

Kerstin Hoffmann-Wagner

Veranstaltungen in Bibliotheken – Barrierefrei von Anfang an

Aus dem Portfolio von Bibliotheken aller Sparten und Größen sind mittlerweile Veranstaltungen nicht mehr wegzudenken. Das Angebot reicht von bibliothekarischen Formaten wie Einführungen und Schulungen bis hin zu kulturellen Events wie Lesungen oder Aktionstagen. In diesem Beitrag geht es vorrangig um die Planung und Organisation von Veranstaltungen vor Ort. Gezeigt wird, was bereits im Vorfeld beachtet und unternommen werden muss, damit eine Veranstaltung für alle zugänglich und erlebbar ist. Dabei spielen gute Kommunikation und grundsätzliche Festlegungen in der jeweiligen Einrichtung ebenso eine Rolle wie das Einholen spezieller Bedürfnisse der Teilnehmenden und die Prüfung, ob und wie diese umgesetzt werden können. Checklisten sollen helfen, die verschiedenen Aspekte im Blick behalten zu können.

Veranstaltungen in Bibliotheken? Nicht nur eine Frage der Informationsvermittlung

Veranstaltungen sind eine gängige Form der Kommunikation von Bibliotheken. Sie werden seit jeher eingesetzt, um dem interessierten Bibliothekspublikum und Menschen, die man dafür gewinnen möchte, Bibliotheken und deren Angebote nahezubringen. Es geht aber auch darum, der breiten Öffentlichkeit Gelegenheit zu bieten, am gesellschaftlichen, kulturellen und politischen Leben teilzunehmen.

Der Charakter von Veranstaltungen, auch Events genannt, kann dabei ganz unterschiedlich sein, je nach definiertem Ziel. Diese Ziele können wie folgt aussehen:

- Informationsvermittlung über das Angebot der Bibliothek
- Bildungsarbeit wie Vorträge, Podiumsdiskussionen oder Workshops
- Unterhaltung zu bestimmten Themen oder für bestimmte Altersgruppen
- Kooperationsveranstaltungen, zum Beispiel mit Förderern der Bibliothek

Dabei werden verschiedene Veranstaltungsformate genutzt, die in ihrer Größe und Dauer oft stark variieren. Darüber hinaus können auch Kooperationspartner, beispielsweise Firmen oder Unterhaltsträger, aber auch Kultureinrichtungen oder Initiativen aus der jeweiligen Community, in die Planung mit einbezogen sein, was die Zielgruppe über das eigentliche Bibliothekspublikum hinaus erweitert.

Unterschieden werden kann auch zwischen Einzelveranstaltungen oder Veranstaltungsreihen, die wieder andere Anforderungen an Planung, Organisation und

Durchführung stellen. Auch hier reicht die Bandbreite von kleinen Lesungen mit Autor*innen bis hin zu größeren, interaktiven Events wie Poetry-Slams oder Lesewettbewerbe für Kinder und Jugendliche. Meist werden Veranstaltungen in den Räumen der Bibliothek durchgeführt und müssen somit an die gegebenen Voraussetzungen angepasst werden. Aber auch stadtweite Kulturhöhepunkte wie Literaturtage oder Festivals sind denkbar. Wissenschaftliche Bibliotheken organisieren zum Beispiel Roadshows oder Informationswochen, die in Räumen von Hochschulen oder auf einem Universitätscampus stattfinden und mehrere Veranstalter zusammenbringen.

So vielfältig wie die Formate sind auch die Ziele, die Bibliotheken mit ihren Veranstaltungen verfolgen. In klassischen Formaten werden bibliothekarische Themen wie der Zugang zu Medien oder die Nutzung von Katalogen ebenso vermittelt wie Techniken der Recherche oder die Handhabung von Datenbanken und anderen Quellen. Ebenfalls bewährt haben sich Bildungs- und Kulturangebote, deren Inhalt oft weit über den eigenen Bibliotheksbestand hinausreichen und auch Menschen ansprechen, die bisher nicht zu den Nutzendengruppen zählten. Häufig stellen Bibliotheken aber auch nur Raum und Infrastruktur zur Verfügung, um Initiativen und Gruppen aus dem Umfeld die Gelegenheit zu geben, selbst und mit anderen aktiv zu werden. Schlagworte wie Community Building und Citizen Science sind auch in Bibliotheken längst gängige Begriffe.

Aus den genannten Gründen richten sich die Veranstaltungen von Bibliotheken an Zielgruppen und Menschen, die sich in Herkunft, soziodemografischem Hintergrund oder ihrem Bildungsstand unterscheiden. Sie alle bringen unterschiedliche Anforderungen und Bedarfe mit, die es zu berücksichtigen gilt. Hier genau setzen Inklusion und Barrierefreiheit an, um die selbstständige Teilhabe des Bibliothekspublikums an den angebotenen Veranstaltungsformaten zu ermöglichen.

Warum Inklusion bei Veranstaltungen?

Der Begriff Inklusion wird in unterschiedlichen Kontexten verwendet. Doch was bedeutet Inklusion eigentlich, wenn wir über Veranstaltungen sprechen?

