

Associació Europea ILSMH

El Camí Més Fàcil

Directrius Europees per Generar Informació de Lectura Fàcil

Destinada a Persones amb Retard mental

Destinada a autors, editors, responsables d'informació, traductors i altres persones interessades

Elaborat per:

Geert Freyhoff, ILSMH-EA
Gerhard Hess, Lebenshilfe, Alemanya
Linda Kerr, ENABLE, Escòcia
Elizabeth Menzel, ILSMH-EA
Bror Tronbacke, *Easy-to-Read Foundation*, Suècia
Kathy Van Der Veken, ANAHM, Bèlgica

(Traducció al català d'Imma Casals)

Juny, 1998

Índex

Pròleg	5
1. Introducció	7
2. Què s'entén per informació de lectura fàcil?	8
3. A qui va dirigit el text?	9
4. Quins necessitats d'informació tenen les persones amb retard mental?	10
5. Com elaborar un document de lectura fàcil?	11
6. Dibuixos, il·lustracions i símbols	15
7. El disseny de les publicacions	17
8. Altres formats, cintes, vídeos, mitjans interactius	18
9. Material de referència i direccions de contacte	20

Pròleg

Tots els ciutadans de la Unió Europea poden exercir democràticament el seu dret a participar en la vida socioeconòmica de la societat en la qual viuen. L' accés a la informació relacionada amb la cultura, la literatura, les lleis, les polítiques locals i nacionals i el caràcter distintiu, és un aspecte fonamental per a poder participar en la vida quotidiana. Només els ciutadans ben informats poden influir o controlar les decisions que afecten a les seves vides i a les dels seus familiars. Això és també aplicable a la informació referent a les polítiques i el treball de la Unió Europea, aspectes cada vegada més influents en la vida dels seus ciutadans. A més, en aquesta nova "Societat de la Informació" és vital saber utilitzar i entendre els sistemes d'informació actualment en desenvolupament.

No obstant, les actuals estructures neguen l'accés a la informació a un gran nombre de persones de les quals les capacitats per a la lectura, l'escriptura o l'entesa, estan disminuïdes. Són diverses les raons per les quals determinades persones tenen problemes relacionats amb la seva capacitat de llegir i escriure i d'entendre, i entre els afectats es troben les persones que pateixen retard mental o un altre tipus de discapacitat, les persones que van rebre una formació cultural limitada, les persones amb problemes socials i els immigrants la llengua materna dels quals no és la llengua oficial del seu país d'adopció.

Les "Normes de Nacions Unides sobre la Igualtat d'Oportunitats per a Persones amb Discapacitat" requereixen als governs que facin accessibles tots els seus serveis públics d'informació i documentació als diferents grups de persones amb discapacitat, promovent al seu torn entre els mitjans de comunicació - televisió, ràdio i premsa - que els seus serveis siguin fàcilment accessibles a tots (Norma 5).

Són pocs els esforços sistemàtics que s'han fet per documentar aquest tema.

Els canals televisius d'alguns països de la UE emeten nous programes destinats als nens, mentre que alguns governs o organitzacions de persones amb retard mental han traduït els seus documents a una llengua de "lectura fàcil". No obstant, la feina realitzada en aquest sentit per

la majoria dels països europeus ha estat escassa i les organitzacions i persones com editors, escriptors, professors i traductors rars vegades observen unes directrius a l'hora d'elaborar els seus textos i resums de manera que aquests resultin fàcils de llegir i entendre.

L'Associació Europea ILSMH, conjuntament amb alguns dels seus membres, ha emprès el projecte de desenvolupar les "Directrius per a la Informació de Lectura Fàcil" i de traduir-les a totes llengües de la UE.

Esperem amb això que les persones que escriuen textos i faciliten informació dirigida a persones de les quals les capacitats de lectura, escriptura i entesa, estan disminuïdes, trobin en aquestes directrius un valuós mitjà a l'hora de generar els seus textos, i que serveixin d'estímul per a la generació de documents de lectura fàcil en totes les llengües de la Unió Europea. Aquesta publicació servirà sens dubte perquè un important sector de la població europea no quedi exclòs dels serveis d'informació rellevants i actualitzats.

John O'Gorman
President
Associació Europea ILSMH

1. Introducció

"La possibilitat de llegir aporta a les persones una enorme confiança, permetent-los expandir les seves opinions i exercir un control sobre les seves pròpies vides.

Les persones poden mitjançant la lectura compartir idees, pensaments i experiències, i créixer com éssers humans."

Directrius de l'IFLA (*International Federation of Libraries Associations and Institutions*), 1997).

No obstant, no tots poden llegir amb fluïdesa i la manera que s'escriu o presenta la informació pot excloure a moltes persones, especialment als qui tenen problemes per llegir i escriure o per entendre. En lloc de veure's potenciats per la informació, se'ls nega l'accés a ella. Es crea una barrera entre la denominada "informació rica" i "informació pobre" obstaculitzant la igualtat de drets com a ciutadans i la plena participació en les seves respectives societats.

Aquestes directrius pretenen servir d'ajuda per superar aquest procés i recolzar als governs i organitzacions perquè facin que els seus serveis d'informació i documentació siguin accessibles a tots.

La disponibilitat d'una informació de lectura fàcil a nivell local, nacional i europeu - que sigui a més fàcil de entendre i expressi clarament el seu missatge - beneficia a tots, no només a les persones amb problemes per llegir i escriure.

A més, és important no centrar-se exclusivament en la informació textual.

Les preguntes que han de servir d'orientació a l'hora de generar qualsevol tipus d'informació haurien de ser les següents: "¿Quin és el millor mitjà de transmetre la informació?. ¿Com puc fer-me entendre?". Com a resultat d'això, es podrien publicar documents destinats a alguns grups basant-se fonamentalment en dibuixos i gràfics per transmetre la informació.

Esperem que aquesta publicació sigui una eina útil per a un gran nombre d'organitzacions i persones, inclòs el govern, el sector industrial i el del voluntariat així com els mitjans de comunicació, i que serveixi a més per a fomentar la generació de documents de lectura fàcil a tots els organismes. Per exemple, una companyia de telèfons podria fer que els seus serveis o factures fossin més fàcils d'entendre o un Ministeri pot donar a conèixer les noves disposicions legals.

Aquestes directrius han estat elaborades per un grup d'experts de quatre països europeus. Mentre es reconeixen les diferències culturals dels països integrants de la Unió Europea, aquestes directrius pretenen ser relativament neutrals i útils en tot el context de la Unió Europea. La intenció és que totes les persones de qualsevol país de la UE puguin utilitzar aquestes directrius per a generar un text accessible sobre qualsevol tema, des de la redacció d'un petit paràgraf fins a una publicació de gran volum. De totes maneres, seria millor començar amb una simple publicació que escriure un llibre. La cosa més necessària és disposar d'informació simple, curta, relacionada amb el dia a dia, que expressi el seu contingut de manera fàcil.

La informació de lectura fàcil és important per als nombrosos grups de característiques diferents existents en la nostra societat. Aquesta publicació es centrarà en les necessitats de les persones amb retard mental, però la informació accessible a aquestes persones beneficiarà també a moltes altres. Les persones amb retard mental no només necessiten rebre una informació que sigui fàcil de llegir, sinó que sigui també fàcil d'entendre. Per assolir-ho és, per tant, essencial consultar a algunes persones amb retard mental durant tot el procés de generació de la informació. D'aquesta manera es garanteix que la informació facilitada sigui realment accessible augmentant amb això, a més, el número de possibles lectors.

Pot ser que la informació de lectura fàcil en forma impresa no sigui la millor solució per a tots. Es podria considerar l'ús d'altres formats, com cintes magnetofòniques, vídeos o mitjans interactius. En el Capítol 8 s'inclouen algunes notes sobre diferents formats alternatius, però l'eix central d'aquestes Directrius el constitueix el text imprès.

2. Què s'entén per informació de lectura fàcil?

El fet que un text sigui fàcil de llegir i entendre depèn en gran part de les capacitats i experiència del lector.

Algunes persones són capaces de llegir documents oficials mentre que a altres els resultarà difícil poder entendre els textos curts inclosos en diaris o revistes habituals.

El concepte de "lectura fàcil" no pot ser universal i elaborar un text que s'adapti a les capacitats de totes les persones amb problemes de lectura i escriptura i de comprensió, resulta una tasca impossible. No obstant això, les característiques generals dels documents de lectura fàcil són les següents:

- ✓ utilitzar un llenguatge simple i directe,
- ✓ expressar una sola idea per frase,
- ✓ evitar els tecnicismes, les abreviatures i les inicials,
- ✓ estructurar el text de manera clara i coherent

La manera d'estructurar un document és un aspecte molt important. El contingut ha de seguir un ordenament clar i coherent. Totes les idees, vocables, oracions o frases innecessàries deuran evitar-se o suprimir-se.

Escriure sobre quelcom simple i concret és relativament senzill; la tasca d'escriure sobre conceptes abstractes de manera comprensible per a persones amb retard mental és quelcom molt més complicat.

Així doncs, en la mesura del possible s'evitaran els conceptes abstractes. En cas contrari, tals conceptes deuran ser il·lustrats amb exemples concrets.

El fet d'utilitzar un llenguatge senzill i directe en escriure no implica que aquest sigui infantil o simplista. La major part de la informació va dirigida a lectors adults, per la qual cosa la seva redacció i presentació han de ser apropiades per l'edat.

La manera de presentar la informació és un altre dels aspectes importants. Les fotografies, els gràfics o els símbols serviran de suport al text sempre que sigui possible per facilitar la seva comprensió.

Aquestes il·lustracions seran també fàcils d'entendre i tindran una clara vinculació amb el text. S'haurà de considerar, a més, la forma d'exposar el text i les il·lustracions. En el Capítol 7 s'aborden els detalls sobre això.

La intenció és aconseguir una publicació fàcil d'entendre i llegir pel major nombre de persones. Un document de lectura fàcil pot ser definit, per tant, com aquell que conté només la informació més important, expressada i presentada de la forma més directa, de manera que el seu contingut pugui ser comprès pel major nombre possible de persones.

3. A qui va dirigit el text?

Tota persona amb dificultats per llegir i escriure l'idioma del país en el qual viu estarà potencialment interessada en obtenir una informació de lectura fàcil.

Són diversos els motius pels quals algunes persones poden tenir problemes per llegir i escriure, incloent-se entre ells:

un retard mental, un altre tipus de discapacitat que influeixi sobre la seva capacitat per llegir o entendre, una formació cultural limitada, problemes de caràcter social, o aquells casos en els quals la llengua materna és diferent de la llengua oficial de la seva comunitat local.

La capacitat per llegir i escriure difereix àmpliament entre unes persones i altres, existint fins i tot una gran variabilitat entre els grups anteriorment esmentats.

D'altra banda, a les persones amb retard mental els pot resultar difícil entendre el text que llegeixen. Per a aquestes persones, el text ha de ser no només fàcil de llegir sinó també d'entendre.

Aquestes directrius tenen com a eix central la generació de la informació dirigida a persones amb retard mental, però s'ha d'indicar que els procediments i consideracions relatives a la informació destinada a altres persones amb problemes per llegir i escriure i de comprensió, serien essencialment els mateixos.

Les persones amb retard mental tenen disminuïda la seva capacitat intel·lectual, el que generalment influeix en la manera d'entendre el món en el qual viuen. En la Europa actual, els nens i joves amb retard mental tenen dret a rebre educació escolar. La majoria d'ells aprendran a llegir i a escriure. No obstant, el vocabulari que se'ls ensenya es limita amb freqüència a

l'aprenentatge de paraules i frases funcionals que guarden relació amb les situacions del dia a dia.

Això significa que molts d'ells seran capaços de reconèixer paraules que són importants en el seu context diari, però freqüentment tindran dificultats amb paraules inusuals, llargues o difícils.

Moltes persones amb una retard mental lleu són capaços de llegir textos corrents.

Altres amb un grau de discapacitat moderat podran llegir textos curts de lectura fàcil. I les persones greument discapacitades no poden llegir per si soles, però podrien gaudir si algú llegís per elles.

Moltes escoles utilitzen mètodes de comunicació alternatius per a l'aprenentatge dels nens que tenen dificultats importants per llegir i escriure normalment.

Entre aquests mètodes alternatius s'inclouen el llenguatge per senyes, però els utilitzats més habitualment es valen de símbols que permeten la comunicació entre les persones. El sistema de símbols inclou una sèrie de dibuixos com representació de diferents paraules o frases que resulten més fàcils de reconèixer que el text escrit. Cada sistema de símbols té la seva pròpia estructura i vocabulari, sense que sigui possible l'intercanvi de símbols entre els diferents sistemes. Per a l'ensenyament d'una persona amb retard mental, es pot utilitzar un determinat sistema de símbols.

Òbviament, la capacitat de lectura i de comprensió entre les persones amb retard mental pot variar enormement.

És molt important considerar quines són les capacitats del grup al qual s'ensenya abans de generar algun text. Si escrivim per a persones amb retard mental d'una manera general, es poden seguir les principals directrius recollides en aquesta publicació a més de dotar al text de símbols, il·lustracions apropiades o cintes magnetofòniques. Si es tracta d'un grup més concret, el document deurà elaborar-se a la mesura de les necessitats específiques d'aquest grup.

El Capítol 5 inclou la recomanació de consultar a les persones amb retard mental durant el procés d'elaboració de qualsevol document. Les persones als qui es consulti hauran de tenir les mateixes capacitats de lectura i el mateix nivell de comprensió que el grup de persones per a qui escrivim. Les seves reaccions i recomanacions ens diran si el document que estem redactant serà d'interès i podrà ser entès pel grup objectiu.

4. Quins necessitats d'informació tenen les persones amb retard mental?

Les persones amb retard mental tenen bàsicament les mateixes necessitats de informació que qualsevol altre membre de la seva comunitat: necessiten tenir accés a la informació diària que utilitza cada ciutadà en la seva vida quotidiana, com per exemple:

- notícies diàries
- informació dirigida als consumidors dret i obligacions
- manera d'accedir als serveis
- informació relacionada amb les activitats d'oci
- transport

La informació més important per a les persones amb retard mental es refereix a la vida diària: el lloc on viuen, les persones amb qui desitgen trobar-se, les hores d'obertura dels serveis comunitaris, on acudir per a resoldre els problemes quotidians, com visitar als amics o al metge, etc. Amb freqüència, aquest tipus d'informació només és important a nivell local i l'ideal seria elaborar-la més que per a les persones, conjuntament amb les persones a les quals va dirigida. D'aquesta manera, es garantiria l'accés a la informació que desitgen en un format comprensible.

A més d'aquesta informació bàsica, les persones amb retard mental podrien necessitar assessorament per a certes tasques que altres ciutadans són capaços de realitzar sense ajuda. Entre elles, es podrien citar l'ús del transport local, el que cal esperar al visitar al metge, com presentar una queixa quan es desitja que es produeixi un canvi o sobre la informació referent a la forma de votar a les eleccions nacionals. Aquest tipus d'informació té un caràcter més general i podria existir ja en algun altre país. Abans de generar la seva pròpia informació en aquests camps, podria ser convenient descobrir quina és la informació disponible sobre això. Les organitzacions esmentades en el Capítol 9 d'aquestes directrius podrien servir d'ajuda en aquest sentit.

El citat anteriorment és igualment aplicable en el referent a drets i beneficis. És molt important explicar a les persones amb retard mental i als seus familiars quins són els seus drets i beneficis, i aquesta explicació ha de ser senzilla i clara. Òbviament, no podem explicar-los un text legal dens amb tot detall en un llenguatge senzill, però sí poden adquirir consciència dels seus drets i els podem facilitar una adreça de contacte o el nom de la persona que pot ajudar-los en els posteriors detalls.

No hem d'oblidar que les persones amb retard mental són també ciutadans del seu país i com a tal tenen dret a participar en la vida política i econòmica de la comunitat a la qual pertanyen. Per això, cada país haurà de considerar la manera d'informar a aquests ciutadans que tenen dificultats per llegir i entendre aquelles lleis i disposicions més importants que afecten a les seves vides, realitzant un esforç especial per aconseguir l'objectiu.

Aquests aspectes són igualment aplicables als organismes de caràcter multinacional, com la Unió Europea, les decisions de la qual cada vegada són més importants a nivell local.

5. Com elaborar un document de lectura fàcil?

Aquest capítol exposa alguns dels passos a seguir per elaborar documents de lectura fàcil. El seu contingut va destinat fonamentalment a aquelles persones que aborden per primera vegada la tasca de redactar un text fàcil de llegir. Tan aviat com els escriptors o redactors hagin adquirit certa experiència en aquest sentit i a comentar els seus textos amb les persones que pateixen una retard mental, sabran desenvolupar el seu propi estil i estratègia.

Evitar ser massa dogmàtics a l'hora de posar en pràctica les propostes que s'indiquen a continuació, és un aspecte de gran importància. La generació d'un document és una tasca creativa, pel que els autors, editors, il·lustradors i fotògrafs hauran de realitzar la seva feina sense massa restriccions. Les directrius recollides a continuació són de tipus general, centrant la seva atenció en els diferents aspectes importants que fan a un document fàcil de llegir.

Al abordar la redacció d'un document de lectura fàcil es pot partir de dos situacions diferents: la de disposar ja d'un text base que volem fer accessible per a les persones amb retard mental, o bé la de generar un text completament nou per a aquestes persones. Fos quin fos el cas, s'hauria de començar pensant quin és el grup objectiu i la finalitat principal de la publicació que pretenem elaborar.

Pas 1: Decidir la finalitat de la publicació

Què és el que volem dir i per què és important per a les persones amb retard mental?

La resposta a aquesta pregunta ens indicarà l'objectiu prioritari de la publicació. L'ideal seria comptar amb la participació de persones amb retard mental, fins i tot en aquesta etapa del procés. Aquestes persones podrien aportar suggeriments rellevants sobre els temes importants i d'interès per a ells. La finalitat principal de la publicació haurà d'estar sempre en ment a l'hora de decidir els detalls que es desitgen incloure i els que es volen evitar.

Aquest és també el moment de decidir la manera d'equilibrar el text amb els corresponents dibuixos o il·lustracions.

Si el grup objectiu de la publicació té problemes substancials per llegir i escriure, es podria donar major èmfasi a les il·lustracions i dibuixos que al text per a transmetre la informació. Una vegada resolt aquests interrogants, es podrà abordar ja el contingut de la publicació.

Són nombroses les estratègies que poden utilitzar-se per redactar un document de lectura fàcil. Els autors amb experiència potser prefereixin llegir el document original i, després, començar simplement redactant la seva pròpia versió en un llenguatge de lectura fàcil. Incloem a continuació pas per pas un plantejament que pot ser també utilitzat per autors inexperts.

Pas 2: Abordar el tema del contingut

Elaborar una llista amb els aspectes clau de la publicació

Si disposa d'un text que desitja traduir a un llenguatge de lectura fàcil, el procés a seguir podria ser el següent:

1. Seleccionar les seccions que puguin ser importants per al grup objectiu (p.e.: es podrien ometre les introduccions, comentaris, etc.)
2. Resumir els diferents paràgrafs del text seleccionat en una o dues oracions.
3. Comprovar si els resums segueixen una estructura lògica.
4. Verificar que els esmentats resums inclouen únicament els aspectes clau. Suprimir tot allò que no estigui directament connectat amb la finalitat principal de la publicació.
- 5.

El pas més important per redactar un document accessible és plasmar clarament el seu contingut i seguir un ordre lògic. Si es tracta d'elaborar un document totalment nou, asseguri's d'estructurar el seu contingut de manera clara i coherent. Eviti la inclusió de comentaris

innecessaris i de dades que no estiguin directament connectats amb la finalitat principal de la publicació.

Després d'elaborar una llista reflectint els aspectes clau, verifiqui de nou si conté tota la informació que desitja incloure.

Els punts més importants deuran figurar al començament del document. Potser puguin excloure's alguns detalls. En tal cas, faci-ho - com més curt sigui, millor serà el document!

En aquesta etapa del procés, prèvia a la redacció del text, seria una bona idea consultar a una sèrie de persones amb retard mental per garantir que estan cobertes les seves necessitats d'informació sobre el tema en qüestió. Comenti el tema amb persones o grups d'autoajuda.

Inclogui en la seva llista d'aspectes clau les qüestions plantejades per aquestes persones sobre un determinat tema.

Pas 3:

Elaborar l'esborrany del text

Redactar el text basant-se a la llista d'aspectes clau

Una vegada elaborada la llista amb els aspectes clau del document, pot començar la redacció del text. Tingui sempre en compte el grup de paraules i el llenguatge que entendran amb més gran probabilitat i trobaran més interessant les persones que integren el grup objectiu. Encara que això pot dependre de cada persona, per elaborar un document que sigui accessible al més gran nombre possible de persones existeixen algunes normes de tipus general que s'haurien d'observar:

- **Usi un llenguatge senzill i directe**

Empri les paraules més senzilles expressades de la forma més simple. Eviti les estructures complexes i els conceptes abstractes i reflecteixi amb claredat les idees que desitja transmetre.

- **Eviti els conceptes abstractes**

Si ha de mencionar conceptes abstractes, serveixi's d'exemples concrets o de comparacions que facilitin la comprensió del tema.

- **Empri vocables curts relatius al llenguatge quotidià parlat**

Eviti les paraules llargues difícils de llegir o pronunciar. Empri únicament paraules d'ús habitual per a les persones que integren el grup objectiu. No obstant això, empri un llenguatge d'adults quan escriu per a persones adultes.

- **Personifiqui el text tant com sigui possible**

Dirigeixi's als seus lectors de manera directa i personal. L'expressió de "Vostè té dret a..." és sempre millor que "Els usuaris del servei tenen dret a...".

- **Faci ús d'exemples pràctics**

Els exemples pràctics poden ser útils perquè les persones entenguin els conceptes abstractes i per relacionar la informació amb les situacions de la seva pròpia vida.

- **Dirigeixi's als lectors de manera respectuosa**

Empri un llenguatge d'adults al escriure per a persones adultes. Consideri l'ús del pronom “Tu” o “Vostè”. Si dubta respecte a l'ocupació d'un o un altre, pregunti a les persones amb retard mental com els agradaria que es dirigessin a elles.

- **Utilitzi oracions curtes majoritàriament**

- **Inclogui una sola idea principal en cada oració**

No intenti expressar més d'una idea o tema en cada oració.

- **Utilitzi un llenguatge positiu**

Eviti el llenguatge negatiu i les negacions, ja que es poden prestar a confusió.

- **Empri preferentment la veu activa enfront de la passiva**

Faci que el seu document sigui tan actiu i interessant com sigui possible. En general, l'ús de la veu activa fa que el document sigui més viu i menys complicat.

- **No doni per assumits coneixements previs sobre el tema en qüestió**

- **Sigui sistemàtic en utilitzar les paraules**

Utilitzi la mateixa paraula per nomenar una mateixa cosa —fins i tot encara que la repetició de paraules afectin a l'estil de redacció.

- **Triï signes de puntuació senzills**

Eviti el punt i coma, els guions i les comes.

- **No utilitzi el subjuntiu**

El „futur incert“ (...podria..., ... deuria ...) és imprecís i es presta a confusions. Eviti'l sempre que pugui.

- **Tingui compte amb el llenguatge figuratiu o metafòric si són vocables d'ús poc comú**

Les persones amb retard mental poden desconèixer aquest tipus de llenguatge, però si fossin d'ús generalitzat en el llenguatge quotidià poden donar color al document.

- **Compte amb l'ús de números**

Les xifres llargues o complicades solen ser incomprensibles. Usi el vocable *molts* per a referir-se a una xifra molt alta com *3545*, i *alguns* quan es refereixi a un percentatge com el *14%*. Si ha de remuntar-se a una data, per exemple *1867*, refereixi's a ella com *fa molt temps*. Si es tracta de xifres petites, utilitzi sempre el número i no la paraula, p.e.: 3 en lloc de tres.

- **No utilitzi paraules d'un altre idioma**

Això és també aplicable fins i tot quan siguin paraules d'ús comú però d'origen forani. Si no fos possible evitar-les per ser d'ús generalitzat en el llenguatge quotidià, expliqui-les.

- **Eviti l'ús de referències**

- **Esmenti una adreça de contacte per obtenir major informació, quan sigui possible**
Totes les adreces deuran escriure's utilitzant el mateix format que per a un sobre. No escrigui una direcció en una sola línia separant-la amb comes.

Eviti l'ús d'argots, abreviatures i inicials

Eviti sempre l'ús d'argots professionals —no tenen sentit i són irrelevants per a la majoria de les persones que no pertanyen a un determinat gremi. Intenti evitar les abreviatures, llevat que siguin conegudes pel seu grup objectiu. Expliqui sempre el seu significat.

Usi els parèntesis quan sigui important explicar el significat d'una paraula que serà utilitzada per altres. Repeteixi els parèntesis per fer una observació (p.e.: „...constitució, les regles d'una organització, ...“).

L'elaboració de documents accessibles en un llenguatge de lectura fàcil pot generar documents més llargs que l'original. Això es refereix sobretot als textos de caràcter legal o científics, quan és essencial que les persones amb retard mental entenguin els detalls. En tal cas, podria caldre dividir el document en diverses seccions curtes per facilitar la lectura.

Pas 4:

Comprovar si les persones amb retard mental entenen l'esborrany que ha elaborat

<p>Demani a algunes persones amb retard mental que llegeixin el document abans d'imprimir-lo</p>

Per a assegurar-se que el seu document satisfà realment les necessitats del grup objectiu i és adequat a la seva capacitat de lectura, és essencial que algunes persones amb retard mental o grups d'autoajuda llegeixin el document abans d'imprimir-lo. Aquesta és la única manera de saber si la publicació satisfà realment les necessitats del grup objectiu i s'adapta a la seva capacitat, redundat per tant en un major nombre de lectors potencials. Si té dificultats per organitzar aquesta tasca, posi's en contacte amb les organitzacions esmentades en el Capítol 9 per sol·licitar la seva ajuda.

Les persones amb retard mental a qui vostè consulti hauran de disposar del temps suficient per llegir i entendre el document abans de comentar el tema amb elles. Aquesta conversa servirà per a aclarir si han entès el contingut del text, per assenyalar les paraules o frases que es presten a confusió, i cap també la possibilitat que aflorin altres qüestions addicionals i altres necessitats d'informació relacionades amb el tema.

Pas 5:

Nova comprovació

Una vegada introduïts els canvis, posi's de nou en contacte amb el grup que va llegir l'esborrany per comentar la nova versió (incloses les il·lustracions, etc.).

Si hi ha alguna cosa que no entenen o no estan satisfets, torni a introduir els canvis que procedeixin i a consultar-los de nou tantes vegades com calgui.

6. Dibuixos, il·lustracions i símbols

Independentment que les persones tinguin dificultats importants per llegir o siguin capaços de llegir un text senzill, l'ús d'un llenguatge de lectura fàcil té les seves pròpies limitacions. Les fotografies, els dibuixos o els símbols poden transmetre un missatge als qui no poden llegir, i potenciar la capacitat de comprensió dels quals sí poden. Per això, les il·lustracions no són únicament un aspecte decoratiu de la publicació sinó un mitjà de transmetre informació. L'ús de les il·lustracions és sempre un tema a considerar a l'hora de planejar i preparar un document de lectura fàcil.

Fotografies

En molts casos, la inserció de fotografies constitueix un mitjà de comunicació ideal, sobretot quan es tracta d'informació local. La inclusió del nom juntament amb la fotografia dona una idea clara de la persona a qui contactar. La fotografia d'un lloc al qual es reconeix és una cosa molt més expressiva que una adreça escrita. Les fotografies poden ser útils també per il·lustrar documents complexos. Cal tenir en compte, no obstant, que ha de tractar-se de fotografies clares que facin referència al tema esmentat específicament en el text. Una simple fotografia pot transmetre innumbrables idees!. Consideri com quedaria la fotografia una vegada s'imprimeixi la publicació i asseguris de que, una vegada impresa, s'obtingui una imatge nítida i precisa.

Dibuixos i il·lustracions

El dibuix pot ser en ocasions la millor solució. Els dibuixos han de ser clars i no confondre al lector. Un dibuix clarament centrat en el tema principal transmetrà una informació més precisa que una fotografia amb massa detalls o amb errades tècniques. Existeixen nombrosos paquets estàndard dels quals obtenir dibuixos per il·lustrar el text. Si el seu pressupost ho permet, la millor opció seria contractar un dissenyador gràfic per crear els dibuixos originals com manera d'il·lustrar específicament els punts clau del text.

Sistema de símbols

Els símbols són una forma de comunicació més general i abstracta. Principalment, consisteixen en dibuixos lineals simples que representen objectes, accions o idees i que es poden utilitzar per a la construcció d'oracions completes. La seva naturalesa pictòrica aporta normalment (encara que no sempre) algunes claus al seu significat. Existeixen nombrosos sistemes de símbols i cada un d'ells formen la seva pròpia „comunitat de llenguatge“. No és realista presentar una pàgina de símbols a algú amb retard mental i esperar que aquesta persona entengui el significat dels mateixos. De la mateixa manera que s'ensenyen les paraules als nens que estan aprenent a llegir, cal ensenyar també el significat dels símbols.

És molt important, per tant, seleccionar un sistema de símbols ja conegut i utilitzat per les persones a les quals va dirigida la publicació que està vostè escrivint. Aquest és un motiu més pel que és important consultar a un grup de persones amb retard mental durant la elaboració del document. Si no sap amb claredat quin sistema de símbols utilitzar, cal assessorar-se en una de les organitzacions que figuren en el Capítol 9 d'aquestes Directrius.

Si la publicació va dirigida a un gran nombre de persones o a un grup de persones no entrenades en l'ús del sistema de símbols, podria ser més apropiat descartar aquesta opció i elegir una sèrie de símbols individuals, de fàcil comprensió, per a les paraules clau del text.

Molt freqüentment, això bastarà per a il·lustrar el significat del text i pot ser tan útil com l'ús d'un símbol per a cada paraula. Quan els símbols es coneixen i utilitzen regularment, constitueixen una molt valuosa ajuda per a la creació de documents accessibles. La seva inclusió als textos resulta senzilla, i garanteix l'accessibilitat d'un document escrit tant per a les persones que poden com per a les que no poden llegir.

Les fotografies i els símbols poden ser utilitzats conjuntament, sobretot en documents llargs on es poden utilitzar símbols per al text principal i fotografies com il·lustració de persones o llocs.

Independentment del mètode triat per il·lustrar el text, és important consultar a les persones amb retard mental - els seus lectors potencials - per saber si les il·lustracions els ajuden a entendre la informació que s'intenta transmetre.

7. El disseny de les publicacions

El disseny d'un document pot jugar un important paper en la facilitat de lectura d'aquest document. Els actuals programes informàtics ofereixen una gran gamma d'estils i opcions de disseny de les publicacions. No obstant, aquestes opcions poden dificultar la lectura del document, com per exemple la impressió d'un text blanc sobre un fons de color o l'ús de diferents tipus de lletres en un mateix document.

Per a millor lectura, és aconsellable seguir les següents pautes a l'hora de dissenyar un document:

- Mai faci ús de dibuixos com fons d'un text. Això pot dificultar enormement la lectura del text
- Intenti utilitzar una sola línia per a cada oració.
Si no fos possible, procuri col·locar els diferents elements de l'oració en línies separades o divideixi-la en diferents línies inserint un punt on es sol fer la pausa, per exemple:

*És important
que les persones discapacitades parlin per elles mateixes.
Si això no fos possible
els seus familiars deuran fer-ho per ells.*

- Eviti separar els elements constitutius de l'oració, de manera que aquesta quedi sempre dins d'una sola pàgina.
- El paper haurà de ser mat i de bona qualitat.
Això aconseguirà un bon contrast. Els papers brillants reflecteixen la llum.
Procuri no utilitzar un paper massa fi que no sigui prou opac, per evitar la transparència de la brillantor a través de l'altra cara.
- No inclogui massa informació en la pàgina La presentació i el flux del text hauran de ser els pilars per estructurar el text. Si el text introdueix una nova idea, consideri la inserció d'una nova pàgina. El text haurà de seguir una seqüència lògica i no saltar d'un costat a un altre en la pàgina ni continuar diverses pàgines després.

- Utilitzi com a màxim dos tipus de lletres. Podria utilitzar un tipus de lletra per al text i un altre potser per als títols.
- Triï lletres clares. És preferible usar tipus de lletres clares, com per exemple: Arial, Helvètica o Times New Roman.
- Utilitzi una mida de lletra gran.
S'evitarà l'ús de lletres massa petites. Es recomana utilitzar com mínim una lletra de passada 14 per a persones amb deficiències visuals.
- Compte amb la forma de ressaltar el text. No utilitzi majúscules ni cursives en el text. Quan desitgi ressaltar una cosa, usi la negreta o el subratllat.
- Asseguri's que les il·lustracions siguin nítides.
- Observi la qualitat de les fotografies en la versió impresa. Si utilitza una fotocopiadora per obtenir còpies de la publicació, la impressió de la còpia base es farà a mitja tinta.
- Mai usi la impressió invertida (text clar sobre fons fosc). Els caràcters foscos sobre paper clar són més fàcils de llegir.
- Utilitzi colors per als dibuixos, els requadres, etc. si és possible.
- No justifiqui el text a la dreta. Una vora dreta desigual facilita la lectura d'una columna de text
- No usi guions per separar paraules llargues en el marge dret del text. Mantingui juntes les paraules.
- Números:
 - Per a les dates, utilitzi el format complet, p.e. : „Dissabte, 26 de Setembre de 1998“.
 - Els números de telèfon s'escriuran separant-los, p.ex.: 034- 22.33.44 ó 034-22 23 44.
Usi sempre caràcters numèrics i no la paraula equivalent —fins i tot per a números com el 10. Per exemple 2, 67, 239.
 - Mai empri caràcters romans.
- Inclogui encapçalaments i altres “ajudes per a la navegació“.

Tingui també en compte els següents consells pràctics:

- ✓ Garantir una àmplia difusió de la publicació, usar un format que permeti fotocopiar fàcilment el document (per exemple, A4 ó A3 doblat) i no limiti la distribució amb la inclusió del *Copyright*.

- ✓ No oblidis incloure la data en la publicació.
- ✓ Totes les publicacions de lectura fàcil hauran de ser clarament etiquetades en la pàgina del títol de manera que els usuaris puguin identificar-les amb facilitat.
- ✓

Si desitja ressaltar les principals idees de la seva publicació, podria dissenyar la pàgina central en format pòster. Aquesta pàgina podria separar-se de la publicació i col·locar-se en la paret com missatge o recordatori.

8. Altres formats - cintes magnetofòniques, vídeos, mitjans interactius

Les necessitats de les persones amb retard mental poden ser molt variades, i els documents de lectura fàcil no sempre seran accessibles per a totes les persones, especialment per als qui no poden llegir res en absolut. En ocasions, pot ser que vostè desitgi més d'un format per facilitar informació de manera que aquesta arribi a un major nombre de persones. Seguidament, s'inclouen altres formats alternatius.

Seria impossible considerar detalladament els avantatges d'altres formats en aquestes directrius o facilitar un assessorament pràctic detallat pel que fa a la producció dels mateixos. No obstant, algunes de les recomanacions incloses en els últims capítols podrien ser d'interès per generar una informació de fàcil comprensió en altres formats.

Cintes magnetofòniques

Les gravacions i el copiat de cintes és una tasca fàcil, per la qual cosa constitueixen una bona opció per a facilitar informació a les persones que no poden llegir. La majoria de les persones i de les famílies disposen de un magnetòfon, pel que és fàcil poder escoltar les cintes. Així mateix, les cintes poden ser escoltades per un grup de persones amb retard mental que motivarà després els seus posteriors comentaris per part del grup o ajudarà a un grup o a una persona a elaborar el seu pla d'acció.

El contingut textual de les cintes es guiarà pels suggeriments plasmats en aquestes directrius. A l'hora d'estructurar els comentaris, és important agrupar els conceptes similars. L'orador haurà de llegir el text de manera compassada, ni molt ràpid ni molt a poc a poc, fent una breu pausa entre frases. Quant a la gravació de cintes de major longitud, és preferible utilitzar més d'una veu i alternar el text amb la inclusió de pauses musicals i efectes de so.

Per a major informació sobre materials de fàcil comprensió en cintes magnetofòniques, consultar les Directrius COTIS.

La combinació d'una publicació il·lustrada de lectura fàcil amb cintes magnetofòniques pot potenciar la capacitat de comprensió i d'obtenció de dades sobre el procés aconseguint, a més, que la informació sigui molt més accessible per a les persones amb retard mental.

Vídeos

El vídeo és un mitjà d'informació excel·lent per a les persones amb retard mental. La combinació de la informació visual i verbal pot ser una poderosa eina i arribar a persones que tenen greus problemes per llegir i entendre un text.

Encara que la producció d'un vídeo de bona qualitat tècnica continua sent una àrdua tasca que és millor emprendre comercialment, cada vegada és més viable que les organitzacions puguin produir els seus propis vídeos amb ajuda de les noves tecnologies digitals. Els aspectes més importants relacionats amb la producció d'un vídeo és la disponibilitat d'un guió clar i coherent i que el text i les il·lustracions no canviïn amb massa rapidesa.

Mitjans interactius

Molts dels serveis per a les persones amb retard mental fan ús d'ordinadors, i cada vegada és més gran el nombre de famílies amb ordinadors, connectats en línia. Això significa que els mitjans interactius amb il·lustracions en moviment, sons i text és una altra excel·lent possibilitat de facilitar informació, la importància de la qual serà probablement cada vegada més gran en el futur. Un dels aspectes positius és que els mitjans interactius poden ajustar-se amb facilitat al nivell funcional de l'usuari. El desenvolupament de mitjans interactius per a persones amb retard mental es troba encara en la seva etapa inicial, limitada principalment pel *software* o programes de tipus educatiu. El desenvolupament d'informació a través de mitjans interactius s'haurà de fer en estreta cooperació amb els usuaris i amb les seves organitzacions de suport.

9. Material de referència i adreces de contacte

Guidelines for Easy-to-Read Materials.

Compiled by B. Tronbacke

Published by IFLA Headquarters. IFLA Professional Report núm . 54

The Hague 1997.

ISBN núm . 90-70916-64-9

(The IFLA Guidelines available in English, Spanish, French, German and Russian from: IFLA Headquarters, Prins Willem- Alexanderhof 5, 2595 BE The Hague, The Netherlands. Tel: +31 70 3140 884, Fax +31 70 3834 827, Correu Electrònic IFLA.HQ@IFLA.NL)

ILSMH European Association: Updated list of easy-to-read material in official EU languages.

Available from ILSMH European Association, Galeries de la Toison d'Or, 29

Chaussée d'Ixelles #393/35, 1050 Brussels, Belgium

COTIS Guidelines on Audio Tapis **COTIS** (Confederation of Tapi Information Services)

COTIS Project Office, 67 High Street, Tarporley, Cheshire CW6 0DP ·tel: 01829 733351

FEAPS

General Peron 32, 1 A

E-28020 Madrid

Tel.: +34-1-556 7413

Fax: +34-1-597 4105

correu electrònic: feaps@jet.es

ILSMH European Association Galeries de la Toison d'Or

29 Chaussée d'Ixelles #393/35

1050 Brussels

Belgium

Tel: +32-2- 502 28 15
Fax: +32-2- 502 80 10
correu electrònic: secretariat@inclusion-europe.org
homepage <http://www.inclusion-europe.org>

Easy-to-Read Foundation

Box 4035
10261 Stockholm
Sweden
Tel: +46-8-640 70 90
Fax: +46-8-642 76 00
correu electrònic: ll@llsiftelsen.se homepage: <http://www.llsiftelsen.es>

L'Institut Roehar Institute

Kinsmen Buiding, York University 4700 Keele Street
North York, Ontario
Canada M3J 1P3
Tel: +1 416 661-9611
Fax: +1 416 661-5701
correu electrònic: info@roehar.ca homepage: <http://indie.ca/roehar/>

Plain Language Comission

29 Stoneheads
Whaleybridge
Stockport
UK
Tel: +44 1663 733 177

Aquesta publicació ha estat subvencionada per la Comissió de les Comunitats Europees, DGV-I-4, Sector d'Integració de Persones Discapacitades.

Les entitats membres de l'Associació Europea ILSMH pertanyents a vuit dels Estats membres de la UE han acordat traduir aquesta publicació a les llengües oficials de la UE. Volem agrair per endavant el seu intens treball. Així mateix, desitgem donar les gràcies a Tina Detheridge de la Cia. Widgit Software Ltd. pel seu assessorament professional.

Aquestes directrius han estat publicades en totes les llengües oficials de la Unió Europea: Danès, Holandès, Anglès, Finlandès, Francès, Alemany, Grec, Itàlia, Portuguès, Espanyol i Suec. Les còpies poden sol·licitar-se a l'Associació Europea ILSMH, Galeries de la Toison d'Or, 29 Chaussée d'Ixelles #393/35, B-1050 Brussel·les, Bèlgica.

ISBN 2-930078-15-4

Imprès per CERCICA, cooperativa de persones amb retard mental, Cascais (Portugal).

© ILSMH European Association 1998

Aquesta publicació pot ser fotocopiada o reproduïda previ reconeixement de la font d'origen.