

İŞ YERİNDE ERİŞİLEBİLİR VE KAPSAYICI İLETİŞİM

Stefano Cobello - Polo Europeo della Conoscenza, İtalya ([000-0002-6221-8203](tel:000-0002-6221-8203))
Elena Milli - Polo Europeo della Conoscenza, İtalya ([0000-0002-9576-3005](tel:0000-0002-9576-3005))

Soyut

Bu bölüm, profesyonel ortamlarda erişilebilir ve kapsayıcı iletişimin sağlanmasına yönelik temel ilke ve stratejilere genel bir bakış sunmaktadır. Bu nedenle, bilgi alışverişinin engelliler de dahil olmak üzere tüm bireylerin erişilebilir olmasını sağlamada sadeliğin, açıklığın ve saygının öneminin altını çizmektedir. İşlenen ana konular, iletişim tarzlarının farklı gereksinimleri karşılayacak şekilde ayarlanması, çeşitli iletişim yöntemlerinin kullanılması ve anlayışın geliştirilmesinde geri bildirim ve uyarılmanın önemidir. Sonuç olarak bu bölüm, her bireyin saygı gördüğü ve anlamlı katkılarda bulunabileceği bir çalışma ortamı oluşturma hedefiyle kapsayıcılık konusunda proaktif bir duruşu desteklemektedir.

Anahtar Kelimeler: Erişilebilir İletişim; Kapsayıcı Uygulamalar; Çok Modlu İletişim; İşyeri Çeşitliliği; Adaptasyon ve Geribildirim.

Bölümün Zihin Yetersizliği Olan Bireyler (ZYOB) için Uygunluğu

Bölüm; çeşitli bilişsel yeteneklere ve öğrenme tarzlarına uyum sağlayan iletişim stratejileri oluşturmanın önemini özetlediğinden, ZYOB'ler için özellikle önemlidir. Basitliği, açıklığı ve çok modlu iletişim yöntemlerinin kullanımını vurgulayan bu bölüm, ZYOB'in erişebileceği mesajların hazırlanmasına yönelik bir plan sunarak onların profesyonel ortamları etkili bir şekilde anlamalarını, katılabilmelerini ve katkıda bulunabilmelerini sağlar. İletişim tarzlarının uyarlanması, görsel yardımların kullanılması ve yardımcı teknolojilere odaklanma, kapsayıcılık taahhüdünün altını çizerek ZYOB in iş yerinde daha güvenli ve özerk bir şekilde gezinmesini sağlar.

Bu Eğitim Alt Bölümünün Amaçları

- Sade dil ve görsel yardımlar aracılığıyla ZYOB için iletişimi açık ve anlaşılır hale getirecek becerilerle donatın .
- ZYOB' in katkılarına değer vererek kapsayıcı bir işyerini teşvik edin .
- ZYOB ve ekip üyelerinden gelen girdilere dayalı olarak iletişim uygulamalarını sürekli olarak geliştirmek için geri bildirim mekanizmaları oluşturun .

Alıntı: Cobello, S., & Milli, E. (2024). İşyerinde Erişilebilir ve Kapsayıcı İletişim. C. Sousa, J. Pereira ve C. Casimiro (Eds.), *Engel Yok: Zihinsel Engelli Bireylerin İstihdamına Yönelik Stratejiler ve En İyi Uygulamalar* (pp. 75-92). Editöres Universitárias Lusófonas. <https://doi.org/10.24140/nobarriers.v4.p02.02>

Erişilebilir İletişime Giriş

Profesyonel iletişim alanında erişilebilir iletişim, geleneksel metodolojilerin ötesine geçerek farklı hedef kitlelere yönelik incelikli bir yaklaşım gerektirir. Bu modül, profesyonel etkileşimleri geliştirmede ve daha kapsayıcı ve üretken bir çalışma ortamına katkıda bulunmada hayati önem taşıyan temel ilkeler, beceriler ve bilgiler hakkında kapsamlı bir anlayış kazandırmayı amaçlamaktadır. Erişilebilir iletişim, bilgi alışverişini zihin yetersizliği olan birey de dahil

olmak üzere mümkün olduğu kadar çok insan için anlaşılır ve erişilebilir kılmak üzere tasarlanmış bir dizi ilkeyi kapsar. İşte bazı temel ilkeler:

