

**SCENARIUSZ SZKOLENIA STACJONARNEGO nr 11b**

Wersja 1.1

**MATERIAŁ WEWNĘTRZNY DLA TRENERÓW LOKALNYCH**

**TYTUŁ SZKOLENIA: Rozwijam firmę i dbam o rozwój moich pracowników**

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

**I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Obszar tematyczny: PRACA I ROZWÓJ ZAWODOWY

Poziom: średniozaawansowany

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

- <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-bezpieczny-podpis-elektroniczny-co-to-jest-i-jak-z-niego-korzystac>
- Film instruktażowy na temat podpisu elektronicznego autorstwa Piotra Kawy - <https://www.youtube.com/watch?v=Raxm18FOass>
- <http://praca.wm.pl/336401,Rejestracja-na-ePUAP-i-stworzenie-Profilu-Zaufanego-krok-po-kroku.html>
- Zakładanie konta firmowego w mediach społecznościowych: funpage na Facebooku oraz połączenie z Instagramem
- <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

Czas trwania: 120 minut

**II. SZCZEGÓŁOWE CELE EDUKACYJNE**

W wyniku szkolenia uczestnik / uczestniczka :

- a) Wiedza
- Będzie wiedział/wiedziała czym jest podpis elektroniczny
  - Będzie wiedział/wiedziała czym jest bezpieczny podpis elektroniczny
  - Będzie wiedział/wiedziała jaka jest różnica między podpisem elektronicznym a bezpiecznym podpisem elektronicznym

- Będzie znał/znała usługi rozwojowe dla siebie lub swoich pracowników
- Będzie wiedział/wiedziała jak złożyć konto firmowe(funpage) w mediach społecznościowych
- Będzie wiedział/wiedziała jakie korzyści płyną z posiadania konta firmowego(funpage) w mediach społecznościowych

b) Umiejętności

- Potrafi założyć konto (funpage) w mediach społecznościowych
- Umie korzystać z podpisu elektronicznego
- Potrafi samodzielnie znaleźć usługi rozwojowe dopasowane do potrzeb swoich oraz pracowników
- Potrafi zadbać o swój rozwój oraz rozwój swoich pracowników korzystając z dostępnych zasobów online

c) Postawa

- Rozwija kompetencje cyfrowe zgodnie z własnymi potrzebami,
- Jest zainteresowany/ zainteresowana systemami informacji i ich działaniem.
- Ma większą gotowość do samodzielnego odkrywania zasobów rozwojowych dla siebie oraz swoich pracowników

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
- (2.1.3) umiem korzystać z co najmniej jednego serwisu społecznościowego
- (2.3.1) umiem wypełniać i przysyłać formularz online
- (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:

- (1.4.3) potrafię założyć i prowadzić konto firmowe w mediach społecznościowych oraz branżowych serwisach, katalogach i bazach teleadresowych (2.1.3)
- (1.4.5) potrafię uzyskać podpis elektroniczny i korzystać z niego w mojej działalności zawodowej (2.3.2)
- (1.5.2) umiem znaleźć w internecie dla pracowników różne formy doskonalenia zawodowego (w tym e-learning) (1.1.1, 1.1.2)
- (1.5.3) potrafię ocenić jakość i wiarygodność kursów e-learningowych, wybrać właściwe oraz zapisać na nie pracowników (1.2.1, 1.2.2, 2.3.1, ew. 2.3.2)

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

Uczestnik/uczestniczka dzięki posługiwaniu się e-usługami omawianymi na szkoleniu będzie potrafił/ potrafiła założyć w mediach społecznościowych konto firmowe (funpage) oraz pozna podstawowe jego funkcje. Osoba uczestnicząca samodzielnie będzie potrafiła dobrać usługi rozwojowe dla siebie i swoich pracowników. W ramach szkolenia osoby uczestniczące zapoznają się z podpisem elektronicznym, dzięki czemu będą miały możliwość podjęcia świadomej decyzji o jego posiadaniu.

Głównym celem tego szkolenia jest pomoc w nabyciu kompetencji cyfrowych wspierających rozwój firmy zarówno w sferze zasobów ludzkich jak i umiejętności marketingowych. Dobrze byłoby więc, aby osoby uczestniczące prowadziły własną działalność lub były zainteresowane jej założeniem – wówczas skorzystają w pełni ze szkolenia.

### III. WARUNKI UDZIAŁU UCZESTNIKA / UCZESTNICZKI W SZKOLENIU

Podstawowa znajomość obsługi komputera na poziomie szkolenia „Pierwsze kroki z komputerem”, aktywny adres e-mail, posiadanie konta prywatnego na Facebooku.

