

# CHECKLISTA!



## 10 TIPS PÅ TILLGÄNGLIGHET

- Fråga redan i anmälningssituationen (ha en fråga i ert anmälningssformulär) om deltagaren har någon funktionsnedsättning som ni behöver beakta!

### ANPASSA UTRYMMET!

- Finns det en bra ljudanläggning och/eller t-slinga? Använd dem!
- Hurudant eko och bakgrundsljud finns i utrymmet? Undvik dem!
- Hurudan belysning har utrymmet?
- Undervisar du? Kom ihåg att alltid vara vänd MOT kursdeltagarna när du pratar och undervisar!
- Hur tillgängligt är utrymmet för den som är rörelseförhindrad eller använder rullstol? Finns det tillgängliga toaletter? Finns det hiss? Finns det räcken eller ledstänger?

### KOGNITIV TILLGÄNGLIGHET

- Använd tydlig och lättläst (klarspråk) information och skyltning! Både när det handlar om förhandsinformation, vem man kan kontakta om man har frågor samt vid själva kurs-/evenemangsplatsen.
- Använd gärna bilder och illustrationer som stöd!
- SKALA BORT - TA FRAM KÄRNAN! Undvik ett överflöd av information.
- Gör informationen tillgänglig i olika kanaler! Så att kursdeltagaren kan välja det som fungerar bäst (text, ljud, video).

### UTGÅNGSLÄGE: FRÅGA ALLTID KURSDELTAGAREN HUR HEN VILL BLI HJÄLPT OCH HUR HEN VILL HA DET!

"Allt går bara viljan finns!" - Anna Caldén