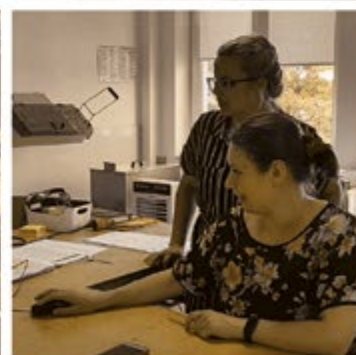
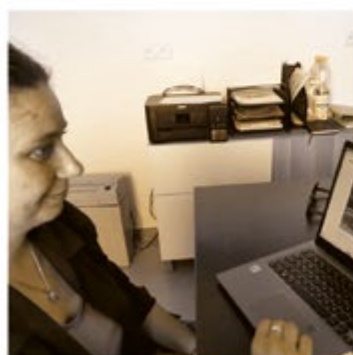


Zdobywamy nowe kompetencje

Scenariusze zajęć

Podręcznik dla trenerów



Zdobywamy nowe kompetencje

Scenariusze zajęć

Podręcznik dla trenerów



Warszawa 2024

© Copyright by PSONI, 2024

ISBN 978-83-65060-98-3

**Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób
z Niepełnosprawnością Intelektualną**

ul. Głogowa 2b, 02-639 Warszawa

tel. +48 22 848 82 60, +48 22 646 03 14

zg@psoni.org.pl, redakcja@psoni.org.pl

www.psoni.org.pl

Scenariusze

Kompetencje cyfrowe:

Leszek Bocheński

Justyna Bullik

Magdalena Pióro

Ewa Szafranek

Zarządzanie finansami:

Monika Pokrzywka-Borkowska

Marta Treder

Koordinacja merytoryczna:

Marzena Bałtowska-Jucha

Redakcja:

Renata Stawowy

Beata Dązbłaż

Współpraca:

Barbara Ewa Abramowska

Karolina Makowiecka

Skład i druk:

MONDI PLUS

Nakład:

3500

Spis treści

Wprowadzenie	5
I. Kompetencje cyfrowe	9
1. Bezpieczeństwo w internecie	11
2. Bezpieczne hasło. Dane osobowe i ich ochrona	21
3. Netykieta. Rozpoznawanie i reagowanie na niepożądane zachowania	27
4. Cyberprzemoc. Rozpoznawanie i reagowanie na niepożądane zachowania	33
5. Nawiązywanie i utrzymywanie relacji w sieci	37
6. Komunikatory – jak je instalować i jak z nich korzystać	39
7. Jak nawiązywać nowe znajomości przez internet	43
8. Poczta e-mail	45
9. Realizacja hobby i spędzanie wolnego czasu w sieci	51
10. Kanał YouTube – nieograniczone możliwości. Kultura w sieci – co, gdzie, kiedy?	53
11. Moje hobby w internecie – prezentacja	55
12. Podróżowanie i korzystanie ze środków transportu	57
13. Jak znaleźć drogę? – ustalanie trasy w oparciu o Mapy Google	59
14. Lokalni przewoźnicy – wyszukiwanie połączeń. Planowanie podróży	61
15. Mapy Google	63
16. Aplikacje przydatne w planowaniu wyjazdu	67
17. Kalendarz Google	71
18. Załatwiam sprawy urzędowe	75
19. Bankowość elektroniczna	81
20. Rozwój zawodowy z wykorzystaniem narzędzi internetowych	95
21. Świat zawodów z wykorzystaniem internetu	97
22. Poszukiwanie pracy w internecie	99
23. Kupuję przez internet	103
24. Moje aplikacje przydatne w planowaniu i robieniu zakupów online	107

II. Zarządzanie finansami	111
1. Budżet rodzinny	113
2. Główne dochody i wydatki gospodarstwa domowego	121
3. Pieniądze na niespodziewane wydatki	129
4. Zagrożenia wynikające z zadłużania się	135
5. Oszczędne dokonywanie zakupów i produkty alternatywne	143
6. Porównywanie korzystniejszych ofert i pakietów usług	155
7. Zawieranie umów na różne usługi, stacjonarnie i na odległość	161
8. Konsekwencje niespłacania zobowiązań	169
9. Oszczędzanie – moje wyzwanie	173

Drodzy Czytelnicy,

oddając w Wasze ręce dwie publikacje „Zdobywamy nowe kompetencje” oraz „Dbamy o zdrowie”, które zawierają scenariusze zajęć z obszaru edukacji ustawicznej dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną, zachęcamy, żeby zanim wybierzecie którąś z propozycji i zaczniecie ją realizować, podjąć trud przeczytania niniejszego wstępu. Przedstawiamy w nim informacje o tym, skąd wzięt się pomysł na te zajęcia, jaki jest ich cel główny, jakich reakcji i problemów możecie spodziewać się ze strony ich uczestników.

Przede wszystkim musimy cały czas pamiętać, że wszelkie działania, jakie podejmujemy jako wspierający osoby z niepełnosprawnością intelektualną mają swoje konsekwencje w przyszłości. Mają wpływ na perspektywę uczestniczenia każdej konkretnej osoby w życiu lokalnej społeczności w wielu rolach. Im więcej różnorodnych doświadczeń dostarczymy osobie z niepełnosprawnością intelektualną, im pełniejsze warunki do rozwoju i nabywania nowych kompetencji stworzymy, tym większa szansa, że osoba ta poszerzy swoje granice samodzielności i niezależności.

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną od ponad 60. lat dostrzega potrzebę zapewnienia osobom z niepełnosprawnością intelektualną możliwości oraz zasobów niezbędnych do pełnego uczestnictwa w życiu społecznym, w tym zawodowym i kulturalnym oraz zachowania standardu życia na poziomie uznawanym za typowy w danej społeczności.

Być może Czytelnika zatrzyma na chwilę myśl, czy to możliwe, aby osoba z niepełnosprawnością intelektualną mogła prowadzić niezależne, dobre jakościowo życie? Czy to możliwe, kiedy towarzyszy jej tak wiele różnych ograniczeń? Zarówno tych osobistych, jak i tych, na które napotyka w środowisku? Odpowiedź brzmi – Tak! To jest możliwe! Czasem trudne, czasem wymagające niekonwencjonalnych środków, na pewno czasochłonne, ale możliwe!

Budowanie bezpiecznego i włączającego środowiska, w którym każda osoba może być w pełni sobą, jest kluczem do rozwoju każdego człowieka. To tylko od nas, osób wspierających zależy, czy stworzymy taką atmosferę i warunki, które przyniosą wartości wynikające z różnorodności doświadczeń i możliwości. Tylko od nas zależy, czy uwierzymy, że każda osoba, pomimo swoich trudności, chce i może więcej osiągnąć.

Koncentrowanie się na osobie, z naciskiem na wspieranie jej mocnych stron oraz autonomii, uczenie dokonywania wyborów i podejmowania decyzji oraz stawanie się sprawcą w codziennym życiu stanowią podstawę koncepcji samostanowienia. W modelu biopsychospołecznym samostanowienie jest sednem włączenia społecznego. Uwzględnia on bowiem różne aspekty funkcjonowania człowieka, koncentruje się na mocnych stronach osoby i dostrzega znaczenie środowiska i kontekstu, w którym ona funkcjonuje. Opisuje także istotę niepełnosprawności jako różnicę między zasobami osoby a wymaganiami zewnętrznymi.

Jak podkreśla prof. Michael L. Wehmeyer w byciu osobą stanowiącą o sobie nie chodzi o to, aby posiadać całkowitą kontrolę nad swoim życiem, bo byłoby to z góry skazane na niepowodzenie i świadczyłoby o nierealistycznym podejściu do rzeczywistości. **Celem działań jest stawanie się sprawcą**, który powoduje, że coś dzieje się w jego życiu zgodnie z jego planem, preferencjami, potrzebami. Ponadto należy pamiętać, że każdy człowiek

– także ten z niepełnosprawnością intelektualną – ma prawo do popełniania błędów i musi mieć świadomość, że nie zawsze to, co robi musi się udać. Michael L. Wehmeyer podkreśla, że potrzebne jest włączanie osób z niepełnosprawnością intelektualną w planowanie ich edukacji czy w podejmowanie decyzji dotyczących ich życia, ponieważ takie działania to dobra baza do ćwiczenia i uczenia takich umiejętności jak np. osiąganie celów, rozwiązywanie problemów czy asertywność.

Tworzenie nowej przyszłości nie jest sprawą prostą. Musi być dobrze przygotowane – wymaga czasu i konsekwencji w działaniu. Pamiętajmy, że odpowiedzialność ponosimy nie tylko za to, co robimy, ale i za to, czego nie robimy. Dlatego warto otworzyć się na nowe możliwości i zaryzykować.

W każdym miejscu wspierania dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną i rozwijania ich kompetencji jest przestrzeń na różnorodność działań. Poza kształceniem umiejętności z zakresu samodzielności i zaradności osobistej czy praktyczną nauką różnych czynności przydatnych w życiu codziennym i w pracy zawodowej, jest jeszcze szereg uniwersalnych kompetencji, w rozwoju których możemy wspierać osoby z niepełnosprawnością. One kształtują ich tożsamość, budują niezależność w relacjach i wspierają w przejmowaniu kontroli nad własnym życiem.

Mając na uwadze, że dorosłe osoby z niepełnosprawnością intelektualną mają w Polsce ogromną trudność z dostępem do edukacji ustawicznej, dzięki której mogłyby rozwijać kompetencje zgodnie z własnymi preferencjami i możliwościami, musimy sami tworzyć programy edukacyjne, które będą dostępne, atrakcyjne i motywujące do podejmowania wysiłku. Pamiętając o zmieniających się warunkach środowiskowych, rynkowych trendach, ale przede wszystkim o potrzebach osób z niepełnosprawnością intelektualną, włączmy je w ten proces planowania i tworzenia. Wspólnie podejmujemy decyzje o tym, czego i w jaki sposób się uczyć. Bądźmy elastyczni i kreatywni. I niech nam się nie wydaje, że w naszej placówce osoba z niepełnosprawnością intelektualną nauczyła się już wszystkiego. Prawdopodobnie ona nawet nie wie, że mogłaby się nauczyć czegoś jeszcze innego, że coś nowego mogłoby ją zainteresować. Pokazujemy jej wciąż te możliwości i pozwólmy wybierać zgodnie z jej preferencjami.

Publikacja, którą oddajemy w Państwa ręce powstała właśnie w wyniku wspólnych dyskusji pomiędzy osobami z niepełnosprawnością intelektualną i osobami wspierającymi. Wydawać by się mogło, że jeśli osoby już pracują – nawet ze wsparciem – to osiągnęły bardzo wysoki stopień samodzielności i niezależności. Nic bardziej mylnego. Można pracować i nadal nie mieć zupełnie kontroli nad własnym życiem, być całkowicie zależnym od osób trzecich, nawet w prostych, codziennych sprawach.

Osoby z niepełnosprawnością intelektualną, które od kilku czy nawet kilkunastu lat korzystają ze wsparcia Centrum Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną – Centrum DZWONI same zdefiniowały, że największe potrzeby widzą w zakresie rozwijania umiejętności gospodarowania własnymi środkami finansowymi, dbania o siebie, w tym zdrowego i racjonalnego odżywiania się i samodzielnego przygotowywania posiłków, organizowania czasu wolnego. Przede wszystkim widzą też ogromną potrzebę w zakresie rozwijania kompetencji cyfrowych, ponieważ w tym obszarze czują się grupą szczególnie wy-

kluczoną. Natomiast osoby, które posiadają podstawowe umiejętności w tym zakresie mają np. skłonność do ryzykownych zachowań w internecie, nie potrafią wykorzystać posiadanych umiejętności w użytecznym celu. Potrzeby te wynikają z braku pozytywnych wzorców, braku doświadczeń, które nie zostały nabyte w trakcie procesu edukacji i wychowania. W drodze do samodzielności i niezależności osoby z niepełnosprawnością intelektualną, wspierane przez Centrum DZWONI, podjęły i utrzymują pracę zawodową. Jednak ta zmiana nie przyczyniła się do zniwelowania trudności we wskazanych obszarach. Często wręcz podjęcie zatrudnienia, a co za tym idzie, posiadanie własnych środków finansowych, powoduje nowe duże trudności w codziennym funkcjonowaniu. Naraża te osoby na wiele trudnych sytuacji – niewłaściwe zakupy, kredyty, brak aktywności innej niż zawodowa i tym samym wykluczenie z relacji towarzyskich spowodowane brakiem umiejętności zarządzania własnym czasem wolnym i korzystania z dostępnych ofert rozrywkowo-kulturalnych.

Odpowiedzią na zgłaszane potrzeby był pilotażowy projekt pn. „BAZA: Bezpieczni – Aktywni – Zdrowi – Ambitni” realizowany od czerwca 2022 do końca marca 2023 roku, współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Projekt opierał się na czterech filarach:

B jak bezpieczeństwo. Chodzi zwłaszcza o bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni. Sformułowaliśmy wspólnie potencjalne zagrożenia: kradzież danych, podszywanie się pod inne osoby, generowanie i rozsyłanie fałszywych informacji, hejt. Z drugiej strony zidentyfikowaliśmy, że internet to doskonałe źródło wiedzy, miejsce, gdzie zawiera się znajomości, spotyka z przyjaciółmi, wymienia wiadomości i załatwia się coraz więcej spraw urzędowych. Dlatego rozwój kompetencji cyfrowych stał się w projekcie podstawą do uczenia się i wykorzystywania różnych narzędzi, technologii i aplikacji w codziennym funkcjonowaniu.

A jak aktywność. Mniejsza aktywność fizyczna przynosi problemy zdrowotne, często długofalowe, ale jest też formą wykluczenia społecznego. Warsztaty dbania o kondycję wpłynęły na wzrost świadomości w zakresie korzyści płynących z aktywności fizycznej, takich jak: możliwość pokonania swoich słabości, poprawa zdrowia i jakości życia, poczucie przynależności do grupy, poczucie większej samodzielności i zaradności, zmiana w myśleniu o sobie jako o kimś gorszym.

Z jak zdrowie. W dbaniu o własne zdrowie, oprócz aktywności fizycznej, ważna jest zbilansowana dieta. Błędy, które popełniamy w żywieniu dziś, mogą przynieść negatywne skutki w przyszłości. A poza tym ważne jest, aby samodzielnie umieć przygotować prosty, wartościowy posiłek, zaplanować i zrobić niezbędne zakupy i nie czekać, aż zrobi to ktoś za nas.

A jak ambicja. Każdy z nas czasem stwierdza, że brakuje mu kompetencji i wiedzy, żeby coś zrobić. Jednak zawsze możemy się tego nauczyć. Przy odpowiednim wsparciu każda osoba z niepełnosprawnością intelektualną ma możliwość wykonania kolejnego ambitnego kroku naprzód – może zdobyć nowe umiejętności, np. nauczyć się, jak lepiej dbać o swoje zdrowie i finanse czy atrakcyjnie zorganizować czas wolny dla siebie bądź spędzić go wspólnie ze znajomymi.

Zachęcamy wszystkich, którzy na co dzień wspierają osoby z niepełnosprawnością intelektualną, aby zawsze byli otwarci na ich zmieniające się potrzeby. Inspiracją mogą być materiały, które przygotowaliśmy w projekcie BAZA – są to scenariusze tematyczne do realizacji warsztatów grupowych wraz z materiałami pomocniczymi.

Publikacja „Zdobywamy nowe kompetencje” skupia się na dwóch obszarach: nabywaniu kompetencji cyfrowych i zarządzaniu finansami. Nabywanie kompetencji cyfrowych i ich rozwijanie może znacznie pomóc w nauce samodzielnego życia. Kompetencje te dotyczą bowiem najważniejszych obszarów w życiu człowieka, jak np. nawiązywanie i podtrzymywanie w bezpieczny sposób relacji międzyludzkich; rozwój zawodowy; przemieszczanie się i dobra organizacja czasu. Scenariusze pomogą realizować zajęcia o bezpiecznym korzystaniu z internetu i możliwości, jakie on daje. Zwracają także uwagę na zagrożenia, jakie może nieść niefrasobliwe korzystanie z sieci. Proponowane scenariusze zajęć są także o tym, jak dzięki sieci rozwijać swoje hobby, szukać lokalnej oferty kulturalnej, bezpiecznie korzystać z bankowości internetowej, załatwiać sprawy urzędowe i robić zakupy online.

Natomiast kolejne scenariusze zajęć pozwolą osobom z niepełnosprawnością intelektualną zapoznać się ze skomplikowaną materią, jaką jest zarządzanie finansami. Dla wielu osób nie jest to proste zadanie. Dlatego korzystne jest poznawanie tych tematów w bezpiecznej przestrzeni i znajomej grupie. Tutaj także poruszamy podstawowe i bardzo ważne kwestie, jak np. tworzenie budżetu rodzinnego, zabezpieczenie pieniędzy na niespodziewane wydatki czy świadome robienie zakupów, tak by nie kupować artykułów niepotrzebnych. Uczestnicy zajęć nauczą się, jak porównywać korzystniejsze oferty, na co należy zwrócić uwagę przy podpisywaniu umów i co szczególnie istotne – nie wpaść w spiralę zadłużenia. Zdobędą też wiedzę, jak uczyć się oszczędzania. Te umiejętności przydają się każdemu z nas, a scenariusze wraz z załącznikami opierają się na ćwiczeniach i pracy w grupie, co zawsze jest wartością dodaną w pracy z osobami z niepełnosprawnością.

Realizację zajęć z wykorzystaniem scenariuszy można wpleść w rytm życia placówki i poszerzyć ofertę edukacyjno-terapeutyczną dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. Zajęcia grupowe poza tym, że mają na celu rozwój kompetencji w założonych obszarach tematycznych są też doskonałym polem do obserwowania interakcji w grupie, modelowania zachowań, motywowania i wskazywania kierunków. Dla osób z niepełnosprawnością intelektualną stanowią naturalną formę nauki poprzez wspólne działanie.

I przede wszystkim - scenariusze mogą być inspiracją do tworzenia kolejnych materiałów tematycznych wykorzystywanych w codziennej pracy.

Na koniec pamiętajmy, że kiedy osoba z niepełnosprawnością ma dostęp w swoim środowisku do wszystkich aspektów życia, do których ma dostęp każdy inny mieszkaniec społeczności, wtedy można mówić o pełnym włączeniu. Inkluzja musi zacząć się w naszych głowach, ponieważ ograniczenia tworzymy my sami. I to właśnie my powinniśmy zmieniać swoje nastawienie wobec osób z niepełnosprawnością intelektualną – dopiero wówczas może zmienić się to, co utrudnia im włączenie.

Życzymy wielu nowych pomysłów, zainspirowanych tą lekturą oraz sukcesów w ich realizacji!

Marzena Bałtowska-Jucha, koordynatorka Centrum DZWONI
Barbara Ewa Abramowska, dyrektorka Biura Zarządu Głównego
Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną

I.

Kompetencje cyfrowe

1. Bezpieczeństwo w internecie

Wprowadzenie

Cykl zajęć z zakresu bezpieczeństwa w internecie otwiera moduł warsztatów dotyczących kompetencji cyfrowych. Udział w zajęciach ma na celu uświadomienie uczestnikom, jak ważne jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas aktywności w sieci. W trakcie zajęć poznają zagrożenia, z którymi mogą spotkać się w internecie oraz sposoby ich unikania, rozpoznawania i radzenia sobie z nimi. Stworzone zostaną katalogi sytuacji trudnych i sposobów na ich rozwiązanie. Uczestnicy dowiedzą się, gdzie samodzielnie mogą szukać wiedzy dotyczącej bezpieczeństwa w internecie, prezentowanej w sposób dla nich przystępny.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- jak bezpiecznie korzystać z internetu,
- jak unikać sytuacji zagrożenia,
- jak reagować w sytuacjach zagrożenia,
- jakie są potencjalne zagrożenia wynikające z aktywności w sieci.

Umiejętności

Potrafię:

- dostosować ustawienia prywatności,
- blokować nieodpowiadające mi treści,
- blokować nieodpowiadających mi użytkowników,
- ustawić bezpieczne hasła,
- zainstalować i aktualizować program antywirusowy.

Umiem:

- decydować, kto widzi publikowane przeze mnie treści,
- dodawać i usuwać treści na portalach społecznościowych,
- dodawać i usuwać znajomych na portalach społecznościowych,
- komentować treści publikowane przez innych, zgodnie z zasadami netykiety.

Wartości/Postawy

Rozumiem, że:

- aktywność w internecie wymaga przestrzegania określonych zasad bezpieczeństwa,
- w sytuacjach trudnych, związanych z moją aktywnością w sieci, mogę szukać wsparcia w otoczeniu.

2. Czas trwania

Osiem godzin, cztery sesje po dwie godziny każda

Tytuły kolejnych sesji:

- Bezpieczne hasło. Dane osobowe i ich ochrona
- Netykieta. Rozpoznawanie i reagowanie na niepożądane zachowania
- Cyberprzemoc. Rozpoznawanie i reagowanie na niepożądane zachowania

3. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Magnesy lub plastelina
- Kartki papieru
- Klej
- Koperty

4. Metody pracy

- Praca indywidualna
- Praca w parach
- Praca w grupie
- Burza mózgów
- Krótki wykład
- Dyskusja grupowa
- Praca z urządzeniem

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, zapoznanie się z uczestnikami, wstępne wprowadzenie do tematyki całego modułu warsztatowego o kompetencjach cyfrowych. Wspólne uzgodnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć. W ramach przedstawienia się grupie, każdy uczestnik charakteryzuje swoją aktywność w internecie (20 minut).
- Wprowadzenie i omówienie podstawowych pojęć związanych z użytkowaniem internetu (załącznik nr 1) (15 minut):
 - internet,
 - wi-fi,
 - strony www,
 - przeglądarka,
 - aplikacja,
 - portal społecznościowy,
 - komunikator.

Prowadzący może przygotować własne propozycje definicji, biorąc pod uwagę możliwości uczestników.

Podkreślamy, że z tymi pojęciami będziemy spotykać się w trakcie całego modułu warsztatowego i ważne jest, aby wszyscy je znali i rozumieli.

- Trener zadaje grupie pytanie, a następnie przeprowadza burzę mózgów (15 minut).
 - Co sprawia, że czujecie się bezpiecznie?

Prowadzący zapisuje odpowiedzi na flipcharcie. W podsumowaniu zwraca uwagę, że bezpieczeństwo ważne jest zarówno w świecie rzeczywistym, jak i wirtualnym. Podkreśla, że poczucie bezpieczeństwa daje przestrzeganie określonych zasad.
- Krótki wykład prowadzącego na temat: „11 zasad bezpieczeństwa w sieci” – na podstawie publikacji Anny M. Kwiatkowskiej „Moje bezpieczeństwo w internecie” wydanej przez PSONI w serii „Biblioteka self-adwokata”. Broszura dostępna jest na stronie www.psoni.org.pl w zakładce „Biblioteka/Publikacje” (załącznik nr 2).

Prowadzący informuje grupę, że poszczególnymi zasadami będzie się zajmować w trakcie kilku najbliższych spotkań (10 minut).

- Wirus komputerowy i antywirus (30 minut).

Trener wypisuje na flipcharcie różne nazwy wirusów, zarówno ludzkich, jak i komputerowych (np. Iloveyou, Melissa, Ebola, HIV, Nimda, Sars, Ospa, Koń trojański).

Zwraca się do uczestników z pytaniem o znajomość wypisanych haseł lub skojarzenia z nimi. Zadaje pytanie:

– Co łączy te wszystkie słowa?

Gdy grupa odgaduje, że chodzi o termin „wirus”, trener prosi, żeby wskazać wirusy, które atakują ludzi oraz te atakujące komputery. Następnie pyta, w jaki sposób można chronić komputery, urządzenia mobilne przed zainfekowaniem wirusem.

Dyskusja powinna zakończyć się spisaniem listy zasad, które pomogą chronić urządzenie, np.:

- instalacja i aktualizacja antywirusa,
- nieściągnięcie programów z innych niż oficjalne źródła,
- nieotwieranie e-maili i załączników od nieznanomych,
- świadome zarządzanie dostępem ściąganych aplikacji do uprawnień użytkownika typu: kamera, lokalizacja, zdjęcia, profile społecznościowe,
- aktualizacja systemu urządzenia,
- nieściągnięcie plików z niesprawdzonych źródeł.

W podsumowaniu prowadzący wprowadza definicję wirusa komputerowego i antywirusa. Przykładowo: Wirus to złośliwy program, który może spowodować, że twój komputer przestanie działać. Najbardziej złośliwe wirusy potrafią uszkodzić urządzenie. Wirusa nie widać. Widać dopiero efekty jego działania.

Antywirus jest to program, który sprawdza nowe pliki, kiedy pojawiają się na komputerze. Plik, który ma wirusa jest kasowany. Są bezpłatne programy antywirusowe.

- Prowadzący prosi, aby osoby, które posiadają urządzenia sprawdziły, czy na urządzeniu, z którego korzystają (osobisty smartfon lub urządzenie udostępnione uczestnikowi na czas warsztatu) jest zainstalowany program antywirusowy (10 minut).

Zwraca uwagę na konieczność instalacji i aktualizacji programu. Pokazuje przykładową instalację darmowego programu antywirusowego z bezpiecznego źródła np. ze sklepu Google’a albo strony producenta. Zachęca osoby nie posiadające antywirusa na swoim urządzeniu do jego instalacji.

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Trener zaprasza każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w pierwszej części warsztatu „Bezpieczeństwo w internecie”.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co najbardziej podobało Ci się na warsztacie?
- Czy coś byś zmienił?
- Co najbardziej Cię zainteresowało?
- Co Ci dał udział w warsztacie?
- Czy to, czego się dowiedziałeś, przyda Ci się na co dzień?

6. Uwagi

- Czas realizacji podany przy poszczególnych etapach sesji jest orientacyjny i będzie zawsze dostosowany do możliwości pracy konkretnej grupy.
- Program zajęć uwzględni 10-minutową przerwę, której zaplanowanie zależy każdorazowo od prowadzących i uczestników.
- W trakcie zajęć każdy uczestnik powinien mieć zapewniony dostęp do internetu i urządzenia – preferowane urządzenie osobiste uczestników np. smartfon czy tablet.
- Warto, aby każdy uczestnik posiadał swoją teczkę, w której będzie mógł zbierać materiały tworzone w trakcie zajęć oraz udostępniane publikacje i wydruki.
- Można również wesprzeć uczestników w utworzeniu folderów na ich urządzeniach, w których będą zapisywać materiały edukacyjne i inne używane w trakcie warsztatów, w tym linki. Wirtualną teczką może być również osobisty pendrive.

7. Załączniki

Załącznik nr 1: Wyjaśnienie definicji w ETR

Załącznik nr 2: 11 zasad bezpiecznego korzystania z internetu



Załącznik nr 1: Wyjaśnienie definicji w ETR

Internet

Pozwala łączyć się z komputerami na całym świecie.

Możesz łączyć się tylko z komputerami które są podłączone do internetu.

Dzięki internetowi możesz:

- rozmawiać z kolegami i koleżankami
- wysyłać listy elektroniczne czyli mejle
- korzystać z różnych plików i informacji.



Wi-fi

Bezprzewodowe połączenie z internetem.

Możesz połączyć się z internetem wszędzie gdzie jest wi-fi.

Wi-fi może być w:

- domu
- kawiarni
- galerii handlowej
- centrum miasta
- hotelu.



Czasem dostęp do internetu przez wi-fi jest tylko dla osób które znają hasło.

Możesz o nie zapytać.



Strony www

Skrót www pochodzi od angielskich słów world wide web (czytaj łord łajd łeb). To znaczy ogólnoswiatowa sieć.

Sieć – bo strony w internecie są ze sobą powiązane. To znaczy że z jednej strony możesz łatwo przejść na inną.

Ogólnoswiatowa – bo strony w tej sieci są z całego świata.

Możesz je oglądać i czytać w każdym miejscu na świecie.



Przeglądarka

Strony internetowe oglądasz w przeglądarce. Najpopularniejsze przeglądarki to:

- Mozilla Firefox (czytaj mozilla fajerfoks)
- Google Chrome (czytaj gugl chrom)
- Edge (czytaj edż).

Sprawdź jaką masz przeglądarkę w swoim komputerze.



Aplikacja

Program który możesz otworzyć na komputerze lub telefonie.

Aplikacja to na przykład:

- każda gra
- odtwarzacz filmów
- odtwarzacz muzyki.

Aplikacje możesz instalować sam.

Apka to skrót używany do określenia aplikacji na tablecie lub smartfonie.