- **Sadelik ve Açıklık:** Jargon, teknik terimler veya karmaşık cümle yapıları olmaksızın sade ve anlaşılır bir dilin kullanılması, mesajı ZYO bireyler veya ana iletişim dilinin kendi dilleri olmadığı kişiler de dahil olmak üzere herkes için açık ve anlaşılır hale getirir.
- **Tutarlılık:** Hem sözlü hem de yazılı iletişimde tutarlı bir stil ve format koruyun. Tutarlılık, öğrenme güçlüğü veya bilişsel zorluk yaşayan bireylerin içeriği daha iyi anlamalarına ve takip etmelerine yardımcı olur.
- **Çok Modlu İletişim:** Metin, konuşma, görseller ve dokunsal öğeler gibi çeşitli iletişim modlarının kullanılması, bilgilerin farklı türde engelleri olan kişilerin yanı sıra görme veya işitsel engeli olan kişiler için de erişilebilir olmasını sağlar.
- **Saygı ve Onur:** Engelli kişilerle iletişim kurarken her zaman dinleyicilerin onuruna saygı gösterecek şekilde iletişim kurmak esastır. Engellilik durumu ne olursa olsun, yetişkinlerle iletişimde küçümseyici tavırlardan ve çocuksu bir dil kullanmaktan kaçınılmalıdır.
- **Görsel Yardımcıların Kullanımı:** Metin ve sözlü bilgileri desteklemek için diyagramlar, semboller veya resimler kullanmak, görsel olarak öğrenen veya metinsel veya sözlü bilgileri işlemede zorluk çeken kişiler için özellikle yararlı olabilir.
- **Geri Bildirim ve Uyum:** İletişim yöntemlerini sürekli olarak uyarlamak ve geliştirmek için geri bildirim teşvik etmek ve dahil etmek faydalıdır. Bu, izleyicinin materyali anlayıp anlamadığına dair ipuçlarına açık olmayı ve buna göre ayarlama yapmayı da içerir.
- **Erişilebilirlik Özellikleri:** Dijital iletişim için şirket, web sitelerinin, belgelerin ve diğer dijital ortamların ekran okuyucular ve diğer yardımcı teknolojilerle uyumlu olmasını sağlamalıdır. Bu aynı zamanda resimler için alternatif metin kullanmayı, videolara altyazı sağlamayı ve yalnızca klavye kullanan kullanıcılar için gezinilebilirlik sağlamayı da içerir.
- **Kapsayıcı Tasarım:** İletişim planlanırken engelli bireylerin ihtiyaçları en baştan dikkate alınmalıdır. Bu proaktif yaklaşım, geriye dönük

ayarlamalar yapmaktan daha etkilidir. İletişimi planlarken, engelli bireylerin ihtiyaçları en başından itibaren dikkate alınmalıdır. Bu proaktif yaklaşım, geriye dönük ayarlamalar yapmaktan daha etkilidir.

Kapsayıcı İletişim Stratejileri

Kapsayıcı iletişim stratejileri kapsayıcı işyerlerinde etkili etkileşimin temel taşıdır. Bu stratejiler, geçmişleri ve yetenekleri ne olursa olsun tüm bireylerin anlamlı diyalog ve işbirliğine girebilmesini sağlamak için tasarlanmış bir dizi uygulamayı kapsamaktadır. Bu stratejilerin merkezinde üç temel bileşen vardır: sözlü iletişim, sözsüz iletişim, aktif dinleme ve geri bildirim yöntemleri. Bu bileşenler birlikte kapsayıcı iletişim için sağlam bir çerçeve oluşturarak, çeşitliliğe sahip bir iş yerindeki her bireyin değerli olduğunu, anlaşıldığını ve katkıda bulunma yetkisine sahip olduğunu hissetmesini sağlar.

Sözlü iletişim: Farklı bilişsel yeteneklere sahip olanlar da dahil olmak üzere farklı hedef kitleler için açık, kısa ve kolay anlaşılır mesajlar hazırlamakla ilgilidir. Bu, sade bir dil kullanmayı ve bazılarını yabancı olabilecek teknik dilden veya günlük konuşma dilinden kaçınmayı içerir. Konuşmanın tonu ve hızı da aynı derecede önemlidir çünkü bunlar dinleyicinin bilgiyi işleme ve onunla etkileşime geçme yeteneğini önemli ölçüde etkileyebilir. Mesajın saygılı ve düşünceli kalmasını sağlarken hedef kitlenin ihtiyaçlarına göre uyarlamak, kapsayıcı ve işbirlikçi bir atmosfer yaratmanın anahtarıdır.

