. COMO SE CONECTAR COM ORGANIZAÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	81
22. COMO TORNAR INCLUSIVO O PROCESSO DE RECRUTAMENTO	82
23. COMO CONSTRUIR UM AMBIENTE DE TRABALHO INCLUSIVO	85
24. COMO CERTIFICAR QUÃO INCLUSIVA É A SUA ORGANIZAÇÃO	86
25. CONSIDERAÇÕES PARA TORNAR OS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO EM PROJECTOS, SENSÍVEIS QUANTO À DEFICIÊNCIA	93
26. COMO FAZER O ORÇAMENTO DA INCLUSÃO	94
27. COMO TORNAR INFORMAÇÕES E SERVIÇOS EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA ACESSÍVEIS A PESSOAS SURDAS QUE USAM A LÍNGUA DE SINAIS	95
28. COMO PROJECTAR CENTROS DE ACOLHIMENTO ACESSÍVEIS	97
29. COMO CONSTRUIR SANITÁRIOS LIVRES DE BARREIRAS	99
30. COMO CONSTRUIR BOMBAS DE ÁGUA ACESSÍVEIS	102
31. COMO AVALIAR AS NECESSIDADES DE SAÚDE DE IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	103
32. COMO DETERMINAR A CAPACIDADE DE CONSENTIMENTO DOS SOBREVIVENTES COM DEFICIÊNCIA	105
PARTE 3 - LISTA DE REFERÊNCIAS	106
1. DOCUMENTOS INTERNACIONAIS SOBRE DEFICIÊNCIA	106
2. INCLUSÃO DA DEFICIÊNCIA	106
3. GESTÃO DE PROJECTOS	106
4. GOVERNAÇÃO LOCAL	106
5. MONITORIA E AVALIAÇÃO	107
6. ACESSIBILIDADE E COMUNICAÇÃO	107
7. FERRAMENTAS TEMÁTICAS	108
PARTE 4 - GUIA DO INSTRUTOR/FACILITADOR	109
1. O APRENDIZ: COMO AS PESSOAS APRENDEM?	110
2. O INSTRUTOR: O QUE FAZ UM INSTRUTOR SER EFICAZ?	123
3. O TREINAMENTO: COMO ORGANIZAR UM TREINAMENTO INCLUSIVO?	133
BIBLIOGRAFIA	146

O LIVRO DE ORIENTAÇÕES: COMO USÁ-LO?

Este é um livro de orientações sobre práticas para inclusão de pessoas com deficiência. Reúne uma variedade de recursos relevantes para a inclusão dessas pessoas. O livro é voltado especialmente para pessoas que trabalham em organizações (em desenvolvimento) que gostariam de assegurar que seus projectos e programas incluam pessoas com deficiência.

Este livro é composto de quatro partes:

1. Conceitos fundamentais

Nesta parte, são fornecidas informações básicas sobre a inclusão de pessoas com deficiência e seu processo de integração na organização e nas etapas do programa. Depois de ler esta secção, você terá uma boa compreensão dos principais conceitos sobre inclusão das pessoas com deficiência.

2. As páginas "como fazer"

Os conceitos fundamentais fornecem o conhecimento teórico; as páginas de "como fazer" dão dicas e ferramentas de como colocar a inclusão efectivamente em prática. Isso inclui dicas práticas sobre como se comunicar com pessoas que possuem diferentes tipos de deficiência, como conduzir uma auditoria de acessibilidade, como identificar pessoas com deficiência e muito mais.

3. Lista de Orientações

A lista de orientações fornece uma gama adicional dos mais conhecidos recursos, ferramentas e técnicas disponíveis. Destina-se a aprofundar o conhecimento sobre tópicos específicos, por exemplo, sobre acessibilidade ou indicadores de projectos para inclusão de pessoas com deficiência.

4. Guia facilitador do instrutor

Esta parte oferece orientações para os instrutores sobre como usar os materiais para workshops e treinamentos. O guia não é um manual de treinamento, mas sim sugestões e exemplos de como usar os materiais.

O livro baseia-se fortemente nas experiências e práticas de inclusão desenvolvidas por diferentes organizações às quais os autores são gratos, e tentamos fazer referência às fontes sempre que possível¹. Além disso, utilizamos nossas próprias experiências como gestores e consultores de programas de inclusão de pessoas com deficiência.

Estes materiais podem ser utilizados para fins não comerciais, com oportunas referências a todos os autores e fontes envolvidos. Se for utilizar este livro de orientações em seu treinamento ou qualquer outro trabalho, por favor nos avise via lab@light-for-the-world.org.

A navegação pelo documento é facilitada por meio de hiperlinks.

¹ Pedimos desculpas se alguma fonte tiver sido esquecida. Se você encontrar uma, por favor nos informe.

PARTE 1 – CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Os conceitos fundamentais estão divididos em três secções:

1. Fundamentos da inclusão da pessoa com deficiência
2. Programas de inclusão
3. Organizações de inclusão

1. FUNDAMENTOS DA INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

O que é deficiência?

Deficiência é um termo abrangente para uma limitação funcional resultante de um impedimento (ou seja: perda completa ou parcial de alguma função corporal) e para limitações e restrições que uma pessoa sofre na sociedade por conta de seu impedimento.

A Convenção da ONU sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência reconhece a deficiência como um conceito em evolução, afirmando que pessoas com deficiência são aquelas que têm “impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efectiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas.”¹

Impedimento é a perda de uma função corporal.

Quando alguém não consegue ver devidamente, por exemplo. Impedimentos são normalmente irreversíveis e vitalícios. Por vezes, o impedimento pode ser tratado, como no caso da visão, com o uso de óculos.

Deficiência é quando a pessoa tem um impedimento e enfrenta barreiras para a realização de alguma actividade.

Por exemplo, se alguém tem um problema de visão que não pode ser tratado e, portanto, não consegue ler materiais impressos. Se os materiais estão em braille, não há barreiras para que esta pessoa possa ler.

IMPEDIMENTO x BARREIRA = DEFICIÊNCIA

Isto é, deficiência é um conceito multidimensional, entendido como **a relação entre uma pessoa com impedimento e o seu ambiente**. A deficiência, portanto, não é considerada uma característica da pessoa em questão, mas sim o resultado da interação entre a pessoa e o seu ambiente. O ambiente em que a pessoa se encontra tem um enorme impacto em como irá enfrentar sua deficiência. Se o ambiente é completamente acessível para ela, então irá sentir-se incluída na sociedade.

Em outras palavras:

IMPEDIMENTO X AMBIENTE COM ACESSIBILIDADE = INCLUSÃO

No passado, a deficiência era vista como uma questão médica, focando-se na necessidade de “curar” ou “consertar” as pessoas com deficiência para que pudessem se enquadrar na sociedade. Essa visão colocava a pessoa em foco: ela precisava mudar, e não a sociedade. A deficiência também era vista como uma questão de caridade, baseada na “pena” e na “ajuda” aos “coitados vulneráveis”. Hoje em dia, felizmente, a deficiência é vista como uma questão de direitos. Pessoas com deficiência são reconhecidas como indivíduos de valor, que frequentemente são impedidas de atingir todo o seu potencial devido a barreiras legais, arquitetônicas, de atitudes e de comunicação, entre outras². Pessoas com deficiência são vistas como indivíduos iguais aos demais da sociedade, com o mesmo acesso aos direitos humanos, incluindo educação, saúde e assistência humanitária.

Prevalência da deficiência

De acordo com a Organização Mundial da Saúde, pessoas com deficiências compõem 15% da população mundial. Isso é por volta de 1 bilhão de pessoas³. Este grandioso número faz com que as pessoas com deficiência sejam a maior minoria a ter que encarar barreiras sociais, econômicas e culturais para ter total e efectiva participação na sociedade.

Tipos de deficiência

Podem existir muitos tipos de impedimentos que, em conjunto com limitações e restrições à participação, tornam uma pessoa deficiente na sociedade.

Isso significa que pessoas com deficiência não são um grupo homogêneo e que uma pessoa com deficiência pode ter uma experiência completamente diferente da outra. No mais, as pessoas podem possuir um único ou vários impedimentos, de diferentes níveis de gravidade, etc.

Alguns exemplos de tipos de deficiência são (a classificação pode ser diferente dependendo da localidade ou de quem as está classificando):

Deficiência física

Um conjunto de condições que resultam em dificuldades de movimentação, manuseio, sensibilidade, coordenação, altura e capacidade de desempenhar actividades físicas. Pode abranger:

- Condições que afectam os membros, esqueleto, articulações ou músculos, ou uma combinação destes
- Perda de membros
- Condições que afectam o sistema nervoso central e periférico, como lesão medular, acidente vascular cerebral, lepra...

Deficiência auditiva

Refere-se aos vários graus de perda de audição. Os graus da deficiência auditiva são:

- Leve: dificuldade em ouvir sons suaves, como sussurros. Pode se beneficiar de aparelhos auditivos.
- Moderada: dificuldade em ouvir nitidamente durante conversas. Pode se beneficiar de aparelhos auditivos.
- Grave: consegue ouvir somente sons e ruídos altos.
- Profunda: dificuldade em captar qualquer tipo de som. Isso também é chamado de surdez. Não pode se beneficiar de aparelhos auditivos.

Dependendo da gravidade da deficiência, também pode haver interferência na fala, especialmente se a incapacidade surge antes da criança começar a falar.

Deficiência visual

Refere-se à perda total ou parcial da visão ou a capacidade de ver e ler. A deficiência visual pode ser classificada da seguinte maneira:

- Visão parcial: um pouco de dificuldade para ver e ler
- Baixa visão: incapacidade visual grave, que faz com que seja difícil ler a distâncias normais. Pessoas com baixa visão necessitam de ferramentas de apoio para ver e ler.
- Cegueira legal: dificuldade de ver nitidamente de perto ou de longe
- Cegueira total: incapacidade total de ver. Essas pessoas necessitam de recursos não-visuais, como Braille ou áudio.

Deficiência da fala

Este grupo de deficiências afecta a capacidade de comunicação. Comunicação é um processo bidirecional que engloba expressar-se claramente e compreender plenamente o que é dito. O comprometimento da fala pode afectar um ou ambos processos e inclui:

- Produção de fala: dificuldade na expressão verbal, como articulação da fala e/ou sons; dificuldades com a qualidade da voz; dificuldade com a formação de sons (gagueira) ou uma combinação destes.
- Dificuldade na compreensão da linguagem escrita ou falada, ou no uso das palavras certas. No entanto, a maioria das pessoas com deficiência de fala não tem dificuldades em compreender a linguagem escrita ou falada.

Uma deficiência auditiva pode afectar o desenvolvimento da fala porque a capacidade auditiva é essencial para o desenvolvimento da fala. Se uma criança não consegue ouvir muito bem, ela provavelmente irá enfrentar dificuldades em seu desenvolvimento da fala.

A deficiência intelectual pode também interferir na fala devido à dificuldade na compreensão daquilo que é dito.

Deficiência psicossocial

Refere-se a pessoas afectadas por uma “condição médica ou psiquiátrica que afecta a cognição, a emoção e/ou o controle comportamental de um indivíduo e interfere na sua capacidade de aprender e se encaixar na família, no trabalho ou na sociedade”. Existe uma ampla gama de deficiências psicossociais agudas ou crônicas, que incluem condições médicas, como ansiedade, depressão, esquizofrenia e transtorno de stress pós-traumático. A periodicidade pode variar de um episódio em toda vida a experiências recorrentes. A maioria das pessoas com deficiências psicossociais pode se beneficiar de medicamentos prescritos por profissionais da saúde devidamente qualificados. A maioria das pessoas com deficiências psicossociais leva uma vida activa com assistências propriamente adaptadas. Embora frequentemente confundidas, a deficiência psicossocial é diferente da deficiência intelectual.

Deficiência intelectual

Refere-se a limitações vitalícias da capacidade cognitiva e intelectual de uma pessoa, exigindo-se, muitas vezes, a supervisão das actividades diárias dessa pessoa. Geralmente, afecta a capacidade de compreender e aprender; a capacidade de resolver problemas; a capacidade de lembrar; a capacidade de aprender novas informações e habilidades, incluindo habilidades sociais. A deficiência intelectual geralmente tem início na infância e está frequentemente ligada a problemas no desenvolvimento do cérebro antes ou durante o parto. Factores ambientais, em especial os objectos e as pessoas que cercam uma pessoa com deficiência intelectual, podem afectar seu desenvolvimento, especialmente durante a infância.

A deficiência intelectual pode afectar as pessoas com relação à educação, ao trabalho e às rotinas diárias.

Existem diferentes graus de deficiência intelectual: leve, moderada, severa e profunda.

Deficiência de aprendizagem

Uma deficiência de aprendizagem é um termo geral para transtornos que envolvem dificuldade em aprender a ler ou interpretar palavras, letras e outros símbolos, mas que não afectam a inteligência como um todo. Um exemplo é a dislexia (dificuldade na leitura) ou discalculia (dificuldade em compreender conceitos matemáticos).

Deficiência e a questão do desenvolvimento



Círculo exterior

Deficiência leva à pobreza que leva à vulnerabilidade e que por sua vez gera à pobreza e problemas de saúde;

Círculo interior

Estigmatização e exclusão sociocultural levam à negação/redução de oportunidades para o desenvolvimento socioeconômico e humano, que por seu turno gera a carência de direitos econômicos, socioculturais que levam à participação reduzida na tomada de decisão, e rejeição dos direitos civis e políticos;

A Organização Mundial de Saúde estima que 15% da população mundial tenha uma deficiência. Dentre estas pessoas, 80% vivem em países em desenvolvimento. Existe uma forte ligação entre a pobreza e a deficiência. Pessoas pobres têm um risco maior de adquirir uma deficiência, porque eles são muitas vezes mais expostos a situações que podem causar deficiência, tais como desnutrição, empregos com periculosidade, exposição à violência e má qualidade de atendimento de saúde. Do mesmo modo, a deficiência muitas vezes aumenta o risco de alguém tornar-se pobre, já que acarreta muitas vezes a perda de um emprego e a incapacidade de frequentar a escola, e também altos custos com auxílio médico e transporte³.

Pessoas com deficiência têm os mesmos direitos de participar da sociedade que qualquer outra pessoa: de ter uma família, frequentar a escola, ter um emprego e participar de eventos políticos, sociais e culturais. No entanto, na prática, pessoas com deficiência muitas vezes não conseguem exercer seus direitos, já que podem não conseguir frequentar a escola ou encontrar emprego, podem ser discriminados e excluídos de actividades da comunidade e são vulneráveis a abusos físicos e sexuais². Pessoas com deficiência ocupam uma grande parcela entre os mais pobres na nossa sociedade, no entanto, as agências de desenvolvimento muitas vezes as ignoram².

As agências de desenvolvimento podem dizer que “pessoas com deficiência não são da nossa conta”, “não é rentável” ou “já temos muito o que fazer”. Incluir pessoas com deficiência no desenvolvimento, no entanto, não é apenas um direito delas, mas também a maneira mais eficiente de combater a pobreza e não excluir ninguém.

Barreiras para pessoas com deficiência

Pessoas com deficiência não são sempre propositadamente excluídas das actividades de desenvolvimento. Muitas vezes, elas não são capazes de participar de actividades comunitárias e de desenvolvimento devido a barreiras que lhes impedem de acessar informações e participar. Barreiras são qualquer processo, ideia pré-concebida ou estrutura que impedem que homens, mulheres e crianças com deficiência possam obter acesso à informação, instalações e serviços básicos que estão disponíveis para a população em geral. É por causa de barreiras que as pessoas com deficiência são impedidas de ter uma participação plena e efectiva na sociedade.

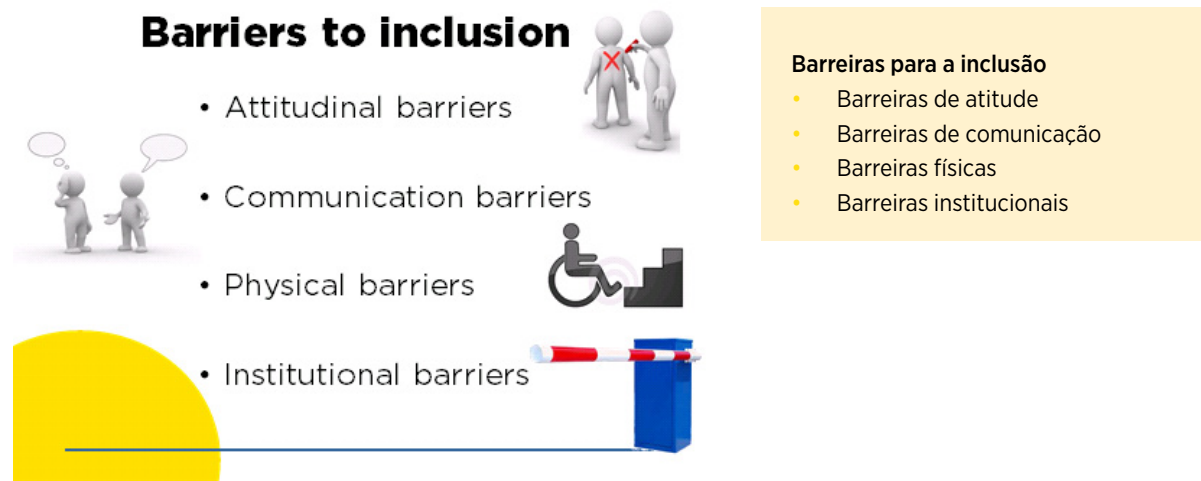
Existem quatro tipos de barreiras:

Barreiras atitudinais: preconceito, discriminação e estigmatização por causa da deficiência.

Barreiras físicas: barreiras físicas que impedem as pessoas com deficiência de ter liberdade de circulação – como a ausência de rampas, por exemplo.

Barreiras de comunicação: dificuldades de comunicação que impeçam as pessoas com deficiência de ter uma participação plena e efectiva na sociedade. Alguns exemplos são: ausência ou sinalização inadequada para orientar as pessoas que são cegas, surdas ou têm deficiência intelectual, falta de informação em diferentes formatos como Braille, fontes grandes e língua de sinais.

Barreiras institucionais: para pessoas com diferentes tipos de deficiência em planos nacionais ou organizacionais, políticos, jurídicos, levantamento de dados, planos estratégicos, etc.



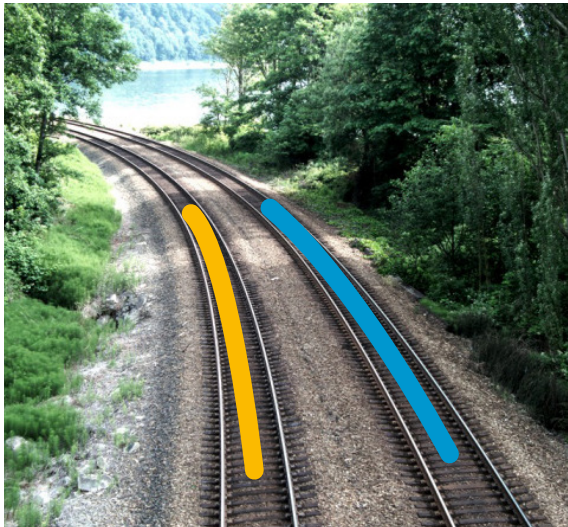
O que é inclusão da pessoa com deficiência?

A inclusão da pessoa com deficiência é a garantia de que elas tenham acesso a serviços básicos e que possam sair do estado de pobreza. A inclusão da pessoa com deficiência tem como meta garantir que as pessoas com deficiência tenham, tanto quanto as pessoas sem deficiência, acesso aos serviços básicos, em contextos desenvolvidos, em desenvolvimento ou humanitários. A inclusão não é apenas uma meta, mas é também uma questão de direitos humanos – pessoas com deficiência têm o direito legal de serem incluídas em quaisquer actividades que são proporcionadas para pessoas sem deficiência.

Incluir pessoas com deficiência em serviços e programas de governo e de desenvolvimento faz com que essas pessoas sejam vistas como membros iguais da sociedade. Além disso, possibilita que pessoas com deficiência possam ter acesso aos mesmos serviços, como educação e assistência médica, igual a qualquer outra pessoa, acarretando a uma maior participação na sociedade. Por fim, garantir-se que as pessoas com deficiência sejam incluídas em serviços comuns por meio de pequenas adaptações ou ajustes, é mais eficiente do que lhes oferecer serviços especiais, que são normalmente mais caros.

Uma abordagem combinada

A inclusão da pessoa com deficiência pode ser atingida por meio da combinação de duas abordagens – a inclusão sistêmica da pessoa com deficiência e as intervenções específicas para a pessoa com deficiência. Essa é uma abordagem dupla. Essas abordagens precisam ser tratadas ao mesmo tempo. Podemos visualizá-las como dois trilhos paralelos: ambos necessários para chegar ao destino final. As actividades em cada um dos trilhos devem dirigir-se, na medida do possível, para a inclusão na sociedade. O lema é: a inclusão onde possível, a especificidade quando necessária.



A inclusão sistêmica da pessoa com deficiência é o processo de remoção de barreiras que impedem a participação de pessoas com deficiência nas principais organizações e actividades. Muitas vezes, pessoas com deficiência conseguem participar de actividades sociais com o auxílio de algumas intervenções.

Intervenções específicas para a pessoa com deficiência: Disponibilização de serviços específicos para pessoas com deficiência, como a reabilitação, dispositivos auxiliares e tratamento médico. Mas também a capacitação de pessoas com deficiência.

Desenvolvimento Inclusivo de Deficiência

O que é desenvolvimento inclusivo?

Desenvolvimento inclusivo pode ser definido como uma abordagem que respeite todos os direitos humanos de cada pessoa, reconhecendo a diversidade, erradicando a pobreza e assegurando a total inclusão e participação de todos no processo de desenvolvimento e actividades, independentemente de idade, sexo, deficiência, estado de saúde, origem étnica ou qualquer outra característica.

O desenvolvimento inclusivo de pessoas com deficiência pode ser definido da seguinte maneira:

"Garantir que todas as fases do ciclo de desenvolvimento incluam um espaço para a pessoa com deficiência e que elas participem efectivamente de políticas e processos de desenvolvimento".

A inclusão é responsabilidade conjunta de todos os envolvidos no processo de desenvolvimento:

- ONGs convencionais
- Governo
- Organizações de pessoas com deficiência
- ONGs específicas para pessoa com deficiência

Cada uma dessas partes interessadas têm um papel específico a desempenhar.

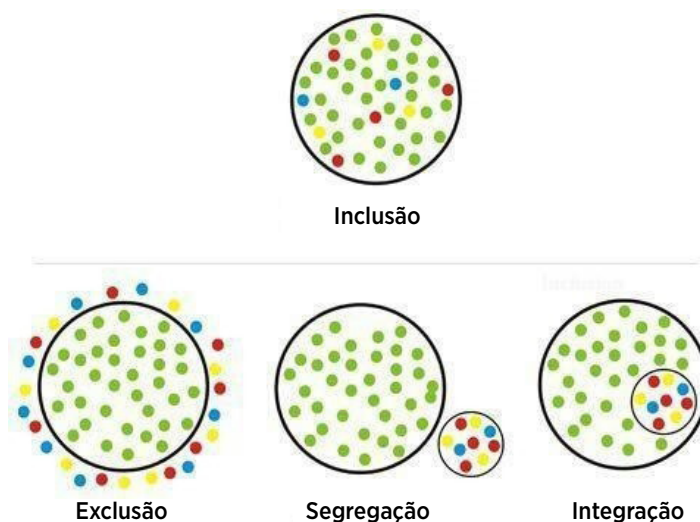
O papel das ONG convencionais é criar projectos para pessoas com deficiência: para remover as barreiras e tornar serviços e projectos acessíveis. Não é necessário tornar-se especialista em deficiência.

O papel do governo é criar um ambiente propício para a inclusão, deixando toda a legislação e as políticas em consonância com a Convenção da ONU sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Isto também significa garantir que as pessoas com deficiência possam ter acesso a todos os serviços do governo, programas e planos. Isso inclui o acesso a serviços de reabilitação e saúde.

O papel das Organizações das Pessoas com Deficiência (DPOs) é defender os direitos das pessoas com deficiência e influenciar os responsáveis políticos, capacitar e fortalecer a voz de seus membros e oferecer conhecimento em primeira mão sobre deficiência e inclusão.

ONGs específicas para pessoa com deficiência podem desempenhar um papel importante no fortalecimento das DPOs e apoiar seu crescimento. Elas também podem desenvolver modelos de inclusão/pesquisa e facilitar o aprendizado e co-participação entre todos os envolvidos. Por último, mas não menos importante, elas podem desempenhar um papel em (apoiar o governo) prestando serviços específicos para pessoa com deficiência.

As quatro figuras seguintes mostram a diferença entre inclusão, exclusão, segregação e integração. Inclusão em projectos de desenvolvimento significa participação plena e igual em todo o projecto, ao contrário da segregação em que um projecto é organizado especificamente para pessoas com deficiência. Em um projecto integrado, pessoas com deficiência podem participar do mesmo, mas são organizados em um grupo como apenas participantes que têm uma deficiência. No caso de exclusão, as pessoas com deficiência são completamente excluídas do projecto e não podem participar.



Os fundamentos da inclusão da pessoa com deficiência

A inclusão da pessoa com deficiência enquadra-se dentro de uma abordagem que considera que as pessoas com deficiência são titulares dos direitos humanos tanto quanto as pessoas sem deficiência. No entanto, a fim de garantir que as pessoas com deficiência sejam vislumbradas, é essencial aplicar quatro princípios básicos de inclusão, quais sejam:

- Atitude: respeito e dignidade
- Comunicação: comunicação inclusiva
- Acessibilidade: ambiente sem barreiras
- Participação: envolvimento activo

Nas próximas secções, você encontrará informações mais detalhadas sobre cada um desses princípios.

1.1 ATITUDE: RESPEITO E DIGNIDADE

A CDPD da ONU

A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, em seu artigo 3º, traz como seu primeiro princípio geral: "O respeito pela dignidade inerente, a autonomia individual, inclusive a liberdade de fazer as próprias escolhas, e a independência das pessoas"¹. O princípio implica a criação de uma sociedade que possa garantir que as pessoas com deficiência não sejam consideradas objectos de compaixão, mas sim sujeitos iguais que possam usufruir de seus direitos como uma pessoa sem deficiência. Desta maneira, a atitude da sociedade para com as pessoas com deficiência, ou a maneira pela qual as pessoas com deficiência são percebidas e tratadas, pode servir tanto quanto um factor facilitador ou tanto quanto um agravante para a inclusão.

O que queremos dizer com atitudes?

As atitudes são um conjunto complexo de crenças, valores ou sentimentos que descrevem a maneira como pensamos ou nos sentimos em relação a determinadas situações ou pessoas. Nossas atitudes em relação aos outros muitas vezes são moldadas pelas "normas" e "costumes" sociais que aprendemos desde a infância. Uma atenção especial deve ser dada à atitude, pois a forma como pensamos sobre algo influencia fortemente a maneira pela qual agimos!

Atitude é a maneira pela qual alguém avalia ou julga uma certa pessoa, um objecto, um evento ou uma ideia. Em outras palavras, a atitude é o que pensamos sobre algo ou alguém. Isso pode ser um pensamento positivo ou negativo. Muitas vezes, a maneira como pensamos sobre algo, influencia a maneira pela qual agimos.

A atitude como barreira

As pessoas com deficiência muitas vezes experimentam atitudes negativas em seus âmbitos pessoais. Em alguns países, a deficiência é vista como uma maldição e está associada à feitiçaria, ou considerada como decorrente de alguma acção imprópria em uma vida passada. Tais crenças fazem com que a família e a comunidade se sintam envergonhadas com o integrante com deficiência, excluindo-o de suas reuniões e de serviços oferecidos pelo governo. Outra crença difundida é que as pessoas com deficiência não são produtivas e não podem estudar e trabalhar da mesma maneira que pessoas sem deficiência o fazem. Por exemplo, os pais podem acreditar que a filha ou o filho com deficiência visual não tem capacidade de estudar e, portanto, decidem não investir em sua educação. Como resultado, a percepção errada dos pais sobre a deficiência impede o acesso da criança à educação, minimizando suas chances de emprego mais tarde.

As atitudes negativas podem ser tanto um pensamento consciente, quanto um pensamento inconsciente, o qual você nem tem noção que pensa. Além de haver atitudes negativas em relação às pessoas com deficiência, as próprias pessoas com deficiência também podem sentir que são inúteis e precisam de ajuda. Podem ter falta de autoestima e se sentirem incapazes de aprender coisas novas. A auto-depreciação e as crenças limitantes são questões complexas, mas muitas vezes sentidas profundamente por pessoas com deficiência.

Atitude como um factor de capacitação

Atitudes positivas em relação às pessoas com deficiência podem servir como um grande estímulo que encoraja as pessoas com deficiência a estudar, adquirir uma profissão, desenvolver habilidades e viver uma vida mais independente. Por exemplo, uma criança deficiente que é apoiada por seus pais é capaz de desenvolver desde cedo a autoconfiança e a acreditar em suas habilidades e talentos. A comunidade tem um papel fundamental de como ajustar e orientar os comportamentos com relação às pessoas com deficiência. Se os líderes mais importantes de uma comunidade demonstrarem respeito por seus membros com deficiência, a discriminação por parte do público em geral diminuirá, e por consequência, poderá ser oferecido mais espaço e mais oportunidade de participação às pessoas com deficiência.

1.2 COMUNICAÇÃO: COMUNICAÇÃO INCLUSIVA

A CDPD da ONU

A Convenção não nomeia a comunicação especificamente como um princípio em si, mas a considera um elemento essencial da acessibilidade. No Artigo 9º (b), a CDPD da ONU atribui aos governos a responsabilidade de “incluir a identificação e a eliminação de obstáculos e barreiras à acessibilidade ... [em] informações, comunicações e outros serviços, inclusive serviços eletrônicos e serviços de emergência”. Além disso, no Artigo 21, a Convenção assegura o direito das pessoas com deficiência à liberdade de expressão e opinião e acesso à informação, em especial o fornecimento de informações a pessoas com deficiência em formatos e tecnologias acessíveis, “facilitando o uso de linguagem gestual, Braille” e outras fontes alternativas de informação¹.

O que queremos dizer com comunicação?

A comunicação é o processo que visa alcançar a compreensão mútua, com os participantes compartilhando informações, ideias e sentimentos. Ela pode ser escrita, verbal ou não verbal. A comunicação inclusiva diz respeito a todos os modos de comunicação, incluindo informação escrita, informação online, telefone e pessoalmente. Envolve o compartilhamento de informações de forma que todos possam compreender e implica o uso de ferramentas necessárias de apoio às necessidades de comunicação específicas de um indivíduo com deficiência.

A **comunicação** é o processo que visa alcançar a compreensão mútua, com os participantes compartilhando informações, ideias e sentimentos.

A comunicação pode acontecer de várias maneiras, como por exemplo:

- Não verbal, sem o uso de palavras. Isso inclui gestos, expressões faciais, linguagem corporal, contacto visual etc.
- Verbal, usando a linguagem falada.
- Escrita.

Barreiras de Comunicação

Barreiras de comunicação são experimentadas por pessoas que têm deficiências que afetam a audição, fala, escrita e / ou compreensão, e que usam maneiras diferentes de se comunicar quando comparado a pessoas que não têm essas deficiências. Por exemplo, as mensagens sobre cuidados com a saúde escritas em cartazes não são acessíveis para pessoas com deficiência visual. Ou as mensagens auditivas sem vídeos ou imagens exibidas durante eventos não integram pessoas com deficiência auditiva. A falta de acesso à comunicação não permite que pessoas com deficiência vivenciem uma relação proveitosa com outras pessoas, o que intensifica seu sentimento de exclusão.

Estilos de comunicação inclusiva

Uma comunicação eficaz permite com que pessoas com deficiência construam e mantenham relacionamentos, para trabalhar, estudar, para gerir seus negócios por conta própria e para se expressar. Para garantir que a informação partilhada possa ser compreendida por todas as pessoas, recomenda-se as seguintes etapas:

- dirija-se a uma pessoa com deficiência e não a seu cuidador ou guia;
- use uma linguagem simples para dizer o que pretende;
- identifique-se quando estiver conversando com uma pessoa com deficiência visual;
- forneça descrições verbais do conteúdo na imagem, vídeo ou texto impresso;
- convide intérpretes de língua de sinais para reuniões e eventos;
- posicione-se ao nível dos olhos ao conversar com uma pessoa em uma cadeira de rodas⁷.

É importante comunicar-se com linguagem simples, linguagem respeitosa e de diversas maneiras, para que pessoas com necessidades diferentes possam compreender e responder à informação.

Links

Como:

[Como se relacionar com pessoas com deficiência](#)
[Como se comunicar com pessoas surdas ou com baixa audição](#)
[Como se comunicar com pessoas com dificuldades de fala](#)
[Como se comunicar com pessoas com dificuldade de aprendizagem](#)
[Como se comunicar com pessoas com deficiência visual](#)
[Como se comunicar com pessoas com deficiência intelectual](#)
[Como se comunicar com pessoas com deficiência psicossocial](#)
[Como se comunicar com alguém com deficiência física](#)

Recursos:

[Acessibilidade & Comunicação](#)

1.3 ACESSIBILIDADE: UM AMBIENTE LIVRE DE BARREIRAS

A CDPD da ONU

Um dos outros princípios gerais (Artigo 3 (f)) da CDPD da ONU é o conceito de acessibilidade. O Artigo 9 da CDPD declara a responsabilidade do governo de “assegurar às pessoas com deficiência o acesso, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, ao meio físico, ao transporte, à informação e comunicação..., bem como a outros serviços e instalações abertos ao público ou de uso público, tanto na zona urbana como na rural”¹.

O que queremos dizer com acessibilidade?

A acessibilidade é termo amplo que pode ser entendido como a capacidade de acessar ou se beneficiar de qualquer produto, dispositivo, serviço ou ambiente. Se um produto, serviço ou ambiente for acessível, isso significa que todas as pessoas com e sem deficiência podem acessá-lo sem enfrentar nenhuma barreira. Em 2013, a Reunião de Alto Nível sobre Desenvolvimento e Deficiência, da ONU, enfatizou a importância de garantir a acessibilidade para a inclusão de pessoas com deficiência em todos os aspectos do processo de desenvolvimento⁸.

A definição de acessibilidade é que uma pessoa é capaz de:

- Movimentar-se livremente sem obstáculos
- Movimentar-se de forma independente (sem assistência directa dos outros)
- Movimentar-se com confiança e respeito

Quadro para garantir a acessibilidade

A Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência considera a acessibilidade uma questão fundamental que permite com que as pessoas com deficiência vivam de forma independente e participem plenamente de todos os aspectos da sociedade. A Convenção incentiva a acessibilidade no sentido de:

- realizar ou promover o desenvolvimento, bem como disponibilidade de novas tecnologias, inclusive as tecnologias da informação e comunicação (artigo 4º);
- instalações internas e externas, inclusive escolas, residências, instalações médicas e local de trabalho (artigo 9);
- vida independente e inclusão na comunidade (Artigo 19);
- mobilidade pessoal (artigo 20.º);
- liberdade de expressão e de opinião e acesso à informação (Artigo 21).

Além disso, existem sete princípios de desenho universal para a implantação da inclusão no que diz respeito ao ambiente, à educação, à comunicação e outras áreas de acesso. O desenho universal é a ideia de que tudo o que é criado deve ser elaborado de tal maneira que seja de fácil uso para todas as pessoas sem a necessidade de muita adaptação. Os sete princípios são:

1. Uso equitativo por pessoas com habilidades diferentes
2. Flexibilidade no uso
3. Simples e intuitivo
4. Informação perceptível
5. Tolerância ao erro
6. Baixo esforço físico

Universal design

Designing in such a way that products, services, environments can be used by all people.



Desenho Universal

Projectar de maneira que os produtos, serviços e o meio ambiente possam ser usufruídos por todas as pessoas.

Fazendo projectos acessíveis para todas as pessoas na sociedade.

Acessibilidade sem barreira

A acessibilidade é um elemento muito importante e basilar da inclusão das pessoas com deficiência. Um ambiente acessível sem barreiras é muito importante para que os direitos das pessoas com deficiência sejam cumpridos e para que possam participar de todas as áreas da vida em sociedade. Um ambiente livre de barreira significa não apenas a possibilidade de acesso físico, como a construção de rampas, trata-se de uma ideia muito mais ampla. Em uma sociedade em que seja oferecido a todos os seu cidadãos um apropriado e igualitário acesso a transporte, tecnologia, habitação, serviços e infraestrutura comunitária, as pessoas com deficiência têm mais chance de desenvolver suas habilidades e contribuir para a vida comunitária. Para isso, seriam necessários algumas adaptações – uns pequenos ajustes no ambiente para torná-lo mais adaptado para pessoas com todos os tipos de habilidades.

Links

Como: [Como conduzir uma auditoria de acessibilidade](#)
 Como saber quais barreiras as pessoas com deficiência têm que enfrentar
 Recursos: [Acessibilidade & Comunicação](#)

1.4 PARTICIPAÇÃO ENVOLVIMENTO ACTIVO

A CDPD da ONU

O princípio da participação é também mencionado na alínea 'c' do artigo 3º, como um dos princípios gerais da Convenção da ONU. Além disso, no artigo 33 (3), a CDPD enfatiza a importância de envolver integralmente as pessoas com deficiência nos processos de monitoramento. O artigo 29 da convenção fala directamente sobre o envolvimento das pessoas com deficiência na sociedade civil para que possam "participar efectiva e plenamente na vida política e pública, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas"¹.

O que queremos dizer com participação?

Participação significa que a pessoa com deficiência pode participar integralmente de todos os aspectos corriqueiros e comuns da vida, em especial na construção de conexões duradouras com sua comunidade. No entanto, o princípio não só destaca a presença física das pessoas com deficiência em acções sociais e eventos, mas salienta a importância do engajamento político das pessoas com deficiência nas decisões que se relacionam a eles, "para que as acções que possam afectar as pessoas com deficiência não sejam planeadas ou executadas sem seu conhecimento. 'Nada sobre nós, sem nós' é um slogan que há tempos caracteriza o princípio da participação dentro do movimento das pessoas com deficiência.

Participação significa que alguém pode participar ou compartilhar de alguma coisa. Eles podem expressar sua opinião e influenciar as decisões que estão sendo tomadas. Isto significa que participação não é só estar fisicamente presente em algum lugar – significa ser bem-vindo a participar activamente e de forma significativa.

Barreiras para a participação

Acessibilidade, discriminação e atitudes negativas são as principais barreiras à plena participação das pessoas com deficiência na sociedade. Por exemplo, os preconceitos e estereótipos criam barreiras no caminho para a educação, emprego e/ou envolvimento social.

Garantindo a participação

Para permitir que pessoas com deficiência possam participar plenamente das actividades da sociedade, é essencial considerar diferentes formas de envolvê-los para que assim possa ser garantida a representação significativa, a partilha de informações, a consulta, a colaboração, as decisões tomadas mutuamente e as estratégias de capacitação para ajudá-las a elevar sua auto-confiança.

Para aumentar a participação das pessoas com deficiência, é importante criar um ambiente que acolha a presença e a entrada de pessoas com deficiência. Por exemplo, ao planejar um evento, é importante assegurar que as pessoas com deficiência sejam convidadas e que lhes seja oferecida a possibilidade de compartilhar suas ideias sobre um assunto.

