

TYDZIEŃ Z INTERNETEM 2013

(zaktualizowany scenariusz z pierwszej edycji kampanii w roku 2011)

SCENARIUSZ

Rozmowa? - Bezcenna

Czyli jak skorzystać z komunikatora internetowego

Spotkanie polega na pokazaniu seniorom łatwego i bezpłatnego narzędzia, jakim jest komunikator internetowy. Poniższy scenariusz jest poświęcony największemu i najpopularniejszemu komunikatorowi, czyli Skype. Dzięki niemu można całkowicie bezpłatnie rozmawiać z osobami w najdalszej części świata. Dodatkowo Skype daje możliwość zobaczenia osoby, z którą się rozmawia.

Jak należy przygotować się do spotkania?

Sprzęt i oprogramowanie

Podczas spotkania potrzebne będą **dwa komputery**, stojące od siebie w takiej odległości, aby nie była możliwa bezpośrednia rozmowa korzystających z nich osób. Komputery powinny być podłączone do możliwie najszybszego Internetu. Jeżeli organizator spotkania (biblioteka, szkoła, dom kultury, pracownia komputerowa itd.) dysponuje większą liczbą sprzętu komputerowego, można przygotować odpowiednio więcej par komputerów. Ponadto komputery powinny posiadać słuchawki z mikrofonami i kamerki internetowe.

Na każdym komputerze należy **zainstalować program Skype**, który można pobrać bezpłatnie ze strony internetowej <http://www.skype.com/intl/pl/get-skype/>. Szczegółowa instrukcja, jak instalować program Skype na komputerze, znajduje się na stronach 49 - 53 podręcznika „Aktywna Biblioteka. Multimedia i nowoczesna komunikacja”. Podręcznik można pobrać bezpłatnie ze strony: http://www.biblioteki.org/repository/PLIKI/DOKUMENTY/PODRECZNIKI/Specjalistyczne/Multimedia_i_nowoczesna_komunikacja.pdf

Po zainstalowaniu programu Skype na każdym z komputerów należy **założyć konto**, które umożliwi rozmowę korzystających z nich osób. Aby uprościć organizację spotkania, warto założyć na każdym komputerze konto próbne biblioteki/szkoły/domu kultury itd. z kolejnymi numerami porządkowymi np. biblioteka1, biblioteka2, etc.

Wolontariusze

Wolontariusze mogą pomóc przy promocji wydarzenia lub w przygotowaniu sali i sprzętu. Mogą również spełnić bardzo ważną rolę, asystując uczestnikom spotkania przy posługiwaniu się komputerem i używaniu komunikatora.

Wolontariuszami mogą być uczniowie, a także inne osoby, włącznie z samymi seniorami. Partnerem Tygodnia z Internetem 2013 jest Związek Harcerstwa Polskiego oraz Orange Polska z Fundacją Orange – wolontariuszami mogą być więc zarówno harcerze, jak i pracownicy Orange aktywni w programie wolontariatu pracowniczego.

Wolontariuszy warto wcześniej zaprosić, żeby pokazać im salę, pozwolić wypróbować sprzęt, działanie komunikatora oraz przekazać kilka podstawowych wskazówek dotyczących komunikowania się z uczestnikami spotkania. Ważne jest, aby uwrażliwić wolontariuszy na potrzeby osób, które do tej pory z komputerów i Internetu nie korzystały.

Wolontariusze powinni umieć posługiwać się prostym językiem (bez specjalistycznych określeń, komputerowego żargonu) oraz wykazać cierpliwością: pozwolić uczestnikom obsługiwać komputer w ich własnym tempie, nie wyręczać ich, a jedynie służyć pomocą.

Na początku spotkania **należy przedstawić** wolontariuszy, a na zakończenie publicznie im **podziękować**. W przypadku uczniów warto też przekazać podziękowania nauczycielom, dyrektorowi szkoły i rodzicom.

