

מינהל מוגבלויות
אגף בכיר הערכה, הכרה ותכניות

משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים
חוסן חברתי לישראל



הנגשת מפגשי ZOOM עבור אנשים עם מוגבלות

zoom
Joining a Meeting

חוברת זו נועדה לתת טיפים למי שרוצה לקיים מפגשים מרחוק באמצעות זום או וובינר, שבו פעילים גם אנשים עם מוגבלויות שונות. בדרך זו, אנשים עם מוגבלויות שונות יוכלו ליהנות, ככל אדם אחר, ממפגשי זום המחויבים בתקופה זו.

תוכן עניינים

2..... מבוא
חלק א

3..... דרישות בסיסיות

חלק ב: הנגשה לפי סוג המוגבלות

5..... הנגשת מפגשי זום לאנשים עם מוגבלות מוטורית

6..... הנגשת מפגשי זום לאנשים עם אוטיזם

7..... הנגשת מפגשי זום לאנשים עם מוגבלות בשמיעה...../.....

8..... הנגשת מפגשי זום לאנשים עם מוגבלות בראייה

9..... הנגשת מפגשי גם לאנשים עם מוגבלות קוגניטיבית

מבוא

המציאות החדשה שנכפתה על העולם עקב משבר הקורונה, חייבה אותנו למעבר לפעילות מוגברת מרחוק בכל תחומי החיים: בתחום העבודה, הלמידה, פעילויות תרבות וספורט, מפגשים עם בני משפחה, חברים ועוד.

עבור חלק מהאוכלוסייה, מדובר באתגר של ממש, המחייב למידה, עזרים מיוחדים, הנגשה מיוחדת ועוד. לאנשים עם מוגבלות צרכים מגוונים, דומים ונבדלים זה מזה, בהתאם לסוג וחומרת המוגבלות, גיל, מיומנות טכנולוגית, תנאי סביבה, מאפיינים אישיים- אינדיווידואליים ועוד.

מסמך זה מציג קוים מנחים כיצד לסייע לקבוצות אלה להתגבר על האתגרים הרבים ולהפיק תועלת ממפגשי הזום, שיש בהם כדי לשמור על פעילות שגרתית גם בימים של בידוד חברתי.

למסמך זה, שני חלקים: החלק הראשון מפרט המלצות בסיסיות. החלק השני מפרט את הדגשים הייחודיים לכל סוג של מוגבלות.

המסמך זה הופק מתוך למידה מאילנות גבוהים- תודתנו העמוקה לגב' שולמית כהן, מפקחת ארצית על החינוך המיוחד לתלמידים עיוורים ולקויי שמיעה באגף לחינוך מיוחד של משרד החינוך, אשר בנתה ביחד עם צוות המשרד את החוברת המרשימה והמלמדת: "הנגשת ההוראה בלמידה מחוק".

בברכה,

שרית טילוביץ לוי	ד"ר אילנה גלייטמן	מארק שמיס
מנהלת שרות הערכה והכרה	מנהלת שרות רש"ט	מנהל אגף בכיר

