

# Barrierefreiheit

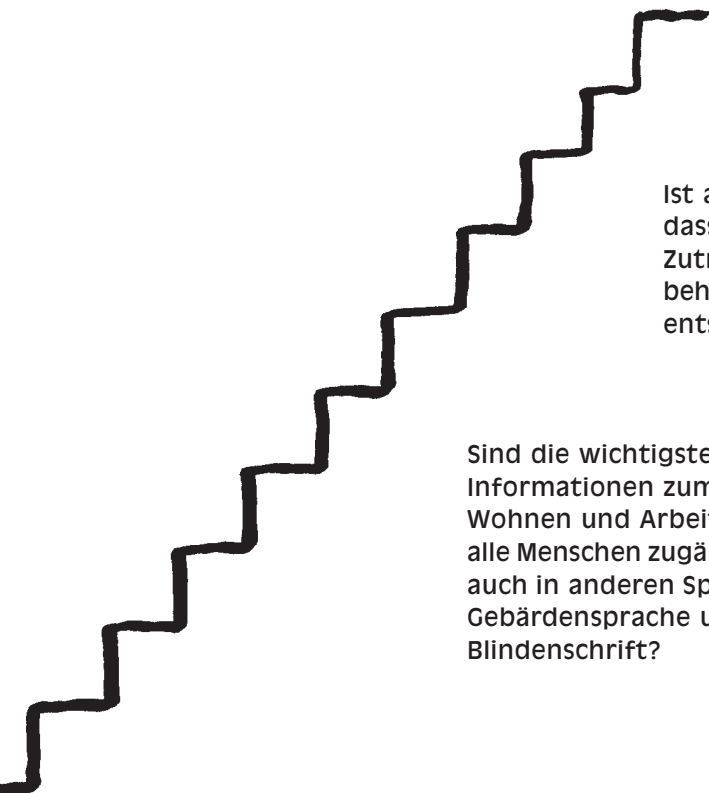
Wird Menschen selbstverständlich Unterstützung angeboten, die aufgrund von Sprache, Herkunft, sozialem Status etc. Angebote nicht nutzen können?

Gibt es Hilfsangebote für Menschen, die die Geschäfte des täglichen Bedarfs und zentrale Einrichtungen nicht eigenständig erreichen und nutzen können?

Ist der öffentliche Nahverkehr auf den Transport von Menschen in Rollstühlen und mit eingeschränkter Beweglichkeit eingestellt?



Können alle Menschen die Geschäfte des täglichen Bedarfs und zentrale Einrichtungen erreichen und nutzen?



Ist allen bewusst,  
dass durch mangelndes  
Zutrauen und Ungleich-  
behandlung neue Barrieren  
entstehen können?

Sind die wichtigsten  
Informationen zum Leben,  
Wohnen und Arbeiten für  
alle Menschen zugänglich,  
auch in anderen Sprachen,  
Gebärdensprache und  
Blindenschrift?

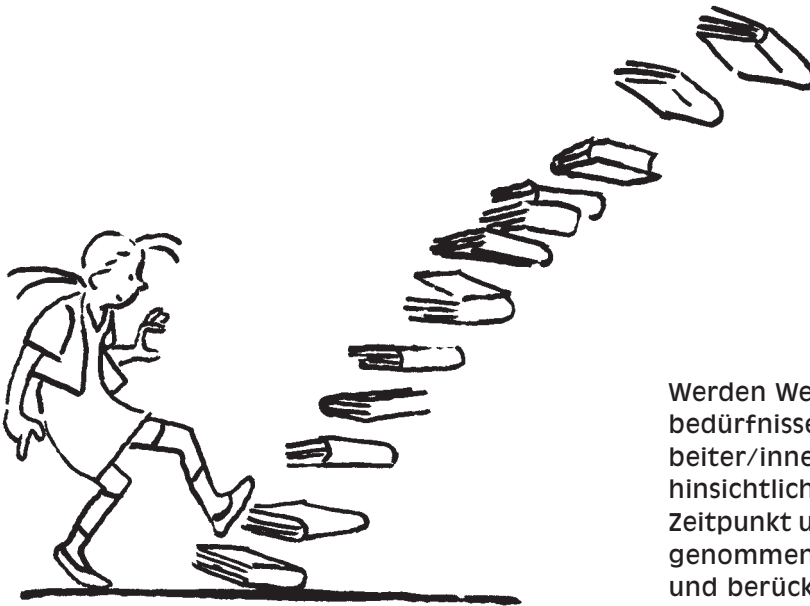
Können Menschen mit  
Assistenzbedarf an allen  
Angeboten des öffent-  
lichen Lebens teilnehmen,  
z. B. Cafés, Restaurants,  
Kultureinrichtungen, Kinos  
etc. besuchen?

Werden Menschen  
im Rollstuhl oder mit einge-  
schränkter Beweglichkeit  
bei der Nutzung von öffent-  
lichen Verkehrsmitteln  
so unterstützt, dass sie  
das Angebot auch gern  
annehmen?

Gibt es Weiterbildungsangebote zu alternativen Kommunikationsarten wie Lippenlesen oder Gebärdensprache, technischen Kommunikationshilfen etc.?

Ist die Nutzung von Weiterbildungsmaterialien während der Arbeitszeit erlaubt?

Gibt es Austausch von Erkenntnissen und Erfahrungen und gemeinsames Lernen zu nachhaltigem Handeln?



Sind die Weiterbildungsangebote auf die verschiedenen Gruppen von Mitarbeiter/innen zugeschnitten?

Werden Weiterbildungsbedürfnisse der Mitarbeiter/innen aller Ebenen hinsichtlich Themen, Ort, Zeitpunkt und Dauer wahrgenommen, ausgewertet und berücksichtigt?

Werden Mitarbeiter/innen angemessen in IT-Anwendungen geschult?

Ist das Auswahlverfahren  
für die Teilnahme  
an Weiterbildungen offen,  
transparent und fair?

# Weiterbildung und Entwicklung

Sind die Weiterbildungs-  
angebote auf die speziellen  
Anforderungen der Orga-  
nisation zugeschnitten?

Gibt es Weiterbildungs-  
angebote zum Verständnis  
unterschiedlicher Reli-  
gionen, kultureller Bräuche  
etc.?

Gibt es ein Verzeichnis  
geeigneter und  
verfügbarer Materialien  
zum Selbststudium?

Lernen Mitarbeiter/innen  
aus erfolgreichen Praktiken  
anderer Organisationen?

Wird der persönliche  
Weiterbildungsbedarf in  
regelmäßigen Gesprächen  
mit Mitarbeiter/innen  
aller Ebenen thematisiert?

Wird in der Weiterbildung  
auf eine für alle  
verständliche und nicht  
diskriminierende Sprache  
geachtet und ist das  
auch Inhalt von Weiter-  
bildungen?

Nehmen Mitarbeiter/-  
innen verschiedener  
Stellen und Abteilungen  
gemeinsam an Weiter-  
bildungen teil?



### **5. Bestand aufnehmen: Wie sieht es zurzeit bei uns aus?**

Zu Beginn dieser Phase werden die genauen Ausgangsbedingungen und die Situation analysiert, die verändert werden soll. Dabei geht es nicht nur um Missstände, sondern auch um Rahmenbedingungen und erfolgversprechende Ansatzpunkte, versteckte Ressourcen und vor allem um die Erfahrungen sowie Meinungen möglichst vieler Menschen.

Die „Weisheit der Vielen“ ist gefragt, denn: Nicht alle erleben Probleme in gleicher Weise – und nicht alle bewerten Situationen nach gleichen Maßstäben. Was für Jugendliche z. B. eine gute Rückzugsmöglichkeit bietet, bedeutet für jüngere Kinder vielleicht der Verlust eines Spielplatzes.

Kommunen können hier z. B. eine professionelle Befragung durchführen – in Anlehnung an Fragen aus diesem Buch (vgl. Praxisbeispiel „Lindau“, Seite 194). Es gibt aber auch viele andere Möglichkeiten: Interviews, Versammlungen, Fragebögen. Kinder können auch durch Zeichnungen, Rollenspiele o. ä. ihre Einschätzung der Lage und ihre Bedürfnisse zum Ausdruck bringen (vgl. Praxisbeispiel „Wiener Neudorf“, Seite 205 und Anregungen im Methodenteil, Seite 153).

Durch behutsame und gleichberechtigte Gespräche werden Gemeinsamkeiten gefunden sowie Schwerpunkte gesetzt:

- Was läuft gut? Was nicht?
- Wo gibt es Barrieren für Teilhabe? An welchen Verhaltensweisen, Handlungen etc. machen wir das fest?
- Sind andere Einrichtungen oder Organisationen beteiligt? Welche?
- Welche Ergebnisse der Bestandsaufnahme bilden die größten Barrieren?
- Welche Punkte versprechen die wirkungsvollste Verbesserung, wenn wir mit ihnen starten?

