

Hướng dẫn tiếp cận và hòa nhập người khuyết tật



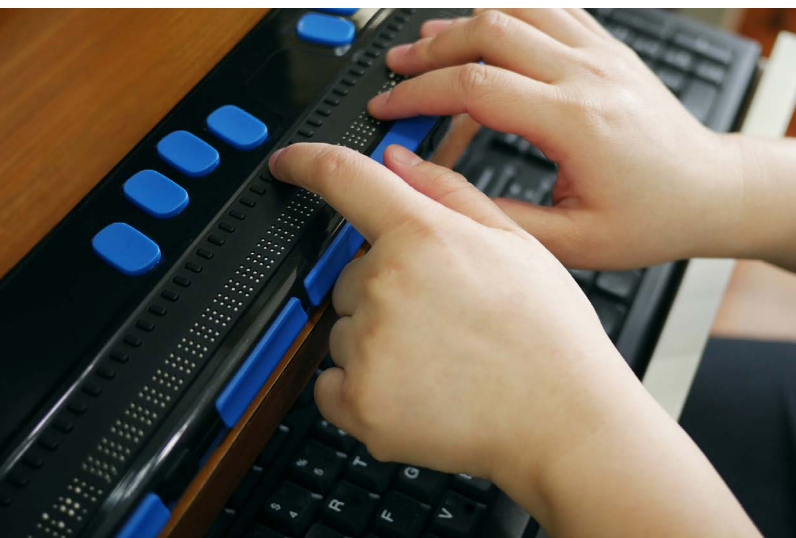
Office of
Community
Partnerships
& Strategic
Communications



Disability Rights
Education &
Defense Fund



Governor's
Office of
Planning &
Research



Hướng dẫn tiếp cận và hòa nhập người khuyết tật



3



5



7



9



Office of Community Partnerships
and Strategic Communications
info.ocpsc@opr.ca.gov | ocpsc.ca.gov



Disability Rights Education
& Defense Fund
info@dredf.org | 510-644-2555



Hướng dẫn tiếp cận và hòa nhập người khuyết tật 1.1

Sự kiện trực tiếp

Mọi người đều nên được tham dự sự kiện trực tiếp của bạn. Hướng dẫn này sẽ giúp bạn đảm bảo các sự kiện của mình mang tính hòa nhập, dễ tiếp cận và hoan nghênh đa dạng người khuyết tật. Khả năng tiếp cận mang lại lợi ích cho tất cả mọi người!

1. Lập kế hoạch cho khả năng tiếp cận

- Tham khảo ý kiến hoặc cộng tác với người khuyết tật
- Chỉ định trước một thành viên trong nhóm chịu trách nhiệm đảm bảo khả năng tiếp cận về mặt vật lý và liên lạc – trước và trong sự kiện
- Đào tạo tất cả nhân viên và tình nguyện viên về cách tiếp cận trong quá trình lập kế hoạch và ngay trước sự kiện, bao gồm cả cách phản hồi các yêu cầu hợp lý về tiện nghi

2. Hãy hỏi! Tìm hiểu những gì mọi người cần để có thể tham dự sự kiện của bạn

Khi bạn gửi thư mời hoặc liên kết để đăng ký tham gia sự kiện của mình, hãy cho mọi người biết họ có thể liên hệ với bạn để yêu cầu về các tiện nghi. Đây là văn bản mẫu bạn có thể sử dụng:

Chúng tôi muốn sự kiện của mình mang tính hòa nhập và có thể tiếp cận được. Nếu bạn cần bất kỳ loại tiện nghi nào, chẳng hạn như Phụ đề theo thời gian thực, ASL, bản in khổ lớn hoặc chữ nổi, vui lòng liên hệ với TÊN theo email name@domain.org (hoặc số điện thoại) ít nhất bảy (7) ngày làm việc trước sự kiện để chúng tôi có thời gian sắp xếp thông dịch viên ASL, người tạo phụ đề hoặc các định dạng thay thế. Chúng tôi sẽ cố gắng hết sức để sắp xếp các tiện nghi nếu bạn liên hệ với chúng tôi muộn hơn bảy ngày trước sự kiện, nhưng chúng tôi không thể đảm bảo sẽ đáp ứng được. Cảm ơn!

