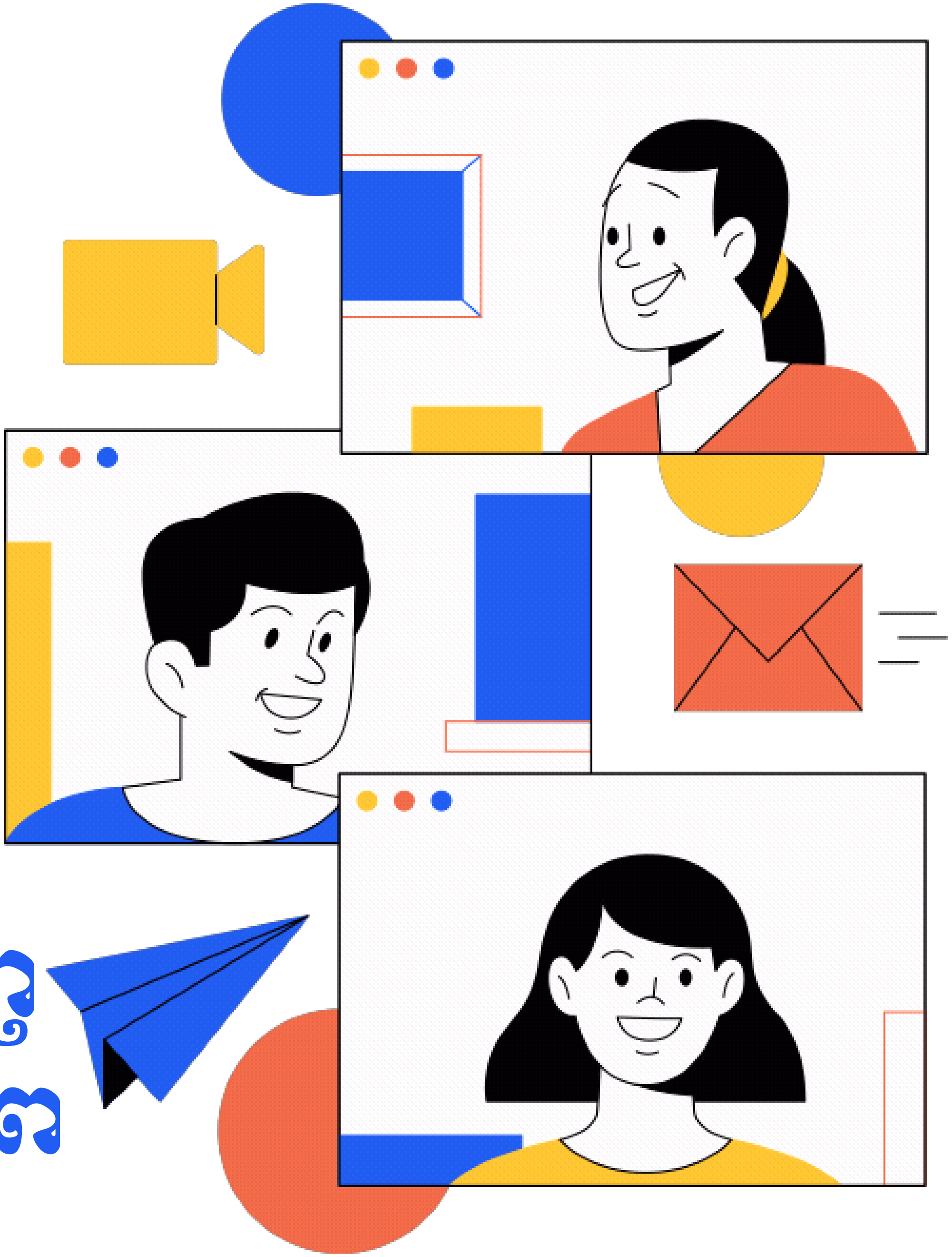


ការរំលឹកឡើងវិញ បរិយាបន្នពិការភាព

ជនមានពិការភាពមានន័យដូចម្តេច?

ជនមានពិការភាពសំដៅដល់ជនទាំងឡាយណា រួមបញ្ចូលជនដែលមានវិកលសម្បទាផ្នែករាងកាយ ផ្លូវចិត្ត បញ្ញាស្មារតី ឬញាណដឹង រយៈពេលវែង ដែលនៅពេលជួបឧបសគ្គនានាអាចរារាំងដល់ពួកគេក្នុងការចូលរួមពេញលេញ និងមានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងសង្គមដោយស្មើភាពជាមួយអ្នកដទៃ។

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីកិច្ចគាំពារសិទ្ធិជនមានពិការភាព

ប្រភេទនៃពិការភាព

យោងតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងសង្គមកិច្ច និងក្រសួងសុខាភិបាលប្រទេសកម្ពុជា គេបែងចែកជា៤ប្រភេទ៖

១. ពិការកាយសម្បទា

២. ពិការផ្នែកសតិបញ្ញា

៣. ពិការផ្នែកផ្លូវចិត្ត

៤. ពិការផ្សេងៗ៖ គមខ្នង ខ្សោយកម្ពស់ (ទាប ក្រិន)

