

Einladend und sicher für alle!

Tipps für einen barrierearmen Messeauftritt

Die Frankfurter Buchmesse heißt alle interessierten Fachleute und Leser*innen willkommen. Es kommen Menschen in jedem Alter mit den unterschiedlichsten Mutter- und Zweitsprachen, Personen, die vorübergehend oder langfristig auf einen Rollstuhl angewiesen sind oder ein Hörgerät nutzen, Eltern mit Kindern, blinde Personen, neurodivergente Menschen – die Liste könnte beliebig fortgesetzt werden.

Ihr Messestand sollte für Besucher*innen ohne fremde Hilfe zugänglich und nutzbar sein, unabhängig von ihren körperlichen oder sensorischen Fähigkeiten. Sonderlösungen nur für den Bedarfsfall sind dabei lediglich in Ausnahmefällen sinnvoll. Denn nur ein Stand, der auch ohne Umräumen und Umwege zugänglich ist, wirkt einladend und freundlich.

Von einem barrierearmen Stand profitieren auch Menschen ohne spezielle Bedürfnisse. Denn Informationen sind besser verständlich und Produkte leichter erreichbar. Zudem verringert sich das Unfallrisiko im Messetrubel.

Mit den folgenden Hinweisen möchten wir Ihnen helfen, Ihren Stand einladend für alle zu gestalten:

Erste Schritte

- Beginnen Sie mit einer Analyse Ihres geplanten Messestands. **Identifizieren Sie potenzielle Barrieren** wie Stufen, enge Durchgänge, unzureichende Beleuchtung oder unzugängliche Produkte oder Informationen.
- Nutzen Sie **Feedback von Menschen mit Behinderungen** oder von Expert*innen für Barrierefreiheit, um Schwachstellen zu erkennen.
- Einige Verbesserungen können Sie schnell und ohne großen Aufwand durchführen. Andere brauchen mehr Zeit und Ressourcen.
- Generell gilt aber: **Jede Maßnahme zum Abbau von Barrieren ist ein Schritt hin zu einem einladenden und besser nutzbaren Stand.**

damit zur Stolperfalle für alle werden. Ein ebenerdiger Stand ohne Bodenaufbau grenzt niemanden aus und lädt alle ein, einfach mal reinzuschauen. Außerdem lassen sich dadurch sogar Kosten reduzieren.

- Wenn sich ein erhöhter Standbau nicht vermeiden lässt: **Schrägen Sie die Standgrenze zum Gang hin ab.** Achten Sie dabei unbedingt auf eine möglichst geringe Steigung. Sonst stellt die abgeschrägte Kante weiter ein unüberwindbares Hindernis für Menschen im Rollstuhl dar, und auch die Stolpergefahr bleibt bestehen.

Räumliche Gestaltung und Möbel

Eingänge und Wege:

- **Vermeiden Sie Stufen und Schwellen.** Nicht nur Menschen im Rollstuhl, mit Gehhilfe oder Kinderwagen profitieren davon. Im Messetrubel werden Stufen leicht übersehen und können



- Falls Sie nicht auf Stufen verzichten können oder wollen, markieren Sie diese gut sichtbar mit durchgängigen **Kontraststreifen**. Und ermöglichen Sie den stufenlosen Zugang zum Stand durch eine oder mehrere ausreichend **breite Rampen** (nutzbare Breite von mind. 1,2 m) mit ebenen Flächen zum Rangieren an den Enden (1,5 m x 1,5 m, siehe auch DIN 18040-1).
- Platzieren Sie die Rampe(n) an prominenter Stelle (z. B. neben der Empfangstheke); niemand möchte ins hinterste Eck verwiesen werden, um auf Ihren Stand zu gelangen.

Platzangebot

- Schaffen Sie **genügend Platz**, damit alle Besucher*innen sich gut über Ihren Stand bewegen können. Für ein problemloses Durchkommen mit dem Rollstuhl müssen Durchgänge mindestens 1,2 m breit und Bewegungsflächen von mind. 1,5 m x 1,5 m vorhanden sein (DIN 18040-1).
- Auch **Sitzgelegenheiten** sind wichtig, besonders für ältere Menschen oder Personen mit Gehhilfen, siehe Abschnitt „Möbel“.
- **Unterfahrbare Tische oder Ablagen** ermöglichen auch motorisch eingeschränkten Menschen und Personen im Rollstuhl das Ablegen von Büchern, um darin zu blättern.

Möbel

- Nicht jeder Mensch kann Stehtische nutzen. Planen Sie deshalb auch **niedrige, unterfahrbare Tische** in ausreichender Anzahl ein.
- **Infotheken** sind oft nur für stehende Besucher*innen konzipiert. Ein niedrigerer Bereich (ca. 85 cm) macht auch für kleinere oder im Rollstuhl sitzende Gäste ein angenehmes Gespräch möglich. Noch wichtiger ist dies an Übergabetheken wie Kassen, Kopfhörerausgabe oder ähnlichem.
- Achten Sie bei der **Platzierung der Theke** darauf, dass die Zugänglichkeit nicht noch zusätzlich erschwert wird – zum Beispiel durch unmittelbare Nähe zu einer Stufe an der Standgrenze.

- Unterschiedliche **Sitzmöglichkeiten**, weich und hart, zum Anlehnen oder auch nicht, mit und ohne Armlehnen, tragen den unterschiedlichen Bedürfnissen bezüglich Sitzhaltung und Komfort Rechnung. Beim Aufstehen benötigen zum Beispiel Personen mit körperlichen Einschränkungen und oft auch ältere Menschen dringend Armlehnen. Zu niedrige Bänke oder Hocker hingegen erschweren das Aufstehen.

Bodenbelag

- **Vermeiden Sie hochflorigen Teppichboden.** Dieser ist mit dem Rollstuhl kaum befahrbar.

Beleuchtung

- Sorgen Sie für **ausreichend helle, aber nicht blendende** Beleuchtung.

Geräuschpegel

- Minimieren Sie laute Nebengeräusche (z.B. von Kaffeemaschinen) und bieten Sie **ruhige Beratungsbereiche** an.
- Dichte Stoffe wie Filz an den Wänden oder als „Raumtrenner“ oder auch dickerer Teppich wie Velours dämpfen die Geräuschkulisse. Auch Pflanzen können hilfreich sein.

Präsentation von Produkten und Informationen

Objekte zum Anfassen:

- Alle Produkte, die zum näheren Betrachten in die Hand genommen werden sollen, aber auch Touchscreens oder Informationsmaterial zum Mitnehmen, sollten auf **Greifhöhe (max. 85 cm)** präsentiert werden. In Bücherregalen ordnen Sie also am besten mehrere Exemplare desselben Titels übereinander an, damit er für alle auf Augen- bzw. Greifhöhe zugänglich ist.
- **Niedrige Möbel vor Regalen können das Erreichen der Produkte erschweren** oder sogar unmöglich machen. Menschen im Rollstuhl beispielsweise können sich nicht immer weit genug vorbeugen.

Wandgrafiken und Monitore

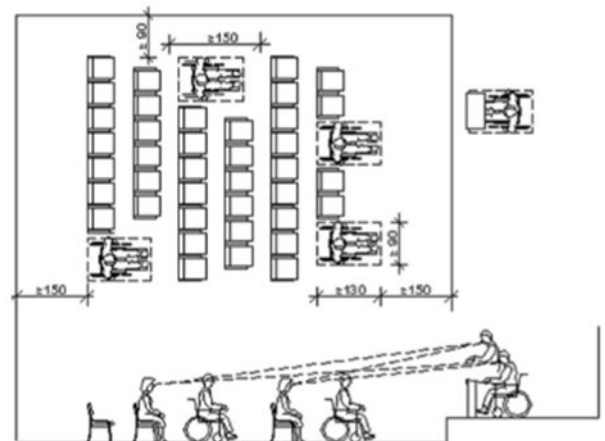
- **Informationstexte an Wänden** sollten auf einer Höhe zwischen 90 und 160 cm abgedruckt werden, damit sie sowohl für stehende als auch sitzende Besucher*innen gut lesbar sind.
- Für **Bilder und Piktogramme** ist eine Höhe von maximal 190 cm sinnvoll.
- Achten Sie bei der grafischen Gestaltung von Informationen auf **gute Lesbarkeit**: Empfohlen wird eine reduzierte Farbwahl mit max. Kontrast (DIN 32975), zum Beispiel schwarz/weiß oder rot/weiß, sowie eine Schriftart ohne Serifen mit normaler Strichstärke (siehe auch DIN 1450).
- Setzen Sie **Bildschirme** ein, bei denen Kontrast und Schriftgröße angepasst werden können.
- Nutzen Sie **einfache Sprache und Bilder**, um Informationen zugänglich zu machen.

