

# Checklist toegankelijkheid

## Nationale Ouderdag

### Werving

- Informeer mensen over je evenement met een flyer, poster en vergeet online niet
- Pas de start- en eindtijd aan op de aankomst- en vertrektijden van het OV
- Schakel lokale verbindingslocaties in, zoals de bibliotheek, huisarts en supermarkt
- Wil je mensen bereiken die aan huis gebonden zijn? Doe dan een flyer in de brievenbus
- Bereik nog meer mensen door een lokale welzijns- of vrijwilligersorganisatie te betrekken
- Geef aan dat mensen een begeleider mee mogen nemen, ter ondersteuning
- Deel op de flyer welke zorg- en welzijnspartijen betrokken zijn voor een veilig gevoel
- Denk ook aan mensen met een (lees)beperking, zoals blinden en slechtzienden
- Houd in gedachten dat niet iedereen online (vaardig) is. Zorg dat aanmelden bijvoorbeeld ook telefonisch kan

### Onderweg

- Bied deelnemers een overzicht van de lokale vervoersopties (OV, regiotaxi, lokale oplossingen)
- Zoek eventueel uit welke kortingsopties of voordeelpassen geldig zijn
- Geef aan dat deelnemers kunnen bellen voor vervoersadvies
- Kan je vervoer organiseren voor meerdere mensen (rolstoelbus, carpoolen, etc.)?
- Houd in gedachten dat niet iedereen financieel kan bijdragen voor vervoer
- Zorg voor voldoende parkeerplaatsen, liefst dichtbij (en liever niet in het gras)
- Zijn er veel deelnemers met een rollator? Zorg voor voldoende loopruimte
- Verwacht je scootmobielen? Kijk naar een logische stallingsplaats en de loopruimte
- Komen er veel deelnemers met de fiets? Maak een fietsenstalling, eventueel bewaakt
- En toekomstgericht: kijk alvast naar oplaadplekken voor elektrische fietsen en auto's

### Op locatie

- Verplaats je in een deelnemer: check je locatie op drempels, soorten grond en vloer (denk aan zachte bermen en glad laminaat) en als het nodig is de aanwezigheid van een lift
- Zijn de sanitaire voorzieningen (toilet, evt. douche) goed toegankelijk? Ook met een rolstoel?
- Zijn er mensen met (gehoor)beperking aanwezig? Denk dan aan een ringleiding of gebarentolk

- Bij een evenement buiten: denk aan voldoende schaduw of juist verwarming. Regel parasols of dekens voor de zekerheid
- Bij een evenement binnen: controleer de temperatuur en voorkom tocht
- Wat zijn de BHV regels van de locatie? Denk bij een evenement aan het tellen van het aantal deelnemers en het vaststellen van een verzamelplaats bij nood

## Het evenement / de activiteit

- Ontvang deelnemers met een warm welkom, zodat ze meteen weten waar ze moeten zijn
- Is het een groot evenement of kan je niet iedereen ontvangen? Denk aan wegwijsborden
- Zet eventueel drinken of water klaar en wijs deelnemers alvast op de toiletten
- Worden er foto's gemaakt of wordt er gefilmd? Zorg dat alle aanwezigen hiervan op de hoogte zijn en zich gemakkelijk kunnen melden als zij niet op beeld willen komen
- Wil je mensen graag nog kunnen bereiken na het evenement of de activiteit? Laat deelnemers zich inschrijven of verzamel gegevens met bijvoorbeeld een antwoordkaartje

Benieuwd hoe toegankelijk jouw evenement of activiteit is geweest? Vraag het eens na. Met een steekproef onder enkele deelnemers krijg je al een goed beeld.

