

SCENARIUSZ SZKOLENIA STACJONARNEGO – nr 4b

Wersja 1.2

MATERIAŁ DLA TRENERÓW LOKALNYCH

TYTUŁ SZKOLENIA: MÓJ ROZWÓJ MOJĄ INWESTYCJĄ – JAK PODNIEŚĆ KWALIFIKACJE ZAWODOWE PRZEZ INTERNET

Autorka: Anna Dyjak, trenerka centralna w obszarze „Praca i Rozwój zawodowy”

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Obszar tematyczny: PRACA I ROZWÓJ ZAWODOWY

Poziom: [średniozaawansowany]

[Uwaga: linki podane w scenariuszu są aktualne na dzień 30.06.2019]

E-usługi, programy, narzędzia, których dotyczy szkolenie:

- <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>
- <http://www.akademiaparp.gov.pl/szkolenia-biznesowe.html>
- <http://kursy.aktywizacja.org.pl/>
- <http://www.biblioteki.org/>

Czas trwania: 120 minut

II. SZCZEGÓŁOWE CELE EDUKACYJNE

W wyniku szkolenia uczestnik / uczestniczka :

a) Wiedza

- Wie gdzie wyszukać informacje dotyczące podnoszenia kwalifikacji przez Internet
- Wie, które strony i portale oferują bezpłatne usługi podnoszenia kwalifikacji przez Internet
- Wie, które strony i portale oferują legalne źródła dotyczące podnoszenia kwalifikacji oraz są źródłem wiedzy dotyczącej rozwoju zawodowego oraz osobistego .

b) Umiejętności

- Potrafi wyszukać online informacji na temat różnych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Potrafi skorzystać z różnych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych w Internecie
- Potrafi zapisać się na kurs elearningowy lub zalogować się na stronie/portalu

c) Postawa

- Jest świadomy znaczenia i wagi korzystania z legalnych zasobów dot. podnoszenia kwalifikacji
- Jest zainteresowany nabywaniem wiedzy i umiejętności z zakresu zdalnych form doskonalenia

Lista kompetencji uczestnika / uczestniczki z „Podstawowego katalogu kompetencji cyfrowych” rozwijanych podczas szkolenia:

- (1.1.1) potrafię korzystać z co najmniej jednej przeglądarki internetowej
- (1.1.2) umiem wyszukiwać informacje online za pomocą co najmniej jednej wyszukiwarki internetowej
- (1.2.1) potrafię sprawdzać i oceniać wiarygodność informacji w Internecie
- (1.2.2) umiem wybierać najbardziej przydatne informacje online
- (2.1.1) umiem korzystać z poczty elektronicznej
- (2.3.2) potrafię korzystać z co najmniej jednej usługi dostępnej online (e-usługi)

Lista kompetencji uczestnika / uczestniczki z „Ramowego katalogu kompetencji cyfrowych” rozwijanych podczas szkolenia:

- (1.2.1) umiem znaleźć w Internecie informacje na temat wymogów dotyczących kwalifikacji zawodowych lub sposobów ich nabywania bądź podnoszenia (1.1.1, 1.1.2)
- (1.2.2) umiem wyszukać online informacje na temat różnych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych (1.1.1, 1.1.2)
- (1.2.3) potrafię zapisać się i skorzystać ze zdalnych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych (np. e-learningu) (2.3.1, 2.3.2)

Krótki opis zakładanych korzyści, jakie uczestnik / uczestniczka odniesie dzięki posługiwaniu się e-usługami omawianymi na szkoleniu:

- nabycie umiejętności korzystania z e-usług dotyczących podnoszenia kwalifikacji i kompetencji przez Internet
- rozwijanie umiejętności lepszego wykorzystania własnych możliwości,
- nabycie umiejętności podejmowania trafnej decyzji zawodowej lub edukacyjnej poprzez analizę dostępnych zasobów na portalach dedykowanych.
- dostarczenie wiedzy na temat drogi podnoszenia kwalifikacji.
- Dostarczenie wiedzy na temat legalnych i bezpłatnych form podnoszenia kwalifikacji online

III. WARUNKI UDZIAŁU UCZESTNIKA / UCZESTNICZKI W SZKOLENIU

Warto aby każda osoba uczestnicząca posiadała aktywny adres email oraz potrafiła logować się za pomocą poczty elektronicznej do stron/portali wymagających potwierdzenia adresem email. Osoba uczestnicząca w szkoleniu powinna umieć obsługiwać przynajmniej jedną przeglądarkę internetową np.: Google

IV. POTRZEBNE ZASOBY

Sprzęt komputerowy – minimalne wymagania:

- Minimum 1 komputer na 2 osoby z dostępem do Internetu
- Komputer: procesor min. 1GHz, pamięć RAM min 1GB; system operacyjny: Windows XP lub Windows Vista lub Windows 7 lub Windows 8 lub Windows 10; przeglądarka internetowa: FireFox lub Internet Explorer lub Google Chrome
- Rzutnik, komputer i ekran dla trenera/trenerki

Oprogramowanie – minimalne wymagania:

- Umożliwiające otwieranie plików word/pdf/excel
- Apache OpenOffice lub Microsoft Office
- Wszystkie komputery powinny mieć zainstalowaną dowolną przeglądarkę www w wersji nie starszej niż z 2015 roku.

Internet - minimalne wymagania:

- Łącze pozwalające na sprawne otwieranie i przeglądanie stron/portali

Materiały papiernicze:

- Flipchart
- Kolorowe markery
- Karteczki samoprzylepne post-it (żółte lub kolorowe)
- Masa mocująca lub taśma mocująca (taśma malarska)
- Kartki A4 około 20 sztuk

Inne materiały:

- Prezentacja multimedialna
- Załącznik z pytaniami dla uczestników na początek szkolenia

V. RAMOWY SCENARIUSZ SZKOLENIA

Czas trwania modułu	Moduł	Czas trwania poszczególnych zagadnień / ćwiczeń	Potrzebne materiały
20- min	<p>Początek szkolenia:</p> <p>1) Przedstawienie się trenera / trenerki oraz informacje o projekcie e-Mocni - Prezentacja</p> <p>2) Przedstawienie się uczestników.</p> <p><i>Trener lokalny/ trenerka lokalna prosi uczestników/uczestniczki o przedstawienie się. Osoby uczestniczące siedzą w kręgu i kolejno przedstawiają się mówiąc swoje imię, a następnie losują jedno z pytań na pasku i odpowiadają na nie. Osoby uczestniczące proszone są również o to aby powiedziały z jakich form podnoszenia kwalifikacji korzystali/korzystają oraz o tym skąd pozyskują informacje o nich. Trener/ Trenerka również aktywnie bierze udział w ćwiczeniu.</i></p> <p><i>Po przedstawieniu się, osoby uczestniczące wpisują swoje imiona na wizytówki bądź naklejkach i przyczepiają sobie w widocznym miejscu.</i></p> <p>3) Przedstawienie celów szkolenia - Prezentacja</p> <p>4) Zebranie oczekiwań wobec szkolenia.</p> <p><i>Uczestnicy/ uczestniczki piszą na małych kartkach swoje oczekiwania w związku ze szkoleniem i jego tematem i wrzucają do koszyka/ pojemnika. Następnie każdy losuje jedną karteczkę i czyta na głos - trener / trenerka zapisuje na tablicy flipchartowej. Na koniec rundki trener/ trenerka odnosi się do oczekiwań uczestników/ uczestniczek komentując, w jakim zakresie dane oczekiwanie zostanie spełnione na tym szkoleniu.</i></p> <p>5) Kontrakt – ustalenie zasad współpracy na podstawie wcześniej przygotowanych punktów - każdy trener/ trenerka dopasowuje kontrakt w zależności od swoich upodobań oraz specyfiki grupy oraz lokalnych uwarunkowań. Propozycja zasad kontraktu: - mówimy do siebie po imieniu; mówimy w swoim imieniu; zgłaszamy zakłócenia; wyciszamy telefony; zachowujemy tajemnicę grupy; nie oceniamy. Kontrakt można wcześniej przygotować i poprosić o dopisanie własnych propozycji lub jeżeli grupa się już zna skorzystać z wcześniej stworzonego kontraktu.</p> <p>6) Pre-test (wypełnienie ankiety)</p>	20 min łącznie	<p>Komputer, rzutnik, ekran,</p> <p>Wizytówki/ naklejki na wizytówki</p> <p>Flipchart, flamastry,</p> <p>Małe karteczki</p> <p>Pytania do losowania</p>

