



DESCARREGA LA GUIA DIGITAL



Crèdits fotografies pàgines 2, 4, 6, 7 y portada :
Turisme Comunitat Valenciana

BONES PRÀCTIQUES DE TURISME ACCESSIBLE

10

Com organitzar
un esdeveniment
accessible?

Juny 2021



RECOMANACIONS PER ORGANITZAR UN

ESDEVENIMENT ACCESSIBLE

PER A TOTES LES PERSONES

- Actualment existeix un augment de l'assistència a esdeveniments de diferent tipus, ja siga vinculats amb el desenvolupament de l'activitat professional, turística o lúdica. Per tant, aquest segment de mercat ha adquirit en els últims anys una **importància rellevant dins el mercat turístic global**.
- **L'accessibilitat ha d'estar present en l'organització de tot tipus d'esdeveniments**, ja siguen públics o privats i estiguen relacionats amb el turisme convencional (centres d'interpretació, museus i sales d'exposicions, teatres i auditoris, cases del parc, cinemes, parcs temàtics, lúdics, centres comercials) o amb l'activitat professional (recintes firals, sales de convencions, congressos, conferències, presentacions, certàmens).

“

L'accessibilitat ens beneficia a tots: és un requisit imprescindible per a una part de la població, si ens referim a les persones amb discapacitat, representa una condició necessària per a altres perfils, si incloem a la gent major o a les famílies amb xiquets... En definitiva, l'accessibilitat és comoditat i per a totes les persones. ”



Descarrega el fullet
al web
www.turisme.gva.es

01 ASPECTES A TINDRE EN COMPTE EN L'ORGANITZACIÓ D'UN ESDEVENIMENT

Pautes bàsiques a l'hora d'organitzar un esdeveniment o en el desenvolupament de diferents activitats accessibles:

- Designar un **responsable que gestione l'accessibilitat i disposar de personal de suport qualificat**. Aquesta persona ha d'estar identificada i facilitar el seu contacte al públic, els convidats i a tot el personal intern involucrat en l'activitat.
- Elaborar un **document amb tota la informació d'accessibilitat** (de la seu i de l'activitat). Ha d'estar en format accessible i publicar-se en el web/webs de l'esdeveniment. També ha d'estar a disposició del personal intern.



- Elaborar una **base de dades que ofereix informació sobre les condicions d'accessibilitat de l'entorn més pròxim** (llistat d'allotjaments, restaurants accessibles, aparcaments, transport, ortopèdies...)

- Dissenyar un **formulari d'inscripció que reculli les necessitats d'accessibilitat** per al registre tant dels participants o públic en general com dels ponents o altres participants en l'esdeveniment.
- Elaborar el **material necessari** (programes, menús, etc.) **en diferents suports**, amb formats alternatius i accessibles.

CONDICIONS D'ACCESSIBILITAT DE LES INFRAESTRUCTURES

És necessari conèixer les característiques de l'entorn i, si correspon, posar els mitjans necessaris per a que siguin accessibles a totes les persones:

- **Conèixer els transports** i les seues condicions d'accessibilitat i la **proximitat respecte del lloc de celebració, d'estacionaments** amb places reservades a persones amb mobilitat reduïda.
- Localitzar els **accessos a les instal·lacions i descriure les seues característiques**, a l'igual que l'accés a l'estrada, en cas necessari.
- **En els itineraris horitzontals**, proporcionar una descripció dels itineraris més accessibles.

- **En els itineraris verticals**, descriure i assenyalar on se situen els ascensors, rampes i escales.
- Per al registre, acreditació i taquilles, **verificar que sempre hi haja un taulell habilitat per a persones usuàries de cadira de rodes o de baixa alçada**.
- **Sales o pavellons**. Establir un pla on s'identifiquen les diferents àrees on es van a dur a terme les activitats i especificar quines activitats es desenvoluparan en cadascuna.





- **Mobiliari.** Tindre en compte que no supose obstacles en els recorreguts i que estiga correctament senyalitzat.
- **Cafeteries o punts de trobada.** Descriure la seua situació, accessos i serveis.
- **La senyalització és molt important de cara a l'orientació.** Cal complementar els senyals visuals amb sistemes que utilitzen senyals auditius i tàctils. A més, cal procurar que siguin clars, que presenten contrast cromàtic i que segueixen un patró constant i homogeni.
- **El paviment, ha de ser homogeni,** sense buits o ressaltos que puguin provocar ensopegades o obstaculitzar el pas.

- **La il·luminació també juga un paper important.** Cal tindre en compte la col·locació dels intèrprets de llengua de signes en zones ben il·luminades i reservar seients pròxims a les persones que ho necessiten.

- **Sistemes de seguretat i emergència,** tindre en compte sistemes que avisen de manera visual i auditiva.
- **Situar les zones de lavabos en el pla i senyalitzar on estan els lavabos accessibles més pròxims** a cada àrea.



