

## ¿Qué es este documento?

Este documento es un **Tablero alfanumérico de comunicación** y muestra las letras en el mismo orden que un teclado de ordenador.

Con este tablero la persona puede comunicarse, por lo que debe llevarlo siempre con ella. Cualquier momento es una oportunidad de comunicación.

El documento también incluye una página con cuadros en blanco. Ayude a la persona escribiendo los mensajes que necesita comunicar con más frecuencia.

Escriba estos mensajes e imprima la página. Vuelva a utilizar los espacios en blanco si necesita escribir más mensajes o agruparlos por temas.

En ese caso, organice las páginas escribiendo un título en el cuadro correspondiente. Por ejemplo: nombres de familiares; cosas del baño; sobre salud; programas de televisión; toma de medicinas; lugares.

Así organizará los mensajes en un cuaderno de comunicación con varias páginas.

**La comunicación permite relacionarnos con nuestro entorno social y familiar.**

**La comunicación permite expresar nuestros pensamientos y opiniones.**

**Todas las personas nos comunicamos.**

Empezamos de nuevo

No lo sé

Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P
A	S	D	F	G	H	J	K	L	Ñ
Z	X	C	V	B	N	M	Ir a los mensajes		

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---


## Recomendaciones para el uso del tablero alfanumérico como interlocutor o interlocutora.

Debe conocer cómo es la respuesta afirmativa de la persona (*p. ej. sonríe, mira hacia un lado, mueve la cabeza, etc.*).

La persona únicamente debe responder de forma afirmativa, cuando usted señala aquello que desea. P.e. una fila de letras.

Colóquese a su altura y sitúe el tablero para que la persona lo vea bien (*de frente y a la distancia adecuada*).

Pregunte primero en qué página está lo que nos quiere indicar. Es decir, ¿en la página del teclado o en la página de los mensajes escritos?

Si la persona le indica la **página del tablero de letras**, pregunte si la palabra empieza por **vocal** o **consonante**.

- **Si comienza por vocal**, vaya señalando estas, enunciándolas en voz alta, y espere a que la persona le indique la vocal que quiere. Posteriormente vaya señalando las filas, y pregunte a la persona al tiempo que señala: ¿en esta fila? Cuando señale la fila deseada, la persona se lo indicará con su respuesta afirmativa. Señale después una a una las letras de la fila, hasta que la persona le indique la letra que quiere. Confirme la letra, preguntando a la persona: ¿es la ....?. Continué igual hasta que la persona forme la palabra que quiere decir. Pueden llegar a un acuerdo común de “adelantar” la palabra posible, siempre que esta sea muy evidente. Por ejemplo, el interlocutor pregunta: ¿Qué quieres beber?. La persona deletrea: A – G – U. El interlocutor adelanta la respuesta: agua.

- **Si comienza por consonante**, vaya señalando las filas, y pregunte a la persona al tiempo que señala: ¿en esta fila? La persona le indicará con su respuesta afirmativa la fila deseada cuando usted la señale. Señale después, una a una, las consonantes de la fila hasta que la persona le indique la que quiere. Confirme la letra, preguntando a la persona: ¿es la ....? A continuación debe preguntar si la letra que sigue es una vocal u otra consonante:

- Si es una **vocal**, realice los pasos explicados en el párrafo anterior para las vocales, y a continuación para las consonantes, a fin de formar la palabra.
- Si es una **consonante**, es posible que se trate de una sílaba trabada. Por ejemplo PR o PL ; CL o CR etc. Señale las consonantes más probables, hasta que la persona indique la deseada. Posteriormente señale las vocales y continúe cómo se explica en los párrafos anteriores.

Si la persona le indica que es la **página que contiene mensajes completos**: pregunte primero en qué página. Utilice para ello el nombre del título que le haya puesto. Después comience señalando fila a fila. Confirmada la fila, señale celda a celda hasta que la persona le indique el mensaje deseado.

Si la persona le indica que es un **número**, señale uno a uno hasta que confirme el primer dígito y así hasta completar la cifra que quiere decir.

Puede obtener más información desde este enlace → [Comunicación Aumentativa – Alternativa](#).

O puede enviar un correo electrónico a: [ayudastecnicas.ceapat@imserso.es](mailto:ayudastecnicas.ceapat@imserso.es)

**Asunto:** Información sobre Comunicación Aumentativa - Alternativa

## **CEAPAT – IMSERSO**

c/ Extremeños, 1. 28018 Madrid

Teléfono: 91 703 31 00 Fax: 91 778 41 17

Correo electrónico: [ceapat@imserso.es](mailto:ceapat@imserso.es)

Página web: [www.ceapat.es](http://www.ceapat.es)