

Anlage 5

Kursinhalte: Grundlagen der Barrierefreiheit in Weiterbildungen mit sehbeeinträchtigten Menschen – Leitfaden für Bildungsanbieter

1.	Hallo und herzlich willkommen.....	2
	1.1 Was Sie in diesem Kurs lernen werden	2
2.	Was macht eine Weiterbildung barrierefrei?.....	2
	2.1 Unterschiedliche Behinderungsarten – verschiedene Barrieren	2
	2.2 Barrierefreiheit in allen Phasen einer Weiterbildung	3
	2.3 Individuelle Anforderungen.....	3
3.	Barrierefreiheit in verschiedenen Bereichen einer Weiterbildung	4
	Informationen zum Bildungsangebot.....	4
	Anmeldung und Vertragsabschluss.....	5
	Skripte und Lernunterlagen	5
	Webinare.....	6
	Lernplattformen und E-Learning.....	7
	Arbeit mit Software und Apps	8
4.	Prüfungen	8
	Nachteilsausgleiche	9
	Prüfungsunterlagen	9
5.	Orientierung und Mobilität bei Präsenzveranstaltungen.....	10
6.	Hinweise für Kursleiter*innen	11
	Absprachen treffen.....	11
	Verbalisieren	12
	Zeitbedarf	12
7.	Abschluss.....	12

1. Hallo und herzlich willkommen

Dieser Kurs richtet sich an alle, die Weiterbildungskurse organisieren oder veranstalten. Sind Sie beispielsweise im Management oder der Verwaltung eines Bildungsanbieters tätig? Oder leiten Sie Bildungskurse als Dozent oder Dozentin?

In diesem Selbstlernkurs möchten wir Ihnen zeigen, wie Sie Ihre Weiterbildungsangebote hinsichtlich der Barrierefreiheit für blinde und sehbehinderte Menschen optimieren können. Wir geben Ihnen konkrete Tipps, wo üblicherweise Barrieren lauern und wie Sie diese angehen können. Außerdem betrachten wir, welche Fragen gemeinsam mit seheingeschränkten Weiterbildungsinteressierten geklärt werden sollten.

Dabei legen wir den Fokus weniger auf die Barrierefreiheit von Schulungsräumen und -gebäuden, sondern vielmehr auf die Zugänglichkeit der Inhalte Ihrer Bildungsangebote.

1.1 Was Sie in diesem Kurs lernen werden

Sie werden lernen, welche Anforderungen zur Barrierefreiheit in den verschiedenen Phasen einer Weiterbildung zu berücksichtigen sind und wo Fallstricke sein können.

Sie erfahren, warum es wichtig ist, gemeinsam mit blinden und sehbeeinträchtigten Weiterbildungsinteressierten individuelle Bedarfe für die Teilnahme an einer Weiterbildung zu klären.

Wir schauen uns an, welche Anforderungen in Präsenz- sowie online-Veranstaltungen entstehen und was Kursleiter*innen während einer Veranstaltung tun können, damit auch seheingeschränkte Teilnehmer*innen alle wichtigen Inhalte wahrnehmen und gleichberechtigt teilnehmen können.

Wir geben Ihnen einen Überblick, wie Skripte und andere Dokumente, Webseiten und Lernplattformen sowie Software gestaltet sein müssen, damit blinde und sehbehinderte Nutzer*innen selbstständig damit arbeiten können. Eine konkrete Anleitung, wie Sie Barrierefreiheit prüfen und umsetzen können, finden Sie in unserem weiterführenden E-Learning „Grundlagen der technischen Umsetzung von Barrierefreiheit in Bildungsveranstaltungen“.

Außerdem erfahren Sie, was es zu beachten gibt, wenn seheingeschränkte Kursteilnehmer*innen an einer Abschlussprüfung teilnehmen.

2. Was macht eine Weiterbildung barrierefrei?

2.1 Unterschiedliche Behinderungsarten – verschiedene Barrieren

Woran denken Sie, wenn Sie das Wort Barrierefreiheit hören? Vermutlich haben Sie dabei eine Person im Rollstuhl vor Augen, die vor einer Treppe steht oder einen Fahrstuhl benutzt.

Während Treppen für Menschen im Rollstuhl eine große Barriere darstellen, haben blinde und sehbehinderte Menschen damit üblicherweise keine Probleme.

