



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Małe Wielkie  
Zmiany

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# COACHING KOMPUTEROWY

Z WYKORZYSTANIEM  
METODY NAUKI  
*mimochoodem*

SCENARIUSZ 2.

Indywidualny coaching komputerowy

Opracowanie zostało przygotowane przez Fundację Czas dla Nas ze Szczecina w ramach projektu „Małe Wielkie Zmiany – sieć rozwoju innowacji społecznych” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.1. Innowacje społeczne, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szczecin 2019





## SPIS TREŚCI

1. Założenia indywidualnego coachingu komputerowego .....	4
2. Procedura prowadzenia indywidualnego coachingu komputerowego .....	5
3. CHARAKTERYSTYKA ETAPÓW INDYWIDUALNEGO COACHINGU KOMPUTEROWEGO.....	6
Etap 1 - Analiza obszarów zainteresowań i potrzeb uczestników .....	6
Etap 2 - Opracowanie karty coachingu indywidualnego dla każdego uczestnika tzw. personal case .....	7
Etap 3 - Przeprowadzenie trzech sesji coachingu indywidualnego .....	7
Załączniki .....	10
Załącznik 1. Lista bazowych umiejętności i sposób ich osiągnięcia ..	11
Załącznik 2. Formularz karty coachingu indywidualnego .....	12
Załącznik 3. Przykładowe personal case do wykorzystania .....	14
Załącznik 4. Przykładowe uniwersalne personal case (sesja II i III) do wykorzystania.....	22
Załącznik 5. Pretest .....	24
Załącznik 6. Materiały pomocnicze dla uczestników.....	26

*Fotografie wykorzystane w opracowaniu pochodzą ze strony wocintechchat.com i zostały użyte zgodnie z licencją. #WOCinTech Chat.*

## 1. ZAŁOŻENIA INDYWIDUALNEGO COACHINGU KOMPUTEROWEGO

Coaching komputerowy to praca indywidualna (max. 2 uczestników) realizowana przez doradcę (ale też np. pracownika socjalnego), w oparciu o przygotowane indywidualne **personal case**.

Głównym celem indywidualnego coachingu jest :

- „oswojenie się” uczestników z komputerem,
- nabycie podstawowych umiejętności związanych z obsługą komputera (włączanie, wyłączanie, obsługa myszki),
- pokonanie psychologicznej bariery „ja się tego nie nauczę”,
- poznanie praktycznych zastosowań aplikacji i programów,
- zaciekawienie i zmotywowanie uczestników do korzystania z komputera.

Aby pokonać typowe bariery uczenia się osób starszych, do których można zaliczyć:

- lęk przed technologiami,
- przekonanie, że uczenie się jest dla młodych,
- obawy przed nie poradzeniem sobie z nauką,
- lęk przed oceną w sytuacji ekspozycji społecznej

**podczas sesji indywidualnych zastosowanie ma metoda nauki mimochodem.**

Metoda nauki **mimochodem polega na tym, że uczestnicy zdobywają umiejętności informatyczne, koncentrując się na przedmiocie zadania, a nie na technicznych aspektach obsługi komputera.**

Nauka mimochodem jest strategią, kładącą akcent na zdobywanie wiedzy w warunkach bezpiecznych psychologicznie tj. w przestrzeni relacji z trenerem i w odwołaniu do zasobów uczącego się (doświadczenia, umiejętności, orientacji w życiu itd.). Uwaga uczącego się skoncentrowana jest na realizacji zadania, odwołującego się do już posiadanych kompetencji, a nie na używaniu komputera.

Indywidualny coaching komputerowy powinien umożliwić uczestnikom:

- zaznajomienie się z podstawowymi zasadami obsługi komputera, obszarów zastosowań programów i aplikacji oraz korzystania z Internetu;
- poznanie układu klawiatury;
- poznanie znaczenia ikon, pasków narzędzi, pasków zadań itp.;
- nabycie umiejętności pracy z myszką oraz na klawiaturze: pisanie krótkich tekstów, pisownia znaków diakrytycznych, itp.,
- zrozumienie działania Internetu, zdobycie umiejętności wyszukiwania informacji, zakładania i korzystania z poczty elektronicznej.

Po zakończeniu indywidualnych sesji komputerowych wszyscy uczestnicy powinni osiągnąć w.w. cele, co pozwoli na sprawne przeprowadzenie grupowych warsztatów komputerowych.

## 2. PROCEDURA PROWADZENIA INDYWIDUALNEGO COACHINGU KOMPUTEROWEGO

Procedura prowadzenia indywidualnej coachingu komputerowego zakłada realizację 3 etapów:





### 3. CHARAKTERYSTYKA ETAPÓW INDYWIDUALNEGO COACHINGU KOMPUTEROWEGO.

#### Etap 1 - Analiza obszarów zainteresowań i potrzeb uczestników

Na podstawie odpowiedzi uczestnika zawartych w kwestionariuszu „Diagnozy umiejętności i zainteresowań” oraz przeprowadzonej z nim rozmowy doradczej należy przeprowadzić analizę obszarów zainteresowań, której celem jest odpowiedź na pytania:

- Jakie tematy interesują uczestnika w Internecie?
- Jakie ma plany w sferze zawodowej i jakie w związku z tym powinien nabyć umiejętności w zakresie obsługi komputera?
- Jakie ma plany w sferze rozwoju osobistego, które mogą mieć przełożenie na aktywność zawodową?
- Jaką ma motywację do nauki? Jakie dla tej osoby są ważne powody do nauki obsługi komputera i Internetu?
- Jakie ma potrzeby w zakresie edukacji informatycznej?
- Jakie korzyści osiągnie zdobywszy wiedzę i umiejętności z zakresu informatyki? (poprawa jakości życia, sukces zawodowy, możliwość uzyskania informacji nt. ofert pracy w okolicy, usprawnienie obecnej działalności w sferze społecznej, rodzinnej, wzrost poczucia pewności siebie, etc.);
- Jakie ma obawy?
- Jakie doświadczenie posiada w korzystaniu z technologii komunikacyjnych np. używanie smartfona, komunikatorów/aplikacji typu Skype itp.?

W efekcie analizy powstanie syntetyczna charakterystyka uczestnika, która będzie podstawą do opracowania planu pracy indywidualnej podczas coachingu komputerowego.

## **Etap 2 - Opracowanie karty coachingu indywidualnego dla każdego uczestnika tzw. personal case.**

Karta coachingu indywidualnego jest przygotowywana dla każdego uczestnika na podstawie analizy obszarów jego zainteresowań. Formularz karty coachingu indywidualnego stanowi załącznik nr 2.

Karta jest swoistym programem sesji, skonstruowanym tak, aby opierając się na zainteresowaniach uczestnika mimochodem nauczyć go podstawowych zasad obsługi komputera i Internetu.

Opracowując program coachingu należy:

- określić bazowe umiejętności, które powinien nabyć uczestnik (przykład w załączniku nr 1),
- wyszukać tematyczne strony www, w którym uczestnik może znaleźć dla siebie interesujące informacje,
- wyszukać portale, aplikacje, które można wykorzystać do nauki obsługi klawiatury, logowania się itp.

Projektując program coachingu komputerowego powinniśmy zwrócić szczególną uwagę na program pierwszej sesji. Chcąc wykorzystać metodę nauki mimochodem należy bardzo starannie wyselekcjonować strony www, tak aby ich tematyka była zgodna z zadeklarowanymi zainteresowaniami uczestnika. Realizacja sesji I (4 godziny) pozwoli na rozpoznanie potencjału uczestników i na tej podstawie da prowadzącemu podstawę do wprowadzania modyfikacji do programu sesji II.

Program sesji II i III (każda po 4 godziny) powinien gwarantować nabycie przez uczestników podstawowych umiejętności obsługi komputera, dlatego też proponujemy jego wykorzystanie podczas zajęć dla każdego uczestnika.

## **Etap 3 - Przeprowadzenie trzech sesji coachingu indywidualnego**

### **Ogólne założenia organizacyjne**

Sesje coachingu komputerowego mają charakter spotkań indywidualnych trwających w sumie 12 godzin (np. 3 spotkania po 4 godziny).

Należy zadbać o komfort i sprzyjające nauce warunki pracy:

- każda osoba tj. doradca i uczestnik musi mieć swój komputer z takim samym systemem operacyjnym i zainstalowanym oprogramowaniem MS OFFICE,
- należy zapewnić dostęp do Internetu,
- doradca i uczestnik powinni siedzieć obok siebie, tak aby widzieli ekrany obu komputerów,
- na sali nie powinno być więcej niż dwie pracujące pary.

Zasadniczym celem spotkań indywidualnych przy komputerze, jest pokonanie u uczestnika barier związanych z korzystaniem z komputera, uzyskanie jego pozytywnej postawy i motywacji do nauki. Ważne jest wzmocnienie u uczestników poczucia wartości i sprawstwa – przekonanie, że nowoczesne technologie informatyczne są przyjazne i nie stanowią zagrożenia.

Osoba prowadząca sesje indywidualna będzie wykorzystywała przygotowaną dla każdego uczestnika kartę coachingu indywidualnego („personal case”) przygotowaną w oparciu o diagnozę jego doświadczeń, zainteresowań i potrzeb. Będzie to tzw. plan realizacji sesji indywidualnych.

**Wykorzystanie metody nauki mimochodem polega** na tym, że doradca np. pokazuje na swoim komputerze jak wyszukiwać informacje po otwarciu przeglądarki Internetowej, a uczestnik – na swoim – wykonuje analogiczne czynności. Nawiązując do zainteresowań, zadaje pytania/zadania, wymagające użycia komputera/internetu. Np. osoba umiejąca gotować, będzie wyszukiwała przepisy, informacje o produktach itp., następnie napisze krótki przepis, prześle go do współuczestników szkolenia. Gwarantuje to zwiększenie zaangażowania uczestnika, poczucie bezpieczeństwa (przecież porusza się po „swoich” dobrze znanych obszarach) i motywację do zdobywania nowych umiejętności.

Przy okazji, **mimochodem**, uczestnik będzie nabywał wiedzę i umiejętności niezbędne do samodzielnej pracy na komputerze. Wykaz bazowych umiejętności oraz propozycja sposobów ich nabywania przedstawiono w **Załączniku nr 1**.

