

Фигиталният* свят зове

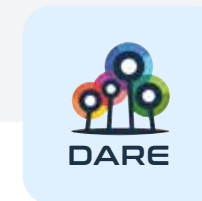
дигитален инструментариум за
дистанционни услуги по съвместно
проектиране



*физически + дигитален

Нова ера / нови навици / нови решения

Светът на труда, заради коронавируса, е свидетел на безпрецедентна епохална нова дигитална ера. Всички ограничения, наложени за ограничаване на проблема, причиняват създаването на нови навици, включително драстично намаляване на контакта между хората. Тук идва нова култура, която има за цел да подобри концепцията за виртуалното и да насърчи дигиталните дейности. Но ние знаем, че дигиталният свят е като бездна на дъното на морето, предизвикваща несигурност и недоумение, особено за тези, които не са свикнали с това ново състояние. Следователно пазарът трябва да приеме промени, да намери нови решения, за да превърне този труден момент във възможност за растеж.



DARE, Digital Awareness for Resilience Experience / “ОСМЕЛИ СЕ: дигитална осъзнатост за устойчив опит” е проект, който предлага създаването на онлайн инструментариум с отворен код за разработване на съвместни креативни проекти, чиято цел е да обучава в използването на виртуални инструменти и методологии за онлайн образование. Това е дигитален инструментариум за отдалечени услуги за съвместно проектиране, разделен по същество на две фази: фаза 1 на обучение и фаза 2 на задачи за внедряване.

Инструментариумът, който ще бъде достъпен безплатно и ще може да бъде изтеглен от уебсайта на проекта, също ще съдържа насоки за това как да разпространи цялото онлайн и офлайн съдържание и опит по сътрудничество. Той е замислен като пълен набор от инструменти, който, разбирайки се, може да бъде използван от всеки независимо и евентуално да бъде модифициран или подобряван.

Преди да започнете...

Дигитализация

Ако преди първо беше необходимо да се съберете в стая пред черната дъска и да комуникирате всички идеи в голяма група за мозъчна атака, сега дигитализацията ви позволява да правите много повече. Това не е тенденция, а начинът, по който се движи целият свят. В този исторически момент, белязан от „новите норми“, запознаването с използването на дигитални и онлайн инструменти за сътрудничество става абсолютно фундаментално. Но това, което наистина ви отличава от другите, е как сте запознати с дигиталното мислене.

Дигитално мислене

Дигиталното мислене е терминът за новия начин на виждане на нещата с помощта на технологиите. Но имайте предвид, че наличието на всеки един софтуер, без да имате дигитално мислене как да се възползвате от него, е от малка стойност. Това е като да дадете суперкола на човек, който не знае как да шофира. Човекът пак ще е способен да се наслаждава на колата, но няма да може да има най-доброто изживяване с нея. Да имате дигитално мислене е да мислите нестандартно и да бъдете по-ефективни.



ЗАЩО ТОЗИ ИНСТРУМЕНТАРИУМ

Целта на този инструментариум е да засили вашите дигитални умения (за разработване на онлайн творчески проекти за сътрудничество), подобрявайки вашето дигитално мислене.



НА КОГО Е НЕОБХОДИМ

Работещи и неработещи, които не само искат да засилят връзката си с дигиталното, но и да подобрят опита си с такива инструменти.

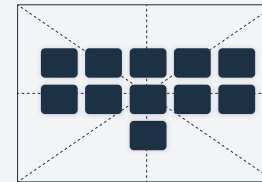
Мини-инструментарий за ИНСТРУМЕНТАРИУМА

Пакетът от инструменти е разработен на две фази:

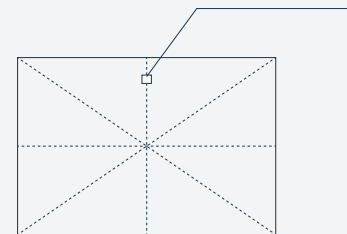
НАУЧАВАНЕ

ПРИЛАГАНЕ И КАЗУСИ

Това е интерактивен pdf документ. Той е разработен, за да осигури умно и бързо усвояване.



Менюто с категории включва всички теми. Просто щракнете върху полето, за да отидете до желаната категория.



Някои страници имат тази иконка. Ако кликнете върху нея, ще бъдете пренасочени към менюто, така че не е нужно да търсите тема, като превъртате pdf-а.

Фаза 1.

НАУЧАВАНЕ

Обучителната фаза има за цел да представи използването на виртуални инструменти и методологии за онлайн обучение, представяйки различните инструменти чрез описание и каталогизиране на софтуера, сравнителен анализ и дълбинен анализ на най-използвания софтуер.



РАЗГЛЕЖДАНЕ ПО КАТЕГОРИИ :



видеоконферентни
услуги



комуникационни
платформи



услуги за
хостинг на
файлове



инструменти за
управление на
задачи



онлайн
инструменти за
анкети/проучвания



платформи
за визуални
табла



инструменти
за картографиране



системи за
контрол на
версиите



платформи за
управление на
екипи



платформи за
бележки/уики
дъски



иновативна
технология

АБВ

Видеоконферентни услуги

COOPERATION



Относно

Когато личната комуникация не е опция, **видеоконферентната връзка** е предпочитана за да се усещате свързани с колегите.

С решение за видеоконферентна връзка вашите екипи могат да работят ефективно заедно или с партньори, независимо къде се намират.



Cisco Webex

Най-доброто за корпоративни конференции.

Webex обединява съвместните режими на разговори, срещи и съобщения, за да създаде безпроблемно, ангажиращо и приобщаващо изживяване.



GoToMeeting

Най-доброто за уеб срещи на малкия бизнес.

GoToMeeting е софтуер за онлайн срещи, споделяне на работния плот и видео, който позволява на потребителите да се свързват чрез интернет. Той домакинства на набор от инструменти за онлайн срещи.



Google Meet

Най-доброто за потребителите на Google Workspace.

Google Meet е инструмент за уеб конференции, който позволява на потребителите да се присъединяват към срещи директно от събитие в календара или покана по имейл от компютър, телефон или конферентна зала.



ZOOM

Най-доброто за малкия бизнес.

Zoom е унифицирана комуникационна платформа, която включва HD видео и аудио, инструменти за сътрудничество, възможности за чат и облачна бизнес телефонна система.



Microsoft Teams

Най-доброто за потребителите на Microsoft 365.

Microsoft Teams е комуникационна платформа, която комбинира софтуер за видеоконференции с инструменти за екипно сътрудничество и ви позволява да споделяте файлове, да се присъедините или да започнете групов чат.



Skype

Най-доброто за физически лица и малки фирми.

Skype е безплатен софтуер за уеб срещи, видеоконференции и VoIP. Можете да провеждате аудио и видео разговори от Skype към Skype, с възможност да се обаждате на мобилни и стационарни телефони.





Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Срещи	Пазарно приложение	Уебинар/ Събития	Потребител	Безплатна версия	Абонамент	Цени (на месец)
	100 участници за 60 минути (безплатно)	✓	✓	Browser Desktop app	✓	Business Starter Business Standard Business Plus Enterprise	€4.68/user* €9.36/user* €15.60/user* contact sales*
	100 участници за 40 минути	✓	✓	Browser Desktop app	✓	Pro Business Enterprise	€13.99/user €18.99/user €18.59/user
	100 участници (безплатно)	✓	✗	Browser Desktop app	✓	Starter Business Enterprise	€12.85/user €25.65/user contact sales
	Варира според плановете за закупуване	✓	✗	Browser Desktop app	✗	Professional Business Enterprise	€10.75/user €14.33/user contact sales
	250 участници	✓	✓	Browser Desktop app	✓	Business Basic Business Standard Business Premium	€4.20/user €10.50/user €16.90/user
	99 участници	✗	✗	Browser Desktop app	✓	/	/

*It's part of G Suite



Центриране Върху No 1



Google Meet

Най-доброто за потребителите на Google Workspace.

Google Meet е онлайн платформата на Google, която ви позволява да организирате онлайн видео срещи, виртуални уроци и други. Google Meet предлага в своята услуга възможност за персонализиране на видео настройките, споделяне на екрана си с участниците, взаимодействие в реално време чрез чат с тях, споделяне на всички подробности за срещата и много други. Пълен инструмент, който опростява работния видео разговор, предоставяйки на потребителите си всички необходими инструменти за отдалечена интелигентна среща/урок. Той също така е включен в Google Workspace и Google Workspace for Education.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ GOOGLE MEET

1. Meet разчита „по дизайн“ на защитената инфраструктура на Google Cloud, за да ви помогне да защитите данните си и да запазите поверителността си.
2. Всеки с акаунт в Google може да създаде безплатна видео среща и да покани до 100 участници с максимална продължителност от 60 минути на среща.
3. Със субтитри/транслитериране в реално време, базирани на технологията на Google за разпознаване на реч, срещите стават по-достъпни.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.



Центриране Върху No 2



ZOOM

Най-доброто за малкия бизнес.

Zoom е унифицирана комуникационна платформа, която ви помага да създавате връзки, да общувате и да изразявате идеите си, с редица услуги, създадени специално за днешните екипи. Решенията, предлагани от Zoom, са специфични за много приложения: аудио и HD видео; интегрирани инструменти за сътрудничество (като споделяне на екрана и водене на бележки); филтри, реакции, анкети, вдигане на ръце и споделяне на музика или видео правят комуникацията по-ангажираща и забавна; записи на срещи локално или в облака; планиране или започване на срещи от други поддържани приложения; чат с групи, интегрирана история и споделяне на файлове.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ ZOOM

1. Позволява ви да използвате собствена видео система в H323 SIP стандарт.
2. Сигурността на аудио, видео и текстови разговори е гарантирана от криптиране от страна на потребителя с комуникационен протокол.
3. Чисто нови функции, които да ви помогнат да работите от вкъщи и да се забавлявате, като го правите, като чисто аудио с усъвършенствана способност за потискане на шума.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.



АБВ

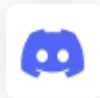
Комуникационни платформи

COMMUNICATION



Относно

На работното място комуникацията е всичко. Не само когато работите от разстояние, винаги е важно да поддържате връзка с клиенти и колеги. Затова е от решаващо значение да намерите (и използвате) комуникационни платформи, които ви позволяват да работите по по-свързан, гъвкав и приобщаващ начин.



Discord

Най-доброто за сътрудничество, споделяне и разговор.

Сървърите на Discord са организирани в тематични канали, където можете да си сътрудничите, да споделяте или просто да говорите за деня си, без да ги запущавате с групов чат.



Basecamp

Най-доброто за отдалечени екипи.

Basecamp е инструмент за управление на проекти, който позволява на потребителите да бъдат по-организирани, да общуват по-добре и включва инструментите, необходими на всички екипи, за да работят заедно.



Sharepoint

Най-доброто за клиенти на Microsoft 365.

Microsoft Sharepoint е платформа за управление на съдържанието, която позволява на потребителите да споделят и управляват информация, за да поддържат работата в екип, да споделят файлове и да се присъединят или да започнат групов чат.



WhatsApp

Най-доброто за отделни хора и екипи.

WhatsApp е приложение за незабавни съобщения. Потребителите могат да обменят текстови, изображения, видео и аудио съобщения, информация за местоположението, да извършват повиквания и видео разговори.



Skype

Най-доброто за малкия бизнес.

Skype предлага на потребителя различни услуги за съобщения и обаждания, като HD аудио и видео разговори, интелигентни съобщения, споделяне на екрана и много други.





Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Гласови и видео разговори	Групови чатове	Документи и файлове	Сигурност	Безплатна версия	Абонамент	Цени (на месец)
	✓	✓	✓	Single Sign-On Slack EKM	✓	Pro Business+ Enterprise Grid	€5.81/user €10.89/user contact sales
	✓	✓	✓	End-to-end encryption	✓	/	/
	✓	✓	✓	Encrypted via SSL/TLS	✓	Nitro / month Nitro / year	€9.14/user €91.78/user
	✗	✓	✓	Encrypted via SSL/TLS	✓	Business	€86.29/team
	✗	✓	✓	Microsoft Security	✗	Online Plan 1 Online Plan 2 Office 365 E3	€4.20/user €8.40/user €19.70/user
	✓	✓	✗	End-to-end encryption	✓	Skype Credit Skype Credit Skype Credit	€5.00/user €10.00/user €25.00/user



Центриране Върху No 1



Slack

Най-доброто за компании.

Slack е софтуер за съобщения, разработен за бизнес сътрудничество, който ви позволява да организирате и управлявате работния си екип по бърз и функционален начин. Основната му цел е да подобри работата, като улесни взаимодействието и сътрудничеството между различните отдели.

