

Un buen anfitrión es un buen planificador

Al planear su próximo evento, siga esta lista de verificaciones para asegurarse que todos los invitados se sientan bienvenidos y puedan participar.



- El lugar del evento no tiene orillas, escalones, terrenos irregulares o pasos estrechos que no pueden ser recorridos por alguien que use una unidad de movilidad, como un andador, bastón, silla con motor, silla de ruedas, o perro de asistencia.
- En la selección del lugar del evento, hemos considerado las posibles dificultades para nuestros invitados, como la iluminación, el sonido y la sensibilidad a químicos.
- El presupuesto del evento permite gastos de acomodación para invitados que necesitan alimentos especiales, folletos con impresos grandes, la traducción en Braille, o un intérprete de lenguaje de señas.
- El programa del evento es flexible para proporcionar más tiempo a los huéspedes que necesitan moverse o necesitan recesos con más frecuencia.
- La publicidad del evento acoge explícitamente a todos con una anotación como: "Con el fin de cubrir posibles necesidades, tales como lugar para sillas de ruedas, aparatos de ayuda auditiva, intérprete de señas, materiales en Braille o letra grande, por favor póngase en contacto con _____ al menos 10 días antes del evento."
- La inscripción para el evento está disponible en una variedad de formas, tales como teléfono, fax, correo regular, correo electrónico, y opciones en línea.
- A todos los que soliciten acomodaciones se les pedirá que especifique lo que necesitan. No vamos a asumir que una persona invidente puede leer en Braille o que una persona sorda puede leer labios.
- Los presentadores del programa son informados de antemano de cualquier necesidad de los participantes. Por ejemplo: un intérprete o tomador de notas estará presente; las presentaciones visuales serán descritas oralmente para los asistentes invidentes; un micrófono está conectado a un sistema de asistencia auditiva.
- Serán proporcionados arreglos especiales para el presentador para el evento.
- Personas de apoyo, como intérpretes y asistentes personales, serán incluidos cuando se calcule el número de asistentes para el número de asientos y refrescos durante recesos.
- Los distintivos con los nombres de asistentes están **destacados en negrita** y tamaño **18 de letra**.
- Estamos preparados para resolver apuros de última hora, como: "*¿Dónde puede mi perro guía ir al baño?*", o "*¿Dónde puedo cargar la batería de mi silla de ruedas?*"

Para asistencia en hacer su próximo evento accesible, contactar Marsha Rivas, Ministerio de Igualdad de Acceso, Diócesis de Toledo 419.244.6711
mrivas@toledodiocese.org

