



Oferta

Propozycja szkoleniowa dla Gminy

Intro

Szanowni Państwo,

Z przyjemnością informujemy, że nasza organizacja planuje złożyć wnioski w ramach naborów organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa, w ramach Inwestycji C.2.1.3 E-kompetencje Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności. W związku z tym serdecznie zapraszamy Państwa Gminę do udziału w naszym projekcie, który ma na celu przeszkolenie mieszkańców gminy, pracowników podmiotów publicznych, osób wykluczonych cyfrowo w zakresie rozwijania e-kompetencji.

Z poważaniem

Olga Kowalczyk

Koordynator ds. projektów

Korzyści rozwoju kompetencji cyfrowych

- Uczestnicy zdobywają nowe umiejętności związane z technologią i cyfryzacją;
- Możliwość poznania nowoczesnych narzędzi i aplikacji;
- Zwiększenie atrakcyjności na rynku pracy;
- Posiadanie certyfikatów i umiejętności cyfrowych zwiększa szanse na zatrudnienie;
- Lepsze przygotowanie do wymagań nowoczesnych miejsc pracy;
- Podniesienie efektywności zawodowej;
- Lepsza znajomość narzędzi cyfrowych może zwiększyć produktywność w codziennej pracy;
- Ułatwienie pracy zdalnej i hybrydowej.

Wsparcie finansowe

- Udział w projekcie jest w 100% bezpłatny;
- Możliwość uzyskania sprzętu lub oprogramowania wspomagającego naukę.

Podniesienie kompetencji organizacyjnych i zarządczych

- Nauka zarządzania projektami cyfrowymi;
- Lepsze przygotowanie do pracy w zespole oraz realizacji złożonych projektów;
- Dostosowanie do zmieniającego się rynku;
- Przygotowanie do pracy w coraz bardziej zdigitalizowanym środowisku;
- Lepsza adaptacja do nowych trendów i technologii.

Poprawa jakości życia

- Umiejętności cyfrowe mogą ułatwić codzienne życie (np. korzystanie z usług online, zarządzanie finansami, zakupy przez Internet);
- Wzrost samooceny i motywacji;
- Zdobywanie nowych umiejętności i certyfikatów może znacząco podnieść poczucie własnej wartości;
- Motywacja do dalszego rozwoju i nauki.

Wsparcie dla przedsiębiorczości

- Uczestnicy mogą nauczyć się, jak wykorzystać technologie cyfrowe do rozwijania własnego biznesu.
- Lepsze zrozumienie e-marketingu, e-commerce i innych aspektów prowadzenia działalności online.

Założenia szkoleń

Liczba uczestników w grupie: 12 – 14 osób

Czas trwania szkolenia: 12h lub 14h

Forma: szkolenia stacjonarne

Dni szkoleniowe: od poniedziałku do niedzieli

Ilość dni szkoleniowych: 1-dniowe, 2-dniowe, 3-dniowe

Godziny szkoleń: realizowane w godzinach 07.00-22.00

Przykładowe tematy szkoleń

Szkolenia dla urzędników:

- Podniesienie kompetencji cyfrowych horyzontalnych, obejmujących zagadnienia dostępności cyfrowej (tworzenie dokumentów dostępnych cyfrowo i zgodnych z zasadą prostego języka), cyberbezpieczeństwa, zarządzanie danymi i otwieranie danych, korzystania z narzędzi do zdalnej pracy i komunikacji, narzędzi/aplikacji oferowanych na szczeblu krajowym takich, jak e-Puap, mObywatel, Chmura Krajowa, Profil Zaufany oraz wsparcie użytkowników w zakresie korzystania z usług E-Administracji.

- Podniesienie umiejętności elektronicznej obsługi procesów back-office oraz wykorzystania stanowisk w urzędach (najczęściej pojawiających się potrzeb urzędów). Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW) powinien w porozumieniu z urzędem wybrać kierunek szkolenia odpowiadający potrzebom urzędu. Katalog cyfrowych usług polskiej administracji dostępny jest pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/katalog-cyfrowych-uslug-polskiej-administracji>.

Szkolenia dla Obywateli:

- Rodzic w Internecie
- Moje finanse i transakcje w sieci
- Ja w mediach społecznościowych
- Rolnik w sieci
- Mój biznes w sieci
- E-Zdrowie
- E-Urząd
- E-Bezpieczeństwo
- E-Uслуги
- E-Podróżnik
- Pracownik w sieci
- Zajęcia wprowadzające (moduł wyrównawczy)

Szkolenia dla wykluczonych cyfrowo:

1. Umiejętności informacyjne i korzystania z danych:
 - Wyszukiwanie informacji o towarach lub usługach;
 - Poszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem;
 - Czytanie internetowych serwisów informacyjnych, gazet lub magazynów informacyjnych;
 - Sprawdzanie prawdziwości informacji znalezionych w mediach społecznościowych lub w serwisach online.
2. Umiejętności komunikacji i współpracy:
 - Wysyłanie i odbieranie e-maili;
 - Telefonowanie/rozmowy wideo przez internet;
 - Korzystanie z komunikatorów internetowych;
 - Uczestnictwo w sieciach społecznościowych;
 - Wyrażanie opinii w sprawach społeczno-politycznych na stronach internetowych lub w mediach społecznościowych;
 - Udział w konsultacjach społecznych, głosowanie w sprawach obywatelskich lub politycznych online.

3. Umiejętności tworzenia treści cyfrowych:

- Korzystanie z edytorów tekstu;
- Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych;
- Edycja zdjęć, plików wideo lub audio;
- Kopiowanie lub przenoszenie plików między folderami, urządzeniami lub w chmurze;
- Tworzenie plików łączących kilka elementów takich, jak tekst, obraz, tabela, wykres, animacja lub dźwięk;
- Korzystanie z zaawansowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego do organizowania, analizowania lub zarządzania danymi;
- Kodowanie/programowanie w języku programowania.

4. Umiejętności w obszarze bezpieczeństwa:

- Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez sprawdzenie czy strona internetowa, na której respondent podał dane jest bezpieczna;
- Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez czytanie zasad polityki prywatności przed podaniem danych;
- Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę dostępu do własnej lokalizacji geograficznej;

- Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez ograniczenie dostępu do profilu lub treści w serwisach społecznościowych lub współdzielonej przestrzeni w Internecie;
- Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę wykorzystania danych w celach reklamowych;
- Zmiana ustawień we własnej przeglądarce internetowej w celu uniemożliwienia lub ograniczenia liczby ciasteczek na dowolnym urządzeniu respondenta.

5. Umiejętności rozwiązywania problemów:

- Pobieranie lub instalowanie oprogramowania lub aplikacji;
- Zmiana ustawień oprogramowania, aplikacji lub urządzenia;
- Zakupy online (w ciągu ostatnich 12 miesięcy);
- Sprzedaż online;
- Wykorzystywanie zasobów edukacyjnych online;
- Bankowość internetowa;
- Poszukiwanie pracy lub wysyłanie aplikacji o pracę.

Kontakt

OSOBA DO KONTAKTU:

Olga Kowalczyk

Koordynator ds. projektów

tel.: 733 558 818

e-mail: olga.kowalczyk@fwzr.pl

Fundacja Wspierania Zrównoważonego Rozwoju

ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa

tel.: +48 22 125 51 95

e-mail: biuro@fwzr.pl



**Pomagamy
Współdziałamy
Wspieramy**

Wspieramy zrównoważony rozwój