

PRAKTYCZNE WYMIARY DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ ORAZ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNEJ. TWORZENIE DOSTĘPNYCH CYFROWO DOKUMENTÓW

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Podczas proponowanego szkolenia w kompleksowy sposób przeanalizujemy zagadnienia z zakresu dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w podmiotach publicznych - w świetle przepisów ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz minimalnymi wymaganiami wynikającymi z art. 6 powoływanej ustawy. Wskażemy specyfikę funkcjonowania grup odbiorców, które spotykają się z licznymi barierami i trudnościami komunikacyjnymi w instytucjach i urzędach (głównie osoby z niepełnosprawnościami sensorycznymi, osoby z niepełnosprawnościami intelektualnymi, osoby neuroróżnorodne).
- Nasze rozważania skupimy przede wszystkim na kwestiach związanych z praktycznym wdrożeniem i stosowaniem przepisów. Zajęcia będą miały charakter warsztatowy, co pozwoli na przełożenie teoretycznej wiedzy na praktykę. W ramach spotkania uczestnicy będą mogli pracować na własnych dokumentach, na bieżąco dokonując ich korekty, zgodnie z przekazywanymi treściami.

CELE I KORZYŚCI:

- Rozwój wiedzy dotyczącej zapewniania dostępności w podmiotach publicznych - w świetle przepisów ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W tym w szczególnym zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej i cyfrowej.
- Rozwój wiedzy dotyczącej minimalnych wymagań i obowiązków instytucji w zakresie wdrożenia i realizacji obowiązku zapewnienia dostępności informacyjno-komunikacyjnej i cyfrowej.
- Nabycie praktycznych umiejętności tworzenia:
 - dostępnych cyfrowo dokumentów;
 - poprawnych i skutecznych opisów alternatywnych do zdjęć i grafik,
 - tekstów w języku prostym oraz ETR.
- Zdobycie wiedzy i umiejętności koniecznych nie tylko do skutecznego wypełniania standardów dostępności opisywanych w ustawie, ale również do innych zadań związanych ze skuteczną komunikacją – np. tworzeniem treści na social media instytucji, tworzeniem materiałów promocyjnych i reklamowych, opracowywaniem wystąpień publicznych.
- Poznanie wskazówek i dobrych praktyk oraz odpowiedzi pytania i wątpliwości związane z wdrożeniem dostępności cyfrowej czy informacyjno-komunikacyjnej w jednostkach publicznych.

PROGRAM:

- 1. Przegląd przepisów regulujących dostępność cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną:**
 - Wymagania ustawy o dostępności.
 - Odbiorcy dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.
 - Sprzęt i technologie wspomagające.
 - Wprowadzenie do standardu WCAG – podstawy.

2. Zasady tworzenia dostępnych dokumentów – ćwiczenia praktyczne:

- Dostępne dokumenty w formacie Word.
- Dostępne prezentacje w formacie Power Point.
- Dostępne dokumenty formacie PDF.
- Elementy graficzne w tekstach i dokumentach.
- Sprawdzanie i monitoring dostępności z wykorzystaniem dostępnych narzędzi.

3. Jak tworzyć dobre teksty alternatywne – ćwiczenia praktyczne:

- Zasady dodawania opisów alternatywnych do zdjęć.
- Opisy grafik w social mediach.

4. Skuteczna i prosta komunikacja – ćwiczenia praktyczne:

- ETR – tekst łatwy do czytania i zrozumienia – praktyczne informacje pomocne w przygotowaniu informacji o instytucji.
- Prosty język – zasady komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.
- Jak zrobić dobry ETR o zakresie działalności instytucji.

5. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

- Koordynatorzy dostępności w instytucji.
- Osoby zajmujące się komunikacją i promocją.
- Redaktorzy treści na strony internetowe i social media.
- Rzecznicy prasowi i osoby odpowiedzialne za kontakty z mediami.

PROWADZĄCY:

Ekspert ds. dostępności, Trener, Audytor. Długoletni Członek Zarządu i Dyrektor Agencji Zatrudnienia Fundacji Aktywizacja. Posiada 17-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 oraz środowiska biznesowego). Jest autorem publikacji, artykułów dot. rynku pracy, niepełnosprawności, dostępności.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Praktyczne wymiary dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej. Tworzenie dostępnych cyfrowo dokumentów



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 października 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 1 października 2024 cena wynosi 409 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64
post@frdl.rzeszow.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.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 9 października 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 _____