

## **PROSTY JĘZYK. ZASADY SKUTECZNEJ I DOSTĘPNEJ KOMUNIKACJI Z RÓŻNYMI GRUPAMI ODBIORCÓW**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Skuteczna komunikacja to w dużej mierze tworzenie treści, które będą proste i zrozumiałe dla różnych grup odbiorców, w szczególności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Ustawa o zapewnieniu dostępności wymusza na instytucjach publicznych stosowanie komunikacji zgodnej ze standardami dostępności. Upraszczenie komunikacji na linii instytucja-klient, staje się powszechne w prowadzonych działaniach. Przystępny język komunikatów sprawia, że odbiorca nie czuje się zagubiony, szybciej przechodzi do działania i bardziej świadomie podejmuje swoje wybory dotyczące produktów, usług. Uczestnicy szkolenia zostaną zapoznani z zasadami tworzenia tekstów zgodnie z zasadami języka prostego oraz ETR (teksty łatwe do czytania i zrozumienia). Proponowane szkolenie ma charakter warsztatowy, omawiane zasady i procedury zostaną poparte licznymi przykładami.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie zasad prostego języka i ETR oraz ich praktyczne wykorzystanie w komunikacji z klientem.
- Rozwój umiejętności tworzenia informacji/treści w prostym języku oraz ETR, a także wykorzystywania zasad prostego języka/ETR w pisemnych i ustnych formach kontaktu z klientami.
- Poznanie najważniejszych wytycznych prostego języka oraz ETR (teksty łatwe do czytania i zrozumienia), zasad skutecznej komunikacji dla wszystkich grup odbiorców (w tym osób ze szczególnymi potrzebami i różnymi rodzajami niepełnosprawności).
- Udział w warsztacie z zakresu stosowania prostego języka: uczestnicy razem z prowadzącym opracowują przykładowe teksty, które mogą zostać wykorzystane do bieżących działań instytucji/firmy/organizacji.

### **PROGRAM:**

1. Skuteczna i prosta komunikacja.
2. Skuteczna komunikacja z różnymi grupami odbiorców (w tym osobami ze szczególnymi potrzebami i różnymi rodzajami niepełnosprawności).
3. Zasady prostego języka – najważniejsze wytyczne oraz praktyczne informacje.
4. Zasady i standardy ETR (tekst łatwy do czytania i zrozumienia).
5. Tworzenie treści zgodnie z zasadami prostego języka.
6. Jak zrobić dobry ETR o zakresie działalności instytucji/firmy/organizacji?
7. Ćwiczenia praktyczne, redakcja gotowych i przykładowych tekstów.
8. Odpowiedzi na pytania uczestników, analiza indywidualnych przypadków.

**ADRESCI:** Pracownicy administracji publicznej, jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, koordynatorzy dostępności, pełnomocnicy ds. osób z niepełnosprawnościami, redaktorzy, pracownicy firm prywatnych, zainteresowani wdrażaniem dostępności w swoich działaniach komunikacyjnych.

**PROWADZĄCY:** Ekspert ds. dostępności, Trener, Audytor. Długoletni Członek Zarządu i Dyrektor Agencji Zatrudnienia Fundacji Aktywizacja. Posiada 15-letnie doświadczenie w pracy w organizacjach pozarządowych, zajmujących się aktywizacją osób z niepełnosprawnościami. Prowadzi szkolenia dla koordynatorów dostępności w instytucjach publicznych, przeprowadza audyty dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz warsztatów dla różnych grup odbiorców (osób z niepełnosprawnościami, pracowników administracji publicznej, organizacji pozarządowych czy środowiska biznesowego). Współpracuje z pracodawcami w zakresie realizacji projektów rekrutacyjnych, wdrażania systemów zatrudnienia, adaptacji i przystosowywania miejsc pracy, zarządzania różnorodnością. Jest autorem publikacji, artykułów dot. rynku pracy, niepełnosprawności, dostępności.

## Prosty język. Zasady skutecznej i dostępnej komunikacji z różnymi grupami odbiorców



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**21 listopada 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 359 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA  
zawiera:**

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE  
DO  
KONTAKTU:**

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 15 listopada 2022 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_