



Współfinansowane przez
Unię Europejską

PROGRAM SZKOLENIA SENIORZY W SIECI



**Uckermärkischer
Bildungsverbund**

ZAFOS 2023 r.



**OPRACOWANIE POWSTAŁO W RAMACH PROJEKTU „SENIORZY W SIECI”
FINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH PROGRAMU ERASMUS +**

OPRACOWANIE:

1. ZACHODNIOPOMORSKIE FORUM ORGANIZACJI SOCJALNYCH
2. UCKERMÄRKISCHER BILDUNGSVERBUND

AUTORZY:

1. ANNA BLOCK- NIEMCY
2. RYSZARD SYROKA- POLSKA

NADZÓR MERYTORYCZNY:

IWONA ŻUKIERT - POLSKA



SPIS TREŚCI

Strona

1.0 Wstęp do programu szkolenia w ramach projektu „Seniorzy w sieci” – cele szkolenia – struktura programu – wskazówki organizacyjne i metodyczne.....	5
1.1 Cele szkolenia.....	5
1.2 Oczekiwane kompetencje społeczne seniorów w zakresie wspólnych wartości, zaangażowania obywatelskiego i partycypacji społecznej, nabyte w trakcie szkolenia.....	5
1.3 Struktura programu.....	6
1.4 Wskazówki organizacyjne szkolenia.....	6
1.5 Wskazówki metodyczne i rekomendacje.....	7
1.6 Pomoce szkoleniowe i dydaktyczne.....	10
1.7 Ewaluacja wewnętrzna modułów i szkolenia.....	10
1.8 Pomoce techniczne.....	11
1.9 Wykaz literatury i innych źródeł informacji.....	11
1.10 Grupy docelowe.....	11
2.0 Moduł I - Podnoszenie Kompetencji Cyfrowych.....	12
2.1 Potrzeby użytkowników i odbiorców - na podstawie wyników badań projektowych i wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego w odniesieniu do treści modułu.....	12
2.2 Cel modułu.....	12
2.3 Treści i struktura modułu I.....	13
2.4 Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module I.....	15
2.5 Wykaz literatury I innych źródeł informacji.....	16
3.0 MODUŁ II - Funkcjonowanie w otoczeniu cyfrowym.....	17
3.1 Potrzeby użytkowników i odbiorców - na podstawie wyników badań projektowych i wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego w odniesieniu do treści modułu.....	17
3.2 Cel modułu II.....	17
3.3 Treści i struktura modułu II.....	17
3.4 Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module II.....	20
3.5 Wykaz literatury I innych źródeł informacji.....	23
4.0 MODUŁ III Własny rozwój w otoczeniu cyfrowym.....	24
4.1 Potrzeby użytkowników i odbiorców - na podstawie wyników badań projektowych i wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego w odniesieniu do treści modułu.....	24
4.2 Cel modułu III.....	24
4.3 Proponowane treści i struktura modułu.....	25
4.4 Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module III.....	26
4.5 Wykaz literatury I innych źródeł informacji.....	26
5.0 MODUŁ IV - Włączanie w życie społeczne.....	27
5.1 Potrzeby użytkowników i odbiorców - na podstawie wyników badań projektowych i wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego w odniesieniu do treści modułu.....	27
5.2 Cel modułu IV.....	28
5.3 Proponowane treści i struktura modułu.....	28
5.4 Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module IV.....	28
5.5 Wykaz literatury i innych źródeł informacji.....	29
6.0 MODUŁ V - Własny rozwój w otoczeniu cyfrowym – ćwiczenie kompetencji miękkich niezbędnych do autoprezentacji.....	30
6.1 Potrzeby użytkowników i odbiorców - na podstawie wyników badań projektowych i wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego w odniesieniu do treści modułu.....	30
6.2 Cel modułu V.....	30
6.3 Proponowane treści i struktura modułu.....	31
6.4 Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module V.....	32
6.5 Wykaz literatury i innych źródeł informacji.....	32



ZAŁĄCZNIKI:

Strona

Załącznik nr 1 - MODUŁ I - Ankieta oceny kompetencji seniorów przed szkoleniem/po szkoleniu program „Seniorzy w sieci”.....	33
Załącznik nr 2 - MODUŁ II - Ankieta oceny kompetencji seniorów przed szkoleniem/po szkoleniu program „Seniorzy w sieci”.....	34
Załącznik nr 3 - MODUŁ III - Ankieta oceny kompetencji seniorów przed szkoleniem/po szkoleniu program „Seniorzy w sieci”.....	35
Załącznik nr 4 - MODUŁ IV - Ankieta oceny kompetencji seniorów przed szkoleniem/po szkoleniu program „Seniorzy w sieci”.....	36
Załącznik nr 5 - MODUŁ V - Ankieta oceny kompetencji seniorów przed szkoleniem/po szkoleniu program „Seniorzy w sieci”.....	37
Załącznik nr 6 - Ankieta oceny szkolenia w programie „Seniorzy w sieci”.....	38



1.0 WSTĘP DO PROGRAMU SZKOLENIA W RAMACH PROJEKTU „SENIORZY W SIECI CELE SZKOLENIA – STRUKTURA PROGRAMU WSKAZÓWKI ORGANIZACYJNE I METODYCZNE

1.1 Cele szkolenia

Treści zawarte w programie szkolenia i rekomendowane metody mają na celu wyposażenie osób 60+ w kompetencje cyfrowe umożliwiające włączanie ich w życie społeczne, a w szczególności:

- podniesienie umiejętności cyfrowych umożliwiających funkcjonowanie w cyfrowym otoczeniu, w tym ograniczenie społecznej izolacji seniorów
- kształcenie umiejętności wystąpień publicznych, w tym radzenia sobie ze stresem, umiejętność autoprezentacji i zwiększenie pewności siebie
- partycypację seniorów w procesach decyzyjnych ich dotyczących, w tym w sytuacjach kryzysów społecznych, np. pandemii, udział w stanowieniu prawa lokalnego, konsultacjach społecznych i procesie demokratyzacji
- zwiększenie możliwości samokształcenia on-line

1.2 Oczekiwane kompetencje społeczne seniorów w zakresie wspólnych wartości, zaangażowania obywatelskiego i partycypacji społecznej, nabyte w trakcie szkolenia

W trakcie szkolenia należy umożliwić seniorom, przy wykorzystaniu narzędzi cyfrowych, nabywanie w praktyce i doskonalenie kompetencji społecznych takich, jak:

- występowanie publicznie
- radzenie sobie ze stresem
- umiejętność właściwej samooceny swoich umiejętności cyfrowych i społecznych
- potrzebę uczestnictwa w stanowieniu prawa lokalnego, konsultacjach społecznych, procesach demokratyzacji



1.3 STRUKTURA PROGRAMU

L.p.	Numer i nazwa modułu	Planowana liczba godzin
1.	MODUŁ I - Podnoszenie kompetencji cyfrowych	8
2.	MODUŁ II – Funkcjonowanie w otoczeniu cyfrowym	8
3.	MODUŁ III – Własny rozwój w otoczeniu cyfrowym	8
4.	MODUŁ IV – Włączanie w życie społeczne	8
5.	MODUŁ V – Włączanie w życie społeczne – ćwiczenia kompetencji miękkich niezbędnych do autoprezentacji	8
Razem:		40 godz.

1.4 Wskazówki organizacyjne szkolenia

Program szkolenia przewiduje 40 godziny szkolenia w grupach 8-10 osobowych, w podziale treści na 5 modułów i wsparcie w postaci poradnika w formie broszur w wersji elektronicznej lub papierowej.

