

Online-Veranstaltungen barrierefrei gestalten

Online-Meetings und -Veranstaltungen sind vor allem seit der COVID-19 Pandemie aus der Arbeitswelt nicht mehr wegzudenken. Doch während dienstliche und kollegiale Besprechungen nun häufig auch wieder vor Ort stattfinden, weil viele Beteiligte den persönlichen Kontakt und Austausch besonders schätzen, sind Online-Formate für Vorträge, Schulungen oder auch längere Lerneinheiten im Angebot von Bibliotheken längst Routine geworden. Für Menschen mit Behinderung bieten digitale Formate viele Vorteile, es muss aber auch hier einiges bedacht, vorbereitet und umgesetzt werden, um allen Interessierten ein optimales Teilnahme-Erlebnis zu ermöglichen.

Online kann barrierefreier sein – muss aber nicht

Online-Veranstaltungen bieten für behinderte Menschen viele Vorteile:

- Die Anforderungen an die Mobilität werden geringer, man muss nicht mit der Bimmelbahn in die Pampa fahren, nur um festzustellen, dass der Veranstaltungsraum nicht rollstuhlgerecht ist.
- Sehbehinderte Menschen können Inhalte auf dem Bildschirm problemlos vergrößern, von Präsentationen in Präsenz-Veranstaltungen kann man das nicht behaupten.
- Für schwerhörige Menschen ist die Hörsituation zuhause oder im Büro fast immer besser als in jeder beliebigen Präsenzsituation.

Wenn Menschen generell sozial oder kognitiv herausfordernde Situationen scheuen, ist online für sie häufig der einzige Weg, an Veranstaltungen teilzuhaben. Das gilt etwa für chronisch oder psychisch erkrankte Menschen oder bei einigen Ausprägungen von Autismus.

Für chronisch immun-erkrankte Menschen ist die Teilnahme an Präsenz-Veranstaltungen ein Risiko. Hier geht es nicht nur um die Veranstaltung an sich, sondern auch um An- und Abreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln, die das Risiko einer Infektion drastisch erhöhen. Diese Gruppe ist größer als man denkt. Zum Beispiel haben querschnittsgelähmte Menschen häufig ein geringes Lungenvolumen, wodurch sie von Atemwegs-Erkrankungen stärker getroffen werden.

Anmerkung: Struktur und weite Teile des Inhaltes dieses Beitrages basieren auf dem Webbeitrag von Domingos de Oliveira, der die Nutzung freundlicherweise genehmigt hat. Ergänzungen und leichte Anpassungen wurden von den Herausgeberinnen vorgenommen. Online-Veranstaltungen barrierefrei gestalten: <https://www.netz-barrierefrei.de/wordpress/gesellschaft/barrierefreie-online-veranstaltungen> (31.05.2024)

Zusammengefasst lässt sich sagen: Wir können Veranstaltungen für Menschen erschließen, die an Präsenz-Terminen nicht teilgenommen hätten.

Natürlich hat online auch Grenzen. Für viele Personen ist die Technik eine größere Herausforderung als die Teilnahme an einer Präsenz-Veranstaltung. Das fängt schon damit an, dass eine Lösung im Browser laufen soll, aber beim Aufruf des Links die Installation so prominent angezeigt wird, dass man den Link „Über den Browser teilnehmen“ schnell übersieht.

Leider sind auch viele der Kommunikations-Programme nicht barrierefrei – übrigens auch, wenn die Anbieter das Gegenteil behaupten. Das gilt etwa für ClickMeeting, GoToMeeting oder Adobe Connect. Die falsche Lösung kann also Teilnehmer*innen ausschließen.

Die Bedienung dieser Programme ist für viele Menschen durchaus komplex: Auch wenn die Software barrierefrei ist, fällt es beispielsweise stark sehbehinderten oder auch blinden Personen in einer Stress-Situation sehr schwer, unkompliziert den Screen-Sharing-Button zu finden oder das korrekte Mikrofon einzustellen. Chats sind im Übrigen bislang kaum barrierefrei nutzbar.