Sözsüz iletişim: Beden dilini, yüz ifadelerini ve jestleri kapsar; bunların tümü mesajların nasıl alındığını ve yorumlandığını önemli ölçüde etkileyebilir. Kapsayıcı bir ortamda sözlü olmayan ipuçlarına dikkat etmek çok önemlidir. Açık ve yaklaşılabilir bir beden dilinin korunmasını, söylenen sözü güçlendiren jestlerin kullanılmasını ve beden dilinin yorumlanmasında kültürel farklılıkların farkında olmayı içerir. Özellikle yüz ifadeleri empati, anlayış ve katılımın aktarılmasında önemli bir rol oynar. Sözsüz iletişimin iyi şekilde kullanılması etkileşimlerin etkinliğini artırır, boşlukların kapatılmasına ve daha güçlü, daha kapsayıcı ilişkilerin kurulmasına yardımcı olur. Ayrıca, sözlü olmayan ipuçlarını tanıyarak ve bunlara yanıt vererek

dile getirilmeyen endişeleri veya soruları anlamak çok önemlidir.

Aktif dinleme ve geri bildirim yöntemleri: iletişimde kapsayıcılığı ve anlayışı geliştirmek için hayati öneme sahiptir. Aktif dinleme, tamamen konuşmacıya odaklanmayı, mesajlarını anlamayı ve düşünceli bir şekilde yanıt vermeyi içerir. Bu, kelimelerin ötesini duymak, iletilen nüansları ve duyguları kavramak ve bunları sözlü onaylamalar veya uygun beden dili aracılığıyla kabul etmekle ilgilidir. Tam olarak konsantre olmak, anlamak, yanıt vermek ve iletilen şeyi hatırlamak için gerekli becerilerle bağlantılıdır. Geri bildirim sağlamak ise diyalogu ve anlayışı teşvik eden yapıcı yanıtlar sunmakla ilgilidir. Düşüncelerin açık ve saygılı bir şekilde ifade edilmesini, konuşmacının dinlendiğini ve değerli olduğunu hissetmesini sağlamayı içerir. Bu yöntemler, karşılıklı saygıyı, açıklığı ve etkili işbirliğini teşvik eden iki yönlü bir iletişim kanalı oluşturmak için gereklidir.

İletişim Tarzlarını Uyarlamak

Çeşitliliğin olduğu bir işyerinde etkili iletişim yekpare bir iletişim değildir; her ekip üyesinin benzersiz iletişim ihtiyaçlarını ve tercihlerini dikkate alan çok yönlü bir yaklaşım gerektirir. ZYO çalışanlar karmaşık dili işlemede, soyut kavramları anlamada veya sözel olmayan ipuçlarını yorumlamada zorluklarla karşılaşabilirler. İletişim tarzlarını bu ihtiyaçları karşılayacak şekilde uyarlamak yalnızca uyumluluk veya rahatlık meselesi değildir; her bireyin anlamlı katkıda bulunma ve kendini değerli hissetme fırsatına sahip olduğu kapsayıcı ve saygılı bir çalışma ortamı yaratmanın temel bir unsurudur.

İlk adımlardan biri, karmaşık fikirleri daha basit, daha anlaşılır parçalara bölerek, basit bir dil kullanarak ve deyimsel ifadelerden kaçınarak basitleştirilmiş bir dil ve yapı kullanmaktır. Bu yaklaşım, bilginin daha erişilebilir hale getirilmesine yardımcı olur ve zihin yetersizliği olan çalışanların bilgiyi etkili bir şekilde anlamasını ve onunla etkileşime geçmesini sağlar. Piktogramlar, çizelgeler ve infografikler gibi görsel yardımcının kullanımı, bilginin daha somut ve anlaşılır bir şekilde iletilmesinde inanılmaz derecede güçlü olabilir. Fikirleri veya kavramları temsil etmek için semboller veya resimler kullanan sembolik dil, özellikle geleneksel metinsel veya sözlü iletişim biçimleriyle mücadele

edenler için iletişim boşluklarını kapatmada değerli bir araç olabilir. Kapsayıcı iletişimi kolaylaştıran bir diğer önemli husus ise Yardımcı Teknolojilerdir. Günümüzün dijital çağında, çeşitli teknolojiler engelli bireylerin iletişimini geliştirebilmektedir. Buna metinden konuşmaya yazılımı, iletişim panoları ve daha etkili ve bağımsız iletişimi kolaylaştırabilecek diğer özel araçlar dahildir.

