

The infographic features a collection of circular icons, each containing a stylized illustration of a person in a specific profession or role, accompanied by a symbolic icon. The professions include a driver (steering wheel), a painter (roller), a doctor (stethoscope), a journalist (microphone), a lawyer (scales), and others. The background is a light gray sketch of an industrial and urban landscape, including a tall tower, a factory, and oil rigs.

يناير 2017

**الخدمات التيسيرية المقدمة
للأشخاص المكفوفين والأشخاص
ضعاف البصر**

يناير 2017

الطبعة 1



المحتويات

1.	مقدمة	6
6	ما هي الإعاقة البصرية؟	6
2.	ما هي الخدمات التيسيرية؟	7
7	الخدمات التيسيرية ومعايير أفضل الممارسات	7
3.	ما هو مدى شيوع الإعاقات البصرية؟	9
4.	دليل آداب التعامل والتخاطب مع الأشخاص ضعاف البصر	11
11	كلمة حول اللغة عند التحدث عن الإعاقة	11
12	الاجتماع بالأشخاص المكفوفين والأشخاص ذوي الإعاقة البصرية	12
14	دراسة الحالة (1)	14
5.	تقديم الخدمات التيسيرية	16
16	التوظيف والاختيار	16
16	الوصف الوظيفي	16
17	إعلانات الوظائف واجتذاب مقدمي الطلبات	17
17	استثمارات طلبات التوظيف	17
18	المقابلات الشخصية	18
19	دراسة الحالة (2) الجزء الأول	19
20	اختبار	20
20	الاحتفاظ بالموظف	20
21	التعريف والتدريب	21
21	ترتيبات العمل للاحتفاظ بالموظفين	21
22	مكان العمل	22
23	دراسة الحالة (2) الجزء الثاني	23
24	الأجهزة	24
6.	الإطار التنظيمي في المملكة العربية السعودية	26
7.	المؤسسات المفيدة	29
8.	الشركاء المتعاونون	34



1. مقدمة

هذا الدليل هو واحد من سلسلة من الأدلة التي يصدرها صندوق تنمية الموارد البشرية لتقديم الإرشادات العملية لأصحاب العمل بشأن مواضيع محددة تتعلق بتوظيف الأشخاص ذوي الإعاقة. وسوف يكون هذا الدليل مفيدًا بشكل خاص لمدراء الموارد البشرية، والمدراء المشرفين، وفروع صندوق الموارد البشرية، ومراكز طاقات، ومكاتب التوظيف، وأي خدمات أخرى تهدف إلى تشجيع توظيف الأشخاص ذوي الإعاقة.

ما هي الإعاقة البصرية؟

المصطلح «الإعاقة البصرية» يشير إلى الأشخاص الذين لديهم ضعف بسيط إلى حاد في البصر. وقلّة من الناس الذين لديهم إعاقة بصرية يعتبرون مكفوفين بالكامل، ولهذا قد يكون لدى موظفيك مستويات إبصار متفاوتة. على سبيل المثال:

- الأشخاص المكفوفين.
- الأشخاص فاقدي الرؤية المركزية أو فاقدي الرؤية إلى الجانبين.
- الأشخاص المصابين بتغيّر الرؤية أو بتبّع الرؤية.

هناك العديد من أسباب الإعاقة البصرية – بعض الأشخاص يولدون بإعاقة بصرية، وآخرون يرثون الحالة البصرية، والبعض يفقدون البصر نتيجة حادث، أو بعد الإصابة بمرض أو نتيجة تقدم العمر.

الكثير من الأشخاص ذوي الإعاقات البصرية يستطيعون العيش باستقلالية، معتمدين على ما تبقى من بصرهم أو باستخدام وسائل مساعدة على الحركة، ومنها على سبيل المثال العصا البيضاء، أو تطبيق تحديد المواقع الجغرافية «جي بي إس» للإرشاد أثناء الحركة. وتكون درجة وطبيعة الإعاقة البصرية مختلفة من شخص إلى آخر.



2. ما هي الخدمات التيسيرية ؟

الخدمات التيسيرية هي طريقة لإزالة العوائق التي تعترض سبيل الشخص ذو الإعاقة للقيام بعمله. على سبيل المثال، تغيير مكان عمله، أو الطريقة التي يمارس فيها عمله، أو تزويده بأجهزة لمساعدته.



الخدمات التيسيرية ليست علاجاً خاصاً، بل هي وسيلة لمعاملة الأشخاص بطريقة مختلفة من أجل إتاحة فرصة متكافئة للجميع للنجاح في عملهم.

يمكن أن تكون الخدمات التيسيرية بسيطة وغير باهظة التكلفة ويمكن أن تكون مجدية من الناحية العملية. وبدون الخدمات التيسيرية، يمكن أن لا يتقدم المرشحون الجيدون لشغل الوظائف ويمكن بالتالي خسارة موظفين جيدين. وتتفاوت الاحتياجات الدقيقة من شخص إلى آخر. ويجب دائماً سؤال الأشخاص المكفوفين وضعاف البصر عن الأشياء التي يحتاجونها.

الخدمات التيسيرية ومعايير أفضل الممارسات

الكثير من الأشخاص المكفوفين أو الأشخاص ضعاف البصر لا يعتبرون أنفسهم أشخاصاً ذوي إعاقة. وعلى الرغم من ذلك، ينبغي على أصحاب العمل تقديم الخدمات التيسيرية لأي موظف يمكن أن يواجه عوائق في العمل بسبب إعاقة أو حالة صحية - حتى ولو لم يتم تشخيصها كإعاقة أو حتى لو لم يتقبلها ذلك الشخص على أنها إعاقة.



المعيار المتعارف عليه للممارسة الأفضل هو جعل الخدمات التيسيرية «معقولة» لأي شخص يحتاج إليها لكي يعمل بفاعلية ويسهم بشكل كامل لمنشأته.

سوف يرغب معظم أصحاب العمل في معرفة ما هو «معقول». نقطة الانطلاق المناسبة لتعريف ما هو معقول تتمثل بالقيام بما يبدو منصفاً وعادلاً للشخص وللآخرين الذين يعملون لدى صاحب العمل بما يتناسب مع حجم المنشأة ومواردها.



يحتوي هذا الدليل على إرشادات تساعدك على الوصول إلى معايير أفضل الممارسات.

لتحديد معايير أفضل الممارسات:

- قم بترتيب مشاركة الأفراد في وضع الحلول واحترام حقوقهم في المحافظة على السرية.
- قد تحتاج إلى تغيير طريقة تعاملك مع الأشخاص لتتسم معاملتك لهم بالإنصاف.
- لا تضع أي افتراضات حول ما يمكن أو لا يمكن للأشخاص القيام به.
- التأكد من أن كل شخص يعلم ما هو نطاق مسؤولية العمل المطلوب منه ومتى يجب عليه القيام بالعمل المطلوب منه.