אגף בכיר הערכה הכרה ותוכניות

חלק א- דרישות בסיסיות

תשתיות	פירוט
מחשב וסביבה	<ul style="list-style-type: none"> יש לוודא כי גודל המסך והפונט מאפשרים מעקב הגברה טובה במחשב סביבה שקטה
אינטרנט	<ul style="list-style-type: none"> חיבור יציב ומהיר- רצוי חיבור קווי
זום	<ul style="list-style-type: none"> עדיפה הפעלה דרך מחשב ולא דרך טלפון נייד מומלץ להקליט את המפגש כדי לאפשר צפייה חוזרת. רקע: עדיפות לרקע בהיר שאיננו לבן. אין להשתמש ברקע מרצד או צבעוני. סביבה נטולת גירויים, ככל שניתן ללא קישוטי קיר וחפצים. רצוי לאפשר כניסה לפני תחילת המפגש לצורך התארגנות רצוי לעבור מתצוגת גלריה לתצוגת Speaker view או נעימת הדובר : Pin video יש להשתיק רעשי רקע באמצעות Background noise suppression מומלץ להעביר ל- HIGH
דרישות מהמנחה	<ul style="list-style-type: none"> תאורה קדמית ואחורית למניעת צללים על הפנים חולצה בצבע אחיד, רצוי צבע כהה, ללא כיתובים או תמונות על החולצה. משקפיים- יש לבדוק שאין השתקפות על העדשות שמירה על קשר עין קבוע עם המשתתפים : התבוננות ישירה למצלמה מעקב אחר המשתתפים ולשים לב לרמת הקשב רצוי לאפשר לדבר לכל מי שרוצה , כל אחד בתורו מומלץ לשקול אפשרות לשליחת הודעה לטלפון הנייד של המנחה או מי מטעמו, במידה ויש קושי מיוחד.
הכנה לקראת המפגש	<ul style="list-style-type: none"> מצגות- יש להקפיד שהמצגת לא תהיה עמוסה במלל ובציורים כך שתאפשר מעקב רצוי לשלוח מראש את תוכנית המפגש, סדר היום, פירוט הפסקות ועוד. רצוי לשלוח מראש קישור לזום ולכל פעילות נוספת שתהיה בו רצוי לשלוח סרטונים וחומר כתוב, רצוי שישלח מראש
ניהול המפגש	<ul style="list-style-type: none"> הנחיה ממוקדת הצגת המשתתפים בתחילת המפגש הצגת סדר היום הצגת כללי המפגש : השתקת מיקרופונים וכדומה מומלצת חלוקת תפקידים : מי מנהל, מי מנהל את הצ'אט, איש טכני וכדומה מומלצת הקלטת המפגש
דרישות מהמשתתפים	<ul style="list-style-type: none"> רצוי ללבוש חולצה כהה בצבע אחיד ללא כיתובים יש לבחור סביבה שקטה ו/או להצטייד באוזניות רצוי להשתיק את המיקרופון, בזמן שלא מדברים

חלק ב: הנגשה לפי סוג המוגבלות

הנגשת מפגשי זום לאנשים עם מוגבלות מוטורית

פירוט	התאמות נדרשות
<ul style="list-style-type: none"> יש לבחון את פרקי הזמן שהאדם יכול להיות ברצף מול מסך. מוטוריקה עדינה : תיתכן מגבלה בשליטה ובתפקוד המוטורי ותידרש התאמת הסביבה הטכנולוגית למגבלה. קצב העבודה ועיבוד מידע : תיתכן איטיות בביצוע מיומנויות מחשב, איטיות תגובה, איטיות בסריקת מסך. תפיסה חזותית : תיתכן מגבלה בראיה, במעקב או במיקוד. עיבוד שמיעתי : יתכן קושי בהאזנה ממושכת פסיבית לדיבור ובסינון גירויים שמיעתיים רבים. 	אתגרי ההנגשה
<ul style="list-style-type: none"> יש לוודא שהמשתתף מצויד באביזרי מחשוב ועזרים מותאמים לצרכיו . במידת הצורך יש להסתייע בתיווך אנושי יש לוודא מנח ישיבה מותאם לצרכים מנח המסך, המקלדת והעכבר : יש לבחון מהו המנח הנוח והמתאים. 	התאמות סביבה ומחשב
<ul style="list-style-type: none"> יש לבדוק צורך במיקרופון וכן צורך ברמקולים או באוזניות. השתקת המשתתפים ומתן אפשרות לדובר אחד. צ'אט לשאלות. במידה ויש קבוצות עבודה -קבוצות קטנות בחדרים פרטיים. 	התאמות נדרשות בתוכנת הזום
<ul style="list-style-type: none"> קצב דיבור רגיל: לא מהיר אך גם לא איטי מידי. עוצמת דיבור חזקה. להימנע משימוש רב בתנועות ידיים. 	התאמות למנחה
<ul style="list-style-type: none"> לבדוק אם הקצב ומשך הזמן מתאימים. 	טיפים נוספים

