

NETZWERK «KULTUR INKLUSIV»

Leitfaden zum Massnahmenplan für die Mitgliedschaft in Silber / Gold

Version Dezember 2024

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
1. Voraussetzungen	3
2. Charta	3
3. Massnahmenplan für Mitgliedschaft Silber/Gold	3
3.1. Allgemeine Angaben	4
3.2. Wirkungsziele für die nächsten vier Jahre (Outcome)	5
3.3. Strukturelle Massnahmen	8
3.4. Massnahmen in den fünf Handlungsfeldern	10

Einleitung

Wir freuen uns, dass Sie Mitglied des Netzwerkes «Kultur inklusiv» sind und eine höhere Stufe (Silber oder Gold) erreichen wollen. Der vorliegende Leitfaden hilft Ihnen beim Ausfüllen der erforderlichen Inhalte im Massnahmenplan. Er wird den Bedürfnissen der Netzwerkmitglieder angepasst. Bitte melden Sie uns, wie wir die Nutzung verbessern können.

1. Voraussetzungen

Die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in den Stufen Silber/Gold finden Sie [hier](#).

2. Charta

Die «[Charta zur kulturellen Inklusion](#)» beschreibt die Grundwerte der inklusiven Haltung aller Netzwerkmitglieder. Sie vereint die gemeinsamen Leitlinien und dient als Kommunikationsmittel gegenüber Dritten. Die Fachstelle Kultur inklusiv stellt den Netzwerkmitgliedern die Charta in elektronischer Form zur Verfügung, damit sie digital publiziert werden kann.

3. Massnahmenplan für Mitgliedschaft Silber / Gold

Zusammen mit der Charta zur kulturellen Inklusion bildet der Massnahmenplan die formale Grundlage für die Mitgliedschaften in den Stufen Silber und Gold. Er ist ein Arbeitsinstrument, um die eigenen inklusiven Massnahmen zu planen, zu dokumentieren und zu überprüfen. Die nachfolgenden Kapitel des Leitfadens helfen Ihnen beim Ausfüllen.

Bitte beachten Sie die unterschiedlichen Anforderungen →**Für Status Silber** und →**Für Status Gold** bei den →3.1. Zielgruppen, → 3.4. Massnahmen in den fünf Handlungsfeldern und 3.4.4 Arbeitsangebote.

Um das Erarbeiten der Massnahmen zu erleichtern, sind am Ende des Leitfadens Beispiele aufgeführt, die zeigen, welche Möglichkeiten es für die strukturellen Massnahmen (Seite 9) sowie für die Massnahmen pro Handlungsfeld (ab Seite 12) gibt. Weitere Erläuterungen zur Anwendung des Massnahmenplans erfolgen bei Bedarf in der persönlichen Beratung durch die Fachstelle Kultur inklusiv.

Der Massnahmenplan ist gegliedert in

- 3.1. Allgemeine Angaben;
- 3.2. Wirkungsziel für die nächsten vier Jahre (Outcome);
- 3.3. Strukturelle Massnahmen;

3.4. Massnahmen in den fünf Handlungsfeldern der Fachstelle Kultur Inklusiv: Kulturelles Angebot, Inhaltlicher Zugang, Baulicher Zugang, Arbeitsangebote, Kommunikation.

3.1. Allgemeine Angaben

Ergänzen Sie im Titel die Jahreszahlen Ihres vierjährigen Massnahmenplans.

Inklusive Positionierung

→ Formulieren Sie in wenigen Sätzen die Vision Ihrer Kulturinstitution in Bezug auf die Inklusion von Menschen mit Behinderungen für die nächsten vier Jahre.

Zielgruppen

Die sechs Icons stellen verschiedene Behinderungsformen dar:



Hörbehinderungen



Sehbehinderungen



Mobilitätsbehinderungen



kognitive Beeinträchtigungen



psychische Beeinträchtigungen



Einschränkungen durch das Alter

Die schwarzen Icons stehen für Massnahmen für eine Zielgruppe, die die Kulturinstitution bereits aktiv anbietet. **Die grauen Icons** stehen für Massnahmen, die sich für die spezifische Zielgruppe im Aufbau befinden. Die Icons werden auch im Kurzporträt Steckbrief des Mitglieds auf der Webseite www.kulturinklusiv.ch veröffentlicht.

→ Wählen Sie die Icons für diejenigen Zielgruppen aus, für die Sie Angebote bereits anbieten (schwarz) oder entwickeln werden (grau).

Für Status Silber: Mindestens eine Inklusionsmassnahme ist für mindestens zwei Zielgruppen von Menschen mit Behinderungen nachhaltig umgesetzt. Die Massnahme ist nachhaltig, wenn sie dauerhaft bzw. regelmässig angeboten wird. Eine inklusive Massnahme ist für mindestens zwei weiteren Zielgruppen in den vier Jahren des Massnahmenplans geplant.

Für Status Gold: Mindestens eine Inklusionsmassnahme ist für die sechs Zielgruppen nachhaltig umgesetzt (sparten-, format- oder zielgruppenspezifische Ausnahmen sind in Absprache mit der Fachstelle Kultur inklusiv möglich). Die Massnahme ist nachhaltig, wenn sie dauerhaft bzw. regelmässig angeboten wird. Sie planen weitere Massnahmen für die Zielgruppen in den kommenden vier Jahren.

3.2. Wirkungsziele für die nächsten vier Jahre (Outcome)

Die Fachstelle Kultur inklusiv möchte die Netzwerkmitglieder für Wirkungsorientierung sensibilisieren. Wirkungsorientierung ist kein reines Qualitätsmanagement-Instrument. Sie ist vielmehr eine Haltung, bei der man eine gesellschaftliche Veränderung im Blick hat, zum Beispiel eine Veränderung hin zu mehr Inklusion in der Gesellschaft. Für die eigene Institution bedeutet Wirkungsorientierung, dass man kontinuierlich überprüfen kann, ob man mit seinen inklusiven Massnahmen auf Kurs ist. Und dass man Fehler frühzeitig erkennen, daraus lernen und Anpassungen vornehmen kann. Die Orientierung an der Wirkung hilft auch, nach aussen zu kommunizieren, was die eigene Institution für einen Mehrwert für alle schafft. Die Förderer erfahren so, was mit ihren Geldern Relevantes in der Gesellschaft geschieht. Denn Wirkung ist dann erzielt, wenn eine Massnahme zu einer Veränderung bei einer Zielgruppe, in deren Lebensumfeld oder in der Gesellschaft führt.

Um wirkungsorientiert zu sein, müssen Massnahmen mit konkreten Zielen verbunden werden, die helfen, eine Veränderung im Verhalten zu erreichen. Entsprechend werden Massnahmen geplant und umgesetzt. Das Mitglied überprüft eigenständig fortlaufend, ob die Indikatoren Veränderungen in Richtung der formulierten Wirkungsziele auslösen. Dies ist die Grundlage, um Massnahmen bei Bedarf anzupassen oder neu zu planen, und zeigt auf, welche Massnahmen zu erfolgreichen Veränderungen führen. Nach vier Jahren prüfen externe Fachpersonen mit Behinderung die Inklusionsmassnahmen.

Erklär-Video [«Wirkungslogik»](#)

Wirkungskette, die iooi-Methode

Es gibt verschiedenen Methoden, um Wirkungen zu messen. Die Fachstelle Kultur inklusiv orientiert sich an der iooi-Methode. Diese umfasst:

Input

Als Input gelten finanzielle, personelle oder andere Ressourcen, die in die Massnahmen investiert werden. Dazu zählen auch Konzepte, welche die Ziele und die Ausrichtung der Massnahmen definieren.

Output

Als Output werden die Leistungen bezeichnet, welche im Rahmen der Massnahmen realisiert werden. Es handelt sich dabei um quantifizierbare Einheiten wie Anzahl Produkte (z.B. Vorstellungen, Führungen, Workshop) oder Anzahl Teilnahmen (z.B. Teilnehmende pro Vorstellung, Führung, Workshop), Anzahl Nutzungen (z.B. Ausleihen Audioguide, Induktive Kopfhörer), Anzahl durchgeführte Anlässe usw.

Outcome

Unter Outcome versteht man die unmittelbare Wirkung der Massnahmen, welche bei den Zielgruppen ausgelöst werden, und aufgrund des Outputs entstanden sind.

Impact

Impacts sind die Wirkungen der Massnahmen, welche über die Zielgruppen hinausgehen. Dies können Wirkungen im Umfeld der Zielgruppen oder auf der Ebene der Gesellschaft sein.

Wirkungsziele (Outcome)

Die Wirkungsziele werden im Massnahmenplan sehr allgemein formuliert und fokussieren auf Veränderungen im Verhalten der Zielgruppen. Die Fachstelle empfiehlt den Netzwerkmitgliedern, sich auf folgende drei Zielgruppen zu beschränken, um die Wirkung zu beobachten:

1. Menschen mit Behinderungen,
2. Menschen ohne Behinderungen,
3. Mitarbeitende des Netzwerkmitglieds.

Die Bezeichnungen «Menschen mit Behinderungen» und «Menschen ohne Behinderungen» umfassen sowohl Publikum als auch Kulturschaffende. Mitarbeitende können sowohl Menschen mit wie auch Menschen ohne Behinderungen einschliessen.

→ Legen Sie für die nächsten vier Jahre mindestens ein Wirkungsziel (Outcome) pro Zielgruppe fest. Die Fachstelle berät sie bei Bedarf dabei.

Beispiele für mögliche Wirkungsziele:

Für Menschen mit Behinderungen

- Menschen mit Behinderungen haben eine Auswahl an Angeboten und können diese autonom nutzen.
- Menschen mit Behinderungen können sich in Projekten einbringen, an Prozessen partizipieren und ihr künstlerisches Potenzial entfalten.
- Menschen mit Behinderungen melden ihre Bedürfnisse an und werden ernst genommen.
- Menschen mit Behinderungen sind zufrieden und fühlen sich dazugehörig.

