

SCENARIUSZ SZKOLENIA STACJONARNEGO – nr 11a

Wersja 1.2

MATERIAŁ DLA TRENERÓW LOKALNYCH

TYTUŁ SZKOLENIA: Canva – graficzna promocja i wiele więcej

Autor: Piotr Henzler, trener centralny w obszarze „Zaangażowanie obywatelskie”

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Obszar tematyczny: zaangażowanie obywatelskie

Poziom: podstawowy

[Uwaga: linki w scenariuszu są aktualne na dzień 21.06.2019]

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

- Canva – rejestracja/zakładanie konta
- Canva – wykorzystanie istniejących szablonów
- Canva – tworzenie własnego projektu

Czas trwania: 120 minut

II. SZCZEGÓŁOWE CELE EDUKACYJNE

W wyniku szkolenia uczestnik / uczestniczka :

- a) Wiedza
 - będzie znał/znała zastosowanie programu Canva,
 - będzie wiedział/wiedziała, do jakich działań promocyjnych można wykorzystać program Canva.
- b) Umiejętności
 - będzie potrafił/potrafiła założyć konto użytkownika w programie Canva,
 - będzie potrafił/potrafiła zaadaptować szablon Canva do swoich potrzeb,

- będzie potrafił/potrafiła utworzyć plakat/ulotkę lub inny materiał promujący wydarzenie lokalne w programie Canva
- c) Postawa
- będzie miał/miała większą gotowość do skorzystania z ww. programu do tworzenia materiałów promujących wydarzenia lokalne

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

- (1.1.1) potrafię korzystać z co najmniej jednej przeglądarki internetowej
- (2.2.3) potrafię udostępniać innym osobom różne informacje i treści pobrane z internetu
- (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:

- (9.2.4) umiem wykorzystywać technologie cyfrowe (np. serwisy społecznościowe, tablice ogłoszeń) w działaniach na rzecz organizacji pozarządowych
- (9.2.5) umiem organizować i promować w internecie różne wydarzenia i działania społeczne, w tym lokalne

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

Szkolenie „Canva – graficzna promocja i wiele więcej” jest warsztatem, w czasie którego osoby uczestniczące (OU) mają możliwość poznania bijącego rekordu popularności programu do tworzenia materiałów graficznych. Intuicyjny w obsłudze, z bogatymi zasobami udostępnianych zasobów, szablonów i wzorów, jest wygodną opcją dla wszystkich, którzy nie mają przygotowania graficznego ani nie dysponują profesjonalnym oprogramowaniem, aby tworzyć szybko estetyczne materiały promocyjne.

Do wykorzystania w pracy w środowisku lokalnym, do nagłaśniania lokalnych akcji, imprez i wydarzeń, i w życiu prywatnym.

W ramach szkolenia osoby uczestniczące będą miały możliwość wypróbowania gotowych szablonów i wzorów udostępnionych w ramach aplikacji oraz stworzenia od podstaw własnych graficznych materiałów promocyjnych.

III. WARUNKI UDZIAŁU UCZESTNIKA / UCZESTNICZKI W SZKOLENIU

Osoba uczestnicząca w tym szkoleniu nie musi spełniać żadnych warunków wstępnych oprócz posiadania i obsługi konta e-mail. Jeśli ma konto w serwisie Facebook lub Google, proces rejestracji będzie łatwiejszy, natomiast w programie szkolenia przewidziana jest rejestracja „klasyczna”, poprzez pocztę elektroniczną.

IV. POTRZEBNE ZASOBY

Sprzęt komputerowy – minimalne wymagania:

- Minimum 1 komputer na 2 osoby
- Rzutnik, komputer i ekran dla trenera/trenerki

Oprogramowanie – minimalne wymagania:

- Wszystkie komputery powinny mieć zainstalowaną dowolną przeglądarkę www w wersji nie starszej niż z 2015 roku.

Internet - minimalne wymagania:

- Szkolenie nie wymaga szczególnego transferu danych czy szybkości, tylko przeglądanie stron.

Materiały papiernicze:

- Materiały do pisania (notowania) dla osób uczestniczących. Post-ity i mazaki. Flipczarty

Inne materiały: -

V. RAMOWY SCENARIUSZ SZKOLENIA

Czas trwania modułu	Moduł	Czas trwania poszczególnych zagadnień / ćwiczeń	Potrzebne materiały
15 minut	<p>Rozpoczęcie szkolenia</p> <p>1. Przywitanie się trenera, informacja o temacie, celach i formie szkolenia (prezentacje, zadania przy komputerach, dyskusje) oraz o projekcie, w ramach którego jest szkolenie.</p> <p>2. Poznajmy się: krótka rundka, w czasie której OU podają swoje imię + dzielą się informacjami, jakie wydarzenia lokalne organizują/współorganizują lub w jakie chcieliby się włączyć, w szczególności w promocję/nagłaśnianie w społeczności lokalnej.</p> <p>Pre-test (wypełnienie ankiety)</p>	<p>Cała część – 15 minut</p> <p>5 minut</p>	komputer, rzutnik, ekran
20 minut	<p>1. Canva – wstęp do programu (informacje wstępne + rejestracja i pierwsze logowanie)</p> <p>Slajdy 8-18</p> <p>Pierwsza część prezentacji poświęcona jest samemu programowi, jego zastosowaniu i funkcjom. To kilka punktów skrótowo prezentujących Canva + 3 slajdy pokazujące różne formy graficzne do wykorzystania. Koniecznie należy w prezentacji nawiązywać do zastosowań związanych z promocją wydarzeń lokalnych, bo to jest oś tematyczna szkolenia, a nie sama „praca z obrazkami”. Zarazem jednak ta perspektywa nie jest zbyt silnie obecna w prezentacji, aby nie wykluczać osób, które mają inne pomysły na jej wykorzystanie.</p>	20 minut	komputer, rzutnik, ekran

	<p>Można tu dodać pytanie do ludzi, które z szablonów mogliby wykorzystać w swoich działaniach.</p> <p>Druga część prezentacji to rejestracja użytkownika. Proponowana jest rejestracja „klasyczna”, poprzez adres e-mail, możliwa jest też przez Facebook i przez Google.</p>		
35 min	<p>2. Utwórz projekt, skorzystaj z gotowych wzorów i szablonów (umiejętność przeglądania zasobów programu, wyboru pasującego szablonu i wykorzystania go do tworzenia swojej własnej grafiki; cel – oswojenie z programem)</p> <p>Slajdy 21-29</p> <p>Prezentacja sposobu wykorzystania Canva na bazie gotowego szablonu plakatu. Działania – prezentacja + zadanie dla OU: wybrać szablon i wypróbować opcje. Wszystko opisane w ćwiczeniu nr 1</p>	30 minut	komputer, rzutnik, ekran, instrukcja nr 1
35 min	<p>3. Kreacja – stwórz swój materiał promocyjny od zera! (umiejętność wykonania projektu od podstaw + zastosowania go w realnych warunkach promocji wydarzenia lokalnego)</p> <p>Slajdy 30-34</p> <p>Bardzo krótka prezentacja, będąca praktycznie wstępem do ćwiczenia.</p> <p>Ćwiczenie nr 2</p>	40 minut	komputer, rzutnik, ekran, instrukcja nr 1
15 min	<p>Zakończenie szkolenia</p> <p>Mini-ewaluacja (jeśli w grupie jest kilka OU – rundka „ustna”)</p> <p>Pytanie do OU: „Czy widzicie zastosowanie dla tego programu w innych sferach niż promocja wydarzeń lokalnych? W jakich?”</p> <p>Post-test - wypełnienie ankiety</p> <p>Rozdanie zaświadczeń i pożegnanie</p>	<p>Cała część – 15 minut</p> <p>5 minut</p> <p>5 minut</p> <p>5 minut</p>	

VI. OPIS ĆWICZEŃ DO PRZEPROWADZENIA I WSKAZÓWKI METODOLOGICZNE

1. Szkolenie jest przygotowane z myślą o osobach posiadających podstawowe kompetencje cyfrowe na poziomie podstawowym, ale może się okazać, że OU poradzą sobie z zadaniami szybciej – wówczas można sięgnąć do dodatkowej części, przewidzianej w wariantcie scenariusza dla osób średniozaawansowanych
2. Szkolenie zbudowane jest wokół prezentacji, która powinna być zarówno źródłem informacji dla OU, jak i pretekstem do angażowania OU w dyskusję. Trener/trenerka może autonomicznie decydować – biorąc pod uwagę potrzeby edukacyjne OU i możliwości czasowe, o rozbudowie interakcji w czasie prezentacji.
3. Przy wszystkich ćwiczeniach, zwłaszcza tych, gdzie są rozdawane hand-outy, koniecznie należy sprawdzać, czy wszystko jest zrozumiałe i czy OU wiedzą, co i po co mają robić.

4. W scenariuszu i w dokumentach projektowych używane jest określenie „ćwiczenie”. W czasie szkolenia lepiej jednak nie używać tego określenia, ponieważ kojarzy się czymś sztucznym, nieprawdziwym, abstrakcyjnym. Zamiast tego lepiej mówić „zadanie” lub w ogóle dokładniej nazywać to, co będzie się działo.

5. W prezentacji wszystkie grafiki mają teksty alternatywne – jeśli TL nie czuje się komfortowo z tematyką szkolenia, w tych opisach może też znaleźć odpowiedzi, wyjaśnienia itd.

Ćwiczenie 1:

Wykorzystanie gotowego szablonu do stworzenia własnego materiału.

Cel ćwiczenia: oswojenie osób uczestniczących z programem, ułatwienie poznania różnych funkcji Canva.

Przebieg ćwiczenia:

a/ TL przeprowadza krótką prezentację wprowadzającą (slajdy 21-30), która prezentuje sposób wyboru szablonu do wykorzystania, a przede wszystkim – kluczowe funkcje: elementy, tło, tekst i przesyłane zdjęcia (10 minut)

b/ osoby uczestniczące otrzymują instrukcję nr 1, w której znajdują się „zadania” do wykonania. OU mają 20 minut na wypróbowanie różnych opcji i stworzenie „własnego” dzieła na bazie już istniejącego

c/ temat „dzieła” – dowolny, tu chodzi o zabawę i poznanie programu; TL może zawęzić temat, ale niech to nie będzie nic poważnego, a już na pewno nie temat związany z promocją wydarzenia, bo OU mogą się spiąć i skoncentrować nad wymyślaniem czegoś adekwatnego.

d/ po upływie czasu krótka dyskusja – czy wszystkim się udało? Co było łatwe, co było trudne? To również czas dla TL, żeby odpowiedział na pytania, wyjaśnił wątpliwości itd. (5-10 minut)

Czas ćwiczenia: 35-40 minut (20 minut na pracę samodzielną, 15-20 minut na pozostałe części)

Potrzebne zasoby dodatkowe: instrukcja nr 1

Uwaga – instrukcja jest przygotowana na podstawie plakatu. Można oczywiście dać OU zupełnie wolną rękę w wyborze formatu, ale trzeba uprzedzić, czego dotyczy przykład.

Ćwiczenie 2

Stworzenie grafiki promocyjnej na potrzeby „prawdziwego” wydarzenia lokalnego.

Cel ćwiczenia: nauczenie OU tworzenia projektu od podstaw + skłonienie do myślenia praktycznego, o wykorzystaniu programu do ich działań w społeczności lokalnej.

