

Toegangskaat



**Maak toegankelijkheidsbehoeften
laagdrempelig inzichtelijk**

SPHEELS COLLECTIEF

CODE
DIVERSITEIT &
INCLUSIE

Toegangskaart: maak toegankelijkheidsbehoeften laagdrempelig inzichtelijk!

Voor je ligt de Toegangskaart. Dit is een hulpmiddel om je toegankelijkheidsbehoeften rondom je werk in kaart te brengen en te bespreken met je werkgever, opdrachtgever of team. Zo maak je samen inzichtelijk wat jij nodig hebt om goed te kunnen werken, wat er al geregeld is en waar nog aanpassingen mogelijk zijn.

Wat zijn toegankelijkheidsbehoeften?

Toegankelijkheidsbehoeften gaan over de ondersteuning, hulpmiddelen of omstandigheden die iemand nodig heeft om volwaardig deel te nemen aan een ruimte of activiteit. Toegankelijkheid is een breed begrip. Het kan gaan om fysieke of zintuigelijke toegankelijkheid, maar ook om bijvoorbeeld werktijden, energie, communicatie en andere voorwaarden die bijdragen aan prettig werken en duurzame inzetbaarheid.

Iedereen heeft toegankelijkheidsbehoeften. Toch wordt er niet voor iedereen vanzelfsprekend rekening mee gehouden. Dat geldt vooral voor gehandicapte mensen. Door hoe onze samenleving is ingericht en doordat gehandicapte mensen niet als gelijkwaardig worden behandeld, worden ook hun behoeften lang niet altijd erkend of gerespecteerd. Dat maakt het ook lastig om behoeften uit te spreken of om passende ondersteuning te vragen.

De Toegangskaart is ontwikkeld om dat gesprek te normaliseren en makkelijker te maken. De kaart is geïnspireerd op de *access rider*: een document dat door gehandicapte en chronisch zieke makers wordt gebruikt om toegankelijkheidsafspraken vooraf helder vast te leggen. Bij gebrek aan toegankelijkheid worden er door de gehandicaptengemeenschap vaak zelf tools ontwikkeld om behoeften in kaart te brengen en te communiceren. Er kan veel schaamte worden gevoeld rondom toegankelijkheid.

Door toegankelijkheidsbehoeften bespreekbaar te maken, werken we samen aan een werkcultuur waarin toegankelijkheid wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Meer aandacht voor toegankelijkheid komt bovendien vaak veel meer mensen ten goede. Dit principe heet het *curb cut effect*. Voorzieningen die voor de één noodzakelijk zijn, blijken voor anderen prettig of praktisch. Denk aan ondertiteling, een stilteruimte, flexibele werktijden of een lift.

Hoe gebruik je de Toegangskaart?

De Toegangskaart is ingedeeld in zes categorieën:

- Werktijden en belastbaarheid
- Op weg naar werk
- Werkplek
- Gebouw en faciliteiten
- Reizen voor werk
- Communicatie en informele momenten

Per categorie vind je vragen die helpen om te bepalen wat jij nodig hebt om goed te functioneren op je werk. Bij sommige onderdelen is een optionele werkvorm toegevoegd om individueel of gezamenlijk verder in gesprek te gaan. Ook verwijzen we naar aanvullende informatie, voorbeelden en inspirerende bronnen.

Misschien zijn bepaalde categorieën meer op jou van toepassing dan andere categorieën. Misschien heb je sommige dingen nog niet helder voor jezelf. Dat is geen probleem. De Toegangskaart is een levend document: je vult enkel in wat nu relevant is voor jou en waar je open over wil zijn. Aanvullen of veranderen kan later altijd nog.

Je kunt de Toegangskaat zelfstandig invullen en vervolgens bespreken met je leidinggevende, opdrachtgever of een andere betrokken persoon. Dat kan bijvoorbeeld tijdens een onboarding, teamoverleg, functioneringsgesprek, of tijdens een werksessie. Je kunt er ook samen met een collega of met je team mee werken. Bij ieder thema maak je afspraken over eventuele vervolgstappen. Zo blijft toegankelijkheid niet bij een gesprek, maar leidt het ook tot concrete acties. Bij elke categorie vind je een link naar de laatste pagina waar al deze afspraken gebundeld staan.

Voor wie is de Toegangskaat?

De Toegangskaat is bedoeld voor iedereen die werkzaam is in de culturele en creatieve sector: makers, freelancers, medewerkers, leidinggevendenden, HR-professionals, producenten en samenwerkingspartners. En zoals eerder gezegd: iederéén heeft toegankelijkheidsbehoeften. Zie de Toegangskaat daarom als een hulpmiddel om samen te bouwen aan duurzame samenwerking waar toegankelijkheid vanaf het begin onderdeel van is.

Het blijft belangrijk dat de organisatie zich inzet voor toegankelijkheid, los van individuele gesprekken over toegankelijkheidsbehoeften. De inzet van de Toegangskaat ontslaat de organisatie niet van haar verantwoordelijkheid om in de basis een toegankelijke werkplek te creëren.

Privacy

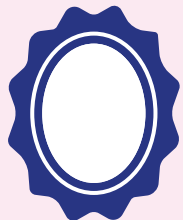
Sommige gegevens die je in deze tool invult worden gezien als 'bijzondere persoonsgegevens', omdat deze bijvoorbeeld kunnen gaan over je gezondheid. Je werkgever is verplicht om zorgvuldig met deze gegevens om te gaan en aan te geven waarom, waar en hoe lang deze eventueel worden bewaard.

Maak samen afspraken over wat jullie vastleggen. Jij bepaalt welke informatie je wel en niet wil delen met je werkgever: zo ben je bijvoorbeeld niet verplicht om te delen waarom je bepaalde toegankelijkheidsbehoeften hebt. Bovendien heb je altijd het recht om deze gegevens op te vragen en weer in te trekken.

Template voor eenmalige samenwerkingen

Er is ook een gratis te downloaden eenvoudigere versie van de Toegangskaat beschikbaar voor als je eenmalig of kortdurend aan de slag gaat voor een (culturele) opdrachtgever: een *access rider*. [Deze access rider is hier te downloaden.](#) De mensen van die organisatie hoeven misschien niet alles te weten wat jij nodig hebt om op lange termijn goed te functioneren, maar wel een aantal essentiële benodigdheden om deze samenwerking tot een succes te maken. Deze template kun je voor die gevallen gebruiken.





Wie ben jij?

Voor we de categorieën induiken, zet je wat algemene informatie over jezelf op papier. Bijvoorbeeld over hoe je aangesproken wil worden of wat iemand kan doen wanneer dat een keer misgaat. Ook relevante informatie die je niet op andere plekken van de Toegangskaart kwijt kunt, kun je hier neerzetten.

Dit is de Toegangskaart van:

Dit zijn mijn voornaamwoorden:

Ik gebruik deze woorden om mezelf te omschrijven:

Dit vind ik belangrijk bij het gebruik van deze woorden:

Gaat het een keer mis, dan vind ik het fijn als er zo mee wordt omgegaan:

Overige relevante informatie over mij:

Voorbeeld

Dit is de Toegangskaart van: *Yuki*

Dit zijn mijn voornaamwoorden: *die/diens, hen/hun*

Ik gebruik deze woorden om mezelf te omschrijven: *non-binair, trans persoon, queer, gehandicapt, heeft een beperking*

Dit vind ik belangrijk bij het gebruik van deze woorden: *andere personen mogen mij zo aanduiden, alleen wanneer dit relevant is voor de context, uitvoering van mijn werk en/of de rol die ik op dat moment heb. De termen gehandicapt en beperking kun je afwisselend gebruiken. De termen mindervalide en invalide vermijd ik.*

Gaat het een keer mis, dan vind ik het fijn als er zo mee wordt omgegaan: *kort sorry zeggen en het de volgende keer anders doen*





Werktijden en belastbaarheid

In deze categorie kijk je naar hoeveel energie bepaalde werkzaamheden voor jou kosten. Voor de één is het sturen van een e-mail bijvoorbeeld zo gepiept, voor de ander kost dat juist veel tijd en energie. Hiernaast zie je een graadmeter afgebeeld met daarin drie vakken: weinig, gemiddeld en veel. Je kunt in elk vak aangeven hoeveel energie een activiteit voor jou kost. Zo creëer je een overzicht van je belastbaarheid. Voor het gemak hebben we voor jou al een lijstje met activiteiten opgesteld. Mis je activiteiten? Voeg ze toe!

Activiteiten

- E-mails schrijven
- Bellen
- Appje sturen
- Zaal klaarzetten
- Draaiboek opstellen

- Fondsen spreken
- Begroting opstellen
- Korte onderbreking
 - Small talk
- Tekst redigeren
- Repetitie

- Verslaglegging
- Projectplan opstellen
- Gasten ontvangen
 - Overleg
 - Briefing

Ook dit benoem ik nog graag over werktijden en belastbaarheid:

VEEL ENERGIE



Vul je activiteiten in

GEMIDDELD

WEINIG
ENERGIE





Voorbeeld

Mounir (hij/hem) heeft 's ochtends weinig energie, en focust daarom graag op het plannen van zijn taken voor de middag. Na het opstellen van een planning kan hij in de middag aan de slag met het beantwoorden van e-mails en WhatsApp-berichten. Sommige dagen ontvangt Mounir gasten bij de receptie. Dit kan hij maximaal vier uur achtereen, eens per week.

