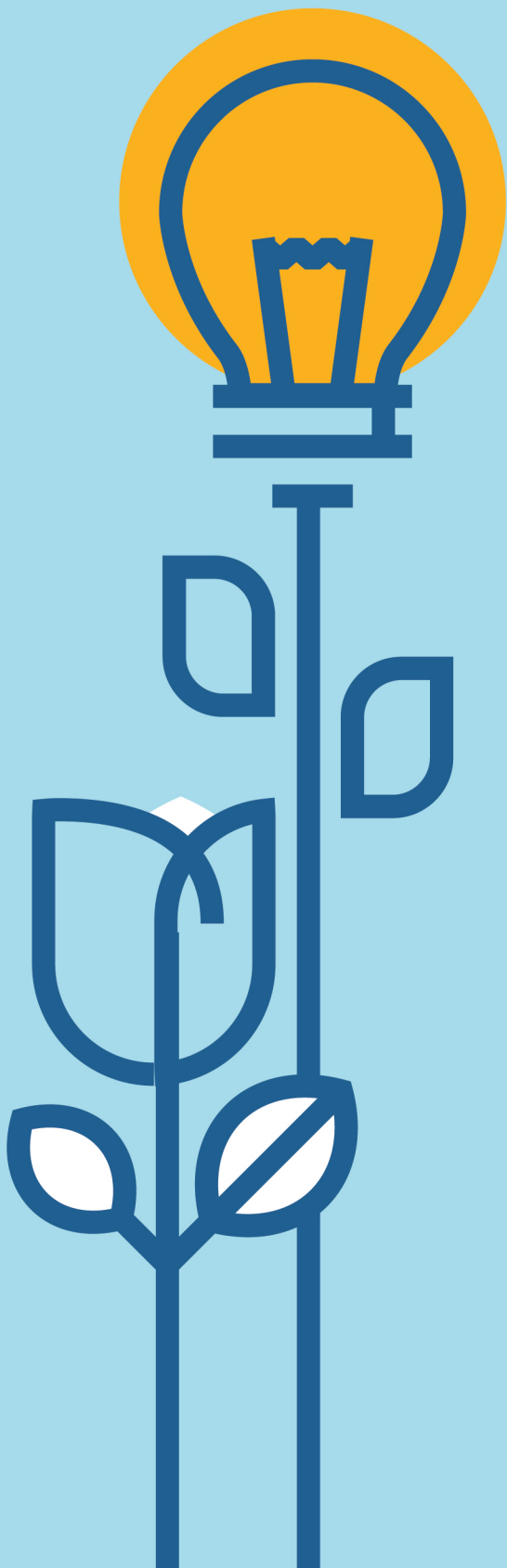




מסמך הנחיות בנושא:
**הנגשת תוכן
באתר אינטרנט
של העמותה
הישראלית
להתפתחות הילד**



מסמך הנחיות בנושא הנגשת תוכן באתר אינטרנט

רקע

אתר העמותה הישראלית להתפתחות הילד הינו אתר אינטרנט חדש וייחודי אשר נועד לתת מענה לקהל משתמשים רחב, ביניהם, אנשי מקצוע, מלווים, מתנדבים, בני משפחה ואוכלוסיות של אנשים עם מוגבלות לצורך כך, הושקעה מחשבה רבה כיצד להנגיש את האתר כך שיתאים ככל הניתן למסירת מידע בצורה מיטבית לכלל אוכלוסיות היעד. החשיבה כוללת התייחסות לנראות של האתר, לארגון וחיפוש המידע בתוכו, לשימושיות האתר ועוד. יחד עם זאת, כל אלו לא יספיקו בכדי לייצר רצף נגישות מיטבי כל עוד השפה הכתובה באתר לא תונגש גם היא בצורה מותאמת לאוכלוסיות היעד. לפיכך, אחד הנושאים ששמנו לנו כמטרה הוא להציג מידע ברור, נהיר ונגיש לכלל האוכלוסייה, כך שהשפה המוצגת בו תוצג ב'שפה פשוטה'. כחלק מתהליך הנגשת האתר והחומרים הנילווים נכתב המסמך הנוכחי: 'מסמך המלצות להנגשת התוכן באתר העמותה להתפתחות הילד'.