3. Tiếp cận vật lý

Đảm bảo tất cả chúng ta đều có thể vào được địa điểm và tham gia

- **Lối vào:** Đảm bảo rằng lối vào tòa nhà là có thể tiếp cận được đối với những người sử dụng xe lăn (lối vào bằng phẳng hoặc đoạn đường dốc dẫn đến cửa trước)
- **Khu vực họp:** Bất kỳ không gian hoặc phòng họp nào cũng cần phải có cửa rộng ít nhất 36" và phải có đủ không gian cho những người sử dụng xe lăn, xe scooter hoặc thiết bị di chuyển khác có lối đi và chỗ ngồi thông thoáng
- **Tâm nhìn & Bảng chỉ dẫn:** Có nhiều bảng chỉ dẫn dễ hiểu và dễ đọc, tầm nhìn rõ ràng đến sân khấu hoặc màn hình và không gian đủ ánh sáng
- **Nhà vệ sinh:** Cần có các phòng nhỏ để xe lăn có thể tiếp cận được với thanh vịn và bồn rửa mà người đi xe lăn có thể đẩy xe lăn xuống và có khăn lau tay hoặc máy sấy trong tầm tay
- **Bàn:** Bàn đăng ký và các bàn khác cần phải tiếp cận được đối với người sử dụng xe lăn

4. Tiếp cận chương trình

Đây là nơi mà việc yêu cầu trước về tiện nghi hợp lý đặc biệt hữu dụng!

- **Phụ đề theo thời gian thực** sẽ được tạo khi một sự kiện diễn ra. Người tạo phụ đề (thường được đào tạo để trở thành báo cáo viên hoặc người viết tốc ký tòa án) dịch lời nói thành văn bản có thể đọc được. Phụ đề cũng có thể mang lại lợi ích cho những cá nhân hiểu văn bản tốt hơn lời nói. Người tạo phụ đề có thể cung cấp cho bạn kịch bản của sự kiện!

(Tiếp cận chương trình)

- **Ngôn ngữ Ký hiệu Mỹ (ASL)** được sử dụng bởi người khiếm thính. ASL là một ngôn ngữ riêng biệt với ngữ pháp, cú pháp và sắc thái văn hóa riêng. Nó không phải là một bản dịch sát nghĩa của tiếng Anh. Thông thường cần có hai thông dịch viên ASL cho bất kỳ cuộc họp nào kéo dài hơn 30 phút.
- **Các định dạng thay thế** có thể là bản sao kỹ thuật số của các tài liệu được gửi trước hoặc bản in khổ lớn (thường là phông chữ 18pt trở lên) hoặc các tài liệu chữ nổi có sẵn tại sự kiện.
- **Thiết bị trợ thính** khuếch đại âm thanh cho người khiếm thính.
 - **Vòng cáp trợ thính** bao quanh một không gian được kết nối với một hệ thống âm thanh. Âm thanh có thể được truyền vào telecoil (dây kim loại t) của máy trợ thính, ốc tai điện tử hoặc hệ thống tiếp nhận và chuyển đổi tín hiệu âm thanh xách tay
 - **Hệ thống nghe FM** truyền từ một hệ thống âm thanh đến các hệ thống tiếp nhận và chuyển đổi tín hiệu âm thanh giống như cách sử dụng người phiên dịch ngôn ngữ

5. Thuyết trình

Mọi người tham dự sự kiện của bạn để học hỏi, vui chơi, kết nối và hơn thế nữa. Hãy đảm bảo rằng mọi người đều được hưởng lợi từ những gì đang xảy ra.

