# Koncepcja realizacji szkoleń „Rozwój kompetencji cyfrowych” w ramach w inwestycji C 2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO)

KPO wiązka e-kompetencje C 2.1.3

Moduł: Szkolenia dla wykluczonych cyfrowo

Nabór numer KPOD.05.08-IW.06-005/24

Dokument określa elementy, które Ostateczny odbiorca wsparcia uwzględni w przygotowaniu i wdrażaniu przedsięwzięcia.

# Definicje:

**grupa docelowa** – odbiorcami działania są pełnoletnie, mieszkające w Polsce osoby wykluczone cyfrowo (niekorzystające z Internetu i nieposiadające żadnych kompetencji cyfrowych) lub osoby z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawionymi możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych, które zgłosiły się na szkolenie. Każda z osób biorąca udział w szkoleniu musi posiadać numer PESEL.

**grupa szkoleniowa** – grupa osób realizująca szkolenie w skład której wchodzi 1 trener oraz maksymalnie 12 uczestników, realizująca minimum 14 - godzinny cykl zajęć;

**konsultacje** – dodatkowa forma aktywizacji uczestników, w ramach której mają możliwość zgłoszenia do trenera innych potrzeb związanych z nabywaniem kompetencji cyfrowych. Trener na podstawie konsultacji może korygować tematykę zajęć. OOW we wniosku zaplanuje sposób prowadzenia konsultacji, konsultacje nie są wliczane do 14-godzinnego cyklu zajęć;

**ostateczny odbiorca wsparcia (OOW)** –podmiot realizujący przedsięwzięcie;

**scenariusz zajęć** – ramowy plan spotkania szkoleniowego prowadzonego przez trenera. Wraz z wnioskiem OOW ma obowiązek złożyć minimum 3 ramowe scenariusze zajęć pozwalające nabyć co najmniej jedną umiejętność w każdym z pięciu obszarów zgodnie z definicją szkolenia. Każdy ze scenariuszy obowiązkowo ma zawierać elementy związane z tematyką higieny cyfrowej;

**szkolenie** – cykl zajęć dydaktycznych realizowanych w formie spotkań z grupą szkoleniową, poświęconych sprecyzowanemu tematowi, którego głównym celem jest nabycie nowej wiedzy i/lub umiejętności w obszarze podstawowych kompetencji cyfrowych. Zakres szkoleń powinien zapewnić uczestnikom uzyskanie co najmniej podstawowych umiejętności cyfrowych. Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.

Należy przyjąć, że każdy uczestnik szkoleń musi nabyć co najmniej jedną umiejętność wymienioną w każdym z pięciu poniższych obszarów[[1]](#footnote-2):

* Umiejętności Informacyjne i korzystania z danych,
* Umiejętności komunikacji i współpracy,
* Umiejętności tworzenia treści cyfrowych,
* Umiejętności w obszarze bezpieczeństwa,
* Umiejętności rozwiązywania problemów.

Aby uznać, że uczestnik szkoleń uzyskał podstawowe umiejętności musi spełnić poniższy warunek: podstawowy w obszarach 1 i 2, gdy wskazana została jedna czynność, a w obszarach 3-5, gdy wskazano jedną lub dwie czynności.

**trener** – osoba prowadząca szkolenia i konsultacje. Musi posiadać udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów dla osób dorosłych w wymiarze minimum 150 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 5 lat, w tym minimum 50 godzin szkoleniowych w obszarze kompetencji cyfrowych. Każdy trener będzie prowadził zajęcia w zakresie podstawowych kompetencji cyfrowych. Liczba trenerów powinna być uzasadniona w kontekście efektywności przedsięwzięcia. Na jednego trenera może przypadać maksymalnie 12 uczestników w trakcie trwania zajęć;

**zaświadczenie** – dokument potwierdzający podniesienie kompetencji cyfrowych. Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie, gdy spełni następujące warunki:

