

## **REALIZACJA AUDYTU DOSTĘPNOŚCI W INSTYTUCJI PUBLICZNEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Spotkanie umożliwi zapoznanie się z obowiązującymi wymogami prawnymi w zakresie dostępności oraz pomoże Państwu w przygotowaniu raportu. Uczestnicy dowiedzą się, jakie warunki muszą zostać spełnione w zakresie dostępności architektonicznej, dostępności komunikacyjno-organizacyjnej oraz dostępności strony internetowej. W trakcie szkolenia przedstawione zostaną również dobre praktyki w zakresie zagwarantowania dostępności w ramach instytucji publicznych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Nabycie wiedzy niezbędnej do prawidłowego sporządzenia audytu dostępności, który będzie pomocy przy sporządzaniu raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Przygotowanie jednostki do zapewnienia dostępności w obszarach dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej czy cyfrowej.
- Nabycie umiejętności samodzielnej identyfikacji barier, które mogą uniemożliwić osiągnięcie wymaganego standardu dostępności dla danej instytucji publicznej.
- Uczestnicy biorący udział w szkoleniu:
  - ✓ utrwalą wiedzę z zakresu obowiązujących przepisów prawnych dotyczących zapewniania dostępności.
  - ✓ samodzielnie ocenią, w jakim zakresie ich instytucja spełnia wymogi dotyczące zapewniania dostępności.
  - ✓ zyskają świadomość znaczenia redukcji barier oraz będą w stanie stworzyć plan działania instytucji w celu zapewnienia wymaganego poziomu dostępności.

### **PROGRAM:**

1. Przeprowadzenie analizy dostępności/ audytu dostępności w jednostce w celu należytego przygotowania się do sporządzenia raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Analiza stanu dostępności w jednostce z zakresu dostępności architektonicznej oraz dostępności komunikacyjno-informacyjnej, cyfrowej w kontekście minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot publiczny.
3. Przegląd uwarunkowań prawnych odnoszących się do dostępności architektonicznej budynków.
4. Przegląd uwarunkowań prawnych odnoszących się do dostępności komunikacyjno-organizacyjnej.
5. Przegląd uwarunkowań prawnych odnoszących się do dostępności strony internetowej.
6. **Zasady przeprowadzania, odbierania oraz wdrażania audytów dostępności:**
  - a. Analiza techniczna: sprawdzenie zgodności z W3C, z W3C CSS, sprawdzenie zgodności z WAI (WCAG 2.1), analiza kontrastu, sprawdzenie poprawności działania w: Windows i Linux, przeglądarkach współczesnych i starszych wersjach, przeglądarki tekstowej, przeglądarki mobilnej, sprawdzenie szybkości działania serwisu na łączach o różnej prędkości.

- Analiza User experience. Kontroli podlegają m.in.: ergonomia strony, dostępność zawartych informacji, czytelność menu, czytelność nagłówków, prawidłowe opisy w tekstach alternatywnych linków i grafik
  - Sposób postępowania: Wytypowanie kluczowych podstron serwisu. Wytypowanie kluczowych elementów serwisu, Wytypowanie zadań do user experience, Testy, Raport.
- b. Analiza architektoniczna: Analiza minimalnych wymagań w zakresie dostępności architektonicznej, zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy, zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.
- c. Analiza komunikacyjno-organizacyjna Analiza minimalnych wymagań w zakresie dostępności komunikacyjnej: obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje, instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności.
7. Zagadnienia dostępności w kontekście obcokrajowców.
8. Przegląd dobrych praktyk w zakresie zapewnienia dostępności przez wybrane instytucje publiczne.
9. Standardy komunikacyjne dot. osób z niepełnosprawnościami.

#### **ADRESACI:**

Kadra kierownicza administracji publicznej, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek podległych, sekretarze, Koordynatorzy ds. dostępności, pracownicy odpowiedzialni za wdrożenie i realizację przepisów dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, audytorzy wewnętrzni, osoby, które będą odpowiadać za stworzenie raportu o dostępności w instytucji.

#### **PROWADZĄCY:**

Trener, koordynator projektów oraz inżynier oprogramowania z ponad 15 letnim doświadczeniem, głównie w sektorze innowacji i nowych technologii. Twórca międzynarodowej sieci pozaformalnych punktów edukacji programistycznej pn. GO\_PRO!. Założyciel i prezes 1+1 Spółdzielni Socjalnej, która zajmuje się przede wszystkim analizą dostępności stron internetowych, aplikacji, urządzeń technicznych. Autor licznych publikacji z zakresu metodyki nauczania kompetencji cyfrowych oraz nauczania osób z niepełnosprawnościami. Posiada 15tys+ godzin doświadczenia trenerskiego, w tym 400+ godzin doświadczenia w szkoleniach odnoszących się do dostępności.

## Realizacja audytu dostępności w instytucji publicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 marca 2021 r.**

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



**Cena: 315 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, 31-019, 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.....

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 adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do **12 marca 2021 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 \_\_\_\_\_