Links

Como: [Como organizar reuniões inclusivas](#)
[Como incluir pessoas com deficiência em projecto s](#)

2. INCLUSÃO AO LONGO DO CICLO DO PROJECTO

Muitas organizações usam a gestão do ciclo de projecto como uma ferramenta para ajudá-los a “iniciar, planejar, implementar, monitorar e avaliar projectos”. A gestão do ciclo de projecto pressupõe que os projectos ou programas passam por fases diferentes, com cada fase sendo transitória e com um tipo de desfecho antes do início da próxima fase. Organizações nem sempre concordam que existam fases, já que cada organização tem suas próprias necessidades.

Em nosso caso, iremos nos referir ao ciclo de projecto conforme descrito abaixo, com as seguintes etapas:

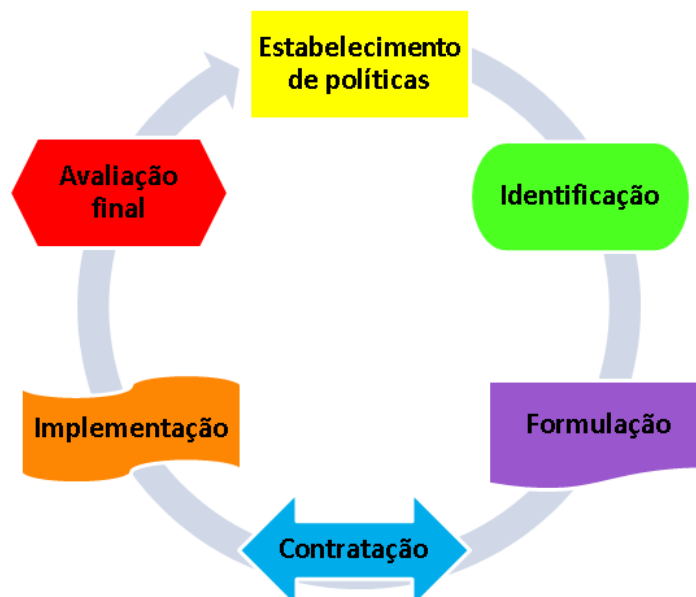


Figure 1: Project Cycle - LIGHT FOR THE WORLD & MDF Training & Consultancy

1. Estabelecimento de políticas: Inclui o planeamento estratégico e desenvolvimento da visão;
2. Identificação: Analisa as necessidades e a situação, determina que ideias ou actividades serão realizadas;
3. Formulação: O estágio onde o planeamento do projecto acontece. Planifica-se de acordo com objectivos, resultados e contribuições, um projecto e um plano são traçados, e as decisões são tomadas;
4. Contratação: compromissos assumidos; decisões para financiamento são tomadas.
5. Implementação: execução diária do projecto. Verificar se as actividades planificadas estão se concretizando;
6. Avaliação final: uma avaliação do projecto.

Inclusão de pessoas com deficiência no ciclo de projecto

Os projectos inclusivos são aqueles que fornecem às pessoas com deficiência a mesma oportunidade de participar do projecto como os demais. Em um ciclo de projecto, cada fase ou etapa é importante e necessária, e também determinante em relação à próxima. Portanto, é importante garantir que as pessoas com deficiência sejam capazes de participar de todas as fases do ciclo.

Neste capítulo, vamos nos concentrar nos seguintes passos para garantir que haja a inclusão na gestão do ciclo de projectos e que as necessidades e os interesses das pessoas com deficiência sejam levados em conta:

Links

Como: [Como incluir pessoas com deficiência em projectos](#)
[Como verificar se pessoas com deficiência estão incluídas no ciclo de projecto](#)
Recursos: [Gerenciamento de projeto](#)

2.1 INCLUSÃO NAS POLÍTICAS E NAS ESTRATÉGIAS

Para garantir que pessoas com deficiência sejam adequadamente enquadradas no projecto ou no programa, é importante garantir que elas sejam incluídas nas estratégias dos projectos e nas políticas. Determinando-se como e o porquê de as pessoas com deficiência serem incluídas no projecto, faz com que um compromisso seja feito para garantir-se que eles não sejam acidentalmente excluídos.

Estabelecimento de políticas

Políticas e estratégias são desenvolvidas para estabelecer as orientações gerais para o projecto. As políticas são os princípios básicos que norteiam as acções. Certificando-se de que as pessoas com deficiência sejam especificamente mencionadas nas políticas, duas coisas são alcançadas:

Em primeiro lugar, se a inclusão é mencionada nas políticas e estratégias, isso significa que a inclusão se torna uma parte natural de todos os processos e diretrizes que são desenvolvidos como resultado dessas políticas. Em segundo lugar, se a inclusão de pessoas com deficiência é mencionada em documentos importantes da política, então os gestores e os executores tornam-se incumbidos de garantir que a inclusão realmente aconteça. Terão que prestar contas!

Nas políticas é onde os compromissos são feitos – as pessoas com deficiência fazem parte do seu grupo-alvo, e você deveria incluí-los em todas as suas acções!

2.2 IDENTIFICANDO AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SUAS NECESSIDADES E INTERESSES

Durante a fase de identificação, identificamos quem são as partes interessadas no projecto e quais são suas necessidades e interesses.

Uma das razões pelas quais as pessoas com deficiência muitas vezes não são incluídas nos programas de desenvolvimento, é pelo facto de nem sempre serem visíveis na sociedade. Algumas estão literalmente escondidas da sociedade. Outras são difíceis de serem notadas porque sua deficiência as vezes não é visível, como é o caso de uma pessoa que tenha uma deficiência de comunicação por exemplo. Portanto, é importante perceber que as pessoas com deficiência vivem na comunidade onde o seu projecto está sendo realizado e você precisa identificar quem são e onde estão.

Identificação das pessoas com deficiência

O primeiro passo é ter uma ideia do número de pessoas com deficiência dentro da região do projecto. Existem várias maneiras de colher dados e informações sobre pessoas com deficiência na sua região:

- Inclua dados de pessoas com deficiência em estudos para referências em novos projectos.
- Identifique as pessoas com deficiência que já estejam participando de seus programas.
- Entre em contacto com organizações locais compostas ou voltadas para pessoas com deficiência e peça-lhes nomes e endereços.
- Use dados existentes do governo ou de ONGs relacionados as pessoas com deficiência na sua região.
- Converse com líderes religiosos e comunitários. Explique que você quer incluir pessoas com deficiência em seus programas. Muito provavelmente eles estarão dispostos a mostrar-lhe as casas das pessoas com deficiência.
- Organize uma reunião com pessoas com deficiência e peça conselhos sobre como encontrar outras pessoas com deficiência.
- Organize uma reunião de conscientização sobre pessoas com deficiência na comunidade e peça aos participantes que ajudem encontrar pessoas com deficiência para participarem do seu programa.
- Com relação a crianças com deficiência, peça às crianças que participam de programas que você apoia ou executa (por exemplo, em escolas ou clubes) para identificar as demais crianças que ainda não estão participando.

Como dissemos no início, por que da deficiência ser um conceito que depende de um contexto específico, pode ser difícil saber quem tem e quem não tem uma determinada deficiência. Existem várias maneiras de mensurar a deficiência. Recomendamos o uso do conjunto de perguntas elaboradas pela Washington Group on Disability Statistics (WG) para ajudar você a avaliar o grau de deficiência numa determinada população: O questionário pode ser encontrado na secção "como", na parte de como identificar pessoas com deficiência.

Análise de necessidades

Tão importante quanto a identificação da pessoa com deficiência é importante avaliar quais são suas necessidades, e o que foi já feito para resolvê-las. Deve-se realizar uma avaliação individual para compreender melhor quais são suas necessidades específicas.

Análise de barreiras

Uma análise de barreiras pode ajudar a identificar quais barreiras que uma pessoa com deficiência tem de enfrentar quando quer fazer parte do projecto. Quais os obstáculos que enfrentam quando eles querem participar, e quais são os factores que levam à sua exclusão. Identificar as barreiras é a primeira coisa a ser feita para então analisar o que pode ser feito no projecto para a remoção dessas barreiras.

Na secção 'como', você encontra um exemplo de uma ferramenta de análise de barreiras.

Links

Como: [Como identificar uma pessoa com deficiência?](#)
[Como saber quais barreiras uma pessoa com deficiência tem que enfrentar?](#)

2.3 PLANEAMENTO PARA INCLUSÃO

Durante a criação e a fase de planeamento, os detalhes do plano, projecto ou programa serão desenvolvidos. Quais são os objectivos e quais estratégias, actividades e recursos serão necessários para atingir esses objectivos?

Incluindo pessoas com deficiência nos planos

Ao desenvolver planos e actividades, é importante pensar na acessibilidade das actividades em relação as pessoas com deficiência. Porque apesar das melhores intenções, as pessoas com deficiência muito provavelmente serão excluídas acidentalmente se desde o início não se prestar uma devida atenção.

Então, por que é importante que as pessoas com deficiência possam participar das actividades do seu projeto? Bem, primeiramente, porque todas as pessoas que pertencem ao grupo alvo para o qual você está trabalhando deveriam ter o direito de se envolverem em todos os serviços que você oferece. E, em segundo lugar, é muito mais vantajoso financeiramente. Quase 80% das pessoas com deficiência podem participar da vida da comunidade sem intervenções extras, ou com intervenções de baixo custos. E se eles podem ter acesso a esses serviços, e ser parte da comunidade, significa que programas caros, específicos para pessoas com deficiência (tais como escolas especiais para cegos) não serão muito necessários.

Há várias etapas que você pode seguir para certificar-se de que pessoas com deficiência são incluídas na fase de planeamento²:

- **Sensibilização** - Fortalece conscientização sobre a inclusão de pessoas com deficiência. Certifique-se de que todos os participantes envolvidos no programa de desenvolvimento e planeamento estejam conscientes de que eles precisam considerar a acessibilidade e a participação das pessoas com deficiência no projecto.
- **Garantir a participação** - Fortalece a participação das pessoas com deficiência no desenvolvimento de planos de projecto. Certifique-se de que eles sejam parte do grupo que toma as decisões, quer seja como funcionários, consultores, membros das reuniões na comunidade e de grupo de discussões, ou de qualquer outra maneira.
- **Desenvolver critérios de selecção inclusiva** - Projectos muitas vezes têm critérios de selecção para participação, que podem implicitamente ou explicitamente excluir pessoas com deficiência.
- **Considerar a acessibilidade** - Desenhe o projecto de tal forma que todas as actividades sejam acessíveis a pessoas com vários tipos de deficiência. Certifique-se de que todos os edifícios a serem construídos apliquem os princípios do desenho universal. Remova as atitudes negativas de modo que as pessoas sem deficiência estejam dispostas e abertas a participação das pessoas com deficiência. Certifique-se de que todas as atividades dos projectos estejam planeadas em locais que sejam acessíveis às pessoas com necessidades diferentes.
- **Orçamento para a inclusão** - Oriente parte do orçamento para a inclusão que o dinheiro esteja disponível para algumas das necessidades específicas da pessoa com deficiência, tais como métodos alternativos de comunicação.

Links

Como: [Como fazer um orçamento para a inclusão](#)
[Como tornar os critérios de participação em projectosreceptivos quanto à deficiência](#)

² Adaptado de: CBM. (2012). Inclusão Facilitada e MDF Consultoria & Light For The World. Reader DM in Projects.

2.4 CONTRATAÇÃO E PARCERIAS DE CONSCIENCIALIZAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Durante a fase de contratação do ciclo do projecto, os compromissos são feitos para a efectiva realização das actividades, conforme descrito. A decisão de financiamento é tomada.

Considerações para com seu patrocinador

Durante as discussões com o financiador do seu projecto, considere o seguinte:

- Em caso de falta de dados sobre deficiência, peça flexibilidade no uso do orçamento para inclusão.
- Peça por uma utilização flexível dos critérios de selecção de beneficiários para garantir a participação das pessoas com deficiência
- Se o patrocinador pede para reduzir o orçamento, não corte as actividades de inclusão.
- Verifique se os objectivos dos patrocinadores para a inclusão das pessoas com deficiência (considerando o orçamento) estão de acordo com a CDPD da ONU.
- Certifique-se de o seu patrocinador compreende a ideia de integração de pessoas com deficiência.

Parceria e contratação de outras organizações

Se você não realiza o trabalho todo sozinho, mas sim em conjunto com outras organizações, é essencial que o seu parceiro ou a organização que é contratada por você compartilhe da mesma visão e princípios da inclusão da pessoa com deficiência. Por exemplo, quando você pede a uma construtora que construa um prédio, você deve insistir para que o projectem usando os princípios de desenho universal. Ou, se você pedir a organização parceira para organizar uma reunião comunitária, você deve insistir para que eles incluam pessoas com deficiência em sua reunião, fornecendo as informações em diferentes formatos.

Existem alguns princípios importantes a serem considerados quando em parceria ou contratação com outra organização, tais como:

- **Autoria:** possuir a autoria do projecto vai proporcionar mais segurança e fazer com que seu parceiro ou uma organização contratada se sintam responsáveis pelos resultados;
- **Não causar dano:** ao assumir o projecto, a organização parceira deve assegurar ter conhecimento substancial sobre a questão da deficiência e que não irá causar danos para pessoas com deficiência por meio das actividades do projecto ou falta de conhecimento sobre a inclusão;
- **Equidade, igualdade e não discriminação:** a organização parceira ou contratada deve tratar as pessoas com deficiência como detentores dos direitos e participação equitativa do projecto;
- **Participação e inclusão:** a organização parceira ou contratada deve garantir que as pessoas com deficiência estejam incluídas no ciclo completo do programa/projecto e que possam participar significativamente das actividades do projecto;
- **Transparência e responsabilidade:** a organização parceira ou contratada deve fornecer estrutura de projecto detalhada e transparente para permitir o bom acompanhamento da inclusão;
- **Capacitação:** o partido parceiro ou contratado deve garantir que pessoas com deficiência se beneficiem plenamente dos resultados dos projectos e que sua posição social seja melhorada;
- **Sustentabilidade:** o parceiro deve adoptar práticas de longo prazo para a inclusão.

Considerando sistematicamente estes princípios quando em parceria com outra organização, haverá a garantia de que a deficiência será levada a sério por sua organização parceira.

2.5 INCLUSÃO E MONITORIA

Inclusão de pessoas com deficiência é uma abordagem integrada que precisa ser praticada durante todas as fases do ciclo do projecto. A monitoria ocorre para ver se os resultados desejados estão sendo alcançados. Por um lado, os processos de monitoria podem ser usados para verificar se as pessoas com deficiência estão participando igualmente em programas de desenvolvimento. Por outro lado, as próprias actividades de monitoria precisam ser inclusivas, garantindo que não excluam a opinião das pessoas com deficiência.

Monitoria para verificar a participação

A monitoria ocorre durante a execução, para verificar se seus planos na verdade estão sendo realizados. Informações também podem ser colectadas para ver se pessoas com deficiência estão realmente sendo incluídas em seus projectos e programas. As seguintes perguntas podem ser feitas para verificar se seus projectos são realmente inclusivos:

- Como fazer com que as pessoas com deficiência possam executar e participar em comparação com os participantes sem deficiência?
- Há alguma diferença?
- O orçamento destinado para a inclusão de pessoas com deficiência está sendo usado para tal? Monitorar se e para qual finalidade está sendo usado.
- Como se constrói a parceria/colaboração com OPDs, governo e organizações específicas para pessoas com deficiência?
- A equipa de funcionários está ciente dos problemas das pessoas com deficiência e compreende o processo de inclusão?
- As comunidades estão conscientes sobre os direitos das pessoas com deficiência?
- A posição das pessoas com deficiência está mudando com relação ao nível familiar? Em que sentido?
- As barreiras com relação ao projecto foram removidas?
- Todas as actividades são acessíveis para pessoas com deficiência?

Monitoria inclusiva

Além de usar a monitoria para verificar se as pessoas com deficiência podem participar de seu projecto, também é necessário verificar se os seus próprios sistemas de monitoria são inclusivos. A opinião das pessoas com deficiência pode ser avaliada?

Para garantir a plena inclusão das pessoas com deficiência no acompanhamento de processos, considere os seguintes aspectos:

- As pessoas com deficiência estão activamente envolvidas na colecta de dados e análise;
- As pessoas com deficiência são incluídas como especialistas de monitoria?
- Os projectos usam métodos participativos diferentes para garantir um ambiente inclusivo, tais como a participação em oficinas e/ou mesas-redondas, avaliação da acessibilidade do ambiente do projecto; adaptação de materiais de projecto por e para pessoas com deficiência, etc.;
- Os métodos de monitoria são acessíveis para pessoas com diferentes tipos de necessidades.

Links

Como: [Como tornar sistemas de monitoramento inclusivos](#)

2.6 AVALIAÇÃO DO IMPACTO DA INCLUSÃO

As avaliações são usadas para avaliar o desenho, a execução e os resultados dos projectos concluídos. Esta avaliação serve para indicar como um projecto novo e melhorado deve ser. A avaliação pode ser usada também para determinar qual foi o resultado e o impacto com relação a inclusão das pessoas com deficiência. Isto ajudará a fornecer a evidência de que o que você está fazendo é uma maneira eficaz de trabalhar para uma sociedade mais inclusiva e mais justa.

Ao desenvolver os termos de referência para uma avaliação, considere as seguintes perguntas:

- As pessoas com deficiência conseguiram aceder toda a gama de serviços oferecidos?
- Quais são as conquistas das pessoas com deficiência no projecto?
- Elas alcançam os mesmos resultados? Se não, o que causa as diferenças?
- Quais foram as dificuldades que as pessoas com deficiência tiveram no acesso aos serviços ou ao programa?
- Como o entendimento da deficiência influenciou o modo como a sua equipa está a trabalhar com pessoas com deficiência?
- Como isto mudou na comunidade? Quais foram as actividades que mais contribuíram para essa mudança?
- O projecto alterou as relações de poder e isso aumentou a influência e o envolvimento das pessoas com deficiência em suas actividades?
- A capacidade organizacional das pessoas com deficiência foi melhorada?
- Quais são as recomendações para melhorar a inclusão?
- As pessoas com deficiência têm a escolha e a oportunidade de se tornarem participantes activos nos processos de tomada de decisão?
- Que tipos de deficiência os participantes do projecto têm? Todos os grupos são igualmente representados? Ou algumas pessoas ainda são excluídas?
- Que parcerias com programas/serviços específicos para pessoas com deficiência foram estabelecidas?
- Como e por quem as prioridades dos projectos são definidas?
- As propostas, as políticas organizacionais, os procedimentos e as decisões do projecto foram revisadas e actualizadas para serem inclusivas?
- Que lições foram aprendidas sobre inclusão e como isso pode ser compartilhado com as partes interessadas e o sector de desenvolvimento?

Além disso, considere que:

- A deficiência não é uma experiência universal - se possível, utilize as perguntas da avaliação separadamente para cada tipo de deficiência.
- Os métodos de participação são muito apropriados para avaliar e incluir diferentes tipos de opiniões.

3. ORGANIZAÇÕES INCLUSIVAS

A inclusão de pessoas com deficiência vai além de simplesmente ter projectos para pessoas com deficiência. As organizações que desejam se tornar inclusivas devem examinar todas as suas políticas organizacionais e práticas para garantir que seus sistemas e valores realmente contribuam para a inclusão das pessoas com deficiência: como funcionários, parceiros, beneficiários e clientes. Se não removermos sistemas antigos que reforçam práticas discriminatórias, não poderemos incorporar de maneira significativa novas formas de trabalho inclusivas.

Para tratar destes factores estruturais do sistema as organizações devem seguir os seguintes pontos:

- 3.1 Administração
- 3.2. Práticas de gestão de programas
- 3.3 Recursos Humanos
- 3.4 Recursos financeiros
- 3.5 Acessibilidade do escritório e informações
- 3.6 Relações externas

A Carta de Avaliação da Inclusão da Pessoa com Deficiência (em inglês, DISC) pode ser uma ferramenta útil para apontar um caminho a fim de que uma organização se torne inclusiva. A ferramenta pode ser encontrada na página 83.

É importante entender que a mudança é um processo contínuo que requer contribuição e dedicação de longo prazo de toda a equipa, desde os gestores até o nível júnior. O compromisso constante com a inclusão em todos os níveis de uma organização é fundamental para criar um ambiente de trabalho verdadeiramente inclusivo. Com uma dedicação constante e empenho, é possível!



3.1 ADMINISTRAÇÃO

Para criar uma mudança que seja sustentável, a inclusão de pessoas com deficiência precisa ser incorporada nas políticas de uma organização: sua estratégia, visão e missão.

Exclusão Acidental

Há casos em que as políticas podem, intencionalmente ou acidentalmente, discriminar pessoas com deficiências. Por exemplo, uma política de contratação pode determinar que os candidatos precisam estar fisicamente aptos, quer isso seja necessário para sua posição ou não. Isso indirectamente discrimina as pessoas com deficiência, apesar de terem a capacidade de cumprir certas posições.

Formulação de Políticas

Existem vários passos que podem ser tomados para definir políticas inclusivas para pessoa com deficiência em sua organização.

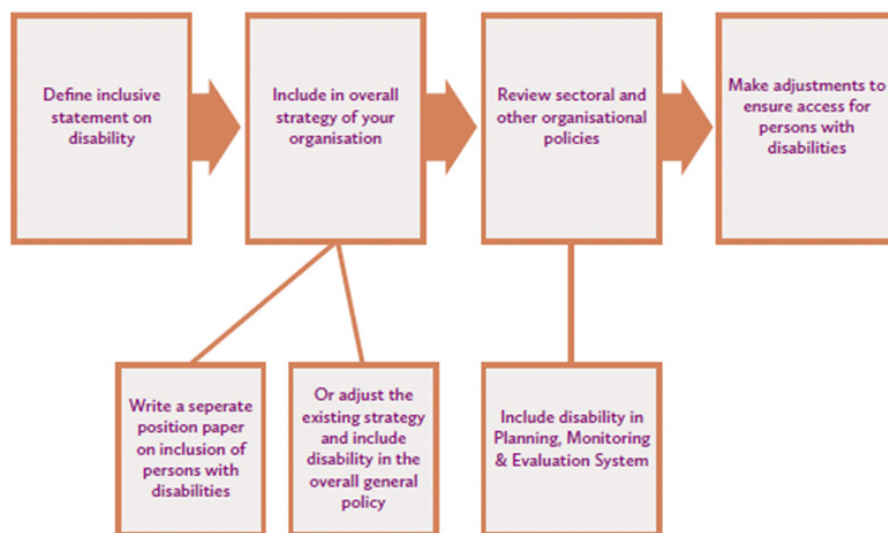


Figure 2: Passos para uma política organizacional inclusiva

1. Estabeleça uma declaração para a inclusão da pessoa com deficiência
2. Inclua a deficiência na estratégia global da organização:
 - Desenvolva um documento de política específico para pessoas com deficiência. Ajuste a estratégia / política actual para garantir a inclusão de pessoas com deficiência
3. Reveja as políticas sectoriais e outras políticas organizacionais:
 - Inclua a deficiência no planeamento, monitoria e avaliação do sistema
4. Faça ajustes necessários para garantir o acesso de pessoas com deficiência

Uma missão clara sobre deficiência e desenvolvimento

A fim de promover a inclusão de pessoas com deficiência numa organização, é importante ter uma missão objectiva sobre a deficiência. Isso pode ser feito por meio de uma política diversificada na qual a deficiência é explicitamente mencionada, ou em uma política específica para pessoa com deficiência. Se o compromisso da organização para com a inclusão de pessoas com deficiência é expressamente mencionado na sua política, então isso significa que será preciso trabalhar com relação a isso.

Aqui estão algumas orientações sobre o que poderia ser incluso num "documento sobre a deficiência":

- uma declaração inequívoca do compromisso da organização para a inclusão da pessoa com deficiência;
- análise minuciosa das pessoas com deficiência no contexto particular em que a organização trabalha;
- explicação do porquê ser importante mencionar a deficiência na visão e missão da organização;
- lista de acções a serem tomadas para resolver a questão com relação aos programas e à coordenação.
- quem ou o que é o enfoque em relação à integração da pessoa com deficiência;
- alocação de orçamento para a inclusão da pessoa com deficiência².

Trabalhando com o Conselho

Dentro de uma organização de desenvolvimento, o conselho e a gestão sênior são principais agentes a tomar decisões. Eles são quem decide sobre a estratégia. Portanto, é importante convencê-los sobre a importância da inclusão. Mudar sua atitude sobre a inclusão pode levar ao comprometimento organizacional com relação a esse tema. Você pode aumentar a consciência no conselho das seguintes maneiras:

- organizando uma oficina de inclusão para pessoas com deficiência. Se você tem um dia inteiro, então sugerimos a abordagem sobre a Visão mundial viajando juntos – *como incluir pessoas com deficiência na estrada principal de desenvolvimento (em inglês: World Vision's Travelling Together – how to include disabled people on the main road of development)* é uma ótima maneira de criar urgência dentro da organização. Se houver um tempo limitado, nós recomendamos uma actividade tal como o jogo da vida.
- organizar uma reunião durante um encontro do conselho.
- realizar discussões informais durante os intervalos com os membros do conselho para aumentar seu interesse.

3.2 PRÁTICAS DE GESTÃO DE PROGRAMAS

Tornar-se uma organização acessível não acontece da noite para o dia. Isso requer um pouco de pensamento e planeamento. Ao definir um sistema de prestação de contas, você pode informar se está trabalhando em conformidade com os acordos e compromissos que você fez com seus patrocinadores, bem como medir se você realmente está atingindo as pessoas que você deseja alcançar.

Documentando a deficiência

Uma das maneiras de garantir que a deficiência não seja ignorada na organização é falar sobre ela claramente nos vários documentos que você usa. Por exemplo, inclua um parágrafo sobre como as pessoas com deficiência farão parte das actividades no documento de planos de estratégia do país ou nos planos anuais de trabalho. Inclua as questões de acessibilidade em documentos de projecto de visita ou em relatórios. Ao fazer um estudo de base, inclua pessoas com deficiência nas orientações para o estudo. Colocar a deficiência nos diversos documentos da organização fará com que o assunto seja abordado de maneira natural, em vez de precisar construir um sistema paralelo para monitorar a inclusão.

A secção 3 sobre [Gestão de Ciclo de Projecto](#) oferece mais informações sobre a inclusão da pessoa com deficiência em seu ciclo de projeto.

Ponto central

A experiência mostra que, a menos que haja funcionários ou consultores empregados para integrar a deficiência, ninguém assume essa responsabilidade. Pode haver um sector ou uma pessoa que tenha a incumbência de orientar os processos gerais de inclusão da pessoa com deficiência dentro da organização. Esse ponto central consegue monitorar com regularidade se a organização está tomando as medidas necessárias para a inclusão da pessoa com deficiência em seus sistemas e quais os obstáculos que existem nesse processo. Além disso, este sector ou pessoa monitora e avalia com que sucesso a organização integrou a deficiência em todas as suas estruturas. Designar a uma pessoa em especial a incumbência de verificar se a prática da inclusão está sendo implementada na organização pode ser incrivelmente útil. Pode ser um gestor, um especialista ou um representante do movimento da pessoa com deficiência. Essa pessoa deve ter o aval e o apoio da direcção para realizar esta tarefa.

3.3 RECURSOS HUMANOS

Ter um ambiente de trabalho inclusivo significa ter uma cultura diversificada que acolhe todas as pessoas, independentemente de sua habilidade. As habilidades das pessoas são reconhecidas e fortalecidas. Reconhece-se que as pessoas com deficiência não são apenas beneficiárias da organização, mas também podem ser membros valiosos da equipa.

Uma atitude positiva

Um ambiente de trabalho inclusivo começa com as acções de indivíduos que já fazem parte desse ambiente. Um gestor de programa que foca nas habilidades de um funcionário é provavelmente mais inclusivo do que aquele que foca em suas limitações. Em um ambiente inclusivo as pessoas com deficiência são bem-vindas e valorizadas por suas contribuições como indivíduos. Isso significa que duas ou mais pessoas com o mesmo tipo de deficiência podem ter experiências, habilidades, percepções e necessidades diferentes. É importante olhar para o indivíduo e não para a deficiência.

Recrutamento inclusivo

O primeiro passo para que se tenha mais pessoas com deficiência no local de trabalho é garantir que eles possam se candidatar a vagas e participar de entrevistas¹⁰. Algumas medidas que podem ser tomadas para garantir que ao menos o processo de recrutamento seja acessível, são:

- Distribua anúncios de emprego mais amplamente do que o habitual. Por exemplo, compartilhe-os com organizações de pessoas com deficiência e na imprensa.
- Compartilhe no anúncio a informação do compromisso da organização para com a inclusão.
- Forneça os formulários de candidatura e as informações em formatos acessíveis, tais como letras grandes, Braille ou áudio.
- Pergunte ao candidato se existe a necessidade de algum ajuste durante a entrevista, por exemplo:
 - Uso de um local acessível;
 - Necessidade de despesas adicionais de transporte para chegar ao local;
 - Disponibilização de um intérprete de língua de sinais para candidatos com deficiência auditiva;
 - Necessidade de um voluntário para ler um exercício escrito para candidatos com deficiência visual.

Adaptações Razoáveis

A CDPD das Nações Unidas, define adaptação razoável como "modificações e os ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional ou indevido, quando requeridos em cada caso, a fim de assegurar que as pessoas com deficiência possam gozar ou exercer, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos humanos e liberdades fundamentais"¹¹. Simplificando, significa fazer as adaptações e modificações simples para que as pessoas com deficiência possam trabalhar assim como qualquer outro. Adaptações podem ser feitas, por exemplo, no processo de recrutamento, no ambiente de trabalho, ou na maneira pela qual um trabalhador goza de benefícios ou de oportunidades de desenvolvimento profissional¹¹.

Alguns exemplos de adaptações que podem ser feitas¹²:

- Reestruturação de uma posição
- Modificação do cronograma
- Modificação de políticas ou procedimentos
- Aumento da acessibilidade
- Obtenção ou modificação de equipamentos ou dispositivos
- Alocação para uma posição diferente
- Fornecimento de serviços como leitores, intérpretes ou legendas
- Ajuste ou modificação de actividades de treinamento, materiais ou exames.

Desenvolvimento de capacidade pessoal

É impossível incluir a deficiência na sua organização sem abordar a cultura e os processos informais que ditam como a sua organização funciona. Isso inclui, por exemplo, atitudes, crenças, valores, linguagem, comportamentos e estilos de comunicação usados dentro da organização. As organizações que buscam promover a inclusão de pessoas com deficiência precisam avaliar a relação entre as políticas formais e os processos informais. Por exemplo, será difícil praticar o recrutamento inclusivo de pessoas com deficiência se os gestores e / ou pessoal de recursos humanos ainda usarem linguagem ou estereótipos discriminativos para descrever pessoas com deficiências.

Aqui estão algumas acções que podem ser tomadas para resolver esse problema.

Sensibilização

A consciencialização geral pode ser realizada por meio de uma formação que mostre uma explicação geral sobre a deficiência, as maneiras de abordar questões sobre deficiência e a importância da integração da pessoa com deficiência em toda a estrutura da organização. Muitas vezes, as pessoas têm certas ideias, que nem sempre são correctas, sobre o que as pessoas com deficiência podem ou não fazer. Funcionários devem estar cientes que pessoas com deficiência são membros da sociedade e têm direitos como qualquer outra pessoa.

Construindo habilidades e conhecimento

Às vezes, os funcionários precisam desenvolver um conhecimento específico sobre a deficiência no que diz respeito à sua função ou trabalho realizado. Por exemplo, o gestor de recursos humanos pode precisar de aprender como recrutar de forma inclusiva e como fornecer espaços coerentes para a equipa se juntar à organização.

Formação sectorial específica

A formação específica pode ser útil quando se é necessário desenvolver competências em análises sobre a deficiência, na colecta e na utilização de dados, implementação, monitorização e avaliação de projectos inclusivos para a pessoa com deficiência no quadro de um sector específico (por exemplo, educação, desenvolvimento económico, agricultura, saúde etc).

A maneira que a organização escolhe para desenvolver a conscientização de seus funcionários em relação à inclusão da pessoa com deficiência pode variar: desde nomear pessoas específicas dentro da organização até a contratação de consultores externos. É importante saber que a integração da deficiência não só requer conhecimentos especializados, mas também propiciar aos funcionários um bom nível de entendimento, conhecimento e habilidades adequadas para o seu trabalho. Não é certo, também, supor que ter um funcionário com deficiência irá garantir que a inclusão já esteja adequadamente solucionada. A experiência mostra que a inclusão da pessoa com deficiência não pode ser alcançada apenas pelos especialistas. A colaboração e o envolvimento de todos os membros da equipa são necessários para garantir que a inclusão se torne parte da cultura organizacional, e não apenas a prioridade de um sector.

Links

Como: [Como tornar o processo de recrutamento inclusivo](#)
[Como desenvolver um ambiente de trabalho inclusivo](#)
[Como verificar o quão inclusiva é sua organização](#)

3.4 RECURSOS FINANCEIROS¹³

Um orçamento é uma estimativa do rendimento e despesas para um determinado período no futuro. O orçamento, ou dinheiro, é frequentemente necessário para se poder realmente fazer alguma coisa. Portanto, é importante pensar de antemão sobre o orçamento necessário para garantir que você seja inclusivo.

A inclusão da pessoa com deficiência constar no orçamento significa que você pode incorporar fundos para:

1. Estimar os custos para reduzir as barreiras à inclusão de pessoas com deficiência;
2. Estimar o custo para tomar medidas adicionais a fim de que pessoas com deficiência possam se integrar;
3. Estimar o custo para realizar actividades específicas para pessoas com deficiência, se for aplicável ao projecto.

Existem três coisas que você pode definir no seu orçamento para inclusão

1. Itens de orçamento para cobrir custos administrativos.
 - Treinamento de pessoal e gestão. Isto pode incluir actividades de sensibilização ou formação específica (por exemplo, sobre como desenvolver materiais de comunicação acessível)
 - Adaptações do local de trabalho para o recrutamento de pessoal com deficiência (por exemplo, aquisição de software que pode ser usado com leitores de tela).
2. Itens de orçamento para cobrir os custos operacionais.
 - Actividades de conscientização sobre deficiência entre os envolvidos nos projectos.
 - Adaptação de edifícios construídos para o projecto.
 - Adaptação de meios de comunicação
 - O uso de serviços específicos, como intérpretes de linguagem de sinais ou o uso de assistentes durante os workshops.
 - Adquirir conhecimentos específicos sobre deficiência, por exemplo, para desenvolver políticas inclusivas ou para fazer uma auditoria de acessibilidade.
 - Obter dispositivos de reabilitação ou auxiliares, se necessário.
3. Destinar uma percentagem do orçamento.

Você também pode destinar uma percentagem do orçamento para todas as coisas relacionadas à inclusão da pessoa com deficiência. Isso é particularmente útil se você não souber de antemão quais serão os custos. Na nossa experiência, 2 a 7% do orçamento total costuma ser suficiente.

3.5 ACESSIBILIDADE DO ESCRITÓRIO E INFORMAÇÕES

Muitas vezes, as pessoas com deficiência não conseguem usar seus serviços ou trabalhar em sua organização porque existem barreiras que as impedem. O exemplo mais fácil é, obviamente, a acessibilidade física do escritório. No entanto, a acessibilidade é muito mais do que isso. É a possibilidade de todos poderem participar de suas conferências, reuniões e eventos sociais, por exemplo, e de poderem ter acesso a todas as informações que você oferece.

Para garantir que todos tenham a opção de usar seus serviços é importante remover o máximo possível as barreiras que os impedem de chegar ao seu escritório ou eventos e de acessar as informações necessárias.

Acessibilidade do edifício do escritório

Para garantir que tanto os membros da equipa quanto os visitantes possam ir ao seu escritório, verifique as seguintes áreas para ver se todos podem utilizá-las:

- área externa e entrada
- área de estacionamento
- área da recepção
- salas de reunião
- locomoção do andar de baixo para o andar de cima
- sanitários
- espaço de trabalho
- cantinas e outras áreas de descanso

Informação e comunicação

Sendo uma organização, você provavelmente se comunica com sua equipa, clientes, beneficiários e outras pessoas. Isso pode ser feito de muitas maneiras diferentes, como um site, folheto, cartaz ou outros. Deve-se ter cuidado para ter certeza de que qualquer informação é oferecida por uma variedade de formatos para atender às diferentes necessidades. Informações de áudio (como anúncios por meio do megafone) não serão ouvidas por pessoas surdas, e informações escritas não serão vistas por pessoas com uma deficiência visual. A escolha de mais de um método de comunicação garantirá que a informação alcance mais pessoas.

Links

Treinamento:	Como organizar um treinamento inclusivo?
Como:	Como tornar o processo de recrutamento inclusivo Como desenvolver um ambiente de trabalho inclusivo Como fazer uma auditoria de acessibilidade Como verificar o quão inclusiva é sua organização Como determinar a necessidade de adaptação em treinamento
Recursos:	Acessibilidade & Comunicação

2.6 RELAÇÕES EXTERNAS

Parcerias são necessárias para garantir a inclusão da pessoa com deficiência – nenhuma organização sozinha irá concretizar a participação plena de pessoas com deficiência na sociedade. Nem todas as organizações têm conhecimentos específicos sobre a deficiência – e nem precisam. O que é importante, no entanto, é saber de onde tirar este conhecimento quando necessário.

Organizações que representam pessoas com deficiência ou oferecem serviços a eles podem ser encontradas em todas as comunidades. Colaborações fortes e efectivas com estes tipos de organizações podem contribuir com seu sucesso para construir um ambiente inclusivo, garantir o cumprimento das leis nacionais e providenciar adaptações.

Qualquer organização de desenvolvimento que começa um projecto sobre a deficiência ou que almeja a integração da deficiência com os programas já existentes, deveria consultar organizações específicas para pessoas com deficiência (OPDs) e fornecedores de serviços para pessoas com deficiência na região de seu projecto, já que essas organizações têm muito conhecimento a respeito das necessidades e posições de pessoas com deficiência em seu contexto respectivo.

Organizações de pessoas com deficiência

Organizações de pessoas com deficiência (OPDs) são organizações que são predominantemente controladas e compostas por pessoas com deficiência, cujo objectivo é representar pessoas com deficiência e defender seus direitos. Na maioria dos casos, OPDs são organizações sem fins lucrativos, embora possa haver alguns sindicatos nacionais ou agências que representam as pessoas com deficiência no nacional nível, OPDs podem ser divididas em duas categorias: aquelas de carácter mais abrangente, que representam as pessoas com todos os tipos de deficiência, e aqueles que se concentram somente em um tipo de deficiência, como a União Nacional para Surdos (Nation Union for the Deaf).

Provedores de serviço para pessoas com deficiência

Provedores de serviço para pessoas com deficiência são organizações que fornecem serviços específicos para pessoas com deficiência. Pode tanto ser cuidados médicos quanto serviços de reabilitação, fornecimento de dispositivos tais como cadeiras de rodas e muletas ou conhecimentos técnicos sobre questões relacionadas com a deficiência, como língua de sinais, terapia da fala ou braille. Estes serviços podem ser realizados sem fins lucrativos, como também podem ser prestados por organizações privadas, no entanto, ambos facilitam o acesso das pessoas com deficiência a programas existentes ou fornecer a elas os serviços necessários. Por exemplo, alguém pode precisar de uma bengala para poder andar para as reuniões da comunidade, ou uma cadeira de rodas para ter mais mobilidade.

Como começar a rede de colaborações?

