# UN LABORATORIO INCLUSIVO PER IL PUBBLICO CON DISABILITÀ MENTALE

## Obiettivo generale

Lo scopo di questo foglio di lavoro è quello di fornire diversi metodi ed esempi su come organizzare un workshop inclusivo per un pubblico con difficoltà psichiche, comprese le persone affette da sindrome di Down.

In questa scheda pratica, potrete:

- ✓ Imparare le principali pratiche per l'organizzazione di un workshop,
- ✓ Acquisire consapevolezza dei punti chiave da tenere a mente quando si crea un workshop.
- ✓ Utilizzerete la vostra nuova conoscenza di queste tecniche con i vostri studenti.

## Che cosa ti servirà:

- ✓ Un computer che disponga di un'applicazione su cui creare le diapositive del workshop e includere le informazioni e le immagini necessarie. (ad esempio, PowerPoint)
- ✓ Un accesso a Internet con il quale sia possibile mostrare i video relativi al workshop (tramite qualsiasi browser, ad esempio Google Chrome)

## Sfide e questioni

Per organizzare laboratori inclusivi per la disabilità, è molto importante che il conduttore comprenda che la disabilità mentale può assumere molte forme e che esiste una diversità di disabilità.

Erasmus+

Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione (comunicazione) e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

I membri della società con disabilità psicosociali includono persone con disabilità mentale. Queste persone tendono ad affrontare molte sfide legate al loro funzionamento emotivo nei confronti dell'ambiente circostante.

Gli ambienti fisici o i servizi informativi accessibili sono quelli che possono essere fruiti da tutti i membri della società, indipendentemente dalle loro disabilità. Il design universale è la progettazione di prodotti, ambienti, programmi e servizi in modo che siano utilizzabili da tutte le persone, nella misura più ampia possibile, senza la necessità di adattamenti o di una progettazione specializzata". Il concetto afferma che ogni cosa dovrebbe essere progettata per essere accessibile non solo alle persone con diverse disabilità, ma più in generale al più ampio spettro possibile di umanità.

Affinché la società sia inclusiva, dobbiamo seguire più spesso il principio della progettazione universale, che significa essere inclusivi e accessibili, piuttosto che uno o l'altro, come presentato nell'immagine sottostante..

Erasmus+

Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione (comunicazione) e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

## Adattamento

1. L'accessibilità è uno dei punti chiave quando si organizza un workshop per persone con disabilità (mentale). È importante assicurarsi che il luogo in cui viene organizzato il workshop sia accessibile e che ci siano chiare indicazioni per i partecipanti su dove si svolgerà il workshop. È anche importante considerare come l'argomento del workshop possa essere visto da una prospettiva di disabilità. Occorre prestare particolare attenzione alle caratteristiche fisiche del luogo in termini di spazio, altezza, materiali di superficie e pendenze.

2. Gli inviti devono essere inviati con largo anticipo rispetto al workshop, in modo che i partecipanti con disabilità possano pianificare il loro viaggio e prepararsi. È consigliabile preparare un breve "modulo di richiesta di accessibilità" insieme all'invito, per consentire ai partecipanti di presentare eventuali richieste, come ad esempio il trasporto per le persone con disabilità. È importante che ogni comunicazione sia inviata in formati accessibili. Un esempio si trova nel link Fonti aggiuntive.

3. Durante il workshop, assegnare un tempo sufficiente per le pause e assicurarsi che vengano soddisfatte le esigenze di comunicazione delle diverse persone del pubblico.

Erasmus+
Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione (comunicazione) e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

4. Anche i font sono molto importanti nella creazione del workshop, poiché devono essere il più leggibili possibile. Sono da preferire font chiari e di grandi dimensioni ed è consigliabile utilizzare un unico font per tutto il workshop. I font serif, come Times e Times New Roman, sono considerati i più leggibili per i materiali stampati, mentre per i contenuti letti da uno schermo, i font sans serif, come Arial e Verdana, possono essere più chiari. Tuttavia, per schermi di alta qualità in grado di visualizzare i caratteri con chiarezza, i caratteri serif possono essere leggibili quanto i sans-serif. Di seguito abbiamo elencato alcuni esempi di font raccomandati per il workshop.

5. Chiarire se qualcuno dei partecipanti ha bisogno di guide o interpreti, sottotitolatori, servizi di presa appunti o assistenti di supporto. Gli assistenti alla comunicazione possono essere utili anche per i partecipanti con disabilità psicosociali, autismo, disturbi dell'apprendimento e afasia. Gli

Erasmus+
Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione (comunicazione) e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

organizzatori del workshop potrebbero anche voler reclutare volontari per fornire ulteriore assistenza prima dell'incontro.

6. Quando si prepara la struttura del contenuto del workshop, tenere presente i seguenti aspetti:
    - Temi o argomenti
    - quanto le persone che partecipano conoscono l'argomento
    - grandezza del gruppo
    - grandezza della stanza per il meeting
    - numero delle stanze disponibili
    - durata della sessione
    - pause per pasti o bevande