Für Menschen ohne Behinderungen

- Menschen ohne Behinderungen lernen die Möglichkeiten von Zugangshilfen kennen.
- Menschen ohne Behinderungen kennen die Bedürfnisse von Menschen mit Behinderungen.
- Menschen ohne Behinderungen fühlen sich bei Begegnungen und beim Kommunizieren mit Menschen mit Behinderungen sicher.
- Menschen ohne Behinderungen sind geübt im Umgang mit Menschen mit Behinderungen.
- Menschen ohne Behinderungen lernen den Umgang mit Vielfalt durch Begegnungen mit Menschen mit Behinderungen.
- Menschen ohne Behinderungen nutzen die Angebote und sind zufrieden.

Für Mitarbeitende

- Mitarbeitende fühlen sich bei der Umsetzung von inklusiven Massnahmen sicher.
- Mitarbeitende erkennen den Nutzen von inklusiven Massnahmen.
- Mitarbeitende entwickeln eigene Ideen in Bezug auf Inklusion und Vielfalt.
- Mitarbeitende tragen die inklusive Haltung nach aussen.
- Mitarbeitende empfinden das Arbeiten in einem inklusiven Team als Mehrwert.
- Mitarbeitende mit Behinderungen fühlen sich einbezogen.

In den folgenden Abschnitten des Massnahmenplans wird auf diese übergeordneten Wirkungsziele Bezug genommen. Geben Sie jeweils die Zielgruppe pro Massnahme an, bei der die Massnahme Veränderungen auslösen soll. Die Zielgruppen sind von 1-3 nummeriert.

→ Die jeweiligen Ziffern werden unter «Wirkungsziel» in folgenden Kapiteln des Massnahmenplans erfasst: 3. Strukturelle Massnahmen und 4. Massnahmen pro Handlungsfeld

Indikatoren

Woran erkennen wir, ob eine inklusive Massnahme oder ein Projekt wie geplant verläuft und bei der Zielgruppe die gewünschte Wirkung erzielt? Ob ein bestimmter Sachverhalt oder ein bestimmtes Ereignis eingetreten ist, lässt sich anhand von Indikatoren feststellen. Indikator kann übersetzt werden mit «Hinweis». So sind gelbe Blätter an den Bäumen ein Indikator dafür, dass der Herbst kommt, und herumwirbelndes Laub ist ein Indikator für Wind. Die regelmässige Beobachtung der Indikatoren ist die Voraussetzung für die wirkungsorientierte Steuerung. Deshalb braucht es für jede geplante inklusive Massnahme Indikatoren, die Angaben zum Messen oder Beobachten liefern.

Kennzahlen

Indikatoren helfen, eine Situation am Anfang des Projekts mit der Zielsituation zu vergleichen (Ist-Soll-Analyse). Dazu braucht es messbare Grössen, sogenannte Kennzahlen, die miteinander verglichen werden können.

Beispiele für Kennzahlen

Kennzahlen benennen die quantitative Menge eines Angebots oder von Besuchergruppen:
10% der Besuchenden sind Menschen mit Behinderungen.
5 Vermittlungsangebote von 20 werden inklusiv angeboten.
80% der Besuchenden sind zufrieden mit dem inklusiven Angebot.

Methoden zur Erhebung von Daten

Für jede Zielgruppe braucht es eine passende Methode, um Feedback einzuholen oder um Erhebungen durchzuführen. Für Menschen mit Behinderungen müssen die nötigen Zugangshilfen zur Verfügung stehen.

Beispiele für Methoden zur Erhebung von Daten

- Schriftliche Umfragen:

Die Zielgruppen werden einmalig oder wiederholend schriftlich befragt. Hierzu können unterschiedliche Formen wie online-Fragebogen (z.B. kostenlos via www.surveymonkey.com), einfacher Fragenkatalog per E-Mail oder in Papierform eingesetzt werden. Die Fragen sollten qualitative sowie quantitative Faktoren abdecken. Achten Sie auf eine barrierefreie Kommunikation (Lesbarkeit mit Screenreader, Leichte/einfache Sprache, Smiley-Fragebogen usw.).

- Mündliche Befragungen:

Personen werden gezielt ausgewählt, um im Gespräch Daten zu erheben. Befragungen können anlass- oder themenbezogen sein oder zur Klärung allgemeiner oder bedürfnisorientierter Fragestellungen dienen. Achten Sie auf eine barrierefreie Kommunikation.

- Systematische Beobachtungen:

Das Personal beobachtet die Zielgruppen nach festgelegten Kriterien und erfasst die Daten regelmässig. Beobachtungsschwerpunkte werden kontextbezogen definiert. Beobachtungen können durch geschultes Empfangs- und Aufsichtspersonal, Vermittlungspersonen oder freiwillige Helfende vorgenommen werden.

- Punktuelle Beobachtungen:

Das Personal beobachtet die Zielgruppen bei bestimmten Gelegenheiten nach festgelegten Kriterien und erfasst die Daten (z.B. bei zielgruppenspezifischen oder inklusiven Angeboten). Beobachtungsschwerpunkte werden kontextbezogen definiert.

- Statistik:

Erhebungsschwerpunkte werden festgelegt und Daten gesammelt. Dies kann im Rahmen der allgemeinen Besucherstatistik erfolgen (z.B. Anzahl Ticketverkäufe bei inklusiven Angeboten, Ticketverkäufe für IV-Bezüger/innen oder für Senior/innen, Ticketverkäufe mit Kulturlegi). Aufschlussreich ist auch die Anzahl Anfragen für inklusive Angebote oder Zugangshilfen (telefonisch oder schriftlich).

→ Nennen Sie Indikatoren, um die Zielerreichung bei den Wirkungszielen zu messen. Anhand welcher Hinweise können Sie die Veränderungen feststellen? Geben Sie wenn möglich auch Kennzahlen an, die Sie vergleichen können und definieren Sie, wie die Hinweise quantitativ und/oder qualitativ erhoben werden sollen.

Beispiel Wirkungsziel mit Indikator und Datenerhebung

Menschen mit Behinderungen haben eine Auswahl an Angeboten und können diese autonom nutzen. Indikator: 10% der Besuchenden sind Menschen mit Behinderungen.

Datenerhebung: Schriftliche und mündliche Umfragen, auch in Leichter Sprache, zeigen den Nutzen der Angebote auf.

3.3. Strukturelle Massnahmen

Strukturelle Massnahmen (Output / was?)

Damit eine inklusive Haltung in Ihrem Betrieb nachhaltig wirken kann, müssen Massnahmen in den eigenen Strukturen verankert werden. Strukturelle Massnahmen werden in der Regel nach

ihrer Einführung langfristig beibehalten. Sie sind die Basis für die Umsetzung der inklusiven Massnahmen in den fünf Handlungsfeldern.

- Legen Sie mindestens vier Massnahmen fest. Die erste, fett markierte Massnahme ist für alle Netzwerkmit-glieder verpflichtend. Wählen Sie drei weitere Massnahmen aus, deren Inhalte für Sie verbindlich sind. Die Formulierung kann individuell angepasst werden.
- Beschreiben Sie die strukturellen Massnahmen möglichst mit Zielgrössen (Kennzahlen). Falls die strukturelle Massnahme in Etappen umgesetzt wird, können Sie das Jahr der geplanten Umsetzung angeben.

Auswahl strukturelle Massnahmen

- 1) Die Kulturinstitution lebt eine Unternehmenskultur, die Inklusion und Vielfalt – in Bezug auf Menschen mit Behinderungen, aber auch auf weitere benachteiligte Anspruchsgruppen – auf allen Ebenen mitträgt. Mit der Umsetzung ausgewählter struktureller Massnahmen wird Inklusion langfristig in der Strategie der Kulturinstitution verankert.**
- 2) Die Funktion als beauftragte Person für Inklusion mit entsprechenden Kompetenzen sowie finanziellen und zeitlichen Ressourcen sind definiert (Pflichtenheft).
- 3) Die Massnahmen und Angebote in den fünf Handlungsfeldern werden mit externen Fachpersonen überprüft, Verbesserungen werden bei Bedarf angegangen.
- 4) Inklusionsexpertinnen und -experten mit Behinderungen werden beigezogen und angemessen entlohnt. Kulturaffine Vertreterinnen und Vertreter der jeweiligen Anspruchsgruppen werden zusätzlich beigezogen.
- 5) Die Kulturinstitution organisiert Zugangsmassnahmen zu fairen und marktüblichen Konditionen über professionelle Dienstleister oder erstellt sie selbst.
- 6) Sensibilisierungen und Weiterbildungen für Inklusion werden regelmässig für das Personal angeboten.
- 7) Das Wissen über Inklusion wird durch Dokumentation, Wirkungsorientierung und Evaluation gesichert in Abhängigkeit der Grösse der Organisation.
- 8) Die Kulturinstitution weist den Aufwand für ihre inklusiven Massnahmen im ordentlichen Budget aus.
- 9) Die Kulturinstitution setzt Förderbeiträge zur Umsetzung der inklusiven Massnahmen ein.
- 10) Inklusion und Vielfalt sind im Leitbild und in der Strategie der Kulturinstitution verankert.

Indikatoren (wie wird gemessen?)

- Nennen Sie Indikatoren, um die Zielerreichung bei den strukturellen Massnahmen zu messen. Anhand welcher Hinweise können Sie die Veränderungen feststellen? Geben Sie wenn möglich auch Kennzahlen an, die Sie mit den Zielgrössen vergleichen können

und definieren Sie, wie die Hinweise quantitativ und/oder qualitativ erhoben werden sollen.

Wirkungsziele

Unter 3.2. haben Sie für die vierjährige Periode mindestens ein Wirkungsziel (Outcome) für die drei vorgegebenen Zielgruppen festgelegt. Bei welcher der drei Gruppen wird mit der Massnahme langfristig eine Veränderung angestrebt?

Bei 1) Menschen mit Behinderungen, 2) Menschen ohne Behinderungen, 3) Mitarbeitenden?

