



SZKOLENIA ON-LINE

CELE KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Omówienie problematyki dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w kontekście do przygotowania i realizacji planu działania na rzecz dostępności.
- Możliwości weryfikacji wiedzy oraz praktycznych umiejętności w celu prawidłowego stosowania przepisów ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Nabycie kompetencji służących realizacji wymogu dotyczącego zapewnienia, jako administracja publiczna, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w świetle przepisów ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
 - Przedstawienie zagadnień dotyczących minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO A PRZYGOTOWANIE PLANU DZIAŁANIA NA RZECZ DOSTĘPNOŚCI

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego zostanie poddana analizie kwestia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami administracji publicznej, w szczególności w jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach podległych, w stosunku do przygotowania planu działania na rzecz dostępności.

PROGRAM:

1. Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez uniwersalne projektowanie, racjonalne usprawnienie i dostęp alternatywny. Omówienie pojęć.
2. Dostępność architektoniczna- analiza stanu dostępności (pytania audytowe):
 - stanowiska parkingowe (lokalizacja, nawierzchnia, oznakowanie, dostęp z chodnika, wymiary),
 - strefa wejścia do budynku, domofony,
 - poruszanie się po budynku – orientacja i informacja: system odnajdowania drogi, tyflografika, pętle indukcyjne, symbole graficzne, piktogramy, informacja tekstowa, oznaczenia nawierzchni;
 - komunikacja pozioma budynku: ciągi komunikacyjne, korytarz, miejsca odpoczynku,
 - komunikacja pionowa budynków: schody, pochylnie, dźwigi osobowe - windy, platformy,
 - bezpieczeństwo pożarowe - ewakuacja,
 - wnętrza: toalety, biura obsługi klienta,

przez podmiot publiczny poprzez projektowanie, usprawnienie i dostęp alternatywny.

- Analiza stanu dostępności, poprzez wskazanie pytań audytowych z zakresu dostępności architektonicznej oraz dostępności komunikacyjno-informacyjnej.

- Omówienie kwestii dotyczących przygotowania i koordynacji wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

- Analiza problematyki raportów o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

- Zdobyć praktycznych podpowiedzi, porad i wskazówek od eksperta, wymiany doświadczeń z w celu prawidłowego wykonywania zadań wynikających ze stosowania ustawy, uniknięcia nieprawidłowości.

PROWADZACY:

praktyk, radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych. Doświadczona trener, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

repcje, pomieszczenia higieniczno-sanitarne-toalety, pokoje.

3. **Dostępność komunikacyjno-informacyjna:**
 - obsługa z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się,
 - instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących,
 - zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności:
 - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo,
 - nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.
4. **Napisy w multimediami.**
5. **Opisy alternatywne.**
6. **Audiodeskrypcja.**
7. **Tłumacz PJM.**
8. **Koordinator ds. dostępności, zespoły ds. dostępności.**
9. **Przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**
10. **Raporty o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**
11. **Informowanie podmiotu publicznego o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.**
12. **Wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.**
13. **Skarga na brak dostępności.**
14. **Dyskusja i dobre praktyki w celu zapewnienia dostępności.**

TERMIN:

do uzgodnienia z Zamawiającym.

CENA:

Każdorazowo cena jest ustalana z Zamawiającym, w zależności od ilości osób oraz długości szkolenia. Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

Cena obejmuje:

- analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej lub papierowej,
- imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu.

ZAPRASZAMY DO KONTAKTU:

Magdalena Kubik- Szczerba
Kierownik zespołu ds. szkoleń FRDL POST

tel. 17 862 69 64

magdalena.kubik@frdl.rzeszow.pl, post@frdl.rzeszow.pl

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego

35-073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1

NIP: 522-000-18-95

SZKOLENIA ZAMKNIĘTE REALIZUJEMY W FORMIE STACJONARNEJ JAK RÓWNIEŻ W FORMULE ON-LINE.

Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne lub w formule online?

- W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej trener przyjeżdża w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innego ustalonego miejsca.
- **W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule online:** uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i Internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy).
- Ekspert będzie prowadził szkolenie zdalnie, dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.