

## FORUM KOORDYNATORÓW DS. DOSTĘPNOŚCI W JSFP

### TWORZENIE DOSTĘPNYCH DOKUMENTÓW I OPISÓW ALTERNATYWNYCH

#### WAŻNE INFORMACJE:

Ustawa z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności, narzuca na każdy podmiot publiczny obowiązek wdrażania dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w odniesieniu do osób ze szczególnymi potrzebami. Na proponowanym spotkaniu stacjonarnym zajmiemy się obszarem tworzenia dostępnych dokumentów (word, power point, excel), wykorzystaniem funkcjonalności, jakie dają edytory tekstu, tak aby powstałe produkty były dostępne dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Szczególną uwagę zwrócimy na prosty język oraz zasady tworzenia tekstów łatwych do czytania i zrozumienia. **Zajęcia w formule stacjonarnej będą miały charakter praktyczny, a uczestników zachęcamy do zabrania ze sobą własnych komputerów.**

#### CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie zasad tworzenia dostępnych dokumentów poparte praktycznymi ćwiczeniami.
- Omówienie zasad tworzenia tekstów alternatywnych.
- Poznanie skutecznej i prostej komunikacji w dokumentach urzędowych.

#### PROGRAM:

- 1. Przegląd przepisów regulujących dostępność cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną:**
  - a. Wymagania ustawy o dostępności.
  - b. Odbiorcy dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.
  - c. Sprzęt i technologie wspomagające.
  - d. Wprowadzenie do standardu WCAG.
- 2. Zasady tworzenia dostępnych dokumentów – ćwiczenia praktyczne:**
  - a. Dostępne dokumenty w formacie Word.
  - b. Dostępne prezentacje w formacie Power Point.
  - c. Dostępne dokumenty formacie PDF.
  - d. Elementy graficzne w tekstach i dokumentach.
  - e. Sprawdzanie i monitoring dostępności z wykorzystaniem dostępnych narzędzi.
- 3. Teksty alternatywne – ćwiczenia praktyczne:**
  - a. Zasady dodawania opisów alternatywnych do zdjęć.
  - b. Opisy grafik w social mediach.
- 4. Skuteczna i prosta komunikacja:**
  - a. ETR – tekst łatwy do czytania i zrozumienia – praktyczne informacje pomocne w przygotowaniu informacji o instytucji
  - b. Prosty język – zasady komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami
- 5. Jak zrobić dobry ETR o zakresie działalności instytucji - ćwiczenia praktyczne, opracowanie lub weryfikacja istniejących dokumentów.**
- 6. Odpowiedzi na pytania uczestników, analiza indywidualnych przypadków.**

#### ADRESACI:

Członkowie Forum Koordynatorów ds. Dostępności, a także zachęcamy do wzięcia udziału w spotkaniu wszystkie osoby zainteresowane tematem, a które nie są zrzeszone w forum tj. pracowników instytucji publicznych odpowiedzialnych za wdrożenie dostępności w urzędzie, członków zespołów ds. dostępności, koordynatorzy dostępności w instytucjach publicznych.

## Forum Koordynatorów ds. Dostępności w JSFP. Tworzenie dostępnych dokumentów i opisów alternatywnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie stacjonarnej w siedzibie Ośrodka, Katowice ul. Moniuszki 7, III piętro.



**16 września 2022 r.**

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: dla członków Forum Koordynatorów udział w ramach składki, dla pozostałych osób 459 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu stacjonarnym, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej, poczęstunek, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO  
KONTAKTU:**

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki  
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice  
tel. 71 372 41 21  
[szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.pl); [milena.dudek@okst.pl](mailto:milena.dudek@okst.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA FORUM

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

Członek FORUM TAK  NIE

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.okst.pl](http://www.okst.pl) lub do 13 września 2022 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 \_\_\_\_\_