



Vertalers & Tolken Departement  
Toegepaste Taalkunde

Universiteit Antwerpen  
Schildersstraat 41  
2000 Antwerpen  
gert.vercauteren@uantwerpen.be

Antwerpen, 21 maart 2016

Geachte mevrouw, Geachte heer,

Met dit schrijven willen we u uitnodigen om deel te nemen aan een innovatief Europees samenwerkingsproject waarin onderzoek wordt gedaan naar toegankelijkheid van culturele evenementen, **ACT: Accessible Culture and Training**. Het project heeft een looptijd van 3 jaar en wil het profiel van een toegankelijkheidsmanager voor culturele evenementen opstellen en gecertificeerde training ontwikkelen. Het uiteindelijke doel is om dit nieuwe beroep op het Europese beleidsniveau te erkennen. Meer informatie over het project vindt u op onze website [www.actproject.eu](http://www.actproject.eu). Een belangrijke doelstelling van dit project bestaat erin om de banden tussen onderzoekers en de belangrijkste partijen die betrokken zijn bij het toegankelijk maken van evenementen, waaronder culturele centra, gebruikers en gebruikersverenigingen, te versterken om sociale integratie te bevorderen. We kijken uit naar een regelmatige dialoog met u en zullen ervoor zorgen dat u op het einde van het project de resultaten voor uw eigen doeleinden kunt gebruiken.

We zouden het erg op prijs stellen als u in deze eerste fase van het project informatie kon geven over de voorzieningen op het gebied van toegankelijkheid bij [NAAM VAN DE LOCATIE]. Het doel van deze eerste fase bestaat erin om na te gaan welke voorzieningen er op dit moment in Vlaanderen bestaan op het vlak van toegankelijkheid en opleiding ter zake. Met deze eerste fase hopen we een ruimer bewustzijn te creëren van de problematiek en te wijzen op de behoeften inzake financiering van toegankelijkheid om er voor te zorgen dat een groter publiek kan genieten van inclusieve cultuur.

In bijlage vindt u een korte vragenlijst waarin wordt gepeild naar uw voorzieningen op het gebied van toegankelijkheid. Het invullen van deze vragenlijst duurt ongeveer 10 minuten. Uw antwoorden zijn van groot nut voor ons en we willen u alvast bedanken voor uw tijd en voor uw deelname aan dit onderzoeksproject. Hoe meer details u geeft, hoe beter. Aarzel dus zeker niet om bijkomende opmerkingen toe te voegen op de vragenlijst zelf of op een afzonderlijk blad. Als u vragen of opmerkingen hebt, neem dan gerust contact op met **Gert Vercauteren** (zie contactgegevens hierboven). We zouden het zeer op prijs stellen als u uw ingevulde vragenlijst per e-mail of per post zou kunnen terugsturen, en dit niet later dan **30 april 2016** zodat we nog voldoende tijd hebben om de gegevens te analyseren. Voor verdere discussie of wanneer u dit liever hebt, kunnen we de vragenlijst ook telefonisch overlopen of kunnen we ergens afspreken.

Alvast erg bedankt voor uw deelname.

We kijken al uit naar uw antwoorden.

Met vriendelijke groeten,

Dr. Aline Remael  
Dr. Isabelle Robert  
Dr. Gert Vercauteren



TOESTEMMINGSFORMULIER DEELNEMERS VRAGENLIJST

Bij deze stem ik ermee in om deel te nemen aan een enquête die onder leiding van Sarah Eardley-Wever van Queen's University in Belfast wordt uitgevoerd in het kader van het ACT-project met medewerking van onderzoekers van de Universiteit Antwerpen, Aline Remael, Isabelle Robert & Gert Vercauteren.

Ik verklaar dat het volgende werd uitgelegd:

- (1) waarover de vragenlijst gaat;
- (2) het doel van dit onderzoek met betrekking tot toegankelijkheid;

Ik heb de gelegenheid gehad om vragen te stellen over dit werk.

Ik geef de onderzoekers ook toestemming om foto's te gebruiken die in het kader van het project worden genomen en om feedback op te nemen voor onderzoeksdoeleinden.

Handtekening ..... Datum .....

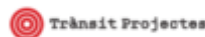
NAAM IN DRUKLETTERS .....

Als u uw e-mailadres, telefoonnummer of andere contactgegevens wil bezorgen zodat we u op de hoogte kunnen houden van het project, dan kunt u dit hieronder doen:

E-mailadres: .....

Telefoonnummer: .....

Andere contactgegevens: .....



## VRAGENLIJST

1) Wat is de naam van uw locatie? .....

2) Biedt u de volgende diensten aan op alle, sommige of geen van uw evenementen?

Vink de relevante vakjes in de tabel aan en noteer verdere opmerkingen hieronder.

	TOEGANKELIJKHEIDSDIENST	ALLE	SOMMIGE	GEEN
1	Doventolk			
2	Audiodescriptie <sup>1</sup>			
3	Touch tour <sup>2</sup>			
4	Boventiteling <sup>3</sup>			
5	Ondertiteling (voor doven en slechthorenden) <sup>4</sup>			
6	Audio-ondertiteling <sup>5</sup>			
7	Braille			
8	Activiteiten/workshops/optredens voor personen met een handicap (geef extra informatie onder 'opmerkingen' hieronder)			
9	Gedrukt materiaal met groot lettertype			
10	Materialen in verschillende talen			
11	Materialen in toegankelijke, eenvoudig te lezen taal			
12	Ringleiding			
13	Voorzieningen voor blindengeleidehonden			
14	Voorzieningen voor dovenhonden			
15	Parkeerplaatsen voor bezoekers met een handicap (gelieve aan te geven hoeveel)			
16	Toegangshellingen			

<sup>1</sup> **Audiodescriptie** Een mondelinge beschrijving in audio-formaat die informatie geeft over de visuele aspecten van een kunstwerk of evenement zoals een toneelstuk, schilderij, toeristische site (bijv. setting, karakters, acties, enz.) wanneer deze gegevens niet via het audiokanaal toegankelijk zijn.

<sup>2</sup> **Touch tour** In het kader van het theater is dit meestal een rondleiding op het podium waarbij het publiek de kans krijgt om items op de set (bijv. rekwisieten, kostuums, enz.) aan te raken. In andere contexten zoals musea en kunstgalerijen kan een touch tour al dan niet begeleid zijn en kunnen bezoekers de kans krijgen om originele kunstwerken of, als alternatief, kleinschalige of driedimensionale modellen en replica's aan te raken.

<sup>3</sup> **Boventiteling** In het kader van live-evenementen verwijst boventiteling naar tekst die op schermen op verschillende posities rond het podium een vertaling geeft van de gesproken of gezongen dialogen op het podium. Boventiteling bevat meestal geen details van andere geluiden (bijv. muziek, geluidseffecten) en kan zowel in taal van de voorstelling als in een andere taal zijn.

<sup>4</sup> **Ondertiteling voor doven en slechthorenden** Ondertiteling voor doven en slechthorenden is een dienst waarbij geschreven ondertitels worden voorzien die ook informatie bevatten over geluiden in een toneelstuk of ander kunstwerk (bijv. muziek, geluidseffecten, namen van karakters, enz.).

<sup>5</sup> **Audio-ondertiteling** Een techniek waarbij ondertitels luidop worden voorgelezen voor personen die geen visuele toegang hebben tot de ondertiteling of boventiteling.

17	Rolstoel/scootmobiel			
18	Andere voorzieningen voor rolstoelgebruikers (bijv. ruimten in de zaal)			
19	Persoonlijke begeleiding			
20	Overige (gelieve te omschrijven.....)			