Więcej o wolontariacie można znaleźć w podręczniku „Aktywna Biblioteka. Miejsce dla młodych”, na stronach 85 - 92, który można bezpłatnie pobrać ze strony:

http://www.biblioteki.org/repository/PLIKI/DOKUMENTY/PODRECZNIKI/Specjalistyczne/Miejsce_dla_mlodych.pdf

Partnerzy

Zachęcamy do zaangażowania w organizację spotkania inne organizacje i instytucje. Tacy partnerzy mogą pomóc między innymi:

- **w skompletowaniu potrzebnego sprzętu**, jeśli organizator spotkania nie dysponuje odpowiednimi zasobami - można w tej sprawie zwrócić się do szkoły, domu kultury czy zaprzyjaźnionej organizacji pozarządowej;
- **w przygotowaniu poczęstunku** (kawa, herbata, ciastka) – tu pomoc mogą właściciele kawiarni czy cukierni, ale także osoby indywidualne, które zdecydują się np. upiec ciasto.
- **w pozyskaniu wolontariuszy** – szkoła (podstawowa, gimnazjum, liceum), uczelnia wyższa, dom kultury, straż pożarna, koło gospodyń wiejskich itd. Wolontariuszy można także pozyskać wśród harcerzy czy pracowników Orange Polska (partnerzy Tygodnia z Internetem 2013).

Źródła informacji

1. Strona programu Skype, z której można bezpłatnie pobrać program oraz znaleźć instrukcje obsługi: <http://www.skype.com/intl/pl/home?intcmp=wlogo>
2. Strony innych komunikatorów internetowych:
<http://www.icq.com/en.html> (tylko w języku angielskim)
<http://www.gadu-gadu.pl/>
<http://tlen.pl/>
<http://www.konnekt.info/>
3. Podręcznik „Aktywna Biblioteka. Multimedia i nowoczesna komunikacja”:
http://www.biblioteki.org/repository/PLIKI/DOKUMENTY/PODRECZNIKI/Specjalistyczne/Multimedia_i_nowoczesna_komunikacja.pdf

4. Podręcznik „Aktywna Biblioteka. Miejsce dla młodych”:
http://www.biblioteki.org/repository/PLIKI/DOKUMENTY/PODRECZNIKI/Specjalistyczne/Miejsce_dla_mlodych.pdf
5. Podręcznik „Aktywna Biblioteka. Miejsce bez barier: usługi dla seniorów i osób niepełnosprawnych”:
http://www.biblioteki.org/repository/PLIKI/DOKUMENTY/PODRECZNIKI/Specjalistyczne/Miejsce_bez_barier.pdf

Działania promocyjne

Co najmniej tydzień przed terminem spotkania należy:

- **wywiesić plakaty** promujące spotkanie wewnątrz i na zewnątrz telecentrum, w urzędzie gminy, domu kultury, na miejscowej tablicy ogłoszeń itd.

do pobrania (wystarczy wstawić datę, godzinę, adres i wydrukować potrzebną liczbę egzemplarzy):

[>> plakat \(plik Microsoft Publisher\)](#)

[>> plakat \(plik PDF\)](#)

- zadbać o jak najszerszą **dystrybucję ulotek** zapraszających do udziału w spotkaniu – można je rozdać osobom odwiedzającym bibliotekę/dom kultury/pracownię komputerową itd., wyłożyć w urzędzie gminy, na przystanku autobusowym, w sklepie, na poczcie itd.; można też poprosić wolontariuszy o wrzucenie ulotek do skrzynek pocztowych w prywatnych domach czy mieszkaniach;

do pobrania (wystarczy wstawić datę, godzinę, adres i wydrukować potrzebną liczbę egzemplarzy):

[>> ulotka \(plik Microsoft Publisher\)](#)

[>> ulotka \(plik PDF\)](#)

- **zaprosić wójta, burmistrza, prezydenta miasta** lub innych gości specjalnych

[>> wzór zaproszenia do pobrania](#) (wystarczy uzupełnić i wydrukować)

- **wysłać informację prasową** do mediów, z opisem spotkania i zaproszeniem dziennikarzy do wzięcia w nim udziału

[>> wzór informacji prasowej do pobrania](#)

- można też zamieścić **informację** o spotkaniu **na stronie internetowej** biblioteki/szkoły/domu kultury czy gminy, **na Facebook’u**, na lokalnym portalu informacyjnym czy forach mieszkańców. Można też wysłać zaproszenia pocztą elektroniczną.