- Gửi trước tài liệu cho những người có thể không xem được màn hình hoặc bảng flipchart
- Truyền tải mọi văn bản bằng lời nói và mô tả các tài liệu trực quan như các biểu đồ và hình ảnh trên các slide
- Sử dụng bản in khổ lớn khi thuyết trình để có thể nhìn thấy từ xa
- Luôn sử dụng micrô – người thuyết trình và khán giả
- Các video phải có phụ đề

6. Tôn trọng nhu cầu của mọi người

Hãy cởi mở khi các vấn đề về khả năng tiếp cận khác xuất hiện. Bạn có thể không lường trước được mọi nhu cầu tiếp cận—đừng hoảng sợ! Nó là bất khả kháng. Ví dụ, một người nào đó có thể cần một nơi để chú chó hỗ trợ của họ đi vệ sinh hoặc một người mắc bệnh tiểu đường có thể cần một nơi riêng tư và thoải mái để kiểm tra. Hãy cố gắng hết sức để làm cho sự kiện của bạn dễ tiếp cận nhất có thể!

Các tài nguyên có rất nhiều trên Internet

Các tài nguyên này cung cấp thông tin chi tiết hơn và thực sự hữu ích về khả năng tiếp cận. Hãy kiểm tra chúng!

Mạng lưới quốc gia ADA:

[Hướng dẫn lập kế hoạch giúp các sự kiện tạm thời trở nên có thể tiếp cận được với người khuyết tật](#)

Mạng lưới tự vận động cho người tự kỷ: [Tổ chức các sự kiện hòa nhập](#)

Sáng kiến về khả năng truy cập cho web: [Làm cho sự kiện có thể tiếp cận được](#)

Đại học Kansas: [Các hướng dẫn thực hành tốt nhất để lập kế hoạch cho một sự kiện có thể tiếp cận được](#)

Office of Community Partnerships
and Strategic Communications
info.ocpsc@opr.ca.gov | ocpsc.ca.gov



Disability Rights Education
& Defense Fund
info@dredf.org | 510-644-2555



Hướng dẫn tiếp cận và hòa nhập người khuyết tật 1.2

Sự kiện ảo

Mọi người đều nên được tham dự sự kiện trực tuyến của bạn. Hướng dẫn này sẽ giúp bạn đảm bảo các sự kiện trực tuyến của mình mang tính hòa nhập, dễ tiếp cận và hoan nghênh đa dạng người khuyết tật. Khả năng tiếp cận mang lại lợi ích cho tất cả mọi người!

1. Lập kế hoạch cho khả năng tiếp cận!

- Tham khảo ý kiến hoặc cộng tác với người khuyết tật
- Đảm bảo rằng nền tảng họp trực tuyến mà bạn sử dụng là dễ tiếp cận – các nền tảng phổ biến dễ tiếp cận bao gồm Zoom, Microsoft Teams và WebEx
- Chỉ định trước một thành viên trong nhóm chịu trách nhiệm đảm bảo về khả năng tiếp cận – trước và trong sự kiện
- Đào tạo cho tất cả nhân viên về phương pháp tiếp cận trong quá trình lập kế hoạch và trong suốt sự kiện trực tuyến, bao gồm cả cách phản hồi các yêu cầu hợp lý về tiện nghi

2. Yêu cầu! Tìm hiểu những gì mọi người cần để có thể tham dự sự kiện của bạn.

Khi bạn gửi thư mời hoặc liên kết để đăng ký tham gia sự kiện của mình, cho dù là trên Zoom, Microsoft Teams, Webex hay bất kỳ nền tảng họp trực tuyến nào khác, hãy cho mọi người biết họ có thể liên hệ với bạn để yêu cầu về các tiện nghi. Đây là văn bản mẫu bạn có thể sử dụng:

“Chúng tôi muốn sự kiện của mình mang tính hòa nhập và dễ tiếp cận. Nếu bạn cần bất kỳ loại tiện nghi nào, chẳng hạn như Phụ đề theo thời gian thực hoặc ASL, hoặc cần chúng tôi gửi cho bạn các tài liệu trước cuộc họp, vui lòng liên hệ với TÊN theo email name@domain.org (hoặc số điện thoại) ít nhất bảy (7) ngày làm việc trước sự kiện để chúng tôi có thời gian sắp xếp thông dịch viên ASL, người tạo phụ đề hoặc các định dạng thay thế. Chúng tôi sẽ cố gắng hết sức để sắp xếp các tiện nghi nếu bạn liên hệ với chúng tôi muộn hơn bảy ngày trước sự kiện, nhưng chúng tôi không thể đảm bảo sẽ đáp ứng được. Cảm ơn!”

