

Foglio informativo

Pianificare eventi accessibili: consigli utili

- Informatevi in anticipo se e come è possibile arrivare senza barriere in auto (parcheggi adatti alle sedie a rotelle) e con i mezzi pubblici.
- Assicuratevi che la sede dell'evento sia accessibile alle persone con disabilità, (rampe, ascensori e servizi igienici accessibili).
- Fornite informazioni chiare sull'evento, tra cui il percorso, la sede, le date e gli orari, i servizi di supporto disponibili e i dettagli di contatto (nome, numero di telefono e indirizzo e-mail).
- Assicuratevi che l'evento segua il principio dei “due sensi”. Ciò significa che le informazioni vengono presentate in modo visivo e sonoro. Ciò che viene detto viene illustrato. Ciò che viene visualizzato viene comunicato oralmente.
- Assicuratevi che tutti i materiali dell'evento, compresi gli strumenti di registrazione, i programmi e la segnaletica, siano disponibili in una varietà di formati accessibili, ad esempio in materiale cartaceo, tattile, visivo, audio ed elettronico.
- Assicuratevi che il contenuto sia accessibile alle persone con disabilità uditive: [sistemi ad anelli magnetici](#), [descrizione audio](#) e [interpretazione in lingua dei segni](#).
- Tenete conto delle esigenze delle persone con disabilità cognitive o con malattie mentali. [Spettacoli e uscite relax](#) consentono una partecipazione rilassata e senza barriere. Ciò si ottiene creando condizioni specifiche, adattate alle esigenze degli ospiti. Ne sono un esempio un ambiente a bassa stimolazione e un'area di riposo.
- Fornite diversi tipi di posti a sedere accessibili, compresi quelli a visibilità migliorata, spazi liberi per le persone in sedia a rotelle e per i cani guida e da assistenza. Garantite l'accessibilità delle aree in cui si consumano cibi e bevande, ad esempio con tavoli accessibili.
- Fornite istruzioni chiare, precise e descrittive al pubblico e adattate i compiti proposti in modo che siano realizzabili da tutti.
- Assicuratevi che tutto il personale sia formato per accogliere e supportare le persone con disabilità.
- Chiedete in anticipo il feedback delle persone con disabilità per garantire che l'evento sia veramente accessibile.

Suggerimenti:

- [Guida per eventi culturali accessibili](#)
- [Una guida per organizzare eventi accessibili a tutti](#)