

# ინკლუზიური კომუნიკაციის საკონტროლო სია



ევროპის საბჭოს  
ადგილობრივ და რეგიონულ თვითმმართველობათა კონგრესი

The Congress  
  
Le Congrès

COUNCIL OF EUROPE  
  
CONSEIL DE L'EUROPE

ნაშრომის სახელწოდება ინგლისურ ენაზე:

*Checklist for Inclusive Communication*  
(English version)

წინამდებარე ნაშრომში გამოხატული მოსაზრებები წარმოადგენს ავტორთა პასუხისმგებლობას და შესაძლოა არ ასახავდეს ევროპის საბჭოს ოფიციალურ პოლიტიკას.

არაუმეტეს 500 სიტყვიანი ნაწყვეტების რეპროდუცირება დაშვებულია გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც რეპროდუცირება მიზნად ისახავს კომერციული

სარგებლის მიღებას, და იმ ფაქტის გათვალისწინებით თუ დაცული იქნება დოკუმენტების მთლიანობა, ნაწყვეტი არ იქნება გამოყენებული კონტექსტიდან ამოვარდნილი ფორმით, არ იქნება არასრული ინფორმაციის შემცველი ან არ შეიყვანს მკითხველს შეცდომაში ტექსტის ბუნებასთან, მოცულობასა და შინაარსთან დაკავშირებით. წყარო ყოველთვის უნდა იყოს მითითებული როგორც „© ევროპის საბჭო, გამოცემის წელი“. ყველა სხვა თხოვნა დოკუმენტის მთლიანი ტექსტის ან მისი ნაწილის რეპროდუცირებასთან/თარგმნასთან დაკავშირებით უნდა გაეგზავნოს ევროპის საბჭოს კომუნიკაციების დირექტორატს (F-67075 Strasbourg Cedex ან publishing@coe.int).

გამოცემასთან დაკავშირებული ყველა სხვა თხოვნა უნდა გაეგზავნოს ევროპის საბჭოს ადგილობრივ და რეგიონულ ხელისუფალთა კონგრესს.

ევროპის საბჭოს ადგილობრივ და რეგიონულ ხელისუფალთა კონგრესი  
F 67075 Strasbourg Cedex  
საფრანგეთი  
ელ-ფოსტა: congress.adm@coe.int

| დოკუმენტის დიზაინი: შ.პ.ს. რეს ბონე

| სურათი: Shutterstock

| © ევროპის საბჭო, სექტემბერი, 2023

საკონტროლო სიის მიზანია, დაეხმაროს ადგილობრივი ხელისუფლების წარმომადგენლებს კომუნიკაციის სტრატეგიის, მათ შორის კომუნიკაციის კამპანიის დაგეგმვასა და განხორციელებაში. კითხვარი წარმოადგენს თვით-რეფლექსიის ინსტრუმენტს და მოიცავს წერილობითი და ვიზუალური კომუნიკაციის, ასევე, შეხვედრების ჩატარებისთვის საჭირო რეკომენდაციებს. კითხვარი ინკლუზიური კომუნიკაციის ძირითად პრინციპებს იყენებს, რათა კომუნიკაციის დროს უზრუნველყოს ინკლუზია, მრავალფეროვნება და მისაწვდომობა.

### წერილობითი კომუნიკაცია

ინკლუზიურ წერილობით კომუნიკაციაში თავიდან უნდა ავირიდოთ წინასწარი განწყობები. იმგვარი ჟარგონის, ე.წ. „სლენგის“ და ფრაზების გამოყენება, რომელიც დისკრიმინაციას ახდენს ეთნიკურობის, რასის, გენდერის ან, სოციო-ეკონომიკური ნიშნის საფუძველზე.

ინკლუზიური წერილობითი კომუნიკაცია აგრეთვე გულისხმობს სენსორული და ინტელექტუალური შესაძლებლობის შეზღუდვის მქონე პირთა საჭიროებების გათვალისწინებას, ტექსტის აღქმადობის, უზრუნველყოფისა და მარტივი ენის გამოყენების კუთხით. უსინათლო პირების საჭიროებების გათვალისწინების მიზნით, ბრაილის გამოყენება რეკომენდირებულია. ალტერნატივის სახით, იმ შემთხვევაში თუ, უსინათლო პირს აქვს შესაბამის ტექნოლოგიური საშუალებები, თქვენ აგრეთვე შეგიძლიათ მისთვის უზრუნველყოთ ტექსტის აუდიო ვერსია. ინკლუზიური წერილობითი კომუნიკაცია აგრეთვე მოითხოვს გვახსოვდეს, რომ არსებობს ადამიანების ჯგუფი, რომელთათვისაც მნიშვნელოვანია ტექსტის გაზრდილი ზომა ან, იმგვარი ფონტის შერჩევა, რომელიც მეტად ხელმისაწვდომია დისლექსიის მქონე პირებისათვის, მაგალითად, ფონტები „sans serif“, „Arial“, „Comic Sans“, ან „Verdana“.