מטרת המסמך

מסמך זה מטרתו להציג בפניכם הנחיות בסיסיות לכתיבה **בשפה פשוטה**. השימוש במידע המועבר בצורה פשוטה יוכל לסייע למידע שתכתבו להגיע בצורה ברורה יותר לכלל האוכלוסייה, כולל אנשים המתמודדים עם מוגבלויות קוגניטיביות או/קשיים בשפה, אנשים מבוגרים מאוד, אנשים שעברית אינה בהכרח שפת אימם, עולים חדשים וכו'. הכתיבה בשפה פשוטה מטרתה לאפשר לכלל האוכלוסייה לאתר את המידע ולעשות בו שימוש בצורה מיטבית. מידע זה יוכל לסייע להם בחיי היומיום, וייתכן שאף יאפשר להם לקבל החלטות מושכלות יותר על חייהם או על חיי קרוביהם. ובנוסף, יוכלו גם אנשים אלו לממש את זכותם לקבל מידע מותאם.

הנגשה לשונית

המסמך המוצג לפניכם מבוסס על עיסוק נרחב וארוך טווח **בהנגשה לשונית** עבור אנשים עם מוגבלות קוגניטיבית וכן, על מחקרים מלווים ועשייה בשטח. כמו כן, מסמך זה לוקח בחשבון שהעברת המידע דרך האתר מתבצעת בצורה חד כיוונית, אשר אינה מאפשרת למקבל המידע לפנות לבקשת ביאורים אודות המידע בזמן קריאתו. מתוך כך, אנו שמחות להציג בפניכם מספר עקרונות מנחים שיוכלו לסייע לכם לתכנן ולכתוב מאמרים ב'**שפה פשוטה**' הפונים לכלל האוכלוסייה, כולל אנשים עם מוגבלות.

שפה פשוטה הינה שפה ברורה ובהירה המובנת לציבור הרחב. זוהי שפה יומיומית וידידותית שאינה רוויה במונחים מקצועיים ובמילים גבוהות ועם זאת אינה שפה ילדותית ופשטנית. במסמך זה נגדיר כיצד כל תכני אתר העמותה להתפתחות הילד יכתבו בשפה פשוטה באמצעות המרת המאמרים הקיימים או כתיבתם מלכתחילה בצורה זו. החזון שלנו הוא שכל אדם יוכל לצרוך מידע באתר וליהנות מקריאת החומרים שבו. לפיכך, אנו מבקשים כי כל הכותבים יכתבו את התכנים בשפה פשוטה, על בסיס הנחיות התדריך המצורף.

נאוה גלקופ

דר מיכל טנא-רינדה, אורנית אבדין זיו
המכון הישראלי להנגשה קוגניטיבית

יו"ר העמותה הישראלית להתפתחות הילד



פתח דבר

רגע לפני שמתחילים לכתוב, חשוב להבין:

- על מה מדבר בעצם המאמר שלי?
- עבור מי המידע יכול להיות רלוונטי ומדוע?
- באיזה אופן המאמר הזה מחדש את הידע הקיים בתחום?
- האם זה מאמר שמכוון ליישום/שינוי התנהגות/קבלת החלטה?
- האם הידע שאני כותב הוא המידע העדכני ביותר בתחום?
- האם יש מידע נוסף בתחום זה או מידע סותר?
- אם כן, כדאי רק לציין זאת בתחילת המאמר.
- מה חשוב לי שהוא יזכור/ייקח מתוך המאמר הזה?

לאחר מיקוד השאלות מעלה עלי להכריע האם בעצם מאמר כתוב הוא הדרך הטובה ביותר להעביר את המידע הזה. אם כן, ניתן להתחיל בתהליך הכתיבה. אם לא, יש לחשוב על חלופה אחרת להעברת אותו המידע למשל באמצעות סרטון וידאו, מצגת, הרצאה מוקלטת ועוד.

