

## Tytuł modułu: „Mój biznes w sieci”

**Grupa docelowa:** Moduł „Mój biznes w sieci” przeznaczony jest przede wszystkim dla przygotowujących się do założenia własnej działalności. Uczestnik nauczy się, jak może wykorzystać zasoby Internetu, aby podnieść skuteczność działania w ramach poszczególnych funkcji biznesowych (komunikacja, marketing, zaopatrzenie, finanse itp.). W szczególności pozna dedykowane dla biznesu usługi e-administracji. Zawarte w module elementy szkoleniowe służyć mają ponadto podniesieniu kompetencji w zakresie korzystania z zasobów edukacyjnych dla przyszłych przedsiębiorców (np. Akademia PARP).

**Liczebność grupy:** 8 do 12 osób

**Dominujące metody pracy:** praca przy komputerach, prezentacje, dyskusje moderowane

**Czas realizacji scenariusza:** 16 godzin dydaktycznych, 4 dni po 4 godziny dydaktyczne

**Cele modułu na modelu efektów uczenia się:**

Wiedza	Umiejętności	Postawy
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Znajomość najważniejszych pojęć i definicji związanych z widocznością firmy w serwisach społecznościowych.</li> <li>2. Znajomość najważniejszych zagadnień dotyczących ochrony komputera i bezpiecznego korzystania z bankowości on-line.</li> <li>3. Znajomość zagadnień prawnych związanych z wykorzystaniem treści dostępnych w sieci.</li> <li>4. Znajomość najważniejszych usług publicznych pomocnych przy prowadzeniu firmy i rozliczaniu składek do ZUS i US.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakładanie konta i korzystanie z portali społecznościowych.</li> <li>2. Zakładanie konta i korzystanie z profilu zaufanego i ePUAP.</li> <li>3. Korzystanie z bezpłatnych narzędzi do prowadzenia firmy.</li> <li>4. Realizacja działań marketingowych i sprzedażowych w sieciach społecznościowych.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Świadomość korzyści w zakresie organizacji pracy firmy, dzięki wykorzystaniu narzędzi dostępnych w sieci.</li> <li>2. Świadomość najważniejszych możliwości oraz zagrożeń związanych z korzystaniem z sieci społecznościowych.</li> <li>3. Świadomość względem wiarygodności treści dostępnych w sieci.</li> <li>4. Świadomość dot. prawidłowego korzystania z treści dostępnych w sieci udostępnionych na różnych licencjach.</li> </ol>

## Umiejętności cyfrowe do nabycia w trakcie zajęć, które zostały uwzględnione w scenariuszu

### a. Podstawowe kompetencje cyfrowe

Kategoria	Rodzaj kompetencji
UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyszukiwanie informacji na stronach administracji publicznej.</li> <li>2. Wyszukiwanie informacji o towarach, usługach.</li> </ol>
UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Korzystanie z serwisów społecznościowych.</li> <li>2. Telefonowanie przez Internet i wideo rozmowy przez Internet.</li> </ol>
UMIEJĘTNOŚCI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przenoszenie plików między komputerami / urządzeniami.</li> </ol>
UMIEJĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Korzystanie z oprogramowania do edytowania zdjęć, plików video lub audio.</li> </ol>
UMIEJĘTNOŚĆ KORZYSTANIA Z USŁUG PUBLICZNYCH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Założenie konta w ePUAP i profilu zaufanego.</li> <li>2. Użycie profilu zaufanego w co najmniej jednej e-ustudze.</li> </ol>

### b. Średniozaawansowane kompetencje cyfrowe

Kategoria	Rodzaj kompetencji
UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyszukiwanie dostawców, ofert, sprawdzanie wiarygodności potencjalnego partnera biznesowego (np. w <a href="http://ems.ms.gov.pl">ems.ms.gov.pl</a>, <a href="http://mojepanstwo.pl">mojepanstwo.pl</a>).</li> <li>2. Rozpowszechnienie w sieci informacji o swoim biznesie (wizytówka, media społecznościowe, widoczność w serwisach typu Google Maps, itd.).</li> <li>3. Wyszukiwanie informacji na stronach instytucji publicznych, np. o regulacjach prawnych dotyczących handlu w sieci, serwisów z przetargami, <a href="http://bazakonkurencyjnosci.gov.pl">bazakonkurencyjnosci.gov.pl</a>.</li> <li>4. Wykorzystywanie materiałów z sieci (własność intelektualna, otwarte licencje).</li> <li>5. Wyszukiwanie treści związanych z rozwojem zainteresowań, kursów e-learningowych, podcastów tematycznych, platform z zasobami do nauki dla przedsiębiorców (np. Akademia PARR).</li> </ol>

UMIĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie rozmów przez Internet (np. wideo rozmowy, rozmowy grupowe).</li> <li>2. Komunikacja elektroniczna z klientami i dostawcami, w tym uzyskiwanie opinii klientów.</li> </ol>
UMIĘTNOŚCI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wiedza o podstawach posiadania własnej strony internetowej, w tym np. funpage'a w mediach społecznościowych (na Facebooku, YouTube, Twitterze, Instagramie i in.) i informacje, jak ją uruchomić z wykorzystaniem prostych w obsłudze narzędzi.</li> <li>2. Marketing w Internecie.</li> <li>3. Zarządzanie prywatnością w sieci.</li> <li>4. Korzystanie z bankowości elektronicznej lub przyjmowanie płatności online.</li> <li>5. Reagowanie na naruszenie własnych praw autorskich.</li> <li>6. Reagowanie i radzenie sobie ze zjawiskami niepożądanymi i groźnymi (hate, trolling, kradzież treści).</li> </ol>
UMIĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ochrona komputera i innych urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem.</li> <li>2. Przykłady przydatnych aplikacji do wykorzystania (np. do zarządzania informacjami o klientach, dostawcach): <ul style="list-style-type: none"> <li>• jak i gdzie ich szukać,</li> <li>• jak instalować,</li> <li>• jak i do czego używać,</li> <li>• na co uważać i na co zwracać szczególną uwagę (pod kątem bezpieczeństwa).</li> </ul> </li> <li>3. Rodzaje licencji (licencje otwarte, komercyjne), na których mogą być udostępnione treści i oprogramowanie wraz z przykładami / źródłami.</li> </ol>
UMIĘTNOŚĆ KORZYSTANIA Z USŁUG PUBLICZNYCH	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Założenie konta w ePUAP i profilu zaufanego.</li> <li>2. Wykorzystanie profilu zaufanego.</li> <li>3. Założenie / zawieszenie / zakończenie działalności gospodarczej, w tym np. wykorzystanie platformy testowej CEIDG lub biznes.gov.pl do próbnego wypełniania i wystania wniosku, (procedura: przygotowanie wniosku online, złożenie wniosku i dokonanie płatności).</li> <li>4. Załatwianie drogą elektroniczną spraw związanych z wysłaniem pisma / informacji / sprawozdania do urzędu, odbiorem odpowiedzi od urzędu (z uwzględnieniem wykorzystania wsparcia dostępnego w ramach Centrum Pomocy w serwisu biznes.gov.pl).</li> <li>5. Rozliczenia podatkowe, deklaracje i składki na ZUS online.</li> </ol>

# Przebieg zajęć

Temat	Czas trwania	Omawiane zagadnienia	Przebieg, forma zajęć oraz metody nauczania
Wprowadzenie w zagadnienia prowadzenia biznesu w sieci	1h	1. „Mój biznes w sieci” (zagadnienia ogólne).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Otwarcie szkolenia. Zebranie oczekiwań od uczestników szkolenia. Omówienie programu szkolenia; (10 min) [dominująca metoda pracy – dyskusja moderowana].</li> <li>2. Wprowadzenie w podstawowe zagadnienia związane z wykorzystaniem Internetu przy prowadzeniu własnej firmy, przedstawione zostaną obszary, w których można wykorzystać Internet, takie jak: promocja i pozyskiwanie klientów, komunikacja, realizacja procedur formalnych i spraw urzędowych, realizacja zakupów, transakcji finansowych. Zagadnienia będą ilustrowane przykładami z Internetu; (35 min) [dominująca metoda pracy – prezentacja].</li> </ol>
Moja firma w sieci!	3h	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Korzystanie z serwisów społecznościowych.</li> <li>2. Wiedza o podstawach posiadania własnej strony internetowej, w tym np. funpage’a w mediach społecznościowych (na Facebooku, YouTube, Twitterze, Instagramie i in.) i informacje jak ją uruchomić z</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie w podstawowe zagadnienia związane z sieciami społecznościowymi, wyjaśnienie, czym jest portal społecznościowy, czym są media społecznościowe, zapoznanie z dostępnymi platformami społecznościowymi i rodzajami informacji, które się na nich umieszcza. Zagadnienia będą ilustrowane przykładami z Internetu; (10 min) [dominująca metoda pracy – wykład].</li> <li>2. Po omówieniu wszystkich zagadnień przeprowadzona zostanie dyskusja moderowana, której celem będzie zidentyfikowanie obszarów, w których można wykorzystać sieci społecznościowe</li> </ol>



