

# Leitfaden und Link-Liste für Barrierefreiheit auf Live-Kulturveranstaltungen

Macht so viel ihr könnt!  
Jede Maßnahme ist besser  
als keine.



Plattform für inklusive Musik: [www.pincmusic.net](http://www.pincmusic.net)

# INHALTSVERZEICHNIS

## Vor der Veranstaltung

Allgemein .....	3
Spezielle Anforderungen zur Kommunikation .....	5

## Auf der Veranstaltung

Allgemein .....	7
Technik und Digital .....	10

Linkliste .....	11
-----------------	----

Danksagung & Kontakt .....	12
----------------------------	----

Online-Version des  
Leitfadens:



# VOR DER VERANSTALTUNG

## ALLGEMEIN

### Kontakt

- Geschulte Ansprechpartner:in anbieten, damit Gäste VOR der Veranstaltung ihre Bedarfe abklären können (Gebärdensprache, Assistenz(hund), Rollstuhlplatz, Übersetzung, etc.)
- Unterschiedliche (mindestens zwei) Kontaktmöglichkeiten angeben (Telefon, E-Mail, barrierefreies Formular auf Webseite)

### Veranstaltungsankündigung

- Einfache Texte nach Regeln der Leichten Sprache (8 Wörter pro Satz, jeder Satz eine Zeile, eine Aussage pro Satz, keine Fremdwörter, Präsens statt Futur 1, Aktiv statt Passiv)
- Schrift gut lesbar (Schrift ohne Serifen, starke Kontraste verwenden, Schriftgröße Web 18pt, Schriftgröße Broschüren mind. 12)
- Auf die Farben Rot-Grün verzichten (von vielen schwer unterscheidbar)
- Veranstaltungseinladung auch an Zielgruppen schicken (Behindertenverbände, Einrichtungen, Vereine)

### Informationen zur An-/Abreise und Umgebung

- Beschaffenheit des Untergrunds angeben für Rollstuhlfahrer:innen/ Menschen mit Gehbehinderung
- Kleine Karte mit Wegbeschreibung beifügen
- Anbindung an den ÖPNV und nächstgelegene barrierefreie Haltestelle mit Aufzug ausweisen
- Ausreichend Parkplätze für Menschen mit Gehbehinderung nah am Eingang bereithalten
- Telefonnummer für Anreise mit rollstuhlgerechtem Taxi ausweisen
- Assistenz für den Transport zum Veranstaltungsort organisieren
- Liste mit barrierefreien Hotels und Restaurants in der Nähe auflisten

# VOR DER VERANSTALTUNG

## ALLGEMEIN

### Begleitung anbieten

- Begleitung zu den Veranstaltungen anbieten (anonym).
- Freiwilligen ermöglichen, sich als Begleiter:in zu registrieren (z.B. über eine Webseite)

### Finanzielle Barrieren (kostenlose Tickets)

- Vergünstigte Tickets für Menschen mit Beeinträchtigung anbieten
- Freitickets für Begleitpersonen anbieten (als Rubrik online buchbar)
- Ein Kontingent von Freitickets für Bedürftige zur Verfügung stellen

### Personal schulen, inklusive Service und Security

- Personal soll hilfsbereit sein und Infos zu Barrierefreiheit geben können
- Telefonnummer für Fahrdienste und/ oder geeignete Taxi-Anbieter an Personal verteilen
- Personal soll den einfachsten Weg zur nächsten barrierefreien Haltestelle kennen
- Personal soll Barrierefreiheit der Räume und Wege während der Veranstaltung

### Barrierefreiheit von den entsprechenden Zielgruppen prüfen lassen.

# VOR DER VERANSTALTUNG

## SPEZIELLE ANFORDERUNGEN ZUR KOMMUNIKATION

### Printmedien

- Wenn möglich, Informationen in Brailleschrift anbieten (evtl. zusätzlicher Flyer)
- Großdruckversion von Flyern und Plakaten drucken
- Papier nicht durchsichtig, nicht reflektierend, Stärke mind. 100 g/qm
- Broschüren nur einfach gefalzt