Die Kernfrage bei Veranstaltungen, ganz gleich welchen Formats, muss immer lauten: Wie gestalten wir Veranstaltungen in und mit unseren Bibliotheken so, dass alle Menschen, die sich angesprochen fühlen, teilnehmen und teilhaben können? Vor allem soziale und ökologische Aspekte – hier seien die Schlagworte demographischer Wandel und Nachhaltigkeit hervorgehoben – beeinflussen als eher „weiche“ Faktoren die Planung und Durchführung von Veranstaltungen. Mindestens ebenso wichtig sind aber auch die „harten“ Faktoren oder Rahmenbedingungen, also Gesetze und Verordnungen, die oft klare und eindeutige Regeln vorgeben, wie etwas organisiert oder gestaltet werden muss.

„Weiche“ Faktoren

Insbesondere vor dem Hintergrund des demographischen Wandels ist Inklusion bei Veranstaltungen von entscheidender Bedeutung. Es ist wichtig sicherzustellen, dass Veranstaltungen für Menschen jeden Alters, jeder ethnischen Zugehörigkeit, mit unterschiedlichen körperlichen Fähigkeiten und kulturellen Hintergründen zugänglich sind. Dies erfordert die Implementierung barrierefreier Maßnahmen wie rollstuhlgerechter Zugang, Gebärdensprachdolmetschung etc. Generell geht es um Sensibilität für die verschiedenen Bedarfe von Personen und Gruppen. Durch die inklusive Gestaltung von Veranstaltungen können vielfältige Perspektiven und Erfahrungen zusammengebracht und eine bereichernde und integrative Atmosphäre geschaffen werden.

Nachhaltigkeit ist als wichtige gesellschaftliche Aufgabe auch im Bibliotheksbereich ein Thema geworden, das in Stellungnahmen und Projekten umgesetzt wird.¹ Ob über die 17 Nachhaltigkeitsziele, die im Jahr 2015 von den Vereinten Nationen als „Agenda 2030“ verabschiedet wurden² oder über die sogenannte Lyoner Erklärung der IFLA,³ die die Zugänglichkeit von Informationen und Räumen für alle Menschen zum Ziel setzt. Soll eine Veranstaltung nachhaltig geplant und umgesetzt werden, dürfen neben den ökologischen Aspekten, die sich hauptsächlich auf die Einsparung von Ressourcen konzentrieren, die sozialen Aspekte im Hinblick auf die Ermöglichung von Teilhabe durch Barrierefreiheit nicht vernachlässigt werden.

Diversität, ebenfalls ein Aspekt der sozialen Nachhaltigkeit, stellt die Vielfalt und Unterschiedlichkeit von Menschen in den Mittelpunkt. Und auch hier sind Inklusion und Barrierefreiheit unerlässlich, um auch bei Veranstaltungen Menschen mit Behinderung einzubinden und ihre Teilnahme zu ermöglichen.

„Harte Faktoren“ – Gesetzliche Grundlagen

Es gibt verschiedene Regelwerke, die auf die Barrierefreiheit von Veranstaltungen abzielen. Diese gelten zusätzlich zu den bereits an anderer Stelle ausführlich beschriebenen Gesetzen und Verordnungen.⁴

1 Deutsche Bibliotheksverband e. V.: Nachhaltigkeit. <https://www.bibliotheksverband.de/nachhaltigkeit> (31.05.2024).

2 Die Bundesregierung: Ziele für eine nachhaltige Entwicklung weltweit. <https://www.bundesregierung.de/breg-de/themen/nachhaltigkeitspolitik/agenda-2030-355966> (31.05.2024).

3 Internationaler Verband der bibliothekarischen Verbände und Institutionen (IFLA): Lyoner Erklärung über den Zugang zu Informationen und Entwicklung. <https://dbv-cs.e-fork.net/sites/default/files/2021-02/lyon-declaration-de.pdf> (31.05.2024).

4 Siehe den Beitrag 1.1 von Leander Palleit in diesem Band.

Zuerst genannt seien hier die DIN 18040,⁵ die in Teil 1 „Öffentlich zugängliche Gebäude“ unter Paragraf Abschnitt 5.2 auf Barrierefreiheit in Räumen für Veranstaltungen eingeht. Insbesondere für die Bestuhlung bei Veranstaltungen werden hier Vorgaben gemacht. In der DIN-Norm heißt es dazu: „In Räumen mit Reihenbestuhlung sind Flächen freizuhalten, die von Rollstuhlnutzer*innen und gegebenenfalls deren Begleitpersonen genutzt werden können.“ Falls Tische vorgesehen sind, sollten auch diese entsprechend unterfahrbar sein.

Neben den baulichen Vorschriften ist für Veranstaltungen aber auch die in der Veranstaltungswirtschaft angewandte Versammlungsstättenverordnung, die in Form der Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättVO)⁶ als Empfehlung für die einzelnen Bundesländer dient, anzuwenden. Auch sie enthält Regelungen für Barrierefreiheit. Allerdings ist die MVStättVO ausgelegt für Räumlichkeiten, die 200 Personen und mehr betreffen. Dennoch ist sie für die Umsetzung von barrierefreien und somit inklusiven Veranstaltungen in Bibliotheken unbedingt zu empfehlen und durchaus auch für kleinere Formate interessant.

Für die Barrierefreiheit wichtig ist vor allem Abschnitt 3, § 10, Punkt 7: „Besucherplätze und Einrichtungen für Besucher“. Hier wird geregelt, wie viele Plätze für Menschen mit Rollstuhl bei einer Reihenbestuhlung vorgesehen werden sollen. In der Verordnung heißt es dazu:

In Versammlungsräumen mit Reihenbestuhlung müssen von bis zu 5 000 vorhandenen Besucherplätzen mindestens ein Prozent [...] mindestens jedoch zwei Plätze als Flächen für Rollstuhlnutzer freigehalten werden. Die Plätze und die Wege zu ihnen sind durch Hinweisschilder gut sichtbar zu kennzeichnen.