		<p>wykorzystaniem prostych w obsłudze narzędzi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Zarządzanie prywatnością w sieci.</li> <li>4. Rozpowszechnienie w sieci informacji o swoim biznesie, (wizytówka, media społecznościowe, widoczność w serwisach typu Google Maps, itd.).</li> <li>5. Marketing w Internecie.</li> </ol>	<p>do promocji własnej firmy; (15 min) [dominująca metoda pracy – burza mózgów].</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Następnie uczestnicy zostaną podzieleni na 4 grupy, z których każdej zostanie przydzielony inny profil działalności. Zadaniem grupy będzie analiza i wybór mediów społecznościowych, w których można promować ten profil, oraz opracowanie przykładów takich działań. (każda grupa otrzyma laptop i tablet z podłączeniem do Internetu). Po zakończonej pracy, każda z grup dokona prezentacji i omówienia wyników na forum. Prezentacje będą uzupełniane komentarzem eksperckim prowadzącego zajęcia instruktora (30 min) [dominująca metoda pracy – praca w średnich grupach, case studies, prezentacja]</li> <li>4. Kolejny fragment zajęć będzie prowadzony przy komputerach. Uczestnicy zostaną podzieleni na 4 grupy. Każdej z grup zostanie przydzielona inna platforma społecznościowa (Facebook, YouTube, Twitter, Instagram). Zadaniem grupy będzie prześledzenie procesu rejestracji fanpage’a, lub profilu firmowego, oraz jego usuwania i przygotowanie instrukcji krok po kroku dla pozostałych uczestników. Po zakończeniu pracy grupy przedstawią jej wyniki na forum. Prezentacje będą uzupełniane komentarzem eksperckim prowadzącego zajęcia instruktora (30 min) [dominująca metoda pracy – praca w średnich grupach, prezentacja]</li> <li>5. Następnie uczestnicy wspólnie z prowadzącym zastanowią się nad rodzajem udostępnianych za pośrednictwem Internetu informacji. Wymienią przykłady tych informacji (nazwa firmy, profil działalności, adres prowadzenia, adres firmy, godziny otwarcia, zdjęcia itd.), zastanowią się nad bezpieczeństwem podawania tych informacji i nad ewentualnymi zagrożeniami, które mogą wyniknąć z ich udostępnienia. (20 min) [dominująca metoda pracy – burza mózgów, dyskusja moderowana]</li> </ol>
--	--	--	---



			<p>6. Następnie poruszone zostanie zagadnienie posiadania firmowej strony internetowej. Prowadzący przedstawi podział stron internetowych ze względu na zarządzanie (napisana w HTML, zarządzana za pomocą CMS: WordPress, Joomla, Blogger itp.), ze względu na zawarte treści (blog, wizytówka, portal, wiki itp.), ze względu na konieczność poniesienia kosztów (zarządzana przez zewnętrzną firmę, koszty hostingu, koszty domeny, pozycjonowanie itp.) Wspólnie z uczestnikami zastanowi się w których branżach posiadanie własnej strony internetowej jest konieczne, a w których można z nich zrezygnować. (25 min) [dominująca metoda pracy – wykład, case studies, dyskusja moderowana]</p> <p>Poziom zaawansowany</p> <p>W przypadku pracy z grupą zaawansowaną skrócone zostaną do minimalnego zakresu części prezentacyjne, wprowadzające nową wiedzę. Zamiast tego czasowo zostaną rozciągnięte fragmenty umożliwiające dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem. Uczestnicy będą mieli możliwość wymiany doświadczeń, ich wiedza w zakresie marketingu w sieci, w tym prowadzenia stron internetowych oraz stron i grup w mediach społecznościowych zostanie dzięki temu rozwinięta i ugruntowana. Prowadzący skupi się na prezentowaniu dobrych praktyk. Uczestnicy będą mieli także możliwość porozmawiania o trudnościach w prowadzeniu tych wirtualnych przestrzeni oraz będą próbowali wspólnie znaleźć najlepsze rozwiązania.</p>
--	--	--	--



