



UNIVERSITÀ GIUSTINO FORTUNATO
D.M. 13 aprile 2006 - G.U. n° 104 del 6/05/2006 - TELEMATICA



UniforJob
ACADEMY



Accademia Eraclitea
ENTE DI RICERCA E DI ALTA FORMAZIONE ACCREDITATO

Master Universitario di primo livello in “Deglutologia geriatrica” A.A. 2023/24

CHIARA BONAZZI
LA COMUNICAZIONE AUMENTATIVA
chiarabonazzi@yahoo.it

Il silenzio di chi non parla
non è mai d'oro



Michael Williams

CAA = TECNOLOGIA



CAA = TECNOLOGIA



CAA = ULTIMA SPIAGGIA

**CAA = SOLO PER
SITUAZIONI GRAVISSIME**

Il signor Noirtier era seduto sulla sua sedia a rotelle... aveva gli occhi neri... e, com'è spesso il caso in cui un solo organo è impiegato escludendo tutti gli altri, nei suoi occhi erano concentrate tutte le attività, le abilità, la forza e l'intelligenza prima ripartite nell'inezienza del corpo e della mente. Certo, i gesti delle mani, il suono della voce, l'attitudine del corpo mancavano... ma egli comandava con gli occhi; ringraziava con gli occhi;...

Sua nipote – Valentina – ... aveva imparato a leggergli il pensiero nello sguardo... Avevano concordato che il vecchio dovesse esprimere il suo consenso chiudendo gli occhi, il rifiuto ammiccando ripetutamente, il desiderio di qualcosa guardando verso l'alto. Se chiamava la nipote, chiudeva l'occhio destro, il sinistro se chiamava il cameriere.

...'Sì' – disse il vecchio, chiudendo gli occhi con enfasi – ... 'Così quello che tu vuoi inizia per N!'...Valentina prese allora un dizionario e lo posò su un leggio davanti al nonno... Alla parola notaio, Noirtier fece segno di fermarsi. 'Devo quindi mandare a chiamare un notaio?' 'Sì' ...

'Signore – disse Valentina quando arrivò il notaio- la lingua che io parlo con mio nonno è una lingua che si può imparare facilmente... con l'aiuto di due gesti noi possiamo certificare in modo assoluto che mio nonno è nel pieno possesso delle sue capacità mentali. Pur privo di parola e della possibilità di muoversi, egli chiude gli occhi per dire sì e ammicca quando vuol dire no.

A. Dumas, Il conte di Monte Cristo

Carta dei diritti alla comunicazione

National Committee for the Communication Needs of
Persons with Severe Disabilities, 1992

*Tradotto a cura del Servizio di Comunicazione Aumentativa e
Alternativa del Centro Benedetta d'Intino di Milano*

Carta dei diritti alla Comunicazione

Ogni persona indipendentemente dal grado di disabilità
ha il diritto fondamentale di influenzare,
mediante la comunicazione, le condizioni della sua vita.

Oltre a questo diritto di base, devono essere garantiti i seguenti diritti
specifici:

1

Il diritto di chiedere oggetti, azioni, persone e di esprimere preferenze e sentimenti

2

Il diritto di scegliere tra alternative diverse

3

Il diritto di rifiutare oggetti, situazioni, azioni non desiderate e di non accettare tutte le scelte proposte

4

Il diritto di chiedere e ottenere attenzione e di avere scambi con altre persone.

5

Il diritto di richiedere informazioni riguardo oggetti, persone, situazioni o fatti che interessano.

6

Il diritto di attivare tutti gli interventi che rendano loro possibile comunicare messaggi

7

Il diritto di avere riconosciuto comunque il proprio atto comunicativo e di ottenere una risposta anche nel caso in cui non sia possibile soddisfare la richiesta.

8

Il diritto di avere accesso in qualsiasi momento ad ogni necessario ausilio di comunicazione aumentativa-alternativa, che faciliti e migliori la comunicazione e il diritto di averlo sempre aggiornato e in buone condizioni di funzionamento.

9

Il diritto a partecipare come partner comunicativo, con gli stessi diritti di ogni altra persona, ai contesti, interazioni e opportunità della vita di ogni giorno.

10

Il diritto di essere informato riguardo a persone, cose e fatti relativi al proprio ambiente di vita.

11

Il diritto di ricevere informazioni per poter partecipare ai discorsi che avvengono nell'ambiente di vita, nel rispetto della dignità della persona disabile.

12

Il diritto di ricevere messaggi in modo comprensibile e appropriato dal punto di vista culturale e linguistico

National Committee for the Communication Needs of Persons with Severe Disabilities, 1992
Tradotto a cura del Servizio di Comunicazione Aumentativa e Alternativa del Centro Benedetta d'Intino di Milano
Membro Institutional di ISAAC- ITALY

Carta dei diritti alla comunicazione

Ogni persona indipendentemente dal grado di disabilità, ha il diritto fondamentale di influenzare, mediante la comunicazione, le condizioni della sua vita.

Oltre a questo diritto di base, devono essere garantiti i seguenti diritti specifici:

Carta dei diritti alla comunicazione

*Il diritto di chiedere oggetti,
azioni, persone e di
esprimere preferenze e
sentimenti*

*Il diritto di
scegliere tra
alternative diverse*

Carta dei diritti alla comunicazione

*Il diritto di rifiutare oggetti, situazioni,
azioni non desiderate e di non
accettare tutte le scelte proposte*

*Il diritto di chiedere e
ottenere attenzione e di
avere scambi con altre
persone*

Carta dei diritti alla comunicazione

Il diritto di attivare tutti gli interventi che rendano loro possibile comunicare messaggi in qualsiasi modo e nella maniera più efficace indipendentemente dal grado di disabilità

Il diritto di richiedere informazioni riguardo oggetti, persone, situazioni o fatti che li interessano

Carta dei diritti alla comunicazione

Il diritto di avere riconosciuto comunque il proprio atto comunicativo e di ottenere una risposta anche nel caso in cui non sia possibile soddisfare la richiesta

Il diritto di avere accesso in qualsiasi momento ad ogni necessario ausilio di comunicazione aumentativa-alternativa, che faciliti e migliori la comunicazione e il diritto di averlo sempre aggiornato e in buone condizioni di funzionamento

Carta dei diritti alla comunicazione

Il diritto a partecipare come partner comunicativo, con gli stessi diritti di ogni altra persona, ai contesti, interazioni e opportunità della vita di ogni giorno

Il diritto di essere informato riguardo a persone, cose e fatti relativi al proprio ambiente di vita

Carta dei diritti alla comunicazione

Il diritto di ricevere informazioni per poter partecipare ai discorsi che avvengono nell'ambiente di vita, nel rispetto della dignità della persona disabile

Il diritto di ricevere messaggi in modo comprensibile e appropriato dal punto di vista culturale e linguistico

Definizione CAA

La CAA si riferisce ad un'area di ricerca e di pratica clinica e educativa. La CAA studia e, quando necessario, tenta di compensare disabilità comunicative temporanee o permanenti, limitazioni nelle attività e restrizioni alla partecipazione di persone con severi disordini del linguaggio (language) e/o della parola (speech), e/o di comprensione, relativamente a modalità di comunicazione orale e scritta.

ASHA, 2005

Definizione CAA

La Comunicazione Aumentativa Alternativa **non è una tecnica riabilitativa** ma un approccio e come tale tende a integrare gli interventi sanitari in essere riconoscendo e valorizzando la persona con complessi bisogni comunicativi per **migliorarne la qualità di vita**

Bisogni comunicativi complessi

- ▶ Sono utenti BCC (con bisogni comunicativi complessi) le persone che hanno problemi comunicativi associati ad una vasta gamma di cause fisiche, sensoriali e ambientali, che restringono/limitano l'abilità a partecipare
- ▶ Le persone con complessi bisogni comunicativi e i loro partner comunicativi possono beneficiare della CAA sia temporaneamente che permanentemente
(ISAAC Italy)

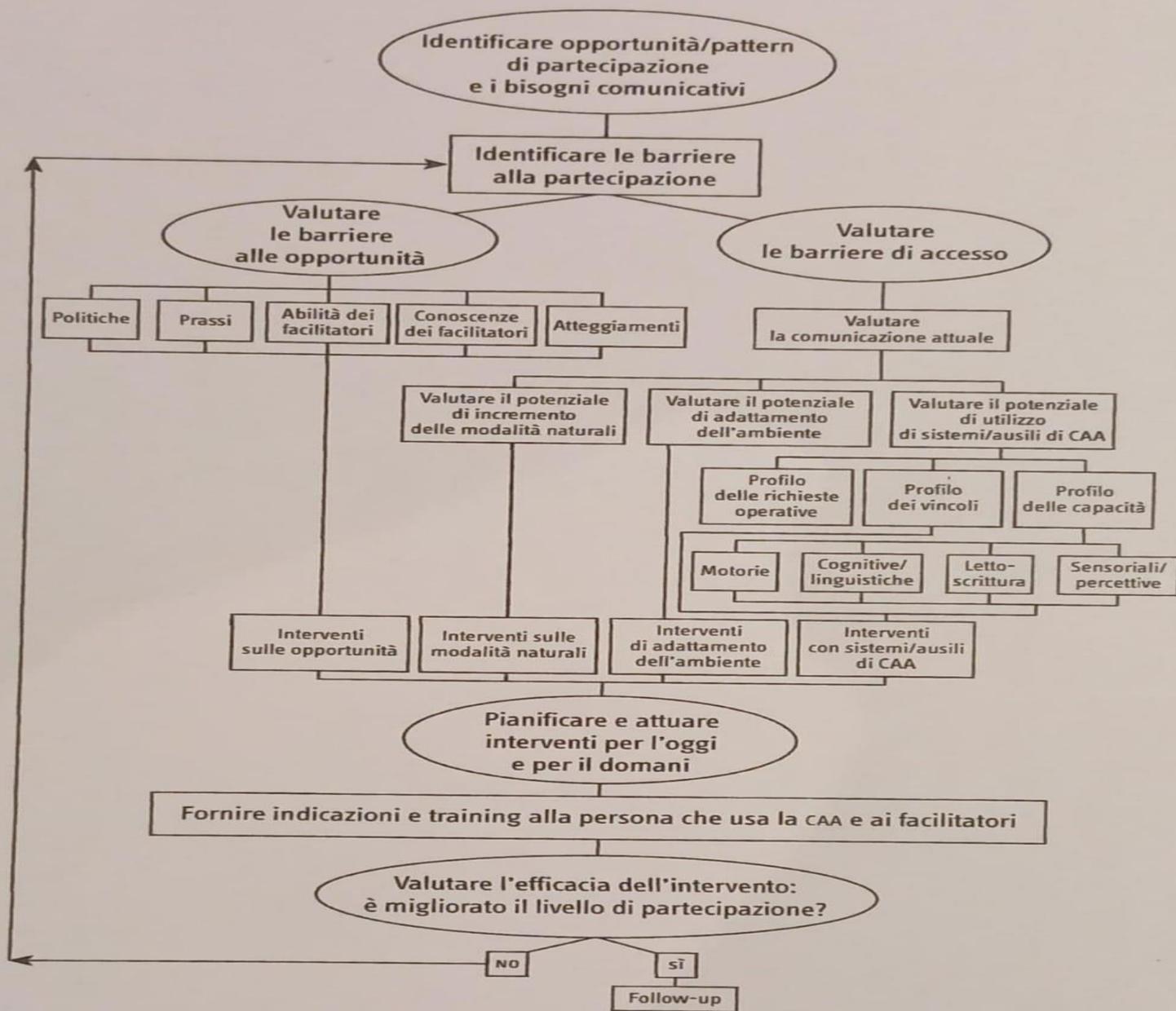
COME VALUTARE COSA FARE



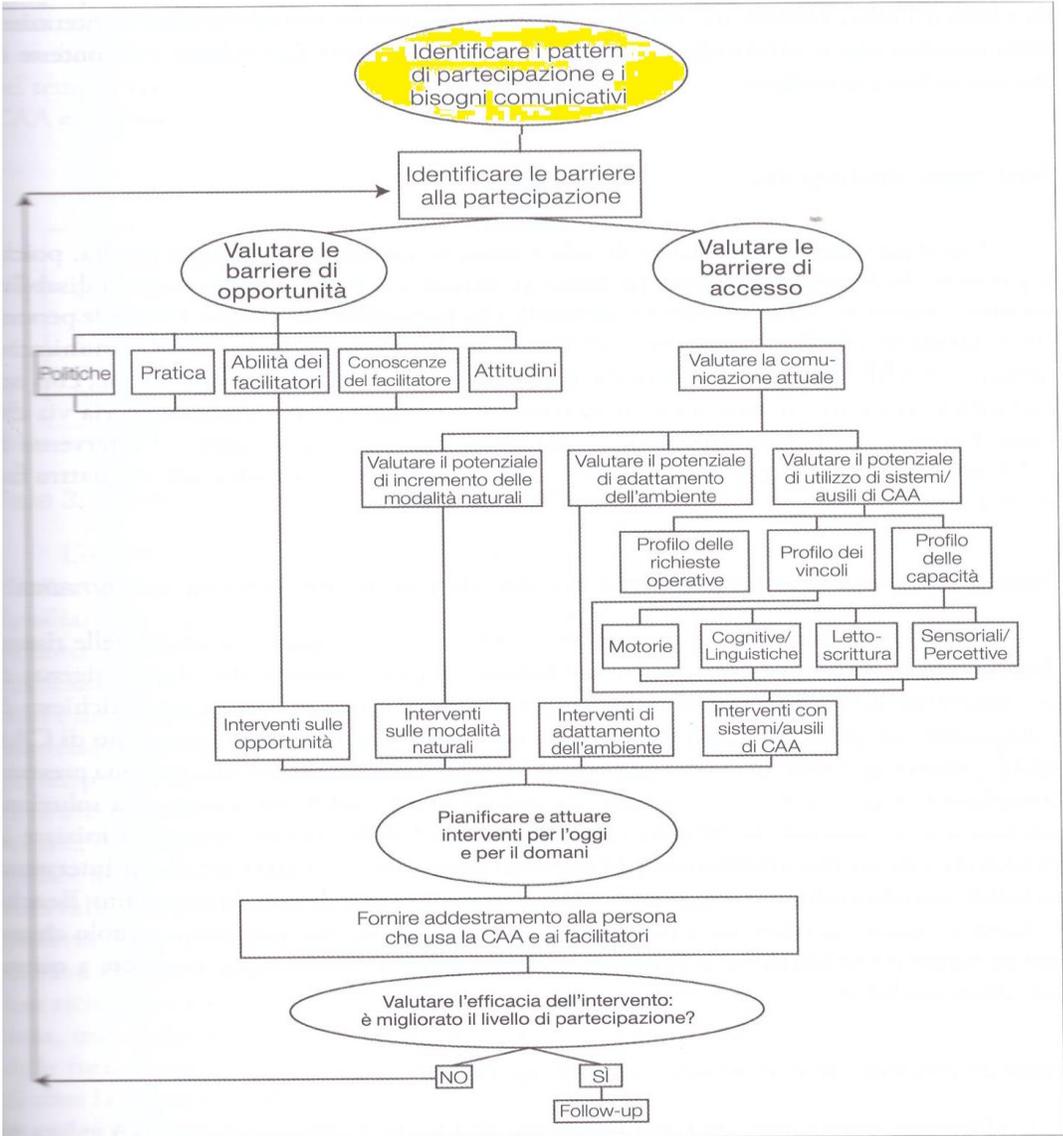
L'ASHA dal 2004 utilizzo' il Modello di partecipazione come
schema di riferimento per l'intervento di Comunicazione
Aumentativa

Figura 5.9. Modello di partecipazione

MODELLO DI PARTECIPAZIONE



**IDENTIFICARE
OPPORTUNITÀ/ PATTERN DI
PARTECIPAZIONE E BISOGNI
COMUNICATIVI**



Il Modello di Partecipazione per la Comunicazione Aumentativa e Alternativa (CAA).

Come si valuta

- ❖ osservazione;
- ❖ raccolta informazioni;
- ❖ interviste strutturate

IDENTIFICARE
OPPORTUNITÀ/ PATTERN
DI PARTECIPAZIONE E
BISOGNI COMUNICATIVI

1) PATTERN DI PARTECIPAZIONE E BISOGNI COMUNICATIVI

Identificare i partner comunicativi	Giornalmente	2/3 volte settimana	Settimanalmente	2/3 volte al mese
Moglie/marito/compagno	X			
Genitori		X		
Figli		X		
Caregiver	X			
Fratelli			X	
Aiutanti	X			
Amici			X	
Colleghi				X
Altri membri famiglia				X
Personale medico		X		

1) PATTERN/OPPORTUNITÀ DI PARTECIPAZIONE E BISOGNI COMUNICATIVI

Ambienti

- ❖ Casa
- ❖ Lavoro
- ❖ Comunità (banca, posta, negozi, chiesa.....)
- ❖ Ambiente medico
- ❖ Macchina/Spostamenti

1) PATTERN/OPPORTUNITÀ DI PARTECIPAZIONE E BISOGNI COMUNICATIVI

Setting

- ❖ Faccia a faccia
- ❖ Piccolo gruppo
- ❖ Grande gruppo
- ❖ Telefono
- ❖ Internet
- ❖ Messaggi

1) PATTERN/OPPORTUNITÀ DI PARTECIPAZIONE E BISOGNI COMUNICATIVI

Setting

- Ambiente rumoroso
- Ambiente tranquillo

Tabella 5.1. Esempio di griglia di raccolta dati per setting e partner per la partecipazione

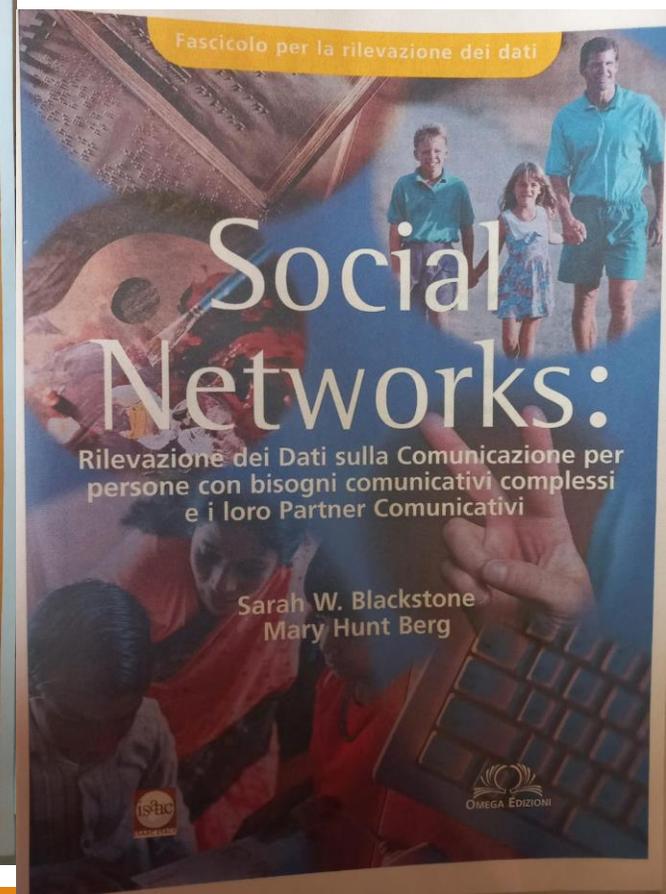
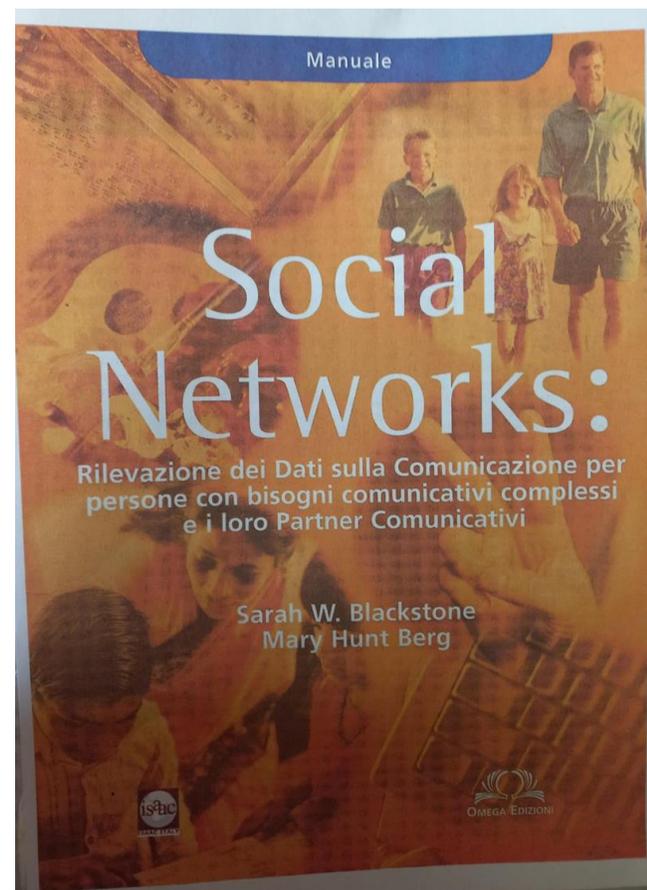
<i>Partner comunicativi</i>	<i>Tipo di pasto</i>	<i>Ambienti</i>	<i>Setting</i>	<i>Frequenza</i>
Marito/moglie	Colazione	Cucina	2 persone	Ogni giorno
Genitore	Pranzo	Soggiorno	più persone	2/3 volte a settimana
Figlio	Cena	Stanza da letto	Ambiente rumoroso	1 volta a settimana
Altro familiare	Somministrazione di piccole quantità	Ristorante	Ambiente silenzioso	Ogni 15 giorni
Caregiver				Occasionalmente
Amici				
Aiutanti				
Personale medico				
Estranei				
.....				

Fonte: adattata da Beukelman, Garrett, Yorkston (2007).

Intervista con il Social Network

Intervista semi-strutturata
di rilevazione dei dati sulla
comunicazione di persone
con bisogni comunicativi
complessi

Blackstone, Berg



Social Network

Si basa sul modello dei cerchi dei partner comunicativi di Forest e Snow (1989)

4 cerchi concentrici

-1° componenti famiglia

-2° amici

-3° conoscenti

-4° professionisti retribuiti

+

-5° cerchio aggiunto da Blackstone in un secondo momento per inserire i partner non familiari