As colaborações mais bem-sucedidas são construídas com confiança, conhecimento sobre o outro e relacionamentos que são mutuamente benéficos. É importante para a organização de desenvolvimento estabelecer vínculos com OPDs e provedores de serviços na comunidade onde os programas ou projectos são implantados. Algumas maneiras de iniciar a colaboração são:

- marque uma reunião curta e informal com a liderança de OPDs locais e/ou prestadores de serviços;
- explique o objectivos e metas do seu programa e a importância de enfocar em pessoas com deficiência para alcançar bons resultados;
- convide os membros de OPDs e prestadores de serviços para visitar seu programa ou fazer parte de eventos;
- convide OPDs para indicar pessoas com deficiência na região do seu projecto e realize treinamentos para conscientização da deficiência para os habitantes locais e participantes;

- peça a alguns dos seus funcionários para estar presente durante as reuniões de OPDs;
- em seus folhetos, panfletos ou site, comunique sobre a existência das OPDs ou prestadores de serviços na região.

Há muitas regiões em que OPDs e prestadores de serviço podem ajudá-lo a conseguir incluir pessoas com deficiência em seus projectos. Eles podem fornecer assistência técnica em acessibilidade e adaptações, além de ajudá-lo a aproximar e recrutar pessoas com deficiências e oferecer um ambiente mais favorável para uma melhor rede de colaborações.

Em alguns lugares, podem não existir OPDs. Nesses casos, as próprias pessoas com deficiência e grupos informais também podem ajudar.

Links

Como: [Como mapear e indicar prestadores de serviço específicos a pessoas com deficiência](#)
[Como se conectar com organizações de pessoas com deficiência](#)

PART 2 – PÁGINAS SOBRE “COMO FAZER”

Essas páginas de “como fazer” são projectadas para fornecer sugestões práticas para aqueles que desejam incluir pessoas com deficiências. Os seguintes tópicos são abordados:

1. Como avaliar a quantidade de pessoas com deficiência
2. Como saber quais barreiras as pessoas com deficiência têm que enfrentar
3. Como falar respeitosamente sobre pessoas com deficiência
4. Como conduzir uma auditoria de acessibilidade
5. Como se relacionar com pessoas com deficiência
6. Métodos de comunicação e sua adequação
7. Como se comunicar com pessoas com deficiência visual
8. Como se comunicar com pessoas com dificuldades de fala
9. Como se comunicar com pessoas surdas ou com baixa audição
10. Como se comunicar com alguém com deficiência física
11. Como se comunicar com pessoas com deficiência intelectual
12. Como se comunicar com pessoas com dificuldade de aprendizagem
13. Como se comunicar com pessoas com deficiência psicossocial
14. Como desenvolver informações acessíveis, educação e materiais de comunicação (IEC).
15. Como fazer documentos (digitais) acessíveis
16. Como organizar reuniões inclusivas
17. Como incluir pessoas com deficiência em projectos
18. Como verificar se as pessoas com deficiência estão incluídas em todo ciclo do projecto
19. Como tornar sistemas de monitoramento inclusivos
20. Como mapear e indicar prestadores de serviços específicos a pessoas com deficiência
21. Como se conectar com organizações de pessoas com deficiência
22. Como tornar o processo de recrutamento inclusivo
23. Como desenvolver um ambiente de trabalho inclusivo
24. Como verificar o quão inclusiva é sua organização
25. Considerações para tornar os critérios de participação em projectos, sensíveis quanto à deficiência
26. Como fazer o orçamento da inclusão
27. Como tornar informações e serviços em situação de emergência acessíveis a pessoas surdas que usam a língua de sinais
28. Como projectar centros de acolhimento acessíveis
29. Como construir livres de barreiras
30. Como construir bombas de água acessíveis
31. Como avaliar as necessidades de saúde de idosos e pessoas com deficiência
32. Como determinar a capacidade de consentimento dos sobreviventes com deficiência

1. COMO AVALIAR A QUANTIDADE DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Estas perguntas podem ser usadas para identificar a quantidade de pessoas com deficiência em uma comunidade. Esta é uma primeira etapa para compreender quantas pessoas com deficiência podem ser parte de sua comunidade ou programa. Lembre-se que isto é muito diferente da avaliação, que é um processo usado para entender qual tipo de deficiência uma pessoa pode ter, e o quanto isto afecta sua vida diária. Esta etapa não irá lhe ajudar a identificar pessoas com deficiência, mas irá lhe dizer o quão numeroso é grupo de pessoas com deficiência em uma população.

Quem irá fazer a identificação?

Coordenadores do programa/líderes de comunidade

Como apresentar as perguntas

Ao tentar avaliar a quantidade de pessoas com deficiência, pergunte para cada pessoas as seguintes perguntas: Explique que as perguntas se referem a eventuais dificuldades que a pessoa possa ter ao fazer certas atividades devido a um problema de saúde. Não afirme de antemão que essas questões são sobre deficiência, pois muitas vezes a palavra 'deficiência' tem um estigma ou é mal interpretada, levando os entrevistados a responderem as perguntas incorretamente ou de forma inverídica.

O conjunto de perguntas da Washington Group

1. Você tem **dificuldade de ver**, mesmo usando óculos?
 - a. Não – nenhuma dificuldade
 - b. Sim – alguma dificuldade
 - c. Sim – muita dificuldade
 - d. Não consegue ver nada
2. Você tem **dificuldade em ouvir**, mesmo se estiver usando um aparelho auditivo?
 - a. Não – nenhuma dificuldade
 - b. Sim – alguma dificuldade
 - c. Sim – muita dificuldade
 - d. Não consegue ouvir nada
3. Você tem **dificuldade de se movimentar** ou em usar alguma parte do corpo?
 - a. Não – nenhuma dificuldade
 - b. Sim – alguma dificuldade
 - c. Sim – muita dificuldade
 - d. Não consegue absolutamente
4. Você tem **dificuldade em lembrar** ou se concentrar?
 - a. Não – nenhuma dificuldade
 - b. Sim – alguma dificuldade
 - c. Sim – muita dificuldade
 - d. Não consegue absolutamente

5. Você tem **dificuldade com seu autocuidado** (como tomar banho ou vestir-se)?

- a. Não – nenhuma dificuldade
- b. Sim – alguma dificuldade
- c. Sim – muita dificuldade
- d. Não consegue absolutamente

6. Usando sua linguagem habitual, tem **dificuldade na fala**, por exemplo, em compreender os outros ou ser compreendido?

- a. Não – nenhuma dificuldade
- b. Sim – alguma dificuldade
- c. Sim – muita dificuldade
- d. Não consegue falar nada

Como distinguir o tipo e o grau de deficiência?

Preencha as respostas na tabela a seguir.

Nome:					
Grau de dificuldade	Nenhuma dificuldade	Alguma dificuldade	Muita dificuldade	Não consegue absolutamente	Total
1. Visão					
2. Audição					
3. Mobilidade					
4. Memória					
5. Auto-cuidade					
6. Fala					

2. COMO SABER QUAIS BARREIRAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ENFRENTAM

Introdução

Barreiras são obstáculos que as pessoas com deficiência enfrentam no trabalho, na vida social e em casa.

Todas as pessoas com deficiência viveram experiências pessoais. As barreiras podem ser diferentes para cada um, já que as pessoas com deficiência podem ter diferentes tipos de deficiências ou diferentes graus de dificuldade, bem como outras diferenças, como, por exemplo, por ser mulher, por ser de uma tribo indígena, etc.

Barreiras impedem as pessoas com deficiência de participar em igualdade de condições, como as outras. Embora as pessoas com deficiência tenham sua limitação funcional, o ambiente e outros ajustes podem possibilitar a participação delas, se quiserem.

Por exemplo, pessoas com deficiência física podem experimentar limitações em se movimentar. Experimentam uma barreira quando as reuniões da comunidade se realizam em um edifício onde há necessidade de subir escadas. Se houvesse uma rampa lá, elas poderiam ir e participar da reunião da comunidade.

Realizando uma pesquisa participativa sobre barreiras

Com um grupo de membros da comunidade, conduza uma pesquisa sobre, por exemplo, instalações onde vai decorrer a formação. Tenha um grupo misto de mulheres e homens com e sem deficiência, de várias idades. Ter uma variedade de pessoas também ajudará a levantar questões sobre barreiras com base em idade, sexo, habilidades diferentes etc. Os participantes irão discutir sobre as barreiras e classificá-las em quatro categorias (descritas abaixo):

Sugestão: Pergunte às pessoas com deficiência sobre as barreiras que têm que enfrentar. Além disso, pergunte sobre possíveis soluções.

Exemplos de barreiras

Aqui está um exemplo de como uma pesquisa participativa sobre barreiras pode ser:

Categoria	Barreiras	Exemplos
Atitudes	Atitudes negativas	- A deficiência é vista como inferior, incompleta, imperfeita - Estereótipos, insultos (“seu cego”) e bullying - Crença de que a deficiência é um resultado do pecado - Crença de que uma deficiência é um feitiço ou o mal
Comunicação	Comunicação não-efectiva	- Materiais e fotos de tamanho muito pequeno - Fala é muito lenta - Fala é muito rápida - Linguagem usada é muito difícil - Gesticular sem falar (para deficientes visuais)

Acessibilidade	Prédios sem acessibilidade	• Degraus altos • Portas estreitas • Longa distância para sanitários • Falta de privacidade • Nada em que se segurar • Falta de materiais de leitura em Braille ou letras grandes para cegos e pessoas com baixa visão
Participativa	Exclusão	• Pessoas com deficiência não estão autorizadas a fazer as coisas • Não são convidados • Regras que discriminam, por exemplo, "precisa estar fisicamente apto", embora isso não seja necessário para a vaga de emprego • Ponto de encontro muito longe.

3. COMO FALAR RESPEITOSAMENTE SOBRE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Introdução

Linguagem é uma ferramenta poderosa para a disseminação de preconceitos e discriminação. Isto é particularmente verdade para questões de deficiência. Historicamente, as pessoas com deficiência foram rotuladas ou insultadas para que fosse enfatizado o facto de serem diferentes fora dos padrões sociais com relação a habilidades e beleza. Em algumas culturas no sul do Sudão, como em muitas outras partes do mundo, pessoas com deficiência são chamadas pelo nome de sua deficiência em vez de por seus nomes verdadeiros.

Usando uma linguagem apropriada, podemos:

- Criar atitudes e percepções positivas
- Evitar a perpetuação de antigos estereótipos

Etiqueta sobre deficiência

- **Chame uma pessoa com deficiência pelo seu nome** e se refira à deficiência de uma pessoa somente quando ela estiver relacionada ao que você está falando. Por exemplo, não pergunte "O que há de errado com você?" Não se refira a pessoas em termos gerais ou genéricos, como "a menina na cadeira de rodas".
- Quando quiser falar com a pessoa com deficiência, **fale directamente com ela** e não com seu acompanhante.
- **Use a linguagem person-first (das pessoas em primeiro lugar).** A linguagem "das pessoas em primeiro lugar" faz com que a pessoa venha antes do seu diagnóstico e somente descreve o que a pessoa tem, por exemplo, "uma pessoa com diabetes" ou "uma pessoa com albinismo". Não reduza as pessoas à sua condição, como "diabético" ou "albino". Uma pessoa é acima de tudo uma pessoa e, em segundo lugar, uma pessoa com algum traço.
Pergunte às pessoas com deficiência qual termo elas preferem que seja usado.
- Quando estiver a falar sobre pessoas sem deficiência, não fica mal dizer "**as pessoas sem deficiência**". Mas não se refira a eles como "normal" ou "saudável". Estes termos podem fazer com que as pessoas com deficiência sintam que há algo errado com eles e que são "anormais".
- **Evite o uso de siglas** como PcD MCD (mulheres com deficiência). Não é bom reduzir as pessoas a uma sigla.
- **Evite linguagem eufemismo**, como "pessoas com habilidades diferentes"
- Use **linguagem respeitosa** e evite terminologia desrespeitosa. (ver tabela abaixo)

Terminologia respeitosa

Deficiência	Linguagem negativa	Linguagem positiva
Geral	Pessoa prejudicada, inválida, o incapacitado, o defeituoso, PcD, CPD, MPD	Pessoa com deficiência
Deficiência visual ou cegueira	Burro, Inválido	Cego; Deficiente visual; Pessoa cega ou com deficiência visual
Deficiência auditiva ou surdez	Inválido, Surdo-Mudo, Mudo	Surdo; Pessoa surda; Pessoa com deficiência auditiva

Deficiência de fala ou comunicação	Burro, "Aquele que fala errado"	Pessoa com deficiência de fala/ comunicação
Deficiência de aprendizagem	Retardado, Lerdo, Burro, Excepcional, Mongol	Dificuldade de aprendizado; Deficiência cognitiva; Pessoas com dificuldade de aprendizado ou com deficiência cognitiva
Deficiência psicossocial	Hiper-sensível, Psicopata, Louco, Insano, Demente, Alienado	Pessoa com deficiência psicossocial
Deficiência física/de mobilidade	Aleijado, Perneta, "Especial" Deformado, Manco, Capenga, Manquitola	Cadeirante, Deficiente físico, Pessoa com deficiência física ou de mobilidade
Deficiência emocional	Desequilibrada	Deficiente emocional; Pessoa com deficiência emocional
Deficiência intelectual	Retardo, Retardado mental, "Excepcional"	Deficiente intelectual; Pessoa com deficiência cognitiva/de desenvolvimento
Estatura baixa, Pessoas pequenas	Anão, Minúsculo	Alguém com baixa estatura
Doenças de Saúde	Vítima, Alguém "atingido pela" doença (ex. "alguém atingido pelo câncer" ou "uma vítima da AIDS")	Alguém "vivendo com" uma doença específica (ex.. "alguém vivendo com câncer ou AIDS")

4. COMO FAZER UMA AUDITORIA DE ACESSIBILIDADE

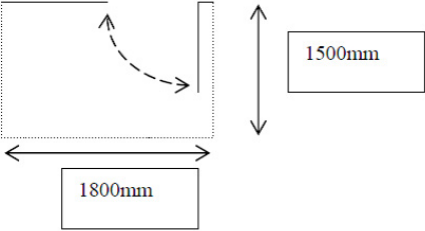
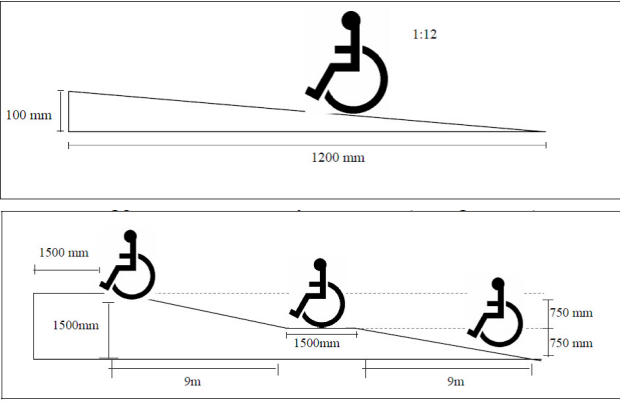
Fazer uma auditoria de acessibilidade ajudará a ver quais barreiras físicas existentes as pessoas com deficiência podem enfrentar.

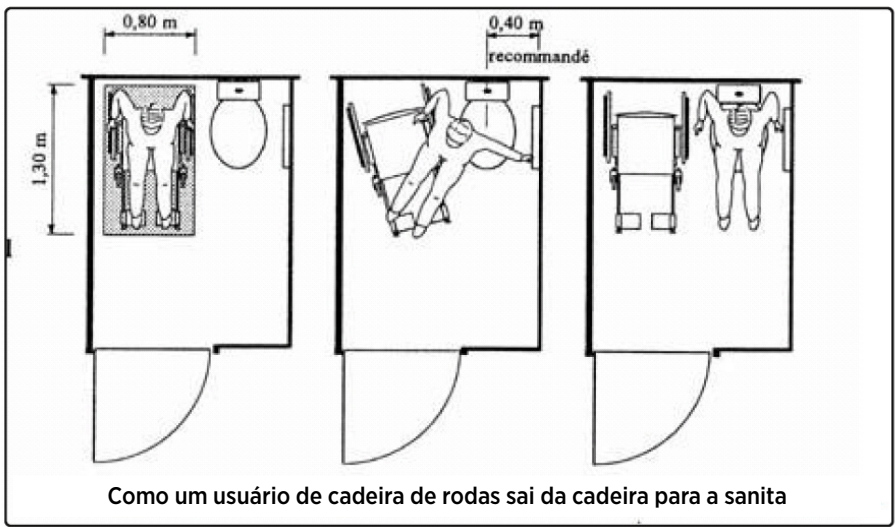
Com a equipa de auditoria, percorra o edifício que você está verificando. Comece na entrada do local e ande lentamente pelo interior do edifício, verificando todos os itens na lista.

Não há nenhuma lista exacta para uma auditoria de deficiência. A lista abaixo foi baseada na prática internacional, mas algumas perguntas podem ser diferentes dependendo do contexto e das legislações nacionais.

Também é importante que uma auditoria não foque muito no que está a faltar ou no que precisa ser feito, mas sim nas oportunidades de melhoria. A auditoria pode ser um meio de empoderamento.

Perguntas	Resultado (Sim/Não/N/A)
1. Exterior	
Os passeios são planos e contínuos?	
Os passeios são largos o suficiente (1500 mm)?	
Os passeios não são escorregadios e não possuem obstáculos?	
A entrada do edifício é acessível para cadeirantes?	
2. Corredores	
Os corredores estão livres de obstruções?	
A largura dos corredores públicos é de pelo menos 1500 mm?	
O piso é macio e antiderrapante?	
O caminho a ser percorrido é de fácil identificação?	
	

Perguntas	Resultado (Sim/Não/N/A)
3. Portas	
A abertura das portas é de pelo menos de 800 mm de largura?	
Os usuários têm de passar sobre soleiras mais altas do que 20 mm?	
As portas são fáceis de serem abertas com uma só mão?	
A entrada das portas têm um espaço de pelo menos 1500 x 1800 mm para permitir que os usuários de cadeira de rodas abram as portas? 	
As portas são de fácil identificação?	
4. Rampas, escadas e corrimãos	
Em um mesmo piso, a rota de circulação não tem nenhum desnível, degrau ou escada?	
A 	As rampas de meio fio é de
As rampas têm pelo menos 1000 mm de largura?	
Os corrimãos estão instalados a uma altura entre 800 e 900 mm para aumentar a segurança ao usar rampas e escadas?	
As rampas e escadas são de fácil identificação? 	

Perguntas	Resultado (Sim/Não/N/A)
5. Áreas de espera e instalações associadas	
Os locais para descanso estão disponíveis em um intervalo de 20 m?	
Os locais para descanso tem espaço suficiente para um usuário de cadeira de rodas?	
Existem assentos públicos entre 450 mm e 500 mm de altura e a parte superior das mesas entre 750 mm e 900 mm de altura com espaço para os joelhos de pelo menos 700 mm de altura e 600 mm de profundidade?	
6. Sanitários / Sanitário s	
Existem sanitários com acessibilidade?	
 Como um usuário de cadeira de rodas sai da cadeira para a sanita	
O sanitário com acessibilidade está devidamente indicado?	
7. Sinalizações	
As áreas com acessibilidade, recursos e facilidades devidamente identificadas?	
A localização dos espaços com acessibilidade, recursos e facilidades estão indicadas?	
Todos os mapas, painéis informativos e sinalizações na parede estão colocados a uma altura conveniente entre 900 mm e 1800 mm?	
As informações essenciais das sinalizações estão são complementadas com letras em relevo ou em Braille?	
Os sinais são claros e fáceis de serem lidos?	
8. Sistema de emergência	
A saída de emergência está devidamente identificada para pessoas com deficiência visual?	
Uma situação de emergência pode ser reconhecida como tal por pessoas com deficiências auditivas?	

5. COMO SE RELACIONAR COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA³

Pessoas com deficiência não são um grupo homogêneo. Cada tipo de deficiência possui peculiaridades e necessidades distintas. Mesmo pessoas sem deficiência têm seus gostos e desgostos que você conhece. Portanto, é bom estar ciente de quais são as preferências particulares de um indivíduo, em vez de assumir.

Não presuma ...³

- ... que uma pessoa com deficiência quer ou precisa de ajuda.
- ... que a rejeição da ajuda é uma afronta pessoal.
- ... que, após a aceitação de sua ajuda, você sabe, sem ser informado, que serviço realizar.
- ... que uma pessoa que parece ter um tipo de deficiência também tem outros.
- ... que uma pessoa com deficiência está insatisfeita com sua qualidade de vida e está, portanto, buscando compaixão.
- ... que uma pessoa com deficiência se sente facilmente ofendida.
- ... que uma pessoa que não aparenta ter uma deficiência, ou que usa dispositivos de assistência eventualmente em vez de todo o tempo, está fingindo ou imaginando sua deficiência.
- ... que acompanhantes de uma pessoa com deficiência está lá estritamente para prestar o serviço.
- ... que uma pessoa com deficiência será receptiva a perguntas pessoais, particularmente em um local público.
- ... que quando uma pessoa com deficiência está em um lugar público, ela está sendo escoltada por um cuidador, em vez de estar sozinha

Em geral:

- Não fique encarando pessoas com deficiências. Como todo mundo, isso as deixa desconfortáveis.
- Evite sentir pena. Sentir pena é uma atitude negativa.
- Comunique-se diretamente com a pessoa, mesmo quando acompanhada por um assistente.
- Pergunte antes de prestar assistência. A ajuda não solicitada pode ameaçar a dignidade e a segurança da pessoa.
- Evite elogios "heróicos". Significa que você tem uma expectativa menor dela.
- Somente faça perguntas sobre a deficiência da pessoa se você conhece bem essa pessoa.

³ Colaboradores da Wikipedia. (10/04/2018). Etiqueta sobre deficiência. Na Wikipedia, A enciclopédia livre. Consultado às 02:42, dia 01/10/2018, de https://en.wikipedia.org/w/index.php?title=Disability_etiquette&oldid=835763782

6. MÉTODOS DE COMUNICAÇÃO E SUA ADEQUAÇÃO⁴

Sinais auditivos *Ex.: sinos, alarmes, sirenes, rádio, bateria, anúncios de alto-falante*

Ideal para pessoas com deficiência visual. Também é útil para outros grupos.

Deve ser acompanhado de uma formação sobre como reagir e ajudar na evacuação.

Sinais e gestos *Ex.: linguagem gestual, linguagem corporal*

Poder servir como suporte para outros métodos de comunicação, se estes se mostrarem ineficazes.

Avalie se as pessoas com deficiência auditiva são capazes de se comunicar por meio de qualquer tipo de linguagem de sinais (universal ou local).

Sinais visuais *Ex.: bandeiras, luzes piscando*

Ideal para pessoas com deficiência auditiva. Também é possível para outros grupos, excepto pessoas com deficiência visual.

Recomenda-se uma combinação de sinais sonoros e visuais para avisos urgentes (por exemplo, alarmes de incêndio).

Materiais impressos *Ex.: cartazes, folhetos, fotos*

Exclui pessoas com deficiência visual.

Mantenha as mensagens curtas e simples e use ilustrações.

Se o público for capaz de ler Braille, considere isto como um suplemento.

⁴ Adaptado de: A Federação Internacional das Sociedades da Cruz Vermelha e do Crescente Vermelho. (2015). Todos sob o mesmo teto: Abrigos e acampamentos inclusivos para pessoas com deficiência em emergências.

7. COMO SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAL

Comunicando-se com alguém com deficiência visual

- Quando se encontrarem pela primeira vez, apresente-se e descreva-se.
- Identifique-se para que a pessoa com deficiência visual saiba quem você é.
- Se você se tornar mais íntimo de uma pessoa cega, talvez ela queira sentir as características de seu corpo para conhecê-lo melhor.
- Informe à pessoa se você está se afastando. Não saia sem dizer a ele ou ela que você está saindo.
- Descreva o espaço em que você está, bem como as coisas que você vê para a pessoa.
- Seja específico em suas descrições. Diga: "a mesa está na sua frente", NÃO "a mesa está aqui".
- Evite comentários como 'lá' ao dar instruções. Seja específico em orientá-la para a direita ou esquerda da pessoa (e não a sua direita ou esquerda).
- Quando você estiver em um grupo, diga-lhes quem está presente, ou deixar os membros do grupo se apresentarem.
- Ao conversar em um grupo, dirija-se às pessoas por seus nomes.
- Quando estiver conversando em grupo, use o nome da pessoa quando estiver se dirigindo a ela.
- Sempre fale diretamente com a pessoa. Não use uma terceira pessoa para responder às suas perguntas.
- Não mova as coisas, nem deixe as coisas no chão onde alguém possa cair sobre elas.
- Fale de forma natural e clara. Não há necessidade de gritar.
- Evite locais barulhentos para que a pessoa possa ouvi-lo claramente.
- Sempre pergunte primeiro se a pessoa quer ajuda. Não ajude alguém sem perguntar a ela primeiro.
- Para pessoas com baixa visão, use sinais e documentos claros. Podem ser em letras grandes ou com letras que possam ser tacteadas.
- Para pessoas cegas, que sabem ler braille, você pode dar informações escritas em braille.
- Ao preparar informações impressas para pessoas com baixa visão, pergunte à pessoa quais são seus formatos preferidos de documentos pessoais. Geralmente, as informações gerais são dadas em Arial, tamanho 18, em negrito.
- Não fique surpreso ao ouvir ou tenha medo de usar frases "Nos vemos por aí". Pessoas que não conseguem ver usam essas frases também.
- Se vocês estiverem em uma mesa para uma refeição, dê a descrição da comida. Se possível, descreva onde está cada coisa no prato.
- Não brinque com a bengala de uma pessoa cega ou a retire de onde ela a colocou. Se for inevitável você ter que mudar a bengala de lugar, lembre-se de informar à pessoa. Ele precisa bengala para fins de mobilidade.
- Não brinque com um cão-guia sem a permissão do proprietário. É uma distração. O cão está de plantão!
- Evite revolver as portas giratórias. Em escadas ou escadas rolantes, auxilie a pessoa, colocando sua mão sobre o corrimão. Diga à pessoa se as escadas / escadas rolantes estão subindo ou descendo. Deixe que as pessoas cegas escolham entre escadas, escadas rolantes ou elevadores.

Competências específicas

Para guiar uma pessoa cega:

- Ande ao lado e um pouco à frente dela. Não segure a mão da pessoa. Permita que ela segure seu braço.
- Dobre o braço atrás das costas ao passar por um espaço estreito. Ela ficará directamente atrás de você para evitar obstáculos.

Para sentar uma pessoa cega:

- Coloque a mão da pessoa na parte de trás da cadeira. Ela será capaz de se sentar
- Se a cadeira não tem encosto, coloque a mão da pessoa no banco para que ela possa se sentar.

O mais importante, pergunte directamente à pessoa como ela gostaria que você se dirigisse a ela, e de maneira elas gostariam de ser ajudada e tratadas.

8. **COMO** SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DIFICULDADES DE FALA

- Dê tempo para a pessoa falar. Ela pode falar mais devagar do que você está acostumado.
- Evite o impulso de interromper ou completar a frase para a pessoa.
- Não domine a conversa.
- Se você não entender o que a pessoa disse, peça para ela repetir.
- Não finja que entendeu se você não tiver entendido
- Pergunte se há alguém por perto que possa compreender.
- Se, apesar de tudo, você não puder entender, pergunte se a mensagem é urgente.

O mais importante, pergunte directamente à pessoa como ela gostaria que você se dirigisse a ela, e de que maneira ela gostaria de ser ajudada e tratada.

9. COMO SE COMUNICAR COM SURDOS E DEFICIENTES AUDITIVOS

- Chame a atenção da pessoa surda. Posicione-se onde ela possa ver você. Se ela não reagir, toque suavemente em seu braço ou ombro, ou sinalize com as mãos.
- Pergunte à pessoa como ela prefere se comunicar.
- Olhe para a pessoa. As pessoas com deficiência auditiva querem ver seu rosto para que possam ler seus lábios e ver sua expressão facial. Fique no mesmo nível da pessoa (por exemplo, sente-se se a pessoa estiver sentada). Não coloque a mão na frente do seu rosto.
- Fale devagar com alguém que tenha audição parcial.
- Fique por perto para que a pessoa com dificuldade de audição possa ouvi-lo da melhor maneira possível.
- Faça perguntas curtas e claras que exigem respostas curtas.
- Mova-se para um lugar tranquilo para que haja o pouco ou nenhum ruído de fundo.
- Posicione-se, bem como posicione a pessoa e (se presente) seu intérprete, em um lugar onde haja iluminação adequada.
- Fale num tom de voz habitual. Não grite.
- Verifique se a pessoa entendeu, por exemplo, pedindo sua opinião.
- Use outras palavras em vez de repetir sua frase se ela não te entender logo a primeira.
- Repita as mensagens mais importantes. Por exemplo, anote-as.
- Use expressão facial e corporal para ajudar a passar sua mensagem.
- Olhe e fale directamente com a pessoa. Não direcione sua fala para o familiar ou intérprete da pessoa surda.
- No seu edifício, tenha sinalizações objetivas para ajudar surdos e deficientes auditivos a identificar para onde ir.
- Forneça informações por escrito se a pessoa puder ler e escrever. Tenha caneta e papel com você no caso de precisar se comunicar por escrito.
- Não ligue o telefone até que ela lhe dê seu número de celular. Em vez disso, envie mensagens de texto.
- Sinta-se à vontade para usar frases como “você ouviu?”.

Em conferência / workshop:

- Pague pelo Intérprete de Linguagem de Sinais, mas permita ao máximo que o participante escolha seus próprios intérpretes. Sempre pergunte qual linguagem de sinais que eles estão usando.
- Prepare bem seu workshop e envie o programa e outros documentos relacionados para o intérprete de língua de sinais antes do evento.
- Deixe o intérprete de língua de sinais e os surdos participantes decidirem como querem sentar-se no ambiente.

O mais importante, pergunte directamente à pessoa como ela gostaria que você se dirigisse a ela, e de que maneira ela gostaria de ser ajudada e tratada.

10. COMO SE COMUNICAR COM ALGUÉM COM DEFICIÊNCIA FÍSICA

- Aborde a pessoa que tem uma deficiência física, não seu acompanhante.
- Tente se posicionar ao nível dos olhos da pessoa (ou seja, sentado em uma cadeira ou ajoelhado). Principalmente se vocês estão envolvidos em uma longa conversa!
- Não se apoie na cadeira de rodas ou outro dispositivo de apoio. Trate a cadeira de rodas como parte do espaço corporal da pessoa.
- Não dê suas coisas para um cadeirante levar para você.
- Não seja condescendente com uma pessoa em uma cadeira de rodas tratando-a de maneira infantil, como dar tapinhas na cabeça ou no ombro.
- Pergunte se a pessoa gostaria de sua ajuda para empurrar a cadeira de rodas.
- Se uma pessoa estiver com problemas para abrir uma porta, ofereça ajuda.
- Garanta um caminho sem obstáculos para os destinos pretendidos e, em reuniões e restaurantes, crie um espaço sem cadeiras nas mesas para um usuário de cadeira de rodas se sentar.
- Ao ajudar um usuário de cadeira de rodas a subir ou descer uma escada, pergunte se ele prefere ir para frente ou para trás.
- Ao telefonar para uma pessoa, deixe o telefone tocar por tempo suficiente para permitir que a pessoa pegue o telefone.
- Não evite palavras como 'correr' ou 'caminhar': os usuários de cadeira de rodas também as usam.
- Não remova os dispositivos de assistência das pessoas (por exemplo, muletas, cadeiras de rodas, membros artificiais) de onde os colocaram. Se você fizer isso temporariamente, lembre-se de devolvê-los ao local onde a pessoa os colocou inicialmente.

O mais importante, pergunte directamente à pessoa como ela gostaria que você se dirigisse a ela, e de que maneira ela gostaria de ser ajudada e tratada.

11. COMO SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL

- Tenha em mente que existem diferentes graus de deficiência intelectual, e algumas pessoas raciocinam mais num grau mais elevado do que outras.
- Fale directamente com a pessoa e respeite suas preferências expressas quanto a escolhas ou decisões.
- Use o tempo que for preciso e primeiramente crie confiança para a pessoa se sentir confortável com você.
- Fale claramente e use frases curtas e palavras fáceis.
- Repita ou reformule o que você disse.
- Use figuras ou outros recursos visuais.
- Não use uma voz infantil ou exagere.
- Use material de fácil leitura com mensagens simples e frases curtas.
- Tenha um lugar calmo e silencioso para conversar.
- Tome seu tempo e não se apresse.
- Use gestos e expressões faciais. Por exemplo, pareça triste quando você estiver falando sobre estar infeliz.
- Seja paciente se a pessoa também tiver um problema de fala.
- Verifique com a pessoa se ela entendeu o que você está dizendo. Você pode perguntar se ela entendeu o que você acabou de dizer. Se não, repita ou reformule a sua frase e verifique se a sua linguagem é suficientemente simples.

O mais importante, pergunte directamente à pessoa como ela gostaria que você se dirigisse a ela, e de que maneira ela gostaria de ser ajudada e tratada.

12. COMO SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DIFICULDADES DE APRENDIZAGEM

- Algumas pessoas têm dificuldades em escrever, outras em ler, escrever ou ouvir. Essas são dificuldades específicas de aprendizado, não deficiências intelectuais. Essas pessoas podem ter uma inteligência média ou acima da média.
- Esteja ciente de que as deficiências de aprendizado muitas vezes não são visíveis. Portanto, não julgue as pessoas com relação a como elas reagem, escrevem ou falam. Se uma pessoa reage a situações de uma maneira não convencional, tenha em mente que ela pode ter habilidades de processamento limitadas que afectam seu comportamento.
- Dê a ela tempo para que responda
- Ajuste sua comunicação de acordo com suas necessidades específicas: como o uso de informações visuais, informações de áudio (em vez de textos escritos) etc.

O mais importante, pergunte directamente à pessoa como ela gostaria que você se dirigisse a ela, e de que maneira ela gostaria de ser ajudada e tratada.

13. **COMO** SE COMUNICAR COM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL

- As deficiências psicossociais muitas vezes não são visíveis. Na maioria das vezes você não saberá que alguém tem uma deficiência psicossocial porque simplesmente não afecta sua comunicação ou interação social
- O conselho geral é ter cuidado ao interpretar o comportamento. Se a interacção social é difícil. Não julgue; dê tempo para interacção e para tomadas de decisões.
- Se ela aparentar estar desorientada ou falando devagar - a pessoa pode estar sofrendo efeitos colaterais de medicamentos ou distúrbios do sono.
- Se ela estiver se comportando de modo estranho / inapropriado - seja calmo e paciente.
- Esteja ciente de que as doenças mentais não se manifestam o tempo todo.

O mais importante, pergunte directamente à pessoa como ela gostaria que você se dirigisse a ela, e de que maneira ela gostaria de ser ajudada e tratada.

Comunicando-se com pessoas com autismo⁵

1. Por favor, tenha sempre em mente que as dificuldades de comunicação são comuns com o autismo. Temos dificuldades em ler sinais sociais e linguagem corporal. Seja paciente e compreensivo
2. Nós tendemos a entender as coisas em sua literalidade e muitas vezes temos dificuldade em ler nas entrelinhas. Como resultado, podemos fazer muitas perguntas para esclarecer o significado de algo que você fala. Já me disseram que eu faço um monte de perguntas. Não se ofenda por isso. É nossa maneira de ter certeza de que entendemos o você que está nos dizendo. Podemos repetir as coisas em nossas próprias palavras para tentarmos entender o que nos foi dito.
3. Se entendermos errado algo que você falou, por favor, seja paciente e explique mais detalhadamente o que você disse e o que aquilo quer dizer. Não ache que que temos uma intenção negativa ou hostil se entendermos errado algo que você disse. Tenha em mente que a comunicação pode ser difícil para nós. As coisas que são naturais para você exigem um esforço extra por nós.
4. Por favor, não fique ofendido com o nosso estilo de comunicação. Nós tendemos a ser francos, honestos e objectivos. Algumas pessoas podem interpretar isso como ignorância ou estupidez. Não temos a intenção de ofendê-lo por falarmos as coisas com doçura. Não é nossa intenção sermos grosseiros. Por favor, não fique na defensiva ou assuma que estamos atacando você. Lembre-se de que se comunicar é difícil para nós. Não faça suposições negativas. Muitas vezes as pessoas nos corrigem ou ofendem porque não consegue nos dar um desconto e o benefício da dúvida.
5. Por favor não espere contacto visual. Conseguimos nos forçar a olhar nos olhos, mas não é confortável para nós. Contacto visual nos exige um esforço consciente. Este esforço pode nos tirar a concentração de ouvir e compreender o que nos está sendo dito. Eu costumo olhar para a boca de uma pessoa com mais frequência do que os olhos. Outras pessoas autistas raramente vão olhar no seu rosto. E tudo bem.
6. Por favor, tenha em mente que nós provavelmente fomos rejeitados, excluídos, ridicularizados ou intimidados no passado. Se aparentarmos estar ansiosos ou inseguros, isso pode ser devido a vivermos em um mundo que não nos entende e que é frequentemente hostil conosco. Temos que nos esforçar para alcançar os outros. Por favor, tente se aproximar de nós com compreensão e bondade. Se sentirmos que você está nos ignorando nos sentiremos mal por causa disso. Talvez insistiremos em pedir a sua opinião. Por favor, nos tranquilize e expresse claramente seu apoio a nós.
7. Por favor, não fale conosco de forma paternalista. Trate-nos como iguais. Podemos falar de maneira monótona ou com um tom incomum em nossa voz. Talvez nem consigamos falar com nossa voz. Podemos precisar digitar nossas palavras. Por favor, seja paciente conosco. Pode levar algum tempo para formularmos nossas respostas.
8. Por favor, não fale muito alto ou grite conosco. É muito chocante para nós. Eu pulo quando alguém vem até mim e fala muito alto. É como ter alguém pulando no escuro gritando "BU!" para mim. Isso causa uma descarga de adrenalina no meu corpo. Eu não gosto disso...
9. Por favor, não nos toque sem aviso prévio. Isso nos fará pular. Nós não gostamos de toques inesperados.
10. Por favor, não presuma que nos falta empatia ou emoção. Nós captamos atitudes negativas ou de julgamento. Nós sabemos quando as pessoas nos olham com desdém ou quando são hostis conosco. Nós nos fecharemos se você nos faltar com respeito.
11. Por favor, tenha em mente que todos nós somos diferentes. Estes problemas podem variar de pessoa para pessoa. Os pontos de vista acima foram escritos da minha perspectiva como uma pessoa autista. Este é apenas um guia. Sinta-se livre para me fazer quaisquer perguntas de modo que eu possa esclarecer quaisquer pontos que não estejam claros para você.

⁵ <https://autismum.com/2012/05/07/10-tips-on-how-to-communicate-with-autistic-people>

14. COMO DESENVOLVER INFORMAÇÕES, EDUCAÇÃO E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO (IEC) ACESSÍVEIS⁶

Esta ferramenta pode ser usada para adaptar e usar materiais de informação, educação e comunicação (IEC) de tal forma que eles possam ser compreendidos por pessoas com deficiência.

Análise de materiais IEC já existentes

Use as perguntas a seguir para avaliar se serão necessárias adaptações ou o uso de abordagens direccionadas especificamente para pessoas com deficiência.

1. Quem poderá compreender esta informação em sua forma actual?
2. Quem não poderá compreender esta informação em sua forma actual?
3. Como as informações reflectem as necessidades de diferentes pessoas na comunidade? As pessoas com deficiência e seus cuidadores irão conseguir identificar a si e suas experiências refletidas nas imagens?
4. O que as pessoas com deficiência pensam sobre os materiais IEC? Eles têm algum conselho ou feedback?

Desenvolver um plano de disseminação

Pense de que maneira a informação será divulgada. A matriz abaixo pode ajudar a pensar nesse processo.