Wann ist eine Veranstaltung barrierefrei?

Diese Frage beantwortet das Behindertengleichstellungsgesetz (BGG).⁷ Dort heißt es allgemein, aber auch auf Veranstaltungen sehr gut anwendbar:

Barrierefrei sind bauliche und sonstige Anlagen, Verkehrsmittel, technische Gebrauchsgegenstände, Systeme der Informationsverarbeitung, akustische und visuelle Informationsquellen und Kommunikationseinrichtungen sowie andere gestaltete Lebensbereiche, wenn sie für Menschen

⁵ DIN 18040-1 „Planungsgrundlagen des barrierefreien Bauens“. https://www.stmb.bayern.de/assets/stmi/buw/baurechtundtechnik/planungsgrundlagen_barrierefreies_bauen.pdf (31.05.2024).

⁶ Fachkommission Bauaufsicht: Musterverordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Muster-Versammlungsstättenverordnung – MVStättVO), Fassung Juni 2005 (zuletzt geändert durch Beschluss der Fachkommission Bauaufsicht vom Juli 2014). <https://www.bauministerkonferenz.de/DoKumente/4231724917250.pdf> (31.05.2024).

⁷ Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen (Behindertengleichstellungsgesetz – BGG): <https://www.gesetze-im-internet.de/bgg/BJNR146800002.html> (31.05.2024).

mit Behinderungen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe auffindbar, zugänglich und nutzbar sind. Hierbei ist die Nutzung behinderungsbedingt notwendiger Hilfsmittel zulässig. (BGG § 4)

Infolgedessen muss in der Veranstaltungsplanung zu Beginn die Umkehrfrage gestellt werden: Was könnten Aspekte sein, die die potenziellen Teilnehmenden daran hindern, in der beschriebenen Art und Weise teilnehmen und teilhaben zu können?

Prinzipiell geht es bei Veranstaltungen immer um die Zugänglichkeit, und zwar in drei Bereichen:

Räumliche Zugänglichkeit: Die Kernfrage hierfür lautet: Wie können alle Teilnehmenden generell zum Veranstaltungsort gelangen? Geprüft werden sollte, ob die Haltestellen in der Umgebung barrierefrei sind und das Gebäude über taktile Leit- und Orientierungssysteme, Aufzüge oder Rampen verfügt. Wichtig zu klären ist auch, ob die Zugänglichkeit zum Veranstaltungsgebäude auch für Menschen, die Hilfsmittel wie Rollator, Rollstuhl oder aber einen Langstock zur Orientierung nutzen, gewährleistet ist.

Inhaltliche Zugänglichkeit: Die Kernfrage lautet hier: Ist das Event tatsächlich für alle Teilnehmenden gleichermaßen nutzbar, was beispielsweise die Sprache oder die Aufbereitung des Inhalts betrifft, aber auch die Art und Weise der geplanten Interaktion? Diese Frage muss natürlich bereits bei der Konzeption einer Veranstaltung im Vorfeld gestellt werden.

Sensorische Zugänglichkeit: Die Kernfrage bezieht sich hier vor allem auf das Hören und Sehen: Können alle Teilnehmenden gleichermaßen am Programm teilnehmen und teilhaben, auch wenn sie eine Hör- oder Sehbehinderung haben? Sind Ausschilderungen gut erkennbar und Vorträge wie auch andere Aktionen für Menschen mit Hörbeeinträchtigung erlebbar? Können auch neurologisch diverse Menschen an allen Programmpunkten teilhaben, hierzu zählen beispielsweise die Lautstärke oder eine schnell wechselnde Lichtsituation?

Zwei Beispiele sollen das noch einmal verdeutlichen:

Beispiel 1: Redner*innen im Rollstuhl sollte ein selbstständiges Befahren der Bühne ermöglicht werden, beispielsweise über eine Rampe. Die Person im Rollstuhl gemeinschaftlich auf die Bühne zu heben ist definitiv nicht barrierefrei. Von dieser Rampe profitieren im Übrigen alle auf der Bühne vertretenen Personen oder Technikteams und von Anfang an eingeplant kann sie gestalterisch gut ins Gesamtbild integriert werden.

Beispiel 2: Bei immer mehr Menschen treten Nahrungsmittelallergien oder -unverträglichkeiten auf. Zwar wird im Catering mehr und mehr zu einem fleischarmen oder sogar vegetarischen, teilweise veganen Angebot übergegangen. Aber eine gute sicht- und lesbare Auszeichnung aller Speisen, Getränke und Inhaltsstoffe kommt in jedem Fall allen zugute. Es besteht die Möglichkeit, frei zu entscheiden, was – auch aus religiösen Gründen – ohne Probleme verzehrt werden kann.

Diese beiden kurzen Beispiele zeigen, dass zum einen von Barrierefreiheit alle profitieren. Zum anderen berücksichtigen diese neben den klar sichtbaren Behinderungen, wie Mobilitätseinschränkungen, auch die nicht oder nicht sofort sichtbaren Einschränkungen, wie beispielsweise im Bereich Sehen und Hören oder auch mögliche Unverträglichkeiten.