<p>Moja firma w sieci! – moduł uzupełniający</p>	<p>0h/3h*</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykorzystywanie materiałów z sieci (własność intelektualna otwarte licencje).</li> <li>2. Reagowanie na naruszenie własnych praw autorskich.</li> <li>3. Korzystanie z oprogramowania do edytowania zdjęć, plików video lub audio</li> <li>4. Przenoszenie plików między komputerami / urządzeniami</li> <li>5. Rodzaje licencji (licencje otwarte, komercyjne) na których mogą być udostępnione treści i oprogramowanie wraz z przykładami / źródłami.</li> </ol>	<p>Poziom zaawansowany</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Moduł będzie prowadzony dla osób posiadających już podstawową wiedzę w temacie prowadzenia biznesu w sieci. W jego trakcie uczestnicy dowiedzą się, w jaki sposób pozyskiwać legalnie materiały wizualne w sieci (zdjęcia, grafiki), na jakich zasadach mogą je wykorzystać, jak można bronić własnych praw autorskich oraz w jaki sposób publikować materiały w sieci. Prowadzący na początku dokona omówienia najważniejszych kwestii prawnych związanych z prawami autorskimi, przedstawi różnice pomiędzy wolnymi a zamkniętymi licencjami, wyjaśni, czym jest różnica pomiędzy otwartym źródłem a domeną publiczną, co to jest prawo cytatu, plagiat, kiedy może dojść do odpowiedzialności prawnej, jak można dochodzić swoich praw. Prowadzący przedstawi także internetowe zbiory plików graficznych oraz wyszukiwarek graficznych (np. Wikimedia Commons, Google Image Search Engine) i wskaże, gdzie można szukać prac graficznych, utworów muzycznych i filmów, które można wykorzystywać bez naruszanie prawa autorskiego. Na końcu wyjaśni także, w jaki sposób można reagować w przypadku naruszenia własnych praw autorskich; (60 min) [dominująca metoda pracy – prezentacja].</li> <li>2. Następnie prowadzący przytoczy definicję marketingu w Internecie, wymieni rodzaje działań marketingowych zarówno płatnych (reklama, post sponsorowany, działania firm marketingowych itp.), jak i bezpłatnych (samodzielnie prowadzone działania, post, grafika, film, infografika, tutorial itp.). Uczestnicy zastanowią się i podadzą przykłady wykorzystania poszczególnych działań marketingowych w zależności od profilu prowadzonej działalności; (25 min) [dominująca metoda pracy – wykład, burza mózgów].</li> </ol>
--	---------------	--	---



			<p>3. Kolejną część zajęć prowadzona będzie przy komputerach. Prowadzący zaprezentuje uczestnikom serwis Canva.com i pokaże, jak zacząć z nim pracę. Każdy z uczestników wylosuje profil prowadzonej działalności i rodzaj grafiki marketingowej (grafika postu, w tle, profilowa, informacyjna itp.), którą następnie samodzielnie przygotuje; (50 min) [dominująca metoda pracy – warsztat, praca przy komputerach].</p>
Komunikacja elektroniczna, dialog z klientem i kontrahentem.	3h/0h*	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie rozmów przez Internet (np. wideo rozmowy, rozmowy grupowe).</li> <li>2. Telefonowanie przez Internet i wideo rozmowy przez Internet.</li> <li>3. Komunikacja elektroniczna z klientami i dostawcami, w tym uzyskiwanie opinii klientów.</li> <li>4. Reagowanie i radzenie sobie ze zjawiskami niepożądanymi i groźnymi (hate, trolling, kradzież treści).</li> </ol>	<p>Poziom podstawowy</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Moduł realizowany będzie tylko w grupie podstawowej. Prowadzący przedstawi uczestnikom najważniejsze zagadnienia związane z komunikacją przez Internet, w tym czym różni się komunikacja synchroniczna od asynchronicznej, czym jest VoID, czym różnią się czaty internetowe od grup dyskusyjnych i forów internetowych. Przedstawione zostaną najpopularniejsze narzędzia do komunikacji internetowej, w tym: Skype, MSN, Facebook Messenger, Google Messenger. Aplikacje te zostaną pokazane za pomocą rzutnika, a następnie trener przedstawi ich najważniejsze funkcjonalności; (45 min) [dominująca metoda pracy – prezentacja].</li> <li>2. Następnie uczestnicy zostaną podzieleni na 3-osobowe grupy i wylosują swoje role (przedsiębiorca, klient / kontrahent, obserwator). Zadaniem każdej z grup będzie odgrywanie scenek sytuacyjnych zgodnie z sugestią prowadzącego (reklamacja, niezdecydowany klient, trudny klient, wulgarny klient, zwrot towaru, kontrahent nie odnotował wpłaty za wystawioną nam fakturę, klient nie opłacił faktury itp.). Obserwatorzy zapisują spostrzeżenia i ewentualne uwagi pozytywne i negatywne na temat prowadzonych dialogów, następnie omawiają je w grupie. Jako podsumowanie każdy z obserwatorów zreferuje na forum przebieg dialogu wraz ze spostrzeżeniami. Uczestnicy dyskutują</li> </ol>



