**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.