Smartphones sind für den Zweck, an einer digitalen Veranstaltung teilzunehmen keine Alternative: Der Bildschirm ist zu klein, zumindest wenn man etwas mitlesen soll, die Verbindungen sind zumeist schlecht und nicht immer sichergestellt. Das persönliche Datenvolumen beim Verbrauch ist bei einer Vielzahl privater Teilnehmer*innen schnell erreicht.

Vorbereitung

Generell sollten Sie sowohl für die Planung einer barrierefreien Veranstaltung als auch für das Event selbst mehr Zeit einplanen: Wenn so viel Technik im Spiel ist, klappt vieles nicht auf Anhieb. Nehmen Sie sich etwa ein Drittel mehr Zeit und stellen Sie auch (ein Drittel) mehr Personal zur Verfügung. Die Übersetzung in Leichte Sprache und Gebärdensprache kostet natürlich auch und muss entsprechend im Budget verankert werden.

Die Auswahl der Plattform

Es gibt eine große Zahl an Plattformen¹ zur Online-Kommunikation. Viele der Angebote sind für unterschiedliche Zwecke ausgelegt. Einige sind eher für die Kommunikation und für Veranstaltungen gedacht, während andere auch Möglichkeiten der Online-Zu-

¹ Eine dynamische Übersicht zur Barrierefreiheit von Kommunikations-Tools bietet der Autor auf seiner Webseite: <https://www.netz-barrierefrei.de/wordpress/welche-tools-zur-online-kommunikation-sind-barrierefrei/> (31.05.2024).

sammenarbeit bieten. So kann sich auch die Barrierefreiheit der Plattform immer ändern. Statt also ein Tool zu empfehlen, finden Sie im Folgenden eine Checkliste im Hinblick auf Barrierefreiheit. Diese Liste ist ein erster Ansatz. Fragen Sie gern auch Ihren potenziellen Anbieter. Kann er keine Auskunft zur Barrierefreiheit geben, ist das auf jeden Fall kein gutes Zeichen.

Checkliste: Was sollte eine Kommunikations-Plattform leisten, um barrierefrei genutzt werden zu können:

- Tastatur-bedienbar,
- Screenreader-kompatibel,
- wesentliche Funktionen Im Browser ausführbar,
- kein Flash erforderlich,
- Kernfunktionen leicht erkenn- und bedienbar,
- bei Gebärdensprache oder Leichter Sprache: ein separat zuschaltbares, in Größe und Position veränderbares Fenster,
- native Smartphone-App.

Unabhängig von den Angaben des Dienstleisters sollten Sie stets selbst prüfen, ob die Antworten etwa zur Verwendbarkeit von Tastatur und Screenreader korrekt sind. Sie würden staunen, wie viele Anbieter falsche Informationen über ihr Tool verbreiten, teils aus Unwissenheit, teils trotz besseren Wissens. Es ist sinnvoll, das von Kolleg*Innen mit einer Behinderung testen zu lassen.

Nicht nur bei Konferenzen, sondern durchaus auch bei kleineren Formaten wird heute in der Regel mit Ticket-Bestell-Systemen gearbeitet, um die Anmeldeprozesse zu managen. Ziel ist auch hier, dass die Lösung möglichst barrierefrei sein muss. Es gelten ähnliche Anforderungen wie für die Kommunikationslösung selbst. Sie muss Screenreader-kompatibel und Tastatur-bedienbar sein.

Spezielle Bedarfe abfragen

Wenn Sie Menschen mit Behinderung erreichen möchten, müssen Sie in der Regel spezielle Bedarfe abfragen. Dabei ist es nicht sinnvoll, nach Behinderungen zu fragen. Zum einen ist das datenschutzrechtlich problematisch. Zum anderen ist die Information, dass ein Mensch z. B. gehörlos ist für sich genommen nicht hilfreich. Das sagt uns nicht, ob diese Person Gebärdensprache oder Schriftsprache bevorzugt.

Stattdessen werden spezielle Bedarfe abgefragt, allerdings nur, wenn Sie diese auch praktisch bedienen können. Können Sie keine Gebärdensprach-Dolmetscher*in bereitstellen, erwecken Sie falsche Erwartungen, wenn Sie diese Möglichkeit als Auswahl anbieten. Bedenken Sie außerdem, dass zusätzliche Dienstleistungen wie Gebärdensprachdolmetschung rechtzeitig bestellt oder reserviert werden muss. Es ist also empfehlenswert, Fristen für die Rückmeldungen zu setzen.

Abfrage: Was benötigen Sie, um an einer Online-Veranstaltung teilzunehmen?

- Brauchen Sie persönliche Unterstützung bei visuellen Aufgaben?
- Brauchen Sie eine*n Gebärdensprach-Dolmetscher*in?
- Brauchen Sie Leichte Sprache?
- Hätten Sie gerne die Inhalte der Präsentationen im Vorfeld als PDF?
- Gibt es weitere Bedarfe?

Diese Abfrage sollte bei der Anmeldung als einfacher HTML-Fragebogen erfolgen. Für weitere Bedarfe empfiehlt sich ein Freitextfeld. Generell ist es wichtig, dass Sie für Fragen erreichbar sind und für Interessierte und Teilnehmende verschiedene Wege zur Kommunikation anbieten.

Weitere Arbeiten im Vorfeld

Ähnlich wie bei Präsenzterminen müssen auch bei Online-Veranstaltungen die wichtigsten Aufgaben im Vorfeld erledigt werden. Kommunizieren Sie bereits vorab, welches Tool verwendet wird. Die Nutzer*in kann es gegebenenfalls installieren oder auf andere Weise ausprobieren und sich damit vertraut machen. Interessierte können so überprüfen, ob das Tool auf dem eigenen System oder mit vertrauter assistiver Technologie stabil läuft. Schicken Sie den Teilnehmenden gerne Links zu Anleitungen in Text- oder Videoform.

Legen Sie jetzt schon die Spielregeln fest:

- Können die Teilnehmer*innen per Audio Fragen stellen oder nur per Chat?
- Sind Fragen zwischendurch gewünscht oder erst danach?
- Wenn Fragen, über Hand heben oder eine andere Funktion?
- Welche Ansicht soll es für die Teilnehmenden geben? / Präsentationsmodus ja / nein?
- Wird die Veranstaltung aufgezeichnet?
- Wenn ja, wem und wie wird diese anschließend zur Verfügung gestellt?
- Wie soll sich jede Person selbst bezeichnen?

Vor allem die Referierenden sollten frühzeitig darauf vorbereitet werden, was von ihnen erwartet wird. Ein Hinweis darauf, die überflüssige Aussage: „Hier sehen Sie...“, zu vermeiden, kann sensibilisieren. Entweder man sieht es oder man sieht es nicht, in beiden Fällen ist die Aussage sinnfrei. Wichtig ist stets, dass Vortragende visuelle Information verbalisieren. Zu wissen, dass es zu größeren Verzögerungen kommen kann, wenn es etwa Latenzen bei der Übertragung der Gebärdensprach-Übersetzung gibt, hilft ebenfalls.

Unterlagen wie Handouts oder Präsentationen werden vor der Veranstaltung bei Bedarf digital angeboten und bereitgestellt, am besten natürlich barrierefrei. Blinde

Menschen kommen zumindest bei den meisten Kommunikationslösungen nicht an die Präsentation heran, sie können den Text also nicht lesen, während sie präsentiert wird.

Technischer Support

Vor und während der Veranstaltung sollte mindestens eine Person erreichbar sein, welche den technischen Support sicherstellt. Dies sollte im Zwei-Sinne-Prinzip erfolgen, sodass Unterstützung per E-Mail und auch per Telefon möglich ist. Beides sollte bereits ca. 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn freigeschaltet sein.

Denkbar wäre auch eine Lösung wie TeamViewer, denn viele Probleme lassen sich nur lösen, wenn eine Person direkt auf den Bildschirm schauen und ggf. die Steuerung des PCs übernehmen kann. Dafür ist allerdings viel Vertrauen notwendig. Bei Zoom kann die Steuerung des PCs direkt an eine dritte Person übertragen werden.

Präsentation hochladen statt Bildschirm teilen

Manche Lösungen ermöglichen das Hochladen der Präsentation, statt sie über die Funktion „Bildschirm teilen“ zu zeigen. Das gilt aktuell für BigBlueButton und Teams, aber probieren Sie es am besten immer vorher aus. Das Hochladen hat den Vorteil, dass die Präsentation in einer besseren Qualität angezeigt wird. In einigen Lösungen wie Teams gibt es außerdem den Vorteil, dass die Nutzenden die Präsentation eigenständig steuern können. Hat die oder der Referierende etwa schon weitergeschaltet, die Teilnehmenden möchten aber den Text auf der letzten Folie noch mal lesen, kann selbständig zurückgeblättert werden.

Auch bei Präsenzveranstaltungen können Sie Lösungen wie Teams nutzen, um die Veranstaltung zugänglich zu machen: Die Präsentation kann über eine Teams-Sitzung geteilt werden, z.B. sehbehinderte Personen könnten dann auf ihrem Smartphone oder Tablet mitlesen, statt die große Präsentation zu verfolgen, die sie wahrscheinlich ohnehin nicht erkennen können.

Fazit: Je komplexer die digitale Veranstaltungsumgebung ist, desto wichtiger ist es, die technischen Voraussetzungen vorab zu testen. Im Idealfall können Sie dadurch potenzielle Probleme auffangen und lösen. Am Veranstaltungstag ist es häufig zu spät.

Durchführung der Veranstaltung

Die wichtigsten Arbeiten finden vor der Veranstaltung statt. Nichtsdestotrotz gibt es natürlich auch bei der Durchführung einiges zu beachten.

Erfahrungsgemäß nutzen viele Menschen die Informationen, die vorab zur Verfügung gestellt wurden nur eingeschränkt. Daher ist es sinnvoll, die Spielregeln zu Beginn noch einmal zu kommunizieren. Außerdem ist es hilfreich, eine kleine technische Einführung in das Tool zu geben. Das freut alle Teilnehmer*innen, die das Tool noch nicht kennen.

Eine Präsentationsfolie mit technischen Informationen, die während der Wartezeit bis zum Beginn der Veranstaltung eingeblendet und möglicherweise durch Ton unterstützt wird, kann große Wirkung haben. So wird Gelegenheit gegeben, den Ton zu testen, den eigenen Namen einzutragen oder anderes zu organisieren. Es schafft zudem Sicherheit für alle, die richtige Veranstaltung aufgerufen zu haben.

Erkennbarkeit der Vortragenden

Online-Veranstaltungen sind sehr vielfältig. Einige Veranstalter zeigen ausschließlich Folien, andere zeigen die beteiligten Gäste und bei manchen Formaten sind die Kacheln aller Teilnehmenden zu sehen. Für alle Teilnehmende ist es gut, wenn sich Vortragende und Moderator*innen zu Beginn kurz selbst beschreiben.

Die Referent*innen sehen zu können hat Vorteile für die Barrierefreiheit. Unter anderem können schwerhörige Menschen mehr von den Lippen-Bewegungen ablesen, für andere sind Gestik und Mimik beim Erfassen des Inhaltes wichtige Komponenten. Letztendlich kann die Sichtbarkeit der sprechenden Personen die Verständlichkeit deutlich erhöhen.

Von Vorteil ist deshalb eine möglichst gute visuelle Erkennbarkeit der Vortragenden. Der Hintergrund sollte möglichst unauffällig, die Ausleuchtung angemessen sein, um die Personen gut zu erkennen. Von ablenkenden animierten Hintergründen würde ich abraten. Der Hintergrund kann neutral oder weichgezeichnet sein.