## Wskazówki dla prowadzącego indywidualny coaching komputerowy

### Sesja I

- Początek spotkania jest bardzo ważny dla przebiegu całego procesu nauczania. Należy zbudować pozytywne relacje i zdobyć zaufanie uczestnika, aby pozbył się on stresu, napięcia i strachu przed oceną.
  - Jeżeli doradca spotyka się po raz pierwszy z uczestnikiem, powinien poświęcić czas na nawiązanie kontaktu i zbudowanie relacji. Dobrze jest powiedzieć kilka słów o sobie, a potem przekazać uczestnikowi jakie mamy informacje o nim (na podstawie opracowanej charakterystyki uczestnika).
  - W przypadku gdy doradca prowadził diagnozę umiejętności z danym uczestnikiem, wystarczy, że krótko przypomni przebieg ich rozmowy.
- Proponuje się, aby przed przystąpieniem do ćwiczeń na komputerze doprecyzować informacje dotyczące wiedzy i umiejętności uczestnika w zakresie obsługi komputera. Dobrym punktem wyjścia jest wypełnienie przez niego pre-testu (załącznik nr 5).

- Warto też przygotować krótki materiał dla uczestników zawierający podstawowe pojęcia dotyczące komputera i opis znaczenia klawiszy funkcyjnych i ich kombinacji. (przykład załącznik nr 6).
- W trakcie prowadzenia zajęć należy: wykazywać cierpliwość, łagodność, udzielać pozytywnych informacji zwrotnych, chwalić itp. Głównym zadaniem doradcy jest zniwelowanie stresu uczestnika i zachęcanie go do nabywania nowych umiejętności.
- Ćwiczenia realizowane podczas sesji I powinny szczególnie wykorzystywać **metodę nauki mimochodem**; otwieranie stron www zgodnie z zainteresowaniem uczestnika spowoduje jego koncentrację na ciekawych dla niego tematach i odwróci uwagę od „skomplikowanych czynności” jakim może być np. przesuwanie kursora, klikanie myszką i inne.
- Po zakończeniu sesji należy „ocenić” potencjał uczestnika do nabywania umiejętności obsługi komputera. Określenie „słabszych” stron powinno posłużyć do modyfikacji planu sesji II i III, tak aby uczestnik w efekcie osiągnął taki poziom umiejętności, żeby samodzielnie obsługiwać komputer.

### Sesja II i III

Każde ze spotkań realizowane jest w oparciu o indywidualny plan sesji, co nie wyklucza elastyczności podczas prowadzenia zajęć. Osoba prowadząca powinna zachęcać uczestnika do zadawania pytań, reagować na zgłaszane przez niego potrzeby i zauważone problemy. W każdej chwili może na swoim komputerze pokazać np. aplikację, program i jego zastosowanie zachęcając uczestnika do tego samego na jego komputerze.

#### **W załącznikach przedstawiono:**

- listę bazowych umiejętności i sposób ich osiągnięcia (załącznik 1)
- formularz karty coachingu indywidualnego (załącznik 2)
- 5 przykładowych personal case do wykorzystania – Sesja I (załącznik 3).
- uniwersalny personal case sesja II i III (załącznik 4)
- materiał pomocniczy dla uczestników (załącznik nr 5)

## Załączniki

1. Lista bazowych umiejętności i sposób ich osiągnięcia
2. Formularz karty coachingu indywidualnego
3. 5 przykładowych personal case (sesja I) do wykorzystania
4. Przykładowe uniwersalne personal case (sesja II i III) do wykorzystania
5. Pretest
6. Materiały pomocnicze dla uczestników

### Załącznik 1. Lista bazowych umiejętności i sposób ich osiągnięcia

Umiejętność	Proponowane działania
Praca z myszką	<p>Lewy przycisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- otwieranie i zamykanie (wybranych) stron www</li> <li>- klikanie na ikonki, przy okazji przekazywanie informacji co przedstawiają;</li> <li>- w przygotowanej tabeli (np. 3x3) – klikanie w każde z pól i wpisywanie litery/cyfry</li> </ul> <p>Prawy przycisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przypinanie ikonki do paska zadań (pod prawym przyciskiem przypisane są dostępne działania); przy okazji objaśnienie co to jest pasek zadań, menu start i inne symbole.</li> </ul>
Otwieranie programów i aplikacji	Prezentacja programów i narzędzi i przedstawienie zastosowanie niektórych z nich programy (np. WORD, EXCEL); wyjaśnienie co to jest system operacyjny, co to jest Internet
Praca na klawiaturze	<p>Poznawanie układu klawiatury i zasad pisania: ćwiczenia w pliku WORD – litery, znaki specjalne, klawisze funkcyjne</p> <p>Podstawy pisania oburącz i wszystkimi palcami – ćwiczenia z wykorzystaniem programu „Mistrz klawiatury” (do ściągnięcia z Internetu darmowa wersja demo)</p>
Pisanie prostych tekstów z wykorzystaniem polskich znaków	Praca w Word - dyktando (słowa, teksty zawierające dużą ilość polskich znaków (małych i wielkich). Przykład w przykładowych personal case.
Wyszukiwanie informacji w Internecie	Otwieranie stron wg. zapytań uczestnika- przy okazji wyjaśnienie co to są wyszukiwarki, portale, strony www i prezentacja wybranych.
Logowanie się do portali, poczty itp.	Zalogowanie się do wybranego portalu (np. tam gdzie nie jest wymagane posiadanie meila www. nawigatorpracy.pl ); przy okazji wyjaśnienie pojęć „login”; hasło, nick i omówienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu
Korzystanie z poczty elektronicznej	Założenie własnej skrzynki pocztowej. Wysyłanie i odbieranie wiadomości. Dołączanie załączników.

