

Facilitating and Planning an Inclusive Virtual Meeting:

Guidelines for Effectively Communicating with People with Developmental Disabilities

- Provide topic & questions to all participants ahead of time.
 - Email topic and questions at least a day before to allow enough time to prepare.
- Be mindful that not everyone talks verbally --they can use body language, Assistive/Augmentative Communication (AAC), or the meeting platform's chat feature.
 - The person can type their thoughts in their AAC and let it read out loud.
 - The person can type their response in the chat box.
 - The person might nod, shake their head, or give a thumb's up instead of responding verbally
- Please allow time for people to type or talk/process their thoughts. Email topic and questions at least a day before to allow enough time to prepare.
 - Be patient with AAC users when they type. Do not allow the conversation to move forward while an AAC user is composing their message.
 - Some people may need more time to capture what other people are saying or process their thoughts.
- Assign someone to keep their eyes on the chat box.
 - Remember to keep the chat box opened during the meeting.
- Wait 10 seconds after asking a question of meeting participants to see if anyone has anything to say
- Ask the person if they prefer the group to wait while they are typing a message or come back to them after they are done with typing.
 - This allows the person to think what they would want to say and type without being rushed.
 - This can work for other people with I/DD.
- Ask one question at a time.
- Ask the person if they would like you to speak on their behalf if you know what they're going to say. The person can type their thoughts in their AAC and let it read out loud.
 - Some AAC users find it is easier when you speak for them. Others prefer to answer questions independently, even if you already know what they're going to say.
 - If you do speak for them, check in with the person afterwards to ensure you got it correct, or if they would like to add anything else.
- Use open ended questions and/or ask yes/no questions to clarify.
 - This is depended on each person. Open ended questions may be easier for some people and others may prefer yes/no questions.
- If an AAC user chooses reprogrammed messages, clarify to make sure you understand their intent.
 - Ex: ask, "are you saying xzy?"
- Do not dominate the conversation. Allow space for everyone to participate and contribute.
- Say your name before you speak especially when there is an ASL interpreter.
 - Ex: "This is Jade....."
- Ask the participants to mute themselves when they are not talking.
 - To limit background noises.
 - Explain that everyone can unmute themselves when they want to talk
- Speak one person at a time.
 - Ask people to raise their hand or use raise hand feature before talking.
- Speak slowly and clearly.

- Proporcione los temas y las preguntas a todos los participantes con anticipación.
 - Envíe por correo electrónico el tema y las preguntas al menos un día antes para dar el tiempo suficiente para prepararse.
- Tenga en cuenta que no todas las personas hablan verbalmente: algunas personas pueden usar el lenguaje corporal, la Comunicación Asistiva / Aumentativa (AAC) o la función del chat de la plataforma de la reunión.
 - La persona puede escribir sus pensamientos en su AAC y luego dejar que se lea en voz alta.◦ La persona puede escribir su respuesta en el cuadro del chat.
 - La persona puede asentir, sacudir la cabeza o levantar el pulgar en lugar de responder verbalmente.
- Permita tiempo para que las personas escriban o hablen / procesen sus pensamientos. Envíe por correo electrónico el tema y las preguntas al menos un día antes para tener tiempo suficiente para prepararse.
 - Sea paciente con los usuarios de AAC cuando escriban. No permita que la conversación avance mientras un usuario de AAC está redactando su mensaje.
 - Algunas personas pueden necesitar más tiempo para captar lo que otras personas están diciendo o procesar sus pensamientos.
- Asigne a alguien para que mantenga la vista en el cuadro de chat.
 - Recuerde mantener abierto el cuadro de chat durante la reunión.
- Espere 10 segundos después de hacer una pregunta a los participantes de la reunión para ver si alguien tiene algo que decir.
- Pregúntele a la persona si prefiere que el grupo espere mientras está escribiendo un mensaje o que vuelva a hablar con él después de que haya terminado de escribir.
 - Esto le permite a la persona pensar lo que le gustaría decir y escribir sin apresurarse.
 - Esto puede funcionar para otras personas con I / DD.
- Haga una pregunta a la vez.
- Pregúntele a la persona si le gustaría que usted hable en su nombre si usted sabe lo que va a decir. La persona puede escribir sus pensamientos en su AAC y dejar que se lean en voz alta
 - Algunos usuarios de AAC consideran que es más fácil cuando usted habla por ellos. Otros prefieren responder preguntas de forma independiente, incluso si usted ya sabe lo que van a decir.
 - Si usted habla en nombre del usuario de AAC, comuníquese con él cuando termine de hablar para asegurarse de que lo que dijo es correcto o si le gustaría agregar algo más.
- Haga preguntas abiertas y / o preguntas para responder Sí /No, si necesita clarificar.
 - Esto depende de cada persona. Las preguntas abiertas pueden ser más fáciles para algunas personas y otras pueden preferir preguntas para responder Sí /No
- Si un usuario de AAC elige usar mensajes reprogramados, haga preguntas para asegurarse de que entiende el mensaje
 - Ej.: pregunte, "¿estás diciendo....?"
- No domine la conversación. De la oportunidad para que todos participen y contribuyan.
- Diga su nombre antes de hablar, especialmente cuando haya un intérprete de ASL (lenguaje de señas).
 - Ej.: "Este es Jade"
- Pida a los participantes que silencien su micrófono cuando no estén hablando.
 - Para limitar los ruidos de fondo.
 - Explique que todos pueden volver a conectar su micrófono cuando quieran hablar.
- Que hable una persona a la vez.
 - Pídale a la gente que levante la mano o use la función de levantar la mano antes de hablar.
- Hable despacio y claro