

Veranstaltung von barrierefreien Events

Für die Tourismuspraxis

- Checkliste -



Agenda

Barrierefreie Events gestalten

- 01 – Grundsätzliche Überlegungen
- 02 – Veranstaltungsort und -inhalte
- 03 – Kundenfreundlichkeit
- 04 – Rund um das Event
- 05 – Informationen und Marketing



Hinweis zur Checkliste

Barrierefreie Events gestalten



Die folgende Checkliste wurde für die Übungen im Rahmen der Schulung „Barrierefreie Events in Bayern“ erstellt, kann aber durchaus Gedankenanstöße liefern für alle, die Veranstaltungen möglichst barrierefrei gestalten möchten.

Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit der Aspekte erhoben, die zur Barrierefreiheit für Alle beitragen. Zur Vertiefung wird am Ende des Dokumentes auf weitere Literatur zum Thema verwiesen.



01-

Grundsätzliche Überlegungen



01 Grundsätzliche Überlegungen

Barrierefreie Events gestalten



Überlegungen, die sich der Veranstaltungsorganisator machen sollten, um gewisse Konsequenzen für die weitere Veranstaltungsorganisation daraus abzuleiten. Es geht in dieser Rubrik nicht um „erfüllt/nicht erfüllt“, sondern darum, Aspekte der Barrierefreiheit einzugrenzen oder den benötigten Grad der Barrierefreiheit einer Veranstaltung zu bestimmen.



01 Grundsätzliche Überlegungen

Barrierefreie Events gestalten

1) Wo findet die Veranstaltung statt?

- ☐ Gebäude
- ☐ Außengelände
- ☐ ganze Stadt
- ☐ an einem Ort
- ☐ an mehreren Orten

2) Thema der Veranstaltung?

- ☐ Bezug zum Thema Behinderung / Inklusion / Alter?

Hintergrund: Es werden unterschiedliche Aspekte der Barrierefreiheit erforderlich abhängig davon, ob eine Veranstaltung im Innen- oder Außenbereich und an wie viele Plätzen sie stattfindet.

Für Veranstaltungen, die in mehreren Gebäuden stattfinden, sollte beispielsweise der Weg zwischen den Gebäuden (sei es ein Fußweg oder größere Strecken, die mit ÖPNV oder Auto zurückgelegt werden) und ggfs. Transfers berücksichtigt werden.

Hintergrund: Sofern das Thema der Veranstaltung einen Bezug zum Thema Barrierefreiheit hat, ist es unumgänglich, möglichst vollständige Barrierefreiheit bei der Veranstaltungsorganisation zu berücksichtigen.



01 Grundsätzliche Überlegungen

Barrierefreie Events gestalten

3) Teilnehmerkreis?

- ☐ Geladene Gäste / geschlossener Teilnehmerkreis
- ☐ Offene Veranstaltung mit Anmeldung / Registrierung
- ☐ Offene Veranstaltung ohne Anmeldung / Registrierung
- ☐ Menschen mit Behinderung erwartet?
- ☐ Signalwirkung der Veranstaltung?

4) Verpflichtung zur Schaffung von Barrierefreiheit?

- ☐ Besteht eine gesetzliche Verpflichtung?
- ☐ Wie stark ist der Wille seitens des Veranstalters / gibt es eine freiwillige Selbst-Verpflichtung?



Hintergrund: Je mehr der Teilnehmerkreis (evtl. sogar persönlich) bekannt ist, umso besser können die individuellen Bedürfnisse zur Barrierefreiheit berücksichtigt werden.

Bei Veranstaltungen mit Anmeldung / Registrierung kann der Bedarf der Teilnehmer*innen abgefragt werden. Manche Veranstaltungen sollen eine Signalwirkung haben – in diesen Fällen sollte unabhängig von eventuell erwarteten Teilnehmenden mit Behinderung ein möglichst hoher Grad an Barrierefreiheit hergestellt werden.



Hintergrund: Gesetzliche Verpflichtungen können sich beispielsweise aus der Veranstaltungsstättenverordnung ergeben. In vielen Fällen sind aktuell in Deutschland öffentliche Träger mehr zur Barrierefreiheit verpflichtet als private Institutionen.