## ინკლუზიური წერილობითი კომუნიკაცია:

- გამოიყენეთ მათთვის მისაღები ტერმინოლოგია (მათთან დაკავშირებით). გამოიკვლიეთ და გაითვალისწინეთ, მათთან დაკავშირებულ რომელი ტერმინებისა და ცნებების გამოყენებას ანიჭებს უპირატესობას კონკრეტული ჯგუფი. მაგალითად, თუ თქვენი წერილობითი კომუნიკაცია ეხება რომელიმე ეთნიკურ ან, ლგბტქი ჯგუფს, თქვენს წერილობით კომუნიკაციაში მოიკვლიეთ და გამოიყენეთ ის ტერმინები, რომელსაც ისინი უპირატესობას ანიჭებენ.
- გაითვალისწინეთ, რომ „ქალების“ და „კაცების“ გენერალიზებული ჯგუფები თქვენს მუნიციპალიტეტში არ არის ჰომოგენური და თავის თავში მოიცავს ქალების და კაცების სხვადასხვა ქვე-ჯგუფებს. მაგალითად, ეთნიკური უმცირესობის წარმომადგენელი ქალები, მარტოხელა დედები, ხანდაზმული ქალები და ა.შ. გთხოვთ, წერილობითი კომუნიკაციის მომზადებისას გაითვალისწინოთ თითოეული ამ ქვე-ჯგუფის საჭიროებები.
- ეცადეთ გამოიყენოთ გენდერულად ნეიტრალური ენა.
- დაიცავით თანასწორობის პრინციპი ადამიანების სხვადასხვა ჯგუფის აღწერის ან, მათზე საუბრისას. მაგალითად, ქალებს ხშირად აღწერენ მათ გარეგნობაზე, ხოლო კაცებს - მათ უნარებზე ხაზგასმით, რაც თავიდან უნდა აირიდოთ.
- ყურადღება მიაქციეთ, რომ წერილობით კომუნიკაციაში არ გამოიყენოთ თქვენი სამსახურებრივი თუ ადმინისტრაციული ტერმინები, რომელიც რთულად გასაგები იქნება ადგილობრივი მაცხოვრებლებისათვის. თქვენი ნაწერი გასაგები უნდა იყოს, მათ შორის, თქვენი ოჯახის ხანდაზმული წევრისათვის.
- როდესაც მოგყავთ მაგალითები, იყავით მრავალფეროვანი და გამოიყენეთ იმგვარი სახელები და პერსონაჟები, რომელიც თქვენ ტექსტს მაქსიმალურად ბევრი ადამიანისთვის რელევანტურს გახდის. მაგალითები საჭიროა ასახავდეს ადამიანების მრავალფეროვნებას და მათ გამოცდილებებს.

- აკრონომების და შემოკლებების გამოყენებისას, განმარტეთ და ახსენით ისინი.
- გრძელი ტექსტები დაყავით პარაგრაფებად, რათა მკითხველს გაუადვილდეს მისი აღქმა და გაგება.

## **ვიზუალური კომუნიკაცია**

სურათ-ხატებს დიდი ძალა აქვს. რასაც ჩვენ ვხედავთ, გავლენას ახდენს ჩვენს აღქმებზე და ინვევს ჩვენში ემოციას. როდესაც ჩვენ სურათ-ხატებით ვკომუნიცირებთ, მნიშვნელოვანია, მასში ავსახოთ რეალობის მრავალფეროვნება. თუ ჩვენ ვკონცენტრირდებით მხოლოდ ინდივიდთა პატარა ჯგუფზე, შესაძლოა, უნებლიედ, სამყაროს შესახებ ცრუ წარმოდგენა შევქმნათ. ჰკითხეთ თავს, თქვენი სურათის გზავნილი, რამდენად შეესაბამება თქვენი კომუნიკაციის თავდაპირველ მიზანს? ვის გსურთ მიუვიდეს თქვენი გზავნილი, ვის გინდათ მიწვდეთ? რამდენად რელევანტურია ეს სურათი მათთვის? რამდენად ჩათვლის, რომ გზავნილი სწორედ მას ეხება? რამდენად მოიცავით ან, გამორიცხეთ, ადამიანთა ყველა ჯგუფს ვისაც ეს გზავნილი უნდა მიუვიდეს?