Stattdessen haben sie vor allem mit digitalen Barrieren zu kämpfen, die es ihnen unmöglich machen, Inhalte wahrzunehmen, zu nutzen und zu bearbeiten. Informationen, die in einer Bildungsveranstaltung oder Interaktion nur visuell vermittelt werden, erschweren die Teilhabe oder verhindern sie.

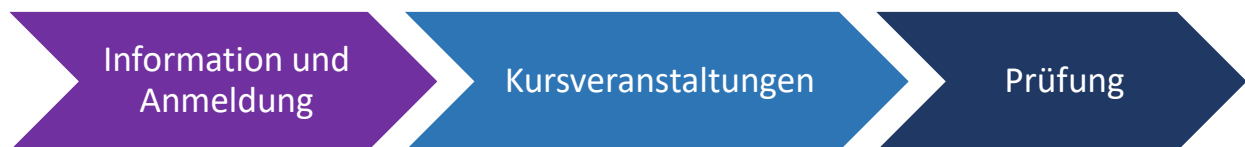
Unterschiedliche Behinderungsarten und -ausprägungen führen also zu unterschiedlichen Anforderungen.

2.2 Barrierefreiheit in allen Phasen einer Weiterbildung

Informationen, die ausschließlich visuell vermittelt werden, können von blinden oder sehbehinderten Menschen nur schwer oder gar nicht aufgenommen werden.

Für Weiterbildungen bedeutet das, dass **Barrierefreiheit in allen Phasen des Bildungsangebots** relevant ist:

Das betrifft die Bereitstellung von Informationen über Organisation und Inhalte des Weiterbildungsangebots, die Kursanmeldung sowie die eigentlichen Lehrveranstaltungen und mögliche Abschlussprüfungen.



In all diesen Phasen sollten Ihre weiterbildungsinteressierten Kunden und Kundinnen die jeweils relevanten Informationen wahrnehmen, verstehen und nutzen können.

Grundsätzlich ist eine Weiterbildung dann barrierefrei, wenn sie für Menschen mit Behinderungen in der allgemein üblichen Weise, ohne besondere Erschwernis und grundsätzlich ohne fremde Hilfe auffindbar, zugänglich und nutzbar ist.

In unserer Broschüre „[Anforderungen an barrierefreie Weiterbildungen mit blinden und sehbehinderten Menschen](#)“ stellen wir 20 Anforderungen vor, mit denen sich ein Weiterbildungsangebot vollständig auf Barrierefreiheit überprüfen lässt.

In diesem Selbstlernkurs möchten wir Ihnen zum Einstieg die wichtigsten Anforderungen vorstellen und zeigen Ihnen, wie Sie mögliche Barrieren abbauen können.

2.3 Individuelle Anforderungen

Blinde Menschen haben in vielen Punkten andere Bedarfe als sehbehinderte Menschen. Und Sehbehinderungen können wiederum vielseitig in Art und Ausprägung sein und dadurch zu

unterschiedlichen Bedarfen führen. Während manche Menschen beispielsweise elektronische Hilfsmittel für eine starke Vergrößerung und hohe Kontraste verwenden, lesen andere mithilfe spezieller Ferngläser und Lupen auch Papierdokumente und Präsentationen. Auch eingeschränktes Farbsehen kann ebenso eine Rolle spielen wie die gegebenen Lichtverhältnisse.

Betroffene können Ihnen meist genau sagen, welche kritischen Punkte während der Veranstaltung aufgrund ihrer individuellen Beeinträchtigung wahrscheinlich auftreten werden. Weisen Sie daher spätestens in der ersten Veranstaltung darauf hin, dass sich sehbeeinträchtigte Teilnehmer*innen zur Abklärung der Bedarfe an Sie wenden können. Eine solche Abklärung sollte grundsätzlich so früh wie möglich stattfinden, und optimalerweise gibt es bei Ihnen eine feste Ansprechperson dafür.

Besprechen Sie mit den Betroffenen auch die bisherigen Erfahrungen im Hinblick auf Kurse, Prüfungen und Unterstützungsmöglichkeiten, um sinnvolle Hilfen zu finden, die zu den jeweils individuellen Bedarfen passen.

Erst wenn Sie gemeinsam mit Ihren sehbehinderten Kursteilnehmer*innen die individuellen Bedarfe geklärt haben, ist es möglich, konkrete Lösungen vorzuschlagen, um die Zugänglichkeit eines Bildungsangebots für diese Teilnehmerin oder diesen Teilnehmer zu verbessern.