3. Khả năng tiếp cận nền tảng họp trực tuyến

Nền tảng họp trực tuyến mà bạn sử dụng cần phải dễ tiếp cận đối với người khiếm thị để họ có thể sử dụng các công cụ giống với những người nhìn thấy; những người bị hạn chế về sự khéo léo sử dụng phím tắt hoặc cần điều khiển; và những người điếc hoặc khiếm thính dựa vào các phụ đề. Thật may mắn, các nền tảng được sử dụng rộng rãi như Zoom, Microsoft Teams và Webex đều có khả năng tiếp cận tích hợp. Nếu bạn sử dụng một phần mềm khác, hãy yêu cầu họ cung cấp hướng dẫn về khả năng tiếp cận.

4. Tiếp cận chương trình

Đây là nơi mà việc yêu cầu trước về tiện nghi hợp lý đặc biệt hữu dụng!

- **Tạo phụ đề trực tiếp** Người điếc hoặc người khiếm thính sử dụng phụ đề để biết nội dung đang được nói. Những người hiểu văn bản tốt hơn lời nói cũng được hưởng lợi.
 - **Phụ đề tự động** được tạo và hiển thị ở phía dưới cửa sổ video sử dụng công nghệ nhận dạng giọng nói của nền tảng. Phụ đề tự động được cung cấp miễn phí trong Zoom, Teams và các phần mềm họp trực tuyến khác. Đảm bảo rằng chúng được kích hoạt trước cuộc họp của bạn và bật chúng khi cuộc họp bắt đầu. Bạn có thể lưu bản ghi trước khi kết thúc cuộc họp.

(Tiếp cận chương trình)

- **Phụ đề theo thời gian thực** được tạo bởi người tạo phụ đề là người dịch lời nói thành văn bản có thể đọc được. Người tạo phụ đề có thể cung cấp cho bạn bản ghi của sự kiện
- **Ngôn ngữ Ký hiệu Mỹ (ASL)** được sử dụng bởi người điếc. ASL là một ngôn ngữ riêng biệt với ngữ pháp, cú pháp và sắc thái văn hóa riêng. Nó không phải là một bản dịch sát nghĩa của tiếng Anh. Thông thường cần có hai thông dịch viên ASL cho bất kỳ cuộc họp nào kéo dài hơn 30 phút.
- **Các định dạng thay thế** có thể là bản sao kỹ thuật số của các tài liệu được gửi trước hoặc bản in khổ lớn (thường là phông chữ 18pt trở lên) hoặc các tài liệu chữ nổi có sẵn tại sự kiện.
- **Thiết bị trợ thính** khuếch đại âm thanh cho người khiếm thính.
 - **Vòng cáp trợ thính** bao quanh một không gian được kết nối với một hệ thống âm thanh. Âm thanh có thể được truyền vào telecoil (dây kim loại t) của máy trợ thính, ốc tai điện tử hoặc hệ thống tiếp nhận và chuyển đổi tín hiệu âm thanh xách tay
 - **Hệ thống nghe FM** truyền từ một hệ thống âm thanh đến các hệ thống tiếp nhận và chuyển đổi tín hiệu âm thanh giống như cách sử dụng người phiên dịch ngôn ngữ

5. Thuyết trình

Chúng tôi có mặt ở sự kiện của bạn để tìm hiểu. Hãy đảm bảo rằng tất cả chúng ta đều được hưởng lợi từ những gì đang xảy ra.

- Gửi trước tài liệu cho những người có thể không xem được màn hình
- Truyền tải mọi văn bản bằng lời nói và mô tả các tài liệu trực quan như các biểu đồ và hình ảnh
- Sử dụng bản in khổ lớn để giúp các trang thuyết trình của bạn dễ đọc
- Đảm bảo tất cả video đều có phụ đề

6. Tôn trọng nhu cầu của mọi người

Hãy cởi mở khi các vấn đề về khả năng tiếp cận khác xuất hiện. Bạn có thể không lường trước được mọi nhu cầu tiếp cận—đừng hoảng sợ! Nó là bất khả kháng. Hãy cố gắng hết sức để làm cho sự kiện của bạn dễ tiếp cận nhất có thể!