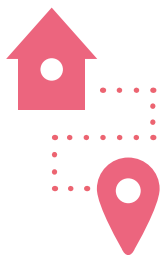
Verdieping

Nu je een beeld hebt van hoeveel energie het kost om bepaalde taken uit te voeren, is het goed om te praten over wat je rondom die taak nodig hebt. Hoeveel rusttijd heb je nog voor én na de taak? Op welk moment van de dag kun je het beste een specifieke taak doen? Praat ook eens over de combinatie van taken.

Meer weten?

[Klik hier om te lezen over de Spoon Theory](#)

[Klik hier om een video te bekijken over pacing met een chronische ziekte](#)

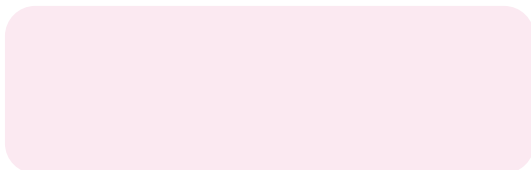


Op weg naar werk

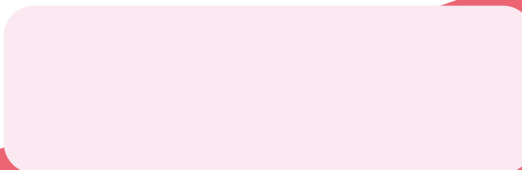
Hoe reis jij naar jouw werkplek? Met deze categorie maak je inzichtelijk wat jouw reis naar je werkplek (on)toegankelijk maakt en hoe jij reizen ervaart.

Vragen

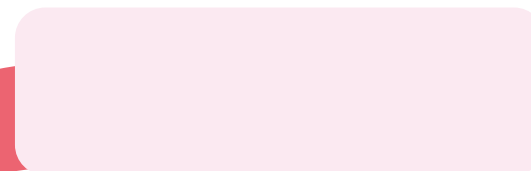
Op deze momenten in de dag/week/
maand kan ik wel/niet reizen:



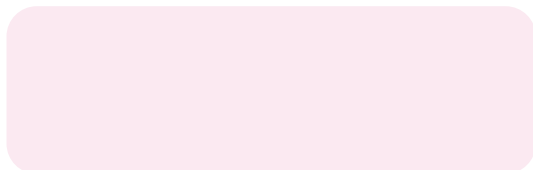
Dit is mijn maximum aantal minuten/
uur reizen per dag:



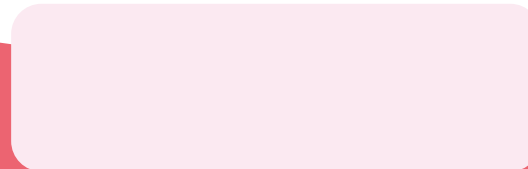
Als je mij onderweg tegenkomt, mag
je: (wel praten, niet praten, zwaaien,
mij negeren, vragen of ik zin heb in
gezelschap)



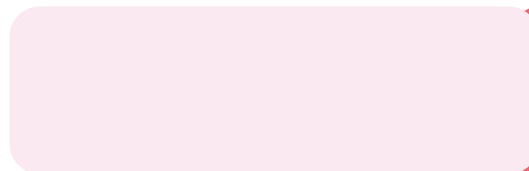
Deze vormen van vervoer moeten
beschikbaar zijn als ik naar een
locatie moet komen:

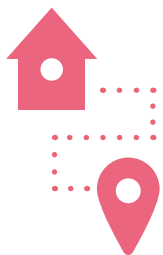


Dit maakt een reis voor mij ontspannen:



Dit maakt een reis voor mij
(on)toegankelijk:





Overig:

Ook dit benoem ik nog graag over op weg naar werk:

Voorbeeld

Calvin (hij/hem) vindt het heerlijk om lang onderweg te zijn met de trein. Hij gebruikt dan de stiltecoupé en luistert graag met hun koptelefoon naar een podcast. Tijdens de reis praat hij liever niet met anderen, maar het is wel belangrijk dat er iemand is die hem kan begeleiden van het eindstation naar de werkplek. Calvin gebruikt zijn taststok om de weg te kunnen vinden, daarom is het belangrijk dat er altijd een duidelijke routegeleiding is.

Verdieping

Neem een paar minuten om jouw ideale reis te bedenken. Je kunt bijvoorbeeld je ogen dicht doen om het in te beelden, of het uittekenen op een groot vel. Hoe verschilt die ideale reis van hoe je nu reist, en wat kan er beter of anders?