→ Setzen Sie die Zahlen 1), 2), oder 3) ein – und geben Sie bei 1) zusätzlich die die Behinderungsform an. Es können auch mehrere Gruppen genannt werden.

3.4. Massnahmen in den fünf Handlungsfeldern

Um eine nachhaltige Inklusion in der Kulturinstitution zu sichern, setzen die Netzwerkmitglieder spezifische Massnahmen in den fünf Handlungsfeldern um.

Für Status Silber: Mindestens eine Inklusionsmassnahme ist in mindestens zwei Handlungsfeldern nachhaltig umgesetzt. Die Massnahme ist nachhaltig, wenn sie dauerhaft bzw. regelmässig angeboten wird. Die Mitarbeitenden der Kulturinstitution haben mindestens eine Sensibilisierungsschulung mit Fachpersonen mit Behinderungen absolviert (Handlungsfeld 4, Arbeit). Fachpersonen mit Behinderungen arbeiten bei der Planung und bei der Überprüfung der Zugangsmassnahmen mit, Detail s. →3.4.4 Arbeit. Eine inklusive Massnahme ist für mindestens zwei weiteren Handlungsfelder und für mindestens zwei weiteren Zielgruppen in den vier Jahren des Massnahmenplans geplant.

Für Status Gold: Mindestens eine Inklusionsmassnahme ist in jedem der 5 Handlungsfeldern umgesetzt. Die Massnahme ist nachhaltig, wenn sie dauerhaft bzw. regelmässig angeboten wird. Menschen mit Behinderungen arbeiten in der Kulturinstitution, Details s. →3.4.4 Arbeit. Die Kulturinstitution plant weitere Massnahmen in den fünf Handlungsfelder für die kommenden vier Jahre.

Für jedes Handlungsfeld sind Massnahmen-Bausteine aufgeführt, die zur Orientierung dienen und «Best Practice»-Beispiele abbilden.

Die Fachstelle Kultur inklusiv hat in Kooperation mit Migros-Kulturprozent und Sensability den **Wegweiser «Ein hindernisfreier Kulturbesuch»** erarbeitet. Der Fokus liegt auf der Sparte «Performing Arts», die Inhalte, insbesondere die Checklisten, sind jedoch auf **alle Sparten** übertragbar. Die passenden Hinweise dazu finden Sie in den einzelnen Abschnitten.

Download [hier](#):

Für Museen verweisen wir auf die Publikation «inkl. – Praxishandbuch für ein Museum ohne Barrieren».

Download [hier](#):

Weitere Literaturhinweise finden Sie auf unserer [Webseite](#).

Massnahmen mit Zielgrössen (Output/was?)

Für die Inklusion von Menschen mit Behinderungen braucht es Produkte und Leistungen, die ihnen den Zugang zur Kultur ermöglichen. Zielgrössen mit Kennzahlen helfen Ihnen bei der Planung, Umsetzung, Kommunikation, Dokumentation und Überprüfung der inklusiven Massnahmen.

Orientieren Sie sich an den unten aufgeführten Beispielen, lassen Sie sich von den [Porträts](#) anderer Netzwerkmitglieder Ihrer Sparte oder auch spartenübergreifend inspirieren auf.

- Beschreiben Sie die Leistungen inkl. Zielgruppen und Zielgrössen. Die Angaben können für alle vier Jahre aufgeführt werden. Bei Bedarf können sie auch zeitlich gegliedert werden, um die Planung zu erleichtern (1. Jahr, 2. Jahr, 3. Jahr etc.)

Indikatoren (wie wird gemessen?)

- Nennen Sie die Indikatoren, um die Zielerreichung zu messen. Anhand welcher Hinweise können Sie die Veränderungen feststellen? Geben Sie wenn möglich auch Kennzahlen an, die Sie mit den Zielgrössen vergleichen können und definieren Sie, wie die Hinweise quantitativ und/oder qualitativ erhoben werden sollen.

Wirkungsziele

Unter 3.2. haben Sie für die nächsten vier Jahre mindestens ein Wirkungsziel (Outcome) für die drei vorgegebenen Zielgruppen festgelegt. Bei welcher der drei Gruppen wird mit der Massnahme langfristig eine Veränderung angestrebt?

- Setzen Sie die Zahlen 1), 2), oder 3) ein – und geben Sie bei 1) zusätzlich die die Behinderungsform an. Es können auch mehrere Gruppen genannt werden.

Erarbeitet mit und/oder geprüft von Menschen mit Behinderungen

Erfassen Sie, welche Massnahmen Sie gemeinsam mit Menschen mit Behinderungen erarbeitet haben, und welche nicht. Erfassen Sie, welche Massnahmen von Menschen mit Behinderungen geprüft worden sind und welche Rückmeldungen Sie erhalten haben.

Anmerkungen / Erkenntnisse

Nutzen Sie den Massnahmenplan als Arbeitsinstrument für Ihre Erkenntnisse und Anpassungen der geplanten Massnahmen.

