



“Encuentros virtuales para todos y cada uno de nosotros”

Recomendaciones:

Nos proponemos que sean accesibles, usables, equitativas, flexibles, simples, intuitivas, que minimicen esfuerzos físicos, que proporcionen opciones para la percepción, lenguaje y comprensión, opciones de interacción, expresión y comunicación; que faciliten la gestión de la información recursos y objetivos, pero también capaces de captar el interés, motivación, generar expectativas y desafíos para que las experiencias de participar de los encuentros sean significativas.

Elección la plataforma

Tener en cuenta el objetivo del encuentro para seleccionar la plataforma más adecuada. Confirmar si la plataforma cuenta con las herramientas necesarias para la interacción con contenidos, recursos y personas. Como recurso de apoyo, para tomar estas decisiones recomendamos la siguiente infografía: <https://desarrollarinclusion.cilsa.org/concurso-appccesible/>

Revisar las opciones de accesibilidad de la plataforma elegida (subtitulados, varios cuadros en pantalla por intérprete LS, posibilidad de dejar en cuadro fijo a intérpretes de LS; compatibilidad con lectores de pantalla: ingreso, interacción x chat. Configurar contrastes, colores, fuente, etc.)

Planificación del encuentro

Poner de manifiesto cual es el objetivo principal:

- comprensión de conceptos e ideas
- actitudes
- lograr participación
- motivación
- Etc.



“Encuentros virtuales para todos y cada uno de nosotros”

Recomendaciones:

Seleccionar contenidos, recursos y dinámicas, tiempos teniendo en cuenta los objetivos propuestos y la accesibilidad que debemos garantizar en cada uno de ellos. Para lograrlo es importante relevar en el formulario de inscripción si son necesarios apoyos y cuáles. No se recomienda utilizar listas desplegables para los formularios sino alternativas como opciones únicas (radio button) o múltiples (check box).

Revisar la estructura narrativa del encuentro (orden que presentaremos la información, actividades y su importancia temporal, o sea, cómo transcurrirá este encuentro en este espacio y tiempo).

Desde el principio considerar opciones para la percepción de la información (visual y auditiva), lenguaje (vocabulario y uso de símbolos), comprensión (vincular a conocimientos previos, destacar ideas principales y relaciones entre ellas, guiar el procesamiento de la información) y múltiples opciones de interacción, expresión y comunicación. Opciones para captar el interés, sostener la motivación, poner en juego las expectativas y desafíos ajustados a la audiencia.

Recomendaciones sobre los recursos

Si en el encuentro se van a utilizar textos, tablas o gráficos, videos, imágenes, es conveniente **enviarlos con anticipación** para que las personas que lo requieran puedan conocerlos previamente y con un tiempo prudente, que le permita la comprensión de la información y la participación en el encuentro en igualdad de condiciones que los demás. (puede ser necesario buscar definiciones de conceptos en LSA, acceder a tablas o gráficos con lectores de pantalla, etc). De igual forma para consignas complejas.



“Encuentros virtuales para todos y cada uno de nosotros”

Recomendaciones:

Todas las imágenes y videos deben tener su **descripción** en textos (texto alternativo) o estar presentes en el audio del video.

En el caso de compartir videos, verificar que tengan **subtitulado**. Preferentemente de corta duración, máximo de 15 minutos.

Al utilizar presentaciones en formato visual como Power Point se solicita leer y describir las diapositivas, con **lenguaje no visual**. Aclaración: En su confección se recomienda pocas líneas por texto/diapositiva (Regla de 7 “no más de 7 palabras x línea y no más de 7 líneas por diapositiva”, fuente sin serifa: tipo Arial o Verdana gran tamaño. Lenguaje claro y conocido por el auditorio. Títulos breves. Destacar palabras clave. Contrastes: Letra clara sobre fondo oscuro. Es recomendable usar un máximo de 3 colores en cada diapositiva.

De utilizar infografías, estas tendrán que ser lo más sencillas y despejadas posible, sin referencia necesaria a colores, con letra legible, narrar en la presentación cada detalle o elegir las infografías que despliegan ventana con texto para que éste tenga las características del ítem anterior.

El resumen / grabación del encuentro virtual podría apoyar significativamente el aprendizaje de todos. Revisar subtitulado antes de su difusión y la presencia del cuadro de Intérprete LSA.

Recomendaciones para la dinámica: reglas claras y explicitadas.

Cada orador debe identificarse (moderador, expositor, asistentes, etc) y presentar /anticipar los recursos a compartir o utilizar.



“Encuentros virtuales para todos y cada uno de nosotros”

Recomendaciones:

Identificar la o las intérpretes de LSA y garantizar su visibilidad durante todo el encuentro. Según la plataforma utilizada, es posible fijar el cuadro de intérprete en pantalla de manera permanente.

Consignas claras, concretas, breves, facilita el intercambio.

Si fuera necesario dar orden de palabra, indicar de qué manera, asegurarnos de que todos lo hayan comprendido y tengan posibilidad de participar (opciones de levantar la mano, pedir palabra por chat o micrófono, etc). Llegado el turno, el moderador dará la palabra al asistente por su nombre.

Utilizar palabras lo más simples posibles

Mirar de frente para facilitar la lectura labial

Buena iluminación de los oradores

Considerar que el uso de fondos de pantalla con mucho color y detalles pueden confundir/distraer a la audiencia.

Hablar en forma clara y natural, pronunciando bien, no deletreando o muy pausado;

Informar sobre cualquier estímulo auditivo presente (música, mensajes por micrófono. Interferencias, desconexiones etc.).

Si se presenta la situación de incorporar una información visual nueva no prevista, realizar la descripción verbal durante el intercambio.



“Encuentros virtuales para todos y cada uno de nosotros”

Recomendaciones:

La propuesta de actividades o interacciones durante el encuentro virtual tienen que contemplar las posibilidades de participación de personas con discapacidad, en muchos casos mediada por intérpretes de LS, subtítulos u otras tecnologías de apoyo (lector, lupas, etc). Revisar compatibilidad de aplicaciones como mentimeter o kahoot, con lectores de pantalla; en su uso las referencias visuales para dar respuestas o resolver actividades, conceptos complejos, uso de tiempos, etc pueden limitar la participación; al igual que desconocer esas aplicaciones, por lo que se recomienda siempre dar instrucciones sobre cómo interactuar con ellas para poder participar de la actividad.

Tener en cuenta que en algunos casos un participante puede necesitar apartarse de la actividad para luego poder retomar, ser flexibles en este caso.

Participaciones voluntarias no imperativas. Dar posibilidad a la participación con o sin cámara, por escrito o verbal.

Tener en cuenta que los asistentes pueden estar participando desde el móvil o desde computadora, condicionando el tipo de interfaz para la visibilización de la información y participación (Ej el chat, la cantidad de cuadros participantes, tamaño de diapositivas cambia de pantalla en celular.)

Es recomendable que otra persona distinta al orador, supervise el chat por dificultades técnicas o de acceso a la información y participación, a fin de dar opciones de solución.

Podemos proponernos lograr que estos encuentros virtuales en plataformas de videollamadas, sigan los principios del Diseño Universal y también las pautas del Diseño Universal para el Aprendizaje, para que, así pensados desde su origen, alcancen la diversidad de destinatarios.