



PROGRAM SZKOLENIA

Temat: Bądź ON-line z biurem - narzędzia wspierające pracę zdalną

Data: 04.06.2020

Trenerka: Marta Florkowska

GODZINA	TEMAT
9:00 – 10:30	<ul style="list-style-type: none">• Powitanie uczestników, przedstawienie celów spotkania, omówienie ramowego planu.• Podział narzędzi do pracy online na grupy:<ul style="list-style-type: none">- komunikacja w zespole,- praca na dokumentach/magazyn danych,- spotkania, szkolenia, webinary,- zbieranie informacji,- zarządzanie zadaniami/projektami.• Przegląd narzędzi do pracy online: <i>Slack, Trello, DropBox, ClickMeeting, LiveWebinair, Zoom, Whatsup, Workplace, Google GSuite</i>.• Pytania i odpowiedzi.
10:30 – 10:45	Przerwa
10:45 – 12:15	<ul style="list-style-type: none">• Warunki techniczne do pracy online.• Obsługa i możliwości wybranych narzędzi do pracy zdalnej: <i>Whatsapp, LiveWebinair</i> lub <i>ClickMeeting, Trello, Workplace</i>.• Prezentacja i omówienie Google GSuite: meet, kalendarz, dysk.• Pytania i odpowiedzi.
12:15 – 12:30	Przerwa
12:30 – 14:00	<ul style="list-style-type: none">• Prezentacja i omówienie Google GSuite cd.: dokumenty, arkusze, prezentacje, jumboard, classroom, keep, panel administracyjny.• Dostępność i koszty narzędzi.• Wady i zalety omawianych narzędzi online.• Pytania i odpowiedzi.
14:00 – 14:30	Przerwa
14:30 – 16:00	<ul style="list-style-type: none">• Czym jest TechSoup i jakie są płynące z niego korzyści dla NGO?• Rejestracja i uruchomienie wybranych narzędzi.• Podsumowanie spotkania.• Czas na dyskusję.
16:00	Zakończenie szkolenia