1. Zostanie potwierdzone podniesienie jego kompetencji cyfrowych poprzez weryfikację wiedzy na początku i na końcu szkolenia oraz
2. Ukończy szkolenie z minimum 80% frekwencją (tj. będzie obecny na min. 80% godzin zajęć dydaktycznych)

# **Zakres planowanych działań**

* OOW zorganizuje cykl szkoleń dla grupy docelowej, tak aby przeszkolono liczbę osób wymaganą Regulaminem wyboru przedsięwzięć na danym obszarze.
* OOW przedstawia sposób dotarcia do grupy docelowej i jej rekrutacji. OOW zagwarantuje, że każdy uczestnik szkolenia zostanie przeszkolony tylko jeden raz w ramach całej inwestycji C.2.1.3. OOW w procesie rekrutacji zwróci uwagę na osoby szczególnie wymagające wsparcia ze względu na wysoki wskaźnik wykluczenia cyfrowego (niekorzystanie z internetu i/lub brak podstawowych umiejętności cyfrowych przewyższający średnią krajową, która w przypadku braku umiejętności cyfrowych w 2021 r. wynosiła 57%): osoby w wieku 55 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, w tym osoby korzystające z pomocy społecznej, rolnicy, osoby z wykształceniem niższym lub średnim, pracujący w zawodach robotniczych, mieszkańcy wsi, osoby bezrobotne i bierne zawodowo, osoby objęte opieką ośrodków pomocy społecznej. Dodatkową grupą do objęcia wsparciem dla osób wykluczonych cyfrowo mogą być uchodźcy - osoby fizyczne (które ukończyły 18 rok życia) które musiały opuścić teren, na którym mieszkały ze względu na różnego typu okoliczności (postępowanie w sprawie udzielenia ochrony międzynarodowej prowadzi się na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. 2012 poz. 680 z późn. zm.). Rekomendowane dokumenty to decyzja o uzyskaniu statusu uchodźcy oraz posiadanie numeru PESEL). OOW powinien zbadać potrzeby grupy docelowej i uwzględnić tematykę odpowiadającą potrzebom osób biorących udział w szkoleniu. OOW dokona weryfikacji przynależności osoby wyrażającej zainteresowanie udziałem w szkoleniu do grupy docelowej na podstawie deklaracji odbiorcy.
* OOW przedstawia sposób w jaki pozyska trenerów oraz opis ich kwalifikacji także w kontekście specyficznych cech grupy docelowej objętej przedsięwzięciem. OOW odpowiada za przygotowanie programów szkoleń i materiałów dla edukatorów i edukatorek.
* OOW zaplanuje prowadzenie działań szkoleniowych tak, aby trenerzy wyposażeni w mobilne zestawy sprzętowe dla grupy 12-osobowej mieli możliwość prowadzenia zajęć w lokalizacjach dogodnych dla uczestników, takich, jak np. biblioteki, szkoły, gminne lub wiejskie domy kultury czy świetlice, domy pomocy społecznej itp. OOW powinien sprawdzić możliwości techniczne tych miejsc pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli takie potrzeby i możliwości istnieją). Zalecana częstotliwość zajęć – jeden-dwa razy w tygodniu. Dla osób pracujących zajęcia należy organizować w godzinach popołudniowych albo w weekendy, aby zminimalizować ryzyko absencji wynikających z pełnienia obowiązków zawodowych.