Rekomendowane są następujące rozwiązania organizacyjne szkolenia:

- trzydniowe zajęcia szkoleniowe, np. w weekend, w formie wyjazdowej poza miejsce zamieszkania seniorów
- wyposażenie sali szkoleniowej w szybkie łącze internetowe, sieć WiFi i w komputery stacjonarne lub mobilne, ekran prezentacyjny i projektor multimedialny, flipcharty i materiały biurowe do pracy grupowej
- sala szkoleniowa powinna zapewnić łatwą możliwość adaptacji przestrzeni do zajęć w grupach, aktywizujących seniorów oraz dostęp seniorów z niepełnosprawnościami



1.5 WSKAZÓWKI METODYCZNE I REKOMENDACJE:

Działania wstępne: trener/ nauczyciel prowadzący szkolenie powinien:

1. dokonać diagnozy grupy, obejmującą między innymi:
 - oczekiwania i potrzeby uczestników dotyczące szkolenia, zidentyfikowanie problemów związanych z niepełnosprawnością i dostępnością, które mogą wpływać na aktywność i proces uczenia się
 - informacje w zakresie kompetencji społecznych członków grupy ujętych w programie szkolenia i zakresu ich wykorzystywania w życiu jako obywatela
 - informacje w zakresie kompetencji cyfrowych członków grupy i obszaru wykorzystania narzędzi cyfrowych w życiu codziennym
 - informacje dotyczącą sprzętu IT będącego w dyspozycji poszczególnych uczestników szkolenia
2. Na podstawie uzyskanych informacji dokonać sprofilowania szkolenia, dostosowując zakres treści zawarty w programie i form zajęć
3. Określić ilość i specyfikację sprzętu IT wykorzystywanego na szkoleniu.

Rekomendacja – zalecane jest stworzenie pozaformalnej struktury edukacyjnej, tj. grupy społecznościowej np. na Facebooku, podczas wdrażania modułu I, i wykorzystywanie zasobów tej grupy do zapewniania motywacji i otwartości seniorów w trakcie dalszego szkolenia w modułach II, III i IV. Umożliwi to aktywizację seniorów po zakończonym szkoleniu i zwiększy ich partycypację w życiu rodzinnym i społecznym.

3. W trakcie szkolenia pozyskiwać informacje zwrotną od seniorów, dotyczącą elementów szkolenia, takich jak postawa trenera, tempo pracy, organizacja miejsca szkolenia, zawartość merytoryczna i zastosowane metody szkolenia.

4. Na podstawie uzyskanych informacji modyfikować proces szkolenia, w celu podnoszenia jego efektywności

Rekomendacja - rolą trenera/nauczyciela jest profilowanie szkolenia w celu maksymalizowania korzyści odnoszonych przez seniorów poprzez dostosowanie metody nauczania do rozpoznanych rzeczywistych możliwości i potrzeb seniorów. Należy uwzględnić fakt, że skuteczność uczenia seniorów jest większa wówczas, kiedy elementy wiedzy powiązane są z tym, co senior powinien robić praktycznie, krok, po kroku. W nauczaniu osób 60+, należy koncentrować się nie tyle na przekazywaniu informacji, ile na uzyskiwaniu nowego rozumienia dla posiadanej już przez uczących się wiedzy. Nowe informacje muszą być powiązane z praktycznym zastosowaniem w życiu osobistym i społecznym, celami uczącego się, jego doświadczeniem, dotychczasową wiedzą, wartościami czy przekonaniem.



Wskazówki dotyczące działań szkoleniowych, formy i atmosfery na zajęciach:

- Program poszczególnych zajęć wymaga ustalenia: celu głównego i celów operacyjnych, treści kształcenia, metod realizacji celów, planowanych środków dydaktycznych, sposobów kontroli efektów i ćwiczeń utrwalających

- szkolenie osób w wieku 60+ rozpoczyna się od precyzyjnego zaplanowania zajęć zgodnie z przyjętym programem. Zajęcia takie wymagają organizacji przeprowadzonej z największą starannością i dokładnością

Rekomendacja – w czasie przygotowania szkolenia seniorów, planowanie można podzielić na dwa etapy. W pierwszej kolejności planowanie dokonywane jest samodzielnie przez trenera/nauczyciela, a następnie wymaga zaangażowania samych uczestników, w określonym zakresie współdecydujących w kwestii własnej edukacji i, tym samym, współodpowiedzialnych za jej efekty. Celem samym w sobie nie jest prezentacja określonego materiału, wykonanie jakichś ćwiczeń czy zadań, ale ich wpływ na osoby uczące się. Ten wpływ należy przewidzieć i zaplanować.

- zapewnienie przyjaznej atmosfery w trakcie szkolenia - seniorzy zazwyczaj uczestniczą w szkoleniach z dużą dozą niepewności wobec własnych umiejętności i trafności decyzji co do podjętego szkolenia, pełni obaw - czy sobie poradzą?

- ważne jest empatyczne podejście trenera do uczestników, okazywanie radości ze spotkań, jak również rozbudzanie entuzjazmu towarzyszącego każdemu rozpoczęciu zajęć i oczekiwaniu na następne spotkanie

- w procesie uczenia seniorzy potrzebują dowartościowywania i wzbudzania większej wiary we własne zdolności, jak również czerpania z nauki przyjemności i satysfakcji

- seniorzy na zajęciach komputerowych czują się komfortowo, jeśli osoba prowadząca nie używa technicznego żargonu, a nowe terminy informatyczne tłumaczy „krok po kroku”, odnosząc do przykładów znanych seniorom z doświadczenia życiowego, starając się dostosować do ich percepcji, możliwości i potrzeb.

- osoby w starszym wieku w aktywności edukacyjnej często szukają okazji do wzbogacenia życia towarzyskiego, nawiązywania nowych znajomości i relacji społecznych.

- socjalizacja stanowi dla seniorów ważny powód uczestnictwa w szkoleniach, w związku z czym, powinny one poza realizacją innych celów, wzmacniać więzi między członkami grupy, umożliwiać wystąpienia na forum, redukować stres i zachęcać do aktywności społecznej

- w przypadku seniorów, bez względu na liczebność grupy, ważne jest, aby każdy miał dostęp do urządzenia cyfrowego przydatnego w ćwiczeniach, które ma wykonywać podczas szkolenia



- zdecydowanie nie zaleca się wykładu w formie projekcji na ekranie, bez praktycznego wykorzystania urządzenia IT. Lepszymu zapamiętaniu materiału służy unikanie długiej, nieprzerwanej prezentacji oraz częstsze, ale krótsze sesje szkoleniowe, dokonywanie podsumowań.
- w ćwiczeniach wskazane jest stosowanie pracy w zespołach dwuosobowych o zróżnicowanym wieku (również z udziałem młodych wolontariuszy), co umożliwi współpracę między kursantami, stymuluje uwagę i uczestnictwo, pomagając seniorom nie pozostawać w tyle ani rozpraszać się podczas najbardziej złożonych czynności.
- przerwy powinny być obowiązkowe; należy wprowadzać przerwę w zajęciach jeśli słuchacze wydają się zmęczeni, zestresowani lub zdezorientowani
- w celu tworzenia i zachowania włączającego i interaktywnego środowiska uczenia się, bardzo pomocne może być inicjowanie sesji energetyzujących grupę w formie gier i zabaw, w tym ruchowych
- należy starać się zidentyfikować znaczące czynniki kulturowe i społeczne w danej grupie seniorów, które mogą mieć wpływ na proces nauczania i uczenia się. Będą one mieć kluczowe znaczenie w nawiązaniu relacji z grupą oraz w realizacji głównych celów projektu, w tym partycypacji seniorów w życiu społecznym

Rekomendacja – ważne z punktu widzenia celów szkolenia jest organizowanie grupowych dyskusji partycypacyjnych w ramach poszczególnych modułów szkoleniowych, w których każdy słuchacz będzie mógł podzielić się swoimi odczuciami na temat szkolenia, doskonalać swoje kompetencje występowania publicznego, radzenia sobie ze stresem itp.