### **ვიზუალური მასალის შერჩევა:**

- ყურადღებით შეარჩიეთ და თავიდან აიცილეთ ისეთი სურათი, რომელიც გაამყარებს სტერეოტიპებს. სურათებში ყურადღება მიაქციეთ შემდეგ ასპექტებს:
  - სქესს
  - კანის ფერს
  - სხეულის განზომილებას (წონა ა.შ.)
  - ოჯახურ ურთიერთობებს
  - ასაკს
  - შებლუდულ შესაძლებლობებს და ა.შ.
- თავიდან აიცილეთ სტერეოტიპების გაძლიერება. მაგალითად, ერთ-ერთი კარგად დამკვიდრებული სტერეოტიპია ქალების ყოველდღიურ საქმიანობაში (მაგ. სახლის საქმეები) ხოლო, კაცების გადაწყვეტილების მიმღებ პოზიციაზე ასახვა. კაცების, როგორც ლიდერების, ხოლო ქალების დამხმარეთა როლში ასახვა.

- ყურადღება მიაქციეთ, თქვენს მიერ შერჩეულ სურათებში პერსონაჟები რა საქმიანობას ახორციელებენ; მოახდინეთ ამ საქმიანობების და პერსონაჟების წარმომავლობის მაქსიმალური გამრავალფეროვნება. მაგალითად, თავიდან აირიდეთ ისეთი ფოტოების განმეორება, რომელიც ახალგაზრდებს ყოველთვის ტექნოლოგიებთან ასახავს, ხოლო ქალებს სახლის გარემოში.
- სადაც შესაძლებელია, სურათებს თან დაურთეთ ალტერნატიული ტექსტი, რათა წამკითხველი პროგრამების<sup>1</sup> გამოყენების შემთხვევაში, უსინათლო ან, მცირედმხედველმა პირმა შეძლოს შინაარსის გაგება.
- როდესაც აზიარებთ სურათებსა და ვიდეო მასალას თანმხლებ ტექსტთან ერთად, ყურადღება მიაქციეთ კონტრასტს ტექსტსა და ფონს შორის, რომელიც მხედველობის შეზღუდვის მქონე პირებს დაეხმარებათ ტექსტის წაკითხვაში.
- ვიდეო მასალის შექმნისას, ყოველთვის გამოიყენეთ სუბტიტრები, რათა სენსორული შეზღუდვის (ყრუ, სმენის შეზღუდვის მქონე) პირებმა, შეძლონ, აღიქვან თქვენი მასალა.
- ეცადეთ, თქვენი ვიზუალური მასალა ასახავდეს მრავალფეროვნებას. მაგალითად, ჩანდნენ ადამიანები, რომლებიც იყენებენ გადაადგილებისა და კითხვის დამხმარე საშუალებებს, წარმოადგენენ სხვადასხვა ეთნიკურ ჯგუფს; შეეცადეთ, რომ ქალები, კაცები, ბიჭები და გოგონები თანაბრად იყვნენ ასახული და ა.შ.

## **ვიზუალური და ფიზიკური კომუნიკაცია**

ინკლუზიური გარემო წარმოადგენს ჯანმრთელ გარემოს. ჩვენს სამუშაო სივრცეში, თავს ყველა უნდა გრძნობდეს კომფორტულად, მიუხედავად, მათი სქესის, ასაკის, შეზღუდული შესაძლებლობის, გენდერული იდენტობის და სექსუალური ორიენტაციის, კანის ფერის თუ, რელიგიური მრწამსისა. ეს პრინციპი თანაბრად ეხება როგორც ფიზიკურ, ისე ვირტუალურ სამუშაო სივრცეს, როგორც ფორმალურ, ისე არაფორმალურ შეხვედრებს.

