

Sådan skaber du et universelt designet event

En kort guide til inkluderende
arrangementer, hvor flere
kan deltage i fællesskabet

BEVICA
FONDEN





Et universelt designet event planlægges, sådan at så mange mennesker som muligt kan deltage og være med i fællesskabet. Mennesker er forskellige, og events bør designes, så mangfoldighed er afsættet for udviklingen af arrangementet.

Denne vejledning præsenterer en række centrale opmærksomhedspunkter, der kan hjælpe arrangører med at skabe events, hvor tilgængelighed, deltagelse og fællesskab er en naturlig del af planlægningen. Vejledningen er ikke udtømmende, og der kan være andre forhold, som man skal være opmærksom på afhængigt af eventets størrelse og deltagere. Der vil naturligvis være stor forskel på, om man arrangerer et mindre møde for få mennesker eller en festival for flere hundrede mennesker.

HVAD ER UNIVERSELT DESIGN?

Universelt design er et værdibaseret begreb, der anerkender, at alle mennesker lever med forskellige funktionsevner og -nedsættelser, og derfor arbejder man ikke med et 'dem og os', men kun et 'os', når man tager udgangspunkt i universelt design. Når et arrangement planlægges ud fra universelt design, bliver det derfor lettere at deltage for flere forskellige mennesker, også for mennesker med handicap. Når man arbejder med universelt design, indgår det, at man kan indtage alle roller til eventet, uanset hvilken funktionsevne man har. Man kan altså både være arrangør, moderator, gæst, taler på scenen, bartender osv.

Universelt design gavner alle deltagere, fordi tydelig information, gode adgangsforhold og overskuelige og trygge omgivelser gør arrangementer inkluderende for alle mennesker.

1. FORBEREDELSE OG PLANLÆGNING AF EVENTS

Mange barrierer for deltagelse kan fjernes allerede i planlægningsfasen.

- Inddrag personer med forskellige behov i planlægning og koordinering
- Tænk tilgængelighed ind fra starten
- Spørg til behov i invitationen (tilgængelighed, allergier, kosthensyn)
- Skriv i invitationen, hvem man kan kontakte, hvis der er spørgsmål

-
- Vælg en lokation, hvor flest muligt har adgang
 - Vær opmærksom på transport og parkeringsforhold
 - Vær opmærksom på underlag, niveauforskelle og indgangsforhold
 - Vælg mødetidspunkter, hvor flere kan deltage
 - Planlæg hybrid deltagelse/muligheden for at deltage online
 - Tilrettelæg programmet med pauser

-
- Brug flere formater, når du informerer
 - Er der brug for tegnsprogstolkning?
 - Er der brug for skrivetolkning?
 - Brug et klart og inkluderende sprog



2. STED OG ADGANG

Valget af sted har stor betydning for, hvem der kan deltage i et arrangement.

VÆR OPMÆRKSOM PÅ:

- Adgang til offentlig transport
- Adgang til parkeringsmuligheder
- Kort eller orientering over området
- Belysning og trygge adgangsveje
- Sørg for adgang for kørestole, rollatorer og barnevogne
- God skiltning og wayfinding (store bogstaver, kontraster, piktogrammer)

En tydelig beskrivelse af de fysiske rammer gør det muligt for deltagerne selv at vurdere, om arrangementet er noget for dem. Hvis stedet ikke er fuldt tilgængeligt, er det vigtigt at informere om det. Nogle gange er det en idé at lave en håndholdt informationsvideo, som viser adgangs- og parkeringsforhold og de fysiske rammer. Her er et eksempel: *Video om adgangsforhold – Dreyers sal* <https://vimeo.com/1173924212>

3. RAMMER OG INDRETNING

De fysiske rammer skal kunne imødekomme forskellige mennesker og deres forskellige behov:

- Vælg et sted med god akustik
- Vælg et sted med godt lys (som også kan justeres)
- Vælg et sted med udluftningsmuligheder
- Indret, så man har overblik og kan orientere sig
- Indret, så alle kan se eventuelle skærme/præsentationer
- Indrettes der med scenepodie, skal det være tilgængeligt, så det kan bruges af alle (også hvis man er på hjul)
- Forskellige siddepladser og borde til forskellige kroppe
- Reservér siddepladser til dårligt gående og evt. ledsager
- Plads til kørestole mellem andre siddepladser
- Reservér pladser til dem, der har brug for at kunne se tegnsprogstolkning eller skrivetolkning
- Vælg et sted med teleslynge eller bed om det
- Tilgængelige toiletforhold
- Opladningsmuligheder til hjælpemidler og telefoner
- Hvis du serverer mad, så vælg noget, der er nemt at håndtere
- Husk at spørge til allergener og kostbehov (allerede i invitationen)
- Skiltning ved buffet og anden servering (glutenfri/vegansk/vegetar etc.)
- Indret buffet, så alle kan komme frem, og i en højde, hvor alle nå den

Ikke alle er sociale og udadvendte. For nogle mennesker kan større arrangementer være mentalt eller sansemæssigt overvældende.