	<p>Przebieg szkolenia</p> <p>1. Oferta usług rozwojowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trener/trenerka wyjaśnia przed ćwiczeniem czym są usługi rozwojowe. W tym celu wyświetla slajd z definicją pojęcia. - Trener/ trenerka dzieli uczestników/uczestniczki na grupy 2-4 osobowe i przechodzi do ćwiczenia nr 1 (patrz poniższa instrukcja). - Po zakończeniu i podsumowaniu ćwiczenia nr 1, Trener wprowadza uczestników do tematu całonocnego uczenia się i znaczenia nabywania nowych kwalifikacji oraz kompetencji na dzisiejszym rynku pracy - Następnie trener/ trenerka przechodzi do ćwiczenia nr 2 – (patrz poniższa instrukcja). 	<p>Ok 90 minut łącznie na wszystkie ćwiczenia. Czas na poszczególne ćwiczenia jest podany w instrukcji orientacyjnie i zależy od procesu grupowego i dynamiki grupy.</p>	<p>Flipchart, flamastry, rzutnik, ekran, komputery z dostępem do Internetu</p>
90 min	<p>2. Legalne źródła w Internecie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Po zakończeniu ćwiczenia nr 2, trener/trenerka wprowadza uczestników/uczestniczki do kolejnego zagadnienia jakim jest zapoznanie się z ofertą kursów e-learningowych. Omawiając portal, jego cel i zasady posługuje się prezentacją <p><i>Uczestnicy/uczestniczki otwierają przeglądarkę internetową np. Google Chrome/Mozilla Firefox i w pasku adresowym wpisują stronę portalu http://kursy.aktywizacja.org.pl/ Trener/ trenerka sprawdza czy wszyscy uczestnicy/uczestniczki mają otwartą właściwą stronę.</i></p> <p><i>Trener/ trenerka prosi uczestników, aby zapoznali się z portalem. Na prezentacji trener/ trenerka wyświetla stronę i pokazuje uczestnikom/ uczestniczkom poszczególne zakładki i pokrótce je omawia.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Następnie Trener przechodzi do ćwiczenia nr 3 (patrz poniższa instrukcja). <p>Po zakończeniu i podsumowaniu ćwiczenia nr 3, Trener przechodzi do ćwiczenia nr 4 (patrz instrukcja poniżej)</p> <p>Po zakończeniu ćwiczenia trener/trenerka omawia portal http://www.biblioteki.org/. Omawia jego funkcjonalność oraz zawartą tam treść. Osoby uczestniczące mogą poszukać interesujących ich materiałów w dogodnej chwili i miejscu. Przechodzi do ostatniej części szkolenia (zakończenie szkolenia)</p>		

10 -15 min	Zakończenie szkolenia:	5 minut	Kartki z walizką i koszem, zaświadczenia
	Kosz i walizka – uczestnicy/ uczestniczki wpisują na wcześniej przygotowanych kartkach w walizce – to, co zapamiętali ze szkolenia, było przydatne i wezmą ze sobą do domu; w koszu – to, co uważają za nieprzydatne. Ewaluacja może być dokonana w dowolnej formie. Również rundka informacji zwrotnej może być formą ewaluacji. Trener sam wybiera dogodną i preferowaną formę Rundka informacji zwrotnej do trenera Post-test (wypełnienie ankiety) Rozdanie zaświadczeń i pożegnanie	5 - 10 minut	

VI. OPIS ĆWICZEŃ DO PRZEPROWADZENIA I WSKAZÓWKI METODOLOGICZNE

▪ opis metod edukacyjnych do zastosowania

Podczas szkolenia proponowane jest wykorzystanie następujących metod:

- prezentacja
- praca indywidualna
- praca w parach
- praca w mniejszych grupach
- ćwiczenia: integracyjne, wstępne, energetyzery, ćwiczenie umiejętności

1) Prezentacja: jej zadanie jest typowo pomocnicze, zawiera kilka slajdów:

- wprowadzenie do szkolenia;
- informacje o projekcie;
- cele szkolenia;
- nazwa, adres strony internetowej pokazywanych portali i serwisów;
- ogólne informacje o prezentowanych portalach i serwisach.

