



future 

Tvarumas ir skaitmenizacija Verslo planai **PRIEMONIŲ RINKINYS**

FUTURE: Entrepreneurship's FUTURE is green and digital

2022-2-P T02-KA220-YOU-000+098632

Finansuojama Europos Sąjungos lėšomis. Tačiau išreiškiamas požiūris ar nuomonė yra tik autoriaus (-ių) ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Europos švietimo ir kultūros vykdomosios įstaigos (EACEA) požiūrį ar nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei EACEA negali būti laikoma už juos atsakinga.



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

TURINYS

1. Įvadas	3
2. Idėjos ir galimybės	9
3. Išteklių optimizavimo modeliavimas	12
4. Veiksmo inicijavimas: nuo idėjos iki verslumo poveikio	15
5. Duomenų analizė ir vizualizavimas	20
6. Komunikacijos ir bendradarbiavimo tyrimas skaitmeninėmis priemonėmis	23
7. Turinio kūrimo ateities perspektyvos	26
8. Informuotumas apie sukčiavimo grėsmes	29
9. Efektyvių problemos sprendimų įgūdžių ugdymas	35
10. Tvaraus gyvenimo iššūkis	39
11. “EcoSprint”: tvarūs sprendimai per 2 valandas	42
12. Ateities kūrimas: “GreenComp” tvarieji (žalieji) ir skaitmeniniai keliai	47
13. Tvaraus verslo plano šablonas	50

ĮVADAS

Projekto tikslas – Žaliųjų ir skaitmeninių kompetencijų ugdymas

Projektu FUTURE siekiama ugdyti su jaunimu dirbančių asmenų ir jaunimo (ypač NEET jaunuolių, bedarbių, žemos kvalifikacijos asmenų) žaliuosius ir skaitmeninius gebėjimus, siekiant padidinti jų iniciatyvumą ir verslumą, taip pat pakeisti jų įsidarbinamumą. Šiuo projektu kursime švietimo ir mokymo veiklas, skirtas žaliųjų, skaitmeninių ir verslumo įgūdžių ugdymui, ypatingą dėmesį skirdami novatoriškiems sprendimams, kaip kurti tvarias ir aplinką tausojančias įmones.

Tikslai

- o Sukurti švietimo priemones, skatinančias kompetencijų ugdymą pagal Entrecomp, Greencomp ir Digcomp
- o Suteikti su jaunimu dirbantiems asmenims priemones, kad jie galėtų dirbti su jaunimu kuriant žaliojo ir skaitmeninio verslumo sprendimus
- o Ugdyti su jaunimu dirbančių asmenų bei jaunimo žaliuosius ir skaitmeninius gebėjimus
- o Skatinti jaunimo užimtumą, suteikiant jiems dabartinei darbo rinkai reikalingų kompetencijų

Apie partnerius

EducPro (koordinatorius) yra organizacija, užsiimanti edukaciniu dizainu. Mes bendradarbiaujame su švietimo paslaugų teikėjais: organizacijomis, fondais, įmonėmis, rajonais, tinklais, mokyklomis ir asmenimis, kad padėtume jiems pasiekti mokymosi tikslus ir sustiprinti savo švietimo struktūras. Kuriame kūrybiškus ir inovatyvius edukacinius sprendimus pagal klientų kontekstą, poreikius ir reikalavimus.

www.educpro.eu

ASEID Asociación para el Empleo, la Inclusión y el Desarrollo (Užimtumo, įtraukties ir vystymosi asociacija) yra ne pelno asociacija, skirta skatinti ir puoselėti Alikantės provincijos jaunimo socialinę įtrauktį, ugdyti jų asmeninius ir profesinius įgūdžius, taip pat tokias vertybes kaip solidarumas, daugiakultūriškumas ir savanoriška veikla visuomenėje.

<https://www.facebook.com/aseidasociacion>

TEAM4Excellence (T4E) yra NVO, įkurta 2017 m. Konstantoje, SE Rumunijoje, kurios tikslas – pagerinti socialines ir ekonomines sąlygas bei gyvenimo kokybę per švietimą, mokslinius tyrimus ir konsultacijas, siekiant spręsti visuomenės iššūkius. Mes kuriame ir perduodame naujoves, patirtį ir žinias, bendradarbiaudami su vietiniais ir tarptautiniais socialiniais, akademiniais ir verslo partneriais.

www.trainingclub.eu/about-us/

E-SCHOOL EDUCATIONAL GROUP yra suaugusiųjų mokymo centras ir profesinio mokymo paslaugų teikėjas, įsikūręs Graikijoje. Graikijos švietimo, kvalifikacijų ir profesinio orientavimo ministerija jį akreditavo kaip mokymosi visą gyvenimą centrą. Jis buvo įkurtas 2003 m. rugsėjo mėn., siekiant ugdyti PRM ir besimokančius suaugusiuosius su darbu susijusių įgūdžių. Mūsų įsipareigojimas yra teikti kokybišką išsilavinimą ir akreditaciją bei padėti mūsų besimokantiems asmenims ugdyti įgūdžius, kurie užtikrins sklandų ir sėkmingą jų perėjimą į darbo rinką.

www.euprojects.gr/en/home/

„Efektas Group“ įkurta 2016 metais Lietuvoje. „Efektas Group“ teikia aukštos kokybės mokymo ir švietimo paslaugas asmenims ir organizacijoms. Mūsų misija yra suteikti kokybiškas mokymo galimybes įvairaus amžiaus besimokantiems, padėti tobulinti jų įgūdžius ir žinias, puoselėti teigiamus gyvenimo pokyčius ir gerinti karjeros perspektyvas. „Efektas“ prisideda prie tarptautinių projektų skatinimo ir įgyvendinimo pagal nustatytas Europos programas kartu su vietos programomis.

www.efektasgroup.com

Apie PRIEMONIŲ RINKINĮ

Sveiki atvykę į žaliųjų ir skaitmeninių verslo planų priemonių rinkinį – novatorišką šaltinį, skirtą suteikti jaunimui ir specialistams esminių kompetencijų, reikalingų klestėti šiandieninėje sparčiai besikeičiančioje verslo aplinkoje. Šis išsamus priemonių rinkinys yra strateginio ir tikslingo projekto, kuris buvo kruopščiai parengtas siekiant patenkinti neatidėliotinus poreikius ir sukurti pritaikomas priemones, rezultatas.

Žaliųjų ir skaitmeninių verslo planų priemonių rinkinys yra specialiai sukurtas tam, kad padėtų jums:

Ugdyti žaliąsias ir skaitmenines kompetencijas: daugiausia dėmesio skiriant praktinėms žinioms, šiame priemonių rinkinyje pateikiami įrankiai ir įžvalgos, reikalingi jūsų žaliajai ir skaitmeninei kompetencijai stiprinti, prisitaikant prie šiuolaikinio verslo pasaulio pokyčių.

Įgalinti su jaunimu dirbančius asmenis: priemonių rinkinys, sukurtas kaip vertingas šaltinis jaunimo specialistams, suteikia jiems reikiamą medžiagą, kad jie galėtų patarti ir padėti jauniems žmonėms kurti žaliojo ir skaitmeninio verslumo sprendimus.

Užpildyti kompetencijos spragą: nesvarbu, ar esate su jaunimu dirbantis asmuo, ar siekiantis tapti jaunuoju verslininku, šis priemonių rinkinys padės ugdyti svarbius žaliuosius ir skaitmeninius įgūdžius, ruošiantis nuolat kintančiai darbo rinkai.

Skatinti jaunimo užimtumą ir verslumą: šiuo priemonių rinkiniu, kuriuo skatinamas žaliųjų ir skaitmeninių gebėjimų augimas, aktyviai prisidedama prie jaunimo užimtumo ir verslumo didinimo, o tai yra atspirties taškas į sėkmę.

Šis priemonių rinkinys yra kruopštaus planavimo rezultatas, suderintas su visa apimančiais projekto tikslais. Jis buvo sukurtas siekiant suteikti jums praktinių, veiksmingų žinių, leidžiančių jums klestėti pasaulyje, kuriame žalieji ir skaitmeniniai verslo aspektai yra svarbesni nei bet kada anksčiau. Sveiki atvykę į žaliųjų ir skaitmeninių verslo planų priemonių rinkinį, kuriame žinios atitinka galimybes.

Žaliųjų ir skaitmeninių elementų svarba versle

Šiandieninėje sparčiai kintančioje verslo aplinkoje žaliųjų ir skaitmeninių įgūdžių integravimas tapo ne tik galimybe, bet ir būtinybe sėkmei pasiekti. Pradedant tvarių verslo planų kūrimo kelionę, labai svarbu pripažinti, kokį didelį poveikį žaliosios ir skaitmeninės kompetencijos daro šiuolaikiniam verslumui. Šiame priemonių rinkinyje mes gilinamės į pagrindinį šių įgūdžių vaidmenį formuojant verslo ateitį:

1. Aplinkos tvarumas ir atsakomybė:

Augant susirūpinimui dėl aplinkosaugos, įmonės patiria vis didesnį spaudimą taikyti ekologišką praktiką. Žalieji įgūdžiai suteikia verslininkams galimybę kurti aplinką tausojančias strategijas, mažinant savo anglies pėdsaką ir prisidedant prie tvaresnės planetos kūrimo.

2. Efektyvumas ir inovacijos:

Skaitmeniniai įgūdžiai skatina efektyvumą ir inovacijas. Technologijų valdomame pasaulyje verslininkai, įvaldę skaitmenines kompetencijas, yra geriau pasirengę supaprastinti veiklą, skatinti inovacijas ir išlikti konkurencingi nuolat besikeičiančioje rinkoje.

3. Rinkos svarba:

Įmonės, teikiančios pirmenybę žaliesiems ir skaitmeniniams įgūdžiams, atitinka ne tik dabartines rinkos tendencijas, bet ir sąmoningos vartotojų grupės lūkesčius. Būdami atsakingi už aplinką ir išmanantys skaitmeninius dalykus, galite pagerinti prekės ženklo reputaciją ir pritraukti daugiau įvairių klientų grupių.

4. Prisitaikymas prie naujos tvarkos:

Naujais pasauliniai įvykiai paspartino perėjimą prie nuotolinio darbo ir internetinių verslo procesų. Skaitmeniniai įgūdžiai yra būtini

norint prisitaikyti prie šios naujos įprastos padėties, kad įmonės galėtų išlikti veiklios ir atsparios iššūkių akivaizdoje.

5. Pasaulinis susietumas:

Skaitmeniniai įgūdžiai atveria duris į pasaulines rinkas. Turėdami galimybę pasiekti tarptautinę auditoriją per interneto platformas ir elektroninę prekybą, verslininkai gali išplėsti savo akiratį ir pasinaudoti anksčiau neišnaudotomis galimybėmis.

6. Tinkamumas ateičiai:

Verslo aplinka nuolat keičiasi. Žalieji ir skaitmeniniai įgūdžiai suteikia tam tikros formos tinkamumą ateičiai, užtikrindami, kad verslininkai būtų universalūs ir gebėtų prisitaikyti, siekdami klestėti nuolat kintančiame pasaulyje.

7. Ekonominis gyvybingumas:

Žaliosios ir skaitmeninės kompetencijos – tai ne tik tai, kas teisinga; jos taip pat turi tvirtą ekonominę prasmę. Efektyvumo padidėjimas, sąnaudų mažinimas ir rinkos plėtra, kurią skatina šie įgūdžiai, gali itin padidinti įmonės pelningumą.