Die Regelungen verschärfen sich allerdings zusehends. Unabhängig davon ist je nach Strategie des Veranstalters eine Selbst-Verpflichtung zur Erfüllung eines gewissen Grades an Barrierefreiheit möglich

01 Grundsätzliche Überlegungen

Barrierefreie Events gestalten

5) Budget für Barrierefreiheit?

- ☐ Gibt es ein Budget für Maßnahmen zur Schaffung von Barrierefreiheit? (sofern benötigt)
- ☐ Gibt es Fördermöglichkeiten? (z.B. örtliche Inklusionsstelle, Aktion Mensch, KfW)



Barrierefreiheit ist nicht zwangsläufig mit höheren Kosten verbunden. Vieles hängt vom Veranstaltungsort ab, einige Maßnahmen kosten nichts außer, dass die Organisatoren daran denken müssen.

Für alles andere wäre ein Budget schön, eventuell auch gefördert. Allerdings ist es in vielen Fällen wohl schwierig, die Kosten allein der Barrierefreiheit zuzuordnen.



02-

Veranstaltungsorte und -inhalte



02 Veranstaltungsort

Barrierefreie Events gestalten



Die folgenden Aspekte der Barrierefreiheit können als Auswahlkriterien für den Veranstaltungsort dienen, sofern dieser frei wählbar ist. Bei Veranstaltungen in fest gesetzten Locations sollte geprüft werden, inwiefern Barrierefreiheit nachgerüstet werden kann. Bitte beachtet, dass nur eine Auswahl an Kriterien in dieser Liste erfasst werden konnten. Die genauen Angaben zu Mindestmaßen etc. ergeben sich aus den geltenden Bauvorschriften/DIN-Normen.



02 Veranstaltungsort

Barrierefreie Events gestalten

1) Stufen / Alternativen?

- Gebäude
 - Stufen vorhanden? (am Eingang zum Gebäude / Raum, im Raum z.B. zur Bühne / zu Messeständen)
Alternativen? (Aufzüge/Rampen, mit Mindestanforderungen)
 - falls z.B. nur der Nebeneingang stufenlos zugänglich ist: gute Ausschilderung vom Haupteingang aus?
- Open-Air
 - Stufen vorhanden? (Bordsteine, Treppen, auch: Kabelbrücken)

2) Türen und Durchgänge / Bewegungsflächen?

- Türbreiten Mindestmaß erfüllt / Maße erfasst, um darüber zu informieren? (alle Türen, inkl. Toiletten)
- Durchgangsbreiten in Fluren, zwischen Messeständen, im Gelände?
- Bewegungsflächen vor Türen, im Raum? (trotz [auch bereits besetzter] Bestuhlung, in Toiletten, etc.)

3) Steigungen / Gefälle und Bodenbeschaffenheit?

- Vor allem im Außenbereich (Zuwege / bei Open-Air-Veranstaltungen) / im Gebäude: Rampen

02 Veranstaltungsort

Barrierefreie Events gestalten

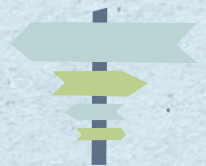


4) Bestuhlung / Bühne / Platzangebot, Mobiliar

- ☐ Durchgangsbreiten beachten (auch bei bereits besetzten Stühlen), Beinfreiheit für gehbehinderte / große Menschen?
- ☐ Reservierte Plätze für Menschen mit Behinderung? (z.B. für Menschen im Rollstuhl, seh-, hörbehinderte Menschen)
- ☐ Stufenloser Weg zur Bühne (s.o. Stufen), höhenverstellbares Rednerpult?
- ☐ Tische unterfahrbar?
- ☐ Platz für Dolmetscher?

5) Orientierung

- ☐ Lageplan / Geländeplan / Raumplan?
- ☐ Leitsystem, kontrastreich und taktil ?
- ☐ Deutliche Beschilderung aller Räumlichkeiten / Veranstaltungsbereiche, auch Toiletten und Verpflegungsbereiche?
- ☐ Gut auffindbarer Counter für Begrüßung / Anmeldung?