			<p>nad trudnościami w komunikacji z klientem. Prezentacje będą uzupełniane komentarzem eksperckim prowadzącego zajęcia instruktora; (45 minut) [dominująca metoda pracy – praca w małych grupach, warsztat, dyskusja moderowana].</p> <p>3. Następnie uczestnicy zostaną zapoznani z filozofią prowadzenia dialogu za pośrednictwem sieci społecznościowych (odpowiedzi pod postami, wiadomości prywatne itp.) oraz zagadnieniami hejtu i trollingu i sposobów radzenia sobie z nimi. Uczestnicy podzieleni na nowe grupy (np. osoby, które poprzednio odgrywały poszczególne role teraz będą tworzyć grupę) otrzymają od prowadzącego koperty zawierające przykładowe posty z portali społecznościowych wraz z odpowiedziami od użytkowników portalu. Zadanie polega na zdecydowaniu, czy na dany komentarz należy odpowiedzieć, pozostawić go bez odpowiedzi, a może usunąć? Należy również zredagować krótkie odpowiedzi na każdy z komentarzy. Wyniki będą przedstawione i przedyskutowane na forum; (45 min) [dominująca metoda pracy – praca w małych grupach, warsztat, dyskusja moderowana].</p>
Internet jako niewyczerpane źródło informacji.	2h	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyszukiwanie dostawców, ofert, sprawdzanie wiarygodności potencjalnego partnera biznesowego (ems.ms.gov.pl, mojepanstwo.pl).</li> <li>2. Wyszukiwanie informacji na stronach instytucji publicznych o regulacjach prawnych dotyczących handlu w sieci, serwisów z przetargami (bazakonkurencyjnosci.gov.pl).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zajęcia będą prowadzone przy komputerach. Prowadzący omówi możliwości Internetu w kontekście wyszukiwania dostawców, ofert oraz sprawdzania ich wiarygodności, ale również wyszukiwania informacji prawnych i o przetargach. Zaprezentuje strony: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ceidg.gov.pl – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;</li> <li>• ems.ms.gov.pl – Krajowy Rejestr Sądowy;</li> <li>• mojepanstwo.pl;</li> <li>• uokik.gov.pl;</li> <li>• cik.org.pl – informacja o biurach rachunkowych i księgowych;</li> </ul> </li> </ol>



		<p>3. Wyszukiwanie treści związanych z rozwojem zainteresowań, kursów e-learningowych, podcastów tematycznych, platform z zasobami do nauki dla przedsiębiorców (np. Akademia PARP).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://biznes.gov.pl">biznes.gov.pl</a>;</li><li>• <a href="http://bazakonkurencyjnosci.pl">bazakonkurencyjnosci.pl</a>.</li></ul> <p>Następnie uczestnicy samodzielnie zapoznają się z ww. stronami. Wyszukają informacje polecane przez prowadzącego (o kontrahencie, kliencie, przetargu, przepisach). Po wykonaniu zadania uczestnicy przedyskutują sposoby dotarcia do poszczególnych informacji, trudności jakie napotkali; (45 minut) [dominująca metoda pracy – praca przy komputerach].</p> <p>2. Prowadzący wprowadzi uczestników w możliwości edukacyjne, które oferuje Internet, wprowadzone zostaną pojęcia: e-learningu, blended learningu, webinarów, podcastów, kursów online, grup uczących się online. Omówione zostaną także przykładowe portale z zasobami do nauki dla przedsiębiorców (Akademia PARP) i osób dorosłych, w tym te portale (np. sololearn), na których znajdują się dodatkowe komponenty społecznościowe, umożliwiające komunikację pomiędzy osobami podnoszącymi swoje kompetencje. Pokazany zostanie również mechanizm grywalizacji jako coraz popularniejsze narzędzie stymulujące samokształcenie w sieciach społecznościowych; (15 min) [dominująca metoda pracy – prezentacja].</p> <p>3. Następnie uczestnicy, pracując przy komputerach, zostaną poproszeni o zalogowanie się do dowolnej platformy edukacyjnej i rozpoczęcie wybranego przez siebie kursu / odtworzenie webinaru. Po zakończeniu przynajmniej jednego modułu rozpocznie się dyskusja moderowana na temat wrażeń ze szkoleń online, ich plusów i minusów. Uczestnicy powinni porównać, omówić różne platformy, wskazać obszary, w których szkolenie online / webinar może przynieść największą korzyść; (30 min) [dominująca metoda pracy – praca przy komputerach].</p>
--	--	--	---