Slack опростява контакта с колегите, като ви позволява да изпращате съобщения до всеки в или извън организацията и да си сътрудничите. Потребителите могат да работят в специални области, наречени канали, които обединяват хората и информацията, от която се нуждаят. Освен това ви позволява да работите асинхронно. Когато работата е организирана в канали, можете да получите достъп до информацията, от която се нуждаете, когато пожелаете, което позволява на екипите да останат в синхрон и да вземат решения по-бързо.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ SLACK

1. Slack може да интегрира функции от други приложения и външни връзки към сайта.
2. При Slack има възможност за организиране на екипна комуникация чрез специфични канали, достъпни за целия екип или само за някои членове.
3. Можете да общувате с екипа чрез индивидуални частни чатове или чатове с двама или повече членове.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.



Центриране Върху No 2



Whatsapp

Най-доброто за отделни хора и екипи.

Whatsapp е безплатно приложение за съобщения, достъпно на телефони по целия свят. Сред предлаганите услуги са: защитени разговори благодарение на криптиране от край до край, което гарантира, че само вие и лицето, с което общувате, можете да четете съобщения и да слушате обаждания; групови чатове, за да поддържате връзка с когото искате; безплатни гласови и видео разговори в Whatsapp, дори между различни държави; споделяне на документи, снимки и видеоклипове; гласови съобщения.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ WHATSAPP

1. Whatsapp предлага версията Whatsapp Business, безплатно приложение за собственици на малък бизнес, което предоставя помощ и изпраща важна информация до партньорите.
2. За да синхронизирате чатове на компютъра, можете да използвате Whatsapp Web и Desktop.
3. Можете да изпращате документи с размер до 100 MB.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.

АБВ

Услуги за хостинг на файлове

ARCHIVING



Относно

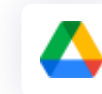
Когато нямате представа къде да поставите вашите важни и супер лични файлове и документи, тук идват **услугите за хостинг на файлове**, наричани още киберблокери,; услуги за съхранение в Интернет, специално разработени за качване на файлове, които след това могат да бъдат изтеглени от други потребители или просто съхранени.



Dropbox

Най-доброто за физически лица и малки фирми.

Dropbox е услуга за съхранение в облак за физически лица и фирми, която предоставя на потребителите система за хостинг на файлове, за да спестят всеки ресурс в облака. Потребителите могат да го използват и офлайн.



Google Drive

Най-доброто за отделни хора и екипи.

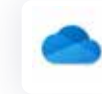
Google Drive предлага възможност за съхраняване, споделяне и достъп до вашите файлове на сигурно място. Потребителите могат да съхраняват екипната работа в сигурни и лесни за управление споделени пространства и да използват няколко функции, които ще им спестят време и усилия.



iCloud

Най-доброто за потребителите на Apple.

iCloud е онлайн услугата за съхранение на Apple. Тя помага на потребителите да поддържат най-важната си информация защитена, актуална и достъпна на всичките ви устройства. Тя е вградена във всяко устройство на Apple.



Microsoft OneDrive

Най-доброто за клиенти на Microsoft 365.

Microsoft OneDrive е услуга за съхранение и архивиране в облак, която позволява на потребителите да съхраняват своите файлове в интернет, автоматично да ги синхронизират с устройства и да ги споделят.





Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Място за съхранение	Споделяне и сътрудничество	резервно копие	Настолно приложение	Сигурност	Абонамент	Цени (на месец)
	2 GB free 3 TB paid 3 TB paid 5 TB paid illimited paid	✓	✓	✓	128-bit and 256-bit AES encryption	Professional Professional+eSign Standard Advanced	€16.58/user €25.99/user €10.00/user €15.00/user
	15 GB free 100 GB paid 200 GB paid 2 TB paid	✓	✓	✓	128-bit and 256-bit AES encryption	Business Starter Business Standard Business Plus Enterprise	€4.68/user* €9.36/user* €15.60/user* contact sales*
	5 GB free 50 GB paid 200 GB paid 2 TB paid	✓	✓	✗	End-to-end encryption	iCloud+ (50 GB) iCloud+ (200 GB) iCloud+ (2 TB)	€0.99/user €2.99/user €9.99/user
	5 GB free 1 TB/user paid illimited/user paid 1 TB/user paid	✓	✓	✓	No encryption for free plan; 256-bit AES encryption for Business plan	Business (Plan 1) Business (Plan 2) Business Basic Business Standard	€4.20/user €8.40/user €4.20/user €10.50/user

*It's part of G Suite



Центриране Върху No 1



Dropbox

Най-доброто за физически лица и малки фирми.

Dropbox е услуга за хостинг на файлове, която обединява всички функции, от които се нуждае вашият бизнес, за да остане организиран, да рационализира работните процеси и да защити вашите бизнес данни, всичко в една услуга.

Сред функциите, които предлага са: гъвкави планове за съхранение, възстановяване на файлове и история на версиите, управление на папки на екипа, папки с автоматизация, дистанционно изтриване, интеграция с приложения на трети страни (над 300 000), интелигентно синхронизиране на работния плот и архивиране на файлове.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ DROPBOX

1. С Dropbox Transfer можете да изпращате окончателни файлове на колеги и партньори до 100 GB наведнъж.
2. С Dropbox Paper можете да създавате и споделяте съдържание, като поддържате екипа си в синхрон.
3. Файловете във вашата папка Dropbox се поддържат актуални на всяко устройство, свързано с вашия акаунт.

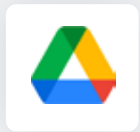


ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.



Центриране Върху No 2



Google Drive

Най-доброто за отделни хора и екипи.

Google Drive е уеб услуга за съхранение и синхронизиране на данни в облачна среда, истински виртуален архив. Базиран на софтуер с отворен код, той включва хостинг на файлове, споделяне на файлове и споделяне на всички документи. Потребителят може да създава документи, работни листове, презентации и също да съхранява данни; споделя с лекота, като задава нива на достъп; преглежда съдържание през всяко устройство; съхранява файлове и данни сигурно; организира, добавя и редактира; сканира документи; има достъп до снимки в Google; търси много бързо (само с ключова дума, дата, формат); разглежда подробности, задачи и скорешни файлове; активиране на гледане офлайн.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ GOOGLE DRIVE

1. Достъп до файлове от всяко устройство и навсякъде по света.
2. Drive използва AI на Google, за да предскаже и да ви покаже това, което ви интересува в реално време, като използва функции, които подобряват търсенето.
3. Споделено управление и редактиране на файлове с други потребители.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.

АБВ

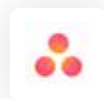
Инструменти за управление на задачите

ADMINISTRATION



Относно

Без администрация - без печалба!
Всяка компания, за да постига цели, да си сътрудничи и да споделя идеи, знания и проекти, се нуждае от правилно **управление на задачите**. И какво е управлението на задачите, ако не планирането, тестването, наблюдението и отчитането на всеки отделен проект, с който се занимавате всеки ден? Това е процес, с който вече сте свикнали, но има софтуер, който може да ви помогне да подобрите управлението му.



Asana

Най-доброто за малки и големи фирми.

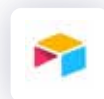
Asana е инструмент за управление на работата, който подпомага потребителите при организирането на личния им списък със задачи и управлението на споделени и сложни проекти.



Trello

Най-доброто за отделни хора и екипи.

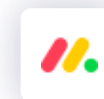
Trello е онлайн инструмент за управление на проекти и лични задачи, който позволява на екипите да проектират, планират и управляват задачи по съвместен, продуктивен и организиран начин.



Airtable

Най-доброто за физически лица и големи фирми.

Airtable предлага възможност за изграждане на по-добър начин на работа, благодарение на своята интуитивна, но мощна платформа, която обединява цялата информация, организира я и я свързва, както желае потребителят.



Monday.com

Най-доброто за малки стартиращи предприятия.

С Monday.com потребителите създават работни потоци, които се адаптират към дейностите на екипа и могат да интегрират инструментите, които вече използват, за да увеличат производителността и да работят дистанционно с екипа.





Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Изгледи	Интеграции	Автоматизация	Портфолио	Безплатна версия	Абонамент	Цени (на месец)
	Bulletin Board, List, Chronology, Calendar	✓	✓	✓	✓	Premium Business Enterprise	€10.99/user €24.99/user contact sales
	Bulletin Board, Timeline, Table, Calendar, Dashboard, Map	✓	✓	✗	✓	Standard Premium Enterprise	€4.36/user €8.72/user €15.25/user
	Timeline, Kanban, Gantt, Grid, Form, Calendar, Gallery	✓	✓	✗	✓	Plus Pro Enterprise	€8.72/user €17.43/user contact sales
	Kanban, Gantt, Dashboard	✓	✓	✓	✓	Basic Standard Pro Enterprise	€8.00/user €10.00/user €16.00/user contact sales



Центриране Върху No 1



Asana

Най-доброто за малки и големи фирми.

Asana е инструмент за управление на работата за екипи. Той организира всичко от бизнес цели до рутинни задачи на едно място, така че екипите ясно да знаят приоритетите и отговорностите и да може да наблюдават напредъка в реално време, за да поддържат проектите в правилния план. С инструмента „Задачи“ всеки член на екипа може да изпълнява и проследява тези, които са в неговата компетентност или да преглежда целия проект. Чрез наблюдение на работните процеси в Asana, ще можете да видите напредъка на работата по всяко време, спестявайки излишно време, прекарано в безкрайни срещи за актуализиране. Също така е възможно да се интегрират други инструменти за производителност, като Google Drive.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ ASANA

1. С историята можете да видите как напредва работата във времето.
2. Автоматизацията ще помогне за рационализиране на процесите и намаляване на грешките и натоварената работа, които забавят проектите.
3. Asana дава възможност на екипите да споделят дългосрочна визия и цели, за да вдъхновят служителите да работят за обща цел.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.



Центриране Върху No 2



Trello

Най-доброто за отделни хора и екипи.

Trello е прост, ясен и безплатен инструмент за управление на проекти. Това е един вид табло за бюлетини, където можете да закачите всичките си проекти и задачи и можете да ги организирате в работни потоци. Това не е просто работа. Това е начин на съвместна работа. От срещи до проекти, от събития до поставяне на цели, интуитивните функции на Trello дават на всички групи възможността бързо да настройват и персонализират работни потоци за всяка задача. Започват с табло, списъци и раздели на Trello. След това персонализирате и разширявате с повече функции с нарастването на вашата група и работа. Управлявате проекти, организирате задачи и развивате екипен дух - всичко на едно място.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ TRELLO

1. Много е прост и интуитивен: ясният интерфейс и простотата на използване го правят наистина достъпен за всеки.
2. Позволява на хората да автоматизират общи действия като преместване на списъци, създаване на персонализирани бутони за бързо изграждане на процес, планиране на задачи на съотборниците и др.
3. Всеки раздел може да бъде силно персонализиран, може да съдържа списък със задачи с процент на напредък, може да съдържа крайни срокове със звуково или имейл уведомление.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.

АБВ

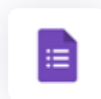
**Онлайн анкети /
инструменти за
проучване**

ANALYSIS



Относно

Анализът на пазара, известен още като **проучвания** или изследване, е от съществено значение за всички компании, които имат солидна маркетингова стратегия. Проучванията са чудесен начин да получите обратна връзка за много кратко време и да измерите мненията, нуждите и желанията на вашата аудитория и вашите партньори, като ви позволяват да разберете какви продукти или услуги да предложите на потребителите.



Google Forms

Най-доброто за потребителите на Google Workspace.

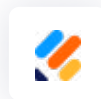
Google Forms е безплатно приложение на Google, с което можете да правите въпросници, викторини, анкети, да планирате събития и да преглеждате резултатите от анкетата с диаграми.



Typeform

Най-доброто за малки и големи фирми.

Typeform е онлайн платформа, която ви позволява да създавате анкети и викторини за споделяне. Той предоставя шаблони, които могат да се променят според различни нужди и да се споделят с потребителите.



Jotform

Най-доброто за физически лица и фирми.

Jotform е безплатно мобилно приложение за събиране на данни, което позволява на всеки бързо да създава персонализирани онлайн формуляри, да ги интегрира със своя сайт и да получава отговори по имейл.



SurveyMonkey

Най-доброто за фрилансъри и фирми.

SurveyMonkey е полезен инструмент за създаване на анкети, викторини и анкети за всяка аудитория, събиране на обратна връзка, автоматично анализиране на резултатите и получаване на разширени функции за анализ.





