



CHECKLISTE HINDERNISFREIE VERANSTALTUNGEN PLANEN

Aspekte	Erledigt
Einladungen / Ausschreibungen	
Zielgruppe definieren	<input type="checkbox"/>
Einfache (leichte) Sprache verwenden	<input type="checkbox"/>
Schriftgrösse 12, Zeilenabstand 1.5, kontrastreiche Gestaltung	<input type="checkbox"/>
Unterschiedliche Kontaktmöglichkeiten (Email, postalisch, Telefon)	<input type="checkbox"/>
Unterstützungsbedarf abfragen (Dolmetscher? Gebärde?, etc.)	<input type="checkbox"/>
Wegbeschreibung, Parkmöglichkeiten	<input type="checkbox"/>
Hinweis auf kostenlose Teilnahme von Begleitpersonen	<input type="checkbox"/>
Räumlichkeiten	
Stufenloser Zugang zu allen Räumen (Türbreiten, WC, Rampen)	<input type="checkbox"/>
Akustik und Lichtverhältnisse	<input type="checkbox"/>
Flexibles Mobiliar (Stehische und Tische für Rollstuhlfahrer)	<input type="checkbox"/>
Keine Stolperfallen (Mikrofonkabel, Türschwellen)	<input type="checkbox"/>
Hinweisschilder	<input type="checkbox"/>
Symbolsprache / Piktogramme	<input type="checkbox"/>
Technik	
Hörschleife	<input type="checkbox"/>
Blindenleitsystem	<input type="checkbox"/>
Dolmetscher (Sprachen, Gebärden)	<input type="checkbox"/>
Audiodeskription	<input type="checkbox"/>
Personelles	
Info/ Lotsen bereithalten	<input type="checkbox"/>
Begleithunde zulassen und versorgen	<input type="checkbox"/>
PowerPoint Präsentationen	
Klare einfache (leichte) Sprache verwenden	<input type="checkbox"/>
Bilder & Fotos in Präsentationen mit einem Alternativtext hinterlegen ¹	<input type="checkbox"/>
Inhalt & Zweck der Folientitel kurz beschreiben ²	<input type="checkbox"/>
Texte & Titel immer als Text & nicht als Grafikdatei einfügen ³	<input type="checkbox"/>
Präsentation als PDF abspeichern & Sehbeeinträchtigten senden ⁴	<input type="checkbox"/>

¹ Grafiken mit *Alternativtext* versehen, dieser kann mittels Screenreader für Sehbeeinträchtigte gehört werden

² So können auch Sehbeeinträchtigte eine Übersicht über die Präsentation gewinnen & effizient zu Folien navigieren

³ Screenshots können nur in schlechter Qualität von Screenreader interpretiert werden

⁴ Screenreader kann PowerPoint lesen, aber viele Sehbeeinträchtigte sind nicht vertraut damit



Aspekte	Erledigt
Willkommenscharakter	
Kontrastreiche Hinweisschilder zu wichtigen Orten (WC, Fahrstühle)	<input type="checkbox"/>
Sitzplätze für Begleitpersonen einplanen	<input type="checkbox"/>
Plätze für Rollstuhlfahrer einplanen	<input type="checkbox"/>
Namensschilder	<input type="checkbox"/>
Referierende	<input type="checkbox"/>
Über besondere Bedürfnisse der Gäste informieren	<input type="checkbox"/>
Klare einfache (leichte) Sprache verwenden	<input type="checkbox"/>
Abkürzungen aufschlüsseln	<input type="checkbox"/>
Hinweisen auf Dolmetscher	<input type="checkbox"/>
Didaktik / Methodik	
Gruppeneinteilungen mit Symbol- und Farbetiketten signalisieren	<input type="checkbox"/>
Klar äussern, wo welche Gruppe sich einfinden soll (örtlich)	<input type="checkbox"/>
Unterstützung anbieten während Gruppenarbeiten	<input type="checkbox"/>
Zeiten klar ansagen	<input type="checkbox"/>
Pausen einplanen	<input type="checkbox"/>
Materialien / Handout	
Programm auslegen in einfache (leichte) Sprache	<input type="checkbox"/>
Mitschrift der Veranstaltung (Ergebnisse) an Teilnehmer zusenden	<input type="checkbox"/>
Catering	<input type="checkbox"/>
Besondere Wünsche vorab nachfragen oder breites Menü anbieten	<input type="checkbox"/>
Teller, Strohalme, Becher bereithalten (auch bei Fingerfood)	<input type="checkbox"/>
Abstellmöglichkeiten anbieten (nicht nur Stehtische!)	<input type="checkbox"/>
Auswertung	
Evaluationsbogen entwickeln	<input type="checkbox"/>
Gäste beteiligen	<input type="checkbox"/>
Rückmeldung über mehrere Wege ermöglichen (Analog, wie Digital)	<input type="checkbox"/>