

PROGRAM SZKOLENIA KOMPETENCJE CYFROWE SKARBNIKÓW ZWIĄZKOWYCH

Szkolenie opracowane w oparciu o „Raport z badania kompetencji cyfrowych oraz luk kompetencyjnych skarbników związkowych w obszarze kompetencji cyfrowych”. Szkolenie jest zgodne z profilem kompetencji cyfrowych skarbnika związkowego NSZZ „Solidarność”.

Czas trwania szkolenia: 2,5 dnia = 22 godziny dydaktyczne (1 godz. dydaktyczna = 45 min.)

Szkolenie w praktycznej formie warsztatowej: część teoretyczna (z zakresu wiedzy) w formie mini wykładu wprowadzającego poprzedza część warsztatową szkolenia.

Program szkolenia grupy zaczynającej zajęcia w poniedziałek od godz. 08:45

Niedziela – przyjazd uczestników/czek

18:30	Kolacja
-------	---------

Dzień 1 – poniedziałek

08:45	Rozpoczęcie szkolenia
08:45 - 09:45	Wprowadzenie do szkolenia. Przedstawienie planu i celów szkolenia. Zapoznanie się uczestników. Test przed rozpoczęciem szkolenia
09:45 - 10:15	Moduł 1: Przeglądanie, wyszukiwanie i filtrowanie danych, informacji i treści cyfrowych
10:15 - 10:30	Przerwa na kawę
10:30 - 12:00	Moduł 1: Przeglądanie, wyszukiwanie i filtrowanie danych, informacji i treści cyfrowych (c.d.) Moduł 2: Ocena danych, informacji i treści cyfrowych
12:00 - 12:15	Przerwa
12:15 - 13:00	Moduł 3: Zarządzanie danymi, informacjami i treściami cyfrowymi
13:00 - 14:00	Obiad
14:00 - 14:45	Moduł 3: Zarządzanie danymi, informacjami i treściami cyfrowymi
14:45 - 15:30	Moduł 4: Komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych
15:30 - 15:45	Przerwa na kawę
15:45 - 16:30	Moduł 4: Komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych

16:30	Zakończenie dnia 1 szkolenia
18:30	Kolacja

Dzień 2 – wtorek

08:45	Rozpoczęcie 2 dnia szkolenia
08:45 - 10:15	Moduł 5: Netykieta
10:15 - 10:30	Przerwa na kawę
10:30 - 10:45	Moduł 5: Netykieta
10:45 - 12:00	Moduł 6: Dzielenie się informacjami i zasobami z wykorzystaniem technologii cyfrowych
12:00 - 12:15	Przerwa
12:15 - 13:00	Moduł 6: Dzielenie się informacjami i zasobami z wykorzystaniem technologii cyfrowych
13:00 - 14:00	Obiad
14:00 - 15:30	Moduł 7: Tworzenie treści cyfrowych
15:30 - 15:45	Przerwa na kawę
15:45 - 16:30	Moduł 7: Tworzenie treści cyfrowych
16:30	Zakończenie dnia 2 szkolenia
18:30	Kolacja

Dzień 3 – środa

08:00	Rozpoczęcie 3 dnia szkolenia
08:00 - 09:30	Moduł 8: Narzędzia służące ochronie cyfrowej
09:30 - 09:45	Przerwa na kawę
09:45 - 11:15	Moduł 9: Ochrona danych osobowych i prywatności
11:15 - 11:30	Przerwa
11:30 - 13:00	Walidacja efektów uczenia się – test na zakończenie szkolenia. Ewaluacja szkolenia przez uczestników. Podsumowanie szkolenia.
13:00 - 14:00	Obiad
14:00 - 14:15	Zakończenie szkolenia i rozdanie certyfikatów