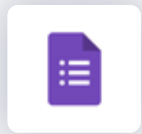
Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Категории	Разгръщане	Шаблони	Интеграции	Безплатна версия	Абонамент	Цени (на месец)
	Forms Automation, Feedback, Forms, Surveys	Only web access	17 templates	✓	✓	Business Starter Business Standard Business Plus Enterprise	€4.68/user* €9.36/user* €15.60/user* contact sales*
	Templates, Forms, Quiz, Polls, Surveys	Only web access	800+ templates	✓	✓	Business Plus Basic Enterprise	€75.00/5 users €46.00/3 users €21.00/1 user contact sales
	Forms, Surveys	Mobile (Android, iOS); Installed (Mac); web access	151 templates	✓	✓	Bronze Silver Gold Enterprise	€25.30/user €34.02/user €86.36/user contact sales
	Feedback, Market Research, Polls, Surveys	Mobile (Android, iOS); web access	250+ templates	✓	✗	Team Advantage Team Premier Enterprise	€30.00/user €75.00/user contact sales

*It's part of G Suite



Центриране Върху No 1



Google Forms

Най-доброто за потребителите на Google Workspace.

Google Forms е безплатен инструмент за проучване, който е част от G Suite, пълнофункционалния офис пакет на Google. Позволява ви да събирате информация от потребителите чрез персонализирани викторини или анкети. След това е възможно да свържете информацията с електронна таблица в Таблицы, за да записвате автоматично отговорите. Възможно е също така да събирате RSVP, да стартирате анкети или да създавате викторини с прост онлайн формуляр. Можете да споделите своите Google Формуляри чрез имейл, директна връзка или социални медии и да помолите всички да участват. И тъй като Google Forms е онлайн инструмент, можете да споделяте формуляри и да си сътрудничите с множество хора в един и същ Google формуляр в реално време.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ GOOGLE FORMS

- 1.** Google Forms ви позволява да провеждате толкова безплатни анкети, колкото искате в личния си акаунт.
- 2.** Възможно е да споделите формуляр, заедно с резултатите от този формуляр в електронна таблица, с толкова хора, колкото искате.
- 3.** Разклонената логика е чудесен начин да се каже, че респондентът ще отиде на определена страница въз основа на отговора, който дава.



УЕБ ДОСТЪП

За да използвате Google Forms, трябва да имате акаунт в Google. Възможно е да създавате и анализирате анкети директно в уеб браузъра за настолни компютри или мобилни устройства, без да използвате специален софтуер.



Центриране Върху No 2



Typeform

Най-доброто за малки и големи фирми.

Typeform е услуга, която предлага над 800 шаблона за създаване на формуляри, анкети и викторини, на които хората с удоволствие отговарят.

Ето как работи: потребителите могат да изберат шаблон или да започнат отначало; да създадат прости форми за минути; да споделят по имейл, чрез вграждане в уебсайта или просто чрез споделяне на връзката; да виждат отговорите и степента на завършване; да генерират споделени отчети; да изпращат данни до любимите си инструменти за задълбочен анализ; има и много интеграции, които облекчават натоварената работа и др.



WHY YOU SHOULD USE TYPEFORM

1. Шаблоните са разделени по категории според ролята на потребителя, като маркетинг, продукт, човешки ресурси, образование, успех на клиентите и бизнес.
2. Сред ресурсите на Typeform определено е поддръжка за съответствие.
3. Typeform предлага Videoask за взаимодействие лице в лице с аудиторията и изграждане на по-силни бизнес отношения.



УЕБ ДОСТЪП

За да използвате Typeform, трябва да имате акаунт в Google. Възможно е да създавате и анализирате анкети директно в уеб браузъра за настолни компютри или мобилни устройства, без да използвате специален софтуер.

АБВ

**Визуални табла /
платформи**

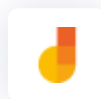
COLLABORATION



Относно

В този конкретен период от историята, работата от разстояние за екипи се превърна в истинско предизвикателство; за щастие обаче има **онлайн платформи за визуално сътрудничество** за работа в екип.

Срещи и семинари, идеи и мозъчни атаки, изследвания и дизайн, стратегия и планиране, карти и диаграми се поддържат от тези приложения за изследване на нови идеи, управление на трансформация и промяна, обучение за критично мислене и умения за решаване на проблеми с фокус върху целия процес.



Google Jamboard

Най-доброто за екипи и класни стаи.

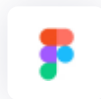
Jamboard е цифровата бяла дъска на G Suite, която предлага богато съвместно изживяване за екипи и класни стаи. Можете да създадете Jam, да го редактирате от вашето устройство и да го споделите с други.



Miro

Най-доброто за отделни хора и екипи.

Miro е онлайн интерактивна бяла дъска, на която цели екипи могат да работят едновременно. На тази бяла дъска ще намерите всичко необходимо, за да преподавате, работите, учите и да си сътрудничите дори от разстояние.



Figma

Най-доброто за екипи и компании.

Figma е инструмент за проектиране на интерфейси, който е насочен главно към веб дизайнери, които се нуждаят от софтуер, специално проектиран за създаване на дизайн на уебсайтове и приложения. Той е пълен, 100% достъпен и безплатен.



Mural





Най-доброто за отдалечени екипи.

Mural е инструмент, използван като интерактивна бяла дъска, като инструмент за съвместна мозъчна атака, с който да създавате мисловни карти и истински цифрови стенописи, дори и дистанционно.





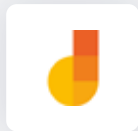
Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Членове	Характеристики	шаблони	интеграции	Безплатна версия	Абонамент	Цени (на месец)
	Само 16 членове наведнъж	Залепващи се бележки, текст, форми, иконки, рамки, изображения, рисунки, гласуване с точки	✗	✓	✓	Business Starter Business Standard Business Plus Enterprise	€4.68/user* €9.36/user* €15.60/user* contact sales*
	Неограничен брой членове	Залепващи се и визуални бележки, текст, форми, иконки, рамки, изображения, рисунки, гласуване с точки	✓	✓	✓	Team Business Enterprise Consultant Plan	€6.99/user €13.98/user contact sales €10.49/user
	Неограничен брой членове	Дизайн, прототипиране, системи за проектиране, изтегляния	✓	✓	✓	Professional Organization	€10.61/user €39.78/user
	Неограничен брой членове	Залепващи се бележки, текст, форми, иконки, рамки, изображения, рисунки	✓	✓	✓	Team+ Business Enterprise	€8.73/user €15.72/user contact sales

*It's part of G Suite



Центриране Върху No 1



Google Jamboard

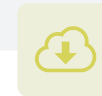
Най-доброто за екипи и класни стаи.

Jamboard е интерактивната бяла дъска на Google, която може да се използва на всяко устройство. С Jamboard е възможно да импортирате изображения от търсене с Google, да запазвате работата си автоматично в облака, да вмъквате бележки, екранни снимки, да използвате инструмент за разпознаване на форми и ръкопис за по-лесно четене и да рисувате със стилуса и след това да изтривате с пръсти, точно като бихте правили на бяла дъска. Jamboard прави ученето видимо и достъпно за всички, възможно е да се канят хора да си сътрудничат и да споделят работата си или частно (чрез връзки), или публично (дори публикувайки ги в социалните мрежи). Представянето на Jam в реално време също е много лесно с Meet, така че потребителите могат да споделят или да правят връзки в реалния свят изключително лесно.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ GOOGLE JAMBOARD

1. Създадената бяла дъска се свързва автоматично с нашия Диск и може да бъде запазена като PDF или отново отворена за преглед и редактиране.
2. Една от най-интригуващите функции определено е автоматичното рисуване, което ви позволява да превърнете скиците в реални рисунки.
3. За фирми и училища, които използват хардуер на Jamboard, можете да използвате телефона или таблета си, за да се присъедините или да отворите Jam на близката дъска.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.



Центриране Върху No 2



Miro

Най-доброто за отделни хора и екипи.

Miro е проект, създаден, за да улесни продуктивната работа от разстояние. Той предлага онлайн бяла дъска за сътрудничество, която ви позволява да обмисляте, изследвате, създавате и планирате заедно с вашите работни групи или класове. Следователно това е платформа, която предоставя онлайн бяла дъска, където отдалечените потребители могат да си сътрудничат и да взаимодействат. Почти безкрайно пространство ви позволява да освободите творческата си енергия, да задавате въпроси, да предоставяте обратна връзка, да предлагате решения и да се забавлявате едновременно. Miro разполага с голямо количество и разнообразие от рамки, карти, диаграми, мащаби, таблици и раздели, подходящи за всякакви нужди. След като изберете шаблон, персонализирайте го с помощта на панела за редактиране, вмъкнете и редактирайте текст, форми, конектори, лепящи бележки, коментари.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ MIRO

1. Miro поддържа Google Docs, Sheets, Forms, Images и Gmail и също така интегрира продукти на Microsoft като OneDrive, Azure, Teams и Office.
2. Miro има безплатен профил, който ви позволява да създадете до 3 редактируеми бели дъски.
3. Miro не е просто хубава онлайн бяла дъска, която да използвате от време на време. Може например да се използва за създаване на мисловни карти.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.

АБВ

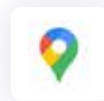
Инструменти за картографиране

GEOLOCATION



Относно

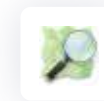
Инструментите за картографиране са информационни системи, родени от необходимостта да се събират, обработват, управляват и предоставят на лицата, вземащи решения, голямо количество данни и информация, свързани с територията. Следователно те са концептуален модел на реалността, който симулира по синтетичен начин реалния свят.



Google Maps

Най-доброто за физически лица и туристи.

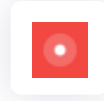
Google Maps е географско приложение, разработено от Google, което ви позволява да локализирате вашата позиция, да изчислявате маршрути и да създавате персонализирани карти. Това е безплатна услуга, достъпна за смартфони и настолни компютри.



OpenStreetMap

Най-доброто за физически лица.

OpenStreetMap е съвместен проект за създаване на безплатна, редактируема географска база данни на света. Създаването на OSM беше мотивирано от недостига на картографски данни в голяма част от света.



CartoDB

Най-доброто за екипи.

CartoDB е геопространствена база данни в облака, която позволява съхранение и визуализация на данни в мрежата. Той комбинира пространствени и времеви данни, за да подсили бизнес резултатите.



Mapbox

Най-доброто за екипи.

Mapbox е платформа с отворен код, която ви позволява да извършвате анализ на територията, като създавате оригинални и персонализирани карти. Можете да използвате предварително дефинирани шаблони и да променят цветовете.





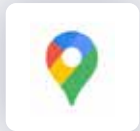
Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Услуги	отворен код	За	Против	Безплатна версия	Абонамент	Цени (на месец)
	Maps, routes, places, geocoding, street view, rich database of locations, traffic	✗	Geographic coverage, street view, multilingual, post-renewal	Browser limitations, limits of number of requests, closed API Code	✓	Business Starter Business Standard Business Plus Enterprise	€4.68/user* €9.36/user* €15.60/user* contact sales*
	Editing API, overpass, geofabrik, protoMaps	✓	Open API, volunteer card	Requires additional services, limits of number of requests	✓	/	/
	Mobility planning, citizens services, road safety analysis, traffic, related content	✓	SQL integration, GEOJSON compatibility, out of the box visuals	Difficult learning, performance	✓	Individual Enterprise	contact sales contact sales
	Matrix API, streets, geocoding, traffic, optimization API, directions API,	✓	Settings for every taste, integration w/ PunNub, Mapbox AR, offline maps	Poor map coverage in some regions, difficult learning	✓	Essential Business Premium	€43.68 €436.83 minimum contact sales

*It's part of G Suite



Центриране Върху No 1



Google Maps

Най-доброто за физически лица и туристи.

Google Maps е географска услуга, която ви позволява да търсите и разглеждате карти чрез интернет връзка и да намирате упътвания до място с кола, пеша или с обществен транспорт. Освен това можете да измервате разстояния между две дестинации, да увеличавате изображението или да увеличавате рамката. Позволява сателитна и фотографска гледка към улиците по света, в която също можете да намерите туристически атракции, ресторанти и много други места. Когато активирате Google Maps, можете също да видите географското си местоположение, за да разберете по всяко време къде се намирате, докато приложението показва всички интересни места в близост до вашето местоположение, благодарение на GPS сигнала.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ GOOGLE MAPS

1. Можете да видите улици, известни места, музеи, ресторанти и магазини, като виртуално се разхождате по пътя на 3D Google Maps, сякаш всъщност сте там.
2. Най-новите версии на Google Maps позволяват гласово търсене, функция, която избягва необходимостта от въвеждане на адреса, който вместо това може да бъде продиктуван на приложението.
3. Една от новите функции са офлайн карти, полезна услуга за спестяване на трафик на данни.

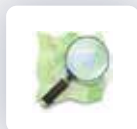


ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.



Центриране Върху Но 2



OpenStreetMap

Най-доброто за физически лица.

