

Checklist diversiteit publieksactiviteiten



Redactie

Hilde Vanoverbeke
Line Windey
Bea Elskens

Lay-out

Ingrid Matthijs

Socius vzw
Gallaitstraat 86/4
1030 Brussel
T 02 215 27 08
welkom@socius.be



inhoud

Inleiding p. 3

1. Communicatie vooraf p. 5
   - 1.1. Voorkeurtermen p. 6
   - 1.2. Aankondiging algemeen p. 6
   - 1.3. Voorbeeldteksten voor aankondiging p. 7

2. Praktische organisatie p. 9
   - 2.1. Locatie p. 10
   - 2.2. Datum en tijdstip p. 10
   - 2.3. Voeding en religie p. 11
   - 2.4. Voorzieningen voor slechtzienden p. 11
   - 2.5. Voorzieningen voor slechthorenden p. 13

3. Inhoud, begeleiding en werkvormen p. 15

4. Verder lezen p. 17

5. Kenniscentra p. 19



inleiding

Deze checklist beschrijft hoe Socius-medewerkers omgaan met diversiteit en gelijke kansen in de voorbereiding en begeleiding van publieksactiviteiten: workshops, studiedagen, cursussen enzovoort. We willen dat onze activiteiten 'diversiteitsproof' zijn. Dat wil zeggen dat we rekening houden met verschillen tussen mensen die er toe doen. De eerste doelgroep van de publieksactiviteiten van Socius zijn sociaal-culturele werkers (professionals).

Goed omgaan met verschillen tussen mensen hangt vooral af van attitudes en opvattingen van medewerkers. Daar werkt Socius aan via individuele feedback, intervisie en bijscholing. Deze checklist gaat daar niet op in. Het bevat wel de concrete afspraken die gemaakt zijn voor de voorbereiding en begeleiding van publieksactiviteiten. Socius-medewerkers vertrekken steeds van een houding van goede zorg voor deelnemers.

Diversiteit is voor ons niet gelijk aan etnisch-culturele diversiteit. We hebben in deze checklist onder andere deze aspecten van diversiteit voor ogen: etnisch-culturele herkomst, gender, fysieke beperking en leerstijl. Deze checklist bevat vooral afspraken voor onthaal van personen uit etnisch-culturele minderheden of met een fysieke beperking.

Socius werkte ook een checklist uit over maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Daarin zijn de acties opgenomen die te maken hebben met eetgewoonten van deelnemers die niet met religie te maken hebben.

Najaar 2013



1

communicatie vooraf

1.1 Voorkeurtermen

- Doven en slechthorenden
- Blinden en slechtzienden
- Niet 'allochtonen' maar '(personen uit) etnisch-culturele minderheden'
- Niet 'migrantenorganisatie' maar 'etnisch-culturele federatie'
- Niet 'gehandicapten' maar 'personen met een functiebeperking' of 'personen met een handicap'
- Niet 'een lichamelijke handicap' maar 'een fysieke beperking'

In lange teksten is het soms noodzakelijk om toch synoniemen te gebruiken.



Socius' terminologielijst - www.socius.be/tiki-index.php?page=Terminologielijst

1.2 Aankondiging algemeen

❑ In de aankondiging eenvoudige taal gebruiken en jargon vermijden. Maak korte enkelvoudige zinnen in een actieve taal.

Voorbeeld:
Schrijf niet "Er is geen volgtijdelijkheid tussen beide masterclasses" maar "Het is niet nodig om de ene vorming voor de andere te volgen".



www.wablieft.be/tekstadvies
Wablieft helpt je om heldere teksten te schrijven

❑ De afbeeldingen weerspiegelen de diverse samenleving.

Voorbeeld:
Regelmatig komen ook mensen in beeld uit etnisch-culturele minderheden, met een fysieke beperking of mannen en vrouwen in rollen die niet stereotiep zijn.



Woorden en beelden kleurig kiezen (brochure)
www.verbalvision.be/woord-in-beeld/74-woorden-beelden-kleurig-kiezen (bib: 44-TIGG)

❑ In sommige gevallen meer persoonlijke en minder schriftelijke communicatiekanalen gebruiken.

Voorbeeld:
Bij lage deelname van medewerkers van etnisch-culturele federaties worden ook andere kanalen (zoals sms of telefoon) ingeschakeld voor de uitnodiging.

❑ In de aankondiging opnemen dat wie specifieke noden heeft op het vlak van toegankelijkheid of voeding dit mag laten weten. Als er een inschrijvingsformulier is, wordt dit een selecteerbare optie.

1.3 Voorbeeldteksten voor aankondigingen

- Praktisch
  "De locatie is makkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer en toegankelijk voor rolstoelgebruikers."
  "Heb je specifieke noden op het vlak van toegankelijkheid, voeding of andere, laat het ons weten: naammedewerker@socius.be."