Eine gute Planung barrierefreier Veranstaltungen zielt darauf ab, möglichst alle Barrieren zu erkennen, abzubauen oder zu verhindern. So werden nicht nur für Teilnehmende oder Publikum, sondern auch für Gestaltende und Vortragende und an Planung und Durchführung Beteiligte möglichst optimale Bedingungen geschaffen. Von diesen profitieren dann häufig auch Personengruppen, die bei der Beseitigung einer Barriere gar nicht bedacht wurden. Beispielsweise helfen große Bewegungs- und Abstellflächen sowie Rampen auch Menschen mit Kinderwagen oder Rollkoffern.

Tab. 1: Die Tabelle zeigt Beispiele für mögliche Einschränkungen oder Behinderungen, die bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen unbedingt berücksichtigt werden müssen (Tabelle nach Hoffmann-Wagner / Jostes 2021).

				
Mobilität	Visuell	Auditiv	Kognitiv	Groß – klein
Menschen mit Mobilitätseinschränkungen – dauerhaft oder temporär	Menschen mit Sehbehinderung, blinde Menschen, Menschen aus dem Neurodiversitätsspektrum	Menschen mit Hörbehinderung, gehörlose Menschen, Menschen aus dem Neurodiversitätsspektrum	Menschen mit kognitiven Einschränkungen	große und kleine Menschen, z. B. kleinwüchsige Menschen

Veranstaltungsplanung mit dem Zwei-Phasen-Modell

Zu Beginn der Planung ist in der Regel nicht bekannt, welche Menschen an der Veranstaltung teilnehmen werden. Deshalb stellen sich in der Planungsphase viele Teams die Frage, welche barrierefreien Aspekte in der konkreten Umsetzung des Events berücksichtigt werden sollen. Die Herangehensweise sollte jedoch eine andere sein: Alle Veranstaltungen sollten von vornherein möglichst barrierefrei sein.

In allen Phasen der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen ist es essentiell, das Thema Barrierefreiheit im Blick zu behalten und die einzelnen Aspekte

von Anfang an mitzudenken. In einem Zwei-Phasen-Modell (s. Tab. 2) lässt sich das gut veranschaulichen.

Tab. 2: Übersicht des Zwei-Phasen-Modells (Tabelle nach Hoffmann-Wagner / Jostes 2021).

PHASE 1	PHASE 2
Notwendige Aspekte	Bedarfsabhängige Aspekte
– Eigene Standards im Haus entwickeln – Ressourcen nutzen – Kommunikation	– Konkreten Bedarf ermitteln – Machbarkeitsprüfung – Umsetzung – Kommunikation

Phase 1: Notwendige Aspekte

Zu Beginn der Planungen sind die Teilnehmenden und deren etwaige Bedarfe in der Regel nicht bekannt. Gerade öffentliche Bibliotheksveranstaltungen ohne persönliche Anmeldung, wie zum Beispiel Tage der offenen Tür, öffentliche Lesungen oder auch Aktionstage, bewegen sich während des Planungsprozesses ausschließlich in dieser Phase.

Standards schaffen

Vor oder direkt zu Beginn des Planungsprozesses sollten Standards geschaffen werden. Die Einrichtung – in Person von Bibliotheksleitung und Verantwortlichen – trifft dabei grundsätzliche Festlegungen für die Planung und Durchführung von Veranstaltungen und definiert ganz klar, welchen Stellenwert das Thema Barrierefreiheit dabei künftig einnehmen wird. Bei der Vorbereitung von größeren sowie kleineren Events muss dann nicht mehr die Frage gestellt werden, ob eine Veranstaltung barrierefrei gestaltet wird, sondern allein wie das geschehen kann. Eine Erweiterung um neue Aspekte ist dabei ebenso vorgesehen wie das regelmäßige Hinterfragen und Aktualisieren.

Diese Standards können beispielsweise folgende Punkte enthalten:

- Eigen-Veranstaltungen werden immer barrierefrei geplant im Hinblick auf die Barrieren, die einer Teilnahme potenziell entgegenstehen oder diese erschweren könnten.
- Es werden Räumlichkeiten genutzt, die möglichst gut für alle erreichbar und zugänglich sind und deren Ausstattung sich auch für Teilnehmende mit Seh- oder Hörbehinderung eignet.
- Die Kommunikation zur geplanten Veranstaltung erfolgt vielfältig und barrierefrei. Dabei sind die Gegebenheiten der unterschiedlichen Kommunikationswege zu berücksichtigen.

Ressourcen nutzen

In der Regel werden in Bibliotheken bereits viele Maßnahmen zur Steigerung der Barrierefreiheit umgesetzt. Bei der Veranstaltungsplanung sind diese Aspekte zu prüfen und einzubinden. Dies betrifft beispielsweise die Nutzung von Räumen, die besonders gut für Rollstuhlfahrende erreichbar sind oder durch ein besonderes Leitsystem auch für Sehbehinderte gut zu finden sind. Bei der Nutzung von fremden Räumlichkeiten, wie zum Beispiel für größere Veranstaltungen oder Kongresse, sollten von Anfang an barrierefreie Locations ausgewählt und genutzt werden.

Kommunikation

Die Kommunikation ist gerade in Bezug auf die Planung von barrierefreien Veranstaltungen enorm wichtig. Sie beginnt im eigenen Team, so dass hier gleich von Beginn an über Unklarheiten, aber auch Berührungspunkte zu Menschen mit Behinderung offen gesprochen wird. Darüber hinaus sind alle beteiligten Dienstleister über das Bestreben, die Veranstaltung barrierefrei zu gestalten, zu informieren.

