

Sjekkliste for universell utforming på arbeidsplassen

Område	Punkt	Status	Tiltak/Kommentar
1. Fysiske lokaler	Er lokalene lette å orientere seg i (skilting, logisk oppbygging)?		
	Er dører, trapper og eventuelle heiser tilgjengelige for alle?		
	Finnes det hvilerom eller stillesoner tilgjengelig?		
	Er det mulig å trekke seg tilbake fra støy eller sterkt lys?		
	Er det variasjon i møbeltyper (lave/høye stoler, tilgjengelige bord)?		
	Er lyssettingen tilpasset både arbeid og pauser?		
	Er det gode parkeringsforhold i nærheten?		
	2. Arbeidsmiljø og trivsel	Er sosiale soner innredet inkluderende (møbler, romløsning)?	
Er akustikken ivaretatt i fellesområder?			
Er det mulighet for justering av støy og lys i arbeids-/pauserom?			
3. Organisering av arbeid	Tilbys fleksibel arbeidstid for ansatte?		
	Er det rutiner for korte/lengre pauser ved behov?		
	Er hjemmekontor mulig når arbeidsoppgaver tillater det?		
	Er det fleksibilitet rundt antall hjemmekontordager?		

4. Kommunikasjon og informasjon	Er skilting tydelig (møterom, hvileområder, toaletter)?		
	Brukes piktogrammer/tydelig språk for å gjøre orientering enklere?		
	Er digitale løsninger (intranett, møteromsbooking) tilgjengelige og brukervennlige?		
5. Oppfølging og forbedring	Har virksomheten rutiner for å kartlegge individuelle behov?		
	Har ansatte en kanal for å foreslå forbedringer anonymt eller lavterskel?		
	Gjennomføres vurdering av universell utforming jevnlig (f.eks. årlig)?		
	Dokumenteres tiltak og oppfølging skriftlig?		