- Kostprijs
  "Deelnameprijs mag geen belemmering vormen voor onze stakeholders om te participeren aan onze initiatieven. Indien dit wel zo is, vragen we je contact op te nemen zodat we in overleg je deelname toch kunnen realiseren."



2

praktische organisatie

2.1 Locatie

❑ Altijd keuze voor een locatie die makkelijk bereikbaar is met het openbaar vervoer.

❑ Bij grote evenementen streven naar keuze voor een locatie die volledig toegankelijk is voor rolstoelgebruikers. Bij activiteiten met een klein aantal deelnemers keuze voor een locatie die volledig toegankelijk is voor rolstoelgebruikers als een deelnemer met een rolstoel zich tijdig meldt. Op vraag wordt er een begeleider voorzien.



Toegankelijke evenementen en inclusieve projecten. Uitgeverij Intro (brochure) - http://intro-events.be/nl/component/docman/doc_download/17-brochure

❑ Lokalen met opvallende religieuze, ideologische of partijpolitieke verwijzingen vermijden.

❑ Nu en dan een activiteit organiseren in locaties van minderheidsgroepen, daarbij het gezond verstand gebruiken.

Voorbeeld:
bij Fevlado, Zicht op Cultuur, Roze Huis, ruimtes van etnisch-culturele federaties.

2.2 Datum en tijdstip

❑ Activiteiten die een volledige dag duren van 9:30 tot 16:30 uur plannen. Dit om lange reistijden met openbaar vervoer mogelijk te houden.

❑ Voor het vastleggen van data, de religieuze kalender checken. Grote feestdagen vermijden van groepen waarvan we weten dat ze tot onze doelgroep behoren.



www.jobkanaal.be/diversiteit-op-de-werkvloer/religieuze-kalender

2.3 Voeding en religie

Moslims mogen alleen voedsel eten dat halal is. Dit betekent dat dieren volgens de islamvoorschriften geslacht zijn en dat het geen varkensvlees is. Vis en schaaldieren worden wel gegeten. Verder mogen moslims geen alcohol drinken. Ook sauzen of soepen waarin niet-halal vlees of alcohol verwerkt is, kunnen niet.

❑ Op vraag van deelnemers een halal maaltijd voorzien. Met bordjes bij de maaltijden wordt dit aangegeven.

2.4 Voorzieningen voor slechtzienden

- Achtergrondkennis en uitgangspunten
  De maatschappij richt zich zo in dat elke burger op gelijke manier kan participeren. Niet de slechtzienden moeten zich aanpassen aan de maatschappij, maar de maatschappij aan hen.
  In Vlaanderen is ongeveer 1 op 40 mensen slechtziend. 1 op 1000 mensen is blind. De meerderheid van de slechtzienden is meer dan 60 jaar.

- Praktische organisatie
  We vragen de deelnemer die slechtziend is wat gewenst is. Volgende maatregelen zijn op vraag mogelijk.

Voorbereiding
- begeleider voorzien
- zon- en kunstlicht dimmen
- plek voor de geleidehond voorzien
- kabel voor laptop voorzien

- ruimtes obstakelvrij maken
- beschikbare documenten op voorhand sturen
- tekst/beschrijving audiovisueel materiaal vooraf uittypen
  Toelichting:
  bij voorkeur Word-documenten, met zo eenvoudig mogelijke vormgeving.

Onthaal
- ruimte, lokalen en voorzieningen beschrijven
  Toelichting:
  plaatsen beschrijven met 'systeem van de klok', bv. "de ingang van de zaal is op drie uur".
- documenten bij het onthaal mondeling synthetiseren

Rol begeleider
- van en naar een station afhalen en begeleiden
  Toelichting:
  uur, plaats en herkenningsteken afspreken en gsm-nummer doorgeven. Route vooraf uittesten, bv. voetpaden zoeken die breed genoeg zijn voor 2 personen. Een arm of elleboog aanbieden, beschrijven wat de weg is (niet té veel details). Slechtziende stapt een stapje achter jou. Bij smalle doorgang: hand achter de rug geven.
- door de ruimte begeleiden
  ◊ stoel aanbieden: hand van de slechtziende op de leuning leggen
  ◊ bij een trap: hand van de slechtziende op leuning leggen
  ◊ toiletbegeleiding: hand op de klink, zeggen waar alles zich bevindt
  ◊ maaltijd: zeggen waar alles is ('systeem van de klok')
- extra documenten mondeling toelichten
- audiovisueel materiaal beschrijven
- informele momenten: zeggen wie in de buurt is, persoon introduceren bij anderen, hond uitlaten

Begeleider activiteit
- voorstellingsrondje inlassen (helpt om namen en stemmen te verbinden)

- niet zeggen: "er is iemand bij met een beperking"
- audiovisueel materiaal beschrijven
- digitale documenten: bij voorkeur Word-documenten

Alle aanwezigen in gesprek met slechtziende
- om contact te leggen: eerst aanspreken, indien nodig even de schouder aanraken, jezelf eerst voorstellen
- visuele zaken beschrijven
- zeggen als je de ruimte verlaat
- als je ziet dat de slechtziende zoekende is, altijd vragen of hij of zij hulp nodig heeft