Các tài nguyên giúp các cuộc họp trực tuyến dễ tiếp cận hơn

Các tài nguyên này cung cấp thông tin chi tiết và hữu ích hơn về khả năng tiếp cận cuộc họp trực tuyến. Hãy kiểm tra chúng!

GSA – Phần 508.gov: [Tạo các cuộc họp dễ tiếp cận](#)

Sáng kiến về khả năng truy cập web: [Tổ chức các cuộc họp từ xa dễ tiếp cận](#)

Thông tin về khả năng truy cập nền tảng

[Zoom](#) | [Microsoft Teams](#) | [WebEx](#)

Office of Community Partnerships
and Strategic Communications

info.ocpsc@opr.ca.gov | ocpsc.ca.gov



Disability Rights Education
& Defense Fund

info@dredf.org | 510-644-2555



Hướng dẫn Tiếp cận và Hòa nhập cho Người khuyết tật 1.3

Tiếp cận cộng đồng & Giao tiếp

Thành kiến ngầm về việc khuyết tật ảnh hưởng đến tất cả mọi người. Trong giao tiếp, chúng ta cần nhận ra và tránh những định kiến phổ biến và coi khuyết tật là một phần của thân phận con người. Khuyết tật có tính chất giao thoa - nó vượt qua tuổi tác, giới tính, bản dạng giới, bản năng tình dục, dân tộc, chủng tộc, ngôn ngữ và tình trạng kinh tế. Không có chiến lược tiếp cận cộng đồng hoặc giao tiếp duy nhất nào có hiệu quả với tất cả mọi người, nhưng việc lập kế hoạch thấu đáo có thể giải quyết các vấn đề cần thiết để thu hút sự tham gia của mọi người với mọi loại khuyết tật và gia đình họ.

1. Sử dụng giao tiếp đa kênh

Việc sử dụng nhiều kênh và phương pháp giao tiếp khác nhau sẽ tối đa hóa số lượng người khuyết tật và những người khác mà bạn tiếp cận được. Hãy cân nhắc việc giao tiếp qua nhiều kênh khác nhau bằng các tài liệu in (tờ rơi, áp phích, bảng treo cửa), âm thanh (podcast, radio, tệp âm thanh) và video có phụ đề kèm mô tả bằng âm thanh.

2. Giao tiếp có thể truy cập

Đảm bảo tất cả các định dạng tài liệu của bạn đều có thể truy cập được đối với những người khuyết tật khác nhau, bao gồm cả những người bị điếc/khiếm thính; người mù hoặc thị lực kém; người khuyết tật về nhận thức hoặc trí tuệ; và những người khuyết tật học tập. Ví dụ:

- **Tài liệu in.** Sử dụng phông chữ có thể đọc được (không bao giờ nhỏ hơn 12pt Arial) và đảm bảo có độ tương phản tốt giữa màu văn bản và màu nền. Bạn có thể kiểm tra độ tương phản bằng cách sử dụng [WebAIM Contrast Checker](#).
- **Video.** Đảm bảo các video có phụ đề (dành cho người điếc/khiếm thính) và tường thuật bằng âm thanh dành cho người mù. Mô tả bằng âm thanh (AD) giúp ích cho người mù. AD là bản tường thuật bằng âm thanh về các yếu tố hình ảnh quan trọng.
- **Âm thanh.** Podcast và radio là những lựa chọn tuyệt vời dành cho người mù. Đảm bảo rằng các bản ghi lời thoại bằng văn bản đi kèm với các giao tiếp bằng âm thanh của bạn.

