



Serdecznie zapraszamy na szkolenie:

KURS JĘZYKA MIGOWEGO

DLA PRACOWNIKÓW JEDNOSTEK ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ -

POZIOM PODSTAWOWY

(edycja II)

Szkolenie przygotowane zostało specjalnie dla pracowników urzędów oraz instytucji o charakterze publicznym. Zgodnie z prawem Unii Europejskiej w każdej instytucji państwowej istnieje obowiązek przeszkolenia pracowników w zakresie języka migowego. Poznanie podstaw i warunków funkcjonowania środowiska osób niesłyszących jest niezwykle pożądane i pomocne w świadczeniu usług obywatelskich

3 października 2011 r. ogłoszono w Dzienniku Ustaw *Ustawę z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się*, która **od 1 kwietnia 2012 r. nakłada na pracowników państwowych obowiązek zapewnienia osobom głuchym preferowanej przez nie formy porozumiewania się w sytuacji kontaktu**. Obszarami, które zostały zobowiązane do wykonywania postanowień Ustawy są m.in. administracja publiczna (urzędy), służby ratowniczo – interwencyjne (policja, straż pożarna, pogotowie) oraz jednostki ochrony zdrowia (szpitale, kliniki, przychodnie).

Proponujemy Państwu kurs języka migowego, na którym uczestnicy poznają zakres słownictwa pozwalający w pełnym zakresie zapewnić obsługę osoby głuchej, zwłaszcza w sytuacji nagłej i wymagającej szybkiej reakcji.

CEL SZKOLENIA:

Głównym celem szkolenia jest poznanie specyfiki komunikacji z osobą głuchą, rozpoznawanie znaczenia sygnałów niewerbalnych a także szeroki rozwój komunikacji w języku migowym. Uczestnicy poznają podstawy języka migowego, a także najczęściej używane i niezbędne w pracy specjalistyczne słownictwo używane w stosunku Urzędnik – Petent.

PROGRAM SZKOLENIA:

- Wprowadzenie do surdopedagogiki;
- Specyfika środowiska osób z dysfunkcjami słuchu i mowy (mentalność, interpretacja zachowania, podejmowanie decyzji);



- Rodzaje i moŹliwości komunikacji (język migowy, mimika, ekspresja ciała, krótkie informacje pisane);
- Alfabet palcowy;
- Podstawowe znaki języki migowego;
- Ćwiczenia, symulacja wybranych sytuacji wynikających ze specyfiki działania urzędu (np. obsługa petenta).

METODA SZKOLENIA:

Nauka języka migowego prowadzona będzie metodą warsztatową. Uczestnicy po zapoznaniu się z kolejnymi grupami znaków, będą wykorzystywali je w zaaranŹowanych sytuacjach, z którymi spotykają się na co dzień w pracy. Szkolimy uczestników w dwóch trybach języka migowego – zarówno SJM (System Językowo-Migowy) jak i PJM (Polski Język Migowy).

WYKŁADOWCY:

Wykładowcą na szkoleniu będzie wykwalifikowany specjalista, tłumacz języka migowego, posiadający certyfikat tłumacza (SJM) z ZG Polskiego Związku Głuchych w Warszawie oraz uprawnienia PJM na najwyższym poziomie językowym B2 zdobyte w Instytucie Polskiego Języka Migowego w Warszawie.

CZAS I MIEJSCE SZKOLENIA:

Szkolenie odbędzie się w centrum Zielonej Góry Program szkolenia obejmuje 40 godz. Zajęcia odbywały się będą w piątki od godz. 8.00 do 14.00. **Rozpoczęcie szkolenia 09.03.2012 r.**

KOSZT UCZESTNICTWA:

600 zł od osoby (15 zł/ godz.) – szkolenie zostało częściowo dofinansowane przez zielonogórskie Stowarzyszenie „Ex Dono”. W ramach szkolenia zapewniamy: udział w zajęciach, ćwiczenia praktyczne, materiały piśmiennicze, serwis kawowy, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

[Istnieje możliwość organizacji szkolenia zamkniętego tylko dla pracowników Państwa firmy, w takim przypadku cena ulegnie zmniejszeniu.](#)

*Warunkiem uczestnictwa jest **przysłanie do dnia 20 lutego br.** wypełnionej karty zgłoszenia oraz dokonanie nie później niż na 7 dni przed terminem szkolenia pełnej wpłaty na konto organizatora – **Lubuskie Centrum Szkoleniowo Doradcze nr 11 1060 0076 0000 3260 0178 6267 prowadzone w BPH S.A. O/Zielona Góra.***

W przypadku odwołania zgłoszenia później niż na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia zgłaszający ponosi jego pełne koszty. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu spowoduje obciążenie pełnymi kosztami uczestnictwa. Opóźnienie w zapłacie za szkolenie i jednoczesne odwołanie zgłoszenia w terminie krótszym niż 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, nie zwalnia zgłaszającego/uczestnika z obowiązku zapłaty za nie. Oświadczenie dotyczące odwołania zgłoszenia wymaga formy pisemnej. W każdym czasie możliwe jest wyznaczenie innego uczestnika na szkolenie.

Odbycie się szkolenia w podanym terminie zostanie potwierdzone na 3 dni przed jego rozpoczęciem.



KARTA ZGŁOSZENIA

ZGŁASZAJĄCY:

Nazwa firmy:

Adres:

Telefon: Fax:

Adres e-mail: NIP:

Osoba do kontaktu:

Telefon:Adres e-mail:

Zgłaszam następujące osoby do udziału w szkoleniu : **Podstawowy kurs języka migowego,
które odbędzie się w Zielonej Górze.**

Imię i Nazwisko	Stanowisko służbowe	Telefon / fax	Adres e-mail

600 zł (1 osoba) x osób =

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie nie później niż na 7 dni przed terminem szkolenia pełnej wpłaty na konto organizatora –**Lubuskie Centrum Szkoleniowo Doradcze – 11 1060 0076 0000 3260 0178 6267 w BPH S.A Zielona Góra.** W przypadku odwołania zgłoszenia później niż na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik ponosi jego pełne koszty. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu spowoduje obciążenie pełnymi kosztami uczestnictwa. Oświadczenie dotyczące odwołania zgłoszenia wymaga formy pisemnej. Odwołanie zgłoszenia w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenie nie zwalnia uczestnika z obowiązku zapłaty za szkolenie. W każdym czasie możliwe jest wyznaczenie innego uczestnika na szkolenie.

Upoważniamy Organizatora szkolenia do wystawienia rachunku bez naszego podpisu.

Główny Księgowy

Pieczęć firmowa

Dyrektor / Prezes