

WYDARZENIA BEZ BARIER. JAK ZAPEWNIĆ DOSTĘPNOŚĆ DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI W WYDARZENIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ JST?

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Planując wydarzenia czy imprezy należy pamiętać, iż trzeba podczas nich zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Proponowane zajęcia mają charakter autorski i zostały przygotowane na podstawie najczęściej powtarzających się pytań i zagadnień, z jakimi zwracają się do ekspertów prowadzących spotkanie, jst w zakresie wdrażania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami podczas organizowanych wydarzeń.

- Podczas szkolenia, prowadzący-eksperti, którzy od wielu lat wspierają instytucje we wdrażaniu rozwiązań zapewniających dostępność, a od 2019 r. (od kiedy obowiązuje ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami) odpowiadają na szereg pytań dotyczących tego, jak skutecznie realizować obowiązkowe przepisy:
 - Zaprezentują aspekty prawne i obowiązki organizatorów wydarzeń kulturalnych i społecznych tj.: spotkania, szkolenia, konferencje, wydarzenia masowe (np. piknik rodzinny), wydarzenia realizowane przez biblioteki i inne jednostki organizacyjne jst.
 - Przedstawią poparte doświadczeniem rozwiązania, przykłady-case study, które zostały już z sukcesem wdrożone, podzielą się gotowymi do wdrożenia rozwiązaniami, mającymi na celu przygotowanie i realizację wydarzeń zgodnie z zasadami zapewnienia dostępności.
- Podczas części warsztatowej omówimy wyzwania, wskazując konkretne rozwiązania, a uczestnicy będą mogli zapytać, czy przedstawić własne wątpliwości w przedmiotowym zakresie oraz omówić kwestie nad jakimi aktualnie pracują i które przysparzają im najwięcej problemów.

CELE I KORZYŚCI:

- Rozwój kompetencji w zakresie realizacji wymogu zapewniania dostępności wydarzeń kulturalnych osobom ze szczególnymi potrzebami, w świetle przepisów ustawy z 19 lipca 2019 r. o uzd.
- Usystematyzowanie wiedzy o etapach wydarzeń i szczegółowych działaniach, które podczas tych etapów należy podjąć, by zapewnić dostępność wydarzenia.
- Poznanie konkretnych procedur, wspierających poprawne organizowanie wydarzeń zgodnie z przepisami o dostępności.
- Usystematyzowanie i poszerzenie wiedzy z zakresu wdrażania konkretnych rozwiązań w zapewnianiu dostępności podczas organizowanych wydarzeń.
- Przygotowanie do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami - omówienie zasad i standardów obsługi klienta, w szczególności w zakresie zapewnienia dostępności podczas imprez na etapie przygotowania i realizacji wydarzeń.
- Uzyskanie odpowiedzi m.in. na następujące pytania:
 - Jak zaplanować dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami podczas organizowanego wydarzenia, imprezy (np. plenerowej), prowadzonych działań edukacyjnych i kulturalnych?
 - Jakie sprzęty i rozwiązania będą niezbędne dla zapewnienia dostępności?
 - W jaki sposób przygotować promocję i komunikację, aby spełniała wymogi dostępności w zakresie informacyjno-komunikacyjnym i cyfrowym?
 - Jak zorganizować proces obsługi osób ze szczególnymi potrzebami podczas realizowanych wydarzeń?

PROGRAM:

1. **Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku – dostępność architektoniczna, informacyjno-komunikacyjna-cyfrowa – niezbędne udogodnienia podczas organizowanych wydarzeń.**

2. Planowanie wydarzeń/imprez/działań edukacyjnych i kulturalnych:

- Odbiorcy wydarzenia – szczególne potrzeby odbiorców.
- Potencjalne potrzeby i możliwe rozwiązania dla poszczególnych grup odbiorców z niepełnosprawnościami.
- Forma wydarzenia.

3. Informowanie o wydarzeniach/imprezach/działaniach edukacyjnych i kulturalnych:

- Dostępna strona internetowa.
- Dostępna promocja w internecie.
- Zaproszenia.
- Dostępność tekstu.
- Tekst alternatywny.
- Tekst łatwy do czytania i zrozumienia.
- Plakaty i ulotki.
- Opis miejsca wydarzenia.
- Ewakuacja.
- Informacja o działalności jednostki w polskim języku migowym.

4. Organizacja wydarzeń / imprez/ działań edukacyjnych i kulturalnych:

- Rejestracja.
- Miejsce dostępne.
- Rozwiązania dostępnościowe.
- Dostępne prezentacje, wystąpienia, materiały.

5. Personel obsługujący wydarzenia / imprezy /działania edukacyjne i kulturalne:

- Zasady obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
- Zadania asystentek i asystentów.

6. Ewaluacja prowadzonych działań podczas wydarzeń – proces badania satysfakcji uczestników/uczestniczek i poziomu dostępności.

7. Jak przygotować zapytania ofertowe związane z wydarzeniami w celu zapewnienia ich dostępności? Szczegółowe przykłady zapisów w OPZ.

8. Sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy instytucji publicznych, odpowiedzialni za wdrożenie dostępności w urzędzie, osoby odpowiadające za organizację imprez edukacyjnych i kulturalnych w jst, pracownicy gminnych ośrodków kultury, instytucji kultury tj. muzeum, kin, teatrów, jednostek oświaty, w szczególności szkół i przedszkoli, osoby odpowiedzialne za realizację zamówień publicznych w swoich organizacjach, koordynatorzy ds. dostępności w instytucjach publicznych.

PROWADZĄCY:

Prowadząca 1 – Ekspertka ds. dostępności usług dla osób z niepełnosprawnością, koordynuje przeprowadzanie audytów dostępności, audytorka dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej, trenerka. Współautorka programów szkoleniowych i publikacji związanych z dostępnością dla osób ze szczególnymi potrzebami. Konsultantka merytoryczna w procesie aktualizacji Standardu Dostępności dla POZ dla Ministerstwa Zdrowia. Konsultantka Centralnego Instytutu Ochrony Pracy w realizacji projektu “Ramowe wytyczne - projektowanie obiektów, pomieszczeń oraz przystosowanie stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych”. 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.

Prowadzący 2 - Ekspert ds. dostępności, trener, audytor. Długoletni Członek Zarządu i Dyrektor Agencji Zatrudnienia Fundacji Aktywizacja. Posiada 15-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). Współpracuje z pracodawcami w zakresie realizacji projektów rekrutacyjnych, wdrażania systemów zatrudnienia, adaptacji i przystosowywania miejsc pracy, zarządzania różnorodnością. Jest autorem publikacji, artykułów dot. rynku pracy, niepełnosprawności, dostępności.

Wydarzenia bez barier. Jak zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wydarzeniach organizowanych przez jst?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



21 czerwca 2024 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 399 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do **7 czerwca 2024 r.** cena wynosi: **439 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, Świętokrzyskie Centrum
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, centrum@frdl.kielce.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.kielce.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.kielce.pl do **17 czerwca 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 _____