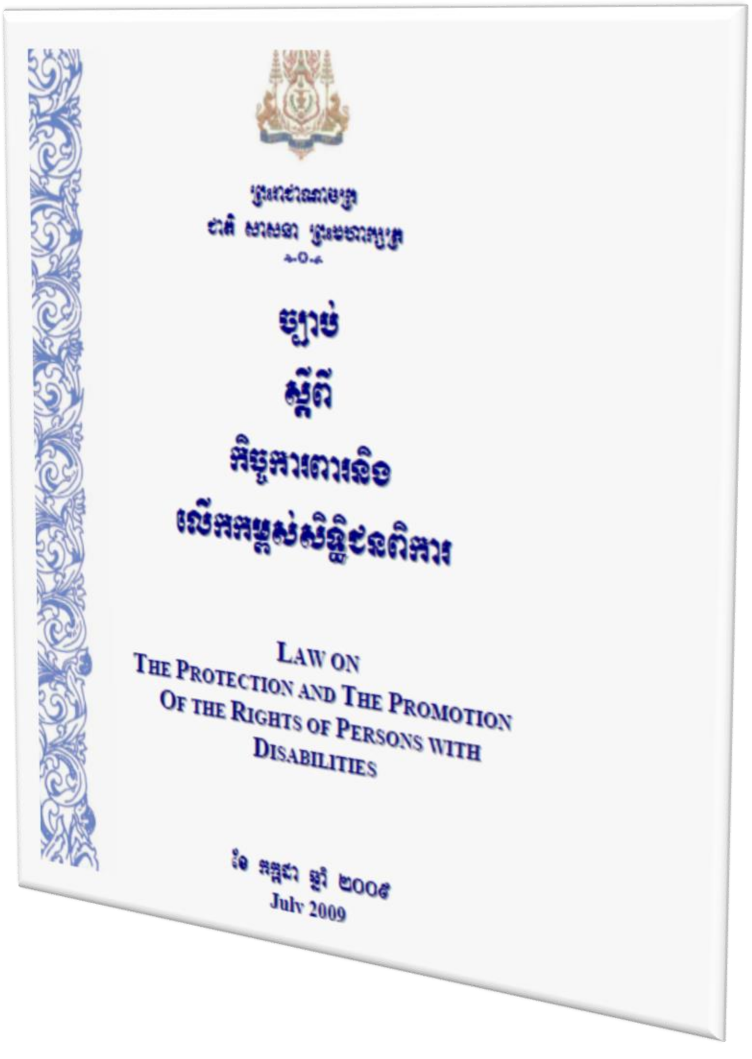
ព័ត៌មានសាវតារអំពីច្បាប់ និងក្របខ័ណ្ឌពិការភាពក្នុងប្រទេសកម្ពុជា

- កម្រិតថ្នាក់ជាតិ
- កម្រិតថ្នាក់អាស៊ាន
- កម្រិតថ្នាក់អន្តរជាតិ

ច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារ និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិជនពិការ

ប្រកាសដាក់ឱ្យប្រើ នាថ្ងៃទី៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៩។ ច្បាប់នេះមានគោលបំណង "ការពារសិទ្ធិ និងសេរីភាពរបស់ជនពិការ ទប់ស្កាត់ កាត់បន្ថយ និងលុបបំបាត់ការរើសអើងជនមានពិការភាព និងស្តារកាយសម្បទា សតិបញ្ញា និងវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីធានាលទ្ធភាពក្នុងការចូលរួមដ៏ពេញលេញ និងដោយស្មើភាពគ្នានៃជនពិការក្នុងសកម្មភាពនានារបស់សង្គម"

ច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារ និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិជនពិការ មាន១៤ ជំពូក ៦០ មាត្រា



ច្បាប់ស្តីពី កិច្ចគាំពារសិទ្ធិជនមានពិការភាព

សេចក្តីព្រាង ថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២

មាត្រា១.– គោលបំណង

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីកិច្ចការពារ ការលើកកម្ពស់ និងការធានាការទទួលបានពេញលេញនិងស្មើភាពគ្នានូវសិទ្ធិនិងសេរីភាព របស់ជនមានពិការភាពដោយឈរ លើមូល ដ្ឋានស្មើភាពគ្នាជាមួយអ្នកដទៃ។

ច្បាប់នេះក៏មានគោលបំណង លុបបំបាត់ការរើសអើងគ្រប់ទម្រង់ដើម្បីលើកកម្ពស់បរិយាបន្ន ជនមានពិការភាពឱ្យបានពេញលេញនិងមានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងសង្គមនិងជួយគាំពារសុខុមាលភាពជនមានពិការភាពឱ្យបានរស់នៅដោយស្វ័យភាពនិងក្នុងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីពិការភាព ២០១៩-២០២៣

ធ្វើឱ្យគុណភាពជីវិតរបស់ជនមានពិការភាពនិងស្ថានភាពគ្រួសារប្រសើរឡើងគោរពសេចក្តីថ្លៃថ្នូរពីកំណើត និងការរស់នៅដោយឯករាជ្យ ព្រមទាំងសុខុមាលភាពពេញលេញ។

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីពិការភាព ២០១៩-២០២៣ មាន ១០យុទ្ធសាស្ត្រ

ផែនការមេអាស៊ាន ២០២៥

ផែនការមេអាស៊ាន ២០២៥ ក្នុងការបញ្ជ្រាប
សិទ្ធិជនមានពិការភាព ទៅដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ
និងលើកកម្ពស់ការអនុវត្តសុខុមាលភាពរបស់
ជនមានពិការភាពដែលមានសសរស្តម្ភ
សំខាន់ ៣ នយោបាយសន្តិសុខ សេដ្ឋកិច្ច
និងសង្គមវប្បធម៌។