İletişim stratejilerinin kişiselleştirilmesi yoluyla, entelektüel yetenekleri ne olursa olsun her bireyin işyerini anlayabileceği, katkıda bulunabileceği ve gelişebileceği bir ortam yaratmak mümkündür. Bu yaklaşım yalnızca engelli bireylere fayda sağlamakla kalmaz, aynı zamanda tüm ekibin genel iletişim verimliliğini ve kapsayıcılığını da artırır.

Anahtar yönler şunlardır:

- **Bireysel İhtiyaçları Anlamak:** Kişiselleştirmenin ilk adımı, her çalışanın özel iletişim ihtiyaçlarını anlamaktır. Bu, kullanılan dilin türüne , konuşmanın hızına veya bilginin sunulduğu formata ilişkin tercihlerin tanınmasını içerebilir. Bazıları için görsel yardımlar daha etkili olabilirken, diğerleri sözlü açıklamalardan veya uygulamalı gösterilerden faydalanabilir.
- **İletişim Araçlarının Özelleştirilmesi:** Bireysel ihtiyaçlara bağlı olarak farklı iletişim araçları kullanılabilir. Örneğin, bazı kişiler elektronik iletişim araçlarını daha kullanışlı bulabilirken, bazıları da iletişim panoları gibi fiziksel araçları tercih edebilir. Araç seçimi, bireyin anlayışını ve ifadesini en iyi destekleyen şeye dayanmalıdır.
- **Uyarlanabilir Dil Kullanımı:** Dilin karmaşıklığını ve kullanılan kelime dağarcığını uyarlamak bir diğer önemli husustur. Bazı kişiler için dili basitleştirmek ve daha kısa, daha somut ifadeler kullanmak, anlamaya yardımcı olabilir. Diğerleri için önemli noktaları tekrarlamak veya başka sözcüklerle ifade etmek yararlı olabilir.
- **Geri Bildirim Birleştirilmesi:** Kişiselleştirme aynı zamanda sürekli bir geri bildirim ve ayarlama sürecini de içerir. İletişim yaklaşımının etkililiğini değerlendirmek için bireyle düzenli kontroller yapmak ve geri bildirimlerine göre gerekli düzenlemeleri yapmak önemlidir. Bu, stratejilerin zaman içinde alakalı ve etkili kalmasını sağlar.

- **Eğitim ve Öğretim:** Kişiselleştirmenin etkili olabilmesi için tüm ekip üyelerinin, özellikle de denetleyici rollerdekilerin, kişiselleştirilmiş iletişim stratejilerini anlama ve uygulama konusunda eğitilmeleri önemlidir . Bu eğitim sadece pratik yönleri değil aynı zamanda kişiselleştirmeye empatik ve saygılı yaklaşımı da kapsamalıdır.
- **Güven ve Konfor Oluşturmak:** Etkili kişiselleştirme, güven ve rahatlık duygusunun oluşmasına yardımcı olabilir. Çalışanlar bireysel iletişim ihtiyaçlarının anlaşıldığını ve saygı duyulduğunu hissettiklerinde daha kapsayıcı ve destekleyici bir çalışma ortamı teşvik edilir.

İletişim Engellerini Aşmak

İşyerindeki iletişim engelleri birden fazla biçimde ortaya çıkabilir ve zihin yetersizliği olan çalışanların entegrasyonunu ve üretkenliğini önemli ölçüde engelleyebilir. Bu engeller genel olarak fiziksel, dilsel ve psikolojik engeller olarak sınıflandırılabilir. Her tür benzersiz zorluklar sunar ve üstesinden gelmek için özel stratejiler gerektirir. Bu engelleri aşmak sadece ZYO bireyin sorumluluğunda değildir; iletişim tarzlarını uyarlamayı, kapsayıcı bir ortamı teşvik etmeyi ve iyileştirme için sürekli geri bildirim almayı içeren kolektif bir çabadır.

Fiziksel Engeller: Bunlar, gürültü, zayıf aydınlatma ve fiziksel mesafe gibi iletişimi engelleyen çevresel faktörleri içerir. Zihin yetersizliği olan birey bağlamında bu aynı zamanda iletişim araçlarına veya platformlarına erişim eksikliği anlamına da gelebilir. Fiziksel engellerin aşılması, açık iletişimi ve anlayışı kolaylaştıran bir ortam yaratmayı içerir.

