



Wie gelingt Kommunikation barrierefrei?

Grundsätze

Menschen sind nicht behindert, sie werden behindert.

Niemand darf aufgrund von Behinderungen benachteiligt werden. Behinderung entsteht, wenn eine Person mit einer Beeinträchtigung auf Barrieren trifft. Beeinträchtigungen können körperlich, psychisch oder kognitiv sein, oder sie können die Sinne betreffen. Beeinträchtigungen oder chronische Krankheiten sind nicht immer sichtbar. Barrieren sind zum Beispiel Treppen, Vorurteile, Lärm oder komplizierte Texte. Sie erschweren ein selbstbestimmtes Leben und die gleichberechtigte Teilhabe in der Gesellschaft. Deshalb bauen wir Barrieren ab.

Barrierefreie Kommunikation beginnt mit Zuhören.

Barrierefreie Kommunikation beginnt mit der Frage, was mein Gegenüber braucht. Menschen mit Behinderungen bezeichnen sich unterschiedlich. Fragen Sie nach Bedürfnissen, Erfahrungen und Fähigkeiten, nicht nach Einschränkungen oder Diagnosen. Treffen Sie keine Annahmen. Denken Sie nicht, es sei zu kompliziert. Fragen Sie: Was brauchen Sie? Wie kann ich unterstützen? Hören Sie zu. Kommunizieren Sie auf Augenhöhe.

Weitere Infos und nützliche Hilfsmittel im Intra.BS unter
Querschnittsthemen > Kommunikation > Barrierefreie Kommunikation

5 Themen und Tipps

1. Verständliche Sprache

Versetzen Sie sich in Ihre Zielgruppe. Schreiben Sie klar, einfach und in kurzen Sätzen. Vermeiden Sie komplizierte Wörter, streichen Sie Füllwörter. Formulieren Sie konkret und aktiv. Verwenden Sie Verben statt abstrakter Substantive. KI-Tools unterstützen Sie dabei. Lassen Sie Texte gegenlesen (Vier-Augen-Prinzip).

2. Klare Kontraste

Achten Sie darauf, dass sich der Text deutlich vom Hintergrund abhebt. Das Kontrastverhältnis muss bei einer Schrift mit 12 pt mindestens 4.5:1 betragen. Bei grösseren Schriften (ab 18 pt oder 14 pt + fett) ist ein Farbkontrast ab 3:1 gut. Platzieren Sie Texte nicht auf Bildern, sonst: verwenden Sie eine Binde als Hintergrund.

3. Barrierefreie Dokumente

Überprüfen Sie alle Dokumente auf ihre Barrierefreiheit. Wählen Sie das PDF-Format nur wenn unbedingt nötig. Sauber formatierte Word-Dokumente und HTML-Seiten sind besser für Vorleseprogramme. Nutzen Sie Vorlagen. Beschreiben Sie Bilder durch Alternativtexte. Ziehen Sie bei aufwändigen Tabellen oder Grafiken eine Fachperson bei.

4. Untertitel und Gebärdensprache

Videos sollten untertitelt sein. Das bringt einen Mehrwert für alle. Gehörlose Menschen benötigen eine Übersetzung in Gebärdensprache. Nur so verstehen sie Gespräche und anspruchsvolle Texte vollständig. Für viele gehörlose Menschen ist die Schriftsprache eine Fremdsprache. Organisieren Sie über PROCOM Dolmetschende – vor Ort oder online.

5. Zeit und Verständnis

Grüne Schlüsselbänder mit Sonnenblumen, sogenannte Sunflower Lanyards, weisen auf eine unsichtbare Beeinträchtigung hin. Die Bänder kommunizieren dies, ohne dass eine Person sich erklären muss. Sprechen Sie Personen mit Sunflower Lanyards respektvoll an und fragen Sie, ob sie Unterstützung brauchen. Geben Sie der Person Zeit. Zeigen Sie Geduld und Verständnis.

#barrierefreiDabei