Pode ser vantajoso conversar com homens, mulheres, meninos e meninas com deficiência para saber para onde vão, a que horas do dia, etc., para que as suas mensagens sejam transmitidas em locais onde as pessoas as recebam.

<i>Tipo de deficiência e métodos eficazes de comunicação</i>	Pessoas com deficiência visual ou cega	Pessoas com deficiência auditiva ou surda	Pessoas com deficiência intelectual	Pessoas com deficiência física
Rádio	x		x	x
Televisão	Para conteúdo falado	Para conteúdo visual	x	x
Materiais impressos: posters, quadro de avisos e panfletos (dependendo do grau de alfabetização)		x	Mensagens simplificadas por meio de figuras	x
Teatro	Para conteúdo falado	Para conteúdo visual	x	x
Grupos de debates	x	Com intérprete de língua de sinais	Se simplificado e aceito pelos membros do grupo	x

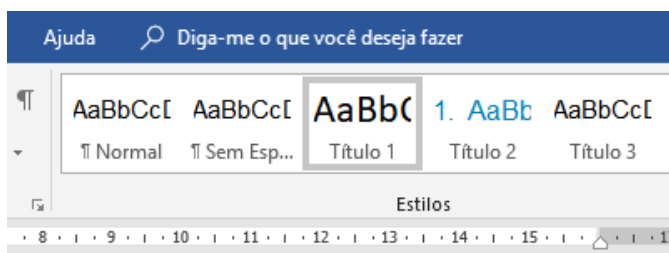
⁶ Adaptado de: Comitê de Mulheres Refugiadas (2015). Criando Capacidade para a Inclusão da Pessoa com Deficiência na Programação de Violência Baseada em Gênero em Áreas Humanitárias: Um Kit de Ferramentas para Praticantes de GBV.

15. COMO FAZER DOCUMENTOS (DIGITAIS) ACESSÍVEIS⁷

(Muitos dos seguintes pontos também devem ser aplicados para criar apresentações acessíveis e configurações de sites)

Tornando documentos do Word acessíveis para leitores de tela

1. Ao preparar um documento no Word, use no grupo "Estilos", título 1, título 2 etc, conforme o caso e use uma tabela de conteúdos.
 - Esses recursos tornam mais fácil navegar através de um documento com um leitor de tela (permite a leitura mais por cima em vez de ter que ouvir todo o texto sendo lido).
 - Use os títulos na sequência correcta, isto é, o Título 2 vem depois do Título 1; O título 3 segue o Título 2.
 - Faça isso da seguinte forma:
 - Selecionando o texto do cabeçalho
 - Na guia Página Inicial, no grupo Estilos, selecione um estilo de título



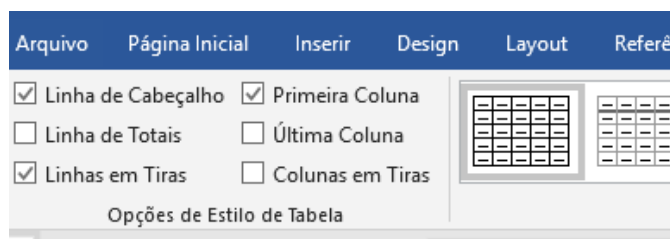
2. Use a fonte Sans Serif (ou Arial e Verdana), pois elas são acessíveis. Isso também se aplica ao enviar e-mails.
3. Evite escrever em letras maiúsculas, usando itálico e sublinhado. Se você quer destacar uma palavra, é melhor usar negrito. Isso também se aplica ao enviar e-mails.
4. Alinhe sempre o texto à esquerda. Nunca justifique para a direita.
5. Não use hífens para separar sílabas, prefira colocar a palavra inteira na linha seguinte.
6. Quando estiver fazendo uma lista ou um calendário (usando números ou marcadores) use os mostrados abaixo para facilitar a navegação com leitores de tela e na impressão em Braille (isso permite uma leitura por cima em vez de ouvir/ler todo o texto). Use o marcador de bolinha e o de numeração no Word para garantir que eles estão na ordem correta.
 - Isso é um exemplo
 - De lista
 - Com marcadores de bolinha
7. Faça tabelas o mais simples possível – especifique a informação do cabeçalho da coluna. Certifique-se que elas

⁷ Adaptado de: Wolhandler, J. (2013). *IDDC Accessibility Manual*.

não contêm células divididas, células mescladas, tabelas aninhadas ou linhas em branco. Células divididas ou mescladas faz com que o leitor de tela perca a noção de onde estão. Linhas em branco podem fazer alguém pensar que o restante da tabela está vazio.

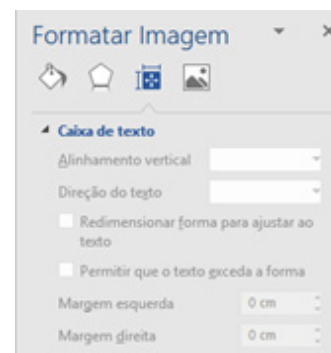
- Para usar cabeçalhos de tabela:
 - Posicione o cursor na tabela
 - Em Estilos de Tabela, no grupo Opções de Estilo de Tabela, selecione Linha de Cabeçalho.
 - Digite o cabeçalho da coluna

8. Sempre escreva abreviações por inteiro na primeira vez que você mencioná-las no texto. Como Light for the World



(LFTW). Não necessariamente, o software em braille irá ler as abreviações e pode associar um significado diferente a elas. Por exemplo, a abreviação GA (que significa Assembléia Geral) é reconhecida e lida como 'Georgia' pelo leitor de tela Jaws 12.

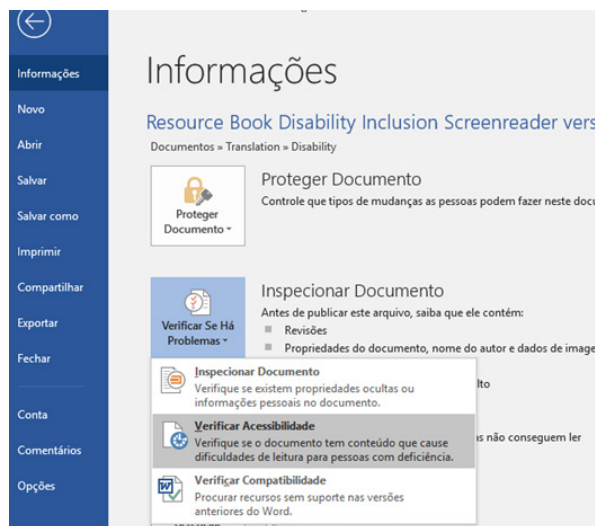
9. Sempre insira números de página em um documento no canto superior direito da página. Os números de página são um ponto de referência útil para documentos impressos em Braille, bem como para leitores de tela.
10. Evite usar a tecla enter para criar o espaço entre parágrafos. Em seu lugar, use a ferramenta de adicionar espaço antes e espaço depois. Da mesma maneira, não use a tecla enter para criar espaço ou ir para uma nova página, mas sim a quebra de página.
11. Deixe uma linha de espaço em branco entre o logotipo e o título principal, bem como entre cada título. Os títulos devem começar em uma nova página. Estes espaços e tipo de formatação são um ponto de referência útil ao ler um documento em Braille.
12. Certifique-se de que não há imagens em cima / embaixo do texto, pois isso dificulta a leitura do texto.
13. Verifique se todas as imagens e logotipos em documentos contêm textos alternativos para que as pessoas que usam leitores de tela recebam essas informações. Para imagens decorativas, o texto alternativo atribuído deve ser "" (isso indica ao leitor de tela que deve ignorar essa informação).
 - Clique com o botão direito na imagem
 - Selecione Formatar Imagem > Propriedades de Layout
 - Selecione o texto alternativo
 - Digite a descrição e título
14. Inclua hiperlinks importantes. Certifique-se de que o texto do hiperlink por si só tenha sentido e forneça informações claras sobre o destino. Por exemplo, não use as palavras CLIQUE AQUI, mas use o título completo do destino.
15. Use o Verificador de Acessibilidade!



Apresentações Acessíveis

1. Use um esquema de cores de alto contraste para pessoas com baixa visão, daltonismo e dislexia:

- Como texto branco sobre um fundo escuro



- ou texto escuro em um fundo branco

2. Contraste de Cor e Brilho

- O maior contraste de brilho é entre preto e branco.
- Objectos têm o contraste de cor mais alta quando eles têm cores complementares, como vermelho & verde e amarelo & azul.
- O maior contraste em um slide deve vir do brilho e não da cor. Em especial, há dificuldade com o texto verde sobre fundo vermelho. Quando for imprescindível que o fundo seja vermelho, use o vermelho escuro e aplique fontes brancas, ou quando um fundo verde for necessário, use um verde claro e uma fonte preta.
- Melhor usar plano de fundo de cores escuras (baixo brilho) e usar cores brilhantes (alto brilho) para o texto. Uma fonte branca em um fundo azul escuro é uma combinação muito boa.

3. Exemplos de boas combinações de fontes e planos de fundo são:

- Texto branco com fundo verde escuro
- Texto amarelo com fundo azul escuro
- Texto amarelo com fundo preto
- Texto rosa com fundo preto
- Texto branco com fundo azul escuro
- Não use um fundo completamente branco, pois isso pode criar um reflexo desconfortável.
- Não use um fundo multi-colorido. Se as imagens de fundo forem necessárias, use-as com um brilho baixo.

4. Tamanhos e tipo de fontes recomendadas:

- Use fonte tamanho 48 e nunca use menor do que 32, a menos que seja para notas pessoais e números de página
- Os cabeçalhos devem estar em um tamanho de fonte 48 e o texto no corpo do slide deve ter um tamanho de fonte 40
- Use a fonte Sans Serif (ou Arial e Verdana), pois elas são acessíveis.
- Quando quiser destacar o texto use negrito ou use um tamanho de fonte maior
- Evite usar itálico

5. Quantidade de informação e texto por slide

- Deve haver no máximo seis linhas de texto / marcadores com apenas cinco / seis palavras por linha. Sempre justifique o texto à esquerda.
- Use espaçamento entre linhas de 1,5
- Use margens de 2,5 cm em todos os quatro lados para cabeçalhos, rodapés, etc.
- Os slides devem ser simples, com não mais do que 3 blocos de informação diferentes.

6. Figuras e gráficos:

- Figuras e gráficos devem ser explicados em voz alta
- 1 figura / gráfico por página
- Separe o texto da imagem: coloque o texto acima, abaixo ou ao lado da imagem; não use quebra automática de texto
- Use brilho e cores contrastantes da mesma forma que faria com o texto

7. Animação

- Se possível, evite o uso de animação, mas se for usar, certifique-se de descrever em voz alta (incluindo sons)

Vídeos acessíveis

1. Garanta que o vídeo tenha legendas e locução

- A legenda é para o uso de pessoas com deficiência auditiva.
- A locução descreve o que está acontecendo no vídeo para pessoas com deficiência visual. A locução responde a perguntas como:
 - Quem é mostrado na tela?
 - O que os personagens estão fazendo?
 - O ambiente está mudando de alguma forma?

Recentemente, o YouTube introduziu legendas automáticas. No entanto, isso ainda não funciona perfeitamente. Para ajudar a melhorar as legendas no YouTube, visite: www.nomorecaptions.com

16. COMO ORGANIZAR REUNIÕES INCLUSIVAS⁸

Objectivo: organizar reuniões e eventos acessíveis a pessoas com deficiência

Resultado esperado: pessoas com deficiência podem ir e participar de reuniões e eventos organizados

Princípios orientadores:

- Alcance e acessibilidade
- Preparação:
 - preparação do local
 - como as pessoas vão chegar ao evento
 - como as pessoas poderão participar do evento

Pessoas com deficiência são especialistas em acessibilidade; Uma OPD local pode ajudar no planeamento de uma reunião acessível.

Divulgação - Como você identifica e convida a comunidade de portadores de deficiência e identifica possíveis barreiras

Verificar	Sim	Não	Observações
As pessoas com deficiência / organizações para pessoas com deficiência foram convidadas assim como outras pessoas / outras organizações?			
O convite foi fornecido em diferentes formatos (por exemplo, em papel e verbalmente)?			
A linguagem simples e apropriada foi usada para fornecer informações?			
O convite forneceu informações sobre a acessibilidade do local da reunião?			
Foi perguntado aos participantes se possuem algum requerimento de acessibilidade?			

Acessibilidade - Como as barreiras à participação são removidas

Verificar	Sim	Não	Observações
As estruturas físicas e os métodos de comunicação foram verificados quanto à acessibilidade?			
A acessibilidade é para todos? Também para outros grupos (por exemplo, idosos, gestantes, crianças etc.)			
Ao desenvolver materiais escritos, houve um bom contraste de cores entre texto e fundo para pessoas com problemas de visão?			

⁸ Adaptado de: CBM. Ferramenta: Reuniões ou eventos acessíveis. Tornar o desenvolvimento inclusivo

Preparando o local para a reunião

Verificar	Sim	Não	Observações
O local da reunião foi verificado com antecedência com relação à acessibilidade universal?			
O prédio é fisicamente acessível?			
Os sanitários, corredores e áreas de alimentação são fisicamente acessíveis para pessoas com deficiências?			

Como as pessoas vão chegar ao evento

Verificar	Sim	Não	Observações
É possível chegar ao evento com transporte público? Caso contrário, existe uma alternativa (por exemplo, organizar o transporte com o apoio de uma OPD local)?			
Foram fornecidas informações aos participantes sobre o local de reunião: como chegar lá, que tipo de ajuda podem receber na reunião, e se há qualquer reembolso para despesas extras?			
Alguém está na entrada do evento para direcionar as pessoas para onde elas precisam ir e fornecer assistência, se necessário?			

Como as pessoas poderão participar do evento

Verificar	Sim	Não	Observações
Você tem informações dos convidados sobre eles terem algum requerimento especial para acessibilidade ou se eles estão trazendo um acompanhante pessoal?			
Caso pessoas que falem língua de sinais ou linguagem de sinais tátil participem da reunião, houve a organização e o orçamento para as traduções para surdos e surdos-cegos?			
Foram organizadas e orçadas informações em braille, letras grandes ou áudio, caso haja pessoas com deficiência visual que irão participar?			
Os palestrantes da reunião foram informados sobre a comunicação? Peça aos palestrantes que falem devagar e com clareza e dê a tradutores que estejam presentes tempo para traduzir.			
A sala foi arrumada para que cadeiras de rodas possam passar? Não há objectos em que as pessoas possam tropeçar?			
O horário é adequado para todos os participantes?			
Os sanitários são razoavelmente acessíveis a pessoas com deficiência?			

17. COMO INCLUIR PESSOAS COM DEFICIÊNCIA EM PROJECTOS⁹

Incluir pessoas com deficiência em projectos, programas e actividades regulares não requer muito trabalho. Mas elas precisam estar envolvidas em todos os estágios do ciclo do projecto. Esta instrução descreve as etapas para garantir que um projecto seja inclusivo para pessoa com deficiência.

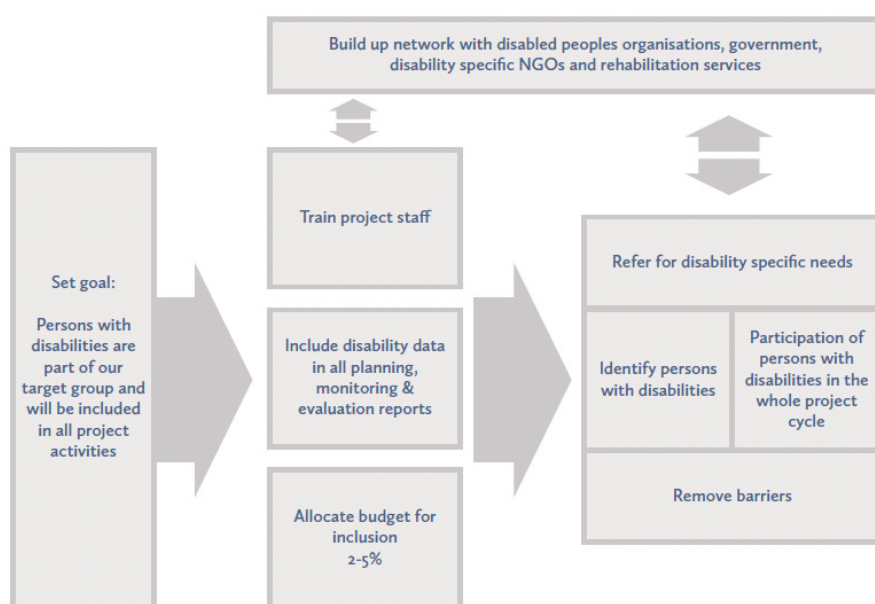
Faça um compromisso. Diga que você realmente deseja incluir pessoas com deficiência em seu trabalho. Isso também significa alocar um orçamento para inclusão, bem como anotar dados sobre pessoas com deficiência no planeamento, monitoria e avaliação.

Treinar pessoal. A equipa envolvida no programa deve ser treinada, para que esteja ciente dos direitos, necessidades e capacidades das pessoas com deficiência. A equipa muitas vezes não está ciente das necessidades das pessoas com deficiência e pode simplesmente ignorá-las.

Identificar. Identifique pessoas com deficiência em seu programa e as encaminhe para atendimento médico ou reabilitação, se necessário. Às vezes, ter um dispositivo pode ser crucial para a participação.

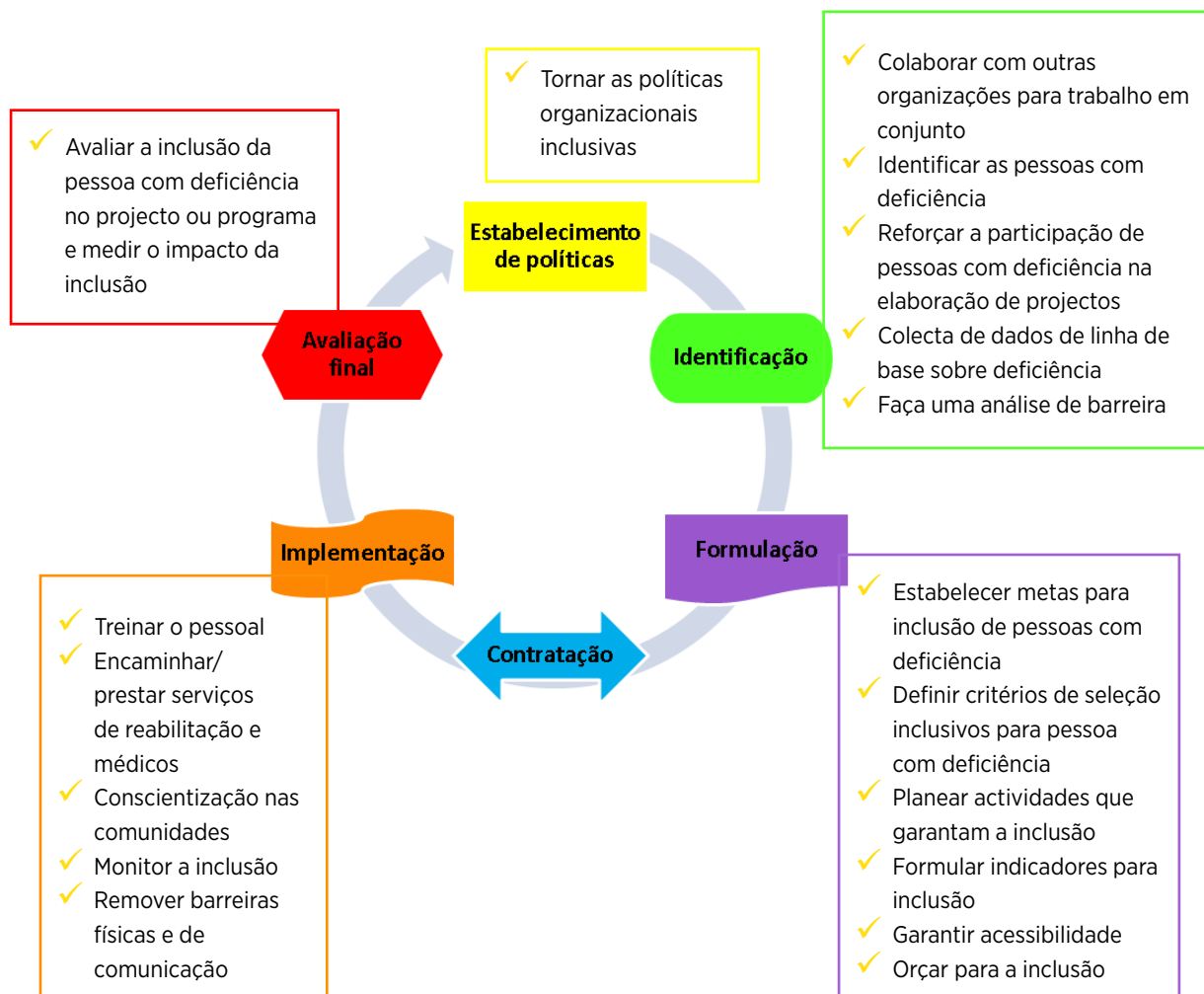
Remova as barreiras. Trabalhe para remover as barreiras atitudinais, ambientais e institucionais que impedem que as pessoas com deficiência participem.

Crie um rede de colaboração. Trabalhe em conjunto com o governo, prestadores de serviços específicos para pessoas com deficiência, organizações de pessoas com deficiência etc.



⁹ Adaptado de: LIGHT FOR THE WORLD. (2013). Conte comigo.

Olhando para o ciclo do programa, existem acções que podem ser tomadas em cada etapa.
A figura a seguir demonstra quais acções podem ser tomadas em cada fase do projecto:



18. COMO VERIFICAR SE AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ESTÃO INCLUÍDAS EM TODO CICLO DO PROJECTO¹⁰

No.	Questão
Estabelecimento de políticas / planeamento estratégico	
1.	O doador tem uma política sobre deficiência ou solicita atenção especial para grupos vulneráveis, além de outras pessoas com deficiência?
2.	Os valores informados nos planos estratégicos e nas políticas de sua organização são baseados nos Direitos Humanos igualitários?
3.	Os planos estratégicos e as políticas de sua organização mencionam grupos vulneráveis, além de outras pessoas com deficiência?
4.	Qual é a estratégia ou estratégias para incluir ou trabalhar com grupos vulneráveis, além de outras pessoas com deficiência? Existem estratégias diferentes para os diversos grupos de pessoas?
Identificação	
5.	Existe ligação entre a sua organização/suas organizações parceiras e as OPDs, ou pessoas com deficiência? Como é esta relação/parceria?
6.	O número e o tipo de deficiência das pessoas com deficiência estão identificados?
7.	As necessidades e barreiras das pessoas com deficiência estão sendo analisadas?
8.	As pessoas com deficiência têm um papel activo na obtenção e validação das informações nesta fase de identificação?
Preparação	
9.	Os objectivos para a inclusão de pessoas com deficiência estão sendo observados?
10.	Os critérios de selecção de beneficiários são inclusivos para pessoas com deficiência?
11.	A planificação das actividades é feita tendo em conta a inclusão de pessoas com deficiência?
12.	O planeamento das infraestruturas (novas construções e reformas) é feito de acordo com os padrões do desenho universal ou outros padrões voltados às pessoas com deficiência em uso no país?
13.	As ações relacionadas à inclusão de pessoas com deficiência estão sendo orçadas de forma separada ou reservadas (por exemplo: treinamento, provisão de serviços de reabilitação ou fornecimento de meios de compensação)?

¹⁰ Adaptado de: LIGHT FOR THE WORLD & MDF Consultancy. Reader DM in Projects.

Contratação	
14.	Sempre que se justificar, o doador demonstra abertura para negociar ajustamentos relacionados a adaptabilidade/acessibilidade. Por exemplo, se os dados da linha de base sobre deficiência forem limitados/insuficientes, e os novos dados puderem alterar as metas quantitativas.
Implementação (M&A)	
15.	Os funcionários estão sendo treinados sobre deficiência (integração), para melhorar o conhecimento, a postura e a atuação?
16.	Os indicadores de inclusão de pessoas com deficiência estão sendo formulados e implementados em um sistema de monitoria?
17.	Os dados dispersos estão sendo reunidos e analisados pelo sistema de monitoria e avaliação?
18.	O encaminhamento ou a prestação de serviços de reabilitação e de meios de compensação está sendo feito?
19.	A conscientização sobre deficiência (direitos) está sendo promovida nas comunidades e com as autoridades? E como as barreiras aos deficientes precisam ser abordadas?
20.	As pessoas com deficiência estão se auto-empoderando (isto é, aumento da autoestima, relações sociais saudáveis e controle financeiro)?
21.	Os locais para reuniões (da comunidade) estão sendo alterados para torná-los acessíveis para todas as pessoas com deficiência (isto é, eles conseguem ir e ficar nesses lugares)?
22.	A comunicação está sendo alterada para torná-la acessível para pessoas com deficiência (isto é, leitura facilitada/pictograma, língua de sinais, áudio/ impressão em braile)?
Avaliação	
23.	O impacto e a sustentabilidade da inclusão de pessoas com deficiência no programa, faz parte dos Termos de Referência da avaliação final?
24.	O avaliador está familiarizado sobre a igualdade de direitos e a deficiência?
25.	As pessoas com deficiência têm um papel activo na obtenção e validação de informações na fase de avaliação?

19. COMO TORNAR OS SISTEMAS DE MONITORAMENTO INCLUSIVOS¹¹

19.1 COLETE OS DADOS DE LINHA DE BASE SOBRE DEFICIÊNCIA

Obter dados precisos sobre deficiência pode ajudar na definição de metas e objectivos para seu projecto ou trabalho.

Existem três tipos de informação que são importantes de coletar. São eles:

1. Estatísticas gerais sobre a deficiência
2. Situação geral das Organizações de Pessoas com Deficiência
3. Serviços específicos para pessoas com deficiência

Para cada área existe uma lista de referência disponível, assim como uma sugestão de onde se pode colectar esta informação.

Lista de referência para a estatística demográfica sobre deficiência

No.	Questão
1.	Quantas pessoas com deficiência vivem na área?
2.	Qual é a percentagem de pessoas com deficiência comparado ao total da população?
3.	Qual é a distribuição por tipos de deficiência entre as pessoas com deficiências?
4.	Qual é a distribuição de gênero entre as pessoas com deficiência? Difere do total da população?
5.	Qual é a distribuição por idade das pessoas com deficiência? Difere do total da população?
6.	Qual é a distribuição geográfica local de onde vivem as pessoas com deficiência? Difere do total da população?

Fontes de dados:

1. Relatórios globais sobre deficiência como o Relatório Mundial sobre Deficiência (World Report on Disability)
2. Dados baseados em censos
3. Dados de programas de saúde comunitária, hospitais, Reabilitação Baseada na Comunidade (em inglês, CBR) e serviços para pessoas com deficiência
4. Dados sobre educação, incluindo desde o Ministério da Educação, ensino regular, instalações de recursos de educação inclusiva e escolas especiais
5. Ministérios do governo para Questões Sociais, Deficiência e Saúde
6. Organizações de base OPD
7. OPDs locais (nota: algumas OPDs serão especificamente para pessoas com deficiência, então vale a pena realizar reuniões com mais de uma OPD quando for possível).

¹¹ Adaptado de: LIGHT FOR THE WORLD & MDF Consultancy. Disability Mainstreaming Training.

Lista de referência para avaliar a situação geral da OPD na área do projecto

No.	Questão
1.	Quais Organizações de Pessoas com Deficiência (OPDs) que actuam na área do projecto? (Incluindo grupos de autoajuda ou grupos de pais)
2.	Detalhe por OPD: • qual é a visão & atribuições • o número de membros • quais actividades/ serviços estão organizados • como a OPD está conectada a outras organizações e instituições (tanto ONG quanto instituições religiosas e governos) • qual modelo social de deficiência está sendo praticado
3.	As OPDs representam todas as pessoas com deficiência?
4.	Quais pessoas do movimento em favor da deficiência são consideradas como líderes (formais ou informais)?
5.	Quais pontos fortes e fracos são considerados para as OPDs pelas outras partes interessadas?

Fontes de dados:

- Ministérios do governo para Questões Sociais, Deficiência e Saúde
- Aliados do movimento em favor da deficiência (por exemplo, ONGs internacionais que atuam com deficiência)
- Organizações de base OPD
- OPDs locais (nota: algumas OPDs serão especificamente para pessoas com deficiência, então vale a pena realizar reuniões com mais de uma OPD quando for possível).

Lista de referência para avaliação de serviços específicos para pessoas com deficiência

No.	Questão
Por favor assegure que as questões sejam respondidas de acordo com os diferentes tipos de deficiência.	
1.	Onde e por quem o apoio médico específico é dado a pessoas com deficiência (incluindo saúde mental)?
2.	Onde e por quem a fisioterapia é oferecida para pessoas com deficiência física?
3.	Onde e por quem a terapia ocupacional (por exemplo, exercícios de orientação e mobilidade para pessoas com deficiência visual) é oferecida a pessoas com deficiência?
4.	A comunidade tem ou é baseada em programas de reabilitação que estão sendo/foram implementadas? Se sim, por quem e qual a abrangência geográfica e a extensão das actividades envolvidas, e por quanto tempo?
5.	Onde e de quem as pessoas com deficiência adquirem meios de compensação, entre outros: • cadeira de rodas, • muletas, • bengalas brancas, • dispositivos para baixa visão: por exemplo, lupas, estantes de livros, óculos, • reglete e punção, • aparelhos auditivos, • software de fala para computadores, • triciclos, • próteses de membros, • quadros de mensagens, • Etc.
6.	Onde e por quem a educação para crianças com deficiência é oferecida? (educação especial, aulas integradas, escolas inclusivas)
7.	Existem outros serviços específicos para pessoas com deficiência que não foram mencionados nas questões anteriores, e estão presentes na área?

Fontes de dados:

- Ministérios do governo para Questões Sociais, Deficiência e Saúde
- Aliados do movimento a favor da deficiência (por exemplo, ONGs internacionais que actuam com deficiência)
- Organizações de base OPD
- OPDs locais (nota: algumas OPDs serão especificamente para pessoas com deficiência, então vale a pena realizar reuniões com mais de uma OPD quando for possível).

19.2 FORMULE INDICADORES PARA A INCLUSÃO

Para medir se as pessoas com deficiência são capazes de acessar serviços ou são parte do programa ou das actividades, é importante formular indicadores que irão ajudar a entender se a inclusão está a acontecer.

A primeira coisa a ser feita, é ter certeza que você está a colectar os dados dispersos sobre deficiência. Isto significa que se deve incluir a deficiência em cada indicador existente. Abaixo estão listados alguns exemplos para setores específicos:

Educação inclusiva

- Crianças com deficiência matriculadas em ensinos regulares
- Salas de aula e sanitários com acessibilidade
- Professores treinados em práticas inclusivas (por exemplo, treinamento em Braille, na língua de sinais, na conscientização da deficiência e assim por diante)
- Grau de instrução das crianças com deficiência

HIV inclusivo & intervenções para SIDA

- Pessoas com deficiência comparecendo & participando de reuniões de conscientização sobre o HIV & SIDA e capazes de acessar as mesmas informações disponíveis para pessoas sem deficiência
- Pessoas com deficiência acessando os mesmo serviços e programas de HIV (aconselhamento, teste e tratamento antirretroviral - ART) que as pessoas sem deficiência

Segurança alimentar e do abastecimento de água

- Pessoas com deficiência tem acesso suficiente à água tratada em suas casas e acesso crescente a alimentos nutritivos durante o ano
- Todas as instalações novas (casas de banho, poços e assim por diante) que estão construídas são acessíveis às pessoas com deficiência
- Iniciativas para os meios de subsistência e a produtividade são inclusivos para as pessoas com deficiência

Proteção à criança

- Combater a violência contra crianças e enfrentar o abuso de poder tratando dos direitos, as necessidades e as questões das crianças com deficiência
- Campanhas comunitárias contra a violência e o abuso de crianças inclui informações sobre os direitos, as necessidades e as questões das crianças com deficiência

Centros de treinamento vocacional

- O edifício é acessível a pessoas com deficiência física-motora
- Mínimo de 5% dos participantes têm deficiência
- Formatos de comunicação acessível (como Braille e fitas de áudio) estão disponíveis para pessoas com deficiência visual ou auditiva.

19.3 INCLUSÃO E MONITORIA

Agora que você reuniu os dados sobre deficiência, é importante analisá-los. Isto vai ajudar você a tomar medidas corretivas e mudar o que está sendo feito se você vir que não está dando certo.

A lista abaixo pode ajudá-lo a fazer as perguntas certas durante a implementação:

- Como fazer com que as pessoas com deficiência possam executar e participar em comparação com os participantes sem deficiência?
- Há alguma diferença?
- O orçamento destinado para a inclusão de pessoas com deficiência está sendo usado para tal? Monitorar se e para qual finalidade está sendo usado.
- Como está progredindo a parceria/colaboração com as OPDs, governo e organizações específicas para pessoas com deficiência?
- A equipa de funcionários está ciente dos problemas das pessoas com deficiência e compreende o processo de inclusão?
- As comunidades estão conscientes sobre os direitos das pessoas com deficiência?
- A posição das pessoas com deficiência está mudando com relação ao nível familiar? De que forma?
- As barreiras estão sendo removidas no nível do projecto?
- Todas as actividades são acessíveis para as pessoas com deficiência?

19.4 AVALIAÇÃO

Ao final do projecto, ou no final de um período de tempo, normalmente é feita uma avaliação do trabalho. Os resultados de uma avaliação ajudarão a elaborar recomendações de como melhorar o seu trabalho no futuro.

A lista abaixo pode ajudá-lo a fazer as perguntas corretas sobre inclusão da deficiência durante a avaliação. Perguntas sugeridas para os termos de referência para avaliações de projectos de inclusão da deficiência:

- As pessoas com deficiência conseguem acessar toda gama de serviços fornecidos?
- Quais são as realizações das pessoas com deficiência no projecto?
- Elas alcançam os mesmos resultados? Se não, o que causa as diferenças?
- Quais foram as dificuldades que as pessoas com deficiência vivenciaram ao usar os serviços ou o programa?
- Como o entendimento da deficiência influenciou a forma de trabalhar de seus funcionários com pessoas com deficiência?
- Como isto mudou na comunidade? Quais foram as actividades que mais contribuíram para essa mudança?
- O projecto alterou as relações de poder e isto contribuiu para influenciar e envolver mais pessoas com deficiência em suas actividades
- A capacidade organizacional das pessoas com deficiência está a melhorar?
- Quais são as recomendações para melhorar a inclusão?
- As pessoas com deficiência tiveram a opção e a oportunidade de se tornarem participantes activos nos processos de tomada de decisão?
- Que tipos de deficiência os participantes do projecto têm? Todos os grupos estão representados de forma igualitária? Ou algumas pessoas ainda são excluídas?
- Que parcerias com programas/serviços específicos para pessoas com deficiência foram estabelecidas?
- Como e por quem as prioridades dos projectos são definidas?
- Como a proposta do projecto, as políticas organizacionais, os procedimentos e as decisões do projecto estão a ser revistos e atualizados para serem inclusivos à deficiência?
- Que lições foram aprendidas sobre inclusão e como isso pode ser compartilhado com as partes interessadas e o sector de desenvolvimento?

20. **COMO** MAPEAR E INDICAR PRESTADORES DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Por que encaminhar pessoas a serviços para pessoas com deficiência

Pessoas com deficiência precisam com frequência de serviços de saúde, e é mais provável que não tenham acesso a estes serviços. Algumas pessoas com deficiência poderiam usar equipamentos de assistência, como muletas, aparelhos auditivos, cadeira de rodas ou bengala. Se eles pudessem receber este apoio, seriam capazes de viver uma vida mais independente. Ainda é comum que pessoas com deficiência e seus familiares não saibam como acessar estes serviços. Por isso é importante que os líderes comunitários saibam onde se encontram os serviços para pessoas com deficiência na região, e possam encaminhar as pessoas com deficiência para lá e ver estes serviços.

21. COMO SE CONECTAR COM ORGANIZAÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA¹²

Trabalhar com outras organizações permite que você faça mais do que se trabalhasse sozinho. Organizações que trabalham com ou para pessoas com deficiência, e organizações de pessoas com deficiência, podem ajudá-lo a obter sucesso na inclusão de pessoas com deficiência.

Começando a se conectar

É importante construir conhecimento, confiança e relacionamentos com outras organizações para se conhecerem, para você se familiarizar com as organizações de sua área, e ajudá-los a se familiarizar consigo. Desta forma, você conseguirá encontrar outras pessoas de forma rápida se tiver uma dúvida ou um problema.

Você pode fazer isso:

- Organizando uma reunião curta e informal com as lideranças das organizações locais de pessoas com deficiência. Explique qual é o trabalho que você faz, e peça para eles explicarem o que eles fazem.
- Convide os funcionários e membros das organizações de pessoas com deficiência para seus eventos e reuniões, e garanta que suas reuniões sejam acessíveis, assim eles podem participar.
- Convide organizações de pessoas com deficiência para conduzir um treinamento para seus funcionários ou para a comunidade.
- Se as organizações de pessoas com deficiência promoverem um evento ou uma reunião pública, participe para que você tenha a oportunidade de ouvir e ver o que eles estão fazendo.

Estruturas das Organizações de Pessoas com Deficiência (OPDs)

OPDs são normalmente organizadas da seguinte forma:

- Frequentemente são organizações privadas sem fins lucrativos. Algumas vezes existem agências governamentais, assim como privadas, com fins lucrativos e prestadores de serviços.
- Organizações de pessoas com deficiência com frequência são uma das duas categorias.
 1. Organizações que prestam serviços para pessoas com deficiência.
 2. Organizações que fazem trabalho de ativismo e são compostas e controladas por pessoas com deficiência.
- Algumas organizações de pessoas com deficiência trabalham com uma série de deficiências. Outras organizações focam em certos tipos de deficiência, como a South Sudan Association of the Visual Impaired (Associação do Sudão do Sul para Deficiência Visual).
- Algumas organizações são membros ou filiais de organizações locais. Existem também organizações locais que não estão conectadas a uma organização nacional.

Grupos de autoajuda

Além das OPDs, pessoas com deficiência também podem se organizar em grupos de autoajuda. Grupos de autoajuda são grupos fundados para partilhar experiências, condições e problemas que têm em comum. Eles são administrados por e para um grupo de membros, e geralmente não têm uma estrutura formal ou status. Pessoas com deficiência que são membros de um grupo de autoajuda também podem ser membros de uma OPD.

¹² Adaptado de: Institute for Community Inclusion. Creating an Inclusive Environment: A Handbook for the Inclusion of People with Disabilities in National and Community Service Programs.

22. COMO TORNAR INCLUSIVO O PROCESSO DE RECRUTAMENTO^{13,14}

Algumas vezes, pessoas com deficiência não conseguem se empregar, porque o processo de recrutamento está definido de uma forma que faz com que sejam discriminadas. A secção seguinte fornecerá orientações de como desenvolver um processo de recrutamento que seja inclusivo para pessoas com deficiência.

Descrição da vaga

Verifique a descrição do trabalho que está sendo criado para a posição. Requisitos na descrição da vaga deveriam incluir somente os que são claramente relacionados às atribuições, isto é, às funções essenciais.

Uma função essencial é uma tarefa ou atribuição que é crítica para a posição. Se esta função não for executada, a natureza da posição é alterada em sua essência. Uma função é essencial se:

- A posição existe para executar uma função específica
- Existe um número limitado de pessoas disponíveis que podem executar a função
- A função é altamente especializada, e o candidato é selecionado pelos conhecimentos especiais ou pela habilidade em executá-la.

O diagrama seguinte fornece alguns exemplos:



Figura 3: Exemplos explicativos de funções essenciais¹².

Outras funções de uma posição são as funções secundárias. Estas podem ser facilmente redistribuídas. O diagrama seguinte exemplifica as funções secundárias.

¹³ Adaptado de: CCBRT. Employing People with Disabilities: A manual for employers

¹⁴ Adaptado de: Corporation for National and Community Service (2004). Creating an Inclusive Environment: A Handbook for the Inclusion of People with Disabilities in National and Community Service Programs.

Actividade de serviços: Participantes ajudarão estudantes do terceiro grau nos deveres de casa dentro do programa pós-aulas. Esporadicamente, participantes providenciarão lanches para os estudantes, se necessário. Funções essenciais: Habilidade de ler e explicar as matérias do terceiro grau, habilidade de se comunicar de forma eficaz com as crianças. Funções secundárias: Providenciar lanches ao final das sessões de tutoria.	Actividade de serviços: Participantes definirão comitês de moradores de casas populares para promover programas de autossuficiência e prevenção ao consumo de drogas/crimes. Funções essenciais: Comunicação eficaz, diplomacia e tato, planejamento, organização, e cumprimento das atividades e metas. Funções secundárias: Atender telefones, conhecimento de computadores, e encaixotar e transportar materiais para reuniões.
---	--

Figure 4: Exemplos explicativos de funções essenciais e marginais¹².

Entender quais são as funções essenciais de uma posição, ajudará a encontrar os candidatos qualificados, com ou sem uma deficiência. Um candidato qualificado é uma pessoa que é "capaz de executar as funções essenciais da posição com ou sem adaptações." ^{12(p18)}. Também ajudará a não dispensar candidatos, simplesmente porque eles não são capazes de executar uma função que seja secundária, mas não essencial.

Publicidade

Garanta que a publicidade para a posição não seja discriminatória. Espalhe a publicidade em vários canais para que as pessoas tenham uma grande oportunidade de vê-la. Leve em conta colocar a publicidade em organizações conectadas a pessoas com deficiência. Forneça informações sobre a vaga em diferentes formatos como por exemplo em impressos grandes, e-mail ou oralmente. Em seu anúncio, escreva que formatos alternativos sobre a vaga estão disponíveis sob demanda.

No caso do anúncio aparecer na TV, garanta que os dados sobre o contacto, como números de telefone, sejam lidos verbalmente e não anunciados somente com "entre em contacto conosco pelos números mostrados na tela", porque os potenciais candidatos com deficiência visual não conseguirão ver estes números.

Formulário de candidatura

Permita que candidatos submetam suas inscrições em formatos diferentes além do que a especificada, por exemplo por telefone, vídeo ou e-mail. Não rejeite formulários preenchidos de forma desorganizada, se isto for causado por uma deficiência.

Proporcione também aos candidatos, a oportunidade de dizerem se eles precisam de alguma necessidade ou dispositivo especial.

Seleção

Verifique seu processo de seleção para garantir que não esteja colocando pessoas com deficiência em desvantagem, por exemplo quando estiver conduzindo uma avaliação ou um teste de seleção.

Entrevista

Faça os ajustes necessários se souber que um candidato precisará de ajustes para participar ou fazer parte de uma entrevista de seleção. Mesmo que você não saiba com antecedência, esteja preparado para fazer ajustes para receber o candidato com a deficiência, em sua chegada ao local.

Exemplos de ajustes podem incluir:

- usar um local para entrevista que tenha acessibilidade e sanitários
- prover pagamento de despesas de locomoção para pessoas que necessitam pegar um táxi para comparecer à entrevista
- permitir que o candidato traga um assistente, etc

Assegure que as entrevistas sejam objectivas e imparciais. Não deixe que opiniões sobre deficiência influenciem seu ponto de vista sobre se a pessoa tem capacidade para a vaga. Não faça suposições sobre o que a pessoa consegue ou não fazer. É importante fazer as mesmas perguntas a todos os candidatos. Além disso, tenha em mente que você não pode fazer perguntas relacionadas a deficiências ou a informações médicas, e precisa focar nas habilidades dos candidatos em executar as tarefas requeridas.

O diagrama seguinte mostra um exemplo de questões que podem e não podem ser feitas durante uma entrevista.



Figure 5: Questões que você pode e não pode fazer¹².

Teste de avaliação

Se o seu procedimento de selecção requer um teste, garanta que o teste não seja tendencioso sem necessidade. Garanta que se teste somente o que é realmente necessário para a posição.

Em alguns casos, pode ser necessário fazer uma adaptação plausível para permitir que um candidato faça o teste.

23. COMO CONSTRUIR UM AMBIENTE DE TRABALHO INCLUSIVO¹⁵

Quando uma pessoa com deficiência é escolhida como um/a novo/a colega de trabalho, pode ser necessário fazer algumas adaptações para garantir que os funcionários possam trabalhar com o melhor das suas habilidades. O mais importante é não fazer suposições sobre as pessoas e suas deficiências. Sempre pergunte à pessoa em questão, o que ela prefere.

Adaptações plausíveis

Pode ser necessário fazer algumas adaptações específicas para o tipo de deficiência que o novo funcionário tem. Isto vai ajudar a todos a trabalharem melhor. Plausível significa que não deverá ser um encargo financeiro em sua organização. Deverá ter um baixo custo envolvido, ou nenhum, mas qualquer custo gerado sempre será proporcional ao trabalho que o candidato pode realizar.

Alguns exemplos de ajustes são:

- Trocar os móveis ou outras peças no escritório para facilitar a circulação das pessoas.
- Fornecer um gravador para que uma pessoa com deficiência visual tome notas.
- Fornecer um celular para uma pessoa com deficiência auditiva, de modo que ela possa se comunicar através de textos ou SMS.
- Permitir um acompanhante ou um assistente para alguém com deficiência visual ou motora.
- Fornecer apoio adicional no trabalho para pessoas com deficiência de aprendizagem durante o período de integração.
- Alterar a jornada de trabalho.

Ambiente de trabalho

Para assegurar que todos possam vir e usar o escritório, até mesmo os visitantes, seria bom tornar o ambiente de trabalho acessível. Isto pode ser conseguido fazendo uma auditoria de acessibilidade. Alguns exemplos de coisas que podem ser consideradas inclui:

- Os escritórios estão no andar térreo ou existe acesso aos escritórios ou salas de reuniões que não estejam no andar térreo?
- As casas de banho têm acessibilidade?
- As pessoas conseguem circular pelo escritório? Os móveis ficam no meio do caminho? As portas são suficientemente largas? Existem tapetes soltos em que as pessoas possam tropeçar?

Equipa de funcionários

Deixe claro para todas as pessoas que trabalham no escritório, que pessoas com deficiência têm os mesmos direitos à participação igualitária e ao tratamento justo. Garanta que não haja discriminação, e reforce procedimentos disciplinares se os funcionários discriminarem as pessoas com deficiência.

Informações

Certifique-se que todas as informações estão acessíveis. Por exemplo, forneça informação escrita em formatos diferentes para serem usados por pessoas com deficiência visual, como braile, impressões grandes, ou em meio eletrónico para serem usados por um leitor de tela. Ao escrever documentos, procure não deixá-los muito longos ou complexos. Isto facilitará o entendimento das pessoas com deficiência de aprendizagem, assim como das pessoas que falam uma língua diferente do idioma nativo, como os grupos étnicos de línguas minoritárias.

¹⁵ Adaptado de: VSO. (2006). A Handbook on Mainstreaming Disability.

24. COMO CERTIFICAR QUÃO INCLUSIVA É A SUA ORGANIZAÇÃO¹⁶

A Carta da Avaliação da Inclusão da Deficiência (em inglês, DISC) é uma ferramenta que pode fornecer uma visão da situação actual de uma organização, mostrando se ela é inclusiva para pessoas com diferentes deficiências. Pode ajudar a encontrar os pontos fortes e as oportunidades de mudança quanto a torná-la uma organização inclusiva para pessoas com deficiência.

A lista de referência destina-se a ser usada como uma avaliação orientada. A lista pode ser usada várias vezes (por exemplo, para a linha de base, depois de 6 meses e depois de 1 ano) para medir as mudanças ao longo do tempo. A versão completa da ferramenta em formato de planilha Excel pode ser solicitada à Light for the World pelo e-mail info@lightfortheworld.nl.

Nome da organização	
Quem estava presente	
Nome do mediador	
Data da avaliação [linha de base]	
Data da avaliação [Andamento]	
Data da avaliação [Final]	

¹⁶ Adaptado de: Mission East & Light for the World. (2016).

Lista de referência					
	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Pontuação
Dimensão 1: Governança					
A documentação estratégica e operacional é inclusiva do ponto de vista da deficiência? (isto é, a visão e a missão apoiam o trabalho inclusivo, e a organização tem políticas formais documentadas sobre inclusão?)	A deficiência ou a inclusão de pessoas com deficiência não está incluída nos nossos documentos estratégicos, ou em nossas políticas sectoriais.	A inclusão de pessoas pertencentes a grupos marginalizados é citada nos documentos estratégicos e nas políticas sectoriais, mas não foram postas em prática.	A inclusão de pessoas com deficiência numa perspectiva baseada nos direitos é citada nos documentos estratégicos e algumas políticas estão em funcionamento.	A inclusão de pessoas com deficiência numa perspectiva baseada nos direitos é um tema transversal em nossa organização, e toda nossa documentação estratégica e as políticas sectoriais foram postas em prática.	
A direcção/gerência promove a inclusão de pessoas com deficiência na organização?	A direcção/gerência não cita nem promove a inclusão de pessoas com deficiência.	A direcção/gerência de vez em quando cita ou promove a inclusão de pessoas com deficiência na organização.	A direcção/gerência regularmente cita e promove a inclusão de pessoas com deficiência na organização, mas não guia o comportamento do dia a dia.	A direcção/gerência sistematicamente cita e promove a inclusão de pessoas com deficiência na organização, e isto ajuda de forma consistente a guiar os comportamentos do dia a dia e a tomada de decisões na organização.	
Dimensão 2: Práticas de Gerenciamento do Programa					
Você colecta dados sobre a participação de pessoas com deficiência?	Os dados sobre deficiência não são colectados dos programas.	Os dados sobre deficiência são colectados de alguns programas.	Os dados sobre deficiência são colectados de todos os programas.	Os dados sobre deficiência são colectados de todos os programas, e separados por tipos de deficiência.	
A deficiência está incluída na formatação e nos mecanismos de planificação, monitoria e avaliação?	A deficiência não está incluída na formatação e nos mecanismos de planificação, monitoria e avaliação.	A deficiência está incluída em algumas formatações e mecanismos de planificação, monitoria e avaliação.	A deficiência está incluída na maior parte das formatações e mecanismos de planificação, monitoria e avaliação.	A deficiência está incluída em todas as formatações e mecanismos de planeamento, monitoria e avaliação, incluindo o relatório anual da organização.	

As pessoas com deficiência são envolvidas nas fases de elaboração, planeamento, monitoria e avaliação dos programas?	As pessoas com deficiência não são envolvidas nas fases de elaboração, planeamento, monitoria e avaliação dos programas.	As pessoas com deficiência são consultadas em menos da metade dos programas, nas fases de elaboração, planeamento, monitoria e avaliação.	As pessoas com deficiência são consultadas em mais da metade dos programas, nas fases de elaboração, planeamento, monitoria e avaliação.	As pessoas com deficiência são envolvidas nas fases de elaboração, planeamento, monitoria e avaliação de todos os programas.	
Os funcionários são encorajados a trabalhar na inclusão das pessoas com deficiência dentro dos programas?	Os funcionários não são encorajados a trabalhar na inclusão das pessoas com deficiência.	Algumas vezes os funcionários são encorajados/lembrados a trabalhar na inclusão das pessoas com deficiência.	Regularmente os funcionários são encorajados a trabalhar activamente na inclusão das pessoas com deficiência.	Sistematicamente os funcionários são encorajados e apoiados a trabalhar activamente na inclusão das pessoas com deficiência.	
Qual é a percentagem de pessoas com deficiência que está a participar dos programas?	O número de pessoas com deficiência a participar em programas é insignificante.	1-3% dos participantes dos nossos programas são pessoas com deficiência.	4-5% dos participantes dos nossos programas são pessoas com deficiência.	6% ou mais dos participantes dos nossos programas são pessoas com deficiência.	
Dimensão 3: Recursos Humanos					
As políticas de recursos humanos são inclusivas?	A diversidade não é citada ou faz parte das políticas de recursos humanos.	A diversidade faz parte das políticas de recursos humanos, mas a deficiência não é citada.	A deficiência é citada nas políticas de recursos humanos.	A deficiência é citada explicitamente nas políticas de recursos humanos de forma prática.	
Até onde a sua organização possibilita que pessoas com deficiência trabalhem como funcionários, membros da direcção, consultores e voluntários?	Nada está implementado para possibilitar que pessoas com deficiência trabalhem.	Limitadas adaptações plausíveis são fornecidas para (potenciais) funcionários, membros da direcção, consultores e voluntários.	Adaptações plausíveis são fornecidas para funcionários (potenciais), membros da direcção, consultores e voluntários.	Adaptações plausíveis são fornecidas para funcionários (potenciais), membros da direcção, consultores e voluntários, e acções positivas são tomadas durante o recrutamento.	
Pessoas com deficiência estão a trabalhar na organização?	Não há nenhum funcionário, membro da direcção ou voluntário com deficiência na organização.	Pelo menos 1% dos funcionários, membros da direcção, consultores e voluntários inclui pessoas com deficiência.	Pelo menos 2% dos funcionários, membros da direcção, consultores e voluntários incluem pessoas com deficiência.	Pelo menos 5% dos funcionários, membros da direcção, consultores e voluntários incluem pessoas com deficiência.	

Pessoas com deficiência estão empregadas em cargos que tomam decisões? Se sim, em que medida mostra uma representação proporcional?	Não há representação de pessoas com deficiência na organização.	Há pouca representação de pessoas com deficiência na organização, mas não em cargos que tomam decisões.	Existe representação em cargos que tomam decisões, mas não em proporção.	Uma representação proporcional de pessoas com deficiência é visível na organização, inclusive em cargos que tomam decisões.	
A orientação à deficiência para funcionários está organizada?	Até o momento, nenhuma orientação foi dada aos funcionários da organização sobre a inclusão e os direitos das pessoas com deficiência, em todos os programas.	Alguns funcionários receberam orientação pontual sobre a inclusão e os direitos das pessoas com deficiência, em todos os programas.	A maioria dos funcionários recebeu orientação pontual sobre a inclusão e os direitos das pessoas com deficiência, em todos os programas.	Os funcionários recebem regularmente orientação sobre a inclusão e os direitos das pessoas com deficiência, em todos os programas.	
A sua organização/pessoal tem conhecimento sobre a inclusão e os direitos das pessoas com deficiência e/ou sua organização tem acesso ou usa conhecimento externo sobre deficiência? (por exemplo, especialista em inclusão; ponto focal da deficiência).	Não há conhecimento sobre deficiência/ponto focal dentro da organização. Nenhuma ajuda externa foi solicitada.	Existe conhecimento sobre deficiência dentro da organização, mas é limitado. Poucas pessoas dentro da organização conhecem este assunto. O conhecimento disponível é raramente usado. De vez em quando a ajuda externa é solicitada.	Existe conhecimento sobre deficiência dentro da organização. Muitas pessoas dentro da organização conhecem este assunto e o usam com frequência. Regularmente é solicitada ajuda externa.	Existe conhecimento sobre deficiência dentro da organização; muitas pessoas dentro da organização e organizações parceiras conhecem este assunto e o usam com frequência dentro da organização e se estende também para outros parceiros. A ajuda externa é solicitada sempre que necessária.	
Dimensão 4: Recursos Financeiros					
O orçamento está disponível quando necessário, para apoiar a inclusão de pessoas com deficiência? (isto é, para adaptações plausíveis, treinamento & aumento da conscientização, desenvolvimento de competências sobre inclusão)	Nenhum orçamento está alocado para inclusão de pessoas com deficiência.	0-1% do orçamento está alocado para inclusão de pessoas com deficiência.	2% do orçamento está alocado para inclusão de pessoas com deficiência.	3-7% do orçamento está alocado para inclusão de pessoas com deficiência.	

Dimensão 5: Acessibilidade					
O seu escritório é acessível?[10]	Os prédios comerciais e as salas de reuniões da organização não são acessíveis para pessoas com deficiência.	As salas de reuniões e as casas de banho são acessíveis para pessoas com deficiência. Os locais de trabalho não têm acessibilidade.	As salas de reuniões, casas de banho e parte dos locais de trabalho são acessíveis para pessoas com deficiência.	Todo o escritório, incluindo todos os locais de trabalho, as salas de reuniões, casas de banho e a cozinha/cantina, têm acessibilidade para pessoas com deficiência.	
Os eventos e reuniões realizados por sua organização são acessíveis?	A acessibilidade não é levada em conta quando os eventos e as reuniões são organizados por nossa organização.	Quando temos conhecimento que as pessoas com deficiência vão participar, consideramos usar um local com acessibilidade para nosso evento ou reunião.	Geralmente consideramos a acessibilidade quando organizamos um evento ou uma reunião. A maioria tem acessibilidade para pessoas com deficiência.	Todos os eventos e reuniões organizados por nossa organização têm acessibilidade para todas as pessoas com deficiência.	
As actividades e a infraestrutura do projecto são acessíveis até o máximo possível para pessoas com deficiência?	Nenhuma actividade do projecto é realizada levando-se em consideração a acessibilidade.	Poucas actividades do projecto são realizadas levando-se em consideração a acessibilidade.	A maioria das actividades do projecto são realizadas levando-se em consideração a acessibilidade.	Todas as actividades do projecto são realizadas levando-se em consideração a acessibilidade. Quando necessário, adaptações plausíveis são feitas para tornar o local e a infraestrutura da actividade acessíveis.	
O máximo de opções possíveis de transporte com acessibilidade estão disponíveis no local do projecto?	Nenhuma consideração sobre transporte seguro e acessível.	Pouca consideração sobre transporte seguro e acessível.	Consideração devida sobre transporte seguro e acessível.	A consideração sobre transporte seguro e acessível é automático e faz parte do programa.	

A página web tem acessibilidade?	A página web não tem acessibilidade.	A página web foi testada para acessibilidade e é parcialmente acessível.	A página web foi testada para acessibilidade e é adequadamente acessível.	A página web é totalmente acessível.	
Todas as pessoas conseguem acessar e usar as informações disponibilizadas pela sua organização?	As informações disponibilizadas pela organização não são acessíveis.	As informações são geradas em formato acessível sob demanda.	A opção de obter informações em formato acessível é comunicada de forma pró-ativa.	As informações sempre estão disponíveis em formatos acessíveis. As informações principais estão disponíveis em um formato fácil de ler.	
Até onde os funcionários estão treinados para usar, providenciar e produzir materiais e comunicados em formatos alternativos conforme o caso?	Nenhum dos funcionários está treinado para usar, providenciar e produzir materiais e comunicados em formatos alternativos conforme o caso.	Iniciativas de sensibilização dos funcionários estão em andamento para usar, providenciar e produzir materiais e comunicados em formatos alternativos conforme o caso.	Alguns funcionários estão treinados para usar, providenciar e produzir materiais e comunicados em formatos alternativos conforme o caso, com ajuda externa.	Os funcionários estão treinados para usar, providenciar e produzir materiais e comunicados em formatos alternativos conforme o caso, de forma independente.	
A interpretação em língua de sinais está disponível?	Nenhuma adaptação foi feita para pessoas que necessitam de interpretação em língua de sinais.	A interpretação em língua de sinais está disponível algumas vezes.	A interpretação em língua de sinais está disponível sob demanda.	A interpretação em língua de sinais é uma opção que sempre está disponível.	
Dimensão 6: Relações Externas					
Sua organização colabora com OPDs, prestadoras de serviços para pessoas com deficiência e/ou redes (inter) nacionais sobre inclusão da deficiência?	Não existe colaboração com organizações de pessoas com deficiência, prestadoras de serviços para pessoas com deficiência e redes (inter) nacionais sobre inclusão da deficiência.	Em menos da metade dos programas, existe colaboração com organizações de pessoas com deficiência, prestadoras de serviços para pessoas com deficiência e redes (inter) nacionais sobre inclusão da deficiência.	Em mais da metade dos programas, existe colaboração com organizações de pessoas com deficiência, prestadoras de serviços para pessoas com deficiência e redes (inter) nacionais sobre inclusão da deficiência.	Em todos os programas existe colaboração activa com organizações de pessoas com deficiência, prestadoras de serviços para pessoas com deficiência e redes (inter) nacionais sobre inclusão da deficiência.	

Os direitos das pessoas com deficiência são parte do activismo?	Os direitos das pessoas com deficiência não estão incluídos nas actividades de advocacia e activismo existentes na organização.	Os direitos das pessoas com deficiência estão incluídos em algumas actividades de advocacia e activismo existentes na organização.	Os direitos das pessoas com deficiência estão incluídos na maioria das actividades de advocacia e activismo existentes.	Os direitos das pessoas com deficiência estão incluídos em todas as actividades de advocacia e activismo existentes na organização.	
Sua organização aborda a deficiência em divulgações, captação de recursos e comunicados?	Pessoas com deficiência não são citadas em divulgações, captação de recursos e comunicados.	Pessoas com deficiência são raramente ou especificamente citadas em divulgações, captação de recursos e comunicados	Pessoas com deficiência são citadas algumas vezes nos conteúdos de divulgações, captação de recursos e comunicados, e quando são mencionadas ou retratadas, são mostradas de forma positiva e justa.	Pessoas com deficiência são representadas de forma proporcional e positiva em conteúdos de divulgações, captação de recursos e comunicados (isto é, pessoas com deficiência são vistas em imagens, casos de estudo, relatórios, etc.)	
A orientação à deficiência está organizada junto a parceiros locais/grupos comunitários?	A inclusão de pessoas com deficiência não é discutida com organizações de parceiros locais.	A inclusão de pessoas com deficiência é discutida com organizações de parceiros locais.	A organização oferece orientação sobre os direitos das pessoas com deficiência e sobre inclusão de pessoas com deficiência para organizações de parceiros locais.	A organização oferece sistematicamente orientação sobre os direitos das pessoas com deficiência e sobre inclusão de pessoas com deficiência para organizações de parceiros locais.	

25. CONSIDERAÇÕES PARA TORNAR OS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO EM PROJECTOS, SENSÍVEIS QUANTO À DEFICIÊNCIA

- Critérios explicitamente discriminatórios de banimento, como por exemplo, candidatos devem ser aptos para o trabalho, ou capazes de aprender, ou a criança deve ser capaz de andar até a escola. Alguns critérios podem não parecer discriminatórios, mas no final estão a excluir pessoas com deficiência, mesmo que sem intenção.
- Para prevenir problemas ao inscrever pessoas com deficiência nos programas, sugere-se adicionar uma cláusula aos critérios de selecção que declare que pessoas com deficiência (e cuidadores de pessoas com deficiência) tenham prioridade em participar em tais projectos, e que os critérios de selecção sejam usados de forma mais flexível para garantir uma participação igualitária a pessoas com deficiência. Não sugerimos que ter uma deficiência (ou um membro de uma família com deficiência) deve ser uma condição de inscrição automática em todo tipo de programa de desenvolvimento, pois algumas pessoas com deficiência na verdade estão numa situação económica confortável. No entanto, o status económico dos beneficiados não deve ser o único critério para a inscrição, mas o status social, o nível de participação na comunidade, a posição na família/lar e a resiliência da pessoa com deficiência (ou do cuidador da pessoa com deficiência) também devem ser considerados. Deve-se levar em conta também as despesas adicionais (saúde) que as pessoas com deficiência têm com frequência.
- Escolha sua unidade de intervenção. A unidade de intervenção é a família ou é individual? Abordagens que centralizam a intervenção nos indivíduos marginalizados, incluindo pessoas com deficiência, são provavelmente mais eficientes do que as focadas na família. Programas focalizados na família tendem a engajar o provedor principal, e não o mais marginalizado, o que pode aumentar as desigualdades internas. É importante considerar o relacionamento entre a pessoa com deficiência e os outros membros, incluindo o contexto específico da família.

26. COMO FAZER O ORÇAMENTO DA INCLUSÃO¹⁷

Objectivo

Designar & incluir os custos relativos à deficiência e à inclusão da deficiência no orçamento.

Resultados esperados:

- Monitoria e avaliação da inclusão da deficiência nos projectos
- Garantir que actividades e esforços requeridos para a inclusão da deficiência sejam planificados
- Fornecer prova de que a deficiência está realmente incluída.

Os custos relacionados estão considerados no orçamento.

No geral:

O orçamento é a expressão financeira dos meios necessários para implementar uma actividade. Isto inclui custos administrativos e operacionais.

A inclusão da deficiência no orçamento significa:

- Medir os custos da redução ou da remoção das barreiras da inclusão;
- Medir os custos de acções adicionais necessárias que permitirão às pessoas com deficiência, participar de forma igualitária e receber os benefícios dos projectos;
- Medir os custos das actividades específicas de deficiência (quando o projecto tem um componente de deficiência).

O que fazer:

Você pode definir itens específicos de orçamento que são necessários para inclusão, para os custos administrativos e os custos operacionais. Você também pode alocar uma percentagem de seu orçamento.

Itens do orçamento para a inclusão – Custos Administrativos

- Conscientização dos funcionários e gestores sobre deficiência.
- Adaptações do local de trabalho, permitindo o recrutamento de pessoas com deficiência (por exemplo, acessibilidade à TI e aos softwares).

Itens do orçamento para a inclusão - Custos Operacionais

- Conscientização sobre deficiência - para reduzir as barreiras sociais e institucionais entre as diferentes partes interessadas envolvidas no projecto.
- Adaptações de prédios construídos durante a conclusão do projecto. Pesquisas mostram que o impacto dos custos para incluir adaptações para deficiência na construção de novos prédios é de uma média de 1,12%, num intervalo de 0,1% para prédios públicos até 3% para casas particulares.
- Adaptações dos meios de comunicação. Pode ser por exemplo, o uso de serviços específicos, como intérpretes da língua de sinais.
- Conhecimento específico sobre deficiência (por exemplo, para análise da deficiência; ou para definir políticas inclusivas).
- Pesquisas específicas conectando a deficiência a áreas sectoriais.

Alocação percentual

Outra opção recomendada é alocar uma percentagem de seu orçamento para a deficiência. O gasto real dependerá do tipo das actividades. Geralmente será entre 2% a 7% do orçamento total.

¹⁷ Adaptado de: CBM. Tool: Budgeting the inclusion of a disability perspective. Obtido de:

<http://www.inclusive-development.org/cbmttools/part3/1/Budgetingtheinclusionofadisabilityperspective.pdf>

27. COMO TORNAR INFORMAÇÕES E SERVIÇOS EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA ACESSÍVEIS A PESSOAS SURDAS QUE USAM A LÍNGUA DE SINAIS¹⁸

Informações em emergência

A informação é essencial se os indivíduos estão prestes a tomar decisões sobre os riscos à saúde e segurança, próprias ou de sua família, riscos à sua propriedade, e as ações que eles devem tomar em casos de evacuação, incluindo se, quando e onde.

Organizações governamentais e não governamentais usam regularmente a rádio como meio de comunicação em massa nas emergências. Este meio não é acessível a pessoas surdas, e portanto, outros métodos de comunicação devem ser usados.

Informações em emergências podem ser disponibilizadas a pessoas surdas por:

- Interpretação na língua nacional de sinais e/ou uso de legendas abertas em qualquer mídia de transmissão da televisão
- Se for por envio de alertas públicos a indivíduos (por exemplo, por chamadas telefônicas), use SMS/mensagens de texto ou mensagens instantâneas.
- Use Redes Sociais como Facebook, Twitter, e YouTube para disseminar informações de emergência.
- Estações de rádio disseminando informações devem também publicar estas informações nos seus sites.
- Forneça às comunidades de surdos, informações sobre quem contactar caso não consigam acessar as informações.

Comunicação com equipas de atendimento a emergências

Equipas de atendimento a emergências e de ajuda humanitária geralmente são as primeiras pessoas a interagir com o público em situações de emergência.

Quando possível, forneça informações às equipas de atendimento a emergências numa Linguagem Fácil ou com símbolos a serem usados na comunicação.

Treine as equipas de atendimento às emergências sobre a consciencialização da deficiência auditiva, assim eles:

- Podem reconhecer que um indivíduo é surdo se ele/a não responder perguntas ou comandos verbais
- Podem se comunicar de forma básica com indivíduos surdos, e usar métodos visuais para obter atenção
- Entender as diferenças de se comunicarem com pessoas surdas e com deficiência severa de audição
- Reconhecer que formas de comunicação de surdos, por exemplo através de sinais e sotaques de surdos, são normais e não são resultado de intoxicação, desconforto ou lesão
- Entender que pessoas surdas podem não ser fluentes na língua oficial do país
- Reconhecer que as pessoas surdas podem ficar mais stressadas em situações de emergência por terem dificuldade na comunicação
- Entender que pessoas surdas que não podem usar suas mãos devido a por exemplo, lesões, podem ficar aflitas por mais tempo por não serem capazes de se comunicar.

¹⁸ Adaptado de: WFD Board & WASLI Board. (2015). Communication during natural disasters and other mass emergencies for deaf people who use sign language.

Informações em centros de emergência

Torne os estabelecimentos de emergência acessíveis:

- Se os televisores estiverem ligados no centro, ligue a opção de mostrar as legendas;
- Contacte e disponibilize intérpretes profissionais o quanto antes;
- Toda informação anunciada de forma oral deve ser disponibilizada também de forma escrita;
- Disponibilize as informações escritas usando uma Linguagem Fácil
- Informe às pessoas surdas onde podem receber informações escritas/com língua de sinais
- Use telecomunicações para partilhar informações, por exemplo por mensagens de texto.

28. COMO PROJECTAR CENTROS DE ACOLHIMENTO ACESSÍVEIS¹⁹

1. 1. Acesso ao local

Limpe o local e o acesso ao local retirando entulhos e destroços. Tente usar terrenos planos com um mínimo de desnível para ter uma mobilidade melhor.

Garanta uma superfície plana, uniforme com drenagem instalada.

Verifique onde a entrada está localizada. Algumas vezes girar um pouco o projecto pode evitar a necessidade de construir escadas ou rampas.



Figure 6: Projeto do Plano do Local Acessível. ³⁵

2. Via de acesso ao centro de acolhimento

Deve existir um caminho até o centro de acolhimento que é a rota mais directa. O chão é firme, não escorregadio, e sem obstáculos. O caminho deve ter 120cm de largura para que uma cadeira de rodas possa circular. Onde não puder ser evitado, o caminho pode ser reduzido para um mínimo de 90cm.

Não há perigos acima da cabeça em pelo menos 220cm acima do chão.

3. Entrada acessível

Providencie uma rampa na entrada se existir um desnível no solo entre o lado de dentro e de fora do centro de acolhimento. Pode ser feito em madeira ou concreto.

A rampa deve ter uma inclinação de 1:10, de no mínimo 90 cm de largura feita numa superfície não escorregadia. Devem ser instalados corrimãos de 70 e 90cm de altura.

Faça aberturas de no mínimo 90cm com soleiras ou barreiras no chão.

Use materiais que não refletem e numa cor contrastante na entrada para facilitar a identificação por pessoas com deficiência visual (isto é, contraste da cor da porta com a cor da parede).

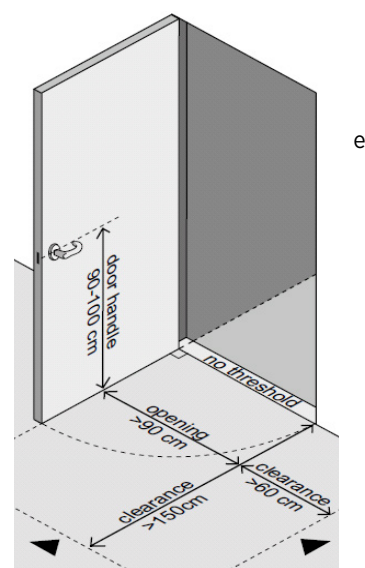


Figure 8: Requisitos da entrada ³⁶

¹⁹ Adaptado de: International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies. (2015).

All under one roof: disability-inclusive shelter and settlements in emergencies, and CBM.

Inclusive post-disaster reconstruction: building back safe and accessible for all.

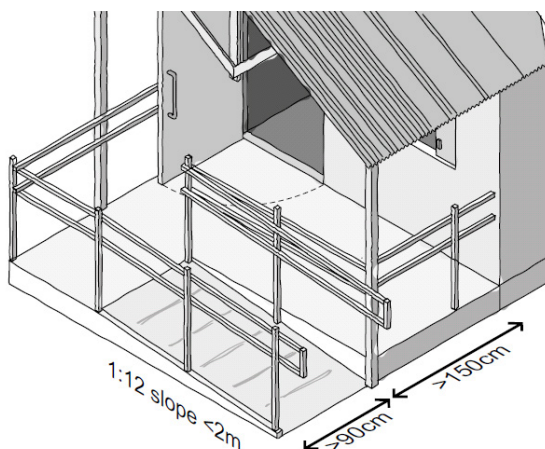
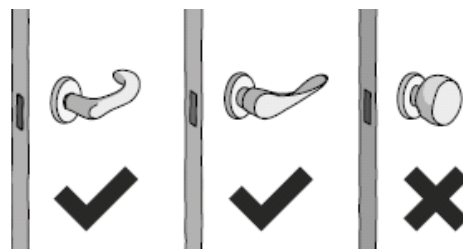
Figure 7: Inclinação para cadeiras de rodas³⁶

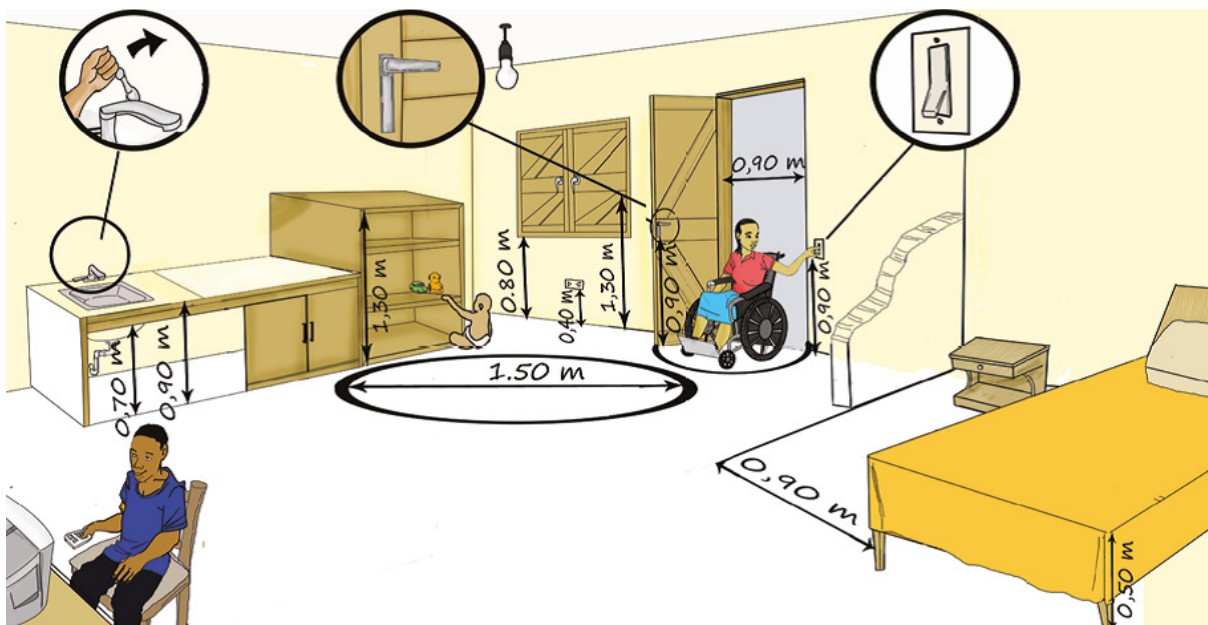
Figure 9: Tipos de maçanetas

Dentro do centro de acolhimento

Providencie portas e janelas que sejam leves e fáceis de abrir e fechar com maçanetas acessíveis. Maçanetas tipo alavanca/puxadores verticais são preferíveis.

Providencie iluminação dentro e fora do centro de acolhimento com interruptores acessíveis.

Considere métodos (naturais) de ventilação e controle de temperatura, por exemplo usando telas de sombreamento e colocando aberturas longe do sol. Isto é particularmente relevante para pessoas que passam muito tempo em ambientes internos.

Figura 10: Requisitos de acessibilidade no lar.³⁵

Providencie espaços de trabalho em uma altura confortável. Coloque equipamentos usados frequentemente em lugares estratégicos com espaço suficiente para circular entre eles.

29. COMO CONSTRUIR SANITÁRIOS LIVRES DE BARREIRAS²⁰

Sanitários no estilo asiático:

Pessoas com deficiência podem ter dificuldade ao abaixar-se ou ao levantar. Isto pode ser facilitado se forem colocadas barras de apoio nos dois lados da privada. A altura destas barras deverá ser de 550 a 650 mm. Não deverá haver degraus dentro destes sanitários, nem degraus até a privada.



Figure 11. Asian style latrine with rail³⁷.

- 1 – A porta do sanitário deve abrir para fora para que haja mais espaço de movimentação dentro do cômodo.
- 2 – Uma barra horizontal na parte interna da porta facilita que a pessoa empurre a porta para fechá-la. A barra deve ser instalada a 850mm – 950 mm acima do nível do chão.
- 3 – Portas de sanitário precisam de trincos grandes e mecanismo forte para permitir que uma pessoa que tenha dificuldade em usar as mãos, consiga trancar a porta.
- 4 – Devem ser colocadas barras de apoio nos dois lados da privada numa altura entre 550 mm a 650 mm.
- 5 – sem degraus na privada
- 6 – sem desnível na entrada do sanitário (entre a porta e o cômodo)

Figura 11: Sanitário no estilo asiático com barras de apoio³⁷.

Sanita com acessibilidade

Deverá haver no mínimo uma sanita com acessibilidade para pessoas com deficiência. Deverá ser uma sanita no estilo ocidental se a água e o sistema de dreno estiverem disponíveis para descargas. Onde descargas não são possíveis, uma forma adaptada da sanita no estilo ocidental pode ser usada. Nesta forma adaptada, o sistema de dreno será o mesmo da sanita no estilo asiático.

²⁰ Tirado de: Handicap International Nepal. (2009). Guidelines for Creating Barrier-free Emergency Shelters.

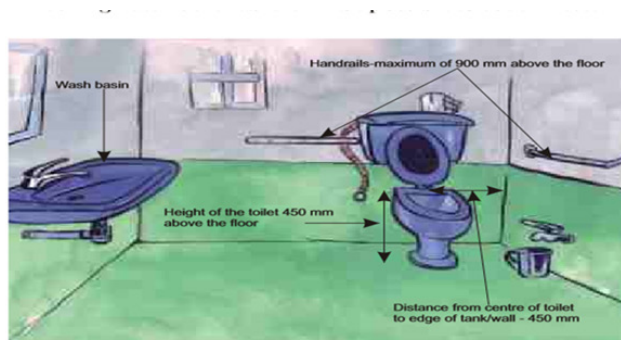
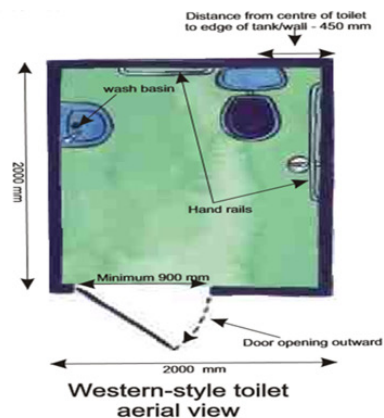


Figure 12. Western style toilet³⁷.