## Załącznik 2. Formularz karty coachingu indywidualnego

## Karta komputerowego coachingu indywidualnego

Imię i nazwisko uczestnika:.....

## Syntetyczna charakterystyka uczestnika na podstawie przeprowadzonej diagnozy umiejętności

Charakterystyka	
Doświadczenie zawodowe	
Zainteresowania pozazawodowe	
Umiejętności	
Korzystanie z Internetu/obszar	
Oczekiwania – „Dlaczego chcę nauczyć się obsługi komputera”	
Plany zawodowe uczestnika	

**1. Program pierwszego spotkania/sesji – czas trwania 4 godziny**Plan: (*Sposób nabywania umiejętności np. według „listy bazowych umiejętności – zał. 1)*

- a
- b

..

Lista stron Internetowych do wykorzystania podczas spotkania  
(zgodnie z zainteresowaniami uczestnika)

Temat/dziedzina	Link do strony
x	
y	
.....	

**Uwagi osoby prowadzącej spotkanie** dotyczące zauważonych problemów, mocnych i słabych stron uczestnika w procesie nauczania. Sugestie dotyczące modyfikacji programu II sesji wynikających z potrzeb uczestnika (zarówno dotyczące umiejętności jak i zainteresowań).

## 2. Program drugiego spotkania/sesji – czas trwania 4 godziny

Plan:

- a
- b
- .....

Lista stron Internetowych do wykorzystania podczas spotkania  
(zgodnie z zainteresowaniami uczestnika)

Temat/dziedzina	Link do strony
x	
y	
.....	

**Uwagi osoby prowadzącej spotkanie** dotyczące zauważonych problemów, mocnych i słabych stron uczestnika w procesie nauczania

## 3. Program trzeciego spotkania/sesji – czas trwania 4 godziny

Plan:

- a
- b
- .....

Lista stron Internetowych do wykorzystania podczas spotkania  
(zgodnie z zainteresowaniami uczestnika)

Temat/dziedzina	Link do strony
x	
y	
.....	

**Uwagi osoby prowadzącej spotkanie** dotyczące postępów uczestnika i osiągnięcia założonych celów oraz diagnoza potrzeb rozwojowych i zawodowych (informacja potrzebna do przygotowania programu grupowego kursu komputerowego).

### Załącznik 3. Przykładowe personal case do wykorzystania

#### 3.1 Personal case dla:

#### **Kobiety 50+, z wykształceniem podstawowym, mieszkanki wsi, posiadającej doświadczenie w ogrodnictwie i rolnictwie**

Charakterystyka	
Doświadczenie zawodowe	Dom i ogród, prace dorywcze, dzieci
Zainteresowania/ czas wolny	Działka, rower, książki, krzyżówki
Korzystanie z Internetu/obszar	Wiadomości, porady
Oczekiwania	Przepisy, zakupy, FB, zakupy książek, obróbka zdjęć,
Plany zawodowe	Praca w ogrodnictwie lub prace pomocnicze

#### Sesja 1.

- omówienie pojęć: komputer, Internet, dysk twardy, system operacyjny – rozdać materiał dodatkowy
- myszka – budowa, prezentacja funkcji w pracy klikanie na ikony na pulpicie np. zdjęcie, plik Word, itp.
- klawiatura- rozdać materiał dodatkowy; otworzyć przygotowany na pulpicie plik w Wordzie i ćwiczenia dotyczące klawiszy (pisanie liter, znaków itp.)
- wykorzystanie Nawigatora Pracy – logowanie bez e-maila; rozwiązanie testu kompetencji- cel oswojenie z myszką, zainteresowanie rozwojem osobistym
- praca w Internecie – strony – www zgodnie z zainteresowaniami

Temat/dziedzina	Link do strony
Testy, poradniki	<a href="http://witrynapracy.pl/nawigator/">http://witrynapracy.pl/nawigator/</a>
	<a href="https://uprawa.eu/">https://uprawa.eu/</a>
	<a href="https://budujesz.info/porady_serwisu/porada/uprawa-warzyw-na-dzialce.html">https://budujesz.info/porady_serwisu/porada/uprawa-warzyw-na-dzialce.html</a>
	<a href="https://poradnikogrodcnicy.pl/">https://poradnikogrodcnicy.pl/</a>
Krzyżówki, zabawy logiczne	<a href="http://www.pazyl.pl/index.php?option=com_wrapper&amp;Itemid=1325">http://www.pazyl.pl/index.php?option=com_wrapper&amp;Itemid=1325</a>
	<a href="http://krzyzoweczki.pl/">http://krzyzoweczki.pl/</a>
Oferty pracy	<a href="https://gryfinski.lento.pl/praca/">https://gryfinski.lento.pl/praca/</a>
	<a href="https://www.olx.pl/praca/q-banie%2C-gryfi%C5%84ski/">https://www.olx.pl/praca/q-banie%2C-gryfi%C5%84ski/</a>