1° cerchio

I PARTNER COMUNICATIVI CHE ACCOMPAGNANO LA VITA DI UNA PERSONA

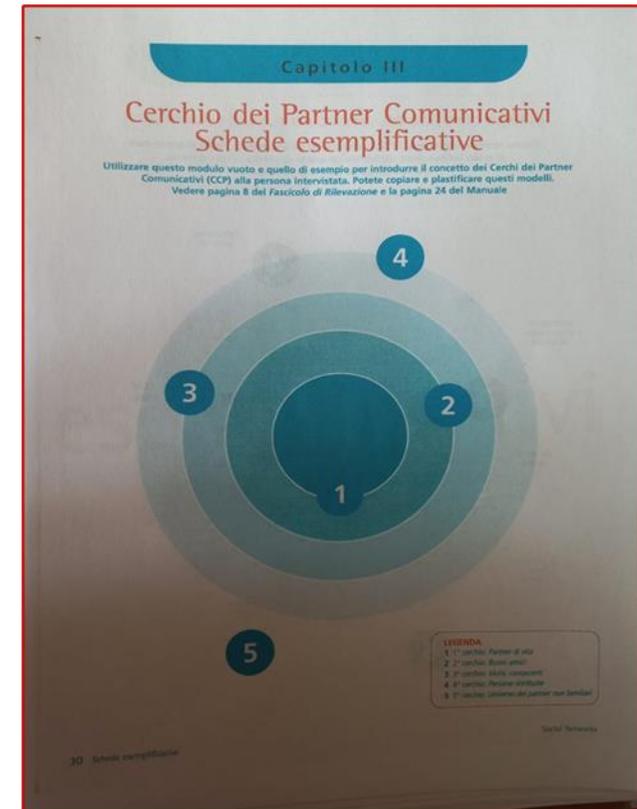
Componenti famiglia

Altri componenti con i quali risiede o è in relazione



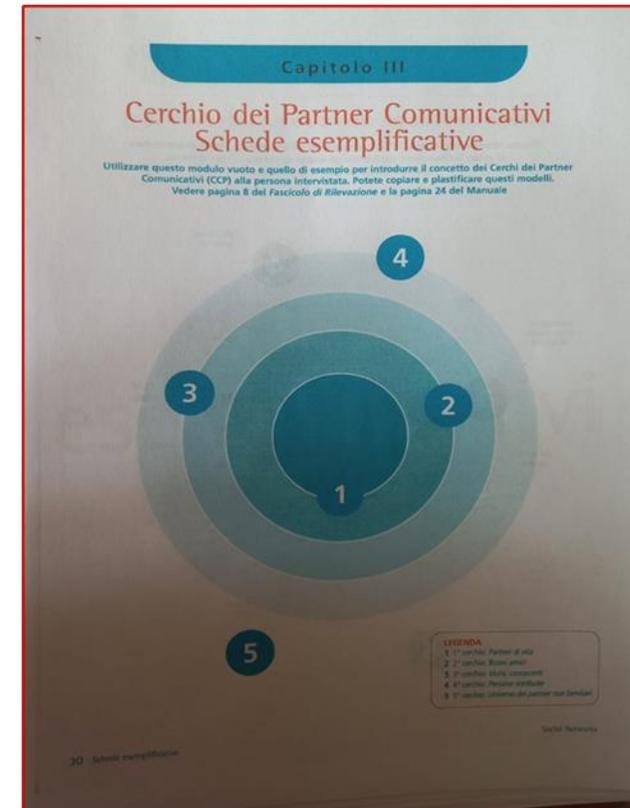
2° cerchio

AMICI PIU' CARI / PARENTI



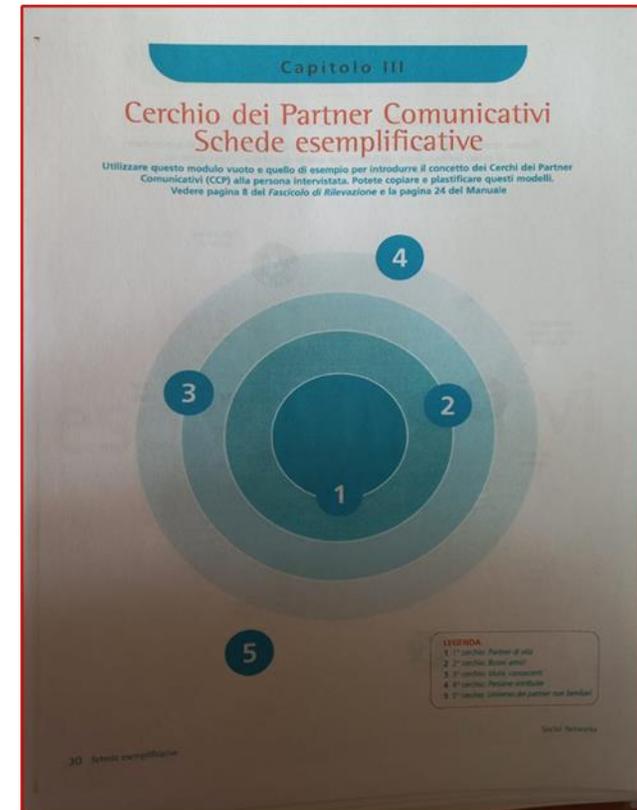
3° cerchio

CONOSCENTI



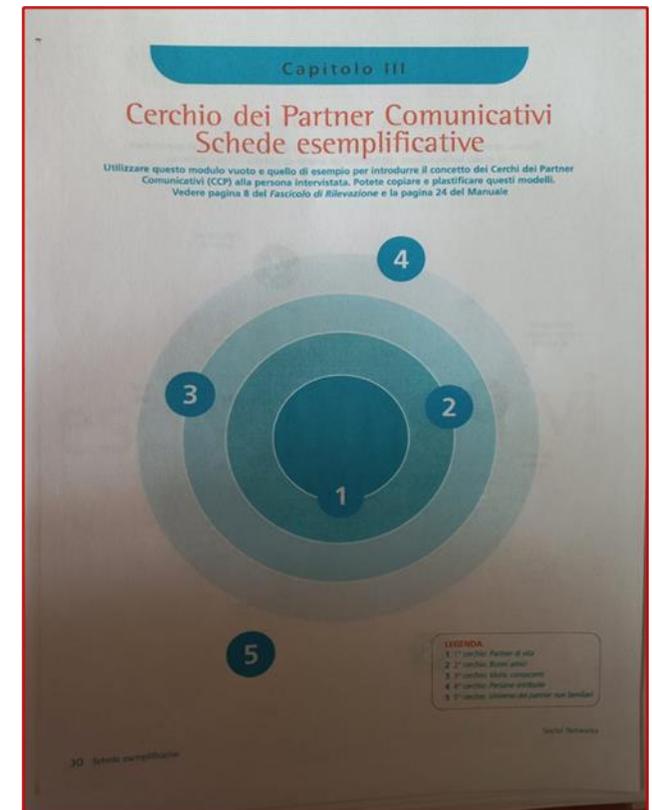
4° cerchio

LAVORATORI RETRIBUITI PER OCCUPARSI DELLA PERSONA



5° cerchio

PARTNER NON FAMILIARI



INTERVISTA

CHI INTERVISTA?

Professionista con esperienza di comunicazione

CHI VIENE INTERVISTATO?

La persona con bcc

Un familiare del primo cerchio

Una persona che fa parte del quarto cerchio

I. INFORMAZIONI IDENTIFICATIVE

NOTA: Vai alla pagina 22 e 23 del Manuale per le definizioni e le istruzioni.

PERSONA CON COMPLESSI BISOGNI COMUNICATIVI

Maschio

Femmina

NOME _____

COD. IDENT. _____

ETÀ _____

PROVENIENZA E LINGUA (Nota: Cambia categoria se è necessario)

Italiano

Altro _____

Altro _____

Lingua Italiana

Altro _____

Altro _____

DIAGNOSI – Segna tutto quello che è utile

Afasia

Disturbi dell'udito

Ritardo di sviluppo non conosciuto

Aprassia Verbale

Disturbi motori

Sclerosi Laterale Amiotrofica

Condizioni degenerative

Disturbi visivi

Sindrome di Down

Disartria

Malattia di Parkinson

Trauma cranico

Difficoltà cognitive

Paralisi cerebrale

Disordini dello spettro acustico

Altro, prega specifica _____

INTERVISTATO

NOME _____

Relazione dell'intervistato con la persona

Cerchio 1

Cerchio 4

Persona con bisogni comunicativi

Da quanto tempo l'intervistato conosce
la persona

meno di 1 anno

1-2 anni

2-5 anni

5-10 anni

più di 10 anni

ALTRE INFORMAZIONI

DATA DELL'INTERVISTA _____

NOME DELL'INTERVISTATORE _____

Consenso

SI

No

Relazione dell'intervistatore con la persona

Logopedista

Insegnante

Riabilitatore

Altro professionista _____

COMMENTI

II. CAPACITÀ ED ABILITÀ DELLA PERSONA

NOTA: vai alla pagina 23 del Manuale per le definizioni e istruzioni.

AREE DEL LINGUAGGIO

LINGUAGGIO RICETTIVO

- adeguato all'età
- danno moderato
- danno medio
- danno severo

COME MISURATO

- test formali
- ipotesi
- test informali
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- osservazioni strutturate
- altro _____

LINGUAGGIO PARLATO

- adeguato all'età
- danno moderato
- danno medio
- danno severo

COME MISURATO

- test formali
- ipotesi
- test informali
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- osservazioni strutturate
- altro _____

LINGUAGGIO ESPRESSIVO

- adeguato all'età
- danno moderato
- danno medio
- danno severo

COME MISURATO

- test formali
- ipotesi
- test informali
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- osservazioni strutturate
- altro _____

SCRITTURA

- adeguato all'età
- danno moderato
- danno medio
- danno severo

COME MISURATO

- test formali
- ipotesi
- test informali
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- osservazioni strutturate
- altro _____

LETTURA

- adeguato all'età
- danno moderato
- danno medio
- danno severo

COME MISURATO

- test formali
- ipotesi
- test informali
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- osservazioni strutturate
- altro _____

AREE CORRELATE

COMPORAMENTI ADATTIVI

- all'interno di un range normale
- danno medio
- danno moderato
- danno severo

COME MISURATO

- relazione scritta di valutazione
- osservazione strutturata
- ipotesi basate sull'esperienza
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- altro _____

VISTA

- all'interno di un range normale
- danno medio
- danno moderato
- danno severo

COME MISURATO

- relazione scritta di valutazione
- osservazione strutturata
- ipotesi basate sull'esperienza
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- altro _____

UDITO

- all'interno di un range normale
- danno medio
- danno moderato
- danno severo

COME MISURATO

- relazione scritta di valutazione
- osservazione strutturata
- ipotesi basate sull'esperienza
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- altro _____

MOTRICITÀ

- all'interno di un range normale
- danno medio
- danno moderato
- danno severo

COME MISURATO

- relazione scritta di valutazione
- osservazione strutturata
- ipotesi basate sull'esperienza
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- altro _____

LIVELLO COGNITIVO

- all'interno di un range normale
- danno medio
- danno moderato
- danno severo

COME MISURATO

- relazione scritta di valutazione
- osservazione strutturata
- ipotesi basate sull'esperienza
- non conosciuto, necessita di ulteriore valutazione
- altro _____

USO DELLA ASSISTIVE TECHNOLOGY

STRUMENTI UTILIZZATI CORRENTEMENTE	QUANTO UTILI			
AUSILI ELETTRONICI DI CAA	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
AUSILI NON ELETTRONICI DI CAA	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
CARROZZINA ELETTRONICA	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
CARROZZINA MANUALE	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
OCCHIALI	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
AUSILI PER L'UDITO	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
BASTONI	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
DEAMBULATORE	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
PUNTATORE (al capo, tenuto in mano)	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
PUNTATORE ELETTRONICO (p.e. mouse al capo)	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
SENSORE/I	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile
ALTRO AUSILIO LEGATO ALLA COMUNICAZIONE PER FAVORE SPECIFICA _____	<input type="radio"/> molto utile	<input type="radio"/> utile	<input type="radio"/> così...così	<input type="radio"/> non utile

ULTERIORI COMMENTI

III. CERCHI DEI PARTNER COMUNICATIVI

NOTA BENE: vai alle pagine 24 e 25 del Manuale per le definizioni e istruzioni.

INDICAZIONI ORIENTATIVE

Usa le schede delle pagine 30 e 31 del Manuale per questa sezione dell'intervista.

SCHEDA CCP

1

Partner di vita della persona
p.e. mamma, Marco (fratello)

2

Buoni amici della persona
p.e. Alex (cugino), Maria (vicina)

3

Conoscenti della persona
p.e. Matteo, Luca (compagni di scuola)

4

Partner retribuiti
p.e. Sig. Bianchi (insegnante),
Sig. Neri (logopedista)

5

Partner non familiari
p.e. persone di un gruppo...
commessi di negozio

IDENTIFICARE I PARTNER IMPORTANTI

	NOME	CERCHIO
Principale partner comunicativo della persona	_____	_____
Partner comunicativo più capace	_____	_____
Partner con il quale la persona passa la maggior parte del tempo	_____	_____
Partner preferito della persona	_____	_____
Partner comunicativo più disponibile ad acquisire nuovi comportamenti	_____	_____
Partner più disponibile ad insegnare ad altri nuovi comportamenti	_____	_____

ULTERIORI COMMENTI

IV. MODALITÀ DI ESPRESSIONE

NOTA: vai alle pagine da 25 a 27 del Manuale per le definizioni e istruzioni.

SEGNA TUTTE LE MODALITÀ UTILIZZATE:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> espressioni del viso/linguaggio del corpo | <input type="checkbox"/> ausilio semplice di comunicazione |
| <input type="checkbox"/> gesti | <input type="checkbox"/> ausilio complesso di comunicazione |
| <input type="checkbox"/> vocalizzi | <input type="checkbox"/> software speciale di comunicazione |
| <input type="checkbox"/> segni manuali/lingua dei segni | <input type="checkbox"/> telefono |
| <input type="checkbox"/> parole | <input type="checkbox"/> e-mail |
| <input type="checkbox"/> scrittura/disegno | <input type="checkbox"/> altre modalità di comunicazione _____ |
| <input type="checkbox"/> tabella/libro di comunicazione non elettronico | |

SEGNA LE MODALITÀ PRINCIPALI PER OGNI CERCHIO:

1

- espressioni del viso/linguaggio del corpo
- gesti
- vocalizzi
- segni manuali/lingua dei segni
- parole
- scrittura/disegno
- tabella/libro di comunicazione non elettronico

- ausilio semplice di comunicazione
- ausilio complesso di comunicazione
- software speciale di comunicazione
- telefono
- e-mail
- altre modalità di comunicazione _____

2

- espressioni del viso/linguaggio del corpo
- gesti
- vocalizzi
- segni manuali/lingua dei segni
- parole
- scrittura/disegno
- tabella/libro di comunicazione non elettronico

- ausilio semplice di comunicazione
- ausilio complesso di comunicazione
- software speciale di comunicazione
- telefono
- e-mail
- altre modalità di comunicazione _____

3

- espressioni del viso/linguaggio del corpo
- gesti
- vocalizzi
- segni manuali/lingua dei segni
- parole
- scrittura/disegno
- tabella/libro di comunicazione non elettronico

- ausilio semplice di comunicazione
- ausilio complesso di comunicazione
- software speciale di comunicazione
- telefono
- e-mail
- altre modalità di comunicazione _____

4

- espressioni del viso/linguaggio del corpo
- gesti
- vocalizzi
- segni manuali/lingua dei segni
- parole
- scrittura/disegno
- tabella/libro di comunicazione non elettronico

- ausilio semplice di comunicazione
- ausilio complesso di comunicazione
- software speciale di comunicazione
- telefono
- e-mail
- altre modalità di comunicazione _____

5

- espressioni del viso/linguaggio del corpo
- gesti
- vocalizzi
- segni manuali/lingua dei segni
- parole
- scrittura/disegno
- tabella/libro di comunicazione non elettronico

- ausilio semplice di comunicazione
- ausilio complesso di comunicazione
- software speciale di comunicazione
- telefono
- e-mail
- altre modalità di comunicazione _____

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE: Per ogni modalità che la persona utilizza, indica le seguenti informazioni e fornisci esempi.

