

sozial MINISTERIUM

Barrierefreiheit in der SeniorInnenbildung Checkliste

Ulrike Brantner/Ute Paulweber, MAS/Mag. Martina Platter

CHECKLISTE BARRIEREFREIHEIT IN DER SENIORINNENBILDUNG

Die Grundidee ist die Schaffung optimaler Rahmenbedingungen als qualitätssichernde Maßnahme für ein lebensbegleitendes und lebenslanges Lernen.

Wie in jedem anderen Bereich der Barrierefreiheit, geht es auch in der SeniorInnenbildung sowohl um bauliche oder physische Maßnahmen, als auch um Zugang zu Informationen.

Diese Maßnahmen können unter den vier Aspekten der Barrierefreiheit – Zugänglichkeit, Sichtbarkeit, Nutzbarkeit und Verständlichkeit – zusammengefasst werden. Diese Aspekte stehen in allen Bereichen, in denen Menschen eine Einschränkung oder Behinderung erfahren können, im Vordergrund.

Die Checkliste wurde mittels Zielgruppenbefragung (Referenten, Referentinnen und Teilnehmende aus dem Bereich SeniorInnenbildung) erstellt.

Die Checkliste soll PraktikerInnen der SeniorInnenbildung dazu dienen, ihre Arbeit zu reflektieren und zielgruppengerecht zu gestalten.

Sie dient auch erfahrenen Referenten und Referentinnen dazu, den Überblick über die umfangreichen Aspekte der Barrierefreiheit zu bewahren.

Grundsätzlich gilt: „Barrierefreiheit ist essentiell für 10% der Bevölkerung, notwendig für 40% der Bevölkerung und komfortabel für 100% der Bevölkerung.“¹

Die vorgestellten Maßnahmen sind folglich für alle Lernenden, ob mit oder ohne Einschränkung(en), hilfreich.

Die Ordnung der Checkliste in einer Matrix (siehe Legende) vergegenwärtigt Referentinnen und Referenten die konkrete Zielgruppe und verdeutlicht die Ziele und den Nutzen der einzelnen Maßnahmen für jede einzelne Zielgruppe.

¹ *It. European Disability Forum www.edf-feph.org und Design for all www.designforall.at*

LEGENDE



Menschen mit Mobilitätseinschränkung (z.B. Rollstuhl oder Gehhilfen)



Blinde Menschen



Sehbehinderte Menschen



Hörbehinderte Menschen





Gehörlose Menschen




Menschen mit Lernschwierigkeiten












Menschen mit psychischer Beeinträchtigung








								Erledigt
Visuelle Wegmarkierungen für Mobilitätsbeeinträchtigungen (optische Hinweise auf Rampen oder Lift)	✓	✓						
Visuelle Wegmarkierungen zum Veranstaltungsort (z.B. Pfeile, Piktogramme)	✓		✓			✓	✓	
Beim Eingang des Gebäudes die Teilnehmenden abholen	✓	✓	✓				✓	
Gut erkennbare Textgröße bei Unterlagen und Lehrmittel 14 Pt. Bei Präsentationen entsprechend größer			✓					
Unterlagen auch in Schriftgröße 18 Pt anbieten			✓					
Beim Schriftbild ihrer Unterlagen und Präsentationen auf Kontraste achten (dunkle Schrift auf hellem Hintergrund und umgekehrt)			✓					
Wichtige Informationen digital bereitstellen (Kursinformationen, Kursunterlagen etc.)		✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Verschiedene Formen der Visualisierung (z.B. Flipchart oder Piktogramme) verwenden			✓	✓	✓	✓	✓	
Helligkeit: Treppen, Schwellen, Übergänge	✓		✓				✓	








								Erledigt
ausleuchten, wenn notwendig Hilfestellung anbieten								
Helligkeit: Beleuchtung Kursraum			✓				✓	
Blenden: Lichtquelle darf nicht ins Auge strahlen (Ref. soll nicht vor dem Fenster stehen beim Anleiten und Referieren)			✓	✓	✓			
Blenden: Keine starken Helligkeitskontraste			✓					
Blenden: Keine spiegelnden, reflektierenden Oberflächen			✓					
Lesehilfen wie Lesebrillen, Lupen zur Verfügung stellen			✓					
Sturzquellen beachten: Lose Teppiche und Kabel beseitigen oder befestigen. Bei glatten Böden rutschfeste Teppiche auflegen oder Warnschilder mit ausreichend großer Beschriftung (18 pt) aufstellen. Kontrastierende Markierungen für Hindernisse. Wenn notwendig Hilfestellungen anbieten.	✓	✓	✓					
Auf die Übersichtlichkeit und Orientierungsfreundlichkeit von Unterlagen,			✓			✓	✓	