OpenStreetMap (OSM) е безплатен и съвместен световен проект за събиране на географски данни с основна цел създаване на карти и картографии. Всеки може да допринесе чрез обогатяване или коригиране на данните. Възможно е да получите достъп и да изтеглите безплатно всички данни в базата данни и да ги използвате за всякакви цели, дори и търговски. Друга важна характеристика е възможността за вмъкване на практически всякакъв вид предмет в него. Освен пътища, пътеки, реки и водни пътища, сгради и предприятия, има обекти като телефонни кабинки, пейки, светофари, планински хижи, морски шамандури и много други.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ OPENSTREETMAP

1. Данните са налични в много формати: те могат да бъдат заредени в GPS, навигатори или мобилни телефони, за да знаете винаги вашата позиция или да изчислите най-краткия маршрут до определено място.
2. Цената е нула за получаване на данни, които са безплатни за изтегляне от интернет.
3. Можете да използвате данните на вашия сайт, за да отчетете къде се намира вашият бизнес или да покажете вашите геореферирани изображения.



УЕБ ДОСТЪП

Можете да използвате OpenStreetMap директно в уеб браузъра за настолни компютри или мобилни устройства, без да използвате специален софтуер.

АБВ

Системи за контрол на версиите

TRACKING



Относно

Системата за контрол на версиите или VCS се отнася до софтуерна помощна програма, която може да наблюдава и управлява промените, направени във файлова система, както и да предлага помощни програми за сътрудничество, които позволяват тези промени да бъдат споделени и интегрирани с други потребители на VCS. Системите за контрол на версиите помагат на екипите да намалят времето за разработка и да увеличат успешното внедряване.



Bitbucket

Най-доброто за екипи.

Bitbucket Cloud е базиран на Git инструмент за сътрудничество и контрол на версиите, предназначен за екипи. Вашият екип ще може да си сътрудничи по кода от идеята до облака и да го разпространява сигурно.



GitHub

Най-доброто за екипи и компании.

GitHub е уеб-базиран инструмент за контрол на версиите на Git. Програмистите могат да работят по координиран начин върху една и съща кодова база, докато разработват независимо.



SpringLoops

Най-доброто за екипи и големи фирми.

Springloops е уеб базирана Git хостинг и услуга за контрол на версиите с вградено разпространение на код и възможности за сътрудничество. Позволява ви да програмирате паралелно и да споделяте кода си безопасно.



GitLab

Най-доброто за компании и екипи.

Git е система за контрол на версиите, която позволява на множество разработчици да си сътрудничат по един и същи проект едновременно. Непрекъснатото регистриране на всички процеси гарантира, че няма загубени промени в кода.





Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Характеристики	Партньори	Безплатна версия	Абонамент	Цени (на месец)
	CI/CD, secure code management, DevOps, packages, security, GitOps, agile development	Technology partners, channel partners	✓	Premium Ultimate	€16.60/user €86.52/user
	Mobile, actions, codespaces, packages, security, code review, issues, integrations	Technology partners, channel partners	✓	Standard Premium	€2.62/user €5.24/user
	CI/CD, cloud security, DevSecOps, code review, integrations	Technology partners, services & channel partners	✓	Team Enterprise	€3.49/user €18.35/user
	DevOps, transfer, security, workflow management, set up, task runners, integrations	Technology partners, channel partners	✓	Personal (3 GB) Personal (6 GB) Business (12 GB) Business (24 GB) Business (60 GB)	€13.10/user €21.84/user €43.68/user €87.36/user €174.72/user



Центриране Върху



GitLab

Най-доброто за компании и екипи.

GitLab е уеб платформа с отворен код, която позволява на компаниите да управляват целия цикъл на разработка на код от едно приложение. Както всеки софтуер за контрол на версиите, той позволява създаване на публични или частни хранилища, където разработчиците могат да качват своя код и да управляват промените в различните версии, като работят паралелно, без да генерират конфликти; качват работата си в отдалеченото хранилище (операция с натискане) и могат евентуално да обединят промените на всички в един проект (операция на сливане). Можете да правите заявки за сливане за собственика на хранилището, както и проследяване на проблеми, възможност за писане на коментари и прикачване на документи.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ GITLAB

1. С GitLab ще увеличите производителността с 200% по-бърз жизнен цикъл на софтуера.
2. Със специален GitLab сървър вие ще пазите информацията за вашия код и интелектуалната собственост в безопасност.
3. GitLab предоставя различни функции в зависимост от вида на абонамента и платената цена. Все още е възможно да го използвате безплатно, макар и с някои ограничения.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.

АБВ

Платформи за управление на екипи

SHARING



Относно

Все повече и повече компании възприемат идеята, че сътрудничеството е от съществено значение за успешния бизнес и в резултат на това все повече хора се оказват принудени да работят заедно като екип, за да изпълняват проекти. Поддържането на цял екип да работи в правилната посока и в съответствие в никакъв случай не е лесно.

Инструментите за управление на екипа не са нищо друго освен софтуер, който ви помага да управлявате всички задачи и проекти на вашия екип от едно място; с прости думи, те ви помагат да управлявате работата, повишавайки производителността и цялостната ефективност.



Basecamp

Най-доброто за големи компании и екипи.

Basecamp е страхотен софтуер за управление на екип, ако искате да централизирате работата на вашия екип и за отдалечена работа. Той има много функции, включително неограничени проекти, място за съхранение и неограничен брой потребители.



Microsoft Teams

Най-доброто за потребителите на Microsoft 365.

Microsoft Teams е пакет за сътрудничество от Microsoft, който позволява на потребителите да чатят, да се обаждат, да провеждат видеоконференции и да споделят файлове в рамките на портал за управление за различни проекти отвсякъде.



ClickUp

Най-доброто за големи компании и екипи.

От предоставяне на управление на ресурсите до засилване на комуникацията в екипа, ClickUp е най-доброто решение за управление на проекти.



Facebook Workplace





Най-доброто за компании.

Facebook Workplace е инструмент за комуникация, който използва функции като раздел с новини, чат, видео на живо и групи за насърчаване на взаимодействието и сътрудничеството между служителите.





Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Среци	Чат и сътрудничество	Сигурност	Ап	Безплатна версия	Абонамент	Цени (на месец)
	/	Group chat, file sharing, message board, to-do lists, folders, progress updates, schedules	Data sent using HTTPS, data protection, information protection	✓	✓	Business	€86.29/team
	Webinar, calls and videocalls, PowerPoint Live, private channels, dynamic visualization	Chat, file sharing, Teams channels, Teams Connect, private channels, folders	App management, device management, information protection	✓	✓	Business Basic Business Standard Business Premium	€4.20/user €10.50/user €16.90/user
	/	User groups, mentions, profiles, replies, public sharing, progress percentage, guests	Control access to folders, spaces, lists and tasks, permissions	✓	✓	Unlimited Business Business Plus Enterprise	€4.42/user €7.96/user €16.81/user contact sales
	Calls and videocalls, create a Workplace room, screen sharing, guest control	Workplace chat, private groups, voice clips, surveys, sharing the current position	Data ownership, data use, data separation	✓	✓	Core (Add-on 1) (Add-on 2) Enterprise	€3.50/user (€1.75/user) (€1.75/user) contact sales



Центриране Върху No 1



Basecamp

Най-доброто за големи компании и екипи.

Basecamp е повече от просто инструмент за управление на проекти, това е по-добър начин за работа. Екипите, които преминават към Basecamp, са по-продуктивни и по-добре организирани. Те общуват по-добре и изискват по-малко срещи. С Basecamp можете да разделите работата си на отделни проекти. Всеки проект съдържа всичко за работата; всички участващи хора, всяка дискусия, всеки документ, файл, задача, важна дата. Всеки проект включва също инструментите, от които всички екипи се нуждаят, за да работят заедно; табла за обяви, списъци със задачи, графици, документи, съхранение на файлове, групов чат в реално време и въпроси за автоматично регистриране.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ BASECAMP

1. Можете да създадете място в Basecamp за всеки проект или екип и да включите кой работи по него.
2. Следене на коментари, одобрения и история на проекта. Можете да ги имате на едно място и да преглеждате решенията, докато проектите ви се движат напред.
3. Потребителите могат да отговарят на съобщения от входящата си поща, а новите имейли могат да бъдат препраснати до Basecamp, където вашият екип може да ги види.

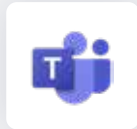


ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.



Центриране Върху No 2



Microsoft Teams

Най-доброто за потребителите на Microsoft 365.

Microsoft Teams е унифицирана комуникационна платформа, която позволява на потребителите да управляват чат, видео срещи, съхранение на файлове и да интегрират други приложения. Възможно е създаване на работни групи (тимове/екипи), посветени на управлението на партньор; множество канали могат да бъдат създадени в екипа, посветен на клиента, като всеки канал може да бъде посветен на конкретен проект. Когато се създаде канал, автоматично се създава зона, предназначена за споделяне на документи: файловете, качени в тази област, се споделят с всички потребители на Екипа, които след това могат да допринесат за тяхното управление. Освен това всеки канал има специален чат, който може да се използва за комуникация с други членове на групата.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ MICROSOFT TEAMS

1. Благодарение и на интеграцията с Office 365 и възможността за използване на до 150 приложения на Teams, той позволява да се улеснят комуникациите между служителите и самите работни потоци.
2. С OneDrive е възможно локално да се синхронизират документите на канал/проект.
3. С Teams можете да подписвате цифрово всичките си документи бързо и сигурно.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.

АБВ

Платформи за бележки/уики дъски

ANNOTATION



Относно

Случвало ли ви се е да драскате ярки идеи върху салфетки или листа? Не бихте ли искали да придадете на мислите си по-структурирана форма? Когато митичната комбинация хартия/химикалка не е под ръка, можете да използвате **дъски за бележки**. Те служат за напомняне на задачи, записване на всякакви времеви данни, каквото и да е, с лепящи бележки - и можете да ги споделяте с когото пожелаете.



Evernote

Най-доброто за физически лица.

Evernote е онлайн приложение, което ви позволява да съхранявате и организирате цифрови бележки, изрезки от уеб страници, полезни адреси. Можете да създадете бележник за всяка тема и да го обогатите с реплики, идеи, изображения или видеоклипове.



Microsoft OneNote

Най-доброто за отделни хора и екипи.

OneNote е приложение на Microsoft, предназначено да ви помогне да водите бележки в един цифров бележник. Можете да организирате бележките си по желания от вас начин, да ги споделяте с други и да синхронизирате съдържание на всичките си устройства.



Google Keep

Най-доброто за физически лица.

Google Keep е новият начин за споделяне на съдържание в мрежата и създаване на бележки и напомнания, изцяло съобразени с темите, които ви интересуват най-много. Можете също да създавате списъци, да добавяте снимки, аудио коментари и да задавате напомнания.



Notion

Най-доброто за отделни хора и екипи.

Notion е инструмент за управление и производителност, който улеснява комуникацията и сътрудничеството в екип. Можете да създавате, редактирате и проектирате свое собствено оформление в реално време с вашите сътрудници





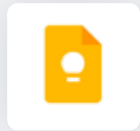
Продукт За Сравнителен Анализ (Бенчмаркинг)

	Характеристики	уеб клипер	Безплатна версия	Абонамент	Цени (на месец)
	Synchronization, add notes, lists, photos and audio, reminders, sharing, search	✓	✓	Business Starter Business Standard Business Plus Enterprise	€4.68/user* €9.36/user* €15.60/user* contact sales*
	Synchronization, organization, templates, search, document scanning, calendar	✓	✓	Personal Professional Evernote Teams	€6.99/user €8.99/user €13.99/user
	Notepads, search, sharing, marking, collaboration, organization	✓	✗	OneDrive (50 GB) OneDrive (1000 GB)	€1.74/user €6.12/user
	Connection with teams, projects and docs, customize Notion, templates	✓	✓	Personal Pro Team Enterprise	€3.50/user €7.01/user contact sales

*It's part of G Suite



Центриране Върху



Google Keep

Най-доброто за физически лица.

Google Keep е услуга, която предлага възможност за аотиране, създаване на списъци и напомнания по прост и бърз начин.

Всичко, което пишете, записвате или рисувате в това безплатно приложение, остава във вашия акаунт в Google.

Писането е само един от наличните инструменти за съставяне на бележка. Можете също да правите снимка, да избирате изображение, да рисувате, да записвате гласа си, да задавате етикети, да съхранявате бележки, да променяте цветовете и дори да поставяте квадратчета за отметка. Той също така ви позволява да зададете напомняне: като редактирате подробности като час и дата, Кеер ще ви напомня за среща например или каквото искате.



ЗАЩО ТРЯБВА ДА ИЗПОЛЗВАТЕ GOOGLE KEEP

1. Google Keep запазва вашите данни чрез Google Drive, това ви позволява да запазвате файлове директно онлайн и винаги да ги имате на разположение на различни устройства.
2. Можете да създавате бележки в сътрудничество с членовете на вашия екип и да зададете напомняне, което да поддържате по график.
- 3.
4. Google Keep ни позволява да открием бележка, като я поставим в горната част на приложението с опцията за закрепване, като винаги имаме предвид най-важните бележки.



ИЗТЕГЛЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЕТО

Настолното приложение е достъпно за Windows и macOS, докато мобилното приложение е достъпно за Android и iOS.



Иновативна технология

DIGITIZATION



Относно

Ерата, в която живеем, е технологично интензивна, безброй **иновативни технологии**, поддържани от дигиталните технологии, са все по-разпространени, скоростта, с която тези технологии навлизат в различни пазари, благодарение на повишената им достъпност, за кратко време революционизира секторите, драстично ускорявайки процесите и увеличавайки сложността. Технологичните иновации все повече засягат множество аспекти от живота ни.



Digital storytelling

Дигиталното разказване на истории се състои в организиране на избрано съдържание от мрежата в съгласувана система, за да се получи история, състояща се от множество елементи от различни формати (видео, аудио, изображения, текст, карти и др.).



Multimedia content creation

Мултимедийното съдържание е от съществено значение за комуникацията в мрежата. Чрез него можете да подобрите ангажираността на партньорите и да насърчите удовлетворението и лоялността.



Augmented Reality

Разширената реалност е реалност, обогатена с данни в цифров формат. Не е виртуален свят, а интеграция между физическата реалност и дигиталния свят.



Bot and Artificial Intelligence

Ботите са истински алгоритми с изкуствен интелект, които могат да подобряват способността си да анализират човешкия език и да предоставят все по-точни и точни отговори.



Multimedia maps and tools

Мултимедийните карти са набор от технологични решения, които оформят нови, по-интерактивни картографии за подобряване на съдържанието на дадена област.



Virtual Reality

Виртуалната реалност е реалистична и потапяща симулация на триизмерна среда, създадена с помощта на интерактивен софтуер и хардуер.



Центриране Върху No 1



Digital storytelling

Изразът Digital Storytelling се състои от две части: дигитално и разказване на истории. Разказването на истории е комуникационна техника, която се състои в разказване на история, за да привлече вниманието на конкретна аудитория, да предаде на тази аудитория посланието, което историята иска да предаде и да стимулира определено желание у читателите или зрителите. А дигиталното? Дигиталното разказване на истории се извършва с цифрови инструменти, които могат да бъдат видео, аудио, изображения, текст или карти. Така че дигиталното разказване на истории се състои в организиране на мултимедийно съдържание в система, управлявана от наративна структура, за да се получи история, състояща се от множество елементи.



BENEFITS OF DIGITAL STORYTELLING

1. То задейства вид поверителна комуникация с целевата му аудитория.
2. Може да прехвърля идеи и гледни точки към целевата аудитория по изключително директен и ангажиращ начин.
3. Днес само тези, които могат да привлекат вниманието, могат да бъдат чути от партньорите.



REFERENCE APP: CEROS

Ceros е решение без код за бизнеса за проектиране и публикуване на интерактивни цифрови преживявания. Той предлага пълен творчески контрол за маркетингозите и дизайнерите за създаване, сътрудничество и актуализиране на съдържание в реално време.



Центриране Върху No 2



Multimedia content creation

Онлайн присъствието през последните години стана важно за марка, която иска да демонстрира доверие и най-вече да има начин да разшири хоризонтите си за продажби. Но ако искате да работите в мрежата, трябва да създавате съдържание. Какво имаме предвид под термина „съдържание“? Има много видове: изображения, видеоклипове, статии, инфографика. Всички те могат да бъдат определени като полезни за прилагане на практики за маркетинг на съдържание, което е най-полезният метод за компаниите да привличат потребители, като им показват „своето съдържание“. В средата на този дигитален океан е от съществено значение да се обърне най-голямо внимание на всеки малък детайл.



BENEFITS OF MULTIMEDIA CONTENT

1. С дигиталното съдържание вашият бизнес може лесно и незабавно да ангажира аудиторията ви.
2. Мултимедийното съдържание като важен ресурс, който генерира образователна стойност.
3. Убедителното съдържание се докосва до интересите на публиката, за да опише естествено новите предимства на услугите и продуктите.



REFERENCE APP: CANVA

Canva предлага различни функции за създаване на мултимедийно съдържание, като текстови анимации, инструменти за редактиране на изображения, безплатно създаване на видео и възможност за работа в екип.



Центриране Върху Но 3



Augmented Reality

В ерата на социалното дистанциране потребителите бяха принудени да мигрират към цифрови канали, за да задоволят своите нужди. Имайки това предвид, предприятията трябва да проучат нови начини да внесат по-потпящо качество в традиционните методи за обслужване на своите потребители. Приложенията, задвижвани от AR, могат да осигурят значителен тласък на бизнеса, работещ в различни области. Разширената реалност е технология, която виртуално поставя триизмерна/3D визуализация в изживяване в „реалния свят“. Това дава на потребителя вид, че виртуалният обект съществува заедно с тях във физическия свят.



BENEFITS OF AUGMENTED REALITY

1. Помага за подобряване на разбирането на съдържанието и мотивира потребителите да се представят по-добре.
2. Повишава нивото на ангажираност и подобрява сътрудничеството.
3. Помага за овладяване на практическите умения, необходими за изпълнение на специални задачи.



REFERENCE APP: AUGMENT

С Augment можете да вграждате AR в уебсайтове и платформи за електронна търговия и да качвате AR съдържание. Най-често се използва за търговия на дребно, електронна търговия и за клиенти, които искат да тестват продукти преди да купят.



Центриране Върху No 4



Bot and Artificial Intelligence

Ботомите са технологична иновация, реални алгоритми на изкуствен интелект, способни да анализират и научават, по повече или по-малко точен начин, езика на човешките потребители, с които взаимодействат. Тази функция се подобрява постепенно благодарение на машинното обучение: всъщност ботомите са в състояние да се учат от грешките си и да подобряват функциите си за анализ на човешкия език. Има различни видове ботове: технически ботове, най-често срещаният тип ботове; чатботове, софтуер, който е в състояние да симулира способността на човек да реагира; социални ботове, присъстващи в социалните мрежи под формата на фалшиви профили; и ботнети, устройства, контролирани от хакер.



BENEFITS OF BOT AND AI

1. Те могат да се превърнат в нов канал за комуникация за вашите контакти и да ги поддържат в течение с последните новини за вашия бизнес.
2. Бизнесът може да използва потенциала на ботомите по отношение на лоялност.
3. Използването на ботове може да автоматизира всичко и да направи директното потребителско изживяване уникално.



REFERENCE APP: XENIOO

Xenioo е платформа за чат бот за създаване на интелигентни, многоканални виртуални асистенти за разговор. Всеки чатбот може лесно да бъде вграден в уебсайтове и публикуван в WhatsApp, Messenger, Telegram и др.



Центриране Върху No 5



Multimedia maps and tools

Интерактивната карта е система от графично представяне на информация, която може да взаимодейства с избора на потребителя или с възникването на други външни събития. Интерактивната карта обикновено се използва в системите за геолокация и географско картографиране. Маркери, линии, шаблони, символи, цветовете. Всички тези елементи допринасят да дадат на читателя различна, по-пълна и потапяща информация. И ние не говорим за google maps, които без съмнение остават отправна точка за пътешественици и моряци, а за онези инструменти, които позволяват на потребителя да персонализира своите новини със забавни и оригинални географски указания.



BENEFITS OF MULTIMEDIA MAPS

1. Те могат да подобрят територии с голяма ландшафтна и културна стойност.
2. Това са карти, които предоставят много реалистичен изглед на района, което прави услугите и основните елементи лесно разпознаваеми.
3. Цифровите карти са достъпни чрез множество устройства и се адаптират към различни формати на екрана и механизми за въвеждане.



REFERENCE APP: HEGANOO

Heganoo е уеб среда за създаване на персонализирани и интерактивни карти. Картите са персонализирани с добавяне на мултимедийни елементи (текст, изображения, видео и др.); споделянето е възможно и картите могат да се разглеждат и на мобилни устройства.



Центриране Върху No 6



Virtual Reality

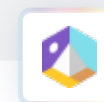
Виртуалната реалност се ражда от комбинацията от хардуерни и софтуерни устройства, които си „сътрудничат“, за да създадат виртуално пространство, в което потребителят може да се движи свободно.

Достъпът до този дигитален свят е възможен от аксесоари и визьори за VR, разработени специално за взаимодействие и „живеене“ във виртуалната реалност. И точно както се случва в реалността, виртуалната/реалната среда, в която човек е потопен, може да бъде изследвана на всеки един инч и във всяка посока. Зрителят и софтуерът, който използва, ще следят движенията, за да адаптират перспективата и изгледа към нашата позиция и да предлагат реалистични изображения.



BENEFITS OF VIRTUAL REALITY

- 1.** Позволява големи маржове за развитие на бизнеса поради много високото ниво на участие на потребителите.
- 2.** Намалява когнитивната дистанция и минимизира когнитивното натоварване.
- 3.** Позволява на потребителя да учи чрез правене и да приложи на практика това, което току-що е научил.



REFERENCE APP: GOOGLE TOUR CREATOR

Google Tour Creator е приложение, което ви позволява да създавате и преглеждате виртуални обиколки с 360° панорамни фотографски изображения директно от вашия компютър.

Фаза 2.

прилагане и казуси

Този втори раздел е полезен за планирането на семинар и разработването на потенциални полезни инструменти. Той също така съдържа съвети относно дейностите, които трябва да се извършат и времето, което да отделите на всяка от тях; съвети как да изпълнявате задачи и върху какво да се съсредоточите за оптимални резултати; инструменти за събиране на обратна връзка и комуникиране на резултатите.



Разгледайте по категория



организация на семинара



Дейности за създаване на благоприятна среда



декомпресия



сесия за обратна връзка



улесняване на груповата работа



мозъчна атака



мозъчна атака (онлайн)



комуникация на резултата



оценка на семинара и научените уроци



ТЕМА 1

Организация на семинар



Какво

Семинар (уъркшоп) е събиране, в което група хора с интереси, експертиза или професионален опит в определена област участват активно в интензивна дискусия и/или проучване по конкретна тема или проект. Основната цел е всеки индивид да присъства на събитието, за да развие нови умения и да научи нови методи, свързани с груповата работа.

Защо

1. НАСЪРЧАВАНЕ НА ДИАЛОГА

Семинарите се водят от някой, който действа като фасилитатор. Това позволява да се чуят други идеи по темата в среда, която насърчава разговора.

2. ОТЧИТАНЕ НА НОВИ ПЕРСПЕКТИВИ

Участниците могат да споделят своите прозрения и мисли за това как да разрешат проблема, като предлагат различна гледна точка как да се справят с него.

3. РАЗРАБОТВАНЕ НА НОВИ ИДЕИ

Докато слушате мненията на други хора, разбирате как да се справите с нещата по различен начин или да измислите нови идеи, които никога досега не са били разглеждани.

4. ПОДОБРЯВАНЕ НА ВАШИТЕ УМЕНИЯ

Семинарите могат да ви помогнат да развиете нови умения, като научите нови методи или нови подходи към проблемите.



Как

1. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛТА

Всеки семинар трябва да има цел, която е ясна, конкретна, измерима, постижима, реалистична и навременна.

2. РЕШЕНИЕ ЗА ТОВА КОЙ ЩЕ ПРИСЪСТВА

Изборът на участници по-рано улеснява разработването на ефективни материали и подходи.

3. ИЗБОР НА ПРАВИЛНАТА ЛОКАЦИЯ

Мисленето за логистиката и практическите детайли на семинара при избора на място е полезно, за да го направим достъпно и удобно за всеки.

4. СЪЗДАВАНЕ НА ДНЕВЕН РЕД

Уведомете участниците какво ще правят на всяка стъпка. Уверете се, че имате подредени ключови точки, визуални помагала и дейности, които всеки може да види по време на сесията. По този начин участниците ще знаят какво да очакват и ще могат да управляват времето и енергията си, когато работят.

5. РАЗРАБОТВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ ПЛАН

Подгответе формуляр за оценка и поканете участниците да го попълнят в края на срещата. Дайте им достатъчно време да коментират и внимателно да обмислят въпросите. Незабавната обратна връзка ще ви помогне да усъвършенствате семинара и също така ще даде възможност на участниците да получат нови знания.

ДНЕВЕН РЕД

Записването на дневния ред на срещата е много важно. Участниците и лекторите ще знаят какво ще се обсъжда и преди всичко времето може да бъде организирано по-добре, без риск да се пропусне нещо.

Дневният ред на срещата е програма, която показва:

- началния и крайния час на срещата;
- хората, които ще говорят;
- интервенциите, които ще бъдат извършени;
- прекъсванията (паузите за почивка).



Фази от дневния ред

1. КОГА ДА ГО НАПРАВИМ?