Przebieg ćwiczenia:

a/ bardzo krótka prezentacja TL dotycząca zadania i wyświetlenie slajdu z zadaniem dla OU

b/ uwaga – tu jest bardzo ważna instrukcja. Ważne, żeby OU nie robiły kolejnej jakiegokolwiek grafiki, a zastanowiły się nad promocją wydarzeń, które organizują/współorganizują. A jeśli część z OU nie ma takich doświadczeń, to niech pomyślą o wydarzeniach ze swojego środowiska, które można/warto wypromować. W tym ćwiczeniu aspekt „przydatności” jest bardzo ważny, żeby OU zobaczyły użyteczność szkolenia i programu,

c/ osoby mają 20-25 minut na przygotowanie „prawdziwego” materiału. Sugerowane formy to plakat i ulotka, bo wymagają pomysłu i kombinowania, ale decyzja należy do OU

d/ po zakończeniu pracy konieczna prezentacja efektów pracy z komentarzami – np. każda OU mówi osobie prezentującej o jednej, najładniejszym/najciekawszym/najbardziej zwracającym uwagę elemencie pracy. Trudno to będzie nazwać informacją zwrotną, ale wzmacniający komunikat po dłuższej, indywidualnej pracy, wiążącej się z ekspozycją, jest ważny i potrzebny.

e/ jeśli TL czuje się kompetentny, na koniec może powiedzieć kilka słów o zasadach kompozycji tego typu materiałów promocyjnych.

Dodatkowa wiedza w tym obszarze – np.:

<https://soluma.pl/studio-grafiki,ac157/jak-zaprojektowac-dobry-plakat-reklamowy-5-zasad-dzieki-ktorym-bedzie-on-naprawde-skuteczny,986>

<http://mediowyekspert.pl/3-quick-and-easy-ways-to-fix-repair/>

Czas ćwiczenia: ok. 35-40 minut (20 minut na pracę samodzielną, 15-20 minut na dalsze części)

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	Nie dotyczy
2.	35-43 lat	Nie dotyczy
3.	44-65 lat	Nie dotyczy
4.	>65 lat	Nie dotyczy
5.	Osoby z niskim wykształceniem	Nie dotyczy
6.	Osoby o niskich dochodach	Nie dotyczy
7.	Osoby mieszkające na wsi	Nie dotyczy

VIII. PYTANIA DO ANKIETY BADAJĄCEJ PRZYROST KOMPETENCJI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

1. Założenie konta w programie Canva oznacza, że można za darmo tworzyć i zapisywać projekty plakatów, ulotek i innych materiałów promocyjnych.

a/ prawda

b/ fałsz

2. W ramach programu Canva udostępniane są tylko zasoby bezpłatne.

a/ prawda

b/ fałsz

3. Canva oferuje kilkadziesiąt formatów materiałów graficznych, takich jak plakaty, ulotki, prezentacje, zaświadczenia i inne.

a/ prawda

b/ fałsz

4. W programie Canva trzeba korzystać z gotowych szablonów, nie ma możliwości stworzenia projektu zupełnie wg własnych potrzeb.

a/ prawda

b/ fałsz

Prawidłowe odpowiedzi: 1a, 2b, 3a, 4b.

IX. LISTA ZAGADNIEŃ OMÓWIONYCH NA SZKOLENIU

1. Zakładanie konta użytkownika w Canva
2. Adaptacja istniejących szablonów graficznych materiałów promocyjnych
3. Tworzenie od podstaw (osobistych/spersonalizowanych) graficznych materiałów promocyjnych

X. MATERIAŁY DYDAKTYCZNE DLA UCZESTNIKÓW

1. Prezentacja Power Point, którą trener/trenerka wyświetli OU w czasie szkolenia
2. Prezentacja Power Point z logo UE i Funduszy Europejskich w wersji czarno-białej do wydrukowania dla OU jako materiały.
3. Materiał dla osób uczestniczących - Instrukcja nr 1.



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 FRIS jako właścicieli praw do tekstu. Tekst licencji dostępny na stronie: <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.