**SCENARIUSZ 8**

**Tytuł warsztatu:**

|  |
| --- |
| **Komputer bez tajemnic - jak zacząć swoją przygodę z technologią?** |

**Opracowanie: Monika Schmeichel-Zarzeczna**

**Czas trwania: 120 min.**

**Odbiorcy: osoby dorosłe (edukatorzy/rki, nauczycielki/e, użytkownicy/czki bibliotek)**

**Liczebność grupy: 15-20 osób**

**Miejsce: sala z dostępem do internetu lub przestrzeń online**

**Cele:**

|  |
| --- |
| 1. **przełamanie lęku i barier związanych z korzystaniem z komputera i internetu,**
 |
| 1. **kształtowanie umiejętności w zakresie praktycznej obsługi komputera,**
 |
| 1. **pogłębienie wiedzy na temat możliwości wykorzystania komputera w życiu codziennym,**
 |
| 1. **kształtowanie umiejętności korzystania z internetu,**
 |
| 1. **poznanie wybranych portali i zasobów, przydatnych w codziennym życiu.**
 |

**Materiały (do warsztatów stacjonarnych):**

* dostęp do internetu,
* komputery,
* flipchart,
* markery,
* każdy z uczestników/czek powinien mieć mały zeszyt.

**O warsztacie**

Korzystanie z możliwości, jakie dają nam technologie cyfrowe jest we współczesnym świecie jednym z obszarów, które w znaczący sposób mogą ułatwić funkcjonowanie każdemu człowiekowi. Jednak wiele, szczególnie starszych osób nosi w sobie lęk i różnego rodzaju bariery (fizyczne i mentalne), które sprawiają, że ciężko jest im otworzyć się na pracę z technologią. Warsztat ma na celu wprowadzenie uczestników/czek w cyfrowy świat. Dużą rolę odgrywa w nim dyskusja o obawach/ograniczeniach oraz pokazanie korzyści, jakie może nam przynieść poznanie obsługi komputera i poruszania się w internecie.

**Przebieg warsztatu**

**Wprowadzenie (ok. 15 min)**

* Powitanie uczestników/czek, przedstawienie się trenera/ki, przedstawienie projektu *SpołEd w bibliotece* i kwestii organizacyjnych związanych z warsztatami.
* Przedstawienie się uczestników/czek w formie krótkiej rundki zapoznawczej.
* Prowadzący/a prosi uczestników/czki o dokończenie zdań wyświetlonych na prezentacji lub zapisanych na flipcharcie.

Mam na imię…

Na co dzień…

Na komputerze potrafię...

Jestem tu dzisiaj, ponieważ…

**Moduł 1: Komputer - od czego zacząć?**

**Przebieg modułu**

1. **Ćwiczenie co mnie motywuje/ co mnie ogranicza (25 min)**

Osoba prowadząca łączy uczestników/czki w 3 zespoły. Każdy z zespołów otrzymuje duży arkusz papieru (z flipchartu lub brystol) z zapisanym jednym ze zdań:

* Korzystanie z komputera umożliwi mi…
* Dotychczas nie korzystałam/em (lub rzadko korzystałam/em) z komputera, ponieważ…
* Największą trudność przy korzystaniu z komputera może mi sprawić…

Grupy mają 5 minut na zapisanie wszystkich rzeczy, które przychodzą im do głowy, po 5 minutach następuje zmiana flipchartów zgodnie z ruchem wskazówek zegara. Uczestnicy/czki mają kolejne 5 minut na dopisanie punktów, które się jeszcze nie pojawiły i następuje kolejna, ostatnia zmiana.

Po zakończeniu ćwiczenia osoba prowadząca umieszcza kartony w widocznym dla wszystkich miejscu. Uczestnicy/czki wspólnie z prowadzącym/ą odczytują punkty, które znalazły się na flipchartach.

**Omówienie**

Po wpisaniu wszystkich odpowiedzi trener/ka omawia z uczestnikami/czkami ćwiczenie. Można zadać następujące pytania:

* Jak Wam się pracowało?
* Czego się o sobie dowiedzieliście?

Następnie trener/ka prosi, aby każda osoba wzięła flamaster i postawiła 3 kropki na każdym flipcharcie, zaznaczając rzeczy, które są dla niej najważniejsze.

Po tej części ćwiczenia prowadzący/a odnosi się do zapisanych punktów. Wzmacnia korzyści wynikające z użytkowania komputera i odpowiada na obawy.