Zarządzanie firmą w sieci	2h	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ochrona komputera i innych urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem.</li> <li>2. Korzystanie z bankowości elektronicznej, przyjmowanie płatności on-line. Zakupy i sprzedaż przez Internet.</li> <li>3. Przykłady przydatnych aplikacji do wykorzystania (np. do zarządzania informacjami o klientach, dostawcach): <ul style="list-style-type: none"> <li>• jak i gdzie ich szukać,</li> <li>• jak instalować,</li> <li>• jak i do czego używać,</li> <li>• na co uważać i na co zwracać szczególną uwagę (pod kątem bezpieczeństwa).</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzący w formie burzy mózgów zapozna uczestników z zagadnieniami bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu. Przybliży takie pojęcia jak: wirus, złośliwe oprogramowanie, malware, phishing, koń trojański, clickjacking, adware, rootkit, program antywirusowy, zaporą ogniową, silne hasło, podwójna weryfikacja, zabezpieczenia routera, sieć publiczna itp. Następnie podczas dyskusji moderowanej wyłonione zostaną dobre praktyki i sposoby na zabezpieczenie sieci, komputera i innych urządzeń, z których łączymy się z Internetem. Wnioski zostaną uzupełnione komentarzem prowadzącego o niebezpieczeństwie dokonywania transakcji on-line z niezabezpieczonego komputera; (15 min) [dominująca metoda pracy – burza mózgów, dyskusja moderowana].</li> <li>2. Następnie prowadzący przybliży zagadnienia bankowości on-line, zwracając uwagę na to, jak bezpiecznie korzystać z transakcji przez Internet, wytłumaczy, co to jest protokół http i https. Omówi, jak bezpiecznie dokonywać zakupów i sprzedawać on-line, na co zwrócić uwagę, wybierając sklep Internetowy i sprzedawcę, jak sprawdzić klienta, wspomni o portalach aukcyjnych. Uczestnicy zostaną poproszeni o podanie własnych doświadczeń z zakupami, sprzedażą i transakcjami online; (15 min) [dominująca metoda pracy – pogadanka].</li> <li>3. Podczas dyskusji moderowanej uczestnicy zastanowią się, jakich narzędzi potrzebują do zarządzania firmą. Prowadzący zadaje pytania odnośnie do narzędzi do prowadzenia: bazy klientów, kalendarza, korespondencji, rozmów, przygotowania umów, sporządzania faktur itp.; (15 min) [dominująca metoda pracy – dyskusja moderowana].</li> <li>4. Uczestnicy podzieleni na grupy 3-4 osobowe pracować będą przy komputerach. Zadaniem każdej z grup jest jak najszybsze wykonanie zadań w oparciu o bezpłatne narzędzia Google</li> </ol>
---------------------------	----	---	--