Husk derfor også:

- Stillezoner (områder med dæmpet akustik og begrænset aktivitet)
- Mulighed for at trække sig tilbage og hvile
- Mulighed for at finde hjælp

4. KOMMUNIKATION OG INFORMATION

Tydelig kommunikation og information er en vigtig del af arbejdet med universelt design. Jo mere information, jo bedre er mulighederne for individuel planlægning:

- Informér om stedet, hvem der deltager, og hvad man kan forvente som deltager (uformel eller mere formel ramme)
- For at flere kan deltage, bør informationen være tilgængelig i flere formater og på flere kanaler
- Sproglig og visuel information kan supplere hinanden (illustrationer og ord)
- Lav en PowerPoint-guide til eksterne oplægsholdere
- PowerPoint-præsentationer med kontrast og tydelig tekst og billede (font min. 16–18 pt)
- Tekst som er nem at læse (font- og tekststørrelse)
- Beskriv billeder eller illustrationer, der rummer vigtig information i præsentationen.
- Lav plads til tekstning nederst på slides

5. EN INKLUDERENDE KULTUR

Universelt design er mere end omgivelser og løsninger – **kulturen hos arrangører og frivillige er afgørende for, om man kan deltage og føler sig som en del af fællesskabet.** Skab en kultur, så både **rammer, information og mennesker** understøtter tryghed og fællesskab.

EN INKLUDERENDE KULTUR BYGGER PÅ:

- Imødekommenhed
- Venlighed og åbenhed
- Nysgerrighed på andres behov
- Respekt for forskellighed

GODE PRINCIPPER I MØDET MED DELTAGERE:

- Et venligt og respektfuldt sprog
- Er du i tvivl om sprogbrug, så spørg den, du taler om
- Gå ud fra, at mennesker kender deres egne behov bedst
- Spørg, inden du hjælper
- Lad folk føle sig velkomne

DET ER OFTE EN GOD IDÉ AT UDPEGE OG MARKERE "HJÆLPERE" TIL ET EVENT:

- Nogen, man kan spørge
- En, der følger gæster på plads
- En, der viser vej til toilettet

Det er også vigtigt at være åben om, at ikke alle behov kan imødekommes alle steder, men at man gør sit bedste for at reducere barrierer. Det giver flere mennesker mulighed for at deltage – og styrker fællesskabet.

FØR EVENTET

For mange mennesker skaber det tryghed at kende de praktiske detaljer om arrangementet på forhånd. For nogle er forberedelse og planlægning helt afgørende for, om man kan deltage. Send program og information ud i god tid. Enkel information om sted, transport, tilgængelighed og program kan gøre, at flere kan deltage.

UNDER EVENTET

- Præsenter dig selv og din rolle ved eventet
- Sørg for enkel og tydelig kommunikation i tale og præsentation
- Forklar fagspecifikke ord og forkortelser
- Brug altid mikrofon til tale og spørgsmål og tal klart og tydeligt, så alle kan høre
- Moderator/vært må gerne gentage spørgsmål fra salen, så alle er med

EFTER EVENTET

Det er god idé at samle op og lave en kort og enkel evaluering efter et event. Vær imødekommende over for konstruktiv feedback, så man kan blive klogere og gøre det bedre næste gang. Evalueringen kan med fordel være i flere formater, så flere kan deltage - f.eks. mundtlig feedback, spørgeskema eller digital evaluering.



Ordforklaringer:

Hvad er skrivetolkning? Skrivetolkning er en form for tolkning, hvor det talte ord bliver skrevet i realtid, så deltagerne kan læse med på en skærm eller enhed.

Hvad er tegnsprogstolkning? Tegnsprogstolkning er, når en tolk oversætter det talte sprog til tegnsprog (og omvendt), så mennesker med nedsat hørelse kan følge med i kommunikationen.

Hvad er Performancetolkning? Performancetolkning er en særlig form for tegnsprogstolkning. Tolken oversætter ikke bare ordene, men formidler også stemning, rytme og udtryk gennem sit kropssprog. Performancetolken arbejder ofte sammen med kunstneren for at sikre den mest autentiske oplevelse.

Hvad er Open Captions? Teksten er indbygget i selve billedet og kan ikke slås til og fra af brugeren.

Hvad er Closed Captions (CC)? Teksten ligger som et separat tekstspor og kan slås til og fra af brugeren. CC indeholder ofte mere end almindelige undertekster. Det kan være lydeffekter: dør smækker musik: rolig musik spiller eller hvem, der taler.

Referencer:

Tobias Christian Nyhuus Jensen er National ekspert i tilgængelighed. Tobias deler sin viden og erfaringer med tilgængelige events her: <https://forlaens.com/hvad-jeg-har-laert-om-tilgaengelige-events/>

Hos Kulturdistriktet har man skabt tre vigtige redskaber: Code of Conduct <https://xn--ben-tla.com/om-festivallen/code-of-conduct/> Tilgængelighedshåndbog og Universelt Design Værktøjskasse <https://xn--ben-tla.com/om-festivallen/tilgaengelighedshandbog/>

Zero Project afholder en årlig konference. Deres guide til samarbejdspartnere er virkelig gennemarbejdet og tjener til god inspiration: <https://zeroproject.org/tools/conference-accessibility>

Bevica Fonden arbejder målrettet og strategisk med at udbrede kendskabet til og viden om universelt design: www.bevicafonden.dk





Find mere inspiration via
Bevica Fondens hjemmeside:
www.bevicafonden.dk

BEVICA
FONDEN