JobAccess

Driving disability employment

បណ្ណ័ព័ត៌មាន

តារាងផ្ទៀងផ្ទាត់សំរាប់និយោជកប្រើស្តីអំពីការធ្វើឲ្យគេងាយចេញចូលបាន

ចូរប្រើតារាងនេះដើម្បីបានជាគំនិតសម្រាប់ធ្វើឲ្យកន្លែងធ្វើការរបស់អ្នកមានភាពងាយកែប្រែបត់បែន និងងាយចេញចូល។

សំរាប់ជាចំនុចចាប់ផ្តើម អ្នកអាចពិចារណាអនុវត្តចំណុចមួយឬច្រើននៃគោលនយោបាយ ឬកម្មវិធីខាងក្រោមនេះ ៖

- ❒ ឱកាសស្មើគ្នាក្នុងការទទួលបានការងារ និងឬ កម្មវិធីចម្រុះ
- ❒ ការកែសម្រួលដែលមានភាពសមរម្យ / ការរៀបចំរបៀបធ្វើការឲ្យអាចមានភាពបត់បែន
- ❒ ផែនការសម្រាប់សម្រួលឲ្យងាយចេញចូល
- ❒ ភាពចម្រុះ និងការប្រាប់ព័ត៌មាន
- ❒ គោលនយោបាយវិលត្រឡប់ទៅធ្វើការងារវិញ
- ❒ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលឲ្យមានការយល់ដឹងអំពីពិការភាព
- ❒ អ្នកពិការសមត្ថិភាពចាត់ចែងជើងឯក
- ❒ ការជួយណែនាំដល់ជនពិការ
- ❒ បណ្តាញនិយោជិកជាជនពិការ

អ្នកអាចពិចារណាផងដែរនូវគំនិតផ្សេងៗដ៏ទៃទៀតដូចខាងក្រោម ដែលអាចជួយធ្វើអោយស្ថាប័នលោកអ្នកក្លាយជាទីកន្លែងធ្វើការមួយដែលជនពិការអាចចេញចូលបានដោយងាយ និងជានិយោជកជម្រើសរបស់ជនពិការ;

- ❒ តើស្ថាប័នលោកអ្នករៀបចំការផ្សាយព័តមានស្វែងរកបុគ្គលិក និងការបរិយាយតួនាទីរបៀបណា-តើវាស្វាគមន៍ដល់ជនពិការអោយដាក់ពាក្យ និងការផ្សព្វផ្សាយនោះអាចឃើញតាមអនឡាញ និងប្រពន្ធ័ឃោសនាបោះពុម្ព (ដូចជាតាមអក្សរសំរាប់អ្នកពិការភ្នែក ឬការបោះពុម្ពអក្សរធំៗ)ឬទេ។

- ❒ ពង្រីកការស្វែងរកអ្នកដាក់ពាក្យដោយចែកចាយពត័មានស្វែងរកបុគ្គលិកទៅដល់អង្គការជនពិការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាស្វែងរកការងារសំរាប់ជនពិការ។

- ❒ ផ្តល់បទពិសោធន៍ការងារ ឬភាពជាអ្នករៀនធ្វើការ ឬភាពហ្វឹកហ្វឺនធ្វើការដល់ជនពិការ ដែលជាវិធីមួយក្នុងការបង្កើនចំណេះដឹង និងជំនាញ និងដើម្បីជួយរកការងាររហូតតទៅមុខ។

- ❒ ផ្លាស់ប្តូរទំរង់បែបបទធ្វើបទសំភាសន៍ដើម្បីអោយមានការសម្រួលផ្សេងៗដ៏សមរម្យ ដូចជាផ្លូវចេញចូលនៅទីកន្លែងការងារ លទ្ធភាពស្វែងរកអ្នកជួយឬអ្នកគាំទ្រ ឬការចាត់ចែងអោយមានអ្នកបកប្រែភាសារគ (Auslan) ។

- ❒ ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវរបៀប អាកប្បកិរិយា និងវិធីសាស្ត្រនៃសំណួរសំភាសន៍ និង កិច្ចការវាយតម្លៃ ដើម្បីធានាថាឯកសារទាំងនោះមានលក្ខណៈគិតគូរដល់បណ្តាជនពិការ។

- ❒ ធ្វើអោយការពិភាក្សាអំពីការកែសម្រួលដែលសមរម្យ ក្លាយជាការទម្លាប់នៅពេលផ្តល់ការងារដល់ជនពិការ។

- ❒ ផ្តល់សម្ភារៈបណ្តុះបណ្តាលក្នុងទំរង់ដែលអាចប្រើប្រាស់បាន ដូចជា វីដេអូ ដែលមានអក្សរពីក្រោមសំរាប់អាន អត្ថបទអង់គ្លេសសាមញ្ញៗ ប្រពន្ធ័ពត័មានវិទ្យាដែលផលិតក្នុងកន្លែងធ្វើការដែលអាចប្រើប្រាស់បានជាមួយនឹងកម្មវិធីអានលើ អេក្រង់ និងបច្ចេកវិទ្យាជំនួយដ៏ទៃផ្សេងៗទៀត។

- ❒ រៀបចំការទិញនិងដំឡើងការកែប្រែនានានៅទីកន្លែងការងារ និងវត្ថុជាជំនួយ ឬបច្ចេកវិទ្យាជំនួយ។

❒ **អនុវត្តនិតិវិធីជំលៀសពេលមានអាសន្នដែលឆ្លើយតបទៅនិងតំរូវការរបស់ជនពិការ**

❒ **ចូរពិនិត្យមើលថា ៖**

- **កន្លែងចតឡានរបស់អ្នក ផ្លូវចូល និងកន្លែងទទួលភ្ញៀវ ងាយចេញចូលនិងមិនមានគ្រោះថ្នាក់អ្វីដែលអាចកើតឡើងដល់បណ្តាជនពិការ,**
- **កម្រាលឥដ្ឋមិនរអិល រឹងមាំ និងរលោងសំរាប់អ្នកប្រើប្រាស់កៅអីរុញ ឬប្រដាប់ច្រត់ដើរ,**
- **បន្ទប់សំរាប់ប្រជុំ និងទីកន្លែងសំរាប់អង្គុយលេងសំរាកត្រូវមានទំហំធំគ្រប់គ្រាន់សំរាប់អ្នកប្រើប្រាស់កៅអីរុញ ដើម្បីអោយពួកគេចេញចូលដោយគ្មានឧបសគ្គ និងភាពរឹតត្បឹត ហើយ**
- **ទ្វារចេញចូលនានាត្រូវងាយស្រួលបើក និងដោយមិនត្រូវការជំនួយសំរាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ ដូចជាធ្ងន់ ឬពិបាកបើក ហើយដៃទ្វារបិតនៅកំពស់ដែលអាចងាយឈោងដល់។**

JobAccess **អាចជួយអង្គការលោកអ្នកក្នុងការឲ្យកន្លែងធ្វើការបង្កើនលទ្ធភាពបត់បែន និងងាយចេញចូល ។ សំរាប់ព័ត៌មានបន្ថែមសូមបើកមើលគេហទំព័រ** www.jobaccess.gov.au **ឬក៏ទាក់ទងមកអ្នកផ្តល់យោបល់របស់**JobAccess **ឬហៅទូរស័ព្ទលេខ** 1800 464 800 - **ការទាក់ទងតាមទូរសព្ទ័ដែត្រូវគេគិតថ្លៃ។**