03

ACCESSIBILITAT EN EL DESENVOLUPAMENT DE LES DIFERENTS ACTIVITATS

Per garantir l'accessibilitat en el desenvolupament de les diferents activitats que s'hagen dissenyat és important tindre en compte:

- **Incorporar sistemes alternatius o complementaris a la comunicació verbal** (bucle d'inducció magnètica, subtitulat, intèrprets de llengua de signes, amplificadors de so...).

- Incorporar una **alternativa a la comunicació visual** (audiodescripció, maquetes tàctils, informació en sistema Braille...).
- **Eines tecnològiques** (pantalles, micròfon...).

- **Suports escrits en formats accessibles.**

guies amb formació en el tracte a persones amb discapacitat.

reservat a persones amb mobilitat reduïda.

- **Reproducció de continguts en lectura fàcil.**

- Possibilitat d'oferir **informació d'allotjaments i restaurants accessibles pròxims, i estacionament**

- **Reservar espais concrets per a persones amb discapacitat** que assistisquen acompanyades (assistent, gos guia).

CONDICIONS D'ACCESSIBILITAT DELS MATERIALS IMPRESOS

Per garantir l'accessibilitat dels materials impresos s'han de tindre en compte els següents criteris:

- **Paper:** mat, color clar, llis i amb gramatge que no permeta transparències ni reflexos.
- **Contrast cromàtic** entre el paper i la lletra (gris fosc sobre crema).



- **Composició del document** simple i uniforme, justificat a l'esquerra, amplis marges.
- **Lletra** d'entre 12 i 18 punts i de traços rectes tipus Arial o Verdana.
- **Informació gràfica** acompanyada de text explicatiu.
- **Impresos:** enquadernació de fàcil obertura.
- **Formats alternatius:** suport electrònic, auditiu, tàctil (braille/ alt relleu).



“ La «lectura fàcil» és una tècnica de redacció i publicació de continguts orientada a persones amb dificultats de comprensió lectora. ”

05

CONDICIONS D'ACCESSIBILITAT GENÈRICA

A l'hora de donar difusió i publicitar l'esdeveniment s'han de tindre en compte aquests aspectes en la web i en les xarxes socials:

- La plataforma ha de complir amb els **requisits d'accessibilitat web establerts per la Web Accessibility Initiative (WAI) del World Wide Web Consortium (W3C)**.

- Oferir la **informació sobre l'accessibilitat de l'esdeveniment** (seu i activitats).
- Oferir **atenció instantània a l'usuari** (per exemple, xat en pantalla).
- Els enviaments electrònics han de ser **compatibles amb lectors de pantalla**.

Sistemes de difusió alternatius per a les persones amb dificultats visuals (ampliació de la lletra, adequat contrast entre el fons i el text, sistema braille, suport informàtic, retransmissió radiofònica, telèfon d'informació, etc.).





És molt important elaborar aquests documents bàsics:

El full d'INSCRIPCIÓ dels assistents o públic en general i la FITXA dels diferents participants/ponents.

- Els dos documents han de recollir totes les necessitats d'accessibilitat de l'assistent i/o participant. **Cal dissenyar els dos documents tenint en compte les possibles necessitats del sol·licitant** i que aquest pugui sol·licitar-les o informar amb la major comoditat.
- **Facilitar la gestió o els tràmits per inscriure's en l'esdeveniment:** oferint la possibilitat de fer-ho també per telèfon, correu electrònic, o mitjançant correu postal.
- **Oferir el material escrit** en altres suports accessibles alternatius.

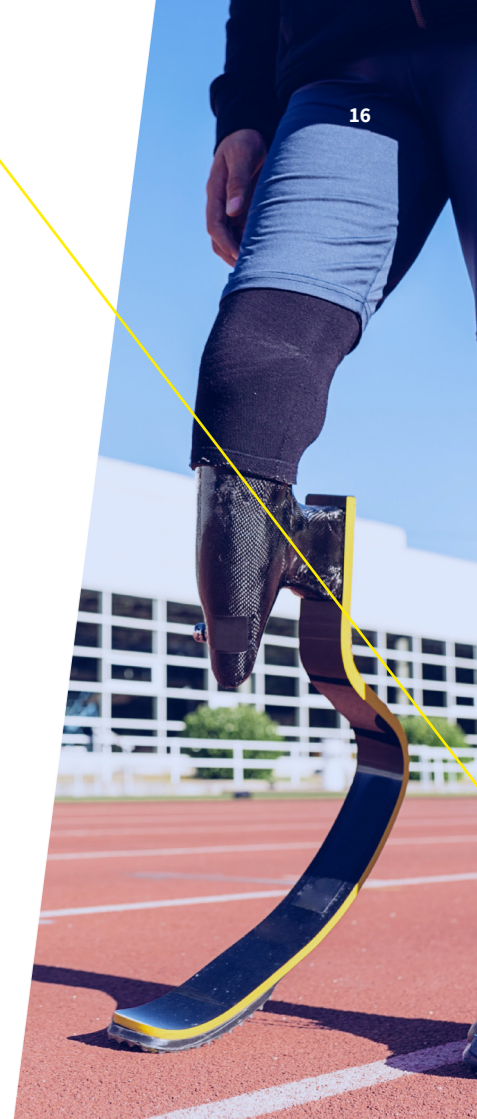
Per poder garantir l'accessibilitat de l'activitat és convenient sol·licitar el material als ponents amb antelació, per a la seua

