



# MATERIAŁY PO SZKOLENIU

## Dostępne wydarzenia

13.05.2019, Szczecin

**Monika Szczygielska**

**+48 606 390 819**

[biuro@dostepni.eu](mailto:biuro@dostepni.eu)

[www.dostepni.eu](http://www.dostepni.eu)

## Spis treści

Planowanie dostępnego wydarzenia	1
Etapy organizacji dostępnego wydarzenia	2
Przykładowe rozwiązania dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności	3
Materiały dodatkowe	4

## Planowanie dostępnego wydarzenia [źródło: “Dostępne wydarzenia w praktyce, M.Szczygielska i in.”]

1. Wybierz miejsce dostępne architektonicznie z wygodnym dojazdem komunikacją miejską.
2. Opracuj dostępne zaproszenie. Tekstowa forma ułatwi dotarcie z informacją do większej grupy odbiorców m.in. niewidomych, a nagranie w języku migowym do głuchych.
3. Zamieść w formularzu rejestracyjnym pytanie o potrzeby uczestników.
4. Zapewnij różne formy kontaktu – telefon, sms, e-mail.
5. Zadbaj o dostępność strony www i materiałów konferencyjnych. Korzystaj z plików w dostępnych formatach elektronicznych (Word, PDF z warstwą tekstową) oraz wideo z tłumaczeniem na język migowy, z napisami, audiodeskrypcją. Bądź przygotowany na udostępnienie alternatywnych formatów takich jak np. druk powiększony.
6. Zapewnij asystę osobom, które zgłoszą taką potrzebę. Zorganizuj szkolenie dla pracowników i wolontariuszy z obsługi osób z niepełnosprawnościami.
7. Pamiętaj, że różne grupy osób z niepełnosprawnościami mają różne potrzeby. Dla głuchych pomocne będzie tłumaczenie na język migowy, dla słabosłyszących pętla indukcyjna, symultaniczny przekaz tekstowy i filmy z napisami, dla słabowidzących wysoki kontrast i duży tekst, a dla niewidomych audiodeskrypcja.
8. Zadbaj o dostępność transmisji on-line przez tłumaczenie migowe, napisy, odtwarzacz przyjazny oprogramowaniu czytającemu.
9. Pamiętaj o indywidualnych potrzebach prelegentów z niepełnosprawnościami.
10. Korzystaj z usług profesjonalistów, a w razie wątpliwości skonsultuj się z organizacjami reprezentującymi osoby z niepełnosprawnościami.

# Etapy organizacji dostępnego wydarzenia [na podstawie Wytycznych ws. dostępności wydarzeń dla m.st. Warszawy]

ETAP 1 Przygotowanie wydarzenia

ETAP 2 Przebieg wydarzenia

ETAP 3 Po wydarzeniu

## **Etap 1 Przygotowanie wydarzenia zespół**

Czy zespół został przeszkolony z obsługi OzN?

Czy jest koordynator dostępności?

Czy jest instrukcja dla pracowników (m.in. ochrony, informacji) z obsługi OzN?

## **Etap 1 Przygotowanie wydarzenia miejsce**

Czy miejsce wydarzenia jest dostępne arch.?

Czy jest opis dojazdu do miejsca wydarzenia?

Czy jest opis dostępności miejsca?

## **Etap 1 Przygotowanie wydarzenia promocja**

Czy zaproszenie jest w wersji dostępnej (m.in. tekstowej, PJM)?

Czy informacje na www są zgodne z WCAG?

Czy został nawiązany bezpośredni kontakt z NGO-sami, OzN?

## **Etap 1 Przygotowanie wydarzenia informacja**

Czy w zaproszeniu są informacje o dostępności miejsca i wydarzenia?

Czy w zaproszeniu jest kontakt do koordynatora (mejl, telefon, SMS)?

Czy w zaproszeniu jest inf. o cenie biletów i sposobie ich zakupu?

## **Etap 1 Przygotowanie wydarzenia rekrutacja/ rezerwacja/ bilety**

Czy w formularzu rejestracyjnym jest możliwość zgłoszenia potrzeb?

Czy są różne formy kontaktu?

Czy jest alternatywa dla zakupu biletów online?

## **Etap 2 Podczas wydarzenia bezpieczeństwo**

Czy zapewniono asystę OzN?

Czy uwzględniono potrzeby OzN podczas ewakuacji?

