# Tworzenie dokumentów i tekstów dostępnych cyfrowo

**Warszawa, 23 maja 2024 r., godz. 9.00 – 15.00**

**Wstęp:** dostępność cyfrowa sprawia, że strony internetowe są przyjazne dla osób z różnymi niepełnosprawnościami np. wzroku, słuchu, ruchu, ale też z niepełnosprawnością intelektualną czy zaburzeniami poznawczymi.

**Celem szkolenia** jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy, niezbędnej do tworzenia dostępnych cyfrowo dokumentów tekstowych, z których będą mogli łatwo i wygodnie korzystać osoby z niepełnosprawnościami.

**Program:**

1. Word.

* Minimalne wymagania dostępności cyfrowej.
* Najważniejsze cechy tekstu.
* Kompozycja tekstu i zrozumiałość tekstu.
* Tytuł dokumentu.
* Nagłówek i stopka. Struktura dokumentu – nagłówki.
* Znaki nie drukowane.
* Przenoszenie tekstu.
* Akapit.
* Justowanie.
* Dzielenie wyrazów.
* Punktory i numeracja.
* Opis alternatywny.
* Tabela.
* Linki.
* Kontrast.
* Zapisywanie dokumentu do pliku PDF.
* Sprawdzenie ułatwień dostępu.

2. Excel.

* Tytuł dokumentu.
* Arkusze.
* Tabela.
* Wykres.
* Opis alternatywny.
* Sprawdź ułatwienia dostępu.

**Metodologia szkolenia:** warsztaty, ćwiczenia praktyczne oparte na przykładach.

**Trenerka: Magdalena Dydyszko**

Uczę jak w sektorze usług skutecznie zbudować pozytywne i przyjazne relacje z klientem z niepełnosprawnością wzroku, słuchu lub z niepełnosprawnością ruchu. Swoją wiedzę zbudowałam w oparciu o doświadczenia, które zdobyłam w sektorze usług elektronicznych i sektorze transportu kolejowego. Łączę je ze znajomością Polskiego Języka Migowego (PJM). Dzięki temu mogę dzielić się swoim unikalnym doświadczeniem jak mówić uniwersalnie aby być globalnie.

Jestem:

* Absolwentką Akademii Trenerów i Trenerek.
* Liderką społeczną oraz kreatorką ogólnopolskiego forum partnerstwa biznesu i nauki „Sensorycznie i na serio".
* Laureatką nagrody Lista 100 za szczególne zasługi dla rozwoju kompetencji cyfrowych.
* Współautorką standardu i elektronicznego narzędzia oceny poziomu dostępności komunikacyjnej i architektonicznej przedsiębiorstwa i urzędu (<https://baforum.pl/ankieta-dostepnosci>).
* Konsultantką i mentorką w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej lub architektonicznej w firmie Kompetencje na Plus.

Od 2015 r. działam na rzecz inkluzywności, dostępności, rozwoju oraz zapewniania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami przez organizacje lub firmy. W latach 2020 - 2023 Koordynatorka ds. dostępności w Urzędzie Komunikacji Elektronicznej. Od 2023 specjalistka ds. rozwoju różnorodności i inkluzywności w mBanku.

Jestem trenerką, która specjalizuje się i może Ci pomóc w:

* aktywnej i skutecznej komunikacji z klientem ze szczególnymi potrzebami,
* stosowaniu standardów dostępności architektonicznej oraz komunikacyjnej w organizacji,
* analizie dostępności organizacji czy firmy oraz opracowaniu rekomendacji.

Przygotowuję oraz realizuję szkolenia otwarte i zamknięte (stacjonarne oraz online). **Przeprowadziłam szkolenia zamknięte dla pracowników centrali Narodowego Funduszu Zdrowia, Oddziału Świętokrzyskiego NFZ, Oddziału Wielkopolskiego NFZ i Sądu Okręgowego w Łodzi.**

Jestem ekspertką i doradczynią, która weryfikuje i opiniuje standardy dostępności komunikacyjnej i architektonicznej organizacji. Wspieram merytorycznie i organizacyjnie kampanie informacyjne, wydarzenia medialne, konferencje oraz spotkania robocze, które dotyczą komunikacji i współpracy z klientem z niepełnosprawnością słuchu, wzroku lub z niepełnosprawnością ruchu. Znam wyzwania, z którymi możesz się mierzyć na co dzień i potrafię je rozwiązać.

**Warunki organizacyjne:**

**Cena promocyjna: 970 zł zw. VAT\*/osoba** – obowiązuje przy zgłoszeniu co najmniej 2 osób

**Cena standardowa:** 1170 zł zw. VAT\*/osoba

\*jeśli szkolenie jest finansowane, co najmniej w 70% ze środków publicznych, podlega zwolnieniu z podatku VAT.