Meer weten?

[Klik hier om de video '7 things I had to Unlearn Because of Ableism' te kijken](#)

[Klik hier om 'On Disability, Infrastructure, and Shame' te lezen](#)



Werkplek, gebouw en faciliteiten

Om goed te kunnen werken, is het belangrijk dat je een fijne werkplek hebt waar je makkelijk gebruik van kunt maken. Dit kan gaan om je eigen huis, het gebouw van de organisatie waar je voor werkt of een andere locatie. Vul in de illustratie in wat je nodig hebt op elke plek.

Vragen

Pauzeplek

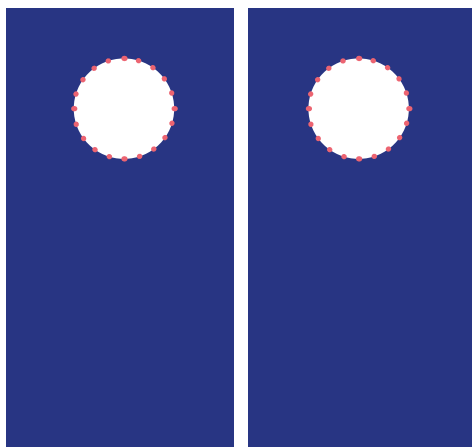
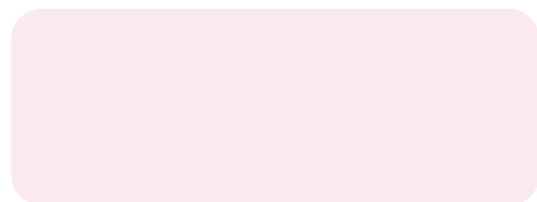
In de ruimte waarin pauze wordt gehouden heb ik dit nodig:

(denk aan verlaagde bar in de kantine, prikkelarm, dieetwensen, bepaald soort eetgerei, ondersteuning bij eten & drinken, rolstoeltoegankelijk)



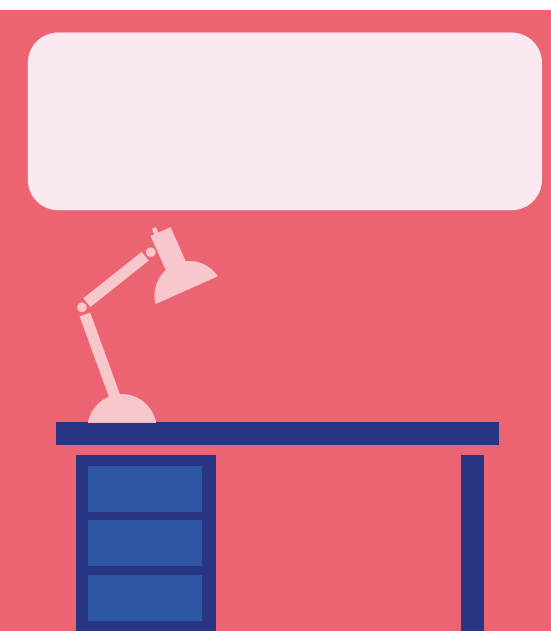
Entree

Dit heb ik nodig om het gebouw binnen te komen: *(denk aan stallen/parkeren vervoersmiddel, ramp, automatische deuren, assistentie etc)*



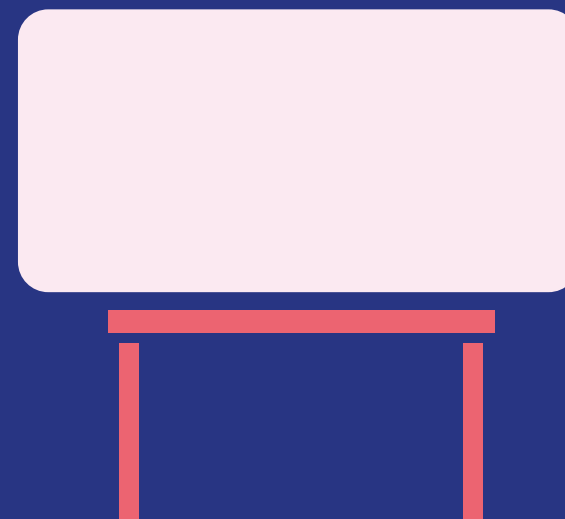
Vaste werkplek

Op mijn vaste werkplek werkt deze omgeving voor mij het beste: *(denk aan de ruimte kunnen afsluiten, bepaald soort licht, luchtkwaliteit, temperatuur, ergonomische stoel/bureau, sta-zit bureau)*