3. ما هو مدى شيوع الإعاقات البصرية؟

على الصعيد العالمي:

وفقاً لتقديرات منظمة الصحة العالمية في العام 2010، بلغ عدد الأشخاص الذين لديهم ضعف في البصر 285 مليون نسمة، منهم 39 مليون شخص كفيف¹.



على الصعيد الوطني:

ربما لا تمثل البيانات الوطنية المقدمة في الدليل عدد الباحثين عن العمل من ذوي الإعاقة في المملكة العربية السعودية حتى تاريخ 31 يناير 2017 بشكل كامل.

استُخلصت البيانات الواردة أدناه من الإجابات على استبيان الإعاقة والتي ذكرها باحثون عن العمل مسجلون في بوابة العمل الوطنية. عند الإجابة عن استبيان الإعاقة قام الباحثون عن العمل بالإشارة بأنفسهم إلى/ بالإعلان بأنفسهم عن وجود ضعفاً وظيفياً لديهم، وعليه فإن هذه العملية عرضة لوجود إشارة إيجابية زائفة بوجود ضعف وظيفي حيث أنّ الباحثين عن العمل يقومون بتعبئتها بأنفسهم، غير أن هذه العملية تخفف من خطر عدم التعرف على الأشخاص الذين لديهم احتياجاتٍ للترتيبات التيسيرية في مكان العمل.

فيما بين عامي 2013 إلى 2016² قام 101,517 من الباحثين عن العمل بالإفادة ذاتياً عن أنّ لديهم ضعفاً وظيفياً ذا علاقةً بالإبصار.

بالإضافة إلى ذلك، وفي نفس الفترة، قام 342,084 من الباحثين عن العمل بالإفادة ذاتياً عن أنّ لديهم ضعفاً وظيفياً متعدّداً والذي قد يشمل ضعفاً وظيفياً ذا علاقةً بالإبصار.³

1. http://www.who.int/features/factfiles/blindness/blindness_facts/ar



101,517 من الباحثين عن العمل بالإفادة ذاتيًا عن أن لديهم
ضعفًا وظيفيًا ذو علاقةٍ بالسمع.



342,084 من الباحثين عن العمل بالإفادة ذاتيًا عن أن لديهم تحديًا وظيفيًا متعدّدًا والذي قد يشمل
ضعفًا وظيفيًا ذا علاقةٍ بالسمع.



إضطرابات التواصل اللغوي



متلازمة داون



الإكتئاب



إصابة العمود الفقري



الأشخاص المكفوفين
وضعاف البصر



الأشخاص الصم
وضعاف السمع

غالبًا ما يعتقد أصحاب العمل أنه من الصعب توظيف الأشخاص المكفوفين والأشخاص ضعاف البصر. وهذه التصورات المغلوطة تشمل الاعتقاد بأنهم يكونون محدودين بوظائف معينة. غير أن الأشخاص ذوي الإعاقة البصرية يستطيعون القيام بمعظم الوظائف، كما يستطيعون أظهار نفس القدرة في العمل كأى شخص آخر في حال حصولهم على التدريب والمساندة.

من المحتمل أن تضطر إلى إدارة شخص يُصبح مكفوفًا أو ضعيف السمع، حتى لو لم يكن أحدهم يعمل لديك حاليًا، حيث أن معظم الأشخاص ذوي الإعاقة يكتسبون هذه الإعاقة أثناء حياتهم العملية.

بالتحدث بانتظام مع الموظفين عن عملهم، على سبيل المثال إجراء اجتماعات شخصية مع الموظف، يمكن أن تتمكن من التعرف على الصعوبات التي يواجهها موظف لديه ضعف في بصره. وسوف يتيح لك ذلك فرصة للتحدث بشأن الخدمات التيسيرية لتمكين الموظف من العمل بكفاءة أكبر.

2. تُجمع بيانات الإعاقة منذ عام 2013 ، وقد لا تمثّل البيانات القديمة الباحثين عن العمل من ذوي الإعاقة في المملكة العربية السعودية بشكل كامل.

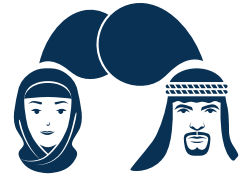
3. في فئة الضعف الوظيفي « المتعدد» لا تقدم استبانة توافق تقريراً عن عدد الباحثين عن العمل لكل نوع من أنواع الضعف الوظيفي ، فذلك الرقم يشمل الأشخاص الذين لديهم ضعف وظيفي ذو صلةً بالإبصار ولكن الأشخاص ذوي الضعف الوظيفي ذي الصلة بالإبصار داخل فئة «المتعدد» هذه يبقى مجهولاً



4. دليل آداب التعامل والتخاطب مع الأشخاص ذوي الإعاقة

كلمة حول اللغة المستخدمة عند التحدث عن الإعاقة

عند التحدث عن الإعاقة، من المهم أن نستخدم مصطلح «الشخص (أو الأشخاص) ذو الإعاقة». وكلمة «الشخص» أو «الأشخاص» وكلمة «الإعاقة» تفصل عن عمد بكلمة «ذو» للتشديد على أن الإعاقة لا تحدد أو تصف الشخص ككل.



مصطلح «الإعاقة البصرية» يشمل الأشخاص ذوي ضعف البصر بمختلف درجاته والأشخاص المكفوفين.

هناك فارق بين الأشخاص المكفوفين والأشخاص ضعاف البصر، وبالتالي ينبغي تفادي استخدام المصطلحين كما لو كانا متماثلين.

لمزيد من المعلومات حول آداب السلوك والتواصل، أنظر «دليل آداب وقواعد التخاطب مع الأشخاص ذوي الإعاقة» الصادر من صندوق تنمية الموارد البشرية.

<https://www.hrdf.org.sa/Page/Tawafuq>



الاجتماع بالأشخاص المكفوفين والأشخاص ضعاف البصر

هناك الكثير من درجات وأنواع الإعاقات البصرية، والطرق المختلفة للأشخاص المكفوفين والأشخاص ضعاف البصر يتواصلون من خلالها. وفيما يلي بعض النصائح التي تساعدك أثناء التواصل مع شخص كفيف وذو ضعف:



- عليك بالتعريف عن نفسك وعن أي أشخاص آخرين موجودين. اذكر بوضوح مكان وقوف أو جلوس الأشخاص.
- إذا كنت تتحدث ضمن مجموعة، من المفيد أن تذكر اسم الشخص الذي توجه الحديث إليه. وينبغي على الأشخاص التعريف بأنفسهم قبل التحدث.
- عند الرغبة في المصافحة، قل «هل نتصافح؟»
- قبل عرضك لتقديم المساعدة، اسأل الشخص عن الطريقة التي يمكنك فيها تقديم المساعدة. فإذا طلب الشخص مساعدة، قل له «هل أستطيع إعطاءك ذراعي؟» وليس الإمساك بذراعه. هذا يعطيك القدرة على التوجيه، بدلاً من «دفع» الشخص.
- تذكر أن معظم الأشخاص ذوي الإعاقة البصرية لا يزالوا قادرين على الرؤية.
- إذا كنت تقوم بتوجيه شخص، أخبره عندما تصبح أمامه درجات أو سلالم أو منحدرات أو عوائق أخرى. وفي حالة الدرجات والسلالم والمنحدرات أخبره ما إذا كان الاتجاه صعوداً أو نزولاً.



- عندما تعرض على شخص مقعدًا للجلوس، قم بتوجيه يد الشخص إلى ظهر أو ذراع المقعد، وأخبره بذلك.
- إذا كنت ترغب في ترك شخص ذو إعاقة بصرية في مكان غير مألوف له، عليك إخبار ذلك الشخص بأنك سوف تتركه وطمّنته بتوصيله إلى شخص آخر.
- عند الدخول إلى مكان غير مألوف، يجب عليك إعطاء وصف موجز للمخطط العام للمكان.



دراسة حالة (1)



محمد - تجاوز التحديات باستخدام التكنولوجيا المساعدة

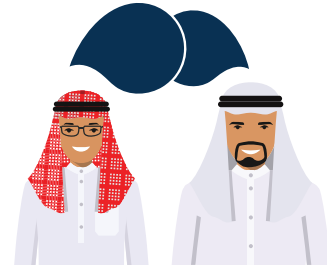


15 سنة
← ←



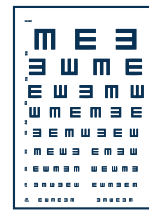
كان محمد يعمل صحفيًا في مجلة صغيرة على شبكة الإنترنت بمدينة جدة لمدة تزيد عن خمس سنوات. وكان يستخدم نظارات لمدة تزيد عن 15 سنة ولكنه لاحظ أن بصره أخذ في التدهور. وبدأ يشعر بصداع عند استخدام حاسب آلي. كما كان يواجه صعوبات في قراءة محتويات شاشته. ونتيجةً لذلك كانت أخطاء محمد كثيرة عند كتابة المقالات وتحريرها.

لاحظ رئيس محمد المباشر واسمه عبدالله أن محمد أخذ في الفترة الأخيرة يرتكب أخطاءً. اجتمع عبدالله بـمحمد لمناقشة الأسباب المحتملة لذلك واستكشف ما يمكن عمله لمساعدته للقيام بمهامه.



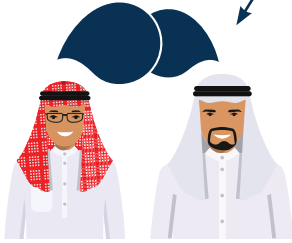
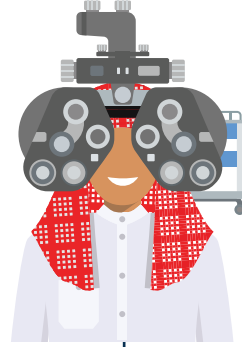
قام محمد بإخبار عبدالله عن الصعوبات التي يواجهها في الكتابة والتحرير.

اقترح عبدالله على محمد زيارة طبيب والخضوع لفحص طبي مغطى ببوليصة التأمين الطبي التي تقدمها الشركة.





أكد الطبيب أن بصر محمد قد ضعف بشكل كبير منذ التحاقه بالعمل. كما أخبر محمد بأن المرضى الآخرين ذوي الحالات المشابهة استخدموا تطبيق تحويل الحديث إلى نصوص وبرمجيات قراءة الشاشة في عملهم لتجاوز الصعوبات المشابهة. وتتيح برمجية تحويل الحديث إلى نصوص لمحمد إمكانية نطق الكلمات بدلاً من طباعتها، وتقوم برمجية قراءة الشاشة بقراءة النص الظاهر على الشاشة بصوت عالٍ.



اجتمع محمد وعبدالله بعد المعاينة في المستشفى. ولم يكن عبدالله ملقاً بالتكنولوجيا المساعدة، غير أنه اتصل بصندوق تنمية الموارد البشرية - برنامج توافق حيث إنه كان قد أكمل تدريبه لديه في السابق حول الأدوات التيسيرية في مكان العمل.

يدعم صندوق تنمية الموارد البشرية - برنامج توافق تقديم البرمجيات المطلوبة للعمل. وقد بدأ محمد أيضًا باستخدام مزايا التواصل في جهاز الآيفون لأغراض عمله وفي حياته الشخصية.

توافق
Tawafuq

صندوق تنمية الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND



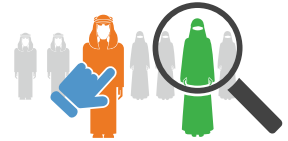
بعد تعلم كيفية استخدام البرمجيات، وجد محمد أنه لا يحتاج إلى إرهاق عينه بقراءة النص ولم يعد يصاب بالصداع. وانخفض عدد أخطائه في العمل بشكل كبير. وبالإضافة إلى ذلك اقترح عبدالله أيضًا على محمد الحصول على فترات راحة بانتظام لإراحة بصره من النظر إلى شاشة الكمبيوتر وبالتالي التخفيف من الضغط على عينيه والتخفيف من الصداع الذي يصيبه.



5. تقديم الخدمات التيسيرية

التوظيف والاختيار

قد لا يتمكن المرشحون المكفوفون أو ضعاف البصر من إظهار قدراتهم وإمكانياتهم من خلال إجراءات التوظيف التقليدية.



يمكن أن يتوجب عليك أيضًا تقديم الخدمات التيسيرية خلال عملية التوظيف لتمكين الشخص الكفيف وضعيف البصر من المشاركة بشكل تام. ومن المهم عدم وضع افتراضات حول ما يمكن أو لا يمكن للمتقدم للوظيفة القيام به.

ليس من اللائق توجيه أسئلة إلى المرشحين حول صحتهم أو إعاقاتهم قبل عرض الوظيفة عليهم ما لم يكن السؤال يتعلق بشكل مباشر بجانب أساسي للدور الذي سوف يقوم به الشخص المتقدم للوظيفة، أو لأغراض تقديم الخدمات التيسيرية أثناء عملية تقديم الطلبات أو إجراء المقابلات الشخصية. والسبب في هذا هو أن المعلومات التي يتم الحصول عليها عن صحة أو إعاقة المرشح خلال مرحلة تقديم الطلبات والتقييم يمكن أن تدفع مدراء التوظيف على وضع افتراضات سلبية بشأن قدرة المرشح قبل أن تتاح له فرصة إظهار ما يمكنه فعله لممارسة العمل المطلوب.

الوصف الوظيفي

عند كتابة الوصف الوظيفي ومواصفات المرشحين:



- يجب عليك أن تبين بالتحديد المهارات المطلوبة والقدرات التي تتطلبها الوظيفة.
- يجب عليك أن تكون مرناً. يمكن أن تحقق التغييرات الطفيفة في غالب الأحيان فروقات كبيرة.
- لا تقم دون مبرر باستبعاد المرشحين المكفوفين وضعاف البصر. يجب عليك التركيز على ما هو مطلوب تحقيقه في الوظيفة وليس على كيفية تحقيقه. الشخص الكفيف أو الشخص ضعيف البصر يمكنه ببساطة القيام بالأشياء بطريقة مختلفة، على سبيل المثال التواصل عبر الهاتف بدلاً من الكتابة.



إعلانات الوظائف واجتذاب مقدمي الطلبات

عند الإعلان عن وظيفة:

- استخدم عبارات إيجابية، على سبيل المثال «إننا نرحب بالباحثين عن عمل من الأشخاص ذوي الإعاقة».
- اكتب اسم جهة الاتصال التي يمكن للأشخاص الذين يحتاجون إلى الخدمات التيسيرية أثناء عملية التوظيف الاتصال بها، باستخدام عدد من وسائل الاتصال المختلفة (على سبيل المثال برمجيات تحويل الحديث إلى نصوص، والهاتف، والرسائل القصيرة، والرسائل بالوسائط المتعددة).
- تأكد من أن حجم ونوع حرف الطباعة المستخدم في الإعلان هو 14 على الأقل باللغة الإنجليزية و16 للغة العربية. تفادى استخدام سماعات الأحرف الخفيفة وأنواع الأحرف غير المعتادة.
- اذكر أن طلبات التوظيف سوف تكون مقبولة بصيغ بديلة، على سبيل المثال تسجيل MP3، أو تسجيل فيديو، أو بالبريد الإلكتروني.
- ضع الإعلان في أكثر من مكان واحد. بالإضافة إلى الصحف المتداولة، استخدم مواقع التوظيف على شبكة الإنترنت، ومواقع التواصل الاجتماعي، والمؤسسات الخيرية المحلية، والمنظمات غير الحكومية.
- ضع إعلان الوظيفة على موقع البوابة الوطنية للعمل - طاقات <https://www.taqat.sa/web/guestemployer/home>

استثمارات طلبات التوظيف

يمكن أن يتوجب وضع الخدمات التيسيرية في عملية اختيار القائمة الأولية للمرشحين، حيث يمكن لمقدم الطلب:



- التقدم لوظيفة يكون حاصلًا على مؤهلات أعلى مما هو مطلوب لحاجته إلى إعادة اكتساب الثقة.
- يمكن أن تكون هناك ثغرات في السيرة الذاتية بسبب إعاقته.
- يمكن أن يكون قد اكتسب خبرة في عمل غير مدفوع الأجر، على سبيل المثال خبرة عملية وعمل تطوعي.



المقابلات الشخصية

حيث إنك ترغب في توظيف الشخص الأفضل لشغل الوظيفة، يمكن أن تحتاج إلى التأكد من أن جميع المرشحين قادرين على إثبات قدرتهم على القيام بالعمل. يجب عليك التركيز على قدرات الشخص وليس على إعاقته البصرية. فإذا كانت لديك أي شكوك بشأن قدرة الشخص على القيام بمهام وظيفية أساسية، يمكنك ببساطة سؤال الشخص عن كيفية قيامه بتلك المهام.



عندما تقوم بدعوة الباحثين عن عمل لإجراء مقابلات شخصية، تأكد من توفير التفاصيل بصيغ بديلة، ثم اسأل المرشح ما إذا كان هناك أي شيء يمكنك أن تفعله لتسهيل مشاركته في المقابلة الشخصية. وبتقديم الخدمات التيسيرية، تتيح لك المقابلة الشخصية إمكانية تقييم قدرة المرشحين ذوي الإعاقة البصرية:

- قم بترتيب مخطط غرفة المقابلات بحيث يستطيع المرشح التحرك فيها - اسأل مقدم الطلب أين يحب الجلوس أثناء المقابلة.
- تأكد من أن موظفي الاستقبال والأمن يعلمون كيفية الترحيب وتقديم المساعدة للزوار المكفوفين وضعاف البصر.
- اسأل المرشح ما إذا كان يرغب في أن يرافقه أحد من مكتب الاستقبال إلى غرفة المقابلات. إذا كانت إجابته نعم، اعرض عليه ذراعك وقم بتوجيهه إلى الكرسي. فإذا رفض طلبك، سر أمامه بخطى ثابتة واستمر في الحديث.
- تأكد من أن الأشخاص الآخرين المشاركين في إجراء المقابلات للمرشحين لا يجلسون بحيث يكون هناك مصدر إنارة خلفهم مباشرة. ويتوجب عليهم التعريف عن أنفسهم بوضوح، وإتاحة الوقت اللازم للمرشح للاسترخاء والتعرف على أعضاء اللجنة.
- يمكن أن يجد الشخص ضعيف البصر صعوبة في الاستجابة للاتصال البصري، لذلك لا تستخدم هذا العامل كمعيار لتقييمه.



دراسة حالة 2

نادية واجراءات التوظيف (الجزء الأول)



سارة، مديرة التوظيف،
تتصل بنادية وتساألها عما
إذا كانت ترغب في أي
احتياجات محددة للمقابلة.



تقدمت نادية بطلب وظيفة
مساعدة إدارية في صالة
رياضية محلية، وعرض عليها
إجراء مقابلة شخصية.



تقول نادية لسارة أنها لديها إعاقة بصرية جزئية ولكن ما زال لديها قدرة محدودة
على الإبصار، وتساأل عما إذا كان هناك شخص يمكن أن يستقبلها عند مدخل الصالة
الرياضية ويرافقها عبر مكتب الاستقبال وغرفة المقابلات الشخصية.

قبل إجراء المقابلة، تقوم سارة بترتيب قيام زميلة
باستقبال نادية عند مدخل الصالة الرياضية.

في يوم المقابلة، يتم استقبال نادية عند المدخل
ومرافقتها إلى مكتب الاستقبال. تتصل موظفة
الاستقبال بسارة وتخبرها بأن نادية قد وصلت
لإجراء المقابلة الشخصية.



تلقي سارة بنادية في مكتب الاستقبال وتعرف عن نفسها بوضوح. ثم ترشد نادية
إلى الغرفة المخصصة لإجراء المقابلة الشخصية.
خلال المقابلة، لا تسأل سارة عن إعاقة نادية البصرية. بل تركز بدلاً من ذلك
في حديثها على نقاط قوة نادية والخبرة المطلوبة للقيام بالمهام الأساسية التي
تتطلبها الوظيفة.

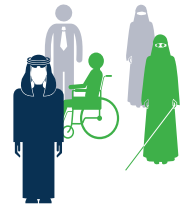


اختبار

- إذا كانت عملية الاختيار تشتمل عادةً على إجراء اختبار، يجب عليك التأكد من أن الاختبار ليس فيه ما ينقص من قدرة الأشخاص المكفوفين وضعاف البصر.
- ناقش الاختبار مع الجهة التي وضعت الاختبار واطلب إرشادات حول الخدمات التيسيرية الممكنة، شاملةً الصيغ البديلة.
- تشاور مسبقاً مع المرشحين المكفوفين وضعاف البصر لكي يتسنى تقديم الخدمات التيسيرية الضرورية، على سبيل المثال توفير وحدة تكبير نصوص على شاشة الكمبيوتر، أو السماح بإجراء الاختبار شفهيًا وليس كتابةً.
- تأكد من قراءة تعليمات الاختبار بوضوح وبصوتٍ عالٍ.
- اسمح بوقت إضافي للمرشحين الذين يستخدمون وسائل تكبير أو لغة برايل.
- كن على استعداد للإعفاء من الاختبار. هناك في الغالب طرق أخرى مقبولة بدرجة متساوية للحصول على المعلومات.

الاحتفاظ بالموظف

عندما يتم عرض شاغل وظيفي على شخص ما، يمكن أن تحتاج إلى تقديم الخدمات التيسيرية للتأكد من قدرته على أداء الوظيفة بأقصى إمكاناته. يجب البدء بتقديم الخدمات التيسيرية في أسرع وقت ممكن عملياً بعد تعيين الموظف - ويمكن أن يستغرق ذلك وقتاً. ويجب التشاور مع الشخص والتأكد من أن المدير أو الرئيس المباشر للموظف يفهم وسائل التسهيل المتفق عليها. التدريب على الوعي بالإعاقة والذي يشمل الوعي بالإعاقة البصرية، يمكن أن يكون مفيداً جداً لفريق عمل الموظف.



يجب إجراء مراجعات دورية للخدمات التيسيرية ، على سبيل المثال في نهاية فترة التجربة، وفي جلسات الإشراف والتقييم لضمان استمرار فاعلية الخدمات التيسيرية. ويجب أيضاً اتباع نفس الطريقة فيما يتعلق بالخدمات التيسيرية عندما يتقدم الشخص الكفيف وضعيف البصر بطلب للترقية، وهنا أيضاً يجب عدم وضع أي افتراضات حول ما يمكن أو ما لا يمكن للموظف القيام به.



التعريف والتدريب

من المهم أن يكون برنامج التعريف والتدريب المعتمد في شركتك متأكدًا بحيث يتمكن الموظفون ذوي الإعاقة البصرية من الحصول على نفس المعلومات، على سبيل المثال نفس المعلومات عن الشركة وإجراءات الصحة والسلامة فيها:



- إتاحة المزيد من الوقت ودرجة أكبر من المرونة للتعريف والتدريب.
- التأكد من توفير مواد التدريب وتعليمات الوظيفة بالصيغة المناسبة، على سبيل المثال أحرف طباعة كبيرة، أو لغة برايل، أو بصيغة MP3.
- يجب تفادي استخدام الحبر الأحمر على وسائل الشرح المساعدة في جلسات التدريب.
- يجب تقديم عرض موجز للموظفين عن "التخاطب الشامل" - فهذا يساعد على التأكد من أن الشخص ذو الإعاقة البصرية قادر على المشاركة التامة في أي عملية تدريب، ومع الآخرين، على سبيل المثال الأشخاص الصم أو ذوي صعوبات النطق. وينبغي أيضًا أن يؤدي ذلك إلى تحسين التخاطب بشكل عام بين جميع الزملاء.
- يجب تمكين الموظف من تنظيم مكان عمله بالطريقة التي تناسبه.
- يجب تكليف أحد الزملاء لمساعدة الموظف على التعرف على كيفية التحرك في مكان العمل.

يجب التأكد من أن الموظفين من ذوي الإعاقات البصرية قادرين أيضًا على الحصول على فرصة متكافئة لمتابعة تدريبهم داخل وخارج الشركة، والمشاركة في الاجتماعات وفرص التطوير المهني.

ترتيبات العمل للاحتفاظ بالموظفين

يتوجب عليك أخذ الخدمات التيسيرية التالية في الاعتبار لضمان قدرة الموظف على العمل بفاعلية:



- إلصاق بطاقات ذات ألوان فاتحة، والكتابة بأقلام حبر ذات خط عريض وبألوان متعكسة بوضوح مع لون الخلفية، أو وضع نقاط أو علامات يمكن التعرف عليها عن طريق اللمس.
- يوجد أيضًا قلم إلكتروني يتيح قراءة رسالة مسجلة عندما يتم تمريره فوق بطاقة.



مكان العمل

يمكن أن يؤدي تصميم مكان العمل إلى تشكيل عقبة أمام الشخص ذو الإعاقة البصرية تعيق دخوله إلى مكان العمل. ويمكن أن تتيح بعض التعديلات البسيطة للموظف ذو الإعاقة البصرية وللآخرين أيضًا إمكانية التحرك عبر المبنى بسهولة أكبر. وتشمل هذه التعديلات ما يلي:

- وضع شريط فاصل في أعلى السلالم لبيان أن هناك سلم للنزول وخطر محتمل.
- تكون عناصر البناء الأساسية بألوان متعاكسة، على سبيل المثال الأبواب والعناصر الدائمة، على سبيل المثال أعمدة المبنى.
- وضع شريط فاصل على الجانب السفلي من درابزين الدرج لبيان أن هذا هو مستوى الأرضية.
- وضع علامات في الطوابق، على سبيل المثال إشارة بصرية لبيان وصول مصعد.
- تكون التشطيبات على اللوحات غير لامعة لتفادي الانعكاسات وتحسين الرؤية.

يجب التأكد من حصول الشخص الكفيف والشخص ضعيف البصر على الوقت الكافي للتعرف على المبنى، شاملاً أي تغييرات في مخطط مكان العمل – اسألهم عن التغييرات في المبنى التي يمكن أن تساعد على ذلك. لكي يصبح الشخص ذو الإعاقة البصرية على دراية بهيئته، يتمكن عادةً من التنقل بأمان بالاعتماد على ذاكرته وما تبقى من بصره.

يجب التأكد من أن الموظفين على علم بأبسط إجراءات الصحة والسلامة لمنع الأخطار التي يمكن أن تواجه على الشخص شخضًا ذا إعاقة بصرية، على سبيل المثال التأكد من إغلاق خزائن الملفات أثناء عدم استخدامها، وعدم ترك الصناديق والأشياء مبعثرة في أرجاء المكتب.

لمزيد من المعلومات حول إمكانيات الدخول إلى المباني، أنظر دليل الإرشادات العامة للدخول إلى المباني: <http://www.kscdr.org.sa/media/5019/uap-be-ar.pdf>



دراسة حالة 2

نادية (الجزء الثاني)



بعد إجراء مقابلة ناجحة، تعرض سارة الوظيفة على نادية.



بعد قبول الوظيفة، تناقش سارة ونادية وسائل التسهيل التي يمكن أن تساعد نادية على القيام بمهامها الوظيفية.



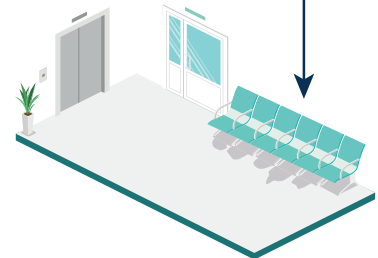
بالعمل مع إدارة الموارد البشرية وإدارة تقنية المعلومات والمرافق، تتفق سارة ونادية على عدد من وسائل التسهيل تشمل وحدة تكبير للشاشة وملصقات بأحرف كبيرة للوحة المفاتيح لتسهيل استخدام نادية للوحة المفاتيح.



يتم أيضًا العمل بنظام الرفيقة، حيث تقوم موظفة مختارة بإرشاد نادية ومساعدتها عند إخلاء المبنى في حالة التدريب على حريق أو في حالة الحاجة إلى الإخلاء.



يتم أيضًا تذكير الزميلات للتأكد من عدم ترك أشياء مبعثرة تعرقل الممرات والمسارات في المكتب.





الأجهزة

هناك عدد هائل من الأجهزة التي تساعد الأشخاص المكفوفين وضعاف البصر للحصول على الاستقلالية والعمل بفاعلية. وهي تشمل:

- شاشات كبيرة لزيادة حجم الصورة.
- ملصقات أحرف كبيرة للوحات المفاتيح ولوحات مفاتيح كبيرة.
- آلات حاسبة مزودة بشاشات كبيرة.
- برمجيات تكبير لزيادة حجم النصوص أو الرسومات على شاشة الكمبيوتر.
- وحدات قراءة شاشات تقوم بتحويل المعلومات الظاهرة على الشاشة إلى كلام مسموع، وتشمل قراءة صفحات الإنترنت. ويمكن لهذه الوحدات أيضًا إنتاج نصوص مطبوعة بلغة برايل.
- شاشات إلكترونية لعرض لغة برايل تتيح للشخص الكفيف وضعيف البصر «قراءة» الشاشة بواسطة شريط من الأزرار ذات التحكم الإلكتروني متصل بجهاز الكمبيوتر.
- تقوم المساحات الضوئية بتحويل النص على أي صفحة إلى نص على الشاشة يمكن بعد ذلك تكبيره أو سماعه أو قراءته بنظام برايل.
- أجهزة هاتف بأزرار كبيرة وسماع رقم المتصل (للإعلان عن رقم المتصل عندما يرن جرس الهاتف).
- دوائر تلفزيونية مغلقة لتكبير المواد المطبوعة وتمكين الشخص ذو الإعاقة البصرية من قراءة الوثائق.

الكثير من التعديلات الحاسوبية التي تساعد على الوصول إلى المعلومات مجانية. على سبيل المثال، وضع شاشة بعيدًا عن الوهج أو ضوء النافذة يمكن أن يحقق فارقًا فورًا في القدرة على رؤيتها. وهناك خيارات أخرى متاحة من خلال لوحة تحكم جهاز الكمبيوتر أو ضمن البرامج. وهي تشمل:

- تغيير لون وحجم مؤشر الماوس.
- تغيير خيارات الألوان – الكثير من الأشخاص ضعاف البصر يستطيعون رؤية بعض الألوان أفضل من ألوان أخرى. على سبيل المثال، النص الأسود على خلفية صفراء يكون أكثر وضوحًا بكثير لبعض الناس.



تساعد الترتيبات التيسيرية أيضًا على الاحتفاظ بالموظفين الذين يصبحون مكفوفين أو يصابون بإعاقة بصرية على رأس العمل. وغالبًا ما يكون الموظفون الذين يصابون بضعف البصر تبدأ بالتأثير على قدرتهم على القيام بعملهم غير راغبين أو غير قادرين على الاعتراف بمدى خطورة ما يحدث لهم.

من خلال توفير الخدمات التيسيرية، يمكنك الاحتفاظ بمهارات وخبرات الموظف وتوفير تكلفة توظيف وتدريب بديل له، ومن المحتمل أيضًا توفير تكلفة التقاعد المبكر.

يمكن أن يحتاج الموظف إلى فترة إجازة للتكيف مع التغيرات الناتجة عن الإعاقة البصرية الكلية أو ضعف البصر. على سبيل المثال، تمكين الموظف من تطوير طرق عمل جديدة والعيش باستقلالية قبل العودة إلى العمل.



6. الإطار التنظيمي في المملكة العربية السعودية

لقد ورد النص بوضوح على حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة سواء على المستوى العالمي في اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، أو على المستوى المحلي في تعريف الإعاقة الصادر عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ونظام رعاية المعوقين في المملكة العربية السعودية.

(أ) المستوى الدولي

في العام 2008، وقعت المملكة العربية السعودية وصادقت على اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة والتي تنص على ما يلي:



المادة (27)

العمل والعمال

1. تعترف الدول الأطراف بحق الأشخاص ذوي الإعاقة في العمل، على قدم المساواة مع الآخرين؛ ويشمل هذا الحق إتاحة الفرصة لهم لكسب الرزق في عمل يختارونه أو يقبلونه بحرية في سوق عمل وبيئة عمل منفتحتين أمام الأشخاص ذوي الإعاقة وشاملتين لهم ويسهل انخراطهم فيهما. وتحمي الدول الأطراف أعمال الحق في العمل وتعززه، بما في ذلك حق أولئك الذين تصيبهم الإعاقة خلال عملهم، وذلك عن طريق اتخاذ الخطوات المناسبة، بما في ذلك سن التشريعات، لتحقيق عدة أهداف منها ما يلي:

أ. حظر التمييز على أساس الإعاقة فيما يختص بجميع المسائل المتعلقة بكافة أشكال العمالة، ومنها شروط التوظيف والتعيين والعمل، واستمرارية العمل، والتقدم المهني، وظروف العمل الآمنة والصحية؛



