

Checkliste

"barrierefreier Arbeitsplatz"

Für die erfolgreiche Inklusion eines Menschen mit Behinderung am Arbeitsplatz ist entscheidend, dass die vorhandenen Fähigkeiten unterstützt und die behinderungsbedingten Einschränkungen durch eine entsprechende Gestaltung des Arbeitsplatzes minimiert werden:

Gestaltung des Arbeitsplatzes

- durch technische Hilfsmittel (bspw: höhenverstellbare Tische, Monitorschwenkarm, Hilfsmittel für Blinde und Sehbehinderte)

Gestaltung der Arbeitsorganisation

- durch Automatisierung von Abläufen

Gestaltung der Arbeitsumgebung

- Großzügige Sanitärräume:
Sanitärräume müssen ausreichend vorhanden sein, abhängig von der Anzahl der Arbeitnehmer mit Behinderung. Für sie gibt es bestimmte Normen, Größen und Vorgaben für die Ausstattungen. (vgl: DIN 18040-2)
- Außenanlage des Gebäudes:
Behindertengerechte Parkplätze sollten in unmittelbarer Nähe des Eingangs liegen und das Ein- und Ausladen eines Rollstuhls ermöglichen. (vgl: DIN18040-3)
- Flure im Gebäude: Sofern es eine breitere Stelle von 1,50 m zum wenden und begegnen von Personen im Rollstuhl oder Rollator gibt, reicht es aus, wenn der Flur eine Breite von 1,20 m aufweist. Besser ist eine durchgängige Breite von 1,50 m. (vgl: Din 18040-2)
- Rampe zur Überwindung von Höhenunterschieden (Höhenunterschiede ab drei Zentimetern; Steigung der Rampen max. sechs Prozent, (vgl: DIN 18040-3)
- Lift, falls Räumlichkeiten nicht ebenerdig oder über Rampen erreicht werden können
- Treppen: Die Treppenstufenkanten sollten durch einen kontrastreichen 4- 5 Zentimeter breiten Streifen markiert sein (vgl: DIN 32975), Treppen sollten mit Handläufen versehen sein, an deren Enden zum Beispiel auch taktile Informationen wie die Etage oder die Abteilung für blinde Personen aufgebracht werden.
- Türen am Arbeitsplatz mit einer Breite von 1,90 m
- Rutschsicherer Bodenbelag