*Uwagi prowadzącego po sesji I.*

#### **Plan sesji II i III wspólne dla wszystkich „Personal case – sesja II i III”**

**3.2 Personal case dla:**

Kobiety 50+, z wykształceniem średnim, mieszkanka miasteczka, posiadająca doświadczenie jako farmaceutka

Charakterystyka	
Doświadczenie zawodowe	Farmaceutka, 12 lat pracy na stanowisku kierowniczym w administracji samorządowej; działalność w Kole Gospodyń Wiejskich; społecznik
Zainteresowania/ czas wolny	Czytanie, porządkowanie, fotografia
Korzystanie z Internetu/obszar	Wiadomości, zgodnie z zainteresowaniami
Oczekiwania	Strony poradnikowe: lepienie z masy, przeróbki odzieży; Zakupy i opłaty; Kontakt z rodziną
Plany zawodowe	Działanie w Kole Gospodyń Wiejskich. Projekty lokalne: pozyskiwanie funduszy i realizacja przedsięwzięć.

**Sesja 1.**

- omówienie pojęć: komputer, Internet, dysk twardy, system operacyjny
- myszka – budowa, prezentacja funkcji w pracy klikanie na ikony na pulpicie np. zdjęcie, plik Word, itp.
- klawiatura- rozdać materiał dodatkowy; otworzyć przygotowany na pulpicie plik w Wordzie i ćwiczenia dotyczące klawiszy (pisanie liter, znaków itp.)
- wykorzystanie Nawigatora Pracy – logowanie bez e-maila; rozwiązanie testu kompetencji- cel oswojenie z myszką, zainteresowanie rozwojem osobistym
- praca w Internecie – strony – www zgodnie z zainteresowaniami

Dziedzina/temat	Linki do stron
E- kurs	<a href="https://zaczyn.org/kurs-podstawowy-obslugi-komputera-internetu-dla-osob-60-formie-e-booka/">https://zaczyn.org/kurs-podstawowy-obslugi-komputera-internetu-dla-osob-60-formie-e-booka/</a>
testy, poradniki	<a href="http://witrynapracy.pl/nawigator/">http://witrynapracy.pl/nawigator/</a>
Dom- sprzątanie	<a href="http://regiodom.pl/porta/porady-domowe/porzadki-i-eksploatacja/sprzatanie-krok-po-kroku-czyli-od-czego-zaczac-na-czym-skonczy">http://regiodom.pl/porta/porady-domowe/porzadki-i-eksploatacja/sprzatanie-krok-po-kroku-czyli-od-czego-zaczac-na-czym-skonczy</a>
	<a href="http://www.garneczki.pl/blog/generalne-sprzatanie-domu/">www.garneczki.pl/blog/generalne-sprzatanie-domu/</a>
	<a href="http://smartnest.pl/poradniki-o-sprzataniu/">http://smartnest.pl/poradniki-o-sprzataniu/</a>
Fotografia	<a href="http://fotoblysk.com/podstawy-fotografii/">http://fotoblysk.com/podstawy-fotografii/</a>
	<a href="https://kobiecafotoszkola.pl/podstawy-fotografii/">https://kobiecafotoszkola.pl/podstawy-fotografii/</a>
	<a href="http://www.adazet.pl/2015/10/10-fotografia-podstawowe-pojecia.html">http://www.adazet.pl/2015/10/10-fotografia-podstawowe-pojecia.html</a>

*Uwagi prowadzącego po sesji I.*

**Plan sesji II i III wspólne dla wszystkich „Personal case – sesja II i III”**

**3.3 Personal case dla:**

Kobiety 50+, z wykształceniem średnim, mieszkanki wsi, posiadającej doświadczenie w pracy na stanowiskach samodzielnych i kierowniczych

Charakterystyka	
Doświadczenie zawodowe	Księgowa, katecheta, kierownik w zakładzie produkcyjnym
Zainteresowania/ czas wolny	Działka i zwierzęta, tarot, psychologia,
Korzystanie z Internetu/obszar	Gry
Oczekiwania	Kontakty ze znajomymi, poszukiwanie pracy, Wymiana doświadczeń
Plany zawodowe	Praca na etacie/zleceniu w okolicy. Pomysł na prowadzenie agroturystyki.

**Sesja 1.**

- omówienie pojęć: komputer, Internet, dysk twardy, system operacyjny – rozdać materiał dodatkowy
- myszka – budowa, prezentacja funkcji w pracy klikanie na ikony na pulpicie np. zdjęcie, plik Word, itp.
- klawiatura- rozdać materiał dodatkowy; otworzyć przygotowany na pulpicie plik w Wordzie i ćwiczenia dotyczące klawiszy (pisanie liter, znaków itp.)
- wykorzystanie Nawigatora Pracy – logowanie bez e-maila; rozwiązanie testu kompetencji- cel oswojenie z myszką, zainteresowanie rozwojem osobistym
- praca w Internecie – strony – www zgodnie z zainteresowaniami

Temat /dziedzina	Link do strony
Nawigator pracy – testy, poradniki	<a href="http://witrynapracy.pl/nawigator/">http://witrynapracy.pl/nawigator/</a>
Działka	<a href="http://dzialkowiec.pixelart.com.pl/">http://dzialkowiec.pixelart.com.pl/</a>
	<a href="https://uprawa.eu/">https://uprawa.eu/</a>
	<a href="https://budujesz.info/porady_serwisu/porada/uprawa-warzyw-na-dzialce.html">https://budujesz.info/porady_serwisu/porada/uprawa-warzyw-na-dzialce.html</a>
	<a href="https://poradnikogrodniczy.pl/">https://poradnikogrodniczy.pl/</a>
Psychologia	<a href="http://www.psychologia.net.pl/porady.php?level=-1">http://www.psychologia.net.pl/porady.php?level=-1</a>
	<a href="http://www.milionkobiet.pl/psychologia/psychologia-porady,113,1,c.html">www.milionkobiet.pl/psychologia/psychologia-porady,113,1,c.html</a>
Praca	<a href="http://zielonalinia.gov.pl/">http://zielonalinia.gov.pl/</a>
	<a href="http://oferty.praca.gov.pl/portal/index.cbop#/listaOfert">http://oferty.praca.gov.pl/portal/index.cbop#/listaOfert</a>
CV	<a href="https://cv.pracuj.pl/">https://cv.pracuj.pl/</a>

*Uwagi prowadzącego po sesji I.*

**Plan sesji II i III wspólne dla wszystkich „Personal case – sesja II i III”**

### 3.4. Personal case dla:

Kobiety 50+, z wykształceniem zawodowym, mieszkanka małego miasta, posiadającej doświadczenie zawodowe na stanowisku sprzedawca detaliczny

Charakterystyka	
Doświadczenie zawodowe	Sprzedawca w sklepie, opieka nad córką
Zainteresowania/ czas wolny	Działka , Internet, zajęcia manualne (dzieci)
Korzystanie z Internetu/obszar	Zakupy, opłaty, wiadomości
Oczekiwania	Info na temat florystyki, origami, zabaw z dziećmi
Plany zawodowe	Praca w niepełnym wymiarze np. jako sprzedawca; Opiekunka do dzieci np. w świetlicy, przedszkolu

#### Sesja 1.

- omówienie pojęć: komputer, Internet, dysk twardy, system operacyjny – rozdać materiał dodatkowy
- myszka – budowa, prezentacja funkcji w pracy klikanie na ikony na pulpicie np. zdjęcie, plik Word, itp.
- klawiatura- rozdać materiał dodatkowy; otworzyć przygotowany na pulpicie plik w Wordzie i ćwiczenia dotyczące klawiszy (pisanie liter, znaków itp.)
- wykorzystanie Nawigatora Pracy – logowanie bez e-maila; rozwiązanie testu kompetencji- cel oswojenie z myszką, zainteresowanie rozwojem osobistym
- praca w Internecie – strony – www zgodnie z zainteresowaniami

Dziedzina	Link do strony
Nawigator pracy -testy,	<a href="http://witrynapracy.pl/nawigator/">http://witrynapracy.pl/nawigator/</a>
	<a href="https://uprawa.eu/">https://uprawa.eu/</a>
	<a href="https://budujesz.info/porady_serwisu/porada/uprawa-warzyw-na-dzialce.html">https://budujesz.info/porady_serwisu/porada/uprawa-warzyw-na-dzialce.html</a>
	<a href="https://poradnikogrodniczy.pl/">https://poradnikogrodniczy.pl/</a>
Zajęcia manualne z dziećmi	<a href="https://mojedziecikreatywnie.pl/2016/06/prace-plastyczne/">https://mojedziecikreatywnie.pl/2016/06/prace-plastyczne/</a>
	<a href="https://www.kiedymamaniespi.pl/2017/03/30-pomyslow-na-wiosenne-zabawy-plastyczne-dla-dzieci.html">https://www.kiedymamaniespi.pl/2017/03/30-pomyslow-na-wiosenne-zabawy-plastyczne-dla-dzieci.html</a>
	<a href="https://www.czasrodzica.pl/2017/07/26/zajecia-plastyczne-montessori/">https://www.czasrodzica.pl/2017/07/26/zajecia-plastyczne-montessori/</a>
Opiekunka dziecięca	<a href="https://atutzkola.pl/blog/edukacja/zawod-opiekunka-dziecieca-kwalifikacje-uprawnienia-i-wymagania/">https://atutzkola.pl/blog/edukacja/zawod-opiekunka-dziecieca-kwalifikacje-uprawnienia-i-wymagania/</a>

*Uwagi prowadzącego po sesji I.*

**Plan sesji II i III wspólne dla wszystkich „Personal case – sesja II i III”**

**3.5 Personal case dla:**

Kobiety 50+, z wykształceniem zawodowym, mieszkanki wsi, posiadającej doświadczenie w pracach pomocniczych w urzędach/szkole i ogrodnictwie

<b>Charakterystyka</b>	
Doświadczenie zawodowe	Pomoc w bibliotece, szkole podstawowej. Prace sezonowe w ogrodnictwie. Renta od 15 lat
Zainteresowania/ czas wolny	Działka , szydełkowanie, decoupage i inne rękodzieło
Korzystanie z Internetu/obszar	Zakupy produktów do prac manualnych, opłaty, wiadomości
Oczekiwania	Info na temat tworzenia rękodzieła, portale sprzedażowe.
Plany zawodowe	Produkcja i sprzedaż rękodzieła np. w ramach działalności własnej lub spółdzielni socjalnej

**Sesja 1.**

- omówienie pojęć: komputer, Internet, dysk twardy, system operacyjny – rozdać materiał dodatkowy
- myszka – budowa, prezentacja funkcji w pracy klikanie na ikony na pulpicie np. zdjęcie, plik Word, itp.
- klawiatura- rozdać materiał dodatkowy; otworzyć przygotowany na pulpicie plik w Wordzie i ćwiczenia dotyczące klawiszy (pisanie liter, znaków itp.)
- wykorzystanie Nawigatora Pracy – logowanie bez e-maila; rozwiązanie testu kompetencji- cel oswojenie z myszką, zainteresowanie rozwojem osobistym
- praca w Internecie – strony – www zgodnie z zainteresowaniami

<b>Dziedzina</b>	<b>Link do strony</b>
Działka	<a href="https://poradnikogrodniczy.pl/">https://poradnikogrodniczy.pl/</a>
Szydełkowanie	<a href="http://qrkoko.pl/kurs-szydelkowania/">http://qrkoko.pl/kurs-szydelkowania/</a>
	<a href="https://stylowi.pl/dajmiznak/525006/szydelkowanie-inspiracje/strona/2">https://stylowi.pl/dajmiznak/525006/szydelkowanie-inspiracje/strona/2</a>
Zakupy materiałów potrzebnych do tworzenia prac	<a href="https://www.sklep.inspirello.pl/">https://www.sklep.inspirello.pl/</a>
	<a href="https://www.zaplo.pl/blog/decoupage-krok-kroku-zaczac-przygode-nowym-hobby/">https://www.zaplo.pl/blog/decoupage-krok-kroku-zaczac-przygode-nowym-hobby/</a>
Nawigator pracy –testy, poradniki	<a href="http://witrynapracy.pl/nawigator/">http://witrynapracy.pl/nawigator/</a>

*Uwagi prowadzącego po sesji I.*

**Plan sesji II i III wspólne dla wszystkich „Personal case – sesja II i III”**

## Załącznik 4. Przykładowe uniwersalne personal case dla sesji II i III

### Program Sesji II – 4 godziny

Plan:

- Ćwiczenia obsługi klawiatury przy użyciu dwóch rąk z wykorzystaniem programu „Mistrz klawiatury”
- Zakładanie poczty e- mail; wprowadzenie pojęć „login”, „nick”; omówienie zasad tworzenia haseł
- Korzystanie z poczty -wysyłanie wiadomości i odpowiedzi
- Wyszukiwanie informacji i stron przez wyszukiwarkę „Google”

**Uwagi prowadzącego po sesji II.....**

### Program Sesji III – 4 godziny

Plan

- Ćwiczenia z klawiatury polskie znaki, duże litery, znaki specjalne - Dyktando
- Autokorekta - jak korzystać w edytorze tekstu
- Przygotowanie własnego tekstu zgodnie z zainteresowaniem np. przepis na ciasto lub potrawę, opis zabawy dla dzieci, zaproszenie itp.
- Przesyłanie załączników w meilach (załączenie przygotowanego tekstu i zdjęć z kursu).
- Zapisywanie ulubionych stron internetowych; wprowadzenie pojęcia Folder i Plik.

#### Przykładowe teksty do ćwiczeń polskich liter i znaków specjalnych

<p>DYKTANDO „o literkach”</p> <p>„A” to na nóżkach trójkącik mały, Za nim alfabet podąża cały, „J” jest najdłuższe spośród literek, Czy to zaleta, czy to felerek?</p> <p>„Ł” przedrzeźnia „L” literę, Jest tuż za nią w alfabecie,</p> <p>„N” ma róg na górze, „N” ma róg na dole,</p>	<p>Wierszyki Brzechwy (fragmenty)</p> <p>„Mrówka”</p> <p>Wół miał odwieźć do szkoły stół. Powiedział do osła: „Na wieś stół ten do szkoły zawieź”.</p> <p>„Żyrafa”</p> <p>Żyrafa tym głównie żyje, Że w górę wyciąga szyję, A ja zazdrozczę żyrafie, Bo ja tak nie potrafię</p>
<p>WYRAŻENIA I SŁOWA: Śliczny żrebak; Źródło; Ówczesny; Ćwierkają wróbelki; Ładny ślub;</p>	

**Uwagi prowadzącego po sesji III.**

## Załącznik 5. Pretest

---

 Imię i nazwisko:

### Pretest

Prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania.

1.	Wiem co to jest system operacyjny komputera	Nie	Tak ( <i>jeśli „tak” proszę odpowiedzieć</i> )
2.	Wiem co to jest przeglądarka Internetowa	Nie	Tak ( <i>jeśli „tak” proszę odpowiedzieć</i> )
3.	Korzystam z poczty elektronicznej	Nie	Tak
4.	Wiem do czego służy lewy klawisz myszki	Nie	Tak ( <i>jeśli „tak” proszę odpowiedzieć</i> )
5.	Wiem do czego służy klawisz Shift na klawiaturze	Nie	Tak ( <i>jeśli „tak” proszę odpowiedzieć</i> )
6.	Wiem co to jest „spacja”	Nie	Tak ( <i>jeśli „tak” proszę odpowiedzieć</i> )
7.	Wiem co to są ikony umieszczone na pulpicie komputera	Nie	Tak ( <i>jeśli „tak” proszę odpowiedzieć</i> )

## Załącznik 6. Materiały pomocnicze dla uczestników

### Komputer – podstawowe pojęcia

**System operacyjny** jest zainstalowany w każdym komputerze, bo bez niego komputer nie wykona żadnego zadania, np. **WINDOWS** - to komercyjny program zarządzający całym komputerem.

