



KAUNO APSKRITIES VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
KOMPETENCIJŲ UGDYMO PROGRAMA

Efektyvus laiko planavimas ir bendravimas

Programos tikslas:

Susipažinti su efektyviomis bendravimo ir laiko planavimo priemonėmis: bendradarbiavimo erdve Spaces, pokalbių programa Chat, vaizdo konferencijų organizavimo įrankiu Meet, kurių pagalba galėsite efektyviai bendrauti, planuoti bei atlikti užduotis. Programa skirta bibliotekų specialistams bei gyventojams, siekiantiems išmokti naudotis laiko planavimo bei bendravimo internetinėmis priemonėmis.

Programos uždaviniai:

- Sužinoti apie naudingas elektroninio pašto funkcijas;
- Išmokti naudotis laiko planavimo priemonėmis internete;
- Išmokti organizuoti vaizdo konferencijas;
- Įtvirtinti žinias, atliekant praktines užduotis.

Programos turinys:

- Išmanus ir saugus „Gmail“ pašto naudojimas. Kaip patogiai organizuoti Gmail elektroninį pašta. Saugios Gmail naudojimosi rekomendacijos.
- Pranešimų tvarkymas. Elektroninio pašto naudingos funkcijos.
- Komandinio darbo įrankiai: Google erdvės ir grupių pokalbiai.
- Spaces erdvės sukūrimas ir bendravimo funkcijos. Erdvių kūrimas ir tvarkymas. Užduočių kūrimas ir failų tvarkymas.
- Vaizdo susitikimų organizavimas. Vaizdo konferencijų įrankis Google Meet. Vaizdo skambučio kūrimas bei prisijungimas.
- Pokalbio funkcijos Chat naudojimas sistemoje „Gmail“. Tiesioginio pranešimo siuntimas. Pokalbių grupių kūrimas ir komunikavimas.
- Elektroniniai kalendoriai ir laiko planavimas. Kas yra internetiniai kalendoriai ir kokie jų veikimo principai; prisijungimas prie internetinio kalendoriaus; kaip sukurti ir atsaukti įvykius, užduotis, susitikimus; kaip bendrinti kalendorių (atsaukti bendrinimą) su kitais dalyviais.
- Kitos naudingos funkcijos: „Google“ sąrašai/užrašai („Keep“), „Google“ užduotys („Tasks“). Kaip atsiųsti ir naudotis programėlėmis naudotis išmaniuose įrenginiuose.

Mokymų metu ugdomos kompetencijos:

- Bendrosios kompetencijos (Komunikavimo kompetencija (bendravimo įgūdžių kompetencija, mokėjimas keisti informacija). Mokėjimas mokytis (mokėjimas išsikelti mokymosi tikslus, mokymosi visą gyvenimą svarbos suvokimas). Pažinimo (naujų dalykų perpratimas));
- Specialiosios kompetencijos (Skaitmeninis ir informacinis raštingumas; Technologijų valdymo kompetencija. Informacijos valdymo ir jų pritaikymo savo veikloje kompetencija).

Programos trukmė:

4 ak. val./ 3 val.

Programos parengimo metai:

2022 m.

Programos lektorius(-iai):

<i>Vardas, pavardė</i>	<i>Pareigos, Patirtis (profesinė veikla, dėstomos programos ir kt.)</i>
Daina Bandaravičiūtė	<p>Kauno apskrities viešojoje bibliotekoje vyr. bibliotekininkė.</p> <p>- 2005 m. gegužės mėn. Kompiuterinio raštingumo mokymo projektas Kauno apskrities senjorams „Europietiška informacinė visuomenė – tai mes“, dėščiau „Informacija ir komunikacija“ kursą, parengiau programą. - 2009 – 2010 m. Projektas „Bibliotekos pažangai“. Dėščiau Kaišiadorių, Prienų, Raseinių savivaldybių viešųjų bibliotekų specialistams „Interneto ištekliai ir naujos bibliotekų paslaugos“ kursą. Temos: Naujos bibliotekų paslaugos; Paieškos internete įrankiai ir strategija; Interneto ištekliai; Ekonominis vystymasis. Informacija, padedanti taupyti laiką ir pinigus; Elektroninis bendravimas; Švietimo informacija ir paslaugos; Kultūrinė, bendruomeninė ir laisvalaikio informacija; Sveikata. - 2009 – 2012 m. Projektas „Bibliotekos pažangai“. Dėščiau Kauno apskrities gyventojams. Temos: Paieškos internete įrankiai ir strategija; Kultūrinė, bendruomeninė ir laisvalaikio informacija .</p> <p>- 2015 m. Tarptautinis projektas „LinkInJob: job hunting with help of librarians“. Parengiau programą ir vedžiau mokymus žemesnės kvalifikacijos bei pirmojo savo darbo ieškančiam jaunimui tema „Darbo paieškos šaltiniai“. - 2019-2021 m. projektas „Prisijungusi Lietuva: efektyvi, saugi ir atsakinga Lietuvos skaitmeninė bendruomenė“. Vėdu skaitmeninio raštingumo mokymus suaugusiesiems: Skaitmeninių nuotraukų apdorojimas ir saugus dalijimasis; Saugus apsipirkimas internetu; Viešosios paslaugos internetu kiekvienam; Efektyvus laiko planavimas ir bendravimas.- Parengti ir vedami skaitmeninio raštingumo mokymai gyventojams: Išmok naudotis planšetiniu kompiuteriu; Naudingi Google produktai; Vaizdaus turinio kūrimas; Socialiniai tinklai: nauda ar mada?; Apsipirkti internetu paprasta ir patogu; Rūpinkis savo sveikata išmaniai: sveikatinimo išmaniosios programėlės;</p>

	<p>Paieška KAVB el. kataloge ir prenumeruojamose duomenų bazėse bei kituose elektroniniuose šaltiniuose. - Parengti ir vedami skaitmeninio raštingumo mokymai KAVB specialistams: Informacijos paieška KAVB prenumeruojamose ir terminuotos prieigos duomenų bazėse. Naudingi interneto šaltiniai; Naudingi Google produktai; Naudingos ir įdomios mobilios programėlės (Android OS). - Parengti ir vedami skaitmeninio raštingumo mokymai Kauno regiono SVB specialistams: Savivaldybių prenumeruojamų duomenų bazių paieškos galimybės, naujos funkcijos; Atviros prieigos informacijos šaltiniai mokslui ir laisvalaikiui; Naudingi Google produktai; Naudingos ir įdomios mobilios programėlės (Android OS); Išmokime naudotis Microsoft Office programomis: MS Excel 2010 panauda ir galimybės.- Individualūs mokymai ir konsultacijos.</p>
--	--