**Ceny zawierają:** udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat, przerwy kawowe, obiady.

**Płatność**: na podstawie faktury z 7-dniowym terminem płatności. Faktura będzie wręczona uczestnikowi w ostatnim dniu szkolenia.

**Uwaga:** prosimy uczestników o przybycie z własnymi laptopami, szkolenie ma charakter warsztatowy!

**Jak się zgłosić?**

* Wypełnij formularz zgłoszenia i oświadczenie zw. VAT (2 ostatnie strony niniejszej oferty). Pamiętaj o podpisie i pieczątkach. Zeskanuj i wyślij na anna@szkolimynajlepiej.pl
* Dostaniesz e-mail zwrotny o wpisaniu na listę uczestników. Na 5 dni przed szkoleniem otrzymasz e-mail z potwierdzeniem szkolenia.

**Miejsce szkolenia:** Centrum Szkoleniowo-Konferencyjne BusinessRoom zlokalizowane jest

na 10 piętrze budynku biurowego przy ul. Tytusa Chałubińskiego 8, w samym centrum Warszawy.

W bezpośrednim sąsiedztwie znajduje się Dworzec Centralny, Stacja SKM i WKD oraz Stacja Metra Centrum. Przy budynku znajdują się przystanki autobusowe oraz tramwajowe.

A: 109, 131, 160, 174, 227, 501, 504, 518, 519, 522, 525, 700

T: 7, 9, 10, 17, 22, 24, 33

Metro: Metro Centrum

SKM i WKD: Przystanek Warszawa Śródmieście

Pozostałe atuty lokalizacji to doskonałe połączenie z innymi częściami miasta, 5 minut spacerem

do Dworca Centralnego, 20 minut jazdy samochodem od Lotniska Chopina.

**Referencje:**

****

|  |
| --- |
| FORMULARZ ZGŁOSZENIATworzenie dokumentów i tekstów dostępnych cyfrowo**Warszawa, 23 maja 2024 r., godz. 9.00 – 15.00** |
| DANE DO FAKTURY VAT:Nazwa urzędu/instytucji: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….Adres: ………………………………………………………………………………………………………………..…NIP: …………………………………………DANE UCZESTNIKÓW:1. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………… e-mail: ………………………………………………………………
2. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………… e-mail: ………………………………………………………………
3. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………… e-mail: ………………………………………………………………
4. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………… e-mail: ………………………………………………………………

Osoba do kontaktu: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….Tel: …………………………………………………………….……… E-mail: ……………………………………………………………………………………… |
|

|  |
| --- |
| WARUNKI UCZESTNICTWA: * **Cena promocyjna obowiązuje przy zgłoszeniu co najmniej 2 osób z tej samej instytucji.**
* Cena promocyjna i standardowa obejmuje: uczestnictwo w 2-dniowym szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat, obiady oraz przerwy kawowe.
* W przypadku rezygnacji w czasie krótszym niż 7 dni przed szkoleniem pobierane jest 100% opłaty, bez względu na termin nadesłania formularza zgłoszeniowego.
* Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik instytucji.
* W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym terminie, Go 2 win (organizator) zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie.
* Go 2 win wystawi fakturę za szkolenie i wręczy ją uczestnikowi w ostatnim dniu szkolenia.
* Płatność nastąpi po otrzymaniu faktury, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia.
* Zgadzam się na przetwarzanie danych zamieszczonych w niniejszym formularzu zgłoszeniowym, w celu aktywnego udziału w szkoleniu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz na otrzymywanie od Go 2 win Anna Niedziółka, drogą elektroniczną na wskazane powyżej adresy e-mail, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2018 r. poz. 650 z poźn. zm), informacji organizacyjnych dotyczących tego szkolenia, niezbędnych do jego przeprowadzenia.
* Jestem świadomy/świadoma prawa do poprawiania, zmieniania i aktualizowania swoich danych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane "RODO") oraz zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną umieszczoną na stronie <http://www.szkolimynajlepiej.pl/klauzula-informacyjna/>.
 |
| * **Proszę o wystawienie faktury na kwotę 970 zł zw. VAT/osoba (CENA PROMOCYJNA)**
* **Proszę o wystawienie faktury na kwotę 1170 zł zw. VAT/osoba (CENA STANDARDOWA)**

  Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_podpis i pieczątka |

 |

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że nabyta od **Go 2 win Anna Niedziółka**, z siedzibą w Warszawie, przyul. Janinówka 11/50**,** NIP: 5371946381, usługa szkoleniowa**: Tworzenie dokumentów i tekstów dostępnych cyfrowo,** która odbędzie się w dniach **23 maja 2024 r., w Warszawie**, mająca charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych:

a) w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami)\*

lub

b) w co najmniej 70%, zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 701)\*

\*Prosimy zaznaczyć właściwą opcję a) lub b)

Miejsce, data Pieczątka i podpis

……………………………………………. ……….…………………………………………….