3. Barrierefreiheit in verschiedenen Bereichen einer Weiterbildung

Lassen Sie uns im Folgenden genauer anschauen, wo in einer Weiterbildung für blinde und sehbehinderte Menschen Barrieren entstehen, und mit welchen praktischen Ansätzen Sie blinden und sehbehinderten Kursteilnehmer*innen eine erfolgreiche Teilnahme ermöglichen können.

Informationen zum Bildungsangebot

Bevor sich Interessent*innen für die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung entscheiden, benötigen sie allgemeine Informationen über die Inhalte und Ziele der Veranstaltung, die Voraussetzungen für die Teilnahme, Abschluss und Zertifikate, Format und Dauer, Kosten, Termine etc.

Wenn Sie diese Informationen auf Ihrer Website zur Verfügung stellen, dann bietet das Interessierten mit Sehbeeinträchtigung eine gute Basis, diese mit ihren Hilfsmitteln wahrzunehmen. Damit hierbei Barrieren vermieden werden, sollten die Website und die Dokumente, die Informationen zum Bildungsangebot enthalten, einige Anforderungen erfüllen. Auf Barrierefreiheit testen können Sie Ihre Webseite dazu beispielsweise unter <https://wave.webaim.org/>.

Werden Informationen zum Weiterbildungsangebot nur als gedruckter Flyer oder Katalog angeboten, können blinde und viele sehbehinderte Interessierte sie nicht wahrnehmen. In diesem Fall sollten Sie die Informationen zusätzlich auf Ihrer Webseite anbieten. Interessierten Personen können Sie die Daten beispielsweise auch per Mail (im Text, nicht als Anhang) zuschicken.

Anmeldung und Vertragsabschluss

Bereits bei der Anmeldung oder dem Vertragsabschluss können blinde oder stark sehbehinderte Menschen auf Barrieren treffen, die eine Kursanmeldung erschweren oder sogar verhindern.

Läuft die Anmeldung telefonisch oder per Mail ab, dann gibt es meist wenig Probleme. Wenn Sie dabei wichtige Informationen in Mail-Anhängen versenden, müssen diese Dokumente unbedingt barrierefrei umgesetzt werden. Mehr dazu erfahren Sie in unserem E-Learning „Grundlagen der technischen Umsetzung von Barrierefreiheit in Bildungsveranstaltungen“, wo wir Ihnen die wichtigsten Anforderungen an barrierefreie Dokumente vorstellen.

Falls für die Anmeldung bzw. den Vertragsabschluss eine Unterschrift erforderlich ist, sollten Sie darauf achten, dass der vollständige Inhalt des zu unterschreibenden Dokuments auch in einem barrierefreien Format zur Kenntnis genommen werden kann.

Wenn Interessenten sich per Online-Formular anmelden können, muss das Formular barrierefrei sein. Was das bedeutet und wie Sie das bei Ihren Formularen prüfen können, erfahren Sie ebenfalls in unserem E-Learning „Grundlagen der technischen Umsetzung von Barrierefreiheit in Bildungsveranstaltungen“.

Skripte und Lernunterlagen

In einer Bildungsveranstaltung werden den Teilnehmer*innen Präsentationen, Übungsaufgaben und weitere Literatur üblicherweise in Dokumentformaten, wie PDF oder PowerPoint, ggf. auch Word, zur Verfügung gestellt.

Sehbehinderte Menschen, die mit Vergrößerung arbeiten, nehmen einen Text immer nur ausschnittsweise wahr. Blinde Menschen wiederum sind auf eine Sprachausgabe angewiesen, die ihnen die Inhalte Zeile für Zeile vorliest. Der optische „schnelle Überblick“ über den Aufbau eines Dokuments ist nicht möglich.

Stellen Sie Dokumente in möglichst allen Fällen digital zur Verfügung, da barrierefrei gestaltetes Lehrmaterial auf diese Weise die größte Zugänglichkeit für die meisten blinden und sehbehinderten Menschen bietet.

Ein Scan ist grundsätzlich nicht barrierefrei, da die Texte darin nicht maschinenlesbar sind.

Bereits bei der Erstellung der Word- und PowerPoint-Dokumente als Ausgangsdokument für ein PDF lassen sich viele Barrieren vermeiden.