2) Praca indywidualna, praca w parach i praca w mniejszych grupach: te metody można stosować zamiennie w zależności od liczebności i specyfiki danej grupy szkoleniowej.

3) Ćwiczenia:

- ćwiczenia integracyjne oraz energetyzery każdy trener lokalny /trenerka lokalna może dobrać w zależności od swoich upodobań oraz dostosować je do potrzeb grupy szkoleniowej i lokalnych warunków.
- **szczegółowe wskazówki, związane np. z prezentacją określonych e-usług lub typowych problemów związanych z ich funkcjonowaniem**
 1. Warto aby trener przed szkoleniem zapoznał się z lokalnymi usługami rozwojowymi – region, powiat, miasto. Tak aby podczas wykonywania ćwiczenia 1 w dowolnej formie (ustnej lub pisemnej) móc posiłkować się również własną wiedzą i doświadczeniem podczas podsumowania oraz dyskusji.
 2. Podczas ćwiczeń dotyczących Akademii PARP należy zaznaczyć, że jest to portal edukacyjny dla małych i średnich przedsiębiorstw lub osób zainteresowanych założeniem działalności. Ewentualna rejestracja ma charakter wyłącznie deklaratorywny. Osoba uczestnicząca deklarując podczas rejestracji chęć założenia działalności, nie jest w żaden sposób rozliczana z tej deklaracji.
 3. Podczas wykonywania ćwiczenia nr 4 w części B należy wspomnieć o rozbudowanej formie rejestracji Akademii PARP <http://www.akademiaparp.gov.pl/>.
- **oszacowanie czasu potrzebnego na przeprowadzenie poszczególnych ćwiczeń,**
 - Ćwiczenie 1 (15-20 min)
 - Ćwiczenie 2 (20 min)
 - Ćwiczenie 3 (30 min)
 - Ćwiczenie 4 (20 min)
- **inne przydatne informacje dla trenera / trenerki]**

Z założenia głównym celem tego szkolenia jest zapoznanie się z portalami i serwisami internetowymi dotyczącymi podnoszenia kwalifikacji i kompetencji przez Internet. Nabywanie kompetencji cyfrowych z tego zakresu warto przeplatać dyskusją o całościowym uczeniu się w ogóle. W związku z tym, że w szkoleniu będą uczestniczyć osoby, które z różnych przyczyn mają ograniczony dostęp do kursów i szkoleń – należy uświadamiać istnienie legalnych zasobów w Internecie i uczyć korzystania z nich, pomagać przy tym przełamywać bariery przestrzenne i symboliczne.

Ćwiczenie 1. Oferta usług rozwojowych

(Ćwiczenie nie jest obowiązkowe – można je wykonać w rundzie ustnej – uczestnicy wymieniają znane im i dostępne usługi rozwojowe – ćwiczenie nie wpływa na późniejsze badanie przyrostu kompetencji i jest traktowane jako wprowadzenie do tematu lub rozgrzewka)

Praca w grupach 3-4 osobowych (lub w parach jeśli grupa jest mniej liczna)

Metoda: „mapa myśli”

Czas ćwiczenia: 15 - 20 min.

Materiały: kartki flipchartowe, kolorowe markery

Przebieg ćwiczenia:

Osoby uczestniczące zastanawiają się jakie znają instytucje oferujące usługi rozwojowe - zarówno te występujące w okolicy, jak i w pobliskich miejscowościach, województwie, kraju. W jaki sposób dowiadują się o ofercie usług rozwojowych, kursów, szkoleń, konferencji? Czy znają i korzystają z tej oferty? Czy jest ona bezpłatna? Zapisane refleksje, skojarzenia poszczególne grupy zapisują na kartkach flipchartowych. Następnie grupy prezentują swoje wyniki.