בחרנו כי מאמר כתוב הוא אופן ההעברה המתאים ביותר?

מצורף מסמך הנחיות לכתיבה של התוכן בשפה פשוטה.
המסמך מחולק לשלושה חלקים בהתאם לנושאים הבאים:

- **הנחיות למבנה של מאמר**
- **הנחיות לכתיבה בשפה פשוטה**
- **בקרה על הכתוב**



הנחיות למבנה של מאמר

(ראו נספח 1: טמפלט לכתיבת המאמר)

מאמר בשפה פשוטה צריך לכלול את החלקים הבאים:

א. הצגת המאמר:

• שם המאמר

שם אינפורמטיבי, קצר ופשוט, המוסר מידע ברור על תוכן המאמר

• שם כותב המאמר

הגדרת תפקיד ושיוך מוסדי + פרטי התקשרות עם הכותב + תאריך כתיבת המאמר - בתחילת המאמר (בשונה מתאריך שמתעדכן כל הזמן באתר).

• ציטטה פותחת

למאמר או משפט פתיח חשוב ופשוט (לא סלוגן מורכב) - מטרתם לעורר סקרנות ולהזמין את הקורא לפתוח את המאמר ולהרחיב את ידיעותיו בנושא. ניתן לנסח זאת גם כשאלה לצורך עירור עניין ומוטיבציה לקריאת המאמר.

• הגדרת מונחי מפתח

משמעותיים במאמר והצגתם לצד המאמר במקום בולט.

• תקציר קצר

בתחילת המאמר (עד פסקה). מיקום התקציר הוא בראש המאמר אולם את כתיבתו מומלץ לעשות דבר אחרון לפני סגירת המאמר כך שנוודא הוא מתמצת את כלל הנושאים בהם נגענו.

• סוג המאמר

דעה של אדם, סיפור אישי, מחקר שנעשה בתחום, מאמר יישומי על פרויקט או טיפול שנעשו בתחום, סקירת ספרות, מסמך הדרכה.

• ההקשר של המאמר

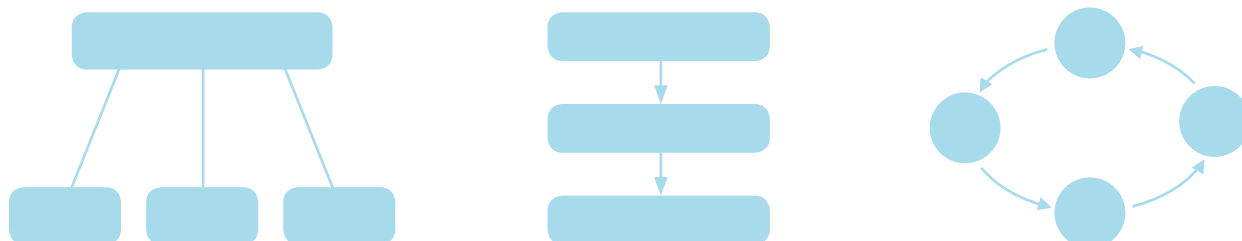
במידה והמאמר הוא חלק מרצף של מספר מאמרים יש לציין זאת בבירור, למספר את החלקים השונים של המאמר ולציין באיזה חלק מדובר.

ב. גוף המאמר:

• מילון מונחים: שימוש במילון מונחים לצד המאמר שיאפשר לבאר מונחים קשים החוזרים

על עצמם או משמעותיים מאוד לצורך הבנת המאמר - מומלץ להגדיר עד 5-6 מונחים מרכזיים. מונחים המופיעים במילון צריכים להיות **מודגשים** בגוף הטקסט (במקביל יש לשים לב שלא עושים שימוש בהדגשה לשום צורך אחר כדי שיהיה ברור לכל שאם מונח הוא מודגש, סימן שהוא במילון) ופירושם צריך להיות באורך של שני משפטים לכל היותר. במידה ובכתיבת המאמר אנו רואים שמתאגדים לנו מעל עשרה מונחים מורכבים, ייתכן כי המאמר רחב מידי ויש לשקול צמצום ומיקוד המידע. אפשרות נוספת היא שהמאמר כתוב בשפה מקצועית ויש לעבור על התכנים שנית על מנת לוודא התאמתם לכלל האוכלוסייה.