Opmerkingen:

---



---



---

**3) Geef in de onderstaande tabel met een score van 1 tot 5 aan hoe problematisch de volgende aspecten zijn om de hierboven genoemde diensten aan te bieden, waarbij 5 = heel problematisch, 1 = helemaal niet problematisch. Licht hieronder verder toe.**

1	Onvoldoende opleiding van het personeel	/5
2	Onvoldoende personeel	/5
3	Onvoldoende financiële middelen	/5
4	Onvoldoende financiële duurzaamheid voor toegankelijkheidsvoorzieningen	/5
5	Beperkingen aan het gebouw (bijv. geklasseerd gebouw)	/5
6	Onvoldoende kennis van de toegankelijkheidsdienst	/5
7	Gezondheids- en veiligheidsrisico	/5
8	Onvoldoende vraag naar toegankelijkheidsdienst	/5
9	Dienst onvoldoende gekend bij het publiek	/5
10	Moeilijkheden bij het vinden van vakmensen die toegankelijkheidsdiensten kunnen aanbieden, bijv. audiobeschrijvers	/5
11	Marketingproblemen	/5
12	Problemen met de route naar de locatie	/5
13	Problemen met de weg van de ingang van het gebouw naar de eigenlijke zaal	/5
14	Problemen met toegankelijkheid bij de kassa	/5
15	Andere (gelieve te omschrijven.....)	/5

Opmerkingen:

---



---



---

**4) Hoe nuttig zou het zijn om voor het personeel opleidingen op de volgende vlakken te voorzien om de toegankelijkheid te verbeteren? Geef in de onderstaande tabel een score van 1 tot 5, waarbij 5 = zeer nuttig, 1 = helemaal niet nuttig. Licht hieronder verder toe.**

1	Budgetbeheer	/5
2	Het vinden van externe financiering/sponsoring door bedrijven	/5
3	Het schrijven van subsidieaanvragen	/5
4	Het vinden van manieren om toegankelijkheid financieel duurzaam te maken	/5
5	Gesubsidieerde financiering (intern/overheid)	/5
6	Marketing training	/5
7	Het vinden van audiobeschrijvers/technici/ doventolken	/5
8	Andere (gelieve te omschrijven.....)	/5

Opmerkingen:

---



---



---

**5) Worden de volgende diensten, indien van toepassing, in-house of door een extern bedrijf verzorgd? Vink de relevante vakjes in de tabel aan en licht hieronder verder toe.**

	<b>TOEGANKELIJKHEIDSDIENST</b>	<b>Extern bedrijf</b>	<b>In-house</b>
1	Doventolk		
2	Audiodescriptie		
3	Touch tour		
4	Ondertiteling/boventiteling		
5	Ondertiteling (voor doven en slechthorenden)		
6	Audio-ondertiteling		
7	Braille		
8	Activiteiten/workshops/optredens voor mensen met een handicap		
9	Persoonlijke begeleiding		

Geef informatie over de externe bedrijven waarop een beroep wordt gedaan, en voeg ook eventuele verdere opmerkingen toe

6) Indien de volgende diensten worden aangeboden, worden de aanbieders ervan dan betaald of gaat het om vrijwilligers? Vink de relevante vakjes in de tabel hieronder aan.

	<b>TOEGANKELIJKHEIDSDIENST</b>	<b>Vrijwilliger</b>	<b>Betaald</b>
1	Doventolk		
2	Audiodescriptie		
3	Touch tour		
4	Ondertiteling/boventiteling		
5	Ondertiteling (voor doven en slechthorenden)		
6	Audio-ondertiteling		
7	Braille		
8	Activiteiten/workshops/optredens voor mensen met een handicap		
9	Persoonlijke begeleiding		

Opmerkingen:

7) Welke medewerker(s) kan/kunnen informatie geven over toegankelijkheidsdiensten? Vink de relevante vakjes in de tabel aan en licht hieronder verder toe.

1	Geen	
2	Toegankelijkheidsmedewerker	
3	Personeel aan de kassa	
4	Portier	
5	Marketing	
6	Andere	

Geef meer informatie over de functie van de medewerkers die informatie over toegankelijkheid kunnen geven, en voeg ook eventuele verdere opmerkingen toe.

