

Introduction

Cours Assistant en Communication



Accès Troubles de la Communication Canada

- Fondé en 2001
- Organisme à but non lucratif pancanadien
- Promeut la justice sociale, l'inclusion et l'accessibilité pour les personnes ayant des troubles de la communication
- Ne répond pas aux besoins en communication des personnes ayant des déficiences auditives et /ou visuelles
- Plus d'informations : www.cdacanada.com

A propos de ce cours

- Fait partie d'un projet visant à rendre les consultations gouvernementales et les forums publics accessibles aux personnes ayant des troubles de la communication.
- CDAC développera également des ressources pour savoir comment trouver et utiliser des services d'assistance en communication pour :
 - Les personnes ayant des troubles de la communication
 - Les modérateurs et les organisateurs de réunions, de forums publics et de consultations
- Le financement de ce projet a été fourni par le Programme de partenariats pour le développement social du gouvernement du Canada - Composante personnes handicapées

Communication efficace

Pour que la communication soit efficace, les personnes ayant des troubles de la communication ont besoin de :

- Avoir quelque chose à communiquer
- Avoir des personnes avec lesquelles communiquer
- Avoir des opportunités de communiquer
- Avoir des moyens de communiquer
- Avoir des compétences pour communiquer

En outre, de nombreuses personnes ont besoin d'aide pour communiquer dans des situations spécifiques.

Ce cours porte sur les moyens d'aider les personnes qui ont des moyens et des compétences pour communiquer.

Terminologie

Tout au long de ce cours, nous utiliserons les termes suivants :

- Trouble de la communication - toute incapacité ayant une incidence sur la parole et / ou la compréhension de la langue parlée
- Aide à la communication - soutien humain dont une personne pourrait avoir besoin lorsqu'elle communique avec une autre personne
- Assistant en communication - une personne qui aide une personne à communiquer avec les autres. Un assistant en communication n'est pas réglementé ou surveillé et n'a pas de qualifications accréditées.

Qui pourrait avoir besoin d'assistance en communication

De nombreuses personnes qui ont des problèmes de communication sont des communicateurs indépendants. Cependant, certaines personnes peuvent avoir besoin d'aide pour communiquer :

- avec des personnes qu'elles ne connaissent pas
- lors d'une réunion ou d'une discussion rapide
- pour donner des informations détaillées
- pour essayer d'expliquer quelque chose
- pour traiter un conflit ou un point de vue différent
- pour parler de services et de droits

Qu'est-ce qu'un Assistant en Communication

Une personne qui aide quelqu'un à communiquer et qui :

- est dirigé par la personne ayant un trouble de la communication
- est autorisé et approuvé par la personne qu'il aide
- sait comment la personne communique
- respecte l'autonomie de la personne aidée

Il n'est pas un coach, un défenseur, un conseiller ou un médiateur.

Qui est assistant en communication

Un assistant en communication peut être :

- Travailleur de soutien personnel
- Préposé personnel
- Assistant en troubles de la communication
- Fournisseur de service direct
- Membre de la famille
- Ami
- Défenseur des personnes handicapées
- Étudiant dans le domaine du handicap

Besoin d'un cours Assistant en Communication

Ce cours est nécessaire car de nombreuses personnes ayant des troubles de la communication nous disent qu'elles veulent des personnes formées qui :

- comprennent les obstacles à la communication auxquels elles peuvent être confrontées
- ont une idée claire de leur rôle d'assistant en communication
- ont des lignes directrices et des stratégies pour les aider à communiquer
- peuvent être embauchées par des organismes pour les aider à communiquer lors de réunions et de forums

Cours Assistant en Communication

Ce cours propose des lignes directrices pour faciliter la communication pour les personnes qui :

- ont plus de 18 ans
- peuvent diriger une personne pour l'aider dans sa communication
- ont un trouble de la parole, du langage et de la communication
et peuvent avoir :
- une élocution peu claire
- une image, un symbole, un tableau alphabétique
- un appareil de communication
- des difficultés à comprendre ce qui est dit

Ce que le cours contient

- Les perspectives des personnes qui utilisent et fournissent une aide à la communication
- Des lignes directrices sur la façon d'aider à la communication
- Des suggestions pour aider les personnes à communiquer
- Des ressources pour aider à la communication
- La possibilité d'être sur la base de données de CDAC

Ce que le cours a à vous offrir

Les participants qui terminent le cours :

- recevront un certificat de présence
- pourront mentionner le cours suivi sur leur CV

Les participants qui terminent le cours ne peuvent pas :

- utiliser le titre Assistant en Communication sous ou à côté de leur nom
- indiquer qu'ils ont des qualifications accréditées par l'intermédiaire de CDAC
- travailler comme assistants en troubles de la communication qui fournissent des services cliniques sous la direction d'un orthophoniste

Thèmes abordés dans ce cours

1. Personnes ayant des troubles de la communication
2. Faciliter la communication des messages
3. Faciliter la compréhension du langage parlé
4. Faciliter une communication réussie
5. Faciliter la communication lors de réunions, des forums publics et des consultations gouvernementales
6. Base de données des personnes pouvant faciliter la communication

Ce que le cours ne fournit pas

Le cours ne prépare pas les participants à :

- Aider les personnes qui n'ont pas le moyen de communiquer ou les compétences pour communiquer ce qu'elles veulent transmettre
- Évaluer, fournir des services de thérapie ou de communication
- Recommander, développer des écrans et des appareils de communication
- Soutenir une personne qui communique dans des contextes critiques tels que dans les domaines de la santé, de la police, du droit ou de la justice.

Ces services sont fournis par des orthophonistes et des cliniciens en suppléance à la communication.

Base de données de CDAC

- Les participants qui terminent le cours avec succès au plus tard le 31 janvier 2019 peuvent demander à être inscrits dans la base de données de CDAC
- La base de données permet de trouver et d'embaucher une personne pour aider à la communication
- Plus d'informations sur la base de données seront fournies dans la leçon 6
- Il n'y a aucune obligation d'être dans la base de données.

Suivre le cours

- Suivez le cours dans l'ordre chronologique
- Il faut environ 7 heures pour terminer le cours complet.
- Vous pouvez faire toutes les leçons en même temps ou les fractionner en plages horaires à votre convenance
- Vous devez terminer les leçons avant le 31 janvier 2019
- Les participants canadiens peuvent contacter notre modérateur de cours ou les services de soutien technique si vous avez des questions ou des préoccupations. Ces services sont uniquement disponibles en anglais