Czy przygotowano i przekazano informację o ewakuacji OzN w instrukcji dla ochrony i w punkcie informacyjnym?

## **Etap 2 Podczas wydarzenia komunikacja**

Czy zaoferowano usługi dostępu adekwatnie do potrzeb uczestników?

Czy zapewniono dostępność transmisji online?

Czy zaoferowano indywidualne wsparcie dla prelegentów i uczestników?

## **Etap 2 Podczas wydarzenia materiały**

Czy zadbano o dostępność materiałów?

Czy poinformowano o gotowości udostępnienia alternatywnych formatów?

Czy zadbano o przejrzystość komunikatów?

Czy tłumacze dostali komplet materiałów?

### Etap 3 Po wydarzeniu podsumowanie i ewaluacja

Czy dodano napisy do filmów?

Czy przygotowano deskrypcję do grafik i zdjęć?

Czy dokonano oceny dostępności wydarzenia przez OzN?

## Przykładowe rozwiązania dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności [na podstawie Wytycznych MliR 2018 skorygowany przez Monikę Szczygielską, Dostępni.eu]

Niepełnosprawność	Bariery	Narzędzia
Osoby niewidome, słabowidzące i głuchoniewidome	architektoniczne cyfrowe poznawcze przestrzenne	<ul style="list-style-type: none"><li>• kontrast i elementy wypukłe</li><li>• programy powiększające, czytające, drukarki brajlowskie</li><li>• druk powiększony, druk brajlem</li><li>• asystent, tłumacz przewodnik (ze znajomością alternatywnych metod komunikacji - alfabet Lorma, język migowy dostosowany do potrzeb osób z trudnościami w widzeniu)</li><li>• pies asystent/ pies przewodnik</li><li>• dokumenty i www zgodne z WCAG 2.0.</li><li>• audiodeskrypcja</li></ul>
Osoby głuche i słabosłyszące	cyfrowe akustyczne komunikacyjne poznawcze	<ul style="list-style-type: none"><li>• tłumacz migowy</li><li>• tłumacz migowy online</li><li>• systemy wspomagające słyszenie: pętla indukcyjna, systemy FM</li><li>• nagranie wideo [ale z napisami, PJM], łatwy tekst, rysunki, symbole</li><li>• transkrypcja, napisy</li></ul>
Osoby z niepełnosprawnością ruchową	architektoniczne transportowe	<ul style="list-style-type: none"><li>• realizacja projektu w dostępnym miejscu</li><li>• montaż podjazdów, platform, krzesełek dźwigowych, wind i podnośników</li><li>• transport na miejsce wydarzenia</li><li>• asysta</li><li>• pies asystujący/pies przewodnik</li></ul>
Osoby z niepełnosprawnością intelektualną Osoby z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi	komunikacyjne poznawcze	<ul style="list-style-type: none"><li>• łatwy tekst, rysunki, symbole</li><li>• wydłużony czas wsparcia, udział osób wspierających</li><li>• nagranie wideo z najważniejszymi informacjami</li><li>• miejsce wyciszenia</li></ul>
Osoby z trudnościami komunikacyjnymi	komunikacyjne	<ul style="list-style-type: none"><li>• łatwy tekst, rysunki, symbole</li><li>• wydłużony czas wsparcia, udział osób wspierających</li><li>• alternatywne formy komunikacji</li></ul>

## Materiały dodatkowe

**Film: Jak zorganizować konferencję bez barier?**

<https://www.youtube.com/watch?v=azDf-AraSPA>

**Film: Dostępne wydarzenie. Orange Warsaw Festival**

<https://www.youtube.com/watch?v=48YQ4R9nHxQ>

**Poradnik: Dostępne wydarzenia w praktyce, M.Szczygielska i in.**

<http://www.fdc.org.pl/gallery/DOST%C4%98PNE-WYDARZENIA-W-PRAKTYCE.pdf>

**Podręcznik: Dostępne multimedia, M.Szczygielska**

<http://www.widzialni.org/container/Dostepne-multimedia.pdf>

**Jak zorganizować dostępne wydarzenie dla wszystkich? Webinarium**

**M.Szczygielskiej dla Niepodległa.gov.pl**

<https://niepodlegla.gov.pl/aktualnosci/webinarium-jak-zorganizowac-wydarzenie-dostepne-dla-wszystkich/>