ESPRESSIONI DEL VISO/LINGUAGGIO DEL CORPO

Sì No

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

GESTI

Sì No

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

VOCALIZZI

Sì No

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

SEGNI MANUALI

Sì No

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANTO TEMPO SONO UTILIZZATI? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non so

AMPIEZZA DEL VOCABOLARIO? 1-4 segni 5-10 segni 11-25 segni 26-50 segni 51-100 segni più di 100 segni illimitato

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

LINGUAGGIO PARLATO (SPEECH)

Sì No

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANDO È UTILIZZATO? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non conosciuto

AMPIEZZA DEL VOCABOLARIO? 1-2 parole 3-5 parole 6-10 parole 11-25 parole 26-50 parole più di 50 parole

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

SCRITTURA/DISEGNO

Sì No

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANDO È UTILIZZATO? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non conosciuto

AMPIEZZA DEL VOCABOLARIO? 1-2 parole 3-5 parole 6-10 parole 11-25 parole 26-50 parole più di 50 parole

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

TABELLA/LIBRO DI COMUNICAZIONE NON-ELETTRONICO

Sì No

Descrivi i tipi _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANDO È UTILIZZATO? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non conosciuto

AMPIEZZA DEL VOCABOLARIO? 0-10 item 11-20 item 21-50 item 51-75 item 76-200 item più di 200 item

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

AUSILI ELETTRONICI DI COMUNICAZIONE Sì No

AUSILIO SEMPLICE DI COMUNICAZIONE Nome dell'ausilio (i) _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANDO È UTILIZZATO? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non conosciuto

AMPIEZZA DEL VOCABOLARIO? 1-10 item 11-20 item 21-100 item 101-500 item più di 500 item illimitato

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

AUSILIO COMPLESSO DI COMUNICAZIONE Nome dell'ausilio (i) _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANDO È UTILIZZATO? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non conosciuto

AMPIEZZA DEL VOCABOLARIO? 1-10 item 11-20 item 21-100 item 101-500 item più di 500 item illimitato

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

SOFTWARE SPECIALE DI COMUNICAZIONE USATO SU COMPUTER

Nome del Software _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANDO È UTILIZZATO? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non conosciuto

AMPIEZZA DEL VOCABOLARIO? 1-10 item 11-20 item 21-100 item 101-500 item più di 500 item illimitato

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

TELEFONO Descrivi il tipo (p.e. cellulare, TTY, viva voce, ecc.) _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANDO È UTILIZZATO? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non conosciuto

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

EMAIL

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANDO È UTILIZZATO? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non conosciuto

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

ALTRE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE Sì No

Per favore specifica _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

DA QUANDO È UTILIZZATO? meno di 6 mesi da 6 mesi ad 1 anno da 1 a 3 anni da 3 a 5 anni più di 5 anni non conosciuto

Esempio 1 _____ Esempio 2 _____

V. STRATEGIE RAPPRESENTATIVE

NOTA: vai alla pagina 27 del Manuale per le definizioni e istruzioni.

SEGNA TUTTE LE STRATEGIE RAPPRESENTATIVE UTILIZZATE:

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> basate su oggetti | <input type="radio"/> basate su ortografie |
| <input type="radio"/> fotografie | <input type="radio"/> segni manuali |
| <input type="radio"/> set pittografici | <input type="radio"/> uditive |
| <input type="radio"/> sistemi pittografici | <input type="radio"/> altro _____ |

BASATE SU OGGETTI

Sì No

Esempio _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

FOTOGRAFIE

Sì No

Esempio _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

SET PITTOGRAFICI

Sì No

Esempio _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

SISTEMI PITTOGRAFICI

Sì

No

Esempio _____

FREQUENZA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

BASATE SU ORTOGRAFIA

Sì

No

Esempio _____

FREQUENZA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

SEGNI MANUALI

Sì

No

Esempio _____

FREQUENZA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

UDITIVE

Sì

No

Esempio _____

FREQUENZA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA

la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

ALTRO

Esempio _____

FREQUENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICACIA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

EFFICIENZA la maggior parte delle volte qualche volta raramente mai

INTELLIGIBILITÀ Chi capisce meglio? _____ In quale cerchio è questo partner? _____

VI. TECNICHE DI SELEZIONE

NOTA: vai alla pagina 27 del Manuale per le definizioni e istruzioni.

SEGNA TUTTE LE TECNICHE UTILIZZATE:

<input type="radio"/> selezione diretta usando una parte del corpo	<input type="radio"/> scansione/non elettrica
<input type="radio"/> selezione diretta usando uno strumento	<input type="radio"/> scansione/elettronica
<input type="radio"/> codificazione ad icone	<input type="radio"/> altro _____
<input type="radio"/> codice alfanumerico	

Fai un esempio/descrizione di come la persona utilizza le tecniche per comunicare

VII. STRATEGIE CHE SUPPORTANO L'INTERAZIONE

NOTA: vai alla pagina 27 del Manuale per le istruzioni e gli esempi.

STRATEGIE CHE CORRENTEMENTE SUPPORTANO L'ESPRESSIONE

IDENTIFICARE LE STRATEGIE PER OGNI CERCHIO

EFFICACIA

1

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

2

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

3

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

4

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

5

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

STRATEGIE CHE CORRENTEMENTE SUPPORTANO LA COMPRESIONE

IDENTIFICARE LE STRATEGIE PER OGNI CERCHIO

EFFICACIA

1

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

2

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

3

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

4

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

5

- maggior parte delle volte qualche volta
 raramente mai

VIII. ARGOMENTI DI CONVERSAZIONE

NOTA: vai alla pagina 28 del Manuale per le definizioni e istruzioni.

ARGOMENTI CHE LA PERSONA UTILIZZA CORRENTEMENTE CON IL (I) PARTNER PRINCIPALE(I)

IDENTIFICA GLI ARGOMENTI PER OGNI CERCHIO

1

2

3

4

5

ARGOMENTI DI CUI LA PERSONA VORREBBE "PARLARE" CON I PARTNER PRINCIPALI SE AVESSE I MEZZI PER FARLO

IDENTIFICA GLI ARGOMENTI PER OGNI CERCHIO

1

2

3

4

5

IX. TIPI DI COMUNICAZIONE

NOTA: vai alla pagina 28 del Manuale per le definizioni e istruzioni.

QUALE CATEGORIA DESCRIVE MEGLIO LA COMUNICAZIONE PIÙ EFFICACE DELLA PERSONA E PERCHÈ?

- EMERGENTE
- CONTESTO-DIPENDENTE
- Contesti limitati/Partner limitati
 - Molteplici Contesti/Molteplici partner
- INDIPENDENTE

PER FAVORE SCRIVI PERCHÈ HAI SCELTO LA CATEGORIA.

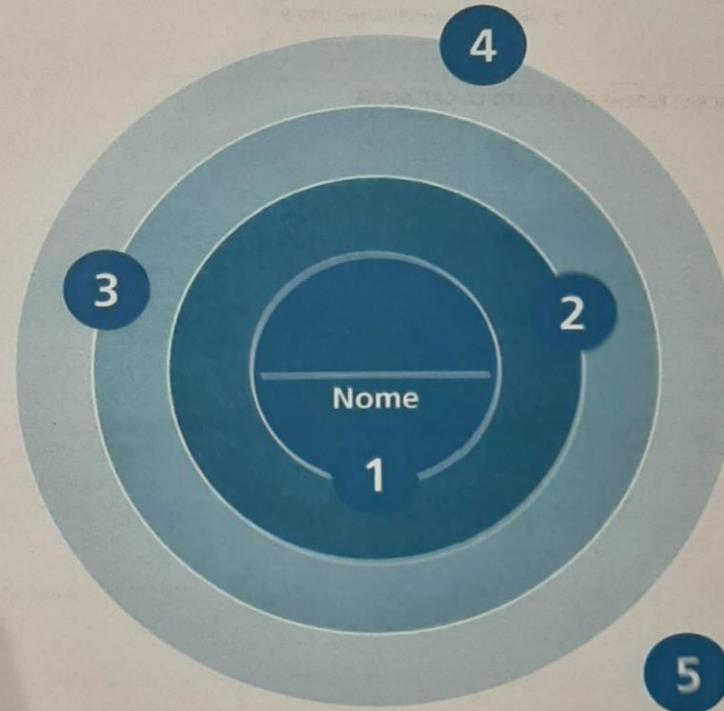
X. SCHEDE RIASSUNTIVE

NOTA: vai alla pagina 28 del Manuale per le istruzioni. Questi fogli devono essere completati dopo l'intervista

SCHEDE RIASSUNTIVE A – CERCHI DEI PARTNER COMUNICATIVI

DATA _____

TIPO DI COMUNICATORE _____



Partner principale (P) _____ Partner preferito (PP) _____

Partner più capace (PC) _____ Partner più disponibile ad imparare (PA) _____

Partner con cui sta per più tempo (MT) _____ Partner più disponibile ad insegnare (PI) _____

SCHEDA RIASSUNTIVA B – CCP E MODALITÀ

DATA _____ TIPO DI COMUNICATORE _____

N° DEI PARTNER/MODALITÀ PRINCIPALI **3**

N° DEI PARTNER/MODALITÀ PRINCIPALI **4**

N° DEI PARTNER/MODALITÀ PRINCIPALI **2**

N° DEI PARTNER/MODALITÀ PRINCIPALI **5**

Nome

1

N° DEI PARTNER/MODALITÀ PRINCIPALI **1**

N° DEI PARTNER/MODALITÀ PRINCIPALI **5**

- TUTTE LE MODALITÀ UTILIZZATE:**
- espressioni del viso/linguaggio del corpo
 - gesti
 - vocalizzi
 - segni manuali
 - parole
 - scrittura/disegno
 - tabella/libro di comunicazione non elettronico
 - ausilio di comunicazione elettronico
 - software speciale di comunicazione usato su computer
 - telefono
 - e-mail
 - altro _____

- MODALITÀ UTILIZZATE CORRENTEMENTE CHE SONO:**
- | | |
|--|--|
| <p>EFFICACI/EFFICIENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 | <p>NON EFFICACI/NON EFFICIENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |
|--|--|

SCHEDA RIASSUNTIVA C – ABILITÀ, STRATEGIE, ARGOMENTI

NOME _____ TIPO DI COMUNICATORE _____ DATA _____

AREE DELLE ABILITÀ

ABILITÀ E CAPACITÀ

Area for recording abilities and capacities.

AREE DA APPROFONDIRE ULTERIORMENTE

Area for recording areas to be further explored.

STRATEGIE RAPPRESENTATIVE UTILIZZATE

Area for recording representative strategies used.

TECNICHE DI SELEZIONE UTILIZZATE

Area for recording selection techniques used.

STRATEGIE EFFETTIVE CHE SUPPORTANO L'INTERAZIONE IN ESPRESSIONE

Area for recording effective strategies supporting interaction in expression.

IN COMPrensIONE

Area for recording effective strategies supporting interaction in comprehension.

ARGOMENTI DI CONVERSAZIONI UTILIZZATI CORRENTEMENTE

Area for recording conversation topics used frequently.

DI CUI SI VORREBBE PARLARE

Area for recording conversation topics one would like to talk about.

SCHEDA RIASSUNTIVA D – PIANIFICAZIONE DELL'INTERVENTO

Usa questo foglio per riassumere ed evidenziare i dati più importanti per ogni cerchio.

DATA _____ TIPO DI COMUNICATORE _____ INTERVISTATO (I) _____

1

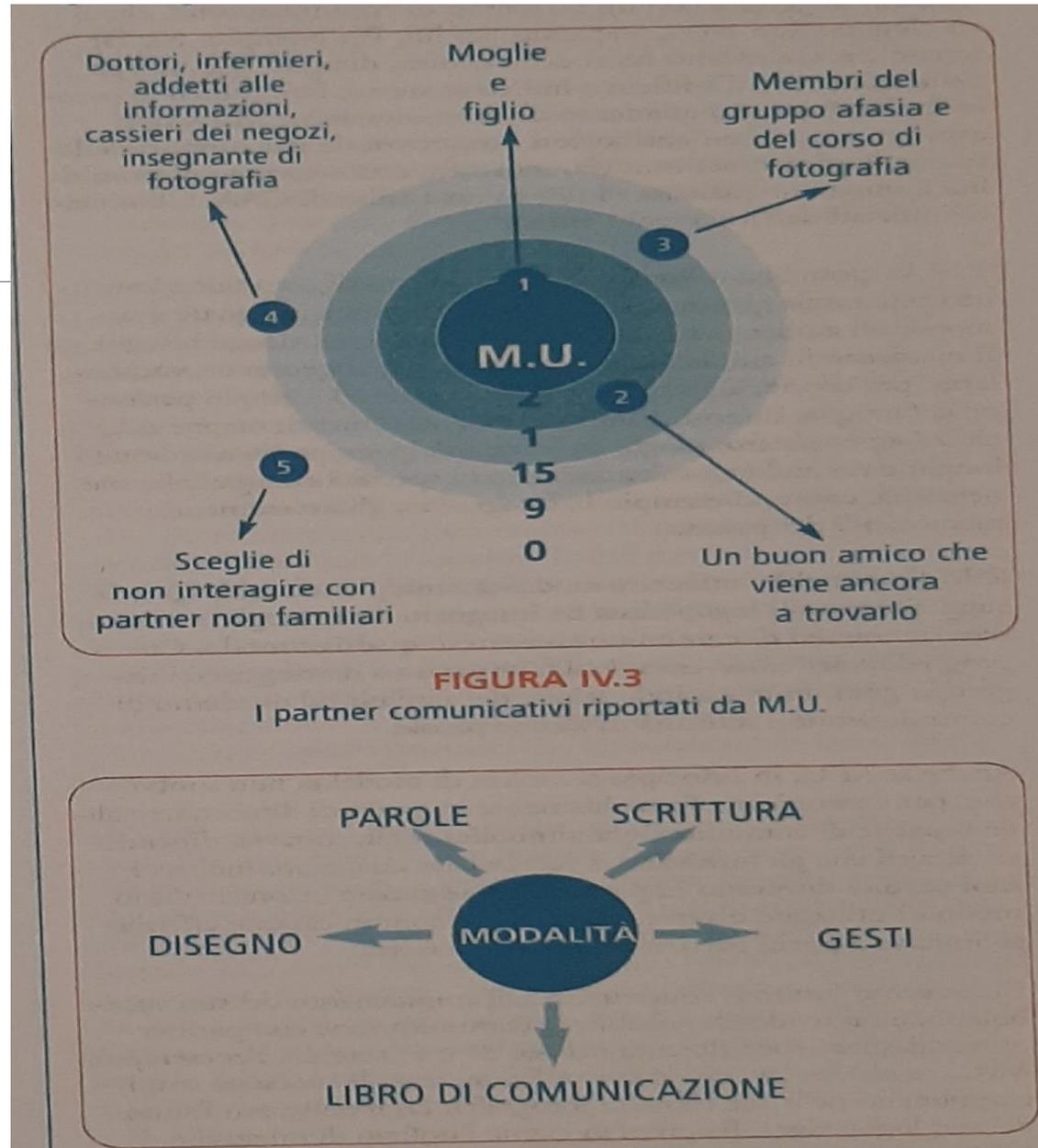
2

5

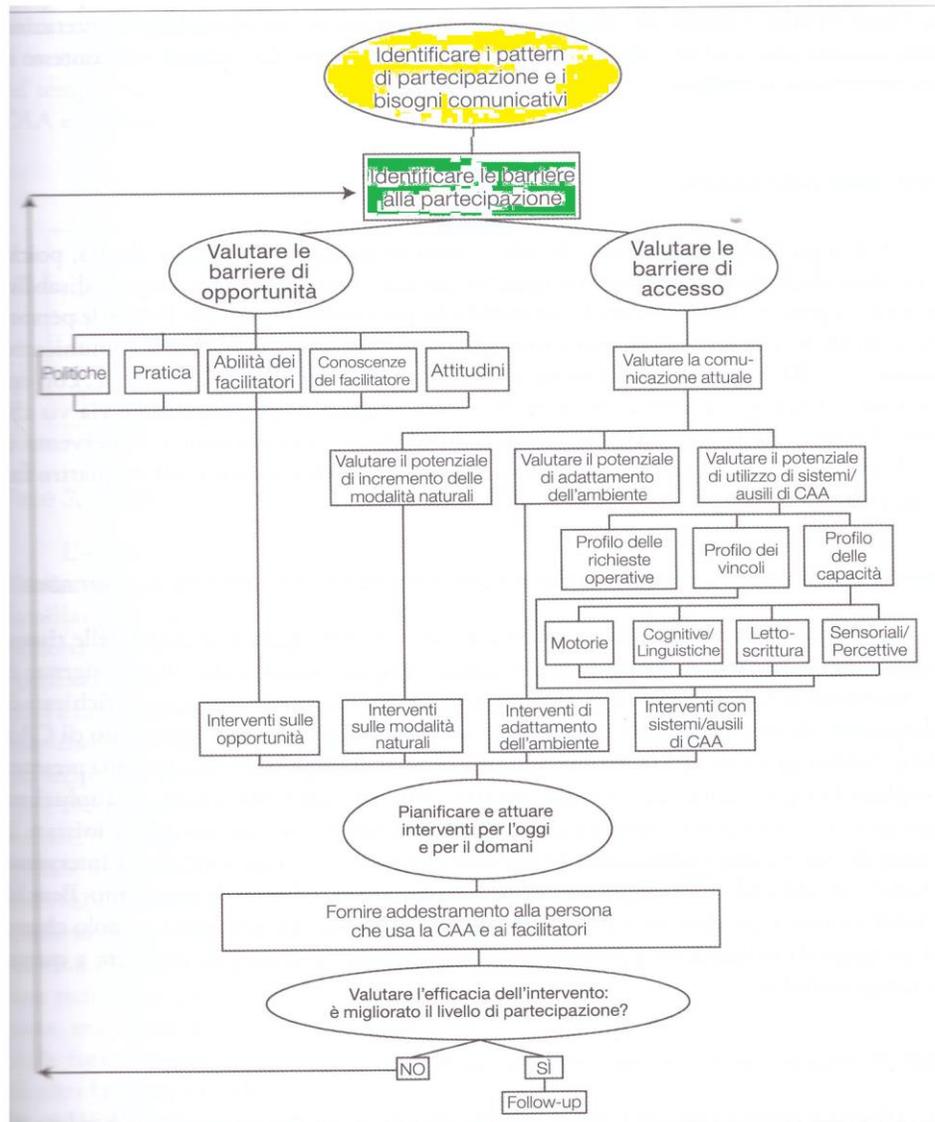
3

4

esempio



IDENTIFICARE LE BARRIERE ALLA PARTECIPAZIONE



Il Modello di Partecipazione per la Comunicazione Aumentativa e Alternativa (CAA).

Identificare le barriere di partecipazione

IDENTIFICARE LE BARRIERE ALLA
PARTECIPAZIONE

Barriere di opportunità

Barriere di accesso

VALUTARE LE BARRIERE DI OPPORTUNITÀ

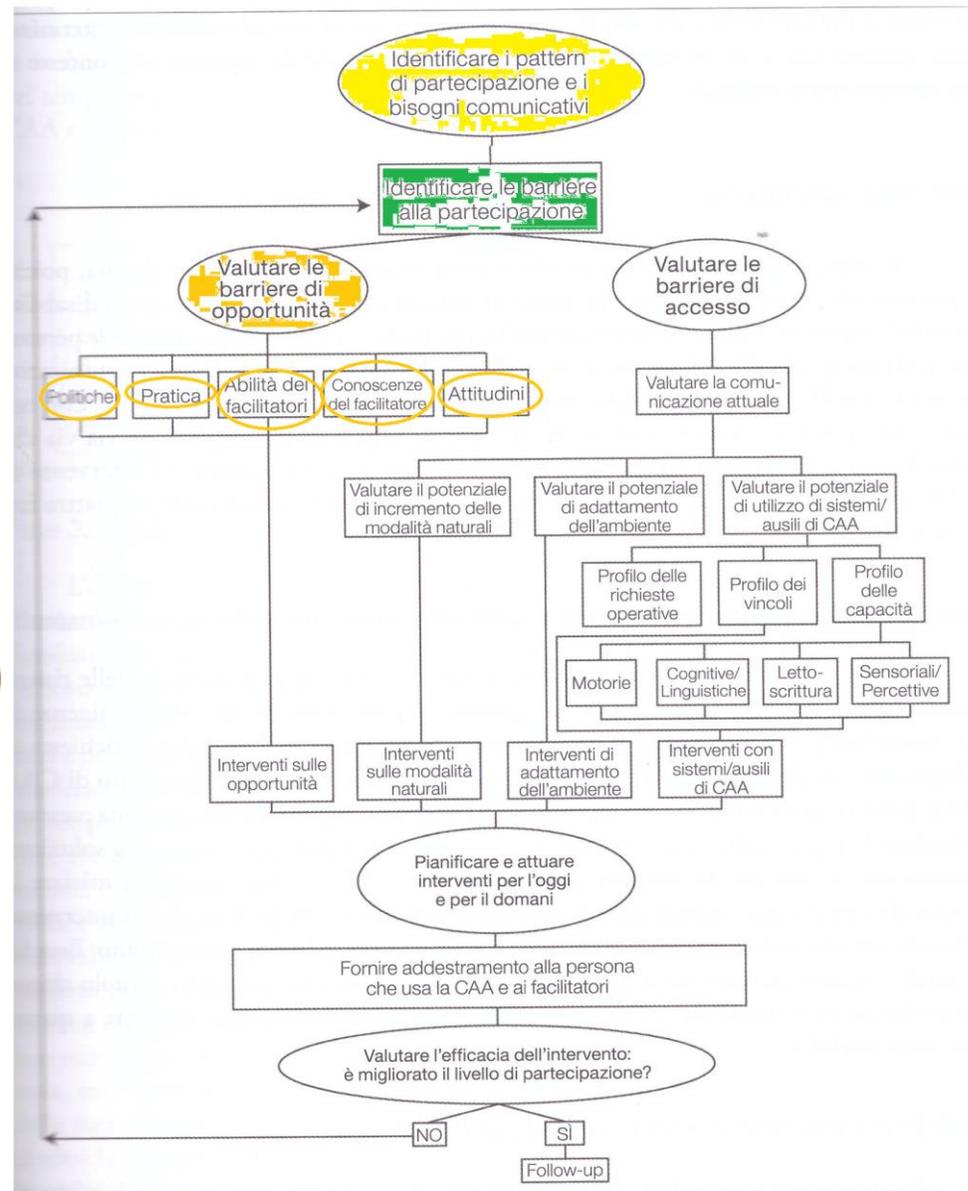


Fig. 5.1 Il Modello di Partecipazione per la Comunicazione Aumentativa e Alternativa (CAA).

Barriere di opportunità

Sono poste dalle persone e non possono essere rimosse solo dando un sistema di comunicazione o con un intervento di comunicazione aumentativa

Barriere di opportunità

politiche;

di prassi;

di abilità;

di conoscenze;

di atteggiamento

Barriere politiche

Regolamenti

Legislazioni

Limitazioni

Barriere di prassi

Procedure e convenzioni che sono diventate abituali e si danno per consolidate

Barriere di abilità

Difficolta' nel mettere in pratica le conoscenze

Barriere di conoscenza

Mancanza di informazioni

Barriere di atteggiamento/attitudine

Attitudini e convinzioni limitanti e negativi

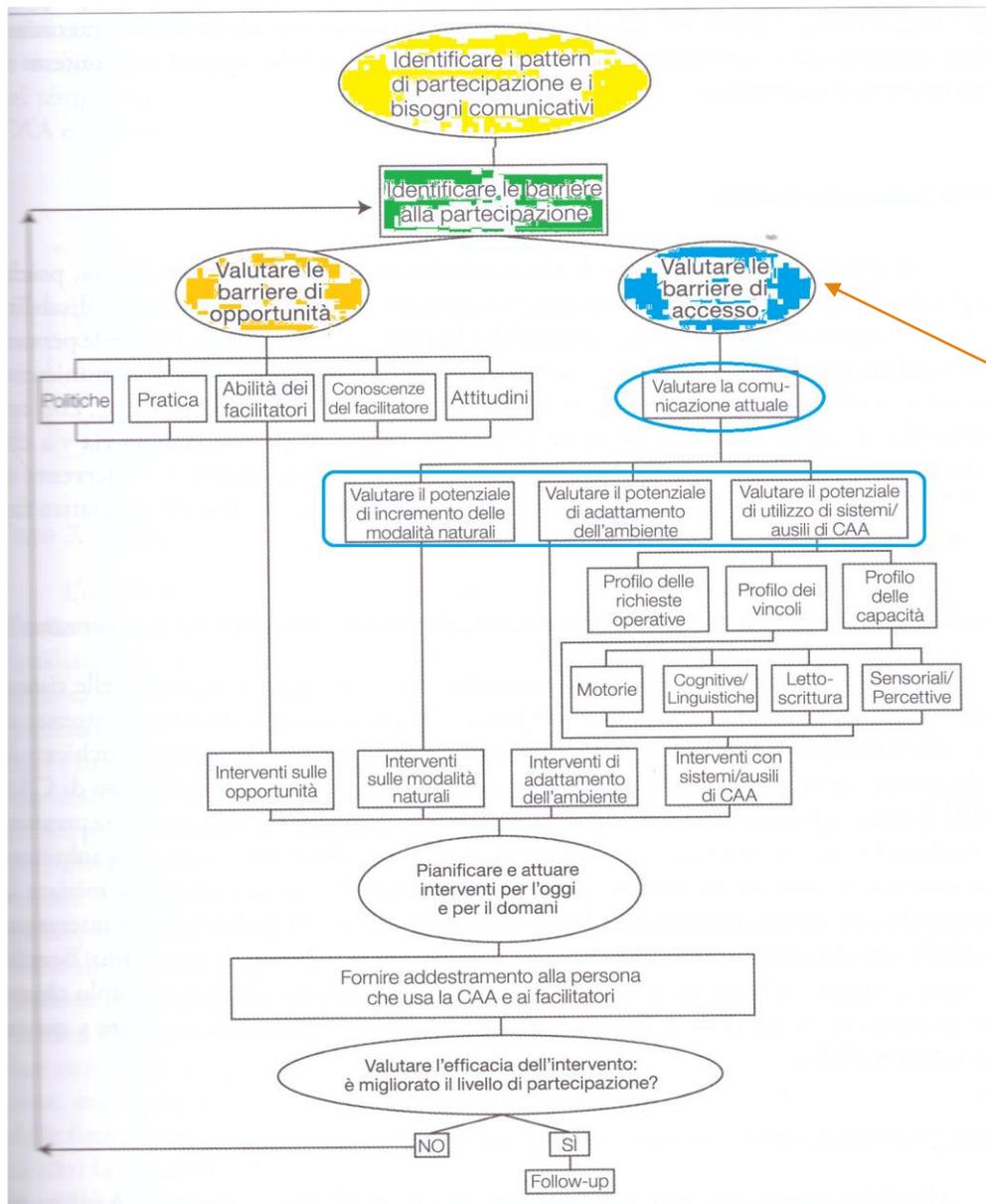
COSA FARE PER LE BARRIERE DI OPPORTUNITÀ

INFORMAZIONI

CORSI

SUPPORTO

NON È UN SISTEMA DI COMUNICAZIONE CHE LE SUPERA



VALUTARE LE BARRIERE DI ACCESSO

Fig. 5.1 Il Modello di Partecipazione per la Comunicazione Aumentativa e Alternativa (CAA).

BARRIERE DI ACCESSO

Limiti in capacità, risorse e attitudini della persona

Limiti nei contesti sociali e di supporto

Valutazione della comunicazione attuale

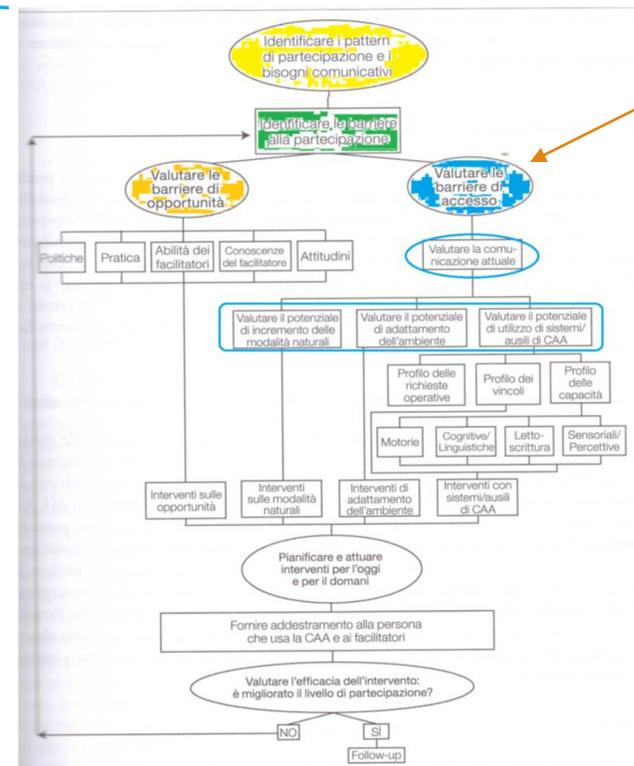


Fig. 5.1 Il Modello di Partecipazione per la Comunicazione Aumentativa e Alternativa (CAA).

Valutazione del potenziale uso e/o incremento delle modalità naturali

Valutazione adattamenti ambientali

Valutazione delle potenzialità di utilizzo di sistemi o dispositivi di comunicazione aumentativa

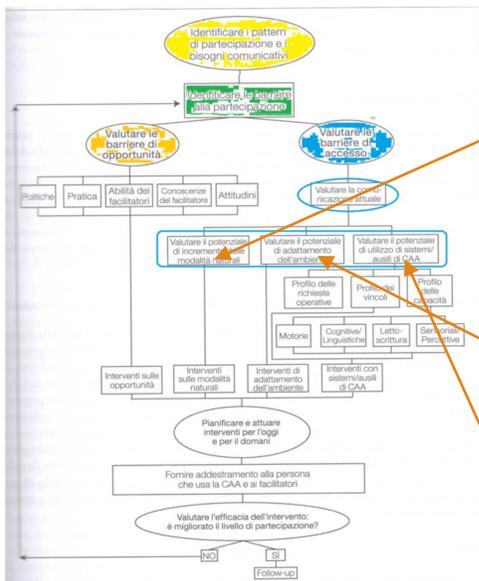


Fig. 5.7 Il Modello di Partecipazione per la Comunicazione Aumentativa e Alternativa (CAA).

Potenziamento e uso di abilità naturali

per Modalità naturali si intende il linguaggio, la vocalizzazione, l'uso di gesti o altri codici a scopo comunicativo:

Espressioni del volto

Movimenti della testa

Movimenti del corpo

Vocalizzi, tentativi di parola e parole

Gesti convenzionali e non

Pantomima,

Lingua dei segni

Dattilologia

TUTTI QUESTE MODALITÀ RIENTRANO NEI SIMBOLI UNAIDED

Interventi sulle modalità naturali

Il linguaggio viene valutato per il potenziale comunicativo in base all'intellegibilità e all'eventuale sforzo per l'utente per produrlo

Possibile l'intellegibilità «supplementata», cioè integrazione dell'enunciato con informazioni contestuali come l'argomento, la prima lettera della parola, eventualmente gesti

L'intervento sarà non sull'intellegibilità in sé ma sulle diverse condizioni di utilizzo, ad es. nel momento del pasto se risulterà faticoso l'uso del linguaggio si potranno affiancare modalità aumentative naturali

Potenziale di adattamenti ambientali

Eliminare barriere ambientali che possano interferire sulla comunicazione:

Rumore

Spazi

Posizionamento di ausili

Valutazione delle potenzialità di utilizzo di sistemi o dispositivi di comunicazione aumentativa

Da valutare:

Capacità motorie

Cognitive/linguistiche

Letto-scrittura

Sensoriali/percettive

Condizioni fisiche



CAPACITÀ VISIVE

*Da valutare
con e senza lenti*

- ❖ tipo di carattere e grandezza;
- ❖ contrasto;
- ❖ tipo di display;
- ❖ funzione di zoom

CAPACITÀ VISIVE

In particolare per il puntamento bisogna indagare

- ❖ buon controllo di almeno un occhio, da indagare sono i movimenti oculari;
- ❖ vista adeguata, da indagare acuità, diplopia, cataratta;
- ❖ eventuali farmaci che possono causare problemi di vista

f

Font

Tipo

Dimensione

Colore

Sfondo

Font

Tipo:

Da sito AID- 3 FONT GRATUITI alta leggibilità (Open Dyslexic, Dilesxie e Easyreading) e FONT A PAGAMENTO (Sylexiad e Easyreading) confrontati in diversi studi

+ Font più recenti sui quali non ci sono articoli (TestMe, Biancoenero, Lexie Redable)

Font

Tipo:

Risultati: non c'è un font che a priori sia migliore per la leggibilità rispetto ai tradizionali

-Helvetica

-Courier

-Arial

-Verdana

- alcuni studi evidenziano anche il font Georgia

Font

Tipo:

Si evidenzia l'importanza della formattazione oltre al font per favorire l'alta leggibilità

Spaziatura tra lettere parole e righe

Font

Dimensione

Riferite prove con testi

Corpo 10

Corpo 11

Corpo 12

Corpo 13

Corpo 14

Corpo 16

-

Font

Colore – sfondo

Testi

Formattazione

Lunghezza

Complessità

Testi

Lunghezza:

Frase brevi-lineari

No subordinate e coordinate

Scrittura controllata di de mauro-piemontese

Testi

Formattazione:

Aumentare spazio tra lettere e parole

Intero nucleo di senso su una sola riga

Testi

Complessità:

Tipicità degli eventi descritti nelle frasi

Plausibilità azioni

Succedersi eventi

Sono i fattori che influenzano il processo di decodifica del linguaggio

Camaioni 2001

Testi

Per ri-strutturare un testo:

Dividere le frasi perché divengano più corte (modello inglese)

Cercare di evitare coordinate e subordinate

Preferire l'indicativo e le forme attive alle passive

Cercare di evitare verbi riflessivi

Esplicitare chiaramente soggetto e complemento

Evitare l'uso eccessivo di pronomi e elementi impliciti

Costruire libri e storie in CAA Costantino 2012

Icone

Quali?

Colore

Bianco/nero

Icone

Arasaac

Se sono tanti da preferire in bianco e nero perché affaticano meno, sono più funzionali, permettono di usare il colpo d'occhio, sono facilitanti nel passare da un simbolo all'altro, migliori nella tenuta dell'attenzione anche per chi ha un problema visivo

Se uno il colore può essere un vantaggio per attirare l'attenzione

Immagini-Video

Caratteristiche:

Funzione descrittiva

Funzione decorativa

Costruire libri e storie in CAA Costantino 2012

Immagini-Video

Elementi facilitanti trasversali che facilitano la percezione visiva e rendono più agevole seguire le immagini:

- ✓ Nitide-ben contrastate, il contrasto è dato anche dai contorni ben definiti delle figure
- ✓ Contorni delle figure neri e colori decisi
- ✓ Meglio bianco e nero e rosso (tra i colori primari)
- ✓ Evitare colori pastello e sfumature di colore su colore

Bonanomi,2004- Mercuri, Cioni e Fazzi 2005

Immagini-Video

Elementi facilitanti trasversali che facilitano la percezione visiva e rendono più agevole seguire le immagini:

- ✓ Le relazioni reciproche tra i colori all'interno dell'illustrazione/immagine determinano il modo in cui l'immagine viene colta
- ✓ Spazio tra le figure regola la specificità e/o il legame e lo spostamento di sguardo tra una e l'altra
- ✓ Figure sovrapposte difficili da distinguere

Bonanomi,2004- Mercuri, Cioni e Fazzi 2005

CAPACITÀ UDITIVE

- ▶ indagare come la persona e soprattutto gli ascoltatori usuali comprendono la voce di sintesi vocale e trovare quella di più facile comprensione per la maggior parte di essi
- ❖ aumentare /diminuire il volume;
- ❖ scegliere voce maschile/ femminile;
- ❖ training di ascolto

COMPETENZE COGNITIVE/LINGUISTICHE E LITERACY

- ❖ non necessita esame completo delle competenze linguistiche ma particolare attenzione a capacità di spelling, scrittura e lettura;
- ❖ memoria e capacità di imparare procedure;
- ❖ farmaci che potrebbero dare confusione mentale
- ❖ percentuale di pazienti con demenza

INTERVENTI CON SISTEMI/AUSILI DI CAA

simboli

tecniche di trasmissione

ausili

partner

IDENTIFICARE GLI STRUMENTI

- ▶ identificare una serie di strumenti possibili per l'utente per ora e per poi, tenendo conto dei bisogni comunicativi attuali e attesi e le capacità motorie considerando:
 - ❖ modalità di accesso maggiormente efficace;
 - ❖ possibilità di mantenere la vita sociale;
 - ❖ combinazioni di ausili low e high tech per i diversi partner e ambienti

SCEGLIERE GLI STRUMENTI

- ▶ secondo il principio funzionale: "massima efficacia minimo sforzo"
- ❖ massimo soddisfacimento della richiesta di comunicare dell'utente
- ❖ massimo soddisfacimento della richiesta di comunicare di chi assiste

AUSILI LOW TECH

tabelle cartacee con simboli,

tabelle alfabetiche,

Liste,

Foto/immagini

tavole e-tran,

lavagna

TABELLE CARTACEE

► simboli e parole

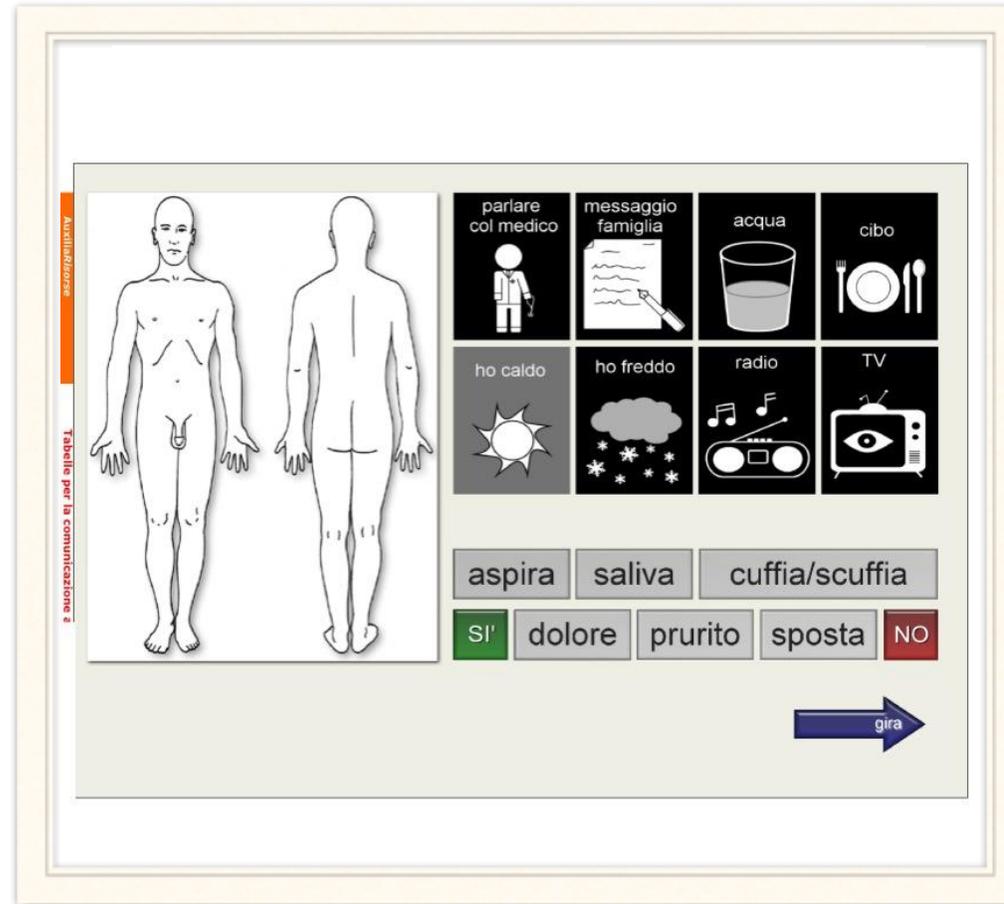


TABELLE CARTACEE

➔ Con simboli



LISTE

PAUSA
BERE
MENO
Più
.....

PASTA AL RAGU'
RISO E PISELLI
LASAGNA
CANNELLONI
.....

E-TRAN

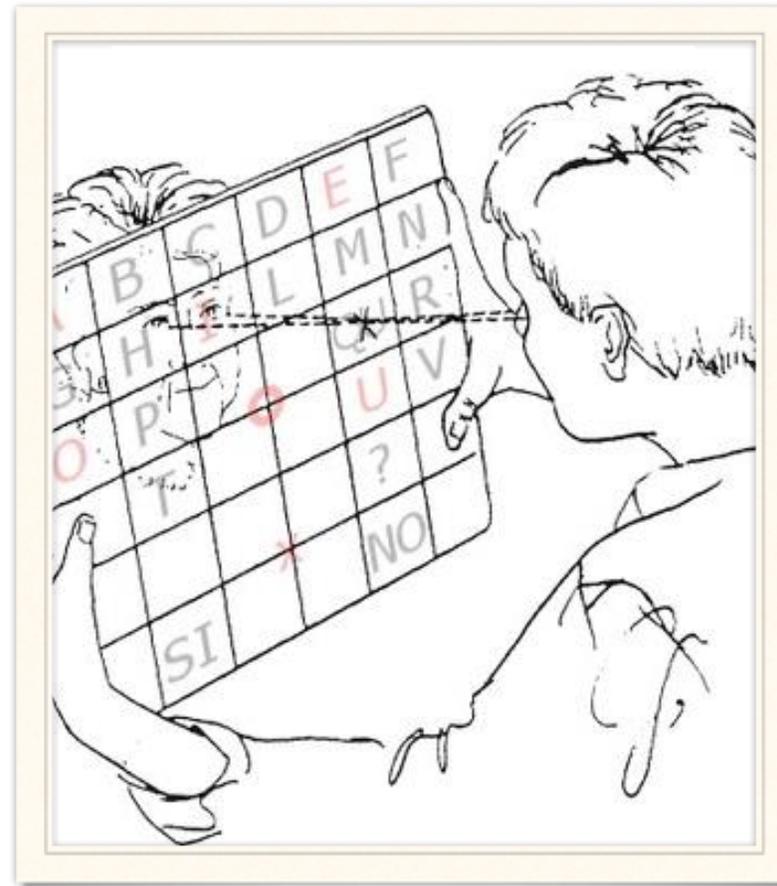
tabella in plexiglass,
lexan
o plastica morbida

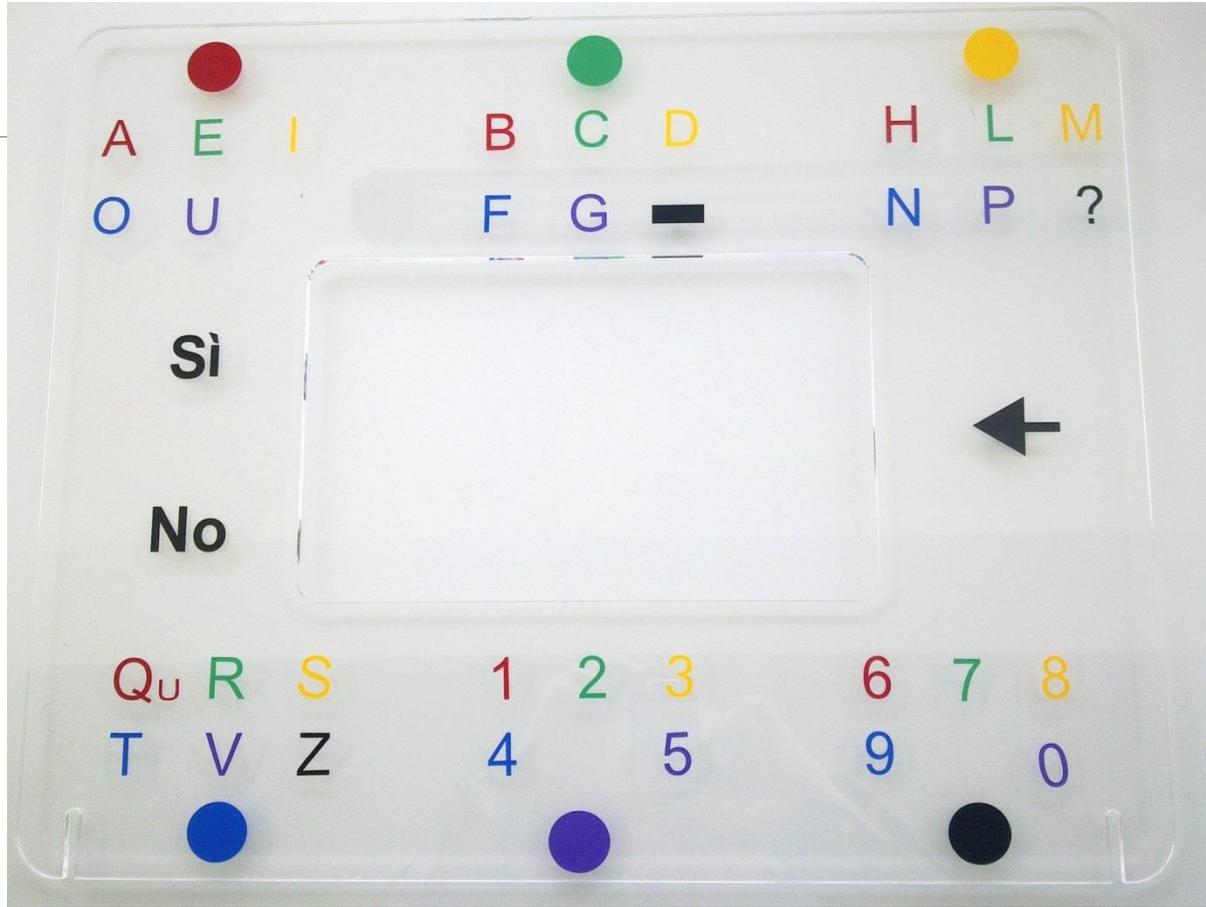
con lettere o
simboli



E-TRAN

la persona indica con lo sguardo





tovaglietta



AUSILI HIGH TECH

- ▶ comunicatori alfabetici;
- ▶ SGD's o VOCAS;
- ▶ tablet;
- ▶ sistemi di puntamento oculare
- ▶ Software
- ▶ App

COMUNICATORI ALFABETICI

Uscita in voce o solo scritta



SGD'S O VOCA'S

sistemi eterogenei dedicati
alla comunicazione
indipendenti dal PC

1 o più messaggi in
sequenza

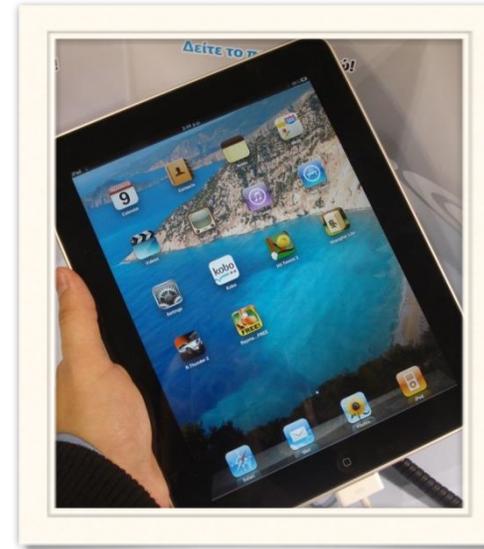


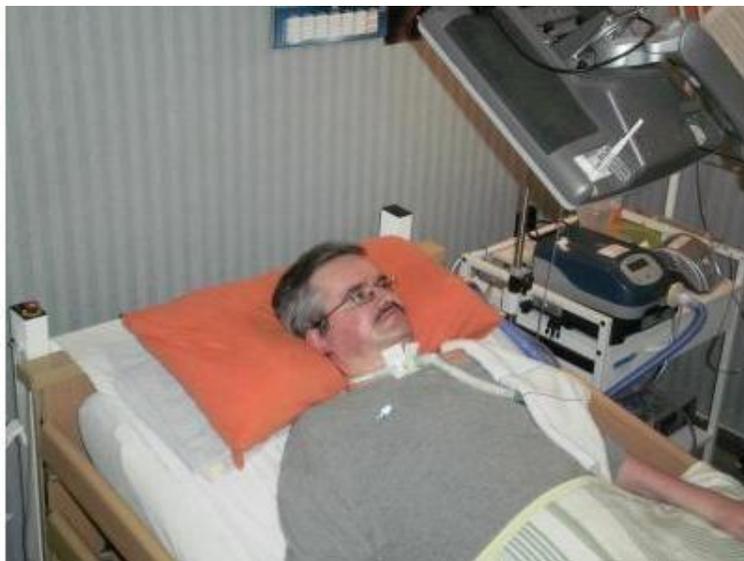
- ❖ numero determinato di aree sensibili
- ❖ ad ognuna può essere associato un messaggio preregistrato e contrassegnato con un simbolo che ne richiami il significato
- ❖ in alcuni in una area ci può essere più di un messaggio

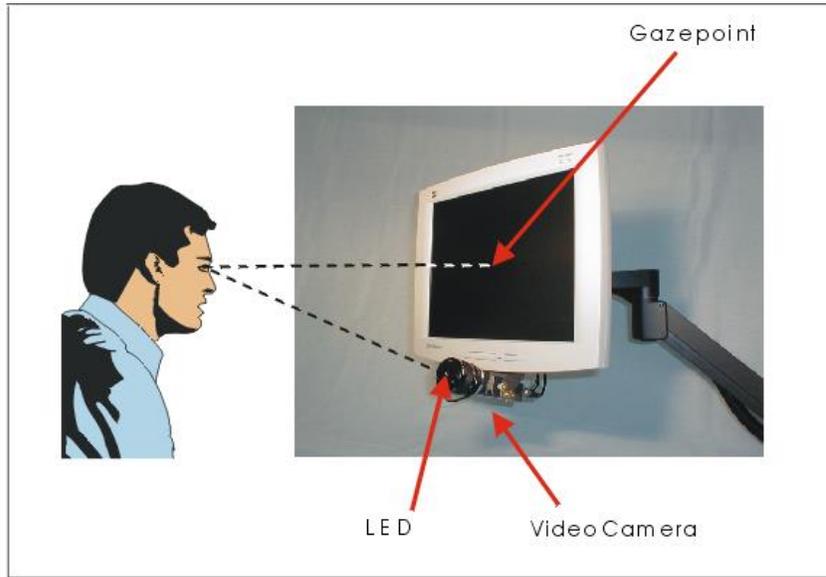


TABLET

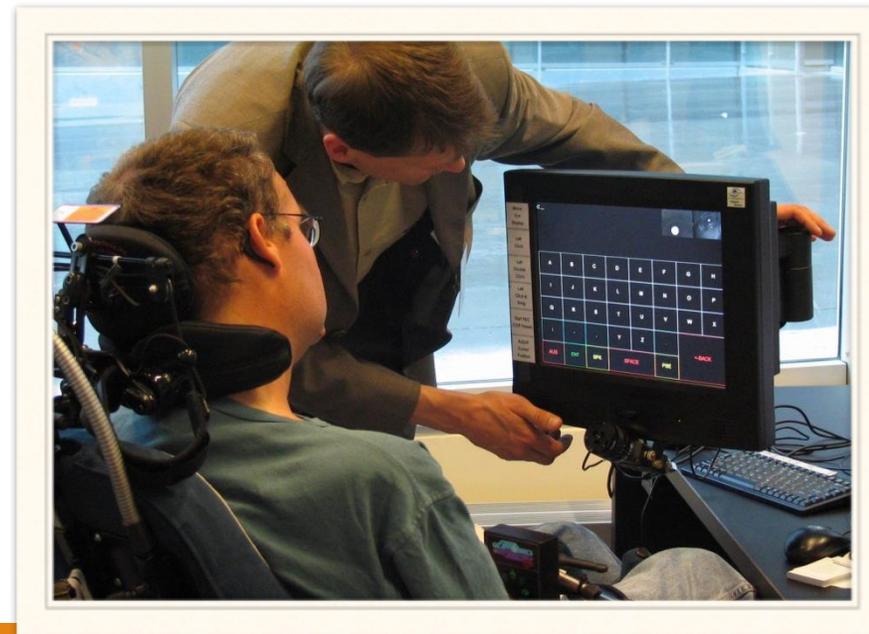
- Alcuni dedicati alla CAA
- Altri di uso comune







puntamento oculare



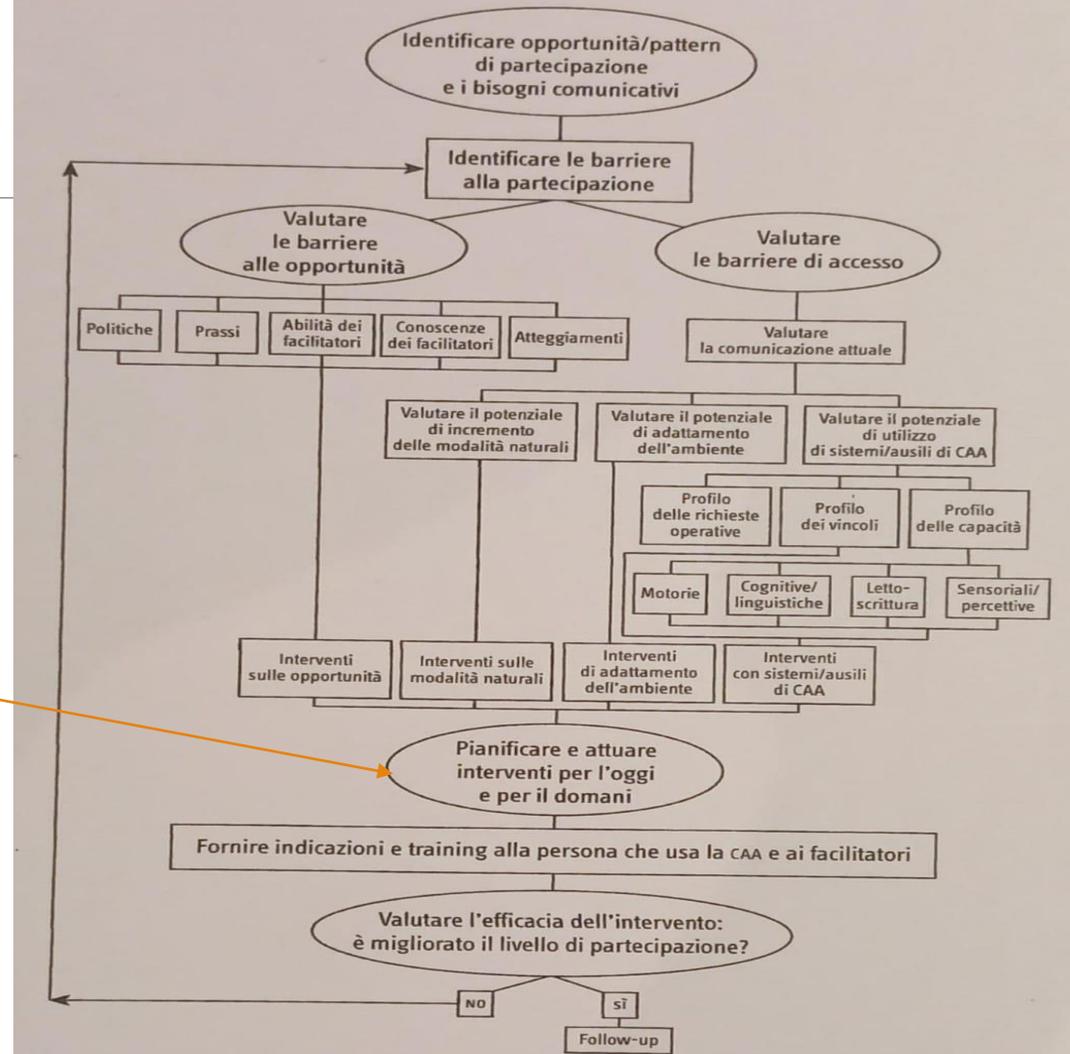
PERSONALIZZAZIONE

- ▶ dare la possibilità alla persona di maturare la propria scelta dell'ausilio
- ▶ accogliere necessità individuali
- ▶ coinvolgere chi assiste nell'elaborazione delle soluzioni
- ▶ adattare l'ausilio ai bisogni comunicativi

ADATTAMENTI PER L'ACCESSO



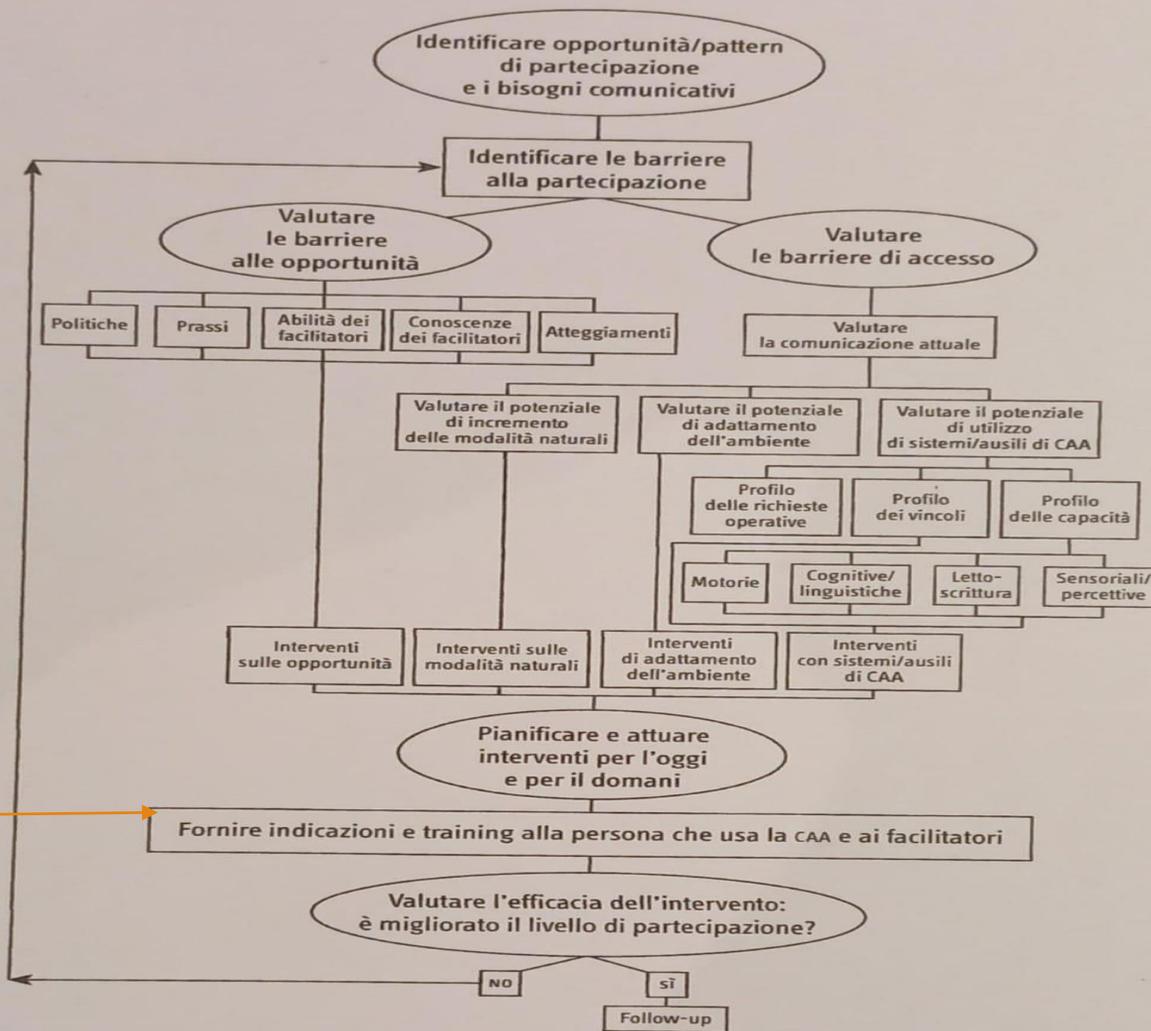
Figura 5.9. Modello di partecipazione



Pianificare ed attuare intervento per oggi e domani

Fonte: Beukelman, Mirenda (2005).

Figura 5.9. Modello di partecipazione



Fornire indicazioni e training alla persona e ai facilitatori

Fonte: Beukelman, Mirenda (2005).

ISTRUZIONE DELL'UTENTE E DEL FACILITATORE

- ▶ molto importante è il training sull'uso all'utente e al facilitatore
- ▶ per usare le giuste procedure
- ▶ per sapere come trasportare e cambiare/ricaricare batterie, accendere/spegnere
- ▶ chi chiamare in caso di guasto
- ▶ esistono numeri riservati al guasto di ausili
- ▶ esiste la possibilità di sostituzioni temporanee

ADATTARE NEL TEMPO

- ▶ seguire i cambiamenti della persona e adattare l'ausilio e l'accesso all'ausilio alle esigenze dell'utente
- ▶ in alcuni casi si cambia ausilio
- ▶ questo però comporta tempo e necessità di nuove istruzioni per utente, facilitatore e partner comunicativi

SUPPORTO SOCIALE E DI CURA

- ❖ valutare disponibilità delle persone a interagire con la persona con BCC;
- ❖ valutare il supporto tecnico, ed emotivo disponibile **SICURAMENTE**;
- ❖ individuare un *facilitatore*;
- ❖ valutare il supporto della famiglia riguardo la decisione di utilizzare la Comunicazione aumentativa

TROVARE UN FACILITATORE

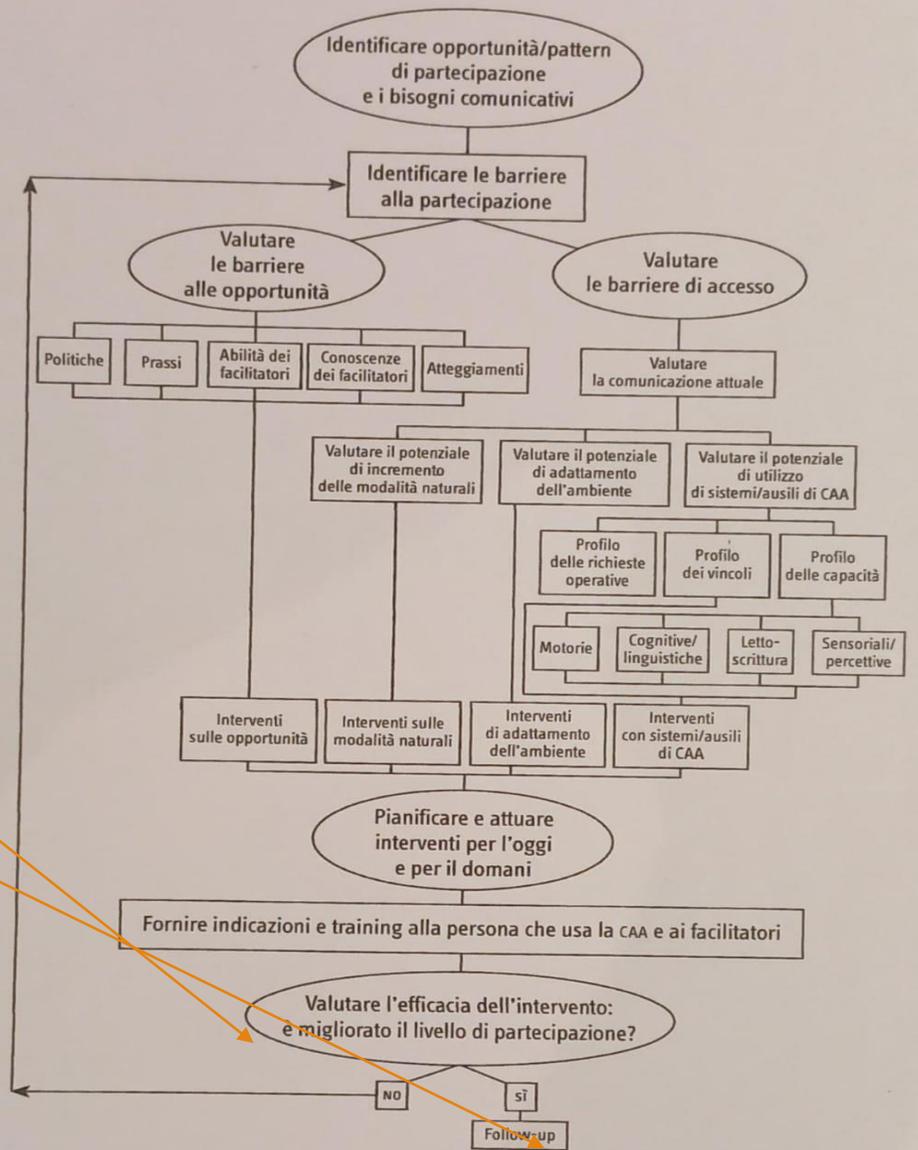
perché?

- ▶ il successo dello scambio comunicativo dipende quindi da tutte le persone che vi prendono parte
- ▶ i partner comunicativi possono anche essere definiti facilitatori secondo la definizione di Cumley e Beukelman (1992)
- ▶ importante che l'intervento di CAA si rivolga anche ai facilitatori, facendo riferimento anche alla definizione dell'ASHA: "la CAA si riferisce anche ai soli aggiustamenti dei comportamenti degli interlocutori"
- ▶ i facilitatori sono contemporaneamente obiettivo e mezzo dell'intervento di CAA

IL FACILITATORE

- ❖ deve comprendere cosa è la CAA;
- ❖ cosa è la mancanza di comunicazione;
- ❖ ha bisogno di un training;
- ❖ deve imparare il funzionamento degli ausili scelti

Figura 5.9. Modello di partecipazione



Valutare efficacia
Follow up

UHM...VEDIAMO, PER CHIEDERE L'ACQUA O IL SUCCO
TI POSSO DARE UNO SPOK 21, UNO SCAN 4, UN GO TALK 20..
..NO UN TECH SPEAK O TECH TALK, TABLET O SMART 128
O MEGLIO L'E-TRAN O LIGHTWRITER... O BIG MACK
E PCS E WLS !?