Overlegplek

Bij een overleg of vergadering werkt deze omgeving voor mij optimaal: *(denk aan dicht bij een deur, ramen open, afstand tussen mensen, aantal mensen, zichtbaarheid van bord/flipover/scherm, hoorbaarheid/verstaanbaarheid van mensen aan het woord)*





Overige faciliteiten

Hulpmiddelen

Deze hulpmiddelen ondersteunen mij bij mijn werk: (denk aan fidgets, koptelefoon, tolk NGT, apps/toepassingen voor visuele beperking)

Deze hulpmiddelen heb ik zelf

In deze hulpmiddelen word ik graag voorzien

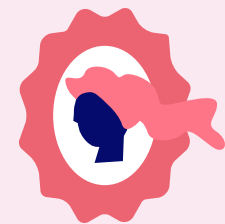
Deze overige faciliteiten heb ik nodig in het gebouw waar ik werk: (denk aan toegankelijk toilet, genderinclusief toilet, lift, duidelijke borden, leuningen, trapmarkeringen, gebedsruimte, kolfruimte, prikkelarme ruimte/stilteruimte/rustruimte)

Overig

Ook dit benoem ik nog graag over werkplek, gebouw en faciliteiten:

Voorbeeld

Robin (die/diens en zij/haar) komt met het openbaar vervoer naar werk. Die gebruikt een elektrische rolstoel. Daarom is het belangrijk dat de entree rolstoeltoegankelijk is en de deuren automatisch openen. Ook is er een toegankelijk toilet nodig. In het gebouw verplaatst ze zich tussen verdiepingen met een lift. Robin kan nog beter functioneren als er in het gebouw ook een rustruimte of prikkelarme ruimte is. Als die zich daar af en toe kan terugtrekken bij overprikkeling, kan zij zich daarna weer focussen op haar werkzaamheden.



Verdieping

Verschillende gebruikers van het gebouw hebben verschillende behoeften. Bespreek deze wensen niet alleen vanaf papier, maar leg de route samen af in het gebouw om kenbaar te maken wat je nodig hebt. Inventariseer waar de toegankelijkheidsknelpunten liggen.

Meer weten?

[Klik hier om meer te lezen over universal design](#)

[Klik hier om meer te lezen over toegankelijk bouwen](#)



Reizen voor werk

Als je voor werk op reis gaat, dan komt daar veel bij kijken. Iedere reis is bovendien anders. Kies het soort reis (kort, middel, lang, overnachting) en beantwoord de vragen.

Vragen

Kort → naar een andere plek in de buurt



Welk vervoermiddel gebruik je?

(denk aan: wandelen, fietsen, rollen/
handbike, OV, auto, taxi)

Wat heb je nodig?

(denk aan prikkelarm, toegankelijk
vervoersmiddel, rusttijd/schakeltijd)

Wat moet je niet vergeten?

(denk aan medicatie, assistentie,
toegankelijk toilet, etc.)

Middel → naar een andere plek binnen
dezelfde regio



Welk vervoermiddel gebruik je?

(denk aan: wandelen, fietsen, rollen/
handbike, OV, auto, taxi)

Wat heb je nodig?

(denk aan prikkelarm, toegankelijk
vervoersmiddel, rusttijd/schakeltijd)

Wat moet je niet vergeten?

(denk aan medicatie, assistentie,
toegankelijk toilet, etc.)

Lang → naar een andere plek in
hetzelfde land



Welk vervoermiddel gebruik je?

(denk aan: wandelen, fietsen, rollen/
handbike, OV, auto, taxi)

Wat heb je nodig?

(denk aan prikkelarm, toegankelijk
vervoersmiddel, rusttijd/schakeltijd)

Wat moet je niet vergeten?

(denk aan medicatie, assistentie,
toegankelijk toilet, etc.)

Overnachting* naar een andere plek
met overnachting (evt. in het
buitenland)



Welk vervoermiddel gebruik je?

(denk aan: wandelen, fietsen, rollen/
handbike, OV, auto, taxi)

Wat heb je nodig?

(denk aan prikkelarm, toegankelijk
vervoersmiddel, rusttijd/schakeltijd)

Wat moet je niet vergeten?

(denk aan medicatie, assistentie,
toegankelijk toilet, etc.)



***Overnachting/accommodatie**

Als er een accommodatie voor mij geboekt wordt, dan zijn de volgende voorwaarden belangrijk: *denk aan toegankelijk hotel, toegankelijke kamer, alleen op de kamer, rekening houden met geluidsoverlast, een persoonlijke assistent/verzorger/begeleider, airconditioning*

Overig

Ook dit benoem ik nog graag over reizen voor werk:

Voorbeeld

Noural (zij/haar) speelt mee bij een theatergezelschap in een internationale tour. Noural gebruikt een elektrische rolstoel en heeft hulp nodig met aan- en omkleden, eten en naar het toilet gaan. Daarom is het belangrijk dat er een verzorgende/persoonlijk assistent mee kan op tour. Noural is onderdeel van een zeer divers gezelschap. Daarom willen en kunnen zij alleen spelen in landen waarbij hun genderidentiteit/geaardheid en/of paspoort/nationaliteit/culturele achtergrond/status niet 'illegaal' is. Dit verkleint de kans op onveilige of mensonterende situaties.



Verdieping

Maak je één van deze reizen vaker? Is er een ritueel dat je kan bedenken om deze reis steeds opnieuw prettig(er) te laten verlopen? Bijvoorbeeld luisteren naar bepaalde muziek, een bepaalde koffie/snack halen of een boek lezen?

Meer weten?

Haal inspiratie uit de *access rider* van kunstenaar, schrijver en muzikant Johanna Hedva, die in deze tekst uiteenzet wat hen nodig heeft om (onder andere) goed te kunnen reizen.

[Klik hier voor meer informatie over Johanna Hedva](#)



Communicatie

Op een prettige en toegankelijke manier communiceren is niet altijd vanzelfsprekend. Wat heb jij nodig om goed te kunnen communiceren met je collega's? Wat werkt daarbij goed voor jou en wat totaal niet? Vul eerst de algemene vragen in. Word daarna specifieker met de situaties.

Vragen

Ik gebruik deze communicatie(hulp)middelen voor mijn werk:
bijvoorbeeld telefoon, e-mail, WhatsApp, Signal, screenreader/text to voice, tolk NGT, automatische ondertiteling bij videogesprekken

Ik spreek deze taal of talen:

Mijn communicatiestijl omschrijf ik als volgt:

Zo heb ik graag dat er in een werkcontext met mij wordt gecommuniceerd:

Feedback (positief en negatief) ontvang ik graag op deze manier:

Vul bij onderstaande, voor jou relevante situaties in hoe je graag communiceert. Gebruik de vragen om tot een antwoord te komen dat op dit moment bij je past.

Vergadering (op locatie)

Vergadering (online)

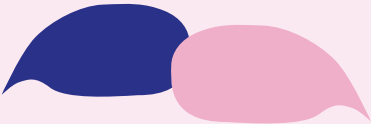
Een-op-eengesprek

Groepsgesprek

Goed nieuwsgesprek

Slecht nieuwsgesprek

Pauzemoment



Viering

Teamuitje

Overig:

Ook dit benoem ik nog graag over communicatie:



Voorbeeld

Jermaine (hij/hem) is doof. Hij werkt in een organisatie waar verder alleen horende mensen werken. Niemand van hen spreekt Nederlandse Gebarentaal (NGT). Tijdens videomeetings maakt Jermaine gebruik van de automatische ondertitelingsfunctie. Daarom is het belangrijk dat zijn collega's niet te snel en niet door elkaar heen praten. Dit geldt ook wanneer zij elkaar fysiek spreken: is er geen tolk NGT beschikbaar, dan moet Jermaine spraakafzien (ook wel: liplezen) om het gesprek te kunnen volgen. Is er wel een tolk NGT beschikbaar, dan is het belangrijk dat Jermaines collega's rechtstreeks tegen hem praten en niet tegen de tolk.

Verdieping

Kies één van de situaties uit om te bespreken met één of meerdere collega's. Wat overlapt er in jullie toegankelijkheidsbehoeften? Botsen ze ook ergens? Welke creatieve oplossing kun je hiervoor verzinnen? Wordt er aan bepaalde toegankelijkheidsbehoeften nog niet voldaan, waar dat wel kan?

Meer weten?

Verdiep je in verschillende manieren van communiceren met allerlei verschillende mensen.

[Klik hier voor verzamelde kennis over voornamelijk digitale toegankelijkheid](#)

[Klik hier voor informatie over Nederlandse Gebarentaal en Dovencultuur](#)

[Klik hier voor tips voor het samenwerken met dove of slechthorende collega's](#)

[Klik hier voor tips voor het samenwerken met blinde of slechtziende collega's](#)

Oefenen in het voeren van moeilijke, ongemakkelijke gesprekken? Lees het boek 'Ongemakkelijke gesprekken' van Rixt Hulshoff Pol, Zoë Papaikonomou, Hodo Abdullah en Elodie Kona.



