

Què podem fer per millorar l'accessibilitat i la inclusió en els processos participatius?

VERSIÓ DE LECTURA FÀCIL

Aquest document recull 10 recomanacions per fer que els espais de participació siguin més accessibles.

Així, totes les persones hi podran participar de manera activa amb els suports que necessitin.

1. Formar el personal del procés participatiu

Les persones que treballen en el procés participatiu han de rebre formació específica.

Aquestes persones són:

- el personal tècnic dels projectes,
- les persones que dinamitzen les sessions,
- les persones expertes en participació.

Aquesta formació les ha d'ajudar a:

- Comunicar-se amb naturalitat amb totes les persones participants:
 - persones amb discapacitat,
 - persones migrades,
 - persones amb altres necessitats de suport.
- Explicar la informació important del projecte en diferents formats:
 - llenguatge planer,
 - maquetes tàctils,
 - presentacions amb imatges.
- Facilitar que tothom pugui participar en els debats i les votacions.

2. Fer una convocatòria accessible i fàcil d'entendre

La convocatòria és el text que convida la ciutadania a participar en una trobada.

Aquesta convocatòria ha de ser clara, breu i accessible.

També ha de ser fàcil de consultar en format digital.

És important que la ciutadania entengui ràpidament:

- quan serà la trobada,
- on serà,
- per a què servirà.

Per això, la convocatòria ha d'estar escrita en llenguatge planer.

També pot anar acompanyada d'una fitxa breu sobre el projecte per saber de què es parlarà abans d'arribar a la sessió.

3. Informar dels recursos d'accessibilitat disponibles

La convocatòria ha d'incloure la manera de contactar amb l'organització.

Per exemple:

- un telèfon,
- un correu electrònic,
- un formulari digital.

Així, les persones poden fer consultes abans de la sessió.

També ha d'explicar quines mesures d'accessibilitat hi haurà i quins suports es poden demanar abans de la sessió.

4. Escollir un espai accessible

L'espai on es fa la sessió ha de ser accessible i ha de tenir banys accessibles.

També ha de ser fàcil arribar-hi des del transport públic més proper.

L'espai ha de tenir cartells clars amb el nom del projecte per trobar la sala de reunions de manera autònoma.

Sempre que sigui possible, cal triar sales amb bucle magnètic i bona connexió a internet.

El bucle magnètic és un sistema que ajuda algunes persones amb audiòfon a sentir millor.

També es poden reservar seients per a persones que necessitin veure o sentir millor, o sortir durant la sessió.

5. Utilitzar l'espai digital de participació

L'espai digital pot ajudar a accedir a la informació i a participar. Però no és suficient per si sol.

Algunes persones necessiten acompanyament personal i materials adaptats per poder participar.

També és recomanable fer formacions sobre el funcionament de l'espai Decidim.

6. Utilitzar eines tecnològiques de suport

Les eines tecnològiques poden ajudar a entendre millor la informació escrita.

Per exemple, es poden utilitzar tauletes amb l'aplicació iDEM, que ajuda a simplificar textos.

Quan la tecnologia facilita la comprensió,
les persones se senten més autònomes
i tenen més interès a participar.

7. Fer documents en formats accessibles

Els textos dels projectes han de ser clars i fàcils d'entendre.

Quan el llenguatge és massa complex,
la ciutadania pot perdre l'interès
o no entendre bé la informació.

Sempre que sigui possible,
els textos han d'anar acompanyats d'imatges i exemples,
per ajudar a entendre millor les idees.

L'accessibilitat cognitiva no depèn només
de simplificar el llenguatge.
També cal pensar en els suports,
els materials, l'espai i la manera de participar.

8. Utilitzar materials complementaris

Els materials manipulatius i interactius ajuden a participar millor.
Per exemple, les maquetes tàctils en 3D.

Aquests materials ajuden a entendre millor el tema del debat
i faciliten que les persones expressin idees
i comparteixin opinions.

També ajuden a saber:

- de què es parlarà,
- quins temes s'han de decidir,
- quines opcions es votaran.

9. Donar un paper actiu a l'equip de dinamització

L'equip de dinamització ajuda
a equilibrar la participació de totes les persones.

Per exemple, pot:

- repartir els torns de paraula,
- respectar diferents formes d'expressar-se,
- respectar diferents ritmes,
- adaptar la sessió a les necessitats del grup.

És important fer sessions breus
per mantenir l'atenció dels participants.

L'equip de dinamització pot fer preguntes,
resumir el que s'ha dit
i comprovar que tothom segueix el debat.

En la deliberació, les persones parlen,
escolten opinions diferents i pensen quina opció volen votar.

L'equip de dinamització pot ajudar
a aclarir les opcions de vot
i explicar les conseqüències de cada opció.

10. Fer la valoració en formats accessibles

Al final del procés,
cal recollir l'opinió de les persones participants.

Per això, els qüestionaris de valoració han de ser accessibles
i estar disponibles en paper i en format digital.

També cal tenir una versió simplificada
per a les persones que necessiten accessibilitat cognitiva.

Per exemple, es pot passar de 5 opcions de resposta a 3 opcions.
També cal explicar què vol dir cada opció.
Així, les persones poden respondre amb més seguretat i autonomia.



Per a més informació

www.idemproject.eu



This document is part of a project that has received funding from the European Union's Horizon Europe research and innovation program under the Grant Agreement No. 101132431. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.



Text de Lectura Fàcil