Mögliche Fragestellungen:

- Was hat sich hinsichtlich der Outcome-Ziele verändert?
- Was waren die Erfolgsfaktoren oder Hindernisse: bei Menschen mit Behinderungen, bei Menschen ohne Behinderungen und bei den Mitarbeitenden?
- Müssen die Massnahmen (Output) im nächsten Jahr angepasst werden? Wenn ja, wie?
- Was gibt es für Herausforderungen?

3.4.1. Kulturelles Angebot

Alle Sparten

- Willkommenskultur bedeutet einen bedürfnisorientierten Umgang mit allen Gästen zu pflegen. Dies beginnt bei der telefonischen Auskunft, erstreckt sich über die individuelle Gästebetreuung bei Veranstaltungen sowie in der Gastronomie und endet bei der Verabschiedung. Ein spezielles Augenmerk gilt der An- und Abreise von Menschen mit Behinderungen. Der Weg kann eine Herausforderung darstellen – dem kann mit einfachen Unterstützungsangeboten begegnet werden, beispielsweise mit einem Begleitservice auf Anfrage von und zu öffentlichen Verkehrsmitteln in der Nähe der Kulturinstitution.
- Die thematische Auseinandersetzung mit Inhalten wie Vielfalt, Behinderung, Teilhabe im künstlerischen Kontext wird aufgegriffen.
- Kunstschaffende mit Behinderungen sowie inklusive Gruppen/Ensembles erhalten Auftritt- und Präsentationmöglichkeiten.
- Hobby-Kunstschaffende und Profis erarbeiten gemeinsam ein Angebot, eine Ausstellung und/oder eine Produktion.
- Partizipative Projekte schaffen Verbindungen und Verbindlichkeit, stärken die Beziehung und fördern die Kommunikation. Der Einbezug von Menschen mit Behinderungen eröffnet andere Perspektiven, erschliesst neue Zielgruppen und sensibilisiert für ein umsichtiges Miteinander.
- Begleitgruppen von Menschen mit Behinderungen überprüfen die Angebote und deren Qualität. Durch Tipps und Empfehlungen können pragmatische Lösungen gefunden oder längerfristige Massnahmen geplant werden.
- Ausgewählte, geeignete Kulturangebote werden auch ausserhalb der Kulturinstitution organisiert, um die Teilhabemöglichkeiten von Menschen mit Behinderungen zu erhöhen (z.B. Kammerkonzerte in betreuenden Institutionen, Museumskoffer in Sonderschulen etc).
- Inklusive Angebote berücksichtigen unterschiedliche Bedürfnisse und sensibilisieren auch Besuchende ohne Behinderungen. Zugangshilfen ermöglichen ein gemeinsames, ganzheitliches Erlebnis (z.B. Leichte Sprache, taktile Führungen).

Fokus Museen: Vermittlungsangebote

- Tandemführungen/Co-Vermittlung von Menschen mit und ohne Behinderungen
- Vermittlung über alle Sinne
- Generationenprojekte
- Zielgruppenspezifische Angebote für Menschen mit Behinderungen, die allen Besuchenden offenstehen und so gemeinsame Erleben und Begegnungen ermöglichen (z.B. Führungen mit Audiodeskription, in Gebärdensprache).

Fokus Performing Arts

- Bühnenproduktionen mit Aesthetics of Access
- Relaxed Performances

Konkrete Massnahmen zur Willkommenskultur finden Sie in folgenden Checklisten des [Wegweisers](#):

Checkliste 14a: Gästebetreuung vor der Veranstaltung, S. 88-89

Checkliste 15a: Gästebetreuung im Gastronomiebereich, S. 95-96

Checkliste 17: Verabschiedung der Gäste und Heimreise, S.123-124

3.4.2. Inhaltlicher Zugang

Alle Sparten:

- Sensibilisiertes und spezifisch geschultes Personal gewährleistet den inhaltlichen Zugang. Technische Anwendungen wie Höranlagen, Audioguides oder Ähnliches sind erprobt und verfügbar. Kontakte zu externen Dienstleistern sind vorhanden, sodass bedarfsorientiert gehandelt werden kann.
- Das Wissen über die verschiedenen Zugangshilfen für Menschen mit Behinderungen ist funktionsbezogen in der Kulturinstitution verankert (z.B. Bühnentechniker*in weiss Bescheid über das nötige Equipment für Audiodeskription, Kommunikationszuständige kennen sich aus mit barrierefreier Kommunikation von inklusiven Veranstaltungen, Vermittler kennt Grundsätze bei Führungen mit Gebärdensprachdolmetscherin)
- Vorhandene Zugangshilfen wie z.B. Unter- oder Übertitel werden immer eingesetzt.
- Anlässe mit Zugangshilfen wie Leichte Sprache, Gebärdensprache, Audiodeskription o.ä. sind klar gekennzeichnet. Die Abgabe von Begleitmaterial und-texten verläuft koordiniert.
- Der Zugang zu Informationen, insbesondere zur Barrierefreiheit, ist über unterschiedliche Kanäle (digital, telefonisch, Video mit Gebärdensprache) gewährleistet.
- In verschiedenen Kommunikationskanälen der Mitglieds wird die Zugänglichkeit und inklusiven Angebote der Kulturinstitution präzise umschrieben (Webseite, Printmedien und Plattformen, die von Menschen mit Behinderungen konsultiert werden).
- Kommunikationsmaterial wird in Leichter Sprache aufbereitet.
- Angebote werden nach dem Mehrsinnesprinzip gestaltet. Niederschwellige Settings (z.B. Relaxed Performances) werden regulär oder auf Anfrage angeboten.
- Kultur-Begleitpersonen (z.B. Projekt «Kulturportier») sind bei Bedarf oder auf Anfrage verfügbar.
- Checklisten für den barrierefreien Zugang werden erstellt und bei der Programmierung/Umsetzung von Beginn weg berücksichtigt.
- Die Preispolitik ist nachvollziehbar und berücksichtigen die Bedürfnisse und Möglichkeiten von Menschen mit Behinderungen und deren Assistenzpersonen. (z.B. Assistenzpersonen erhalten kostenlosen Eintritt zu den Veranstaltungen.)
- Führ- und Assistenzhunde sind zugelassen. Diese Ausnahmeregelung ist öffentlich deklariert und in der Hausordnung vermerkt.