* Każdy z uczestników szkolenia powinien mieć możliwość zdobywania wiedzy przy wykorzystaniu sprzętu komputerowego posiadanego przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia lub zakupionego w realizowanym przedsięwzięciu (sprzęt możliwy do zakupu to zestawy komputerowe). **W naborze został ustalony limit na zakup sprzętu. Maksymalna kwota jednostkowa za zestaw komputerowy wynosi 6 366,00 PLN netto (podatek VAT jest niekwalifikowalny).** Liczba zestawów komputerowych potrzebnych do przeprowadzenia jednego szkolenia wynosi 13. W przypadku uczestnictwa w szkoleniu osób niepełnosprawnych lub niedowidzących i starszych tj. powyżej 60 r. ż. OOW powinien zapewnić do przeszkolenia monitor o przekątnej co najmniej 30 cali.
* OOW jest zobowiązany zapewnić sprzęt komputerowy do realizacji szkoleń. W przypadku zakupu sprzętu w ramach przedsięwzięcia, kwalifikowana jest jedynie wartość netto bez podatku VAT. Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, OOW ma obowiązek przekazać zakupiony sprzęt najbiedniejszym jednostkom samorządu terytorialnego wyłonionym na podstawie indywidualnych zgłoszeń oraz najbardziej aktualnego na dzień zakończenia okresu realizacji przedsięwzięcia zestawienia wskaźników dochodów podatkowych spośród podmiotów biorących udział w przedsięwzięciu, o ile dany podmiot nie otrzymał już sprzętu w ramach innej inwestycji w C2.1.3. OOW we wniosku przedstawi schemat przekazania sprzętu. W przypadku braku możliwości zastosowania powyższego rozwiązania, OOW przeprowadzi otwarty nabór na przekazanie sprzętu komputerowego z przeznaczeniem na realizację zadań publicznych. Pisemne wnioski powinny zawierać informację o zadaniach publicznych realizowanych przez jednostkę oraz uzasadnienie potrzeb i sposobu wykorzystania sprzętu, OOW przygotuje dokumentację uzasadniającą wybór podmiotu, któremu zostanie przekazany sprzęt i przekaże do akceptacji Jednostce wspierającej.
* OOW przygotuje ścieżki edukacyjne, zestawy szczegółowych programów i scenariuszy zajęć dla wykluczonych cyfrowo. OOW przedstawi propozycję wykorzystania istniejących materiałów dydaktycznych lub propozycję wytworzenia nowych oraz ich udostępnianie. Do wniosku należy dołączyć minimum 2 ramowe programy zajęć oraz 3 ramowe scenariusze zajęć pozwalających nabyć co najmniej jedną z umiejętności w każdym z pięciu obszarów wskazanych w definicji szkolenia. Tematyka powinna być atrakcyjna dla określonego profilu uczestnika, tak aby zmotywować go do udziału w zajęciach oraz powinna pomóc rozwiązać podstawowe praktyczne problemy uczestnika i odpowiadać jego potrzebom i zainteresowaniom. Dobór umiejętności i tematyki nie może być abstrakcyjny, ale osadzony w praktycznych kontekstach, przydatnych dla określonego grona uczestników (przykładowo umiejętność redagowanie pism w Wordzie osobom w wieku 65+ może okazać niekoniecznie przydatna, natomiast użyteczna może być umiejętność edycji zdjęć lub filmów lub obsługi aplikacji służących do komunikowania się, czy związanych m.in. z profilaktyką zdrowotną). Materiały dydaktyczne dot. szkolenia oraz program szkoleń muszą zostać opracowane (a w przypadku istniejących już materiałów -zweryfikowane) przez Eksperta, który musi posiadać 3 letnie udokumentowane doświadczenie dydaktyczne w zakresie kompetencji cyfrowych.
* OOW opisze działania informacyjno-promocyjne, jakie zamierza przeprowadzić w projekcie.
* OOW przedstawi sposób przeprowadzenia weryfikacji kompetencji przed i po ukończeniu cyklu szkoleniowego. OOW jest zobowiązany monitorować przyrost kompetencji cyfrowych

