

FÖR ARRANGÖRER

Vårt mål är ett samhälle där alla kan vara delaktiga och där vi alla är likvärdiga.

När ett evenemang för allmänheten ordnas är det viktigt att komma ihåg att 15% av befolkningen har en hörselnedsättning av något slag. Flera har en diagnostiserad hörselskada, allt från en lindrig till en grav hörselskada, men de allra flesta är odiagnostiserade.

För att underlätta hörandet är det bra att gå igenom följande punkter:

1

Tänk på belysningen

Belysningen underlättar avläsning av föreläsarens läppar. Mörker längst fram i rummet underlättar skärmläsning, men gör det svårare att höra.

De flesta av oss läser på läpparna utan att tänka på det. Det är alltid lättare att höra, då vi ser den som talar.

2

Tänk på ekot

Efterklangen av ljudet har betydelse. Välj gärna ett utrymme med en god ljudmiljö. Om du har möjlighet att inreda, välj då textiler på väggar och golv som dämpar och ger kortare efterklangstid.

Dukar på bord och i serveringsrum dämpar ljudet av kärl och bestick.

3

Skriftligt material

När materialet finns tillgängligt i skriftligt format är det betydligt lättare att följa med.

4

Mikrofon

En väl utplacerad högtalaranläggning fördelar ljudet jämt i utrymmet. Det är ofta behagligt för alla att föreläsaren använder mikrofon. Kom ihåg att använda mikrofon även när publiken har frågor.

5

T-Slinga

Kontrollera alltid innan evenemanget börjar att T-slingan i salen är påkopplad. Därtill måste man testa att slingan fungerar.

Om det finns en T-slinga i salen, är salen ofta utrustad med en T-symbol vid ingången.

6

Skrivtolk

Anlita skrivtolk för evenemanget så att alla kan följa vad som sägs. Skrivtolk kan beställas via tolkfirmor (Evantia, Korvake, Mokoma).

Skrivtolken skriver allt som föreläsaren och åhörarna säger och texten visas på en vit duk/skärm.