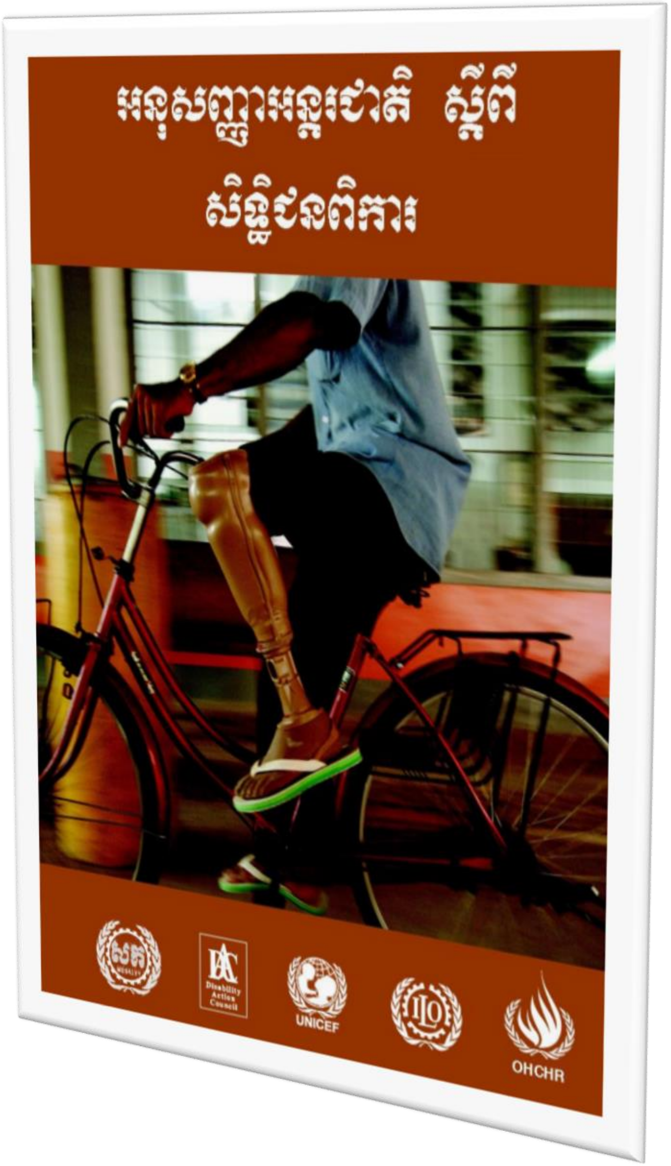
យុទ្ធសាស្ត្រអ៊ិនឈាន់

- យុទ្ធសាស្ត្រ អ៊ីនឈាន់ ផ្សំឡើងដោយ ១០គោលដៅពាក់ព័ន្ធ ២៧ ទិសដៅ និង៦២សូចនាករ។
- ការកសាងយុទ្ធសាស្ត្រ អ៊ីនឈាន់ "ធ្វើឲ្យសិទ្ធិក្លាយជាការពិត" សម្រាប់ជនពិការ ប្រចាំតំបន់អាស៊ីនិង ប៉ាស៊ីហ្វិក គឺបានមកពីបទពិសោធន៍នៅក្នុងការអនុវត្តន៍ទសវត្សរ៍ជនពិការប្រចាំតំបន់អាស៊ីនិងប៉ាស៊ីហ្វិកចំនួនពីរលើក ជាប់ៗគ្នា១៩៩៣-២០០២ និង ២០០៣-២០១២ និងការអនុម័តជាប្រវត្តិសាស្ត្រនូវអនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិជនពិការដោយមហាសន្និបាតអង្គការសហប្រជាជាតិនៅក្នុងឆ្នាំ២០០៦។

អនុសញ្ញាអង្គការសហប្រជាជាតិ ស្តីពីសិទ្ធិជនពិការ

មានត្រា១ គោលបំណង

គោលបំណងនៃអនុសញ្ញានេះ គឺដើម្បីលើកស្ទួយ ការពារនិងធានាឱ្យជនមានពិការភាព ទទួលបានដោយពេញលេញ នូវសិទ្ធិមនុស្ស និងសេរីភាពជាសារវន្តទាំងអស់ និងដើម្បីលើកស្ទួយការគោរពសេចក្តីថ្លៃថ្នូដែលមានពីកំណើតមករបស់ជនមានពិការភាព ។



អនុសញ្ញាអង្គការសហប្រជាជាតិ ស្តីពីសិទ្ធិជនពិការ មាន ៥០មាត្រា

គោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព

គោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពទី៤៖ គឺធានាការអប់រំប្រកបដោយ គុណភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌ និងលើកកម្ពស់កាលានុវត្តភាពសិក្សាពេញមួយជីវិតសម្រាប់ប្រជាជនគ្រប់រូប។

គោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពទី៨៖ ដែល "ធានាកំណើនសេដ្ឋកិច្ចប្រកបដោយចីរភាព និងបរិយាបន្ន មានមុខរបរពេញលេញ និងផលិតភាព និងមានការងារសមរម្យ សម្រាប់ប្រជាជនគ្រប់រូប"

គោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពទី១០៖ ជួយដោះស្រាយ វិសមភាពលើទស្សនវិស័យទូលំទូលាយមួយ ដើម្បីកាត់បន្ថយភាពខុសគ្នានៅក្នុងប្រទេស និងរវាងប្រទេសនានា។

គោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពទី១១៖ ស្តីពីការ "ធ្វើឱ្យទីក្រុង និងទីកន្លែងតាំងទីលំនៅថ្មីសម្រាប់ប្រជាជន មានលក្ខណៈ បរិយាបន្ន សុវត្ថិភាព ធន់ និងមានចីរភាព"

គោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពទី១៧៖ ការគូសបញ្ជាក់អំពីសារៈសំខាន់នៃការប្រមូលទិន្នន័យ និងការត្រួតពិនិត្យ SDGs ការសង្កត់ធ្ងន់លើទិន្នន័យដែលបែងចែកពិការភាព។

១១ គោលដៅ នៅក្នុង SDGs ត្រូវបានលើកឡើងជាពិសេសនៅក្នុងរបៀបវារៈឆ្នាំ២០៣០ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពសម្រាប់ "ជនមានពិការភាព" ឬ "ពិការភាព"

ឧបសគ្គសម្រាប់ជនមានពិការភាព

ជនមានពិការភាពតែងតែត្រូវបានដកចេញដោយចេតនាពីសកម្មភាព និងព្រឹត្តិការណ៍នោះទេ។ ជារឿយៗ ពួកគេមិនអាចចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសហគមន៍ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ដោយសារតែមានឧបសគ្គដែលរារាំងពួកគេមិនឱ្យទទួលបានសកម្មភាព និងព័ត៌មាន។ ឧបសគ្គ សំដៅលើដំណើរការ គំនិត ឬរចនាសម្ព័ន្ធណាមួយ ដែលរារាំងបុរស ស្ត្រី និងកុមារមានពិការភាពពីការទទួលបានព័ត៌មាន មធ្យោបាយ និងសេវាមូលដ្ឋានស្មើៗគ្នា ដែលអាចរកបានសម្រាប់ប្រជាជនទូទៅ។ វាគឺដោយសារតែឧបសគ្គដែលជនពិការត្រូវបានរារាំងពីការចូលរួមយ៉ាងពេញលេញ និងមានប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងសង្គម។