Žaliųjų ir skaitmeninių įgūdžių įtraukimas į savo verslo strategiją nėra tik tendencija; tai strateginė būtinybė. Žaliųjų ir skaitmeninių verslo planų priemonių rinkinys yra galimybė įgyti žinių ir įrankių, reikalingų norint pereiti prie šių svarbių kompetencijų sankirtos. Pasitelkdami šiuos įgūdžius, jūs ne tik nukreipiate savo verslą sėkmės link, bet ir prisidedate prie tvaresnės ir atsakingesnės ateities. Išnagrinėkite priemonių rinkinį, kad atskleistumėte žaliųjų ir skaitmeninių kompetencijų potencialą savo verslumo kelionėje.



future

Veiklos pavadinimas: Idėjos ir galimybės

Tikslas:

Šios edukacinės veiklos tikslas – suteikti dalyviams įgūdžių ir žinių, kad jie galėtų nustatyti ir pasinaudoti verslumo galimybėmis „EntreComp“ kontekste. Dalyviai mokysis atpažinti novatoriškas idėjas, įvertinti jų potencialą ir kurti strategijas, kaip šias idėjas paversti įgyvendinamomis galimybėmis.

Tikslinė grupė:

Ši veikla skirta siekiantiems verslininkams, asmenims, besidomintiems verslumu, pedagogams ir visiems, norintiems pagerinti savo verslumo mąstyseną ir įgūdžius.

Trukmė:

Maždaug 90 minučių.

Reikalingos medžiagos:

Įrenginiai su interneto prieiga (kompiuteriai, planšetiniai kompiuteriai ar išmanieji telefonai).

Pristatymo programinė įranga (pvz., „PowerPoint“ arba „Google skaidrės“).

Atverčiamoji lenta arba lenta su žymekliais.

Lipnūs lapeliai.



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Įvadas:

Ši veikla padės jums atpažinti, įvertinti ir puoselėti verslumo idėjas „EntreComp“ sistemoje. Nesvarbu, ar siekiate tapti verslininku, ar esate asmuo, norintis ugdyti verslumo mąstyseną, ši veikla suteiks vertingų įžvalgų ir praktinių įgūdžių.

Veiklos žingsniai:

1 žingsnis: idėjų generavimas

- Dalyviai individualiai mąstys ir užrašys novatoriškas idėjas, susijusias su „EntreComp“ koncepcijomis.
- Kiekvienas dalyvis trumpai pristatys savo idėjas grupei, daugiausia dėmesio skirdamas unikalumui ir įgyvendinamumui.
- Idėjos bus įrašytos į atverčiamąją lentą arba užrašytos žymekliais lentoje.

2 žingsnis: idėjos vertinimas

- Dalyviai kartu vertins pateiktas idėjas, remdamiesi tokiais kriterijais kaip įgyvendinamumas, rinkos potencialas ir suderinimas su „EntreComp“ principais.
- Idėjos bus reitinguojamos arba vertinamos, išrenkant geriausias.

3 žingsnis: galimybių plėtra

- Dalyviai sudarys mažas grupes.
- Kiekviena grupė išrinks vieną iš geriausiai vertinamų idėjų ir išplėtos ją į perspektyvią verslumo galimybę.
- Dalyviai išdėstys patekimo į rinką strategijas, galimus iššūkius ir būtinus išteklius.

Darbas grupėse / komandinis darbas (jei taikoma):

3 etapo metu dalyviai bendradarbiaus mažose grupėse, kad kartu sukurtų verslumo galimybę. Šiame etape bus labai svarbus komandinis darbas ir efektyvus bendravimas, nes dalyviai dirba kartu, kad patobulintų savo idėjas ir strategijas.

Refleksija:

- Ką sužinojote apie verslumo idėjų generavimo ir vertinimo procesą?
- Kaip grupės bendradarbiavimas prisidėjo prie perspektyvių galimybių kūrimo?
- Su kokiais iššūkiais susidūrėte ir kaip juos įveikėte?

Tolesnė veikla (neprivaloma):

- Moksliniai tyrimai ir galimybių analizė: dalyviai gali atlikti tolesnius pasirinktų verslumo galimybių tyrimus ir galimybių studijas.
- Idėjos pagrindimo plėtra: dalyviai gali dirbti siekdami pagrįsti savo idėjas ar galimybes.
- Mentorstė: galimybė kreiptis dėl patarimų ir mentorstės iš patyrusių verslininkų tobulinant savo idėjas.
- Verslumo kursai arba praktiniai seminarai: susipažinimui su papildomomis verslumo mokymosi galimybėmis.
- Tinklų kūrimas: susisiekimui su kitais pradedančiais verslininkais ar šios srities profesionalais.



future

Pavadinimas: Išteklių optimizavimo modeliavimas

Tikslas:

Šio seminaro tikslas – tobulinti dalyvių verslumo įgūdžius išteklių valdymo ir optimizavimo srityje. Ši veikla suteikia praktinį ir interaktyvų būdą dalyviams suprasti ir taikyti išteklių optimizavimo strategijas, kurios yra esminis verslumo kompetencijos aspektas. Modeliavimas leidžia praktiškai mokytis, o apklausos sesija palengvina apmąstymus ir gilesnį supratimą.

Tikslinė grupė:

Bet kuris asmuo, norintis įgyti ar patobulinti savo verslumo įgūdžius, ypač išteklių valdymo ir optimizavimo srityje. Ypač jauni darbuotojai ar būsimi specialistai, kurie nori įgyti pasitikėjimo sprendžiant valdymo klausimus.

Trukmė:

Bendras laikas: 120 min.

Teorinė dalis: 30 min.

Praktinė dalis: 60 min.

Informacinis pranešimas: 30 min.

Reikalingos medžiagos:

1. Interaktyvioji lenta arba atverčiamoji lenta.
2. Žymekliai ir lipnūs lapeliai.
3. Nešiojamas ar įprastas kompiuteris kiekvienam dalyviui.
4. Projektorius.



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Įvadas:

„Išteklių optimizavimo modeliavimo“ veikla siūlo keletą paslaugų ir privalumų, suteikdama dalyviams praktinės išteklių valdymo ir optimizavimo patirties. Tai dinamiška ir įtraukianti veikla, kuri ne tik suteikia teorinių žinių, bet ir leidžia dalyviams išsiugdyti praktinius įgūdžius, būtinus sėkmingam išteklių valdymui verslumo ir verslo vykdymo kontekste. Modeliavimas skatina dalyvius strategiškai galvoti apie tai, kaip paskirstyti ir optimizuoti išteklius konkrečioms tikslams pasiekti. Tai skatina ugdyti kritinio mąstymo įgūdžius. Be to, dalyviai įsitraukia į praktinį, patirtinį mokymosi procesą. Jie aktyviai priima sprendimus, susiduria su pasekmėmis ir mokosi iš savo patirties, skatindami gilesnį išteklių valdymo koncepcijų supratimą. Dalyviai taip pat praktuoja sprendimų priėmimą sukurtomis verslo sąlygomis, tobulindami savo sprendimų priėmimo įgūdžius. Tai ypač svarbu atsižvelgiant į verslumo kompetenciją, kurioje labai svarbus veiksmingas sprendimų priėmimas. Be to, modeliavimas sukurtas taip, kad imituotų realaus pasaulio iššūkius ir scenarijus. Šis realumas padidina mokymosi patirties pritaikomumą realioms situacijoms, su kuriomis dalyviai gali susidurti savo profesiniame ar verslo gyvenime. Galiausiai, modeliavimas gali būti pritaikytas skirtingiems verslo kontekstams ar pramonės šakoms, todėl jis yra universalus ir pritaikomas daugeliui dalyvių, turinčių įvairių interesų ir patirties.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: teorinė dalis

Seminaras gali prasidėti „ledlaužio“ veikla, pavyzdžiui, dalyviai nurodo savo galimą ankstesnę valdymo patirtį, savo profesinius tikslus ir siekius. Tada instruktorius pristatys „EntreComp“ ir jos 3 kompetencijų sritis, daugiausia dėmesio skirdamas ištekliams. Vėliau jis/ji trumpai paaiškins išteklių optimizavimo svarbą versle. Kitas žingsnis pristatant temą – jis/ji aptars verslumui aktualių išteklių rūšis (finansinius, žmogiškuosius, laiko ir kt.)

2 žingsnis: išteklių identifikavimas

Instruktorius paprašys dalyvių nustatyti ir išvardyti įvairius išteklius, kuriuos jie šiuo metu turi arba kurių gali prireikti hipotetiniam verslo scenarijui. Jis / ji gali naudoti lentą arba atverčiamą lentelę, kad sukurtų išsamų sąrašą.

3 žingsnis: išteklių prioritetų nustatymas

Instruktorius paaiškins išteklių prioritetų nustatymo pagal svarbą ir prieinamumą koncepciją. Tada jis / ji paprašys dalyvių teikti pirmenybę išvardytiems ištekliams konkrečiam verslo scenarijui, atsižvelgiant į tokius veiksnius kaip įgyvendinamumas, poveikis ir skubumas. Lipnūs lapeliai bus naudojami dalyviams reitinguoti ir tvarkyti išteklius.

4 žingsnis: scenarijaus įvadas

Tarpininkas pateiks hipotetinį verslo scenarijų ar atvejo analizę ir pateiks išsamią informaciją apie pramonę, rinkos sąlygas ir iššūkius, su kuriais susiduria verslas.

5 žingsnis: simuliacinis žaidimas

Dalyviai bus suskirstyti į mažas komandas. Kiekvienai komandai bus priskirtas konkretus verslo scenarijus. Komandos turi priimti sprendimus, kaip paskirstyti ir optimizuoti išteklius, kad būtų galima spręsti scenarijuje pateiktus iššūkius. Bus naudojamas simuliacinio žaidimo formatas, kuriame komandos priima sprendimus skirtinguose etapuose.

Grupės veikla / komandinis darbas:

Rezultatų ataskaita ir diskusija

Po simuliacijos instruktorius surinks komandas pokalbiui. Jie aptars kiekvienos komandos priimtus sprendimus, rezultatus ir išmoktas pamokas. Turėtų būti paskatinama diskusija apie išteklių optimizavimo strategijas.

Pristatymas grupėmis

Kiekviena komanda pristato savo išteklių paskirstymo strategiją ir pagrindžia savo sprendimus. Instruktorius skatina kitų dalyvių klausimus ir atsiliepimus.

Refleksija:

Instruktorius paprašys dalyvių apmąstyti simuliacinę patirtį. Po to vyks diskusija apie tai, kaip dalyviai gali pritaikyti išteklių optimizavimo strategijas realiose verslo situacijose. Dalyviai taip pat apmąstys bendros mokymosi patirties pritaikomumą realiose situacijose, su kuriomis jie gali susidurti savo profesiniame ar verslo gyvenime.

Tolesnė veikla:

Dalyviai gali būti skatinami sukurti individualų veiksmų planą, kuriame būtų išdėstyta, kaip jie pritaikys išteklių optimizavimo įgūdžius savo verslumo siekiuose.



future



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Veiklos pavadinimas: Veiksmo inicijavimas: nuo idėjos iki verslumo poveikio

Tikslas:

Verslumo idėjas paversti apčiuopiamais veiksmais, ugdant pagrindines kompetencijas, išdėstytas „EntreComp“ sistemoje, tokias kaip galimybių pripažinimas, iniciatyvumas ir atkaklumas.

Tikslinė grupė:

Ši veikla skirta asmenims, norintiems savo novatoriškas idėjas paversti įgyvendinamais planais; tinkanti studentams, jauniems specialistams ar visiems, norintiems imtis verslumo iniciatyvų.

Trukmė:

Maždaug 4–5 valandos

Reikalingos medžiagos:

Interaktyvioji lenta arba atverčiama lenta.

Žymekliai, lipnūs lapeliai ir kiti planavimo reikmenys.

Prezentacijos įranga (projektorius, ekranas).

Imituoti išteklių išteklių mobilizavimo veiklai.