Препоръчително е да започнете да пишете дневния ред, когато сте сигурни как ще протече срещата: колко оратори ще говорят, в колко часа ще започне събитието и в колко часа трябва да приключи. Също така е препоръчително да изпратите дневния ред на всички участници, за да имат ясна представа какво ще се случи.

2. КАКВО ДА ПИШЕМ?

Преди всичко дневният ред, както и срещата, трябва да имат заглавие, което веднага да изяснява какво ще се обсъжда.

Освен това трябва да се отговори на тези въпроси:

- *Кой организира събитието?*
- *Къде ще се проведе събитието?*
- *Кога ще се проведе събитието?*

3. КАКВИ СА ЦЕЛИТЕ?

Семинарът може да има различни цели, поради което уточняването им в дневния ред е добра отправна точка за постигането им.

Използването на дневния ред за информиране на участниците за причината за техния избор е много важно: позволява им да решат дали да участват или не според степента, в която целта е споделена, но също така да знаят какво да очакват.

4. ЗАПИШЕТЕ ВСИЧКИ ИНТЕРВЕНЦИИ И УПРАВЛЯВАЙТЕ ВРЕМЕТО

Дневният ред също така служи за изясняване кои интервенции ще се осъществят по време на събитието и колко време ще продължат. Трябва да знаете кои са говорителите и след това запишете:

- име, фамилия и длъжност/професия на водещия;
- заглавие на интервенцията;
- начален час на интервенцията;
- крайно време на интервенцията.



Съвети





Онлайн семинар

ПОЛЕЗНИ ИНСТРУМЕНТИ:

- инструменти за комуникация и сътрудничество;
- инструменти за видеоконферентна връзка;
- споделени интерактивни дъски;
- дигитални бележници;
- инструменти за презентация;
- инструменти за анкети.

1. ПЛАНИРАНЕ НА ВРЕМЕТО

Предоставянето на основна информация и дневния ред в поканата и молбата на хората да потвърдят предварително наличността си също ще помогне да се планира колко време да се отдели на всяка дейност.

2. ПРЕДВИЖДАНЕ НА ПРОБЛЕМИТЕ

Предвидете технически проблеми и ги решете предварително: винаги ще има някой, чиято интернет връзка не е достатъчно бърза, чиято камера не работи правилно или който няма достъп до софтуера, който сте помолили да използва.

3. ОБУЧАЙТЕ НОВИТЕ ИНСТРУМЕНТИ

Ако използвате конкретен софтуер, като Miro, и знаете, че има нови хора, можете да изпратите малък урок или да направите въвеждаща дейност, за да свикнат участниците с новия софтуер.

3. БЪДЕТЕ КОНЦЕНТРИРАНИ

Помолете друг човек да управлява организацията на участниците, да поддържа време, да организира стаи или да изпраща връзки, за да можете по-добре да се концентрирате върху работата си.

ТЕМА 2

**Деятности за създаване на добра
работна среда (айсбрейкъри)**

Декомпресия

Сесия за обратна връзка

// Icebreaking activities



Какво

Айсбрейкърите (дейностите за намаляване на напрежението и създаването на добра работна среда) играят важна роля в събития, където комуникацията и нивото на комфорт на участниците са определящи фактори.

Това са **дейности, които се опитват да разрушат бариерите, които съществуват на работното място** (йерархии, длъжности и пр) и имат за цел да повишат компетентността на индивидите по материала, свързан с груповата работа.

Айсбрейкърите (icebreakers), освен че са полезни, когато участниците не се познават, могат да работят много добре и за хора, които вече се познават. Те карат хората да говорят, предизвикват смях и помагат на участниците да започнат с първоначално ниво на комфорт.

Защо

1. ЗАБАВНИ ЗА ПРАВЕНЕ

С тях се играе забавно, което ги прави добре дошла почивка от нормалните работни дейности.

2. РАЗБИРАТ БАРИЕРИТЕ

Те разрушават бариерите, които могат да съществуват между установени групи хора.

3. ПОМОГАТ ЗА УСПЕШЕН СТАРТ

Находчивият айсбрейкър може да помогне за стартиране на важни срещи или дълги тренировъчни сесии.

4. УЛЕСНЯВАТ НА КОМУНИКАЦИЯТА

Те помагат на участниците да общуват открито помежду си.

5. НАСЪРЧАВАТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯТА

Те окуражават взаимодействията, които обикновено не се случват в контекста на редовен работен ден.

// въпроси за разчупване на леда



Как

Въпросите за айсбрейкър са забавен и лесен начин да опознаете хората и да разведрилите настроението. Те наподобяват рабиване/стопяване на леда и обикновено изискват малка или никаква подготовка.

Ето няколко примера:

- Кое е вашето постижение, с което най-много се гордеете?
- Ако можехте да напишете книга, за какво би била тя?
- Кой е най-щастливият момент в живота ви? Какво го направи толкова специален?
- Кое е най-страшното нещо, което някога сте правили за забавление?
- Кой е най-добрият подарък, който някога сте давали/получали?
- Каква е мечтаната ти работа?
- С какво сте били известни в училището/гимназията?
- Кой е най-добрият съвет, който някога сте получавали?
- Кео е това място, до което бихте искали да пътувате?
- Как изглежда идеалният ви ден?

Айсбрейкъри за виртуална среща

ПОКАЖИ И КАЖИ

Помолете членовете на вашия отдалечен екип да вземат предмет наблизко. Редувайте се да споделяте своя артикул и историята или личната среща зад него.

 15'-20'

ПИКЦИОНЕР

Пикционер (pictionary - от картина) е основно игра на думи, при която един играч си намисля произволно избрана дума и я рисува, докато другите играчи предполагат каква е думата.

10'

НАРИСАЙ НАСТРОЕНИЕТО СИ

Помолете участниците да нарисуват как са (как се чувстват). Много по-забавно е и ще стимулирате творчеството сред колегите си.

10'-15'

ПОСЛЕДНАТА СНИМКА, КОЯТО НАПРАХТЕ

Помолете колегите си да отидат до телефоните си и да извадят последната снимка, която са направили. Помолете ги да я публикуват или във вашия Slack канал, или на други платформи. След това ги помолете да споделят история зад снимката.

5'-10'

ДОМАШЕН ЛОВ НА БОКЛУК

Този айсбрейкър е забавен и всички ще имате възможност да се раздвижите малко. Размърдайте колегите си, давайки им малка задача като: „Имате 25 секунди, за да донесете нещо жълто“ или „Вземете най-странното нещо в апартамента ви, след което го донесете, за да ни го покажете“.

5'-10'

ДВЕ ИСТИНИ И ЕДНА ЛЪЖА

Започнете, като помолите всеки човек да измисли два факта за себе си и една правдоподобна лъжа. След това всички споделят трите си твърдения и групата гласува или обсъжда предположението си за лъжата. Ето например три твърдения за мен.

5'

Съвети

Айсбрейкърите продължават между 5 минути и 20 минути. Достатъчно дълго, за да могат хората да се почувстват комфортно и спокойно, за да обсъдят по-важни теми по време на срещата.

Можете да създадете екипно табло за бюлетини в приложение за цифрова бяла дъска като [Miro](#).

Можете да създадете музикален плейлист, за да можете да се отпуснете или да заредите групата с енергия.

TOPIC 2

Деятности за създаване на добра
работна среда (айсбрейкъри)

Декомпресия

Сесия за обратна връзка



Какво

Почивките помагат да се съживят срещите и да накарат участниците да усвоят информацията и опита, придобит по време на сесията на обучение.

Може да е полезно да се обобщи случилото се по време на сесията точно преди почивка и отново веднага след като участниците се върнат.

Защо

1. РЕВИТАЛИЗИРАТ СРЕЩАТА

Фасилитаторът може да реши, в зависимост от обстоятелствата, да насрочи 10-минутна почивка за всеки час обучение. Времето на почивката трябва да е ясно, за да могат участниците да се върнат навреме.

2. ПОДПОМАГАТ УСВОЯВАНЕТО

През това време фасилитаторът може да организира дейности създаване на добър климат и работна среда (айсбрейкъри) или да поиска от участниците обратна връзка за сесията преди почивката.

ТЕМА 2

Деятности за създаване на добра
работна среда (айсбрейкър)

Декомпресия

Сесия за обратна връзка

// сесия за обратна връзка



Какво

Обратната връзка е изключително ценна, тъй като позволява на фасилитатора да **идентифицира силните и слабите страни** на срещата, за да може да подобри семинара, както по време на протичането му, така и за бъдещи сесии. Обратната връзка може да бъде предоставена в края на семинара, но процентът на отговор може да е малък и обратната връзка да не е много пълна, ако някои от участниците трябва да напуснат или не я върнат, така че се препоръчва да дадете **обратна връзка и по време на семинара**.

Полезен съвет

В онлайн среща можете да използвате споделени интерактивни дъски и инструменти за анкети.

Как

1. ХАРЕСВАМ / НЕ ХАРЕСВАМ

Застанете в кръг – всеки участник накратко разказва какво е харесал и какво не. Топка може да бъде хвърлена на лицето, което след това започва. Този човек дава обратна връзка и хвърля топката на някой друг, който от своя страна дава обратна връзка. Не започвайте дискусия, просто вземете свидетелството. Ако искате повече подробности относно отговора, попитайте лицето след това. Това също е добро упражнение за загряване след почивка.

2. СЪГЛАСЕН / НЕСЪГЛАСЕН

Направете някои твърдения и оставете участниците да ги оценят в кратка скала („Не съм съгласен“ до „Напълно съм съгласен“) с химикал или залепващи се листчета.

3. ПОЛОЖИТЕЛНО / ОТРИЦАТИВНО

Раздайте залепващи се листчета и помолете участниците да запишат положителни отзиви (задайте време от една минута). След това помолете участниците да напишат какво биха искали да се подобри. Дори ако времето е кратко, ще разберете какво е било най-важното за участниците.



ТЕМА 3

Фасилитиране на груповата работа



Какво

Фасилитирането на работна група означава **насърчаване на конструктивния резултат от комуникативно-релационните процеси.**

Фасилитаторът придружава групата(ите) в преследването на планираните резултати и неговите действия са насочени към нарастване на потенциала на индивидите. Необходимо е да се погрижи за организацията до най-малкия детайл, за да се постигне целта. Това включва яснота на темата, участниците и времето.

Защо

3. СТИМУЛИРАЩА АТМОСФЕРА

Непрекъснатият диалог и груповите дискусии генерират нови източници на вдъхновение, идеи и гледни точки. Социализацията избягва неудобството и ограниченията.

4. ПРОИЗВОДИТЕЛНОСТ

Определянето на цели, времеви рамки и роли позволява на всеки участник да изрази себе си и да даде най-доброто от себе си, подобрявайки уменията на всеки член на екипа.

5. РАСТЕЖ

Когато фасилитаторът координира членовете на групата, той насърчава включването, растежа и участието, така че всеки аспект да може да бъде разгледан по най-добрия възможен начин.

6. ОБРАТНА ВРЪЗКА

Познаването на мнението на членовете на екипа помага да се разбере как да се работи в оптимални условия и дали е необходимо да се подобрят определени аспекти.

1. ЯСНА ЦЕЛ

Помага да имате по-ясни идеи, които улесняват процеса на разсъждение.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ

Удобно е да се спазват сроковете, за да се оптимизира времето, научавайки се да се използва всеки момент, от работа до почивка.



Как

1. ЗАДАЙТЕ ДНЕВНИЯ РЕД

Определянето на дневния ред в сесията е полезно за изясняване на работната тема във всички аспекти и за познаване на целта, която трябва да се постигне. Освен това трябва да се дефинират инструментите, които ще се използват, и да се установят правила за управление на времето, промените и методите на интервенция.

2 СТИМУЛИРАЙТЕ НА ПЪРВОНАЧАЛНИ ЗНАНИЯ

За да създадете стимулираща и положителна атмосфера, повече или по-малко неформални дейности могат да бъдат полезни за запознаване на членовете на екипа.

3. РЪКОВОДЕТЕ ДИСКУСИЯТА

Воденето на дискусията означава прилагане на някои правила за управление на времето и оставяне на място за всички участници да изразят своите мисли.