ب. حماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في ظروف عمل عادلة وملائمة، على قدم المساواة مع الآخرين، بما في ذلك تكافؤ الفرص وتقاضي أجر متساو لقاء القيام بعمل متساوي القيمة، وظروف العمل الآمنة والصحية، بما في ذلك الحماية من التحرش، والانتصاف من المظالم؛

ج. ضمان تمكين الأشخاص ذوي الإعاقة من ممارسة حقوقهم العمالية والنقابية على قدم المساواة مع الآخرين؛

د. تمكين الأشخاص ذوي الإعاقة من الحصول بصورة فعالة على البرامج العامة للتوجيه التقني والمهني، وخدمات التوظيف، والتدريب المهني والمستمر؛

هـ. تعزيز فرص العمل والتقدم الوظيفي للأشخاص ذوي الإعاقة في سوق العمل، فضلاً عن تقديم المساعدة على إيجاد العمل والحصول عليه والاستدامة عليه والعودة إليه؛

و. تعزيز فرص العمل الحرّ، ومباشرة الأعمال الحرة، وتكوين التعاونيات، والشروع في الأعمال التجارية الخاصة؛

ز. تشغيل الأشخاص ذوي الإعاقة في القطاع العام؛

ح. تشجيع عمل الأشخاص ذوي الإعاقة في القطاع الخاص من خلال انتهاج سياسات واتخاذ تدابير مناسبة، قد تشمل البرامج التصحيحية، والحوافز، وغير ذلك من التدابير؛

ط. ضمان توفير ترتيبات تيسيرية معقولة للأشخاص ذوي الإعاقة في أماكن العمل؛

ي. تشجيع اكتساب الأشخاص ذوي الإعاقة للخبرات المهنية في سوق العمل المفتوحة؛

ك. تعزيز برامج إعادة التأهيل المهني والوظيفي، والاحتفاظ بالوظائف، والعودة إلى العمل لصالح الأشخاص ذوي الإعاقة.

تكفل الدول الأطراف عدم إخضاع الأشخاص ذوي الإعاقة للرق أو العبودية، وحمايتهم على قدم المساواة مع الآخرين، من العمل الجبري أو القسري.



(ب) المستوى الوطني

تعريف الإعاقة الصادر من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية



أصدرت وزارة العمل والتنمية الاجتماعية تعريفاً للإعاقة والعمل في المادة (العاشرة) من اللائحة التنفيذية في تنفيذ أحكام المادة (الثامنة والعشرون) من نظام العمل والتي صدرت في القرار الوزاري رقم 1982 وتاريخ 1437/6/28 هـ الذي أقر اللائحة التنفيذية المُعدلة لنظام العمل. حيث أوضحت المادة العاشرة المقصود بالشخص ذوي الإعاقة بأنه «كل شخص يثبت بموجب تقرير طبي صادر عن وزارة الصحة أو المستشفيات في القطاعات الحكومية الأخرى أو بموجب إحدى البطاقات التعريفية الصادرة عن وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أن لديه إعاقة دائمة أو أكثر من الإعاقة التالية: الإعاقة البصرية، الإعاقة السمعية، الإعاقة العقلية، الإعاقة الجسمية، الإعاقة الحركية، صعوبات التعلم، صعوبات النطق والكلام، الاضطرابات السلوكية، والاضطرابات الانفعالية، التوحد، أو أي إعاقة أخرى تتطلب أحد أشكال الترتيبات والخدمات التيسيرية»¹.

¹. https://portal.mol.gov.sa/ar/News/news_343



7. المؤسسات المفيدة

إذا كنت صاحب عملٍ يهتم بتوظيف الموهوبين وذوي المهارة بما فيهم الأشخاص ذوي الإعاقة، فيمكن للخدمات والمؤسسات والشركات التالية أن تسهّل احتياجات العمل لديك.

▲ طاقات - بوابة العمل الوطنية

طاقات هي مبادرة وطنية أنشئت لتكون منصة افتراضية لسوق العمل في المملكة العربية السعودية، وتمتد لتغطي القطاعين العام والخاص. تركز رسالة طاقات على تقديم وتبادل خدمات التوظيف والتدريب بكفاءة وفعالية لزيادة استقرار وتطوير القوى العاملة.

الموقع الإلكتروني : <https://www.taqaat.sa/web/guest/about-taqaat>

▲ فروع صندوق تنمية الموارد البشرية و مراكز طاقات

الموقع الإلكتروني : <https://www.hrdf.org.sa/Locations>

الخدمات أو المؤسسات غير التابعة لصندوق تنمية الموارد البشرية ليست بالضرورة معتمدة من الصندوق.

▲ جمعية المكفوفين الخيرية بمنطقة الرياض (كفيف)

تقديم الدورات والبرامج وخدمات التوظيف للأشخاص المكفوفين أو ذوي الإعاقة البصرية

هاتف	:	+966 11 450 6566	الموقع الإلكتروني:	www.kafeef.org
فاكس	:	+966 11 450 9503	البريد الإلكتروني:	kafif2011@gmail.com
جوال	:	+966 50 746 6983		
المنطقة	:	1		



▲ جمعية إبصار الخيري

تقديم التكنولوجيا للأشخاص ذوي الإعاقة البصرية من خلال الدعم والتدريب على المساعدة

هاتف : +966 12 283 0001
المنطقة : 2
الموقع الإلكتروني: www.ebsarfoundation.org

▲ جمعية المكفوفين الخيرية (رؤية) بمنطقة المدينة المنورة

جمعية المكفوفين الخيرية (رؤية) بمنطقة المدينة المنورة
تقديم العلاج الطبي في المنازل؛ والنقل للأشخاص المكفوفين، والتدريب وإعادة التأهيل

هاتف : +966 11 484 8222
فاكس : +966 11 488 8233
جوال : +966 54 573 1464
المنطقة : 3
الموقع الإلكتروني: www.blindroya.org
البريد الإلكتروني: Blindroya@gmail.com

▲ اللجنة الوطنية لمكافحة العمى

إنشاء وتبني وتشجيع البرامج الخاصة بمكافحة الأسباب المؤدية للإعاقة البصرية

هاتف : +966 11 466 1085
فاكس : +966 11 466 1049
المنطقة : 1
الموقع الإلكتروني: www.npbc.org.sa
الموقع الإلكتروني: info@npbc.org.sa

▲ دروب

دروب منصة تعليم إلكتروني تابعة لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية. ويمكن لبوابة تعلم
توافق وبرامج التدريب على لغة الإشارة بناء الثقة بين الموظفين ذوي الإعاقة وبين أرباب
العمل

الموقع الإلكتروني: www.doroob.sa
المنطقة : 1 - 13



▲ مستشفى الملك خالد التخصصي للعيون

تقديم الرعاية المتخصصة في مجال طب العيون، توفير برامج التعليم والتدريب، إجراء الأبحاث و تعزيز وعي المجتمع