Verslumo atvejų tyrimai ar pavyzdžiai, susiję su idėjų pavertimu veiksmais.

Įvadas:

- Pasveikinkite dalyvius ir nustatykite veiklos kontekstą.
- Trumpai pristatykite „EntreComp“ sistemą, pabrėždami „Into Action“ orientuotą aspektą ir pagrindines su juo susijusias kompetencijas.
- Iškomunikuokite bendrą veiklos tikslą: verslumo idėjas paversti įgyvendinamais planais.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: galimybių peržiūros seminaras

Pavadinimas: „Kibirkšties paieška“ (angl. “Spotting Sparks”)

Aprašymas: įtraukite dalyvius į seminarą, kurio tikslas – nustatyti verslumo galimybes. Pateikite pavyzdžių ir nurodykite jiems pasirinkti realaus pasaulio problemą ar iššūkį, kurį norima išspręsti.

2 žingsnis: veiksmų plano kūrimas

Pavadinimas: „Projektavimo sėkmė“ (angl. “Blueprinting Success”)

Aprašymas: inicijuokite išsamaus veiksmų plano rengimo sesiją. Pabrėžkite SMART tikslų, terminų ir efektyvaus išteklių paskirstymo svarbą.

3 veiksmas: trumpas idėjų pristatymas ir atsiliepimų, grįžtamojo ryšio sesija

Pavadinimas: „Tono ir stiliaus atitiktis“ (angl. “Pitch Perfect”)

Aprašymas: šiame žingsnyje komandos pateikia savo veiksmų planus trumpojo idėjų pristatymo (angl. pitch) formatu. Skatinkite struktūruotą pristatymą ir skirkite laiko konstruktyviems atsiliepimams iš grupės ar kolegų.

Darbo planas.

Šia išsamia veikla siekiama suteikti dalyviams struktūrizuotą praktinę patirtį paverčiant verslumo idėjas įgyvendinamais planais, suderinant su „EntreComp“ sistemos „Into Action“ aspektu.

1. Tarpininko paruošimas:

- Įsitinkinkite, kad tarpininkai yra susipažinę su „EntreComp“ sistema ir „Into Action“ aspektu.
- Parenkite su tema susijusius pavyzdžius ir atvejų tyrimus.

- Paruoškite vietą su reikiamomis medžiagomis ir užtikrinkite prieigą prie pristatymo įrangos.
- 2. Įvadas į „EntreComp“ ir „Into Action“ (15 min.):**
- Pateikite trumpą „EntreComp“ sistemos apžvalgą, pabrėždami aspekto „Into Action“ svarbą.
 - Paaiškinkite konkrečias kompetencijas, susijusias su idėjų pavertimu praktinėmis iniciatyvomis.
- 3. Komandos formavimas (10 min.):**
- Inicijuokite komandų formavimą, užtikrinant įgūdžių ir išsilavinimo įvairovę.
 - Aiškiai iškomunikuokite komandos bendradarbiavimo tikslą ir skirtingų stipriųjų pusių panaudojimo svarbą.
- 4. Galimybių peržiūros seminaras (30 min.):**
- Surenkite interaktyvų seminarą apie verslumo galimybių nustatymą.
 - Pateikite pavyzdžių ir padėkite dalyviams pasirinkti realią problemą ar iššūkį, kurį norite išspręsti.
- 5. Veiksmų plano rengimas (20 min.):**
- Inicijuokite išsamaus veiksmų plano rengimo sesiją.
 - Pabrėžkite SMART (konkrečių, išmatuojamų, pasiekiamų, svarbių, per nustatytą laiką apibrėžtų) tikslų ir veiksmingo išteklių paskirstymo poreikį.
- 6. Trumpojo idėjų pristatymo ir atsiliepimų, grįžtamojo ryšio sesija (45 min.):**
- Paaiškinkite trumpojo idėjų pristatymo formatą ir vertinimo kriterijus.
 - Skirkite laiko kiekvienai komandai pristatyti savo veiksmų planą ir gauti konstruktyvių atsiliepimų iš grupės ar kolegų.
- 7. Išteklių mobilizavimo modeliavimas (1 val.):**
- Nustatykite išteklių mobilizavimo modeliavimo veiklą, teikdami gaires ir pagalbą.
 - Stebėkite komandas ir siūlykite įžvalgų apie efektyvų išteklių valdymą.
- 8. Įgyvendinimo etapas (1 val.):**
- Padėkite komandoms, kai jos pradeda įgyvendinti pradinius savo veiksmų planų žingsnius.
 - Būkite pasirengę konsultuoti(s) ir spręsti iškilusias problemas.
- 9. Pažangos patikrinimas ir koregavimas (30 min.):**
- Inicijuokite komandų sesiją, kad jos galėtų įvertinti savo pažangą, nustatyti iššūkius ir atlikti būtinus veiksmų planų pakeitimus.
 - Skatinkite tarpusavio bendradarbiavimą ir dalijimąsi įžvalgomis.
- 10. Galutinis pristatymas ir refleksija (30 min.):**
- Suorganizuokite pristatymų sesiją, kurioje kiekviena komanda pristatys savo pažangą.
 - Palengvinkite reflekyvią diskusiją apie patirtį, susiedami ją su „EntreComp“ aspektu „Into Action“.
- 11. Baigiamosios pastabos ir tolesni veiksmai:**
- Pateikite baigiamąsias pastabas, padėkokite už dalyvių pastangas.
 - Aptarkite galimus tolesnius veiksmus, kad komandos galėtų tęsti savo verslumo kelionę.

Grupės veikla / komandinis darbas (jei taikoma):

Užsiėmimo metu skatinkite grupinį bendravimą ir komandinį darbą:

- Atviro bendravimo komandose skatinimas
- Palankesnių sąlygų bendradarbiavimu grindžiamam sprendimų priėmimui sudarymas
- Aplinkos, kurioje įvairūs įgūdžiai ir perspektyvos prisideda prie bendros komandos sėkmės, puoselėjimas.

Refleksija:

Skirkite laiko apmąstymams įvairiuose veiklos etapuose:

- **Prieš 1 žingsnį:** paprašykite dalyvių apmąstyti savo pradines mintis apie verslumo galimybes.
- **Prieš 2 žingsnį:** skirkite laiko trumpiems apmąstymams apie iššūkius, su kuriais susidūrėte, ir išmoktas pamokas.
- **Prieš 3 žingsnį:** atlikite išsamesnį visos patirties apmąstymą, susiedami ją su „EntreComp“ sistema.

Tolesnė veikla (neprivaloma):

1. Mentorstės programa

Tikslas: sukurti struktūrizuotą mentorstės programą, kad dalyviams būtų teikiamos nuolatinės konsultacijos ir parama.

Įgyvendinimas:

- Suporuokite kiekvieną dalyvį su mentoriumi, turinčiu patirties verslumo ar susijusioje srityje.
- Suplanuokite reguliarias mentorių ir ugdytinių registracijos sesijas, kad aptartumėte pažangą, iššūkius ir tikslus.
- Skatinkite mentorius dalytis įžvalgomis, teikti patarimus ir siūlyti išteklius, kurie padėtų ugdytiniams orientuotis jų verslumo kelionėse.

2. Pažangą rodantys trumpieji pristatymai ir atsiliepimų, grįžtamojo ryšio sesijos

Tikslas: sukurti tolesnių pristatymo sesijų seriją, kurioje dalyviai galėtų pademonstruoti pažangą, savo veiksmų planus ir gauti konstruktyvių atsiliepimų.

Igyvendinimas:

- Suplanuokite periodines pristatymo sesijas, kad kiekvienas dalyvis ar komanda galėtų pateikti naujienas apie savo įmones.
- Pakvieskite ekspertų, mentorių ar kolegų dalyvių grupę pateikti atsiliepimų ir pasiūlymų.
- Pabrėžkite, kaip svarbu patobulinti ir pritaikyti savo strategijas remiantis atsiliepimais, gautais per šias sesijas.

3. Verslumo seminarų serija

Tikslas: išplėsti mokymosi galimybes organizuojant seminarų ciklą, skirtą konkreitiems verslumo aspektams.

Igyvendinimas:

- Nustatykite pagrindines interesų sritis ar iššūkius, su kuriais dalyviai susiduria pradinės veiklos metu.
- Sukurkite seminarus, apimančius tokias temas kaip rinkodaros strategijos, finansų planavimas, vadovavimo įgūdžiai ar technologijų integravimas.
- Pakvieskite profesijų sričių profesionalus, sėkmingus verslininkus ar dalyko ekspertus vadovauti šiems seminarams.
- Suteikite dalyviams galimybių bendrauti, užduoti klausimus ir pritaikyti seminaro turinį savo įmonėse.

Ši tolesnė veikla skirta suteikti dalyviams nuolatinės paramos, mokymosi ir tarpusavio ryšių kūrimo galimybes. Jais atsižvelgiama į asmeninių patarimų, grįžtamojo ryšio apie pažangą ir papildomo žinių įgijimo poreikį, prisidedant prie ilgalaikės dalyvių sėkmės jų verslumo pastangose.



future



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Pavadinimas: Duomenų analizė ir vizualizavimas

Tikslas:

Šio seminaro tikslas – pagerinti dalyvių informacinio ir duomenų raštingumo įgūdžius, įtraukiant juos į praktinį seminarą apie duomenų analizę ir vizualizavimą. Ši veikla ne tik didina informacinį ir duomenų raštingumą, bet ir skatina bendradarbiavimą bei kritinį mąstymą. Dalyviai įgis praktinės darbo su duomenimis patirties, todėl tai bus vertinga veikla asmenims, norintiems patobulinti savo skaitmeninę kompetenciją šioje srityje.

Tikslinė grupė:

Bet kuris asmuo, kuris yra suinteresuotas įvertinti savo kompetenciją duomenų analizės ir vizualizavimo srityje, įveikti savo nuogąstavimus dėl duomenų tvarkymo ir įgyti įgūdžių bei pasitikėjimo naudotis duomenų bazėmis.

Trukmė:

Bendras laikas: 150 min.

Teorinė dalis: 30 min.

Praktinė dalis: 90 min.

Informacinis pranešimas: 30 min.

Reikalingos medžiagos:

1. Nešiojamieji kompiuteriai arba kompiuteriai su skaičiuoklės programine įranga (pvz., „Microsoft Excel“, „Google skaičiuoklės“)
2. Duomenų rinkinys (gali būti naudojami viešai prieinami duomenų rinkiniai, susiję su dalyvių interesais arba jūsų konkrečiu kontekstu)
3. Duomenų vizualizavimo įrankiai (pvz., „Tableau“, „Google Data Studio“, „Microsoft Power BI“)
4. Interaktyvioji lenta arba atverčiama lenta diskusijoms

Įvadas:

Duomenų analizės ir vizualizacijos seminaras yra išsami ir praktinė mokymosi patirtis, suteikianti dalyviams vertingų įgūdžių, kurie pritaikomi įvairiose srityse ir profesijose. Dalyviai mokosi, kaip valyti, paruošti ir analizuoti duomenis naudojant skaičiuoklių programinę įrangą. Tai padidina jų gebėjimą dirbti su realaus pasaulio duomenų rinkiniais. Seminare siūlomas praktinis teorinių koncepcijų pritaikymas. Dalyviai ne tik sužino apie duomenų analizę ir vizualizavimą; jie aktyviai dalyvauja procese, todėl mokymosi patirtis tampa prasmingesnė. Be to, dalyviai raginami iš vizualizuotų duomenų daryti išvagas ir išvadas. Tai skatina kritinį mąstymą ir gebėjimą priimti pagrįstus sprendimus remiantis duomenimis. Galiausiai, seminare naudojant realius ar svarbius duomenų rinkinius, patirtis labiau pritaikoma dalyvių profesiniame ar asmeniniame kontekste, todėl padidėja tikimybė, kad jie gali perkelti šiuos įgūdžius į realaus pasaulio scenarijus.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: teorinė dalis

Seminaras gali prasidėti „ledlaužio“ veikla, pavyzdžiui, dalyviai nurodo savo ankstesnę patirtį su duomenų rinkiniais ir pagrindinį susirūpinimą dėl skaitmeninių duomenų naudojimo. Įkvėptas dalyvių patirties, instruktorius supažindins su „DigComp“ ir 5 kompetencijų sritimis, akcentuojant informacinę ir duomenų raštingumą. Vėliau jis trumpai paaiškins duomenų raštingumo svarbą šiuolaikiniame skaitmeniniame pasaulyje ir pristatys pagrindines sąvokas, tokias kaip duomenų analizė, vizualizacija ir interpretacija.