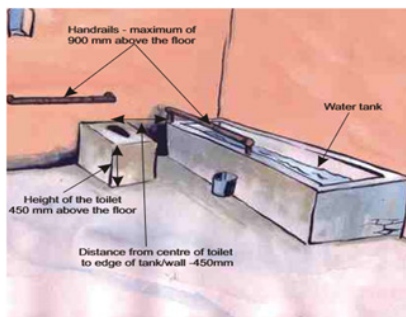
Western-style toilet front view

Western-style toilet front view – Vista frontal do sanitário no estilo ocidental.
 Wash basin – sanita
 Height of the toilet 450mm above the floor – Altura da privada 450mm acima do chão
 Handrails-maximum of 900mm above the floor – Corrimãos no máximo a 900 mm acima do chão
 Distance from centre of toilet to edge of tank/wall 450mm – Distância do centro da sanita até a beira do tanque/parede - 450mm



Western-style toilet aerial view – Vista de cima do sanitário no estilo ocidental.
 Wash basin – sanita
 Handrails– Corrimãos
 Door opening outward– Portas abrindo para o lado de fora
 Distance from centre of toilet to edge of tank/wall 450mm – Distância do centro da sanita até a beira do tanque/parede - 450mm

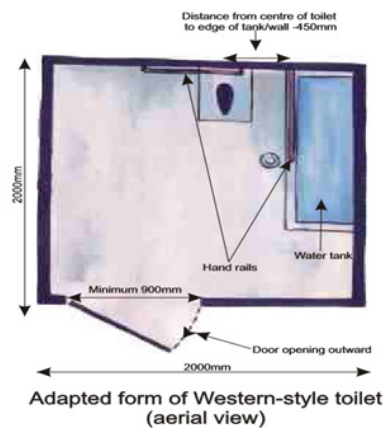
Figure 12: Sanitário no estilo ocidental³⁷.



Adapted form of Western-style toilet (front view)

Figure 13. Adapted form of Western style toilet³⁷.

Adapted form of Western-style toilet (front view) – Forma adaptada do sanitário no estilo ocidental. (vista frontal)
 Height of the toilet 450mm above the floor – Altura da sanita 450mm acima do chão
 Handrails-maximum of 900mm above the floor – Corrimões no máximo a 900mm acima do chão
 Distance from centre of toilet to edge of tank/wall 450mm – Distância do centro da sanita até a beira do tanque/parede - 450mm
 Water tank – Tanque de água



Adapted form of Western-style toilet (aerial view)

Adapted form of Western-style toilet (aerial view) – Forma adaptada do sanitário no estilo ocidental. (vista de cima)
 Handrails– Corrimões
 Door opening outward– Portas abrindo para o lado de fora
 Distance from centre of toilet to edge of tank/wall 450mm – Distância do centro da sanita até a beira do tanque/parede - 450mm
 Water tank – Tanque de água

Figure 13: Forma adaptada do sanitário no estilo ocidental³⁷.

Transferindo da cadeira de rodas para a sanita

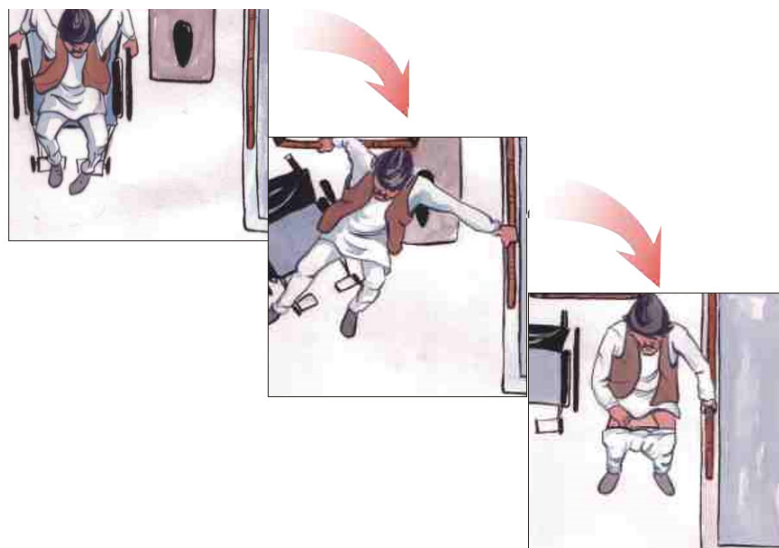


Figure 14: Transferindo de uma cadeira de rodas para a privada de lado³⁷

30. COMO CONSTRUIR BOMBAS DE ÁGUA ACESSÍVEIS²¹

Em áreas afectadas por enchentes, bombas de água deverão ser erguidas a partir do chão para proteger a fonte de água de ser contaminada pela água da enchente. Isto significa que degraus e rampas serão necessários para que todas as pessoas possam usar a bomba de água.

Em áreas não afectadas por enchentes, também é importante construir bombas de água que possam ser acessadas por todas as pessoas. Isto pode significar a instalação de uma rampa baixa e a remoção da borda de um dos lados da base onde a bomba será instalada.

Se a bomba de água for colocada próxima à área da casa de banho, ela não deve estar perto do tanque sumidouro/séptico. O Sphere Guidelines recomenda que o tanque sumidouro/séptico esteja pelo menos a 30 metros de distância da fonte de água subterrânea e o fundo de qualquer sanitário esteja a 1.500mm acima do lençol freático.

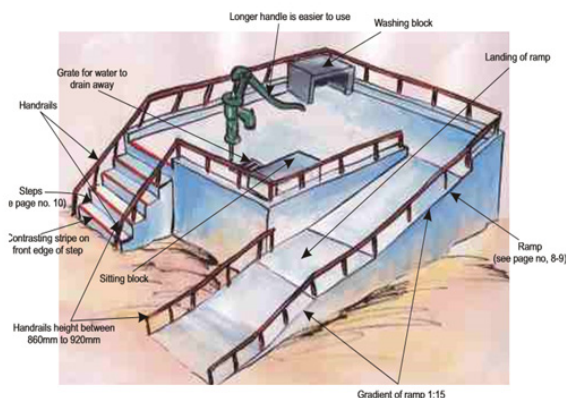
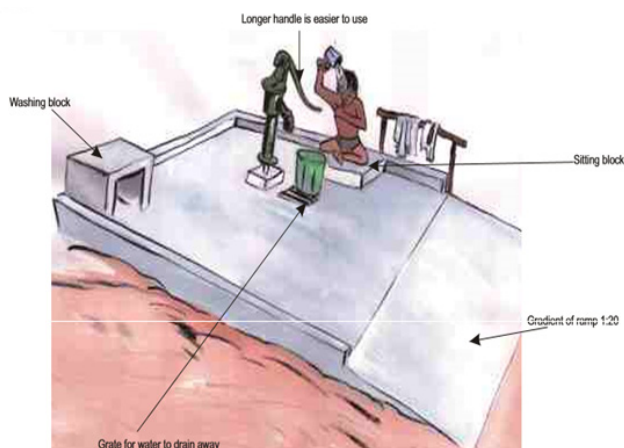


Figure 15. Raised water pump³⁷.

Grate for water to drain away – Grade para escoar a água
Handrails – Corrimãos
Steps (see page no. 10) – Degraus (ver página 10)
Contrasting stripe on front edge of step – Listras de cores contrastantes na borda dianteira do degrau
Sitting block – Bloco para sentar
Handrails height between 860mm to 920mm – Corrimãos com altura entre 860mm a 920mm
Longer handle is easier to use – Alavanca mais comprida é mais fácil de usar
Washing block – Bloco para lavagens
Landing of ramp – Plataforma da rampa
Gradient of ramp – Desnivel da rampa
Ramp (see page no. 8-9) – Rampa (ver páginas 8-9)

Figura 15: Bomba de água erguida³⁷.



Longer handle is easier to use – Alavanca mais comprida é mais fácil de usar
Grate for water to drain away – Grade para escoar a água
Sitting block – Bloco para sentar
Washing block – Bloco para lavagens
Gradient of ramp – Desnivel da rampa

Figura 16. Bomba de água acessível.

Figure 16: Bomba de água acessível³⁷.

²¹ Tirado de: Handicap International Nepal. (2009). Guidelines for Creating Barrier-free Emergency Shelters.

31. COMO AVALIAR AS NECESSIDADES DE SAÚDE DE IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA²²

Uma avaliação das necessidades deve identificar lacunas em:

- Estrutura do sistema de saúde: o que está disponível? Está acessível?
- Prestação de serviços: as necessidades dos idosos e das pessoas com deficiência estão cobertas?
- Qualidade dos serviços de saúde: possuem equipas treinadas, boa higiene e bom atendimento?
- Qual é o estado de saúde dos idosos e pessoas com deficiência, e quais são os maiores problemas que afectam a morbilidade e a mortalidade.

Inclua uma análise de género na sua avaliação para entender se homens e mulheres podem aceder aos serviços de saúde de forma igualitária.

- Tipo, número e localização das instalações de saúde (postos de saúde, clínicas, centros médicos, hospitais de referência), e os serviços que realmente estão disponíveis para cada nível (por exemplo, cuidados básicos de saúde, exames laboratoriais, cirurgia, raio x). Mapeie instalações de saúde públicos e particulares, assim como aqueles administrados por ONGs internacionais.
- Parceiros envolvidos no ramo da saúde incluindo os vários níveis de autoridades sanitárias, ONGs locais e internacionais e prestadores de serviço privados.
- Número, género e qualificações da equipa de saúde em cada instalação de cuidados básicos de saúde (profissionais da saúde comunitários, cuidadores que atendem em domicílio, enfermeiras, assistentes médicos, médicos). A equipa está a receber os salários regularmente? (Isto ajuda a avaliar a motivação da equipa de saúde, e o nível de funcionamento dos serviços). Existem actividades de saúde nas comunidades? São destinadas a idosos e/ou pessoas com deficiência? Quem está a executar? Voluntários? Eles recebem algum incentivo? Qual é a proporção de homens e mulheres das equipas de saúde comunitárias?
- Existe algum apoio à saúde mental disponível (apoio psicológico, serviços de saúde mental) e inclui idosos e pessoas com deficiência? Quais equipas estão envolvidas (a categoria e o nível de treinamento)?
- A comunidade está envolvida nos serviços de saúde? Em que partes do processo eles estão envolvidos, por exemplo, planificação, monitoria, gestão?
- A equipa está treinada em geriatria ou em necessidades e assistência médica a idosos? A assistência geriátrica é parte do programa nacional para médicos e enfermeiras? As equipas estão treinadas em reabilitação e deficiências?
- Quais são os protocolos e diretrizes existentes em uso no nível das instalações de saúde (por exemplo, para a gestão e tratamento de doenças crónicas e doenças transmissíveis)?
- As pessoas precisam pagar pelos serviços de saúde? Qual é o custo das consultas, exames de laboratório, remédios essenciais, hospitalização?
- Quando ocorre a hospitalização, os pacientes recebem refeições ou eles precisam trazer sua própria comida? Eles precisam ser acompanhados por um assistente para que possa receber cuidado adequado?
- Remédios essenciais estão disponíveis? O fornecimento é regular? De onde vem os remédios (mercado local, almoxarifado nacional)? Existe controle sobre as quantidades dos remédios?
- Existem remédios essenciais disponíveis para doenças crónicas?

²² Adaptado de: HelpAge International. (2012). Health Interventions for Older People in Emergencies.

- Quais dados são rotineiramente colectados nas instalações de saúde? São dados dispersos?
- Qualquer dado disponível sobre o estado de saúde das pessoas antes da crise. Identifique problemas de saúde pré-existentes afectando a população antes da crise.

Como encontrar as informações?

Existem muitas fontes diferentes de informações sobre saúde. É útil fazer referência cruzada das informações usando várias fontes. No geral, você vai precisar:

- Conversar com funcionários públicos dos níveis centralizados e descentralizados do Ministério da Saúde para colectar informações sobre a estrutura do sistema de saúde, da formação das equipas, dos protocolos e diretrizes nacionais sobre o financiamento da saúde, o serviço nacional de remédios e a gestão de doenças.
- Conversar com agências nacionais e internacionais e ONGs (incluindo a iniciativa privada e as instituições religiosas), lideranças de grupos (UNICEF e OMS) e a Organização das Nações Unidas para a Coordenação de Assuntos Humanitários (em inglês, OCHA). Estas fontes são especialmente úteis nos casos onde as autoridades não são imparciais (em situações de conflito por exemplo) ou não estão disponíveis.
- Realizar visitas para conhecer as instalações de saúde e as comunidades, assim como os parceiros envolvidos. É importante visitar no mínimo os hospitais de referência e várias instalações de saúde de cada tipo (privadas, públicas, postos de saúde, centros médicos). Converse com os gestores (director do hospital, chefe do centro) e fale com membros diferentes das equipas (farmacêuticos, técnicos laboratoriais, médicos ou assistentes de saúde, profissionais da saúde comunitários).
- Conversar com os representantes relevantes da comunidade, organizações para pessoas com deficiência e outras pessoas, assim como com organizações locais e internacionais trabalhando na área.

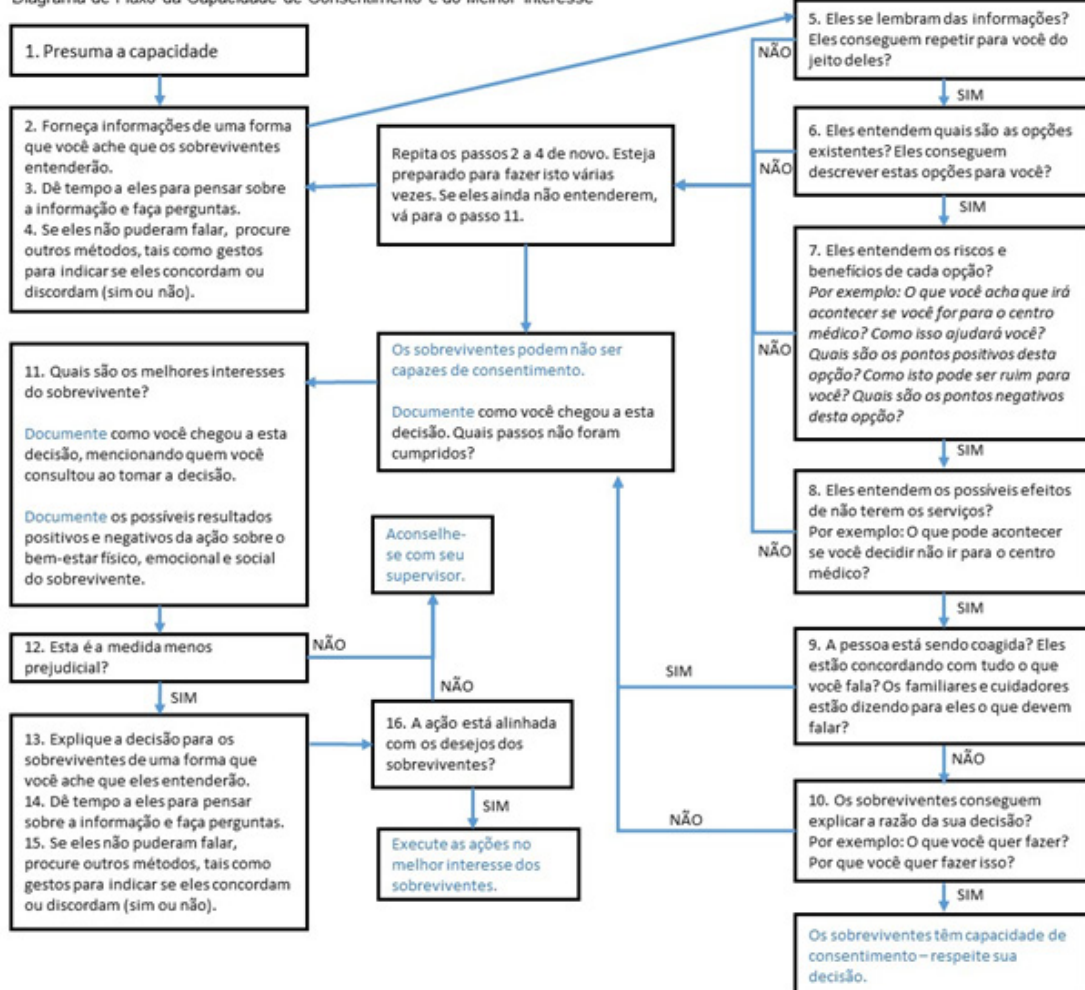
Garanta que as pessoas com deficiência e os idosos participem da avaliação das necessidades de saúde, por exemplo focando nos grupos de discussão para incluir as opiniões deles.

32. COMO DETERMINAR A CAPACIDADE DE CONSENTIMENTO DOS SOBREVIVENTES COM DEFICIÊNCIA²³

Pessoas com deficiência têm os mesmos direitos como as demais pessoas de tomar suas próprias decisões. Em alguns casos, a pessoa pode não ter a capacidade de tomar suas próprias decisões, e outra pessoa pode falar por elas. Sendo um prestador de serviços, é importante garantir que todas as decisões tomadas reflitam os direitos, desejos e preferências do indivíduo.

O diagrama de fluxo abaixo ajudará você a passar pelo processo de consentimento para determinar se eles têm capacidade de consentir, se um membro da família ou um cuidador deve consentir, ou se você, sendo um prestador de serviços, deve tomar medidas em nome deles.

Diagrama de Fluxo da Capacidade de Consentimento e do Melhor Interesse



²³ Adaptado de: Comitê de Mulheres Refugiadas (2015). Criando Capacidade para a Inclusão da Pessoa com Deficiência na Programação de Violência Baseada em Gênero em Áreas Humanitárias: A toolkit for GBV practitioners.

PARTE 3 - LISTA DE REFERÊNCIAS

1. DOCUMENTOS INTERNACIONAIS SOBRE DEFICIÊNCIA

United Nations Convention on the Rights of Persons with Disabilities and Optional Protocol. (2006). Disponível em: https://treaties.un.org/pages/ViewDetails.aspx?src=TREATY&mtdsg_no=IV-15&chapter=4&clang=_en

2. INCLUSÃO DA DEFICIÊNCIA

A Handbook on Mainstreaming Disability. (2006). VSO.

Disponível em: http://www.asksources.info/pdf/33903_vso-mainstreaming-disability_2006.pdf

Code of practice on managing disability in the workplace. (2002). ILO.

Disponível em: <http://www.ilo.org/public/english/standards/relm/gb/docs/gb282/pdf/tmemdw-2.pdf>

Count me In: include people with disabilities in development projects. (2013).

Paulien Bruijn, Barbara Regeer, Huib Cornielje, Roelie Wolting, Saskia van Veen and Niala Maharaj. LIGHT FOR THE WORLD. Disponível em: <http://www.lightfortheworld.nl/docs/default-source/capacity-building/count-me-in---include-people-with-disabilities-in-development-projects.pdf?sfvrsn=18>

Disability Inclusive Development Toolkit. (2015). Kathy Al Ju'beh. CBM.

Disponível em: <http://www.cbm.org/article/downloads/54741/CBM-DID-TOOLKIT-accessible.pdf>

Inclusion Made Easy. A quick program guide to disability in development. (2012). CBM.

Disponível em: http://www.cbm.org/article/downloads/78851/CBM_Inclusion_Made_Easy_-_complete_guide.pdf

Travelling together: how to include disabled people on the main road of development. (2010).

Sue Coe & Lorraine Wapling. World Vision UK.

Disponível em: http://9bb63f6dda0f744fa444-9471a7fca5768cc513a2e3c4a260910b.r43.cf3.rackcdn.com/files/7813/8053/8460/About_the_Authors.pdf

3. GESTÃO DE PROJECTOS

Make Development Inclusive: How to include the perspectives of persons with disabilities in the project cycle management guidelines of the EC. (2009). CBM.

Disponível em: http://www.cbm.org/article/downloads/54741/Make_Development_Inclusive_A_Practical_Guide_PCM.pdf

Inclusion works! Lessons learned on the inclusion of people with disabilities in a food security project for ultra poor women in Bangladesh. (2014). Paulien Bruijn & Judith Mulder-Baart. LIGHT FOR THE WORLD.

Disponível em: <http://www.lightfortheworld.nl/docs/default-source/capacity-building/inclusion-works.pdf?sfvrsn=10>

4. GOVERNAÇÃO LOCAL

Inclusive Local Development: how to implement a disability approach at local level. (2009).

Eric Plantier-Royon. Handicap International.

Disponível em: http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/DLIGbBd.pdf

5. MONITORIA E AVALIAÇÃO

Checklist for inclusion: a manual on including people with disabilities in international development programmes.

(2004). USAID. Disponível em:

https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/disinclusion_checklist.pdf

Disability Sensitive Indicators for the Education Sector. CBM. Disponível em: <http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/Educationsector/DisabilitysensitiveindicatorsEducationsector.pdf>

Disability Sensitive Indicators for the Health and rehabilitation Sector. CBM. Disponível em: <http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/Healthsector/DisabilitysensitiveindicatorsHealthsector.pdf>

Disability Sensitive Indicators HIV&AIDS. CBM.

Disponível em: [http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/HIVAIDS/](http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/HIVAIDS/DisabilitysensitiveindicatorsHIVAIDS.pdf)

[DisabilitysensitiveindicatorsHIVAIDS.pdf](http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/HIVAIDS/DisabilitysensitiveindicatorsHIVAIDS.pdf)

Disability Sensitive Indicators for the Water & Sanitation Sector. CBM.

Disponível em: [http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/WaterandSanitation/](http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/WaterandSanitation/DisabilitysensitiveindicatorsWaterandSanitationsector.pdf)

[DisabilitysensitiveindicatorsWaterandSanitationsector.pdf](http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/WaterandSanitation/DisabilitysensitiveindicatorsWaterandSanitationsector.pdf)

Disability Sensitive Indicators for the Urban Development Sector. CBM.

Disponível em: [http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/UrbanDevelopment/](http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/UrbanDevelopment/DisabilitysensitiveindicatorsUrbanDevelopmentsector.pdf)

[DisabilitysensitiveindicatorsUrbanDevelopmentsector.pdf](http://www.inclusive-development.org/cbmtools/part3/4/UrbanDevelopment/DisabilitysensitiveindicatorsUrbanDevelopmentsector.pdf)

Developing Participatory Rural Appraisal Approaches with Disabled People. (2005). Steve Harknett. DDSP.

Disponível em: <http://readcambodia.org/Publications/index/1/page:5>

6. ACESSIBILIDADE E COMUNICAÇÃO

Accessibility Standards: a practical guide to create a barrier-free physical environment in Uganda. (2010).

Uganda National Action on Physical Disability and Ministry of Gender, Labour and Social Development.

Disponível em: <http://unapd.org/accessibility-standards/>

Inclusion. Creating an Inclusive Environment: A Handbook for the Inclusion of People with Disabilities in National and Community Service Programs. (2004). Corporation for National and Community Service.

Disponível em: <http://serviceandinclusion.org/handbook/index.php?page=home#contents>

Access for All: helping to make participatory processes accessible for everyone. (2000). Save the Children.

Disponível em: http://www.savethechildren.org.uk/sites/default/files/docs/access_for_all_1.pdf

How to build an accessible environment in developing countries. (2008). Manual #1 – Introduction & Accessibility Standards. Handicap International.

Disponível em: [http://www.handicap-international.org.uk/Resources/Handicap%20International/PDF%20Documents/](http://www.handicap-international.org.uk/Resources/Handicap%20International/PDF%20Documents/HI%20Associations/AccessibleEnvironmentDev1_2008.pdf)

Accessibility: how to design and promote an environment accessible for all. (2009).

Handicap International.

Disponível em: [http://d3n8a8pro7vhmx.cloudfront.net/handicapinternational/pages/266/attachments/](http://d3n8a8pro7vhmx.cloudfront.net/handicapinternational/pages/266/attachments/original/1369073547/Accessibility_HowtoDesignandPromote.pdf?1369073547)

[original/1369073547/Accessibility_HowtoDesignandPromote.pdf?1369073547](http://d3n8a8pro7vhmx.cloudfront.net/handicapinternational/pages/266/attachments/original/1369073547/Accessibility_HowtoDesignandPromote.pdf?1369073547)

Communicating with people with a learning disability. Mencap.

Disponível em: https://www.mencap.org.uk/sites/default/files/documents/Communicating%20with%20people_updated.pdf

Conduct an accessibility audit in low and middle income countries. (2014). Nouvellet, Huges. Handicap International.

Disponível em: http://www.hiproweb.org/uploads/tx_hidrtdocs/AccessibilityAudit_PG13.pdf

Promoting Access to the Built Environment: guidelines. CBM.

Disponível em: http://www.cbm.org/article/downloads/54741/CBM_Accessibility_Manual.pdf

7. FERRAMENTAS TEMÁTICAS

What to do if someone hurts you or does bad things to you. Information about Gender-Based Violence for People with Disabilities. (2015). Easy Read Format.

Disponível em: <https://www.womensrefugeecommission.org/resources/document/945-building-capacity-for-disability-inclusion-in-gender-based-violence-gbv-programming-in-humanitarian-settings-overview>

Communication during natural disasters and other mass emergencies for deaf people who use signed language.

(2015). World Federation of the Deaf & World Association of the Sign Language Interpreters.

Disponível em: <http://wasli.org/wp-content/uploads/2012/11/WFD-and-WASLI-Communication-during-natural-disasters-and-other-mass-emergencies-for-deaf-people-who-use-signed-language-Jan-2015-FINAL.pdf>

INEE Pocket Guide to Supporting Learners with Disabilities. (2010). INEE.

Disponível em: http://toolkit.ineesite.org/resources/ineecms/uploads/1062/INEE_Pocket_Guide_Learners_w_Disabilities.pdf

Understanding and Responding to Children's Needs in Inclusive Classrooms: a guide for teachers. (2001). UNESCO.

Disponível em: http://toolkit.ineesite.org/resources/ineecms/uploads/1062/Understanding_and_Responding_Childrens_Needs.PDF

PARTE 4 – GUIA DO INSTRUTOR/FACILITADOR

Esta secção fornece informações e dicas para pessoas que facilitarão formações sobre a inclusão da deficiência. Para que sejam capazes de proporcionar eventos de treinamentos pertinentes, existem três pontos-chaves que devem ser considerados:

1. O aprendiz: como as pessoas aprendem?
2. O instrutor: o que faz um instrutor ser eficaz?
3. O treinamento: como organizar um treinamento inclusivo?

Reserve um tempo junto com outros instrutores e facilitadores, para ler todo o guia e refletir sobre o assunto. Isto vai ajudá-lo a proporcionar um bom programa de treinamento sobre inclusão da deficiência!

1. O APRENDIZ: COMO AS PESSOAS APRENDEM?²⁴

1.1 INTRODUÇÃO

O treinamento é uma forma de melhorar a habilidade de uma pessoa em fazer alguma coisa. No entanto, muitas vezes nota-se que os participantes não melhoram no final da formação. Existem muitas razões do porquê isto pode ocorrer. Uma das razões é que a formação pode ter sido mal projectado, porque o instrutor pode ter feito suposições incorretas sobre como as pessoas aprendem.

Existem três teorias que nos ajudam a entender como as pessoas aprendem coisas novas. São elas: These are:

1. Aprendizagem experimental
2. Aprendizagem baseada no cérebro
3. Aprendizagem centrada no aprendiz

O que é aprendizagem? Aprendizagem é definida como:

“um processo que reúne influências e experiências cognitivas, emocionais e ambientais para adquirir, melhorar ou fazer mudanças no conhecimento, nas habilidades, nos valores e na visão de mundo de alguém” ^{17/18}.

Isto significa: aprender é um processo que muda a forma na qual as pessoas entendem o mundo, o que elas acham importante e o que elas podem fazer. Como este processo ocorre, é explicado pelas três teorias.

²⁴ This paragraph is primarily based on course material of MDF Training & Consultancy on Learning Theories.

1.2 APRENDIZAGEM EXPERIMENTAL

A aprendizagem experimental é uma teoria sobre como as pessoas aprendem coisas novas em situações diárias. Ela explica como as pessoas aprendem em um ambiente natural, ao contrário de aprenderem em uma sala de aula com um professor ou instrutor.

O ciclo da aprendizagem experimental

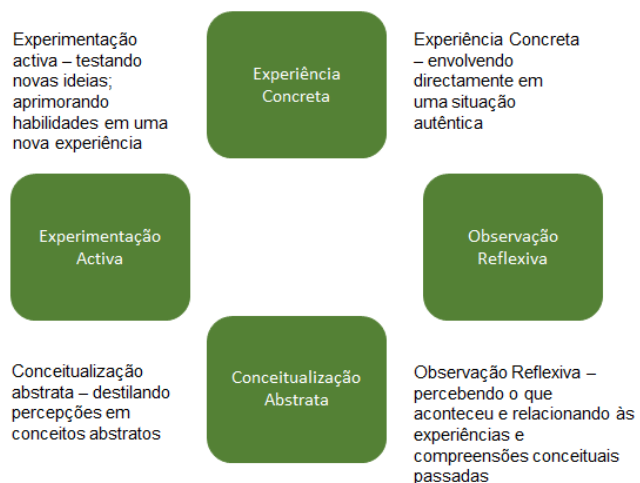
Esta teoria foi desenvolvida pelo Sr. David Kolb, um teórico educacional americano. Ele afirma que um aprendiz deve passar por todas as etapas do ciclo de aprendizagem experimental a fim de aprender através da experiência.

Pense sobre algo novo que você aprendeu recentemente. Pode ser uma acção: por exemplo, aprender como usar um celular novo ou como andar de bicicleta. Também pode ser uma nova ideia: por exemplo, aprender algo novo sobre um assunto que você já conhece. Existe uma boa chance de você aprender enquanto aplica inconscientemente o "ciclo de aprendizagem experimental".

O ciclo de aprendizagem experimental afirma que para a aprendizagem ser eficaz, a pessoa precisa passar activamente por todos os passos e possuir todas as quatro habilidades. Os quatro passos são:

- **Experiência concreta:** você executa uma acção específica e vê o seu resultado.
- **Observação reflexiva:** você percebe o que aconteceu e reflete sobre qual foi o efeito da acção.
- **Conceitualização abstrata:** você entende os princípios gerais ou tira uma lição geral sobre eles.
- **Experimentação activa:** você tenta uma ideia ou aplica um conceito geral. A aplicação da ideia proporcionará uma nova experiência para iniciar o ciclo todo novamente¹⁹.

Ciclo de Kolb de Aprendizagem Experimental



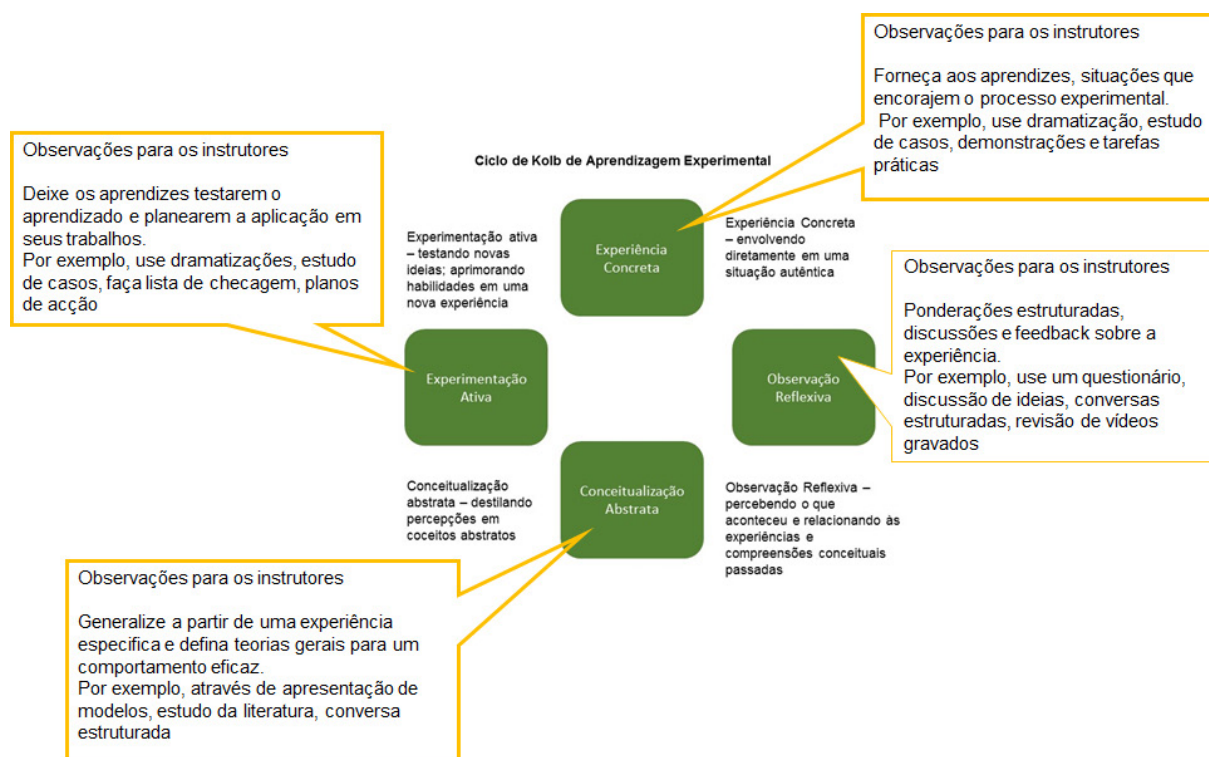
Estes passos também se aplicam em treinamentos? Muitas vezes, as formações são preparados da mesma forma. Primeiro, o assunto ou o conceito é introduzido através de leituras, palestras e teoria. Depois, com frequência, mas não sempre, é executada uma tarefa ou uma experiência com exercícios ou com trabalhos práticos. Por último, pode haver tempo para dúvidas ou ponderações. Durante a formação, geralmente não é discutido nem praticado como o conceito será aplicado na vida real. Isto significa que os participantes não pensam sobre como encaixar o que eles aprenderam, em suas experiências e na vida diária.

Quando a preparação da formação é feita como citado acima, os participantes se queixam com frequência que a formação é entediante e que eles não sabem como vão aplicar o que aprenderam em situações da vida real. Para evitar o tédio, os instrutores tentam usar técnicas criativas de treinamento. Técnicas criativas de treinamento são muito importantes, mas não ajudarão se o curso não for projectado para passar por todos os passos do ciclo de aprendizagem²⁰. Seguir o ciclo de aprendizagem experimental significa que instrutores devem garantir que os

participantes sejam submetidos a todos os passos do ciclo de aprendizagem de forma activa. Será a diferença entre os cursos bons e os maus, e entre treinamentos bem-sucedidos e mal-sucedidos.

O treinamento e o ciclo de aprendizagem

Para garantir que a formação é eficaz e os participantes aprendam, o instrutor deve garantir que todos os passos do ciclo de aprendizagem sejam abordados durante a formação. Abaixo explicamos como você pode fazer isto.



Passo 1: Comece com o primeiro passo (**Experiência Concreta**). Crie uma situação, assim os participantes sentirão a experiência pretendida ou se lembrarão de uma experiência da vida real relacionada ao tópico.

Passo 2: Proporcione um momento para reflexão, discussão ou retorno. Aprendizes compartilham reações e observações e pensam e refletem sobre a experiência (**Observação Reflexiva**).

Passo 3: Tome a reflexão e a aplique em um princípio geral ou uma lição. Pode-se fazer isso ligando o conhecimento existente sobre o tópico com a experiência dos participantes. Este conhecimento existente pode ser de um participante ou do instrutor, que pode apresentá-lo de forma breve ou pode mediar a discussão para esclarecer os pontos e ajudar a relacioná-los a possíveis aplicações.

Passo 4: Depois ajude os participantes a planejar como eles aplicarão o que foi ensinado, para ajudá-los a fazer seu trabalho de forma mais eficaz (**Experimentação Activa**) e quando possível, organize uma aplicação na vida real que de novo, proporcione nova entrada para outro ciclo.

Se os programas de treinamento são organizados e projectados de acordo com o ciclo de aprendizagem experimental, eles se tornam muito mais "verdadeiros para a vida". Os participantes vão sentir que sua experiência e conhecimento importam e são valiosos no evento de treinamento. Como instrutor, pode ser que você precise mudar sua forma de trabalhar, de palestrante tradicional - a pessoa explica o conhecimento - para facilitador, que ajuda as pessoas a aprenderem.

O aprendizado de uma pessoa não precisa começar necessariamente no primeiro passo. O mais importante é que o participante deve passar activamente por todos os quatro. O instrutor pode decidir iniciar num passo diferente do ciclo de aprendizado²¹.

Outra razão para começar algumas vezes em outro ponto é porque as pessoas têm diferentes estilos de aprendizado. Algumas pessoas podem preferir um passo do ciclo a outro, pois isto os ajuda a aprender melhor. Chamamos isto de estilo de aprendizagem pessoal²².

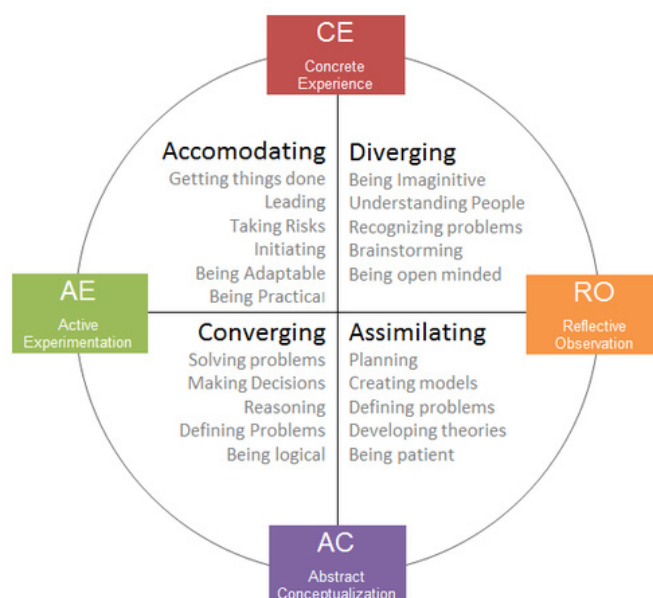
Estilos de aprendizagem de acordo com Kolb

Quando você aprende algo novo, duas coisas acontecem. Primeiro, é a forma como você explora e aborda uma experiência nova. Por exemplo, um celular novo. Algumas pessoas gostam de explorar o novo usando instinto. Elas começam a apertar as opções do telefone novo. Elas querem uma experiência concreta. Outras pessoas gostam de explorar a teoria primeiro lendo primeiro o manual do usuário do seu telefone. Isto é chamado de conceitualização abstrata.

Segundo, depois que se explora a informação nova, elas precisam aplicá-la. Algumas pessoas começam imediatamente a usar e testar seus celulares. Isto é chamado de experimentação activa. Outras pessoas gostam de refletir sobre a informação nova antes de tentar usar. Primeiro elas observam outras pessoas usando seus celulares antes de usar o delas. Chamamos isto de observação reflexiva.

Se você trazer estas duas formas num eixo, você obtém um gráfico que representa os quatro tipos de aprendizagem. São eles:

- **Divergente (o reflexivo).** A pessoa observa uma experiência concreta e reflete sobre ela.
- **Assimilador (o teórico).** A pessoa rapidamente define um conceito baseado nas suas próprias reflexões.
- **Convergente (o pragmático).** A pessoa toma a essência da teoria e começa a aplicá-la.
- **Adaptador (o activista).** A pessoa funciona conforme a tentativa e erro²⁰.