Auch an dieser Stelle kann gezielt mit den Fragen aus diesem Handbuch gearbeitet werden. Wichtig ist, sich zu diesem Zeitpunkt noch einmal das Ausmaß des Veränderungsprojektes zu verdeutlichen:

- Wie umfangreich soll es werden?
- Ist unser Vorhaben realistisch?
- Welche Kooperationspartner/innen sind unverzichtbar?
- Wie können wir sicherstellen, dass die Prozesse von möglichst vielen getragen und mitgestaltet werden?
- Wie verständigen wir uns über Begriffe und Ziele im laufenden Prozess?

Während der Bestandsaufnahme ist es wichtig, möglichst viele der Ergebnisse transparent und öffentlich zu machen. Abhängig von Umfang, Mitteln und Zielsetzungen des Projekts kann man dabei sehr unterschiedliche Wege gehen: Inter- und Intranet, soziale Medien (Facebook, Twitter), Aushänge, Infobriefe, Newsletter, Pressegespräche etc. ermöglichen es, die Öffentlichkeit oder bestimmte Gruppen gezielt und umfassend zu informieren. Dabei ist es wichtig, dass Informationen für alle zugänglich und verständlich sind. Hier werden die Aufgaben der Steuergruppe deutlich.

**Think-Pair-Share / 1-2-Alle**

Die Gruppe denkt gemeinsam über ausgewählte Fragen nach, tauscht sich aus und erlebt eine Auseinandersetzung mit inklusiven Werten und Haltungen.

**ZIEL**

Den Dialog zu einer Index-Frage anstoßen

**VORGEHEN**

- Frage aus dem Index auswählen
- Ausgewählte Frage visualisieren (z. B. auf Flipchart/Projektion an die Wand); ggf. langsam vorlesen
- „Think“: Nachdenken über die Frage (jede/r für sich, inkl. Notizen, ca. 3–5 Minuten)
- „Pair“: Austausch mit Nachbar/in (ca. 5 Minuten): Gedanken, Empfindungen, Wirkungen, erste Ideen
- „Share“: Austausch in der Gruppe (ca. 5–10 Minuten – je nach Gruppengröße); Mitschrift auf Flipchart oder Moderationskarten
- Ggf. Reflexion der Methode: Wie war es für Sie, sich mit der Frage auseinanderzusetzen?

**RAHMEN**

- Kleine und große Gruppen
- Teamsitzungen, Besprechungen, Konferenzen, Tagungen etc.
- Zum Einstieg in die Beschäftigung und die Arbeit mit dem Index oder immer wieder während des Prozesses

**MATERIAL**

- Flipchart
- Ggf. Moderationskarten
- Notizzettel, Stifte

**TIPPS**

- Unbedingt Phase „Think“ einhalten, um die eigene Auseinandersetzung mit der Frage zu ermöglichen (Selbstreflexion)
- Auch Empfindungen/Emotionen abfragen
- Kann auch in (anderen) Diskussionen verwendet werden

## Stilles Schreibgespräch

Die Gruppe äußert sich zu verschiedenen Index-Fragen schriftlich und tauscht sich dann gemeinsam über die Ergebnisse aus. Es werden viele Gedanken zu den Fragen gesammelt und jede/r kommt zu Wort.

### ZIEL

Gedanken zu mehreren Fragen sammeln

### VORGEHEN

Vorbereitung/Moderation:

- Papierbahnen oder Flipcharts auf Tischen ausrollen bzw. an Wänden anbringen
- Eine Index-Frage auf jedes Papier schreiben

Gruppe:

- Von Frage zu Frage gehen und eigene Gedanken aufschreiben (ca. 20–40 Minuten – je nach Teilnehmerzahl und Anzahl der Fragen)
- Durchlesen, Verständnisfragen stellen (ca. 15 Minuten)
- Wichtigste Aspekte markieren (durch Punkte oder Unterstreichungen)

### RAHMEN

- für größere Gruppen gut geeignet
- Zum Einstieg in einen Prozess oder immer wieder während des Prozesses

### MATERIAL

- Flipchartpapier/Papierrolle
- Moderationsstifte (dicke Filzstifte) für alle

### TIPPS

- Papier groß genug wählen, so dass genügend Platz ist für die Meinungen der Teilnehmenden (bei großer Teilnehmerzahl entsprechend größeres Papier)
- Maximal 5 Fragen auswählen
- Bei Schreibproblemen gegenseitig helfen
- Ggf. auch Zeichnungen oder Symbole verwenden
- Ergebnisse im weiteren Prozess nutzen, um an einzelnen Themen weiterzuarbeiten
- Kann auch in „öffentlichen“ Räumen genutzt werden, z. B. die „Frage der Woche“ im Bürgerbüro, wo die Besucher/innen Gelegenheit haben, Ideen zu notieren oder in einen „Briefkasten“ zu legen.