Die Referierenden sollten eine gute WebCam, ein gutes Headset, eine ruhige, an Nebengeräuschen arme Umgebung wählen und einen schnellen Internet-Zugang haben. Häufig reicht es schon, den Computer nahe des W-LAN-Routers zu platzieren oder besser noch einen kabelgebundenen Internetzugang zu haben, um die Übertragungs-Qualität zu verbessern.

Text-Transkript Leichte Sprache und Gebärdensprache

Die Transkription in Leichte Sprache, Gebärdensprache sowie die Echtzeit-Transkription von gesprochenen in geschriebenen Text ist ein komplexes Thema. Zumindest was die automatische Text-Transkription angeht, werden große Fortschritte gemacht. Einige Tools haben das bereits integriert. Allerdings ist nicht bekannt, wie gut das

insbesondere für die deutsche Sprache funktioniert. Sicher werden diese Lösungen in absehbarer Zeit so gut werden, dass eine händische Transkription nur noch in Ausnahmefällen gebraucht wird. Das ist erfreulich für viele Teilnehmende, aber auch für diejenigen, welche die Veranstaltung schriftlich dokumentieren wollen.

Schwieriger ist die Übersetzung in Leichte und Gebärdensprache. Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten:

- Die Übertragung der Übersetzung erfolgt in der gleichen Lösung, etwa über ein zweites Fenster.
- Es wird ein zweiter Kanal angeboten, über den die Übersetzung erfolgt.

In beiden Fällen ist immer darauf zu achten, dass Sprecher*in und Übersetzer*in möglichst synchron sind. Das kann vor allem schwierig sein, wenn zwei Kanäle verwendet werden: Es kann etwa sein, dass die eine Person über eine schnellere Übertragung verfügt als die andere. Oder die technische Lösung führt zu Latenzen.

Der oder die Sprecher*in muss entsprechend vorbereitet und ggf. von der Moderation geleitet werden. Auch die Teilnehmenden sollten durch Meldungen mitteilen können, dass etwas nicht stimmt.

Technische Lösungen haben hier einige Vorteile gegenüber Präsenz-Veranstaltungen: Veranstalter, Teilnehmer*innen und Übersetzer*innen können sich an verschiedenen Orten befinden. Voraussetzung ist lediglich eine gute Internet-Verbindung.

Teilnehmer*innen sind technisch flexibler. Man könnte zum Beispiel ein großes Gerät mit einem Fernseher verwenden. Die Bildschirmfläche ist ja bei einigen Geräten mittlerweile größer als ein Küchentisch. Alternativ könnten zwei Computerbildschirme, ein Bildschirm und ein Tablet und ähnliche Konstellationen genutzt werden.

Die Rolle des Text-Chats

Text-Chats übernehmen bei Online-Veranstaltungen eine ähnliche Funktion wie das Gespräch am Kaffeetisch oder Buffet bei Präsenzterminen. Generell ist es aber für viele Menschen schwierig, einer sprechenden / präsentierenden Person und dem Text-Chat parallel zu folgen. Bei blinden Menschen würde die Sprachausgabe den / die Sprecher*in überlagern, sehbehinderte Personen können oft nicht schnell genug lesen bzw. zwischen Chat und Präsentation wechseln und andere fühlen sich vom Chat gestört.

Die Lösung ist nicht, den Chat abzuschalten, das würde die Online-Veranstaltung eines Vorteils berauben und einige Leute von der Teilnahme abhalten. Es ist aber sinnvoll, wenn die Moderation wichtige Punkte aus dem Chat aufgreift und der Chat – eventuell anonymisiert und bereinigt – den Teilnehmenden im Anschluss zur Verfügung gestellt würde.