Damit blinde und sehbehinderte Menschen optimal mit einem Textdokument arbeiten können, müssen bestimmte semantische Informationen enthalten sein. Das lässt sich ganz einfach umsetzen, indem die entsprechenden Formatvorlagen für Überschriften, Listen, Tabellen etc. verwendet werden. Ein Beispiel dazu:

Häufig werden in einem Dokument Überschriften lediglich fett und groß gemacht, sind auf diese Weise aber nur visuell Überschriften. Blinde Menschen können sie mit ihren Hilfsmitteln nur als normalen Fließtext wahrnehmen. Erst wenn Formatvorlagen für Überschriften verwendet werden, sind sie als solche erkennbar, und auch sehbeeinträchtigte Menschen können sich schnell im Text orientieren und effizient darin navigieren.

Wie Sie herausfinden, ob das bei Ihren Skripten und Dokumenten zutrifft, welche weiteren Anforderungen Word-, PowerPoint- und PDF-Dokumente erfüllen sollten, um barrierefrei zu sein, und wie diese umgesetzt werden, erfahren Sie in unserem E-Learning „Grundlagen der technischen Umsetzung von Barrierefreiheit in Bildungsveranstaltungen“ zu barrierefreien Dokumenten. Unsere „[Quickguides für barrierefreie Word- und PowerPoint-Dokumente](#)“ bieten einen schnellen Einstieg in Erstellung und Umwandlung zu PDF.

Um herauszufinden, ob die von Ihnen verwendeten Dokumente für Interessierte ausreichend zugänglich sind, ist es zudem sehr sinnvoll, Probeexemplare zur Verfügung zu stellen, sodass die sehbeeinträchtigte Person sich selbst ein Bild von der Barrierefreiheit der Unterlagen machen kann.

Verlagsfachliteratur ist häufig nur in Printausgaben erhältlich, deren Aufbereitung in ein barrierefreies (digitales) Format zeitaufwendig und teuer werden kann. Häufig erschweren Verlage mit Verweis auf das Urheberrecht die Aufbereitung ihrer Printausgaben in ein (digitales) barrierefreies Format. Auch ein Kopierschutz kann erforderliche Anpassungen oder den Zugriff mit Hilfsmitteln verhindern. Das deutsche Urheberrechtsgesetz enthält jedoch die sogenannte „Blindenschranke“ (Urheberrechtsgesetz, §45a). Diese ermöglicht die „nicht zu Erwerbszwecken dienende Vervielfältigung eines Werkes“ speziell für Menschen mit Sehbeeinträchtigungen. In solchen Fällen lohnt es sich daher mit dem oder der sehbehinderten Kursteilnehmer*in und dem Verlag eine Nutzung zu vereinbaren.

Webinare

Viele Weiterbildungen finden inzwischen online statt. In den letzten Jahren hat sich beim Thema Barrierefreiheit von Webinar-Tools viel getan. Einige der gängigsten sind bereits weitgehend barrierefrei.

Finden in Ihren Weiterbildungen Webinare statt, sollten Sie recherchieren, wie barrierefrei das verwendete Tool ist. Bei der Einschätzung helfen kann Ihnen die [Übersicht über die Anforderungen barrierefreier Videokonferenzsysteme](#), die von der Bundesfachstelle Barrierefreiheit erstellt wurde.

Bieten Sie Kursteilnehmer*innen am besten zusammen mit der Kursleiterin oder dem Kursleiter einen Testdurchlauf an, um die eingesetzten Methoden und Funktionen zu testen. Denn einige Funktionen mancher Webinar-Tools, wie die Chat-Funktion oder das Handheben, sind manchmal nicht barrierefrei oder ausreichend nutzbar.

Blinde und viele sehbehinderte Teilnehmende nutzen die Tastatur und arbeiten nicht mit der Maus. Sie bedienen ein Webinar-Tool daher ausschließlich per Tastatur. Kursleiter*innen können sehbeeinträchtigte Teilnehmer*innen unterstützen, indem sie ihnen die wichtigsten Shortcuts (Tastaturkürzel) des eingesetzten Webinar-Tools vor der Veranstaltung bereitstellen und während des Webinars bereithalten. Das erspart allen Beteiligten Zeit und Frust.

Was Dozenten und Dozentinnen in Webinaren außerdem tun können, damit Kursteilnehmer*innen mit Sehbeeinträchtigung alle Informationen wahrnehmen und gleichberechtigt teilhaben können, erfahren Sie in Abschnitt 6: [Hinweise für Kursleiter*innen](#).