3. Thể hiện chân thực thông qua hình ảnh

- **Đưa hình ảnh của người khuyết tật vào tài liệu của bạn!** Cho dù sử dụng hình chụp hay đồ họa, hãy sử dụng các hình ảnh thể hiện người khuyết tật là những người tham gia tích cực vào thế giới chứ không phải là người nhận viện trợ thụ động (chẳng hạn như ngồi trên xe lăn được một người trợ giúp mặc đồng phục đẩy đi). Hình ảnh nên tôn vinh sự giao thoa. Bộ sưu tập Người khuyết tật tại Getty Images là một nguồn tài nguyên hình ảnh tuyệt vời (đặt tiền). Cũng có thể kiểm tra tại [Disabled and Here](#).
- **Văn bản thay thế cho hình ảnh (Văn bản thay thế.** Khi hình ảnh được đưa vào tài liệu kỹ thuật số, chúng phải có Văn bản thay thế để phần mềm đọc màn hình của người sử dụng là người mù có thể thông báo nội dung của hình ảnh. Văn bản thay thế được nhúng vào hình ảnh bằng Word hoặc HTML (hoặc phần mềm khác). [WebAIM's Alternative Text Guide](#) là một nguồn tài nguyên tuyệt vời. [Canva.com](#) (Các tổ chức phi lợi nhuận đủ điều kiện để có tài khoản miễn phí!) có một bộ sưu tập tốt về các biểu tượng khuyết tật.

4. Văn hóa & bản sắc người khuyết tật

Văn hóa người khuyết tật phát triển từ những trải nghiệm được chia sẻ của người khuyết tật và các liên minh hình thành từ các phong trào về quyền và việc sống độc lập của người khuyết tật. Nó mang tính toàn cầu và bao gồm nghệ thuật dưới mọi hình thức.

Bản sắc người khuyết tật là cách người khuyết tật nhìn nhận bản thân, mối liên hệ của họ với những người khuyết tật khác và vị trí của họ trên thế giới. [Bài báo ngắn của Anjali Forber-Pratt](#) này cung cấp một giải thích tốt cả về văn hóa và bản sắc người khuyết tật.

- Cách nói đề cập đến con người trước so với đề cập đến bản sắc trước. Khi đề cập đến người khuyết tật, có ít nhất ba cách được chấp nhận:
 1. Cách nói đề cập đến con người trước, sử dụng "người bị khuyết tật".
 2. Cách nói đề cập đến bản sắc trước, sử dụng "người khuyết tật".
 3. Trong những tình huống cụ thể, hãy hỏi người đó xem họ có thích không.
- **#SaytheWord: Khuyết tật!** #SaytheWord được Lawrence Carter-Long đặt ra để sử dụng ngôn ngữ nhằm đối đầu với sự vô hình của người khuyết tật. Người khuyết tật Không sử dụng các uyển ngữ như "năng lực khác biệt", "gặp khó khăn về thể chất" hoặc "Nhu cầu đặc biệt". (Một nhu cầu không có gì là đặc biệt nếu người nào khác coi điều tương tự là đương nhiên.)

5. Tránh "mô tả truyền cảm hứng"

Người ủng hộ người khuyết tật quá cố người Úc Stella Young, đã đưa ra khái niệm "Mô tả truyền cảm hứng". Được định nghĩa một cách không chính thức, mô tả truyền cảm hứng có thể sử dụng cảm tình, sự thương hại, hoặc mô tả người khuyết tật như những anh hùng khi làm những việc tương tự như những người không bị khuyết tật làm hàng ngày. Nó khách quan hóa người khuyết tật. ["Cách tránh mô tả truyền cảm hứng"](#) của Andrew Pulrang là sách nhập môn tốt.