Und letztlich sollte ab dem Moment, wenn verschiedene Kanäle genutzt werden, um über die Veranstaltung zu kommunizieren und einzuladen, unbedingt Informationen zu den bereits berücksichtigten barrierefreien Aspekten veröffentlicht werden. So haben interessierte Menschen, die auf barrierefreie Zugänge und Angebote angewiesen sind, schon zu diesem Zeitpunkt die Möglichkeit, über eine Teilnahme zu entscheiden.

Phase 2: Bedarfsabhängige Aspekte

In der ersten Phase der Veranstaltungsplanung wurden idealerweise bereits die grundsätzlichen Standards umgesetzt, um erste Hürden zu vermeiden bzw. Barrieren erst gar nicht entstehen zu lassen. In dieser zweiten Phase geht es nun um die zusätzlichen Bedarfe der potenziellen Teilnehmenden, die über diese Standards hinaus gehen. Diese Phase beginnt in der Regel, wenn ein direkter Kontakt zwischen Veranstalter und möglichen Teilnehmenden entsteht.

Zusätzlichen Bedarf ermitteln

Elektronische Anmeldeformulare, das Einbinden von E-Mails oder anderen Kontaktmöglichkeiten erleichtern es Interessierten heute, bereits vorab etwas über die Erreichbarkeit und Ausstattung einer Location zu erfahren. Daher ist es wichtig, dass Institu-

tionen alle relevanten Informationen, die einen barrierefreien Zugang und Aufenthalt ermöglichen, gut auffindbar auf der Webseite oder anderen Ankündigungen platzieren. Mit diesem Hintergrundwissen können potentielle Teilnehmer*innen dann entscheiden, ob die Ausstattung für sie ausreichend ist oder ob weitere Maßnahmen, Unterstützung oder Hilfsmittel gebraucht werden, um eine Teilnahme möglich zu machen.

Diese zusätzlichen Bedarfe, wie zum Beispiel Gebärdensprachdolmetschung, spezielle Lichtverhältnisse oder die Möglichkeit, einen Begleithund mitbringen zu können, lassen sich gut über das Anmeldeformular oder individuellen E-Mail-Kontakt abfragen. Dafür genügen schon ein bis zwei zusätzliche Felder, die zum Beispiel wie folgt formuliert werden können (s. Tab. 3). Zu berücksichtigen ist hier auch, die Bedarfe mit genügend Vorlauf abzufragen, damit ausreichend Zeit bleibt, um entsprechende Vorkehrungen zu treffen.

Über eine Befragung der Teilnehmenden nach der Veranstaltung kann im Übrigen zusätzlich geprüft werden, ob die eingebundenen Aspekte der Barrierefreiheit mit dem tatsächlichen Bedarf übereingestimmt haben oder ob hier noch nachgebessert werden kann. Bei Veranstaltungen ohne eine persönliche Anmeldung sollte diese Befragung auf jeden Fall im Anschluss erfolgen, zum Beispiel durch persönliche Befragungen vor Ort oder den Hinweis auf Fragebögen, die im Nachgang ausgefüllt werden können.

Tab. 3: Beispiel für die Abfrage nach speziellen Bedarfen (Tabelle nach Hoffmann-Wagner / Jostes 2021).

Auswahlfeld	Textfeld mit Frage nach Bedarf	Mögliche Antwortoptionen
✓	Ich habe spezielle Wünsche an das Cateringangebot, zum Beispiel im Hinblick auf Allergien:	– Nussfreie Speisen – Lactosefreie Speisen – (Freitext-Feld)
✓	Ich habe spezielle Anforderungen an Barrierefreiheit:	– Ich benötige eine Gebärdensprachdolmetschung – Ich profitiere von induktiven Höranlage (Hör- oder Induktionsschleife) – (Freitext-Feld)
	Sie dürfen sich unter folgender E-Mail-Adresse mit mir für Rückfragen in Verbindung setzen:	(Eingabe E-Mail-Adresse)

Wenn Teilnehmende hier ihr Einverständnis zur Kontaktaufnahme geben, sollte möglichst auch zwecks Rückmeldung in einen kurzen Kontakt gegangen werden. Somit wird zum einen gezeigt, dass die Rückmeldung aufgenommen und geprüft wurde. Zum anderen kann auch über das Ergebnis der im folgenden erläuterten Machbarkeitsanalyse informiert werden – kurzum darüber, ob der Bedarf mittels Lösungen konkret berücksichtigt werden kann.

Machbarkeitsanalyse

Die Machbarkeitsanalyse dient dazu zu prüfen, ob von potenziellen Teilnehmenden gemeldete Bedarfe bereits mit den schon vorhandenen Aspekten abgedeckt werden oder ob weitere Maßnahmen erforderlich sind. Was bedeutet das für die Praxis? Es wird dabei jede, über die zuvor durch die beschriebene Bedarfsabfrage gemeldete konkrete Anforderung an Barrierefreiheit durch die Veranstaltenden geprüft: Wird dieser Bedarf bereits durch bauliche oder technische Maßnahmen vor Ort in der Location und bei den bereits geplanten Technikausstattungen gedeckt? Ist dies nicht der Fall, werden budgetäre Aspekte (reicht das vorgegebene Budget für die Umsetzung dieser Maßnahme aus?) genauso herangezogen wie organisatorische (kann der oder die Veranstalter diese, gegebenenfalls sehr spezielle Anforderung vor Ort überhaupt umsetzen?).

