

Faciliter la communication lors de réunions et de forums publics

Leçon 5

Cours assistants en communication



Communication Disabilities Access Canada

Sommaire: Obstacles à la communication lors de réunions et de forums

Les personnes ayant des troubles de la communication nous informent que parfois :

- Elles ne peuvent pas intervenir lors de groupes de discussion
- Leurs messages ne sont pas synchronisés avec la discussion
- Elles manquent des informations car elles sont train de construire leurs messages
- Elles ne comprennent pas le sujet de la discussion
- Elles ne peuvent pas prendre de notes lors d'une réunion
- On ne leur fournit pas le planning de la réunion dans un format lisible et compréhensible

Conseils pour se préparer à une réunion

- Obtenir le programme en avance
- Rencontrer la personne avant la réunion
- Savoir si la personne a préparé des messages
- Connaître le signal de prise de parole de la personne
- Alerter le modérateur sur la nécessité d'aider la personne que vous accompagnez

Conseils pour aider la communication lors d'une réunion

- Rencontrer le modérateur avant l'évènement avec la personne que vous aidez
- Expliquer comment la personne communique
- Savoir comment le modérateur veut que la réunion se déroule et s'il souhaite (a) que les participants arrêtent de parler et attendent que la personne communique son message ; (b) prévoir du temps pendant la réunion pour que chacun exprime son opinion et pose des questions ou (c) attendre la fin de la réunion pour les questions et les réponses.

Conseils pour aider la communication lors d'une réunion

- Lever la main pour signaler au modérateur que la personne veut communiquer quelque chose
- Si besoin, fournir un écran contenant des phrases fréquemment utilisées
- Si besoin, prendre des notes lors de la réunion
- Si besoin, demander si la personne souhaite que vous enregistriez ou filmiez la réunion
- Demander si la personne veut le procès-verbal de la réunion dans un autre format

Conseils pour aider à la lecture des questionnaires et enquêtes

La personne ayant un trouble de la communication peut vous demander de :

- Demander un formulaire dans un format qu'elle peut utiliser (par ex en langage simple, avec une police large ou sous format électronique)
- Tenir et tourner les pages pendant la lecture
- Lire à voix haute l'enquête, le formulaire ou le questionnaire
- Expliquer les questions en utilisant le langage simple
- Montrer des images qui éclairent le sens des questions

Plus de conseils pour aider à remplir les questionnaires et les enquêtes

- Écrire ou taper ses réponses sur le formulaire (comme elle dicte ce qu'elle veut que vous écriviez en utilisant ses paroles / affichage)
- Vérifier si elle peut enregistrer ses réponses en cas de pause lorsqu'elle remplit un sondage en ligne (parce que de nombreux formulaires sont configurés de telle sorte que vous devez tout terminer ou vous perdez ce que vous avez écrit).
- Aider avec d'autres signatures (X, empreinte de pouce, cachet de signature)