4. СЪБЕРЕТЕ ОБРАТНАТА ВРЪЗКА

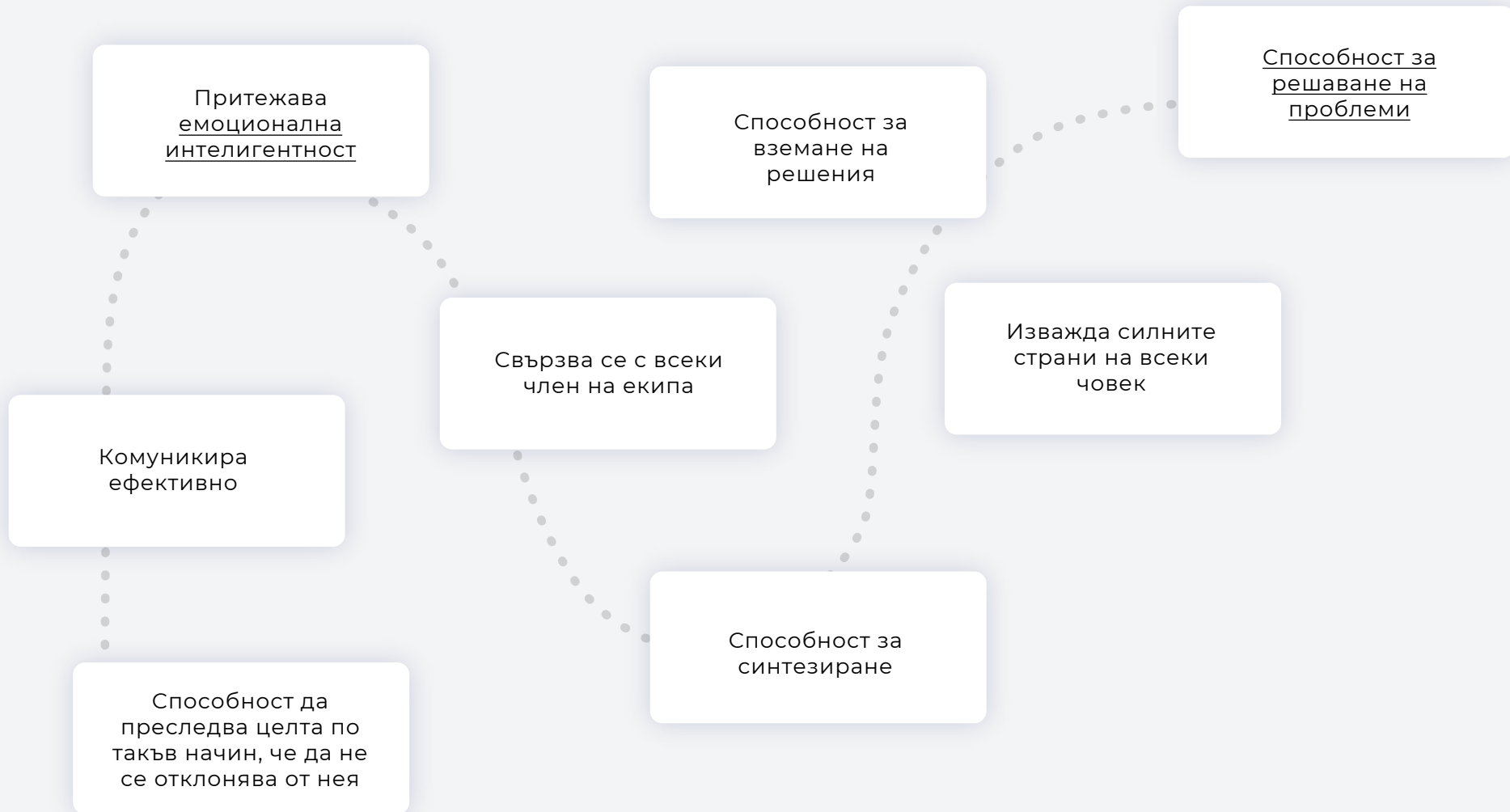
Полезно е участниците да изразяват своите мисли чрез анкети, формуляри, коментари и т.н. Това позволява работата да се подобри, като се вземат предвид мненията на членовете на екипа.

5. СПОДЕЛЕТЕ ОКОНЧАТЕЛНИЯ ДОКЛАД

В края на сесията е полезно да изпратите кратък доклад до участниците, обобщаващ обсъжданите точки, взетите решения и постигнатите или непостигнати цели.



идеалният профил на фасилитатор





Съвети

Фасилитаторът може да използва сътрудник, за да запише точките, разгледани по време на сесията, така че да може напълно да се концентрира върху групата и работата.

Използването на съвместни бели дъски като [Miro](#) или [Google Jamboard](#) може да улесни дискусията и оптимизирането на времето.

Обратната връзка може да се събира чрез формуляри или анкети чрез [Google Form](#) или [Typeform](#).

Ако работната група се състои от много членове, може да е полезно да създадете групи от 5-6 души, за да работите по-ефективно.

ВРЕМЕТРАЕНЕ И УЧАСТНИЦИ

- Представяне на дневния ред: **10'**
- Представяне на членовете: **3'-5' всеки**
- Представяне на темата и свързаната с нея дискусия: **45'**
- Пауза: **10'**
- Допълнителна дискусия и изясняване на съмнения: **20'**
- Събиране на обратна връзка: **10'**

Препоръчителен брой участници: **15-20**



Предимства и недостатъци

ВИРТУАЛНИ СРЕЩИ

Предимствата са:

- обикновено са сравнително евтини за провеждане;
- повишават производителността чрез спестяване на време за пътуване;
- позволяват незабавно вземане на решения дори от отдалечени географски райони;
- възможност за сътрудничество не само по време на семинара, но и преди и след него.

Недостатъците са:

- ограничена продължителност на взаимодействието;
- ограничени възможности за изграждане на взаимоотношения;
- ограничени възможности за формат на работа “един към един”;
- високоскоростния интернет е важно изискване.

СРЕЩИ ЛИЦЕ В ЛИЦЕ

Предимствата са:

- изграждане на взаимоотношения;
- споделен контекст;
- достъп до невербални знаци като изрази и език на тялото.

Недостатъците са:

- разходи за подготовка на работната среда;
- могат да възникнат разсейвания;
- намиране на подходящо място (капацитет);
- не са лесно достъпни за всички.



ТЕМА 4

Мозъчна атака



Какво

Мозъчната атака е техника за групово творчество, която често се използва за **намиране на решение на конкретен проблем**. Това става чрез събиране и записване на нови идеи от членовете на екипа по свободен начин. Сесиите за мозъчна атака обикновено се състоят от няколко членове на основния екип и обикновено се ръководят от фасилитатор.

Защо

1. МИСЛЕТЕ СВОБОДНО

Това позволява на хората да мислят освободено, без страх от осъждане.

2. СЪТРУДНИЧЕСТВО

Насърчава се откритото и непрекъснато сътрудничество за решаване на проблеми и генериране на иновативни идеи.

3. МИСЛЕТЕ ЗАЕДНО

Това помага на екипите бързо да генерират голям брой идеи, които могат да бъдат усъвършенствани и комбинирани, за да създадат идеалното решение.

4. РАБОТЕТЕ В ЕКИП

Помага за създаването на по-силни отбори.



ПРИНЦИПИ

1. КОЛИЧЕСТВО ПРЕД КАЧЕСТВО

Идеята е, че количеството в крайна сметка ще генерира качество, когато идеите се усъвършенстват, сливат и доразвиват.

2. ВЪЗДЪРЖАНЕ ОТ КРИТИКАТА

Членовете на екипа трябва да са свободни да представят всякакви идеи, които им идват в главата. Запазете обратната връзка до фазата за събиране на идеи, за да не се случи „блокиране“.

3. ПРИВЕТСТВАНЕ НА ЛУДИ ИДЕИ

Окуражавайте членовете на вашия екип да мислят извън рамката и въвеждайте оригинални и иновативни техники, които може да са вашият билет за успех.

4. КОМБИНИРАНЕ, РАФИНИРАНЕ И ПОДОБРЯВАНЕ НА ИДЕИТЕ

Надграждайте идеи и очертавайте връзки между различни предложения, за да подсилите процеса на решаване на проблема.

Как

1. ГОВОРЕТЕ ПО ТЕМАТА

Посочете темата на проекта.

2. НЕКА ДА УЧАСТВАМЕ

Членовете на групата участват, като казват толкова идеи, колкото могат да измислят през определено време, и предлагат как може да се осъществи проектът.

3. ЗАПИШЕТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

Водещият организира дейности за създаване на благоприятна работна среда сред участниците (айсбрейкъри) и след това се записват всички предложения, които хората правят.

4. ПРОЧЕТЕТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

Когато няма повече идеи или когато времето свърши, тогава всички предложения се изчитат.

5. ИЗБЕРЕТЕ НАЙ-ДОБРОТО

Групата обсъжда тези предложения и избира най-добрите, заедно с цялата информация, която ще бъде полезна за осъществяването на проекта.



Техники

1. КАРТИРАНЕ НА СЪЗНАНИЕТО

Мисловната карта **се оформя от проблема, който се опитвате да разрешите**. След като напишете целта в центъра на листа, окръжете го и създайте клони около него, за да напишете под-идеи или категории, свързани с проблема, докато не започнете да виждате решение. Ако работите в група, препоръчително е да направите мисловна карта в по-голямо пространство, като черна дъска или дъска за плакати. Не започвайте дискусия, просто вземете приноса и позволете на членовете на екипа да допринесат със своето мнение. Ако искате повече подробности относно отговора, попитайте лицето след това. Това е добро упражнение за загарване след почивка.

2. ОБРАТНА МОЗЪЧНА

Най-добрият начин да си представите процеса на "обратна мозъчна атака" е да го сравните с класическия. Обикновено човек се стреми към успеха на проекта, докато **в това упражнение се пита как да се осигури пълен провал**. Това ще предостави на групата полезна информация за това какво не е наред и в този момент тя ще разполага с необходимите инструменти за планиране на успеха.)

3. "СУОТ" АНАЛИЗ

SWOT анализът определя силните, слабите страни, възможностите и заплахите, свързани с проблема, пред който сте изправени, така че да можете да определите посоката, която да поемете, като минимизирате заплахите, увеличите максимално силните страни, идентифицирате слабите страни и прегърнете възможностите. Този процес често се представя чрез разделяне на лист (или дъска) на четири полета, всяко от които съдържа една от четирите думи. Най-често **се използва, за да се определи дали даден потенциален проект си струва да се предприеме** и това ще предостави на групата полезна информация за това какво не е наред.

По време на онлайн сесии е много полезно да използвате подходящ инструмент, като например **Miro**.



Техники

4. ПЕТТЕ ЗАЩО

При метода "пет защо" водещият многократно задава въпроса "**защо се случи това?**" за да се стигне до основната причина за проблема. Може да се окаже, че пет „защо“ са достатъчни за формулиране на решение, но в други моменти отговорът може да изисква повече или по-малко въпроси. В крайна сметка **екипът ще може да идентифицира причината за проблема.**

Важно е да се отбележи, че методът „пет защо“ е структуриран процес за идентифициране на проблема, а не за идентифициране на неговото разрешаване. Това означава, че след като причината е идентифицирана, трябва да се разработи решение.

5. БРЕЙНРАЙТИНГ (РОЛЕВА АТАКА)

Участниците ще бъдат помолени **да запишат своите идеи** на лист в рамките на няколко минути; след това всеки участник ще предаде своя лист на друг участник, който **ще го прочете и след това ще добави нови идеи.**

Процесът се повтаря няколко пъти и след 10-15 минути листовите се събират и обсъждат заедно.

6. РОЛСТОРИНГ (ДОПИСВАНЕ НА ИДЕИ)

Участниците трябва **да си представят себе си в ролята на друг човек.** Това им позволява **да погледнат на проблема или възможността от различна гледна точка** и да излязат с нови и креативни идеи. Това е полезен, стимулиращ и забавен метод.

Участниците могат да се идентифицират с различни типове „персони“, като:

- труден или взискателен партньор;
- изпълнителен директор на компанията;
- характер със солидна репутация за определен вид мислене.



Насоки

1. ОТДЕЛЕТЕ ДОПЪЛНИТЕЛНО ВРЕМЕ

Помогнете на всеки, който се нуждае от подкрепа в екипа, с инструменти или моменти на диалог. Това помага на членовете да се чувстват по-комфортно.

2. ДЕФИНИРАЙТЕ ПРОБЛЕМА

Членовете на екипа трябва да познават целите в детайли, за да бъдат добре фокусирани и по-ефективни.

3. СЪГЛАСУВАЙТЕ ВРЕМЕТО

Членовете на екипа се чувстват мотивирани и могат да се концентрират по-добре, когато имат ясно определени времеви рамки.

4. РЕЗЮМИРАЙТЕ В ДОКУМЕНТ

При онлайн срещите е важно всеки винаги да има писмена препратка, за да се избегне объркване.

5. БЪДЕТЕ СПОСОБНИ ДА ИЗРАЗИТЕ СЕБЕ СИ

Уверете се, че всички участници могат да изразят себе си най-добре, като ги насърчавате да участват в дискусии.

6. ОПРЕДЕЛЕТЕ ИНСТРУМЕНТИТЕ

Екипът трябва да е наясно с инструментите и как да ги използва, за да работи по най-добрия начин.