1. **Omówienie budowy komputera (5 min)**

Prowadzący/a omawia krótko budowę komputera. Pokazuje, gdzie wpiąć myszkę, słuchawki, jak podłączyć ładowarkę, gdzie włożyć pendrive lub ewentualnie płytę CD. Jeśli uczestnicy/czki mają swój sprzęt, podchodzi do nich i sprawdza czy potrafią to zrobić.

1. **Pierwsze kroki (15 min)**

Prowadzący/a prosi uczestników/czki o włączenie komputerów.

Następnie zadaje grupie pytania dotyczące podstawowych funkcjonalności dostępnych na pulpicie. Pytania powinny dotyczyć takich funkcji jak:

* sprawdzenie poziomu baterii,
* ustawienia głośności,
* podłączenie do sieci,
* wejście w ikonkę „Mój komputer”,
* włączenie przeglądarki internetowej.

Prowadzący/a wskazuje miejsca, gdzie dana ikonka powinna się znajdować i prosi uczestników/czki o kliknięcie i przetestowanie. Po upewnieniu się, że wszyscy wykonali zadanie można przejść dalej.

**PRZERWA 10 MIN**

**Moduł II - Możliwości internetu – początek**

**Przebieg modułu**

**Ćwiczenie: Co z tą przeglądarką? (10 min)**

Prowadzący pyta uczestników czy korzystali już z przeglądarki internetowej. Jeśli tak, to dopytuje, w jakim celu, co potrafią zrobić.

Następnie pokazuje kolejne elementy na ekranie projektora (lub jednego z komputerów uczestników/czek). Warto omówić:

* gdzie wpisuje się adres www lub szukaną frazę,
* gdzie wyłączamy, minimalizujemy okno,
* jak zapisywać zakładki,
* jak otwierać/zamykać nową kartę.

Po każdej pokazanej czynności prowadzący/a prosi uczestników/czki o jej powtórzenie.

**Prezentacja i testowanie wybranych portali (propozycje portali zał. 1) (20 min)**

Po omówieniu podstawowych funkcji prowadzący pokazuje wybrane portale, na które warto zaglądać. Omawia również portale z obszaru e-administracji, pokazując, co trzeba zrobić, aby założyć na nich konto.

Po prezentacji uczestnicy/czki dostają materiały z wypisanymi stronami, które były prezentowane. Następnie wybierają dwa spośród pokazanych portali i sprawdzają ich zasoby.

**Obsługa i funkcje poczty elektronicznej (15 min)**

Prowadzący pyta uczestników/czek, czy korzystają z poczty elektronicznej. Jeśli ktoś korzysta, to prowadzący dopytuje z jakiej. Następnie pokazuje uczestnikom/czkom, że zarówno w Polsce, jak i na świecie jest wiele różnych serwisów z darmową pocztą elektroniczną. Jako ciekawostkę można zaprezentować fragment filmu e-mail wars <https://www.youtube.com/watch?v=4WKfW36jseY> [dostęp 19.09.2022].

Jeśli uczestnicy/czki nie mają założonych e-maili, prowadzący wybiera jeden z serwisów i zaprasza do wspólnego założenia konta. Następnie pokazuje jego podstawowe funkcjonalności.

**Zakończenie**

**czas trwania: 10 min**

Ewaluacja - uczestnicy/czki biorą kartki i flamastry i zapisują na flipcharcie swoje wrażenia w 3 obszarach. Co zapamiętałam/zem? Co jest dla mnie najtrudniejsze? Z czego od dzisiaj będę korzystać?

Zakończenie szkolenia, przesłanie linków do certyfikatów i zaproszenie na następne spotkanie.

**Przygotowanie osoby prowadzącej do warsztatów**

Propozycje przydatnych portali:

* wyszukiwarka Google
* serwis internetowy YouTube
* mapy Google

Portale informacyjne/ prasa:

* Onet.pl
* „Rzeczpospolita”
* „Gazeta Wyborcza”
* „Tygodnik Powszechny”

Zdrowie:

* Medonet
* Poradnik zdrowie

Podróże (przygotowanie)

* <https://www.pkp.pl/>
* <https://www.flixbus.pl/>
* <https://www.e-podroznik.pl/>
* <https://jakdojade.pl/lista-miast>
* <https://www.fly4free.pl/>
* <https://www.skyscanner.pl/>
* [https://www.booking.com](https://www.booking.com/)
* <https://www.tripadvisor.com/>
* <https://www.wakacje.pl/>

Portale i narzędzia e-administracji

* Profil Zaufany - [https://pz.gov.pl](https://pz.gov.pl/)
* EPUAP - [https://epuap.gov.pl](https://epuap.gov.pl/)
* IKP - <https://pacjent.gov.pl/>
* ZUS - [https://www.zus.pl](https://www.zus.pl/)