Es kann sein, dass nach eingehender Prüfung die Entscheidung getroffen wird, dass die entsprechende Anforderung so nicht umsetzbar ist. Allerdings sollte in diesem Falle unbedingt im weiteren Schritt eine sogenannte Kompensation geprüft werden: Ist es möglich, die Anforderung anhand anderer Lösungen aufzufangen?

Wichtigstes Ziel der Machbarkeitsanalyse sollte immer sein, den genannten Bedarf durch entsprechende technische oder auch personelle Lösungen zu decken. Kommt ein Veranstalter zu dem Schluss, hier keine passende Lösung anbieten zu können, ist unbedingt in die direkte Kommunikation darüber zu gehen. Ein nachvollziehbarer Nachweis der Prüfung und Gründe der Entscheidung sollten hierbei offengelegt werden.

Kommunikation

Auch in dieser zweiten Phase der Eventplanung, in der es um konkrete Bedarfe, Analysen und Lösungen geht, ist die Kommunikation ein wesentlicher Teil der Planung. Hier geht es in erster Linie um die Kommunikation mit potenziellen Teilnehmenden, die ihren individuellen Bedarf an Unterstützung äußern. Aber es geht auch um die Kommunikation innerhalb des Eventteams, um auf eine lückenlose barrierefreie Servicekette in der Planung zurückgreifen zu können. Und auch potenzielle Dienstleistungsunternehmen, mit denen zusammengearbeitet wird und die gegebenenfalls barrierefreie Aspekte umsetzen sollen, sind in die Kommunikation einzubeziehen.

Es gibt sehr spezielle Bedarfe, die seitens des Veranstaltenden nicht abgedeckt werden können. Hier muss daher eine entsprechende Kommunikation erfolgen, um transparent darlegen zu können, wie es zu dieser Beurteilung kam und ob gegebenenfalls Alternativen angeboten werden können.

Viele Veranstalter gehen davon aus, dass es in dieser Phase zu einem sehr hohen Aufkommen an Meldungen seitens der Teilnehmenden kommen und der Organisationsaufwand für das Eventplanungsteam zu hoch werden könnte. Hier sollte

jedoch noch einmal klargestellt werden, dass die in dieser Phase 2 geäußerten Bedarfe über die bereits berücksichtigten und eingebundenen barrierefreien Aspekte hinaus gehen. Oft lassen sich individuelle Lösungen finden, um Einzelnen die Teilnahme zu ermöglichen. Sollte es andererseits häufiger auftretende Wünsche und Bedarfe geben, lassen sich diese auch oft in neue Standards umsetzen und gehören dann künftig zu den „Basisangeboten“, die bereits in Phase 1 abgedeckt werden können. Das Veranstaltungsangebot kann so nach und nach für immer mehr Menschen barrierefrei angeboten werden.

Handlungsfelder für Bibliotheksveranstaltungen

Im vorherigen Kapitel ging es darum, die Bedeutung von barrierefreien Standards für die eigenen Veranstaltungen zu erkennen und zu wissen, wie mit darüber hinaus gehenden konkreten Anforderungen und Bedarfen von Teilnehmenden umzugehen ist. Jetzt geht es darum, wie Aspekte der Barrierefreiheit konkret in die Planungskette eingebunden werden können.

Dazu empfiehlt es sich, die Planung in einzelne Themen in sogenannte Handlungsfelder (s. Tab. 4 und 5) zu clustern. Diese können je nach Konzept der eigenen Veranstaltung unterschiedlich aussehen. Im Folgenden werden die wichtigsten Handlungsfelder von Bibliotheksveranstaltungen vorgestellt, um aufzuzeigen, wie mit den jeweils möglichen Barrieren umgegangen wird. Je nach Veranstaltungsart und Relevanz des jeweiligen Handlungsfeldes können hier weitere Aspekte hinzukommen.

Sinnvoll ist es, von vornherein die drei Säulen der Nachhaltigkeit – Ökologie, Ökonomie und Soziales – bei der Veranstaltungsplanung zu berücksichtigen. Inklusion und Barrierefreiheit werden dann ganz selbstverständlich integriert.

Tab. 4: Grundlegende Handlungsfelder bei der Planung von Veranstaltungen sind Gebäude, Mobilität, Programm und Kommunikation (Tabelle nach Hoffmann-Wagner / Jostes 2021).

Handlungsfeld	Lösungsansätze, z. B.
 Location / Gebäude	– barrierefreie Zugänge – gegebenenfalls Rampen und Aufzüge – Leit- und Orientierungssystem – kontrastreiche Beschilderung – behindertengerechte Sanitäranlagen
 Mobilität	– für individuelle Anreise: behindertengerechte Parkflächen, Leitsystem zur Location – Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln: barrierefreie Bahn- und ÖPNV-Stationen; Leitsystem zur Location

Tab. 4 (fortgesetzt)

Handlungsfeld	Lösungsansätze, z. B.
 Programm	– Gestaltung nach dem 2-Sinne-Prinzip (Sehen und Hören gleichermaßen ansprechen) – zeitlicher Rahmen für alle Teilnehmenden komfortabel, z. B. zum Raumwechsel – inklusive Interaktions-Formate – gemischte Bestuhlung (unterschiedliche Sitzgelegenheiten) – inklusives Begleitprogramm für begleitende Personen – gegebenenfalls Ruhezeiten einplanen, in denen sich Teilnehmende kurz vom Veranstaltungsgeschehen zurückziehen können
 Kommunikation	– barrierefreie Website – kontrastreiche Farben beim Online- und Offline-Design – Schriften in ausreichender Größe und möglichst ohne Serifen – Gestaltung nach dem 2-Sinne-Prinzip (Sehen und Hören gleichermaßen ansprechen) – barrierefreie Social-Media-Kommunikation – gender-neutrale Sprache und Vermeidung von Diskriminierung

Tab. 5: Zusätzlich sind weitere Handlungsfelder bei der Planung von Veranstaltungen vor Ort relevant (Tabelle nach Hoffmann-Wagner / Jostes 2021).