Weiterführende Infos:

- Vergleich der Barrierefreiheit von Videokonferenzsystemen
- Link zu Shortcut-Listen der wichtigsten Videokonferenzsysteme

Lernplattformen und E-Learning

Ähnlich verhält es sich mit Lernplattformen. Lernplattformen sind Webseiten, die für verschiedene Interaktionen eingesetzt werden. Sie dienen etwa zur Bereitstellung von Lernmaterial und Übungsaufgaben, zur Kommunikation mit Dozenten oder Abgabe von Übungsaufgaben.

Natürlich ist es wünschenswert, dass die Lernplattform, die bei Ihnen eingesetzt wird, vollständig barrierefrei ist. Wichtig ist aber vor allem, dass Nutzer*innen alle wesentlichen Funktionen, die für die Weiterbildung notwendig sind, nutzen können. Dazu zählen

- Login und Logout
- Navigation zum belegten Kurs
- Navigation im Kurs und zu relevanten Funktionen
- Gezieltes Aufrufen von Kursinhalten, Übungs- und Prüfungsaufgaben
- Bearbeitung von Wissenstests und Prüfungsaufgaben

Diese Bereiche sollten daher unbedingt auf ihre Barrierefreiheit getestet werden. Welche Anforderungen dabei besonders wichtig sind und wie diese getestet werden, erläutern wir Ihnen in unserem E-Learning „Grundlagen der technischen Umsetzung von Barrierefreiheit in Bildungsveranstaltungen“.

Es ist sehr sinnvoll, Weiterbildungsinteressierten einen Testzugang zur Lernplattform anzubieten, um herauszufinden, ob die Person darin navigieren und auf alle Inhalte zugreifen

kann. Geben Sie den Betroffenen in diesem Fall eine Liste, welche Bereiche für die Weiterbildung relevant sind.

Arbeit mit Software und Apps

Lernangebote, bei denen die Nutzung von Anwendungssoftware erforderlich ist, gehören hinsichtlich der Barrierefreiheit wohl zu den kritischsten Teilen einer Weiterbildung für Menschen mit Sehbeeinträchtigung. Denn als Bildungsanbieter haben Sie in der Regel keine Möglichkeit, Software anzupassen, wenn sie nicht barrierefrei ist. Und nicht barrierefreie Funktionen sind nur schwer durch Alternativen ersetzbar.

Wenn in einer Weiterbildung die Arbeit mit einer bestimmten Software erforderlich ist, muss sie für die sehingeschränkte Person ausreichend zugänglich sein. Handelt es sich um weit verbreitete Programme, kann eine Internetrecherche die Frage beantworten, wie es hinsichtlich der Barrierefreiheit aussieht.

Allerdings hängt hier vieles auch von den individuellen Anforderungen und der Hilfsmittelkompetenz der oder des Weiterbildungsinteressierten ab. Sie können ihnen einen Testzugang zur Software mit dem Hinweis auf die relevanten Funktionen geben, so dass sie die Bedienung der Software mit ihrem Hilfsmittel erproben können.

Weiterbildungsinteressierte sollten testen, ob:

- die Software mit dem eigenen Hilfsmittel kompatibel ist,
- Tastaturnutzer*innen alle wichtigen Funktionen erreichen können,
- alle notwendigen Menüpunkte, Buttons etc. verständlich sind,
- Kontraste ausreichen.

Da die Barrierefreiheit von Software so kritisch ist und auch bei einem Testzugang nicht immer sofort schwerwiegende Barrieren gefunden werden, ist es empfehlenswert ein Rücktrittsrecht für den Fall zu vereinbaren, dass die Software sich als nicht nutzbar erweist.

Bei Software-Schulungen mit sehingeschränkten Nutzer*innen sollten Einzelschulungen oder kleine Gruppen bevorzugt werden, da die Bearbeitung von Aufgaben aufgrund der behinderungsspezifischen Arbeitstechniken länger dauern kann.