- w trakcie szkolenia należy uwzględnić odgrywanie ról, dyskusję i rozwiązywanie problemów, co znacząco może aktywizować seniorów i wpływać na lepsze zrozumienie treści i przyswajanie wiedzy
- trener/nauczyciel powinien przekazywać pozytywne opinie poszczególnym słuchaczom i stymulować zadawanie pytań oraz wzbudzać zainteresowanie przykładami z życia wziętymi nawiązującymi do bogatego doświadczenia seniorów
- przy planowaniu czasu szkolenia należy przewidzieć wystarczająco dużo czasu na ćwiczenia praktyczne i powtarzanie pokazów.
- na początku zajęć można zapoznać uczestników z głównymi punktami spotkania lub przekazać sylabus zajęć, stanowiący „mapę spotkań” z jasno wyznaczonymi celami.
- zaleca się przekazywać treści prostym, zrozumiałym językiem, bez zbędnej terminologii informatycznej, komentarzy i dygresji, dostarczać jasnych, krótkich instrukcji, a przykłady formułować w sposób bliski doświadczeniom uczestników

Rekomendacja – w celu uzyskania efektu inkluzji, wskazane jest w modułach III i IV prowadzenie zajęć w formie zajęć animacyjnych polegających na grupowych działaniach



aktywizujących seniorów, np. z wykorzystaniem funkcjonalnych kompetencji cyfrowych i narzędzi IT, przez utworzenie grupy w mediach społecznościowych. Da to możliwość realizacji celów i treści szkoleniowych w ramach takiej grupy np. grupy dyskusyjnej na ważne tematy społeczne i obywatelskie, grup hobbystycznych wspierających zdrowie on-line (medycyna niekonwencjonalna, ziołolecznictwo), czytelnictwo prasy i książek w tym w wersji cyfrowej, miłośników filmu na portalach strumieniowych, fotografii i sztuki wizualnej czy też turystyki, kultury i historii lokalnej, kabaretu do tworzenia stron/blogów/kanałów przez pasjonatów itp. np. na Facebooku, YouTube itp.

1.6 Pomoce szkoleniowe i dydaktyczne

- Poradnik – broszury wspomagające użytkowników/trenerów i odbiorców opracowane w ramach projektu
- Prezentacja w programie Power-Point lub analogicznym
- Aplikacje i programy komputerowe dla systemów PC, MacOS, Android, iOS itp.
- Kompendium oprogramowania i literatury do tematu w poszczególnych modułach
- Wybrane narzędzia do ewaluacji wewnętrznej, w tym: ankiety ex-ant, ex-post, arkusze wywiadu, arkusze obserwacji
- flipchart
- Materiały biurowa do zajęć aktywizujących

1.7 Ewaluacja wewnętrzna modułów i szkolenia

Ewaluacja wewnętrzna powinna mieć charakter praktyczny, a jej głównym zadaniem jest określenie, czy realizowany moduł oraz całe szkolenie osiągnęło zakładane cele.

Rekomendowane są następujące działania:

- ankiety ex-ante – Ankiety oceny kompetencji seniorów przed szkoleniem w programie „Seniorzy w sieci” – oddzielnie dla każdego modułu załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5
- ankiety ex-post:
 1. Ankiety oceniająca kompetencje seniorów po szkoleniu z poszczególnych modułów - załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5
 2. Ankieta oceny szkolenia w programie „Seniorzy w sieci” – załącznik nr 6:

W celu profilowania programu szkolenia dla danej grupy, jako materiał uzupełniający można zastosować też wywiad indywidualny lub grupowy oraz obserwację



1.8 Pomoce techniczne

- Komputery z MS Office lub analogiczne i Adobe Reader
- Projektor, ekran, głośniki
- Sprzęt typu komputery PC, MacOS, smartfony/tablety do m-learningu itp. dla odbiorcy, w ilości zapewniające każdemu uczestnikowi odpowiedni dostęp
- Szybkie łącze internetowe i sieć WiFi
- Stoły i krzesła umożliwiające aranżację sali szkoleniowej do pracy w zespołach i stosowania aktywizacji grupowej

1.9 Wykaz literatury i innych źródeł informacji

Literatura i publikacje:

- Poradnik opracowany w ramach projektu – broszura nr 1-10
- „Nowoczesny senior Przewodnik po cyfrowym świecie”; Wydawnictwo Fundacja DigitalPoland

Inne źródła:

- Facebook - Centrum pomocy
- Portal mObywatel - zasoby, usługi, instrukcje <https://obywatel.gov.pl/o-serwisie>
- Procedura wysyłania pisma ogólnego <https://obywatel.gov.pl/wysluj-pismo-ogolne/>
- Procedura i warunki zakładania profilu zaufanego <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>
- Zasoby i instrukcja on-line platformy e-PUAP – Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej <https://www.gov.pl/web/gov/zalatwiaj-sprawy-urzedowe-przez-internet-na-epuap>
- Instrukcja IKP on-line – Internetowego Konta Pacjenta

Ramy prawne:

- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych ze zmianami 23 kwietnia 2022r.

1.10 Grupy docelowe

Charakterystyka	
Organizacje pozarządowe zrzeszone w ZAFOS i ich członkowie	X
Inne organizacje pozarządowe i ich członkowie	X
Prywatne instytucje szkoleniowe	X
Instytucje otoczenia biznesu	X
Instytucje rynku pracy	X



2.0 MODUŁ I - PODNOSZENIE KOMPETENCJI CYFROWYCH

(Liczba godzin 8)

Instytucja

1.1 Instytucja	ZAFOS
1.2 Koordynator projektu	IWONA ŻUKIERT

Tytuł modułu

MODUŁ I - PODNOSZENIE KOMPETENCJI CYFROWYCH

Moduł przygotowany przez:

Ryszard Syroka

2.1 Potrzeby użytkowników i odbiorców - na podstawie wyników badań projektowych i wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego w odniesieniu do treści modułu

Wyniki badań przeprowadzonych w projekcie wskazują na następujące potrzeby szkoleniowe użytkowników i odbiorców:

- korzystanie z Facebook/WhatsApp/inne komunikatory – wstęp i zawiązanie społeczności szkoleniowej
- sprawdzanie i wysyłanie poczty elektronicznej (e-mail)
- ściąganie i instalowanie darmowego oprogramowania użytkowego i aplikacji

Wyzwania wynikające z postępów cyfryzacji, w tym zagrożeń życia codziennego w Niemczech i Polsce wskazują na następujące potrzeby szkoleniowe użytkowników i odbiorców:

- umiejętność korzystania z urządzeń cyfrowych
- zasady bezpiecznego funkcjonowania w Internecie
- netykieta

2.2 Cel modułu I

Cele modułu nr I to:

- zapoznanie z urządzeniami cyfrowymi niezbędnymi do funkcjonowania seniora w otoczeniu cyfrowym
- uświadomienie zagrożeń cyfryzacji życia dla demokracji, funkcjonowania jednostki i społeczeństwa



- wdrożenie odbiorców do bezpiecznego funkcjonowania w cyfrowym społeczeństwie
- wdrażanie do korzystania z mediów społecznościowych, w tym Facebooka w zakresie tworzenia społeczności obywatelskiej
- korzystanie z poczty elektronicznej
- wdrożenie odbiorców do ściągania i instalowania darmowego oprogramowania użytkowego i aplikacji
- wprowadzenie odbiorców do samodzielnego poszukiwania wiedzy i porad praktycznych z zakresu funkcjonowania w społeczeństwie obywatelskim i radzenia sobie z cyfryzacją życia