Wskazówki dla trenera/trenerki:

Jeżeli wśród wymienianych sposobów osoby uczestniczące nie wymieniły zasobów usług rozwojowych zamieszczonych w Internecie, w dyskusji trener/ trenerka podaje i uzupełnia inne przykładowe serwisy, portale (te podane w scenariuszu). Można dopytać o to, skąd wiadomo, że korzystamy z legalnych źródeł w Internecie? oraz o to co sądzą o tej formie podnoszenia lub nabywania nowych kwalifikacji. Jeżeli w jakiejś grupie pojawiła się forma podnoszenia kwalifikacji przez Internet np.: w formie e-learningowej, w dyskusji trener/trenerka dopytuje o to skąd dowiadują się o takich metodach i czy często korzystają z takiej formy?

Ćwiczenie 2. Internetowe możliwości rozwoju.

(Ćwiczenie obowiązkowe – dotyczy badania przyrostu kompetencji)

Praca indywidualna

Metoda: ćwiczenie

Czas ćwiczenia: 20 min.

Materiały: flipchart dla trenera

Przebieg ćwiczenia:

Uczestnicy/uczestniczki otwierają stronę <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> . Trener/ trenerka wcześniej przygotowuje i wpisuje stronę internetową na tablicy flipchartowej lub wyświetla ją na slajdzie. Trener/ trenerka

sprawdza czy wszystkie osoby uczestniczące mają otwartą właściwą stronę. Prowadzący/ prowadząca prosi uczestników o zapoznanie się ze stroną: jakie są zakładki, jakie informacje zawierają. Następnie prosi uczestników o wyszukanie na stronie bezpłatnych kursów, szkoleń, konferencji z danego miasta/województwa. Można poprosić o wyszukanie usług w pobliskim województwie, jeżeli dane województwo nie oferuje żadnych form doskonalenia zawodowego. Należy pamiętać, że w „wyszukiwaniu zaawansowanym” osoby uczestniczące mogą ustawić usługi będące bezpłatną formą doskonalenia. Trener/ trenerka kontroluje na bieżąco wykonywanie ćwiczenia i pomaga nieradzącym sobie uczestnikom/uczestniczkom.

Po wykonaniu zadania trener/ trenerka zadaje pytanie:

1. Czy odwiedzana strona internetowa jest przejrzysta i jak się po niej „nawiguje”?
2. Czy informacja o ofercie usług rozwojowych jest widoczna i zachęca do skorzystania? Jeśli nie, to dlaczego?

Wskazówki dla trenera/ trenerki:

Celem ćwiczenia nie jest dyskusja o jakości strony internetowej lub ofercie danego regionu. Ma ono natomiast zachęcić uczestników do zainteresowania się własną aktywnością w Internecie i poszukiwaniem informacji na temat oferty i możliwości podnoszenia kwalifikacji innej niż oferty lokalnych, znanych im instytucji (wymienionych zapewne podczas ćwiczenia nr 1)

Ćwiczenie 3. Legalne źródła w Internecie

(Ćwiczenie obowiązkowe – dotyczy badania przyrostu kompetencji)

Praca indywidualna

Metoda: ćwiczenie

Czas ćwiczenia: 30 min.

Przebieg ćwiczenia:

Osoby uczestniczące otwierają przeglądarkę internetową np. Google Chrome/Mozilla Firefox i w pasku adresowym wpisują stronę portalu <http://kursy.aktywizacja.org.pl/>. Trener/ trenerka wcześniej przygotowuje i wpisuje stronę internetową na tablicy flipchartowej lub wyświetla ją na slajdzie. Trener/ trenerka sprawdza czy wszystkie osoby uczestniczące mają otwartą właściwą stronę. Trener/trenerka prosi uczestników, aby kliknęli zakładkę „katalog kursów” i prosi o zapoznanie się z ofertą kursów. Następnie prosi o wybranie jednego, którym są zainteresowani uczestnicy/uczestniczki. Aby móc skorzystać z kursu, każda osoba uczestnicząca proszona jest o przejście procesu rejestracji, czyli utworzenia nowego konta w serwisie. Należy w tym miejscu nadmienić, że strona jest legalna i bezpieczna i wszelkie dane podawane są jedynie do procesu rejestracji. W celu rejestracji niezbędny będzie

dostęp do aktywnego adresu e-mail. Uczestnik po aktywacji swojego konta może przejść do kontynuowania kursu. Na potrzeby ćwiczenia informujemy uczestników, żeby kliknęli kilka slajdów z kursu a całość kursu mogą dokończyć w zaciszu własnego domu.

Po wykonaniu zadania trener/ trenerka zadaje pytanie:

1. Czy portal odpowiada na Wasze potrzeby? Czy można okazać się przydatny w toku doskonalenia zawodowego?

Trener/ trenerka w zależności od zainteresowania i zaangażowania uczestników może rozwinąć dyskusję.

Ćwiczenie 4. Internet – kopalnia wiedzy.

(Ćwiczenie obowiązkowe w części A i C – dotyczy badania przyrostu kompetencji oraz testu wiedzy)

Praca indywidualna

Metoda: ćwiczenie

Czas ćwiczenia: 20 min.

Materiały: karta A4, długopis

Przebieg ćwiczenia:

Część A: Osoby uczestniczące otwierają przeglądarkę internetową np. Google Chrome/Mozilla Firefox i w pasku adresowym wpisują stronę portalu Akademia PARP : <http://www.akademiaparp.gov.pl/> . Trener/ trenerka sprawdza czy wszyscy uczestnicy/uczestniczki mają otwartą właściwą stronę. Trener/ trenerka prosi uczestników, aby kliknęli zakładkę „pigulki wiedzy” i prosi o zapoznanie się z ofertą bezpłatnych poradników i treści dydaktycznych. Następnie prosi uczestników/ uczestniczki o zapisanie na kartkach po 2-3 przykłady treści, którymi byliby zainteresowani i uzasadnienie dlaczego.

Część B: W tym miejscu informujemy, że jest możliwość skorzystania również z bezpłatnych kursów e-learnigowych w zakładce „szkolenia biznesowe”. Po przejściu procesu rejestracji, każdy może skorzystać z kopalni wiedzy jaką daje portal. Podczas rejestracji osoby uczestniczące poproszone zostaną o podanie wielkości firmy, w której pracują obecnie lub o „zadeklarowanie” chęci założenia działalności. Niezbędne jest też kliknięcie wszelkich oświadczeń Akademii PARP. W przypadku rejestracji na istniejącą już firmę osoby uczestniczące podają NIP i nazwę firmy. W przypadku rejestracji opartej na deklaracji prowadzenia działalności odpowiadają na 12 pytań związanych z działalnością np.: rodzaj działalności, przewidywane zyski, rodzaj działalności, ilu pracowników zamierzają zatrudniać. Należy wytłumaczyć, że rejestracja ma formę czystej deklaracji i nie obliuguje

do niczego. Jest to jedynie forma prowadzonej statystyki na potrzeby badania grup uczestniczących w szkoleniach. Po udanej rejestracji, jeżeli czas pozwoli osoby uczestniczące mogą przejrzeć moduły zawarte w wybranym kursie. Rejestracja odbywa się raz i każdy uczestnik/uczestniczka w domu w wolnym czasie może kontynuować kurs lub zapisać się na nowy.

Trener/ trenerka kontroluje na bieżąco wykonywanie ćwiczenia i pomaga nieradzącym sobie uczestnikom/uczestniczkom.

Część C:

Trener/trenerka wyświetla stronę serwisu <http://www.biblioteki.org/> prosi uczestników o wyświetlenie serwisu również na swoich komputerach. W ramach ćwiczenia pokazuje uczestnikom poszczególne zakładki i możliwości jakie oferuje serwis. Zachęca uczestników do śledzenia serwisu i korzystania z bezpłatnych materiałów i poradników dydaktycznych.

Wskazówki dla trenera/ trenerki:

Celem ćwiczenia nie jest dyskusja o jakości lub atrakcyjności kursów online ani też o ofercie. Ma ono natomiast zachęcić uczestników do zainteresowania się własną aktywnością w Internecie i poszukiwaniem informacji na temat oferty i możliwości podnoszenia kwalifikacji innej niż oferty lokalnych, znanych im instytucji (wymienionych zapewne podczas ćwiczenia nr 1) lub oferowanych odpłatnie w formie stacjonarnej.