<sup>1</sup> იგულისხმება უსინათლოებისთვის შექმნილი ტექსტის წამკითხველი პროგრამები



## **ფიზიკურ გარემოში შეხვედრის დაგეგმვა:**

- უზრუნველყავით, რომ ფიზიკური გარემო იყოს მისაწვდომი ან, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებს ჰქონდეთ, საჭიროების შემთხვევაში, მონაწილეობის ალტერნატიული საშუალებები.
- უზრუნველყავით, რომ ყველა მონაწილეს ჰქონდეს ინფორმაცია, იმასთან დაკავშირებით, თუ რას მოელიან მათგან ამ შეხვედრისას და ასევე, რა არის შეხვედრის დღის წესრიგი.
- ნუ დაასკვნით, რომ ყველამ იცის ის საკითხი, რაზეც თქვენ საუბრობთ. თუ შეხვედრაზე ახალი მონაწილე გყავთ, აუხსენით მას კონტექსტი და საკითხი.
- უზრუნველყავით, რომ შეხვედრის ყველა მონაწილეს ჰქონდეს საუბრის და მონაწილეობის თანაბარი შესაძლებლობა. აქტიურად მოუსმინეთ ყველა მონაწილეს, მიუხედავად იმისა, თუ, ვინ საუბრობს.
- საუბრისას, ადამიანების აღწერის დროს დაიცავით თანასწორობის პრინციპი, ნუ განამტკიცებთ სტერეოტიპებს. მაგალითად, შშმ პირებს ხშირად არაჭანმრთელად და ნორმისგან გადახრილად, ხოლო შეზღუდვის არმქონე პირებს - ნორმალურად და ჯანმრთელად მოიხსენიებენ. ეცადეთ, ამგვარი მიდგომა თავიდან აიცილოთ.
- საუბარში ახსენეთ სხვადასხვა ადამიანის პერსპექტივა, ნუ დაასკვნით, რომ ერთი ადამიანი შეიძლება ყველა პერსპექტივას აერთიანებდეს განზოგადებული „ჩვენ“ ნაცვალსახელის გამოყენებით. ერთი ადამიანი არ წარმოადგენს სხვადასხვა ჯგუფის და ადამიანების მრავალფეროვნებას.
- შეხვედრაზე მხარი დაუჭირეთ სხვა პერსპექტივის გაუღწერებას. ისწავლეთ სხვა ადამიანების გამოცდილებებისა და შეხედულებებისა.

ინკლუზიური კომუნიკაციის საკონტროლო სია შეიმუშავეს ადგილობრივ თვითმმართველობათა ფორუმის არჩეულმა წარმომადგენლებმა 2023 წელს, ადგილობრივი ხელისუფლებისთვის ანტი-დისკრიმინაციული პოლიტიკისა და პრაქტიკის სასწავლო კურსის ფარგლებში.

ადგილობრივ თვითმმართველობათა ფორუმი უნიკალური პლატფორმაა, რომელიც მიზნად ისახავს საქართველოში ადგილობრივი ხელისუფლების ხელშეწყობას სოციალური ინკლუზიის გაუმჯობესების, თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფისა და პოლიტიკის შემუშავების პროცესში გენდერული პერსპექტივის გათვალისწინების მიმართულებით, რათა აღმოიფხვრას დისკრიმინაცია. ფორუმი შეიქმნა პროექტის "მონაწილეობითი დემოკრატიისა და ადამიანის უფლებების გაძლიერება ადგილობრივ დონეზე საქართველოში" ფარგლებში, რომელსაც ახორციელებენ ადგილობრივ და რეგიონულ ხელისუფალთა კონგრესი და დემოკრატიისა და ადამიანის ღირსების გენერალური დირექტორატი საქართველოსთვის ევროპის საბჭოს 2020-2023 სამოქმედო გეგმის ფარგლებში, ავსტრიის განვითარების თანამშრომლობის ფინანსური მხარდაჭერით.

[www.coe.int](http://www.coe.int)

ევროპის საბჭო არის ადამიანის უფლებათა დაცვის სფეროში წამყვანი ორგანიზაცია კონტინენტზე. ის აერთიანებს 46 წევრ სახელმწიფოს, მათ შორის, ევროკავშირის ყველა წევრ სახელმწიფოს, ადგილობრივ და რეგიონულ ხელისუფალთა კონგრესი არის ევროპის საბჭოს ინსტიტუტი, რომელიც პასუხისმგებელია ადგილობრივი და რეგიონული დემოკრატიის გაძლიერებაზე საბჭოს 46 წევრ სახელმწიფოში. კონგრესი შედგება ორი პალატისაგან - ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების პალატისა და რეგიონული ხელისუფლების ორგანოების პალატისაგან - და სამი კომიტეტისაგან. ის აერთიანებს 130 000-ზე მეტი ადგილობრივი და რეგიონული ხელისუფლების ორგანოს წარმომადგენელ 612 არჩეულ თანამდებობის პირს.