- **תרשים זרימה/סכימה:** שימוש בתרשים זרימה של סדר הופעת הנושאים במאמר. הסכימה תאפשר להציג את רצף הנושאים במאמר וכן את הקשרים המתקיימים בין הנושאים האלו. הסכימה תוכל לסייע הן בארגון 'משפך' המאמר והן באופן הצגתו החזותית לקוראים. כך נדגים את הקשר בין הנושאים השונים לאורך המאמר.



- בתוך הסכימה צריכות להופיע הכותרות/המושגים המרכזיים אשר מפתחים את התוכן לאורך המאמר כולו. ניתן לבחור סכמה חזותית המתאימה למהלך המאמר.
- **ניסוח ועיצוב כותרות:** מומלץ לחלק את המאמר למספר נושאים מרכזיים (לא יותר מ-5 נושאים) ולתת כותרת נפרדת לכל אחד מהם: חשוב לשים לב שבין הנושאים האלו יהיה קשר ורצף ברור. לצד כל נושא ניתן לכתוב את הכותרת של הנושא ואת המסר המרכזי שיועבר. היקף מותאם של מאמר צריך לכלול כארבע/חמש כותרות לכל היותר. אם קיבלנו מעבר לכך - ייתכן כי המאמר מקיף מידי ו/או ניתן למקד את המידע בצורה שונה. כמו כן, יש לדאוג שהכותרות תהינה בעלות חזות ויזואלית שונה מהתוכן.

נושא הכותרת/תיאור הנושא המוצג	כותרת (עד 3 מילים)

- **פיתוח רעיון (פסקה) תחת כל כותרת:** הפסקה צריכה לכלול את כל המידע תחת הכותרת, לא להחסיר התייחסות לאף מרכיב ומנגד, לא להרחיב ולהוסיף מידע מעבר להגדרה של הכותרת. יש לוודא כי סוף הפסקה מוביל אותנו אל הכותרת הבאה ושיש קשר רעיוני שמפתח בין הכותרות כולן. כלומר- אם נקרא את הכותרות מהכותרת הראשונה ועד האחרונה נקבל מידע ברצף הגיוני. אלו צריכות להיות בהלימה לתרשים הזרימה/מפת המאמר שהוצג בתחילתו.

- **טיפ/משפט מסכם** או מעורר להמשך חשיבה בסוף המאמר.
- **קישור למאמר המשך:** במידה והמאמר הינו חלק מרצף של מאמרים יש לכוון לחלק הבא /למאמר הבא ברצף.
- **אורך המאמר:** יש להקפיד על כתיבה של מאמר באורך של 1500 עד 3000 מילים לכל היותר.

ג. יצירת עניין ומוטיבציה עבור קורא המאמר:

- **דוגמאות אישיות:** מומלץ לעשות שימוש בדוגמאות אישיות, בתוכן סיפורי, או בציטטות (בהתאם לרלוונטיות). אלו יישמרו את האנרגיה הקשבית של הקורא וישמרו על המוטיבציה שלו להמשך הקריאה.
- **מידע עדכני ומהימן:** חשוב לשמור על מידע עדכני ולקשרו ככל הניתן לזמן הנוכחי ולסיטואציה הרלוונטית. כך המידע יהיה שימושי ויעיל יותר לקורא. יש לשמור על קישור מהימן וברור ולציין בצורה גלויה בגוף המאמר.
- **ייצוג חזותי של תהליכים ושלבים המוצגים בטקסט:** במידה ומתוארים תהליכים, שלביות או קשרים נבנים בין מונחים (פירמידת מונחים) בתוך הכתוב – מומלץ לארגן אותם בצורה כרונולוגית, למספר אותם וכן להציגם באופן חזותי אם ניתן (באמצעות סרגל שלבים).