4. Prüfungen

Die Prüfung bildet häufig den Abschluss einer Bildungsveranstaltung. Aber es ist wichtig, bereits vor deren Beginn zu klären, wie die Prüfung organisiert und gestaltet ist, damit sehbeeinträchtigte Menschen gleichberechtigt daran teilnehmen können. Hier ist auch wichtig zu bedenken, ob die Prüfung im Haus oder vor einer externen Prüfungsstelle abgelegt wird. Bei einer internen Prüfung haben Sie deutlich mehr Möglichkeiten, stehen aber auch stärker in der Verantwortung, eine barrierefreie Gestaltung zu gewährleisten. Im Falle einer

externen Prüfung sollten Sie frühzeitig dafür sorgen, dass Informationen über die erforderlichen Nachteilsausgleiche und die Barrierefreiheit der Prüfungsunterlagen zur Verfügung stehen.

Wichtig ist es für Teilnehmer*innen mit Sehbeeinträchtigungen auch, dass ihnen der Inhalt der Prüfungsordnung zugänglich ist.

Nachteilsausgleiche

Blinde und sehbehinderte Menschen haben in der Regel Anspruch auf Nachteilsausgleiche, die sicherstellen sollen, dass die Behinderung der Prüfungsteilnehmer*innen keine negativen Auswirkungen auf den Prüfungsverlauf bzw. das Prüfungsergebnis hat. Nachteilsausgleiche haben niemals Einfluss auf das qualitative Niveau der Prüfungsaufgaben.

Die gängigsten Nachteilsausgleiche für sehbehinderte und blinde Menschen sind:

- Änderung der Prüfungszeit (Zeitverlängerung, längere oder mehr Pausen)
- Änderung der Prüfungsform (z.B. mündliche statt schriftlicher Prüfung)
- Bereitstellung adaptierter Prüfungsunterlagen
- Modifikation praktischer Prüfungen
- Zulassung technischer Hilfsmittel, z.B. Screenreader, Vergrößerungssoftware)
- Zulassung von Assistenz

Die Bewilligung eines Nachteilsausgleichs ist jeweils eine Einzelfallentscheidung, für die Prüfstellen Zeit brauchen – daher sollte ihre Beantragung immer so früh wie möglich erfolgen. Für die Beantragung ebenso wie für die Beschaffung der erforderlichen Unterlagen und Nachweise sind die Betroffenen selbst verantwortlich. Aber Sie können die Betroffenen bei der Klärung unterstützen, beispielsweise durch Ihre bereits langjährigen Kontakte zur Prüfstelle.

Besprechen Sie mit den Teilnehmer*innen möglichst schon vor Beginn der Weiterbildung die notwendigen Schritte. Weisen Sie die Betroffenen auf ihre Pflicht hin, den Antrag zu formulieren und die erforderlichen Nachweise zu beschaffen. Unterstützen Sie hierbei bei Bedarf.

Prüfungsunterlagen

Es ist entscheidend, dass die Prüfungsunterlagen für sehbeeinträchtigte Prüfungsteilnehmer*innen barrierefrei sind. Ist das nicht so, können sie im schlimmsten Fall bestimmte Prüfungsinhalte gar nicht wahrnehmen oder haben deutliche Barrieren zu überwinden - was Zeit und Nerven kostet und von den Prüfungsaufgaben ablenkt. Damit ist eine gleichberechtigte Prüfungsteilnahme nicht gegeben.

Wenn die Prüfung in Ihrem Haus stattfindet, achten Sie unbedingt darauf, dass Prüfungsunterlagen in ein barrierefreies Format gebracht werden und die Bildbeschreibungen

für vorhandene Grafiken gewissenhaft alle relevanten Informationen wiedergeben, ohne bereits die Lösung zu verraten. Bei externen Prüfungen haben Sie darauf in der Regel keinen unmittelbaren Einfluss. Die Prüfungsstelle muss rechtzeitig über die Teilnahme von Menschen mit Sehbeeinträchtigung und die erforderliche barrierefreie Gestaltung informiert werden.

Wenn die Prüfungsaufgaben auf Ihrer Lernplattform bearbeitet werden, müssen unbedingt alle prüfungsrelevanten Funktionalitäten barrierefrei wahrnehmbar und bedienbar sein.

Viele blinde und sehbehinderte Prüfungsteilnehmer*innen verwenden technische Hilfsmittel wie Screenreader, Braillezeile oder Vergrößerungssoftware. Bei der Kombination der PCs oder Testterminals mit den Hilfsmitteln können Probleme auftauchen. Daher ist es wichtig, dass sehbeeinträchtigte Prüfungsteilnehmer*innen ihr Hilfsmittel rechtzeitig auf dem Prüfungssystem erproben können. Falls die Prüfung extern durchgeführt wird, sollten Sie versuchen, einen Termin mit dem Prüfungszentrum zu vereinbaren, um den PC-Arbeitsplatz angemessen vorzubereiten und auszuprobieren.