Checkliste 3: Informationen zu inhaltlichen Zugangshilfen, S. 36-37

Checkliste 16: Inhaltliche Zugangshilfen, S101-105

3.4.3. Baulicher Zugang

Alle Sparten:

Menschen mit Behinderungen sind auf unterschiedliche bauliche Massnahmen angewiesen. Signaletik, Handläufe, Treppenmarkierungen und Lichtverhältnisse gehören ebenso dazu wie Rampen, Lifte und hindernisfreie Toiletten.

- Die bauliche Zugänglichkeit wird mit einem professionellen Anbieter analysiert. Dies umfasst folgende Punkte:
 - Zugang und Mobilität im Gebäude
 - Zugang und Mobilität in der Umgebung (Anfahrt)
 - Orientierung, Signaletik, Akustik und Beleuchtung
 - Empfang, Kasse, Garderobe
 - Veranstaltungsräume mit Sitzplätzen
 - Veranstaltungsräume mit Stehplätzen
 - Toiletten am Veranstaltungsort
 - Gastronomiebereich am Veranstaltungsort
 - Personalräume/Verwaltung
- Bauliche Massnahmen werden langfristig geplant und budgetiert. Dazu werden Fachpersonen für Hindernisfreies Bauen beigezogen.
- Die Zugänglichkeit und die barrierefreie Infrastruktur werden präzise beschrieben, vorhandene Hindernisse werden deklariert und allenfalls begründet. Diese Informationen sind aufgeführt auf der eigenen Webseite, wenn sinnvoll in Printmedien (z.B. Programmheften) und auf Plattformen, die von Menschen mit Behinderungen besucht werden (z. B. dreisprachig auf dem Zugangsmonitor von Procap www.zugangsmonitor.ch, im Waadtland www.info-handicap.ch und in Genf www.culture-accessible.ch). Wichtig ist, dass diese Informationen immer auf dem neusten Stand sind und Änderungen den Plattformen gemeldet werden.
- Kurzfristige Lösungen werden mit Menschen mit Behinderungen erarbeitet und niederschwellig umgesetzt. Ziel bleibt, eine umfassende Zugänglichkeit anzugehen.
- Temporäre Einschränkungen werden gut erkennbar ausweisen (via Webseite, Kasse, Abschränkungen o.ä.).
- Das Personal ist über die Zugänglichkeit und die barrierefreie Infrastruktur informiert und weiss, wie zu handeln ist. Dies insbesondere bei Notfällen, bei Fragen und benötigten Hilfeleistungen oder bei technischen Problemen mit Zugangshilfen.
- Die unterschiedlichen Bedürfnisse von Menschen mit Behinderungen werden im Evakuationsplan berücksichtigt.

Checkliste 2: Informationen zur baulichen Zugänglichkeit, S.34-35

3.4.4. Arbeitsangebote

Für Status Silber: Für die Jahre 1-4 beziehen Sie Menschen mit Behinderungen bei der Planung neuer Massnahmen ein und entlönnen sie für ihren Aufwand angemessen. Menschen

mit Behinderungen überprüfen / testen bereits bestehende Zugangsangebote und melden allfällige Mängel. Für ihre Arbeit werden die Prüfenden bezahlt. Für weitere Massnahmen s. Liste unten.

Für Status Gold: Menschen mit Behinderungen arbeiten z.B. im Mandat, regelmässig als entlohnte Beratende / Prüfende, als entlohnte Praktikanten, als Teilzeit- oder Vollzeitangestellte in Ihrer Institution. Für die Jahre 1-4 planen Sie (bei Bedarf in Zusammenarbeit mit Fachstellen wie Stiftung Profil, Stiftung Impulse, InsertH, Passerelle culturelle, IV) und setzen um: Teilzeit- und/oder Vollzeitanstellungen von Menschen mit Behinderungen (in Abhängigkeit der Grösse der Kulturinstitution). Sie richten Stellenausschreibungen gezielt an Menschen mit Behinderungen (in Abhängigkeit der Grösse der Kulturinstitution) und passen bei Bedarf den Arbeitsplatz an.