Bühne am Stand

Wenn Sie an Ihrem Stand Präsentationen oder Lesungen vor Publikum planen und dafür einen eigenen Bereich einrichten, sollten Sie auch dort auf Barrierefreiheit achten:

- Ein **Rednerpult** sollte unterfahrbar und höhenverstellbar sein.
- Die Bühne sollte für die Vortragenden auch **stufenlos erreichbar** sein. Falls kein Platz für eine fest installierte Rampe ist, kann eine mobile Rampe bei Bedarf schnell aufgebaut werden.
- **Sitzgelegenheiten fürs Publikum** sollten – mindestens teilweise – Lehnen haben, denn nicht jeder Mensch kann länger auf einem Hocker verweilen.
- Oft ist für Rollstühle nur am Rande des Publikumsbereichs Platz. In die Stuhlreihen integrierte **Lücken für Rollstühle mit entsprechender Markierung** signalisieren dagegen, dass betroffene Personen wirklich willkommen sind.

- Menschen mit eingeschränkten auditiven Fähigkeiten können der Veranstaltung oft besser folgen, wenn sie dabei den Rednern ins Gesicht und auf die Lippen schauen können. **Versetzte Stuhlreihen** und eine erhöhte Bühne sind darum hilfreich. Wenn dies nicht gegeben ist, kann es eine Lösung sein, Plätze in der ersten Reihe entsprechend zu reservieren.



Quelle: <https://nullbarriere.de/din18040-1-versammlungsstaetten.htm>

- Prüfen Sie auch **technische Lösungen zur Unterstützung von Menschen mit auditiven Einschränkungen** (z. B. Bluetooth-Übertragung oder Induktionsschleifen für Menschen mit Hörgeräten). Kopfhörer zur Unterdrückung von Nebengeräuschen sind auch für andere Besucher*innen nützlich und komfortabel.
- Das **Dolmetschen in Gebärdensprache** kann Ihre Veranstaltung auch für gehörlose Menschen verständlich machen.
- **Schriftdolmetscher*innen**, die das gesprochene Wort live in geschriebenen Text umsetzen, helfen nicht nur Menschen mit Hörbehinderung, sondern zum Beispiel auch Personen mit anderen Muttersprachen.

Personal briefen

Bereiten Sie Ihr Team am Stand auch auf den Umgang mit Menschen mit besonderen Bedürfnissen vor.

- Einerseits sollten **alle relevanten Informationen** bekannt sein, zum Beispiel der Weg zu barrierefreien Toiletten und Aufzügen.
- Andererseits können trotz aller Anstrengung auch spontan Barrieren am Stand auftreten, die

man mit **Aufmerksamkeit und Flexibilität** beseitigen kann – oder zumindest dabei unterstützen, sie zu überwinden.

- Am wichtigsten ist dabei die **Kommunikation auf Augenhöhe mit den betroffenen Menschen**. Wenn man nicht weiß, ob und welche Hilfe die Person braucht, kann man nicht angemessen unterstützen und wirkt schnell mal übergriffig.

Die Hinweise in diesem Dokument beruhen auf den Ergebnissen des wissenschaftlichen Projekts „FBM für alle“, das die Frankfurter Buchmesse gemeinsam mit der Forschungsgruppe Urban Health Games der TU Darmstadt (FB Architektur) durchgeführt hat. Eingeflossen sind auch Rückmeldungen von Teilnehmer*innen an der Frankfurter Buchmesse sowie die Recherche und Erfahrungen im Rahmen der Arbeit der FBM-Fokusgruppe „Abbau von Barrieren“.

Außerdem hatten wir Unterstützung von Wisam Gergis, der selbst im Rollstuhl sitzt und Veranstalter oder Aussteller zum Thema Barrierefreiheit berät. Bei Fragen zur Barrierefreiheit Ihres Messeauftritts können Sie sich gern an ihn wenden. Kontakt: beratungsservice-gergis@gmx.de. Für weitere Informationen zur Barrierefreiheit auf der Frankfurter Buchmesse siehe www.buchmesse.de/ueber-uns/erklaerung-zur-barrierefreiheit.