Nguồn tài nguyên

[Hướng dẫn giao tiếp hòa nhập với người khuyết tật của Liên hợp quốc, 2022](#)

[Mô tả truyền cảm hứng và sự khách quan hóa người khuyết tật: Stella Young tại TEDxSydney 2014](#)

Office of Community Partnerships
and Strategic Communications
info.ocpsc@opr.ca.gov | ocpsc.ca.gov



Disability Rights Education
& Defense Fund
info@dredf.org | 510-644-2555



Hướng dẫn Tiếp cận và Hòa nhập cho Người khuyết tật 1.4

Kênh truyền thông mạng xã hội

Kênh truyền thông mạng xã hội đã trở thành trung tâm của truyền thông trên toàn thế giới. Nó được sử dụng bởi các doanh nghiệp vì lợi nhuận, chính phủ, tổ chức phi lợi nhuận và cá nhân. Nó được sử dụng cho mục đích thương mại, chia sẻ thông tin công cộng quan trọng (chẳng hạn như cảnh báo nhiệt độ cực cao, cập nhật về sức khỏe cộng đồng, v.v...), nâng cao nhận thức về các vấn đề công bằng xã hội, kết nối với bạn bè và gia đình của chúng ta cũng như để vui chơi và giải trí. Để đảm bảo rằng mọi người đều được dự phần, kênh truyền thông mạng xã hội phải dễ tiếp cận đối với người khuyết tật, việc này cần tính toán và lập kế hoạch nhưng mang lại hiệu quả vì khả năng tiếp cận mang lại lợi ích cho mọi người. Hãy chủ động bằng cách làm cho kênh truyền thông mạng xã hội của bạn có thể truy cập được bằng các mẹo sau:

1. Sử dụng nhiều nền tảng truyền thông mạng xã hội

Nếu có thể, sử dụng nhiều nền tảng truyền thông mạng xã hội để mở rộng phạm vi tiếp cận và tương tác của bạn với nhiều người khuyết tật khác nhau. Có bằng chứng cho thấy truyền thông mạng xã hội đóng vai trò quan trọng trong việc lan truyền các thông điệp và mọi người có xu hướng chuyển sang nền tảng mà họ cảm thấy thoải mái nhất khi sử dụng. Thử nghiệm với các nền tảng tập trung vào hình ảnh như Instagram và YouTube cũng như các nền tảng kết hợp văn bản và hình ảnh như Facebook, Threads hoặc X (trước đây là Twitter).

2. Khả năng truy cập bài đăng trên kênh truyền thông mạng xã hội

Nhiều người mù sử dụng phần mềm đọc màn hình trên máy tính hoặc chương trình chuyển văn bản thành giọng nói trên điện thoại di động và máy tính bảng để nghe chữ trên màn hình. Trình đọc màn hình và chương trình chuyển văn bản thành giọng nói đọc to văn bản nhưng chúng không thể mô tả hình ảnh không bao gồm văn bản thay thế, và các hashtag bao gồm nhiều từ thường vô nghĩa nếu không có các điều chỉnh về khả năng truy cập.

- **Hình ảnh: Bao gồm văn bản thay thế.** Khi hình ảnh được đưa vào tài liệu kỹ thuật số, chúng phải có Văn bản thay thế để phần mềm đọc màn hình của người mù có thể đọc được nội dung trong hình ảnh. Văn bản thay thế được nhúng vào một hình ảnh và được đọc bởi phần mềm. [Facebook](#), [Instagram](#), [Threads](#), và [X \(trước đây là Twitter\)](#) tất cả đều có tính năng cài đặt nơi bạn có thể thêm văn bản thay thế vào hình ảnh.
- **Hashtags: Sử dụng viết hoa tiêu đề.** Phần mềm đọc màn hình sẽ cố gắng đọc một hashtag bao gồm nhiều từ sử dụng tất cả các chữ cái viết thường thành một từ dài thay vì đọc các từ riêng lẻ. (Hãy xem xét cách máy tính có thể đọc #bumpusup so với #BumpUsUp) Để làm cho hashtag dễ đọc hơn đối với những người không có khả năng đọc chữ và đảm bảo rằng phần mềm đọc màn hình phát âm chính xác hashtag, hãy viết hoa chữ cái đầu tiên của mỗi từ – thường được gọi là Viết hoa Tiêu đề. Ví dụ: **#ExtremeHeat**, **#SaveOurWater**, **#VaccinateAll58**
- **Biểu tượng cảm xúc: Quyền truy cập có thể được tích hợp sẵn nhưng hãy thận trọng khi sử dụng.** Biểu tượng cảm xúc được sử dụng trên nhiều nền tảng và trong các văn bản hàng ngày giữa mọi người. Biểu tượng cảm xúc thường có văn bản thay thế được nhúng trong Unicode nên trình đọc màn hình sẽ đọc “trái tim màu đỏ,” khi nó gặp một ❤️. Khi nó gặp một chuỗi các ❤️, nó lặp lại, “trái tim màu đỏ, trái tim màu đỏ, trái tim màu đỏ,” vì vậy hãy sử dụng biểu tượng cảm xúc một cách hạn chế. Kiểm tra văn bản thay thế bằng cách sử dụng các công cụ trong nền tảng bạn đang sử dụng để đảm bảo nó có nghĩa – bạn luôn có thể thêm, “Khuôn mặt cười màu vàng,” cho biểu tượng cảm xúc 😊. Ngoài ra, đừng cho rằng biểu tượng cảm xúc bạn chọn để thể hiện cảm xúc đều có nghĩa giống nhau đối với tất cả người đọc.