			<p>(kalendarz, gmail, kontakty, hangout, dokumenty), wykonanie każdego z zadań musi zostać zgłoszone i zatwierdzone przez prowadzącego, który przyzna punkty za poprawnie wykonane zadanie zgodnie z tabelą punktacji. Wygrywa grupa, która zgromadzi najwięcej punktów. Zadania dotyczą prowadzenia działalności i mają na celu pokazanie uczestnikom możliwości bezpłatnych narzędzi (stworzenie listy klientów i kontrahentów, zaproszenie klientów na pokaz produktu, przygotowanie faktury, podsumowanie kosztów i zysków w danym miesiącu, przygotowanie filmu prezentacyjnego firmy i jego publikacja na YouTube, wykonanie wideo rozmowy z kontrahentem itp.) Na koniec uczestnicy podzieliła się ze sobą spostrzeżeniami na temat pracy z darmowymi narzędziami; (45 min) [dominująca metoda pracy – praca w średnich grupach, warsztat].</p>
Usługi publiczne	3h	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Założenie konta w ePUAP i profilu zaufanego.</li> <li>2. Wykorzystanie profilu zaufanego.</li> <li>3. Założenie /zawieszenie / zakończenie działalności gospodarczej, w tym np. wykorzystanie platformy testowej CEIDG lub biznes.gov.pl do próbnego wypełniania i wysłania wniosku, (procedura: przygotowanie wniosku online, złożenie wniosku i dokonanie płatności).</li> <li>4. Załatwianie drogą elektroniczną spraw</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczestnicy pracować będą przy komputerach. W pierwszej części omówione zostanie to, czym jest ePUAP oaz profil zaufany. Uczestnicy zapoznają się w przykładowym katalogiem usług, który może być realizowany za pośrednictwem portalu; (15 min) [dominująca metoda pracy – prezentacja].</li> <li>2. Następnie uczestnicy dokonają rejestracji na platformie ePUAP oraz przygotowują i złożą wnioski o stworzenie i weryfikację profilu zaufanego. Zaprezentowane zostaną przykładowe usługi bezpośrednio na portalu, w tym: weryfikacja dokumentów rozliczeniowych w ZUS, US, jak również usługi powiązane z CEiDG, eDeklaracje. Zadania związane z CEiDG przeprowadzone zostaną na platformie testowej. Komunikacja z urzędem za pomocą portalu biznes.gov.pl, która również prowadzona będzie przez platformę testową; (55 min) [dominująca metoda pracy – prezentacja, praca przy komputerach].</li> <li>3. Prezentacja portali umożliwiających pozyskanie środków na prowadzenie działalności funduszeuropejskie.gov.pl itp.</li> </ol>



		<p>związanych z wysłaniem pisma / informacji / sprawozdania do urzędu, odbiorem odpowiedzi od urzędu (z uwzględnieniem wykorzystania wsparcia dostępnego w ramach Centrum Pomocy w serwisu biznes.gov.pl).</p> <p>5. Rozliczenia podatkowe, deklaracje i składki na ZUS online.</p>	<p>Wskazanie na konieczność posiadania ePUAP w celu aplikowania o niektóre środki i wysłanie wniosków w wersji elektronicznej; (10 min) [dominująca metoda pracy – prezentacja].</p> <p>4. Podsumowanie i zamknięcie szkolenia; (10 min) [dominująca metoda pracy – dyskusja moderowana].</p>
--	--	---	---