Czy wszystko zostało przygotowane? - lista sprawdzająca

1	Zgłosiłem/zgłosiłam, że wezmę udział w Tygodniu z Internetem (od 18 lutego na www.biblioteki.org będzie można zgłosić chęć udziału w akcji – rejestracja nie jest obowiązkowa, ale dzięki niej będzie można np. łatwiej pozyskać wolontariuszy).	
2	Zostały przeprowadzone działania promocyjne.	
3	Wolontariusze potwierdzili obecność, znają swoje zadania, są przygotowani.	
4	Goście specjalni i dziennikarze potwierdzili obecność (opcjonalnie).	
5	Sprzęt jest skompletowany i sprawdzony.	
6	Program Skype został zainstalowany, konto próbne założone.	
7	Ustawienie mebli i sprzętu w sali jest zaplanowane, osoby odpowiedzialne za aranżację - wyznaczone.	
8	Prowadzący spotkanie zna swoje zadania.	
9	Lista obecności jest przygotowana.	
10	Poczęstunek został zamówiony (opcjonalnie).	
11	Działanie formularza rejestrującego udział w „Tygodniu z Internetem 2013” zostało sprawdzone.	
12	Aparat fotograficzny do robienia pamiątkowych zdjęć jest przygotowany i sprawny.	

Jak przeprowadzić spotkanie?

Przywitanie

Przy wejściu uczestnicy wpisują swoje imię i nazwisko na przygotowaną wcześniej listę obecności. Lista może być później potrzebna do zgłoszenia uczestników spotkania w internetowym liczniku akcji „Tydzień z Internetem 2013”.

Osoba prowadząca spotkanie **wita uczestników**, gości specjalnych, dziennikarzy i wolontariuszy. W zależności od tego, czy przyjdzie grupa czy też uczestnicy będą przychodzić indywidualnie, powitanie może mieć mniej lub bardziej formalny charakter. Warto podkreślić, że akcja odbywa się w ramach międzynarodowego tygodnia promowania Internetu. Można też krótko zaprezentować działalność instytucji, w której odbywa się spotkanie (biblioteki, szkoły, domu kultury, pracowni komputerowej itd.), a zwłaszcza aktywności skierowane do seniorów (można przekazać ulotki i inne materiały informacyjne, żeby zachęcić do ponownego przyjscia).

Następnie osoba prowadząca przekazuje **krótką informację o spotkaniu**: na czym będzie polegać, ile będzie trwało, jaka jest rola wolontariuszy. Należy zaprezentować plan wydarzenia w zachęcający sposób, nie używając niezrozumiałych słów. Takie terminy jak: „przeglądarka”, „myszka”, „enter”, „klikać” uczestnicy powinni poznać dopiero podczas pracy przed komputerem. Można wytłumaczyć, dlaczego warto korzystać z komunikatora internetowego (komunikator internetowy zainstalowany na komputerze jest programem, dzięki któremu można bezpłatnie skontaktować się z rodziną i znajomymi mieszkającymi na całym świecie. Jedynym warunkiem skorzystania z komunikatora jest dostęp do komputera podłączonego do Internetu).

Potem osoba prowadząca **zapoznaje obecnych z przestrzenią** („tutaj znajdują się komputery, z których będziemy korzystać”). Warto także przewidzieć **czas na zadanie pytań** przez uczestników.

Przebieg

Po przywitaniu należy **przedstawić zasady funkcjonowania komunikatora internetowego**. Jeśli jest taka możliwość, można to zrobić jednocześnie dla wszystkich użytkowników np. używając projektora multimedialnego i wyświetlając obraz z monitora na dużym ekranie lub jasnej ścianie.

Następnie należy poprosić uczestników, żeby **dobrali się w dwuosobowe zespoły**, które będą korzystały z jednego komputera. Powinny powstać przynajmniej dwa zespoły, które usiądą przy dwóch różnych komputerach.

Zespoły zajmują miejsca przy komputerach, **każdemu zespołowi towarzyszy pracownik** (biblioteki, domu kultury, szkoły, pracowni komputerowej itd.) **lub wolontariusz**, pomagający w obsłudze komputera tzn. uruchomieniu programu Skype i nawiązaniu połączenia z zespołem przy drugim komputerze. Każdy z uczestników powinien mieć **możliwość samodzielnego nawiązania połączenia przez komunikator**.

