

JAK AUDYTOWAĆ I MONITOROWAĆ WDRAŻANIE DOSTĘPNOŚCI? NOWE, PRAKTYCZNE ROZWIĄZANIA W ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przedmiotem proponowanego szkolenia są praktyczne warsztaty dotyczące prowadzenia audytów dostępności w urzędzie oraz tworzenia, weryfikowania i wdrażania planów na rzecz podniesienia dostępności. Dzięki zdobytej podczas zajęć wiedzy koordynatorzy będą mogli samodzielnie i na bieżąco przeprowadzać bazowe audyty oraz analizy barier, pojawiających się w swoich jednostkach. Zajęcia będą miały charakter warsztatowy. Uczestnicy zapoznają się z różnymi case study – przykładami z zakresu rozwiązań, likwidujących bariery architektoniczne, praktycznymi i najlepszymi rozwiązaniami. Szkolenie skierowane jest do osób już pełniących funkcję koordynatora, ale również osób nowych, dopiero rozpoczynających działania w tym obszarze.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy praktycznej w tematyce dostępności architektonicznej w świetle przepisów ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Poznanie rozwiązań, pomocnych przy likwidacji barier architektonicznych.
- Zdobycie wiedzy oraz umiejętności analizy i modyfikacji dotychczasowych planów wdrażania dostępności.
- Przeprowadzanie audytów dostępności architektonicznych.
- Przypomnienie zasad monitorowania wdrażania dostępności.

PROGRAM:

- 1. Dostępność architektoniczna.**
 - Bariery i ich likwidacja – case study, rozwiązania, dobre praktyki.
 - Dostęp alternatywny – case study, rozwiązania.
- 2. Przeprowadzanie audytów dostępności.**
 - Metodyka samodzielnego badania stanu dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej.
 - Narzędzia potrzebne do przeprowadzenia audytów, sposoby prowadzenia pomiarów.
 - Sporządzanie raportu z audytu wraz z rekomendacjami.
 - Audytowanie przestrzeni – ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem wirtualnych materiałów.
 - Odpowiedzi na pytania uczestników, analiza indywidualnych przypadków.
- 3. Dostępność architektoniczna w planach zwiększania dostępności w urzędzie.**
 - Monitoring i wdrażanie dostępności.
 - Procedura skargowa, wnioski o zapewnienie dostępności.
 - Współpraca koordynatora z innymi osobami w urzędzie.
 - Dobre praktyki w urzędach i instytucjach – przykłady praktycznego wdrażania dostępności w urzędach (z wykorzystaniem materiałów własnych trenera, pochodzących z przeprowadzonych audytów).
- 4. Podsumowanie. Dyskusja.**

ADRESACI:

Koordynatorzy dostępności, osoby wspierające koordynatorów dostępności w urzędzie, wszyscy zainteresowani tematyką zajęć.

PROWADZĄCA:

Specjalistka ds. dostępności usług dla osób z niepełnosprawnością, audytorka dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, trenerka. Audytorka dostępności i kierowniczka zespołu audytowego w projekcie „Dostępność + dla Zdrowia”. Prowadzi szkolenia i doradztwo z zakresu wdrażania zasad i rozwiązań w dostępności dla osób z niepełnosprawnością w usługach publicznych. Wspiera organizacje w audytowaniu dostępności i wdrażaniu rekomendowanych rozwiązań. Przeprowadza szkolenia dla pracodawców w zakresie dostosowania miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnością. Ekspertka merytoryczna i współautorka standardów dostępności i publikacji z zakresu dostępności. Autorka koncepcji i materiałów szkoleniowych w projektach edukacyjnych dla koordynatorów ds. dostępności (KPRM, MS, ZUS). Współpracuje z urzędami publicznymi w całej Polsce. Wyróżniona jako jedna ze 100 najbardziej wpływowych osób z niepełnosprawnością w Polsce. Absolwentka Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie.

Jak audytować i monitorować wdrażanie dostępności?

Nowe, praktyczne rozwiązania w zapewnieniu dostępności architektonicznej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 stycznia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 425 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 5 stycznia 2024 cena wynosi 385 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

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

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 przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl do 15 stycznia 2024 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 _____