ឧបសគ្គសម្រាប់ជនមានពិការភាព

- ឥរិយាបទ
- ការប្រាស្រ័យទាក់ទង
- បរិស្ថានរូបវន្ត
- ការចូលរួម/ស្ថាប័ន

ឥរិយាបទ

ជនមានពិការភាពភាគច្រើនតែងតែជួបប្រទះនូវអាកប្បកិរិយាអវិជ្ជមាន(ការរើសអើង) ពីសហគមន៍ដែលកំពុងរស់នៅ ហើយនៅក្នុងប្រទេសមួយចំនួនពិការភាពត្រូវបានចាត់ទុកថាជាបណ្តាសា និងជាកម្មពៀរពីជាតិមុន ហើយជំនឿមួយទៀតគឺថា ជនមានពិការភាពមិនមានសមត្ថភាព ហើយមិនអាចសិក្សា ឬមានការងារបានឡើយ។ ជំនឿបែបនេះធ្វើឱ្យគ្រួសារក៏ដូចជាសហគមន៍មានអារម្មណ៍ខ្មាស់អៀនចំពោះសមាជិកគ្រួសារដែលមានពិការភាពដោយមិនរាប់បញ្ចូលអ្នកមានពិការភាពពីការចូលរួមសកម្មភាពផ្សេងៗ និងសេវាកម្មៗដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋាភិបាល។

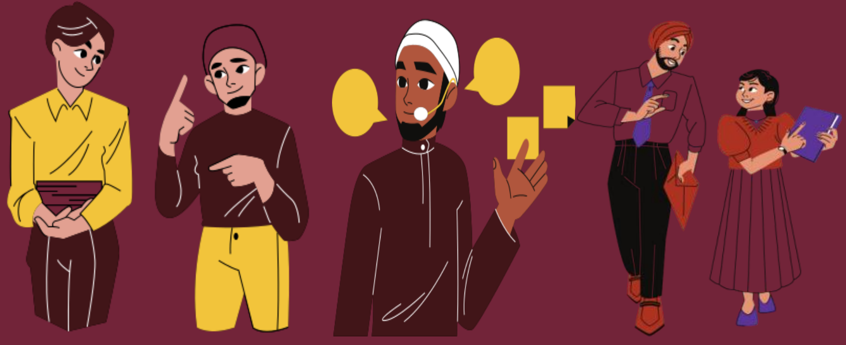
ការប្រាស្រ័យទាក់ទង

ជនមានពិការភាពត្រូវបានជួបប្រទះផលប៉ះពាល់នូវកង្វះព័ត៌មានតាមរយៈ ការស្តាប់ ការនិយាយ ការសរសេរ និង/ឬការយល់ដឹង គ្មានភាសាសញ្ញា គ្មានផ្លាកសញ្ញានៅអាគារ គ្មានវីដេអូ ឬរូបភាពដែលបានបង្ហាញក្នុងអំឡុងពេលព្រឹត្តិការណ៍ដើម្បីណែនាំអ្នកដែលមានពិបាកក្នុងការស្តាប់(មនុស្សថ្លង់)។ សម្រាប់អ្នកដែលមានពិការភាពផ្នែកការមើល (ពិការភាពភ្នែក) គ្មានសារសម្លេង ឬភាសាអក្សរផុស (ស្នាប) និងមិនមានអ្នកជំនួយ។ ការកង្វះលទ្ធភាពទំនាក់ទំនង ឬការទទួលបានព័ត៌មាន មិនបានផ្តល់ឱកាសឱ្យជនមានពិការភាពទទួលបានសិទ្ធិពេញលេញ។

បរិស្ថានរូបវ័ន្ត (ការបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ឬផាសុកភាព)

ជនមានពិការភាពត្រូវបានជួបប្រទះនូវឧបសគ្គផ្តោតលើ ស្ពាន ផ្លូវថ្នល់ ឡានក្រុង អាគារដែលមិនមានបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល ឬមិនអាចចូលប្រើប្រាស់បានសម្រាប់ជនមានពិការភាព។ ឧទាហរណ៍៖ អគារដែលគ្មានផ្លូវជម្រាលស្តង់ដារ ច្រកទ្វារតូចចង្អៀត កន្លែងតូចនៅក្នុងបង្គន់អនាម័យ។

ការចូលរួម/ស្ថាប័ន



ការចូលរួមមានន័យថា ជនមានពិការភាពអាចចូលរួមយ៉ាងពេញលេញនៅក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃក្នុងការកសាងទំនាក់ទំនងជាមួយសហគមន៍។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ គោលការណ៍នេះមិនត្រឹមតែបង្ហាញពីវត្តមានរបស់ជនមានពិការភាពក្នុងសកម្មភាព និងព្រឹត្តិការណ៍សង្គមប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែសង្កត់ធ្ងន់លើសារៈសំខាន់នៃការចូលរួមផ្នែកនយោបាយរបស់ជនមានពិការភាពក្នុងការសម្រេចចិត្តដែលទាក់ទងនឹងផលប្រយោជន៍ របស់ជនមានពិការភាព "ដូច្នេះសកម្មភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ជនមានពិការភាពមិនត្រូវបានគ្រោងទុក ឬអនុវត្តដោយគ្មានវត្តមានរបស់ជនមានពិការភាព"។ 'គ្មានអ្វីសម្រាប់យើងដោយពុំមានការចូលរួមពីយើង' គឺជាពាក្យស្លោកដែលបានកំណត់គោលការណ៍នៃការចូលរួមរបស់ជនមានពិការភាព។

តើអ្វីទៅជាបរិយាបន្ន?

បរិយាបន្ន គឺជាដំណើរការដែលធានាថាមនុស្សគ្រប់គ្នាអាចចូលរួមបានពេញលេញដោយមិនមានការរើសអើង ហើយគ្មានឧបសគ្គនៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃនានារបស់សង្គម រួមមាន ការរៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការ ការផ្តល់សេវា និងធានាថាបុគ្គលគ្រប់រូបមានលទ្ធភាពទទួលបានធនធាន និងឱកាស ដើម្បីឆ្លើយតប៖

- **គ្មានអ្វីសម្រាប់យើងដោយពុំមានការចូលរួមពីយើងទាំងអស់គ្នា**
- **គ្មាននរណាម្នាក់ត្រូវបានផាត់ចេញពីសង្គម**
- **ការធ្វើឱ្យសិទ្ធិក្លាយជាការពិត**

តើការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយបរិយាបន្នពិការភាពជាអ្វី?