2.3 Treści i struktura modułu I

L.p.	Tematyka	Wykładowca	Część teoretyczna (ilość godz.)	Część praktyczna (ilość godz.)	Ilość godzin ogółem	Metoda
1.	Wprowadzenie do korzystania z urządzeń cyfrowych: charakterystyka urządzeń cyfrowych z dostępem do Internetu; identyfikacja elementów komputera stacjonarnego/laptopa/ tabletu / smartfonu; uruchamianie i wyłączanie, funkcje systemów operacyjnych, podstawowa obsługa, dane komputerowe: co to jest Internet, jak uzyskać dostęp do Internetu	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	1	-	1	miniwykład z elementami pokazu
2.	Cyberbezpieczeństwo: charakterystyka zagrożeń w Internecie wynikających z socjotechniki, czym jest cyberbezpieczeństwo, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, wirusy, trojony, phishing, itp., aktualizacja systemów operacyjnych i programy antywirusów, umieszczanie i bezpieczeństwo	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	1	-	1	studium przypadku / dyskusja



	danych osobowych w Internecie, zasady tworzenia silnych haseł i ich aktualizacja, niebezpieczeństwo korzystania z publicznych sieci WiFi					
3.	Netykieta – praktyczne stosowanie: co to jest netykieta i jaki jest cel jej stosowania? Jakie są zasady zachowania i postpowania w sieci internetowej?	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	0,5	-	0,5	miniwykład z elementami pokazu
4.	Ochrona własności intelektualnej a Internet: co to jest własność intelektualna na gruncie prawa i w kontekście Internetu, jakie uprawnienia ma autor/twórca strony internetowej, bloga, fotografii, filmu, utworu muzycznego, programu komputerowego itp., umieszczonych w Internecie; jakie uprawnienia ma odbiorca własności intelektualnej w Internecie, co to jest dozwolony użytek?, co to jest prawo cytatu? Co to jest domena publiczna?	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	0,5	-	0,5	miniwykład/dyskusja
5.	Ściąganie i instalowanie programów i aplikacji na PC, Apple MacOS lub smartfon z systemem Android lub iOS: co to jest program komputerowy, rodzaje programów komputerowych; jak pobierać i instalować oprogramowanie na komputerach w systemie MS Windows / Apple MacOS; jak pobierać i instalować aplikacje na smartfonie z systemem Android? jak pobierać i instalować aplikacje na smartfonie z systemem iPhone?	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	-	2	2	pokaz z ćwiczeniami
6.	Facebook/WhatsApp/ serwisy społecznościowe i komunikatory – wprowadzenie w zakresie tworzenia społeczności	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	-	1	1	pokaz z ćwiczeniami



	obywatelskiej: co to są serwisy społecznościowe i jakie są ich podstawowe funkcje? co to są komunikatory i jakie są ich podstawowe funkcje? jak zarejestrować konto na Facebooku/WhatsAppie? jak stworzyć swój profil? logowanie na konto; konfiguracja ustawień profilu osobistego, ustawienie prywatności, publikowanie podstawowych treści, Utworzenie grupy społecznościowej z uczestników szkolenia, korzyści seniorów z funkcjonowania w grupie społecznościowej					
7.	Poczta elektroniczna (e-mail): co to jest poczta elektroniczna, skrzynka poczty elektronicznej, konto pocztowe, jego zakładanie i bezpieczeństwo, adres e-mail, elementy pojedynczej wiadomości e-mail, usługi pocztowe, pisanie wysyłanie i odbiór wiadomości pocztowych, dodawanie załączników do e-maili	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	-	2	2	pokaz z ćwiczeniami
Ogółem:			3	5	8	
			godz.	godz.	godz.	

2.4 Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module I

Czego uczestnik powinien się nauczyć:

- Czym jest cyberbezpieczeństwo w kontekście bezpieczeństwa obywatela, zagrożenia dla funkcjonowania społeczeństwa demokratycznego?
- Jakie są zasady netykiety?
- Co to jest własność intelektualna i jakie są jej uwarunkowania prawne?
- Jak wyszukiwać, ściągać i instalować programy użytkowe na komputer PC lub Apple MacOS
- Jak wyszukiwać, ściągać i instalować programy użytkowe na smartfonie z systemem Android lub iOS
- Co to są media społecznościowe, w tym Facebook?
- Co to jest poczta internetowa e-mail
- Uczestnik zdobędzie następujące umiejętności:



- Stosowanie zasady cyberbezpieczeństwa w praktyce
- Stosowanie netykiety w życiu codziennym
- Korzystanie zgodnie z prawem z wytworów własności intelektualnej, umieszczonych w Internecie
- Wyszukiwać, ściągać i instalować oprogramowanie użytkowe na komputerze PC lub Apple MacOS
- Wyszukiwać, ściągać i instalować potrzebne oprogramowanie użytkowe na smartfonie z systemem Android lub iOS
- Zakładanie konta na Facebooku, korzystanie z usług Facebooka w zakresie tworzenia społeczności obywatelskich
- Zakładanie konta poczty elektronicznej, wysyłanie i odbiór poczty
- Samodzielne poszukiwanie wiedzy i porad z zakresu usług internetowych i funkcjonowania w społeczeństwie obywatelskim
- Uczestnik zdobędzie następujące kompetencje:
- ma świadomość konieczności bezwzględnego stosowania zasad cyberbezpieczeństwa dla jednostki i społeczeństwa
- ma świadomość istnienia w Internecie własności intelektualnej i potrafi z niej korzystać z poszanowaniem prawa osób trzecich
- ma świadomość zagrożeń wynikających z pobierania i instalowania oprogramowania nieznanego pochodzenia
- potrafi wymieniać informacje i porozumiewać się w Internecie
- potrafi ocenić niebezpieczeństwo umieszczania informacji osobistych na portalach społecznościowych, w tym Facebooku

2.5 Wykaz literatury i innych źródeł informacji

Literatura i publikacje:

- Poradnik opracowany w ramach projektu – broszura nr 1,2...10
- „Nowoczesny senior – Przewodnik po cyfrowym świecie”; Wydawnictwo fundacja Digital Poland

Inne źródła:

- Facebook - Centrum pomocy
pl.facebook.com/help/570785306433644/?helpref=hc_fnav

Ramy prawne:

- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych --
<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19940240083/U/D19940083Lj.pdf>



3.0 MODUŁ II – FUNKCJONOWANIE W OTOCZENIU CYFROWYM

(Liczba godzin 8)

Instytucja

1.1 Instytucja	ZAFOS
1.2 Koordynator projektu	IWONA ŻUKIERT

Tytuł modułu

MODUŁ II – Funkcjonowanie w otoczeniu cyfrowym

Moduł przygotowany przez:

Ryszard Syroka

3.1 Potrzeby użytkowników i odbiorców na podstawie wyników badań projektowych i wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego w odniesieniu do treści modułu

Wyniki badań przeprowadzonych w projekcie wskazują na następujące potrzeby szkoleniowe użytkowników i odbiorców:

- kupowanie produktów i usług przez Internet
- korzystanie z bankowości przez Internet
- pobieranie i wypełnianie formularzy urzędowych
- uzyskiwanie informacji ze stron internetowych instytucji publicznych
- uzyskiwanie informacji ze stron internetowych zgodnie z zainteresowaniem beneficjentów

Wyzwania wynikające z postępów cyfryzacji, w tym zagrożeń życia codziennego w Niemczech i Polsce wskazują na następujące potrzeby szkoleniowe użytkowników i odbiorców:

- zasady bezpiecznego funkcjonowania w Internecie

3.2. Cel modułu II

Cele modułu nr II, to:

- zapoznanie z funkcjonowaniem w cyfrowym otoczeniu w kontaktach z instytucjami publicznymi, w tym załatwiania spraw urzędowych przez Internet



- zapoznanie z możliwościami wsparcia obywatela w zakresie ochrony zdrowia
- zapoznanie z techniką bezpiecznego korzystania ze sklepów internetowych
- zapoznanie z techniką bezpiecznego korzystania z banków internetowych
- Uświadomienie zagrożeń wynikających z kupowania produktów i usług przez Internet
- Uświadomienie zagrożeń wynikających z bankowości internetowej
- Wdrażanie do techniki pozyskiwania informacji ze stron internetowych
- Wdrożenie odbiorców do ściągania i instalowania oprogramowania użytkowego i aplikacji
- Wdrożenie odbiorców do korzystania z narzędzi cyfrowych przy załatwianiu spraw urzędowych w instytucjach publicznych
- Wprowadzenie odbiorców do samodzielnego poszukiwania wiedzy i porad praktycznych z zakresu IT

3.3. Treści i struktura modułu II

L. p.	Tematyka	Wykładowca	Część teoretyczna (ilość godzin)	Część praktyczna (ilość godzin)	Ilość godzin ogółem	Metoda
1	Ściąganie i instalowanie oprogramowania użytkowego i aplikacji na PC, Apple MacOS lub smartfon z systemem Android lub iOS cz. II: jakie są zasady bezpiecznego ściągania i instalowania programów i aplikacji na komputer stacjonarny lub smartfon, odinstalowywanie programów i aplikacji, zasady bezpieczeństwa przy pobieraniu programów i aplikacji	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	-	1	1	pokaz z ćwiczeniami
2	Zakupy produktów i usług przez Internet w danym kraju: charakterystyka sklepów internetowych i ich	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	0,5	1	1,5	miniwykład - pokaz z ćwiczeniami - dyskusja