Podczas ćwiczeń dotyczących Akademii PARP należy zaznaczyć, że jest to portal edukacyjny dla małych i średnich przedsiębiorstw lub osób zainteresowanych założeniem działalności. Ewentualna rejestracja ma charakter wyłącznie deklaracyjny. Osoba uczestnicząca deklarując podczas rejestracji chęć założenia działalności, nie jest w żaden sposób rozliczana z tej deklaracji. Jeżeli trener/trenerka podczas badania potrzeb wywnioskuję, że oczekiwania grupy oraz jej charakter jest inny można omówić możliwości jakie daje portal (pamiętając o pytaniu w testach wiedzy) natomiast w ramach ćwiczenia można zaproponować zapoznanie się z ofertą https://www.akademiarozwoju.com/Kursy_szkolenia.aspx lub innym portalem załączonym w materiałach dodatkowych.

Po wykonaniu zadania trener/ trenerka zadaje pytanie:

1. Czy portal odpowiada na Wasze potrzeby? Czy można okazać się przydatny w toku doskonalenia zawodowego?

Trener/ trenerka w zależności od zainteresowania i zaangażowania uczestników może rozwinąć dyskusję.

VII. SPECYFIKA SZKOLENIA W ZALEŻNOŚCI OD RODZAJU GRUPY WIEKOWEJ LUB SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ, DO KTÓREJ SZKOLENIE JEST SKIEROWANE

	Grupa / uczestnicy	Specyfika szkolenia (metodyka, język, ćwiczenia, oprogramowanie itp.) (jeśli dotyczy)
1.	18-34 lat	Język lekki, zajęcia prowadzone mniej formalnie w atmosferze „luzu” stawiamy na dynamikę i energię podczas pracy z grupą. Zajęcia zachęcające do podnoszenia kwalifikacji zarówno w formie stacjonarnej jak i korzystania z zasobów sieci – kursy e-learning, webinaria, szkolenia online. Warto urozmaicić zajęcia filmami motywacyjnymi (punkt X.4). Zajęcia można rozpocząć krótkim filmem wprowadzającym do tematu pt.: „Stały rozwój” - link do filmu punkt X.4. Film może być punktem wyjścia do dyskusji.
2.	35-43 lat	Jest to grupa, która już zazwyczaj posiada jakieś doświadczenia zawodowe i jest świadoma swoich potrzeb. Możemy się spotkać z osobami, które mają za sobą niepowodzenia zawodowe. Motywacja wtedy spada. Warto wtedy skorzystać w zaproponowanych krótkich filmów motywacyjnych i rozmów na temat znaczenia motywacji (punkt X.4)
3.	44-65 lat	nie używaj angielskojęzycznych słów typu feed-back. zachęcanie do korzystania z ofert lokalnych instytucji w zakresie edukacji pozaformalnej. Zachęcanie do korzystania z Internetu w celu podnoszenia kwalifikacji w formie online. Można polecić poszerzenie wiedzy z zakresu e-usług zaproponowanych w tym scenariuszu
4.	>65 lat	Osoby mogą potrzebować więcej czasu na wykonanie ćwiczeń. Nie używaj angielskojęzycznych słów typu feed-back, zachęcanie do korzystania z ofert lokalnych instytucji w zakresie edukacji pozaformalnej (urzędów, fundacji, stowarzyszeń). Dla osób 65+ proponujemy również udział w szkoleniach stacjonarnych, dzięki temu ich udział w życiu społecznym będzie pełniejszy
5.	Osoby z niskim wykształceniem	nie używaj angielskojęzycznych słów typu feed-back. Zachęcanie do ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji. Zachęcanie do przeszukiwania zasobów w celu planowania rozwoju zawodowego. Na zajęciach warto nawiązywać do znaczenia motywacji w życiu człowieka i planowaniu. Można polecić poszerzenie wiedzy z zakresu e-usług zaproponowanych w tym scenariuszu
6.	Osoby o niskich dochodach	Zachęcanie do ciągłego podnoszenia swoich kwalifikacji. Zachęcanie do przeszukiwania zasobów w celu planowania rozwoju zawodowego. Można polecić poszerzenie wiedzy z zakresu e-usług zaproponowanych w tym scenariuszu
7.	Osoby mieszkające	nie używaj angielskojęzycznych słów typu feed-back. Zachęcanie do ciągłego

	na wsi	podnoszenia swoich kwalifikacji. Zachęcanie do przeszukiwania zasobów w celu planowania rozwoju zawodowego. Można polecić poszerzenie wiedzy z zakresu e-usług zaproponowanych w tym scenariuszu
--	--------	--

VIII. PYTANIA DO ANKIETY BADAJĄCEJ PRZYROST KOMPETENCJI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

1. E-learning to:

- a) Nauczanie dopasowane do potrzeb indywidualnych uczestnika szkolenia
- b) Nauczanie z wykorzystaniem sieci komputerowych i Internetu
- c) Elementarna nauka obsługi komputera

2. Na stronie <http://kursy.aktywizacja.org.pl/> można skorzystać z:

- a) Płatnej formy kształcenia stacjonarnego w moim mieście/regionie
- b) Wyłącznie z bezpłatnych publikacji dotyczących rynku pracy
- c) Bezpłatnych kursów w formie online

3. Czy portal Akademia PARP prowadzi bazę legalnych usług rozwojowych?

- a) tak
- b) nie

3. Serwis <http://www.biblioteki.org/> to:

- a) Wirtualna biblioteka z dostawą publikacji do domu
- b) Jest miejscem praktycznej wiedzy, uczenia się, poszukiwania i znajdowania pomysłów
- c) Forum dyskusyjne na temat czytelnictwa w Polsce

Prawidłowe odpowiedzi: 1b; 2c; 3a; 4b

IX. LISTA ZAGADNIENÍ OMÓWIONYCH NA SZKOLENIU

- 1. Oferta usług rozwojowych
- 2. Formy i możliwości podnoszenia kwalifikacji oraz kompetencji przez Internet

X. MATERIAŁY DYDAKTYCZNE DLA UCZESTNIKÓW

1. Prezentacja Power Point – do wyświetlania podczas szkolenia,
2. Prezentacja Power Point (z czarno-białymi logami UE i funduszy europejskich) - do czarno-białego wydruku dla uczestników
3. Materiały edukacyjne - zrzuty ekranowe (printscreen) dot. danej e-usługi – w prezentacji
4. Materiał typu „jeśli chcesz wiedzieć więcej”:
 - <http://www.dorotafilipiuk.pl/test> - bezpłatny test - Na stronie internetowej po wpisaniu swojego adresu można zrobić bezpłatny test i zbadać swój potencjał oraz silną wolę.
 - https://www.akademiarozwoju.com/Kursy_szkolenia.aspx - Zbiór bezpłatnych kursów poszerzających specjalistyczną wiedzę IT. Jeden z kursów skierowany jest dla osób planujących założyć działalność w sieci. Szkolenie dla osób początkujących. Treść kursu skoncentrowana jest na wiedzy teoretycznej, która jest solidną podstawą do praktycznego zastosowania w działalności e-biznesu
 - <http://e-seminaria.pl/> - Bezpłatne seminaria online dla osób zainteresowanych założeniem działalności lub chcących zdobyć rzeczową i merytoryczną wiedzę z dziedziny cyberprzestrzeni. Seminaria na żywo lub możliwość odtworzenia spotkania w zakładce „szkolenia VOD”
 - <http://akademiawebinaru.pl/> - Serwis oferuje ciekawe webinaria również darmowe z tematyki rozwoju zawodowego. Dostępne są również darmowe nagrania z tego obszaru. Znajdziemy tam informacje o tym jak szukać pracy, jak stworzyć doskonałe CV, jakie są nowoczesne metody poszukiwania pracy. Osoby zainteresowane założeniem działalności również znajdą ciekawe pozycje dla siebie np.: personal branding w Internecie.



Scenariusz dostępny na licencji Creative Commons: Uznanie autorstwa 3.0. Polska. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i autorów. Zezwala się na dowolne wykorzystanie materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych - pod warunkiem zachowania niniejszej informacji licencyjnej i wskazania autorów oraz FRSI jako właścicieli praw do tekstu. Tekst licencji dostępny na stronie: <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.