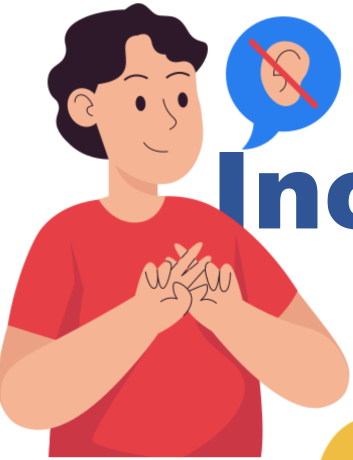
- គឺជាដំណើរការនៃការធានាថាជនមានពិការភាពអាចចូលរួមនិងត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងការសម្រេចចិត្ត។
- គឺជាលទ្ធផលដែលសម្រេចបាននៅពេលដែលសមាជិកសហគមន៍ទាំងអស់រួមទាំងជនមានពិការភាពផ្តល់ផលប្រយោជន៍ស្មើៗគ្នាពីគម្រោងឬសេវាកម្ម។

ដើម្បីបង្កើតគម្រោងដែលមានបរិយាបន្នពិការភាព តើត្រូវគិតប៉ុន្មានចំណុច?

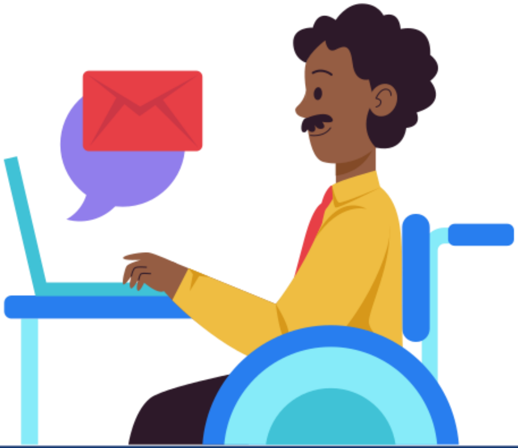
01

02

03



Inclusive Research Tool



Content

- Do and Don’t with communication platform
- Interview with person with disability

Accessibility

Do and Don’t with communication platform

- People with visual impairments, like people with sensitivity to low contrast, people with color blindness, and people with low vision. Although they are the ones that most need it, good contrast can help many more of us. Everyone really needs some level of contrast to read or see things clearly and having a higher contrast than “needed” just makes it easier to read, so there are enormous benefits when it comes to inclusion.

If we can change the colors, and even text fonts, to make it accessible and include as many people as possible, it's better, and it's just such a good practice!

Bad Contrast Good Contrast

Bad Contrast Good Contrast

Bad Contrast Good Contrast

Bad Contrast Good Contrast

Bad Contrast Good Contrast

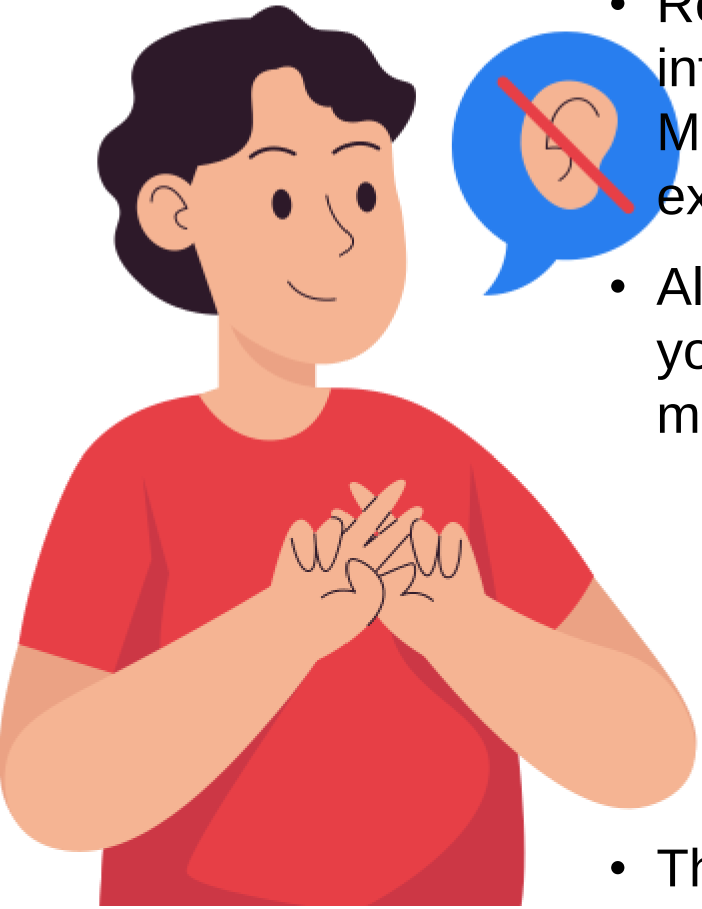
Bad Contrast Good Contrast

General standards for easy to understand information

- Before you start producing your information
- Words
- Sentences
- How to order your information
- Standards for written information

Before you start producing your information

- Always find out as much as you can about the people who will use your information and about their needs.
- Choose the best format for your information. For example, information on a CD/audio or DVD may be better for some people than written information.
- Always use the right language for the people your information is for. For example, do not use language for children when your information is for adults.



- Remember that the people who will use your information might not know much about your subject. Make sure you explain the subject clearly and also explain any difficult words to do with that subject.
- Always involve people with disabilities when making your information. For example, they can take part in making decisions

  about the subject

  about what to say on a subject

  and about where to make the information available.
- They can also take part in checking the information to see how easy it is to understand

Words

- Use easy to understand words that people will know well. Do not use difficult words. If you need to use difficult words, make sure you always explain them clearly.
- Use examples to explain things. Try to use examples that people will know from their everyday lives.
- Use the same word to describe the same thing throughout your document.
- Do not use difficult ideas such as metaphors. A metaphor is a sentence that does not actually mean what it says. An example of a metaphor is “it is raining cats and dogs”.

- Do not use words from other languages unless they are very well known like the French word “voilà” in the English language.
- For example, if you write “EU”, explain that it stands for “the European Union”.
- Percentages (63%) and big numbers (1,758,625) are hard to understand. Try not to use percentages and big numbers. Instead, use words like “few” and “many” to explain what you mean.

Sentences

- Always keep your sentences short.
- Speak to people directly. Use words like “you” to do this.
- Use positive sentences rather than negative ones where possible. For example, say “You should stay until the end of the meeting” rather than “You should not leave before the end of the meeting”.
- Use active language rather than passive language where possible. For example, say “The doctor will send you a letter” not “you will be sent a letter”.

How to order your information

- Always put your information in an order that is easy to understand and follow.
- Group all information about the same topic together.
- It is OK to repeat important information. It is OK to explain difficult words more than once.

Standards for written information

Design and format

1. Use a format that is easy to read, follow and photocopy. For example, A4 or A5.
2. Think about the size of your document. A book of 100 pages is too long. People could feel they are not able to read such a long book. In this case, it would be better to write 3 smaller booklets.
3. Never use a design or layout that will make your document hard for people to read and understand. The most important thing is that your document is easy for people with intellectual disabilities to understand.
4. Never use a background that makes it difficult to read the text. For example, never use a picture or a pattern as a background.

This is not
easy to read

This is not
easy to read

របៀបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយនឹងជនមានពិការភាព (គ-ថ្លង់) ឬអ្នកដែលពិបាកស្តាប់

១ ឈរបែរមុខទៅកាន់គាត់។ អ្នកដែលមានពិការភាពខាងការស្តាប់ចង់ឃើញមុខរបស់អ្នក ដើម្បីពួកគាត់អាចអាន(មើល) បបូរមាត់របស់អ្នក និងមើលទឹកមុខរបស់អ្នក។

២ ប្រើប្រាស់ទឹកមុខ និងកាយវិការ ដើម្បីគាំទ្រដល់ អ្វីដែលអ្នកនិយាយ។ ផ្តល់អ្នកបកប្រែភាសាសញ្ញាប្រសិនបើគាត់ចេះភាសាសញ្ញា

៣ នៅក្នុងអគាររបស់អ្នក សូមដាក់សញ្ញាឱ្យបានច្បាស់ដើម្បីជួយឱ្យជនមានពិការភាព គ-ថ្លង់ និងអ្នកពិបាកស្តាប់ដឹងពីកន្លែងដែលត្រូវទៅ។

៤ ផ្តល់ព័ត៌មានជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ ប្រសិនបើគាត់អាចអាន និងសរសេរបាន។ ត្រៀមប៊ិច និងក្រដាស ក្នុងករណីដែលអ្នកចាំបាច់ត្រូវប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយសរសេរ។

៥ សួរថាតើគាត់ចង់បានការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយរបៀបណា? និងនិយាយច្បាស់ៗ និងក្នុងកម្រិតសំលេងធម្មតា សូមកុំស្រែក។

របៀបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកដែលខ្សោយគំហើញ ឬ ពិការភាពភ្នែក

ណែនាំខ្លួនអ្នក ដើម្បីឱ្យអ្នកដែលខ្សោយខាងគំហើញស្គាល់ថា អ្នកជាអ្នកណា។

រៀបរាប់ពីទីកន្លែងដែលអ្នកកំពុងនៅ និងអ្វីដែលអ្នកឃើញឱ្យគាត់ដឹង។

ការនាំផ្លូវពិការភាពភ្នែក ដូចជាការដើរទន្ទឹមគាត់ក្នុងទីធ្លាទូលាយ និងដើរពីមុខគាត់ក្នុងទីធ្លាចង្អៀត

សូមកុំផ្លាស់ប្តូរទីតាំងរបស់វត្ថុនានា ឬទុកអ្វីមួយនៅលើឥដ្ឋដែលអាចធ្វើឱ្យគេដើរជាន់។

សម្រាប់អ្នកដែលខ្សោយខាងគំហើញ សូមប្រើប្រាស់សញ្ញា និងឯកសារដែលច្បាស់ៗ អាចជា អក្សរធំៗ ឬអក្សរដែលអ្នកអាចស្ទាបដឹងបាន។

សម្រាប់អ្នកដែលពិការភាពភ្នែក ហើយអាចអានអក្សរស្ទាបបានអ្នកអាចផ្តល់ព័ត៌មានលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយប្រើអក្សរស្ទាប។

របៀបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកដែលមានពិការភាព ខាងសតិបញ្ញា

- ចំណាយពេលតាមសម្រួល ហើយបង្កើត នូវការជឿទុកចិត្តគ្នាសិន ដើម្បីឱ្យគាត់មាន អារម្មណ៍កក់ក្តៅជាមួយអ្នក
- និយាយឱ្យបានច្បាស់ៗ និងប្រើប្រាស់ ប្រយោគខ្លី និងពាក្យពេចន៍ងាយៗ
- ប្រើប្រាស់រូបភាព ឬ កុំប្រើសំឡេងដូច ក្មេង ឬនិយាយកុហក
- ប្រើឯកសារដែលងាយស្រួលអាន អម ដោយសារងាយៗ និងប្រយោគខ្លីៗ
- និយាយឡើងវិញពីអ្វីដែលអ្នកបាននិយាយ ឬ ប្រើពាក្យពេចន៍ផ្សេង ដើម្បីបញ្ជាក់ពីអ្វីដែលអ្នក បាននិយាយ

ការធ្វើបទសម្ភាសន៍ជាមួយជនមានពិការភាព

- ការសម្ភាសន៍ជនមានពិការភាពផ្នែកស្តាប់(មនុស្សថ្លង់)
- ការសម្ភាសន៍ជនមានពិការភាពផ្នែកកាយសម្បទា
- ការសម្ភាសន៍ជនមានពិការភាពផ្នែកគំហើយ ឬខ្សោយគំហើញ
- ការសម្ភាសន៍ជនមានពិការភាពផ្នែកការនិយាយ
- ការសម្ភាសន៍ ជនមានពិការភាពផ្នែកខ្សោយសតិបញ្ញា
- ការសម្ភាសន៍ ជនមានពិការភាពសុខភាពផ្លូវចិត្ត