Osobom zainteresowanym tematyką tworzenia własnego profilu i stron online rekomendujemy także następujące szkolenia z obszaru „Odpoczynek i hobby”, które uwzględniają także informacje dot. działalności zawodowej online:

Twórczość własna w Internecie - tworzenie swojego profilu i fanpage Facebook, nr 8ab,

Twórczość własna w Internecie - tworzenie kanału na YouTube, nr 12ab.

Natomiast podstawowe informacje o ePUAP zawiera szkolenie nr 1ab z obszaru „Zaangażowanie obywatelskie” pt. E-obywatel rusza na platformę. Podstawy e-PUAP”.

### IV. POTRZEBNE ZASOBY

#### Sprzęt komputerowy – minimalne wymagania:

- komputer z dostępem do Internetu:
- 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 53.x, Chrome 58.x, Opera 45.x lub w wersjach wyższych
- rzutnik, komputer i ekran dla trenera/ trenerki

#### Oprogramowanie – minimalne wymagania:

- OpenOffice lub Microsoft Office
- umożliwiające otwieranie plików Word/PDF/Excel
- wszystkie komputery powinny mieć zainstalowaną dowolną przeglądarkę www w wersji nie starszej niż z 2015 roku.

#### Internet - minimalne wymagania:

- dostęp do łącza internetowego o rzeczywistej przepustowości minimum 2 Mbp/s,

#### Materiały papierniczne:

- flipchart
- kolorowe markery min 4 kolory
- Karteczki samoprzylepne post-it (żółte lub kolorowe)

- kartki A4 ok 20 sztuk

Inne materiały:

- prezentacja multimedialna

## V. RAMOWY SCENARIUSZ SZKOLENIA

Scenariusz – stanowi zbiór wskazówek - opis początku i zakończenia szkolenia należy każdorazowo dostosować do sytuacji danej grupy. W scenariuszach są one opisane w sposób, który pozwala przeprowadzić szkolenie dla grupy, której uczestnicy nie brali dotychczas udziału w innych szkoleniach w ramach projektu, nie znają się. W grupach, dla których to szkolenie jest kolejnym a tym bardziej, gdy uczestniczą w tym samym dniu w więcej niż 2-godzinny szkoleniu – obie części, a przynajmniej rozpoczęcie należy odpowiednio skrócić / uprościć.

Rekomendujemy jednakże aby nie eliminować zawierania tzw. kontraktu (zasad pracy na szkoleniu), przedstawienia celów szkolenia a także elementu ewaluacji – choć mogą być bardzo skrócone. W części głównej szkolenia we wszystkich scenariuszach zostało zaproponowanych na tyle dużo ćwiczeń, aby wypełniły one dodatkowy czas. Można także posłużyć się materiałami z części X aby dopełnić treści szkolenia w przypadku grup, które dobrze sobie radzą z komputerem i wykonują zadania szybciej niż inni.

<b>Czas trwania modułu</b>	<b>Moduł</b>	<b>Czas trwania poszczególnych zagadnień / ćwiczeń</b>	<b>Potrzebne materiały</b>
15-20 min	<p>Początek szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przedstawienie się trenera / trenerki</li> <li>- Informacja trenera / trenerki o tym, że szkolenie jest realizowane w ramach projektu e-Mocni i współfinansowane ze środków UE</li> <li>- Przedstawienie się uczestników i zebranie oczekiwań wobec szkolenia podczas przedstawiania się (krótka o tym czego oczekują, co jest dla nich priorytetem na dziś)</li> <li>- Przedstawienie celów szkolenia oraz kontraktu pracy (można poinformować uczestników o zasadach pracy w grupie np.: pamiętaniu o wyciszeniu telefonu)</li> <li>- Pre-test – wypełnienie</li> </ul>	Łącznie 15-20 min	<p>Komputer, rzutnik, ekran,</p> <p>Wizytówki/ naklejki na wizytówki</p> <p>Flipchart, flamastry,</p> <p>Małe karteczki</p>
90 min	<p>Przebieg szkolenia</p> <p>Trener/ trenerka zaprasza uczestników/uczestniczki do swoich wylosowanych uprzednio grup - przedstawia wykonanie ćwiczenia zgodnie z opisem ćwiczenia nr 1</p> <p>Po zakończeniu ćwiczenia nr 1, Trener/trenerka przechodzi do ćwiczenia nr 2 (instrukcja poniżej)</p> <p>Po zakończeniu ćwiczenia nr 2, Trener/ trenerka wprowadza uczestników/ uczestniczki do ćwiczenia nr 3 korzystając</p>	<p>Łącznie na wszystkie ćwiczenia 90 minut w dowolnej konfiguracji.</p> <p>Trener/ trenerka może zdecydować, które ćwiczenia wymagają więcej</p>	<p>Flipchart, flamastry,</p> <p>rzutnik, ekran,</p> <p>komputery z dostępem do Internetu</p>

	<p>z prezentacji.</p> <p>Po zakończeniu ćwiczenia nr 3 trener/ trenerka może przedstawić osobom uczestniczącym materiały dodatkowe</p> <p>Po zakończeniu ćwiczenia nr 4 trener/ trenerka zadaje osobom uczestniczącym 3 pytania podsumowujące – patrz pkt. VI.</p> <p>Następnie przechodzi do ostatniej części szkolenia (zakończenie szkolenia).</p>	<p>czasu. Propozycja podziału na określone jednostki czasowe jest w instrukcji do ćwiczeń</p>	<p>kartki A4</p>
<p>10-15 min</p>	<p>Zakończenie szkolenia:</p> <p>Trener/ trenerka prosi uczestników o krótką informację zwrotną zwracając się z pytaniami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jak oceniacie przydatność podpisu elektronicznego?</li> <li>2. W jaki sposób marketing w sieci może pomóc w prowadzeniu działalności?</li> <li>3. Czy dostępność usług rozwojowych w Internecie jest satysfakcjonująca?</li> </ol> <p>Post-test - wypełnienie</p> <p>Rozdanie zaświadczeń i pożegnanie</p>	<p>5 minut</p>   <p>5 minut</p> <p>5 minut</p>	<p>Zaświadczenia</p>

## 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 grupach/ grupie
- ćwiczenia: integracyjne, wstępne, 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**

Warto aby trener/ trenerka przed szkoleniem zapoznali się z zasadami prowadzenia fanpage lub konta na Instagramie. W tym celu polecam założyć fikcyjne konto do celów szkoleniowych. Tak aby podczas wykonywania ćwiczenia w dowolnej formie (ustnej lub pisemnej) mógł posiłkować się również własną wiedzą i doświadczeniem podczas podsumowania oraz dyskusji.

▪ **oszacowanie czasu potrzebnego na przeprowadzenie poszczególnych ćwiczeń,**

- Ćwiczenie 1 (10 min)
- Ćwiczenie 2 (25 min)
- Ćwiczenie 3 (40 min)
- Ćwiczenie 4 (15 min)

▪ **inne przydatne informacje dla trenera / trenerki**

Głównym celem tego szkolenia jest zapoznanie osób prowadzących własną firmę z e-usługami, dzięki którym będą mogli podwyższyć kompetencje cyfrowe ułatwiające rozwinięcie firmy zarówno swoje jak i swoich pracowników; w sferze zasobów ludzkich a także umiejętności marketingowych.

Nabywanie kompetencji cyfrowych z tego zakresu warto przeplatać dyskusją o możliwościach szkolenia przez internet. W związku z tym, że w szkoleniu będą uczestniczyć osoby, które w różnym wieku oraz z różnym doświadczeniem, często przyzwyczajone do tradycyjnych metod – należy pomóc im zrozumieć, że korzystanie z takich form kształcenia jest popularne i wygodne – mniej czasochłonne a przez to tańsze.

Warto pomagać przy tym przełamywać bariery symboliczne.

## **Ćwiczenie 1. Podpis elektroniczny czy bezpieczny podpis elektroniczny**

Praca w 2 grupach

Metoda: ćwiczenie

Czas ćwiczenia: 10 (w zależności od potrzeb grupy)

Materiały: flipchart, kolorowe markery

**Wprowadzenie:** Ćwiczenie ma charakter wprowadzający, integracyjny i wyjaśniający temat podpisu elektronicznego. W ramach ćwiczenia warto też zwrócić uwagę, czy wśród uczestników/uczestniczek są osoby które już może posiadają elektroniczny podpis i poprosić o informację zwrotną w tym temacie (np.: doświadczenia, ułatwienia, udogodnienia)

Przed podaniem instrukcji proponujemy podział na 2 grupy. Forma podziału dowolna – można zaproponować odliczanie 1,2 lub losowanie karteczek. Kreatywne formy również mile widziane zawsze to uatrakcyjni szkolenie.

Po dokonaniu podziału na grupy zapraszamy na stronę [www.poradnikprzedsiębiorcy.pl](http://www.poradnikprzedsiębiorcy.pl) do zakładki „prawo” . Wyszukiwanie możliwe również przez „lupkę” po podaniu frazy „bezpieczny podpis elektroniczny”(Aktualności z dn. 01.03.2019) - <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-bezpieczny-podpis-elektroniczny-co-to-jest-i-jak-z-niego-korzystac> następnie podajemy instrukcję do ćwiczenia.

**Instrukcja:** zapraszamy wszystkich uczestników aby w swoich grupach sporządzili na kartkach flipchartowych krótką prezentację na następujące tematy:

Grupa 1. Polecenie: znajdź na stronie odpowiedzi na następujące pytania i zapisz je na flipcharcie prezentując następnie drużynie przeciwnej:

1. Czym jest podpis elektroniczny?
2. Gdzie wykorzystuje się podpis elektroniczny?

Odpowiedzi na pytania spróbuj przekazać w ciekawej formie np.: graficznej lub w postaci mapy myśli. Następnie na forum zaprezentujcie, to, co udało Wam się odnaleźć na podanej stronie.

**Wskazówki dla trenera/ trenerki:** Zachęcamy uczestników do tworzenia odpowiedzi na flipchartach w formie kreatywnej. Tworzenie komiksów, używanie symboli, map myśli i innych.

Grupa 2. Polecenie: znajdź na stronie odpowiedzi na następujące pytania i zapisz je na flipcharcie prezentując następnie drużynie przeciwnej:

1. W jaki sposób można nabyć bezpieczny podpis elektroniczny?
2. Jaką moc prawną mają dokumenty opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym?

**PODSUMOWANIE:** W ramach podsumowanie ćwiczenia trener/trenerka może wyświetlić film instruktażowy <https://www.youtube.com/watch?v=Raxm18FOass>

## **Ćwiczenie 2. Usługi rozwojowe**

(Ćwiczenie obowiązkowe – dotyczy badania przyrostu kompetencji oraz testu wiedzy)

Praca indywidualna

Metoda: ćwiczenie

Czas ćwiczenia: 25 min.

Materiały: flipchart dla trenera, kartki A4 dla każdego uczestnika, długopis

**Instrukcja:** zapraszamy wszystkich uczestników na stronę <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> . W ramach ćwiczenia podajemy następujące polecenie: „W Twojej firmie pracownicy sygnalizują chęć rozwoju. Część z nich prosi o szkolenia specjalistyczne z powodu dużej dynamiki rynku. Zostałeś/zostałaś poproszony/ poproszona o sporządzenie propozycji rozwojowych dla pracowników. Wśród nich znalazły się następujące prośby:

1. Szkolenie z zakresu projektowania graficznego
2. Profesjonalna obsługa klienta
3. Ochrona danych osobowych – RODO
4. Język angielski w biznesie
5. Reklamacje i obsługa trudnego klienta

➔ Zaplanuj szkolenia dla swoich pracowników, wyszukując szkoleń dofinansowanych lub z możliwością dofinansowania. Możesz również w kryterium wyszukiwania dodać interesujące Cię województwo.

Wskazówki dla trenera/ trenerki: Jeżeli grupa na potrzebę aby wyszukiwać konkretnych szkoleń, innych niż sugerowane można ćwiczenie zmodyfikować na potrzeby grupy.

## **Ćwiczenie 3. Marketing w sieci – zakładam funpage**

(Ćwiczenie obowiązkowe – dotyczy badania przyrostu kompetencji oraz testu wiedzy)

Praca indywidualna

Metoda: ćwiczenie

Czas ćwiczenia: 40 min (lub mniej, jeżeli grupa odnajdzie to czego szuka)

Uczestnicy/uczestniczki indywidualnie proszeni są o zalogowanie się na swoim koncie prywatnym FB. W ramach ćwiczenia proszeni są o założenie funpage strony swojej firmy (lub planowanej działalności).

➔ Następnie wykonujemy następujące polecenia:

- Stwórz opis swojej firmy
- Dadaj post powitalny na stronie
- Zaproś znajomych do polubienia Twojego funpage

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

#### **Ćwiczenie 4. Magia hashtagów – Instagram**

(Ćwiczenie obowiązkowe – dotyczy badania przyrostu kompetencji oraz testu wiedzy)

Praca indywidualna

Metoda: ćwiczenie

Czas ćwiczenia: 15 min (lub mniej, jeżeli grupa odnajdzie to czego szuka)

Uczestnicy/uczestniczki indywidualnie proszeni są o wejście na swojego założonego funpaga i w panelu „ustawienia” odnalezienie ikonki „Instagram”.

