

## POLITIEK VOOR IEDEREEN!

### Handige tips voor toegankelijke verkiezingsuitingen en -evenementen

Op dit moment is politiek voor 1 op de 4 mensen niet toegankelijk genoeg. In deze handreiking geven we concrete tips voor het maken van toegankelijke online en fysieke verkiezingsuitingen en evenementen. Want het betrekken van iedereen bij de politiek draagt bij aan een inclusieve samenleving!

Op [prodemos.nl/handreiking](http://prodemos.nl/handreiking) vindt u links naar genoemde tips en inspiratievoorbeelden.

### Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Tips voor offline verkiezingsuitingen .....	3
Tips voor online verkiezingsuitingen.....	4
Tips voor live verkiezingsevenementen .....	5
Tips voor online verkiezingsevenementen .....	7
Voorbeelden en meer informatie .....	8
ProDemos, Ieder(in) en Stichting Lezen en Schrijven .....	9

## Inleiding

Deze handreiking is gemaakt door ProDemos, Ieder(in) en Stichting Lezen en Schrijven in opdracht van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. De handreiking is één van de 11 acties die onderdeel zijn van het Actieplan Toegankelijk Stemmen; een actieplan met als doel het verbeteren van de toegankelijkheid van de verkiezingen zodat mensen met een beperking of laaggeletterdheid, net als ieder ander, hun democratisch recht kunnen uitoefenen.

Voor onderstaande groepen is politiek niet toegankelijk genoeg:

78000 blinden

238000 slechtzienden

700000 kleurenblinden

1300000 doven en slechthorenden

1500000 lichamelijk gehandicapten

825000 dyslectici

15000000 laaggeletterden

Bron: Microsoft

Er zit enige overlap tussen deze groepen. Uiteindelijk is voor ongeveer 1 op de 4 Nederlanders politiek niet toegankelijk (genoeg).

## Tips voor offline verkiezingsuitingen

Offline verkiezingsuitingen zijn flyers, posters en ander gedrukt materiaal dat uitgedeeld kan worden.

### Toegankelijke vormgeving

Let bij vormgeving van een verkiezingsprogramma of een verkiezingsposter op juist gebruik van kleurcontrast, papier, lettertype, lettergrootte en goede leesbaarheid van tekst.

Tip! Maak gebruik van deze links:

[Tips van Inclusief Publiceren](#)

[De handleiding 'Doe mee!'](#)

[Tips van de Oogvereniging](#)

### Schrijf in eenvoudige taal

Gebruik korte zinnen, geen moeilijke woorden en een duidelijke structuur bij het schrijven van een tekst.

Nu volgen een aantal voorbeelden van moeilijke woorden die je beter niet schrijft en het eenvoudigere en begrijpelijke alternatief daarvoor:

Schrijf niet proces-verbaal, maar schrijf verslag.

Schrijf niet kiesgerechtigden, maar schrijf mensen die mogen stemmen.

Schrijf niet volmacht, maar schrijf iemand anders namens jou laten stemmen.

Schrijf niet nevenfunctie, maar schrijf bijbaan.

Tip! Maak gebruik van deze links:

[Kennisblad van Stichting Lezen & Schrijven: Eenvoudige Taal](#)

[De Schrijfwijzer van Direct Duidelijk](#)

### Inzet Taalambassadeurs & Ervaringsdeskundigen

Vraag ervaringsdeskundigen om mee te denken. Mensen kunnen zelf het beste vertellen wat zij nodig hebben.

Tip! Maak gebruik van deze links:

[Overzicht organisaties/belangenverenigingen met te raadplegen ervaringsdeskundigen](#)

### Gebruik plaatjes en illustraties

Gebruik plaatjes, iconen of foto's om een boodschap duidelijk over te brengen. Gebruik niet te veel plaatjes. Gebruik plaatjes vooral voor informatie die vaker gegeven moet worden. Bijvoorbeeld een telefoon bij een telefoonnummer of een klokje bij afspraaktijd.

## Tips voor online verkiezingsuitingen

Let ook bij digitale informatie op vormgeving, taalgebruik en gebruik van plaatjes en iconen. Zorg daarnaast voor een goede digitale toegankelijkheid.

### Toegankelijke website en apps

Zorg ervoor dat een website voldoet aan de richtlijnen voor toegankelijkheid (WCAG 2.1 AA). Laat websites onderzoeken door een gekwalificeerd bureau zodat duidelijk wordt of er problemen met toegankelijkheid zijn en hoe die opgelost moeten worden. Vraag bij het maken van een website een webbouwer die aantoonbaar toegankelijk kan bouwen. Zorg daarnaast voor een geactualiseerde toegankelijkheidsverklaring. Let wel op dat een (technisch) toegankelijke website of app niet hetzelfde is als een gebruiksvriendelijke website of app. Test daarom een website ook met ervaringsdeskundigen: mensen met een beperking, psychische kwetsbaarheid of ouderen. Het bovenstaande geldt ook voor mobiele applicaties.

Tip! Maak gebruik van deze links:

[Tookit van Ieder\(in\): Maak je gemeentewebsite toegankelijk](#)

[Kennissblad van Stichting Lezen & Schrijven: Lekker Duidelijk Digitaal](#)

### Toegankelijke foto's en afbeeldingen

Plaatjes op sociale media trekken aandacht en zijn vaak verhelderend. Zorg er wel voor dat informatie op de afbeelding ook via tekst wordt aangeboden. Doe dit door een beschrijving van de afbeelding als een reactie onder het bericht zelf te plaatsen én een beschrijving aan de afbeelding toe te voegen op het sociale mediaplatform of website. Dit wordt de ALT-tekst genoemd.

### Toegankelijke video's en filmpjes

Een video of filmpje wordt voor blinde en slechthorende mensen toegankelijk door visuele informatie te beschrijven met gesproken woorden. Dit heet audiodescriptie. Een filmpje wordt voor doven en slechthorende juist toegankelijk door ondertiteling toe te voegen. Laat voor dove mensen met Nederlandse Gebarentaal als eerste taal, video's naar Nederlandse Gebarentaal vertalen. Gebruik bij vooraf opgenomen video's het liefst dove vertalers.

Tip! Maak gebruik van deze links:

[Bijlage C uit 'Duidelijke wensen voor toegankelijke televisie' van Ieder\(in\)](#)

### Toegankelijke sociale media

Door elk woord in de hashtag met een hoofdletter te beginnen kunnen spraakprogramma's deze hashtags goed en duidelijk voorlezen. #dusnietzo, #MaarZo. Wees daarnaast voorzichtig met emoticons. Voorleessoftware herkent en vertaalt de meeste emoticons, maar dit kan veel tijd kosten.

Tip! Maak gebruik van deze links:

[Tips van OneWorld over sociale media](#)

[Tips van MKB Toegankelijk over sociale media](#)

## Tips voor live verkiezingsevenementen

Ook tijdens een live evenement is het belangrijk dat er eenvoudige taal wordt gebruikt. Praat rustig, duidelijk en in korte zinnen. Let daarnaast specifiek op de volgende punten:

### Vooraf:

Vraag in de uitnodiging welke ondersteuning mensen nodig hebben en werk samen met ervaringsdeskundigen en organisaties die weten wat er nodig is.

### Tijdens:

Laat deelnemers samenwerken in duo's. Dit is een goede manier om werkvormen met een groep te doen waar mensen met een beperking aan deelnemen.

### Aan het eind:

Let op de tijd. Bijeenkomsten mogen niet zomaar uitlopen. Mensen kunnen met regiotaxi's of ander vervoer komen dat minder flexibel is. Of een tolk is aangevraagd tot een bepaald tijdstip en moet daarna door naar een andere opdracht.

## Voor deelnemers met een auditieve beperking

Controleer of iemand ringleiding nodig heeft en zorg ervoor dat de locatie hierover beschikt. Met een ringleiding kunnen mensen met hun hoortoestel geluid horen zonder dat zij last hebben van storende omgevingsgeluiden. Iemand die gebruik maakt van een hoortoestel of cochleair implantaat zet het hoortoestel op de zogeheten T-stand. Het geluidssignaal wordt aangesloten op een ringleidingversterker. Deze versterker zendt het geluidssignaal door een draad (de ring) die in lussen langs plint of plafond is aangelegd. Door middel van inductie ontvangt het hoortoestel het signaal uit de ringleiding.

Maak gebruik van een microfoon, dan is alles direct versterkt. Gebruik ook een loopmicrofoon voor gasten in de zaal.

Zorg dat de presentator opmerkingen en antwoorden herhaalt die niet via de microfoon gezegd zijn.

Stem met deelnemers die gebruik maken van een gebarentolk goed af waar ze gaan zitten. Zorg ervoor dat deelnemers de tolk goed kunnen zien.

Let erop dat er niet door elkaar wordt gepraat. Dit kan de tolk niet volgen en daarmee is de persoon die daar gebruik van maakt uitgesloten van het groeps gesprek.

Maak gebruik van een schrijftolk voor doven en slechthorenden die geen gebarentaal beheersen. Voor deelnemers met een visuele beperking.

Stuur geprint materiaal ook digitaal toe in Word of PDF, bij voorkeur vooraf.

Zorg voor een voorstelronde en laat mensen hun naam duidelijk noemen. Iemand met een visuele beperking gaat namelijk meer af op zijn of haar gehoor. Op die manier kan iemand zich goed oriënteren.