ជាការល្អ បទសម្ភាសន៍គួរ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយផ្ទាល់ជាមួយនឹងសាមីខ្លួនដែលត្រូវសម្ភាសន៍។ ការធ្វើសម្ភាសន៏ សាមុីខ្លួនដោយផ្ទាល់ គឺមានសារសំខាន់ ។ វាជាការបង្ហាញអំពីការគោរពចំពោះគាត់ និងអនុញ្ញាតឱ្យ ពួកគាត់បានបញ្ចេញមតិសម្រាប់ ខ្លួនគាត់ផ្ទាល់ ។ ជាញឹកញាប់ ជនមានពិការភាព មិនធ្លាប់បានទទួលការគោរព បែបនេះ កាលពីមុនមកនោះទេ ។

នៅក្នុងករណីខ្លះ យើងមិនអាចសម្ភាសន៍ជនមានពិការភាព បានដោយផ្ទាល់ ឬ តែម្នាក់ឯង បាននោះទេ ដូចជា ក្នុងករណីដែលយើងត្រូវការអ្នកបកប្រែ ភាសាសញ្ញា ឬ នៅពេលដែលគាត់ជាជនមានពិការភាពផ្នែកសតិបញ្ញា ធ្ងន់ធ្ងរ វង្វេងស្មារតី ឬ អ្នកប្រើប្រាស់ថ្នាំច្រើនហួសកម្រិត ឬ ក្នុងករណីគាត់ជាកុមារតូច។ ក្នុងករណី ទាំងនេះ ការសម្ភាសន៍គួរត្រូវបាន ធ្វើឡើងដោយមាន វត្តមានអ្នកបកប្រែ អ្នកសម្របសម្រួល ឬ អ្នកច្បាប់ផងដែរ (ឬ មាតាបិតា / អាណាព្យាបាល នៅក្នុងករណីកុមារអាយុក្រោម ១៧ ឆ្នាំ)។ក្នុងករណីខ្លះទៀត អ្នកតំណាង នឹងត្រូវ បានសម្ភាសន៍ជំនួសវិញ។ ចំពោះកូនក្មេងតូច នោះអ្នកតំណាងគួរតែជាឪពុកម្តាយ ឬ អាណាព្យាបាលរបស់ក្មេង ។

CDPO

VPD

វិទ្យុសំឡេងជនពិការ

ការសម្ភាសន៍ជនមានពិការភាពផ្នែកស្ដាប់(មនុស្សថ្លង់)

- សូមបែរមុខទៅរកគាត់នៅគ្រប់ពេលដែលអ្នកនិយាយស្ដី។ មិនត្រូវបាំងមាត់របស់អ្នកឬ ច្រត់ចង្ការលើដៃរបស់អ្នកនៅក្នុងពេលនិយាយស្ដីទេ។ មិនងាកចេញនៅពេលដែលនិយាយ - គួរឈប់និយាយនៅពេលដែលអ្នកងាកទៅសម្លឹងមើលអេក្រង់ ឬទទួលព័ត៌មានអ្វីបន្ថែម។
- ទាញអារម្មណ៍គាត់មករកអ្នក មុនពេលអ្នកចាប់ផ្ដើមនិយាយ ហើយប្រើកាយវិការផ្សេងៗបន្ថែម ។
- ការនិយាយស្ដីត្រូវ ធានាថានិយាយម្នាក់ម្ដង ។
- ប្រសិនបើជួបការលំបាក នៅពេលដែលអ្នកនិយាយទៅកាន់មនុស្សថ្លង់ដោយផ្ទាល់ នោះអ្នកអាចប្រើការសរសេរ ឬ អនុញ្ញាតឱ្យគាត់មើលសំណួរនៅក្នុងកម្រងសំណួរនោះតែម្ដង។

ប្រសិនបើមានអ្នកបកប្រែ អ្នកក៏ត្រូវតែនិយាយទៅកាន់មនុស្សថ្លង់ដោយផ្ទាល់ ហើយអ្នកបកប្រែនឹង ធ្វើសញ្ញារវាងអ្នកនឹងគាត់។

ការសម្ភាសន៍ ជនមានពិការភាព ផ្នែកកាយសម្បទា

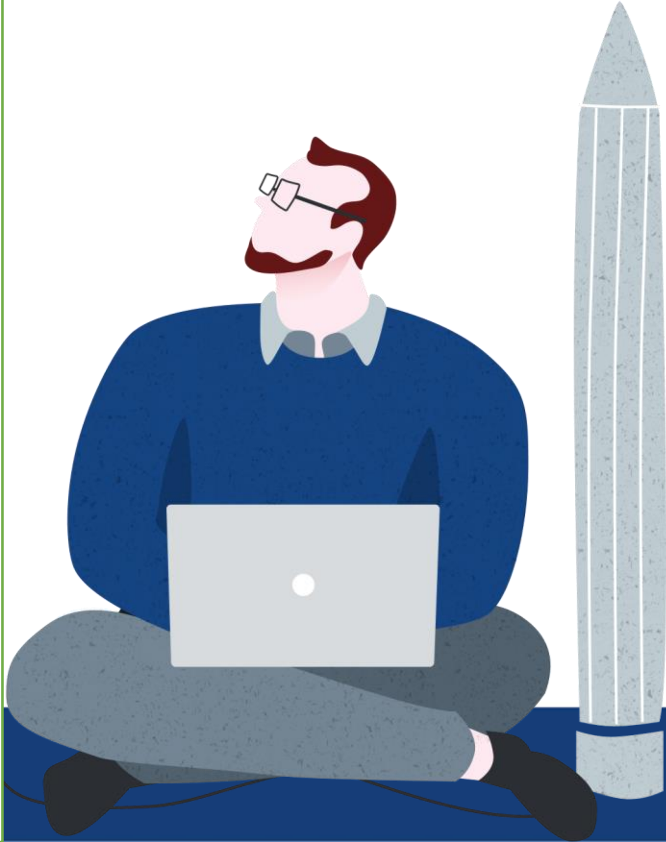
- ប្រសិនបើអ្នកកំពុងនិយាយជាមួយនរណាម្នាក់ដែលអង្គុយនៅក្នុងរទេះរុញ សូមព្យាយាមរក្សាមុខរបស់អ្នកនៅក្នុងទីតាំងកម្ពស់ស្មើគ្នា នឹងគាត់ដើម្បីជៀសវាងការរួយ ក។
- ចូរកុំរុញរទេះរុញរបស់គាត់ ដោយមិនសួរគាត់ជាមុន ។
- ជនមានពិការភាពដែលប្រើឈើច្រត់អាចមានការលំបាកក្នុងការប្រើដៃនៅពេលឈររយៈពេលយូរ ដូច្នេះអ្នកគួរចៀសវាង។
- ចូរកុំនិយាយ ទៅចំពោះតែ អ្នកជំនួយរបស់គាត់ សូមនិយាយទៅរកគាត់ជានិច្ច ។
- ចូរចងចាំថា ចំណាប់អារម្មណ៍ដំបូង ជារឿយៗតែងតែ មិនពិត ។ ស្ថានភាពថ្មីនិងភាពតានតឹងនេះ អាចបង្កើនការរឹងបន្តឹងទៅលើសាច់ដុំរបស់គាត់ និងធ្វើឲ្យគាត់ ពិបាកបញ្ជោចលនា ។

ការសម្ភាសន៍ជនមានពិការភាពផ្នែកគំហើយ ឬខ្សោយគំហើញ

- នៅពេលដែលអ្នកជួប ជនមានពិការភាពភ្នែក សូមប្រាប់គាត់ថាអ្នកជានរណា ហើយណែនាំប្រាប់គាត់អំពីអ្នកផ្សេងទៀតដែលមានវត្តមានមកជាមួយ - ឧ "ជំរាបសួរលោក 〝ក〞 ខ្ញុំឈ្មោះ 〝ខ〞 ហើយនិងមាន 〝គ〞 មក ជាមួយខ្ញុំដែរ" ។ អ្នកអាចប៉ះដៃគាត់ស្រាលៗដើម្បីបង្ហាញពីការរាក់ទាក់ចំពោះគាត់ ។
- សូមកុំទុកចោលឱ្យគាត់និយាយតែម្នាក់ឯង។
- សូមនិយាយប្រាប់គាត់ នៅពេលអ្នកចង់បញ្ចប់ការសម្ភាសន៍ ឬដើរចេញពីគាត់។

ការសម្ភាសន៍ ជនមានពិការភាពផ្នែកការនិយាយ

- ចំពោះមនុស្សថ្លង់ ពេលខ្លះគាត់ អាចនិយាយបាន តែគេពិបាកយល់ ដោយហេតុថាពួកគាត់ មិនដែល ឮគេនិយាយ ហើយក៏មិនអាចចម្លងការនិយាយពីនរណាម្នាក់បាន ។ ក៏ដូចគ្នាដែរ មនុស្សដែលមានបញ្ហា ប៉ះពាល់ដល់ សាច់ដុំ ថ្គាម និង មាត់ អាចមានការលំបាកក្នុងការនិយាយឱ្យច្បាស់ រី ឯអ្នកខ្លះទៀត មានបញ្ហាត្រដឹតធ្ងន់ធ្ងរ ។
- សូមរក្សាការលើកទឹកចិត្ត និងអត់ធ្មត់ ។ ចូរកុំ កែរ ឬនិយាយជំនួសមនុស្សនោះ។ ចូររង់ចាំរហូតដល់បុគ្គលនោះបាននិយាយចប់ប្រយោគ ។
- បើអាចធ្វើបាន សូមសួរសំណួរណា ដែលតម្រូវឱ្យមានចម្លើយ ខ្លី ឬគ្រាន់តែងក់ក្បាល។
- បើអ្នក មិនយល់ពីអ្វីដែលគាត់និយាយ សូមកុំធ្វើហាក់ដូចជាយល់។ សូមឱ្យគាត់និយាយឡើងវិញច្រើនដងរហូតដល់អ្នកយល់ហើយ សូមអង្កេតមើលប្រតិកម្មតបតរបស់គាត់ដើម្បីសំរួលដល់ការសន្ទនា។ សូម ស្នើឲ្យគាត់ និយាយម្តងទៀត ប្រសិនបើចាំបាច់ ។



ការសម្ភាសន៍ ជនមានពិការភាពផ្នែកខ្សោយសតិបញ្ញា

- ជនមានពិការភាពខ្សោយសតិបញ្ញាអាចមានការលំបាកក្នុង ការអាននិង ការសរសេរ ឬនៅក្នុងការយល់អំពីសំណួរ ។
- អ្នកគួរសុំពន្យល់ ទម្រង់ ឬ ពាក្យពេចន៍ ឬ ភាសាដែលគាត់ អាចមានការលំបាកយល់។
- យកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់ ទៅលើអ្វីដែលគាត់កំពុងនិយាយមិនមែនស្តាប់ថាតើគាត់និយាយរបៀបណានោះទេ ។
- សូមត្រៀមខ្លួនក្នុងការពន្យល់ដល់គាត់ច្រើនដង ប្រសិនគាត់មិនយល់ ជាលើកដំបូង។
- បើចាំបាច់ គួរស្នើថាគាត់ប្រហែលជាចង់ ឱ្យមានមិត្ត ឬសាច់ញាតិ មានវត្តមាន ក្នុងកំឡុងពេលសម្ភាសន៍។
- សូមផ្តល់ជូនគាត់ នូវឈ្មោះនិង លេខទូរស័ព្ទ របស់អ្នកក្នុងករណីដែលគាត់ចង់រកអ្នកសាកសួរ សម្រាប់ការបំភ្លឺអ្វីផ្សេងៗ ។
- អាចសុំជំនួយពីអ្នកមើលថែរក្សាសម្រាប់ព័ត៌មាន

ការសម្ភាសន៍ ជនមានពិការភាពសុខភាពផ្លូវចិត្ត

- ក្នុង កាលៈទេសៈ ទាំងនេះ គួររក្សាបទសម្ភាសន៍ឲ្យបានចំគោលដៅ និង ខ្លី។ ប្រសិនបើចាំបាច់ អាចវិលត្រឡប់មកវិញម្តងទៀត នៅពេលក្រោយ ដើម្បីបញ្ចប់សំណួរ។
- សូមបង្កើតភាពជិតស្និត ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត និងការគាំទ្រ
- សួរអ្នកមើលថែរក្សា

គ្មានអ្វីសម្រាប់យើងដោយពុំមានការចូលរួមពីយើងទាំងអស់គ្នា