כתיבה בשפה פשוטה

א. מיקוד הכתוב:

בתוך כל אחד מן הנושאים המרכזיים המופיעים בסעיף הקודם, יש לבחור את המסר המרכזי אותו חשוב לך להעביר, להגדיר אותו במספר מילים (קצר ככל שניתן) ולהסביר במה הוא מחדש או מדוע הוא משמעותי. הקפד לרשום את המסרים בגוף ראשון ולדמיין לאורך הכתיבה שאתה מסביר את המידע לאדם העומד מולך:

- **אורך הכתוב:** הפסקאות לא יעלו על שני משפטים בכל פסקה (עד 3 שורות). בכל פסקה יהיה נושא אחד בלבד.
- **פיצול תוכן:** את התוכן כולו מומלץ לפצל למשפטים קצרים (בכל משפט צריך להיות נושא אחד ונשוא אחד בלבד). כל משפט מייצג בכל פעם רעיון אחד בלבד ויכול לכלול עד 15 מילים.

ב. פישוט תחביר המשפטים:

- מומלץ לעשות שימוש בכמה שפחות מילות חיבור בכל משפט (מסייע לשמירה על משפט קצר עם נושא אחד).
- מומלץ לעשות שימוש בכמה שפחות מילות תואר בכל משפט (בחרו את התואר המרכזי. ריבוי תארים מסיט מן הרעיון המרכזי).
- מומלץ להסיר מילים, מונחים או תיאורים שאינם משמעותיים להבנת התוכן.
- מומלץ להרבות שימוש ב'פעלים'. העדיפו להשתמש בפעלים (במקום בצורת הסביל). לדוגמה: במקום: "אתה תקבל טיפול או תטופל על ידי" כתבי "אני אטפל בך...".
- מומלץ לעשות שימוש ככל שניתן בגוף ראשון (אני, אנחנו).
- מומלץ להימנע משימוש בראשי תיבות ובקיצורים.

ג. עקביות:

מומלץ לשמור על עקביות בשימוש במונחים – יש לעשות שימוש קבוע במונחים המרכזיים שחוזרים על עצמם ולהימנע משימוש במילים נרדפות למונחים אלו.

ד. מתן הסברים פשוטים לתכנים כמותיים:

בכל הקשור לנתונים כמותיים (תאריכים, מועדים, לוחות זמנים וטווחי זמן, כמויות, מחירים, גדלים ועוד) חשוב להיות מדויקים ולהסביר את המונחים. במידה וניתן לייצג את הקשרים בין המספרים גם חזותית מומלץ לעשות כן.

לדוגמה:

במקום לכתוב: "לפני השימוש, יש לחמם את התחבושת לחום הגוף"
יש לכתוב: "לפני השימוש, יש לחמם את התחבושת במכשיר חימום לחום של 36"

במקום לכתוב: "חשוב לתרגל את המשימה הזו לפחות 3 פעמים ביום"
יש לכתוב: "חשוב לעשות את התרגיל 3 פעמים ביום
אפשר גם לעשות את התרגיל יותר מ-3 פעמים ביום.
בכל מקרה אסור לעשות את התרגיל הזה יותר מ-10 פעמים ביום".

במקום לכתוב: 10%
יש לכתוב: "אחד מתוך עשרה אנשים".

התייחסות לשעות ביממה:
יש להציג את השעות בטווח של 1-12 (במקום בטווח של 1-24).

ה. אופנות העברת המידע:

מומלץ לבחון האם יש אופנות העברת מידע נוספת בה ניתן לעשות שימוש בכדי להסביר את המונחים או הרעיונות של המאמר (לדוגמה: סרטון, התנסות חווייתית, מצגת, הקראה, סיפור אישי או תיאור מקרה, משחק, חידה, המחשה ועוד).