Falls die Teilnehmer*innen die Aufgaben auf Papier ausgehändigt bekommen, bereiten Sie für seheingeschränkte Teilnehmer*innen stattdessen die Prüfungsaufgaben in einem Word-Dokument an einem Computerarbeitsplatz auf.

5. Orientierung und Mobilität bei Präsenzveranstaltungen

In einem ersten Klärungsgespräch mit sehbeeinträchtigten Teilnehmer*innen sollten Sie auch auf Fragen bezüglich der Mobilität eingehen. Stellen Sie eine detaillierte Wegbeschreibung vom Bahnhof bzw. von der nächsten ÖPNV-Haltestelle bis zum Unterrichtsraum in barrierefreier Form zur Verfügung. Sie sollte nicht nur ÖPNV-Verbindungen oder Rufnummern von Taxiunternehmen enthalten, sondern für die Strecken, die etwa von der Haltestelle zur Eingangstür des Unterrichtsgebäudes zu Fuß zurückzulegen sind, eine detaillierte Beschreibung des Weges. Falls in Ihrem Haus Kapazitäten vorhanden sind und die Person keine Assistenz mitbringt, nehmen viele Betroffene auch das Angebot gerne an, vom Bahnhof oder der Haltestelle abgeholt zu werden.

Zur Orientierung im Gebäude ist vor Beginn der Veranstaltung das gemeinsame Abgehen der Wege vom Eingang zum Kursräumen, zur Toilette oder der Cafeteria sinnvoll. Ein zu Fuß gehender blinder Mensch braucht zur selbständigen Orientierung immer eine Leitlinie, der er mit dem Langstock folgen kann. Gehen Sie also möglichst nicht quer durch einen Raum, sondern immer an der Wand lang.

Wenn Sie einen blinden oder stark sehbehinderten Menschen begleiten, ist es sinnvoll, Ihren Arm zum Festhalten anzubieten. Wenn Sie etwa einen halben Schritt schräg vorausgehen, spürt der blinde Mensch Ihre Bewegung und kann automatisch folgen. Lassen Sie sich nicht davon irritieren, wenn zusätzlich der Langstock zur Orientierung eingesetzt wird. Vor einer Treppe oder Stufe genügt es zu sagen, ob es hinauf- oder hinuntergeht. Machen Sie auf den Beginn oder das Ende der Treppe aufmerksam.

Um sehbehinderten Menschen die Orientierung zu erleichtern, sollten die Eingangstüren durch visuell kontrastierende Gestaltung und ausreichende Beleuchtung hervorgehoben sein. Ausreichender Kontrast bzw. taktile Wahrnehmbarkeit ist auch für Bedienelemente wie Klingeln oder Taster wichtig. Hier kann es hilfreich sein, wenn Sie fehlenden Kontrasten improvisiert durch das Anbringen kontrastreicher Markierungen mit Klebestreifen oder Plakaten abhelfen.

Mit sehbehinderten Teilnehmern sollten Sie klären, welche Lichtverhältnisse ihnen die Mitarbeit im Kurs erleichtern. Hierbei kann es je nach Art der Sehbeeinträchtigung unterschiedliche Bedarfe geben – so hell wie möglich ist nicht immer die beste Lösung. Die Beleuchtung muss ausreichend, aber blendfrei sein.

Möglicherweise erkundigen sich sehbeeinträchtigte Interessierte nach der Möglichkeit, eine Assistentkraft mitzubringen, die sie während des Kurses unterstützt. In dem Fall sollten Sie im Gespräch klären, welche Assistenzleistungen der oder die Betroffene für nötig hält und ob die Anwesenheit einer Assistenz ins Kurskonzept passt. Selbstverständlich ist eine Assistenz immer nur für die organisatorische, lebenspraktische Unterstützung zuständig und leistet keine Hilfe bei der inhaltlichen Bewältigung der Aufgaben.

Es sollte auch frühzeitig geklärt werden, ob ein blinder Mensch zur Orientierung einen Führhund nutzt.