Dil Engelleri: Gönderenin iletişim tarzı ile alıcının anlayışı arasında bir uyumsuzluk olduğunda dil engelleri ortaya çıkar. Bu, özellikle bazı çalışanların anlaması zor olabilecek karmaşık bilgiler veya teknik dille uğraşırken geçerlidir. Bu engelleri aşmaya yönelik stratejiler, netlik ve anlayışı sağlamak için daha basit bir dil, görsel yardımlar ve tekrarlarla kullanılabilir.

Psikolojik Engeller: Bu engeller iletişimi etkileyen kişisel tutumlardan, duygulardan veya algılardan kaynaklanır. Örneğin, zihinsel yetersizliği olan birey ile ilgili önyargılı düşünceler veya

rahatsızlık, açık ve etkili iletişimi engelleyebilir. Psikolojik engellerle mücadele etmek, empati, açıklık ve saygı ortamının geliştirilmesini gerektirir. Buna engellilik farkındalığı konusunda eğitim verilmesi ve ekip üyelerinin uyum ve anlayış geliştirmesi için fırsatlar yaratılması da dahildir.

İşe Alımda Kapsayıcı İletişim

İşe alma, işgücüne girişte kritik bir noktadır ve bunun nasıl yürütüldüğü, işyerindeki çeşitliliği ve kapsayıcılığı önemli ölçüde etkileyebilir. ZYO bireyler için geleneksel işe alım uygulamaları çoğu zaman istenmeyen engeller oluşturabilir ve yeteneklerini ve potansiyellerini tam olarak ortaya koyma fırsatlarını engelleyebilir. İşe alım sürecinin her aşamasına, özünde kapsayıcı bir yaklaşımla yaklaşılabilir, böylece işe alım sürecinin erişilebilirliği ve adaleti geliştirilebilir ve daha eşitlikçi ve davetkar bir ortam yaratılabilir.

İş İlanları: İş ilanları, açık ve anlaşılır bir dil kullanılarak ve zihin yetersizliği olan adayların cesaretini kırabilecek veya dışlayabilecek gereksiz derecede karmaşık gerekliliklerden kaçınılarak daha kapsayıcı olacak şekilde hazırlanabilir. Ayrıca kuruluşun kapsayıcılık ve çeşitliliğe olan bağlılığının açıkça belirtilmesinin önemini de kapsar.

Başvuru Süreci: Başvuru sürecinin erişilebilirliği bir diğer önemli odak noktasıdır. Başvuru formları ve prosedürleri, çeşitli ihtiyaç ve yetenekler dikkate alınarak kullanıcı dostu ve erişilebilir olacak şekilde tasarlanabilmektedir. Bu, alternatif formatlar, açık talimatlar ve gerekirse yardım seçeneğinin sağlanmasını içerebilir.

Mülakat Teknikleri: Mülakat aşaması işe alım sürecinde kritik öneme sahiptir. Mülakatın uyarlanması zihin yetersizliği olan adayların gerçek potansiyellerini ortaya koymalarına yardımcı olabilir. Bu, açık ve doğrudan görüşme sorularının hazırlanmasını, alternatif görüşme formatlarının göz önünde bulundurulmasını ve daha uzun yanıt süreleri veya bir destek personelinin varlığı gibi ayarlamalara açık olmayı içerir.

Değerlendirme Yöntemleri: Geleneksel değerlendirme yöntemleri çoğu zaman zihin yetersizliği olan adayların yeteneklerini doğru şekilde yansıtmamaktadır. Bir adayın göreve uygunluğunun daha doğru bir şekilde ölçülmesini sağlayan pratik görevler, iş denemeleri

veya ayarlanmış görüşme teknikleri gibi alternatif değerlendirme teknikleri vardır.

İşe Alım ve Entegrasyon: ZYO yeni işe alınan kişilerin en başından itibaren memnuniyetle karşılandığını ve desteklendiğini hissetmek çok önemlidir. Bu, iş rolleri, beklentiler ve destek sistemleri hakkında açık iletişimin yanı sıra işyerine sorunsuz geçişi kolaylaştırmak için sürekli iletişimi de içerir.