Zorg ervoor dat alles wat gebeurt ook met woorden wordt beschreven. Bijvoorbeeld als er wordt

gelachen om een plaatje of om iets wat iemand doet.

Lees altijd alle teksten voor en doe dit op het moment dat ze in beeld komen op bijvoorbeeld een poster of PowerPoint. Vertel wat op afbeeldingen staat. Noem ook altijd de antwoordopties op bij een quiz. Wees zo consequent mogelijk.

Voor deelnemers met een lichamelijke beperking

Zorg dat de locatie toegankelijk is voor mensen met een rollator of rolstoel.

Zorg ervoor dat er geen obstakels zoals tafels en stoelen zijn die de ruimte of gangpaden blokkeren.

Tip! Maak gebruik van deze links:

[De evenementenchecklist van Breda Gelijk](#)

[Tips voor evenementen van MKB toegankelijk](#)

[De website DigiToegankelijk](#) (website van de Rijksoverheid)

[TOLKkeuzehulp.nl](#)

[Tolkcontact om gebarentolken en schrijftolken te zoeken](#)

## Tips voor online verkiezingsevenementen

### Praat in begrijpelijke taal

Gebruik geen moeilijke woorden, zoals afkortingen of vaktermen. Spreek rustig en vermijd 'dure' of lange woorden. Spreek in korte zinnen.

Nu volgt een voorbeeld van moeilijke taal die je beter niet schrijft en het eenvoudigere en begrijpelijke alternatief daarvoor:

Schrijf niet de zin we kampen met een grootschalig financieringstekort, maar schrijf de zin er wordt meer geld uitgegeven dan dat er binnenkomt.

### Gebarentolk

Zorg dat een gebarentolk als deelnemer kan meedoen aan de online vergadering. De deelnemer die de gebarentolk nodig heeft, kan meestal zelf de tolk 'vastpinnen' en groter in beeld zien.

### Schrijftolk of respeaker

Zet bij videovergaderingen een schrijftolk of respeaker in. Een schrijftolk zet het gesproken woord om via een speciaal toetsenbord. Een respeaker spreekt dat wat gezegd wordt nog eens rustig en duidelijk na. Een respeaker doet dat via spraakherkenning.

### Audiodescriptie

Maak een videovergadering voor blinde en slechtziende mensen toegankelijk door informatie op het beeld te beschrijven met gesproken woorden. Beschrijf bijvoorbeeld een foto of dia en lees tekst voor. Laat nieuwe sprekers eerst hun naam en functie zeggen voordat ze beginnen met praten. Maak eventueel gebruik van een ondersteunende app met audiodescriptie.

Tip! Maak gebruik van deze links:

[De review van de verschillende online videobelplatformen door Stichting Accessibility](#)

Voorbeelden en meer informatie

Gebruik de volgende links ter inspiratie

[Het Debat in Duidelijke Taal van ProDemos in samenwerking met Ieder\(in\) en de LFB](#)

[De filmpjes 'Begrijpelijke verkiezingen' van ProDemos](#) waarin ervaringsdeskundigen vragen stellen aan politici.

[De eenvoudig geschreven webpagina 'Wat is begrijpelijke informatie?' van de LFB](#)

[Workshop Stem jij ook?](#) van ProDemos

[De Verkiezingskrant in Gewone Taal van ProDemos en Stichting Lezen & Schrijven](#)

[De tool 'Zo werkt de Tweede Kamer?' van Steffie](#) waarin moeilijke dingen op een makkelijke manier worden uitgelegd. Inclusief audiobegeleiding.

Heeft u na het doorlezen van deze handreiking vragen of wilt u tips? Neem dan contact op met uw lokale [Stichting Lezen en Schrijven](#) of met [Ieder\(in\)](#).

En heeft u zelf goede voorbeelden? Deel deze. Dan kunnen wij deze in het zonnetje zetten. Gebruik [#PolitiekVoorledereen](#) en [#ElkeStemTelt](#)



ProDemos

Twitter: [@ProDemos](#)

Facebook: [@ProDemos](#)

LinkedIn: [ProDemos – Huis voor democratie en rechtsstaat](#)

Website: [www.prodemos.nl](http://www.prodemos.nl)

Ieder(in)

Twitter: [@Iederin](#)

Facebook: [@Iederin](#)

LinkedIn: [Ieder\(in\)](#)

Website: [www.iederin.nl](http://www.iederin.nl)

Stichting Lezen en Schrijven

Twitter: [@LezenSchrijven](#)

Facebook: [@LezenSchrijven](#)

LinkedIn: [Stichting Lezen en Schrijven](#)

Website: [www.lezenenschrijven.nl](http://www.lezenenschrijven.nl)