2 žingsnis: duomenų pasirinkimas ir importavimas

Instruktorius pateiks duomenų rinkinį arba padės dalyviams jį rasti internete. Vėliau jis /ji pademonstruos, kaip importuoti duomenis į skaičiuoklės programą.

3 žingsnis: duomenų valymas ir paruošimas

Instruktorius aptars duomenų valymo svarbą ir padės dalyviams valyti ir paruošti duomenų rinkinį, pateikdamas būtinas gaires ir priemones.

4 žingsnis: pagrindinė duomenų analizė

Tarpininkas įdiegs pagrindinius duomenų analizės metodus (pvz., rūšiavimą, filtravimą, pagrindinius skaičiavimus) ir vėliau leis dalyviams atlikti paprastą savo duomenų rinkinių analizę.

5 žingsnis: duomenų vizualizavimas

Instruktorius supažindins su duomenų vizualizavimo principais ir pademonstruos, kaip sukurti pagrindines vizualizacijas naudojant pasirinktas priemones. Vėliau jis / ji turėtų skatinti dalyvius kurti savo vizualizacijas.

6 žingsnis: rezultatų aiškinimas

Dėstytojas aptars, kaip svarbu gauti įžvalgas iš vizualizuotų duomenų, ir inicijuos diskusiją apie skirtingų vizualizacijų interpretacijas.

Grupės veikla / komandinis darbas:

Diskusija grupėse:

Dalyviai bus suskirstyti į mažas grupes. Kiekviena grupė aptars savo išvadas ir įžvalgas iš duomenų.

Pasidalijimas ir atsiliepimai, grįžtamasis ryšys:

Kiekviena grupė pristatys savo išvadas didesnei grupei. Vedėjas turėtų skatinti klausimus ir atsiliepimus.

Refleksija:

Inicijuojama refleksijos sesija, kurioje dalyviai aptars, ko išmoko ir kaip jie gali pritaikyti šiuos įgūdžius asmeniniame ar profesiniame gyvenime. Jie taip pat gali palyginti savo ankstesnį suvokimą apie duomenų tvarkymą ir analizę bei įvertinti savo naują pasitikėjimą ir kompetencijos jausmą naudojant ir tvarkant duomenis. Galiausiai jie galės pasitikrinti savo supratimą apie duomenų raštingumo svarbą šiandieniniame socialiniame ir profesiniame kontekste, kad paskatintų tolesnę veiklą, kuri jį stiprintų.

Tolesnė veikla:

Gali būti skatinamas tolesnis dalyvavimas analizuojant duomenis ir vizualizuojant, kad dalyviai įgytų daugiau pasitikėjimo tvarkydami duomenis asmeniniame ir profesiniame gyvenime.



future



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Veiklos pavadinimas: Komunikacijos ir bendradarbiavimo tyrimas skaitmeninėmis priemonėmis

Tikslas:

Šio seminaro tikslas – padėti dalyviams suprasti komunikacijos ir bendradarbiavimo kompetencijos sritį, kaip nurodyta DigComp sistemoje. Dalyviai įgis įžvalgų apie pagrindinius įgūdžius ir žinias, reikalingus šioje srityje, ir dalyvaus praktinėje veikloje, kad pritaikytų ir sustiprintų šias kompetencijas.

Tikslinė grupė:

Bet kuris dalyvis, norintis išmokti ir įgyti reikiamų įgūdžių bendravimui ir bendradarbiavimui skaitmeninėmis priemonėmis. 20–30 dalyvių.

Trukmė:

Bendras laikas: 110-120 min.

Teorinė dalis: 30 minučių

Praktinė dalis: 60 min.

Informacinis pranešimas: 20 minučių

Reikalingos medžiagos:

Vaizdo projektorius + kompiuteris

Įvadas:

Pagrindinis tikslas yra suteikti dalyviams išsamų supratimą apie šią kompetencijos sritį, suteikiant jiems esminių įgūdžių ir žinių, reikalingų efektyviai skaitmeninei komunikacijai ir bendradarbiavimui. Šioje sesijoje jie sužinos pagrindines komunikacijos ir bendradarbiavimo sąvokas bei kaip šie įgūdžiai yra būtini naršant šių dienų skaitmeninėje aplinkoje. Daugiausia dėmesio bus skiriama ne tik šių kompetencijų supratimui, bet ir praktiniam pritaikymui, siekiant užtikrinti, kad jas būtų galima lengvai įtraukti į asmeninį ir profesinį gyvenimą.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: teorinė dalis

Instruktorius turėtų pradėti klausdamas, kas yra komunikacija ir bendradarbiavimas. Išklausęs dalyvius, instruktorius turėtų pristatyti „DigComp“ koncepciją ir 5 kompetencijų sritis, ypatingą dėmesį skiriant komunikacijai ir bendradarbiavimui. Instruktorius pristatys 6 komunikacijos ir bendradarbiavimo subkompetencijas, esančias „DigComp Framework“.

2 žingsnis: įgūdžių vertinimas ir savirefleksija

Šioje dalyje instruktorius dalyviui pateiks įgūdžių vertinimo ir savirefleksijos klausimyną, kad įvertintų jo žinias ir įgūdžius. Kiekvienas klausimas įvertins jų įgūdžius ar elgesį šiose srityse skalėje nuo 1 iki 5, kur:

1 = Naujokas

2 = Pradedantysis

3 = Kompetentingas

4 = Įgudęs

5 = Ekspertas

1. Kiek mokate efektyviai bendrauti el. paštu, įskaitant aiškių ir glaustų pranešimų rašymą, gautųjų laiškų tvarkymą ir el. pašto etiketo taikymą?
2. Įvertinkite savo įgūdžius dalyvauti ir rengti internetinius susitikimus, įskaitant vaizdo konferencijų įrankių naudojimą ir efektyvų bendravimą su dalyviais.
3. Kaip gerai naudojate tiesioginių pranešimų ir pokalbių programas bendravimui realiuoju laiku ir bendradarbiavimui su kolegomis ar bendraamžiais?
4. Kiek esate įgudę kurti ir pateikti patrauklius virtualius pristatymus, atsižvelgdami į vaizdinę medžiagą, turinį ir auditorijos įtraukimą?

5. Įvertinkite savo gebėjimą efektyviai įsitraukti į socialinės žiniasklaidos platformas profesiniais ar bendradarbiavimo tikslais.
6. Ar įgudote bendradarbiauti dirbdami su bendrinamais dokumentais ir projektais naudodami skaitmeninius įrankius, tokius kaip „Google dokumentai“ ar „Microsoft Teams“?
7. Įvertinkite savo gebėjimą naudoti skaitmeninius projektų valdymo įrankius užduotims organizuoti ir bendradarbiauti su komandos nariais.
8. Kiek išmanote apie duomenų saugumo ir privatumo palaikymą skaitmeninėje komunikacijoje ir bendradarbiavime?
9. Kiek esate įgudę efektyviai dirbti virtualiose komandose ir užtikrinti produktyvų bendradarbiavimą, nepaisant fizinio atstumo?
10. Kaip gerai suprantate savo stipriąsias puses ir sritis, kuriose reikia tobulinti skaitmeninės komunikacijos ir bendradarbiavimo kompetencijas?

3 žingsnis: suskirstymas į grupes

Instruktorius suskirstys dalyvius į 6 mažas grupes. Kiekviena grupė gaus „DigComp Framework“ komunikacijos ir bendradarbiavimo subkompetenciją.

4 žingsnis: praktinė veikla

Kiekviena grupė „Canva“ programoje sukuria plakatą / infografiką apie savo subkompetenciją, kuriame bus ši informacija:

- Kompetencijos apibrėžimas / aprašymas
- Kaip galima įgyti šią kompetenciją (nurodykite įgūdžius ir žinias)
- Kaip galite jį naudoti darbo aplinkoje (verslo kūrimas) / socialiniame / asmeniniame gyvenime
- Įrankių pavyzdžiai

5 žingsnis: pristatymas

Dalyviai paeiliui pristatys sukurtus plakatus / infografikus.

Refleksija:

Ar prieš veiklą laikėte save įgudusiu skaitmeninėje komunikacijoje ir bendradarbiavime?
Ar veikla jums įrodė priešingai?

Ar šis seminaras pakeitė jūsų požiūrį į „DigComp“ sistemą ir kaip, jūsų nuomone, ateityje prisitaikysite prie jos kompetencijos sričių?



future

Veiklos pavadinimas: Turinio kūrimo ateities perspektyvos

Tikslas:

Šia veikla siekiama suteikti reikiamus įrankius ir informaciją bei padėti dalyviams suprasti „Digcomp Framework“ apibrėžtą turinio kūrimo kompetencijos sritį. Dalyviai įgis įžvalgų apie pagrindinius įgūdžius ir žinias, reikalingus šioje srityje, ir dalyvaus praktinėje veikloje, kad pritaikytų ir sustiprintų šias kompetencijas.

Tikslinė grupė:

Tikslinė grupė gali būti bet kurie asmenys, kuriems įdomu mokytis ir ugdyti turinio kūrimo įgūdžius. Grupėje turėtų būti ne mažiau kaip 10 dalyvių.

Trukmė:

Iš viso: 120 minučių

Teorinė dalis: 15 min.

Praktinė dalis: 1 val.

Prezentacija: 30 min.

Informacinis pranešimas: 15 min.

Reikalingos medžiagos:

Vaizdo projektorius

Bent po vieną kompiuterį kiekvienai komandai



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Ivadas:

Šis seminaras buvo sukurtas siekiant suteikti dalyviams būtinus įrankius ir žinias, reikalingas efektyviai veiklai turinio kūrimo srityje, išsamiai aprašytoje „Digcomp Framework“. Pagrindinis tikslas yra suteikti dalyviams įgūdžių, žinių ir praktinių kompetencijų, paverčiant turinio kūrimo sudėtingumą aiškiu ir valdomu procesu. Šie atrasti gebėjimai suteiks dalyviams galimybę kurti patrauklų ir reikšmingą turinį, kuris iš tikrųjų aktualus tikslinei auditorijai. Šio seminaro metu vedėjas pristatys „Digcomp Framework“ koncepciją, ypatingą dėmesį skirdamas turinio kūrimo kompetencijos sričiai.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: teorinė dalis

Instruktorius turėtų pradėti klausdamas, kas yra susipažinęs su skaitmeninės kūrybos sąvoka. Išklause dalyviai turėtų pristatyti „Digcomp“ ir 5 kompetencijų sritis, ypatingą dėmesį skiriant turinio kūrimui. Pripažindamas, kad ne visi dalyviai gali turėti aiškų supratimą apie skaitmeninio turinio kūrimą, instruktorius pateiks skaidrių seriją su aiškiai apibrėžtais pavyzdžiais, kad išsiaiškintų koncepciją. Vėliau dalyviams bus pristatytas įvairių tipų skaitmeninis turinys, įskaitant, bet neapsiribojant, tinklaraščius, vaizdo įrašus, infografiką ir tinklalaides.

2 žingsnis: suskirstymas į grupes

Instruktorius dalyvius suskirstys į 5 grupes. Kiekviena grupė gaus tam tikros rūšies turinį, susijusį su skaitmeninio turinio kūrimu (vizualinis, tekstinis, PDF, vaizdo įrašas, interaktyvus). Jie gali pasirinkti bet kurį porūšį, pateiktą el. knygos vadove (1 pav.). Instruktorius paaiškins dalyviams, kad jie turi sukurti turinį, susijusį su jų pasirinkta turinio rūšimi, atsižvelgiant į teorinėje dalyje pateiktas 4 subkompetencijas.

3 žingsnis: turinio kūrimas

Dalyviai turės 45 minutes turiniui sukurti. Turinys turėtų būti sukurtas reklamuojant verslą. Baigę jie turėtų atsakyti į šiuos klausimus:

1. Kokia yra jūsų turimo turinio būtinybė?
2. Kokie galimi šios rūšies turinio naudojimo būdai?
3. Kokie buvo reikalingi įgūdžiai kuriant skaitmeninį turinį?

4 žingsnis: pristatymas

Dalyviai paeiliui pristatys savo sukurtus pristatymus.

Grupės veikla / Komandinis darbas:

Dalyviai įsitrauks į bendradarbiavimo diskusijas, kad kartu nustatytų, kokį verslą jie turėtų skatinti. Ši veikla paskatins jų komunikacijos ir bendradarbiavimo įgūdžius, nes jie sutelks savo įvairias idėjas ir perspektyvas, kad priimtų galutinį sprendimą.

Refleksija:

Refleksijos laikas bus skiriamas atsakymui į šiuos klausimus:

1. Koks turinio kūrimo veiklos aspektas jums buvo sudėtingiausias ir kaip jį įveikėte?
2. Kaip jūsų naudojamos skaitmeninės priemonės ir technologijos pagerino ar palengvino turinio kūrimo procesą ir kokiais būdais jas būtų galima patobulinti būsimiems projektams?
3. Kaip suderinote kūrybinius turinio kūrimo aspektus su pateikiamos informacijos tikslumo ir patikimumo poreikiu?
4. Koks, jūsų nuomone, vaidmuo tenka nuolatiniam mokymuisi ir įgūdžių ugdymui norint tapti įgudusiu turinio kūrėju šiandieninėje skaitmeninėje aplinkoje?



future

Veiklos pavadinimas: Informuotumas apie sukčiavimo grėsmes

Tikslas:

Šio seminaro tikslas – padėti dalyviams tobulinti saugumo įgūdžius, kaip nurodyta „DigComp“ sistemoje. Ši veikla suteiks dalyviams praktinių įgūdžių apsaugoti savo įrenginius ir asmeninę informaciją nuo sukčiavimo apsimitant grėsmių.

Tikslinė grupė:

Veikla skirta visiems dalyviams, norintiems tobulinti savo įgūdžius ir kompetencijas sprendžiant technologinius iššūkius. 20–30 dalyvių.

Trukmė:

Bendras laikas: 120 min.

Teorinė dalis (įvadas, pristatymas): 30 min.

Praktinė dalis (grupinė veikla): 60 min.

Instruktažas (pristatymai ir rezultatų analizė): 30 min.

Reikalingos medžiagos:

Vaizdo projektorius + kompiuteris

Darbalapiai



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Jvadas:

Pagrindinis šio seminaro tikslas yra ugdyti sąmoningumą ir suteikti dalyviams žinių bei įgūdžių, reikalingų norint efektyviai atpažinti sukčiavimo el. laiškus. Vykdydami įtraukiančias veiklas ir pratimus, dalyviai išsiugdys budrumo jausmą ir išmoks praktinių strategijų, kaip apsisaugoti nuo sukčiavimo apsimitant grėsmių.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: teorinė dalis

Užsiėmimas prasideda sveikinimo žodžiu ir „ledlaužio“ veikla. Naudodamiesi menti.com žaidimu, kurį iš anksto nustatė vedėjas, dalyviai pasiūlo 3 žodžius, kurie jiems atėjo į galvą išgirdus apie sukčiavimo grėsmes.



Tarpininkas tęsia teorinę dalį, apibrėždamas sukčiavimą apsimitant ir įvairias jo formas (tiesiogines atakas laiškais organizacijoms, apgaulingus skambučius ir t. t.). Pagrindinis šio seminaro dėmesys bus skiriamas el. laiškam, todėl vedėjai pristatys bendras sukčiavimo el. laiškais savybes.

2 žingsnis: įsivertinimas

Kad kiekvienas dalyvis suprastų savo įgūdžius ir spragas, instruktorius pateiks individualų vertinimo lapą. Dalyviai atitinkamai perskaitys ir pažymės.

Pavyzdys	T / N
Žinau apie priemones, skirtas apsaugoti įrenginius (pvz., slaptažodį, pirštų atspaudus, šifravimą) ir neleidžiu kitiems pasiekti mano duomenų	
Žinau, kaip atpažinti įtartinus el. laiškus, kuriuose bandoma gauti slaptos informacijos arba kuriuose gali būti kenkėjiškų programų	
Žinau, kaip suaktyvinti dviejų veiksmių autentifikavimą (pvz., naudojant vienkartinį slaptažodžius arba kodus kartu su prieigos kredencialais)	

Galiu aptikti riziką, pvz., „Twitter“ pranešimus ir žinutes iš sekėjų su klaidingais profiliais arba sukčiavimo bandymus.	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

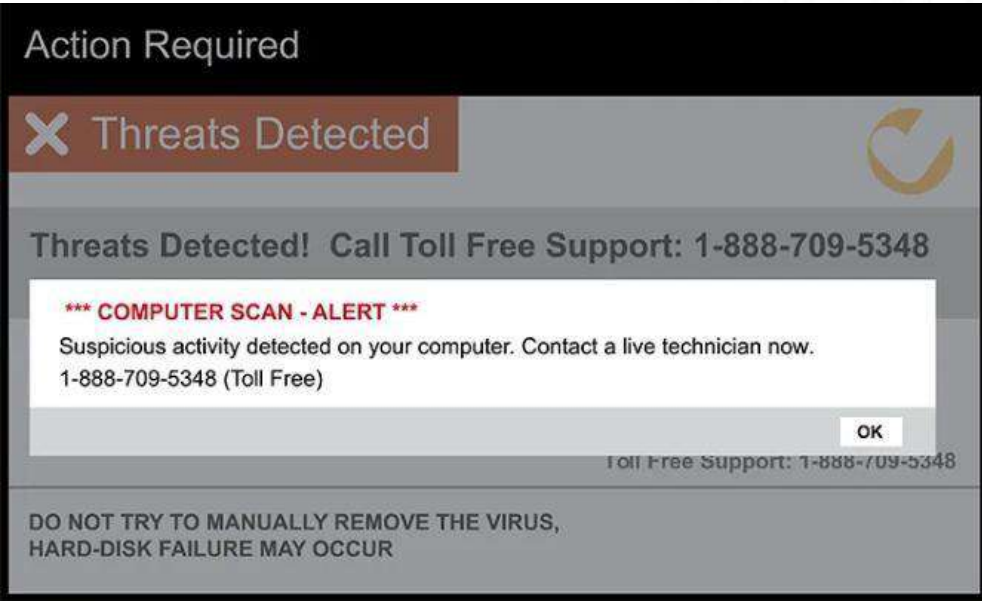
3 veiksmas: veikla grupėse

Dalyviai informuojami, kad įsilaužėliai siunčia netikrus el. laiškus ir tekstinius pranešimus, kurie yra skirti pavogti atskirus neskelbtinus duomenis arba įdiegti kenkėjišką programinę įrangą į įrenginius. Statistika parodė, kad 44 proc. žmonių mano, kad el. laiškas yra saugus vien todėl, kad jame yra pažįstamas prekės ženklas.

Vedėjas suskirsto dalyvius į mažas grupes:

1. Pateikia jiems žemiau pateiktus spausdintus pranešimus (kiekviena grupė gauna po 1 tekstinį pranešimą)
2. Grupės savo pranešimuose identifikuoja įspėjamuosius ženklus
3. Kiekviena grupė gauna galimų ženklų sąrašą (kuris gali padėti jiems nustatyti grėsmes)

TECHNINIS PALAIKYMAS. SUKČIAVIMU PAGRĮSTI EL. LAIŠKAI



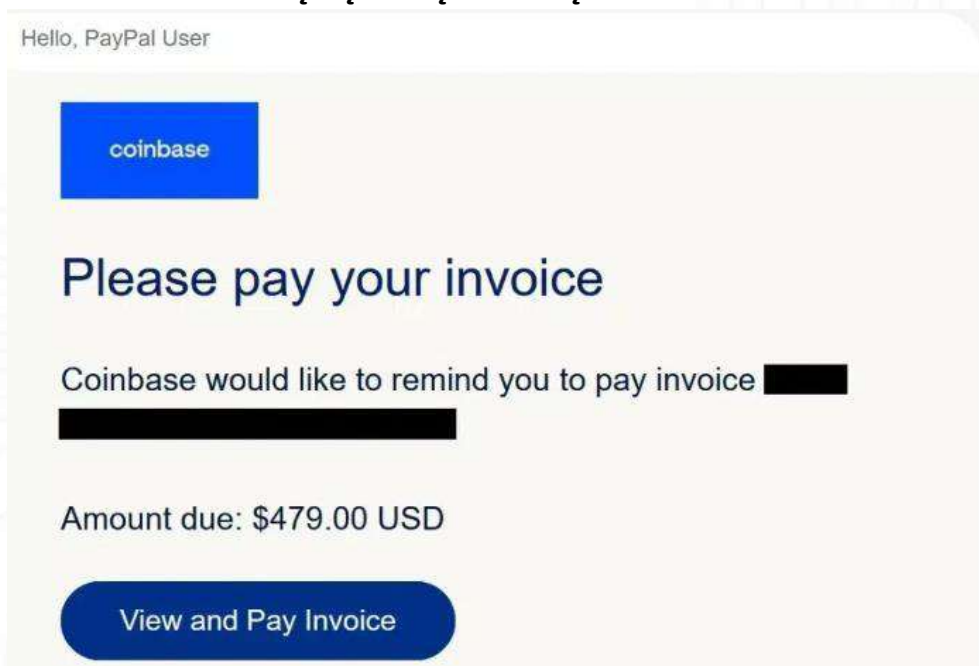
Techninio palaikymo iškylančiojo lango pavyzdys. Šaltinis: FTC.

SOCIALINĖS MEDIJOS. SUKČIAVIMU PAGRĮSTI EL. LAIŠKAI



Sukčiavimo apsimetant socialiniuose tinkluose pavyzdys. Šaltinis: Reddit.

APGAULINGŲ SĄSKAITŲ FAKTŪRŲ SUKČIAVIMO BŪDAS



Šaltinis: ITonDemand

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ (HR) EL. PAŠTO SUKČIAVIMO BŪDAS

Human Resources Shared Document with you

Greetings to, [redacted]

You have Received 9 pages of Corporate eFax Message From (154787787622) "

Scanned from H/R Printing Office.

[Open Fax Message](#)

Thank you,
vcu.edu

This is a system generated email, please do not reply to it. The survey link in this email is unique to its recipient. Please do not forward this email. If you would like to unsubscribe and stop receiving these emails, click [unsubscribe](#).

Disclaimer: Microsoft is providing this email on behalf of Journey Christian Church. Please contact this company with your questions about its privacy practices.

Šaltinis: Virginia Commonwealth University

PASKYROS SUSTABDYMO EL. LAIŠKAI

← Account alert, Sign in [redacted] to continue receiving emails.