Kapsayıcı Bir İşyeri Kültürünün Geliştirilmesi

Kapsayıcı bir işyeri kültürü, farklılıklara saygı duyulan, her kişinin benzersiz katkılarından dolayı değerli hissettiği ve kapsayıcılığın kuruluşun günlük operasyonlarının, etkileşimlerinin ve ahlakının dokusuna işlendiği bir ortamla karakterize edilir. Bunu başarmak, uyumluluk ve politikaların ötesine geçtiği için organizasyon kültürünün çeşitli yönlerine değinen çok yönlü bir yaklaşımı gerektirir. Temel unsurlar şunlardır:

- **Kapsayıcılığı Artırmada Liderliğin Önemi:** Liderlik, kapsayıcı bir kültürün tonunu belirlemede çok önemli bir role sahiptir. Liderler yalnızca çeşitlilik ve katılım politikalarını savunmakla kalmamalı, aynı zamanda bu değerleri eylem ve kararlarına da dahil etmelidir. Bu, ekip dinamiklerinde, karar alma süreçlerinde kapsayıcılığı aktif olarak teşvik etmeyi ve zihin yetersizliği olanlar da dahil olmak üzere tüm çalışanların katkılarının tanınmasını ve kutlanmasını içerir.
- **Kapsayıcı Dil ve Davranış:** Kapsayıcı bir dilin kullanılması ve kapsayıcı davranışların sergilenmesi, kapsayıcı bir iş yerinin temel bileşenleridir. Bu, ayrımcı veya saldırgan dilden kaçınmanın ötesine geçer; tüm bireyleri yücelten ve kapsayan bir dil kullanmakla ilgilidir. Benzer şekilde kapsayıcı davranış, kapsayıcı toplantı uygulamaları, fırsatların adil dağıtımı ve başarıların adil bir şekilde tanınması gibi herkesin hoş karşılandığını ve dahil edildiğini hissettiren eylemleri içerir.
- **Akran Desteği ve Mentorluk Programları:** Akran destek sistemleri ve mentorluk programlarının oluşturulması kapsayıcılığı önemli ölçüde artırabilir. Bu girişimler, çalışanlara, özellikle de zihin

yetersizliği olan kişilere, işyerinde başarılı bir şekilde ilerlemek için ihtiyaç duydukları desteği, rehberliği ve savunuculuğu sağlar. Aidiyet duygusunu teşvik eder ve endişelerin giderilmesi ve mesleki gelişimin teşvik edilmesi için ek bir kanal sağlar.

- **Erişilebilirlik ve Kolaylıklar:** İşyerinin tüm çalışanlar için fiziksel ve dijital olarak erişilebilir olmasını sağlamak, kapsayıcılığın temel taşıdır. Bu, yalnızca yasal gerekliliklere uyumu değil, aynı zamanda esnek çalışma düzenlemeleri, erişilebilir iletişim araçları ve çalışma ortamındaki düzenlemeler gibi işyerini daha uyumlu hale getirmenin yollarını proaktif olarak aramayı da içerir.
- **Eğitim ve Farkındalık Programları:** Sürekli eğitim ve bilinçlendirme faaliyetleri kapsayıcı bir kültürün sürdürülmesinin anahtarıdır. Bu, stereotipleri ve yanlış anlamaları yıkmaya ve zihinsel engelli bireylerin karşılaştığı zorlukların daha derinlemesine anlaşılmasını ve takdir edilmesini teşvik etmeye yardımcı olan çeşitlilik, kapsayıcılık ve duyarlılık üzerine düzenli eğitim oturumlarını içerir. Ayrıca çalışanları tüm meslektaşlarıyla saygılı ve empatik bir şekilde etkileşime girebilecek bilgi ve becerilerle donatabilirler.
- **Uygulamaların Değerlendirilmesi ve Uyarlanması:** Son olarak, kapsayıcılık açısından işyeri uygulamalarının ve politikalarının düzenli olarak değerlendirilmesi önemlidir. Bu, zihin yetersizliği olanlar da dahil olmak üzere çalışanlardan geri bildirim almayı ve işyerinin herkesi kucaklayıcı ve destekleyici olmaya devam etmesini sağlamak için gerekli uyarlamaları yapmaya açık olmayı içerir.

Teşekkür

Bu bölüm İstihdamda Engel Yok projesi (2022-1-SE01-KA220-ADU-000089826) kapsamında geliştirilmiştir.