

AKTUALIZACJA WIEDZY Z ZAKRESU DOSTĘPNOŚCI. PRAKTYCZNE ROZWIĄZANIA W ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI. PROCEDURY, SPRZĘT, DOBRE, BEZKOSZTOWE PRAKTYKI

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane przez nas szkolenie będzie miało charakter praktyczny i warsztatowy. Zajęcia te będą doskonałą okazją do aktualizacji wiedzy o możliwościach zapewnienia dostępności, poznania dobrych praktyk, nowych rozwiązań, jakie pojawiają się w urzędach w celu zapewniania dostępności. Podczas zajęć:

- Zapoznamy uczestników z różnymi case study – przykładami rozwiązań likwidującymi bariery architektoniczne, informacyjno-komunikacyjne.
- Przedstawimy praktyczne i najlepsze rozwiązania zakresu wdrożenia dostępności.
- Zaprezentujemy rozwiązania, które można wprowadzić bezkosztowo, a które są znaczące dla zapewniania dostępności.

Zajęcia poprowadzi ekspertka, specjalistka ds. dostępności usług dla osób z niepełnosprawnością, audytorka dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, trenerka, która od wielu lat zajmuje się dostępnością. Szkolenie skierowane jest do osób już pełniących funkcję koordynatora, ale również osób nowych, dopiero rozpoczynających działania z tego obszaru. **Dzięki zdobytej wiedzy koordynatorzy będą mogli samodzielnie i na bieżąco planować nowe rozwiązania, wdrażać bezkosztowe rozwiązania np. dobrze przygotowane procedury, kody QR, komunikację głosową i inne, które zostaną zaprezentowane podczas szkolenia.**

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz, uzupełnisz i uporządkujesz praktyczną wiedzę w tematyce zapewniania dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej, cyfrowej.
- Dowiesz się o nowościach na rynku w zakresie szeroko pojętej „dostępności”, w tym m. in. nowych rozwiązaniach, sprzętach.
- Poznasz metody przydatne przy wdrażaniu rozwiązań w zakresie likwidacji barier architektonicznych oraz informacyjno-komunikacyjnych.
- Dowiesz się, co można wdrożyć bezkosztowo, a co znacznie zwiększa dostępność w instytucji.
- Zaktualizujesz wiedzę w zakresie działań związanych z zapewnieniem dostępności.
- Poznasz odpowiedzi na pojawiające się pytania i będziesz miał możliwość konsultacji z prowadzącą, podczas zajęć, aspektów wdrażania dostępności w swojej jednostce.

PROGRAM:

- 1. Dostępność architektoniczna:**
 - Bariery i ich likwidacja – case study, rozwiązania, dobre praktyki.
 - Dostęp alternatywny – case study, rozwiązania.
- 2. Dostępność informacyjno-komunikacyjna:**
 - Bariery i ich likwidacja – case study, rozwiązania, dobre praktyki.
 - Dostęp alternatywny – case study, rozwiązania.
 - Tworzenie dobrych tekstów w ETR.
 - Procedury zwiększające dostępność.
- 3. Dostępność cyfrowa:**
 - Dostępność mediów społecznościowych.
 - Dokumenty dostępne cyfrowo.
 - Wnioski i żądania zapewniania dostępności i wnioski o zapewnienie komunikacji w sposób określony we wniosku. Jak przygotować?
- 4. Dobre praktyki w urzędach i instytucjach – przykłady praktycznego wdrażania dostępności w urzędach.**
- 5. Dyskusja, pytania do ekspertki, wymiana doświadczeń.**
- 6. Quiz o dostępności – gra z nagrodami!**

ADRESACI: Koordynatorzy dostępności w jsfp, w tym w jednostkach samorządu terytorialnego i jednostkach podległych, osoby wspierające koordynatorów dostępności w urzędzie, kontrolerzy i audytorzy wewnętrzni, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA: Specjalistka ds. dostępności usług dla osób z niepełnosprawnością, audytorka dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, trenerka. Audytorka dostępności. 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. Współpracuje z urzędami publicznymi w całej Polsce. Wyróżniona jako jedna ze 100 najbardziej wpływowych osób z niepełnosprawnością w Polsce.

Aktualizacja wiedzy - praktyczne rozwiązania w zapewnieniu dostępności. Procedury, sprzęt, dobre, bezkosztowe praktyki



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



27 listopada 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 395 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 21 listopada 2023 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 _____