Każdy uczestnik otrzymuje **krótką instrukcję**, jak we własnym zakresie na domowym komputerze zainstalować program Skype i go obsługiwać. [Instrukcja do pobrania](#) (można ją powielić i upowszechnić wśród osób odwiedzających daną instytucję także po zakończeniu Tygodnia z Internetem).

WAŻNE! Na zakończenie **uczestnicy rejestrują swój udział w ogólnoeuropejskiej akcji** na stronie www.biblioteki.org. W dziale poświęconym akcji wybierają przycisk „Jestem uczestnikiem Get Online Week 2013” (angielska nazwa „Tygodnia z Internetem 2013”) i wypełniają krótki formularz. Po podaniu danych wartość licznika wyświetlającego liczbę uczestników akcji w Polsce zwiększy się o jeden.

Jeśli uczestnicy będą mieli trudności z samodzielnym wypełnieniem formularza (lub nie będzie do tego wystarczającej liczby komputerów), osoba prowadząca spotkanie może wypełnić formularz za nich: spisuje na kartce potrzebne dane każdego uczestnika lub korzysta z listy obecności, którą uczestnicy wypełniali przy wejściu, a następnie sam wprowadza dane uczestników, każdorazowo wybierając przycisk „Jestem uczestnikiem Get Online Week 2013” i podając dane uczestnika (jeden formularz na jednego uczestnika).

Zakończenie

Osoba prowadząca **prosi każdego uczestnika** o powiedzenie, co podobało się w spotkaniu, co można byłoby zrobić lepiej, czy potrzebują więcej spotkań z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.

Można **wręczyć uczestnikom dyplomy** przypominające ich pierwszy kontakt z komputerem i Internetem (mogą to być również pamiątki wykonane przez uczniów w porozumieniu z nauczycielem plastyki czy informatyki).

Do pobrania (wystarczy uzupełnić dane i wydrukować):

[>> dyplom dla uczestnika - szablon \(plik Microsoft Publisher\)](#)

[>> dyplom dla uczestnika - szablon \(plik PDF\)](#)

Można zrobić każdemu z osobna i wszystkim razem pamiątkowe zdjęcia. Uwaga! Warto uzyskać zgodę na wykorzystanie wizerunku osoby znajdującej się na zdjęciu, żeby móc je potem wykorzystywać w celach promocyjnych.

[>> wzór zgody na wykorzystanie wizerunku](#)

Osoba prowadząca dziękuje seniorom za udział w spotkaniu, a wolontariuszom i partnerom za pomoc w zorganizowaniu spotkania.

Efekty spotkania

Działania promocyjne po spotkaniu

- można przesłać **pisemne podziękowanie** gościom specjalnym, którzy wzięli udział w spotkaniu oraz rodzicom / nauczycielom uczniów zaangażowanych w to przedsięwzięcie;
- warto przygotować krótką **relację ze spotkania dla mediów** i rozesłać wraz z kilkoma zdjęciami dokumentującymi wydarzenie;
- można zorganizować **wystawę zdjęć** zrobionych podczas spotkania;

Informacje o konkursie

Częścią kampanii Tydzień z Internetem 2013 jest konkurs „Odkrycia – Przeżycia” dla organizatorów oraz uczestników spotkań.

Zadanie konkursowe dla uczestników spotkań polega na wypełnieniu formularza online, w tym na dokończeniu trzech zdań:

- Najbardziej zaskoczyło mnie...
- Teraz już wiem, że...
- Internet dla mnie to...

Zadanie konkursowe dla instytucji, które zorganizowały spotkanie według jednego z zaproponowanych scenariuszy, będzie polegało na przygotowaniu fotoreportażu o uczestnikach spotkania pod hasłem „Teraz już wiemy, że...”. **Uwaga! Latarnicy Polski**

Cyfrowej Równych Szans będą mogli zgłosić do konkursu tę instytucję, w której zorganizowali spotkanie w ramach Tygodnia z Internetem.

Do konkursu można zgłosić się między 25 marca a 15 kwietnia. Przewidziane są atrakcyjne nagrody, ufundowane przez Microsoft, Orange Polska, UPC Polska oraz Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego. Szczegółowe informacje o konkursie znajdują się na www.biblioteki.org