Онлайн сесиите за мозъчна атака могат да бъдат дори по-ефективни от традиционните, с допълнителното предимство на по-голямо удобство и по-ниска цена.



Резюме

МНОГО ИНФОРМАЦИЯ

Когато има много информация и голям брой хора.

КРЕАТИВНО МИСЛЕНЕ

Когато искате да стимулирате творческото мислене и нови идеи.

ПРОУЧВАНЕ НА ТЕМАТА

Когато е необходимо да се навлезе по-дълбоко в темата.

КАРТИРАНЕ НА СЪЗНАНИЕТО

РОЛСТОРИМИНГ

“СУОТ” АНАЛИЗ

БРЕЙНРАЙТИНГ

ОБРАТНА МОЗЪЧНА

ПЕТТЕ ЗАЩО

Съвет

Ясно дефинирайте и съобщете какъв трябва да бъде резултатът от мозъчната атака (решение или списък с идеи).

Уверете се, че всички членове на екипа имат достъп до използваните платформи и помогнете на тези, които се нуждаят от подкрепа.

Творческите решения може да идват бавно, така че се опитайте да създадете некритична атмосфера и дайте допълнително време, ако е необходимо.

Интервенциите могат да повдигнат повече въпроси, отколкото отговори – това е полезно за по-подробно изследване на проблема, но трябва да бъде ограничено във времето.

Когато се генерират много идеи, от съществено значение е да се изправят една срещу друга, за да се препоредят по отношение на резултата и целта. Организирайте повтарящи се моменти, за да ръководите групата.

Когато правите мозъчна атака онлайн, можете да използвате и други техники освен традиционната: мозъчна атака, обратна мозъчна атака и ролева атака.



ТЕМА 5

Онлайн
тиймбилдинг



Какво

Онлайн тимбилдинг дейности са приложими не само в корпоративния свят, но и във всяко виртуално събитие с брой участници 15+, което продължава повече от три дни. Това са дейности, които помагат на участниците да се опознаят и да се стимулира дух на сътрудничество и активно участие в онлайн среда. Те карат хората да си сътрудничат и да споделят емоционално преживяване заедно, което може да доведе до засилване на участието в цялото събитие.

Как

1. ФАСИЛИТИРАЙТЕ

Онлайн тимбилдинг дейностите са забавни и интензивни. Провеждането на такива събития има уникални предизвикателства и изисква подготовка и внимание към детайла. Избраната тимбилдинг игра трябва да е подходяща за профила на участниците, предизвикателна и вълнуваща. В същото време те трябва да са в състояние да намерят решение чрез сътрудничество. По-долу е даден пример, който може да ви вдъхнови да приложите такава дейност.

Защо

1. ЛАНСИРАЙТЕ СЪТРУДНИЧЕСТВОТО И УЧАСТИЕТО

Чрез реализиране на тимбилдинг сесия като част от онлайн събитие можете да активирате участието и екипния дух в участниците.

2. ПРЕКРАЙТЕ КАЧЕСТВЕНО ВРЕМЕ ЗАЕДНО

Докато участват в съвместни задачи, участниците играят различни роли. Наблюденията могат да помогнат за по-нататъшното разпределение на задачите.

3. ПОДСИЛЕТЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА

Докато взаимодействат помежду си в онлайн среда, участниците ще изградят ценни връзки, които ще повлияят на цялостното им преживяване в събитието.

4. ЗАБАВЛЯВАЙТЕ СЕ И СЕ ОБРАЗОВАЙТЕ

Онлайн тимбилдинг игрите могат да имат както забавни, така и образователни ефекти. Насочването на участниците да разсъждават върху своето обучение ще им помогне да подобрят ключовите си компетенции.

Най-добрата продължителност на онлайн тимбилдинг дейности е между 50 и 100 минути. Тази продължителност позволява на участниците да имат интензивен опит и да разсъждават върху резултатите от обучението си.



Упражнение за подобряване комуникацията по групи

По-голямата група е разделена на групи от 5, които работят в отделни стаи. В по-малките групи един член е идентифициран като „**Пикасо**“, а останалите са „**учители по изкуства**“.

В рамките на 15 минути всеки екип трябва да разработи комуникационна стратегия, така че учителите по изкуство да могат да общуват с Пикасо по ефективен начин. Пикасо трябва да има хартия и цветни химикалки. Задачата е учителите по изобразително изкуство да насочат своя Пикасо да нарисова образа, който само те са видели. Те ще видят изображението само за кратко време в брифинга за учителите. За кръгове 1, 2, 4 и 5 ще бъде важно да се определи кой член на екипа ще се върне в основната стая, за да насочва своя Пикасо. За всеки от тези кръгове това ТРЯБВА да е различен човек.

Необходимо оборудване: хартия и цветни химикалки.

Общо време: 95 минути (5 минути за инструктаж на групата и мястото в различни стаи; 15 минути малки екипи, планиращи време за комуникационна стратегия; 5 минути за проверка дали всички са готови и за връщане на определения Пикасо обратно в основната стая; 30 минути (2x3x5мин за сесията по рисуване); 10 минути в пленарно разглеждане на шедеврите; 20 минути в малки групи, споделящи какво е работило и какво не; 10 минути в пленарно събиране на опит)

КРЪГ 1

Само един учител по изобразително изкуство от всяка група има право да влезе в основната стая, за да поучава човека, определен за Пикасо на неговата група.



3' невербален

КРЪГ 2

Различен учител по изобразително изкуство от всяка група има право да влезе в основната стая, за да предава информация на съответния Пикасо.

3' невербален

КРЪГ 3

Хората, определени за Пикасо, могат да отидат в учителската стая, но могат да зададат само въпроси, чийто отговор е да и не. Това означава, че учителите могат да отговорят само с да или не.

3'

КРЪГ 4

Различен учител по изобразително изкуство от всяка група има право да влезе в основната стая, за да преподава на своя Пикасо.

3' споделяне на изображения, а звукът е изключен за цялата комуникация

КРЪГ 5

Различен учител по изобразително изкуство от всяка група има право да влезе в основната стая, за да преподава на Пикасо на съответната група.

3' споделяне на изображения, а звукът е изключен за цялата комуникация

Между всеки 3-минутен кръг учителите имат 3 минути за обсъждане, докато Пикасо има 3 минути да работи върху шедевъра.

Цикълът е от 5 кръга с 3 минути между тях, което позволява 30 минути за реализиране на задачата да се научи Пикасо да рисува необходимото изображение.



ТЕМА 6

Комуникация на резултата



Какво

Комуникирането на резултатите от семинара означава оценяване на опита както за оценка на растежа на участниците и подобряване на степента на ангажираност, така и за измерване на ефективността на семинара. Проследяването на семинара означава да се гарантира, че участниците могат да преживеят отново моментите от събитието, като използват съдържанието чрез блогове или техните социални канали.

Защо

**1. ПОДДЪРЖА
ВИСОКА
АНГАЖИРАНост**

**2. ПРЕДОСТАВЯ
ПРОЗРЕНИЯ И
НОВО
СЪДЪРЖАНИЕ**

**3. ИНФОРМИРА ЗА
ВЪЗМОЖНИ
СЛЕДВАЩИ
ИЗДАНИЯ**

**4. КПОДДЪРЖА
ОБЩНОСТТА НА
СЕМИНАРА ЖИВА**

Как

1. БЛАГОДАРЕТЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Получаването на благодарност за участие в събитие винаги е удоволствие. Направете го по най-малко анонимен начин.

2. ПОИСКАЙТЕ ОБРАТНА ВРЪЗКА

Благодарение на обратната връзка можете да разберете дали нещо се е объркало или всичко е минало по план и следователно има ли нещо за подобряване или промяна.

3. АНГАЖИРАЙТЕ СЕ В СОЦИАЛНИ МЕДИИ

По време на събитието събирайте видео и фото материали, които да публикувате по-късно. Дайте целия материал на вашите сътрудници, които ще направят селекция от най-доброто, за да създадат интересно съдържание, което гостите да коментират и чрез което да си взаимодействат.

4. АКТУАЛИЗИРАЙТЕ УЕБСАЙТА СИ

Уебсайтът е един от основните маркетингови инструменти за вашите бъдещи събития и е сигнал за всеки, който го посещава. Планирайте да актуализирате уебсайта с ново и вдъхновяващо съдържание след приключването на събитието.



Съвет

Ако изпращате имейл, уверете се, че е адресиран до всеки с неговото име. Ако използвате социални медии, можете да публикувате общо съобщение на страницата на събитието и лични съобщения за персонализирани благодарности.

Ако имате специален бюджет, можете да помислите за създаване на джаджи, които да разпространявате на участниците, в противен случай можете да направите дигитален материал като пощенски картички, видео за сувенири или колона с всички участници.

Можете да използвате typeform или google формуляр, за да създадете анкети и след това да съберете всички материали на google drive така, че всеки участник да може да има достъп и да ги използва.



TOPIC 7

Оценка на семинара и научените уроци



Какво

Научените уроци представляват опит, знания, прозрения и разбиране, които хората са придобили в хода на даден проект. Те засягат както положителни, така и отрицателни аспекти на различни нива (технически и свързани със съдържанието, емоционални и социални или свързани с процеса).

Защо

1. УЧЕНЕ

Учете се от грешките и избягвайте да ги повторяте в бъдещи проекти.

2. КОЛЕКЦИЯ

Съберете най-добрите практики.

3. ИЗГРАЖДАНЕ НА ДОВЕРИЕ

Включването на участниците в процеса и предоставянето им на възможност да споделят своите гледни точки ще ги направи по-подкрепящи за управлението на бъдещи проекти.

Как

**1. ИДЕНТИФИЦИРАЙТЕ
КОМЕНТАРИ И
ПРЕПОРЪКИ ЗА
ВЪДЕЩЕ**

**2. СЪБИРАЙТЕ
ДОКУМЕНТИТЕ И
СПОДЕЛЯЙТЕ
КОНСТАТАЦИИТЕ**

**3. АНАЛИЗИРАНЕ И
ОРГАНИЗИРАЙТЕ
ЗА БЪДЕЩИ
ПРИЛОЖЕНИЯ**

**4. СЪХРАНЕТЕ В
АРХИВ**

Въпросник

Въпросникът за оценка на семинара е полезен инструмент за измерване на удовлетвореността на участниците чрез събиране на данни и определяне дали събитието е успяло да изпълни целта си ефективно или има какво да се подобри. Това помага на организаторите на семинари да създават по-добри програми и да се справят с проблеми, които може да са пренебрегнали.



Въпроси

1. УЧЕНЕ

- Научих ли нещо полезно, прекрасно и/или важно?
- Семинарът стимулира ли мен и другите да разсъждаваме?
- Помогна ли ми да видя нещата, които вече знаех, в нова светлина?
- Даваше ли възможности за взаимодействие и учене от другите?

2. ДИЗАЙН И СТРУКТУРА

- Беше ли семинарът ангажиращ?
- Имаше ли интересни и полезни упражнения?
- Групите бяха ли подходящи по размер за целта на всяко упражнение?

3. СТРУКТУРА

- Имаше ли упражнения, базирани на учене от предишни такива?
- Възможности за размисъл и консолидация на наученото?

4. ТЕМПО

- Семинарът премина ли с разумно темпо?
- Поддържаше ли ни енергизирани или позволяваше скучни забавяния?

5. ЛИДЕРСТВО

- Лидерът на семинара беше ли топъл и приветлив?
- Разпозна ли силните страни на всеки и позволи ли на всеки да говори?
- Умело ли е ръководеше семинара?
- Демонстрира ли твърди, но ненаатрапчиви напътствия?
- Беше ли гъвкав и способен да работи с нововъзникващите идеи и енергията на участниците?
- Лидерът водеше ли дискусии и сесии за обратна връзка така, че да улесни научаването?



Съвет

- Възможността за извличане на резултатите трябва да бъде гарантирана: можете да архивирате поуките, научени от всички проекти. За запазване на информацията може да се използва услуга за хостинг на файлове.
 - Ако едни и същи проблеми се появяват многократно, това трябва да се използва като основание за генерални мерки за подобряване.
 - Основните резултати трябва да са достъпни за всички участници.
- Поддържайте анкетите кратки. В идеалния случай те ще бъдат на една или две страници.
 - Дайте време на хората да попълнят анкетите и им кажете защо тяхното участие е важно.
 - Напомнете на хората, че анкетите са поверителни и се използват за подобряване на вашите семинари.



Latest update:
13th June 2022

Designed by the PUSH team:
Ambra Di Bernardi
Monica Di Natale
Clara Mineo
Soraya Pizzimenti Francesca
Ribaudó
Giulia Sala
Sofia Schiavo
Domenico Schillaci

Disclaimer: The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
[2020-1-IT02-KA227-ADU-095553]



Fundación
hazlo posible



NorSensus
MEDIAFORUM

PUSH.

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