	<p>rodzaje: marketplace, aukcje internetowe, serwisy ogłoszeniowe; ogólne zasady bezpiecznych zakupów w sieci, jak zweryfikować wiarygodność sklepu? regulaminy sklepów w sieci – czy warto czytać? jak korzystać z kart produktów w e-sklepie, wyszukiwarka produktów, koszyk, jak korzystać z porównywarki cenowej, formy płatności za towar i odbioru, typowe etapy zakup, zwrot towaru zakupionego wysyłkowo i warunki gwarancji; gazetki promocje, rabaty, kupony</p>					
3	<p>Korzystanie z bankowości internetowej: na czym polega bankowość elektroniczna? Jakie funkcjonalności posiada konto bankowe obsługiwane przez Internet? Jak założyć i korzystać z konta internetowego, przelewy, płatności, itp. logowanie na konto, bezpieczeństwo konta internetowego – jak</p>	<p>Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel</p>	0,5	1	1,5	<p>miniwykład - pokaz z ćwiczeniami - studium przypadku</p>



	nie dać się oszukać i nie ułatwiać działanie oszustom? instalowanie i funkcjonalności typowej aplikacji bankowej na komputery stacjonarne i smartfony					
4	Co to jest mObywatel: jakie zasoby są dostępna na portalu mObywatel? Charakterystyka aplikacji mobilnej mObywatel; Co to jest e-Urząd: jakie elementy funkcjonalne zawiera i do czego służy? co to jest formularz elektroniczny i jaką ma postać? Co to jest elektroniczna skrzynka podawcza? Jaka jest procedura załatwiania spraw na portalu e-urząd? Co to ePUAP: jakie zawiera usługi? Co to jest profil zaufany i do czego służy? Jakie warunki trzeba spełnić zakładając profil zaufany, jaka jest procedura zakładania?	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	-	2	2	pokaz z ćwiczeniami praktycznymi - dyskusja
5	Pobieranie, uzupełnianie i wysyłanie formularzy oraz pism urzędowych: co to jest urzędowe pismo ogólne? kiedy można je	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	-	0,5	0,5	pokaz z ćwiczeniami - studium przypadku



	wysłać do jakiego urzędu w jaki sposób? procedura wysyłania pisma ogólnego					
6	IKP - internetowe konto pacjenta: do czego służy IKP, jak działa, jakie ? logowanie do IKP; co to jest e-recepta? Jak w IKP otrzymać kod recepty? Co to jest e-skierowanie? Jak zmienić lekarza za pomocą IKP? Co to jest aplikacja mojejIKP i jakie ma funkcjonalności	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	-	0,5	0,5	pokaz z ćwiczeniami
7	Wyszukiwanie i pobieranie informacji ze stron internetowych: co to jest domyślna wyszukiwarka internetowa? Co to są słowa kluczowe, co to jest wyszukiwanie zaawansowane? Procedura skutecznego wyszukiwania informacji w Internecie; typowa procedura zapisywania plików i wyszukanych stron www do przeglądania w trybie offline	Specjalista w obszarze IT/ trener/ nauczyciel	-	1	1	pokaz z ćwiczeniami – studium przypadku
Ogółem:			1 godz.	7 godz.	8 godz.	



3.4. Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module II

Czego uczestnik powinien się nauczyć:

- Jakie są zasady ściągania oprogramowania i aplikacji?
- Jakie są zasady instalowania oprogramowania i aplikacji?
- Co to jest mObywatel?
- Co to jest e-Urząd?
- Co to jest ePUAP, jakie usługi zawiera?
- Do czego służy profil zaufany?
- Co to jest internetowo konto pacjenta IKP?
- Na czym polegają zakupy przez Internet, jakie możliwości oferują?
- Na czym polega bankowość internetowa, jakie usługi oferuje?

Uczestnik zdobędzie następujące umiejętności:

- Wyszukiwanie, ściąganie i instalowanie potrzebnego oprogramowania użytkowego na komputerze PC lub Apple MacOS
- Wyszukiwanie, ściąganie i instalowanie aplikacji na smartfonie z systemem Android lub iOS
- Zakładanie konta ePUAP, korzystanie z profilu zaufanego
- Pobieranie, wypełnianie i wysyłanie formularzy urzędowych i pism ogólnych
- Korzystanie z internetowego konta pacjenta IKP
- Zakupy towarów i usług w sklepach internetowych, wykonywanie płatności, odbiór zwrot towarów, i reklamacje
- Obsługa konta bankowego przez Internet, wykonywanie płatności, przestrzeganie bezpieczeństwa operacji
- Samodzielne poszukiwanie wiedzy i porad na stronach internetowych

Uczestnik zdobędzie następujące kompetencje:

- otwartość na funkcjonowanie w otoczeniu cyfrowym w kontaktach z urzędami państwowymi i samorządowymi
- ma poczucie konieczności bezwzględnego stosowania zasad cyberbezpieczeństwa przy wykonywaniu zakupów przez Internet
- ma świadomość konieczności bezwzględnego stosowania zasad cyberbezpieczeństwa przy korzystaniu z bankowości elektronicznej
- ma świadomość zagrożeń wynikających z pobierania i instalowania oprogramowania nieznanego pochodzenia



3.5. Wykaz literatury i innych źródeł informacji

Literatura i publikacje:

- Poradnik opracowany w ramach projektu – broszura nr 2, 3...

Inne źródła:

- Portal mObywatel - zasoby, usługi, instrukcje <https://obywatel.gov.pl/o-serwisie>
- Procedura wysyłania pisma ogólnego <https://obywatel.gov.pl/wysluj-pismo-ogolne/>
- Procedura i warunki zakładania profilu zaufanego <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>
- Zasoby i instrukcje on-line platformy e-PUAP – Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej <https://www.gov.pl/web/gov/zalatwiaj-sprawy-urzedowe-przez-internet-na-epuap>
- Instrukcja IKP on-line – [Internetowego Konta Pacjenta](#)



4.0 MODUŁ III – WŁASNY ROZWÓJ W OTOCZENIU CYFROWYM

(Liczba godzin 8)

Instytucja

1.1 Instytucja	ZAFOS
1.2 Koordynator projektu	IWONA ŻUKIERT

Tytuł modułu

MODUŁ III – Własny rozwój w otoczeniu cyfrowym

Moduł przygotowany przez:

Anna Block

4.1 Potrzeby użytkowników i odbiorców na podstawie wyników badań projektowych i wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego

Wyniki badań przeprowadzonych w projekcie wskazują na następujące potrzeby szkoleniowe użytkowników i odbiorców:

- Czytanie gazet lub książek przez Internet
- Słuchanie muzyki lub radia przez Internet
- Oglądanie telewizji przez Internet
- Rezerwacja, zakup biletów w Internecie
- Uczestniczenie w kursach lub szkoleniach przez Internet

4.2. Cel modułu III

Cele modułu nr III to:

- Uświadomienie seniorom możliwości czytania gazet i książek w Internecie, nauczenie ich wyszukiwania publikacji, doboru i korzystania z czytników, dodawania publikacji na czytnik w odpowiednim formacie; uświadomienie im ekologicznego aspektu e-publicacji
- Uświadomienie seniorom możliwości słuchania muzyki i radia przez Internet – jak słuchać muzyki za darmo w Internecie, telefonie (Android), iPhonie, unikanie reklam, najlepsze aplikacje, jak korzystać z radia, bezpieczeństwo korzystania z muzyki i radia,
- Uświadomienie seniorom możliwości oglądania telewizji przez Internet – jak bezpłatnie oglądać telewizję przez Internet, szczegóły techniczne, bezpieczeństwo
- Uświadomienie seniorom możliwości rezerwacji i zakupu biletów w Internecie – dostępne strony, otwieranie kont, zasady rezerwacji i anulowania biletów, formy



płatności

- Uświadomienie seniorom możliwości udziału w szkoleniach i kursach online, nauczenie ich korzystania z platform edukacyjnych – wyszukiwanie kursów i szkoleń, najpopularniejsze platformy, instalowanie i obsługa aplikacji.

4.3. Treści i struktura modułu III

L. p.	Tematyka	Wykładowca	Część teoretyczna (ilość godz.)	Część praktyczna (ilość godz.)	Ilość godzin ogółem	Metoda
1.	Czytanie gazet i książek przez Internet – wyszukiwanie publikacji, dobór czytników i korzystanie z nich, dodawanie publikacji na czytnik	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,5	1	1,5	Prezentacja ćwiczenia
2.	Słuchanie muzyki i radia przez Internet – dobór i instalowanie aplikacji, wyszukiwanie utworów muzycznych, bezpieczeństwo bezpłatnego użytkownika	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,5	1	1,5	Prezentacja ćwiczenia
3.	Oglądanie telewizji przez Internet – instalowanie, obsługa techniczna, bezpieczeństwo bezpłatnego użytkownika	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,5	1	1,5	Prezentacja ćwiczenia
4.	Rezerwacja, zakup biletów w Internecie – wyszukiwanie biletów, zasady rezerwacji, bezpieczne otwieranie kont i opłacanie biletów, anulowanie	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,5	1	1,5	Prezentacja ćwiczenia
5.	Udział w szkoleniach online – wyszukiwanie kursów i szkoleń, instalowanie i użytkowanie platform edukacyjnych	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,5	1,5	2	Prezentacja ćwiczenia
Ogółem:			2,5 godz.	4 godz.	8 godz.	



4.4. Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module III

Czego uczestnik powinien się nauczyć:

- Jak korzystać z prasy w Internecie
- Jak czytać książki w Internecie
- Jak słuchać muzyki i radia w Internecie
- Jak oglądać telewizję w Internecie – filmy, wiadomości, inne audycje
- Jak rezerwować/kupować bilety?
- Jak wyszukiwać szkolenia w Internecie, kryteria doboru szkoleń, szkolenia i kursy online

Uczestnik zdobędzie następujące umiejętności:

- Potrafi korzystać z prasy w Internecie
- Potrafi czytać literaturę w Internecie
- Potrafi znaleźć i obsłużyć audycje radiowe w Internecie
- Potrafi wyszukiwać muzykę w Internecie
- Potrafi korzystać ze stron i aplikacji oferujących programy telewizyjne i filmy w Internecie
- Potrafi rezerwować/kupować bilety na wydarzenia artystyczne
- Potrafi znaleźć i zweryfikować szkolenie/ kurs edukacyjny, zalogować się, instalować i obsługiwać platformy edukacyjne

Uczestnik zdobędzie/ podniesie następujące kompetencje:

- Kompetencje cyfrowe : **krytyczne i odpowiedzialne** korzystanie z technologii cyfrowych i wykorzystywanie ich do uczenia się, pracy i udziału w życiu społecznym, umiejętność korzystania z danych i informacji
- Kompetencje osobiste: logiczne i analityczne myślenie, kreatywność, chęć rozwoju, umiejętność przystosowania się do zmieniającego się środowiska, otwartość na nowe rozwiązania

4.5. Wykaz literatury i innych źródeł informacji

Literatura i publikacje:

- Poradnik opracowany w ramach projektu – broszury nr 8 i 9
- Paweł Olszewski "Komputer I Internet dla seniorów", Wydawnictwo Samo Sedno, 2019



5.0 MODUŁ IV – WŁĄCZANIE W ŻYCIE SPOŁECZNE

(Liczba godzin 8)

Instytucja

1.1 Instytucja	ZAFOS
1.2 Koordynator projektu	IWONA ŻUKIERT

Tytuł modułu

MODUŁ IV – Włączanie w życie społeczne

Moduł przygotowany przez:

Anna Block

5.1. Potrzeby użytkowników i odbiorców na podstawie wyników badań projektowych i wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego

Wyniki badań przeprowadzonych w projekcie wskazują na następujące potrzeby szkoleniowe użytkowników i odbiorców:

- Korzystanie z Facebooka
- Korzystanie z komunikatorów tekstowych
- Korzystanie z portali społecznościowych (innych niż Facebook)
- Uczestniczenie w grupach i forach dyskusyjnych

We wniosku o dofinansowanie założone zostały również treści dotyczące partycypacji społecznej w szerszym kontekście, które wprawdzie nie zostały wskazane przez uczestników badań jako pożądane treści szkoleń, jednak Wnioskodawca postanowił włączyć je do programu jako niezwykle istotne z punktu widzenia uczestnictwa osób starszych w życiu społecznym i procesach decyzyjnych.

5.2 Cel modułu

Cele modułu nr IV to:

- Zachęcenie seniorów do aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym, także poprzez portale społecznościowe, grupy i fora dyskusyjne
- Pokazanie seniorom znaczenia i możliwości partycypowania w życiu społecznym
- Nauczenie seniorów korzystania z Facebooka
- Nauczenie seniorów korzystania z komunikatorów tekstowych
- Nauczenie seniorów korzystania z różnych portali społecznościowych
- Nauczenie seniorów, jak uczestniczyć w grupach i forach dyskusyjnych



5.3. Treści modułu i struktura IV

L. p.	Tematyka	Wykładowca	Część teoretyczna (ilość godz.)	Część praktyczna (ilość godz.)	Ilość godzin ogółem	Metoda
1.	Co to jest partycypacja społeczna; w jaki sposób można być aktywnym członkiem społeczności; uczestnictwo w ważnych wydarzeniach społecznych	Specjalista w obszarze partycypacji społecznej/ trener	0,5	0,5	1	Pogadanka, praca w grupie, burza mózgów
2.	Dlaczego warto jest uczestniczyć w portalach społecznościowych, grupach i forach dyskusyjnych?	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,25	0,25	0,5	Pogadanka, praca w grupie, burza mózgów,
3.	Korzystanie z Facebooka – założenie konta, ustawienia, bezpieczeństwo – profil rozszerzony	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,5	1,5	2	Prezentacja, ćwiczenia
4.	Korzystanie z komunikatorów tekstowych – dostępne darmowe komunikatory tekstowe, bezpieczeństwo korzystania z nich, instalowanie aplikacji	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,5	1	1,5	Prezentacja, ćwiczenia
5.	Inne portale społecznościowe – co zamiast Facebooka, najpopularniejsze portale na świecie i ulubione portale Polaków, jak korzystać	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,5	1	1,5	Prezentacja, ćwiczenia
6.	Grupy i fora dyskusyjne – publiczne i prywatne fora dyskusyjne, jak wyszukiwać i jak korzystać; kultura na forum dyskusyjnym	Specjalista w obszarze IT/ trener	0,5	1	1,5	Prezentacja, ćwiczenia, dyskusja
Ogółem:			2,75 godz.	5,25 godz.	8 godz.	

