



EMM Consulting
Mariusz Lasak

★★★★★ 4,5 / 5

49 ocen

Dostępne dokumenty zgodne z WCAG 2.1. Dostępność cyfrowa.

Numer usługi 2025/07/08/32347/2863339

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📋 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 27.10.2025 do 27.10.2025

900,00 PLN brutto

900,00 PLN netto

150,00 PLN brutto/h

150,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- pracowników administracji publicznej (urzędów gmin, miast, powiatów, jednostek organizacyjnych),
- jednostek leczniczych POZ, AOS itp.
- pracowników instytucji edukacyjnych (szkół, uczelni, bibliotek, jednostek oświatowych),
- pracowników organizacji pozarządowych,
- specjalistów ds. informacji i promocji,
- pracowników odpowiedzialnych za tworzenie i publikację dokumentów elektronicznych (Word, PDF, PowerPoint),
- osób zajmujących się dostępnością cyfrową, komunikacją, BIP, stronami internetowymi, itp.

Uczestnikami mogą być zarówno osoby techniczne, jak i nietechniczne, które chcą:

- podnieść swoje kompetencje cyfrowe w zakresie dostępności dokumentów,
- spełniać wymogi ustawy o dostępności cyfrowej i standardu WCAG 2.1,
- nauczyć się tworzyć dostępne pliki tekstowe, PDF i prezentacje multimedialne zgodne z obowiązującym prawem.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Data zakończenia rekrutacji

26-10-2025

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

6

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest rozwój praktycznych kompetencji cyfrowych w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów elektronicznych zgodnych ze standardem WCAG 2.1. Uczestnicy poznają zasady dostępności cyfrowej, nauczą się tworzyć i modyfikować dokumenty w formatach DOCX, PDF i PPTX w sposób zgodny z wymaganiami prawnymi i technicznymi oraz dowiedzą się, jak korzystać z narzędzi walidujących i czytników ekranu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Zrozumieć podstawowe założenia standardu WCAG 2.1 oraz jego zastosowanie w kontekście dostępności cyfrowej.	Poprawnie odpowiada na pytania testowe dotyczące zasad POUR, poziomów zgodności i użytkowników z niepełnosprawnościami	Test teoretyczny
Tworzy dostępne dokumenty tekstowe (Word) zgodne z WCAG	Używa nagłówków, dodaje tekst alternatywny do obrazów, dba o kontrast i strukturę dokumentu	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Generuje dostępne pliki PDF i sprawdza ich poprawność	Poprawnie eksportuje plik z Worda do PDF i przeprowadza walidację w PAC lub Acrobat	Obserwacja w warunkach symulowanych
Tworzy dostępne prezentacje PowerPoint	Używa odpowiednich szablonów, stosuje ALT tekst, ustawia poprawny porządek odczytu	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Stosuje checklistę dostępności i poprawia błędy	Poprawnie wypełnia checklistę na podstawie pliku oraz wprowadza wskazane poprawki	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Program

1. Wprowadzenie do WCAG 2.1 oraz dostępności cyfrowej

- Wprowadzenie do WCAG
- Zasady POUR (Perceivable, Operable, Understandable, Robust)
- Poziomy zgodności: A, AA
- Grupy użytkowników – odbiorcy dostępnych treści

1. Dokumenty elektroniczne a dostępność

- Typowe formaty plików: PDF, DOCX, PPTX, HTML
- Znaczenie dostępności dokumentów w urzędach, edukacji i firmach
- Podstawy prawne: ustawa o dostępności, EN 301 549

1. Tworzenie dostępnych dokumentów w Wordzie (DOCX)

- Nagłówki i style
- Tekst alternatywny dla obrazów
- Tabele i opisy nagłówków
- Dobór kolorów, kontrasty i czytelność czcionek

1. Tworzenie dostępnych plików PDF

- Różnice między PDF drukowym a dostępnym
- Eksportowanie z Worda do PDF z zachowaniem dostępności
- Tagowanie i porządek odczytu
- Narzędzia: Adobe Acrobat, PAC

1. Tworzenie dostępnych prezentacji PowerPoint (PPTX)

- Szablony slajdów i układy
- Tekst alternatywny i porządek odczytu
- Unikanie nieczytelnych animacji

1. Walidacja i narzędzia wspierające dostępność

- Automatyczne narzędzia: Microsoft Accessibility Checker, Adobe, PAC
- Czytniki ekranu NVDA – podstawy
- Checklisty i dobre praktyki dostępności

1. Sesja pytań i odpowiedzi

- Wyjaśnienie wątpliwości z wcześniejszych bloków
- Przykłady i wdrożenia z praktyki uczestników
- Dyskusja – jak wdrażać dostępność dokumentów?