**Programy komputerowe** służą do wykonywania różnych działań. **Oprogramowanie** decyduje o sposobie zastosowania komputerów. Dzięki programom możliwe jest m.in.

- Tworzenie dokumentów (CV, opowiadania, pisma urzędowe, itp.) -WORD
- Wykonywanie obliczeń np. Arkusz kalkulacyjny- EXCEL
- Prezentacje POWER POINT
- Słuchanie muzyki, Oglądanie filmów – Windows Media Player
- Przeglądanie Internetu (wiadomości, fora internetowe, facebook, ) np.: Chrom, Firefox
- Komunikowanie się z otoczeniem – Skype , poczta elektroniczna (e-mail)

**Pulpit-** to obszar stale dostępny na ekranie. Stanowi tło oraz pole robocze. Pojawiające się na pulpicie tło graficzne np. fotografię nazywamy tapetą.

**Ikony** - to małe obrazki na pulpicie. Są to skróty do programów lub dokumentów. Aby uruchomić wybrane polecenie, klikamy na nim lewym przyciskiem myszy.

**Internet-** ogólnosiwiatowy system połączeń między komputerami (zwanymi również hostami), określane również jako sieć sieci

**Serwer** - Komunikacja (w ramach protokołu http) pomiędzy klientem a serwerem, opiera się na wysyłaniu danych pomiędzy nimi. Klient wysyła zapytanie, na co serwer odpowiada poprzez przesłanie tych danych zainteresowanemu

**Wi-Fi** to lokalna bezprzewodowa sieć komputerowa (oparta na łączności radiowej), kojarzona z bezprzewodowym dostępem do Internetu w miejscach publicznych, hotelach itp., zwykle zabezpieczona hasłem dostępu

**Hotspot** (ang. hot spot – „gorący punkt”) – otwarty punkt dostępu, umożliwiający połączenie z Internetem, najczęściej za pomocą sieci bezprzewodowej opartej na standardzie Wi-Fi.

**WWW** to usługa internetowa. Dokument otwierany i wyświetlany w Internecie za pomocą przeglądarki internetowej (Chrom, Internet Explorer,Firefox)

**Skrzynka e-mail** to inaczej konto poczty elektronicznej. Posiadając konto e-mail możesz wymieniać korespondencję z innymi użytkownikami Internetu.

**Adres e-mail** ma zwykle postać **nazwa\_użytkownika@TwojaDomena.pl**.

**Domena internetowa** to element adresu pozwalający znaleźć w internecie takie zasoby jak strona WWW, serwer, czy adresat poczty e-mail. Wskazuje na kraj i rodzaj organizacji.

## Klawiatura

<b>Klawisz</b>	<b>Do czego służy</b>
<b>Enter</b>	Zatwierdzanie wszelkich poleceń.
<b>Tab</b>	Tabulator - w Microsoft Word służy do ustalania akapitów.
<b>Caps Lock</b>	Trwałe włączenie dużych liter
<b>Shift</b>	Chwilowe uzyskanie dużych liter i górnych znaków z klawiatury
<b>Alt</b>	Uzyskanie polskich liter . ( Wyjaśnienie - Przytrzymaj Alt i naciśnij wybraną literę np. " a " - uzyskasz literkę "ą" )
<b>Ctrl</b>	Kontrol - Używany w kombinacji z innymi klawiszami
<b>Spacja</b>	Odstęp
<b>Backspace</b>	Kasowanie znaku przed kursorem
<b>Delete</b>	Usuwa znak za kursorem
<b>Insert</b>	W edytorze tryb wstawiania liter
<b>End</b>	Przesuwa kursor na koniec wiersza
<b>Home</b>	Przesuwa kursor na początek wiersza
<b>Page Up</b>	Przesuwa stronę wyżej
<b>Page Down</b>	Przesuwa stronę niżej
<b>Num Lock</b>	Umożliwia pisanie na części klawiatury numerycznej, jeśli nie jest osobno z prawej strony.
<b>Strzałki</b>	Klawisze sterujące kursorem prawo-lewo, góra-dół
<b>Klawisze Funkcyjne</b>	
Klawisze funkcyjne od F2 do F12 służą do wywoływania różnych okien , informacji , poleceń itp. W różnych programach i systemach mają one różną funkcję .	
<b>Klawisz</b>	<b>Do czego służy</b>
Esc	rezygnacja z wykonania polecenia
F1	wywoływanie Pomocy w Systemie Windows
F2	zmiana nazwy danej ikony w Systemie Windows,
F3	do wywoływania okna "Znajdź: Wszystkie pliki"
F4	Jeden z klawiszy funkcyjnych służący np. do wychodzenia z różnych programów i okien z kombinacją Alt ( Alt+F4 )
F5	wywołanie: okna "Znajdź i zmień" w programie Microsoft Word
Print Screen	wykonanie "zdjęcia" ekranu