5.4. Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module IV

Czego uczestnik powinien się nauczyć:

- Co to jest partycypacja społeczna i jak być aktywnym członkiem społeczeństwa
- Jak korzystać z portali społecznościowych, w tym z Facebooka
- Jak korzystać z komunikatorów tekstowych
- Jak korzystać z grup i forów dyskusyjnych i jak je wyszukiwać
- Jakie są społeczne i osobiste korzyści z uczestniczenia w życiu społecznym przez Internet



Uczestnik zdobędzie następujące umiejętności:

- Potrafi korzystać z portali społecznościowych, w tym z Facebooka
- Potrafi korzystać z komunikatorów tekstowych
- Potrafi brać udział w forach i grupach dyskusyjnych
- Zna kulturę korzystania z portali społecznościowych, grup i forów dyskusyjnych

Uczestnik zdobędzie następujące kompetencje:

- Kompetencje cyfrowe : **krytyczne i odpowiedzialne** korzystanie z technologii cyfrowych i wykorzystywanie ich do uczenia się, pracy i udziału w życiu społecznym, umiejętność korzystania z danych i informacji
- Kompetencje społeczne: umiejętność komunikacji, adaptacji społecznej, pracy w zespole, rozwiązywania konfliktów
- Kompetencje osobiste: logiczne i analityczne myślenie, kreatywność, chęć rozwoju, umiejętność przystosowania się do zmieniającego się środowiska, otwartość na nowe rozwiązania

5.5. Wykaz literatury i innych źródeł informacji

Literatura i publikacje:

- Poradnik opracowany w ramach projektu – broszury nr 1, 2, 3, 4, 8
- Paweł Olszewski “Komputer I internet dla seniorów”, Wydawnictwo Samo Sedno, 2019

Inne źródła wiedzy I informacji:

- [https://ssl-kolegia.sgh.waw.pl/pl/KES/czasopisma/kwartalnik_szpp/Documents/nr%20\(30\)2021/H_Nadobnik_Media_spoecznościowe_jako_narzedzie_aktywizacji_osob_starszych.pdf](https://ssl-kolegia.sgh.waw.pl/pl/KES/czasopisma/kwartalnik_szpp/Documents/nr%20(30)2021/H_Nadobnik_Media_spoecznościowe_jako_narzedzie_aktywizacji_osob_starszych.pdf)
- Film **E-mail i media społecznościowe** | Kampania „Seniorze – spotkajmy się w sieci”
<https://www.youtube.com/watch?v=4T9ik1PGGvw>



6.0 MODUŁ V – WŁASNY ROZWÓJ W OTOCZENIU CYFROWYM

ćwiczenie kompetencji miękkich niezbędnych do autoprezentacji (Liczba godzin – 8)

Instytucja

1.1 Instytucja	ZAFOS
1.2 Koordynator projektu	IWONA ŻUKIERT

Tytuł modułu

MODUŁ V – Własny rozwój w otoczeniu cyfrowym – ćwiczenie kompetencji miękkich niezbędnych do autoprezentacji

Moduł przygotowany przez:

Anna Block

6.1 Potrzeby użytkowników i odbiorców na podstawie wyzwań wynikających z cyfryzacji życia codziennego

Treści modułu nie zostały wprowadzone wskazane przez uczestników badań jako pożądane treści szkoleń, jednak Wnioskodawca postanowił włączyć je do programu jako niezwykle istotne z punktu widzenia cyfryzacji życia codziennego

6.2. Cel modułu V

Cele modułu nr V to:

- Zachęcenie seniorów do aktywnego uczestniczenia w cyfrowym życiu społecznym
- Nauczenie seniorów zasad autoprezentacji, budowania własnego wizerunku i komunikowania się online
- Podniesienie kompetencji seniorów związanych z wystąpieniami publicznymi online i na forach internetowych



6.3 Treści i struktura modułu V

L. p.	Tematyka	Wykładowca	Część teoretyczna (ilość godzin)	Część praktyczna (ilość godzin)	Ilość godzin ogółem	Metoda
7.	Jak zmienić stres i treść w pewność siebie? Przyczyny stresu - jak się przygotować i o co zadbać przed prezentacją, objawy stresu - perspektywa prezentera i publiczności, techniki obniżania stresu, techniki uruchamiania poczucia pewności siebie.	Trener rozwoju osobistego, coach, psycholog, pedagog	0,5	1,5	2	Miniwykład, prezentacja, ćwiczenia
8.	Jak budować autorytet naturalną dla Ciebie mową ciała? Wzrok i kontakt wzrokowy. Modulacja głosu. Mowa ciała, elementy savoir-vivre w autoprezentacji - czego nie wypada a co wolno robić.	Trener rozwoju osobistego, coach, psycholog, pedagog	0,5	1,5	2	Prezentacja ćwiczenia
9.	Sztuka prezentacji w krótkich wypowiedziach. Jaką strukturę powinna mieć wypowiedź w trakcie wystąpień przed kamerą TV w wywiadach, śniadaniówkach, reportażach, itp., na konferencjach prasowych, na eventach. Jak radzić sobie z trudnymi pytaniami i zarzutami.	Trener rozwoju osobistego, coach, psycholog, pedagog	0,5	1,5	2	Prezentacja ćwiczenia
10	Jak prezentować się online? Mowa ciała podczas autoprezentacji online, jak utrzymać uwagę uczestników autoprezentacji online, skuteczne techniki pobudzania zainteresowania i utrzymania uwagi podczas autoprezentacji online, jak wprowadzić więcej interakcji podczas autoprezentacji online, jak dobrze rozpocząć autoprezentację online, jak w online mówić z pasją i energią i zadbać o emocjonalny przekaz?	Trener rozwoju osobistego, coach, psycholog, pedagog	0,5	1,5	2	Miniwykład, prezentacja, ćwiczenia
Ogółem:			2 godz.	6 godz.	8 godz.	



6.4. Oczekiwane efekty kształcenia/ nabyte kompetencje w module V

Czego uczestnik powinien się nauczyć:

- Jak skutecznie i efektywnie prezentować się publicznie
- Jak przygotowywać wypowiedzi publiczne
- Jak skutecznie wykorzystywać własne walory w wystąpieniach publicznych
- Jak radzić sobie ze stresem i treścią.

Uczestnik zdobędzie następujące umiejętności:

- Potrafi przygotować publiczne wystąpienie
- Potrafi korzystać z technik autoprezentacji
- Potrafi poradzić sobie ze stresem.

Uczestnik zdobędzie następujące kompetencje:

- Kompetencje społeczne: umiejętność komunikacji, adaptacji społecznej, rozwiązywania konfliktów, krytyczna ocena własnego i cudzego działania
- Kompetencje osobiste: kreatywność, chęć rozwoju, umiejętność przystosowania się do zmieniającego się środowiska, otwartość na nowe rozwiązania, asertywność

5.5. Wykaz literatury i innych źródeł informacji

Literatura i publikacje:

- Poradnik opracowany w ramach projektu – broszury nr 1, 2, 3, 4, 8
- Przemysław Kutnyj „Sztuka autoprezentacji i wystąpień publicznych”, PWN 2021

**MODUŁ I - Ankieta oceny kompetencji seniorów
przed szkoleniem/po szkoleniu ¹
program „Seniorzy w sieci”**

Prosimy o anonimową ocenę swoich kompetencji przez wyrażenie swojego osobistego stosunku do poniższych pytań poprzez zaznaczenie na skali odpowiedniego poziomu

L.p.	Pytania ankiety	Tak	Raczej tak	Trochę tak, trochę nie	Raczej nie	Nie
Kompetencje						
1.	Czy potrafię stosować zasady cyberbezpieczeństwa w praktyce?	5	4	3	2	1
2.	Czy potrafię stosować netykietę w Internecie?	5	4	3	2	1
3.	Czy mam świadomość istnienia w Internecie własności intelektualnej i potrafię z niej korzystać z poszanowaniem praw osób trzecich	5	4	3	2	1
4.	Umiem wyszukiwać, ściągać i instalować potrzebne oprogramowanie użytkowe na komputerze	5	4	3	2	1
5.	Umiem wyszukiwać, ściągać i instalować potrzebne aplikacje na smartfonie	5	4	3	2	1
6.	Potrafię założyć konto na Facebooku, korzystać z usług Facebooka w zakresie tworzenia grup i społeczności	5	4	3	2	1
7.	Umiem zakładać konta poczty elektronicznej e-mail, wysyłać i odbierać poczty internetową	5	4	3	2	1
8.	Potrafię samodzielnie poszukiwać wiadomości i porad z zakresu usług internetowych	5	4	3	2	1
9.	Mam świadomość konieczności bezwzględnego stosowania zasad cyberbezpieczeństwa dla jednostki i społeczeństwa	5	4	3	2	1
10.	Mam świadomość istnienia w Internecie własności intelektualnej i potrafię z niej korzystać z poszanowaniem praw osób trzecich	5	4	3	2	1
11.	Mam świadomość zagrożeń wynikających z pobierania i instalowania oprogramowania nieznanego pochodzenia	5	4	3	2	1
12.	Potrafię wymieniać informacje i porozumiewać się w Internecie	5	4	3	2	1
13.	Potrafię ocenić niebezpieczeństwo umieszczania informacji osobistych na portalach społecznościowych, w tym na Facebooku	5	4	3	2	1
14.	Czy wykorzystuję Internet do funkcjonowania w społeczeństwie obywatelskim?	5	4	3	2	1

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

¹ Niepotrzebne skreśli



**MODUŁ II - Ankieta oceny kompetencji seniorów
przed szkoleniem/po szkoleniu ²
program „Seniorzy w sieci”**

Prosimy o anonimową ocenę swoich kompetencji przez wyrażenie swojego osobistego stosunku do poniższych pytań poprzez zaznaczenie na skali odpowiedniego poziomu

L.p.	Pytania ankiety	Tak	Raczej tak	Trochę nie, trochę tak	Raczej nie	Nie
Kompetencje						
1.	Czy potrafię wyszukiwać, ściągać i instalować potrzebne oprogramowanie użytkowe na komputerze PC lub Apple MacOS?	5	4	3	2	1
2.	Czy potrafię wyszukiwać, ściągać i instalować potrzebne aplikacje na smartfonie z systemem Android lub iOS?	5	4	3	2	1
3.	Czy potrafię założyć konto ePUAP, korzystać z profilu zaufanego?	5	4	3	2	1
4.	Czy potrafię pobrać, wypełnić i wysłać formularze urzędowe i pisma ogólne?	5	4	3	2	1
5.	Czy potrafię korzystać z internetowego konta pacjenta IKP?	5	4	3	2	1
6.	Czy umiem robić zakupy towarów i usług w sklepach internetowych?	5	4	3	2	1
7.	Potrafię korzystać z konta bankowego przez Internet, dokonywać płatności, przestrzegać bezpieczeństwa operacji	5	4	3	2	1
8.	Potrafię samodzielnie poszukiwać wiedzy i porad na stronach internetowych	5	4	3	2	1
9.	Jestem otwarty na funkcjonowanie w otoczeniu cyfrowym w kontaktach z urzędami państwowymi i samorządowymi	5	4	3	2	1
10.	Mam poczucie konieczności bezwzględnego stosowania zasad cyberbezpieczeństwa przy wykonywaniu zakupów przez Internet	5	4	3	2	1
11.	Mam świadomość konieczności bezwzględnego stosowania zasad cyberbezpieczeństwa przy korzystaniu z bankowości elektronicznej	5	4	3	2	1
12.	Mam świadomość zagrożeń wynikających z pobierania i instalowania oprogramowania nieznanego pochodzenia	5	4	3	2	1

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

² Niepotrzebne skreśli



**MODUŁ III - Ankieta oceny kompetencji seniorów
przed szkoleniem/po szkoleniu ³
program „Seniorzy w sieci”**

Prosimy o anonimową ocenę swoich kompetencji przez wyrażenie swojego osobistego stosunku do poniższych pytań poprzez zaznaczenie na skali odpowiedniego poziomu

L.p.	Pytania ankiety	Tak	Raczej tak	Trochę nie, trochę tak	Raczej nie	Nie
Kompetencje						
1.	Potrafię korzystać z prasy dostępnej w Internecie	5	4	3	2	1
2.	Potrafię czytać książki w Internecie	5	4	3	2	1
3.	Potrafię słuchać muzyki i radia w Internecie	5	4	3	2	1
4.	Wiem jak oglądać telewizję w Internecie – filmy, wiadomości, inne audycje	5	4	3	2	1
5.	Potrafię rezerwować/kupować bilety w Internecie?	5	4	3	2	1
6.	Wiem jak wyszukiwać szkolenia w Internecie	5	4	3	2	1

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

³ Niepotrzebne skreśli



**MODUŁ IV - Ankieta oceny kompetencji seniorów
przed szkoleniem/po szkoleniu ⁴
program „Seniorzy w sieci”**

Prosimy o anonimową ocenę swoich kompetencji przez wyrażenie swojego osobistego stosunku do poniższych pytań poprzez zaznaczenie na skali odpowiedniego poziomu

L.p.	Pytania ankiety	Tak	Raczej tak	Trochę nie, trochę tak	Raczej nie	Nie
Kompetencje						
15.	Wiem, co to jest partycypacja społeczna i jak być aktywnym członkiem społeczeństwa	5	4	3	2	1
16.	Potrafię korzystać z portali społecznościowych, w tym z Facebooka	5	4	3	2	1
17.	Potrafię korzystać z komunikatorów tekstowych, takich jak Skype, Messenger itp.	5	4	3	2	1
18.	Potrafię brać udział w forach i grupach dyskusyjnych	5	4	3	2	1

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

⁴ Niepotrzebne skreśli



**MODUŁV - Ankieta oceny kompetencji seniorów
przed szkoleniem/po szkoleniu ⁵
program „Seniorzy w sieci”**

Prosimy o anonimową ocenę swoich kompetencji przez wyrażenie swojego osobistego stosunku do poniższych pytań poprzez zaznaczenie na skali odpowiedniego poziomu

L.p.	Pytania ankiety	Tak	Raczej tak	Trochę nie, trochę tak	Raczej nie	Nie
Kompetencje						
1.	Potrafię przygotować publiczne wystąpienie	5	4	3	2	1
2.	Potrafię korzystać z technik autoprezentacji	5	4	3	2	1
3.	Umiem radzić sobie ze stresem i treścią	5	4	3	2	1
4.	Potrafię skutecznie wykorzystywać własne walory w wystąpieniach publicznych	5	4	3	2	1

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

⁵ Niepotrzebne skreślić



Ankieta oceny szkolenia w programie „Seniorzy w sieci”

Prosimy o anonimową ocenę szkolenia, przez wyrażenie swojego osobistego stosunku do poniższych pytań poprzez zaznaczenie na skali odpowiedniej cyfry

L.p.	Pytania ankiety	Tak	Raczej tak	Trochę nie, trochę tak	Raczej nie	Nie
Przebieg szkolenia						
1.	Szkolenie było przydatne z punktu widzenia mojego życia osobistego	5	4	3	2	1
2.	Dyskusja w trakcie zajęć była interesująca i przydatna w dalszym życiu społecznym	5	4	3	2	1
3.	Przedstawiane przykłady były dogotowane do moich oczekiwań	5	4	3	2	1
4.	Wiedza nabyta podczas szkolenia pomoże mi lepiej funkcjonować w życiu osobistymi i rodzinnym	5	4	3	2	1
5.	Kompetencje społeczne nabyte podczas szkolenia umożliwią mi pełniejszą partycypację w życiu społecznym, udział w stanowieniu prawa lokalnego, konsultacjach społecznych i procesie demokratyzacji	5	4	3	2	1
6.	Umiejętności cyfrowe nabyte w trakcie szkolenia ułatwią mi radzenie sobie z wyzwaniami cyfryzacji życia codziennego	5	4	3	2	1
7.	Czy dzięki szkoleniu podniosłem swoje kompetencje w zakresie wystąpień publicznych, w tym radzenia sobie ze stresem, umiejętność autoprezentacji i zwiększenie pewności siebie?	5	4	3	2	1
Prowadzący szkolenie						
8.	Czy prowadzący szkolenia przedstawiał na początku cele poszczególnych zajęć?	5	4	3	2	1
9.	Czy wypowiedzi prowadzącego były jasne i zrozumiałe?	5	4	3	2	1
10.	Czy prowadzący angażował mnie do aktywnego udziału w szkoleniu?	5	4	3	2	1
11.	Czy prowadzący zrozumiałe i wyczerpująco odpowiadał na moje pytania?	5	4	3	2	1

12. Co podobało mi się w trakcie szkolenia?

.....

13. Co było zbędne w szkoleniu?.....

.....

14. Jakich treści zabrakło w trakcie szkolenia?.....

.....

OGÓLNA OCENA SZKOLENIA

5	4	3	2	1
W pełni spełniło oczekiwania	Dobrze spełniło oczekiwania	Przeciętnie spełniło oczekiwania	Słabo spełniło oczekiwania	Nie spełniło oczekiwań

Dziękujemy za wypełnienie ankiety