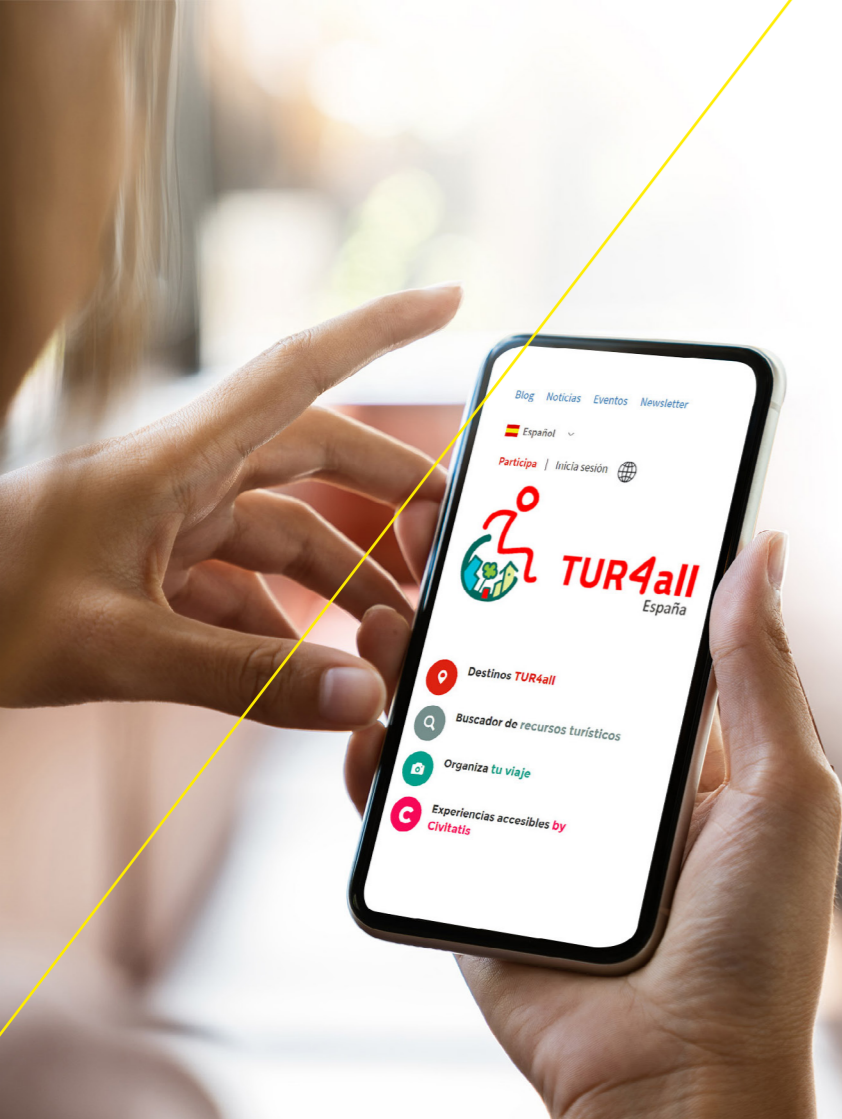
adaptació a altres suports accessibles i entregar-lo als intèrprets per a que es preparen la intervenció.

PER QUÈ ÉS IMPORTANT INFORMAR

ELS CLIENTS DE LES CONDICIONS D'ACCESSIBILITAT

Cal proporcionar informació objectiva i descriptiva, fugint dels logos i símbols que certifiquen l'accessibilitat sense aportar més informació, informació errònia o massa general. Això fa que alguns clients no puguin accedir a un establiment, fer ús del mateix o de part de les seues instal·lacions.





TUR4ALL

“Turisme Accessible per a totes les persones”

Un dels canals de promoció de l'oferta turística.

Si tens necessitats d'accessibilitat, si gesticiones una destinació, si poseeixes un establiment o eres un proveïdor o intermediari de serveis turístics, TUR4all et permet:

- **Consultar la informació** sobre les condicions d'accessibilitat física, visual, auditiva i cognitiva de les destinacions i establiments o recursos turístics de tot el territori espanyol i de la resta del món.
- **Oferir als gestors de destinacions,** establiments i serveis turístics l'oportunitat de realitzar una autoavaluació sobre l'accessibilitat de les seues instal·lacions i/o serveis.

- Trobar la informació pràctica i útil per a planificar les vacances i **organitzar el teu viatge accessible.**
- Utilitza la plataforma en 11 idiomes:** castellà, anglés, francès, alemany, portugués, italià, mandarí, català, valencià, basc i gallec.

Incrementa la base de dades de recursos turístics accessibles d'una manera col·laborativa.

També pots fer comentaris sobre l'allotjament i valorar l'accessibilitat i el tracte al client.

Pots consultar l'oferta turística accessible ací. Si vols introduir nova informació, has de crear-te un perfil i convertir-te en usuari TUR4all. Tardarà menys d'1 minut.