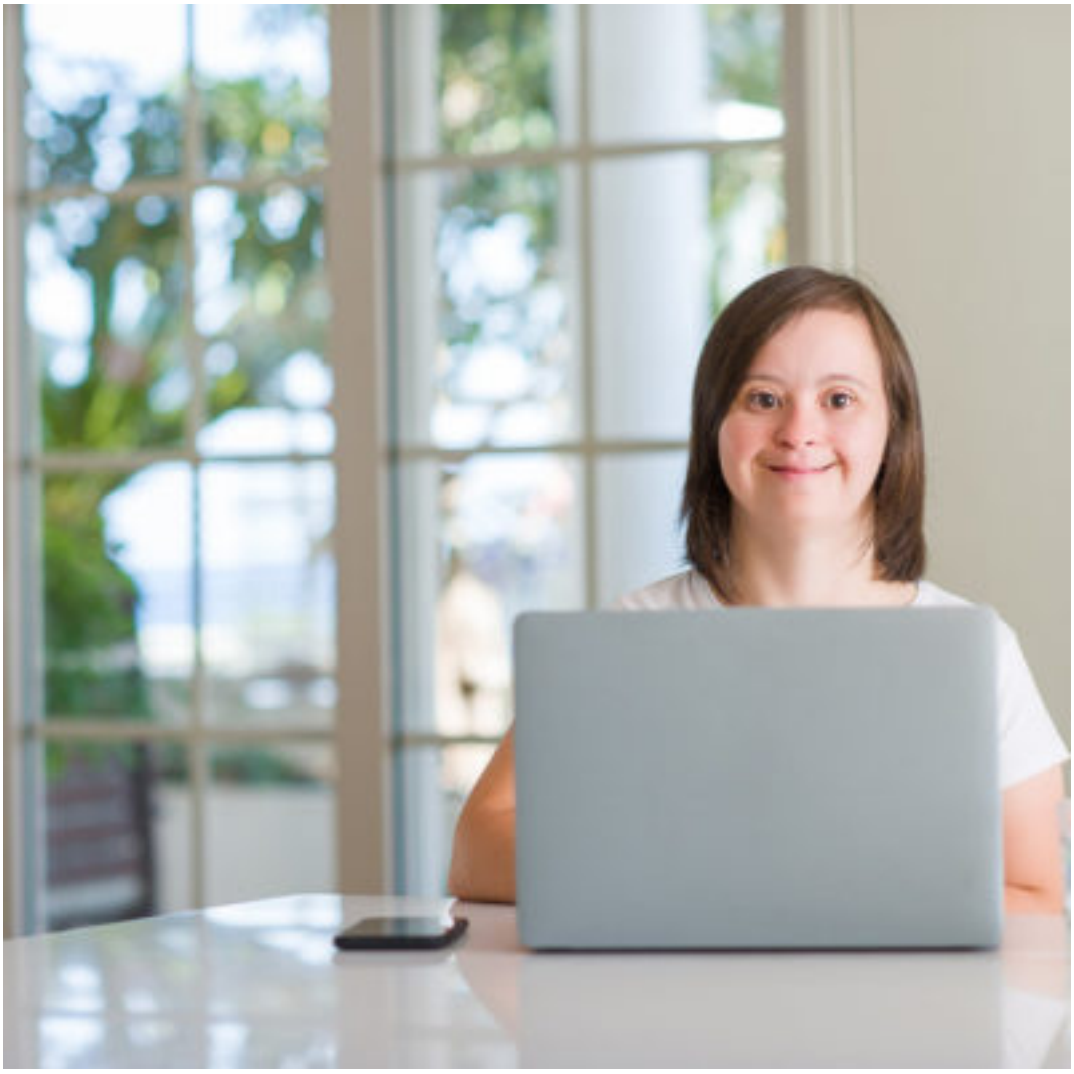
    La struttura dipende dal tema e dagli obiettivi dell'evento. Una struttura tradizionale prevede presentazioni da parte di un singolo davanti a un pubblico numeroso, seguite da domande da parte del pubblico. Durante una parte del workshop, è consigliabile che i partecipanti si dividano in gruppi di circa 5-10 persone, per discutere una questione specifica. Il gruppo di lavoro può scegliere un annotatore per riportare il resoconto e i commenti al gruppo più ampio. Il vantaggio di questo formato è la partecipazione. Un altro vantaggio è che gli organizzatori possono determinare quali individui trarrebbero beneficio dall'incontro in un contesto più personale e organizzare un workshop su di loro.

7. Anche l'attrezzatura è un aspetto importante da considerare. A seconda delle dimensioni del gruppo e del luogo in cui si svolge l'evento, possono essere necessarie le seguenti cose:
    - Microfoni e supporti.
    - Sistema loop per persone con problemi di udito.
    - Proiettore cinematografico.
    - Lavagna luminosa.

Erasmus+
Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione (comunicazione) e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

- Grafici e diagrammi.
- Attrezzature audiovisive, video, registratori, ecc.

**Nota: se è necessario che i partecipanti al workshop portino con sé un'attrezzatura, si prega di includerlo nell'invito.**



Erasmus+

Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione (comunicazione) e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute.

## Esempi pratici e spunti di riflessione

https://www.youtube.com/watch?v=SKku4RAWa4M

Materiali Campione che possono essere utilizzati durante il workshop:

https://worldinstituteondisabilityblog.files.wordpress.com/2016/01/disability-awareness-workshop.pdf

Workshop sull'integrazione della disabilità - Guida per il facilitatore:

https://www.wvi.org/sites/default/files/Disability_Mainstreaming_Workshop_Facilitator%27s_Guide.pdf

## Risorse aggiuntive

Le definizioni di termini quali sottotitolatori, assistenti di supporto, il modulo di richiesta di accessibilità, la planimetria e altri strumenti sono disponibili negli allegati del seguente documento:

https://www.unescap.org/sites/default/files/Disability%20Inclusive%20Meetings%20PDF.pdf

Webinar: Workshop sul toolkit per la pianificazione dell'inclusione della disabilità: https://www.youtube.com/watch?v=qIH0egrpiuw

Erasmus+
Il presente progetto è finanziato con il sostegno della Commissione europea. L'autore è il solo responsabile di questa pubblicazione (comunicazione) e la Commissione declina ogni responsabilità sull'uso che potrà essere fatto delle informazioni in essa contenute..