6. Hinweise für Kursleiter*innen

Absprachen treffen

Dozent*innen sollten darüber informiert werden, wenn in einem vorhergehenden Gespräch Absprachen zu individuellen, behinderungsbedingten Bedarfen getroffen worden sind.

Es ist aber auch wichtig, dass Dozent*innen den Kontakt mit den betroffenen Teilnehmer*innen suchen, um die individuellen Anforderungen zu klären. Sie sollten dabei auch erläutern, welche Methoden im Kurs eingesetzt werden. Sollte es sich um Methoden handeln, bei denen Barrieren auftreten können, ist es hilfreich, wenn Ihr Klient bzw. Ihre Klientin Vorschläge einbringen kann, um gemeinsam barrierefreie Lösungen zu finden.

So sollte beispielsweise bei Gruppenarbeiten mit Whiteboard oder Pinnwand in einer Präsenzveranstaltung oder einem Webinar kritisch hinterfragt werden, ob es ausreicht, die Informationen zu verbalisieren, oder ggf. ergänzende Methoden, andere Workshop-Strukturen oder Moderationskonzepte gewählt werden sollten.

Verbalisieren

Sowohl in Präsenzveranstaltungen als auch in Webinaren werden Lehrinhalte gerne visuell unterstützt. So wird der Vortrag in der Regel durch eine PowerPoint-Präsentation begleitet, Inhalte gemeinsam am Flipchart oder im Webinar auf einem Whiteboard zusammengetragen.

Blinde und hochgradig sehbehinderte Menschen können diese visuell präsentierten Inhalte jedoch nicht wahrnehmen. Sie benötigen eine Alternative.

Die einfachste Möglichkeit dafür ist es, alles, was in der Veranstaltung visuell präsentiert wird, zusätzlich zu verbalisieren. Sie sollten es sich zur Gewohnheit machen, alle wichtigen Informationen etwa in einer Folienpräsentation oder auf einer Flipchart erscheint, unmittelbar auch wörtlich wiederzugeben.

Werden in Webinaren beispielsweise Whiteboards eingesetzt, um darauf gemeinsam Inhalte zu sammeln, kann zusätzlich auch der Chat verwendet werden, um allen Teilnehmenden die Eingabe zu ermöglichen.

Werden Videos während einer Veranstaltung gezeigt, reicht es aus, wenn Kursleiter*innen alle Inhalte knapp verbalisieren, die ausschließlich visuell wahrgenommen werden. Dabei können Sie die fehlenden Informationen vor oder nach dem Film bzw. in Pausen zusammenfassen.

Zeitbedarf

Sie erleichtern blinden und sehbehinderten Menschen die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung deutlich, wenn Sie ihnen bereits vor Beginn schriftliche Unterlagen – etwa das Skript Ihres Vortrags – in digitaler, barrierefreier Form zur Verfügung stellen.

Für eine angemessene Vorbereitung auf einen Veranstaltungstermin braucht man ausreichend Zeit; sowohl für das Erarbeiten einführender Texte als auch für die Nachbereitung vorhergehender Kursthemen. Da blinde und sehbehinderte Teilnehmer*innen zum Lesen auf optische oder technische Hilfsmittel angewiesen sind, brauchen sie in der Regel mehr Zeit für die Textarbeit. Achten Sie darauf, dass die benötigten Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden.

Weiterführende Links:

- [Kurs und Anleitungen für Dokumentenersteller](#)
- Weitere Hinweise zur Durchführung von Bildungsveranstaltungen mit blinden und sehbehinderten Menschen gibt unser [Praxisleitfaden „Keine Panik!“](#)

7. Abschluss

Wir bedanken uns für Ihre Teilnahme und hoffen, dass Ihnen der Kurs gefallen und hilfreiche Informationen gegeben hat, damit Sie Ihre Bildungsveranstaltungen Stück für Stück auch für

Anlage 5 - Kursinhalte
Ausschreibung: Dienstleistungsauftrag
Vergabenummer: 2022_10_E-Learning_Bildungsanbieter
Barrierefreie Weiterbildung



Agiles Netzwerk für
sehbeeinträchtigte
Berufstätige

blinde und sehbehinderte Teilnehmende zugänglich machen können. Wir wünschen Ihnen dabei viel Erfolg!

Der Kurs soll 2-3 kurze Quizze in Form von Multiple-Choice-Tests enthalten. Die Fragen und Antwortmöglichkeiten werden vom Auftraggeber bereitgestellt.