① This message was sent with High importance.
① Flag for follow up.

 Hotmail Mail <no-reply@microsoft.com>
To: You Wed 6/29/2022 9:25 PM

We noticed that you haven't signed in to your account [redacted] a while. If you would like to continue receiving emails with this account, please click on **"Keep it active"**

[Keep it active](#)

If you did not reply back by **July 1, 2022**, this account will stop receiving email messages and the contents of your mailbox, including all email messages, settings and folders, will be permanently deleted.

Thanks,
The Microsoft account team

šaltinis: "Microsoft"

Žemiau pateiktas galimų požymių sąrašas informuoja dalyvius apie dažniausiai pasitaikančias „raudonas vėliavas“, kurioms reikia daugiau dėmesio. Jie gali naudoti sąrašą kaip gaires ir pasirinkti kai kuriuos požymius, kurie bus pasitelkiami kitame etape, kai jie bus pakviesti pristatyti rezultatus.

GALIMŲ POŽYMIŲ, RODANČIŲ SUKČIAVIMO APSIMETANT GRĖSMES, SĄRAŠAS

- Gramatinės klaidos arba neteisingai parašyti žodžiai
- Nesusiję, neoficialūs arba paslėpti URL
- Nejprasti ar beasmeniai sveikinimai
- Skubus arba grasinantis tonas
- Nesusijęs siuntėjo vardas ir el. pašto adresas
- Nekokybiški logotipai
- El. laiškų priedai, kurių nesitikima
- Tiesioginės AII (asmenį identifikuojančios informacijos) užklausos
- Prekės ženklo klastojimo požymiai

4 žingsnis: rezultatų pristatymas

Baigus pratimą, vedėjas pakviečia kiekvieną grupę pristatyti rezultatus. Kiekviena grupė pateikia požymius, rodančius galimas sukčiavimo apsimetant grėsmes, o vedėjas kviečia auditoriją pateikti atsiliepimą arba prisidėti, nustatydamas papildomus požymius, kurie gali egzistuoti.

Po kiekvieno pristatymo vedėjas vadovauja pokalbiui, siūlydamas galimas veiksmingas reagavimo strategijas susiduriant su galimu sukčiavimo el. laiškais būdu. Pabrėžiama, kaip svarbu pranešti apie įtartinus el. laiškus IT / saugumui. Dalyviai taip pat kviečiami pasidalinti savo patirtimi ir praktikomis.

Refleksija:

Tarpininkas skatina dalyvius pasižymėti savo svarstymus ir apsvarstyti galimybę aptarti šiuos dalykus:

- Kokios konkrečios „raudonos vėliavos“ arba įspėjamieji ženklai jums pasirodė vertingiausi identifikuojant sukčiavimo apsimetant bandymus?
- Kaip pritaikysite šiame seminare įgytas žinias, kad pagerintumėte savo el. pašto saugos praktiką?
- Kokių konkrečių veiksmų gali imtis organizacijos, kad padidintų atsparumą sukčiavimo apsimetant grėsmėms?



future



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Veiklos pavadinimas: Efektyvių problemos sprendimų įgūdžių ugdymas

Tikslas:

Šio seminaro tikslas – padėti dalyviams tobulinti problemų sprendimo įgūdžius, kaip nurodyta „DigComp“ sistemoje. Dalyviai ugdys gebėjimą analizuoti skaitmeninę informaciją, įvertinti jos patikimumą ir pasitelkti kritinį mąstymą ieškant technologinių problemų sprendimų.

Tikslinė grupė:

Veikla skirta visiems dalyviams, norintiems tobulinti savo įgūdžius ir kompetencijas sprendžiant technologinius iššūkius. 20–30 dalyvių.

Trukmė:

Bendras laikas: 120 min.

Teorinė dalis (įvadas, pristatymas): 30 min.

Praktinė dalis (grupinė veikla): 60 min.

Instruktažas (pristatymai ir rezultatų analizė): 30 min.

Reikalingos medžiagos:

Vaizdo projektorius + kompiuteris

Darbalapiai

Ivadas:

Šio seminaro tikslas – suteikti dalyviams efektyvių problemų sprendimo įgūdžių, kuriuos jie galėtų pritaikyti įvairiuose kontekstuose. Per šią veiklą dalyviai išsiugdys struktūrizuotą požiūrį į problemų sprendimą, sustiprins kritinio mąstymo gebėjimus ir išmoks efektyviai bendradarbiauti.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: teorinė dalis

Užsiėmimas prasideda sveikinimo žodžiu ir „ledlaužio“ veikla. Naudodamiesi vedėjo iš anksto nustatytu menti.com žaidimu, dalyviai pasiūlo galimas technines problemas, su kuriomis jie gali susidurti kasdieniame gyvenime.



Vedėjas tęsia teorinę dalį, paaiškindamas problemų sprendimo įgūdžių sąvoką „DigComp“ kontekste, pateikia problemų sprendimo būdų pavyzdžius ir nustato pagrindinius problemos sprendimo būdus.

2 žingsnis: įsivertinimas

Kad kiekvienas dalyvis suprastų savo įgūdžius ir spragas, instruktorius pateiks individualų vertinimo lapą. Dalyviai atitinkamai perskaitys ir pažymės.

Pavyzdys	T / N
Žinau, kaip atpažinti ir išspręsti fotoaparato ir (arba) mikrofono problemą internetiniame susitikime	
Kartais susikuriu paskyras, kad galėčiau pirkti prekes ir paslaugas internetu per komercinius sandorius	
Nauduju mašininio vertimo sprendimus (pvz., „Google vertėją“, „DeepL“), kad suprasčiau dokumentą	
Naudujuosi internetiniu mokymusi (pvz., vaizdo įrašais, internetiniais seminarais), kad neatsilikčiau nuo skaitmeninių technologijų progreso	

3 žingsnis: veikla grupėse

Vedėjas suskirsto dalyvius į mažas grupes ir pateikia jiems tokį scenarijų:

„Įsivaizduokite scenarijų, kai žmogus dirba iš namų ir yra labai priklausomas nuo technologinių įrenginių užduotims atlikti. Jis dažnai susiduria su problemomis dėl nestabilaus interneto ryšio, turinčio įtakos produktyvumui ir bendram darbo efektyvumui.“

Nustatykite ir apibrėžkite problemą

Kiekvienos grupės prašoma dirbti komandose, kad ant A3 formato popieriaus lapo būtų sukurtas minčių žemėlapis ir:

1. Apibrėžta problema – kuo aiškiau išdėstykite problemą, apibūdinkite problemą pagal tai, ką galite stebėti.
2. Pradėtos nustatyti galimos priežastys – nustatykite, kas išlaiko problemą, o ne tik tai, kas ją sukėlė.
3. Generuoti galimi sprendimai – sudarykite sprendimų sąrašą.



Kol dalyviai dirba grupėse, kad sugalvotų galimus jų apibrėžtų problemų sprendimus, vedėjas pabrėžia, kaip svarbu skatinti įvairias idėjas.

Įvertinkite alternatyvas

Pasirinkite sprendimus pagal įgyvendinamumą bei pageidavimus ir įvertinkite 3–4 geriausius sprendimus pagal privalumus ir trūkumus

	Privalumai	Trūkumai
Galimas sprendimas 1		
Galimas sprendimas 2		
Galimas sprendimas 3		
Galimas sprendimas 4		

Nuspręskite dėl sprendimo ir įgyvendinimo veiksmų

Siekdamas išspręsti problemą, vedėjas paaiškina, kad priėmusi sprendimą (ne daugiau kaip vieną ar du) įgyvendinti, grupė susitaria, kokių veiksmų imtis bei kas ir kada jų imsis.

Veiksmų etapai	Kas	Kada

4 žingsnis: rezultatų pristatymas

Užbaigęs ankstesnius etapus, tarpininkas kiekvienai grupei skiria laiko rezultatams pristatyti.

Kiekviena grupė po vieną pristato rezultatus, o vedėjas kviečia auditoriją pateikti grįžtamąjį ryšį, pasiūlyti veiksmus, kurie prisidėtų prie problemos sprendimo.

Refleksija:

Tarpininkas skatina dalyvius pasižymėti savo svarstymus ir apsvarstyti galimybę aptarti šiuos dalykus:

- Apsvarstykite dabartinę ar buvusią problemą, su kuria susidūrėte. Kaip šiam scenarijui būtų galima pritaikyti seminaro problemų sprendimo sistemą?
- Kaip planuojate įgytus problemų sprendimo įgūdžius įtraukti į savo kasdienį darbą ar asmeninį gyvenimą?
- Kokių veiksmų galite imtis, kad laikui bėgant užtikrintumėte nuolatinį problemų sprendimo gebėjimų augimą?



future



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Pavadinimas: Tvaraus gyvenimo iššūkis

Tikslas:

Šio seminaro tikslas – skatinti tvarumo vertybių taikymą, raginant dalyvius pritaikyti tvarias praktikas savo kasdieniame gyvenime. Ši veikla ne tik skatina taikyti tokią praktiką, bet ir puoselėja bendruomeniškumo jausmą bei bendrą įsipareigojimą siekti ekologiškesnės ateities. Tai skatina praktinį ir asmeninį požiūrį į „GreenComp“ principų supratimą ir įgyvendinimą, tokiu būdu motyvuojant dalyvius tapti atsakingesniais ir aktyvesniais piliečiais, priimant aplinką tausojantį požiūrį ir gyvenimo būdą.

Tikslinė grupė:

Bet kuris asmuo, kuris skiria dėmesį aplinkai ir rūpinasi mūsų planetos dabartine ir būsima būsena. Ypač jaunimas, kuris domisi žinių, įgūdžių ir požiūrių ugdymu, skatinančiu mąstyti, planuoti ir veiklą grįsti empatija, atsakomybe bei rūpinimusi mūsų planeta ir visuomenės sveikata.

Trukmė:

Bendras laikas: 30 dienų

Teorinė dalis ir planavimas: 60 min.

Praktinė dalis: 30 dienų

Informacinis pranešimas: 60 min.

Reikalingos medžiagos:

1. Įvadinė medžiaga apie tvaraus gyvenimo praktiką (internetiniai ištekliai, straipsniai, vaizdo įrašai)
2. Dalyviams skirti žurnalai arba refleksijų lapai
3. Komunikacijos priemonės, skirtos dalytis patirtimi (pvz., interneto platformos, fizinė skelbimų lenta)
4. Neprivaloma: Kviestinis pranešėjas tvarumo ar ekologiško gyvenimo klausimais

Ivadas:

„Tvaraus gyvenimo iššūkis“ – tai seminaro ir tvarumo nuostatų bei vertybių pritaikymo realiame gyvenime derinys. Jis tęsiasi daugiau nei 30 dienų ir įtraukia dalyvius į praktinę patirtį, susijusią su tvarumo koncepcija, skatindamas juos taikyti tvaresnes praktikas įvairiose kasdienio gyvenimo srityse. Ši priemonė atliepia didėjantį žmonių poreikį tobulinti ir plėtoti žinias, įgūdžius ir požiūrį į tvarią gyvenseną, darbą ir veiklą. Tai kompetencijomis grįsta veikla, padedanti dalyviams ugdyti tvarumo įgūdžius ir požiūrį, kurie gali padėti skatinti atsakingus veiksmus. Tvarumo kompetencijos gali padėti dalyviams tapti sistemiskai ir kritiškai mąstančiais žmonėmis, taip pat ugdyti sprendimų laisvę bei formuoti žinių apie mūsų planetos dabartį ir ateitį pagrindą. Šios kompetencijos taip pat gali skatinti norą imtis arba inicijuoti veiklą nacionaliniu ir pasauliniu lygmenimis. Tokio iššūkio naudingumas yra aplinkosauginio sąmoningumo puoselėjimas, tvaraus elgesio skatinimas ir bendruomenės įsitraukimo jausmo kūrimas. Dalyviai gali geriau suprasti savo pasirinkimų poveikį aplinkai ir išsiugdyti įpročius, kurie prisideda prie tvaresnio ir ekologiškesnio gyvenimo būdo. Be to, šis iššūkis gali būti švietimo ir advokatavimo platforma, skatinanti platesnius visuomenės pokyčius tvarumo link.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: teorinė dalis

Seminaras gali prasidėti tuo, kad instruktorius pristatys „GreenComp“ ir jos 4 kompetencijų sritis, akcentuojant tvarumo vertybių taikymą. Jis / ji pateiks tvaraus gyvenimo praktikos apžvalgą, apimančią tokius aspektus kaip energijos taupymas, atliekų mažinimas, etiškas vartojimas ir ekologiški įpročiai. Vykdydami „ledlaužio“ veiklą, dalyviai dalinsis realiais pavyzdžiais, kaip asmenys ar bendruomenės sėkmingai taiko tvarumo vertybes.

2 žingsnis: tvaraus gyvenimo iššūkis

Iššūkis bus pristatytas dalyviams: jų bus paprašyta per ateinančias 30 dienų pritaikyti tvarias praktikas savo kasdiniame gyvenime. Iššūkių pavyzdžiai bus pristatyti ir aptarti remiantis ankstesniame etape pateikta apžvalga. Jie galėtų apimti vienkartinį plastikinių gaminių kiekio mažinimą, vandens ir energijos taupymą, paramą vietos ir tvariems produktams arba ekologiško transporto įtraukimą.

3 žingsnis: tikslo nustatymas

Vedėjas paprašys dalyvių išsikelti asmeninius iššūkio tikslus. Šie tikslai turėtų būti konkretūs, išmatuojami, pasiekiami, aktualūs ir apibrėžti laike (SMART).

4 veiksmas: iššūkio planavimas

Dalyviai bus skatinami vesti žurnalą ar apmąstymų lapą, kuriame būtų dokumentuota jų patirtis, iššūkiai, su kuriais jie susidūrė, ir pasisekimai. Vedėjas paskatins susimąstyti, pavyzdžiui, „Kokias tvarias praktikas įtraukėte šiandien?“ arba „Kaip jūsų pasirinkimai derėjo su tvarumo vertybėmis?“ Vėliau dalyviai bus informuoti ir supažindinti su platforma, kuri bus sukurta tam, kad jie galėtų pasidalinti savo patirtimi, patarimais ir iššūkiais su grupe. Tai gali būti fizinė skelbimų lenta, internetinis forumas arba reguliarius internetiniai grupės susitikimai. Jie bus skatinami keistis idėjomis ir taip bus jaučiamas bendruomenės palaikymas.

5 žingsnis: svečio pranešėjo sesija (pasirinktinai)

Galima surengti sesiją su kviestiniu pranešėju, išmanančiu apie tvarų gyvenimo būdą ar ekologišką praktiką. Tai galėtų suteikti dalyviams papildomų įžvalgų ir motyvacijos.

6 žingsnis: iššūkio progreso patikra (maždaug per 15 dienų nuo iššūkio pradžios)

Vedėjas ves iššūkio progreso patikros sesiją, kurioje dalyviai dalinsis savo pažanga, aptars iškilusius iššūkius ir siūlys pagalbą vieni kitiems. Tokiu būdu bus išlaikyta komandinė dvasia ir įsipareigojimo jausmas.

Grupės veikla / komandinis darbas:

Pasibaigus 30 dienų, dalyviai vėl bus susirinkę į baigiamąją refleksiją ir renginį. Jie gali palyginti savo žurnalus ar refleksijų lapus, pasidalyti savo bendra patirtimi, patirtais sunkumais, išmoktomis pamokomis ir tuo, kaip ateityje planuoja toliau taikyti tvarumo vertybes.

Refleksija:

Vedėjas paprašys dalyvių apmąstyti savo patirtį ir įvertinti jų pažangą siekiant požiūrio į tvarumą visą gyvenimą ir tvarumo kaip gyvenimo būdo siekį. Jie bus skatinami kritiškai mąstyti aplinkos klausimais ir būti pasirengę imtis arba inicijuoti veiklas vietos, nacionaliniu ir pasauliniu lygmenimis.

Tolesnė veikla:

Dalyviai gali kartu su grupe aptarti, kaip jie gali kartu toliau propaguoti tvarumo vertybes ne tik iššūkio metu. Gali būti parengtas komandinis vykdomų iniciatyvų veiksmų planas. Dalyviai galėtų būti skatinami imtis veiksmų remiantis jų patirtimi, įgyta vykdant veiklą, siekiant didinti bendruomenės informuotumą apie tvarumą ir plačiau skleisti gerą patirtį.



future



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Veiklos pavadinimas: „EcoSprint“: tvarūs sprendimai per 2 valandas

Tikslas:

Skatinti spartų, bet paveikų tvarių inovacijų ir kompleksinio problemų sprendimo tyrimą „GreenComp“ srityse, pabrėžiant ekologinį raštingumą, sisteminių mąstymą ir tvarų sprendimų priėmimą.

Tikslinė grupė:

Ši veikla tinka asmenims, norintiems trumpai susipažinti su tvarumu, aplinkos mokslais ir tvariu vystymusi, įskaitant studentus, specialistus ir ambasadorius.

Trukmė:

Maždaug 2 valandos

Reikalingos medžiagos:

Interaktyvioji lenta arba atverčiama lenta

Žymekliai, lipnūs lapeliai ir kiti planavimo reikmenys

Laikmatis arba laikrodis laiko valdymui.

Pristatymo įranga (projektorius, ekranas)

Įvadas:

- Pasveikinkite dalyvius ir nustatykite veiklos kontekstą.
- Trumpai pristatykite „GreenComp“ sistemą, pabrėždami pagrindines ekologinio raštingumo, sisteminio mąstymo ir tvaraus sprendimų priėmimo sritis.
- Informuokite apie bendrą veiklos tikslą: per trumpą laiką sukurti greitus tvarius sprendimus.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: “Eco Sprint Challenge”

Pavadinimas: „Žaliojo iššūkio pradžia“

Aprašymas: dalyviai įsitraukia į greitą iššūkį, kurio metu nustato tvarumo problemą ir sugalvoja galimus sprendimus „GreenComp“ srityse. Pabrėžkite greitį ir kūrybiškumą.

2 žingsnis: greitas sprendimų dizainas

Pavadinimas: „Sprintas į tvarumą“

Aprašas: komandos bendradarbiauja kurdamos greitą ir glaustą tvarų nustatyto iššūkio sprendimą. Pabrėžkite, kad reikia atsižvelgti į kelias „GreenComp“ sritis.

Darbo planas.

Šia sutrumpinta “EcoSprint” veikla siekiama suteikti dalyviams greitą ir patrauklią patirtį kuriant tvarius sprendimus „GreenComp“ sistemoje, skatinant ekologinį raštingumą, sisteminį mąstymą ir tvarų sprendimų priėmimą per ribotą laiką.

Tarpininko paruošimas:

- Užtikrinti, kad tarpininkai būtų susipažinę su „GreenComp“ sistema ir pagrindinėmis prioritetinėmis sritimis.
- Parengti pavyzdžius ir atvejų tyrimus, susijusius su tvarumu ir sudėtingu problemų sprendimu.
- Nustatyti vietą su reikiamomis medžiagomis ir užtikrinti prieigą prie pristatymo įrangos.

1. Įvadas į „GreenComp“ ir tvarumą (10 min.):

- Pateikite greitą „GreenComp“ sistemos apžvalgą, pabrėždami pagrindines ekologinio raštingumo, sisteminio mąstymo ir tvaraus sprendimų priėmimo sritis.
- Pabrėžkite greitų ir novatoriškų sprendimų skubumą ir svarbą tvarumo kontekste.

2. Komandos formavimas (5 min.):

- Inicijuokite greitą komandų formavimą, užtikrindami įgūdžių ir patirties įvairovę.
 - Aiškiai iškomunikuokite iššūkio tikslą ir skirtingų stipriųjų pusių panaudojimo svarbą.
- 3. “Eco Sprint Challenge” (30 min.):**
- Dalyviai greitai nustato tvarumo problemą ir sugalvoja galimus sprendimus „GreenComp“ srityse.
 - Pabrėžkite kūrybiškumą ir idėjų generavimo greitį.
- 4. Greitas sprendimų dizainas (45 min.):**
- Komandos dirba kartu, kad sukurtų greitą ir glaustą tvarų nustatyto iššūkio sprendimą.
 - Pabrėžkite, kad savo sprendimuose reikia atsižvelgti į ekologinį raštingumą, sisteminį mąstymą ir tvarų sprendimų priėmimą.
- 5. Pristatymai ir trumpa refleksija (10 min.):**
- Kiekviena komanda greitai parodo savo sprendimą grupei.
 - Inicijuokite trumpą refleksiją, paskatinkite dalyvius apsvarstyti, kaip jų sprendimai dera su „GreenComp“ sistema.
- 6. Baigiamosios pastabos (5 min.):**
- Pateikite baigiamąsias pastabas, išreikšdami dėkingumą už greitas ir kūrybingas dalyvių pastabas.
 - Skatinkite dalyvius toliau ieškoti tvarių sprendimų savo atitinkamose srityse.

Grupės veikla / komandinis darbas (jei taikoma):

Užsiėmimo metu skatinkite bendravimą grupėse ir komandinį darbą:

- Greito ir atviro bendravimo komandose skatinimas.
- Palankesnių sąlygų bendradarbiavimu grindžiamam sprendimų priėmimui kūrimas esant laiko apribojimams.
- Aplinkos, kurioje įvairūs požiūriai prisideda prie holistinio problemų sprendimo, puoselėjimas.

Refleksija:

Veiklos pabaigoje skirkite trumpą laiką apmąstymams:

Po 2 žingsnio: greitai apmąstykite patirtį, paskatindami dalyvius apsvarstyti, kaip jų sprendimai dera su „GreenComp“ sistema.

Tolesnė veikla (neprivaloma):

1. Tvarių sprendimų įgyvendinimo seminaras

Tikslas: padėti dalyviams savo greitus tvarius sprendimus paversti aktyviais įgyvendinimo planais.

Įgyvendinimas:

- Surenkite seminarą, kuriame dalyviai tobulina savo sprendimus, atsižvelgdami į įgyvendinamumą, mastą ir galimus įgyvendinimo iššūkius.
- Teikite išteklius ir rekomendacijas dėl projektų valdymo, suinteresuotųjų šalių įtraukimo ir poveikio aplinkai vertinimo.
- Skatinkite dalyvius pristatyti savo patobulintus planus ir gauti konstruktyvių atsiliepimų iš pagalbininkų ir bendraamžių.

2. „GreenComp“ inovacijų iššūkis

Tikslas: įkvėpti dalyvius toliau diegti inovacijas ir tobulinti savo tvarius sprendimus, daugiausia dėmesio skiriant realaus pasaulio iššūkių sprendimui.

Įgyvendinimas:

- Pradėkite „GreenComp“ inovacijų iššūkį, kviesdami dalyvius pateikti patobulintas savo sprendimų versijas.
- Sudarykite teisėjų grupę, kurią sudaro tvarumo, aplinkos mokslo ir darnaus vystymosi ekspertai.
- Pademonstruokite geriausius sprendimus virtualiame ar tiesioginiame renginyje, suteikdami dalyviams galimybę įgyti pripažinimą už savo pastangas.

