



AKADEMIA DOBREGO ŻYCIA

SCENARIUSZ SPOTKANIA NR 1

Informacje uzupełniające :

- długość spotkania / dnia szkoleniowego w wersji stacjonarnej (w sali szkoleniowej) = 6 godzin lekcyjnych (45min) + godzina zegarowa przewidziana na przerwy (30 min przerwa na obiad, + 30 min na przerwy kawowe/ techniczne)
- długość spotkania / dnia szkoleniowego w wersji terenowej:
 - wizyta w sklepie= 8 godzin lekcyjnych (45min) + 30 min przerwa na obiad
 - spotkanie z Kucharzami = 8 godzin lekcyjnych (45min) . Lunch + przerwa kawowa jest częścią spotkania.
- Początek zajęć – godzina 10.00

Temat zajęć
<p>Inauguracja - poznajmy się! Sposoby komunikowania się w internecie</p>

Cel zajęć
<ul style="list-style-type: none"> • Inauguracja programu - prezentacja programu, uczestników, zespołu projektowego, walidacji • Ustalenie zasad pracy, integracja uczestników, zbudowanie poczucia bezpieczeństwa, kalibracja i uporządkowanie celów (poziom projektu – grupy – uczestnika) • Przekazanie wiedzy i umiejętności związanych z korzystaniem z komunikatorów internetowych

Obszary	Cele szczegółowe	Efekty kształcenia
Edukacja cyfrowa	Stworzenie konta e-mail na Gmail'u na potrzeby komunikacji UTW, poznanie i stosowanie zasad tworzenia bezpiecznych haseł; zdobycie umiejętności wysyłania i odbierania wiadomości e-maili;	



Edukacja żywieniowa (rozumienie i przetwarzanie informacji)		
Kompetencje społeczne	<ul style="list-style-type: none"> • przedstawienie informacji o programie, formach i rytmie pracy, tematyce poszczególnych modułów („czego możecie się spodziewać?”) • omówienie szczegółów organizacyjnych • przedstawienie uczestników i członków zespołu zaangażowanego w projekt • uruchomienie procesu grupowego - aktywności związane z budowaniem grupy, integracją, poczuciem bezpieczeństwa i komfortem uczestników • wprowadzenie do walidacji, wyjaśnienie ew. wątpliwości • kalibracja oczekiwań i potrzeb oraz urealnienie • ustalenie zasad pracy grupy i uczestników w projekcie – kontrakt (zasady, rytuały, reguły, potrzeby) 	

Plan zajęć / warsztatów

Rozpoczęcie dnia szkoleniowego/ wprowadzenie do zajęć:

1. Metoda: *wykład interaktywny z elementami dyskusji moderowanej*

INAUGURACJA, WPROWADZENIE DO PROGRAMU, PREZENTACJA ZESPOŁU (TRENERZY, OPIEKUNOWIE)

Czas : 35 minut

Opis:

Uczestnicy zostaną oficjalnie powitani przez koordynatorkę programu.

Po powitaniu i prezentacji opiekunów, trenerów, prowadzących zajęcia (10 minut), koordynatorka przechodzi do krótkiej formy prezentacji programu (kamienie milowe, moduły, zakres tematyczny, walidacja, sesje wyjazdowe) – 20 minut.

Zakończeniem modułu jest dyskusja moderowana i sesja pytań i odpowiedzi do zaprezentowanych treści – do 5 minut.

Zasoby, z których korzystamy (infografika, materiał video, artykuł, karty edukacyjne, aplikacje, inne pomoce dydaktyczne)

Prezentacja PPT



2. Metoda: *dyskusja moderowana, ćwiczenie projekcyjne, autoprezentacja uczestników, praca indywidualna z kartami coachingowymi i kartami – szablonami do prezentacji idei*

KONTRAKT, KALIBRACJA CELÓW, PREZENTACJA UCZESTNIKÓW, INTEGRACJA I RYTUAŁY GRUPOWE

Czas : 45 minut

Opis:

Koordynatorka kończąc część wprowadzającą, zaprasza opiekuna psychologicznego do przeprowadzenia części kontraktowej i kalibrującej potrzeby i cele.