(Khả năng truy cập bài đăng trên kênh truyền thông mạng xã hội)

- **Màu sắc: Tương phản.** Đảm bảo có độ tương phản tốt giữa màu văn bản và màu nền trong tất cả các đồ họa. Bạn có thể kiểm tra độ tương phản bằng cách sử dụng [WebAIM Contrast Checker](#).
- **Video.** Đảm bảo các video được nhúng có phụ đề (dành cho người điếc/khiếm thính) và tường thuật bằng âm thanh dành cho người mù. Mô tả âm thanh (AD) giúp ích cho người mù. AD là một bản tường thuật bằng âm thanh về các yếu tố hình ảnh quan trọng.

3. Thể hiện chân thực thông qua hình ảnh

Đưa hình ảnh của người khuyết tật vào tài liệu của bạn! Cho dù sử dụng hình chụp hay đồ họa, hãy sử dụng các hình ảnh thể hiện người khuyết tật là những người tham gia tích cực vào thế giới chứ không phải là người nhận viện trợ thụ động (chẳng hạn như ngồi trên xe lăn được một người hỗ trợ mặc đồng phục đẩy đi). Các hình ảnh nên tôn vinh sự giao thoa. Bộ sưu tập Người khuyết tật tại Getty Images là một nguồn tài nguyên ảnh (đặt tiền) tuyệt vời. Ngoài ra, kiểm tra [Disabled and Here](#).

4. Ngôn ngữ

- **Ngôn ngữ đề cập đến con người trước so với đề cập đến bản sắc trước.** Khi đề cập đến người khuyết tật trong các bài đăng trên kênh truyền thông mạng xã hội, có ít nhất ba cách được chấp nhận:
 1. Ngôn ngữ đề cập đến con người trước, sử dụng “người bị khuyết tật”.
 2. Ngôn ngữ đề cập đến bản sắc trước, sử dụng “người khuyết tật”.
 3. Gọi tên người khuyết tật khi thích hợp, ví dụ: “diễn viên điếc” hoặc “người kiểm duyệt trang web bị mù”.
- **#SaytheWord: Khuyết tật!** #SaytheWord được Lawrence Carter-Long đặt ra để sử dụng ngôn ngữ nhằm đối đầu với sự vô hình của người khuyết tật. Không sử dụng các uyển ngữ như “năng lực khác biệt”, “gặp khó khăn về thể chất” hoặc “Nhu cầu đặc biệt”. (Một nhu cầu không có gì là đặc biệt nếu người nào khác coi điều tương tự là đương nhiên.)

Nguồn tài nguyên

[Accessible Social](#)

[Hootsuite: Khả năng tiếp cận kênh truyền thông mạng xã hội – mẹo thiết kế toàn diện cho năm 2023](#)

[Sprout Social: 8 nguyên tắc giúp các bài đăng trên kênh truyền thông mạng xã hội dễ tiếp cận hơn](#)

Office of Community Partnerships
and Strategic Communications
info.ocpsc@opr.ca.gov | ocpsc.ca.gov



Disability Rights Education
& Defense Fund
info@dredf.org | 510-644-2555