02 Veranstaltungsort

Barrierefreie Events gestalten

6) Verpflegung / Catering

- ☐ Speisenauswahl für Alle? (Unverträglichkeit/Allergien, möglichst einfach zu essen, etc.)
- ☐ Beschriftung: gut lesbar, Informationen zu Inhaltsstoffen?
- ☐ Erreichbarkeit der Speisen? (Büffet / Bedienung am Platz)
- ☐ Ausstattung: kippsichere Gläser, auch bei Fingerfood Teller, Besteck und Trinkhalme bereithalten, Wasser für Assistenzhunde? (+ Auslaufmöglichkeiten in den Pausen)
- ☐ Stehtische / Alternativen im Sitzen?

7) Beleuchtung / Kennzeichnung von Hindernissen

- ☐ Auf allen Wegen und Fluren gute Beleuchtung + kontrastreiche Kennzeichnung von Hindernissen? (z.B. Glastüren)

8) Toiletten

- ☐ Ausreichende Anzahl?
- ☐ Deutlich ausgeschildert und gut erreichbar? (ebenerdig)
- ☐ Behindertentoiletten mit Mindestmaßen, barrierefrei erreichbar? (Stufen/Durchgangsbreiten)

02 Veranstaltungsort

Barrierefreie Events gestalten

9) Rückzugsorte

- ☐ Besprechungsräume mit geringen Umgebungsgeräuschen für hörbehinderte Menschen?
- ☐ Ruheräume für Menschen mit psychischen Beeinträchtigungen (und für alle?)

10) Rettungsplan

- ☐ Barrierefrei gestaltet und gut zugänglich platziert?
- ☐ Kennzeichnung von Barrieren? (Stufen, Durchgangsbreiten)
- ☐ Evakuierungsstellen / Evakuierungsplan? (insbesondere in Locations mit Treppen / Aufzügen)

11) An- und Abreise / Transfers

- ☐ Erreichbarkeit mit dem ÖPNV, barrierefreie Nutzung des ÖPNV, barrierefreie & kurze Wege?
- ☐ Parkplätze, insbesondere Behindertenparkplätze, inkl. barrierefreie Wege zum Eingang?
- ☐ Ggfs. Abholservice, Fahrdienste, Transfers mit Reisebussen o.ä.?



02 Veranstaltungsinhalte

Barrierefreie Events gestalten



Nicht nur der Veranstaltungsort, auch die Inhalte der Veranstaltung sollten für alle Menschen zugänglich sein. Die Aspekte der Barrierefreiheit hängen hierbei stark von der Art der Veranstaltung ab. Oftmals steht das Thema Kommunikation im Mittelpunkt.



02 Veranstaltungsinhalte

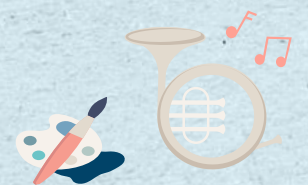
Barrierefreie Events gestalten

1) Präsentationen / Vorträge

- ☐ Sind Vortragende gut hörbar, ggfs. verstärkt durch Mikrofon? Ist eine Hörschleife für Hörgeräteträger vorhanden?
- ☐ Sind Vortragende gut sichtbar und insbesondere das Gesicht gut ausgeleuchtet?
- ☐ Sind schrift- und/oder gebärdendolmetschende Fachkräfte vor Ort?
- ☐ Gibt es Audio-Deskription und/oder werden Präsentationen vorab an Sehbehinderte versendet (in einer barrierefreien Version)?
- ☐ Gibt es gebärdendolmetschende Fachkräfte für Leichte Sprache / Zusammenfassungen der Vorträge in Leichter Sprache (vorher/nachher)?

2) Musik / Schauspiel

- ☐ Sind Künstlerinnen und Künstler gut sichtbar?
- ☐ Sind Künstlerinnen und Künstler gut hörbar, ggfs. verstärkt durch Mikrofon? Ist eine Hörschleife für Menschen mit Hörgerät vorhanden?
- ☐ Gibt es Audio-Deskription bei visuellen Show-Acts / Schauspiel?
- ☐ Gibt es Holzresonanzböden, die die Musik für gehörlose Menschen spürbar machen?



02 Veranstaltungsinhalte

Barrierefreie Events gestalten

3) Netzwerken

- ☐ Sind Namensschilder gut erkennbar?
- ☐ Gibt es eine Vorstellungsrunde? (Falls ja, Aspekte der Akustik/Sichtbarkeit/Beschreibung beachten!)
- ☐ Wie ist die Akustik im Raum?
- ☐ Sind schrift- und/oder gebärdendolmetschende Fachkräfte vor Ort?
- ☐ Stehtische / Alternativen im Sitzen?
- ☐ Wurden Behinderungen / besondere Bedürfnisse vorab an die Teilnehmenden kommuniziert?

4) Ausstellungen / Messen

- ☐ Ist eine gute Kommunikation am Messecounter möglich (Sichtbarkeit / Hörbarkeit)?
- ☐ Sind Aussteller über Behinderungen / besondere Bedürfnisse der Besucher informiert?
- ☐ Halten Aussteller Informationen zur Barrierefreiheit ihrer Produkte bereit?



03-

Kundenfreundlichkeit



03 Kundenfreundlichkeit

Barrierefreie Events gestalten



Dieser Aspekt wird oft unterschätzt – von den Teilnehmenden aber ganz stark wahrgenommen und unter Umständen entscheidend für ein gelungenes / nicht gelungenes Veranstaltungserlebnis. Die Auswahl und Vorbereitung der Personen, die im direkten Umgang mit den Teilnehmenden stehen, ist deshalb sehr bedeutsam.



03 Kundenfreundlichkeit

Barrierefreie Events gestalten

1) Freundlicher Umgang

- ☐ Wird eine Willkommenskultur von der obersten Ebene bis zum „einfachen“ Mitarbeitenden gelebt?
- ☐ Ist das Personal gut auffindbar für alle Personengruppen? (z.B. Counter am Eingang)
- ☐ Ist das Personal erfahren / geschult im Umgang mit behinderten und älteren Menschen?
- ☐ Kennt das Personal seine Aufgaben? Benötigt es Hinweise zum Umgang / besondere Informationen über die Teilnehmenden?

2) Besondere Services

- ☐ Können für bestimmte Personengruppen besondere Services angeboten werden, wie z.B. Rollatoren-Parkplätze, individuelle Begleitung (z.B. Messebegleitung für sehbehinderte Menschen), etc.?

3) Notrufnummern / Notfallplan

- ☐ Ist das Personal geschult in Erste Hilfe?
- ☐ Ist ein Dokument mit Notfallnummern bzw. ein Notfallplan für alle Mitarbeiter erstellt?
- ☐ Sind die Mitarbeiter über Behinderungen informiert / können im Notfall gezielt ansprechen / evakuieren?

04-

Rund um das Event



04 Rund um das Event

Barrierefreie Events gestalten



Auch dieser Teil einer Veranstaltung hängt stark von der Veranstaltungsart und dem Anspruch der Veranstalter bzw. der Erwartungshaltung der Teilnehmenden ab. Es können deshalb im Folgenden nur Gedankenanstöße gegeben werden, ohne Anspruch auf Vollständigkeit.



04 Rund um das Event

Barrierefreie Events gestalten

1) Übernachtung / Gastronomie

- ☐ Sollten Partner-Betriebe z.B. für Übernachtung oder Gastronomie akquiriert werden? (barrierefreie Hotelzimmer, evtl. Bedarf abfragen)
- ☐ Informationen über die Barrierefreiheit von unterschiedlichen Einrichtungen entlang der touristischen Servicekette?
z.B. www.reisen-fuer-alle.de, www.wheelmap.org

2) Rahmenprogramm

- ☐ Wurde für das Rahmenprogramm alles beachtet, was auch bei der Veranstaltung beachtet wurde? (z.B. die Aspekte zum Veranstaltungsort, zu den Veranstaltungsinhalten, etc.)

3) Transfers

- ☐ Sind Transfers notwendig zwischen der Veranstaltungslocation und Übernachtungsbetrieben / Veranstaltungsorten des Rahmenprogramms?

4) Vorverkauf

- ☐ Sind auch die Vorverkaufsstellen barrierefrei? / Wie kaufen Menschen mit Behinderung ihr Ticket?



05-

Information und Marketing



05 Information und Marketing

Barrierefreie Events gestalten



Auch dieser Teil einer Veranstaltung hängt stark von der Veranstaltungsart und dem Anspruch der Veranstalter bzw. der Erwartungshaltung der Teilnehmenden ab. Es können deshalb im Folgenden nur Gedankenanstöße gegeben werden, ohne Anspruch auf Vollständigkeit.



05 Information und Marketing

Barrierefreie Events gestalten

1) Informationen zur Barrierefreiheit der Veranstaltung

- ☐ Informationen zur Barrierefreiheit der Veranstaltung und aller relevanten Orte/Ereignisse vorhanden? (auch: Anreise mit ÖPNV, Hotelpartner, geplante Begehungen/Rahmenprogramm, etc.)
 - ☐ Auf Informationssysteme zurückgreifen wie www.reisen-fuer-alle.de oder www.wheelmap.org
- ☐ Welche Informationen zur Barrierefreiheit werden veröffentlicht / welche Informationen (bei geschlossenen Veranstaltungen / Veranstaltungen mit Anmeldung) von den Teilnehmenden abgefragt?

2) Eigene Homepage

- ☐ Ist die Homepage barrierefrei, d.h. entspricht Sie dem Standard der BITV / WCAG 2.0?
- ☐ Sind auch eventuelle PDFs zum Download barrierefrei?
- ☐ Sind Plätze, die für Rollstuhlfahrer vorgesehen sind, online buchbar? Sind sie z.B. im Saalplan eingezeichnet?
- ☐ Ist die Online-Buchungsmaske barrierefrei? (z.B. über Tastatur bedienbar, keine Captcha-Abfrage)



05 Information und Marketing

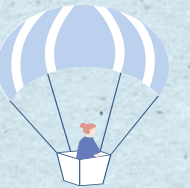
Barrierefreie Events gestalten

3) Print-Materialien

- ☐ Welche Print-Materialien werden erstellt?
- ☐ Sind sämtliche gedruckt herausgegebene Informationen zur Veranstaltung barrierefrei gestaltet?
- ☐ Sind die Informationen auch in Leichter Sprache vorhanden?
- ☐ Sofern die Dokumente auch digital herausgegeben werden – sind sie als barrierefreies PDF gestaltet?

4) Marketing

- ☐ Alle üblichen Marketing-Kanäle bedienen, Informationen zur Barrierefreiheit kommunizieren
- ☐ Sollen gezielt Menschen mit Behinderungen eingeladen / auf die Veranstaltung aufmerksam gemacht werden?



05 Information und Marketing

Weitere Literatur zur Vertiefung des Themas

- „Der Barriere-Checker – Veranstaltungen barrierefrei planen“, Paritätischer Wohlfahrtsverband: [Download hier!](#)
- „Handreichung und Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen“, BKB: [Download hier!](#)
- „Checkliste für barrierefreie Veranstaltungen“, Amt für Soziale Arbeit, Wiesbaden: [Download hier!](#)
- Portal der Sozialhelden zum Thema „Veranstaltungen barrierefrei planen“: [Hier entlang!](#)
- Fachbuch „Barrierefreie Events“, Kerstin Hoffmann-Wagner und Gudrun Josten, 2021



Euer Kontakt zur BayTM & zu MosGiTo



Monica Tetzner

Unit Lead Netzwerkmanagement

- E-Mail: tetzner@bayern.info
- Mobil: +49 (0)151 65 03 24 03
- Tel.: +49 (0)89 21 23 97 - 30



Gisela Moser

Expertin für Barrierefreiheit im Tourismus

- E-Mail: info@mosgito.de
- Website: www.mosgito.de

Vielen Dank.

Bayern Tourismus Marketing GmbH
Arabellastraße 17
81925 München
089 21 23 97 - 0
tourismus@bayern.info



erlebe.bayern | tourismus.bayern