Alle Sparten:

- Stellenausschreibungen werden gezielt an Fachpersonen mit Behinderungen gerichtet.
- Um ein inklusives Team aufzubauen, wird die Zusammenarbeit mit Fachstellen für Arbeitsintegration gesucht (Stiftung Profil, Stiftung Impulse, InsertH, Passerelle culturelle, IV).
- Eine Begleitgruppe aus kulturrainen Menschen mit Behinderungen berät und unterstützt die Kulturinstitution und wird für Projekte beigezogen. Die Einsätze werden mit einer Spesen- und Aufwandsentschädigung vergütet.
- Gemeinsam mit kulturrainen Menschen mit Behinderungen wird die Kulturinstitution analysiert, um Massnahmen festzustellen, die ergriffen werden müssen, um als potenzieller Arbeitgeber aufzutreten.
- Mitarbeitende der Kulturinstitution werden durch Weiterbildungs- und Sensibilisierungsangebote geschult, die von Fachpersonen mit Behinderungen durchgeführt werden.
- Kompetenzen, die Menschen mit Behinderungen im beruflichen und privaten Kontext mitbringen, werden eingebunden.
- Aufträge an Behindertenwerkstätten und Arbeitsintegrationsprojekte werden in den Bereichen Administration (Versände), Produktion (Ausstellungs-/Bühnenbau, Requisiten, Produkte für Shop) und Gastronomie (Catering) geprüft und vergeben.

3.4.5. Kommunikation

Alle Sparten:

- Die Kommunikationsmittel werden auf ihre Barrierefreiheit geprüft und bei Bedarf angepasst.
- Auf der Webseite werden Informationen zur baulichen und inhaltlichen Zugänglichkeit übersichtlich deklariert; sie sind rasch zu finden und werden regelmässig aktualisiert. Sie befinden sich vorzugsweise auf einer eigenen Seite zur Zugänglichkeit, die man über die Top-Navigation der Webeseite erreicht.
- Verschiedene Kontaktmöglichkeiten (mündlich/schriftlich/persönlich) sind vorhanden und mindestens eine Kontaktperson wird auf der Webseite namentlich erwähnt.
- Kommunikationsmittel sind in einfacher Sprache oder Leichter Sprache vorhanden.

- Rückmeldungen/Reklamationen in Bezug auf inklusive Themen und Angebote oder barrierefreie Infrastruktur und Kommunikation werden systematisch erfasst und bearbeitet.
- Die Anreise mit Auto und öffentlichem Verkehr sind detailliert beschrieben, so dass Menschen mit Sinnesbehinderungen oder kognitiven Beeinträchtigungen den Weg logisch nachvollziehen können (Verweis auf Google-Maps reicht nicht aus). Hinweise zu hindernisfreien Parkmöglichkeiten sind vorhanden. (Achtung: falls nur reguläre Parkplätze vorhanden sind, bitte angeben, wo sich der Ticketautomat oder die Park-Uhr befindet.)
- Unterstützungsangebote (Abholung bei Haltestelle) werden proaktiv kommuniziert.
- Die inklusiven Angebote werden über verschiedene Kommunikationskanäle verbreitet.
- Die inklusiven Angebote und Informationen werden zielgruppenspezifisch an Menschen mit Behinderungen vermittelt, entweder direkt oder indirekt über wichtige Multiplikatoren (z.B. via Behindertenverbände, -organisationen und -institutionen, Selbstvertretergruppen oder Sonderschulen).
- Der Informationsaustausch mit dem Netzwerk der Multiplikatoren wird gepflegt und erweitert.
- Bei allen kommunizierten Inhalten zu den Themen Inklusion, Hindernisfreiheit und Behinderungen wird eine sensibilisierende, inklusive Sprache ohne diskriminierende oder abwertende Formulierungen eingesetzt.

Checkliste 1: Barrierefreie Gestaltung der Kommunikationsmittel, S. 31-33

Checkliste 2: Informationen zur baulichen Zugänglichkeit, S. 34-35

Checkliste 3: Informationen zu inhaltlichen Zugangshilfen, S. 36-37

Checkliste 4: Kontaktmöglichkeiten und Kontaktpersonen, S. 38

Checkliste 5: Distributions- und Kommunikationskanäle, S. 42-43

Checkliste 6: Reservations- und Buchungsprozess, S. 45-46

Referenzen

Dieser Leitfaden berücksichtigt die Empfehlungen folgender Referenzwerken, die kostenlos online erhältlich sind:

- **„Kursbuch Wirkung“ von Phineo** (Version für die deutschsprachige Schweiz, bearbeitet durch Swiss-foundations)
[Phineo Kursbuch Wirkung](#)
- **Leitfaden „Evaluation in der Kultur“ von Migros-Kulturprozent und Pro Helvetia**
[Leitfaden_Evaluieren_d.pdf](#)