Quando os participantes de um treinamento resistem ao que está a ser ensinado, pode ser que seja porque o ensino não é compatível com o estilo de aprendizagem deles. Fornecendo a informação no estilo natural deles, pode facilitar a aceitação. Na tabela abaixo apresentamos algumas qualidades e armadilhas para cada tipo de estilo de aprendizagem, e perguntas comuns que as pessoas podem fazer, que se encaixam com seus estilos de aprendizagem.

Estilo de aprendizagem	Passo preferido	Qualidade	Armadilha	Discurso
Divergente / Reflexivo	Observação Reflexiva	Eles são imaginativos e bons em dar ideias e ver as coisas de ângulos diferentes.	Pouca acção, e pensam mais do que agem	Por que você faz isso desse jeito? Como você faz isso? O que eu acho impressionante é...
Assimilador / Teórico	Conceitualização abstrata	Eles são capazes de criar modelos teóricos por meios de raciocínio indutivo	Pouco orientados a pessoas e à aplicação prática	Eu acho... Você tem um artigo ou livro sobre isso? Isto sempre acontece?
Convergente / Pragmático	Experimentação activa	Eles são bons em fazer aplicações práticas das ideias e em usar raciocínio dedutivo para resolver problemas	Muito atraído para tarefas técnicas e problemas. Relutante em lidar com emoções ou questões pessoais	Como posso usar isto na vida real? Você tem um exemplo? Podemos ir um pouco mais rápido?
Adaptador / Activista	Experiência concreta	Eles são bons em se engajarem activamente com o mundo e entrar em acção. Eles agem por instinto e não pela lógica e não evitam os riscos.	Impaciente. Vocaliza suas opiniões Distraído.	Que legal, vamos fazer isso! Vamos experimentar. Eu acho que você só tem que....

Adaptado de: De Galan, 2003

Os estilos de aprendizagem podem ser influenciados pelo ambiente. Na escola, as pessoas têm sido ensinadas geralmente a adoptar estilos de aprendizagem divergente e assimilador, mas ao trabalhar com negócios, é mais importante adoptar os estilos de aprendizagem convergente e adaptador. Por outro lado, a pessoa pode escolher um trabalho correspondente com seu estilo de aprendizagem.

Ao trabalhar com grupos, não é muito comum encontrar pessoas com os mesmos estilos dominantes de aprendizagem.

Dica: Garanta que todos os passos do ciclo de aprendizagem sejam seguidos. Também mude o primeiro passo do ciclo de aprendizagem nas sessões de treinamento a fim de adaptá-lo aos diferentes estilos de aprendizagem das pessoas. Algumas vezes comece com a observação reflexiva, e assim por diante. Isto também ajudará você como instrutor, para evitar a armadilha de organizar o curso de acordo com seu próprio estilo preferido de aprendizagem.

Estilos de aprendizagem de acordo com Fleming e Mills

Existem também outras formas de categorizar os estilos diferentes de aprendizagem. Por exemplo, Fleming e Mills usam o modelo VARK (Visual, Auditivo, Leitura/escrita e Cinestésico). Eles afirmam que existem quatro tipos de aprendizes. Os aprendizes visuais preferem ver, pois pensam visualizando imagens. Aprendizes auditivos aprendem melhor quando escutam e participam de discussões. Aprendizes de leitura/escrita serão melhor ajudados através de apresentações em PowerPoint com palavras, documentos, tomando nota. Aprendizes cinestésicos ou táteis preferem aprender com experiências que emocionam, tocando e fazendo²³.

Dica: Como instrutor, você precisa preparar seu treinamento de forma que as técnicas de treinamento apoiem os estilos de aprendizagem dos participantes. Varie o tipo de actividades da formação que você usa e active sentidos diferentes para manter os participantes engajados.

O uso de sentidos diferentes também beneficiará muito as pessoas com deficiências sensoriais a se sentirem incluídas na formação, mas observe as necessidades individuais e ajuste o uso dos estilos. Por exemplo, com os visuais, providencie legendas auditivas para pessoas com deficiência visual; com cinestésicos, garanta que as pessoas com incapacidade física possam participar, etc.

O texto abaixo resume os quatro estilos de aprendizagem, e fornece algumas ideias de como apoiar pessoas com diferentes estilos de aprendizagem.



Aprendizes visuais:

tendem a vocalizar, falam rápido, são aprendizes entusiasmados com tendência a interromper o instrutor. Muitas vezes usam palavras e frases que evocam imagens e amam aprender vendo e visualizando.

Estratégias: use demonstrações e materiais visualmente agradáveis, códigos de cor, gráficos, diagramas, mapas mentais que consigam engajar e ajudem visualizar o conteúdo usando diversos métodos.

Aprendizes auditivos:

tendem a falar mais lentamente e são ouvintes natos. Muitas vezes pensam de forma linear com uma habilidade excelente para lembrar das discussões - preferem que as coisas sejam explicadas e discutidas verbalmente. Eles aprendem ouvindo e verbalizando e adoram debater.

Estratégias: proporcione oportunidades para discussões e apresentações verbais de ideias e conceitos. Tente garantir que as sessões sejam planejadas e executadas de uma forma organizada e lógica com uma direção clara e um resumo verbal de informações nos pontos chave.



Aprendizes de leitura/escrita:

preferem que as informações sejam mostradas de forma escrita, como listas de ideias. Eles enfatizam entradas e saídas em texto. Adoram ler e escrever de todas as formas e tendem a preferir o auto estudo silencioso. Muitas vezes este tipo de aprendiz é associado aos métodos mais tradicionais de ensino.

Estratégias: forneça leituras e materiais em textos que os participantes possam ler previamente ou usar como referência. Inclua exercícios para pesquisar e preparar materiais escritos, como diagramas, listas de consulta e gráficos. Tente identificar aprendizes de leitura/escrita pois eles podem ser um ótimo recurso em trabalhos em grupo que requeiram o uso e a análise de textos.

**Aprendizes cinestésicos:**

tendem a ser executores natos, são activos e preferem aprender fazendo: resolução de problemas, descobertas, tentativa e erro, usando todos os sentidos para se engajarem no aprendizado.

Estratégias: inclua exercícios participativos práticos de resolução de problemas, execução de demonstrações, use estudo de casos, dramatizações e trabalhos em grupo.

1.3 APRENDIZAGEM BASEADA NO CÉREBRO

Outra teoria sobre como as pessoas aprendem é chamado de aprendizagem baseada no cérebro. Esta teoria é baseada no funcionamento da estrutura e função do cérebro.

Para instrutores, uma pergunta muito importante é: qual a melhor forma de se conectar com o funcionamento natural do cérebro, para que o aprendizado seja entendido e posto em prática. Entender como o cérebro aprende, permitirá que instrutores levem isto em consideração ao projectar e implementar os cursos de treinamento.

O conceito subjacente

O conceito subjacente do aprendizado baseado no cérebro é que "A aprendizagem é a formação de redes neurais fortes e extensas."

O cérebro humano tem muitas células nervosas chamadas neurônios. Elas recebem informações vindas de outras células. Elas também processam sinais e os enviam para outras células. Quando uma célula nervosa é estimulada por novas informações e experiências, ela cria uma ramificação, que é chamada de dendrito. Dendritos são as maiores superfícies receptivas de uma célula nervosa, e forma as redes neurais em nosso cérebro. A informação é passada de uma célula para outra através de redes neurais onde existem pequenas fendas chamadas sinapses ou através de axônios, que é a conexão direta entre dendritos. Substâncias químicas chamadas neurotransmissores fazem os sinais fluírem de um neurônio a outro. Este processo eletroquímico entre as células é a base de todo comportamento humano. Todas as vezes que falamos, nos movemos ou pensamos, ocorre uma comunicação elétrica e química entre dezenas de milhares de neurônios^{25,26}.

Information flow through neurons

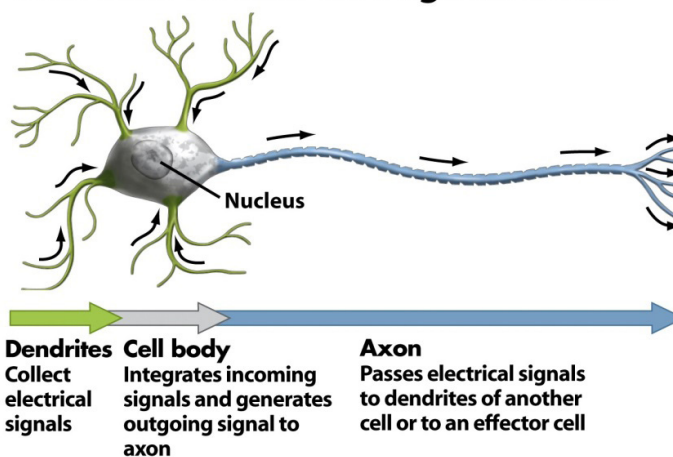


Figure 45-2b Biological Science, 2/e
© 2005 Pearson Prentice Hall, Inc.

Um padrão de comunicação entre as células permanece codificado na nossa memória por um breve período de tempo. No entanto, se usado (constantemente), você fortalece esta rede e pode se tornar um padrão mais duradouro. Se for usado com frequência, uma rede neural faz brotar novos axônios, dendritos e sinapses, e se alonga; sem uso, você perde axônios e diminui as redes. Isto é chamado de plasticidade dos neurônios. Durante a vida, o cérebro se "reconstitui" constantemente para conseguir lidar com as mudanças contínuas no nosso ambiente.

A descrição acima tem implicações práticas para os instrutores. A primeira é ligada a motivação para aprender e a segunda ao processo de aprendizagem.

Motivação para aprender e 'mentalidade'

A forma como as pessoas vêm a habilidade de desenvolver suas próprias competências e habilidades é a sua 'mentalidade'. A primeira implicação da plasticidade do cérebro é que seres humanos têm uma grande capacidade de desenvolver qualidades, competências e inteligência. Pesquisadores estimam que entre 40% a 80% da capacidade das pessoas é determinada geneticamente. Entretanto, isto não quer dizer que todos desenvolverão seus talentos. Isto depende parcialmente do ambiente e da 'mentalidade' das pessoas sobre sua habilidade de desenvolver²⁷.

A mentalidade é uma ideia simples descoberta pela psicóloga Carol Dweck da Stanford University. Carol Dweck mostrou que a mentalidade determina em grande medida como as pessoas se desenvolverão e se serão bem sucedidas ou não. Ela distingue entre uma mentalidade fixa e uma mentalidade que cresce.

Em uma mentalidade fixa, as pessoas acreditam que suas qualidades básicas, como inteligência e talento, são atributos fixos. Elas também acreditam que só com talento terão sucesso, sem se esforçarem para desenvolvê-lo. Em uma mentalidade que cresce, as pessoas acreditam que a maioria de suas habilidades básicas pode ser desenvolvida através da dedicação e do trabalho duro - cérebro e talento são somente o ponto de partida. As pessoas podem não estar conscientes de qual mentalidade elas usam, mas isto pode ser observado pelo seu comportamento. É mais evidente em como as pessoas reagem a fracassos. Se você tem uma mentalidade fixa, então você terá receio de fracassar porque isto significa que suas habilidades básicas não são boas. Pessoas com uma mentalidade que cresce não se importam com fracassos. Elas vêem isto como uma oportunidade para aprender e melhorar seu desempenho. Elas dizem "A prática leva à perfeição."

Ensinar uma mentalidade que cresce cria motivação e produtividade. Conscientizar as pessoas do facto que o cérebro pode se desenvolver,

irá ajudá-las a mudar de uma mentalidade fixa para uma mentalidade que cresce.

A mentalidade de um participante em um treinamento pode também ser influenciada positivamente pela mentalidade do instrutor²⁸.

Dica: Como instrutor, é útil certificar qual é a sua mentalidade. O aprendiz irá captar inconscientemente o que você pensa sobre eles, que influencia a motivação deles para aprender. Além disso, a mentalidade dos aprendizes pode ser fortemente influenciada pela maneira que você faz o retorno. Os aprendizes se saem melhor quando são elogiados pelo seu esforço (e não por sua inteligência). Faça o retorno de forma que encoraje sua perseverança²⁸.

Princípios de aprendizagem baseados no cérebro

"Se você não usar, irá perdê-lo". Esta é a segunda implicação da plasticidade do cérebro. A ambição de todo instrutor deve ser tornar as redes neurais tão extensas e fortes quanto possível. Existem seis princípios de aprendizagem baseados em cérebro, que explicam como os treinamentos podem ser projectados para fortalecer as redes neurais²⁷.

Estes seis princípios podem ser usados pelo instrutor como uma lista de referência, para verificar se todas as oportunidades estão sendo usadas para fixar novos conhecimentos. É trabalho do instrutor, garantir que o cérebro seja estimulado o máximo possível, de forma que os participantes possam absorver o ensinamento de forma mais eficaz.

Princípio 1: Use a emoção

Aprender e relembrar é mais fácil quando emoções estão envolvidas. O instrutor deve fazer com que o aprendizado seja novo e excitante. Emoções liberam neurotransmissores que passam sinais de um neurônio a outro, o que fortalece as redes neurais.

As pessoas aprendem melhor quando o desafio é maior e o stress não é muito alto (mas nem tão baixo). Quando o estresse é muito alto, há uma resposta psicológica para a ameaça. As pessoas também se sentem desamparadas e cansadas, o que impede o uso de pensamento reflexivo, criativo e complexo. 29.

Dica: Como instrutor, evite stress real, entretanto proporcione imprevisibilidade e provoque a curiosidade de seus aprendizes, assim serão criadas redes neurais novas e fortes.

Princípio 2: Garanta repetição

Repetição e prática são cruciais para criar redes neurais novas e fortes. É similar a pequenas trilhas em montanhas

ou nas pastagens que se tornam visíveis se forem frequentemente usadas por animais ou pessoas. Elas se tornam pequenos caminhos e por fim viram estradas devido ao uso intensivo. O cérebro funciona da mesma forma. Todas as vezes que os neurônios se comunicam, eles se tornam mais conectados. Lembre-se: espalhar a mesma mensagem muitas vezes é mais eficaz do que apresentar tudo ao mesmo tempo. Dê ao cérebro algum tempo para processar a informação, do contrário ficará sobrecarregado.

A repetição também pode ser feita dando um bom exemplo pelo instrutor. Os neurônios que se comunicam uns com os outros quando uma pessoa faz algo, também se comunicam quando uma pessoa vê alguém fazendo a mesma coisa. A acção de outra pessoa é espelhada em seu cérebro. Um exemplo muito conhecido de espelhamento de neurônios é quando alguém boceja, fazendo com que você boceje também.

Para novas aprendizagens complexas, é importante manter seu uso de forma activa por pelo menos 6 semanas a fim de fixar o aprendizado. Pode ser um desafio (mas não é impossível) para o instrutor, se a formação durar somente uma semana ou menos e houver poucos contactos posteriores com os aprendizes. No entanto, isto destaca a importância dos acompanhamentos.

Dica: Garanta que os participantes repitam uma mensagem nova algumas vezes durante o dia ou a semana. Por isto, é importante não 'só' repetir exactamente as mesmas palavras, mas também usar variações na forma da mensagem ser lembrada.

Princípio 3: Torne-a sensorialmente rica

Uma imagem diz mais que mil palavras... Muitas vezes as imagens são melhor lembradas do que palavras, especialmente rostos. Para processar as informações, o cérebro usa partes diferentes. Ao fornecer informação a diferentes sentidos, várias redes neurais são activadas ao mesmo tempo. Deste modo, quanto mais 'pontos de entrada' forem criados, haverá mais possibilidades de reter a informação e mais possibilidades de lembrar o aprendizado depois.

Dica: Um treinamento será mais eficaz se o modo de execução da formação não for somente usando PowerPoint com textos. Ou seja, sempre que possível, deverão ser usados também imagens, jogos, desenhos, histórias, música e filmes.

Princípio 4: Foco

O instrutor deve tornar o curso o máximo possível orientado a resultados e ao contexto, dando atenção aos pontos que farão a rede neural crescer. Quanto mais focadas, melhor as pessoas aprenderão, entenderão e se lembrarão. Quanto mais atenção o cérebro der a uma experiência, melhor a experiência será processada e lembrada.

O instrutor precisa usar exemplos que sejam muito próximos do contexto dos participantes da formação. Isto facilitará que imaginem e visualizem como eles podem usar o conhecimento em sua própria situação. Por exemplo, competências básicas de mediação é muito genérico, mas se um instrutor usar exemplos de um contexto comercial e corporativo enquanto os aprendizes são funcionários públicos ou funcionários de ONGs, será mais difícil para eles identificar a utilidade das competências ou se imaginarem usando as competências. Também é útil perceber que, em primeira instância, o contexto (o espaço físico, as emoções, a recomendação de como se vestir) está inconscientemente ligado ao (o conteúdo do) novo aprendizado. Isto fornece uma oportunidade para o instrutor usar uma associação 'extra' para lembrar a aprendizado.

Para manter o foco, seria muito útil para os participantes da formação pensar sobre como eles irão usar os novos conhecimentos ou visualizar os resultados esperados. Eles devem se imaginar usando as novas competências, posturas ou conhecimentos. Nas principais actividades desportivas, a visualização tem sido usada há muito tempo. Observar outras pessoas como exemplo também pode ser muito útil. Portanto, tornar-se um bom exemplo como instrutor também ajudará a fazer com que as coisas se tornem mais reais e concretas possíveis.

Dica: Como instrutor, aumente o foco criando objectivos pessoais de aprendizagem dos participantes da formação e dando exemplos específicos do contexto, assim como usando visualização e exemplos de pessoas.

Princípio 5: Encoraje a criação, e não a absorção

O cérebro gosta de criar em vez de absorver. O cérebro é feito para pedir informações e para reconhecer padrões importantes. Ao darmos importância a algo, neurotransmissores extras são desencadeados, que novamente reforçam as redes neurais. Além disso, permite que os participantes da formação usem suas próprias associações existentes com base em experiências e conhecimento anteriores que ajudarão de novo, a melhorar a absorção dos novos conhecimentos.

Dica: Os instrutores devem permitir e encorajar os aprendizes a descobrir coisas por eles mesmos, trocando experiências e trabalhando activamente. Isto não significa que a dedicação de um pouco de tempo para a transferência de conhecimento (envio) não seja eficaz. Pode ser muito útil fornecer conhecimento básico para começar.

Princípio 6: Construir sobre o conhecimento existente

É importante conectar novos conhecimentos a conhecimentos já existentes. O cérebro sempre constrói sobre experiências e associações já existentes. Tornar explícita esta conexão entre experiências novas e antigas, fará com que novos aprendizados sejam mais facilmente lembrados. Em alguns casos, conhecimentos novos e antigos podem ser conflitantes. Nestes casos, é mais difícil reter o novo.

Dica: É importante reservar um tempo para examinar a informação 'antiga' que as pessoas têm e compará-la com o 'novo' aprendizado. As diferenças precisam ser explicitadas para eliminar as incoerências. Especialmente quando se trata de deficiência, isto é de extrema importância. A razão é porque na antiga forma de pensar, as pessoas sempre fazem associações negativas de pessoas com deficiência. Novas formas de pensamento não substituirão esta associação se as diferenças entre a antiga e a nova forma de pensar não forem discutidas abertamente.

Resumo

Projectar e conduzir treinamentos eficazes não podem ser feitos sem usar o conhecimento de como o cérebro aprende. Podemos concluir que aprender é formar redes neurais extensas e fortes. Significa que instrutores devem garantir que os participantes estejam motivados, se divirtam e que os conhecimentos sejam retidos, através de:

- Aumento da motivação do aprendizado, influenciando a mentalidade dos aprendizes. Isto pode ser obtido criando consciencialização sobre o facto de que o cérebro pode se desenvolver, e dando retorno orientado ao crescimento.
- Usando os seis princípios de aprendizado baseado no cérebro, como uma ferramenta prática para planejar e verificar se a formação é atractivo e se tem o 'factor de retenção'. Lembre-se: usando os seis, vai funcionar!

1.4 APRENDIZAGEM CENTRADA NO APRENDIZ

A teoria da aprendizagem centrada no aprendiz trata-se do aprendizado auto-direcionado e da educação adulta informal. Na educação centrada no professor, os professores são responsáveis pela tomada de decisões sobre o que, como e quando deve ser ensinado. A teoria da educação centrada no aprendiz afirma que os aprendizes são cientes das suas habilidades e experiências, mas precisam dos outros para que se engajem no processo de aprendizagem. Isto significa que^{31,32}:

1. Aprender é um processo que dura toda a vida da maioria das pessoas e nunca para.
2. Para que uma transferência de conhecimento seja ideal, o aprendiz deve estar activamente envolvido na experiência de aprendizagem, não sendo somente um receptor passivo da informação.
3. Todo aprendiz é responsável pela sua própria aprendizagem.
4. O processo de aprendizagem tem um componente afectivo (emocional) assim como intelectual.
5. Adultos aprendem na prática: eles querem estar activamente envolvidos. Se um aprendiz adulto consegue executar uma tarefa sozinho, deve-se dar esta oportunidade ao aprendiz, mesmo que demore mais do que com ajuda profissional.
6. Problemas e exemplos devem ser realísticas e relevantes para os aprendizes.
7. Adultos associam seu aprendizado ao que eles já conhecem. Como instrutor, é recomendável conhecer algo sobre o histórico dos aprendizes e fornecer exemplos que eles possam entender em suas próprias estruturas de referência.
8. Um ambiente informal funciona melhor. Tentar intimidar adultos causa ressentimento e tensão, o que inibe o aprendizado.
9. Variedade estimula. Uma boa ideia é tentar recorrer aos cinco sentidos dos aprendizes, em particular àqueles aspectos identificados pela programação neurolinguística: o visual, o cinestésico e o auditivo. Uma mudança no ritmo e na variedade das técnicas de aprendizagem ajuda a mitigar o tédio e a fadiga.
10. O aprendizado floresce em um ambiente ganha-ganha, sem julgamentos. As regras de configuração da formação podem ser quebradas pelos procedimentos de teste e de avaliação. É muito mais eficaz fazer a verificação dos objectivos da aprendizagem.

Dica: O facilitador da formação é um **agente de mudança**. O papel do instrutor é apresentar informações ou competências, ou criar um ambiente que propicie a exploração. O papel dos participantes é absorver o que está sendo oferecido e aplicar de forma que seja relevante e melhor para eles. A responsabilidade dos instrutores é facilitar. A responsabilidade dos participantes é aprender.

1.5 SÍNTESE

Estas são as três teorias diferentes sobre como as pessoas aprendem, e combinando o melhor dos três em seu trabalho, fornecerá a oportunidade de obter um treinamento de sucesso.

A teoria da aprendizagem experimental foca no processo de aprendizagem. Os diversos passos do ciclo da aprendizagem experimental podem ser usados como um esqueleto para projectar a formação.

A teoria baseada no cérebro ajuda a melhorar suas competências e posturas como instrutor. Mostra que o cenário em que uma pessoa aprende é importante para garantir que os objectivos da formação sejam cumpridos. A teoria centrada no aprendiz também afirma que a aprendizagem é um processo contínuo e funciona melhor em um contexto informal e seguro, evitando a sala de aula ou outros ambientes intimidantes.

A teoria da aprendizagem baseada no cérebro ajuda a melhorar as competências de apresentação do instrutor. Também oferece dicas de como ser um modelo exemplar e como, por que e quando usar técnicas de treinamento (criativas). Também fornece argumentos para instrutores fundamentarem suas atitudes no desenvolvimento da mentalidade.

Tanto a teoria centrada no aprendiz quanto a baseada no cérebro afirmam que:

- Motivação é essencial ao aprendizado das pessoas.
- A aprendizagem é emocional. Emoções que envolvem ajudam pessoas a aprenderem melhor.
- Diversas técnicas de treinamento devem ser usadas para envolver os diferentes sentidos das pessoas.
- O retorno é importante. Esforços devem ser elogiados e julgamentos devem ser evitados.

Todas as três teorias afirmam que o instrutor precisa estar **ativamente envolvido** no processo de aprendizagem. Também precisa ser a ligação entre o tópico e a experiência do participante, e o assunto precisa ser relevante ao participante.

2. O INSTRUTOR: O QUE FAZ UM INSTRUTOR SER EFICAZ?²⁵

2.1 REQUISITOS PESSOAIS

A forma como o instrutor é pessoalmente, é muito importante para fazer com que a formação seja eficaz. Por isso é importante prestar atenção no instrutor como uma pessoa que interage com os outros. O instrutor deve aspirar ser uma pessoa que gera o enriquecimento e não o empobrecimento intelectual das pessoas. Deve se concentrar em dar aos participantes da formação, oportunidades de crescer como indivíduos. Um treinamento pode servir como um evento onde é possível o aconselhamento, o desenvolvimento pessoal, a conscientização, o esclarecimento sobre valores, a conscientização sensorial e outras experiências. Ainda em relação ao conteúdo da formação, a intenção é ajudar os participantes a vivenciarem a si mesmos e aos outros de maneira relevante.

Quatro características de um instrutor de sucesso:

- **Habilidade de sentir empatia** por outra pessoa. Com certeza não conseguimos conhecer toda situação de outra pessoa, mas é crucial que o instrutor tente ver as coisas sob a perspectiva de outra pessoa.
- **Habilidade de aceitação**, permitindo que outra pessoa seja diferente, tenha valores e objectivos diferentes, e se comporte de forma diferente.
- **Ser autêntico**. Pessoas autênticas são conscientes do que estão fazendo e sentem e são capazes de comunicar isto aos outros
- **Ser flexível**. Uma pessoa madura e saudável é flexível. Não deve ser dogmático ou autoritário. Um bom instrutor deve ser capaz de se ajustar a outra pessoa.

Dica: Se os instrutores tiverem estes atributos, fará com que os participantes se sintam bem só pelo fato de estarem perto deles. Isto pode ser facilmente observado nos programas de treinamento, por exemplo durante o intervalo para o café ou o chá ou o lanche.

²⁵ Adaptado de Facilitator Effectiveness. Tirado e adaptado de Pfeiffer, J.W., & Ballew, A.C. (1988). Presentation and evaluation skills in human resource development (UATT Series, Vol. 7) San Diego, CA: Pfeiffer & Company. And adapted from MDF (2015). Inventory of trainers competencies.

2.2 REQUISITOS PROFISSIONAIS

Instrutores também precisam ter uma sólida base profissional. As seguintes qualidades são importantes.

Conhecimento conceitual

É importante que o instrutor domine o conteúdo da formação, embora não precise sempre ser especialista no assunto. Além disso, ele/a deve ter uma sólida compreensão sobre indivíduos, grupos e técnicas de facilitação.

- Teorias de aprendizagem. Instrutores precisam ser capazes de entender como e por que as pessoas aprendem (querem aprender).
- Dinâmica de grupos. Um conhecimento aprofundado de interação e dinâmica de grupos é requerido, para ser capaz de entender como os grupos trabalham e como os membros se relacionam uns com os outros.
- Técnicas de facilitação. Conhecimento de quando e como usar as técnicas, tais como experiências e atribuição de tarefas estruturadas, instrumentos de colectade ideias (chuva de ideias) e retorno, intervenções verbais e não verbais.

Competências

Competências-chave são agrupadas em quatro categorias:

- Competências de facilitação: habilidade de facilitar processos de aprendizagem usando o ciclo de aprendizagem, identificar objectivos de aprendizagem, aplicar diferentes estilos de facilitação para adaptar aos estilos de aprendizagem, administrar dinâmicas de grupo e estimular a colaboração, habilidade de criar um ambiente de aprendizado inclusivo e acessível onde todos se sintam bem-vindos e valorizados.
- Competências de comunicação: habilidade de ouvir, de se expressar (verbal e não verbalmente), usar a linguagem dos participantes o quanto possível (com um intérprete, se necessário), observar, atender as pessoas, intervir de forma hábil no processo do grupo.
- Competências de apresentação: habilidade de apresentar de forma que os participantes sejam capazes de acompanhar e aprender algo novo; de apresentar as informações de forma precisa em uma linguagem clara e simples.
- Competências de organização: habilidade de reservar um tempo para preparar minuciosamente a formação, habilidade de gerenciar o tempo durante a formação, providenciar a logística do local, refeições e materiais de treinamento. Quando acontece um imprevisto, o instrutor é responsável pelo processo da aprendizagem e pelos participantes, e precisa ser capaz de tomar as devidas providências.

Dica: Treinamento é sobre entender e interagir com pessoas. Aumente seu conhecimento conceitual e treine suas competências como instrutor, assim você será capaz de levar em consideração as necessidades e expectativas dos participantes.

2.3 FOMENTANDO AS QUALIDADES

É importante que o instrutor conheça o material a ser usado para treinar as pessoas. No entanto, a fim de garantir o sucesso da formação, o curso precisa ter também várias outras qualidades para apoiar e fazer com que os participantes aprendam o máximo possível. Existem quatro qualidades essenciais que um instrutor deve ter, para apoiar o trabalho deles:

- **Estímulo emocional.** Um instrutor deve ser expressivo e cuidar das emoções do grupo, como por exemplo atendimento individualizado para as emoções dos aprendizes.
- **O zelo** pode ser comprovado através do desenvolvimento de relacionamentos pessoais específicos e calorosos com os membros do grupo. Estes relacionamentos são caracterizados por serem compreensivos e genuínos.
- **A atribuição de sentido** é alcançada quando o instrutor fornece explicações aos participantes sobre por que as coisas acontecem ou são o que são, como pode ser feito e o que é necessário. Em termos de competência funcional, significa dar sentido à experiência.
- Para gerir um treinamento, são necessárias habilidades de **funções executivas**, como por exemplo parar uma acção e pedir aos participantes de um grupo para analisar a experiência, ou sugerir papéis e procedimentos a serem seguidos pelos participantes.

Na tabela abaixo são listados diversos comportamentos dos instrutores por função.

Qualidades de um instrutor apoiador

Estímulo de emoções	Cuidado/zelo	Atribuição de sentido	Funções executivas
Desafiando Catalisando interações Energizando Liberando emoções	Acolhendo Compreendendo Apoiando Exemplificando cordialidade	Refletindo Interpretando Esclarecendo Identificando Conectando	Sendo o guardião Estabelecendo padrões Direcionando as discussões Providenciando a logística

Dica: Geralmente, instrutores tendem a focar muito nas funções executivas da formação e do conteúdo, mas deveriam **dar importância igual ao lado ameno do processo de aprendizagem** (estímulo de emoções e cuidados) para ser eficaz.

2.4 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA SENDO (CO-) INSTRUTORES

Durante os treinamentos sobre direitos e necessidades das pessoas com deficiência, é importante que um desses instrutores seja uma pessoa com deficiência. Existe uma série de razões para isso:

- **Experiência mais profunda.** Algumas vezes, pessoas com deficiência têm experiências em viver com uma deficiência ao longo de suas vidas, e podem fornecer um grande número de exemplos pessoais de comportamentos de exclusão (e inclusão). Pode variar desde construções estigmatizadas e sem acessibilidade até não ser convidado para reuniões. Isto torna o processo reflexivo mais eficaz para os participantes.
- **Modelo exemplar.** Pessoas com deficiência como instrutores afirmam-se por si só. A maioria dos participantes não espera que uma pessoa com deficiência possa ser um instrutor. No entanto, isto põe imediatamente em prática o que quer dizer a inclusão da deficiência: oportunidades iguais para todos. É uma mensagem poderosa e ajuda os participantes da formação a visualizar que pessoas com deficiência podem ser incluídas.
- **Desafiando o pensamento e os valores actuais.** A exclusão é causada pela desigualdade, que por sua vez é o resultado de percepções e valores negativos em relação à deficiência. Com frequência não somos conscientes destas percepções. Pessoas precisam ser conscientizadas sobre estas percepções para fazer algo a respeito. Isto é muito importante, do contrário as pessoas continuarão pensando de forma negativa sobre as pessoas com deficiência. Geralmente instrutores com deficiência acham mais fácil abordar e discutir estas questões.
- **Nada sobre nós sem nós.** No movimento pelas pessoas com deficiência usamos a frase "nada sobre nós sem nós". Esta frase significa que se deve falar 'com' e não 'sobre' as pessoas com deficiência e também devem fazer parte do processo de tomada de decisões. Se for somente falado 'sobre' o assunto, eles continuarão se sentindo excluídos e não terão influência nas discussões. Pessoas com deficiência como (co-)instrutores podem dar significado às discussões e reflexões e chamar a atenção para os valores da inclusão, dignidade e respeito. Para os participantes com deficiência, também é a garantia de saber que suas necessidades e ideias são bem-vindas.

No entanto, somente ser uma pessoa com deficiência não é o suficiente. Os requisitos pessoais e profissionais de um instrutor também devem ser aplicados aos instrutores com deficiência.

O ideal é ter um instrutor com deficiência, mas nem sempre isto é possível. Também é importante estar consciente da demagogia e de outras questões que podem sabotar a formação ou o instrutor.

Dica: Quando um treinamento é facilitado por uma equipa de dois instrutores, e um deles tem deficiência, é necessário reservar um tempo para conversar **frente a frente**, suficiente para que a equipa possa trabalhar junto em um curriculum comum, se familiarizarem um com o outro, avaliar a compreensão dos direitos das pessoas com deficiência e os estilos de treinamento, e também esclarecer os papéis e responsabilidades. Garanta que vocês tenham tempo suficiente antes da formação para se conhecerem e se prepararem juntos.

2.5 AVALIANDO E DESENVOLVENDO COMPETÊNCIAS DO INSTRUTOR

A tabela abaixo ajuda a avaliar as competências do instrutor. Ela mede os requisitos pessoais e profissionais e destina-se a ser usado numa autoavaliação²⁶. A avaliação mede dois pontos. Primeiro pergunta sobre o desempenho de um instrutor em uma determinada competência. Também pergunta quão satisfatória é a competência para o instrutor - ou seja, o quanto o instrutor gosta da tarefa. A avaliação não está relacionada a um conteúdo específico, pois ele pode variar em cada treinamento.

Competências dos instrutores	Desempenho				Satisfação			
	Excelente	Bom	Médio	Baixo	Adora	Gosta	Não gosta	Detesta
1. Levantamento das necessidades da formação								
Executa análise organizacional para determinar falhas no desempenho								
Executa análise da tarefa para determinar falhas no desempenho								
Identifica o que (treinamento e/ou outras actividades) deve ser feito para transpor as discrepâncias de desempenho analisadas								
Identifica as necessidades e o público-alvo da formação								
Identifica as necessidades individuais de aprendizado								
Faz contato produtivo com o cliente para a análise das necessidade de treinamento								
2. Desenvolvimento do curriculum da formação								
Desenvolve os objectivos da formação baseado no levantamento das necessidades								
Redige a proposta de treinamento baseada no levantamento das necessidades								
Faz um projecto realista baseado na visão da gestão e do interesse de aprendizagem do público-alvo								
Desenvolve sessões de treinamento seguindo o ciclo de aprendizagem experimental								
Discute com o cliente os objectivos e o projecto da formação								

²⁶ MDF. (2015). Inventory of trainers competencies.

Competências dos instrutores	Desempenho				Satisfação			
	Excelente	Bom	Médio	Baixo	Adora	Gosta	Não gosta	Detesta
3. Habilidades, métodos e materiais da preparação								
Prepara notas do instrutor de forma clara e estruturada								
Consegue lidar bem com a logística necessária								
O conteúdo está direcionado ao público								
Usa técnicas variadas (VARK)								
Inclui experiências dos participantes								
Usa material de treinamento adequado para o grupo								
Prepara apostilas e elas são adequadas								
Providencia salas de treinamento e garante que sejam acessíveis								
Prepara uma avaliação								
4. Habilidades gerais de comunicação								
Ouve de forma activa								
Fala de forma audível e bem articulada								
Usa linguagem corporal e mantém espaço/distâncias adequados								
Mantém contato visual ou tátil com a audiência								
Mantém a atenção da audiência								
Cumprir o tempo de planeamento								
Faz perguntas focadas e questões em aberto								
Responde de forma apropriada às questões								
5. Usa recursos visuais								
Escreve de forma clara (legível, letras grande, usa cores)								
Usa uma variedade de recursos visuais claros e atraentes								
Adiciona significados relevantes a cores e formas								
É claro sobre as responsabilidades e as razões de fazer alterações no ambiente de uma aula prática								
Fornecer descrição de áudio com recursos visuais.								

Competências dos instrutores	Desempenho				Satisfação			
	Excelente	Bom	Médio	Baixo	Adora	Gosta	Não gosta	Detesta
6. Habilidades relacionadas a lecionar (conteúdo)								
Introduz o assunto de forma apropriada								
Explica claramente os objectivos da formação								
Explica claramente a relação com o conteúdo de outros cursos								
Explica claramente o conteúdo								
Consegue relacionar suas próprias experiência ao assunto								
Verifica se todos entendem								
Dá instruções claras sobre as tarefas								
Verifica se o conteúdo foi entendido								
Alcança os objectivos definidos								
Demora tempo suficiente para traduções e verificações de qualidade								
7. Facilitando discussões								
Define os objectivos da discussão								
Encoraja questionamentos								
Agradece as respostas								
Faz perguntas relevantes								
Diferencia factos de opiniões								
Resume e conclui								
Consegue eliminar desvios do assunto e cochichos								
Permanece focado na questão principal								
Controla o silêncio durante as discussões								
Encoraja a participação & troca de ideias no começo								
Gerencia as diferenças e a construção de consenso								

Competências dos instrutores	Desempenho				Satisfação			
	Excelente	Bom	Médio	Baixo	Adora	Gosta	Não gosta	Detesta
8. Relacionamento com o grupo								
Constrói relacionamento com o grupo								
Cria uma atmosfera relaxante								
Mostra entusiasmo e divertimento								
Mostra interesse em ideias e opiniões que são expressas								
Lida adequadamente com as diferenças culturais								
Demonstra consciência de gênero								
Demonstra consciência da deficiência								
Lida bem com as emoções alheias								
Lida com as preocupações dos participantes								
Mostra interesse nos sentimentos e interesses dos outros								
Expressa verbalmente os sentimentos alheios								
É eficaz ao lidar com queixas								
Lida adequadamente com conflitos								
Mostra autoconfiança e assertividade de forma apropriada								
É capaz de externar as dúvidas e a falta de conhecimento								
9. Auto-gerenciamento								
Reconhece suas próprias limitações								
Usa a intuição								
Lida com as emoções								
Avalia suas próprias habilidades de treinamento								
Aprende com os erros								
Aceita retorno de críticas								
Oferece retorno construtivo								
Solicita ajuda em tempo oportuno								
Diz “não” quando for adequado								
Aprende e usa novos conhecimentos								

Competências dos instrutores	Desempenho				Satisfação			
	Excelente	Bom	Médio	Baixo	Adora	Gosta	Não gosta	Detesta
10. Flexibilidade								
Lida com situações de mudança repentina								
Controla sentimentos de insegurança								
Modifica o curso de acordo com as habilidades/desejos dos grupos								
11. Avaliação								
Executa a avaliação sistemática do conteúdo do curso, do curriculum e da sua eficácia como instrutor								
Gera relatórios da formação para o cliente								
12. Acompanhamento								
Proporciona oportunidades de acompanhamento em discussões com o cliente								

Baseado na autoavaliação acima, o instrutor pode delinear suas competências usando a próxima tabela, que mostra uma descrição e as recomendações do que fazer com estas competências.

