

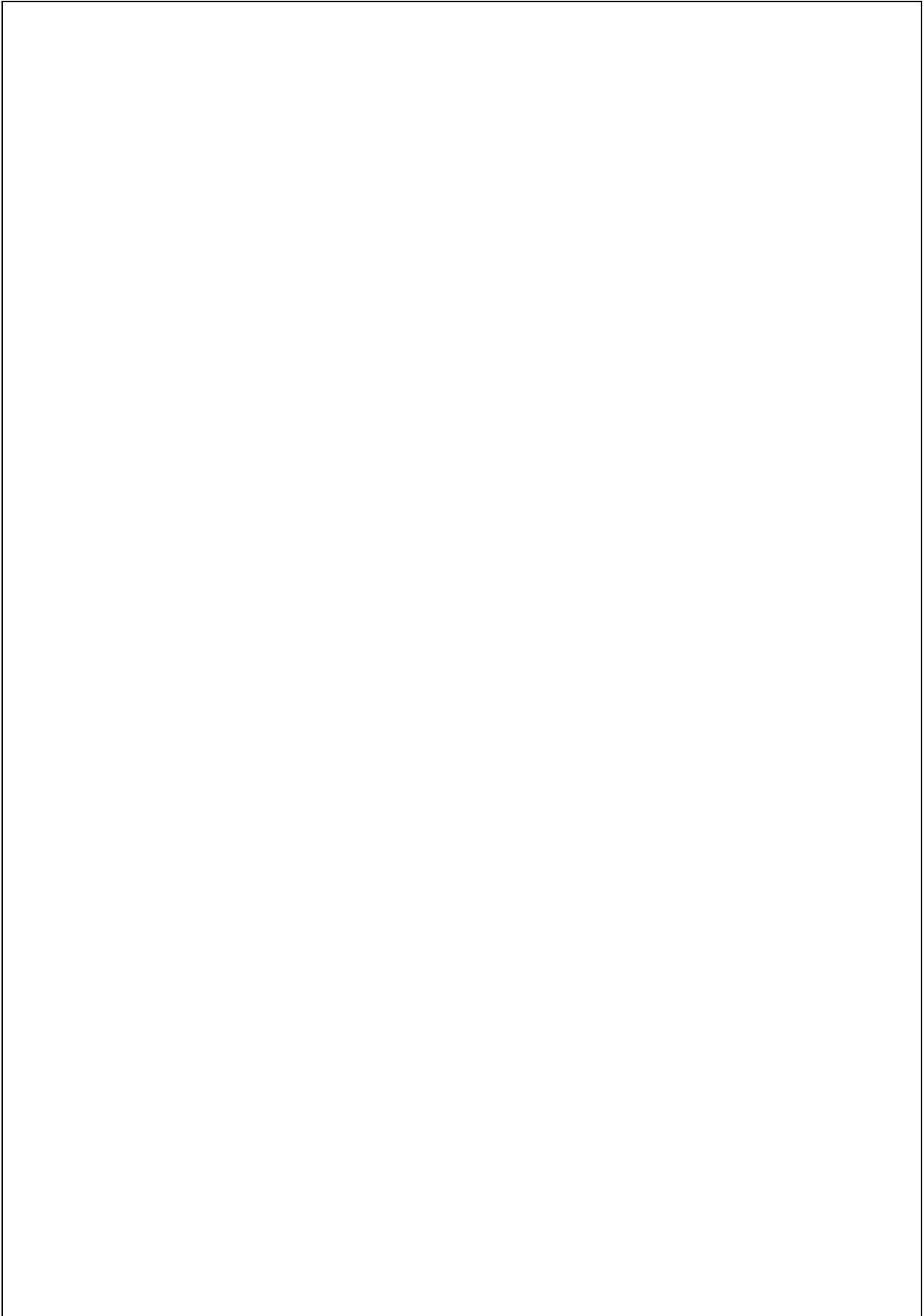
»Vor-Ort-Beratung – Inklusion und Barrierefreiheit«