W trakcie tego modułu - w formie wspólnej, aktywizującej zabawy - opracowywany jest kontrakt grupy (zasady, ustalenia organizacyjne dotyczące przerw i czasu trwania modułów) oraz zbierane są oczekiwania i potrzeby uczestników odnoszące się do projektu, programu, trenerów i opiekunów. Kontrakt zapisywany jest na flipczarcie i jest przypominamy (stosownie do potrzeb) na kolejnych zajęciach. Uczestnicy są informowani o możliwości uzupełniania kontraktu o dodatkowe zapisy, jeżeli uznają to za ważne dla siebie.

Uczestnicy (w zależności od składu osobowego grupy) przedstawiają się trenerom i sobie wzajemnie.

W trakcie rundy uczestnicy pytani są o ich motywacje do udziału w projekcie i cele osobiste (w obszarze umiejętności cyfrowych i zagadnień żywieniowych). Prowadzący, w razie potrzeby klaryfikuje wypowiedzi.

Prowadzący zajęcia animuje ćwiczenie integrujące i przedstawia (uzgadnia z uczestnikami) propozycję standardowych rund otwarcia i zamknięcia kolejnych modułów („rytuał otwarcia i zamknięcia dnia”).

Jednym z rytuałów jest zbiorowe “oklaskiwanie” sukcesu (udane ćwiczenie, zakończenie modułu, zaprezentowanie prac domowych, itp.). “Oklaskiwanie” ma funkcję energizera oraz motywuje do aktywności i “nagradza” uczestników.

Efekty pracy w tej części (kontrakt grupy), autoprezentacje, itp. zostają przeniesione po zajęciach do przestrzeni wspólnej (np. stworzonej w trakcie zajęć grupy na portalu społecznościowym).

Prowadzący zamyka ćwiczenie i zaprasza na 15 minutową przerwę. Dodatkowa przerwa możliwa w trakcie ćwiczenia (w zależności od potrzeb).

Zasoby, z których korzystamy (*infografika, materiał video, artykuł, karty edukacyjne, aplikacje, inne pomoce dydaktyczne*)

Mazaki

Kartki do notowania

Długopisy

Flipchart



Część merytoryczna

1. Metoda: Dyskusja o sposobach komunikacji online. Różne formy i narzędzia komunikacji przez internet.

Czas : 30 min.

Opis: Prowadzący omówi z uczestnikami sens komunikacji online, najważniejsze możliwości i zagrożenia jakie niesie za sobą ten sposób komunikacji. Omówione zostaną różnice między przeglądarką a wyszukiwarką internetową. Następnie edukator cyfrowy przedstawi plan do zrealizowania podczas zajęć - założenie konta na Gmailu.

2. Metoda: Warsztaty

Czas : 90 min.

Opis: Prowadzący krok po kroku (wyświetlając slajdy instruktażowe) prowadzi uczestników przez proces założenia konta na Gmailu . W trakcie warsztatów prowadzący informuje uczestników o tym jakie są zasady tworzenia haseł i ich bezpiecznego przechowywania. A także o metodach zbierania informacji o użytkownikach przez Google i zgodach marketingowych.

Zasoby, z których korzystamy
prezentacja PPT,
komputery dla uczestników z dostępem do sieci,
flipchart i markery

Podsumowanie / zakończenie dnia szkoleniowego

1. Metoda: *prezentacja, dyskusja moderowana, ćwiczenie projekcyjne, praca indywidualna z kartami – szablonami do prezentacji idei, autoprezentacja*

RUNDA ZAMKNIĘCIA DNIA, PODSUMOWANIE

Czas : 20 minut

Opis:

Po zakończeniu części merytorycznej, prowadzący (opiekun psychologiczny), zgodnie z uzgodnionym planem, rozpoczyna rundę zamknięcia spotkania.

Rozpoczyna rundkę końcową, zbierając od każdego z uczestników krótkie informacje zwrotne o tym “z czym wychodzą ze spotkania” (w obszarze kompetencji cyfrowych oraz życiowych).

Każdy z uczestników dzieli się na forum grupy swoimi przemyśleniami według struktury zamodelowanej przez trenera i w ustalonym ograniczonym czasie). Informacje zwrotne są życzliwie komentowane (klaryfikacja).

Spotkanie zamyka przekazanie przez trenera w formie skrótowej informacji o tym co czeka uczestników na kolejnym spotkaniu oraz przypomnienie o ew. wyzwaniu do opracowania indywidualnego w domu.