Handlungsfeld	Lösungsansätze, z. B.
 Catering (Speisen und Getränke)	– barrierefreie Zugänge zu den Cateringflächen – Mischbestuhlung (Stühle, Sitz- und Stehtische) – mit dem Rollstuhl unterfahrbare Tische und Buffetstationen – genügend Bewegungsfläche – gute Beleuchtung – Beschriftung der Speisen mit Inhaltsstoffen – Berücksichtigung von Nahrungsmittelallergien und -unverträglichkeiten soweit möglich
 Bestuhlung für Publikum	– genügend Plätze für Rollstuhlfahrende vorsehen mit guter Sicht – genügend Bewegungsfläche – Stuhlreihen mit genügend Beinfreiheit für großgewachsene Menschen – Stellflächen für Rollatoren und Kinderwagen – Mischbestuhlung mit Sitz- und Stehgelegenheiten

Tab. 5 (fortgesetzt)

Handlungsfeld	Lösungsansätze, z. B.
 Veranstaltungstechnik	– Beleuchtungskonzept für optimale Ausleuchtung sowohl der Vortragenden als auch im Raum für das Publikum – gute Beschallung im Raum – Einsatz von induktiven Höranlagen (Hör- oder auch Induktionsschleifen) – Präsentationen gegebenenfalls vorab zur Verfügung stellen – prüfen, ob das geplante Licht- oder Tonkonzept auch für Menschen aus dem Spektrum der Neurodiversität angenehm ist
 Bühnen-/Messebau	– barrierefreier Bühnenzugang für Vortragende – Verwendung von kontrastreichen Farben und ausreichend großer und gut lesbarer Schriften – genügend Raum für zusätzliche Technik und/oder Gebärdensprachdolmetschende

Räume für Veranstaltungen in Bibliotheken

Bibliotheken befinden sich nicht selten in historischen Gebäuden. Die besonderen Herausforderungen liegen dabei auf der Hand, wie zum Beispiel

- fest installierte Regalsysteme in der Fläche,
- feste Bestuhlung durch Tischreihen, beispielsweise in Lesesälen,
- eingeschränkte Zugänglichkeit durch fehlende Aufzüge oder vorhandene Schwellen,
- häufig nicht vorhandene assistive Technologien wie Induktionsschleifen für Menschen mit Hörgeräten,
- kaum Rückstauf Flächen für etwaige Dienstleistungspartner aus den Bereichen Technik oder Catering.

Daher ist es im Hinblick auf Veranstaltungen besonders wichtig, potenzielle Veranstaltungsflächen gründlich auf ihre Eignung hin zu prüfen. Das Prinzip „Form follows function“⁸ kann hier sehr gut Anwendung finden. Im Klartext bedeutet das, dass sich die Art und Größe des Events nach den örtlichen Gegebenheiten richten sollte. Sind in einem Bibliothekskomplex beispielsweise nur kleinere Flächen für Veranstaltungen geeignet, kommen entsprechend dimensionierte Veranstaltungen in Frage, die sich gegebenenfalls auf verschiedene Bereiche oder Stockwerke erstrecken können.

⁸ Wikipedia-Definition und Herkunft des Designprinzips „Form follows function“: https://de.wikipedia.org/wiki/Form_follows_function (31.05.2024).

Um das Potenzial der gegebenen Bibliotheksräumlichkeiten in Bezug auf Veranstaltungen zu ermitteln, empfiehlt sich der Einsatz einer Checkliste, um einen Zugänglichkeitscheck vorzunehmen. Die nachfolgende Checkliste (Tab. 6) enthält eine Auswahl der wichtigsten Aspekte, die während der Prüfung vorhandener Flächen für etwaige Veranstaltungen im Hinblick auf Barrierefreiheit berücksichtigt werden sollten. Die darin genannten Aspekte, die sich primär auf die räumlichen Bedingungen beziehen, sind zum Teil bereits oben bei den vorgestellten Handlungsfelder genannt worden.

Tab. 6: Checkliste für potentielle Veranstaltungsräume in Bibliotheken (Tabelle nach Hoffmann-Wagner / Jostes 2021).