هاتف	:	+966 11 482 1234	الموقع الإلكتروني:	www.kkesh.med.sa
فاكس	:	+966 11 482 1908	البريد الإلكتروني:	info@kkesh.med.sa
الرقم الموحد	:	920000583		
المنطقة	:	1		

▲ الجمعية السعودية لطب العيون

تقديم الرعاية الطبية

هاتف	:	+966 11 465 9857	الموقع الإلكتروني:	www.sos.org.sa
فاكس	:	+966 11 463 4283	البريد الإلكتروني:	sos@sos.org.sa
المنطقة	:	1		

▲ جمعية البصريين السعودية

إجراء البحوث العلمية في مجالات البصريين

هاتف	:	+966 11 494 3135	الموقع الإلكتروني:	www.sao.org.sa
فاكس	:	+966 11 494 3135	البريد الإلكتروني:	info@sao.org.sa
المنطقة	:	1		

▲ جمعية الأشخاص ذوي الإعاقة بالأحساء

تقديم الخدمات الشاملة للأشخاص ذوي الإعاقة

هاتف	:	+966 13 562 0222	الموقع الإلكتروني:	www.hdisabled.org.sa
فاكس	:	+966 13 562 0111	المنطقة:	4



▲ مركز الملك سلمان لأبحاث الإعاقة

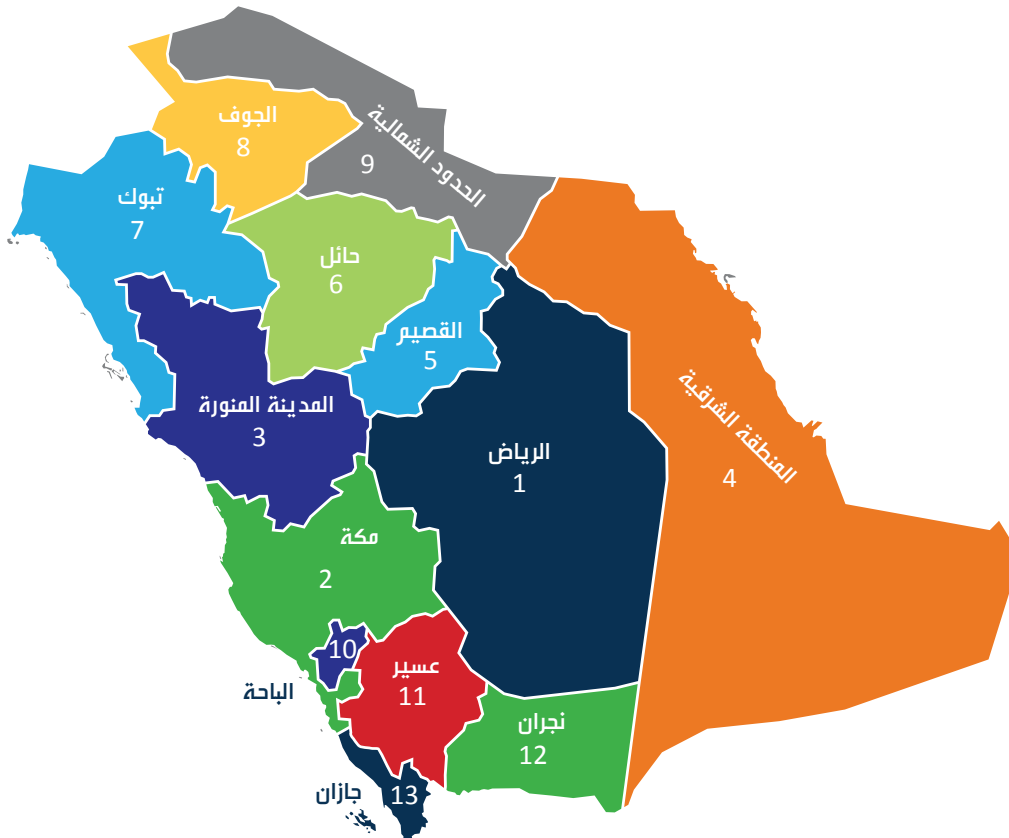
الأبحاث والمحاضرات والدورات والبرامج في مجال الإعاقة

هاتف : +966 11 488 4401 الموقع الإلكتروني: www.kscdr.org.sa
جوال : +966 11 482 6164 المنطقة : 13-1

▲ قادرون - شبكة أصحاب الأعمال والإعاقة

تقديم الإرشاد والتوجيه والتدريب ومعايير أفضل الممارسات لأصحاب العمل لتوظيف الموظفين ذوي الإعاقة والاحتفاظ بهم على رأس العمل وتضمينهم من خلال بيئات عمل شاملة.

هاتف : +966 12 698 6116 الموقع الإلكتروني: www.qaderoon.sa
جوال : +966 11 482 6164 البريد الإلكتروني: info@qaderoon.sa
المنطقة : 13-1





▲ اتحاد شبكة الإنترنت W3C

مؤسسة تم إنشاؤها لوضع المعايير والمحافظة على حداثتها فيما يتعلق بالإنترنت لتمكين المستخدمين من الوصول إلى صفحات الإنترنت بدون مشاكل.

الموقع الالكتروني : www.w3.org
المنطقة : عالمي

▲ منظمة الصحة العالمية

يعمل موظفو منظمة الصحة العالمية مع الحكومات وشركاء آخرين في أكثر من 150 دولة لضمان أعلى مستويات الصحة لجميع الناس.

الموقع الالكتروني : <http://www.who.int/en>
المنطقة : عالمي

▲ شبكة الأعمال العالمية والإعاقة التابعة لمنظمة الصحة العالمية

شبكة مشاريع متعددة الجنسيات وأرباب عمل وشركات وشبكات أعمال ومنظمات للأشخاص ذوي الإعاقة

الموقع الالكتروني : <http://www.businessanddisability.org/index.php/en>
المنطقة : عالمي



8. الشركاء المتعاونون

يرحب صندوق تنمية الموارد البشرية بتلقي الملاحظات من الأشخاص والمؤسسات وأصحاب العمل المهتمين حول دليل الخدمات التيسيرية المقدمة للأشخاص المكفوفين والأشخاص ضعاف البصر لإيجاد فرص عمل.

المرجو الاتصال بصندوق تنمية الموارد البشرية - توافق على البريد الإلكتروني tawafuq@hrdf.org.sa لتقديم ملاحظاتكم واقتراحاتكم.

سوف تشتمل الطبعة الثانية من الدليل على أسماء المؤسسات وأصحاب العمل الذين شاركوا في عملية المراجعة.

الموعد النهائي لتقديم الملاحظات على الطبعة الأولى هو 1 مايو 2017م.



