

gent:



Iedereen welkom

Tips om je evenement voor iedereen toegankelijk te maken





Organiseer je een activiteit en vind je het belangrijk dat iedereen zich welkom voelt? Dan kan je heel wat doen om je initiatief toegankelijker te maken. Het begint al bij je uitnodiging, maar ook ter plaatse kan je er met kleine aanpassingen of voorzieningen voor zorgen dat iedereen zonder drempels kan deelnemen aan je activiteit.

De uitnodiging

- > Maak een uitnodiging die begrijpelijk en verstaanbaar is voor alle genodigden. Kies voor **heldere taal**, vermijd moeilijke woorden, gebruik een duidelijk en groot genoeg lettertype,
- > Gebruik een **genderinclusieve aanhef** in de uitnodiging of aankondiging. Kies bijvoorbeeld voor 'Beste Gentenaar' of 'Beste buurtbewoner' en niet 'Beste mevrouw of meneer'.
- > Vraag vooraf of deelnemers **speciale ondersteuning of voorzieningen** nodig hebben (zoals een tolk Vlaamse Gebarentaal).
- > Zorg dat de digitale uitnodiging **leesbaar** is voor slechtzienden en blinden. Die optie kan je kiezen in je tekstverwerker of bij het maken van een pdf.

- > Voorzie een **contactpersoon** waar mensen met specifieke noden terecht kunnen, ook tijdens je activiteit. Vermeld bijvoorbeeld een noodnummer. Een e-mailadres is dan weer belangrijk voor communicatie met doven of slechthorenden.
- > **Informeel op voorhand** op welke manier je bijeenkomst wel of niet toegankelijk is. Zijn er specifieke toegankelijkheidsproblemen die je onmogelijk (op korte termijn) kan oplossen? Wees daar dan eerlijk over. Beter vooraf gewaarschuwd dan ter plaatse ontgoocheld.

Extra tip:
Betrek iemand met een handicap bij de organisatie van je evenement!



Milan:

“Meestal ga ik niet - of maar even - naar een fuif omdat ik nergens naar het toilet kan. Op de fuif van de Scouts was een rolstoeltoegankelijk mobiel toilet gehuurd. Daardoor kon ik ook eens langer blijven.”

De locatie

Algemeen

- > Maak gebruik van een **locatie zonder drempels** zodat die toegankelijk is voor rolstoelgebruikers en minder mobiele mensen.
- > Je locatie is best bereikbaar via het **openbaar vervoer**.
- > **Hulphonden** zijn altijd welkom.
- > Zorg voor een duidelijke **bewegwijzering** naar je locatie en in het gebouw.

Buiten

- > Voorzie een **parkeerplaats** voor personen met een handicap zo dicht mogelijk bij het evenement. Zeker als een straat of plein parkeervrij wordt gemaakt.
- > Als je podia, tenten of kraampjes plaatst: zorg voor een **vrije doorgang**

van 150 cm en let er op dat ze niet op de geleidelijnen en noppentegels (voor blinden en slechtzienden) staan.

- > Zorg voor een **drempelloze route** en beveilig losliggende kabels door middel van kabelgoten.

Toiletten

- > Maak je sanitair **genderinclusief**: duid aan waar zittende en staande toiletten zijn. Gebruik daarvoor genderinclusieve signalisatie.
- > Wanneer je een toilet of een toiletunit huurt, bestel dan een **rolstoeltoegankelijk model**. Dat kan door iedereen gebruikt worden.



Annelies:
“Op de vergadering van onze
buurtwerking was een tolk
Vlaamse gebarentaal. Zo kon ik
het gesprek eindelijk meevolgen
en mijn mening geven!”

Het evenement

- > Organiseer je een staande receptie of lunch? Voorzie enkele **lage tafels** voor rolstoelgebruikers en stoelen voor mensen die willen zitten.
- > Werk je met een kassa en een toog? Voorzie ook een **verlaagd gedeelte** voor rolstoelgebruikers.
- > Serveer eten dat voor **alle** aanwezigen geschikt is (halal, kosher, vegetarisch, veganistisch).
- > Schenk ook **niet-alcoholische dranken**.

Meer info?

Gent is een diverse stad. Iedereen is anders, maar we zijn allemaal Gentenaar. Bij ons ben je welkom, wat je leeftijd, gender, afkomst of beperking ook is.

Contact

toegankelijkheid@stad.gent
Dienst Lokaal Sociaal Beleid
Botermarkt 1, 9000 Gent
09 267 03 00

Op www.stad.gent/toegankelijkheid lees je hoe je bepaalde aanpassingen of voorzieningen kan aanvragen. Je vindt er ook extra tips om beter te leren omgaan met mensen met een beperking.