Ihre Angaben werden vertraulich behandelt

Institution	
Straße, Nr.	
PLZ, Ort	
Tel. / Fax.	
Leitung	
Verantwortliche Kontaktperson für die »Vor-Ort-Beratung – Inklusion und Barrierefreiheit«	
Name, Vorname	
Funktion	
Tel.	
E-Mail	
Welche weitere/n Person/en aus Ihrem Team werden voraussichtlich aktiv an der Beratung teilnehmen? (Kerngruppe)	
Name(n)	Funktion(en)
Welche Person/en in Ihrem Team nimmt/nehmen voraussichtlich zeitweise teil?	
Name(n)	Funktion(en)

Informationen zur Institution	
Wie viele Personen sind insgesamt bei Ihnen beschäftigt?	<p>Unbefristete Mitarbeiter_innen:</p> <p>Befristete Mitarbeiter_innen:</p> <p>Freie Mitarbeiter_innen:</p> <p>Andere:</p>
Wie viele Personen in welchen Positionen?	<p>Wissenschaftliche Mitarbeiter_innen:</p> <p>Administration:</p> <p>Öffentlichkeitsarbeit, Marketing:</p> <p>ggf. Technik, Aufsicht, Kasse, Shop:</p> <p>ggf. Dokumentation, Bibliothek:</p> <p>Sonstige:</p>

<p>Schwerpunkt Inklusion und Barrierefreiheit: Beratungsinteresse und Zielstellung</p> <p>Bitte beschreiben Sie in Stichworten Ihre Erwartungen an die »Vor-Ort-Beratung – Inklusion und Barrierefreiheit«. Dies dient dem Beratungs-Team zur Vorbereitung. Dazu ist es nützlich, wenn Sie kurz den <i>Ist-Zustand</i> beschreiben und erläutern, was Ihre Zielstellung ist: Wie ist der aktuelle Stand der Organisation Ihres Hauses hinsichtlich inklusiver Ansätze – sowohl bezüglich interner Abläufe, als auch öffentliche zugänglicher Angebote? In welchen Bereichen soll optimiert werden, welche Ansätze bestehen bereits, was kann erweitert werden, welche Zukunftsaufgaben neu durchdacht werden, welche Schwierigkeiten stellen sich der Institution im Zusammenhang mit den Beratungsschwerpunkten (etc.)? Und: Ist die Beratung im vorgegebenen Zeitraum als vorbereitende, begleitende oder abschließende Maßnahme gedacht?</p>	



Anmerkungen, Anlagen, Ergänzungen

Bereitschaftserklärung

Das Vor-Ort-Beratungs-Team wird in mehreren Präsenzphasen in der Einrichtung sein, und mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sprechen, Workshops durchführen, an Planungsgesprächen teilnehmen, bei Programmen hospitiert etc. Für die Beratung ist ausreichend Zeit einzuplanen, alle relevanten Mitarbeiter_innen müssen angemessen einbezogen werden.

Eine Vor-Ort-Beratung sollte unter den Mitarbeiter_innen allgemein akzeptiert sein, ihre Anwendung mit dem Leitbild des Hauses vereinbar sein. Voraussetzung für eine erfolgreiche Beratung ist zudem die Bereitschaft, dem externen Team relevante Fragen zu beantworten und notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen. Aus diesem Grund ist eine aktive Beteiligung der Leitung des Hauses erforderlich – etwa um die Beratungsziele gemeinsam zu formulieren, den Beratungsprozess unterstützend zu begleiten und die Umsetzung geeigneter Maßnahmen zu fördern.

Mit Ihrer Unterschrift erkennen Sie Ihre Bereitschaft an, nach bestem Wissen und Gewissen die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Beratung zu schaffen. Alle im Beratungsprozess erworbenen internen Kenntnisse und Informationen unterliegen der Vertraulichkeit und bleiben innerhalb des Beratungsverhältnisses.

Ort, Datum

Unterschrift
Leitung/Direktion