**បណ្ណ័ព័ត៌មាន**

**តារាងផ្ទៀងផ្ទាត់សំរាប់និយោជកប្រើស្ដីអំពីការធ្វើឲ្យគេងាយចេញ ចូលបាន**

ចូរប្រើតារាងនេះដើម្បីបានជាគំនិតសម្រាប់ធ្វើឲ្យកន្លែងធ្វើការរបស់អ្នកមានភាពងាយកែប្រែបត់បែន និងងាយចេញចូល។

សំរាប់ជាចំនុចចាប់ផ្តើម អ្នកអាចពិចារណាអនុវត្តចំណុចមួយឬច្រើននៃគោលនយោបាយ ឬកម្មវិធីខាងក្រោមនេះ ៖

* ឱកាសស្មើគ្នាក្នុងការទទួលបានការងារ និងឫ កម្មវិធីចម្រុះ
* ការកែសម្រួលដែលមានភាពសមរម្យ / ការរៀបចំរបៀបធ្វើការឲ្យអាចមានភាពបត់បែន
* ផែនការសម្រាប់សម្រួលឲ្យងាយចេញចូល
* ភាពចម្រុះ និងការប្រាប់ព័ត៌មាន
* គោលនយោបាយវិលត្រឡប់ទៅធ្វើការងារវិញ
* កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលឲ្យមានការយល់ដឹងអំពីពិការភាព
* អ្នកពិការសមត្ថិភាពចាត់ចែងជើងឯក
* ការជួយណែនាំដល់ជនពិការ
* បណ្តាញនិយោជិកជាជនពិការ

អ្នកអាចពិចារណាផងដែរនូវគំនិតផ្សេងៗដ៏ទៃទៀតដួចខាងក្រោម ដែលអាចជួយធ្វើអោយស្ថាប័នលោកអ្នកក្លាយជាទីកន្លែងធ្វើការមួយដែលជនពិការអាចចេញចូលបានដោយងាយ និងជានិយោជកជម្រើសរបស់ជនពិការ;

* តើស្ថាប័នលោកអ្នករៀបចំការផ្សាយព័តមានស្វែងរកបុគ្គលិក និងការបរិយាយតួនាទីរបៀបណា- តើវាសា្វគមន៍ដល់ជនពិការអោយដាក់ពាក្យ និងការផ្សព្វផ្សាយនោះអាចឃើញតាមអនឡាញ និងប្រពន័្ធឃោសនាបោះពុម្ព (ដូចជាតាមអក្សរសំរាប់អ្នកពិការភ្នែក ឫការបោះពុម្ពអក្សរធំៗ)ឬទេ។
* ពង្រីកការស្វែងរកអ្នកដាក់ពាក្យដោយចែកចាយពត័មានស្វែងរកបុគ្គលិកទៅដល់អង្គការជនពិការ ឫអ្នកផ្តល់សេវាស្វែងរកការងារសំរាប់ជនពិការ។
* ផ្តល់បទពិសោធន៍ការងារ ឬភាពជាអ្នករៀនធ្វើការ ឬភាពហ្វឹកហ្វឺនធ្វើការដល់ជនពិការ ដែលជាវិធីមួយក្នុងការបង្កើនចំណេះដឹង និងជំនាញ និងដើម្បីជួយរកការងាររហូតតទៅមុខ។
* ផ្លាស់ប្តូរទំរង់បែបបទធ្វើបទសំភាសន៍ដើម្បីអោយមានការសម្រួលផ្សេងៗដ៏សមរម្យ ដូចជាផ្លូវចេញចូលនៅទីកន្លែងការងារ លទ្ធភាពស្វែងរកអ្នកជួយឬអ្នកគាំទ្រ ឫការចាត់ចែងអោយមានអ្នកបកប្រែភាសារគ (Auslan) ។
* ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវរបៀប អាកប្បកិរិយា និងវិធីសាស្រ្តនៃសំណួរសំភាសន៍ និង កិច្ចការវាយតម្លៃ ដើម្បីធានាថាឯកសារទាំងនោះមានលក្ខណៈគិតគូរដល់បណ្តាជនពិការ។
* ធ្វើអោយការពិភាក្សាអំពីការកែសម្រួលដែលសមរម្យ ក្លាយជាការទម្លាប់នៅពេលផ្តល់ការងារដល់ជនពិការ។
* ផ្ដល់សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលក្នុងទំរង់ដែលអាចប្រើប្រាស់បាន ដូចជា វីដេអូ ដែលមានអក្សរពីក្រោមសំរាប់អាន អត្ថបទអង់គ្លេសសាមញ្ញៗ ប្រពន្ធ័ពត័មានវិទ្យាដែលផលិតក្នុងកន្លែងធ្វើការដែលអាចប្រើប្រាស់បានជាមួយនឹងកម្មវិធីអានលើអេក្រង់ និងបច្ចេកវិទ្យាជំនួយដ៏ទៃផេ្សងៗទៀត។
* រៀបចំការទិញនិងដំឡើងការកែប្រែនានានៅទីកន្លែងការងារ និងវត្ថុជាជំនួយ ឬបច្ចេកវិទ្យាជំនួយ។
* អនុវត្តនិតិវិធីជំលៀសពេលមានអាសន្នដែលឆ្លើយតបទៅនិងតំរូវការរបស់ជនពិការ
* ចូរពិនិត្យមើលថា ៖
  + កន្លែងចតឡានរបស់អ្នក ផ្លូវចូល និងកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ងាយចេញចូលនិងមិនមានគ្រោះថា្នក់អ្វីដែលអាចកើតឡើងដល់បណ្តាជនពិការ,
  + កម្រាលឥដ្ឋមិនរអិល រឹងមាំ និងរលោងសំរាប់អ្នកប្រើប្រាស់កៅអីរុញ ឬប្រដាប់ច្រត់ដើរ,
  + បន្ទប់សំរាប់ប្រជុំ និងទីកន្លែងសំរាប់អង្គុយលេងសំរាកត្រូវមានទំហំធំគ្រប់គ្រាន់សំរាប់អ្នកប្រើប្រាស់កៅអីរុញ ដើម្បីអោយពួកគេចេញចូលដោយគ្មានឧបសគ្គ និងភាពរឹតថ្បឹត ហើយ
  + ទ្វារចេញចូលនានាត្រូវងាយស្រួលបើក និងដោយមិនត្រូវការជំនួយសំរាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ ដូចជាវាមិនធ្ងន់ ឬពិបាកបើក ហើយដៃទ្វារឋិតនៅកំពស់ដែលអាចងាយឈោងដល់។

JobAccess អាចជួយអង្គការលោកអ្នកក្នុងការឲ្យកន្លែងធ្វើការបង្កើនលទ្ធភាពបត់បែន និងងាយចេញចូល ។ សំរាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមបើកមើលគេហទំព័រ www.jobaccess.gov.au ឬក៏ទាក់ទងមកអ្នកផ្តល់យោបល់របស់JobAccess ឬហៅទូរស័ព្ទលេខ 1800 464 800 -ការទាក់ទងតាមទូរសព្ទ័ដៃត្រូវគេគិតថ្លៃ។