### Webseiten-Design

- Webseite in einer übersichtlichen Struktur gestalten
- Alle Informationen für Screenreader lesbar machen
- Einheitliche Textformatierung und Darstellungen für gleiche Funktionen innerhalb der Webseite
- Webseite auch über Tab-Taste nutzbar machen
- Schriftgröße und Kontraste individuell einstellbar machen
- ReadSpeaker-Funktion anbieten (liest Inhalte vor, ohne dass eine zusätzliche Software installiert werden muss)

### Bilder und Videos auf Webseite

- Alternative Bildbeschreibung einfügen (Alternativ-Texte)
- Untertitel erstellen / Schrift-Transkription der Videos
- Videos mit Audiodeskription anbieten
- Barrierefreien Videoplayer verwenden
- Videos mit Gebärdensprache einbinden
- Möglichst keine Flashplayer und flackernden Lichter verwenden

# VOR DER VERANSTALTUNG

## SPEZIELLE ANFORDERUNGEN ZUR KOMMUNIKATION

### Formulare auf Webseite

- Klar strukturieren und aufbauen
- Formularbeschriftung, um zu vermitteln, welche Eingabe vom Nutzer erwartet wird
- Pflichtfelder und Eingabefelder textlich kennzeichnen
- Kein Zeitlimit bei der Bearbeitung des Formulars
- Formular vollständig mit der Tastatur bedienbar

### Dokumente zum Download

- PDFs barrierefrei erstellen
- Dokumenteigenschaften benennen  
(Dokumententitel, Autor:in und/ oder Kommentar hinzufügen)
- Einheitliche Textformatierung  
(Überschriften mit Überschriftenebenen H1, H2, etc. verwenden)
- Grafiken mit Alternativ-Text versehen
- Hyperlinks bearbeiten
- Schwarz-weiß Kontraste nutzen (Bilder mit hohem Kontrast)
- Keine Serifen-Schriftarten verwenden
- Einrücken mit der Tabulatortaste durchführen und Umbrüche mit Strg + Enter erstellen
- Korrekte Dokumentsprache (z. B. Deutsch) einstellen

# AUF DER VERANSTALTUNG

## ALLGEMEIN

### Platzverteilung

- Rollstuhlfahrer:innen und Fußgänger:innen sollen nebeneinander sitzen können (1 Rollstuhlplatz = 2 Stühle)
- Ausreichend Platz zwischen Bühne und der 1. Reihe bereithalten
- Für Menschen mit Hör- und Sehbeeinträchtigung Plätze in den vorderen Reihen reservieren
- Falls das Publikum steht, Erhöhungen für Rollstuhlfahrende anbieten

### Für den Notfall

- Mögliche Barrieren im Fall eines Notfalls finden und beseitigen
- Verbandskasten direkt am Infodesk hinterlegen
- Feueralarmknopf soll gut sichtbar und ertastbar sein
- Feuerlöscher auch auf Rollstuhlhöhe anbringen (nicht höher als 1,1 m)
- Fluchtmöglichkeit auch für Rollstuhlfahrende sicherstellen (z.B. breite Wege ohne Treppen, Feuerwehraufzüge und Evac Chair) und für blinde Menschen (tastbare Kennzeichnung der Fluchtwege)
- Barrierefreies Infosystem (auch gehörlose Menschen über Alarm informieren)

### Toiletten

- Toiletten für Menschen mit Behinderung anbieten
- Mindestens eine Toilette als Unisex ausweisen
- Sperrgut wegräumen, dass in Gängen und Toiletten im Weg steht
- Reflektierendes Klebeband auf Klodeckel und -spülung kleben
- Wenn möglich, Alarmknopf oder ein Notfallseil in Toiletten vorhanden

### Bauliches ohne Bauen

- Reflektierendes Klebeband an Treppenstufen kleben
- ertastbares Band als Blindleitsystem am Boden anbringen
- Bilder/ Piktogramme als Hinweisschilder und zur Orientierung nutzen und in 130 cm Höhe anbringen

# AUF DER VERANSTALTUNG

## ALLGEMEIN

### Empfang und Tresen

- Tresen sollte an mind. einer Stelle tief genug sein, um sitzende Menschen auf Augenhöhe zu bedienen.
- Zur Not eine Stelle hinter der Theke erhöhen, damit das Personal besser drüber schauen kann

### Ruhezonen und Rückzugsorte

- Sitzgelegenheiten an verschiedenen Stellen für Menschen, die nicht lange stehen können
- Orte schaffen, an denen kein Stroboskoplicht eingesetzt wird
- Wenn möglich, Ruheraum anbieten

### Zugänglichkeit

- Möglichst stufenlosen Zugang zu den Räumlichkeiten
- Ausreichend Platz für Rollstühle und Rollatoren (Gangbreite mindestens 1,20 m) Bewegungsradius auf allen Flächen mind. 1,50 m
- Türbreiten von mind. 0,90 m, Türschwellen max. 2 cm
- Rampen mit max. 6 % Steigung und mind. 120 cm Breite vor Treppen legen
- Aufzüge mit ausreichender Größe (mind. 110 cm X 140 cm) und akustischer Ansage der Etagen
- Barrierefrei erreichbare Bühne

### Dolmetscher:innen

- Nach Möglichkeit, verschiedene Arten von Übersetzungen anbieten
  - Gebärdensprache
  - Schrift-Übersetzung
  - Unter-/Übertitelung
  - Audiodeskription (auch das, was zu sehen ist) verschriftlichen
  - In Leichte Sprache übersetzen
- Dolmetscher:innen rechtzeitig anfragen

# AUF DER VERANSTALTUNG

## ALLGEMEIN

### Catering

- Buffet barrierefrei ausstatten (lesbare Beschilderung: größere Schrift), mit Rollstuhl erreichbar (Wendekreis), unterfahrbar
- Bei Stehtischen: alternativ niedrige Tische für Rollstuhlfahrer:innen im selben Raum
- Keine Holzspieße (Verletzungsgefahr für sehbeeinträchtigte und blinde Menschen)
- Kippsichere Gläser, immer Besteck bereitlegen (auch bei Fingerfood), evtl. Trinkhalme
- Inhaltsstoffe (Allergene) kennzeichnen
- Spezielle Angebote für Allergiker:innen / Vegetarier:innen / Veganer:innen vorhalten
- Wasser für Assistenzhund

# AUF DER VERANSTALTUNG

## TECHNIK UND DIGITAL

### Technik

- Dolmetscher:in gut sichtbar ausleuchten
- Ansteckmikrofone bereithalten
- Auf gute Tonqualität (Mikrofone, Lautsprecher, wenige Nebengeräusche) achten
- Bei Filmen und Videos während der Veranstaltung Untertitel für gehörlose Menschen und/oder Audiodeskription für Menschen mit Sehbehinderung anbieten
- Zusätzlichen Computer mit Beamer und Leinwand für die Übersetzung der Schriftdolmetscher:in bereithalten
- Soundsystem für eine Parallelübersetzung in Leichte Sprache (über Kopfhörer)
- Induktionsschleife für Nutzer:innen von Hörgeräten anbieten

### DIGITAL

- Zusätzlich einen Online-Livestream anbieten
- Passende Online-Plattform wählen
  - Zoom (hat bisher die besten Features für Barrierefreiheit)
    - Schriftgröße für Closed Captions und Chat hochstellen
    - Automatische Transkription einstellen
    - Gebärdensprachdolmetscher:in als Spotlight anlegen?
    - Bei Veranstaltungen mit Menschen mit Sehbehinderung auf Screenreader-Angebot hinweisen
- Testläufe für Online-Teilnehmer:innen anbieten, um Fragen im Vorfeld zu klären und Funktionen zu testen

# LINKLISTE

## Dolmetschen

Gebärdensprachdolmetschen: [web.kestner.de/gebaerdensprachdolmetscherliste](http://web.kestner.de/gebaerdensprachdolmetscherliste)

Schrift-Dolmetschen - Bundesverband: [bsd-ev.org](http://bsd-ev.org)

## Untertitel

Richtlinien: [www.untertitelrichtlinien.de](http://www.untertitelrichtlinien.de)

Editor (englisch): [www.nikse.dk/subtitleedit](http://www.nikse.dk/subtitleedit)

Untertitel auf YouTube automatisch oder bearbeitet: [youtu.be/tYqf\\_dbkPS4](http://youtu.be/tYqf_dbkPS4)

Automatische Untertitel: [www.aiconix.ai/en](http://www.aiconix.ai/en)

## Leichte Sprache

Netzwerk Leichte Sprache/ Schulungen: [www.leichte-sprache.org](http://www.leichte-sprache.org)

Wiki-Wörterbuch: [hurraiki.de/wiki](http://hurraiki.de/wiki)

Texte prüfen: [www.blablameter.de](http://www.blablameter.de)

Texte auf Leichte Sprache prüfen: [www.hurraiki.de/pruefung/pruefung.htm](http://www.hurraiki.de/pruefung/pruefung.htm)

Gendern: [www.genderleicht.de/gendern-in-leichter-sprache-anleitung](http://www.genderleicht.de/gendern-in-leichter-sprache-anleitung)

## Webseiten

Das Angebot der Aktion Mensch für ein barrierefreies Internet: [www.einfach-fuer-alle.de](http://www.einfach-fuer-alle.de)

Webseite testen: [web.dev/measure](http://web.dev/measure)

Übersetzt Text auf Webseiten in britische Gebärdensprache (englisch): [signly.co](http://signly.co)

Überprüfung Barrierefreiheit von Bilddateien: [juicystudio.com/services/image.php](http://juicystudio.com/services/image.php)

Integrierbarer, barrierefreier Videoplayer: [www.aktion-mensch.de/barrierefreier-videoplayer](http://www.aktion-mensch.de/barrierefreier-videoplayer)  
[www.accessibilityoz.com/ozplayer](http://www.accessibilityoz.com/ozplayer)

Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1: [www.w3.org/TR/WCAG21](http://www.w3.org/TR/WCAG21)  
[www.w3.org/Translations/WCAG20-de](http://www.w3.org/Translations/WCAG20-de)

## Social Media

Deutsch 1: [barrierefreiposten.de/barrierefreiPosten.html](http://barrierefreiposten.de/barrierefreiPosten.html)

Deutsch 2: [omr.com/de/reviews/contenthub/barrierefrei-posten](http://omr.com/de/reviews/contenthub/barrierefrei-posten)

Englisch: [www.accessible-social.com](http://www.accessible-social.com)

Werkzeuge/ Tipps zu Social Media, Moderation, Zusammenarbeit:  
[www.der-paritaetische.de/webzeugkoffer](http://www.der-paritaetische.de/webzeugkoffer)

## Video-Konferenz

Vergleich Videokonferenzsysteme:

[www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/SharedDocs/Downloads/DE/Veroeffentlichungen/videokonferenztoos-vergleich-der-barrierefreiheit.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=4](http://www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/SharedDocs/Downloads/DE/Veroeffentlichungen/videokonferenztoos-vergleich-der-barrierefreiheit.pdf?__blob=publicationFile&v=4)

Welches Videokonferenzsystem ist das Richtige? [www.bag-selbsthilfe.de/fileadmin/user\\_upload/Informationen\\_fuer\\_SELBSTHILFE-AKTIVE/Leitfaden\\_Online-Konferenz-Tools.pdf](http://www.bag-selbsthilfe.de/fileadmin/user_upload/Informationen_fuer_SELBSTHILFE-AKTIVE/Leitfaden_Online-Konferenz-Tools.pdf)

# LINKLISTE

## Checklisten und Handbücher

Tipps zu Barrierefreiheit von Veranstaltungsorten, Kommunikation und Vielfalt im Programm, mit Links und Checklisten: [ramp-up.me](http://ramp-up.me)

Checklisten der Aktion Mensch (kompakt): [delivery-aktion-mensch.stylelabs.cloud/api/public/content/checkliste-barrierefreie-veranstaltungen.pdf?v=5aee9cd2](https://delivery-aktion-mensch.stylelabs.cloud/api/public/content/checkliste-barrierefreie-veranstaltungen.pdf?v=5aee9cd2)

Checkliste der BKB (ausführlich): [www.k-produktion.de/fileadmin/k-produktion/redakteure/barrierefrei/handreichung-dez-2012\\_web.pdf](http://www.k-produktion.de/fileadmin/k-produktion/redakteure/barrierefrei/handreichung-dez-2012_web.pdf)

Checkliste der DGUV: [publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3336](http://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3336)

Checkliste des Deutschen Studentenwerks: [www.sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/Checkliste-Organisation-Barrierefreiheit.pdf](http://www.sportwissenschaft.de/fileadmin/pdf/download/Checkliste-Organisation-Barrierefreiheit.pdf)

Broschüre und Checkliste des ak moB: [akmob.kulturrevolution.de/aus.schluss-barrierefrei-veranstalten.pdf](http://akmob.kulturrevolution.de/aus.schluss-barrierefrei-veranstalten.pdf)

Handbuch Barrierefreie Kommunikation (800 Seiten, kostenloser Download): [library.oapen.org/handle/20.500.12657/43216](http://library.oapen.org/handle/20.500.12657/43216)

## Weitere Hilfen

Begleitung finden: [www.i-m-l-s.com/index.php/imls-buddie-universum](http://www.i-m-l-s.com/index.php/imls-buddie-universum)

Interaktive Karte für Rollstuhlfahrende: [news.wheelmap.org](http://news.wheelmap.org)

Europäisches Künstler:innen-Verzeichnis: [www.disabilityartsinternational.org/artists](http://www.disabilityartsinternational.org/artists)

Creability Praxishandbuch, 31 praktische Tools um Kunst- und Kulturarbeit inklusiv zu gestalten: [un-label.eu/project/creability-praxishandbuch](http://un-label.eu/project/creability-praxishandbuch)



## Inklusive Bands finden: [www.pincmusic.net](http://www.pincmusic.net)

### Danksagung

Der Leitfaden wurde im Rahmen von Beratungen von uns zusammengestellt.  
Er beruht auf vielen Checklisten und Leitfäden.

Diese findet Ihr alle in der Link-Liste.

Wir danken allen, die an diesen mitgewirkt haben!

Wir danken insbesondere [Ramp-Up.me](http://Ramp-Up.me) (ein Projekt des [Sozialhelden e.V.](http://Sozialhelden.e.V.))  
und dem [Pop-Büro der Region Stuttgart](http://Pop-Büro.der.Region.Stuttgart).

### Kontakt



MUSICTECH  
GERMANY

MusicTech Germany, Bundesverband  
Musiktechnologie Deutschland e.V.  
Knaackstraße 8, 10405 Berlin  
Webseite: [www.music-tech.de](http://www.music-tech.de)  
E-Mail: [info@music-tech.de](mailto:info@music-tech.de)



Handiclapped - Kultur Barrierefrei e.V.  
Weitlingstr. 70, 10317 Berlin  
Webseite: [handiclapped-berlin.de](http://handiclapped-berlin.de)  
E-Mail: [info@handiclapped-berlin.de](mailto:info@handiclapped-berlin.de)