הנגשת מפגשי זום לאנשים עם אוטיזם

פירוט	התאמות נדרשות
<ul style="list-style-type: none"> יש מצבים בהם נדרש תיווך יש לדבר בשפה ברורה, בביטויים חד משמעיים ובמשפטים קצרים. קצב השיחה צריך להיות כזה המאפשר לחשוב ולהגיב. ניתן להשתמש בכתיבת מסרים. יש להקפיד כי עיתוי השיחה לא יפגע בסדר היום הקבוע. יש לאפשר ביצוע הפסקות לרגיעה, על פי הצורך. בעת העברת מידע, יש להעדיף מידע חזותי על פני מידע קולי, ככל הניתן. יש להקפיד על לוי"ז של תחילה וסיום שיחת הזום 	אתגרי ההנגשה
<ul style="list-style-type: none"> רצוי להקפיד על שהות קבועה באותו חדר. הימנעות מרקע מרצד או מסיח. תאורה מיטבית בחדר. הגברה טובה. רצוי שלכל משתתף יהיה מחשב אישי 	התאמות סביבה ומחשב
<ul style="list-style-type: none"> שימוש באוזניות למניעת רעשי רקע. השתקת המשתתפים ומתן אפשרות לדובר אחד. ציאט לשאלות. אפשרות לסגירת מצלמות אם הדבר גורם להסחה. 	התאמות נדרשות בתוכנת הזום
<ul style="list-style-type: none"> יש להימנע מתזוזה והליכה בעת ההנחיה. הקפדה על קבלת משוב מהמשתתפים כדי להבין את מידת הקשב התאמת משך הפגישה לפי קשב המשתתפים 	התאמות למנחה
<ul style="list-style-type: none"> עבור אדם הנעזר בתת"ח (תקשורת תומכת חלופית), יש להתייעץ עם קלינאית התקשורת. 	טיפים נוספים

הנגשת מפגשי זום לאנשים עם מוגבלות בשמיעה

פירוט	התאמות נדרשות
<ul style="list-style-type: none"> • המידע הסנסורי העובר דרך המדיה לרוב מגיע חלקי, קטוע, משובש ו/או לא מסונכרן עם המסר הוויזואלי. • כשיש יותר מדובר אחד, הבעיה מוחמרת. • עבור דוברי שפת הסימנים (ש"ס) נדרש דובר מסמן ו/או תרגום לשפת סימנים ו/או תמלול. 	אתגרי ההנגשה
<ul style="list-style-type: none"> • רצוי מסך גדול • תאורה המאירה את פני הדובר • מיקום הדובר מול המצלמה המאפשר לראות גם את הפנים וגם את הידיים במידה ומסמנים. • הפנים ובמיוחד הפה, צריכים להיות גלויים ומול המצלמה בכל עת שמדברים, על מנת לאפשר קריאת דיבור. • מומלץ שימוש במיקרופון איכותי 	התאמות סביבה ומחשב
<ul style="list-style-type: none"> • תוכנת ZOOM מאפשרת תמלול אנושי ו/או אוטומטי. יש להתקין את ההנגשה מראש, כולל האופציה לשמירת התמלול. • במקרים מסוימים יש הכרח במתמלל או מסמן אנושי בנוסף על ההנגשה של הזום. • השתקת המשתתפים ומתן אפשרות לדובר אחד. • חזרה על שאלות שנשאלו. • צ'אט לשאלות. • במידה ומוצגים סרטונים- יש לדאוג לתמלול מראש. 	התאמות נדרשות בתוכנת הזום
<ul style="list-style-type: none"> • במידה ויש מכשיר שמיעה יש להשתמש בקישוריות ישירה אל המחשב, עם חיבור בלוטות' או חיבור עזר חיצוני כגון סטרימר, משדר הראוטר FM/ וכדומה. • במידה ואין מכשיר שמיעה - שימוש באזניות קשת המכסות את האוזניים ומחוברות אל המחשב בכבל. 	התאמות של מכשיר השמיעה
<ul style="list-style-type: none"> • אפשרות לשימוש באיורים לצורך המחשה. 	טיפים נוספים

הנגשת מפגשי זום לאנשים עם מוגבלות בראייה

פירוט	התאמות נדרשות
<ul style="list-style-type: none"> ● קושי בקליטת המידע המועבר בצורה חזותית עקב מצבים כגון : <ul style="list-style-type: none"> ○ עיוורון מוחלט ○ ראייה חלקית ○ ראייה מטושטשת ולא ברורה ○ קושי בהבחנה בין צבעים וקונטרסט ○ קושי עקב עומס חזותי ○ קושי במיומנויות של תפקודי ראייה, כגון : עקיבה/ סריקה, מיקוד, התמצאות במרחב המסך. ● תוכנת ההנגשה לא מסוגלת לפענח תרשימים, טבלאות ומידע חזותי. ● המידע הקולי העובר דרך המדיה לרוב מגיע חלקי, קטוע, משובש ו/או לא מסונכרן עם המסר הוויזואלי והדבר יכול להקשות על קליטת המידע בשל העדר הראייה. 	אתגרי ההנגשה
<ul style="list-style-type: none"> ● חיבור ההנגשות של האדם למחשב, על מנת שישמשו אותו גם בעת מפגש זום. ● מומלץ שימוש במצלמה ● מיקרופון איכותי ● רצוי מסך גדול ● תאורה המאירה את פני הדובר ● רצוי וילון בחדר להפחתת סינוור. 	התאמות סביבה ומחשב
<ul style="list-style-type: none"> ● השתקת המשתתפים ומתן אפשרות לדובר אחד. ● חזרה על שאלות שנשאלו. ● צ'אט לשאלות. 	התאמות נדרשות בתוכנת הזום
<ul style="list-style-type: none"> ● הצגת המשתתפים עד כמה שניתן. ● מצבים חדשים ובלתי צפויים, כגון : כניסה של משתתף חדש וכדומה, יוסברו באופן מילולי. 	התאמות למנחה
<ul style="list-style-type: none"> ● החומר המוצג יותאם לצורכי האדם עם המוגבלות בראייה כך : ללא עומס חזותי, גודל גופן אריאל ודומיו, קונטרסט, תיאור מילולי לגרפיקה. ● בהצגת מסמך תארו באופן מילולי את התמונה המוצגת . במידה והנכם מצביעים על נקודה מסויימת במסמך, יש ללוות את ההצבעה בהקראת הטקסט. ● במפגש בו מתקיים גם תמלול לאנשים עם מוגבלות בשמיעה על האדם עם המוגבלות בראייה להסיר את התמלול על מנת למנוע הקראת התמלול ע"י תוכנת ההקראה 	טיפים נוספים

הנגשת מפגשי זום לאנשים עם מוגבלות קוגניטיבית

פירוט	התאמות נדרשות
<ul style="list-style-type: none"> רמת תפקודית עשויה להשפיע על היכולת של האדם להשתתף במפגשים מרחוק. יש לבחון מראש את התאמת הפלטפורמה לתפקוד המשתתפים, למורכבות התוכן ומתודת המפגש. טווח קשב וריכוז נמוך מהווים אתגר משמעותי. לעיתים נדרשת תמיכה רבה יותר מגורמים בסביבה בהפעלת אמצעים טכניים. התאמת האסטרטגיה ללמידה אקטיבית בתנאים מקוונים לאנשים עם משי"ה. 	אתגרי ההנגשה
<ul style="list-style-type: none"> תאורה מיטבית בחדר. רצוי מחשב לכל משתתף. 	התאמות סביבה ומחשב
<ul style="list-style-type: none"> כמות המשתתפים צריכה להיות בהתאם למספר הנכנס על מסך אחד בלבד. כל סרטון או מצגת צריכים להיות בפשוט לשוני. 	התאמות נדרשות בתוכנת הזום
<ul style="list-style-type: none"> אם מוצג חומר- עליו להיות ממוקד, קונקרטי וענייני. לא יותר מנושא אחד, לא להעמיס מידע. קצב דיבור איטי ומותאם ליכולת המשתתפים לעקוב, לחשוב ולהגיב. שפה פשוטה והגיה ברורה ומותאמת. אוצר מילים שכיח. משפטים קצרים. מומלץ להימנע מתיאורים מופשטים או ממטאפורות במהלך המפגש יש להקפיד על שהות קבועה באותו החדר ולהימנע מתזוזה והליכה. הדגמה והמחשה באמצעות סמלים, תמונות וסרטונים. המדבר צריך להסתכל קדימה כדי לתת תחושה של יצירת קשר עין שימוש במתודות חווייתיות המאפשרות התנסות או תרגול. לחזור על תכנים ומסרים, ככל האפשר הצגת דוגמאות מעולם התוכן של המשתתפים. מומלץ לוודא כי המסרים עוברים ומובנים ע"י המשתתפים 	התאמות למנחה
<ul style="list-style-type: none"> יש לתווך את הפעילות ואת המפגש. הפגישה תשולב בתוך סדר היום של המשתתפים. התאמת משך המפגש לרמה התפקודית ולמורכבות הנושא. יש לבצע הפסקות להתרעננות, ובמידת הצורך להרחיב אותן. במהלך הפגישה לקבל משוב מהמשתתפים. התאמת משך הפגישה לקשב וליכולת של המשתתפים. 	טיפים נוספים