---

---

---

**8) Hebt u medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de coördinatie van toegankelijkheidsdiensten? Vink het relevante vakje aan en licht hieronder verder toe.**

JA	
NEE	

Indien van toepassing, vermeld dan de functie(s) van de medewerker(s) die verantwoordelijk is/zijn voor de coördinatie van toegankelijkheid

---

---

---

**9) Hoeveel tijd kunnen medewerkers besteden aan werk op het vlak van toegankelijkheid?**

---

---

---

**10) Welke training wordt er voorzien voor de medewerkers die instaan voor toegankelijkheid? Vink de relevante items aan en licht hieronder verder toe.**

1	Geen	
2	Externe opleidingen	
3	Interne opleidingen	
4	Overige (gelieve te omschrijven.....)	

Geef meer informatie over de training op het vlak van toegankelijkheid (bijv. van wie gingen de cursussen uit? Hoe lang duurden ze?) en voeg ook eventuele verdere opmerkingen toe.

---

---

---

**11) Indien medewerkers een training op het vlak van toegankelijkheid hebben voltooid, ontvingen ze hiervoor dan een certificering? Vink het relevante vakje aan en licht hieronder verder toe.**

JA (welke)	
NEE	

Opmerkingen:

---



---



---

**12) Over welke maatregelen beschikt u om de kwaliteit van de geboden toegankelijkheidsdiensten te evalueren/controleren? Vink de relevante items aan en licht hieronder verder toe.**

1	Geen	
2	Feedback-vragenlijsten	
3	Focusgroepen	
4	Professionele organisaties	
5	Doos waarin opmerkingen kunnen worden gestopt	
6	Overige (gelieve te omschrijven.....)	

Opmerkingen:

---



---



---

**13) Heeft u ooit prijzen voor toegankelijkheid gewonnen? Vink het relevante vakje aan en licht hieronder verder toe.**

1	Geen	
2	Arts and Disability Equality Charter	
3	Overige (gelieve te omschrijven.....)	

Opmerkingen:

---



---



**14) Zou u zich inschrijven om mee te dingen naar een award die de kwaliteit van uw toegankelijkheidsdiensten (inclusief management en communicatie) op EU-niveau erkent? Vink het relevante vakje aan:**

JA	
NEE	

Opmerkingen:

---



---



---

**15) Hoe maakt u uw diensten op het vlak van toegankelijkheid bekend? Vink de relevante vakjes aan en licht hieronder verder toe.**

1	Posters	
2	Advertenties op de televisie	
3	Advertenties op de radio	
4	Webpagina	
5	Twitter	
6	Facebook	
7	Braille-pamfletten	
8	Videolinks	
9	Video's met gebarentaal op de website	
10	Mailing list	
11	Overige (gelieve te omschrijven.....)	

Opmerkingen:

---



---



---

**16) Wat moet de rol van 'culturele toegankelijkheidsmanager' volgens u in het algemeen inhouden? (bijv. welke taken zou hij/ zij moeten uitvoeren, welke vaardigheden zijn vereist, is hij/ zij verantwoordelijk voor de toegankelijkheid van één locatie of van een groep locaties?)**

---



---



---

17) Kunt u in de onderstaande tabel met een score van 1 tot 5 aangegeven welke functienaam u verkiest voor iemand die verantwoordelijk is voor het coördineren van toegankelijkheid, waarbij 5 = de meeste voorkeur en 1 = de minste voorkeur? Licht uw keuze hieronder verder toe.

1	Cultureel toegankelijkheidsmanager	/5
2	Toegankelijkheidsexpert	/5
3	Toegankelijkheidscoördinator	/5
4	Directeur toegankelijkheid	/5
5	Andere (gelieve te omschrijven.....)	/5

Opmerkingen:

---

---

---

18) Heeft u voor de nabije toekomst plannen op het gebied van toegankelijkheid? Leg hieronder uit.

---

---

---

Als u nog verdere algemene opmerkingen hebt, dan kunt u die hieronder of op een apart blad noteren.

---

---

---

---

---

---

---

---

**HARTELIJK DANK VOOR UW DEELNAME**



[www.actproject.eu](http://www.actproject.eu)

<https://www.facebook.com/actproject4culture/?fref=ts>