Das Problem Online-Beteiligung

Eine der großen Baustellen bei der Online-Kommunikation ist die Zusammenarbeit, zum Beispiel an Dokumenten, Grafiken, aber auch die Teilnahme an Umfragen und Ähnliches. Hier ist es am einfachsten, kein in die Kommunikations-Software integriertes Tool zu nehmen. Vielmehr sollten Sie ein externes Tool verwenden, auf welches die Teilnehmer*innen etwa per Webbrowser zugreifen können. Viele integrierte Tools sind auf reine Mausnutzung ausgelegt und funktionieren deshalb für blinde Personen nicht.

Digital unerfahrene Menschen erreichen

Ein großes Thema ist die Frage, wie man Menschen erreicht, die sich an digitale Technik nicht herantrauen oder schlicht keinen Zugang dazu haben. Eine Möglichkeit wäre, Technik zur Verfügung zu stellen. Das ist zwar möglich, aber finanziell und logistisch sehr aufwendig. Ein Minimum wären Notebooks, die hin- und zurückgeschickt werden müssten, eventuell auch Headsets, die dann gereinigt werden müssten. Außerdem bräuchte man Geräte mit integriertem Internet-Zugang.

Eine Alternative könnte sein, den Zugang über Institutionen zu ermöglichen. Beispielsweise könnte eine Institution einen PC-Raum mit Internet-Zugang und technischem Support bereitstellen. Die Institution müsste natürlich gut erreichbar sein, aber das würde ja auch bei einer Präsenzveranstaltung gelten. Die Institution würde die Hygiene-Standards sicherstellen und könnte zugleich die Teilnehmenden beim Zugang zum Event unterstützen.

Gerade Bibliotheken eignen sich hier besonders gut. Geeignete Räume und Technik sind meist bereits vorhanden und auch geschultes Personal zur Unterstützung könnte mit genügend Vorlauf gestellt werden.

Fazit

Als das Kino aufkam, hat man zunächst versucht, das Theater 1 : 1 auf die Leinwand zu übertragen. Erst nach und nach ergaben sich die neuen Regeln dafür, wie Stoffe dem Medium angemessen gestaltet werden. So ähnlich sieht es heute bei der Transformation von Präsenz- zu Online-Veranstaltungen aus. Wir versuchen oft nach wie vor, die alten Logiken anzuwenden, die aber nicht mehr funktionieren. Stattdessen müssen wir lernen, die neuen Möglichkeiten von Online-Veranstaltungen zu nutzen. Ich bin relativ sicher, dass wir damit vielen und vor allem behinderten Menschen den Zugang ermöglichen, die über Präsenz-Termine schlecht bis gar nicht erreicht werden.

Autor

Domingos de Oliveira bietet als zertifizierter Experte Trainings, Prüfungen und Beratung zur digitalen Barrierefreiheit und barrierefreier Online-Kommunikation an.² Er arbeitet vor allem an Ideen, um mehr Menschen für digitale Barrierefreiheit zu gewinnen, zu sensibilisieren und ihnen dieses oft komplizierte Thema näher zu bringen. Seine Website enthält umfangreiche Informationen zu digitaler Barrierefreiheit.

Literatur und Quellen

Die Seite der Bundesfachstelle Barrierefreiheit bietet u. a. einen aktuellen Vergleich der gängigen Kommunikations-Tools sowie weiterführende Links. Ebenfalls verlinkt ist dort das PDF für eine Zoom-Anleitung in Leichter Sprache:

Bundesfachstelle Barrierefreiheit: Barrierefreie Webkonferenzen. https://www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/DE/Fachwissen/Informationstechnik/Barrierefreie-Webkonferenzen/barrierefreie-webkonferenzen_node.html

Hofmann-Wagner, Kerstin; Jostes, Gudrun (2021): Barrierefreie Events. Grundlagen und praktische Tipps zur Planung und Durchführung. Wiesbaden: Springer Gabler, hier vor allem S. 107–116

² Netz Barrierefrei: www.netz-barrierefrei.de (18.07.2024).