3. Tvarumo veiksmų komandos

Tikslas: skatinti nuolatinį bendradarbiavimą formuojant tvarumo veiksmų grupes, skirtas tvariems sprendimams įgyvendinti ir propaguoti.

Įgyvendinimas:

- Palengvinti mažų komandų formavimą, atsižvelgiant į dalyvių interesus ir jų sprendimų tikslines sritis.
- Kiekviena komanda dirba įgyvendindama pasirinktą sprendimą arba propaguodama tvarią praktiką konkrečiame kontekste (pvz., bendruomenėje, darbo vietoje, mokykloje).
- Suplanuokite reguliarias registracijos sesijas, kad galėtumėte dalytis pažanga, aptarti iššūkius ir švęsti pasisekimus.

Pagrindiniai aspektai

Nuolatinio mokymosi centras: sukurkite internetinę platformą ar bendruomenę, kurioje dalyviai galėtų pasiekti išteklius, dalytis atnaujinimais ir tęsti diskusijas apie tvarius sprendimus.

Kviestinių pranešėjų serija: organizuokite pokalbius ar internetinius seminarus, kuriuose dalyvauja tvarumo ekspertai, pateikdami įžvalgų apie naujausias šios srities tendencijas, iššūkius ir galimybes.

Tinklo renginiai: organizuokite tinklo renginius, kuriuose dalyviai gali susisiekti su profesionalais, organizacijomis ir kolegomis entuziastais, dirbančiais tvarumo srityje.

Šia tolesne veikla siekiama didinti dalyvių įsitraukimą į tvarias inovacijas, skatinti jų idėjų taikymą realiame pasaulyje ir puoselėti ilgalaikį įsipareigojimą laikytis ekologiškos praktikos. Nedvejodami pritaikykite šiuos pasiūlymus atsižvelgdami į konkrečius dalyvių tikslus ir pageidavimus.



future



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga

Veiklos pavadinimas: Ateities kūrimas:
“GreenComp“ tvarieji (žalieji) ir skaitmeniniai keliai

Tikslas:

Suteikti dalyviams praktinių žaliųjų ir skaitmeninių kompetencijų, įgalinant juos konceptualizuoti ir kurti novatoriškus, tvarius verslo sprendimus, suderintus su šiuolaikine skaitmenine pažanga.

Tikslinė grupė:

Ši veikla visų pirma skirta jauniems verslininkams, norintiems plėtoti tvarias įmones, turinčias skaitmeninį pranašumą, jaunimo instruktoriams ir pedagogams, kurie remia ir kuruoja žaliųjų ir skaitmeninių įgūdžių srityje, studentams ir besimokantiejiems, siekiantiems praktinės patirties tvarumo ir skaitmeninių technologijų srityje, bei profesinių įgūdžių ugdymo programoms, kuriose daugiausia dėmesio skiriama inovacijoms tvarumo ir skaitmeninės integracijos srityse, dalyviams.

Trukmė:

75 minutės

Reikalingos medžiagos:

Elektroniniai prietaisai su interneto prieiga (kompiuteriai, planšetiniai kompiuteriai ar išmanieji telefonai).

Vaizdo konferencijų platforma.

Internetiniai minčių žemėlapių sudarymo įrankiai.

Internetinė pristatymo platforma.

Internetinės apklausos („Google Forms“ arba „SurveyMonkey“).

Internetinis pokalbis arba klausimų ir atsakymų funkcija.

Įvadas:

Nustatykite veiklos pagrindą aptardami, kaip svarbu įsivaizduoti tvarią ateitį ir kaip tai dera su „GreenComp“ principais. Pabrėžkite, kad sprendžiant tvarumo uždavinius reikia novatoriško mąstymo ir daugiadalykio požiūrio.

Veiklos etapai:

1 žingsnis: apšilimas ir įvadas (10 minučių)

Tikslas: sukurti teigiamą atmosferą ir skatinti dalyvių kūrybiškumą.

Instrukcijos:

- **1 etapas – virtualus „ledlaužis“ (5 minutės):** pradėkite virtualią „ledlaužio“ veiklą, kad akimirksniu įtrauktumėte dalyvius. Tai gali būti internetinė apklausa, interaktyvus klausimas arba trumpas bendro piešimo pratimas.
- **2 etapas – įvadas į skaitmeninį reikšmingumą (5 minutės):** pateikite įtikinamą įvadą, pabrėžiantį tvarumo ir inovacijų versle sujungimo svarbą, naudojant daugialypės terpės pristatymus ar įkvepiantį vaizdo įrašą.

2 žingsnis: minčių lietus naudojant patobulintus įrankius (15 minučių)

Tikslas: generuoti išradingas idėjas, kaip skaitmeniniai įrankiai gali sustiprinti tvarumą.

Instrukcijos:

- **1 etapas – virtualus bendradarbiavimo minčių lietus (5 minutės):** dalyviai suskirstomi į komandas per internetines vaizdo konferencijas ir bendradarbiavimo platformas. Kiekviena komanda pasirenka tvarų sektorių ir naudoja skaitmeninius bendradarbiavimo įrankius, kad sugalvotų idėjų, kaip skaitmeninės technologijos gali iš esmės pakeisti pasirinktą sektorių.
- **2 etapas – vizualinis idėjų žemėlapių sudarymas naudojant skaitmeninius įrankius (10 minučių):** kiekviena komanda naudoja realaus laiko skaitmeninį minčių žemėlapių sudarymo įrankį, skirtą bendrai vizualizacijai ir idėjų ryšiui. Komandos skatinamos kūrybiškai mąstyti ir ieškoti inovatyvių galimybių.

3 žingsnis: ekologiškų skaitmeninių koncepcijų kūrimas (20 minučių)

Inovatyviai sukurkite ekologiško skaitmeninio verslo koncepciją.

Instrukcijos:

- **1 etapas – skaitmeninės koncepcijos kūrimas (15 minučių):** komandos bendradarbiauja kurdamos savo žaliąją skaitmeninę koncepciją naudodamos

internetinius įrankius, tokius kaip bendradarbiavimo dizaino platformos ar virtualios lentos. Pagrindinis dėmesys skiriamas kūrybiškumui ir sklandžiam tvarumo bei skaitmeninių technologijų integravimui.

- **2 etapas – koncepcijos pristatymas (5 minutės):** kiekviena komanda vizualiai pristato savo koncepciją ekrane, kad gautų tiesioginį grįžtamąjį ryšį.

4 žingsnis: trumpas iššūkis: pristatykite savo idėją (20 minučių)

Žingsnio tikslas: parengti ir pateikti glaustą pristatymą, sutelkiant dėmesį į tvarumą ir skaitmeninę erdvę.

Instrukcijos:

- **1 etapas – trumpo pristatymo paruošimas (10 minučių):** komandos paruošia virtualų trumpą pristatymą naudodamos internetinį pristatymų kūrimo įrankį. Akcentuojamas aiškumas ir efektyvi komunikacija.
- **2 etapas – pristatymas (10 minučių):** kiekviena komanda glaustai pristato savo koncepciją naudodama internetinę pristatymo platformą. Auditorija gali užduoti klausimus per pokalbį.

5 žingsnis: refleksija ir diskusija (10 minučių)

Tikslas: apmąstyti kūrybinį procesą ir aptarti idėjų praktiškumą.

Instrukcijos:

- **1 etapas – virtuali refleksija (5 minutės):** dalyviai įsitraukia į individualius kūrybinio proceso ir pamokų, įgytų per internetinę apklausų platformą, apmąstymus.
- **2 etapas – virtuali diskusija (5 minutės):** palengvinkite virtualią diskusiją, kurioje dalyviai dalijasi savo idėjomis, iššūkiais ir tyrinėja galimas realaus pasaulio programas.

Refleksija:

Skatinkite dalyvius apmąstyti savo asmeninius ir kolektyvinius vaidmenis siekiant tvarios ateities. Apsvarstykite pokyčius, kurių gali prireikti asmeniniame ir profesiniame gyvenime, kad palaikytumėte tvarumą.

Tolesnė veikla:

Siūlykite dalyviams tyrinėti vietines tvarias iniciatyvas. Paskatinkite juos parengti asmeninį tvarumo veiksmų planą.

<p>Operacijos ir tiekimo grandinė:</p> <p>Kaip optimizuojamos jūsų operacijos ir tiekimo grandinė siekiant tvarumo. Aptarkite efektyvias energijos vartojimo praktiką, atliekų mažinimą ir tvarų tiekimą, kurį palengvina skaitmeninės technologijos.</p>	<p>Finansinės prognozės:</p> <p>Pateikite finansines prognozes, įskaitant pajamas, išlaidas ir pelningumą. Pabrėžkite visas skaitmenines investicijas ir numatomą šių investicijų grąžą.</p>	<p>Tvarumo rodikliai:</p> <p>Apibrėžkite pagrindinius veiklos rodiklius (KPI), susijusius su aplinkosaugos ir skaitmeniniai verslo aspektais. Paaiškinkite, kaip įvertinsite pažangą siekiant tvarumo tikslų ir pranešite apie tai.</p>	<p>Komanda ir lyderystė:</p> <p>Supažindinkite su pagrindiniais savo komandos nariais ir jų vaidmenimis skatinant verslą. Pabrėžkite atitinkamą tvarumo ir skaitmeninių technologijų patirtį.</p>	<p>Rizika ir jos mažinimas:</p> <p>Nustatykite galimas rizikas, susijusias su žaliaisiais ir skaitmeniniais jūsų verslo aspektais, ir apibūdinkite jų mažinimo strategijas.</p>
<p>10</p>	<p>Technologijų infrastruktūra:</p> <p>Apibūdinkite technologijų paketą ir infrastruktūrą, reikalingą jūsų skaitmeniniams sprendimams palaikyti. Apsvarstykite duomenų saugumo ir privatumo priemones.</p>	<p>11</p>	<p>Finansavimas ir finansinės prognozės:</p> <p>Išsamiai nurodykite savo finansavimo poreikius, įskaitant bet kokią kapitalą, reikalingą technologijų plėtrai, rinkodarai ar mastelio keitimo operacijoms. Pateikite lūžio analizę ir galimas pasitraukimo strategijas.</p>	<p>14</p>
<p>Teisės ir reguliavimo laikymasis:</p> <p>Užtikrinkite, kad jūsų verslas atitiktų aplinkosaugos ir skaitmeninius reglamentus bei standartus. Pabrėžkite bet kokią intelektinės nuosavybės apsaugą ar patentus.</p>	<p>Laiko juosta ir etapai:</p> <p>Sukurkite produkto kūrimo, rinkodaros kampanijų ir pagrindinių etapų laiko juostą. Nustatykite konkrečius terminus tvarumo ir verslo tikslams pasiekti.</p>	<p>12</p>	<p>Išvados:</p> <p>Apibendrinkite pagrindinius verslo plano punktus ir pakartokite savo įsipareigojimą būti ekologišku ir skaitmeniniu lyderiu.</p>	<p>13</p>
<p>17</p>	<p>19</p>	<p>15</p>	<p>16</p>	<p>20</p>

Ekologiško ir skaitmeninio verslo plane turėtų būti aiškiai išdėstyta, kaip jūsų įmonė naudoja skaitmenines technologijas, kad sukurtų ir teiktų aplinkai tvarius produktus ir paslaugas, galiausiai prisidedant prie švaresnės ir efektyvesnės ateities.



future 

FUTURE: Entrepreneurship's FUTURE is green and digital

2022-2-PT02-KA220-YOU-000098632

Finansuojama Europos Sąjungos lėšomis. Tačiau išreiškiamas požiūris ar nuomonė yra tik autoriaus (-ių) ir nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Europos švietimo ir kultūros vykdomosios įstaigos (EACEA) požiūrį ar nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei EACEA negali būti laikoma už juos atsakinga.



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga