

La participation des personnes sourdes - aveugles :

Guide d'animation pour groupe de personnes

présentant une déficience
auditive et visuelle



Ce document se veut un guide et un aide-mémoire favorisant le déroulement des activités de groupe qui impliquent des personnes sourdes-aveugles. Il est tiré de l'expérience clinique des intervenants du Programme en surdicécité de l'IRD PQ. Ces stratégies d'animation ont été expérimentées dans le cadre du groupe L'Envol. Ce Guide n'est certainement pas exhaustif; il est appelé à s'enrichir au fur et à mesure des expériences et recommandations des intervenants et animateurs.

Matériel suggéré

Afin de pouvoir réutiliser à l'infini votre Guide, nous vous invitons à vous procurer des **feuilles transparentes scripturales** (de type acétate). Elles sont disponibles dans les magasins de papeterie et de produits de bureau.

Il s'agit de placer une feuille transparente devant le schéma de chacune des situations illustrées dans le Guide. Vous pouvez ainsi écrire sur la pellicule plastifiée l'attribution des places (**qui** est placé **où**) en suivant le plan de salle sous-jacent, l'ajout d'accessoires et vos notes personnelles.

Table des matières

Situation 1

Conférence avec animateur unique,
échanges minimaux entre participants _____ 5

Situation 2

Conférence avec animateur, échanges entre participants _____ 7

Situation 3

Accueil prolongé suivi d'échanges en petits groupes _____ 9

Situation 4

Accueil très court suivi d'échanges en petits groupes _____ 11

Situation 5

Activités de groupe (jeux, bingo, etc.) _____ 13

Situation 6

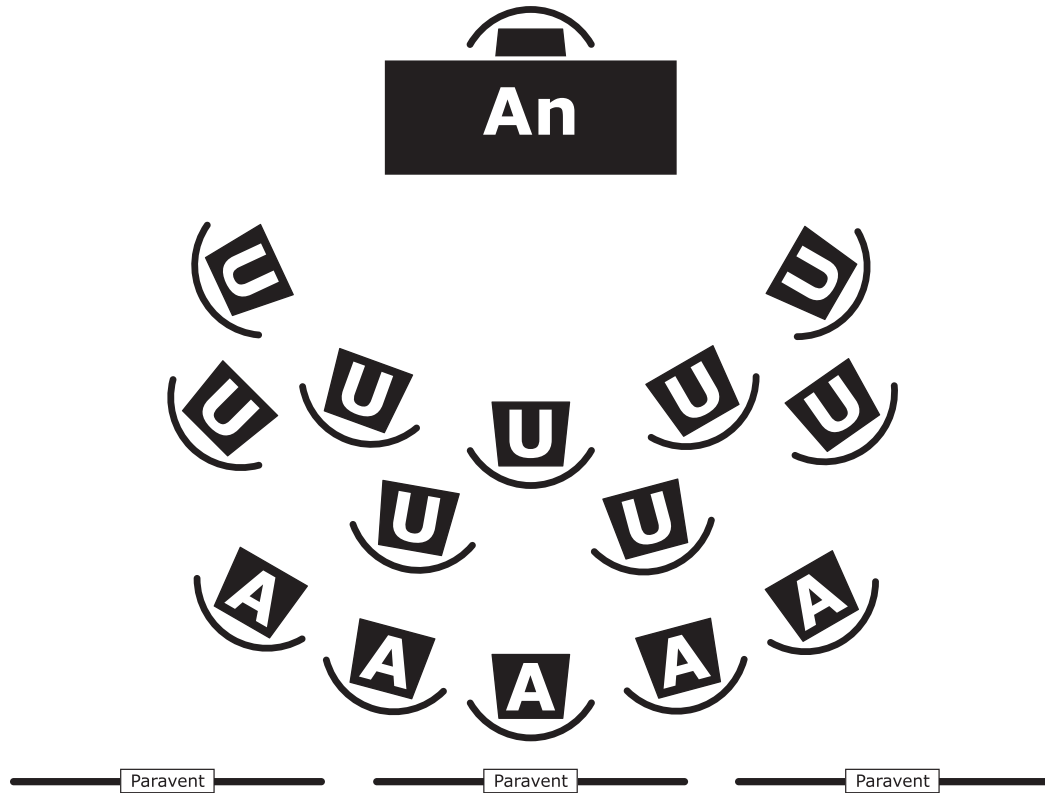
Accueil prolongé suivi de rencontres individuelles _____ 15

Situation 1

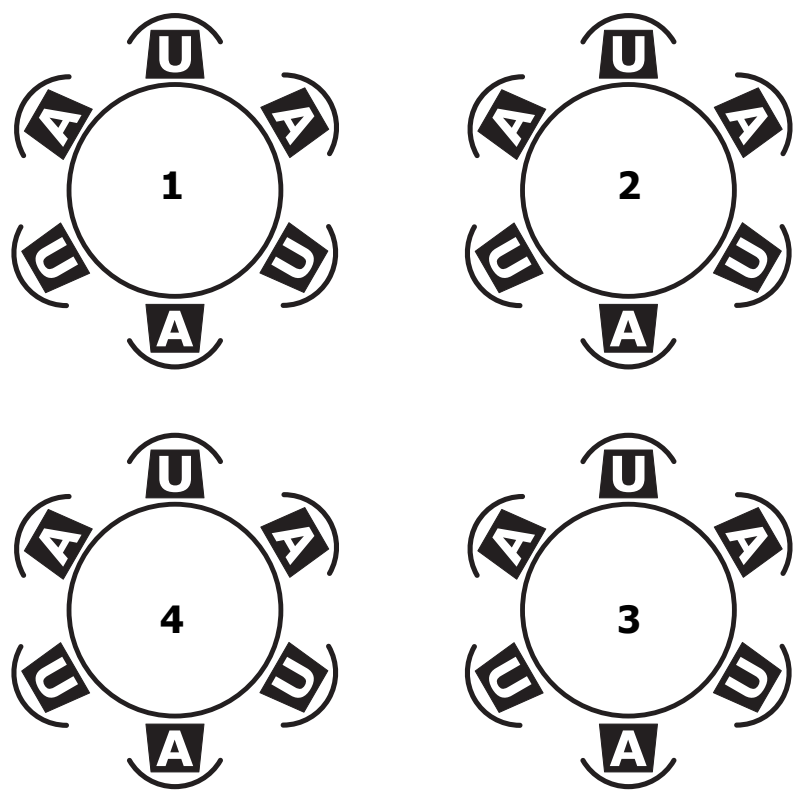
Conférence avec animateur unique,
échanges minimaux entre participants

- An = Animateur
- U = Usager
- A = Accompagnateur

Accueil - CAPSULE de réadaptation



Socialisation



Système d'amplification suggéré :

FM Listen (récepteurs individuels) ou champ libre

Stratégies d'accès à l'information :

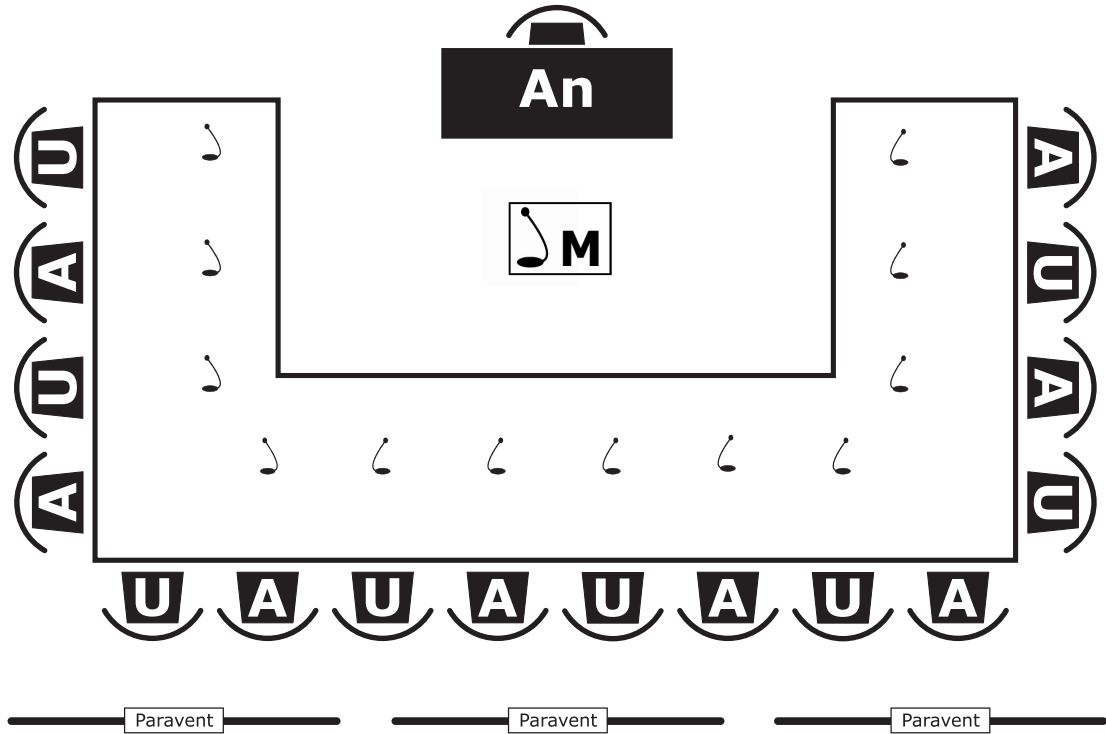
- S'assurer d'un éclairage optimal;
- Décrire le plan de salle et les participants (qui et où);
- Chaises dos à la fenêtre, bien espacées;
- Personnes sourdes-aveugles à l'avant, accompagnateurs à l'arrière;
- Élimination des bruits ambiants (fermer les portes);
- Ne pas tourner le dos aux participants;
- Restreindre les supports visuels ou faire les adaptations nécessaires pour favoriser l'accessibilité;
- Tour de parole, une seule personne à la fois doit parler;
- Échanges/questions reformulées si l'intervention n'a pas été comprise (tout passe par l'animateur);
- Répéter les interventions des gens et identifier qui a parlé;
- Rappeler les consignes d'utilisation du FM (l'accompagnateur ne doit pas s'adresser à l'utilisateur qui porte un récepteur FM);
- Si des personnes ont recours à des interprètes oraux/gestuels/tactiles, prévoir l'aménagement et l'équipement nécessaires (lampe, table, etc.).

Situation 2

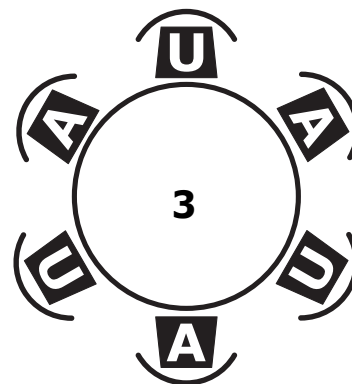
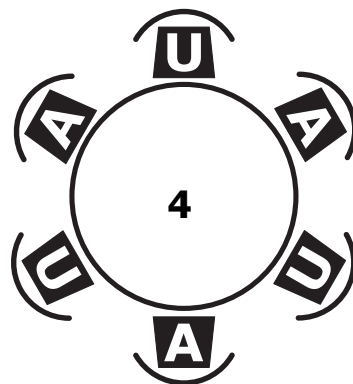
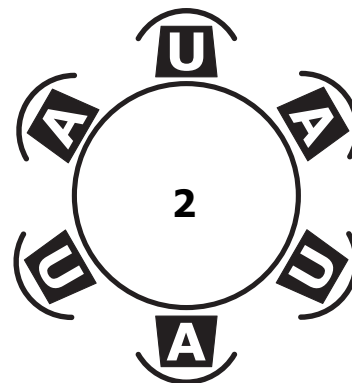
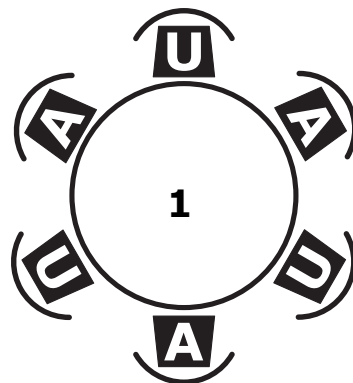
Conférence avec animateur,
échanges entre participants

An = Animateur
U = Usager
A = Accompagnateur
M = Micro maitre

Accueil - CAPSULE de réadaptation



Socialisation



Système d'amplification suggéré :

Multimicrophones et FM Listen (récepteurs individuels)

Stratégies d'accès à l'information :

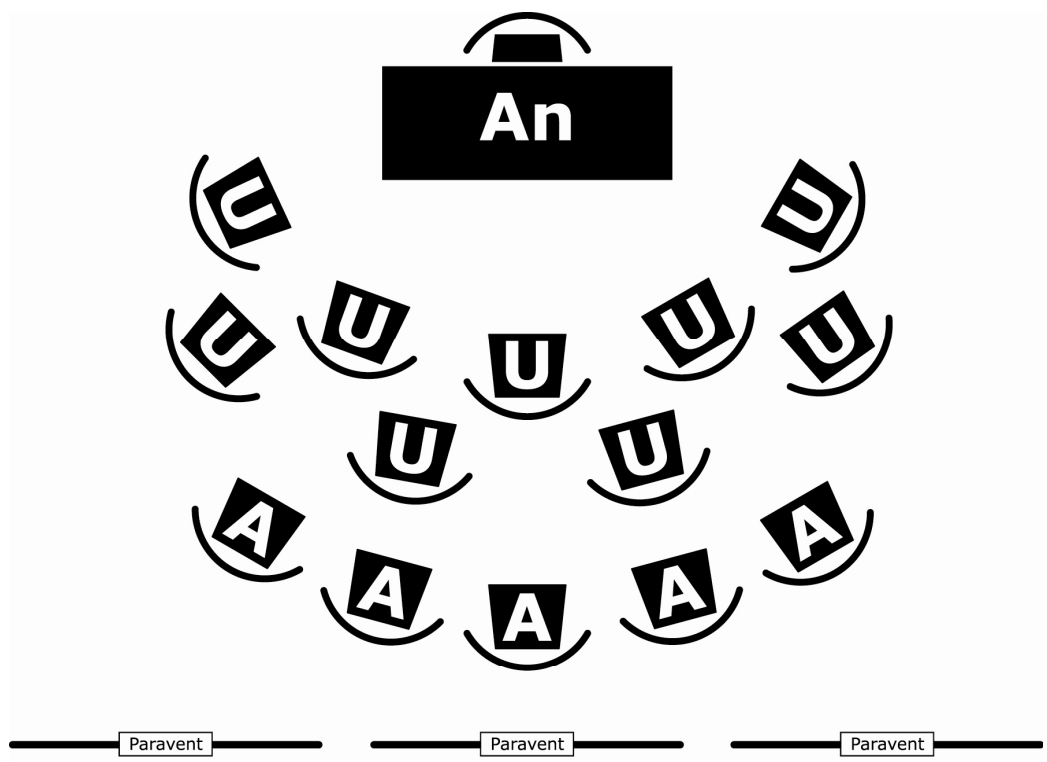
- S'assurer d'un éclairage optimal;
- Décrire le plan de salle et les participants (qui et où);
- Personnes sourdes-aveugles assises à côté de leur accompagnateur/ intervenant;
- Élimination des bruits ambiants (fermer les portes);
- Ne pas tourner le dos aux participants;
- Restreindre les supports visuels ou faire les adaptations nécessaires pour favoriser l'accessibilité;
- Celui qui veut parler lève la main et lorsque l'animateur lui donne la parole, lui-même ou son accompagnateur active son micro. Il s'identifie. Il ferme le micro après son intervention;
- Échanges/questions reformulées si l'intervention n'a pas été comprise (tout passe par l'animateur);
- Répéter les interventions des gens et identifier qui a parlé;
- Rappeler les consignes d'utilisation du FM (l'accompagnateur ne doit pas s'adresser à l'usager qui porte un récepteur FM);
- Si des personnes ont recours à des interprètes oraux/gestuels/tactiles, prévoir l'aménagement et l'équipement nécessaires (lampe, table, etc.).

Situation 3

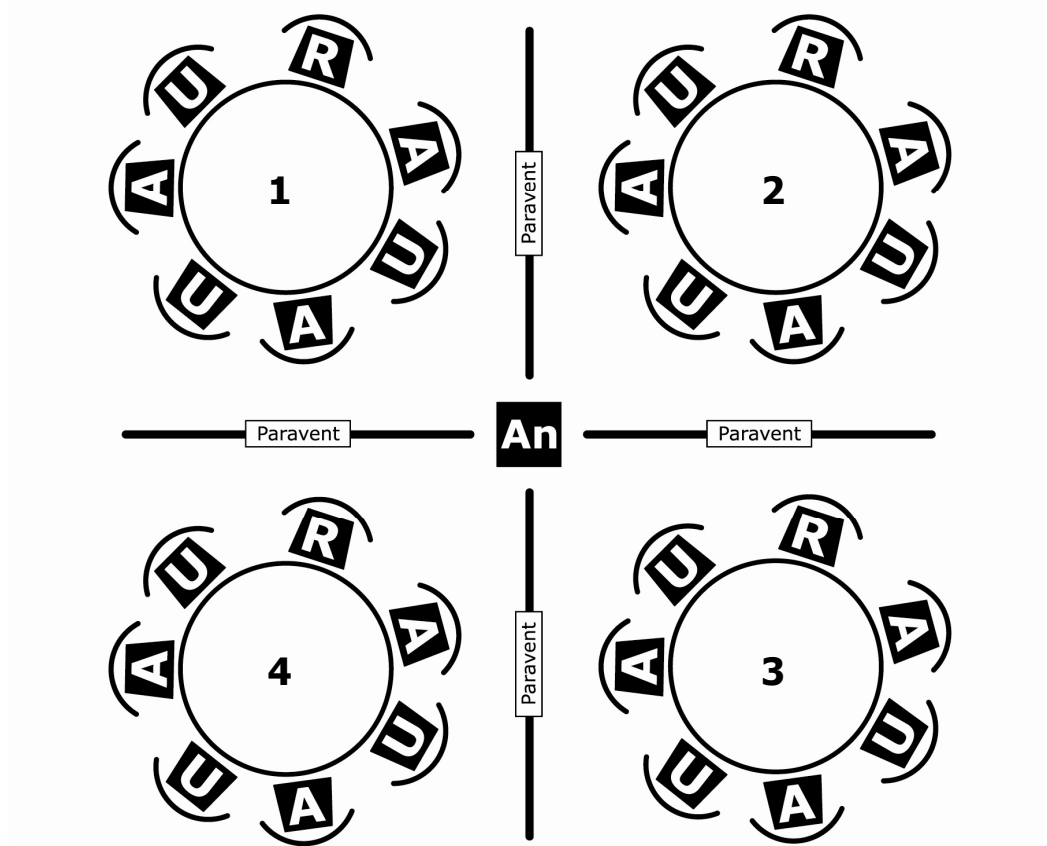
Accueil prolongé suivi d'échanges en petits groupes

- An = Animateur
- U = Usager
- A = Accompagnateur
- R = Responsable

Accueil



CAPSULE de réadaptation - Socialisation



Système d'amplification recommandé :

Champ libre ou FM Listen (récepteurs individuels pour l'accueil et les consignes)

Stratégies d'accès à l'information :

- S'assurer d'un éclairage optimal;
- Éliminer les bruits ambiants (fermer les portes);
- Si des personnes ont recours à des interprètes oraux/gestuels/tactiles, prévoir l'aménagement et l'équipement nécessaires (lampe, table, etc.);

Pour l'accueil :

- Personnes sourdes-aveugles à l'avant, accompagnateurs à l'arrière;
- Ne pas tourner le dos aux participants;
- Échanges/questions reformulées si l'intervention n'a pas été comprise (tout passe par l'animateur);
- Répéter les interventions des gens et identifier qui a parlé;
- Rappeler les consignes d'utilisation du FM (l'accompagnateur ne doit pas s'adresser à l'utilisateur qui porte un récepteur FM);

Pour la capsule de réadaptation (échanges) :

- Déterminer à l'avance qui sera à quelle table;
- Identifier un animateur responsable **par table** qui dirigera les échanges, s'assurera du tour de parole, transmettra les consignes et reformulera au besoin;
- Identifier les participants de la table et l'endroit où ils sont assis;
- L'animateur se place au centre des tables;
- Personnes sourdes-aveugles assises à côté de leur accompagnateur.

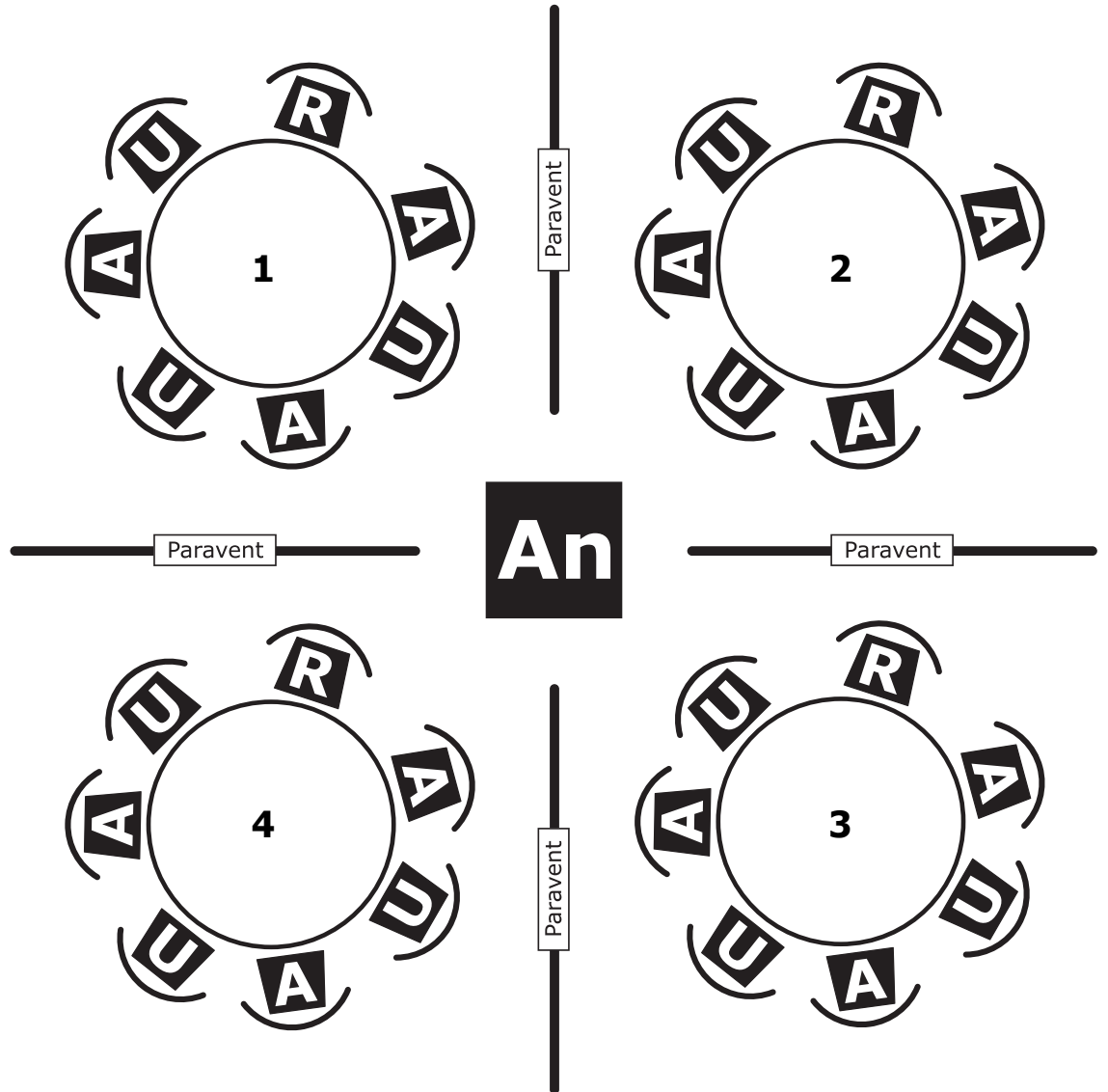
Suggestion : Après l'accueil, déplacer les participants. Prévoir à l'avance les personnes qui aideront au déplacement des tables (si nécessaire), des paravents et des participants. Par exemple, les accompagnateurs peuvent s'occuper de leurs usagers alors que les intervenants peuvent déplacer les meubles. S'il y a retour en grand groupe, utiliser les stratégies de communication de la situation 1.

Situation 4

Accueil très court suivi d'échanges en petits groupes

- An = Animateur
- U = Usager
- A = Accompagnateur
- R = Responsable

Accueil - CAPSULE de réadaptation et socialisation



Système d'amplification suggéré :

Champ libre ou FM Listen (récepteurs individuels pour l'accueil et les consignes seulement)

Stratégies d'accès à l'information :

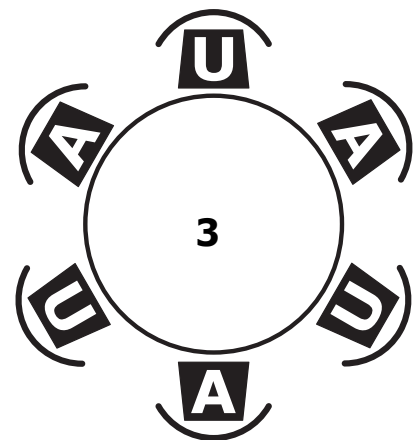
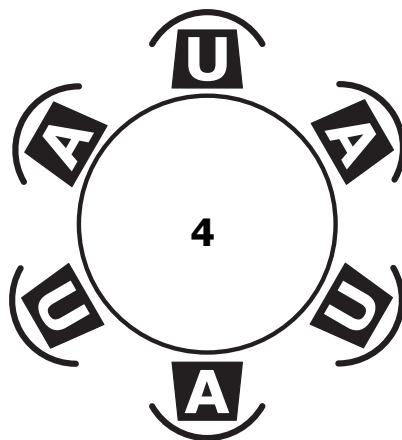
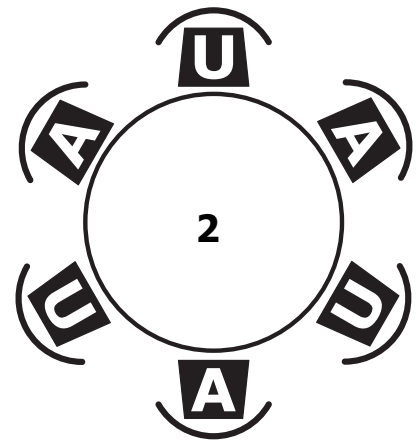
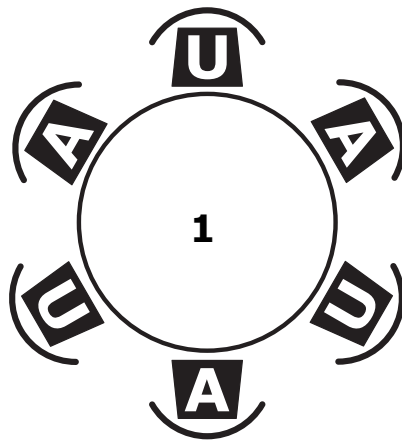
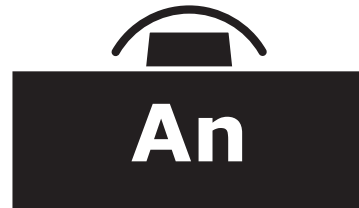
- S'assurer d'un éclairage optimal;
- Décrire le plan de salle et les participants (qui et où);
- Personnes sourdes-aveugles assises à côté de leur accompagnateur/intervenant;
- Éliminer les bruits ambiants (fermer les portes);
- Identifier à l'avance qui sera à quelle table;
- Identifier les participants de la table et l'endroit où ils sont assis;
- L'animateur se place au centre des tables;
- Tour de parole, une seule personne à la fois doit parler;
- Échanges/questions reformulées si l'intervention n'a pas été comprise (tout passe par l'animateur);
- Répéter les interventions des gens et identifier qui a parlé;
- Rappeler les consignes d'utilisation du FM (l'accompagnateur ne doit pas s'adresser à l'utilisateur qui porte un récepteur FM);
- Identifier un animateur responsable **par table** qui dirigera les échanges, s'assurera du tour de parole, transmettra les consignes et reformulera au besoin;
- Si des personnes ont recours à des interprètes oraux/gestuels/tactiles, prévoir l'aménagement et l'équipement nécessaires (lampe, table, etc.).

Situation 5

Activités de groupe (jeux, bingo, etc.)

An = Animateur
U = Usager
A = Accompagnateur

Accueil - CAPSULE de réadaptation et socialisation

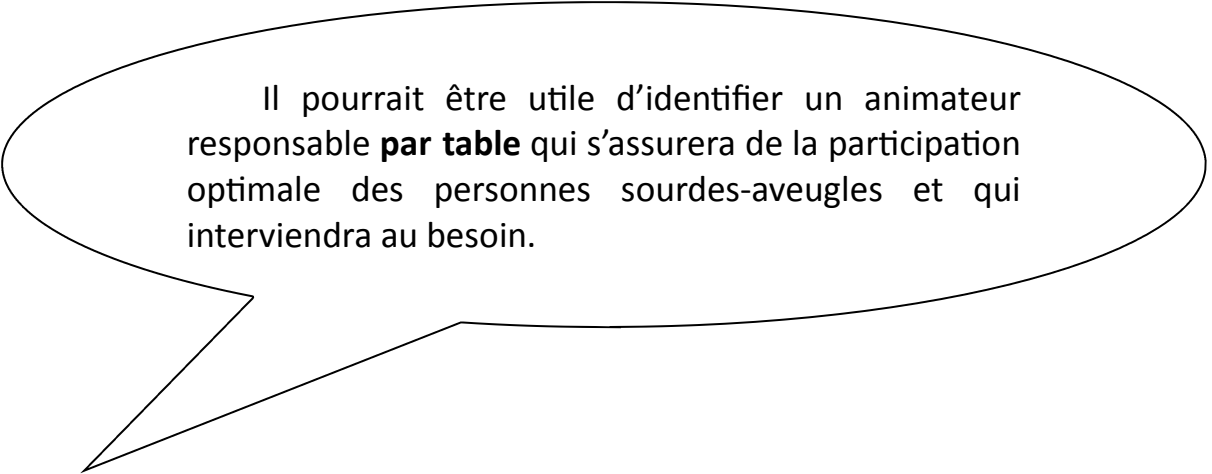


Systeme d'amplification suggere :

Champ libre ou FM Listen (recepteurs individuels)

Strategies d'accès à l'information :

- S'assurer d'un eclairage optimal;
- Decrire le plan de salle et les participants (qui et où);
- Personnes sourdes-aveugles assises à cote de leur accompagnateur/intervenant;
- Eliminer les bruits ambiants (fermer les portes);
- Determiner à l'avance qui sera assis à quelle table;
- Identifier les participants de la table et l'endroit où ils sont assis;
- Prevoir le support visuel (tableau, crayons gras, etc.);
- Utiliser le materiel adapte en sachant à l'avance, si possible, lequel est utilise par chaque participant;
- Les interventions significatives sont reformulees par l'animateur et il identifie qui a parle;
- Rappeler les consignes d'utilisation du FM (l'accompagnateur ne doit pas s'adresser à l'utilisateur qui porte un recepteur FM);
- Si des personnes ont recours à des interpretes oraux/gestuels/tactiles, prevoir l'aménagement et l'équipement necessaires (lampe, table, etc.).



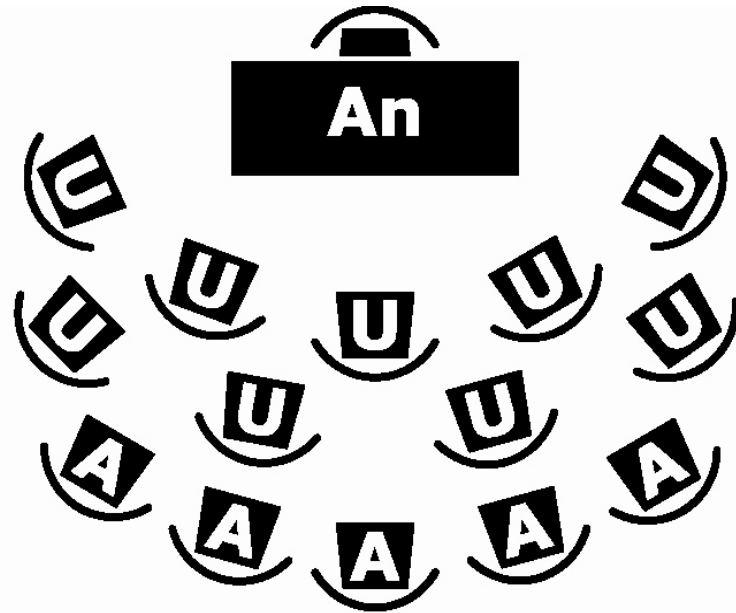
Il pourrait être utile d'identifier un animateur responsable **par table** qui s'assurera de la participation optimale des personnes sourdes-aveugles et qui interviendra au besoin.

Situation 6

Accueil prolongé suivi de rencontres individuelles pendant que le groupe socialise

- An = Animateur
- U = Usager
- A = Accompagnateur
- R = Responsable

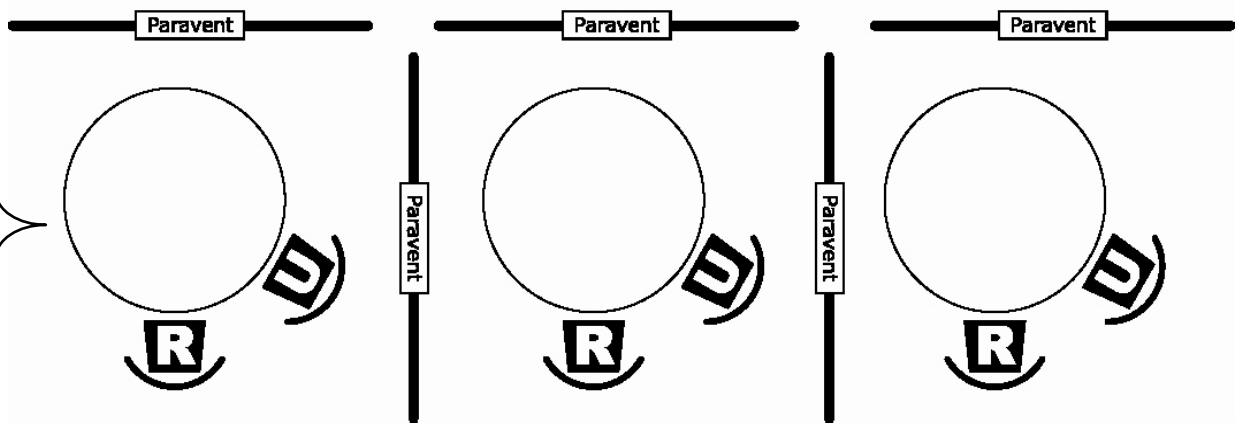
Accueil



Socialisation



CAPSULE de réadaptation



Systeme d'amplification suggere :

Champ libre ou FM Listen (recepteurs individuels pour l'accueil et les consignes seulement)

Strategies d'accès à l'information :

- S'assurer d'un éclairage optimal;
- Décrire le plan de salle et les participants (qui et où);
- Personnes sourdes-aveugles assises à côté de leur accompagnateur/intervenant;
- Éliminer les bruits ambiants (fermer les portes);
- Identifier à l'avance qui sera à quelle table;
- Tour de parole, une seule personne à la fois doit parler;
- Échanges/questions reformulées si l'intervention n'a pas été comprise (tout passe par l'animateur);
- Répéter les interventions des gens et identifier qui a parlé;
- Rappeler les consignes d'utilisation du FM (l'accompagnateur ne doit pas s'adresser à l'utilisateur qui porte un récepteur FM);
- Identifier un animateur responsable **par table** qui s'assurera du bon déroulement de l'activité et de la compréhension de l'utilisateur;
- Si des personnes ont recours à des interprètes oraux/gestuels/tactiles, prévoir l'aménagement et l'équipement nécessaires (lampe, table, etc.).

L'accueil peut inclure un **tour de parole** pour identifier les participants à la rencontre.

Quelques **stratégies** recommandées au **responsable** de cette tâche...

- S'identifier quand on prend la parole;
- Parler dans le micro d'une voix normale;
- Parler légèrement plus lentement;
- Faire des phrases courtes;
- Faire des pauses entre les phrases;
- Annoncer un changement de sujet, la fin d'un sujet;
- En cas d'incompréhension, reformuler, dire en d'autres mots;
- Respecter le tour de parole, une personne à la fois;
- Annoncer ce qu'on va faire afin d'éviter de surprendre la personne qu'on approche;

Les personnes sourdes-aveugles ont besoin d'un temps plus long pour intégrer l'information; il y a un délai.

Ex. : « Je vais passer le micro en commençant par la rangée à l'avant, à gauche. »

- Toucher doucement la personne pour l'avertir que c'est son tour de parler;
- Prendre le temps de se placer, la personne peut prendre ou non le micro;
- Placer le micro près du menton, ni trop près, ni trop loin de la bouche;
- Une fois l'intervention terminée, aviser qu'on reprend le micro;

Ex. : « Merci monsieur X. » ou « Je passe la parole à votre voisin de gauche. »

- S'il y a des questions, les reformuler dans le micro et identifier qui a parlé;

... et **quelques-unes** à rappeler aux **participants**

- Avec un récepteur FM, la personne entend ce qui vient du micro. Elle ne peut savoir d'où provient le son ou la voix;
- L'accompagnateur ne doit pas s'adresser à l'utilisateur qui porte un récepteur mais passer par l'animateur;
- Si une personne veut prendre la parole, elle lève la main. L'animateur lui donne la parole en la nommant. Ensuite, soit il lui passe le micro, soit il répète la question avant de répondre.

Et, **en tout temps**, chaque animateur...

- Décrit la disposition de la salle (cela inclut l'emplacement et la numérotation des tables, l'emplacement des participants);
- S'identifie quand il prend la parole;
- Parle d'une voix normale;
- Parle légèrement plus lentement;
- Articule bien, sans exagérer;
- Fait des phrases courtes;
- Fait des pauses entre les phrases;
- Annonce un changement ou la fin d'un sujet;
- En cas d'incompréhension, reformule, dit en d'autres mots;
- Décrit tout ce qui se passe, la situation présente, les imprévus, les arrivées, les départs.

Et surtout... **Bonnes rencontres!!!**

Programme en surdicécité

IRD PQ

525, boulevard Wilfrid-Hamel

Québec (Québec) G1M 2S8

Téléphone : 418 529-9141

Site Internet : www.irdpq.qc.ca

Auteure : Danielle Cloutier, audiologiste

© Institut de réadaptation en déficience physique de Québec (IRD PQ),
2013

Dépôt légal — 3^e trimestre 2013

Bibliothèque nationale du Québec

Bibliothèque nationale du Canada

ISBN 978-2-922242-66-9