### Dodatkowe narzędzia i materiały dydaktyczne wykorzystane w czasie zajęć:

1. Trenerskie ICT – Podręcznik dla prowadzących szkolenia dla osób dorosłych – [https://ec.europa.eu/epale/sites/epale/files/trenerskie\\_ict\\_podrecznik.pdf](https://ec.europa.eu/epale/sites/epale/files/trenerskie_ict_podrecznik.pdf)
2. Informacje ze świata e-biznesu <https://www.legalniewsieci.pl/>
3. „Marketing w social media” – [http://apcz.umk.pl/czasopisma/index.php/Nowe\\_Media/article/view/NM.2012.003/2169](http://apcz.umk.pl/czasopisma/index.php/Nowe_Media/article/view/NM.2012.003/2169)
4. Fotografia cyfrowa – obsługa programu GIMP – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:6720a868-3413-4ed9-bc67-8c6ec823ef49/03\\_Grafika\\_GIMP.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:6720a868-3413-4ed9-bc67-8c6ec823ef49/03_Grafika_GIMP.pdf)
5. Biblioteka – lokalne centrum wiedzy praktycznej. Przewodnik po narzędziach. Warsztat nr 2. Google Picasa – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:1f9bc140-0236-44a9-ad62-437d91a58602/05\\_BIB\\_przewodnik\\_Picassa.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:1f9bc140-0236-44a9-ad62-437d91a58602/05_BIB_przewodnik_Picassa.pdf)
6. Jak przygotować i zamieścić relację multimedialną w serwisie YouTube? – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:bda6f72a-3b39-4846-b3cc-b1247684b6d4/04\\_YouTube-relacja.ppt](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:bda6f72a-3b39-4846-b3cc-b1247684b6d4/04_YouTube-relacja.ppt)
7. Biblioteka – lokalne centrum wiedzy praktycznej. Przewodnik po narzędziach. Warsztat nr 1. Tworzenie ankiety w edytorze formularzy Google – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:1a866957-994c-4a05-b605-c4e090b7da94/06\\_BIB\\_przewodnik\\_formularze%20Google.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:1a866957-994c-4a05-b605-c4e090b7da94/06_BIB_przewodnik_formularze%20Google.pdf)
8. Dokumenty Microsoft Office on-line (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, prezentacje multimedialne) – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:d24251a6-18c4-4c64-93db-260d3c9a6265/02\\_Samouczek\\_OneDrive\\_AB.exe](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:d24251a6-18c4-4c64-93db-260d3c9a6265/02_Samouczek_OneDrive_AB.exe)
9. Ankieta on-line Microsoft – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:64fdc5ef-a5c5-456c-9451-599fa25fb8e1/03\\_Ankieta\\_Microsoft\\_Online.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:64fdc5ef-a5c5-456c-9451-599fa25fb8e1/03_Ankieta_Microsoft_Online.pdf)
10. Kalendarz Google on-line – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:a6db0704-ea79-4851-a30f-09ce8d77290b/04\\_Kalendarz\\_Google.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:a6db0704-ea79-4851-a30f-09ce8d77290b/04_Kalendarz_Google.pdf)
11. Przesyłanie dużych plików (wetransfer.com) – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:f61b1e2d-9df2-4dd0-b44e-ecec09528afa/05\\_WeTransfer.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:f61b1e2d-9df2-4dd0-b44e-ecec09528afa/05_WeTransfer.pdf)
12. Ustalanie terminów spotkań on-line (doodle.com) – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:139a34ab-ac7e-4c53-980c-439e9c969a9a/06\\_Doodle.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:139a34ab-ac7e-4c53-980c-439e9c969a9a/06_Doodle.pdf)
13. Konferencje głosowe i wideo on-line (Skype, appear.in) – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:4f2256dc-b385-4b97-a860-c3bbdb590689/07\\_Konferencje\\_on-line.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:4f2256dc-b385-4b97-a860-c3bbdb590689/07_Konferencje_on-line.pdf)
14. Fanpage na Facebooku – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:4577e1ce-342a-4ec5-a2a7-7d86fe1a48d1/08\\_Facebook.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:4577e1ce-342a-4ec5-a2a7-7d86fe1a48d1/08_Facebook.pdf)
15. Zakładanie i zarządzanie kanałem filmowym na YouTube – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:ccbfddecf-37ef-4f41-8033-2696f40fe44c/09\\_YouTube.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:ccbfddecf-37ef-4f41-8033-2696f40fe44c/09_YouTube.pdf)
16. Posługiwanie się komunikatorem Skype. Materiały dla osób prowadzących zajęcia komputerowe w bibliotekach – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:8ba9048e-cd61-491c-8a3b-7a4175f68eef/10\\_Skype\\_calosc.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:8ba9048e-cd61-491c-8a3b-7a4175f68eef/10_Skype_calosc.pdf)
17. Dysk w chmurze (na przykładzie Dysku Google) – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:dd125f66-7cf0-40fe-9565-1155caa09bac/01\\_Dysk\\_Google.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:dd125f66-7cf0-40fe-9565-1155caa09bac/01_Dysk_Google.pdf)
18. Nowe technologie w praktyce. Po co mi to? Konkrety bez pitu-pitu – [http://www.biblioteki.org/dam/jcr:3966fd97-6c5b-4a53-bb2f-ff85c57eb9bf/10\\_Tomasz\\_Kwietniewski\\_Magda\\_Wachol\\_Nowe\\_tehnologie\\_w\\_praktyce.pdf](http://www.biblioteki.org/dam/jcr:3966fd97-6c5b-4a53-bb2f-ff85c57eb9bf/10_Tomasz_Kwietniewski_Magda_Wachol_Nowe_tehnologie_w_praktyce.pdf)

Autorzy scenariusza: Urszula Jarosz, Bartosz Kosiński

---

Partnerzy projektu:

