

Slik inkluderer du alle i arrangement på biblioteket

1. Vær synlig

Møt publikum i døra. Plasser skilt og piler i lokalet så alle finner fram. Bruk uniform eller vest for å gjøre ansatte synlige.

2. Tenk på plassering

Plasser arrangementet et sted i lokalet som er tilgjengelig for alle. Unngå steder med støy og andre forstyrrende elementer.

3. Bruk mikrofon

Bruk alltid mikrofon, også når du tror du snakker høyt. Spør aldri: «Hører alle meg nå?» Folk med nedsatt hørsel hører deg ikke, eller kanskje ønsker de ikke si høyt at de hører dårlig. Gjør det til en vane å opplyse om teleslynge hvis dere har det.

4. Legg til rette for svaksynte

Sørg for at skjermtekst er leselig og har god kontrast. Gjør det til en vane å fortelle hva som står på skjermen og forklare kort hva bildene viser. Da får alle med seg innholdet. Unngå å spørre i plenum om noen har synsproblemer.

5. Ta hensyn til målgruppen

Vær bevisst målgruppen for arrangementet og gjør tilpasninger så alle får en god opplevelse. Legg inn en pause dersom programmet varer over en time. Unngå støy og lyseffekter i arrangement for eldre. Lag et kortere program for barn, som fort mister konsentrasjonen.

6. Tilby en arm

Det kan være blinde eller svaksynte i publikum med behov for å bli ledsaget i lokalet. Hos Blindeforbundet finner du mange gode tips til ledsaging.

7. Nevn Tibi

Dersom arrangementet handler om en bok eller et forfatterskap, kan du nevne at de aktuelle titlene finnes hos Tibi – Biblioteket for tilrettelagt litteratur. Etter at du har sjekket at det stemmer, naturligvis. Vis også fram brosjyrene våre fra scenen og plasser dem lett tilgjengelig i lokalet.