Portal społecznościowy

Portal społecznościowy to na przykład:

- Facebook
- Platforma X
- Instagram.

Przez portal społecznościowy możesz poznawać ludzi z całego świata.

Możesz rozmawiać z nimi na przykład:

- o wspólnych zainteresowaniach
- hobby
- pracy
- podróżach.



Komunikator

Komunikator to program komputerowy. Dzięki niemu możesz połączyć się przez internet z kim chcesz.

Przez komunikator możesz:

- rozmawiać
- prowadzić wideorozmowy.
W czasie wideorozmowy możesz zobaczyć osobę z którą rozmawiasz.
- pisać.

Popularne komunikatory to:

- Gadu-Gadu
- Skype (czytaj skajp)
- Viber (czytaj wajber)
- WhatsApp (czytaj łotsap).





Załącznik nr 2: 11 zasad bezpiecznego korzystania z internetu

Zasada 1

Zawsze używaj komputera, smartfona, tabletu z aktywnym programem antywirusowym.

Zasada 2

Nie ufaj osobom poznanym w internecie.

Zasada 3

Nigdy nie otwieraj mejli od nieznanymi Ci osób.
Nigdy nie otwieraj załączników w mejlach od nieznanymi osób.
Nigdy nie klikaj w linki w mejlach od nieznanymi osób.

Zasada 4

Bądź bardzo ostrożny gdy podajesz Twoje prywatne dane.

Zasada 5

Nikt nie może poznać Twoich haseł do portali w internecie.

Zasada 6

Nie wysyłaj pieniędzy nieznanymi Ci osobom lub osobom poznanymi w internecie.
Nie rób przelewów bankowych do nieznanymi osób.
Nie rób przelewów bankowych do znanych Ci osób, jeśli proszą o to przez internet. Na przykład przysyłają mejla lub posta na Facebooku. Najpierw skontaktuj się z tą osobą. Sprawdź czy to ona chciała pożyczyć od Ciebie pieniądze.

Zasada 7

Nie zwracaj uwagi na osoby które Cię obrażają.
Zablokuj im możliwość kontaktu z Tobą.



Zasada 8

Nie obrażaj innych w internecie.

Zasada 9

Rób zakupy w znanych sklepach internetowych.

Zasada 10

Pomyśl zanim wstawisz do internetu zdjęcie lub wyślesz je mejlem.

Zasada 11

Poszukaj pomocy gdy czujesz się zagrożony w czasie korzystania z internetu.

2. Bezpieczne hasło. Dane osobowe i ich ochrona

1. Materiały

- Flipchart
- Kartki papieru
- Koperty
- Flamastry
- Długopisy
- Magnesy lub plastelina
- Projektor

2. Metody pracy

- Krótki wykład
- Praca indywidualna
- Burza mózgów
- Praca z urządzeniem
- Dyskusja grupowa
- Projekcja filmów

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Przywitanie. Prowadzący prosi uczestników o przypomnienie tematu i treści z poprzednich zajęć (5 minut).

- Ćwiczenie „Koło fortuny”, które wprowadza do zajęć o bezpiecznym hasle (5 minut).
Prowadzący przygotowuje na flipcharcie duży napis: „Bezpieczne hasło” – każda litera zakryta jest osobną kartką. Następnie każdy z uczestników, według wcześniej ustalonej kolejności, ma możliwość podania jednej litery. Jeśli poda literę, którą zakrywa jedna z kartek, prowadzący odsłania odgadniętą literę. Następnie uczestnik dostaje możliwość odgadnięcia hasła. Jeśli hasło nie zostaje odgadnięte, prawo podania kolejnej litery i możliwość odgadnięcia hasła przechodzą na kolejnego uczestnika. Zwycięzcą zostaje osoba, która zgadnie hasło przed odsłonięciem wszystkich liter.
- Prowadzący prosi, żeby każda osoba wymyśliła i zapisała na kartce swoje bezpieczne hasło. Kartkę zgina na pół i odkłada do swojej koperty (5 minut).
- Krótki wykład trenera o zasadach tworzenia bezpiecznych haseł (10 minut).
Może opracować treść wykładu, opierając się o materiały powszechnie dostępne w internecie, na przykład na stronie www.gov.pl w zakładce „Baza wiedzy/jak tworzyć bezpieczne hasła”.
Prowadzący zapisuje omówione zasady i pozostawia je widoczne dla uczestników.
Warto również udostępnić zasady uczestnikom (załącznik nr 1).
- Prowadzący prosi uczestników, żeby zmodyfikowali wcześniej zapisane hasło, odwołując się do poznanych zasad (15 minut).
Trener otwiera stronę z programem sprawdzającym siłę hasła, np. www.security.org.
Każdy z uczestników dostaje możliwość przetestowania i porównania siły dwóch utworzonych przez siebie haseł.
Prowadzący zapoznaje uczestników z programami do tworzenia bezpiecznych haseł, np. na stronie www.avast.com.
- Część zajęć poświęconą tematowi bezpiecznych haseł kończy stworzenie listy zasad zarządzania swoimi hasłami (10 minut).
Lista powstaje w oparciu o dyskusję grupy. Można wykorzystać materiały z załącznika nr 1.
- „Koło fortuny nr 2” – wprowadzenie do nowego tematu: „Dane osobowe”. Zasady ćwiczenia nie ulegają zmianie (5 minut).
- Prowadzący wyświetla krótki film wprowadzający do tematu (5 minut).
Filmy np. „Dane osobowe” czy „Dane osobowe - definicja, RODO w praktyce” można znaleźć na kanale YouTube.
- Prowadzący zwraca się z pytaniem do grupy, w jakich sytuacjach podają swoje dane osobowe w internecie. Burza mózgów (15 minut).
Prowadzący zapisuje wszystkie sytuacje na flipcharcie. Wskazuje, że nie unikniemy podawania danych, ale powinniśmy pamiętać o podstawowych zasadach bezpieczeństwa. Należą do nich:

- silne hasła,
 - programy antywirusowe,
 - rodzaje informacji publikowanych na portalach społecznościowych,
 - decydowanie o tym, które dane mogą zostać upublicznione, a które powinny pozostać prywatne,
 - decyzja komu udostępniamy informacje o sobie.
- Jako podsumowanie tematu z zakresu bezpieczeństwa danych osobowych, prowadzący zaprasza do obejrzenia filmu (15 minut).

Sugerowany sposób obejrzenia filmu: bieżące omawianie prezentowanych zasad, które wpływają na poziom bezpieczeństwa naszych prywatnych danych.

Film „SafeSurfing. Bezpieczna przeglądarka i Facebook” dostępny jest na profilu PSONI na kanale YouTube.
 - Podsumowanie warsztatu (5 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w drugiej części warsztatu na temat „Bezpieczeństwo w internecie”.

Przykładowe pytania do uczestników:

 - Co najbardziej zapamiętałeś z warsztatu?
 - Co najbardziej Ci się podobało, a co byś zmienił?
 - Czy wiedza z warsztatu przyda Ci się w codziennym życiu?

5. Uwagi

- Czas realizacji podany przy poszczególnych etapach sesji jest orientacyjny i będzie zawsze dostosowany do możliwości pracy konkretnej grupy.
- Program zajęć uwzględnia 10-minutową przerwę, której zaplanowanie zależy każdorazowo od prowadzących i uczestników.
- W trakcie zajęć każdy uczestnik powinien mieć zapewniony dostęp do internetu i urządzenia – preferowane urządzenie osobiste uczestników np. smartfon czy tablet.
- Warto, aby każdy uczestnik posiadał swoją teczkę, w której będzie mógł zbierać materiały tworzone w trakcie zajęć oraz udostępniane publikacje i wydruki.
- Można również wesprzeć uczestników w utworzeniu folderów na ich urządzeniach, w których będą zapisywać materiały edukacyjne i inne używane w trakcie warsztatów, w tym linki. Wirtualną teczkę może być również osobisty pendrive.

6. Załączniki

Załącznik nr 1: Zasady tworzenia dobrych haseł



Załącznik nr 1: Zasady tworzenia dobrych haseł

Zasady tworzenia dobrych haseł

Zasada 1

Nie używaj słów ze słownika.

Zasada 2

Nie używaj informacji osobistych. Na przykład:

- swojego imienia
- daty urodzin
- numeru PESEL
- imion członków rodziny, przyjaciół i zwierząt domowych.

Zasada 3

Nie używaj prostych zapisów cyfr i liter. Na przykład:

- 1234
- abcd
- 3333
- bbbb.

Zasada 4

Dobre hasło jest długie.

Składa się z 8 lub 10 różnych liczb i liter.

Na przykład: ksP33bv88n.



Zasada 5

W haśle użyj różnych znaków.

Chociaż 4 znaki w haśle mogą być:

- małymi literami
- wielkimi literami
- cyframi
- znakami specjalnymi na przykład: \$, #, %.

Zasada 6

W haśle możesz użyć pierwszych liter na przykład:

- z ulubionego zdania
- z ulubionego powiedzenia
- z wiersza
- z tytułu piosenki.

Pamiętaj żeby dodać cyfry i znaki specjalne.

3. Netykieta. Rozpoznawanie i reagowanie na niepożądane zachowania

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Magnesy lub plastelina
- Koperty
- Klej

2. Metody pracy

- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Przedstawianie efektów pracy na forum
- Test online

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Przywitanie. Prowadzący prosi uczestników o przypomnienie tematu i treści z poprzednich zajęć (5 minut).
- Prowadzący zadaje grupie pytanie (10 minut):
 - W jaki sposób możemy komunikować się z innymi w internecie?Burza mózgów.

Celem ćwiczenia jest uświadomienie uczestnikom, że każde działanie w internecie jest rodzajem komunikowania się z innymi. Robimy to, m.in. poprzez e-maile, czaty, publikowanie postów, zdjęć, filmików, komentowanie postów innych, „lajkowanie” i „dislajkowanie”, wysyłanie zaproszeń, usuwanie i blokowanie znajomych. Komunikacją rządzą określone reguły, które nazywamy „netykietą”.

- Ćwiczenie (30 minut).

Prowadzący przygotowuje dziesięć do dwunastu krótkich opisów zachowań użytkowników internetu, zarówno tych pożądaných, jak i niepożądanych np.:

- Magda wysyła koleżance swoje nagie zdjęcie.
- Maciek chce mieć jak najwięcej znajomych na Facebooku. Zaprasza wiele osób, których nie zna.
- Kasia dzieli się swoimi przepisami kulinarnymi na portalu społecznościowym.

W opisach sytuacji należy uwzględnić przykłady: hejtu, spamowania, trollowania, nadużywania emotikonów. Przykładowe opisy sytuacji, z których można skorzystać w ćwiczeniu znajdują się w załączniku nr 1.

Prowadzący dzieli grupę na małe zespoły (po dwie lub trzy osoby). Każdy zespół dostaje kopertę z opisanymi zachowaniami. Zadaniem jest podzielenie opisów na zachowania pożądane i niepożądane. Uczestnicy przedstawią rezultat pracy na forum grupy. Prowadzący podkreśla opisy zachowań, które są przykładami: trollowania, hejtu, spamowania. Wyjaśnia wprowadzone pojęcia. Grupa dyskutuje o wątpliwych opisach zachowań.

- W oparciu o poprzednie zadanie oraz własne doświadczenia uczestnicy tworzą listę zasad dobrego zachowania w internecie – netykietę (30 minut).

W pracy można opierać się o publikacje dotyczące netykiety. Można z łatwością odnaleźć je w internecie.

- Burza mózgów wokół pytania, jak radzić sobie z osobami, które nie przestrzegają netykiety (30 minut).

Prowadzący ponownie zwraca uwagę grupy na zachowania, które określono jako niepożądane. Cała grupa w ramach dyskusji stara się określić odpowiednią reakcję na każde z nich. Odpowiedzi są zapisywane na flipcharcie. W ten sposób powstaje katalog reakcji na niepożądane zachowania.

- Warsztat zakończony zostanie testem online, który pozwoli na utrwalenie omówionych treści.

Dostępne testy znajdują się, np. na stronie: www.wordwall.net.

- Podsumowanie warsztatu (5 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w trzeciej części warsztatu „Bezpieczeństwo w internecie”.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co zapamiętałeś najbardziej z warsztatu?
- Czy będziesz zwracał uwagę na swoje zachowanie w internecie?
- Co podobało Ci się w warsztacie, a co byś zmienił?

5. Uwagi

- Czas realizacji podany przy poszczególnych etapach sesji jest orientacyjny i będzie zawsze dostosowany do możliwości pracy konkretnej grupy.
- Program zajęć uwzględnia 10-minutową przerwę, której zaplanowanie zależy każdorazowo od prowadzących i uczestników.
- W trakcie zajęć każdy uczestnik powinien mieć zapewniony dostęp do internetu i urządzenia – preferowane urządzenie osobiste uczestników np. smartfon czy tablet.
- Warto, aby każdy uczestnik posiadał swoją teczkę, w której będzie mógł zbierać materiały tworzone w trakcie zajęć oraz udostępniane publikacje i wydruki.
- Można również wesprzeć uczestników w utworzeniu folderów na ich urządzeniach, w których będą zapisywać materiały edukacyjne i inne używane w trakcie warsztatów, w tym linki. Wirtualną teczką może być również osobisty pendrive.

6. Załączniki

Załącznik nr 1: Opisy przykładowych scenek z pożądanymi i niepożądanymi zachowaniami w internecie



Załącznik nr 1: **Opisy przykładowych scenek z pożądanymi i niepożądanymi zachowaniami w internecie**

1. Karolina wysyła koleżance swoje nagie zdjęcia na Messengerze.
2. Maciek chce mieć jak najwięcej znajomych na Facebooku (czytaj fejsbuku). Zaprasza wiele osób których nie zna.
3. Kasia dzieli się swoimi przepisami kulinarnymi na portalu społecznościowym.
4. Wojtek komentuje artykuły które przeczytał w internecie. obraża autorów artykułów, bo nie zgadza się z ich opiniami.
5. Grzesiek często komentuje zdjęcia znajomych na ich kontach w portalach społecznościowych. Zawsze stara się napisać coś miłego.
6. Marta tego samego dnia wysyła bardzo dużo mejli do znajomych. Przesyła w nich informacje na przykład:
 - o promocjach w różnych sklepach
 - plotki ze świata celebrytów
 - prognozy pogody z różnych portali.Do wszystkich znajomych wysyła takie same mejle.

4. Cyberprzemoc. Rozpoznawanie i reagowanie na niepożądane zachowania

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Magnesy lub plastelina

2. Metody pracy

- Dyskusja grupowa
- Projekcja filmu
- Praca w grupach

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Przywitanie. Prowadzący prosi uczestników o przypomnienie tematu i treści z poprzednich zajęć (5 minut).
- Wprowadzenie do tematu zajęć (25 minut).
Prowadzący zadaje grupie pytanie:
 - Co to jest cyberprzemoc?Dyskusja grupy wokół zadanego pytania. Prowadzący naprowadza uczestników pytaniami typu:
 - Czy potraficie podać przykłady sytuacji, w której dochodzi do cyberprzemocy?
 - Czy doświadczyliście cyberprzemocy?
 - Czy znacie kogoś, kto doświadczył cyberprzemocy?

Dyskusja powinna doprowadzić do ustalenia definicji cyberprzemocy zrozumiałej dla uczestników oraz wstępnego katalogu sytuacji, które zalicza się do cyberprzemocy.

Przykładowa definicja cyberprzemocy:

Cyberprzemoc to stosowanie przemocy wobec innych ludzi za pośrednictwem internetu.

Cyberprzemocą jest na przykład:

- prześladowanie,
- zastraszanie,
- nękanie,
- wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem internetu.

Poprzez na przykład:

- SMS,
- e-mail,
- witryny internetowe,
- fora dyskusyjne w internecie,
- portale społecznościowe.

- Projekcja krótkich filmów pokazujących sytuacje cyberprzemocy (30 minut).

Po projekcji każdego filmu, dyskusja w grupie według schematu:

- opis sytuacji – na czym polegała przemoc, co się wydarzyło?
- rozwiązanie – jak poradził sobie bohater, kto i jak mu pomógł?

Linki do filmów, np.: „Kradzież konta na FB”, „Niechciane kontakty na Skypie”, „Cybermolestowanie”, „Niechciane znajomości na FB” dostępne są np. na kanale Project BeSafe na stronie www.youtube.com.

- Ćwiczenie dotyczące studium przypadku (30 minut).

Prowadzący dzieli grupę na 2–3-osobowe zespoły. Każda grupa dostaje opis przypadku cyberprzemocy. Po zapoznaniu się z historią, każda grupa przedstawia opis sytuacji i zastosowanych rozwiązań. Przykładowe opisy sytuacji z cyberprzemocą można znaleźć w załączniku nr 1.

- Na podstawie przeprowadzonych ćwiczeń, uczestnicy uzupełniają katalog sytuacji zaliczanych do cyberprzemocy i sposobów reagowania w konkretnych przypadkach (15 minut).

- Podsumowanie warsztatu (5 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w czwartej części warsztatu „Bezpieczeństwo w internecie”.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co podobało Ci się w warsztacie, a co byś zmienił?
- Czego się nauczyłeś na warsztacie?
- Czy przyda Ci się to w codzienności?

5. Uwagi

- Czas realizacji podany przy poszczególnych etapach sesji jest orientacyjny i będzie zawsze dostosowany do możliwości pracy konkretnej grupy.
- Program zajęć uwzględnia 10-minutową przerwę, której zaplanowanie zależy każdorazowo od prowadzących i uczestników.
- W trakcie zajęć każdy uczestnik powinien mieć zapewniony dostęp do internetu i urządzenia – preferowane urządzenie osobiste uczestników np. smartfon czy tablet.
- Warto, aby każdy uczestnik posiadał swoją teczkę, w której będzie mógł zbierać materiały tworzone w trakcie zajęć oraz udostępniane publikacje i wydruki.
- Można również wesprzeć uczestników w utworzeniu folderów na ich urządzeniach, w których będą zapisywać materiały edukacyjne i inne używane w trakcie warsztatów, w tym linki. Wirtualną teczką może być również osobisty pendrive.
- Polecane materiały związane z tematyką bezpieczeństwa w internecie:
 - Strona Radia SoVo: www.sovo.pl zakładka „Biblioteka/bezpieczeństwo”
 - Publikacje PSONI:
 1. „Używam mojego urządzenia. Broszura dla self-adwokatów”
 2. „Podręcznik dla nauczyciela”
 3. „Moje bezpieczeństwo w internecie. Jak osoba z niepełnosprawnością intelektualną może bezpiecznie korzystać z internetu”
 4. „Mój internet. Jak osoba z niepełnosprawnością intelektualną może korzystać z internetu”
 5. „Mój komputer. Pomocne narzędzie dla osoby z niepełnosprawnością intelektualną”

Wszystkie publikacje dostępne są w wersji elektronicznej w internecie.

- Filmy na kanale projektu BYOD dostępne na stronie www.youtube.com
- Filmy PSONI na kanale YouTube: „SafeSurfing – bezpieczeństwo w internecie” oraz „SafeSurfing. Bezpieczna przeglądarka i Facebook”
- Filmy z projektu BeSafe dostępne na kanale YouTube.

6. Załączniki

Załącznik nr 1: Przykładowe opisy cyberprzemocy



Załącznik nr 1: Przykładowe opisy cyberprzemocy

1.

Pani Lidia i pan Bogdan są osobami z niepełnosprawnością intelektualną. Są też uczestnikami Warsztatów Terapii Zajęciowej. Oboje mają telefony komórkowe którymi mogą robić zdjęcia.

Pan Bogdan zrobił zdjęcia pani Lidii.

Pani Lidia mówi: Pamiętam jak Bogdan zrobił mi zdjęcia.

Nie chciałam tego. Mówiłam mu żeby nie robił mi zdjęć.

Bogdan ma te zdjęcia w swoim telefonie.

Terapeuta pyta: Dlaczego nie chciałaś żeby Bogdan miał te zdjęcia w telefonie?

Pani Lidia: Bo takich zdjęć się nie wrzuca do internetu.

Można dostać za to karę.

Pan Bogdan zrobił Pani Lidii zdjęcia, na których było widać jej głowę, podniesioną do góry bluzkę i biust.

Pani Lidia: On mi groził że wrzuci je do internetu. Nauczyłam się żeby więcej tak nie robić. Nie pozwalać żeby ktoś robił mi takie zdjęcia.

2.

Pani Anna i Pan Paweł spotkali się w mieszkaniu treningowym. Razem z innymi mieszkańcami spędzili tam 1 miesiąc.

Pani Anna: Dostawałam niemiłe rzeczy na Skypie (czytaj skajpie).

Paweł ciągle pisał do mnie, ciągle mi truł głowę. W dodatku był namolny. Ciągle do mnie dzwonił, zaczął brzydko się odzywać.

Moja mama zadzwoniła na policję. Policjant zadzwonił do mnie i wszystko mu opowiedziałam. Policjant rozmawiał też z Pawłem.

Ja się tak wkurzyłam na Pawła że chciałam go zablokować.

Nie podobały mi się niektóre rzeczy. Niestety nie umiałam go zablokować. Poprosiłam o pomoc kogoś z kadry.

Instruktor pokazał mi jak mam to zrobić i ja sama go zablokowałam. Od tego czasu ja do niego nie dzwonię ani on do mnie.

5. Nawiązywanie i utrzymywanie relacji w sieci

Wprowadzenie

Nawiązywanie i utrzymywanie relacji w sieci jest dziś codziennością większości ludzi, bez względu na wiek, status na rynku pracy czy wykonywaną pracę. Warsztat dotyczący relacji w sieci zwróci uwagę na to, w jaki sposób nawiązywać relacje bezpiecznie i jak efektywnie je utrzymywać. Zaproponowane ćwiczenie (założenie grupy warsztatowej na komunikatorze), pozwoli na praktyczne podejście do tematu, poczynsz od instalacji aplikacji, po tworzenie grupy, ustalenie zasad komunikowania się, a następnie wspólne ćwiczenie komunikacji w ramach formalnych kontaktów, w odniesieniu do wprowadzonych zasad. Warsztat będzie się składał z dwóch sesji.

1. Cele

Wiedza

Znam:

- najpopularniejsze komunikatory,
- zagrożenia płynące z komunikowania się z nieznanymi,
- zasady bezpiecznego nawiązywania nowych znajomości.

Umiejętności

Umiem:

- utrzymywać i rozwijać relacje z bliskimi (rodziną, przyjaciółmi, znajomymi) za pośrednictwem internetu,
- nawiązywać nowe znajomości w sieci,
- korzystać z komunikatorów w celu wymiany bieżących informacji,
- komunikować się z nowo poznanymi osobami, dbając o własne bezpieczeństwo i prywatność.

Wartości/Postawy

Korzystam z narzędzi cyfrowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
Dzięki temu mogę nawiązywać nowe, satysfakcjonujące znajomości.
Mogę utrzymywać i pogłębiać relacje ze znanymi sobie osobami.

2. Czas trwania

Cztery godziny, dwie sesje po dwie godziny

Tematy kolejnych sesji:

- Komunikatory – jak je instalować i jak z nich korzystać?
- Jak nawiązywać nowe znajomości przez internet?

6. Komunikatory – jak je instalować i jak z nich korzystać?

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Magnesy lub plastelina
- Klej
- Projektor filmowy
- Ekran

2. Metody pracy

- Praca indywidualna
- Praca w grupie
- Projekcja filmu
- Praca z urządzeniem

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Przywitanie. Prowadzący informuje grupę, że dwa najbliższe spotkania zostaną poświęcone tematowi relacji w internecie (5 minut).
- Ćwiczenie wprowadzające w temat: „Sieć kontaktów w sieci” (20 minut).
Uczestnicy tworzą sieć swoich relacji, kontaktów zarówno bliższych, jak i dalszych (rodzina, znajomi, współpracownicy itp.). Mogą to robić np. za pomocą rysunku. Zaznaczają każdą osobę, z którą utrzymują również kontakt przez internet. Następnie oznaczają sposób, w jaki utrzymują kontakt z daną osobą (e-mail, czat, rozmowa głosowa, videorozmowa, inne).

Można przygotować symbole każdego z rodzajów kontaktów, które można przylepić przy konkretnej osobie (załącznik nr 1). Uczestnicy przedstawiają efekt swojej pracy na forum. Moją możliwość porównania, jak dużą część swoich kontaktów z innymi realizują przez internet.

- Projekcja filmu o aplikacji WhatsApp (10 minut).

Film pt. „PSONI WhatsApp” dostępny jest na kanale YouTube.

Po obejrzeniu filmu, prowadzący zbiera informacje o komunikatorach, z których korzystają uczestnicy. Nazwy wypisuje na tablicy. W ten sposób rozpoczyna tworzenie listy najpopularniejszych komunikatorów. Dopytuje uczestników, czy znają również inne komunikatory. Uzupełnia listę w oparciu o własną wiedzę i doświadczenie.

- W ramach ulepszenia komunikacji grupy, prowadzący proponuje założenie wspólnej grupy na jednym z popularnych komunikatorów. Dalsza część zajęć jest podporządkowana temu zadaniu. Ten scenariusz zakłada skorzystanie z aplikacji WhatsApp. Jeśli w grupie znajdują się osoby, które nie posiadają smartfona, komunikator należy założyć na udostępnionym urządzeniu (80 minut).

Schemat dalszych działań grupy:

- instalacja aplikacji według instrukcji zawartej w filmie „Jak korzystać z aplikacji WhatsApp” na kanale YouTube,
- zapoznanie się z podstawowymi funkcjami aplikacji,
- stworzenie grupy BAZA, wzajemne zapisanie kontaktów, wybór zdjęcia profilowego,
- ustalenie zasad i wewnętrznego regulaminu komunikacji w grupie,
- ćwiczenie komunikacji w grupie.

- Podsumowanie warsztatu (5 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w pierwszej części warsztatu „Nawiązywanie i utrzymywanie relacji w sieci”.

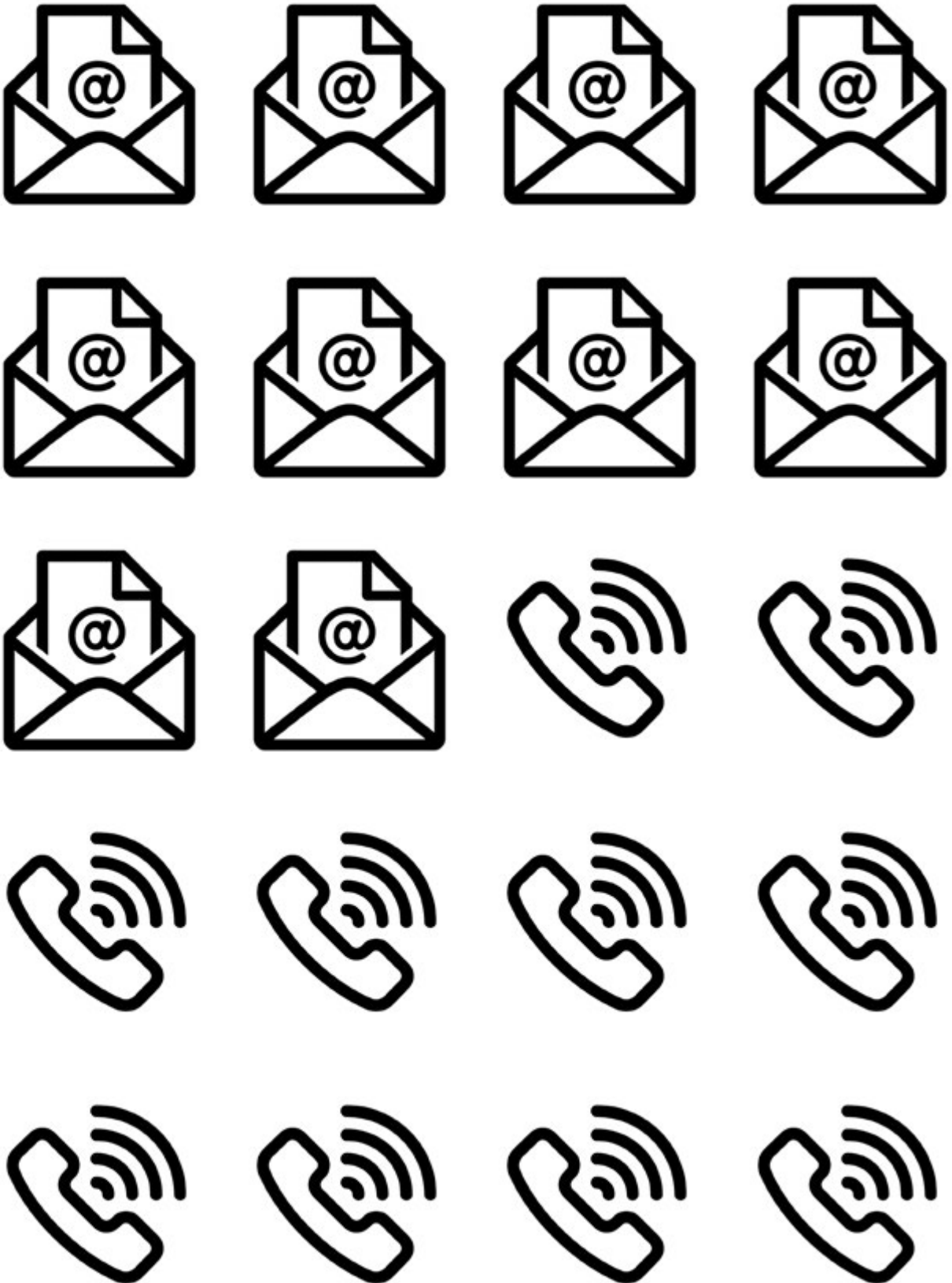
Przykładowe pytania do uczestników:

- Co najbardziej podobało Ci się w warsztacie, a co byś zmienił?
- Co najbardziej zapamiętałeś?
- Czy przyda Ci się ta wiedza na co dzień?

5. Uwagi

- Jeśli grupa zdecyduje się na wybór innego komunikatora, warsztat jest możliwy do przeprowadzenia w oparciu o ten wybrany.
- Można skorzystać z materiałów:
 - Film pt. „Co to jest Messenger i jak z niego korzystać?” dostępny na kanale YouTube.
 - Materiały powszechnie dostępne w internecie na temat instalacji komunikatorów mobilnych.

Załącznik nr 1: Rysunki symboli sposobów kontaktowania się przez internet





7. Jak nawiązywać nowe znajomości przez internet?

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Magnesy lub plastelina
- Klej
- Projektor filmowy
- Ekran

2. Metody pracy

- Burza mózgów
- Praca w grupie
- Dyskusja
- Prezentacja efektów pracy na forum

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Przywitanie (5 minut).
Prowadzący prosi uczestników o przypomnienie tematu i treści z poprzednich zajęć.
- Prowadzący zachęca uczestników do opowiedzenia o sytuacji, w której ostatnio poznali nową osobę. Następnie pyta, czy poznali kiedyś kogoś przez internet (15 minut).
- Burza mózgów (20 minut).

Prowadzący zwraca się z pytaniem do grupy:

– W jaki sposób możemy poznać nowe osoby przez internet?

Prowadzący zapisuje wszystkie propozycje na flipcharcie.

- Prowadzący dzieli uczestników na dwie grupy (30 minut).

Zadaniem pierwszej jest określenie korzyści wynikających z zawierania znajomości w sieci.

Druga grupa identyfikuje zagrożenia z tym związane. Grupy przedstawiają efekty pracy na forum.

- Dyskusja (30 minut).

Prowadzący rozpoczyna dyskusję grupową na temat:

– Jak bezpiecznie nawiązywać i utrzymywać znajomości internetowe – zasady, o których warto pamiętać.

Efektem pracy będzie lista zasad, którymi powinni kierować się uczestnicy przy zawieraniu nowych znajomości w internecie.

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w drugiej części warsztatu „Nawiązywanie i utrzymywanie relacji w sieci”.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co najbardziej podobało Ci się na zajęciach, a co nie?
- Co najbardziej zapamiętałeś?
- Czy przyda Ci się to na co dzień?

5. Uwagi

- Sugerowany sposób przeprowadzenia tego warsztatu to prowadzenie online z wykorzystaniem utworzonej na poprzednich zajęciach grupy w komunikatorze internetowym.
- Instrukcję do nawiązania grupowego połączenia video online można znaleźć np. na stronie www.faq.whatsapp.com.
- Polecane materiały związane z tematyką relacji można znaleźć na stronie Radia SoVo www.radiosovo.pl w zakładce „Biblioteka/Relacje”.

8. Poczta e-mail

Wprowadzenie

Poczta e-mail służy do wymiany wiadomości z innymi użytkownikami internetu. Obecnie posiadanie własnego konta e-mail jest niezbędne, nie tylko do wymiany wiadomości i plików, ale także do załatwienia szeregu spraw w życiu codziennym. Przy pomocy konta e-mail logujemy się do stron instytucji, newsletterów, sklepów internetowych, zakładamy profile w mediach społecznościowych, stronach rządowych, aplikujemy o pracę. Podajemy adres e-mail do korespondencji z urzędami, bankami i innymi instytucjami.

W trakcie warsztatu uczestnicy będą mieli możliwość założenia własnego konta e-mail i zainstalowania go w formie aplikacji w swoich urządzeniach mobilnych. Dowiedzą się, jakie są najważniejsze funkcje przy obsłudze poczty elektronicznej i przećwiczą ich użytkowanie. Będą wiedzieć, jakie są podstawowe pojęcia dotyczące e-maila oraz jakie są zasady bezpiecznego korzystania z poczty elektronicznej.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- co to jest poczta e-mail,
- jak założyć własne konto e-mail,
- jak zalogować się do mojego konta e-mail oraz w jaki sposób się wylogować,
- jak odebrać wiadomość oraz pobrać otrzymany załącznik,
- jak odpowiedzieć na wiadomość,
- jak napisać i wysłać wiadomość,
- jak dołączyć załącznik do wiadomości,
- jak bezpiecznie korzystać z poczty e-mail.

Umiejętności

Potrafię:

- założyć własne konto e-mail (na komputerze i smartfonie),
- zalogować się do mojego konta e-mail oraz wylogować się z niego,
- odebrać wiadomość oraz pobrać otrzymany załącznik,
- odpowiedzieć na wiadomość,
- napisać i wysłać wiadomość,
- dołączyć załącznik do wiadomości,
- rozpoznać podejrzaną wiadomość.

Wartości/Postawy

Świadomie i bezpiecznie korzystam z poczty e-mail.

2. Czas trwania

Dwie godziny

3. Materiały

- Laptopy
- Uczestnicy powinni posiadać urządzenie mobilne z systemem IOS lub Android oraz dostęp do internetu
- Wskazane połączenie wi-fi w sali
- Flipchart
- Flamastry
- Kartki do notatek dla uczestników
- Długopisy

4. Metody pracy

- Praca indywidualna
- Praca w grupach
- Rozmowa
- Burza mózgów
- Film

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, przedstawienie tematu zajęć oraz sposobu pracy przy użyciu urządzeń uczestników (5 minut).
- Rozmowa wokół pytania:
 - Co wiemy na temat poczty elektronicznej? (10 minut).

Prowadzący pytają uczestników o ich doświadczenia w korzystaniu z poczty e-mail:

- co to jest poczta elektroniczna i konto e-mail?
- do czego służy konto e-mail? W jakich sytuacjach może być potrzebne?
- co to jest adres e-mail, login, hasło?
- czy posiadają własne konto e-mail?
- jeśli tak, w jaki sposób i w jakich sytuacjach z niego korzystają?
- czy są funkcje w ich poczcie elektronicznej, które sprawiają im trudność lub nie potrafią z nich korzystać? Można wymienić przykładowe funkcje, np. wysyłanie i odbieranie wiadomości, dodawanie załącznika, dodawanie kontaktu do książki adresowej, odpowiadanie na wiadomość, usuwanie wiadomości.
- czy posiadają konto e-mail na swoich smartfonach?
- co jest niezbędne do korzystania z aplikacji e-mail na smartfonie? (dostęp do internetu, urządzenie z systemem IOS lub Android).
- jakich zwrotów używamy w wiadomościach e-mailowych?

Prowadzący podsumowują najważniejsze informacje dotyczące poczty elektronicznej oraz jej zastosowania.

Na podstawie odpowiedzi uzyskanych w tej części warsztatu, prowadzący mogą zorientować się, jaki jest poziom wiedzy grupy w odniesieniu do tematu warsztatu. Jeśli uczestnicy posiadają już swoje konto e-mail i potrafią się do niego zalogować, mogą kontynuować pracę na posiadanym koncie. W kolejnych zadaniach będą ćwiczyli praktyczne umiejętności obsługi poczty internetowej. Uczestnikom nieposiadającym konta e-mail, należy pomóc je założyć.

- Prowadzący prezentują krótki film na temat zakładania własnego konta e-mail (5 minut). Film pt. „Jak założyć własne konto e-mail” dostępny jest na kanale YouTube.
- Prowadzący zapraszają uczestników do części praktycznej zajęć, która będzie poświęcona zakładaniu i obsłudze poczty e-mail (80 minut).

Każdy z uczestników powinien pracować na swoim urządzeniu mobilnym (smartfon, tablet, laptop). W przypadku, gdy uczestnik nie dysponuje takim urządzeniem, może pracować w parze z drugim uczestnikiem lub na urządzeniu udostępnionym mu przez prowadzących.

Uczestnicy przy wsparciu prowadzących będą wykonywali kolejne zadania. Zadaniem prowadzących jest precyzyjne, dostosowane do potrzeb uczestników instruowanie, jak wykonać każde z zadań. Powinni reagować na indywidualne potrzeby każdego z nich. Należy zadbać, aby każdy, w jak największym stopniu, wykonywał zadania samodzielnie.

Uczestnicy wykonują kolejno zadania:

1. Założenie własnego konta e-mail na wybranym urządzeniu lub zalogowanie się do posiadanego konta. W tej części uczestnicy zakładają własną pocztę e-mail oraz wymyślają swój login i hasło do poczty. Warto zadbać, aby te dane każdy z uczestników zapisał w swoich notatkach.
2. Po zalogowaniu się do poczty, prowadzący pokazują i omawiają najważniejsze elementy poczty oraz wyjaśniają sposób ich obsługi.
3. Uczestnicy otrzymują na swoje skrzynki e-mailowe wiadomość wysłaną z poczty prowadzącego - krótki tekst wraz z załącznikiem. Ćwiczą poszczególne umiejętności:
 - odebranie i odczytanie wiadomości,
 - otworenie załącznika z otrzymanej wiadomości,
 - wysłanie odpowiedzi na otrzymaną wiadomość,
 - przesłanie otrzymanej wiadomości dalej,
 - usunięcie wiadomości,
 - wysłanie nowej wiadomości na podany przez prowadzących adres e-mail,
 - dodanie załącznika do wiadomości e-mail (np. dokument, zdjęcie itp.),
 - wylogowanie z poczty.

● **Burza mózgów (15 minut).**

Po zakończeniu części praktycznej, prowadzący zapraszają uczestników do burzy mózgów wokół tematu „O czym warto pamiętać, korzystając z konta e-mail?”.

Odpowiedzi są zapisywane na flipcharcie.

Warto zadbać, aby w odpowiedziach znalazły się kwestie związane z:

- bezpiecznym korzystaniem z poczty elektronicznej,
- niezapisywanie automatycznie haseł,
- niepodawanie osobom drugim hasła do konta,
- wylogowanie z konta po skończonej pracy,
- nieotwieranie e-maili i linków od nieznanymi lub podejrzanych adresów.

● **Podsumowanie warsztatu (5 minut).**

Prowadzący zachęcają uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Czego nowego dowiedziałeś się na zajęciach?
- Co Ci się podobało na zajęciach, a co byś w nich zmienił?
- Czy zdobyta wiedza przyda Ci się na co dzień?

6. Uwagi

W przygotowaniu do warsztatu mogą być pomocne następujące pozycje:

- Broszury PSONI w ETR:
 - „Moje bezpieczeństwo w internecie. Jak osoba z niepełnosprawnością intelektualną może bezpiecznie korzystać z internetu”
 - „Mój internet. Jak osoba z niepełnosprawnością intelektualną może korzystać z internetu”

Proponowane publikacje należą do serii broszur wydawanych w cyklu „Biblioteka self-advokata”. Publikacje warto udostępniać uczestnikom warsztatów. Wszystkie dostępne są na stronie Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną: www.psoni.org.pl w zakładce „Biblioteka/Publikacje”.

- „Podręcznik nauczyciela. BYOD jako metoda edukacyjna wiodąca do zatrudnienia dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną” – dostępny w internecie.

9. Realizacja hobby i spędzanie wolnego czasu w sieci

Wprowadzenie

Internet daje nieograniczone możliwości w zakresie dostępu do wyszukiwania informacji zgodnych z zainteresowaniami każdego. Istotnym warunkiem skorzystania z internetu przy realizacji hobby i pogłębianiu zainteresowań, jest nie tylko umiejętność wyszukiwania pożądaných informacji, ale przede wszystkim umiejętność określenia obszaru tematycznego zainteresowań. Udział w warsztacie zachęci uczestników do określenia obszaru własnych zainteresowań, pozwoli im na podzielenie się nimi z grupą, a tym samym stworzy możliwość wzajemnego inspirowania się pasjami.

1. Cele

Wiedza

Wiem, jakie możliwości daje internet i narzędzia cyfrowe w zakresie rozwoju zainteresowań i spędzania wolnego czasu.

Umiejętności

Potrafię:

- znaleźć w sieci informacje dotyczące moich zainteresowań,
- wziąć udział w dyskusji dotyczącej moich zainteresowań.

Umiem:

- znaleźć miejsca, gdzie ludzie wymieniają się informacjami z kręgu moich zainteresowań,
- znaleźć strony z aktualną ofertą kulturalną w mojej okolicy,
- znaleźć w sieci film, teledysk, podcast, który chcę obejrzeć lub wysłuchać,
- znaleźć adresy lokalnych stron informacyjnych,
- znaleźć informacje na temat interesujących mnie wydarzeń lub faktów.

Wartości/Postawy

Czas, który spędzam w internecie stwarza mi możliwość rozwoju. Jeśli umiem określić to, co mnie interesuje, wiem, jak tego szukać, i jak z tego korzystać.

2. Czas trwania

Cztery godziny, dwie sesje po dwie godziny każda

Tematy kolejnych sesji:

- Kanał YouTube – nieograniczone możliwości. Kultura w sieci – co, gdzie, kiedy?
- Moje hobby w internecie – prezentacja

10. Kanał YouTube – nieograniczone możliwości. Kultura w sieci – co, gdzie, kiedy?

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Magnesy lub plastelina
- Projektor

2. Metody pracy

- Projekcja filmu
- Praca z urządzeniem
- Praca w parach
- Praca w grupach
- Wykład

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Przywitanie (5 minut).
Prowadzący informuje grupę, że dwa najbliższe spotkania zostaną poświęcone tematowi realizacji hobby i spędzaniu wolnego czasu w sieci.
- Prowadzący prosi, aby uczestnicy opowiedzieli o swoim hobby i zainteresowaniach oraz o tym, jak lubią spędzać czas wolny (20 minut).
Pyta, czy korzystają przy realizacji swojego hobby z internetu. Jeśli tak, to w jaki sposób.
Prosi o podanie nazw:
 - stron, które odwiedzają,
 - aplikacji, których używają,
 - aktywności, jakie tam podejmują.Uzyskane informacje zapisuje na flipcharcie z podziałem na: aplikacje, strony, działania, inne.

- Projekcja filmu o możliwościach kanału YouTube (5 minut).
Film PSONI „YouTube - mój kanał” dostępny jest na www.youtube.com.
- Prowadzący prosi, aby każdy z uczestników wyszukał na swoim urządzeniu w kanale YouTube treści związanych ze swoimi zainteresowaniami (30 minut).
Każdy prezentuje rezultat swojej pracy poprzez udostępnienie wyszukanych i wybranych treści na grupie BAZA w aplikacji WhatsApp lub innym wcześniej wybranym komunikatorze.
- Prowadzący dzieli uczestników na 2-osobowe grupy (30 minut).
Każda grupa dostaje trzy zadania polegające na wyszukaniu odpowiednich treści w internecie, np. konkretnego filmu, najbliższego koncertu, aktualnej wystawy w pobliskim muzeum lub galerii. Zadania wcześniej przygotowuje prowadzący.
Każda grupa prezentuje wyszukane informacje i opowiada o tym, w jaki sposób je pozyskała.
- Darmowa kultura w sieci (20 minut).
Prowadzący przygotowuje wykład z prezentacją popularnych aplikacji i stron, które zapewniają darmowy dostęp do kultury, np. VOD, Spotify.
Prezentacja prowadzącego połączona z dyskusją.
- Prowadzący prosi grupę o przygotowanie zadania domowego (5 minut).
Zadanie polega na przygotowaniu prezentacji związanej z zainteresowaniami każdego uczestnika. Może dotyczyć np. wybranej strony, aplikacji czy filmiku. Uczestnik powinien zwrócić uwagę na zawartość wybranych treści, wiedzieć, czego one dotyczą i jak z nich korzystać.
Prowadzący zaznacza, że w trakcie kolejnych zajęć każdy uczestnik dostanie możliwość zaprezentowania swojej pracy na forum. Przeznaczony na to czas, to średnio 15 minut na osobę.
Treść zadania zostanie dodatkowo przesłana na grupę BAZA. Prowadzący umożliwi konsultacje np. online.
- Podsumowanie warsztatu (5 minut).
Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w pierwszej części warsztatu „Realizacja hobby i spędzanie wolnego czasu w sieci”.
Przykładowe pytania do uczestników:
 - Co najbardziej podobało Ci się w warsztacie, a co byś zmienił?
 - Co najbardziej zapamiętałeś?
 - Czy przyda Ci się to na co dzień?

11. Moje hobby w internecie – prezentacja

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Magnesy lub plastelina
- Projektor

2. Metody pracy

- Prezentacja
- Krótki wykład
- Projekcja filmu

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Przywitanie (5 minut).
Prowadzący prosi uczestników o przypomnienie tematu i treści z poprzednich zajęć.
- Projekcja filmu pt. „YouTube - mój kanał” dostępnego na stronie www.youtube.com (20 minut).
Prowadzący poleca także kilka przykładowych, wybranych przez siebie, profili na YouTube dotyczących np. tematyki związanej z projektem BAZA, czyli o zdrowym gotowaniu, odżywianiu, dbaniu o kondycję, aktualnościach kulturalnych czy zarządzaniu budżetem domowym.

- Trener zaprasza uczestników do prezentacji zadania domowego z poprzedniego spotkania (80 minut).

Prezentacja własna uczestników dotycząca realizowania swojego hobby w internecie. Kolejno pokazują wybraną przez siebie stronę, opowiadają czego dotyczy i w jaki sposób z niej korzystają. Każdy uczestnik ma do 15 minut na zaprezentowanie się i udzielenie odpowiedzi na pytania innych.

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie „Realizacja hobby i spędzanie wolnego czasu w sieci”.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co podobało Ci się w zajęciach, a co byś zmienił?
- Jak się czułeś podczas warsztatu?
- Czy wykorzystasz tę wiedzę w codzienności?

5. Uwagi

Polecane materiały związane z tematyką hobby i spędzania wolnego czasu w internecie:

- Materiały na stronie Radia SoVo www.radiosovo.pl w zakładce „Biblioteka/hobby i czas wolny”
- Publikacja „Używam mojego urządzenia. Broszura dla self-adwokatów” dostępna w wersji elektronicznej

12. Podróżowanie i korzystanie ze środków transportu

Wprowadzenie

Podróż bez telefonu z dostępem do internetu? Niewielu w dzisiejszych czasach można znaleźć podróżnych, korzystających z tradycyjnych rozkładów jazdy czy planujących swoją podróż w oparciu o książkowy atlas map. Telefon z lokalizacją, dostępem do map i internetu rozwiązuje niejedyn problem, który pojawia się w trakcie zarówno planowania podróży, jak i podróżowania zaplanowaną trasą. Warsztaty o podróżowaniu i korzystaniu ze środków transportu zapoznają uczestników z aplikacjami, które pomagają zaplanować trasę zarówno w przestrzeni miejskiej, jak i w dalej oddalone miejsca. Uczestnicy będą mogli ćwiczyć samodzielne planowanie tras codziennych, jak i wspólnych podróży po Polsce.

1. Cele

Wiedza

Znam serwisy poświęcone planowaniu podróży.

Umiejętności

Umiem:

- wyznaczyć trasę z miejsca A do miejsca B,
- korzystać z serwisów geolokacyjnych,
- Potrafię sprawdzić rozkład jazdy.

Wartości/Postawy

Urządzenie z dostępem do internetu i lokalizacji pozwala zaplanować i realizować zarówno bliskie, jak i dalekie podróże. Zapewnia nam to bezpieczeństwo w czasie wyjazdu i pozwala czerpać radość z poznawania nowych miejsc.

Urządzenie z dostępem do internetu pozwala także na poznawanie świata bez konieczności podróżowania.

2. Czas trwania

Cztery godziny, dwie sesje po dwie godziny każda

Tematy kolejnych sesji:

- Jak znaleźć drogę? – ustalanie trasy w oparciu o Mapy Google
- Lokalni przewoźnicy – wyszukiwanie połączeń. Planowanie podróży

13. Jak znajdę drogę? – ustalanie trasy w oparciu o Mapy Google

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Magnesy lub plastelina
- Kartki papieru
- Projektor

2. Metody pracy

- Praca z urządzeniem
- Projekcja filmu
- Praca indywidualna
- Praca w grupie
- Wykład
- Prezentacja
- Dyskusja grupowa

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Przywitanie (5 minut).

Prowadzący informuje grupę, że dwa najbliższe spotkania będą poświęcone tematowi podróżowania i korzystania ze środków transportu.

- Pytanie do uczestników (10 minut).

Prowadzący zadaje uczestnikom pytanie, w jaki sposób dowiadują się, jak dostać się do miejsca, w którym nigdy nie byli.

Każdy z uczestników przedstawia swoje sposoby na poznawanie nowych tras.
- Projekcja filmu PSONI pt. „Jak mapy Google pomagają w przemieszczaniu się” dostępnego na kanale YouTube (15 minut).

Uczestnicy sprawdzają, czy na swoich urządzeniach mają zainstalowane mapy Google. Jeśli nie, instalują samodzielnie lub przy wsparciu trenera.
- Ćwiczenie polegające na wyznaczeniu trasy (20 minut).

Na swoim urządzeniu uczestnik, korzystając z Google Maps, wyznacza trasę z miejsca odbywania warsztatu do miejsca zamieszkania. Przy wykonywaniu ćwiczenia uczestnicy powinni użyć opcji lokalizacja. Uczestnik sprawdza, która opcja (auto, transport publiczny, rower, piechota) jest najszybsza, a która najdłuższa. Każdy przedstawia efekt swojej pracy na forum.
- Zapoznanie uczestników z funkcjonalnościami aplikacji Google Maps (50 minut).
 - wyszukiwanie usług, mapy offline, typy map, szczegóły map, street view.

Ćwiczenie obsługi poznanych funkcjonalności na swoich urządzeniach.
- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w pierwszej części warsztatu „Podróżowanie i korzystanie ze środków transportu”.

Przykładowe pytania do uczestników:

 - Jak się czułeś podczas warsztatu?
 - Co Ci się podobało, a co byś zmienił w prowadzeniu warsztatu?
 - Czy informacje były dla Ciebie przydatne?

14. Lokalni przewoźnicy – wyszukiwanie połączeń. Planowanie podróży

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Magnesy lub plastelina
- Kartki papieru
- Klej
- Koperty

2. Metody pracy

- Praca z urządzeniem
- Praca indywidualna
- Praca grupowa
- Prezentacja efektów pracy na forum

3. Czas pracy

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Przywitanie (5 minut).
Prowadzący prosi uczestników o przypomnienie tematu i treści z poprzednich zajęć.
- Pytanie do grupy (40 minut).
Prowadzący pyta, czy uczestnicy znają nazwę wiodącego lokalnego przewoźnika lub aplikacji działającej na lokalnym terenie. Zapisuje pełną nazwę na flipcharcie.

Następnie prosi, aby każdy na swoim urządzeniu wyszukał stronę przewoźnika lub aplikację. Uczestnicy sprawdzają, jakie informacje można uzyskać na stronie – rodzaj transportu, przystanki, ceny biletów, ulgi, sposoby zakupu biletów, czy jest możliwy zakup biletu online itp.

- Prowadzący dzieli uczestników na dwie grupy (60 minut).

Każda grupa dostaje zadanie zaplanowania podróży. W trakcie podróży należy odwiedzić wszystkie Centra Doradztwa Zawodowego i Wspierania Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie (DZWONI) w Bytomiu, Gdańsku, Jarosławiu, Ostródzie, Warszawie i Zgierzu, w dowolnej kolejności i dowolnymi środkami transportu. W każdym mieście uczestnicy powinni dojechać do miejsca, w którym mieści się siedziba Centrum DZWONI. Adresy poszczególnych biur nie zostaną podane, należy je ustalić. Każdy z prowadzących wspiera jedną grupę przy wykonaniu zadania. Podróż powinna zostać zaplanowana za pomocą Google Maps i stron lokalnych przewoźników. Każda grupa przedstawia swój plan podróży.

- Podsumowanie warsztatu (5 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w drugiej części warsztatu „Podróżowanie i korzystanie ze środków transportu”.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co najbardziej zapamiętałeś z zajęć?
- Co Ci się przyda w codzienności?
- Co podobało Ci się na zajęciach, a co byś zmienił?

5. Uwagi

Polecane do wykorzystania materiały związane z tematyką podróżowania pochodzą z broszury Leszka Bocheńskiego „Moje samodzielne poruszanie się po mieście” wydanej przez PSONI w serii „Biblioteka self-adwokata”.

Broszura dostępna jest na stronie PSONI www.psoni.org.pl w zakładce „Biblioteka/Publikacje”.

15. Mapy Google

Wprowadzenie

Aplikacja Mapy Google (Google Maps) to praktyczne narzędzie, które może pomagać w poruszaniu się po mieście, podróżowaniu czy znajdowaniu szukanego miejsca lub obiektu oraz sposobu dotarcia do niego. Szczególnie pomocna może być dla osób z niepełnosprawnością.

Warsztat stanowi dopełnienie tematu „Podróżowanie i korzystanie ze środków transportu”, omówionego na wcześniejszych sesjach. W trakcie warsztatu uczestnicy, przy wsparciu prowadzących, zaplanują i przejdą lub przejadą trasę do realnego punktu w danej miejscowości przy wykorzystaniu aplikacji Mapy Google.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- jak uruchomić aplikację Mapy Google,
- jak sprawdzić swoją lokalizację,
- jak znaleźć szukane miejsce lub adres (wyszukiwanie tekstowe i głosowe),
- jak wyznaczyć trasę dotarcia z punktu A do punktu B,
- jak wybrać rodzaj trasy i rozpocząć nawigację,
- jak znaleźć ważne punkty na trasie,
- w jaki sposób bezpiecznie poruszać się przy pomocy aplikacji po mieście.

Umiejętności

Potrafię:

- uruchomić aplikację Mapy Google na moim urządzeniu mobilnym,
- sprawdzić swoją lokalizację,
- znaleźć szukane miejsce lub adres,

- wyznaczyć trasę dotarcia z punktu A do punktu B,
- wybrać rodzaj trasy i rozpocząć nawigację,
- znaleźć ważne punkty na trasie,
- bezpiecznie poruszać się przy pomocy aplikacji po mieście.

Wartości/Postawy

Zwiększam moją samodzielność w poruszaniu się po mieście i w podróżowaniu.

2. Czas trwania

Dwie godziny

3. Materiały

- Laptop
- Uczestnicy powinni posiadać urządzenie mobilne z systemem IOS lub Android, dostęp do internetu oraz zainstalowaną aplikację Mapy Google
- Połączenie wi-fi w sali
- Dane do wykorzystania w internecie (niezbędne do wykorzystania na zewnątrz)
- Kartki do zapisywania notatek dla uczestników
- Długopisy

4. Metody pracy

- Praca indywidualna
- Praca w grupach
- Rozmowa

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, przedstawienie tematu i planu zajęć (5 minut).
- Ćwiczenie wprowadzające (10 minut).
Prowadzący pytają uczestników, co wiedzą na temat aplikacji Mapy Google:
 - co to jest,
 - do czego służy,
 - jakie są rodzaje map,
 - czy używali już aplikacji, a jeśli tak, to w jakiej sytuacji, i w jaki sposób.Każdy z uczestników dzieli się swoją wiedzą oraz doświadczeniem związanym z aplikacją.

- Praca w grupach (20 minut).

Prowadzący dzieli uczestników na dwie grupy.

Zadaniem każdej grupy jest wybranie miejsca w najbliższej okolicy, do którego chcieliby pójść (np. kino, urząd, dworzec, kawiarnia).

Miejsce to powinno być oddalone na tyle, aby czas dotarcia do niego i powrót do miejsca szkolenia zmieścił się w czasie trwania warsztatu.

Po wybraniu miejsca docelowego, uczestnicy każdej z grup uruchamiają na swoich smartfonach aplikację Mapy Google.

Zadaniem każdego uczestnika jest sprawdzenie swojej lokalizacji w aplikacji. Następnie wprowadzenie wybranego przez grupę docelowego miejsca, obiektu lub adresu. Uczestnicy mogą wyszukiwać miejsce docelowe, wpisując polecenie lub wybierając je głosowo (zwłaszcza osoby mające trudność z pisaniem).

Każda grupa wyznacza trasę do wybranego punktu, sprawdza możliwe trasy i czas każdej z nich oraz dokonuje wyboru trasy (np. najszybsza trasa).

Obie grupy mogą mieć wyznaczony ten sam punkt docelowy, ale wybrany inny sposób dotarcia do niego, inną trasą.

Zadaniem grupy jest także wyszukanie charakterystycznych obiektów na wybranej przez nią trasie, np. bankomatu, sklepu, restauracji, najbliższego przystanku.

Zadaniem grupy będzie odnalezienie tych punktów podczas trasy.

- Ćwiczenie praktyczne w terenie (70 minut).

W nawiązaniu do wcześniejszego ćwiczenia, uczestnicy wraz z prowadzącymi, opuszczają budynek. Każda grupa udaje się w jedną z prowadzących do wybranego miejsca docelowego tras, zgodnie ze wskazówkami w aplikacji Mapy Google.

W zależności od preferencji uczestników, każdy z nich może mieć włączoną aplikację na swoim urządzeniu i śledzić trasę lub grupa może posługiwać się jednym urządzeniem.

Grupa odznacza po drodze wyszukane wcześniej obiekty na trasie.

Po dotarciu do wyznaczonego celu, zadaniem grupy jest ustalenie trasy powrotnej do miejsca odbywania warsztatu. Grupa może wrócić tą samą trasą lub alternatywną.

- Omówienie ćwiczenia praktycznego w terenie (10 minut).

Prowadzący zachęcają uczestników do podzielenia się refleksjami na temat przebytej trasy przy pomocy aplikacji Mapy Google:

- Jakie są Wasze wrażenia po przebyciu trasy przy pomocy aplikacji?
- Jak przebiegała praca z aplikacją w Waszym zespole?
- Czy udało Wam się dotrzeć do miejsca docelowego?
- Czy znaleźliście zaplanowane punkty na trasie?
- Czy w trakcie przebywania trasy mieliście jakieś trudności? Jeśli tak, jakie?

- W jaki sposób sobie z nimi poradziście?
- Czy aplikacja jest dla Was przydatna?
- W jakich sytuacjach możecie z niej korzystać?

- Podsumowanie warsztatu (5 minut).
Prowadzący zachęcają uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.
Przykładowe pytania do uczestników:
 - Czy będziesz korzystał z poznanych aplikacji?
 - Co najbardziej podobało Ci się w warsztacie, a co byś zmienił?
 - Jak się czułeś podczas wykonywania ćwiczeń?

6. Uwagi

- W ćwiczeniach z podziałem uczestników na grupy należy zwrócić uwagę, aby w miarę możliwości, w każdej grupie znalazła się osoba umiejąca czytać i pisać.

- Proponowane publikacje przydatne do zajęć oraz zalecane do udostępnienia uczestnikom:
 - „Podręcznik nauczyciela. BYOD jako metoda edukacyjna wiodąca do zwiększenia zatrudnienia dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną”

- Filmy, które powstały w ramach projektu BYOD dostępne są na kanale BYOD Project na stronie www.youtube.com:
 - Mapy i nawigacja w aplikacjach mobilnych - dla nauczycieli
 - Webinar dla nauczycieli – mapy i transport
 - Mapy Google i Geocaching – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną

- „Używam mojego urządzenia” – broszura w wersji elektronicznej dostępna w internecie.

- W trakcie zajęć można również odwołać się do filmów i audycji dotyczących aplikacji:
 - Audycja Radia SoVo: „Jak aplikacja Mapy Google ułatwia nam podróżowanie” dostępna na stronie www.radiosovo.pl
 - Film na kanale YouTube: „10 najciekawszych funkcji Google Maps”

16. Aplikacje przydatne w planowaniu wyjazdu

Wprowadzenie

Warsztaty mają na celu zapoznanie uczestników z aplikacjami, które mogą pobrać bezpłatnie na swój telefon komórkowy i wykorzystać podczas planowania wyjazdów różnego typu: wycieczek, wczasów itp. Uczestnicy poznają korzyści, które płyną z posiadania aplikacji takich jak Booking.com czy Tripadvisor. Dowiedzą się też, jak korzystać z aplikacji, która służy do sprawdzania pogody i dostosowania do niej atrakcji turystycznej czy ubioru podczas wyjazdu, np. AccuWeather. Zapoznają się z funkcjonowaniem aplikacji oraz wykorzystaniem ich w życiu codziennym.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- jak wyszukać i pobrać na telefon aplikacje przydatne w planowaniu wyjazdu np. poprzez wyszukanie i rezerwację miejsc noclegowych,
- jak wyszukać i pobrać na telefon aplikację, która pokaże mi prognozę pogody,
- jaki cel ma zastosowanie danej aplikacji,
- w jaki sposób aplikacje mogą mi pomóc i ułatwić zaplanowanie wyjazdu,
- w jaki sposób bezpiecznie korzystać z danej aplikacji i jak chronić swoje dane osobowe.

Umiejętności

Potrafię:

- pobrać aplikację na swój telefon i skorzystać z niej w razie potrzeby,
- sprawnie obsługiwać aplikację w telefonie,
- wyszukać w aplikacji ważne i potrzebne dla mnie wiadomości,
- wyszukać atrakcje turystyczne dostosowane do warunków pogodowych.

Wartości/Postawy

Świadome i bezpieczne korzystanie z aplikacji w planowaniu podróży.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Laptopy
- Flipchart
- Flamastry
- Kartki papieru
- Uczestnicy powinni posiadać urządzenie mobilne z systemem IOS lub Android oraz dostęp do internetu

4. Metody pracy

- Krótki wykład
- Burza mózgów
- Dyskusja
- Praca w grupach
- Praca indywidualna

5. Przebieg zajęć

- Powitanie uczestników, przedstawienie celu zajęć (10 minut).
- Krótki wykład prowadzącego na temat wybranych aplikacji przydatnych w planowaniu wyjazdów (20 minut).
Prezentacja aplikacji takich jak: Booking.com, Tripadvisor, AccuWeather.
Omówienie celu założenia aplikacji i jej przydatności w planowaniu podróży.
- Ćwiczenie praktyczne (20 minut).
Podczas ćwiczenia każdy z uczestników pobiera na swój telefon komórkowy przedstawione aplikacje i zapoznaje się, przy wsparciu prowadzących, z ich obsługą i działaniem. Poznaje również zasady bezpiecznego korzystania z aplikacji, zwłaszcza dotyczących zamawiania miejsc noclegowych.

- Ćwiczenie – „Podróż do...” (45 minut).

Prowadzący dzieli uczestników na dwa zespoły.

Każdy z zespołów ma za zadanie wypisać swoje preferencje na temat podróży, w jaką chcieliby się udać. Zadaniem uczestników jest odpowiedzieć na pytania:

- Do jakiej miejscowości chcieliby się udać?
- W jakim terminie planują wyjazd?
- Z czego chcą korzystać podczas wyjazdu np. śniadania, pełnego wyżywienia, basenu?
- W jakim przedziale cenowym chcą się zmieścić, jaka będzie cena za jedną osobę za cały pobyt?

Następnie po zaplanowaniu wyjazdu, grupy przekazują sobie zapisane informacje.

Potem każda z grup, na podstawie otrzymanych informacji, planuje wyjazd dla drugiej grupy. Wyjazd planowany jest za pomocą poznanych aplikacji. Każda z grup wyszukuje najciekawszą, według nich, ofertę zgodną z preferencjami grupy i następnie przedstawia ją na forum.

Na końcu każda z grup wyraża swoją opinię na temat otrzymanej oferty wyjazdu. Uczestnicy na prośbę prowadzących, dzielą się swoimi spostrzeżeniami z korzystania z aplikacji.

- Prognoza pogody (15 minut).

Uczestnicy sprawdzają prognozę pogody na czas zaplanowanego w poprzednim ćwiczeniu wyjazdu.

Korzystają z pobranej aplikacji. Odczytują prognozę za pomocą aplikacji, którą zainstalowali wcześniej na zajęciach.

Następnie, korzystając z wyszukiwarki internetowej, wyszukują jedną dostępną atrakcję w miejscowości, w której zaplanowali wyjazd. Atrakcję turystyczną dostosowują do warunków atmosferycznych, np., gdy pada deszcz mogą zaplanować wyjście do muzeum, zabytkowej kopalni czy teatru. Natomiast w ładną, słoneczną pogodę mogą zaproponować, np. spacer po okolicy, przejazd kolejką górską czy wyjście na otwarty basen.

Następnie prezentują na forum znalezione atrakcje w danej miejscowości.

- Podsumowanie zajęć (10 minut).

Prowadzący zachęcają uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co było najciekawsze w wykonywanych zadaniach?
- Czy będziesz wykorzystywał poznane aplikacje?
- Co najbardziej podobało Ci się w warsztacie, a co byś zmienił?

6. Uwagi

W przygotowaniu do warsztatu mogą być pomocne następujące pozycje:

- Audycja Radia SoVo: „Zabukuj czyli zarezerwuj – jak korzystać z rezerwacji noclegu przez Booking.com?” – dostępna na stronie www.radiosovo.pl
- Audycja Radia SoVo: „Tripadvisor: Przepraszam, czy tu dobrze karmią? Dokąd warto pójść na lody, obiad czy uroczystą kolację?” – dostępna na stronie www.radiosovo.pl

17. Kalendarz Google

Wprowadzenie

Kalendarz Google to aplikacja, która umożliwia zarządzanie czasem, pozwala na lepszą organizację oraz planowanie spotkań czy wydarzeń. Użytkownik może tworzyć i edytować zaplanowane zdarzenia. Aplikacja mu o nich także przypomni. Umiejętność korzystania z aplikacji ułatwia funkcjonowanie w codziennym życiu, zarówno osobistym, jak i zawodowym.

W trakcie warsztatu uczestnicy poznają aplikację Kalendarz Google oraz będą ćwiczyć jej obsługę na swoich urządzeniach mobilnych. Dowiedzą się, jakie są korzyści z planowania czasu i jak może im w tym pomóc odpowiednie narzędzie.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- co to jest i do czego służy Kalendarz Google,
- jak pobrać i otworzyć Kalendarz Google na moim urządzeniu mobilnym,
- jak utworzyć i edytować wydarzenie,
- jak ustawić przypomnienie o wydarzeniu,
- jak usunąć wydarzenie,
- jak planować swój czas i jakie są z tego korzyści.

Umiejętności

Potrafię:

- utworzyć aplikację Kalendarz Google,
- utworzyć i edytować wydarzenie,
- ustawić powiadomienie o wydarzeniu,
- usunąć wydarzenie,
- planować swój czas przy pomocy aplikacji Kalendarz Google.

Wartości/Postawy

Zwiększam moją samodzielność i efektywność w zarządzaniu czasem.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Laptop
- Uczestnicy powinni posiadać urządzenie mobilne z systemem IOS lub Android, dostęp do internetu oraz zainstalowaną aplikację Kalendarz Google
- Preferowane połączenie wi-fi w sali
- Flipchart
- Flamastry
- Kartki do zapisywania notatek dla uczestników, długopisy
- Karta pracy (załącznik nr 1)

4. Metody pracy

- Praca indywidualna
- Praca w grupach
- Rozmowa
- Burza mózgów

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, przedstawienie tematu i planu zajęć (5 minut).
- Burza mózgów (15 minut).

Prowadzący pytają uczestników, czy kiedykolwiek korzystali z kalendarza? Jeśli tak, w jaki sposób?

Odpowiedzi są zapisywane na flipcharcie.

Wspólnie zastanawiają się, jakie są korzyści z używania kalendarza? Co nam daje planowanie czasu przy pomocy kalendarza?
- Prezentacja aplikacji Kalendarz Google (20 minut).

Uczestnicy oglądają film na temat aplikacji Kalendarz Google. Filmy są dostępne na kanale YouTube.

W trakcie prezentacji można także wykorzystać materiały na temat aplikacji w tekście łatwym do czytania dostępne w publikacji PSONI „Używam mojego urządzenia”, dostępnej na stronie www.psoni.org.pl.

Prowadzący dokonują pokazu praktycznej obsługi aplikacji na ekranie.

- Praca indywidualna (25 minut).

Uczestnicy otwierają aplikację na swoich urządzeniach mobilnych. Przy wsparciu prowadzących wykonują następujące zadania:

- znalezienie bieżącego dnia miesiąca,
- znalezienie wskazanego dnia miesiąca,
- dodanie nowego wydarzenia (np. spotkanie, urodziny),
- ustawienie powiadomienia o wydarzeniu,
- usunięcie wydarzenia.

W zależności od grupy zadania można powtórzyć kilkakrotnie, zmieniając datę i wydarzenie.

- Praca w parach – ćwiczenie „Mój tygodniowy harmonogram” (50 minut).

Jeśli w grupie znajdują się osoby mające trudność z czytaniem i pisaniem, warto dobrać pary w taki sposób, aby jedna osoba z pary potrafiła czytać i pisać.

Zadaniem każdej pary jest zaplanowanie harmonogramu na dany tydzień. W harmonogramie należy uwzględnić takie punkty jak:

- praca zawodowa,
- zajęcia w placówce (np. spotkania w Centrum DZWONI),
- spotkanie ze znajomymi,
- obowiązki domowe (np. zrobienie prania, zakupy),
- zdrowie (wizyta u lekarza, przyjmowanie leków),
- hobby (np. jazda na rowerze, spacer, wyjście na koncert),
- urodziny bliskiej osoby (np. telefon z życzeniami, kupienie prezentu, impreza urodzinowa),
- inne, według pomysłu uczestników.

Pary mogą wykorzystać w ćwiczeniu wydrukowany wzór tygodniowego harmonogramu (załącznik nr 1).

Po zaplanowaniu tygodnia, zadaniem pary jest wprowadzenie poszczególnych punktów do Kalendarza Google oraz ustawienie powiadomień na wybrane wydarzenia.

Po wykonaniu zadania prowadzący zachęcają uczestników do podzielenia się wrażeniami na temat planowania swojego czasu oraz wykorzystania do tego aplikacji Kalendarz Google.

- Podsumowanie warsztatu (5 minut).
Prowadzący zachęcają uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.
Przykładowe pytania do uczestników:
 - Co było dla Ciebie najciekawsze w warsztacie?
 - Co najbardziej zapamiętałeś?
 - Co Ci się najbardziej podobało?

6. Uwagi

- Proponowane publikacje przydatne do zajęć oraz zalecane do udostępnienia uczestnikom:
„Używam mojego urzędu” w wersji elektronicznej broszura dostępna jest na stronie www.psoni.org.pl
- W trakcie zajęć można również odwołać się do filmów i audycji dotyczących aplikacji:
 - Filmy o Kalendarzu Google na kanale YouTube
 - Audycja Radia SoVo „Kalendarz Google - narzędzie, które ułatwia organizować czas” zamieszczona na stronie Radia SoVo www.radiosovo.pl

7. Załączniki

Załącznik nr 1: Karta pracy „Wzór tygodniowego harmonogramu”

Godziny	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota	Niedziela
6.00							
7.00							
8.00							
9.00							
10.00							
11.00							
12.00							
13.00							
14.00							
15.00							
16.00							
17.00							
18.00							
19.00							
20.00							
21.00							
22.00							

18. Załatwiam sprawy urzędowe

Wprowadzenie

Warsztat poświęcony zagadnieniu korzystania i załatwiania przez uczestników spraw w poszczególnych urzędach, takich jak, na przykład urząd miasta, ośrodek pomocy społecznej czy Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Uczestnicy dowiedzą się, w którym urzędzie można załatwić daną sprawę. Będą mieli okazję praktycznie poznać strony internetowe najważniejszych urzędów w swojej okolicy. Wyszukają podstawowe informacje o urzędzie jak, np.: adres, dane kontaktowe, godziny urzędowania. Będą mieli za zadanie wyszukać i pobrać wzory wniosków, potrzebne do załatwienia sprawy. Dowiedzą się, czym jest Profil Zaufany (PZ). Ważną częścią warsztatu będzie przekazanie uczestnikom, że w trudnych sprawach urzędowych i w zorientowaniu się w formalnościach mogą skorzystać ze wsparcia innych osób. Zastanowią się, kto może ich wspierać i w jakim zakresie. Poznają instytucje działające na rzecz ochrony praw osób z niepełnosprawnością, do których w razie potrzeby mogą zwrócić się o pomoc.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- w jakim urzędzie załatwię daną sprawę,
- jak znaleźć stronę internetową interesującego mnie urzędu,
- jak znaleźć podstawowe informacje o urzędzie,
- jak znaleźć i pobrać wybrany wniosek,
- czym jest Profil Zaufany,
- kto może mnie wspierać w załatwieniu sprawy w urzędzie.

Umiejętności

Potrafię:

- wskazać właściwy urząd do załatwienia danej sprawy,
- znaleźć stronę internetową wybranego urzędu i informacje na niej,
- znaleźć i pobrać wniosek,
- zwrócić się o pomoc w załatwieniu sprawy urzędowej.

Wartości/Postawy

Zwiększam moją samodzielność w załatwianiu spraw urzędowych.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Laptopy lub tablety do wykorzystania w pracy przez uczestników (co najmniej jeden na dwoje uczestników)
- Uczestnicy powinni posiadać urządzenie mobilne z systemem IOS lub Android i dostęp do internetu
- Połączenie wi-fi w sali
- Flipchart
- Flamaster
- Karty pracy (załącznik nr 1)
- Kartki do zapisywania notatek dla uczestników
- Długopisy
- Przygotowany wcześniej quiz przy pomocy aplikacji Kahoot!
- Klej

4. Metody pracy

- Praca indywidualna
- Praca w grupach
- Rozmowa
- Dyskusja
- Gra online

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, przedstawienie tematu zajęć (5 minut).
- Ćwiczenie wprowadzające – quiz przy pomocy aplikacji Kahoot! (15 minut).

Prowadzący uruchamiają przygotowany wcześniej quiz. Każdy z uczestników na swoim urządzeniu mobilnym wchodzi na stronę www.kahoot.it. Następnie wpisuje PIN gry, który aplikacja przydzieliła rozgrywce (podany przez prowadzących). Uczestnicy wpisują swoje imię. W razie potrzeby prowadzący wspierają ich w poprawnym uruchomieniu gry. Więcej o tym, w jaki sposób przygotować i przeprowadzić quiz za pomocą aplikacji Kahoot! można dowiedzieć się oglądając film „Tutorial Kahoot” na kanale YouTube.

Pytania w quizie sprawdzają, czy uczestnicy wiedzą w jakim urzędzie załatwić daną sprawę, np. gdzie złożyć wniosek o nowy dowód osobisty. W określonym czasie wybierają jedną z czterech wyświetlających się odpowiedzi.

Po każdym pytaniu prowadzący wyświetla ranking, który z uczestników udzielił najszybciej prawidłowej odpowiedzi.

Po zakończeniu quizu wyświetlona zostaje informacja o trójce uczestników, którzy udzielili najwięcej poprawnych odpowiedzi.

Quiz pokazuje też prowadzącym, z którymi z pytań uczestnicy mieli trudność, i które tematy warto szerzej poruszyć w dalszej części warsztatu.

- Ćwiczenie uzupełniające – „Do jakiego urzędu” (20 minut).

W nawiązaniu do poprzedniego ćwiczenia, uczestnicy tworzą „mapę” spraw urzędowych. Do ćwiczenia można wykorzystać kartę pracy „Do jakiego urzędu?” (załącznik nr 1).

Na flipcharcie prowadzący nakleją kartki z nazwami urzędów. Uczestnicy losują kolejno sprawę i dopasowują ją do instytucji, a następnie przyklejają pod nazwą urzędu na flipcharcie.

Prowadzący zachęcają do rozmowy na temat wiedzy i doświadczeń uczestników w załatwianiu spraw urzędowych. Zadają pomocne pytania, np.:

- Czy wiedzą, gdzie w ich mieście znajduje się dany urząd?
- Czy załatwiali jakieś sprawy w urzędzie? Jeśli tak, to jakie, czego dotyczyły?
- Czy załatwiali sprawy w urzędzie samodzielnie, czy z pomocą drugiej osoby?
- Czy wypełniali druki, wnioski w urzędzie? Jeśli tak, czy było to dla nich łatwe, czy trudne zadanie? Czy robili to samodzielnie, czy przy wsparciu drugiej osoby lub ktoś wypełnił je za nich?
- Czy korzystają z internetu w wyszukiwaniu sposobu załatwienia danej sprawy urzędowej?
- Czy wiedzą, czym jest Profil Zaufany? Prowadzący wyjaśniają pojęcie Profilu Zaufanego.

- Dyskusja (15 minut).

Warto podkreślić na wstępie, że każda osoba z niepełnosprawnością, jako osoba dorosła i posiadająca takie same prawa jak inni, ma prawo do korzystania z urzędów i załatwiania spraw urzędowych w swoim własnym imieniu i możliwie jak najbardziej samodzielnie. Ma prawo wyboru, w jaki sposób to robić (np. w siedzibie urzędu, elektronicznie). Ma prawo, aby urzędnik udzielił jej informacji w sposób dla niej jak najbardziej zrozumiały, a także prawo do wsparcia drugiej osoby w tych czynnościach, które są dla niej trudne. Uczestnicy zastanawiają się i rozmawiają na temat wsparcia w załatwianiu spraw urzędowych:

- Kto może mnie wspierać w załatwianiu spraw urzędowych?
- W jaki sposób może mnie wspierać?
- W jakich czynnościach potrzebuję wsparcia?
- Jak chciałbym, aby to wsparcie wyglądało?

- Ćwiczenie praktyczne (60 minut).

Uczestnicy przechodzą do praktycznej części zajęć, w której przy wsparciu prowadzących nauczą się, jak i gdzie szukać informacji o danym urzędzie, jak załatwić daną sprawę, pobierać wnioski itp.

W parach pracują na jednym urządzeniu mobilnym (preferowany laptop). Jeśli w grupie znajdują się osoby mające trudność z czytaniem i pisaniem, warto dobrać pary w taki sposób, aby jedna osoba z pary potrafiła czytać i pisać.

Zadaniem uczestników jest:

- znalezienie i zapoznanie się ze stroną internetową danego urzędu w swojej miejscowości (urząd miasta, miejski ośrodek pomocy społecznej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych),
- wyszukanie podstawowych informacji o danym urzędzie (dane teleadresowe, godziny otwarcia, władze urzędu),
- wyszukanie i pobranie wybranego wniosku (wniosek o dowód osobisty, wniosek o rentę socjalną, wniosek o orzeczenie o stopniu niepełnosprawności),
- wyszukanie informacji na temat rzecznika osób z niepełnosprawnościami w swoim mieście (kto nim jest, gdzie znajduje się jego biuro, numer telefonu do jego biura, w jakich sprawach może pomóc).

- Podsumowanie warsztatu (5 minut).

Prowadzący zachęcają uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Czy wiedza zdobyta podczas warsztatu przyda Ci się w codzienności?
- Jak się czułeś podczas warsztatów?
- Co najbardziej Cię zainteresowało?

6. Uwagi

Proponowane publikacje przydatne do zajęć oraz zalecane do udostępnienia uczestnikom:

- Publikacje szeroko dostępne w internecie „Jak założyć Profil Zaufany”
- Broszura Doroty Tomaszewskiej „Moja wizyta w ważnym urzędzie”, wydanej przez PSONI.

Publikacja należy do serii „Biblioteka self-adwokata”. Warto udostępnić ją uczestnikom warsztatów. Jest dostępna na stronie Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną: www.psoni.org.pl w zakładce „Biblioteka/Publikacje”.

7. Załączniki

Załącznik nr 1: Karta pracy „Do jakiego urzędu?”

Załącznik nr 1: Karta pracy „Do jakiego urzędu?”



Przyporządkuj sprawę do urzędu, w którym możesz ją załatwić.

Sprawa:

Złóż wniosek o nowy dowód osobisty
Złóż wniosek o mieszkanie socjalne
Złóż dokumenty o przyznanie lub dalsze pobieranie renty socjalnej
Złóż roczne rozliczenie podatku dochodowego PIT
Uzyskaj odpis aktu urodzenia, aktu zgonu, aktu małżeństwa
Złóż wniosek o orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
Uzyskaj legitymację osoby z niepełnosprawnością
Wyrób paszport
Uzyskaj dofinansowanie do turnusu rehabilitacyjnego
Uzyskaj wsparcie asystenta osoby z niepełnosprawnością

Urząd:

Urząd Miasta
Urząd Stanu Cywilnego
Ośrodek Pomocy Społecznej
Miejski lub Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności
Urząd Skarbowy
Urząd Wojewódzki
Zakład Ubezpieczeń Społecznych

19. Bankowość elektroniczna

Wprowadzenie

Bankowość elektroniczna jest dziś powszechnym elementem codziennego życia. Przy jej pomocy, w każdym miejscu i o dowolnej godzinie, mamy dostęp do środków pieniężnych na naszym koncie bankowym. Możemy sami wykonywać szereg operacji, takich jak przelewy, zakupy przez internet, wypłata gotówki poza placówką bankową. Oszczędzamy czas i nie jesteśmy zależni od godzin pracy i siedziby oddziału banku.

Celem warsztatu jest zapoznanie uczestników z podstawowymi pojęciami związanymi z bankowością elektroniczną oraz możliwościami, jakie daje jej używanie. Ale także zwrócenie ich uwagi na potencjalne zagrożenia z tym związane i kształtowanie postawy odpowiedzialnego użytkownika, który potrafi je rozpoznać.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- co to jest bankowość elektroniczna i jakie są jej formy,
- co można robić za pomocą internetowego konta bankowego,
- co to jest BLIK i w jaki sposób można z niego korzystać.

Znam:

- podstawowe pojęcia związane z internetowym kontem bankowym (login, hasło, karta płatnicza, PIN),
- zasady bezpiecznego korzystania z elektronicznych usług bankowych.

Umiejętności

Potrafię:

- wskazać różne formy bankowości elektronicznej,
- przestrzegać zasad bezpiecznego korzystania z elektronicznych usług bankowych.

Wartości/Postawy

Znam i bezpiecznie korzystam z elektronicznych usług bankowych.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Laptop z dostępem do internetu
- Flipchart
- Flamastry
- Prezentacja
- Karty pracy
- Filmy

4. Metody pracy

- Praca indywidualna
- Praca w grupach
- Rozmowa
- Burza mózgów
- Prezentacja filmu

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, przedstawienie tematu zajęć (5 minut).

- Burza mózgów (10 minut).

Prowadzący pytają uczestników o skojarzenia z bankowością elektroniczną.

Zapisują wszystkie odpowiedzi na flipcharcie. Celem wymiany myśli jest wspólne wypracowanie definicji bankowości elektronicznej, np.:

- bankowość elektroniczna polega na tym, że klient ma dostęp do swojego rachunku bankowego za pośrednictwem różnych urządzeń elektronicznych, na przykład komputera, bankomatu, telefonu.

W tej części uczestnicy mogą podzielić się swoimi doświadczeniami w tym zakresie, np. czy posiadają:

- własne konto bankowe, w tym konto internetowe,
- kartę płatniczą,
- w jaki sposób i jak często z nich korzystają itp.

- Krótki wykład i prezentacja (30 minut).

W trakcie wykładu można wykorzystać materiał pomocniczy na temat bankowości elektronicznej (załącznik nr 1) oraz filmy zaproponowane w uwagach.

Uczestnicy nabywają wiedzę o obszarach bankowości elektronicznej i poznają jej podstawowe pojęcia. Prezentacja dotyczy takich zagadnień jak:

- rodzaje bankowości elektronicznej (bankowość internetowa, mobilna, płatność kartą),
- gdzie i w jaki sposób mogą założyć e-konto,
- co mogą zrobić za pomocą e-konta,
- co to jest login, hasło, PIN,
- co to jest BLIK i jak z niego korzystać.

W trakcie omawiania zagadnień warto włączać do rozmowy uczestników poprzez pytanie o ich wiedzę i doświadczenie na ten temat.

- Ćwiczenie (50 minut).

Każdy z uczestników losuje kartę z krótkim opisem sytuacji (załącznik nr 2). Jeśli uczestnik nie potrafi czytać, prowadzący odczytuje mu treść opisu.

Zadaniem uczestników jest zastanowienie się nad wylosowaną sytuacją i odpowiedź na pytania:

- czy w danej sytuacji widzi zagrożenie,
- w jaki sposób postąpiłby w takiej sytuacji?

Grupa może dopowiedzieć swoje rozwiązania. Po omówieniu wylosowanych sytuacji, prowadzący pyta uczestników o inne zagrożenia związane z posiadaniem bankowości elektronicznej (na podstawie własnych doświadczeń, ich bliskich czy sytuacji, o których słyszeli).

Warto podkreślać, w jakich sytuacjach można, a nawet należy, opowiedzieć o danej sytuacji zaufanej osobie czy zgłosić ją do banku lub na policję.

- Burza mózgów – zasady bezpieczeństwa (20 minut).

W nawiązaniu do poprzedniego ćwiczenia prowadzący podkreślają, że używanie bankowości elektronicznej daje wiele korzyści, pomimo że jesteśmy narażeni na różne zagrożenia. Nie na wszystkie mamy wpływ, ale także od nas zależy, czy nasze konto i pieniądze na nim będą bezpieczne.

Zadaniem uczestników jest zastanowienie się i wskazanie tych zachowań, które pomogą im zadbać o bezpieczne korzystanie z e-konta. Odpowiedzi uczestników są zapisywane na flipcharcie pod hasłem „Zasady bezpieczeństwa”.

Na koniec prowadzący mogą uzupełnić listę zasad o punkty z załącznika nr 3, których na niej zabrakło oraz wytłumaczyć trudniejsze kwestie.

Załącznik warto udostępnić uczestnikom oraz zachęcić do pokazania i podzielenia się wiedzą w domu z rodziną.

- Podsumowanie warsztatu (5 minut).

Prowadzący zachęcają uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co najbardziej zapamiętałeś z warsztatu?
- Co Ci się podobało?
- Czy coś byś zmienił?
- Czy myślisz, że wykorzystasz zdobytą wiedzę?

6. Uwagi

Proponowane publikacje przydatne do zajęć:

- W internecie można znaleźć szereg publikacji i prezentacji wokół tematu „Pierwsze kroki z kontem – proste zasady”
- Na stronie Komisji Nadzoru Finansowego polecamy publikację „Bankowość elektroniczna w teorii i praktyce”

W trakcie zajęć można również odwołać się do filmów i audycji dotyczących aplikacji:

- „BLIK - co to jest i jak działa?”
- „BLIK: Jak wypłacić pieniądze z bankomatu”
- „Aplikacja IKO - wypłata z bankomatu kodem BLIK z aplikacji IKO”

Materiały dostępne są na kanale YouTube.

Na stronie Radia SoVo www.radiosovo.pl polecamy publikację „Krótka instrukcja podczas wypłacania gotówki z bankomatu” oraz „Blik - innowacyjne płatności elektroniczne”.

7. Załączniki

Załącznik nr 1: Bankowość elektroniczna. Jak z niej korzystać

Załącznik nr 2: Karta pracy „Opisy sytuacji”

Załącznik nr 3: Karta pracy „Bezpieczeństwo w sieci – zasady”

Załącznik nr 1: Bankowość elektroniczna. Jak z niej korzystać

Bankowość elektroniczna

CO TO JEST I JAK Z NIEJ
BEZPIECZNIE
KORZYSTAĆ



Bankowość elektroniczna to:

→ **Bankowość internetowa**
Logujesz się do konta przez stronę internetową banku



→ **Bankowość mobilna**
Masz dostęp do swojego konta przez aplikację na telefonie



→ **Płatności przy użyciu karty**
Płatności z użyciem kodu PIN lub zbliżeniowe,
wypłata pieniędzy z bankomatu



Co mogę zrobić za pomocą internetowego konta bankowego?

- ➔ **Sprawdzić ile mam pieniędzy na koncie**
- ➔ **Sprawdzić historię moich wydatków**
- ➔ **Sprawdzić czy pieniądze wpłynęły na moje konto (na przykład wypłata, renta)**
- ➔ **Zapłacić rachunek**
- ➔ **Zapłacić za zakupy w sklepie internetowym**
- ➔ **Przelać pieniądze drugiej osobie**

W jaki sposób mogę założyć internetowe konto bankowe?

- ➔ **w placówce mojego banku**



- ➔ **przez stronę internetową mojego banku**



W jaki sposób będę miał/a dostęp do konta?

Wystarczy zalogować się na stronie internetowej banku

Do logowania będziesz miał/a swój indywidualny login i hasło

➔ Login - to Twoja indywidualna nazwa lub numer jako użytkownika banku

➔ Hasło - wpisujesz podczas logowania się do Twojego konta



Nie podawaj nikomu Twojego loginu i hasła do konta internetowego

Możesz też pobrać aplikację bankową na Twój telefon



Dzięki aplikacji masz cały czas dostęp do swojego konta bankowego w każdym miejscu.

Potrzebujesz jedynie dostępu do internetu.

PIN - zabezpiecz dostęp do banku na telefonie specjalnym hasłem, na przykład cyframi

Dzięki temu nikt obcy nie będzie miał dostępu do Twoich pieniędzy

Jeśli posiadasz aplikację bankową na telefonie i masz dostęp do internetu, to możesz korzystać z kodu BLIK

Czym jest kod BLIK?

Kod BLIK to jednorazowy, 6-cyfrowy kod, który znajdziesz w aplikacji swojego banku na Twoim telefonie.

Ważny jest 2 minuty.

Po upływie tego czasu, możesz wygenerować nowy.

Kodu używasz, by rozpocząć swoją płatność.



Co mogę zrobić za pomocą kodu BLIK?

- ➔ **Zapłacić za zakupy i usługi w internecie**
Bez logowania się do bankowości internetowej
- ➔ **Zapłacić za zakupy w sklepie**
W sklepach stacjonarnych wpisujesz kod BLIK na terminalu. Nie potrzebujesz portfela.
- ➔ **Prześłać pieniądze na numer telefonu drugiej osoby**
Nie musisz znać numeru konta odbiorcy – wystarczy jego numer telefonu.
- ➔ **Wypłacić lub wpłacić pieniądze w bankomacie**
Nie potrzebujesz karty płatniczej



Zobacz, jak działa kod BLIK na filmach:

→ Co to jest BLIK i jak to działa?

→ Jak wypłacić pieniądze z bankomatu przy pomocy kodu BLIK

Filmy dostępne są na kanale YouTube.



Korzystaj z bankowości elektronicznej i przestrzegaj zasad bezpieczeństwa!

Jeśli potrzebujesz pomocy w korzystaniu z Twojego konta bankowego, poproś o wsparcie zaufaną osobę.

Każde podejrzone lub niebezpieczne działanie na Twoim koncie bankowym zgłaszaj do swojego banku lub poinformuj o tym zaufaną osobę.





Załącznik nr 2: Karta pracy „Opisy sytuacji”

Sytuacja 1

Po wspólnych zakupach ze znajomą w centrum handlowym idziecie do restauracji. Nie jesteś pewna ile pieniędzy zostało Ci na koncie po zakupach. Chcesz sprawdzić w telefonie ile pieniędzy masz na swoim koncie bankowym. Okazuje się, że nie masz już internetu w telefonie. Nie możesz się zalogować do konta. Twoja znajoma proponuje Ci żebyś zalogowała się do konta przez darmowe wi-fi w restauracji. Dzięki niemu szybko sprawdzisz ile pieniędzy zostało Ci na koncie. Będziesz wiedziała ile pieniędzy możesz wydać w restauracji.

Sytuacja 2

Twój znajomy wystawił przedmiot na aukcji internetowej. Kilka godzin później otrzymał takiego mejla:
Zapłacę 2400+300 zł kosztów wysyłki poprzez EMS Pocztex. Proszę sprawdzić tutaj koszty wysyłki: (<http://www.pocztex.pl/ems/cennik/>) do Londynu w Wielkiej Brytanii. Proszę zakończyć aukcje na allegro i podesłać do mnie pełne dane bankowe do wykonania przelewu. Potrzebuje:

Numer Konta:

Nazwa banku:

Numer Telefonu:

Przelew wykonam jak najszybciej.

Czekam na szybką odpowiedź. Pozdrawiam serdecznie.



Sytuacja 3

Przeglądasz ogłoszenia o pracę. Na jednym z portali znajdujesz informację o rekrutacji osób do pracy zdalnej. Musisz mieć tylko konto w banku.

W tej pracy będziesz musiał wysłać przelewy. W odpowiedzi na ogłoszenie musisz wysłać swoje CV z danymi osobowymi. Musisz podać numer dowodu osobistego, a najlepiej przesłać skan dowodu. Po 2 dniach przyszedł pracodawca informuje Cię że dostałeś się do kolejnego etapu rekrutacji. Musisz potwierdzić pracodawcy że masz konto w banku. Pracodawca prosi Cię żebyś przelał 1 złoty na wskazany numer konta bankowego.

W ten sposób udowodnisz że masz swoje konto w banku.

Po kilku dniach dostajesz wiadomość, że rekrutacja się zakończyła. Pracodawca wybrał innego kandydata. Po 3 miesiącach dostajesz wezwanie do zapłaty niespłaconej w terminie raty kredytu. Problem polega na tym że nie brałeś żadnego kredytu.

Sytuacja 4

Otrzymujesz na swoją skrzynkę mejla. Wygląda na to że mejla wysłał Twój bank. W mejlu pracownik banku prosi Cię żebyś podał login i hasło do Twojego konta w banku. Chce je sprawdzić.

Sytuacja 5

Dostajesz wiadomość SMS od swojego banku. Dowiadujesz się że na Twoje konto w banku wpłynął niespodziewany przelew. Albo że na Twoje konto ktoś próbował się włamać. Żeby sprawdzić szczegóły powinieneś kliknąć na link w mejlu.

Sytuacja 6

Po powrocie do domu zauważyłeś że zgubiłeś swój smartfon. Smartfon nie miał kodu zabezpieczającego. Przez to każdy może z niego korzystać. Dodatkowo na telefonie miałeś zainstalowaną aplikację bankową z zapamiętanym numerem PIN.



Załącznik nr 3: Karta pracy „Bezpieczeństwo w sieci – zasady”

Ważne!

Bezpieczeństwo pieniędzy na Twoim koncie bankowym zależy także od Ciebie. Przestrzegaj zasad:

- 1.** Nie podawaj nikomu loginu i hasła do Twojego internetowego konta bankowego.
- 2.** Nie zapisuj loginu i hasła do konta na:
 - komputerze
 - tablecie
 - smartfonie.
- 3.** Często zmieniaj hasło do logowania.
- 4.** Przy tworzeniu hasła nie używaj:
 - imienia
 - nazwiska
 - miejsca zamieszkania
 - daty urodzenia.
- 5.** Nie zapisuj kodu PIN do Twojej aplikacji bankowej w telefonie.
- 6.** Twój kod PIN ma być trudny do odgadnięcia.
Nie używaj kodów w których są te same cyfry.
Nie używaj kodów w których występują cyfry po kolei.
Na przykład:
 - 1111
 - 1234.
- 7.** Nie otwieraj linków do stron internetowych których nie znasz w:
 - mejlach
 - SMS-ach.



- 8.** Zainstaluj i aktualizuj oprogramowanie antywirusowe.
Oprogramowanie antywirusowe chroni komputer i urządzenia mobilne przed:
 - wirusami
 - oprogramowaniem szpiegującym.Pamiętaj żeby używać oprogramowania z dozwolonego i zaufanego źródła. Na przykład z zaufanych stron internetowych.

- 9.** Aktualizuj system operacyjny i przeglądarkę internetową w komputerze i telefonie. Często skanuj komputer lub telefon i inne urządzenia programem antywirusowym.

- 10.** Uważaj jak logujesz się do konta bankowego. Upewnij się że na pewno trafiłeś na stronę swojego banku. Sprawdź czy jest kłódka w adresie strony. Adres strony musi zaczynać się tak: <https://www...>

- 11.** Zawsze sprawdź czy przelewasz pieniądze na dobre konto. Sprawdź czy numer konta na które przelewasz pieniądze jest taki sam jak podał odbiorca przelewu.

- 12.** Sprawdzaj swoje konto bankowe. Zwróć uwagę na przelewy z konta bankowego. Musisz wiedzieć czy ktoś nie przelewa z Twojego konta drobnych kwot.

- 13.** Włącz powiadomienia SMS o każdej wykonywanej transakcji. Na przykład o każdym przelewie z konta bankowego lub opłacie za zakupy w sklepie.

- 14.** Ustal odpowiednie do Twoich potrzeb limity dla przelewów i kart płatniczych. To znaczy ustal kwotę którą będziesz mógł przelać za jednym razem z konta. Ustal jaką kwotę będziesz mógł opłacić kartą.



- 15.** Sprawdzaj kody SMS z banku. Czytaj dokładnie wiadomość z kodem. Zanim przelejesz pieniądze upewnij się czy kwota przelewu i numer rachunku odbiorcy się zgadzają.

- 16.** Nie loguj się na swoje konto bankowe przez publiczną sieć wi-fi. To niebezpieczne. Z takiej sieci może korzystać każdy.

- 17.** Korzystaj z własnego sprzętu. Na przykład laptopa i smartfona. Nie udostępniaj go innym osobom.

- 18.** Loguj się do swojego konta bankowego ze swojego komputera lub smartfona. Nie loguj się z publicznych komputerów. To znaczy że każdy może z nich skorzystać. Na przykład w:
 - bibliotece
 - urzędzie.Nie loguj się do konta bankowego z obcych komputerów.

- 19.** Nie odwiedzaj niepewnych stron. Nie ściągaj programów z nieznanymi źródłami.

- 20.** Używaj różnych haseł. Innych kiedy logujesz się do banku i innych kiedy logujesz się na różne strony internetowe.

- 21.** Gdy coś Cię zaniepokoi na Twoim koncie zgłoś to szybko do swojego banku.
Na przykład zobaczysz przelew którego nie robiłeś.
Zwróć się także po pomoc do bliskich osób.

20. Rozwój zawodowy z wykorzystaniem narzędzi internetowych

Wprowadzenie

W czasie warsztatu uczestnicy poznają przydatne strony internetowe, na których znajdują informacje na temat różnych zawodów i rynku pracy. Zapoznają się także z narzędziem „Interaktywne Miasto Zawodów”.

Na współczesnym rynku pracy dużą rolę przy poszukiwaniu zarówno kandydatów do pracy, jak i jej ofert, odgrywa internet. Coraz więcej firm umieszcza swoje ogłoszenia na stronach internetowych. Powstają banki ofert i strony, na których osoby poszukujące pracy zamieszczają informacje o swoich kwalifikacjach. W poszukiwaniu pracy można też skorzystać z grup i forów dyskusyjnych. Sieć jest źródłem wielu informacji, należy tylko wiedzieć, gdzie i jak ich szukać. Tego właśnie uczestnicy dowiedzą się na warsztatach. W szczególności, jak szukać pracy na odpowiednich portalach internetowych i forach. Dzięki temu zwiększą swoją szansę na znalezienie zatrudnienia na otwartym rynku pracy.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- w jaki sposób szukać w internecie informacji na temat różnych profesji,
- na jakich stronach internetowych mogę znaleźć filmy na temat pracy na różnych stanowiskach,
- czym jest Mapa Karier i jakie przydatne informacje mogę na niej znaleźć,
- jakie sposoby poszukiwania pracy w internecie są najskuteczniejsze,
- jakie są najpopularniejsze aplikacje dotyczące poszukiwania pracy i potrafię z nich korzystać na swoim telefonie komórkowym,
- jak ważną rolę pełni autoprezentacja podczas rozmowy kwalifikacyjnej,
- jak korzystać z portali internetowych z ogłoszeniami o pracę.

Umiejętności

Potrafię:

- znaleźć informację w internecie na temat różnych profesji i wiem, czym się one charakteryzują,
- wyszukać filmy zawodoznawcze na różnych kanałach i stronach internetowych,
- wyszukiwać oferty pracy w internecie zgodne z moim profilem zawodowym,
- zainstalować na swoim urządzeniu mobilnym wybraną aplikację dotyczącą poszukiwania pracy i z niej korzystać,
- zaprezentować się podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

Wartości/Postawy

Świadomość znaczenia pracy w życiu i wagi wykonywanego zawodu.

Znaczenie własnej aktywności podczas poszukiwania zatrudnienia.

Świadomość, jak ważna jest autoprezentacja w procesie pozyskiwania pracy.

2. Czas trwania

Cztery godziny, dwie sesje

Tematy kolejnych sesji:

- Świat zawodów z wykorzystaniem internetu
- Poszukiwanie pracy w internecie

21. Świat zawodów z wykorzystaniem internetu

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Kartki papieru
- Komputer z dostępem do internetu dla każdego uczestnika
- Uczestnicy powinni posiadać urządzenie mobilne z systemem IOS lub Android
- Zalecane połączenie wi-fi w sali warsztatowej

2. Metody pracy

- Krótki wykład
- Burza mózgów
- Dyskusja
- Praca w grupach

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Powitanie uczestników, przedstawienie tematu i planu zajęć (10 minut).
- Ćwiczenie wprowadzające i krótki wykład (20 minut).
Prowadzący pytają uczestników, jakie znają strony internetowe, na których mogą znaleźć informację o zawodach i rynku pracy.
Każdy z uczestników dzieli się swoją wiedzą oraz doświadczeniem na ten temat.
Następnie prowadzący zapoznają uczestników z takimi stronami jak:
 - Mapa Karier, a w szczególności z dostępnym na portalu Interaktywnym Miastem Zawodów (www.mapakarier.org),
 - kanałem „Do Roboty” dostępnym na YouTube.

- Interaktywne Miasto Zawodów - ćwiczenie praktyczne (15 minut).

Każdy z uczestników uruchamia na swoim laptopie stronę Mapy Karier, a następnie wchodzi w zakładkę Miasto Zawodów. Zaczyna swoją wędrówkę po mieście, klikając na poszczególne budynki. Dzięki temu interaktywnemu ćwiczeniu poznaje wybrane zawody, które ludzie wykonują w różnych miejscach pracy. Uczestnicy w ćwiczeniu zapoznają się z działaniem wirtualnego Miasta Zawodów i nabywają umiejętności poruszania się po nim.

- Podróż w świat zawodów (30 minut).

Prowadzący dzieli uczestników na trzy grupy. Następnie każda z grup wybiera zawód, który wykonuje dany uczestnik, jeśli jest osobą pracującą. W przypadku osób poszukających pracy wybierany jest zawód, który uczestnik chciałby wykonywać. Po wyborze danego zawodu każda grupa wyszukuje go w Interaktywnym Mieście Zawodów. Następnie czyta dostępne informacje na temat danego zawodu - pełen opis zawodu, umiejętności, przykładowe ścieżki edukacyjne, itd. Każda z grup, po przeczytaniu informacji, prezentuje na forum wybrany przez siebie zawód oraz dzieli się swoimi doświadczeniami na jego temat. Dodatkowo każda z grup może również odszukać film na kanale „Do Roboty” na temat wybranego zawodu. Dodatkowym wariantem w tym ćwiczeniu może być wyświetlenie filmu na temat wybranego zawodu, aby pogłębić wiedzę na jego temat.

- Gra online – „Wymień trzy zawody” (25 minut).

Uczestnicy biorą udział w grze online.

Dobierają się w pary. Następnie każda para losuje karty w grze i odpowiada na zadane pytanie. Link do gry można znaleźć na stronie www.mapakarier.org.

Wygrywa para, która posiada największą wiedzę z zakresu zawodów. Grę można przeprowadzić na czas bądź według własnego wariantu.

- Podsumowanie zajęć (10 minut).

Prowadzący zachęcają uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co najbardziej podobało Ci się w warsztacie?
- Co byś zmienił?
- Jak się czułeś podczas warsztatu?
- Czy myślisz, że zdobyta wiedza może Ci pomóc w poszukiwaniu pracy?

5. Uwagi

W ćwiczeniach z podziałem uczestników na grupy, należy zwrócić uwagę, aby w miarę możliwości w każdej grupie znalazła się osoba, która umie czytać i pisać.

22. Poszukiwanie pracy w internecie

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Kartki papieru
- Komputer z dostępem do internetu dla każdego uczestnika. Uczestnicy powinni posiadać urządzenie mobilne z systemem IOS lub Android
- Wskazane połączenie wi-fi w sali

2. Metody pracy

- Krótki wykład
- Burza mózgów
- Dyskusja
- Praca w grupach

3. Czas trwania

Dwie godziny

4. Przebieg zajęć

- Powitanie uczestników, przedstawienie tematu i planu zajęć (5 minut).
- Ćwiczenie wprowadzające (10 minut).
Podczas ćwiczenia prowadzący pytają uczestników, jakie są ich doświadczenia w poszukiwaniu pracy przez internet. Zadają pytania:
 - Jakiego znacie portale, na których możecie wyszukiwać oferty pracy?
 - Czy i w jaki sposób kontaktowaliście się z pracodawcami?
 - Czy mieliście jakieś trudności z tą formą poszukiwania pracy?

Uczestnicy proszeni są o podanie wad i zalet poszukiwania pracy z wykorzystaniem internetu. Prowadzący zapisuje wypowiedzi na flipcharcie, następnie zachęca uczestników do podzielenia się refleksjami na ten temat.

- Krótki wykład z wykorzystaniem materiałów dostępnych w Radiu SoVo (30 minut).
Wykład dotyczy dostępnych portali, na których uczestnicy mogą poszukiwać pracy. Prowadzący prezentują na komputerze dostępne strony internetowe oraz uczą, w jaki sposób z nich korzystać. Wykład warto urozmaicić audycją dostępną w Radiu SoVo, podczas której dziennikarze z niepełnosprawnością przekazują informacje na temat poszukiwania pracy przez internet.
Audycja dostępna jest na stronie www.radiosovo.pl pt. „Praca – przegląd portali”.
Uczestnicy nabywają wiedzę z zakresu aktywnych metod szukania pracy przez internet oraz poznają różne portale, które do tego służą.
- Analiza ofert pracy (20 minut).
W ćwiczeniu uczestnicy pracują w parach. Podczas rozmowy wymieniają się informacjami na temat interesujących ich ofert pracy (dane stanowisko pracy, miejscowość). Następnie każdy wyszukuje trzy oferty pracy dla osoby, z którą pracuje w parze. Prezentacja wyszukanych ofert pracy. Dyskusja na temat znalezionych ofert.
- Prezentacja wybranej aplikacji przydatnej w poszukiwaniu pracy (15 minut).
Prowadzący prezentują dostępne aplikacje, które mogą wspomóc uczestników w poszukiwaniu pracy. Każdy instaluje na swoim urządzeniu mobilnym wybraną aplikację (np. pracuj.pl, olx.pl, pracazarogiem.pl).
W ćwiczeniu można posłużyć się krótkim filmikiem np. na temat aplikacji pracuj.pl „Pracuj.pl w praktyce – moje aplikacje” dostępnym na kanale YouTube.
- Ćwiczenie „Jak Cię widzą, tak Cię rekrutują” (30 minut).
Prowadzący zadają pytania uczestnikom na temat autoprezentacji. W szczególności, czy wiedzą co to jest autoprezentacja oraz jakie są jej elementy. Podczas burzy mózgów wszystkie odpowiedzi zapisywane są przez prowadzących na flipcharcie. Zachęcają do dyskusji na temat doświadczeń uczestników warsztatu związanych z rozmową kwalifikacyjną. Uzupełnieniem ćwiczenia jest film na temat rozmowy rekrutacyjnej.
Można skorzystać z filmów dostępnych na kanale YouTube dotyczących rozmowy kwalifikacyjnej.

- Podsumowanie zajęć (10 minut).

Prowadzący zachęcają uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Czego nowego dowiedziałeś się na zajęciach?
- Czy to może pomóc Ci w szukaniu pracy?
- Co Ci się najbardziej podobało?

5. Uwagi

- W ćwiczeniach z podziałem uczestników na grupy należy zwrócić uwagę, aby w miarę możliwości w każdej grupie znalazła się osoba, która umie czytać i pisać.
- W przygotowaniu wykładu można skorzystać z poradnika wydanego przez PSONI „Jak być aktywnym na rynku pracy”, który dostępny jest w internecie w wersji elektronicznej.
- Przydatna może być także broszura Marzeny Bałtowskiej-Juchy „Moje możliwości na rynku pracy” wydana przez PSONI w serii „Biblioteka self-adwokata”. Dostępna jest na stronie www.psoni.org.pl w zakładce „Biblioteka/Publikacje”.

23. Kupuję przez internet

Wprowadzenie

Warsztaty dotyczą robienia zakupów z wykorzystaniem internetu. Uczestnicy poznają, w jaki sposób szukać odpowiednich produktów, na jakich stronach można robić zakupy online oraz jak porównywać ceny towarów na poszczególnych portalach. Podczas warsztatów zostanie poruszona również kwestia bezpieczeństwa podczas zakupów online.

Podczas zajęć uczestnicy poznają odpowiedzi na pytania:

- Jak bezpiecznie zarządzać swoimi danymi w internecie? Jakie dane są niezbędne do realizacji zamówienia? Których danych sprzedawca nie ma prawa od nas wymagać?
- Jak sprawdzać wiarygodność sklepów internetowych?
- Jak bezpiecznie płacić za zakupy?
- Jak zabezpieczać swoje dane? Jak tworzyć bezpieczne hasła do swoich kont? Czym może grozić niewylogowanie się z publicznych komputerów?
- Jakie są podstawowe prawa konsumenckie przy zakupach w internecie?
- Kto (lokalnie) może pomóc w dochodzeniu swoich praw przy zakupach w internecie?

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- jakie są portale, na których mogę zrobić zakupy online,
- jak zamówić poszczególny towar,
- jak bezpiecznie poruszać się po portalach zakupowych oraz co powinno wzbudzić moją czujność,
- gdzie mogę szukać pomocy w razie dochodzenia swoich praw przy zakupach w internecie.

Umiejętności

Potrafię:

- wyszukać odpowiedni produkt, który chcę kupić,
- porównywać ceny w różnych sklepach internetowych,
- zamówić towar i dokonać bezpiecznie płatności.

Wartości/Postawy

Świadomość, jak ważne jest zachowanie zasad bezpieczeństwa podczas zakupów online.
Świadomość, kiedy warto i do kogo zwrócić się o pomoc.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Kartki papieru
- Laptop z dostępem do internetu dla każdego uczestnika
- Uczestnicy powinni posiadać urządzenie mobilne z systemem IOS lub Android oraz dostęp do internetu

4. Metody pracy

- Krótki wykład
- Burza mózgów
- Dyskusja

5. Przebieg zajęć

- Powitanie uczestników, wspólne ustalenie zasad panujących podczas warsztatów, zapoznanie z tematem zajęć (15 minut).
 - Rozgrzewka (10 minut).
Każdy z uczestników poproszony jest o dokończenie zdań:
 - Najbardziej lubię kupować...?
 - W internecie kupiłem...?
- Podsumowanie odpowiedzi uczestników i określenie ich doświadczeń związanych z zakupami w sieci.

- Quiz dla uczestników na temat zakupów online (20 minut).
W ćwiczeniu można skorzystać z quizu „Zakupy online” dostępnego na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - <https://cyberbezpieczni.bankowebezprawie.pl/>.
Uczestnicy mogą samodzielnie rozwiązywać quiz bądź w parach. Następnie prowadzący omawiają odpowiedzi uczestników i ich spostrzeżenia na temat zakupów w sieci.

- Ćwiczenia praktyczne na komputerach – „Robię zakupy” (35 minut).
Każdy z uczestników wyszukuje wskazane produkty z różnych kategorii: spożywcze, ubrania, sprzęt RTV, książki itp.
Podczas zajęć uczestnicy odwiedzają poszczególne strony sklepów internetowych i za pomocą sklepowej wyszukiwarki znajdują produkt. Następnie zapoznają się z zasadami zakupu towaru.

- Praca w grupach. Stworzenie zasad bezpiecznego korzystania z zakupów w internecie (30 minut).
Prowadzący może skorzystać np. z publikacji „Jak bezpiecznie kupować w internecie – poradnik”, dostępnej na stronie www.gov.pl w zakładce „Baza wiedzy/cyberbezpieczeństwo/dla każdego – cyberhigiena” lub innych podobnych publikacji internetowych.
Zasady mogą powstać w formie plakatu. Prezentacja plakatów z zasadami bezpiecznego korzystania z internetu w czasie robienia zakupów online i omówienie ich na forum grupy.

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).
Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztatach.
Przykładowe pytania do uczestników:
 - Czy lubisz robić zakupy przez internet?
 - Czego nowego dowiedziałeś się na ten temat na zajęciach?
 - Co najbardziej podobało Ci się w warsztacie, a co byś zmienił?

6. Uwagi

Podczas przygotowania do warsztatów bądź w trakcie ich trwania można korzystać z informacji zawartych na stronie www.tydzieninternetem.pl, w zakładce „Materiały partnerów”.

24. Moje aplikacje przydatne w planowaniu i robieniu zakupów online

Wprowadzenie

Celem warsztatu jest zapoznanie uczestników z aplikacjami, które mogą pobrać bezpłatnie na smartfona i wykorzystać podczas robienia zakupów online. Poznają oni korzyści płynące z posiadania aplikacji takich jak: Zdrowe Zakupy, Blix, Bring. Będą świadomi, że narzędzia te mogą ułatwić im codzienne funkcjonowanie.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- jak wyszukać i pobrać na telefon aplikacje przydatne w robieniu zakupów online,
- jaki cel ma zastosowanie aplikacji,
- w jaki sposób aplikacje mogą mi pomóc i ułatwić codzienne funkcjonowanie.

Umiejętności

Potrafię:

- pobrać aplikację na swój telefon i skorzystać z niej w razie potrzeby,
- sprawnie obsługiwać aplikację w telefonie.

Wartości/Postawy

Świadome i bezpieczne wykorzystywanie aplikacji do robienia zakupów online.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

1. Materiały

- Flipchart
- Flamastry
- Kartki papieru
- Komputer z dostępem do internetu dla każdego uczestnika
- Kody kreskowe wybranych produktów spożywczych (w przypadku wyboru drugiego wariantu w ćwiczeniu „Moje zdrowe zakupy”)

2. Metody pracy

- Krótki wykład
- Burza mózgów
- Dyskusja
- Ćwiczenia praktyczne

5. Przebieg zajęć

- Powitanie uczestników, przedstawienie celu zajęć (10 minut).
- Krótki wykład prowadzącego na temat wybranych aplikacji przydatnych w planowaniu i robieniu zakupów (20 minut).

Prezentacja aplikacji takich jak: Zdrowe Zakupy, Blix, Bring.

Omówienie celu założenia aplikacji i jej przydatności w robieniu i planowaniu zakupów. Działanie aplikacji Zdrowe Zakupy jest bardzo proste. Jej główną funkcją jest skaner kodów kreskowych. Założmy, że zastanawiamy się, jaki napój wybrać. Skanujemy kod kreskowy produktu, którego zakup rozważamy. Po chwili na ekranie telefonu wyświetli nam się przejrzysta informacja o wybranym produkcie.

W ćwiczeniu można skorzystać z krótkiego filmu na temat aplikacji Zdrowe Zakupy na stronie: www.zdrowezakupy.org w zakładce „Zobacz filmy”.
- Ćwiczenie praktyczne (20 minut).

Każdy z uczestników pobiera na swój telefon komórkowy przedstawione aplikacje. Zapoznaje się z ich obsługą i działaniem przy wsparciu prowadzących.
- Ćwiczenie „Moje zdrowe zakupy” (35 minut).

Każdy z uczestników poznaje praktyczne zastosowanie pierwszej z aplikacji Zdrowe Zakupy. Ćwiczenie to można zrealizować na dwa sposoby:

1. Uczestnicy mają za zadanie poznać zastosowanie aplikacji i przećwiczyć jej obsługę oraz działanie. Podczas ćwiczenia prowadzący wraz z grupą udają się do pobliskiego sklepu spożywczego. W sklepie, każdy z uczestników ma za zadanie wskazać trzy najczęściej kupowane bądź spożywane przez siebie produkty i zeskanować ich kod kreskowy w aplikacji Zdrowe Zakupy. Dzięki temu w swoim telefonie będzie mógł dowiedzieć się, czy produkty najczęściej przez niego wybierane są zdrowe i czy warto często je jeść.
2. Każdy z uczestników otrzymuje wcześniej wycięte kody kreskowe z różnych produktów spożywczych - każdy kod podpisany jest nazwą produktu. Uczestnicy wybierają swoje ulubione produkty i skanują ich kody w aplikacji Zdrowe Zakupy. Następnie analizują wyniki wyświetlone w aplikacji.

Podsumowanie ćwiczenia.

Prowadzący zadaje pytanie uczestnikom:

- Jak podoba się Wam aplikacja Zdrowe Zakupy?
- Czy będziesz korzystać z aplikacji podczas zakupów?

● Ćwiczenie „Kupuję tanio” (10 minut).

Prowadzący dzieli uczestników na dwie grupy.

Każda grupa losuje po trzy produkty (można wykorzystać karteczki, które były przydatne w poprzednim ćwiczeniu), które następnie wpisuje w aplikacji Blix i wskazuje na forum, gdzie w swojej okolicy może je najtaniej obecnie zakupić.

Następnie prowadzący omawiają z uczestnikami przydatność aplikacji w życiu codziennym.

● Ćwiczenie – „Planuję zakupy” (15 minut).

Prowadzący dzieli uczestników na trzy grupy.

Każda grupa planuje listę zakupów za pomocą aplikacji Bring! Może to być np. lista zakupów na zdrowe śniadanie. Każda grupa prezentuje swoją listę zakupów, którą stworzyła w aplikacji.

● Podsumowanie zajęć (10 minut).

Prowadzący zachęcają uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co najbardziej podobało Ci się podczas warsztatu, a co nie?
- Czy ta wiedza przyda Ci się na co dzień?
- Czy myślisz, że będziesz wykorzystywał poznane aplikacje na co dzień?

II.

Zarządzanie finansami

1. Budżet rodzinny

Wprowadzenie

Rozmowy o budżecie domowym dla wielu osób, także z niepełnosprawnością, są niezwykle trudnym tematem. Bardzo ważnym aspektem jest podejście do pieniędzy, a nauka dobrego planowania budżetu domowego to podstawa. Podczas sesji „rozłożymy na czynniki pierwsze” budżet rodzinny oraz wskażemy konstruktywne metody i sposoby racjonalnego dysponowania pieniędzmi.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- czym jest budżet rodzinny,
- na czym polega racjonalne zarządzanie funduszami,
- jakie są źródła dochodów gospodarstw domowych.

Umiejętności

Potrafię:

- zaplanować swój budżet,
- racjonalnie dysponować swoimi pieniędzmi.

Wartości/Postawy

Rozumiem, czym jest budżet rodzinny oraz w jaki sposób należy nim zarządzać.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Flipchart
- Mazaki
- Kartki papieru
- Długopisy

4. Metody pracy

- Wykład
- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Prezentacja wyników na forum grupy

5. Przebieg zajęć

- Powitanie i zapoznanie się z uczestnikami, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć oraz wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).
- Burza mózgów i dyskusja (35 minut).
Prowadzący kieruje pytania do grupy:
 - Czym, według Was, jest budżet rodzinny?
 - Czym jest gospodarstwo domowe?Wspólne tworzenie definicji.
Prowadzący mogą odwołać się do publikacji w ETR, np.:
 - Leszka Bocheńskiego „Jak dobrze korzystać z pieniędzy”
 - Wioletty Błaż „Moje wydatki”
 - Klaudii Izabeli Majewskiej „Moje samodzielne mieszkanie”Broszury dostępne są na stronie PSONI www.psoni.org.pl w zakładce „Biblioteka/Publikacje”.
- Przerwa (10 minut).
- Praca w 2-osobowych zespołach, która polega na tworzeniu budżetu domowego (20 minut). Uczestnicy dostają wzór arkusza do planowania wydatków i określoną sumę pieniędzy, którą mają racjonalnie rozdysponować.
- Porównanie i dyskusja o budżetach poszczególnych grup (30 minut).

- Podsumowanie warsztatu (15 minut).
Rozwiązanie krzyżówki utrwalającej wiedzę.
Na koniec prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w warsztacie.
Przykładowe pytania do uczestników:
 - Co mi się podobało na warsztacie, a co nie?
 - Co bym zmienił?
 - Czego się dowiedziałem?
 - Czy to mi pomoże lepiej planować moje finanse?
 - Czy potrafiłbym komuś coś doradzić na ten temat?

6. Uwagi

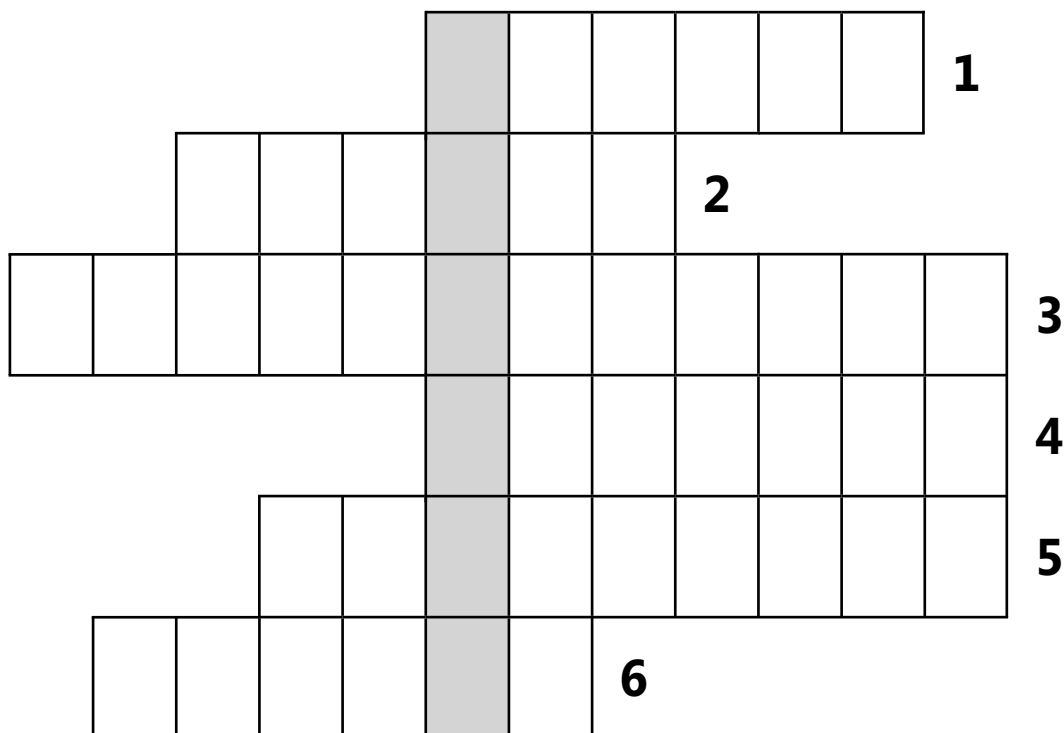
- Czas realizacji podany przy poszczególnych etapach sesji jest orientacyjny i powinien być zawsze dostosowany do możliwości pracy konkretnej grupy.
- W trakcie zajęć każdy uczestnik powinien mieć zapewniony dostęp do internetu i urządzenia – preferowane są urządzenia osobiste uczestników np. smartfon czy tablet.
- Warto, aby każdy uczestnik posiadał swoją teczkę, w której będzie mógł zbierać materiały tworzone w trakcie zajęć oraz udostępniane publikacje i wydruki.
- Można również wesprzeć uczestników w utworzeniu folderów na ich urządzeniach, w których będą zapisywać materiały edukacyjne i inne używane w trakcie warsztatów, w tym linki.
- Wirtualną teczkę może również stanowić osobisty pendrive uczestnika.

7. Załączniki

Załącznik nr 1: Krzyżówka

Załącznik nr 2: Przykładowy wzór arkusza do planowania wydatków do pracy w 2-osobowych zespołach

Załącznik nr 1: Krzyżówka



1. Zestawienie zawierające przychody i rozchody należące do gospodarstwa domowego.
2. Robisz je w sklepie, mogą być spożywcze lub odzieżowe.
3. Może być domowe lub rolne.
4. Zaspokajają głód.
5. Służą do opłacania towaru w sklepie.
6. Wydatki na prowadzenie gospodarstwa na przykład prąd, czynsz.

Odpowiedzi: 1. bilans, 2. zakupy, 3. gospodarstwo, 4. żywność, 5. pieniądze, 6. opłaty	Hasło: budżet
--	---------------

Załącznik nr 2: Miesięczny budżet domowy

Kategoria	Budżet	Komentarz
Przychód netto		
Ogółem		

Oszczędności		
Poduszka finansowa		

Dom		
Czynsz/Kredyt		
Utrzymanie		
Ubezpieczenie		
Inne		

Kategoria	Rachunki	Data/Komentarz
Prąd Woda Gaz Śmieci Ogrzewanie Internet		
Telefon Telewizja		

Kategoria	Transport	Komentarz
Benzyna Bilety Naprawa Ubezpieczenie Przegląd Wymiana		
Inne		

Kategoria	Jedzenie	Komentarz
Żywność		
Poza domem		
Inne		

Kategoria	Zakupy	Komentarz
Odzież		
Kosmetyki		
Chemia		

Przychody	Wydatki	Saldo

2. Główne dochody i wydatki gospodarstwa domowego

Wprowadzenie

W obecnych czasach, przy wysokiej i zmieniającej się inflacji oraz niesprzyjających warunkach finansowych, bardzo dużym problemem dla osób z niepełnosprawnością jest racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi. Na szczęście, aby stworzyć dobry plan, wystarczy kartka papieru, długopis i kilka dobrych rad. Na zajęciach wymienimy wszystkie możliwe źródła dochodów i zapoznamy się z wysokością podstawowych wydatków. Na zakończenie dowiemy się, jak wartościować wydatki, by ułatwić osobom z niepełnosprawnością racjonalne gospodarowanie funduszami.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- jakie są źródła dochodów,
- jakie są sposoby planowania wydatków,
- że ceny szybko się zmieniają np. z powodu wysokiej inflacji.

Umiejętności

Potrafię:

- określić listę najważniejszych wydatków i zastosować się do niej,
- planować wydatki,
- racjonalnie gospodarować swoimi pieniędzmi.

Wartości/Postawy

Rozumiem, jak ważne jest racjonalne dysponowanie środkami finansowymi.
Świadomie planuję swój budżet na co dzień.

2. Czas trwania

Dwie godziny

3. Materiały

- Flipchart
- Mazaki
- Kartki papieru
- Długopisy

4. Metody pracy

- Wykład
- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Prezentacja wyników na forum grupy

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, zapoznanie się z uczestnikami, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć, wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).
- Burza mózgów, dyskusja (25 minut).
Prowadzący kieruje pytania do grupy:
 - Jakie są źródła dochodów?
 - Jakie są wydatki w gospodarstwie domowym?Wszystkie odpowiedzi zostają zapisane na flipcharcie.
- Przerwa (10 minut).
- Praca indywidualna (20 minut).
Sprawdzenie wiedzy uczestników na temat wysokości konkretnych wydatków w gospodarstwie domowym. Uczestnicy dostają wzór arkusza z poszczególnymi rodzajami wydatków i opłat do określenia, jakiej wysokości są to kwoty.
- Dyskusja nad wypełnionymi formularzami i ich porównanie (15 minut).
- Prowadzący rozdaje karteczki z różnymi wydatkami gospodarstwa domowego. Rolą uczestników jest uszeregowanie wydatków w kolejności od najważniejszych do mało istotnych (20 minut).
- Prowadzący rozkłada karty z zadaniami (10 minut).
Każdy z uczestników po kolei wybiera kartę i czyta pytanie lub zadanie. Grupa ma odpowiedzieć na pytanie lub rozwiązać zadanie.

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w sesji warsztatu.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co podobało mi się na warsztacie, a co bym zmienił?
- Dlaczego planowanie wydatków jest ważne?
- Czy dzięki planowaniu można zaoszczędzić pieniądze?
- Czy będę zwracał większą uwagę na co wydaję pieniądze?

6. Uwagi

Czas pracy podawany przy kolejnych etapach realizacji warsztatów jest orientacyjny. Zawsze musi być on dostosowany do możliwości i potrzeb grupy uczestników.

7. Załączniki

Załącznik nr 1: Druk do określenia wiedzy, jakiej wysokości są poszczególne opłaty

Załącznik nr 2: Karteczki z różnymi wydatkami

Załącznik nr 3: Karty z zadaniami

Załącznik nr 1: Druk do określenia wiedzy, jakiej wysokości są poszczególne opłaty

Wysokości opłat i wydatków			
Czynsz za mieszkanie		Chleb	
Opłata za ogrzewanie mieszkania		Mleko	
Opłata za wodę		Cukier	
Opłata za prąd		Mąka	
Bilety autobusowe		Masło	
Abonament za telefon		Kilogram ziemniaków	
Internet		Kilogram piersi z kurczaka	
Abonament RTV		Wędlina	
Wizyta u dentysty		Ser	
Wizyta u fryzjera		Pomidory	
Bilet do kina		Jabłka	
Obiad w restauracji		Sok	
Bilet do teatru		Śmietana	
Wstęp na basen		Woda mineralna	
Kręgle		Czekolada	
Proszek do prania		Dezodorant	
Mydło		Koszulka z krótkim rękawem	
Szampon do włosów		Spodnie	
Żel pod prysznic		Skarpety	

Załącznik nr 2: Karteczki z różnymi wydatkami

Kosmetyczka	Czynsz za mieszkanie
Prąd	Leki
Stomatolog	Fryzjer
Kino	Żywność
Kosmetyki do higieny osobistej	Środki do prania
Raty zakupowe	Słodycze
Raty kredytowe	Opłata za telefon
Alkohol	Kosmetyki do makijażu

Kawiarnia	Papierosy
Opłata za wodę	Obiad w restauracji
Buty	Bielizna
Basen	Internet
Lekarz prywatnie	Zegarek
Garnki	Opał/ogrzewanie
Papier toaletowy	Talerze, kubki
Ekspres do kawy	Lodówka
Prezent dla koleżanki	Gra komputerowa



Załącznik nr 3: Karty z zadaniami

**Chcesz przygotować jajecznicę.
Masz chleb i masło.
Jakiego produktu Ci brakuje?**



Odpowiedź: Trzeba kupić jajka.

**Chcesz przygotować zapiekankę.
Masz już bułkę.
Czego Ci brakuje?**



Odpowiedź: 4 pieczarek, cebuli, ketchupu, majonezu.

**W lodówce masz mielone mięso,
ogórki i śmietanę. Kup produkty
których brakuje Ci do obiadu.**



Odpowiedź: Bułka tarta, jajka, ziemniaki.

**Jesteś w sklepie. Masz 25 złotych. Chcesz
kupić produkty na kolację. W sklepie jest
promocja na cukier. Musisz go kupić 10 kilo.
Co kupisz żebyś nie był głodny? Produkty
na kolację czy cukier w promocji?**



Odpowiedź: Produkty na kolację.

**Chcesz zrobić spaghetti.
Wymień 3 podstawowe składniki
które są Ci potrzebne.
Zrób listę potrzebnych zakupów.**



Odpowiedź: Makaron do spaghetti, mięso mielone, czosnek, sos pomidorowy, cebula, ser żółty, bazylija, oregano, sól, pieprz.

**Chcesz kupić pierś kurczaka.
Możesz kupić ją dziś w takiej cenie
jak zawsze. Wiesz że za tydzień będzie
promocja na pierś z kurczaka.
Kiedy lepiej ją kupić?**



Odpowiedź: Za tydzień.

**W lodówce masz ser i pomidory.
Czego Ci brakuje żebyś zrobił kanapki?**



Odpowiedź: Pieczywa na przykład chleba lub bułek.

**Jutro masz gości.
Przyjdą 4 osoby na kawę i ciasto.
Zrób listę potrzebnych zakupów.**



Odpowiedź: Kawa, mleko, cukier, herbata, ciasto – na przykład 8 kawałków.



**Chcesz umyć się pod prysznicem.
Jakiego produktu potrzebujesz?**



Odpowiedź: Żel pod prysznic.

**Chcesz kupić tusz do rzęs.
W jakim dziale go kupisz?
Na przykład: – higiena
– dom
– makijaż.**



Odpowiedź: Makijaż.

**Chcesz umyć zęby po obiedzie.
Czego potrzebujesz?**



Odpowiedź: Pasty do zębów, szczoteczki do zębów.

**Skończył Ci się papier toaletowy.
Chcesz kupić tylko jedną rolkę.
Czy możesz kupić jedną rolkę papieru?**



Odpowiedź: Nie.

**Czy dorosła osoba powinna
zakładać ubrania z postaciami z bajek?**



Odpowiedź: Nie. To są ubrania dla dzieci.
Takie ubrania nie pasują do osoby dorosłej.

**Pomyśl że jutro są święta.
Chcesz wyglądać wyjątkowo.
To znaczy inaczej niż zawsze.
Na przykład chcesz mieć ładny makijaż.
Wymień 4 produkty do makijażu które kupisz.**



Odpowiedź: Szminka, tusz do rzęs, cienie do powiek, puder.

**Kupiłeś bluzkę. Chcesz oddać ją
do sklepu. Ale oderwałeś już metkę.
Czy możesz ją oddać do sklepu?**



Odpowiedź: Nie. Bluzka musi mieć metkę.
Wtedy mogą zwrócić ją do sklepu.

**Masz 150 złotych na kurtkę. W jakim
sklepie wystarczy Ci na nią pieniędzy?
Na przykład:
– w luksusowym butiku
– w sklepie z odzieżą używaną
– w sklepie sieci odzieżowej.**



Odpowiedź: W sklepie sieci odzieżowej
lub sklepie z używaną odzieżą.

3. Pieniądze na niespodziewane wydatki

Wprowadzenie

Niespodziewane wydatki zdarzają się w nawet najlepiej zaplanowanym budżecie. Trzeba pamiętać o tym, by nie mylić ich z oszczędnościami na planowany urlop czy nowy telefon. Na warsztatach poznamy definicję niespodziewanych wydatków, nauczymy się kalkulować, aby zapewnić płynność finansową, a także wspólnie określimy wysokość finansowej „poduszki bezpieczeństwa”.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- czym są niespodziewane wydatki,
- jak ważne jest odpowiednie zabezpieczenie finansowe w awaryjnych sytuacjach,
- że gromadzenie finansowej „poduszki bezpieczeństwa” trwa długo, ale jest konieczne, aby nie popaść w pułapki kredytowe.

Umiejętności

Potrafię:

- określić wysokość zabezpieczenia finansowego w sytuacjach awaryjnych,
- oszczędzać nawet małe kwoty,
- racjonalnie dysponować swoim budżetem.

Wartości/Postawy

Wypracowanie postawy racjonalnego i świadomego dysponowania środkami finansowymi. Świadomość, że kwota oszczędności przyrasta powoli i wymaga systematyczności i cierpliwości.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Flipchart
- Mazaki
- Kartki papieru
- Długopisy

4. Przebieg zajęć

- Powitanie, zapoznanie się z uczestnikami, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć, wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).
- Burza mózgów i dyskusja (20 minut).
Prowadzący kieruje po kolei pytania do grupy:
 - Czym są niespodziewane wydatki?
 - Jakie są niespodziewane wydatki pierwszej potrzeby?Wszystkie odpowiedzi spisane są na flipcharcie.
- Przerwa (10 minut).
- Praca indywidualna (25 minut).
Uczestnicy dostają określoną sumę pieniędzy do dyspozycji (każdy inną). W tym ćwiczeniu można skorzystać z zestawów edukacyjnych ze sztucznymi banknotami.
Zadaniem uczestników jest rozłożenie sumy posiadanych pieniędzy na comiesięczne wydatki oraz wygospodarowanie kwoty na tzw. zabezpieczenie finansowe w razie sytuacji awaryjnych.
- Praca indywidualna (15 minut).
Uczestnicy wypełniają wykreślankę (załącznik nr 2) ze wsparciem prowadzącego.
Dyskusja na temat otrzymanego hasła.
- Praca w parach - odgrywanie scenek (25 minut).
Prowadzący rozdaje karteczki z opisem sytuacji (załącznik nr 1).
Rolą uczestników jest odnalezienie się w sytuacjach, w których konieczne jest zapłacenie niespodziewanego wydatku i podjęcie racjonalnej decyzji.
Na koniec wspólnie omawiamy sytuacje i wskazujemy możliwe rozwiązania.
- Podsumowanie warsztatu (15 minut).
Rozwiązywanie rebusu utrwalającego wiedzę.
Na koniec prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w sesji warsztatu.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co mi się najbardziej podobało w warsztacie?
- Czy zamierzam oszczędzać pieniądze?
- Czy pomoże mi w tym to, czego dowiedziałem się na warsztacie?

5. Uwagi

Czas pracy w kolejnych etapach warsztatów musi być dostosowany do możliwości grupy. Podany czas w scenariuszu jest orientacyjny.

6. Załączniki

Załącznik nr 1: Opis scenek

Załącznik nr 2: Wykreślanka

Załącznik nr 3: Rebusy



Załącznik nr 1: Opis scenek

Scenki do odegrania:

- 1.** Dostałeś 300 złotych premii za dobrą pracę.
Postanowiłeś za to kupić nowe buty.
Niespodziewanie dzwoni do Ciebie koleżanka.
Zaprasza Cię na weekend w domku letniskowym.
Pobyt w domku kosztuje 300 złotych.
Co robisz?
- 2.** Umówiłeś się ze znajomymi na koncert ulubionego zespołu.
Oszczędzałeś na to pieniądze.
Dzień przed koncertem budzisz się opuchnięty z bólem zęba.
Dzwonisz do dentysty i umawiasz wizytę na następny dzień.
Przyjaciele namawiają Cię na koncert.
Co robisz?
- 3.** Masz odłożone pieniądze na opłaty.
Dzwoni do Ciebie kolega i prosi o pożyczkę.
Jeśli mu pożyczysz to zabraknie Ci na opłatę za prąd.
Co robisz?

Załącznik nr 2: Wykreślanka





Wykreśl co drugą literę w tabelce i odczytaj hasło.
Pierwsza wykreślona litera w pierwszym rzędzie to **a**.



k	a	t	b	o	c	z	d	a
e	m	f	ł	g	o	h	d	i
u	j	o	k	s	l	z	ł	c
m	z	n	ę	o	d	p	z	r
a	s	t	a	e	b	n	c	n
d	a	e	s	f	t	g	a	h
r	i	o	j	ś	k	ć	l	n
ł	i	m	e	n	w	o	i	p
e	r	c	s	o	a	t	b	o
c	n	d	ę	e	d	f	z	g
a	staropolska mądrość							



Hasło:



Odpowiedź: Kto za młodu oszczędza, ten na starość nie wie, co to nędza.

Załącznik nr 3: Rebusy

1.   +0  
~~erae~~ ~~kr~~

2. +0  dn 
~~ka~~ ~~k~~

3.  
~~es~~

4.  
~~tyl~~ ~~pla~~

Rozwiązanie: 1. karta bankomatowa, 2. oszczędności, 3. banknot, 4. moneta.

4. Zagrożenia wynikające z zadłużania się

Wprowadzenie

Czasami brakuje nam pieniędzy na większe lub nieplanowane wydatki bądź inwestycje. Potrzebujemy wtedy pożyczyć pieniądze od rodziny lub z banku. Wówczas kuszące stają się reklamy w telewizji, internecie czy też oferty pożyczek firm, które ich udzielają. W sytuacjach kryzysowych ciężko jest im się oprzeć. Szczególnie w takich przypadkach problem z asertywnością i właściwym zrozumieniem, z czym wiąże się taka pożyczka, mają osoby z niepełnosprawnością. Stają się wtedy łatwym celem, aby namówić ich na pożyczkę, niekoniecznie na dobrych warunkach. Na warsztatach powiemy o zagrożeniach wynikających z korzystania z takich ofert, a także dowiemy się, jak nie wpaść w pułapki tzw. parabanków.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- co to jest zadłużenie i parabank,
- jakie są zagrożenia wynikające z zadłużania się,
- czym jest pożyczka i jakie są jej konsekwencje,
- na co zwracać uwagę przy korzystaniu z ofert pożyczek bankowych.

Umiejętności

Potrafię:

- porównać i wybrać najkorzystniejszą ofertę dla siebie,
- dokładnie czytać umowę pożyczki,
- zapytać, jeśli czegoś nie rozumiem w umowie.

