

Zakres szkolenia

Szkolenie dla redaktorów Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) ma na celu zapoznanie uczestników z prawidłowym prowadzeniem i zarządzaniem stroną BIP w jednostkach publicznych.

W ramach szkolenia omawiane są podstawy prawne, wymagania techniczne i organizacyjne, a także kwestie dostępności cyfrowej zgodnie z normami WCAG 2.1. Uczestnicy uczą się, jak efektywnie organizować proces publikacji informacji, zarządzać treściami, dbać o aktualizację i archiwizowanie danych, a także zapewniać dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Szkolenie obejmuje również aspekty ochrony danych osobowych w kontekście BIP, zasady przetwarzania informacji zgodnie z RODO oraz dobre praktyki w zakresie organizacji pracy redakcji BIP. Na zakończenie uczestnicy mogą skorzystać z sesji pytań i odpowiedzi oraz otrzymają certyfikat ukończenia szkolenia.

W ramach szkolenia omawiane są podstawy prawne, wymagania techniczne i organizacyjne, a także kwestie dostępności cyfrowej zgodnie z normami WCAG 2.1. Uczestnicy uczą się, jak efektywnie organizować proces publikacji informacji, zarządzać treściami, dbać o aktualizację i archiwizowanie danych, a także zapewniać dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Szkolenie obejmuje również aspekty ochrony danych osobowych w kontekście BIP, zasady przetwarzania informacji zgodnie z RODO oraz dobre praktyki w zakresie organizacji pracy redakcji BIP. Na zakończenie uczestnicy mogą skorzystać z sesji pytań i odpowiedzi oraz otrzymają certyfikat ukończenia szkolenia.



Dla kogo?

- Pracowników administracyjnych odpowiedzialnych za BIP
- Dyrektorów i wicedyrektorów placówek oświatowych
 - Sekretarek i pracowników sekretariatu
- Osób nowo wyznaczonych do prowadzenia BIP
- Wszystkich, którzy chcą prowadzić BIP zgodnie z przepisami i bez stresu

Metryczka

Data opublikowania:	21.07.2025 09:00
Liczba wyświetleń:	75