Competências dos instrutores		Desempenho			
		Excelente	Bom	Médio	Baixo
Satisfação	Adora usar	Todas as competências mencionadas nesta área são as que surgem naturalmente. São parte da personalidade; adote-as. Dica: Use-as especialmente em circunstâncias difíceis.		Para as competências desta área, não será difícil se automotivar para trabalhar com elas. Dica: Você pode cronogramar o desenvolvimento destas competências até mesmo quando estiver muito ocupado com outras questões.	
	Gosta de usar	Estas competências são parte de sua rotina diária. Dica: Mantenha-as, elas podem vir a calhar.		Estas competências são desafiadoras. Dica: Você terá de reservar tempo e energia para desenvolver estas competências e fazer um esforço voluntário para trabalhar com elas.	
	Prefere não usar	As competências mencionadas nesta área propiciam uma possibilidade de conflito consigo mesmo. Você possui estas competências, mas na verdade não gosta de usá-las, havendo o risco de se desgastar. Você está fazendo seu trabalho; usando competências que não lhe dão prazer. Isto propicia pressão e estresse adicional. Dica: Forme uma equipa com um co-instrutor que tenha estas competências.		Competências que se enquadram nesta área são as que ainda são necessárias ao instrutor, mas que você terá grande dificuldade de se automotivar para adquiri-las. Dica: Forme uma equipa com um co-instrutor com estas competências, e procure um treinamento para aprender a fundo estas competências.	
	Não usa de forma alguma				

Dica: Uma autoavaliação sistemática fornece uma boa base para desenvolver um plano e agir para melhorar as competências do instrutor. É ainda mais eficaz, discutir a autoavaliação **com instrutores experientes ou um treinador** e consultá-los antes de fazer um plano de acção.

3. O TREINAMENTO: COMO ORGANIZAR UM TREINAMENTO INCLUSIVO?

3.1 MÉTODOS DE PLANEAMENTO DE TREINAMENTOS

Para executar um óptima formação, não basta saber como as pessoas aprendem e o que faz um instrutor ser óptimo. Os seguintes métodos ²⁷ ajudam a pensar sobre como organizar e estruturar um treinamento:

1. O processo de criação de 8 passos de Jane Vella
2. As 21 perguntas de Robert Chambers
3. O planeamento de 6 etapas do MDF

Método 1: O processo de criação de 8 passos de Jane Vella

O processo de criação de 8 passos de Jane Vella usa 8 questões-chave para encontrar informações:

1. **Quem?** Quem será treinado?
2. **Por que?** Quais são as pessoas a serem treinadas? Qual é a situação atual que precisa ser mudada?
3. **A fim de que?** Qual é a mudança esperada? O que mudará depois que as pessoas forem treinadas?

Somente depois que as três primeiras perguntas forem adequadamente respondidas, continue com o restante das cinco perguntas.

4. **Quando?** Quando a formação acontecerá e qual é a sua duração?
5. **Onde?** Onde a formação acontecerá, em qual local?
6. **O que?** Qual é o conteúdo da formação?
7. **Para que?** O que as pessoas treinadas serão capazes de fazer de forma diferente? Como garantir o acompanhamento?
8. **Como?** Quais técnicas de treinamento estão sendo usadas para estimular o aprendizado e a reflexão durante a formação?

Quando todas estas informações-chave estiverem disponíveis, o planeamento pode começar.

Método 2: As 21 perguntas de Robert Chambers

As 21 perguntas promovem a reflexão sobre o papel do instrutor.

1. Por que? Qual é o objectivo da formação? Quem determina o objectivo? Qual experiência, compartilhamento, análise, aprendizagem ou outro fim é procurado?
2. Como isto se encaixa. Como este treinamento se encaixa no processo de longo prazo do aprendizado e das mudanças? Se não houver processos de longo prazo, você deve levar isto adiante? Ou você deve negociar com os patrocinadores/organizadores para obter maior comprometimento? Existe valor estratégico em continuar?
3. Quem e quantos. Quem serão as pessoas? Como elas serão selecionadas e através de quais critérios? Quantas deverão/ou irão participar?
4. Quais são as expectativas. O que eles esperam? Como você pode descobrir? Como você gerenciará o conflito de expectativas?

²⁷ Os métodos de Jane Vella e Robert Chambers foram descritos por Kathy Al Ju'beh em CBM Disability Inclusive Development Toolkit, Chapter 4 on Inclusive facilitation and training (Jan 2015). <http://www.cbm.org/Publications-252011.php>. As 6 etapas do processo de planeamento são do material do curso MDF: The six steps of the training cycle.

5. Quão participativo. Que tipo de processo? Quão participativo pode e deve ser? Quanto os participantes podem eles mesmos fazerem? Onde está a voz de mulheres e homens no processo, e se for apropriado, das meninas e meninos? Você planejou de forma a garantir que os processos sejam inteiramente inclusivos?
6. Qual é a sua parte. Qual é o seu papel, sua contribuição: instrutor, facilitador, co-aprendiz? Qual dinâmica (positiva ou negativa) você pode usar no evento?
7. Quem mais. Quem mais pode, deve ou irá ajudar, tomar parte ou co-facilitar? Quais papéis as pessoas com deficiência desempenharam/desempenharão no processo?
8. Onde. Que local deve ser procurado, usando quais critérios? Você garantiu que seja inteiramente acessível, propício ao aprendizado e apropriado em termos de custos/apoio ao desenvolvimento local?
9. Quando? Quando deverá ser? Quanto deve demorar? Qual deve ser o cronograma para a preparação? Há intervalos adequados?
10. Finanças. Quanto custará e quem e como será pago? Quais subsídios, se algum, os participantes esperarão e receberão? E quem irá pagar? Houve disponibilização adequada de acomodações razoáveis e outros requisitos de acessibilidade? Os custos são barreiras ou incentivos - de acordo com o comprometimento verdadeiro para a inclusão da deficiência?
11. Programa. Com quem, onde, quando e como o programa deve ser planejado? Quem deve ser consultado? As mulheres e homens com deficiência foram envolvidos de forma significativa? É estratégico envolver a comunidade, o governo, os doadores?
12. Linguagens. Quais linguagens serão usadas? Quem pode ser marginalizado pela linguagem? Que pode ser feito sobre isto? São necessários intérpretes de idiomas e intérpretes da língua de sinais? A leitura é fácil ou é necessário assistência de apoio/apoio variado?
13. Quem? excepto o facilitador e o participante - irá cuidar das viagens e da logística? São necessários equipas/voluntários extras? Quem irá providenciar isto?
14. Materiais e equipamentos. O que será necessário - materiais, equipamentos, transporte, acomodações razoáveis, formatos alternativos etc.?
15. Preparação dos participantes. O que deve ser enviado antecipadamente aos participantes? O que eles devem fazer com antecedência?
16. Contatos locais. É necessário tomar providências com um parceiro/administrador local, comunidades locais, OPDs ou outras organizações? Quem deve tomar estas providências? As visitas práticas de exposição são requeridas/desejáveis/apropriadas?
17. Os resultados esperados. Quais serão os resultados? Um registro escrito, um relatório? Um vídeo? Observações? Se sim, quem será o responsável e qual será o valor posterior, a distribuição e o uso do(s) resultado(s)? Quem será o proprietário e usará estes resultados? Estarão disponíveis em formatos acessíveis?
18. Acompanhamento. Quais acompanhamentos podem e devem ser feitos? Com os participantes? Com as organizações deles? Localmente com a administração? Comunidades e organizações? Com as sedes? E/ou outros?
19. Sua preparação. O que você precisa fazer para se preparar? Quando e como você pode fazer isto? De qual ajuda você precisa?
20. Flexibilidade. O que é melhor deixar sem planificação? Você planejou demais? Você deixou espaço para a criatividade, a participação e a responsabilização dos participantes/parceiros?
21. O que está faltando nesta lista? Sobre o que mais você deve pensar e se preparar? Pergunte a um colega que não está envolvido.

As 21 perguntas podem ser um pouco assustadoras, mas ao preparar programas de treinamento, estas perguntas precisarão ser respondidas explicitamente ou indiretamente.

Método 3: Os seis passos do ciclo da formação

Este método organiza a planificação da formação em seis passos, e fornece uma lista de referência em cada passo.

Passo 1: Análise da situação. O objectivo da análise da situação é avaliar a necessidade da formação. Pode ser no nível individual assim como no nível organizacional. Uma análise da situação permite avaliar se o programa de treinamento é viável no que diz respeito a disponibilidade de recursos (humanos, financeiros e materiais) e logística.

Lista de controle:

- Colecte informações do contexto:
 - Quais são as dificuldades mais importantes que as pessoas enfrentam?
 - O que as pessoas conseguem fazer, e o que não conseguem?
 - Discussões com os funcionários (indivíduos/grupos, todos os níveis) e outras pessoas engajadas em programas (similares) de treinamento (ministério, ONGs)
 - Relatórios (ministério, ONGs, organizações doadoras, etc.)
 - Observações das pessoas (indivíduos/grupos, todos os níveis), e as condições de trabalho.
- Determine se a formação é a solução. O treinamento é a resposta mais adequada para o problema? Se sim, por que?

Passo 2: Criação da formação. Considere os princípios da aprendizagem de adultos e preste atenção às técnicas de treinamento.

Lista de controle:

- Analise a necessidade de um contrato de treinamento
- Escolha os instrutores
- Identifique de forma clara o(s) grupo(s) de participantes que serão treinados e defina os critérios de participação
- Defina o objectivo geral da formação
- Planeje a análise e a avaliação do aprendizado
- Decida qual será o conteúdo do curso (currículo)
- Formule os objectivos do aprendiz para cada sessão
- Estabeleça medidas para garantir que os participantes com diferentes necessidades possam participar
- Projete sessões detalhadas, indicando os métodos de treinamento
- Considere um pré-teste ou um questionário para averiguar o nível do conhecimento.
- Planeje a data e a duração do curso
- Estabeleça o orçamento
- Desenvolva o planeamento logístico para a formação
- Pesquise sobre colaboração (troca de recursos, materiais, instrutores, currículo, homologação do curso, certificação)

Passo 3: Preparação. Reserve bastante tempo para esta etapa, pois a preparação é um processo que toma tempo! Frequentemente é subestimado, mas é essencial para obter um treinamento inclusivo e de qualidade.

Lista de controle:

- Use fontes e recursos locais o máximo possível
- Planeje o cronograma (inclua a avaliação)
- Decida quais serão os métodos de ensino apropriados (conhecimento/competência/postura)
- Prepare os planos das aulas
- Prepare a lista de controle das sub-tarefas
- Peça os materiais de ensino
- Prepare os materiais da formação (recursos visuais, leitores, apostilas, etc.)
- Traduza os materiais de ensino se necessário, também providencie que estejam em formato acessível
- Tome medidas para garantir que as pessoas com diferentes necessidades estão sendo consideradas, por exemplo, pessoas com deficiência pressupõe que o local é acessível para usuários de cadeira de rodas; materiais de treinamento estão disponíveis em braille; ou um intérprete da língua de sinais foi contactado

- Prepare a logística da formação (local, pausa para o café/chá, equipamentos audiovisuais)
- Analise as certificações
- Considere pagamentos/incentivos/diárias (dependendo da situação local)

Passo 4: Implementação. A implementação real da formação deve estar de acordo com os objectivos. Durante a formação, os instrutores precisam estar concentrados no quanto os participantes serão capazes de usar o que aprenderam na formação, em sua vida e seu trabalho diário.

Lista de controle:

- Conduza a formação de acordo com os objectivos
- Garanta que todas as pessoas se sintam bem-vindas e possam participar de forma igualitária.
- Explique os objectivos e a estrutura do curso aos participantes
- Cheque as expectativas dos participantes e informe o escopo do curso
- Proponha aos participantes o uso de um diário de bordo para anotações do aprendizado
- Peça que os participantes criem um plano de acção individual para ser posto em prática após o término do curso, dentro de um prazo realista (comprometimento/boa base para acompanhamento)
- Adapte as sessões, as aulas e os tópicos para monitorar e avaliar os resultados (seja flexível dentro de seus limites)
- Se for apropriado, aplique um teste ao final para avaliar o desempenho dos participantes
- Avaliação das aulas pelos participantes (módulo, no meio do curso, no final do curso)
- Autoavaliação pelo instrutor durante e ao final da formação (retorno, lista de controle, colegas, observador)

Passo 5: Avaliação. Avaliação é parte do controle de qualidade da formação. Fornece retorno para o desempenho do instrutor, a qualidade do projecto e a execução das actividades da formação. A avaliação é necessária para melhorar o desempenho do instrutor, do aprendizado dos participantes e a formação em si. A avaliação deve ser feita ao final, mas também no final do dia.

Lista de controle:

- Pratique a autoavaliação durante e depois de cada sessão, dia ou treinamento (retorno, lista de controle, colegas, observadores)
- Peça para os participantes fazerem uma avaliação escrita e/ou verbal das sessões ou do curso (módulo, no meio do curso, no final do curso)
- Se for apropriado, aplique um teste ao final para avaliar os participantes
- Após a conclusão da formação, o progresso dos participantes pode ser observado durante o seu trabalho diário.
- Discuta o progresso dos aprendizes com os participantes/instrutores/supervisores/público-alvo
- Escreva um relatório de avaliação

O resultado da avaliação deve mostrar se os objectivos foram alcançados e se não foram, o porquê. Com isso, pode-se concluir se o programa de treinamento precisa ser modificado, e recomendações podem ser feitas sobre como a formação deve ser modificado.

Passo 6: Acompanhamento. É importante estabelecer um plano de acção pessoal para o acompanhamento pós-curso dentro de um prazo realista.

O objectivo do acompanhamento é:

- observar o progresso dos aprendizes em seu ambiente de trabalho diário
- monitorar se os aprendizes aplicam as habilidade que adquiriram durante a formação
- determinar a necessidade de treinamentos adicionais
- fornecer retornos relevantes
- discutir com os aprendizes/colegas/supervisores e público-alvo do aprendiz.
- determinar a necessidade de treinamentos adicionais (e reiniciar o ciclo de treinamento).

Dica: Todos os três métodos para planejar um treinamento podem funcionar e depende das preferências pessoais, quais métodos são mais atrativos ao instrutor. O primeiro método de **Jane Vella** é bem conciso com 8 perguntas básicas e é muito apropriado para **programas de treinamento curtos**. Entretanto, depois que todas as perguntas são respondidas, a planificação real ainda precisa ser feita. O mesmo vale para o método de **Roberto Chambers** com suas 21 perguntas. O uso da sua lista mais longa será mais útil na preparação de **programas de treinamentos mais longos**, de alguns dias. Os **seis passos do método do ciclo de treinamento** é prático ao definir os passos cronológicos do planeamento. Este método é bom de ser seguido quando já existe um **bom entendimento de como deve ser a formação**.

3.2 PONTOS-CHAVE NA CRIAÇÃO DE UM AMBIENTE DE APRENDIZAGEM INCLUSIVO

Abaixo das páginas do "como fazer", foi fornecida uma lista de controle curta para ajudar as pessoas a prepararem reuniões acessíveis e inclusivas. No entanto, é necessária uma lista mais abrangente para um treinamento sobre a inclusão da deficiência, pois um instrutor que ministra treinamento sobre a conscientização da deficiência e inclusão da deficiência, precisa fornecer um exemplo de treinamento inclusivo em si. Durante um treinamento sobre inclusão da deficiência, é muito provável que as pessoas com deficiência participarão em suas sessões. A fim de garantir que elas também possam se beneficiar e participar plenamente da formação, é importante estar atento às diferentes necessidades e habilidades de seus participantes. Não só para pessoas com deficiência! Pessoas que não conseguem ler podem ser ajudadas com explanações orais que você fornece para pessoas com deficiência visual. Pessoas doentes, idosas ou grávidas podem ser ajudadas com rampas e outras disponibilidades para pessoas com mobilidade reduzida.

Lista de controle²⁸:

1. Reuniões, apresentações e discussões

- Boa diversidade e representatividade de pessoas com deficiência requer tempo suficiente para as preparações;
- Consulte os participantes antes do evento para entender as necessidades de todos;
- Crie uma atmosfera aberta, honesta e favorável, onde todos possam se expressar, e as pessoas possam repetir várias vezes até se acostumarem aos estilos diferentes de comunicação, sotaques, etc. Assim, as pessoas se sentirão mais inclinadas a falar sobre suas necessidades de acessibilidade e mais confortáveis ao se comunicarem;
- Proporcione tempo de preparação e apoio aos participantes para desenvolverem suas apresentações ou argumentações;
- Forneça informações e treinamento sobre comunicação acessível;
- Forneça vários formatos de comunicação para que todos tenham a oportunidade de se comunicarem de alguma forma. Por exemplo, se houver uma figura, explique o que pode ser visto. Como: "esta é a figura de uma mulher com óculos de sol - ela é cega.";
- Muitas pessoas têm ideias negativas sobre a deficiência. O instrutor precisa demonstrar como pode ser respeitoso falar sobre deficiência e pessoas com deficiência. É importante dar o exemplo e também corrigir o discurso desrespeitoso desde o início, de maneira imparcial.
- Reflita sobre a velocidade, clareza, volume de sua voz, etc.;
- Contrate intérpretes qualificados da língua de sinais e intérpretes de idiomas, em vez de contar com os participantes para interpretar uns aos outros. Providencie intérpretes adicionais para que estejam disponíveis em caso de emergências ou eventos de longa duração;
- Forneça documentos, dados, etc aos intérpretes com antecedência, assim eles estarão preparados;
- Providencie preparativos de viagens acessíveis; as pessoas só irão participar de uma reunião ou um evento se puderem comparecer;
- Pense sobre o ambiente físico, instalações acessíveis para reuniões e acomodações:
 - Garanta que a configuração da sala de treinamento tenha espaço para acesso a cadeira de rodas.
 - Cheque se os usuários de cadeiras de roda conseguirão entrar na sala e usar as casas de banho.
 - Garanta que mesas, etc. não estão próximas demais, para que as pessoas consigam circular.
 - Garanta que as salas estejam identificadas, tenham luz suficiente, haja espaço para as cadeiras de rodas, e diminua o ruído de fundo;

²⁸ Adaptado de: CBM. (2015). Disability Inclusive Development Toolkit

- Forneça aos participantes, informações sobre emergências, rotas de evacuação do prédio e pontos de encontro do local;
- Pense sobre o calendário, intervalos regulares e dias úteis para ajustar à agenda de todos os participantes;
- Coloque bastante tempo e esforço na planificação e na organização antes do evento - existem vários detalhes pequenos que podem ajudar ou dificultar a participação e a comunicação das pessoas.

2. Linguagem simples

- Crie documentos curtos e garanta que seu conteúdo esteja bem organizado;
- Evite jargões e muitas palavras longas;
- Use sentenças curtas e simples, porque:
 - nem todos falam a mesma língua que a sua, pois a primeira língua deles pode ser outra
 - nem todos leem, falam, escrevem ou entendem as coisas da mesma forma
 - nem todos são capazes ou querem prestar atenção por um longo tempo
 - demora mais para ler e é mais difícil navegar pelos documentos em braile;
- A língua de sinais é uma linguagem em si, com diferenças regionais e locais, assim como as linguagens faladas. Lembre-se:
 - intérpretes da língua de sinais precisam de intervalos e devem estar situados em lugares com o máximo de visibilidade. Os que usam intérpretes da língua de sinais também precisam de boa iluminação, mas não da luz directa do sol
 - garanta que haja dois intérpretes da língua de sinais para reuniões longas e que os participantes surdos tenham aprovado sua contratação de acordo com os padrões da reunião
 - certifique-se que os apresentadores deram tempo suficiente para os intérpretes da língua de sinais completarem a tradução e trocar de intérprete nas sessões longas;
- Não esqueça da 'linguagem corporal' e das expressões faciais - são simples mas podem transmitir muito;
- Lembre-se de ser cuidadoso quando estiver a trabalhar com diversas culturas, pois existe uma variedade de interpretações e conceitos do que é aceitável nos diferentes gestos/expressões.

3. Documentos escritos

- Consulte possíveis usuários antes de produzir documentos;
- Considere: tamanho da impressão, peso, fonte, contraste, cor, estilo de parágrafo, margens, espaçamento de linha, sombreamento, qualidade do papel;
- Providencie: versões em braile, versões em fita de áudio, traduções de idiomas conforme solicitado;
- Se sua apresentação usar projector:
 - certifique-se que o tamanho da letra seja grande suficiente para que seja lido com facilidade, o tamanho deve ser maior que o da apostila impressa
 - certifique-se que haja contraste entre o fundo e o texto, muitas vezes o contraste precisa ser mais acentuado do que o do material impresso
 - use transições simples entre os slides ou evite qualquer efeito do tipo animação
 - não encha os slides com texto. Três a sete pontos por slide é um bom número
 - certifique-se que legendas de vídeo e transcrição de áudio estejam disponíveis
 - use 'Alt Text' (texto alternativo) para explicar imagens, fotos, gráficos, diagramas, tabelas e fluxogramas, para que um leitor de tela possa acessá-los.

4. Planificação e financiamento

Para documentos, você precisará fazer um orçamento para os seguintes requisitos prováveis:

- Braile
- Fita cassete
- Impressão em tamanho grande
- Versões para facilitar leitura
- Traduções de idiomas
- Custos usuais de produção (revisão, desenho ou composição tipográfica, impressão).

Para as reuniões, você também precisará de orçamento para:

- Interpretação de sinais ou outra linguagem/idioma
- Assistentes pessoais que podem ajudar participantes com deficiência
- Instalações, equipamentos, modificações e ajustes para acessibilidade do local
- Equipe de apoio para ajudar com a logística e a documentação.

Dica: Consulte esta lista regularmente para se familiarizar completamente com ela, e integrar os indicadores de um ambiente de aprendizagem inclusivo em sua rotina de trabalho como instrutor.

3.3 UTILIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS DE SIMULAÇÃO E FERRAMENTAS DE AVALIAÇÃO

Exercícios de simulação: se sim, como?²⁹

Em alguns treinamentos sobre deficiência, instrutores gostam de usar exercícios de simulação. Exercícios de simulação são usados para demonstrar "Como é ter uma deficiência". Os participantes de um treinamento são solicitados a usar uma cadeira de rodas, ou são vendados, e depois perguntam como eles se sentem.

Estes exercícios precisam ser preparados com cautela. O que acontece é que uma pessoa sem deficiência pode vivenciar uma deficiência momentânea. Eles se sentem desorientados e constrangidos. O resultado é que eles ficam com uma visão negativa da deficiência, que parece ser algo que os torna "menos inteiros" ou "frustrados." Algumas vezes também, as pessoas fazem piadas e agem de forma estranha durante estes exercícios. Isto pode ser ofensivo para as pessoas com deficiência, pois a vivência da deficiência é real e não uma piada. Além disso, vivenciar uma situação não é o mesmo que vivenciar uma deficiência. É muito fácil tirar conclusões que possam ser prejudiciais ou desrespeitosas.

Por esta razão, exercícios de simulação **não são recomendados** quando não forem acompanhados por um instrutor altamente capacitado. No caso da necessidade de um exercício de simulação, é importante que as seguintes opções sejam consideradas pelo instrutor:

- O exercício é feito em conjunto com uma pessoa com deficiência, e a discussão é realizada não sobre como se sente por ser limitado fisicamente, mas sobre como a sociedade responde a isso. Por exemplo: indo a uma feira livre junto com uma pessoa em cadeira de rodas, e discutindo com outros participantes da formação, qual seria a reação das pessoas que eles encontrariam nas ruas.
- Outra técnica é dar exemplos de eventos discriminatórios da vida real, e perguntar aos participantes sobre seus sentimentos sobre o assunto e como eles reagiriam. Por exemplo, alguém que não pode fazer a prova para entrar na faculdade porque o exame é no segundo andar e não há elevador ou rampa para subir. Então pode-se perguntar aos participantes qual seria uma boa solução para a discriminação.
- Uma terceira opção é não simular a deficiência, mas adaptar o ambiente. Em Camboja, o salão da exposição Seeing in the Dark de Krousar Thmey, em Siem Reap, proporciona um ambiente completamente escuro onde as pessoas com deficiência visual guiam as pessoas com visão. A vantagem é que as pessoas têm uma experiência completa que não precisa restringir suas habilidades, e as pessoas com deficiência visual são valorizadas por sua habilidade.

Burgstahler e Doe (2004)³⁰ propõem as seguintes **orientações para obter simulações cuidadosamente projetadas**:

1. Estabeleça claramente os objectivos.

Deixe claro aos participantes no começo da actividade, o que eles farão e o que se espera que aprendam. "A menos que a simulação seja precedida por uma discussão clara do porquê estamos fazendo isso e o que esperamos aprender, e seja seguida por um depoimento consciencioso sobre valores e processos de pensamento críticos, normas e mudança social, a simulação serviu apenas como recreação"³⁴.

²⁹ Adaptado de: Gillespie-Sells, K. & Campbell, J. (1991). Disability Equality Training: trainers guide. Central Council for Education and Training in Social Work. Obtido de: <http://disability-studies.leeds.ac.uk/files/library/Campbell-dis-equality-training.pdf>

³⁰ Tirado inteiramente de Burgstahler and Doe com exemplos adaptados. Burgstahler, S., & Doe, T. (2004). Disability-related simulations: If, when, and how to use them. Review of Disability Studies, 1(2), 4-17.

2. Garanta que a participação seja voluntária

Permitindo que as pessoas se recusem a participar, elimina a participação relutante ou ressentida, e maximiza os resultados positivos, e cria uma sensação de segurança e confiança. Aqueles que escolherem não participar, podem aprender tanto quanto observando as experiências dos outros e criticando a actividade de simulação.

3. Demonstre os desafios e soluções relacionados ao ambiente e ao indivíduo

Evite focar exclusivamente nos desafios impostos sobre os indivíduos por causa da deficiência, e evite comparar uma experiência de deficiência com outra de forma que desvalorize as pessoas. Em especial, evite actividades que levem a conclusões como "esta deficiência é muito pior que a outra," ou "eu nunca poderia viver com X, mas conseguiria lidar com Y." Use exemplos concretos para ilustrar barreiras e estratégias de ambos para superar barreiras das pessoas com deficiência. Algumas estratégias devem destacar soluções empregadas por um indivíduo (por exemplo, o uso de uma caneta braile para tomar notas); outras podem mostrar soluções implementadas por outros indivíduos (por exemplo, disponibilizando material de treinamento em impressão em braile). Garanta que quando os participantes aprendem sobre a experiência da deficiência, eles também aprendam como as pessoas com deficiência lidam com ambientes sem acessibilidade e atitudes sociais negativas através da advocacia, da tecnologia e das habilidades interpessoais.

4. Demonstre o valor da Criação Universal

Discussões sobre simulações e questionamentos devem examinar a maneira pela qual um ambiente ou actividade bem projetados podem maximizar o acesso de todos e minimizar a necessidade de adaptações individuais. Uma simulação pode ser usada como uma oportunidade de compartilhar informações sobre como a legislação sobre os direitos das pessoas com deficiência (por exemplo, a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência - CRPD e o Estatuto da Pessoa com deficiência), projecto acessível de tecnologia e instalações (por exemplo, edifícios acessíveis) e práticas sociais inclusivas capacitam as pessoas e garantem oportunidades iguais (por exemplo, carta convite solicitando aos participantes de um treinamento, que informem aos organizadores, o que eles precisam para que sejam capazes de participar plenamente, "ficaremos felizes em fazer as adaptações necessárias")

5. Inclua pessoas com deficiência no planeamento e execução de simulações

Pessoas com deficiência precisam ser consultadas quando as simulações estão sendo desenvolvidas e, quando possível, envolvê-las nas actividades de execução, questionamentos e avaliação da simulação. Ao interagirem com pessoas com deficiência, os aprendizes podem perceber que algumas de suas suposições sobre pessoas com deficiência não são baseadas na realidade e que as pessoas com deficiência são mais semelhantes do que diferentes das pessoas sem deficiência. Ao ouvirem as experiências de uma pessoa com deficiência sendo discriminada, e desenvolvendo mecanismos para lidar com isso, o aprendiz pode ser capaz de entender alguns dos desafios que as pessoas com deficiência enfrentam e, mais importante, como estes desafios podem ser solucionados com sucesso. Embora uma actividade de treinamento envolvendo uma pessoa com deficiência não seja tão significativa quanto o contato a longo prazo, ela pode iniciar uma mudança na conscientização das pessoas que não estavam familiarizadas com as questões da deficiência. No entanto, quando uma pessoa com deficiência participa de uma actividade de treinamento, deve-se deixar claro que uma pessoa não pode representar os pontos de vista e as experiências de todas as pessoas com deficiência do mesmo tipo de deficiência, e com certeza não pode representar as pessoas com todos os tipos de deficiência.

6. Apoie mudanças de atitudes positivas

Mesmo que seja embaraçoso, os participantes devem ser encorajados a expor crenças pessoais ou suposições, mesmo que negativas, sem medo das repercussões. Tais revelações podem ajudar todos os participantes a aprenderem quais pensamentos latentes frequentemente mostram práticas discriminatórias ou excludentes. Uma revelação pessoal de mudança de atitude fornece um bom exemplo aos participantes. Mesmo para os líderes que possuem deficiências, é útil explicar como suas atitudes anteriores podem ter sido incapacitantes. Alguns podem falar sobre como mudaram sua postura em relação a pessoas com tipos de deficiência diferentes da sua. Os instrutores devem salientar que, com mudanças na legislação, no conhecimento e no projecto, novas percepções sobre a deficiência podem surgir. Os aprendizes devem sair da formação, com conhecimentos e atitudes que apoiem os direitos das pessoas com deficiência de participar da sociedade.

7. Questione por completo e admita de forma reflexiva, o desconforto

Uma parte importante do sucesso nas actividades de simulação é um questionamento completo e relevante para desconectar os participantes do que algumas vezes possa ser uma experiência emocional, assim como para esclarecer o que foi aprendido. Durante o questionamento, os participantes podem discutir o que sentiram e vivenciaram e então reformular novos conhecimentos e atitudes dentro de um contexto de resultados esperados, talvez substituindo atitudes e compreensões anteriores por novas. Os instrutores devem admitir que aprender sobre deficiências e diferenças pode ser desconfortável. Permitir respostas escritas, assim como discussões em grupos pequenos e em grupos maiores pode garantir que cada pessoa tenha a oportunidade de refletir sobre o que aconteceu na simulação, e o que eles aprenderam com ela.

Dica: Somente trabalhe com exercícios de simulação, se estas **sete diretrizes** puderem ser inteiramente seguidas. Desta forma, a probabilidade de que um exercício de simulação seja propenso a causar desconforto e ridicularização das pessoas com deficiências, é minimizado.

Ferramentas para avaliação: executando avaliações de qualidade

Abaixo das páginas do "como fazer", foram apresentadas uma auditoria da acessibilidade e um cartão de pontuação da inclusão da deficiência. Ambos são formas de avaliação que precisam ser conduzidas por um instrutor, para garantir que o resultado da avaliação seja proveitoso para o objectivo de aprendizagem dos participantes da formação.

Como os exercícios de avaliação tendem a desencadear um comportamento competitivo dos participantes, uma autoavaliação pode não produzir os resultados esperados. Na verdade, uma avaliação não é um fim em si, é uma foto da situação em um determinado momento. Uma avaliação não mostra porque as coisas são da forma que são, nem mostra qualquer progresso ao longo do tempo se for aplicada somente uma vez, e não leva automaticamente à acção, pois as pessoas podem não se sentir comprometidas em agir com base nos resultados.

O papel do instrutor é portanto, essencial no uso da avaliação como um meio de consciencializar e de colectar factos e opiniões para uma discussão que deve acontecer imediatamente após o término da avaliação.

São propostas as seguintes diretrizes:

1. Explique o objectivo das avaliações

Explique que o objectivo é desenvolver um plano de acção sobre o que pode ser feito para promover a inclusão. Para isto, é preciso identificar barreiras para a inclusão, assim como para as boas práticas de inclusão. Por isso, se não soubermos quais barreiras devem ser tratadas, torna-se difícil promover a inclusão. Ademais, para que as pessoas ajam, é mais fácil se motivarem por acções que foram bem-sucedidas no passado.

2. Faça com que a pontuação seja participativa e interativa

Inclua o máximo possível de pessoas para ajudar a determinar a pontuação. Em especial com os quatro níveis descritos na pontuação do nível da inclusão da deficiência, é tentador pontuar alto. Seja honesto e tente colectar evidências para demonstrar a pontuação.

3. Comemore o sucesso

Depois da conclusão da pontuação, reflita sobre os pontos. Indique quais áreas podem ser melhoradas, mas antes de tudo, comemore os sucessos. Destaque os pontos fortes e analise as causas dos pontos altos. O que foi feito de forma intencional? Quem tomou a iniciativa? Estas práticas e estratégias podem ser usadas para promover a inclusão em outras áreas?

4. Crie um plano de acção

A inclusão é um processo, e uma organização não pode ser inteiramente inclusiva desde o começo. Priorize ações urgentes, que tenham alto impacto e que sejam relativamente fáceis de alcançar. Discuta e identifique quem são as pessoas responsáveis que levarão as ações adiante e defina o cronograma.

5. Repita a avaliação

Execute a avaliação de novo depois de algum tempo (por exemplo, 6 meses ou 1 ano). Isto ajuda a avaliar o progresso que foi feito, mas também onde ainda há obstáculos a serem tratados.

Dica: Comemore os sucessos e agradeça os esforços. Pessoas motivadas facilitam as mudanças.

3.4 O APRENDIZADO ESTÁ A SER APLICADO?

No final das contas, qual é uma boa métrica para verificar se um treinamento foi bem-sucedido ou não? O sucesso pode ser medido de várias formas, mas o mais importante é a questão fundamental: o aprendizado está a ser aplicado? O aprendizado está a ser aplicado pelos participantes da formação nos seus trabalhos diários? Os participantes da formação conseguiram desenvolver seus conhecimentos sobre a inclusão da deficiência e refinar suas habilidades para conseguirem adoptar e praticar a inclusão da deficiência em seu trabalho e na sua organização?

Para avaliar se o aprendizado foi aplicado, muitas vezes não será possível reencontrar todos os participantes da formação. No entanto, durante a formação, já devem ser apresentadas organizações de pessoas com deficiência que trabalham no mesmo assunto ou na mesma região geográfica. A criação desta conexão aumentará a probabilidade dos participantes da formação se encontrarem mais com pessoas com deficiência em seu trabalho diário e portanto, precisarem usar suas habilidades e conhecimentos sobre inclusão da deficiência.

Dica: Crie um vínculo entre os participantes da formação e as OPDs durante a formação.

BIBLIOGRAFIA

1. UN General Assembly. *Convention on the Rights of Persons with Disabilities: Resolution / Adopted by the General Assembly*; 2007. <http://www.un.org/disabilities/>.
2. Bruijn P, Regeer B, Cornielje H, Wolting R, van Veen S, Maharaj N. *Count Me In: Include People with Disabilities in Development Projects*. Veenendaal; 2012.
3. World Bank, WHO. *World Report on Disability*. Washington, DC.; 2011. http://www.who.int/disabilities/world_report/2011/report.pdf.
4. CBM. *Community Mental Health - Terminology*. <http://www.cbm.org/Community-Mental-Health-terminology-314111.php>. Published 2016. Accessed June 13, 2017.
5. National Union of Disabled Persons of Uganda (NUDIPU). *Alternative Report to the UN Committee of Experts on the Implementation of the Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD)*; 2013. http://www.nudipu.org/site/assets/files/1286/crpd_final_report_esther_nudipu_repaired.pdf.
6. Coe S, Wapling L. *Travelling Together: How to Include Disabled People on the Main Road of Development*. UK; 2010.
7. CBM. *Inclusion Made Easy: A Quick Program Guide to Disability in Development*; 2012. http://www.cbm.org/article/downloads/78851/CBM_Inclusion_Made_Easy_-_complete_guide.pdf.
8. UN General Assembly. *Resolution Adopted by the General Assembly on 23 September 2013*; 2014.
9. International Association for Public Participation. *IAP2 Spectrum of Public Participation*; 2007. www.iap2.org.
10. Jones D, Webster L. *A Handbook on Mainstreaming Disability*. Vol 44. Denpasar; 2006.
11. Al Ju'beh K. *Disability Inclusive Development Toolkit*. Bensheim; 2015.
12. Corporation for National and Community Service. *Inclusion. Creating an Inclusive Environment: A Handbook for the Inclusion of People with Disabilities in National and Community Service Programs*; 2004.
13. CBM. *Budgeting the inclusion of a disability perspective*. <http://www.inclusive-development.org/cbmttools/part3/1/Budgetingtheinclusionofadisabilityperspective.pdf>
14. CBM. *Promoting Access to the Built Environment*. Bensheim; 2008.
15. Light for the World, MDF Training & Consultancy. *Reader DM in projects*.
16. Austrian Development Agency. *Persons with Disabilities. Inclusion : Human Right and Mandate*. Vienna; 2013.
17. Illeris K. *Three Dimensions of Learning*. Malabar, FL.: Krieger Publishing; 2004.
18. Ormrod JE. *Human Learning*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall; 1995.
19. The University of Austin at Texas. *Experiential Learning Defined*. <http://learningsciences.utexas.edu/teaching/engagement/experiential-learning/defined>. Published 2015. Accessed September 23, 2015.
20. De Galan K. *Trainen, Een Praktijkgids*. Pearson Education; 2003.
21. Kolb D, R F. *Toward an applied theory of experiential learning*. In: Copper C, ed. *Theories of Group Process*. London: John Wiley; 1975.
22. Kolb D. *Experiential Learning: Experience as the Source of Learning and Development*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall; 1984.
23. Fleming ND, Mills C. *Not Another Inventory, Rather a Catalyst for Reflection*. *To Improv Acad*. 1992;11:137-155.
24. Gulpinar MA. *The Principles of Brain-Based Learning and Constructivist Models in Education*. *Educ Sci Theor Pract*. 2005;299-306.
25. Weiss RP. *Brain-based Learning: the wave of the brain*. *Train Dev*. 2000;20-24.
26. The University of Illinois at Chicago. *The Body's Communication Systems: The Endocrine and Nervous Systems*. <http://www.uic.edu/classes/bios/bios100/lectures/nervous.htm>. Published 2010. Accessed September 23, 2015.
27. Dirksen G. *Het Brein Achter Het Leren; Leermotivatatie Verhogen En Beter Laten Leren Door Breinkennis*. Meppel: Uitgeverij SchoolBV; 2010.
28. Dweck CS. *Mindset: The New Psychology of Success*. New York: Random House; 2006.
29. Nummela Caine R, Caine G. *Unleashing the Power of Perceptual Change the Potential of Brain-Based Teaching*. Association for Supervision and Curriculum Development; 1997.

30. Smith MK, Knowles M. *Informal Adult Education, Self-Direction and Andragogy*. <http://infed.org/mobi/malcolm-knowles-informal-adult-education-self-direction-and-andragogy/>. Published 2002.
31. Goad TW. *Delivering Effective Training*. San Diego, CA: Pfeiffer & Company; 1982.
32. Hanson PG. *Learning through Groups: A Trainer's Basic Guide*. San Diego, CA: Pfeiffer & Company; 1981.
33. Lieberman MI, Yalom I, Miles M. *Encounter Groups: First Facts*. New York: Basic Books; 1973.
34. Karraker M. *Mock Trials and Critical Thinking*. Coll Teach. 1993;41(4):134-136.
35. RedR. *Age and Disability Training Course: Training Workbook*; 2015.
36. CBM. *Inclusive Post-Disaster Reconstruction : Building Back Safe and Accessible for All*.
37. Handicap International Nepal. *Guidelines for Creating Barrier-Free Emergency Shelters*; 2009.