Informele momenten

Ook tijdens pauzes, borrels, teamuitjes en andere informele momenten speelt toegankelijkheid een rol. Als je met collega's aan het lunchen bent of afscheid neemt van een collega, is het belangrijk dat je volwaardig kunt meedoen. Wat jij hierbij nodig hebt, omschrijf je met jouw antwoord op onderstaande vragen.

Vragen

Deze aspecten van informele momenten zijn voor mij lastig:
bijvoorbeeld sociale interacties zonder duidelijke opdracht, afwezigheid van mensen die ook NGT spreken of het schenken van alcohol

Dit maakt het voor mij mogelijk om volwaardig mee te doen aan het informele moment:

Dit zijn mijn dieetwensen:

Deze cadeaus en bedankjes ontvang ik wel en niet graag:

Deze aanrakingen vind ik wel en niet fijn:

Deze feestdagen vier ik bewust wel of niet:

Overig

Ook dit benoem ik nog graag over informele momenten:

Voorbeeld

Cheraly (zij/haar) is autistisch en vindt sociale situaties zonder duidelijk 'script' lastig. Tijdens informele momenten neemt ze het liefste een rol op zich (zoals mensen welkom heten of de techniek regelen). Dan is duidelijk wat er van haar wordt verwacht. Ze vindt het fijn als haar collega's haar betrekken bij hun gesprekken. Ze vindt het namelijk lastig om gesprekken te initiëren, maar vindt sociaal contact met haar collega's leuk. Ook is het belangrijk dat er duidelijk en minstens 24 uur voorafgaand aan het moment wordt gecommuniceerd: waar vindt het plaats, op welke tijden, is aanwezigheid verplicht, voor wie is het bedoeld en wat is het programma?

Verdieping

Ga in je eentje of met één of meer collega's aan de slag. Stel je voor: jij mag het volgende teamuitje organiseren en er is budget beschikbaar. Hoe zou jouw ideale teamuitje eruitzien? Omschrijf het zo gedetailleerd mogelijk. Gebruik de vragen als je wat hulp nodig hebt! Vergelijk indien mogelijk jullie antwoorden met elkaar. Welke inspiratie doen jullie op voor een volgend teamuitje?





Afsprakenlijst

Werktijden en belastbaarheid

Klik hier om terug naar de categorie Werktijden te gaan.

Dit spreken we af:

Dit realiseren we per: (direct, een week, een maand, etc)

Dit doet de werkgever:

Dit doe ik zelf:

Dit kunnen collega's voor mij doen:

We bespreken dit opnieuw: (wanneer weer relevant, maandelijks, ieder ontwikkelgesprek, etc)

Op weg naar werk

Klik hier om terug naar de categorie Op weg naar werk te gaan.

Dit spreken we af:

Dit realiseren we per: (direct, een week, een maand, etc)

Dit doet de werkgever:

Dit doe ik zelf:

Dit kunnen collega's voor mij doen:

We bespreken dit opnieuw: (wanneer weer relevant, maandelijks, ieder ontwikkelgesprek, etc)



Werkplek, gebouw en faciliteiten

Klik hier om terug naar de categorie Werkplek te gaan.

Dit spreken we af:

Dit realiseren we per: (direct, een week, een maand, etc)

Dit doet de werkgever:

Dit doe ik zelf:

Dit kunnen collega's voor mij doen:

We bespreken dit opnieuw: (wanneer weer relevant, maandelijks, ieder ontwikkelgesprek, etc)

Reizen voor werk

Klik hier om terug naar de categorie Reizen voor werk te gaan.

Dit spreken we af:

Dit realiseren we per: (direct, een week, een maand, etc)

Dit doet de werkgever:

Dit doe ik zelf:

Dit kunnen collega's voor mij doen:

We bespreken dit opnieuw: (wanneer weer relevant, maandelijks, ieder ontwikkelgesprek, etc)



Communicatie

Klik hier om terug naar de categorie Communicatie te gaan.

Dit spreken we af:

Dit realiseren we per: (direct, een week, een maand, etc)

Dit doet de werkgever:

Dit doe ik zelf:

Dit kunnen collega's voor mij doen:

We bespreken dit opnieuw: (wanneer weer relevant, maandelijks, ieder ontwikkelgesprek, etc)

Informele momenten

Klik hier om terug naar de categorie Informele momenten te gaan.

Dit spreken we af:

Dit realiseren we per: (direct, een week, een maand, etc)

Dit doet de werkgever:

Dit doe ik zelf:

Dit kunnen collega's voor mij doen:

We bespreken dit opnieuw: (wanneer weer relevant, maandelijks, ieder ontwikkelgesprek, etc)



Algemene vragen

Waar kan ik deze afspraken terugvinden?

Waar kan ik terugvinden wat er al standaard geregeld is/waar ik recht op heb?

Waar kan ik terecht als mijn behoeften veranderen?

Deze afspraken maken we over het bewaren van de gegevens uit dit document:

Colofon

Toegangskaat: maak toegankelijkheidsbehoeften laagdrempelig inzichtelijk

De Toegangskaat is een samenwerking tussen de Code Diversiteit & Inclusie en Speels Collectief.

Auteurs

Kir Robben (die/diens, hen/hun)

Kir is directielid bij Speels Collectief. In 2015 studeerde Kir af aan ArtEZ in Arnhem en werkt sindsdien als theatermaker, trainer en community builder midden in de samenleving. Kir is queer, non-binair en trans en voelt zich thuis bij mensen die van de norm afwijken. Het liefst creëert die met hen nieuwe werelden en voorstellingen die het publiek aan het denken zetten. Bij Speels Collectief is Kir verantwoordelijk voor de financiën en organisatie. Hen begeleidt makers en performers bij community Arnhem en is overal in het land te vinden om kennis te delen over toegankelijkheid en inclusie.

Claire van den Helder (hen/hun/zij/haar)

Claire heeft een achtergrond in culturele antropologie, met een focus op de relatie tussen racisme en validisme. Hen zet zich in voor een eerlijkere en toegankelijker wereld, vanuit een dekoloniaal en Zwart feministisch perspectief. Met hun project Disability en Handicap Begrippenlijst maakt Claire definities van belangrijke begrippen zoals validisme toegankelijk voor een Nederlandstalig publiek. Claire is ook de host van Gewoon Disabled, een Nederlandstalige podcast over gehandicapten rechtvaardigheid. Hiermee draagt Claire bij aan de strijd voor de inclusie van Disabled/gehandicapte mensen. Dit doet hen vanuit

de overtuiging dat alle systemen van onderdrukking elkaar vormen en onderhouden, en ook als zodanig bekritiseerd moeten worden. Claire is secretaris in het bestuur van Speels Collectief.

Lisa Jansen (zij/haar)

Lisa is facilitator, trainer, (liedjes)schrijver en muzikant. In 2014 studeerde ze af aan het ArtEZ conservatorium in Arnhem in de richting Jazz & Pop zang. Ze is medeoprichter van Studio Stoofpot, een consultancy en sprekersbureau dat zich richt op sociale rechtvaardigheid en toegankelijkheid, en workshopdocent bij Speels Collectief. Ze maakt muziek onder de naam dorris. Lisa gelooft in een rechtvaardige wereld voor iedereen en strijdt daar graag voor, op allerlei verschillende manieren. Disability justice principes inspireren haar dagelijks bij het maken van keuzes, zowel op professioneel als persoonlijk vlak.

Over Speels Collectief

Speels Collectief is een divers, mixed-abled theatergezelschap. Ze streven naar een samenstelling van performers, makers en medewerkers met zoveel mogelijk variatie in onder andere leeftijd, gender en etniciteit, en hun gezelschap bestaat uit mensen met en zonder (fysieke/verstandelijke/sociale) beperking. Mensen die te maken hebben met maatschappelijke uitsluiting in welke vorm dan ook, kunnen bij Speels Collectief volwaardig deel uitmaken van het gezelschap.

Ook in de werkwijze en in de thematiek van hun voorstellingen belichaamt Speels Collectief diversiteit en inclusiviteit. Ze werken vanuit ieders individuele mogelijkheden, en de belevingswereld van hun performers en makers staat in hun voorstellingen centraal. Zo trekken ze ideaalbeelden van hun sokkel, en gaan ze op zoek naar nieuwe perspectieven. Speels Collectief bevraagt de norm, zoekt de verwondering en omarmt het ongewone.

Inhoudelijk advies

Noor Sloterdijk – Code Diversiteit & Inclusie

Redactie

Noor Sloterdijk – Code Diversiteit & Inclusie

Sam Dijkstra – Code Diversiteit & Inclusie

Vormgeving

Taluut, Utrecht

Code Diversiteit & Inclusie

Lange Viestraat 365

Postbus 452

3500 AL Utrecht

030-711 51 00

info@codedi.nl

www.codedi.nl

De uitvoering van de Code Diversiteit & Inclusie ligt bij penvoerder LKCA, in samenwerking met de Federatie Cultuur en mogelijk gemaakt door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Speels Collectief

Willem II Straat 49

5038 BD Tilburg

(De Nieuwe Vorst)

www.speelscollectief.nl

Code Diversiteit & Inclusie & Speels Collectief | September 2026

 SPEELS COLLECTIEF

CODE
DIVERSITEIT &
INCLUSIE