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Podstawy dostępności cyfrowej i standardu WCAG 2.1	Adam Pistelok	27-10-2025	08:00	09:30	01:30
2 z 4 Tworzenie dostępnych dokumentów Word i PDF	Adam Pistelok	27-10-2025	09:30	11:30	02:00
3 z 4 Dostępne prezentacje i narzędzia walidujące	Adam Pistelok	27-10-2025	12:00	13:30	01:30
4 z 4 Podsumowanie, sesja pytań i weryfikacja efektów uczenia się	-	27-10-2025	13:30	14:30	01:00

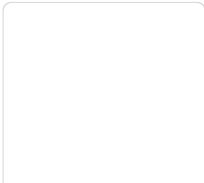
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1
Adam Pistelok



doświadczony trener i ekspert w zakresie nowych technologii, ceniony przede wszystkim za swoje wyjątkowe kompetencje w dziedzinie Excela, cyberbezpieczeństwa i szeroko rozumianych kompetencji cyfrowych. Przez ostatnie 5 lat przeszkolił ponad 1500 osób, realizując dziesiątki tysięcy godzin szkoleń zarówno stacjonarnie, jak i online.

Jako certyfikowany egzaminator ECDL Advanced, DigComp oraz ECCC, posiada nie tylko szeroką wiedzę teoretyczną, ale przede wszystkim potrafi skutecznie przekładać ją na praktyczne umiejętności przydatne w pracy biurowej, administracyjnej i medycznej.

Prowadził wiele szkoleń z zakresu cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i cyberhigieny, w tym także dla pracowników jednostek medycznych, samorządów oraz administracji publicznej. Jego zajęcia są wysoko oceniane za klarowność przekazu, interaktywność oraz indywidualne podejście do uczestników.

Prowadzi zarówno szkolenia grupowe, jak i indywidualne – pracując z osobami aktywnymi zawodowo, osobami bezrobotnymi, seniorami, a także osobami z niepełnosprawnościami. Znany z wysokiego poziomu empatii i komunikatywności, potrafi stworzyć komfortową i bezpieczną atmosferę do nauki, co szczególnie cenią uczestnicy jego kursów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej (PDF): prezentację, instrukcje krok po kroku, checklistę do oceny dostępności dokumentów oraz zestaw przykładowych plików (Word, PDF, PPTX) do ćwiczeń.

Szkolenie prowadzone jest w formule online na żywo, z możliwością zadawania pytań oraz dzielenia się ekranem. Wymagany jest komputer z dostępem do internetu oraz pakietem Microsoft Office (Word, PowerPoint) – wersja próbna jest wystarczająca.

W trakcie szkolenia uczestnicy pracują na własnych dokumentach lub przygotowanych przez trenera plikach ćwiczeniowych. Część zajęć ma charakter praktyczny.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy mogą skorzystać z jednorazowej konsultacji z trenerem (mailowo lub online) w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia.

Szkolenie może zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami – materiały mogą być przygotowane w wersji o wysokim kontraście, dużym druku lub z alternatywnym opisem tekstowym. Prosimy o wcześniejszą informację o takich potrzebach.

Uczestnicy otrzymają imienny certyfikat ukończenia szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Warunki uczestnictwa

- Warunkiem ukończenia kursu jest frekwencja na poziomie co najmniej 80% zajęć.
- Uczestnik zgadza się na utrwalanie jego wizerunku na potrzeby monitoringu/kontroli instytucji finansującej kurs.

Warunki techniczne

Szkolenie odbędzie się w programie Clickmeeting.

Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);

- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Wymagania dotyczące łącza internetowego:

<https://knowledge.clickmeeting.com/pl/knowledge-base/pierwsze-kroki/o-clickmeeting/#jakiego-lacza-potrzebuje-aby-moc-korzystac-z-platformy-clickmeeting>

Osoby korzystające z aplikacji Clickmeeting mogą skorzystać z poradnika. Dostępnego pod niniejszym linkiem:

https://knowledge.clickmeeting.com/uploads/2022/05/Poko%CC%81j_webinarowy_wskazo%CC%81wki_dla-uczestniko%CC%81w.pdf

Filmy instruujące jak dołączyć do wydarzeń Clickmeeting:

1. Bez rejestracji: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc>
2. Z rejestracją: <https://knowledge.clickmeeting.com/pl/video-tutorials/jak-dolaczyc-i-sie-zarejestrowac/>

Każda z osób zgłoszonych na szkolenie zostanie poinstruowana jak zainstalować niezbędne oprogramowanie (darmowe dla uczestników szkolenia), oraz skonfigurować sprzęt komputerowy, oraz go przetestować.

Kontakt



Mariusz Lasak

E-mail lasakmariusz@gmail.com

Telefon (+48) 502 096 967