uczestników projektu w postaci oceny umiejętności przed udzieleniem wsparcia i po jego ukończeniu oraz sprawozdawać osiągnięcie wskaźników (kwartalnie).

* Zaleca się współpracę z JST, dzięki której możliwe będzie efektywne dotarcie do grup docelowych oraz pozyskanie miejsc do przeprowadzenia szkoleń, a wsparcie trafi na obszary, na które dotąd nie docierała szeroka oferta edukacyjna w zakresie umiejętności cyfrowych.
* Oprócz standardowego zakresu tematycznego szkoleń, uczestnicy mają możliwość zgłoszenia do trenera również innych potrzeb związanych z nabywaniem kompetencji cyfrowych. Trener, na podstawie konsultacji może korygować tematykę zajęć. OOW we wniosku zaplanuje sposób prowadzenie konsultacji.
* OOW powinien zapewnić uczestnikom możliwość wypełnienia ankiety w celu oceny szkolenia.
* OOW jest zobowiązany zbierania i przekazywania danych uczestników szkoleń oraz do przedstawiania raportów z osiąganych wskaźników w Przedsięwzięciu zgodnie z wymaganiami Jednostki Wspierającej (JW.) raz na kwartał, po zrealizowaniu przedsięwzięcia oraz na każde wezwanie JW. Raport powinien zawierać co najmniej: listę osób i dla każdej z nich: unikalny identyfikator (PESEL), informację o uzyskaniu zaświadczenia ukończenia szkolenia, rodzaj wybranej ścieżki edukacyjnej; Listę osób, które ukończyły szkolenie z podziałem na płeć i wiek: mężczyźni 18 – 29, mężczyźni 30 – 54, mężczyźni 55+, kobiety 18 – 29 , kobiety 30 – 54, kobiety 55+ oraz informację o uzyskaniu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

# Umiejętności brane pod uwagę przy wyliczaniu wskaźnika umiejętności cyfrowych (Digital Skills Indicator):

1. **Umiejętności informacyjne i korzystania z danych:**
2. Wyszukiwanie informacji o towarach lub usługach;
3. Poszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem;
4. Czytanie internetowych serwisów informacyjnych, gazet lub magazynów informacyjnych;
5. Sprawdzanie prawdziwości informacji znalezionych w mediach społecznościowych lub w serwisach online.
6. **Umiejętności komunikacji i współpracy:**
7. Wysyłanie i odbieranie e-maili;
8. Telefonowanie/rozmowy wideo przez internet;
9. Korzystanie z komunikatorów internetowych;
10. Uczestnictwo w sieciach społecznościowych;
11. Wyrażanie opinii w sprawach społeczno-politycznych na stronach internetowych lub w mediach społecznościowych;
12. Udział w konsultacjach społecznych, głosowanie w sprawach obywatelskich lub politycznych online.
13. **Umiejętności tworzenia treści cyfrowych:**
14. Korzystanie z edytorów tekstu;
15. Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych;
16. Edycja zdjęć, plików wideo lub audio;
17. Kopiowanie lub przenoszenie plików między folderami, urządzeniami lub w chmurze;
18. Tworzenie plików łączących kilka elementów takich, jak tekst, obraz, tabela, wykres, animacja lub dźwięk;
19. Korzystanie z zaawansowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego do organizowania, analizowania lub zarządzania danymi;
20. Kodowanie/programowanie w języku programowania.

**4)** **Umiejętności w obszarze bezpieczeństwa:**

1. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez sprawdzenie czy strona internetowa, na której respondent podał dane jest bezpieczna;
2. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez czytanie zasad polityki prywatności przed podaniem danych;
3. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę dostępu do własnej lokalizacji geograficznej;
4. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez ograniczenie dostępu do profilu lub treści w serwisach społecznościowych lub współdzielonej przestrzeni w internecie;
5. Zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę wykorzystania danych w celach reklamowych;
6. Zmiana ustawień we własnej przeglądarce internetowej w celu uniemożliwienia lub ograniczenia liczby ciasteczek na dowolnym urządzeniu respondenta.
7. **Umiejętności rozwiązywania problemów:**
8. Pobieranie lub instalowanie oprogramowania lub aplikacji;
9. Zmiana ustawień oprogramowania, aplikacji lub urządzenia;
10. Zakupy online (w ciągu ostatnich 12 miesięcy);
11. Sprzedaż online;
12. Wykorzystywanie zasobów edukacyjnych online;
13. Bankowość internetowa;
14. Poszukiwanie pracy lub wysyłanie aplikacji o pracę.
1. zgodnie z metodologią Eurostatu, którą stosuje się do wyliczania Wskaźnika umiejętności cyfrowych (Digital Skills Indicator). [↑](#footnote-ref-2)