**Checklist inclusie evenementen**

**Productie**

* **Tolkvoorzieningen**
  + Gebarentolk (Nederlands)
    - Vraag een gebarentolk aan via: [UWV Tolkuren voor organisaties](https://www.uwv.nl/nl/schrijf-gebarentolk/tolkuren-organisaties)
  + Audiodescriptietolk
    - Meer informatie en aanvragen: [Kom Het Zien - Professionals](https://www.komthetzien.nl/professionals)
* **Fysieke toegankelijkheid**
  + Zorg voor een brede ingang en extra brede toiletten.
  + Zorg voor goed verlichte en veilige looppaden.
* **Toegankelijkheid opnemen in het veiligheidsplan.**
* **Diversiteit**
  + Bevorder diversiteit op het evenement:
    - Diversiteit in bemensing.
    - Diversiteit in sprekers of artiesten.
* **Catering**
  + Biedt cateringopties die rekening houden met verschillende dieetvoorkeuren:
    - Vegetarisch, veganistisch, halal, glutenvrij, etc.
    - Alcoholvrije opties.

**Communicatie**

* **Toegankelijkheid**
  + Geef vooraf duidelijk aan wat wel en niet toegankelijk is op het evenement.
  + Zorg voor duidelijke signing op locatie (bijvoorbeeld bewegwijzering en informatieborden).
  + Gebruik specifieke en positieve termen zoals "extra breed toilet" of "rolstoeltoegankelijk". Vermijd termen zoals "MIVA".
* **Leesbaarheid van signing en communicatie**
  + Controleer hoe kleurenblinde mensen de visuals zien met tools zoals [Color Oracle](https://colororacle.org/).
  + Controleer kleurcontrast tussen tekst en achtergrond met [Coolors Contrast Checker](https://coolors.co/contrast-checker/112a46-acc8e5).
  + Gebruik grotere lettertypes voor betere leesbaarheid.
* **Inclusieve taal**
  + Gebruik neutrale termen zoals:
    - Bemensing.
    - Kassamedewerker.
    - Stagiair.
    - Schoonmaker.
  + Gebruik genderneutrale voornaamwoorden zoals "die/hun" (bijvoorbeeld: "die persoon zei...").
* **Meertalige communicatie**
  + Zorg voor meertalige signing en informatie waar nodig.