

Konzept

Erlebnisparcours “Durch die Welt der Barrieren“

Beschreibung

Zusammen mit betroffenen Menschen mit Beeinträchtigungen beziehungsweise mit Organisationen, die mit Menschen mit Beeinträchtigungen arbeiten, werden unterschiedliche Stationen und Stände aufgebaut. Dort können die Besucher*innen Stationen wie „Blind sein“, „Leben mit Krankheiten“ und „Leichte Sprache“ selber absolvieren und dadurch vor allem Schwierigkeiten im Alltag schnell und intuitiv erfassen. Gleichzeitig können sie am eigenen Körper erfahren, welchen alltäglichen Situationen Menschen mit Beeinträchtigungen ausgesetzt sind. Zudem sind an manchen Stationen auch betroffene Menschen, die aus erster Hand erzählen, welche Barrieren sie erleben, wie sie diese meistern und was sie von anderen Menschen an Unterstützung und Verständnis brauchen, damit die Barrieren bewältigt werden können.

Veranstaltungsort

Um möglichst viele Menschen zu erreichen, sollte die Veranstaltung an einem zentralen Ort stattfinden. Zum Beispiel in einem öffentlichen Park, auf einem belebten Stadtplatz oder auf einem zentralen Sportplatz. Auch eine Fußgängerzone kann eine gute Wahl sein, da hier viele Menschen vorbeikommen. Einige der Stationen benötigen jedoch viel Platz und eine ruhige Umgebung. Daher hängt der beste Standort sehr stark von den Stationen ab. Wichtig ist, dass der Veranstaltungsort barrierefrei ist. Außerdem sollten Sie an eine Alternative für schlechtes Wetter denken.

Zeit

Die Veranstaltung kann am jährlichen Europäischen Protesttag für die Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen (5. Mai) oder an einem anderen Tag organisiert werden. Am besten ist es, eine Zeit zu wählen, zu der möglichst viele Menschen draußen sind.

Findet die Veranstaltung im Freien statt, sind Frühling, Sommer oder Frühherbst am besten geeignet. Sie wollen schließlich nicht, dass die Besucher*innen beim Anblick der Stationen erfrieren! Vermeiden Sie Tage, an denen es andere große konkurrierende Veranstaltungen gibt, oder wenn es sich um einen Feiertag oder einen Sonntag handelt, an dem alle Geschäfte geschlossen sind und die Menschen zu Hause bleiben. Das Gleiche gilt für

die Tageszeit: Viele Menschen müssen morgens arbeiten oder sind in der Schule. Daher sind Nachmittage, Abende oder Wochenenden besser geeignet. Alternativ können Sie auch mit Bildungseinrichtungen zusammenarbeiten. Das Format könnte zum Beispiel bei einem Aktionstag in einer Schule eingesetzt werden. Die interaktiven Stationen sind für Kinder sehr ansprechend.

Für den Tag der Veranstaltung sollten Sie genug Zeit einplanen:

- Aufbau: Mindestens 2 Stunden
- Veranstaltung: ca. 3 Stunden
- Abbau: ca. 1 Stunde

Alle teilnehmenden Stände sollten von Anfang bis Ende dabei sein. Es macht einen schlechten Eindruck, wenn eine Station früher abgebaut wird als die anderen.

Potentielle Stationen

So unterschiedlich die Beeinträchtigungen sind, so vielseitig sind die Möglichkeiten für die Stationen. Hier sind einige Ideen zur Inspiration:

Leichte Sprache

- Quiz „Wie schreibt man eigentlich...“: Die Besucher bekommen ein kurzes Quiz zur Schreibweise von Wörtern, z.B.:
Wie schreibt man das richtig: (a) Karusell (b) Karrussell (c) Karussell
Darunter steht der Hinweis: „Irgendwann kommen die meisten Menschen beim Lesen und Schreiben an ihre Grenzen. Über 6 Millionen Erwachsene in Deutschland haben so große Schwierigkeiten, dass sie keine Texte lesen und schreiben können.“
- Challenge: Die Besucher*innen bekommen einen Textabschnitt in schwieriger, akademischer Sprache und Tipps für leichte oder einfache Sprache. Dann müssen sie den Text „übersetzen“. Dazu erhalten sie ein kurzes Feedback. Das Material dürfen sie bei Interesse mitnehmen.

Autismus

- Sinneseindrücke: Die Besucherinnen erleben, wie unterschiedlich Umwelt- und Sinnesreize wahrgenommen werden können. Zum Beispiel Kopfhörer mit verschiedenen Geräuschkulissen, visuelle oder taktile Reize, um eine Reizüberflutung darzustellen.
- Buch "Die Kunst, aufzuräumen" von Ursus Wehrli
(<https://www.kunstaufraeumen.ch/de/>)



Blindheit und Sehbeeinträchtigungen

- Spiele und Aktivitäten, welche die Besuchenden mit Augenbinde ausprobieren können (z.B. Fühl-Memory, ein Glas Wasser einschenken, ein Butterbrot schmieren)
- Hilfsmittel für Blinde vorstellen (z.B. Braille Tastatur, Lenagstock-Parcours)
- Brillen, die unterschiedliche Sehbeeinträchtigungen simulieren (z.B. Makuladegeneration, grauer Star,...)



Taubheit

- Sinnesorgane Ohren „ausschalten“ mit guten Lärmschutz-Kopfhörern und versuchen Aufgaben zu erledigen: Telefonieren, einer Unterhaltung folgen und wiedergeben u.ä.
- Jemand, der Gebärdensprache beherrscht, erklärt etwas in Gebärdensprache. Die Besucher*innen müssen herausfinden, was diese Person gesagt hat
- Workshop zu Gebärdensprache
- Mehr Inspiration: Dialog im Stillen, Trailer auf Youtube:
<https://www.youtube.com/watch?v=NoHZNfpUQ08>

Schwerhörigkeit

- Die Besucher*innen werden weißem Rauschen „ausgesetzt“ (z.B. mit Hintergrundgeräuschen über Kopfhörer). So ausgerüstet müssen sie sich an einem kurzen Gespräch beteiligen.
- Experiment „Richtungshören“: Eine Person setzte sich eine Augenbinde auf. Andere Besucher*innen verteilen sich im Raum und machen nacheinander Geräusche (zum Beispiel mit einer Triangel). Die Person mit der Augenbinde muss erraten, wo sie stehen. Wenn das gut klappt, versuchen sie es noch einmal, halten sich aber jetzt ein Ohr fest zu. Können sie die Geräusche noch genauso gut orten? --> Wahrscheinlich nicht, denn mit einem Ohr ist es schwieriger, den Ort der Geräusche zu bestimmen.
- Quiz über die Funktion des Ohrs und Schwerhörigkeit
- Simulationssoftware oder Onlinetools benutzen, die verschiedene Grade an Schwerhörigkeit simulieren, z.B.: <https://www.starkey.com/hearing-loss-simulator/simulator>, <https://www.hz-ol.de/en/hearing-loss-simulator.html>

Rollstuhl-Parcours

- Rollstuhl-Parcours: Nutzen Sie natürliche Gegebenheiten (z. B. unebener Boden, Bordsteinkante) oder Materialien wie eine Kabelbrücke, Pylonen,...
- Eine Wheelmap-Aktivität könnte ebenfalls Teil der Veranstaltung sein.



Altersbedingte Beeinträchtigungen

- Ein Alterssimulationsanzug kann verwendet werden, um Beeinträchtigungen zu demonstrieren, mit denen ältere Menschen konfrontiert sind, wie z. B. Kraftverlust, Mobilitätseinschränkungen, Gelenksteifigkeit, eingeschränktes Gesichtsfeld, usw..
- Die Anschaffung eines solchen Anzugs ist recht teuer, aber vielleicht haben Bildungs- oder medizinische Einrichtungen einen solchen Anzug, den Sie ausleihen können. Die Person, die den Anzug trägt, kann einfach herumlaufen oder einige Aufgaben erledigen, wie sich hinsetzen und wieder aufstehen, sich die Schuhe binden, etwas schreiben,...



Kosten

Die Kosten für eine solche Veranstaltung sind sehr flexibel und hängen von Ihrem verfügbaren Budget, möglichen Fördermitteln und den Stunden ab, die Freiwillige investieren können. Hier ist eine beispielhafte Kostenaufstellung:

Honorarkosten	
Gebärdensprachdolmetscher: 3 Stunden x 50€	150€
Fotograf: 3 Tage x 300 € für Fotos und Videos am Protesttag inkl. Videoschnitt	900€
Moderator: 10 Stunden x 25 € für Moderation während der Veranstaltung und bei Vortreffen	250€
Ehrenamtliche: 25 Tage x 10 € für Planung, Aufbau und Betreuung der Stände	250€
Projektleitung 20 Stunden x 40€	800€
Designer: 10 Stunden x 15€ für Design Plakate und Flyer	150€
Sachkosten	
Leihgebühr/Miete	1000€
Veranstaltungskosten	1000€
Technische Hilfsmittel	200€
Druckkosten	200€
	4.900€

Aufgaben

Hier ist eine Liste mit anfallenden Aufgaben (und wann sie idealerweise erledigt werden sollten)

Wann?	Was?
3 Monate vorher	Rahmen der Veranstaltung festlegen <ul style="list-style-type: none"> - Ziele der Veranstaltung - Beschreibung/Konzept - Zielgruppe - Barrierefreier Veranstaltungsort (+ Alternative für Regen) - Datum, Uhrzeit
3 Monate vorher	Kosten des Events berechnen
3 Monate vorher	Finanzierung des Events planen, ggf. Förderung beantragen
2 Monate vorher	Aufstellen eines Organisationsteams, Aufgaben verteilen
2 Monate vorher	Equipment <ul style="list-style-type: none"> - Liste mit allen Materialien, die benötigt werden (z.B. Rollstühle, Simulationsanzug, Biertische, Mikrofon und Lautsprecher,...) - Kooperationspartner finden, die Material und Equipment zur Verfügung stellen können
2 Monate vorher	Werbematerial designen (Poster, Flyer, Sharepics für Social Media)
2 Monate vorher	Menschen mit Behinderungen und Organisationen der Behindertenarbeit zur Teilnahme am Aktionstag einladen
2 Monate vorher	VIP Gäste einladen (z.B. Politiker*innen, Inklusionsbeauftragte)
2-3 Wochen vorher	Werbung machen, Poster und Flyer verteilen
2-3 Wochen vorher	Ehrenamtliche Helfer*innen für das Event finden
1 Woche vorher	Lageplan mit allen Stationen machen
1 Woche vorher	Eine Email mit wichtigen Informationen an alle Teilnehmenden schicken (Lageplan, Ablauf der Veranstaltung, Kontaktinformation zu Verantwortlichen während der Veranstaltung)
1 Woche vorher	Eine Email mit wichtigen Informationen an alle Helfenden schicken (Lageplan, Ablauf der Veranstaltung, Aufgaben, Kontaktinformation zu Verantwortlichen während der Veranstaltung)
1 Woche vorher	Pressemitteilung, Social Media Post
2 Tage vorher	Social Media Post (Reminder)
1-2 Tage vorher	Materialien raussuchen und vorbereiten, ggf. technische Ausrüstung testen
2-3 Stunden vorher	Aufbau
Nach dem Event	Dankeschreiben an Personen, teilnehmende Organisationen, Freiwillige und Unterstützer*innen senden
Nach dem Event	Pressemitteilung und Social Media Post über das Event
Nach dem Event	Bericht über die Veranstaltung und Feedback um die Veranstaltung in Zukunft zu verbessern.

Praktische Tipps

- **Empowerment:** Die Veranstaltung sollte Menschen mit Behinderung nicht als Opfer darstellen. Anstatt über sie zu sprechen, sollten sie während der Organisation und der Veranstaltung selbst aktiv einbezogen werden.
- **VIP Gäste:** Laden Sie Politiker*innen, Integrationsbeauftragte und Vertreter*innen von Einrichtungen der Behindertenarbeit ein. Diese Gäste können die Veranstaltung mit einer kurzen Rede gemeinsam mit den Freiwilligen mit Beeinträchtigungen offiziell eröffnen. Außerdem erregt es Aufmerksamkeit, wenn bekannte Menschen bei den Aktionen aktiv mitmachen.
- **Fragen Sie nach Unterstützung!** Einige Stationen erfordern teure Ausrüstung, die Sie nicht für eine einmalige Veranstaltung kaufen möchten (z. B. Rollstühle, Alterssimulationsanzug, Mikrofon und Lautsprecher für die Begrüßungsrede, Tische,...). Aber es gibt viele Organisationen, die gerne eine gute Sache unterstützen und Ihnen diese Dinge leihen können. Machen Sie also eine Liste mit allem, was Sie brauchen, und nehmen Sie so früh wie möglich Kontakt zu möglichen Kooperationspartnern auf.
- **Essen du Getränke:** Wenn Sie genügend Ressourcen haben, ist es eine gute Idee, Essen und Getränke anzubieten. Sie können zum Beispiel einige Tische und Bänke in der Mitte der Stände aufstellen und Kaffee und Kuchen gegen eine Spende anbieten. Oder Sie lassen sich etwas Besonderes einfallen, das viele Leute anlockt: eine Popcornmaschine, Zuckerwatte, selbstgemachte Limonade,...
- **Klare Kommunikation:** Um Missverständnisse zu vermeiden, sollten Sie den teilnehmenden Organisationen alle wichtigen Informationen in einer E-Mail zukommen lassen. Welche Materialien werden zur Verfügung gestellt? Gibt es vor Ort Tische oder müssen sie ihre eigenen mitbringen? Wann beginnt der Aufbau? Wo können sie parken? Wo sollen sie ihren Stand aufstellen (Lageplan aller Stände)? Wer ist die Kontaktperson vor Ort und wie ist sie telefonisch zu erreichen?