								Erledigt
Lehrmitteln, Flipcharts u. ähnlichen visuellen Unterstützungshilfen achten. (Anordnung von Texten und Bildern)								
Einfache Sprache verwenden (Verbal und in Kursunterlagen): kurze Sätze, Abkürzungen und Fremdwörter vermeiden bzw. erklären. Situationen beschreiben.				✓		✓	✓	
Auf die Verwendung von Farben achten: Rot ist auf Flipchart und auch in Powerpoint-Präsentationen nur schwer lesbar.			✓					
Grafische Darstellung von wichtigen Dingen, wie Uhrzeit, Datum Anleitungen			✓	✓	✓	✓	✓	
Arbeitslärm gering halten, auf Hintergrundgeräusche achten				✓		✓	✓	
Raumakustik beachten (Bei zu viel Hall, schallharte Flächen wie kahle Wände oder Böden mit Tüchern und Teppichen verkleiden)				✓				
Musik in normaler Lautstärke				✓				

								Erledigt
Langsames Sprechtempo, deutliche Aussprache – in die Augen sehen – nicht schreien (Schwerhörigkeit hat nichts mit Lautstärke zu tun, sondern mit Frequenzen, die nicht mehr gehört werden.)				✓	✓	✓		
Achten Sie auf eine Sitzordnung, die allen TN Blickkontakt zueinander ermöglicht				✓	✓			
Nicht von hinten ansprechen				✓	✓			
Bei der Präsentation (Flipchart und Pinnwand) auf TTT (touch-turn-talk) achten. TTT = Inhalte auf Flipchart schreiben bzw. auf Pinnwand befestigen, zum Publikum wenden und erst dann sprechen/präsentieren.				✓	✓			
Planen Sie Zeit für Fragen und Wiederholungen ein			✓	✓		✓	✓	
Nachfragen, ob man sich klar genug ausgedrückt hat – nicht ob man verstanden wurde.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Erkundigen Sie sich wo man gegebenenfalls eine/n Gebärden- oder Schriftdolmetscher/in anfordern kann				✓	✓			
Wissen: wie geht man mit einem Hörgerät um (Batterienwechsel)				✓				

								Erledigt
Bieten Sie den TN die Möglichkeit an den Veranstaltungsort/den Kursraum im Vorfeld zu besuchen	✓	✓		✓			✓	
Wasser und Gläser sind gut erreichbar	✓							
Türen sind leicht zu öffnen	✓	✓						
Angebot zur Hilfe z.B.: Flaschen öffnen (nicht automatisch helfen)	✓	✓						
Stühle sollen leicht verschiebbar sein.	✓							
Nicht zu enge Sitzplätze und Sitzreihen	✓						✓	
Garderoben/Toiletten sind gut erreichbar sein.	✓	✓	✓			✓		
Sollte eine Begleitperson dabei sein, nicht die Begleitperson ansprechen sondern den/die TN. Begleitperson integrieren	✓	✓			✓	✓	✓	
Wissen: wie steht man nach einem Sturz auf, wie helfe ich jemanden vom Sessel auf...	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Achten Sie darauf, dass Menschen mit Mobilitätseinschränkung bei Aufgaben (Tänze, Bewegungsübungen) mitmachen können – auf Freiwilligkeit achten	✓							
Übungen situationsbedingt abwandeln (im Sitzen, mündlich, Unterstützung	✓	✓						

								Erledigt
anbieten)								
Klare Strukturvorgaben in Bezug auf Organisation und Kursregeln						✓	✓	
Ermöglichen Sie den TN Lernformen, Themen und Ziele aktiv mitzugestalten	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Nutzen Sie unterschiedliche Methoden, die die Bedürfnisse verschiedener Lerntypen berücksichtigen (auditive, kommunikative, visuelle, motorisch/haptische Lerntypen)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Verwenden Sie Medien, die unterschiedliche Sinne ansprechen (visuell, auditiv, taktil...)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Bieten Sie unterschiedliche Übungsformen an (z.B. in Kleingruppen, im Arbeitsbuch oder in Zweiergruppen)						✓	✓	
Tempo an Teilnehmende anpassen						✓	✓	
Achten Sie auf eine großzügige Zeitplanung						✓	✓	
Klare Strukturvorgaben in Bezug auf Organisation und Kursregeln						✓	✓	
Etwas falsch Verstandenes oder eine falsche Antwort erregen in einer Runde oft Heiterkeit. Sagen Sie der	✓	✓	✓	✓	✓		✓	

								Erledigt
Person den Grund dafür, damit er/sie mitlachen kann und sich nicht ausgelacht fühlt								
Gemütliche Atmosphäre (Dekoration, Rituale)							✓	
Helle, warme Farben							✓	
Im Vorfeld Bedürfnisse klären z.B.: ob längere Pausen benötigt werden; anmerken, dass WC-Pause jederzeit möglich ist.)	✓					✓	✓	
Regelmäßige Pausen und gute Belüftung	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Individuelle Bedürfnisse erfragen und berücksichtigen	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Motivation und Aufmunterung der TN, Geduld und Humor					✓	✓		
Achten Sie auf Verlässlichkeit und Kontinuität						✓	✓	

**BUNDESMINISTERIUM
FÜR ARBEIT, SOZIALES
UND KONSUMENTENSCHUTZ**

Stubenring 1, 1010 Wien

Tel.: +43 1 711 00-0

sozialministerium.at

Wien 2016