בקרה על הכתוב

א. בקרה עצמית של הכותב:

- יש לבדוק שרצף הכתיבה ברור.
- יש לבדוק שהרעיונות העיקריים שרצית להעביר מוצגים בצורה ברורה.
- חשוב לבדוק שהחידושים של המאמר והחשיבות שלו מוצגים בצורה בהירה.
- יש לבדוק שההתייחסות לזמנים ברורה ושההתייחסות לכמות/עלויות/מידות ברורה.
- יש לבדוק שהצגת את הדברים בצורה כרונולוגית או לוגית הנכונה ובהלימה למפת המאמר/תרשים הזרימה.
- יש לבדוק שעשית שימוש בשמות עצם מלאים (המרפאה בעיסוק, הרופא, המזכירה) במקום בכינויי גוף (הוא, היא, הם).
- יש לבדוק שלא עשית שימוש בצורה של סביל במהלך הכתיבה. אם כן, תקן בהתאם, לצורת הפעיל (הדוח נכתב על ידי הרופא לעומת הרופא כתב את הדוח).
- יש לבדוק שהתכנים מחולקים בצורה נכונה: באמצעות חלוקה לכותרות, תתי כותרות ומשפטים.
- יש לבדוק שעיצוב חלקי המאמר תומך בתוכן - לדוגמה: שימוש בכותרות מודגשות. מספור של שלבים ונקודות ברלוונטיות המתאימה, שימוש בייצוגים חזותיים רלוונטיים התומכים בתוכן ועוד.
- יש לבדוק שהדגשת מונחים חשובים להם יש התייחסות במילון המונחים.
- יש לבדוק שמילון המונחים מאורגן לפי סדר הופעת המושגים לאורך המאמר.

ב. בקרה חיצונית על המאמר:

- מומלץ לבצע לפחות בדיקה אחת מבין האפשרויות המוצעות ובמידת האפשר לשלב מספר בדיקות (כל אחד מהבדיקות ממקדת בקהלים שונים)
- לתת לאדם עם מוגבלות קוגניטיבית או קשים בשפה לקרוא את המאמר ולספר לך על התכנים העיקריים המופיעים בו.
- לבקש מאדם חיצוני שאינו מכיר כלל את תוכן המאמר לקרוא אותו **ברפרוף** לספר לך על התכנים העיקריים המופיעים במאמר.
- להקליט את עצמך מקריא את המאמר ולהאזין למאמר כולו מתחילתו עד סופו. כך ניתן להאזין לתוכן כולו ולהיות ביקורתי לגביו.

להנחיות טכניות כיצד לשלוח את המאמר יש **ללחוץ כאן**
לחברת הנחיות בנושא הנגשה לשונית יש **ללחוץ כאן**

בהצלחה ביישום!

טמפלט לכתיבת המאמר

שם המאמר

כותב המאמר (+ תפקיד ושיוך מוסדי+פרטי התקשרות)

תאריך כתיבת המאמר/
תאריך עדכון המאמר

"משפט פתיח/ציטטה"

מונחים מרכזיים:
_____, _____, _____, _____

מאמר 1 מתוך X בנושא
(אם רלוונטי)

מטרת המאמר/ למה חשוב לי לקרוא את המאמר?

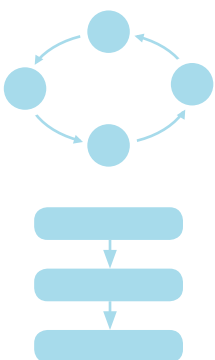
סוג המאמר

☒ דעה של אדם
☐ מחקר שנעשה בתחום
☐ יישום-משהו שעשו באמת
☐ סקירת ספרות
☐ מדריך

תקציר המאמר - בפסקה אחת:

תרשים זרימה של
תכני המאמר

יש לבחור את התרשים המייצג נכונה
את מבנה המאמר



כותרת ראשונה:

כותרת שניה:

כותרת שלישית:

כותרת רביעית:

מילון מונחים

מונח: הגדרה.....
מונח: הגדרה.....
מונח: הגדרה.....
מונח: הגדרה.....

טיפ/משפט מסכם

הכוונה למאמר המשך/מאמרים באותו נושא