W ramach ćwiczenia proszeni są o zalogowanie się z profilu na FB na konto Instagram. Następnie wykonają 2 polecenia:

- Edytuj swój profil na Instagramie dostosowując go do potrzeb swojej działalności
- Dadaj swój pierwszy hashtag np.: #zakładamfirmę

**Po wykonaniu wszystkich zadań** trener/ trenerka zadaje pytania:

1. Jak oceniacie przydatność podpisu elektronicznego?
2. W jaki sposób marketing w sieci może pomóc w prowadzeniu działalności?
3. Czy dostępność usług rozwojowych w Internecie jest satysfakcjonująca?

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

	<b>Grupa / uczestnicy</b>	<b>Specyfika szkolenia</b> (metodyka, język, ćwiczenia, oprogramowanie itp.) (jeśli dotyczy)
1.	18-34 lat	W tej grupie wiekowej warto walory logistyczne przedstawionego rozwiązania, czyli – załatwianie spraw bez wychodzenia z domu, oszczędność czasu. Osoby w tym wieku często zwracają uwagę na ten aspekt. Osoby mogą dużo sprawniej wykonywać ćwiczenia. Warto wtedy zaproponować, że mogą



		wesprzeć swoją pomocą sąsiada/ sąsiadkę siedzącą obok.
2.	35-43 lat	Jest to grupa, która zwykle ma już jakieś doświadczenia związane z załatwianiem spraw przez Internet lub mediami społecznościowymi.
3.	44-65 lat	Osoby mogą potrzebować więcej czasu na wykonanie ćwiczeń.
4.	>65 lat	Osoby mogą potrzebować więcej czasu na wykonanie ćwiczeń.
5.	Osoby z niskim wykształceniem	Osoby z niskim wykształceniem mogą mniej chętnie podchodzić do takiej drogi załatwiania spraw. Często są to osoby, które preferują tradycyjne metody. Warto przełamywać w tej grupie bariery symboliczne.
6.	Osoby o niskich dochodach	Nie dotyczy
7.	Osoby mieszkające na wsi	Mogą to być osoby z każdej powyższej grupy wiekowej. Należy dopasować potrzeby do konkretnej osoby

## VIII. PYTANIA DO ANKIETY BADAJĄCEJ PRZYROST KOMPETENCJI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

1. Z podpisu elektronicznego mogę skorzystać

- a) podpisując akt notarialny online
- b) składając e-deklarację podatkową
- c) podpisując umowę o pracę z pracownikiem

2. Usługi rozwojowe dostępne są pod adresem

- a) <https://uslugirozwojowe.parp.pl/>
- b) <https://uslugirozwojowe.gov.pl/>
- c) <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>

3. Prowadząc fanpage na Facebooku w ramach swojej firmy mogę:

- a) wrzucać zdjęcia opatrzone hasztagiem (#)
- b) udostępniać posty, wydarzenia, zdjęcia, tworzyć ofertę i inne
- c) mogę prowadzić jedynie transmisje na żywo (live)

4. Instagram to:

- a) fotograficzny serwis społecznościowy hostingu zdjęć
- b) serwis społecznościowy połączony z Facebookiem
- c) serwis społecznościowy biznesowy

Prawidłowe odpowiedzi: 1b; 2c; 3b; 4a.

## IX. LISTA ZAGADNIENÍ OMÓWIONYCH NA SZKOLENIU

1. Podpis elektroniczny i bezpieczny podpis elektroniczny – teoria i praktyka
2. Usługi rozwojowe – rozwój pracowników rozwojem firmy
3. Firma w sieci – mój funpage, mój marketing
4. Instagram – magia hashtagów

## X. MATERIAŁY DYDAKTYCZNE DLA UCZESTNIKÓW

1. Prezentacja Power Point do wyświetlenia uczestnikom w czasie szkolenia
2. Prezentacja Power Point z logo Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich w wersji czarno-białej, do wydrukowania dla uczestników jako materiały.
3. Materiały edukacyjne - zrzuty ekranowe (printscreen) dot. danej e-usługi (Printscreeny dostępne w prezentacji PPT jako materiał edukacyjny i poglądowy dla uczestników)
4. Materiały typu „jeśli chcesz wiedzieć więcej”
  - <https://pixelpr.net/blog/na-czym-polega-marketing-na-facebooku/> - na czym polega marketing na FB
  - <https://arturjablonski.com/szkolenie/facebook-fanpage-szkolenie/> - jak skutecznie działać na FB
  - <https://www.facebookmarketing.com.pl/> - FB marketing
  - <http://urszula-phelep.com/instagram-dla-poczatkujacych-czesc-1-podstawy/> - Instagram dla początkujących
  - <http://www.gpmedia.pl/a.npfv> – krótki przewodnik po Instagramie dla początkujących



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/>.