Thema	Anforderung an Barrierefreiheit
Unterschiedliche Fußbodenniveaus	Es sollten möglichst keine Schwellen und Stufen vorhanden sein. Rampen und Aufzüge sollten zur Überwindung von Höhenunterschieden vorhanden sein. Falls keine festinstallierten Rampen vorhanden sind, können mobile Rampen zu Einsatz kommen mit Steigung von bis zu 6 Prozent, darüber hinaus Hilfsangebote vorsehen
Bewegungsflächen	Vor Türen, in Räumen oder auf Flächen sollte nach DIN 18040-1 eine Bewegungsfreiheit von 1,50 m x 1,50 m gegeben sein für Teilnehmende im Rollstuhl, mit Gehhilfen oder Kinderwagen
Durchgangsbreiten bei Mobiliar	Für Gänge zwischen dem vorhandenen oder verwendeten Mobiliar sollte eine Durchgangsbreite von mindestens 1,20 m vorhanden sein, um auch Menschen mit Mobilitätshilfen den Durchgang bequem zu ermöglichen
Stellplätze für Mobilitätshilfen	Für Mobilitätshilfen oder Kinderwagen sollten ausreichend Flächen vorhanden sein, die während der Veranstaltung von den Teilnehmenden als Stellplätze genutzt werden können; hierbei müssen Flucht- und Rettungswege unbedingt frei bleiben
Akustik	Die Akustik der Räumlichkeiten ist für Menschen mit Hörbeeinträchtigung entscheidend dafür, wie gut sie die vorgetragenen Inhalte verstehen können. Räume mit einem ausgeprägten Halleffekt sind weniger geeignet; generell sollte je nach Art der Räumlichkeiten und Veranstaltung unterstützende Tontechnik genutzt werden
Lichtverhältnisse	Sowohl bei Einbindung von visuellen Präsentationen auf der Leinwand als auch generell zur Orientierung sind die gegebenen Lichtverhältnisse in den Räumlichkeiten vor allem für Teilnehmende mit Sehbeeinträchtigungen entscheidend in der Wahrnehmung der gezeigten Inhalte; hier ist für eine entsprechend gute Ausleuchtung zu sorgen und für leistungsstarke Beamer für Präsentationen
Leit- und Orientierungssystem	Generell ist eine gut sicht- und lesbar gestaltete Beschilderung für alle Teilnehmenden wichtig, um sich schnell orientieren zu können, für Menschen mit einer Sehbehinderung ist sie jedoch essenziell, um sich gut in den Räumlichkeiten orientieren zu können

Diese Checkliste kann ergänzt werden um eine gemeinsame Begehung mit entsprechenden Fachleuten im Bereich Barrierefreiheit und / oder mit Menschen mit Behinderungen als Expert*innen in eigener Sache, die dann ergänzend technische oder auch organisatorische Tipps für die Realisierung von Veranstaltungen unter barrierefreien Aspekten geben.

Zusammenfassung und Ausblick

Bei einem immer größer werdenden Informationsangebot über das Internet und andere Online-Medien wird die Aufgabe von Bibliotheken, Menschen von ihrem Angebot zu überzeugen, sie zu informieren, zu unterhalten, aber auch kulturell und demokratisch zu aktivieren immer wichtiger. Veranstaltungen sind als fester Teil einer Kommunikations- und Marketingstrategie nicht mehr wegzudenken. Die Planung und Organisation von Veranstaltungen unterliegen klaren Anforderungen an inklusiven und barrierefreien Aspekten. Dabei spielen Themen wie Nachhaltigkeit oder digitale Formate eine große Rolle. Barrierefreiheit, die inklusive Veranstaltungen erst ermöglicht, wird aus verschiedenen Gründen, beispielsweise als fester Bestandteil der sozialen Nachhaltigkeit, aber auch aufgrund des demografischen Wandels immer wichtiger. Zudem ist sie für den öffentlichen Raum, zu dem auch Bibliotheken im überwiegenden Teil zu zählen sind, gesetzlich geregelt.

Es ist also unerlässlich, sich frühzeitig mit der Konzeption und Planung von Bibliotheksveranstaltungen zu beschäftigen. Inklusion, insbesondere für Veranstaltungen, geschieht nicht von allein. Heute weiß man: Wer nicht aktiv einschließt, schließt (unbewusst) aus. Inklusion und Barrierefreiheit aktiv anzugehen und voranzutreiben ist eine gesamtgesellschaftliche und gesetzlich verankerte Aufgabe, zu der Bibliotheken mit öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen einen wichtigen Beitrag leisten.

Autorin

Kerstin Hoffmann-Wagner, studierte Diplom-Bibliothekarin w. B., wechselte nach mehrjähriger Tätigkeit im Bibliotheks- und Informationsvermittlungsbereich mit Abschluss ihres weiterbildenden Studiums „Kulturmanagement“ im Jahr 2000 in den Eventbereich. Dort arbeitete sie erst als Senior Referentin für Events in einem Finanzunternehmen und von 2012 bis 2023 selbstständig als Eventberaterin und zertifizierte Trainerin. Sie war gemeinsam mit Gudrun Jostes Autorin des Praxisbuchs *Barrierefreie Events* (Hoffmann / Jostes 2021), Fachautorin im Sammelwerk *CSR in Hessen* (Springer-Gabler 2021) sowie Fachautorin im Sammelwerk *Atlas barrierefrei bauen* (RudolphMüllerVerlag 2018).

Literatur und Quellen

- Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit (BMU); Umweltbundesamt (2020): Leitfaden für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen. 4. überarbeitete Auflage. https://www.bmu.de/fileadmin/Daten_BMU/Pool/Broschueren/veranstaltungsleitfaden_bf.pdf (31.05.2024)
- Hoffmann-Wagner, Kerstin / Jostes, Gudrun (2021): Barrierefreie Events. Grundlagen und praktische Tipps zur Planung und Durchführung. Wiesbaden: Springer Gabler
- Holzbaur, Ulrich (2026): Events nachhaltig gestalten. Grundlagen und Leitfaden für die Konzeption und Umsetzung von Nachhaltigen Events. Wiesbaden: Springer Gabler, S. 225 ff.
- Mälzer, Nathalie (Hg.) (2016): Barrierefreie Kommunikation – Perspektiven aus Theorie und Praxis. Berlin: Frank und Timme