Meer tips:
van Zicht op Cultuur vind je in het verslag van de VTO op 27/11/2012 op het intranet: http://sam.socius.be/tiki/tiki-download_file.php?fileId=948



Raad geven voor een betere samenleving. Uitgave Zicht op Cultuur (brochure) - www.zichtopcultuur.be/nl/WatDoenWijVoorU/Index/5999/raad-geven-voor-een-betere-samenleving

2.5 Voorzieningen voor slechthorenden

- Achtergrondkennis en uitgangspunten
  De maatschappij richt zich zo in dat elke burger op gelijke manier kan participeren. Niet de slechthorenden moeten zich aanpassen aan de maatschappij, maar de maatschappij aan hen.
  In Vlaanderen spreken een 6000-tal doven gebarentaal.
  Verwacht niet dat een dove persoon kan liplezen. Liplezen is zeer moeilijk.

- Praktische organisatie
  We vragen de deelnemer die slechthorend is wat gewenst is. Volgende

maatregelen zijn op vraag mogelijk.

Voorbereiding
- begeleider voorzien
- tolk gebarentaal voorzien (via www.cabvlaanderen.be)
  Toelichting:
  doven hebben recht op een aantal uren tolk per jaar (gemiddeld 4 uur per werkweek).
- tolk dicht bij de spreker plaatsen

Rol begeleider
- audiovisueel materiaal beschrijven

Begeleider activiteit
- voorstellingsrondje inlassen
- audiovisueel materiaal beschrijven
- audiovisueel materiaal met ondertitels kiezen

Alle aanwezigen in gesprek met de slechthorende
- om contact te leggen: slechthorende even aan de schouder aanraken, jezelf eerst voorstellen
- voor je iets zegt, de aandacht trekken door te zwaaien
- voor goed oogcontact zorgen
- goed articuleren en niet te snel praten
- gebaren en lichaamstaal gebruiken ter ondersteuning van wat je zegt
- in het licht staan
- niet door elkaar praten
- papier en pen in de aanslag houden

Meer tips:
van Fevlado vind je in het verslag van de VTO op 27/11/2012 op het intranet: http://sam.socius.be/tiki/tiki-download_file.php?fileId=947



Veel gestelde vragen. Uitgave FEVLADO (brochure)
www.fevlado.be/doe-mee/vaak-gestelde-vragen/



3

inhoud, begeleiding & werkvormen

Voor dit onderdeel is regelmatige intervisie tussen Socius-medewerkers aangewezen. Enkele aandachtspunten:

❑ Actief zoeken naar vrouwen, personen uit etnisch-culturele minderheden en andere minderheidsgroepen als externe spreker of begeleider.



www.nieuwvlaamstalent.be - Een online databank met deskundigen uit etnisch-culturele minderheden

❑ Eenvoudige taal gebruiken en jargon vermijden in de begeleiding en documenten.

❑ Bewust zoeken naar werkvormen die aansluiten bij verschillende leerstijlen van deelnemers.



Begeleidersstijlen: een voorzet voor begrippenkaders - Gie Van den Eeckhaut (presentatie) http://sam.socius.be/tiki/tiki-download_file.php?fileId=925

❑ Effectief en correct reageren op discriminerende of respectloze uitspraken van deelnemers.



4

verder lezen

- Veel gestelde vragen
  Uitgave FEVLADO
  www.fevlado.be/doe-mee/vaak-gestelde-vragen/

- Raad geven voor een betere samenleving
  Uitgave Zicht op Cultuur
  www.zichtopcultuur.be/nl/WatDoenWijVoorU/Index/5999/raad-geven-voor-een-betere-samenleving

- Toegankelijke evenementen en inclusieve projecten
  Uitgave Intro
  http://intro-events.be/nl/component/docman/doc_download/17-brochure

- Intercultureel leren in het sociaal-cultureel volwassenenwerk - Els Bertels. Uitgave Socius, 2006
  www.socius.be/tiki-index.php?page=Intercultureel+leren+in+het+sociaal-cultureel+volwassenenwerk

- Woorden en beelden kleurig kiezen
  Uitgave Verbal Vision
  www.verbalvision.be/woord-in-beeld/74-woorden-beelden-kleurig-kiezen (bib: 44-TIGG)



5

kenniscentra

- Amazone – www.amazone.be
- çavaria – www.cavaria.be
- Centrum voor gelijkheid van kansen – www.diversiteit.be
- CIMIC – www.cimic.be
- Fevlado – www.fevlado.be
- GRIP – www.gripvzw.be
- Intro – www.groepintro.be
- Kif-Kif – www.kifkif.be
- Kruispunt Migratie – www.kruispuntmi.be
- Minderhedenforum – www.minderhedenforum.be
- Verbal Vision – www.verbalvision.be
- Zicht op cultuur – www.blindenzorglichtenliefde.be


notities