Wartości/Postawy

Wyrobienie nawyku skrupulatnego czytania umów kredytowych i zwracania uwagi na tzw. drobny druk.

Świadomość, że pożyczka wiąże się ze spłatą raty wraz z odsetkami przez okres, na który został zaciągnięty kredyt.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Flipchart
- Mazaki
- Komputer/laptop/projektor

4. Metody pracy

- Wykład
- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Film
- Prezentacja wyników na forum grupy

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, zapoznanie się z uczestnikami, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć, wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).
- Burza mózgów i dyskusja (20 minut).
Prowadzący kieruje pytanie do grupy:
 - Czym jest zadłużenie?Wszystkie odpowiedzi spisane są na flipcharcie i wspólnie tworzymy definicję. Następnie grupa poznaje pojęcie kredytu, pożyczki i parabanku. Prowadzący mogą odwołać się do publikacji w ETR, np.:
 - Leszka Bocheńskiego „Jak dobrze korzystać z pieniędzy”
 - Wioletty Błaż „Moje wydatki”
 - Klaudii Izabeli Majewskiej „Moje samodzielne mieszkanie”
 - Karola Janochy „Moje bezpieczne umowy”Broszury dostępne są na stronie PSONI www.psoni.org.pl w zakładce „Biblioteka/Publikacje”.
- Praca grupowa (25 minut).
Celem jest sprawdzenie, jak skrupulatnie uczestnicy czytają umowy, czy potrafią znaleźć „haczyki” zawarte w umowie kredytowej bądź pożyczkowej. Uczestnicy dostają przykładowe oferty bankowe i parabankowe. Ich zadaniem jest przeanalizowanie, porównanie i wybranie najkorzystniejszej. Na koniec prowadzący wraz z grupą analizuje wybraną przez nich ofertę oraz wskazuje, na co w przyszłości zwracać uwagę.
- Przerwa (10 minut).
- Burza mózgów i dyskusja (20 minut).
Prowadzący zadaje pytanie grupie:
 - Czym różni się pożyczka z banku od pożyczek w parabankach?

Prowadzący spisuje odpowiedzi na flipcharcie. Następnie razem z grupą analizuje zagrożenia wynikające z zadłużania się w parabankach.

- Film edukacyjny i dyskusja (25 minut).

Prowadzący odtwarza film edukacyjny na temat zagrożeń wynikających z zaciągania tzw. chwilówek. Po przedstawieniu w filmie każdego z zagrożeń, prowadzący zatrzymuje obraz i wspólnie z grupą omawia kolejne z nich.

Filmy o zadłużeniach i tzw. chwilówkach są powszechnie dostępne w internecie, można skorzystać z dowolnie wybranego np. na kanale YouTube.

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w sesji warsztatu.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co podobało Ci się w warsztacie?
- Co byś w nim zmienił?
- Czy będziesz bardziej zwracał uwagę na umowy, które podpisujesz?

6. Uwagi

Podany czas realizacji warsztatu jest orientacyjny. Zawsze musi być dostosowany do możliwości danej grupy.

7. Załączniki

Załącznik nr 1: Wzór umowy pożyczki z bankiem

Załącznik nr 2: Wzór umowy pożyczki z parabankiem

Załącznik nr 1: **Wzór umowy pożyczki z bankiem**

Umowa pożyczki

Zawarta w dniu 10.06.2022 w
(data) (miejsowość)

pomiędzy:
.....

dalej zwanym **Pożyczkodawcą**,

a
.....

dalej zwanym **Pożyczkobiorcą**.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie pożyczki pieniężnej na kwotę 10 000,00 (słownie dziesięć tysięcy 00/100) złotych.
2. Pożyczkodawca przekazuje Pożyczkobiorcy wyżej wymienioną kwotę pieniężną, której odbiór Pożyczkobiorca kwituje poprzez podpisanie umowy.

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się zwrócić kwotę pożyczki w terminie do 10.06.2025 roku.

§ 3

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty kwoty pożyczki wraz z odsetkami w wysokości 12 000,00 za okres od dnia podpisania umowy do dnia zwrotu pożyczki.
2. Spłata pożyczki odbędzie się w następujący sposób:
– przelewem na rachunek bankowy nr prowadzony w Banku, gdzie datą spłaty pożyczki oraz odsetek będzie data uznania rachunku Pożyczkodawcy na określoną kwotę.

§ 4

Pożyczka może zostać spłacona przez Pożyczkobiorcę przed terminem ustalonym w § 2. W takim przypadku odsetki od kwoty pożyczki zostaną naliczone od dnia zapłaty.

§ 5

Wszelkie koszty wynikające z faktu zawarcia niniejszej umowy ponosi Pożyczkobiorca.

§ 6

1. Pożyczkobiorca udostępni Pożyczkodawcy niezbędne dokumenty oraz udzieli wszelkich informacji na temat jego sytuacji majątkowej i finansowej. Pożyczkobiorca zapewnia, że jego sytuacja finansowa jest zadowalająca oraz gwarantuje terminową spłatę pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami.
2. Umowa wchodzi w życie pod warunkiem pozytywnego wyniku analizy dokumentów, o których mowa w ust. 1, dokonanej przez Pożyczkodawcę, potwierdzającego zapewnienie Pożyczkobiorcy.

§ 7

1. Pożyczkodawca ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy, gdy po analizie informacji przedłożonych przez Pożyczkobiorcę, będzie wątpliwe, czy pożyczka zostanie zwrócona z powodu złego stanu majątkowego Pożyczkobiorcy. W takim przypadku Pożyczkodawcy przysługuje prawo do żądania natychmiastowego zwrotu całej sumy pożyczki wraz z bieżącymi i zaległymi odsetkami.
2. Pożyczkobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia. W tym przypadku spłata pożyczki wraz z odsetkami powinna nastąpić ostatniego dnia terminu wypowiedzenia.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

Załącznik nr 2: **Wzór umowy pożyczki z parabankiem**

Umowa pożyczki

Zawarta w dniu 10.06.2022 w
(data) (miejsowość)

pomiędzy:

.....
dalej zwanym **Pożyczkodawcą**,

a

.....
dalej zwanym **Pożyczkobiorcą**.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udzielenie pożyczki pieniężnej na kwotę 10 000,00 (słownie dziesięć tysięcy 00/100) złotych.
2. Pożyczkodawca przekazuje Pożyczkobiorcy wyżej wymienioną kwotę pieniężną, której odbiór Pożyczkobiorca kwituje poprzez podpisanie umowy.

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się zwrócić kwotę pożyczki w terminie do 10.06.2025, w razie nieterminowego spłacania naliczana będzie kwota 50 zł za każdy dzień zwłoki.

§ 3

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty kwoty pożyczki wraz z odsetkami w wysokości 12 000,00 oraz opłaty związane z marżą za okres od dnia podpisania umowy do dnia zwrotu pożyczki.
2. Spłata pożyczki odbędzie się w następujący sposób:
- przelewem na rachunek bankowy nr,
prowadzony w Banku, gdzie datą spłaty pożyczki oraz odsetek będzie data uznania rachunku Pożyczkodawcy na określoną kwotę.

§ 4

Pożyczka nie może zostać spłacona przez Pożyczkobiorcę przed terminem ustalonym w § 2. W takim przypadku odsetki od kwoty pożyczki zostaną niezmienione.

§ 5

Wszelkie koszty wynikające z faktu zawarcia niniejszej umowy ponosi Pożyczkobiorca.

§ 6

1. Pożyczkobiorca udostępni Pożyczkodawcy niezbędne dokumenty oraz udzieli wszelkich informacji na temat jego sytuacji majątkowej i finansowej. Pożyczkobiorca zapewnia, że jego sytuacja finansowa jest zadowalająca oraz gwarantuje terminową spłatę pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami.
2. Umowa wchodzi w życie pod warunkiem pozytywnego wyniku analizy dokumentów, o których mowa w ust. 1, dokonanej przez Pożyczkodawcę, potwierdzającego zapewnienie Pożyczkobiorcy.

§ 7

1. Pożyczkodawca ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy, gdy po analizie informacji przedłożonych przez Pożyczkobiorcę, będzie wątpliwe, czy pożyczka zostanie zwrócona z powodu złego stanu majątkowego Pożyczkobiorcy. W takim przypadku Pożyczkodawcy przysługuje prawo do żądania natychmiastowego zwrotu całej sumy pożyczki wraz z bieżącymi i zaległymi odsetkami.
2. Pożyczkobiorca ma prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia. W tym przypadku spłata pożyczki wraz z odsetkami powinna nastąpić ostatniego dnia terminu wypowiedzenia.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

.....
Pożyczkodawca

.....
Pożyczkobiorca

5. Oszczędne dokonywanie zakupów i produkty alternatywne

Wprowadzenie

Wiele osób nie zdaje sobie sprawy, że można poprawić swoją sytuację finansową w prosty sposób, nie rezygnując z ulubionych produktów i usług. W rzeczywistości odkładanie pieniędzy nie musi być trudne – wręcz przeciwnie, oszczędzać możemy np. na tak prostej rzeczy, jaką są codzienne zakupy. Musimy jednak pamiętać, że sklepy, w szczególności markety, wypracowały szereg technik zachęcających nas do zakupu, z których często nie zdajemy sobie sprawy. Na naszych warsztatach dowiemy się, jakie techniki stosują sklepy, zachęcając nas do zakupów, a także jak zaoszczędzić na zakupach.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- co to są produkty alternatywne,
- jakie techniki stosują sklepy, aby zachęcić do zakupów.

Umiejętności

Potrafię:

- samodzielnie zrobić zakupy zgodnie z przygotowaną listą,
- odczytać nazwę artykułów i porównać ich cenę,
- znaleźć produkty alternatywne.

Wartości/Postawy

Świadomość, że dokonując zakupu wybranych produktów, można wybrać tańsze, dobre jakościowo zamienniki.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Flipchart
- Mazaki
- Kartki papieru
- Długopisy
- Klej

4. Metody pracy

- Wykład
- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Prezentacja wyników na forum grupy

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, zapoznanie się z uczestnikami, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć, wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).
- Burza mózgów i dyskusja (20 minut).
Prowadzący kieruje pytania do grupy:
 - Co to znaczy oszczędne dokonywanie zakupów?
 - Czym są produkty alternatywne?Wspólne tworzenie definicji. Zapisanie ich na flipcharcie.
Prowadzący mogą odwołać się do publikacji w ETR, np.:
 - Leszka Bocheńskiego „Jak dobrze korzystać z pieniędzy”
 - Wioletty Błaż „Moje wydatki”
 - Klaudii Izabeli Majewskiej „Moje samodzielne mieszkanie”
 - Karola Janochy „Moje bezpieczne umowy”Broszury dostępne są na stronie PSONI www.psoni.org.pl w zakładce „Biblioteka/Publikacje”.
- Przerwa (10 minut).
- Prezentacja (25 minut).
Przedstawienie przez prowadzącego wypracowanych przez sklepy technik, mających na celu zachęcić klienta do zakupu. Prowadzący wraz z grupą dyskutują na temat każdego z wymienionych sposobów, dzięki którym jesteśmy skłonni dokonać zakupu (załącznik nr 1).
- Praca indywidualna (45 minut).
Prowadzący rozdaje karteczki i długopisy uczestnikom. Prosi, by każdy napisał, jakie zna sposoby, by zaoszczędzić na zakupach?

Jeśli prowadzący ma poczucie, że grupa potrzebuje wsparcia w lepszym zrozumieniu zadania, może zasugerować kierunek pracy zachęcając, by ktoś z grupy podał jeden, dwa sposoby na zaoszczędzenie pieniędzy. Zadanie odwołuje się do doświadczeń osobistych uczestników. Będą one uzupełniane na końcu zadania w oparciu o załączoną listę sposobów na zaoszczędzenie.

Wszystkie odpowiedzi przyklejane są na flipcharcie, następnie prowadzący przedstawia inne sposoby na oszczędne dokonywanie zakupów.

Na koniec wspólnie grupa uzupełnia brakujące odpowiedzi (załącznik nr 2).

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w sesji warsztatu „Oszczędne dokonywanie zakupów i produkty alternatywne”.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Co podobało Ci się w warsztacie, a co byś zmienił?
- Czy dowiedzieliście się czegoś nowego?
- Czy będziesz zwracał większą uwagę na ceny produktów, które kupujesz?

6. Załączniki

Załącznik nr 1: Jak sklepy zachęcają nas do zakupu?

Załącznik nr 2: Jak oszczędzić na zakupach?



Załącznik nr 1: Jak sklepy zachęcają nas do zakupu?

Jak sklepy zachęcają nas do zakupu?

Każdy sprzedawca chce przekonać klienta żeby kupił towar. Dzięki temu sklep zarabia pieniądze. Sklepy chcą sprzedawać jak najwięcej. Dlatego stosują różne metody. Klienci często nie zdają sobie z nich sprawy. Oto niektóre z nich:

1. Zapach, barwy i muzyka

Duże sklepy już od wejścia zachęcają klienta do zakupów. Głośna muzyka, zapach pieczywa, owoców i warzyw zachęcają do zakupów. Jasne kolory wywołują u klientów lepszy nastrój. Muzyka często jest wolna, spokojna. Dzięki temu chodzimy wolniej i więcej kupujemy.

2. Gratisy i wielopaki

Bardzo często w sklepach jest promocja. Na przykład:

- kup 2 produkty w cenie 1 produktu
- kup 3 produkty a czwarty produkt dostaniesz gratis
- promocje na duże opakowania.

Na początku może Ci się wydawać, że te produkty są tańsze. Najlepiej porównaj cenę pojedynczego produktu i produktów z promocji. Może się okazać że bardziej opłaca się kupić 1 lub 2 produkty zamiast 5.

3. Ceny z końcówką 99 groszy

Bardzo często cena produktu kończy się na 99 groszy. Na przykład 5,99 złotych. Klient zazwyczaj nie zwraca uwagi na całą cenę. Widzi tylko pierwszą cyfrę. Na przykład 5 złotych. A przecież tak naprawdę produkt kosztuje prawie 6 złotych. Gdy kupujesz więcej takich produktów, wydajesz więcej pieniędzy.



4. Markowe towary na wysokości wzroku

Sprzedawcy w sklepie układają produkty na półkach według ustalonego porządku.

Na wysokości oczu są towary markowe i droższe.

Poniżej i powyżej wzroku są produkty oznaczone marką własną sklepu. Mogą to być też produkty mniej znanych marek.

Często te produkty są dobrej jakości. Ale kosztują mniej niż produkty markowe.

5. Słodczyce i przekąski przy kasach

Gdy czekasz w kolejce do kasy możesz być zmęczony i zniecierpliwiony. Twoja czujność jest mniejsza.

Wtedy z łatwością sięgniesz po drażetki, gumę do żucia czy batonika. Leżą one na półkach przy kasie. W ten sposób możesz zrobić niepotrzebne zakupy i wydać więcej pieniędzy.

6. Ułożenie produktów w sklepie

Sprzedawcy układają produkty w sklepie tak, żeby klient przeszedł cały sklep. Chodzi o to żeby klient kupił jak najwięcej. Dlatego najbardziej potrzebne rzeczy leżą daleko od siebie.

Na przykład pieczywo i nabiał znajdują się w dalszej części sklepu. Napoje są jeszcze w innym miejscu.

Przy wejściu do sklepu są często artykuły AGD i RTV.

Czyli na przykład pralki, lodówki, zmywarki lub telewizory.

Gdy chcesz kupić pieczywo, musisz przejść przez cały sklep.

Po drodze możesz wziąć produkty których nie planowałeś kupić.

Często może się okazać, że są Ci niepotrzebne.

I niepotrzebnie wydałeś pieniądze.



Załącznik nr 2: **Jak oszczędzić na zakupach?**

Jak oszczędzić na zakupach?

Przeczytaj wskazówki które pomogą Ci oszczędzać pieniądze na zakupach. Dzięki nim unikniesz niepotrzebnych zakupów. Zapoznaj się ze sposobami oszczędzania. Zdecyduj które będą najlepsze dla Ciebie.

1. Zaplanuj zakupy

Cotygodniowe duże zakupy spożywcze lepiej robić w dużych sklepach: dyskontach lub supermarketach. Nawet jeśli sklepy są bardziej oddalone od miejsca gdzie mieszkasz. Dzięki temu nie będziesz musiał tak często jeździć do supermarketu. Zaoszczędzisz pieniądze na zakupy i na dojazd. Drobne, nieoczekiwane zakupy najczęściej robisz w najbliższym sklepie.

2. Zaplanuj posiłki

Dobrze zaplanowane posiłki pomogą Ci ograniczyć wydatki. Przemyśl tygodniowe menu dla siebie i Twojej rodziny. Sprawdź jakie produkty masz w domu. Brakujące produkty zapisz na liście zakupów.

3. Zrób listę zakupów

Lista zakupów pomoże Ci trzymać się planu. Wtedy kupisz najbardziej potrzebne produkty. Pamiętaj żeby podczas zakupów trzymać się przygotowanej listy. Do koszyka wkładaj tylko produkty z listy. Jeśli robisz zakupy z innymi osobami podziel listę na części lub kategorie. Każda osoba będzie mogła poszukać innych produktów. Zaoszczędzicie czas. Nie kupicie też niepotrzebnych produktów.



4. Zjedz coś przed wyjściem

To nie jest żart. Według tej zasady dobrze jest iść na zakupy najedzonym. Dzięki temu masz mniejszą ochotę kupić słodczyce lub przekąski. Jeśli nie wierzysz, sprawdź.

Idź na zakupy po śniadaniu lub obiedzie.

Zobacz czy wydasz wtedy mniej niż kiedy jesteś głodny.

5. Weź mały koszyk zamiast dużego wózka

To proste i skuteczne rozwiązanie przy drobnych zakupach.

Wielu z nas wchodzi do dużego sklepu i od razu sięga po wózek.

Bez ograniczeń wkłada do niego różne produkty. Dlatego przy drobnych codziennych zakupach lepiej wziąć koszyk. Jest mniejszy i lżejszy. A Ty nie włożysz do niego zbyt wielu rzeczy.

6. Słuchaj swojej muzyki

Muzyka w sklepach jest tak przygotowana, żeby zachęcić klienta do zakupu. W czasie zakupów możesz słuchać własnej muzyki z telefonu lub odtwarzacza. Dynamiczna muzyka pomoże Ci szybko zrobić zakupy.

7. Trzymaj się budżetu

Gdy planujesz swoje wydatki na kolejny miesiąc, staraj się trzymać wyznaczonych celów i granic. Na przykład chcesz wydać na zakupy 300 złotych. Zaplanuj swoje wydatki tak żeby zmieścić się w budżecie.

8. Weź mniej gotówki i zrezygnuj z karty debetowej

Kiedy płacisz kartą debetową często wydajesz więcej pieniędzy. Lepiej weź na zakupy określoną kwotę pieniędzy. Przed wyjściem na zakupy zaplanuj ile pieniędzy chcesz wydać. Taką sumę zabierz ze sobą. Dzięki temu powstrzymasz się od zbędnych zakupów.



9. Pamiętaj, że wysoka jakość, to nie zawsze wysoka cena

Wielu ludzi myśli że towar dobrej jakości musi dużo kosztować. Nie zawsze tak jest. Producenci stosują różne sposoby na obniżanie cen. Czasami warto wybrać tańszy produkt.

Może być tak samo dobry jak droższy towar.

A Ty zaoszczędzisz dużo pieniędzy.

10. Uważaj na duże opakowania i produkty gratis

Klienci sklepów często wierzą w promocje i przeceny.

Wierzą że dzięki temu zaoszczędzą pieniądze.

Pamiętaj!

Sklepy stosują różne techniki żeby sprzedać więcej produktów.

Sklepy sprzedają:

- **opakowania zbiorcze**, czyli kilka produktów w 1 dużym opakowaniu. Na przykład 3 soki w paczce. Sklepy przekonują klienta, że taki zestaw jest tańszy niż 1 sok kupiony oddzielnie. Najlepiej porównaj cenę 1 soku z ceną soków w opakowaniu zbiorczym. Wtedy wybierz tańszy. Pamiętaj też żeby nie marnować żywności. Zastanów się czy zużyjesz całe opakowanie zbiorcze. Czy wystarczy Ci 1 sok.
- **zestawy** takie jak **2+1 gratis**
Sprawdź czy te produkty naprawdę są za darmo.
Sprawdź ile kosztuje każdy produkt osobno.
- bezpłatne dodatki do produktów
- uważaj na **obniżki cen**. Sklepy czasem podnoszą cenę. Zaraz potem obniżają cenę. Klient myśli że kupił tańszy produkt. Tak naprawdę cena produktu jest taka sama jak przed podwyżką.



11. Uważaj na ceny z końcówką 99 groszy

Produkt który kosztuje 3,99 złotych tak naprawdę kosztuje prawie 4 złote. Często klient widzi tylko początkowe 3 złote. Nie zwraca uwagi że w rzeczywistości wyda więcej. Przy zakupie kilku towarów z końcówką 99 groszy, wydasz więcej niż zaplanowałeś.

Zwracaj na to uwagę.

12. Zwróć uwagę na ułożenie produktów

Sprzedawcy w sklepie układają produkty na określonych półkach. Droższe, markowe produkty często leżą na wysokości oczu. Wtedy łatwo można po nie sięgnąć.

Poniżej i powyżej często leżą towary tańsze. Na przykład mniej znanych marek. Tańsze produkty nie muszą być gorsze.

Sprawdź jaki mają skład. Możesz w ten sposób zaoszczędzić.

13. Korzystaj z marek własnych

Sieci handlowe sprzedają tak zwane **marki własne**. To znaczy że nie ma na nich logo znanego producenta. Jest tylko logo sklepu w którym je kupujesz. Marki własne są często tańsze. Często mają dobrą jakość. Najlepiej porównaj skład produktów. Wybierz te które mają dobrą jakość. W ten sposób zaoszczędzisz pieniądze.

14. Sprawdzaj ceny w sklepie

Ceny produktów na półkach mogą się różnić od ceny na paragonie. Zanim wyjdiesz ze sklepu sprawdź paragon. Zawsze możesz zapytać sprzedawcę o cenę. Pomoże Ci wyjaśnić wątpliwości.

Możesz też sprawdzić cenę w czytniku. **Czytnik cen** to urządzenie w sklepie. Wystarczy przyłożyć do niego produkt i zeskanować kod kreskowy.



15. Kupuj online

Niektóre produkty możesz kupić taniej w internecie. Możesz porównać ceny w sklepie stacjonarnym i w sklepie internetowym. Dzięki temu możesz zaoszczędzić pieniądze i czas.

16. Zapisz się do programów lojalnościowych

Wiele sklepów prowadzi programy lojalnościowe dla swoich klientów. Możesz mieć na przykład **kartę stałego klienta**. W czasie zakupów na karcie stałego klienta zbierasz punkty. Potem możesz je wymienić na nagrody lub bony zakupowe. Karta stałego klienta może Ci się opłacić. Szczególnie gdy często robisz zakupy w tym samym sklepie.

17. Porównuj ceny w kilku sklepach

Możesz porównywać ceny w różnych sklepach. To dobry sposób żeby zaoszczędzić pieniądze. Raz możesz zrobić zakupy w jednym sklepie. Następny razem możesz iść do innego pobliskiego sklepu. W ten sposób porównasz ceny. Może się okazać że Twój ulubiony sklep osiedlowy ma wysokie ceny. Wtedy nie opłaca się w nim kupować. Niewiele dalej możesz kupić te same produkty taniej.

18. Zapisuj, jeśli czegoś Ci zabraknie

Zapisuj na kartce jeśli skończył Ci się jakiś produkt. Po kilku dniach powstanie lista zakupów. Unikniesz wtedy nieprzemyślanych zakupów. Chodź do sklepu z listą zakupów.



19. Nie kupuj w sposób nieprzemysłany

Przemysł każdą rzecz którą chcesz kupić. Nie kupuj słodczy i przekąsek kiedy stoisz w kolejce do kasy. Wtedy łatwo po nie sięgnąć. Często sklepy reklamują różne produkty. Organizują **degustacje**. Wtedy w sklepie możesz spróbować różnych produktów. Nie oznacza to jednak że musisz od razu je kupić.

20. Wpłać oszczędności na oprocentowany rachunek bankowy

Warto w każdym miesiącu oszczędzać i odkładać pieniądze. Nawet małą kwotę. Na koniec roku będziesz miał większą kwotę. Jeśli w miesiącu odłożysz 50 złotych, na koniec roku będziesz miał 600 złotych oszczędności. Oszczędności możesz wpłacić na konto oszczędnościowe lub lokatę. Wtedy Twoje oszczędności powiększą się. Kwotę którą otrzymasz będziesz mógł przeznaczyć na przyjemności.

6. Porównywanie korzystniejszych ofert i pakietów usług

Wprowadzenie

Coraz częściej robiąc zakupy, spotykamy się z propozycją założenia kart lojalnościowych, kart stałego klienta czy też założenia aplikacji danego sklepu. Korzystne są również karnety, karty dużej rodziny czy karty mieszkańca. Zastanawiamy się wtedy, jakie są z nich korzyści i czy nie jest to tylko zwykłe naciąganie klienta na zakup towaru. W tej kwestii szczególną trudność mają osoby z niepełnoprawnością, gdyż problemem dla nich może być racjonalna ocena korzyści z tego płynących. Postaramy się wspólnie przybliżyć oferty i pakiety usług oraz zwrócimy uwagę na płynące z nich korzyści.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- czym są pakiety usług - karty lojalnościowe, karty stałego klienta, aplikacje sklepów,
- jakie są korzyści z ich posiadania,
- jak założyć aplikację sklepu, gdzie iść po kartę lojalnościową lub mieszkańca.

Umiejętności

Potrafię:

- założyć aplikację sklepu,
- wyrobić kartę stałego klienta,
- porównać oferty i wybrać najbardziej korzystną.

Wartości/Postawy

Świadomość, jak można korzystać z tych usług i co dzięki temu można zyskać.
Możliwość podejmowania decyzji o wyborze danej usługi.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Flipchart
- Mazaki
- Komputer/laptop/projektor

4. Metody pracy

- Wykład
- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Film
- Prezentacja wyników na forum grupy

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, zapoznanie się z uczestnikami, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć, wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).
- Burza mózgów i dyskusja (20 minut).
Prowadzący kieruje pytanie do grupy:
 - Czy znacie jakieś rodzaje ofert, pakietów usług i czy dają one Waszym zdaniem korzyści?
Wszystkie odpowiedzi spisane są na flipcharcie.Następnie wspólnie wyjaśniamy pojęcia: karty lojalnościowej, karty stałego klienta, karnetu itp.
- Praca indywidualna (25 minut).
Prowadzący rozdaje karteczki i długopisy oraz prosi uczestników o wypisanie korzyści płynących z posiadania tych usług. Mogą wspomóc się informacjami z internetu przy pomocy telefonów.
Na koniec grupa dyskutuje na temat zebranych informacji i wyciąga wnioski, czy jest to opłacalne.
- Przerwa (10 minut).
- Praca indywidualna (20 minut).
Ćwiczenia polegają na wypełnianiu wniosków o założenie karty mieszkańca (załącznik nr 1). Uczestnicy zapoznają się z informacją w ETR o tym, jak założyć kartę stałego klienta (załącznik nr 2).
- Film edukacyjny i dyskusja (25 minut).
Prowadzący odtwarza film edukacyjny na temat korzyści płynących z założenia i korzystania z wybranej aplikacji sklepu. Można skorzystać z zasobów internetowych przy wyborze aplikacji i posłużyć się filmem edukacyjnym. Po odtworzeniu każdy z uczestników próbuje założyć na swoim telefonie taką aplikację.
Na koniec uczestnicy przeglądają i analizują aplikację pod kątem korzyści z niej płynących.

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w sesji warsztatu.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Czego nowego dowiedziałeś się na zajęciach?
- Czy będziesz z tej wiedzy korzystał na co dzień?
- Jakie możesz mieć z tego korzyści?
- Co Ci się podobało najbardziej na zajęciach?

6. Załączniki

Załącznik nr 1: Formularz karty mieszkańca

(źródło: strona internetowa Urzędu Miasta w Ostródzie www.ostroda.pl)

Załącznik nr 2: Jak założyć kartę stałego klienta

Załącznik nr 1: Formularz karty mieszkańca

Data wpływu:
Nr wniosku:

Załącznik Nr 3 do ZARZĄDZENIA Nr 32 /2020
Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 19 lutego 2020r.

„KARTA OSTRÓDZKA”

WNIOSEK O:

- wydanie karty**
- przedłużenie karty**

- Oświadczam, że mieszkam na terenie Gminy Miejskiej Ostróda.
- Oświadczam, że rozliczam podatek dochodowy od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym w Ostródzie.
- Oświadczam, że mieszkam na terenie lokalnego programu rewitalizacji miasta Ostróda.

Część I. Dane wnioskodawcy:

Imię:	
Nazwisko:	
Numer kart:	
Ulica i numer domu i mieszkania:	
Kod pocztowy, miejscowość	14-100 Ostróda
Adres email:	
Pesel:	
Nr telefonu:	

Część II. Oświadczenie osoby, która wnioskuje o wydanie /przedłużenie karty

1. Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję Regulamin wydawania i użytkowania „Karty Ostródzkiej”.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu dla potrzeb niezbędnych do uczestnictwa w programie „Karta Ostródzka”.

.....
(data, podpis czytelny wnioskodawcy)

*Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania, jak również prawo odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do wyrobienia „Karty Ostródzkiej”.

Wymagane załączniki:

- Dokument potwierdzający rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych we właściwym organie podatkowym (w przypadku pracujących osób rozliczających się osobno, każda osoba przedstawia oddzielny dokument).
- Dowód tożsamości wnioskodawcy/ legitymacja szkolna/legitymacja studencka (w przypadku rodzin zastępczych – ksero postanowienia sądu, w przypadku rodzinnych domów dziecka – ksero postanowienia).

Część III. Wniosek został zweryfikowany przez:

.....
(data, podpis z pieczęcią pracownika przyjmującego wniosek)

Część IV. Potwierdzenie odbioru Karty:

Numery karty:	
Data, podpis i pieczęć pracownika	
Data, podpis wnioskodawcy	



Załącznik nr 2: Jak założyć kartę stałego klienta

Karta stałego klienta

Zapytaj w Twoim ulubionym sklepie o kartę stałego klienta. Dzięki karcie stałego klienta będziesz mógł korzystać z promocji. Niektóre promocje są tylko dla stałych klientów. Karta stałego klienta pomoże Ci oszczędzać pieniądze.

Możesz poprosić pracowników sklepu żeby założyli Ci kartę stałego klienta.

Czasami trzeba wypełnić formularz.

W formularzu musisz wpisać na przykład:

- imię i nazwisko
- adres e-mail
- numer telefonu.

Nie zawsze musisz podawać wszystkie swoje dane.

Te które musisz wpisać oznaczone są gwiazdką.

Kartę stałego klienta możesz założyć też przez internet.

Musisz ściągnąć aplikację sklepu na swój telefon.

Możesz poprosić trenera o pomoc.

Karta stałego klienta w telefonie jest wygodna.

Nie musisz pamiętać żeby nosić przy sobie plastikową kartę.

Karta stałego klienta daje różne korzyści.

Na przykład:

- są promocje tylko dla stałych klientów. To znaczy takich którzy mają kartę.
- zbierasz punkty które potem możesz wymienić na produkty.

7. Zawieranie umów na różne usługi, stacjonarnie i na odległość

Wprowadzenie

Długo trwająca pandemia koronawirusa mocno rozwinęła sprzedaż internetową. Od pewnego czasu można zauważyć, że asortyment w sklepach stacjonarnych jest uboższy od ofert przedstawianych przez sklepy internetowe. Spowodowało to, że częściej dokonujemy zakupów online. Niestety, takie zakupy niosą też ze sobą pewne ryzyko, np. niezgodność towaru z opisem czy umową, wyłudzenie pieniędzy, jak i danych osobowych itp. Szczególnie osoby z niepełnosprawnością należy uczulić, na co zwrócić uwagę, dokonując takich zakupów oraz jakie mają prawa, jak np. odstąpienie od umowy oraz roszczenia w związku z odzyskaniem swoich pieniędzy.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- co to znaczy być konsumentem,
- na co zwrócić uwagę przy zawieraniu umów konsumenckich,
- w jaki sposób zawiera się umowy stacjonarne i na odległość.

Umiejętności

Potrafię:

- odstąpić od umowy,
- złożyć reklamację,
- zwrócić uwagę na ważne kwestie, gdy kupuję przez internet.

Wartości/Postawy

Wyrobienie postawy świadomego konsumenta.

Znajomość praw i obowiązków konsumenta.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesja

3. Materiały

- Flipchart
- Mazaki

4. Metody pracy

- Wykład
- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Prezentacja wyników na forum grupy

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, zapoznanie się z uczestnikami, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć, wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).

- Burza mózgów i dyskusja (15 minut).
Prowadzący kieruje pytanie do grupy:
 - Kim jest konsument?

Wszystkie odpowiedzi spisywane są na flipcharcie.

Następnie prowadzący przedstawia definicję konsumenta.

Trener może skorzystać z publikacji Michała Orzechowskiego w ETR „Moje prawa konsumenckie”, dostępnej w wersji elektronicznej na stronie www.psoni.org.pl w zakładce „Biblioteka/Publikacje”.

Na koniec, aby upewnić się, że uczestnicy dobrze zrozumieli, prowadzący zadaje pytanie:

- Kiedy jesteśmy konsumentami?

- Krótki wykład (20 minut).
Prowadzący podsumowuje w krótkim wykładzie, kim jest konsument oraz jakie ma prawa i obowiązki. Może wykorzystać materiał z broszury „Moje prawa konsumenckie”.

- Przerwa (10 minut).

- Burza mózgów i dyskusja (30 minut).
Prowadzący zadaje pytanie uczestnikom:

- W jaki sposób (poza sklepem stacjonarnym) można dokonać zakupu?

Wszystkie odpowiedzi zapisywane są na flipcharcie. Następnie wspólnie z grupą uzupełniane są braki w wypowiedziach:

- w sklepie internetowym,
- przez telefon (tele-zakupy),
- za pośrednictwem poczty,
- za pośrednictwem akwizytora.

Na koniec prowadzący wyjaśnia uczestnikom zasady zawierania umów.

Kupując produkty w sklepie internetowym, przez telefon i za pośrednictwem poczty, zawieramy ze sprzedawcą bądź usługodawcą umowę na odległość, kupując zaś za pośrednictwem akwizytora zawieramy z przedsiębiorcą umowę poza lokalem przedsiębiorstwa.

Następnie prowadzący pyta uczestników, czy zdarzyło im się dokonywać w ten sposób zakupu, np. czy kupowali jakiś produkt przez internet? Jeśli tak – prosi, aby opowiedzieli, co było przedmiotem zakupu, w jaki sposób dokonali transakcji itd.

Potem wyjaśnia uczestnikom, że umowę na odległość zawiera się bez jednoczesnej obecności obu stron, co oznacza, że konsument nie może w sposób bezpośredni ocenić partnera umowy. Nie może też sprawdzić i wypróbować towaru, tak jak ma to miejsce w sklepie tradycyjnym. Dlatego przed wirtualnym kupnem towaru, musimy pamiętać o kilku ważnych zasadach.

Pamiętajmy, że robiąc zakupy na odległość, mamy obowiązek sprawdzić sklep, mamy także prawo do następujących informacji:

- o sprzedawcy/przedsiębiorcy: imieniu i nazwisku/nazwie, adresie zamieszkania/siedzibie,
- o towarze – o wszelkich jego właściwościach, cenie,
- o sposobie zapłaty,
- o kosztach, terminie i sposobach dostawy,
- o prawie do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny,
- o sposobie składania reklamacji, w tym o miejscu i formie jej składania.

Prowadzący przypomina, że wszystkie te informacje powinny być zawarte w regulaminie sklepu.

● Dyskusja (15 minut).

Prowadzący wyjaśnia uczestnikom, że robiąc zakupy na odległość, mamy też prawo do:

- otrzymania potwierdzenia zawarcia umowy pisemnie lub e-mailem (najpóźniej w chwili otrzymania towaru), w którym zawarte będą wszystkie wyżej wymienione informacje,
- odstąpienia od umowy i zwrotu towaru bez podania przyczyny w terminie określonym w umowie (bądź zawarcia umowy o wykonanie usługi). Aby odstąpić od umowy, trzeba złożyć oświadczenie na piśmie i przesać je na adres firmy najpóźniej dziesiątego dnia od daty otrzymania towaru bądź zawarcia umowy o wykonanie usługi. Oświadczenie to należy wysłać nie razem z towarem lecz osobnym listem poleconym z potwierdzeniem odbioru. Sprzedawca musi zwrócić pieniądze najpóźniej w terminie 14 dni od daty otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy. W takim samym terminie musimy też odesłać towar. Koszty odesłania towaru ponosi konsument, chyba że nie jest to zwrot rzeczy tylko reklamacja. W przypadku reklamacji przedsiębiorca ma obowiązek sam ponieść koszty przesyłki.

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w sesji warsztatu.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Czego nowego dowiedziałeś się na warsztacie?
- Czy informacje zdobyte na warsztacie przydadzą Ci się podczas robienia zakupów?
- Co Ci się najbardziej podobało na warsztacie, a co byś zmienił?

6. Załączniki:

Załącznik nr 1: Test podsumowujący

Załącznik nr 1: Test podsumowujący

**Przykładowy test (pytania i odpowiedzi):
Tylko jedna z podanych odpowiedzi jest prawidłowa!**

1. Konsumentem nie jest:

- a) Pan który kupił farby żeby pomalować biuro
- b) Pani która dzwoni przez telefon komórkowy do swojego męża
- c) Pan który zamówił w restauracji obiad dla siebie i swojej żony
- d) Dziecko które korzysta z automatu na słodycze

2. Nie może zawrzeć umowy konsumenckiej:

- a) usługodawca i konsument
- b) sprzedawca i konsument
- c) przedsiębiorca i konsument
- d) przedsiębiorca i przedsiębiorca

3. Towar jest niezgodny z umową gdy:

- a) ma brzydki kolor
- b) nie spełnia warunków które podał sprzedawca lub producent
- c) nie pasuje do wystroju Twojego pokoju
- d) źle leży

4. Kiedy towar jest niezgodny z umową zawsze masz prawo:

- a) złożyć reklamację i żądać naprawy towaru lub domagać się wymiany na towar zgodny z umową
- b) domagać się zwrotu pieniędzy
- c) domagać się zwrotu pieniędzy gdy składasz reklamację w dniu zakupu towaru
- d) żądać obniżenia ceny

5. Reklamacji nie możesz złożyć:

- a) w ciągu 2 lat od zakupu towaru niezgodnego z umową
- b) w ciągu 2 miesięcy od dnia kiedy zauważyłeś niezgodność towaru z umową
- c) powyżej 2 miesięcy od dnia kiedy wykryłeś niezgodność towaru z umową
- d) w dniu zakupu towaru

6. Złożyłeś reklamację. Sprzedawca przez 14 dni nie odpowiedział na Twoją reklamację. To znaczy że:

- a) reklamacja straciła ważność
- b) musisz zareklamować towar u przedsiębiorcy
- c) towar jest zgodny z umową
- d) reklamacja jest przyjęta

7. Gwarancji może udzielić:

- a) sprzedawca
- b) producent lub importer
- c) odpowiedzi a i b są błędne
- d) odpowiedzi a i b są prawidłowe

8. Dostałeś gwarancję na zakupiony towar. Chcesz złożyć reklamację. Co robisz:

- a) złożę reklamację z tytułu gwarancji
- b) złożę reklamację z tytułu niezgodności z umową
- c) złożę reklamację z tytułu niezgodności z umową, ale tylko gdy gwarancji udzielił sprzedawca
- d) żadna odpowiedź nie jest prawidłowa

9. Umową na odległość nie jest:

- a) zakup kosmetyku w sklepie internetowym
- b) zakup kosmetyku w tele-zakupach
- c) zakup kosmetyku za pośrednictwem katalogu wysyłkowego
- d) zakup kosmetyku u akwizytora

	9. d
	8. b
	7. d
	6. d
	5. c
	4. a
	3. b
	2. d
	1. a
_____	Prawidłowe odpowiedzi:

8. Konsekwencje niespłacania zobowiązań

Wprowadzenie

Zdarza się, że osoby, które kupują coś na kredyt, przed podjęciem decyzji o jego zaciągnięciu, nie zastanawiają się nad ewentualnymi konsekwencjami braku regularnego spłacania rat kredytowych. Dopiero po fakcie, gdy zaczyna to być problemem, aby pozbyć się jednego długu, zaciągają tzw. chwilówki w kolejnych firmach pożyczkowych. Tak nakręca się spirala długów, w którą w ten sposób bardzo łatwo popaść. Dlatego na warsztatach będziemy mówić o konsekwencjach niespłacania długów. Przekażemy uczestnikom, jak należy postępować w takich sytuacjach oraz przestrzeżemy przed sytuacjami, których skutkiem może być zaciągnięcie zobowiązań finansowych.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- co to są odsetki za zwłokę w spłaceniu należności, windykacja i upadłość konsumencka,
- jakie są konsekwencje niespłacania zobowiązań,
- gdzie szukać pomocy w razie problemów ze spłaceniem zobowiązań.

Umiejętności

Potrafię:

- określić konsekwencje niespłacania zobowiązań finansowych,
- właściwie gospodarować budżetem i nie zaciągać niepotrzebnych pożyczek.

Wartości/Postawy

Świadomość konsekwencji niespłacania zobowiązań.

Wiedza, jak nie dopuścić do takich sytuacji.

2. Czas trwania

Dwie godziny, jedna sesji

3. Materiały

- Flipchart
- Mazaki
- Komputer/laptop/projektor

4. Metody pracy

- Wykład
- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Filmy
- Prezentacja wyników na forum grupy

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, zapoznanie się z uczestnikami, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć, wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).
- Film edukacyjny, burza mózgów i dyskusja (25 minut).

Prowadzący prezentuje grupie film np.: „Nie spłacam kredytu! Co dalej?”, który dostępny jest na platformie YouTube.

Następnie prowadzący zachęca uczestników do refleksji i odniesienia się do filmu. Na koniec warto podkreślić, że zajęcie komornicze to ostateczność i nie dzieje się ono od razu, gdy zaprzestaniemy spłacać zadłużenie.
- Dyskusja (15 minut).

Prowadzący wyjaśnia uczestnikom, czym jest windykacja.
- Przerwa (10 minut).
- Burza mózgów i dyskusja.

Prowadzący zadaje pytanie uczestnikom:

 - Kim jest komornik?

Uczestnicy dyskutują, następnie prowadzący uzupełnia odpowiedzi i wyjaśnia definicję komornika oraz zajęcia komorniczego. Prowadzący wyjaśnia także, jak przebiega zajęcie komornicze oraz informuje, co z majątku zadłużonego, i w jakiej ilości, może zająć komornik (załącznik nr 1).
- Film edukacyjny nr 2, burza mózgów i dyskusja (25 minut).

Prowadzący przedstawia grupie film np.: „Upadłość konsumencka - podstawy”, dostępny na platformie YouTube.

Następnie prowadzący zachęca uczestników do pytań dotyczących filmu. Przypomina również, gdzie udać się po pomoc w przypadku chęci zgłoszenia upadłości konsumenckiej.

- Podsumowanie warsztatu (10 minut).

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w sesji warsztatu.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Jaka jest najważniejsza rzecz, której się dziś dowiedziałeś na warsztacie?
- Co Ci się najbardziej podobało w zajęciach, a co być zmienić?
- Jak się czułeś podczas zajęć?
- Czy ta wiedza może Ci się przydać w codzienności?

6. Załączniki

Załącznik nr 1: Jak działa komornik



Załącznik nr 1: Jak działa komornik

Jak działa komornik

Pożyczyłeś od znajomego pieniądze.

Teraz musisz oddać dług ale nie masz pieniędzy.

To znaczy że jesteś dłużnikiem.

Twój znajomy może zgłosić się do sądu.

Sąd może zlecić komornikowi odzyskanie długów.

Wtedy Twój znajomy dostanie z powrotem pieniądze które Ci pożyczył.

Komornik jest prawnikiem. Zna się na przepisach.

Komornik działa zgodnie z prawem.

Komornik pomoże Twojemu znajomemu odzyskać pieniądze które od niego pożyczyłeś.

Komornik może zabrać Twoje rzeczy.

To się nazywa **zajęcie komornicze**.

Komornik **może zabrać** na przykład:

- część Twojego wynagrodzenia za pracę
- część Twojej renty
- mieszkanie
- samochód
- telewizor i radio
- część pieniędzy z Twojego konta bankowego.

Komornik **nie może zabrać** na przykład:

- ubrań
- pralki
- lodówki
- jedzenia
- leków
- sprzętu który jest Ci potrzebny z powodu niepełnosprawności.

9. Oszczędzanie – moje wyzwanie

Wprowadzenie

Zgodnie z Konwencją ONZ o prawach osób z niepełnosprawnością mają one prawo samodzielnie, bez zgody rodziców, dysponować swoim zarobkiem. Co za tym idzie, mają prawo do własnego konta, karty debetowej oraz możliwości oszczędzania. Podczas pierwszej sesji uczestnicy dowiedzą się, na co zwrócić uwagę zakładając konto. Porozmawiamy też o obsłudze kart i bankomatów. Przybliżymy także temat środków bezpieczeństwa podczas korzystania z bankomatów i wpłatomatów. Na drugiej sesji omówimy, jakie są możliwości oszczędzania. Dzięki temu uczestnik będzie w stanie wybrać najkorzystniejszą jego formę, bo jak powszechnie wiadomo, nie w każdej instytucji finansowej oszczędzanie przynosi zysk. Niekiedy wiąże się z nim także spore ryzyko.

1. Cele

Wiedza

Wiem:

- jakie są najważniejsze usługi bankowe,
- jaka jest wartość oszczędności.

Umiejętności

Potrafię:

- założyć konto w banku i zapoznać się z umową,
- zbudować własny plan oszczędzania,
- skorzystać z innych usług banku.

Wartości/Postawy

Świadomość korzyści płynących z oszczędzania.

Wypracowanie postawy świadomego odkładania pieniędzy.

2. Czas trwania

Cztery godziny, dwie sesje – każda po dwie godziny

3. Materiały

- Flipchart
- Mazaki
- Kartki papieru
- Długopisy

4. Metody pracy

- Wykład
- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Film
- Prezentacja wyników na forum grupy

5. Przebieg zajęć

- Powitanie, zapoznanie się z uczestnikami, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć, wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).

- Burza mózgów i dyskusja (35 minut).

Prowadzący zadaje pytanie uczestnikom:

- Kto posiada konto bankowe?

Następnie omawia wspólnie z grupą procedurę zakładania konta bankowego. Prowadzący zaznacza, że umowę z bankiem zawsze sporządza się na piśmie. Umowa ta musi m.in. określać:

- kto ją zawiera,
- rodzaj otwieranego rachunku,
- walutę, w której rachunek jest prowadzony,
- czas, na jaki rachunek zostaje otwarty,
- wysokość oprocentowania zgromadzonych kwot i warunki jego zmiany,
- zasady i sposób ustalania wysokości prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku.

Prowadzący przestrzega uczestników, aby dokładnie czytali umowę, zanim ją podpiszą. Trzeba zwrócić uwagę zwłaszcza na to, co napisane jest najdrobniejszym drukiem lub znajduje się w najmniej widocznym miejscu. Podkreśla, że każdy złożony podpis niesie ze sobą poważne skutki finansowe. Może się bowiem okazać, że wyraziliśmy w ten sposób zgodę na bardzo niekorzystne oprocentowanie bądź wysokie prowizje pobierane przy transakcjach.

- Przerwa (10 minut).

- **Burza mózgów i dyskusja (35 minut).**

Prowadzący pyta uczestników:

- Kto posiada kartę płatniczą lub kiedykolwiek z niej korzystał?

Następnie pyta uczestników, o czym trzeba pamiętać, korzystając z karty płatniczej? W razie potrzeby uzupełnia wypowiedzi. Warto szczególnie zwrócić uwagę na to, że ze względu na bezpieczeństwo naszych pieniędzy powinniśmy przede wszystkim:

- nauczyć się na pamięć kodu PIN, a jeśli to nie jest możliwe zapisać go w miejscu, gdzie możemy bezpiecznie przetrzymać notatkę,
- nie udostępniać kodu PIN osobom trzecim: kolegom, znajomym itd. Korzystając z bankomatu zawsze dbajmy o to, by nikt go nie zobaczył,
- nie trzymać kodu PIN zanotowanego w tym samym miejscu, w którym przechowujemy kartę, np. w portfelu,
- nigdy nie rozstawać się z kartą, dokonując zakupów. Sprzedawca lub kelner w restauracji nie może z nią odchodzić od nas,
- gdy otrzymujemy potwierdzenie zapłaty, zawsze sprawdzamy, czy kwota na nim wydrukowana zgadza się z wartością wydatków. Potwierdzenie przechowujemy do czasu, aż otrzymamy wyciąg z banku. Tylko w ten sposób możemy zgłosić ewentualną reklamację w banku,
- zawsze miejmy pod ręką numer telefonu do banku lub całodobowej infolinii. Jeżeli zgubimy kartę lub zostanie nam ona skradziona, musimy natychmiast powiadomić o tym nasz bank, aby zastrzec kartę.

Na podsumowanie tej części, prowadzący prezentuje uczestnikom film o kartach płatniczych i korzystaniu z bankomatu. Filmy edukacyjne dostępne są na kanale YouTube.

- **Praca indywidualna (20 minut).**

Prowadzący rozdaje uczestnikom kartki i długopisy. Wyjaśnia, że zadaniem każdego jest opisanie sytuacji innej niż korzystanie z bankomatu, gdzie używamy karty płatniczej.

Zadaniem uczestników jest również opisanie zasad bezpieczeństwa podczas dokonywania transakcji płatniczej w wymienionych przez siebie przykładach.

Na koniec wspólne czytanie i analiza wypowiedzi.

- **Podsumowanie warsztatu (10 minut).**

Prowadzący zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w sesji warsztatu.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Czego nowego dowiedziałeś się na warsztacie?
- Czy przyda Ci się to w codzienności?
- Co podobało Ci się na warsztacie, a co byś zmienił?

Oszczędzanie – moje wyzwanie, II sesja

1. Materiały

- Flipchart
- Mazaki
- Kartki papieru
- Długopisy
- Komputer/projektor

2. Metody pracy

- Wykład
- Burza mózgów
- Praca w grupach
- Film
- Prezentacja wyników na forum grupy

3. Przebieg zajęć

- Powitanie, przypomnienie zasad obowiązujących w czasie zajęć, wprowadzenie do tematu warsztatów (10 minut).
- Burza mózgów i dyskusja (25 minut).
Prowadzący kieruje pytania do grupy:
 - Czym jest oszczędzanie?
 - Jakie są formy oszczędzania?Uczestnicy odpowiadają najpierw na pierwsze pytanie, potem na drugie. Wszystkie odpowiedzi spisywane są na flipcharcie.
- Praca grupowa (35 minut).
Prowadzący przedstawia uczestnikom film np.: „7 nawyków oszczędzania”. Dostępny jest na kanale YouTube. Można skorzystać z innych filmów o oszczędzaniu.
Po seansie grupa wspólnie omawia i analizuje film, jednocześnie podkreślając najważniejsze zasady oszczędzania.
- Przerwa (10 minut).
- Praca indywidualna (20 minut).
Prowadzący rozdaje karty z zadaniem. Celem każdego uczestnika jest opracowanie planu oszczędzania na wybrany cel. Po wykonaniu zadania, uczestnicy prezentują kolejno swoje plany oszczędnościowe, które są omawiane wspólnie z grupą (załącznik nr 1).

- Podsumowanie warsztatu (20 minut).

Prowadzący na koniec zajęć zaprasza uczestników do wykonania psychotestu „Czy jestem oszczędny?” (załącznik nr 2). Następnie zachęca każdego z uczestników do wypowiedzi podsumowującej udział w sesji warsztatu.

Przykładowe pytania do uczestników:

- Czy myślisz, że jesteś oszczędny?
- Czy chcesz nauczyć się oszczędzania?
- Co najbardziej zapamiętałeś z warsztatu?
- Co Ci się podobało, a co byś zmienił?

4. Załączniki

Załącznik nr 1: Zadanie „Mój plan oszczędzania”

Załącznik nr 2: Psychotest „Czy jesteś oszczędny?”



Załącznik nr 1: Zadanie Mój plan oszczędzania

Opracuj własny plan oszczędzania na dłuższy czas.
 Na przykład na 2, 4, 6 miesięcy lub na cały rok.
 Wpisz informacje do tabelki i oszczędzaj.

Zanim rozpoczniesz pracę, zastanów się:

- Co chcesz kupić?
- Czy masz już jakieś oszczędności?
- Ile pieniędzy chcesz dodatkowo zaoszczędzić?
- Kiedy zaczniesz oszczędzać?
- Kiedy skończysz oszczędzać?
- Ile pieniędzy możesz oszczędzić w tym czasie?

Mój plan oszczędzania	
Oszczędzam na	
Mam zł oszczędności	
Chcę jeszcze zaoszczędzić zł	
Nazwa miesiąca	Ile chcę zaoszczędzić w tym miesiącu?
Razem



Załącznik nr 2: Psychotest Czy jesteś oszczędny?

Czy jesteś oszczędny?

Czy w sklepie odzieżowym kupujesz rzeczy, po które nie przyszedłeś?

- A) Tak, często mi się to zdarza
- B) Tak, ale tylko te, które są mi potrzebne
- C) Nie, nigdy

Co robisz kiedy podoba Ci się jakaś rzecz w sklepie, ale jest zbyt droga?

- A) Kupuję ją mimo to. Przecież muszę ją mieć!
- B) Zastanawiam się nad tym, czy jest mi potrzebna

Czy lubisz kupować nowe przedmioty?

- A) Tak, kupowanie nowych rzeczy sprawia mi przyjemność
- B) Tak, jeśli kupię coś naprawdę fajnego
- C) Nie, nie lubię

Czy zamawiasz drogie jedzenie lub napoje kiedy idziesz do baru, restauracji lub kawiarni?

- A) Tak, kupuję zawsze to, na co mam ochotę i nie patrzę na cenę
- B) Nie, staram się jednak nie wydać dużo

Czy podczas zwiedzania kupujesz dużo pamiątek?

- A) Tak, kupuję dużo rzeczy
- B) Nie, kupuję tylko parę przedmiotów
- C) W ogóle ich nie kupuję



Odpowiedzi:

Przewaga odpowiedzi A

Jesteś trochę rozrzutny.

Zdarza Ci się kupować niepotrzebne przedmioty, które Ci się podobają. Nawet jeśli są dosyć drogie.

Postaraj się oszczędniej wydawać pieniądze.

Przewaga odpowiedzi B i C

Jesteś oszczędną osobą.

Najpierw się zastanawiasz a potem wydajesz pieniądze.

Kupujesz tylko to co jest Ci potrzebne.

Nowe przedmioty i ubrania kupujesz po namyśle.

Nie wydajesz wszystkich oszczędności.



Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną

jest organizacją pożytku publicznego

MISJĄ PSONI jest:

- dbanie o godność i szczęście osób z niepełnosprawnością intelektualną, ich równoprawne miejsce w rodzinie i w społeczeństwie,
- wspieranie rodzin osób z niepełnosprawnością intelektualną we wszystkich obszarach życia i sytuacjach, a zwłaszcza w ich gotowości niesienia pomocy innym.

CELEM PSONI jest działanie na rzecz wyrównywania szans osób z niepełnosprawnością intelektualną, tworzenia warunków przestrzegania wobec nich praw człowieka, prowadzenia ich ku aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, działanie na rzecz ochrony ich zdrowia oraz wspieranie ich rodzin.

STATYSTYKA:

- 117 Kół terenowych,
- 10 tysięcy członków (rodzice, osoby z niepełnosprawnością intelektualną, przyjaciele),
- ponad 400 placówek i stałych form wsparcia dla ponad 33 tysięcy dzieci i dorosłych.

PSONI prowadzi:

- placówki i projekty z zakresu rehabilitacji, terapii, edukacji, w tym ustawicznej, aktywizacji zawodowej i asystencji,
- wspieranie ruchu self-adwokatów, rzeczników własnych spraw,
- chronione i wspomagane mieszkania grupowe,
- organizację spędzania wolnego czasu (m.in. kluby, zespoły artystyczne, sportowe, turystyczne),
- indywidualne wspieranie w niezależnym życiu,
- wspieranie i pomoc rodzinom,
- działalność wydawniczą, m.in. wydaje kwartalnik „Społeczeństwo dla Wszystkich” i książki.



Jednocześnie z tą publikacją
PSONI wydało książkę
„**Dbamy o zdrowie. Scenariusze zajęć.**
Podręcznik dla trenerów”.