

Do: Działu Informatyki | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy miesięcznika "IT w Administracji" oraz dr Izabeli Mrochen zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE***„Dostępność cyfrowa multimedialnych treści - obowiązki podmiotów publicznych z uwzględnieniem publikacji w mediach społecznościowych - wytyczne dla redaktorów i koordynatorów w administracji publicznej”*****Prowadzenie: dr Izabela Mrochen*****9 lutego 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**

***dr Izabela Mrochen** - członek grupy roboczej ds. zasobów internetu przy Ministerstwie Cyfryzacji oraz grupy roboczej ds. kompetencji cyfrowych; od 10 lat prowadzi warsztaty i seminaria przybliżając tematykę cyberprzestrzeni w zakresie użyteczności i dostępności materiałów elektronicznych oraz stron internetowych; w 2016 roku otrzymała certyfikat potwierdzający wiedzę i umiejętności audytowania stron zgodnie z zasadami WCAG (PCWA Professional Certificate in Website Accessibility) nadany przez University of South Australia oraz Media Access Australia; certyfikowany trener IITD (Irish Institute of Training & Development).

Zapewnienie dostępności cyfrowej treści multimedialnych to obecnie jedno z kluczowych wyzwań stojących przed redaktorami i koordynatorami w administracji publicznej. W dobie intensywnej komunikacji wizualnej oraz publikacji materiałów wideo w mediach społecznościowych **konieczność dostosowania ich do potrzeb wszystkich użytkowników**, w tym osób z niepełnosprawnościami, **wynika nie tylko z obowiązujących przepisów, ale również ze społecznej odpowiedzialności instytucji publicznych.** Znajomość zasad dostępności staje się niezbędnym elementem codziennej pracy osób odpowiedzialnych za publikacje cyfrowe. **Szkolenie dostarcza praktycznej wiedzy**, która pomaga nie tylko w spełnieniu wymagań prawnych, ale także w tworzeniu bardziej inkluzywnej i zrozumiałej komunikacji.

W trakcie szkolenia omówimy m.in.: w jaki sposób zapewnić dostępność elementów multimedialnych - takich jak filmy, plakaty, afisze czy elementy interaktywne - publikowanych na stronach jednostek publicznych. Przedstawimy także sposoby oferowania alternatywnych form przekazu, np. transkrypcji, deskrypcji, audiodeskrypcji oraz napisów. **Ponadto poruszymy zagadnienia związane z przygotowaniem tekstów zgodnie z wymogami języka prostego.**

Szkolenie skierowane jest do koordynatorów dostępności, pracowników odpowiedzialnych za reklamę i marketing oraz przedstawicieli administracji publicznej, którzy zajmują się tworzeniem treści multimedialnych.

Szkolenie odbędzie się **9 lutego 2026 roku (poniedziałek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.** **Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@itwadministracji.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.itwadministracji.pl/t/DCMOAP

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie www.szkolenia.itwadministracji.pl

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 Wrocław
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@itwadministracji.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Dostępność cyfrowa multimedialnych - obowiązki podmiotów publicznych z uwzględnieniem publikacji w mediach społecznościowych - wytyczne dla redaktorów i koordynatorów w administracji publicznej”

Prowadzenie: dr Izabela Mrochen

9 lutego 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

- 1. Wprowadzenie do standardów z zakresu dostępności cyfrowej:**
 - a. Europejski Akt o Dostępności (European Accessibility Act);
 - b. Norma unijna EN 301 549;
 - c. Dyrektywa UE 2016/2102;
 - d. Ustawa o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych z 4 kwietnia 2019 r. (nowelizacja z 9 marca 2023 r.);
 - e. Standard WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines);
 - f. Ustawa o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z 19 lipca 2019 r. (Art.6).
- 2. Wprowadzenie podstawowych pojęć:**
 - a. dostępność produktów multimedialnych (zasady, wytyczne i Kryteria Sukcesu WCAG 2.1);
 - b. napisy otwarte i zamknięte;
 - c. napisy do filmów;
 - d. transkrypcja i deskrypcja;
 - e. audiodeskrypcja.
- 3. Zdefiniowanie potrzeb odbiorców treści multimedialnej:**
 - a. osoby niedowidzące;
 - b. osoby słabowidzące;
 - c. osoby niewidome;
 - d. osoby niedosłyszące;
 - e. osoby słabosłyszące;
 - f. osoby głuche;
 - g. osoby 65+.
- 4. Kluczowe zasady tworzenia napisów:**
 - a. 5 zasad tworzenia napisów do filmu;
 - b. napisy otwarte i napisy zamknięte;
 - c. napisy dialogowe i napisy dla osób niedosłyszących.
- 5. Podstawowe zasady formatowania napisów do filmu:**
 - a. sposób formatowania napisów;
 - b. typografia;
 - c. współczynnik kontrastu a personalizacja napisów;
 - d. popularne narzędzia do tworzenia napisów.
- 6. Strategie i techniki tworzenia transkrypcji:**
 - a. alternatywa dla mediów (audio i wideo);
 - b. filmy animowane, dokumentalne, fabularne, itp.;
 - c. przykłady dobrych praktyk w tworzeniu alternatywy dla infografiki.
- 7. Kompozycja tekstu:**
 - a. upraszczanie tekstu zgodnie ze standardem języka prostego (plain language);
 - b. czytelność i zrozumiałość tekstu;
 - c. popularne narzędzia do sprawdzania i oceny poziomu trudności tekstu.
- 8. Wprowadzenie do audiodeskrypcji:**
 - a. podstawowe definicje;
 - b. techniki i strategie tworzenia audiodeskrypcji (przygotowanie skryptu);
 - c. przykłady tworzenia audiodeskrypcji w różnych produkcjach audiowizualnych;
 - d. zasady tworzenia audiodeskrypcji rozszerzonej.
- 9. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: szkolenia@itwadministracji.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: szkolenia.itwadministracji.pl/t/DCMOAP](http://www.szkolenia.itwadministracji.pl/t/DCMOAP)
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Dostępność cyfrowa multimedialnych - obowiązki podmiotów publicznych z uwzględnieniem publikacji w mediach społecznościowych - wytyczne dla redaktorów i koordynatorów w administracji publicznej”****9 lutego 2026 roku (poniedziałek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@itwadministracji.pl**
Zgłoszenia można także dokonać na stronie **www: szkolenia.itwadministracji.pl/t/DCMOAP**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota	
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota	
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 4 lutego 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.****Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia**, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

- ☐ **Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.** Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20260209DCMOAP		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica		NIP	
Kod	Miejscowość	Telefon	
Faks	E-mail do księgowości		
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis