

RECOMENDACIONES PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA

Trabajar con una persona con discapacidad, significa la **apertura a un intercambio sumamente enriquecedor** para todos sus integrantes así como también para la organización misma.

A su vez, **emplear a una persona con discapacidad genera sensación de estabilidad, compromiso e interés de la organización hacia los trabajadores**. Pero muchas veces la falta de información o el temor a lo desconocido, nos inhibe a avanzar por este camino.

Por eso, a continuación, brindamos información de interés que permita conocer un poco más el perfil de las personas con discapacidad auditiva; y algunas recomendaciones para facilitar el proceso comunicacional.

Lo que se menciona es introductorio y se ampliará y profundizará en reuniones y charlas en las que responderemos todas las dudas que surjan al respecto. **Ninguno de los apartados posteriores debe generalizarse, ya que cada persona es única al igual que cada organización.**

Características relacionadas con el perfil laboral

- Si bien las dificultades funcionales de la discapacidad limitan el tipo de tareas que una persona sorda puede desempeñar, existen muchas actividades para las cuales está perfectamente habilitada.
- La mayoría ha completado el nivel secundario y algunos han alcanzado títulos de nivel terciario o universitario. En general están formados en temáticas administrativo-contable, sistemas, y en menor medida de diseño.
- Muchos presentan habilidades para la creatividad, la producción, las actividades manuales, entre otras. A su vez, suelen tener experiencia en distintas organizaciones como operarios industriales, data entrys, gestión administrativa en general, sistemas, etc.
- Suelen desarrollar rapidez en el dominio de las manos y mantener una buena capacidad de concentración.
- Poseen en general buen dominio de Office, programas de diseño y redes sociales.

Qué debemos tener en cuenta al realizar una evaluación laboral

- Algunas personas hipoacúsicas podrán desenvolverse prácticamente sin inconvenientes, con otras se puede llegar a presentar alguna de estas situaciones en menor o mayor medida (según el caso):
 - Que tengan una dicción poco clara.
 - Que presenten dificultades en el dominio del idioma (comprensión lectora y redacción).
 - Si bien pueden comunicarse oralmente, el uso de la lengua de señas fundamentalmente y el eventual refuerzo con material escrito puede ser mucho más efectivo.
 - Que presenten dificultades en comprender consignas e instrucciones orales y escritas.

Qué podemos hacer para mejorar la comunicación al conversar con una persona sorda

- Llamar su atención con una seña antes de hablarle, tocar su hombro ligeramente o mover la mano en el espacio visual de la persona sorda para asegurarnos de que nos está mirando antes de comenzar la conversación.
- Hablar siempre frente a frente, ya que necesitan ver los labios de quienes hablan. Por eso, tenemos que dirigirnos al interlocutor sordo a poca distancia, hablando de manera natural, lenta y clara.
- Si no entiende una frase, expresar lo mismo con otras palabras o en última instancia recurrir a la escritura simple.
- Si debemos mencionar nombres, apellidos o palabras poco comunes, o si es información crucial, como direcciones, horarios, etc. es mejor el texto escrito para asegurar la comprensión.
- En un curso o en una conferencia, la persona sorda debe situarse en la primera fila.
- En una reunión grupal, colocarse en círculo ya que ello facilita la visibilidad de todos los participantes. Respete los turnos de conversación.
- Utilizar frases cortas y vocabulario simple, armando las oraciones con sujeto-verbo-predicado, y ayudando la comunicación con gestos.
- Se puede verificar que comprendió correctamente el mensaje como el emisor pretendía, haciendo alguna pregunta.
- Si no se entiende lo que la persona sorda expresa, no aparentar haber comprendido, hacérselo saber para lograr la comprensión.
- Pueden llegar a presentar dificultades para la comunicación telefónica, por lo que se recomienda el uso de e-mails o de mensajes de texto en su lugar.

Algunas adaptaciones para disminuir las posibles barreras de la comunicación

- Los medios sonoros de comunicación pueden ser suplidos por otros dispositivos de información visuales.
- Asegurar una buena iluminación para favorecer la lectura labial.
- El mobiliario en el área de trabajo deberá estar dispuesto de manera tal que las personas sordas puedan ver a otros claramente mientras hablan.
- Es muy recomendable que los jefes directos y compañeros de área tengan un uso básico de la lengua de señas.
- En cursos o seminarios presenciales es necesaria la intervención de un intérprete en lengua de señas, en aquellos casos en los que la persona se comunique de esta manera.
- Para las instancias de capacitación es muy recomendable entregar previamente material de lectura.
- Para las instancias de evaluación tener en cuenta la accesibilidad de las pruebas aplicadas.
- Tener a mano y distribuido en el espacio de trabajo: papel, lápiz, pizarras y otros soportes para la mejor transmisión del mensaje.