

Fitgitalni* svet kliče

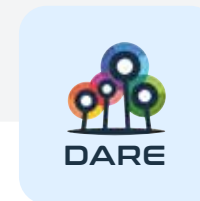
digitalna zbirka orodij za storitve
sooblikovanja na daljavo



*fizični + digitalni

nova era / nove navade / nove rešitve

Zaradi koronavirusa se svet dela danes sooča z doslej še nevideno epohalno novo digitalno dobo. Vse omejitve, ki so bile uvedene za zaježitev zadeve/problema, so sprožile vpeljevanje in prevzem novih navad, skupaj z drastičnim zmanjšanjem stikov med ljudmi. Prihaja nova kultura, ki ima za cilj izboljšanje koncepta navideznega/virtualnega in spodbujanje digitalne dejavnosti. Vemo pa, da je digitalni svet kot brezno na dnu morja, ki povzroča negotovost in zmedenost, in to zlasti pri tistih, ki niso vajeni tega novega stanja/teh novih pogojev. Tako je nujno, da trg sprejme spremembe in da najde nove rešitve, z namenom, da ta težak trenutek spremeni v priložnost za rast.



DARE, Digital Awareness for Resilience Experience / Digitalna ozaveščenost za izkušnjo odpornosti, je projekt, ki predlaga oblikovanje odprtokodne zbirke orodij za razvoj ustvarjalnih skupnih projektov na spletu, katerega namen je usposabljanje za uporabo virtualnih orodij in metodologij za spletno izobraževanje. Gre za digitalno zbirko orodij za storitve sooblikovanja na daljavo in ki v osnovi sestoji iz dveh faz: **1. faza** Učenje in **2. faza** Naloga izvajanja. Zbirka orodij, ki bo vsem brezplačno na voljo in jo bo mogoče prenesti s spletne strani projekta, bo vsebovala tudi smernice, kako ponoviti celotno izkušnjo spletnega online in offline (nespletnega) usposabljanja in sodelovanja. Zasnovana je kot popolno in samoumevno orodje, ki ga lahko kdorkoli samostojno uporablja in ga lahko tudi spremeni ali izboljša.

Pred začetkom ...

Digitalizacija

Nekoč se je bilo treba najprej zbrati v sobi pred tablo in nato v veliki skupini sporočiti vse zamisli ter izvesti brainstorming (nevihto možganov), nam sedaj digitalizacija omogoča veliko več. Ne gre le za trend, temveč za pot, kamor je sedaj usmerjen ves svet. V tem zgodovinskem trenutku, ki ga zaznamujejo "nove norme", postaja obvladovanje uporabe digitalnih in spletnih orodij za sodelovanje povsem temeljna veščina. Toda tisto, kar vas resnično loči od drugih, je to, do kakšne mere ste seznanjeni z digitalno miselnostjo.

Digitalna miselnost

Digitalna miselnost je izraz, ki se ga uporablja za nov način dojemanja stvari s pomočjo tehnologije. Vendar morate imeti vedno pred očmi, da ni dovolj ali je celo popolnoma brez vrednosti, da imate na voljo vso razpoložljivo programsko opremo, ne da bi razpolagali z digitalno miselnostjo o tem, kako jo izkoristiti. To je tako, kot če bi dali superavtomobil osebi, ki ne zna voziti. Ta oseba bo še vedno lahko uživala v avtomobilu, vendar pa ga ne bo mogla izkoristiti in imeti najboljše izkušnje z njim. Razpolagati z Digitalno miselnostjo pomeni razmišljati zunaj danih okvirov in s tem postati bolj učinkovit.



ZAKAJ RAVNO TA ZBIRKA ORODIJ

Cilj tega kompleta orodij je okrepiti vaše digitalne spretnosti, za razvoj spletnih ustvarjalnih skupnih projektov, torej izboljšati vašo digitalno miselnost.



KDO TO POTREBUJE

Delavci in tudi nedelavci, ki ne želijo le okrepiti svojo digitalno povezanost, temveč tudi izboljšati svoje izkušnje s temi orodji.

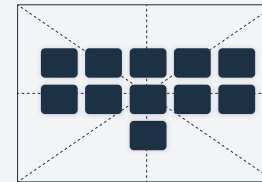
Mini zbirka orodij za orodje TOOLKIT

Toolkit (Komplet orodij) nastaja v dveh fazah:

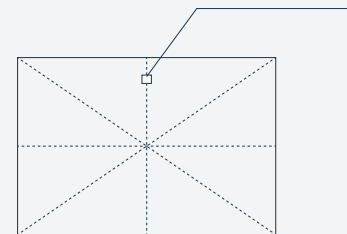
UČENJE

IZVEDBA IN ŠTUDIJE PRIMEROV

To je interaktivni pdf, ki je bil zasnovan tako, da zagotavlja pametno in hitro uresničitev/izpolnitev/učinek.



Kategorije Menija vključujejo vse teme. Za prehod v zeleno kategorijo samo kliknite na polje.



Na nekaterih straneh je na voljo ta ikona. Če kliknete nanjo, boste preusmerjeni na meni, tako da ni potrebno iskati teme s premikanjem po pdf-u.

1. Faza

Učenje

Cilj faze Učenja je usposabljanje za uporabo virtualnih orodij in metodologij za spletno izobraževanje, predstavitev različnih orodij z opisom in katalogizacijo programske opreme, primerjalno analizo (benchmarking) in poglobljeno (in-depth) analizo najbolj uporabljene programske opreme.



Raziskovanje po kategorijah:



videokonferenčne storitve



komunikacijske platforme



storitve gostovanja datotek



orodja za upravljanje nalog/opravlil



orodja za spletne ankete/raziskave



platforme za vizualne table



orodja za kartiranje



sistemi za nadzor različic



platforme za upravljanje ekip



platforme za beležke/wiki table



inovativna tehnologija

ABC

Videokonferenčne storitve

COOPERATION



About

V primeru, da osebna komunikacija ni mogoča, je za občutek povezanosti s sodelavci najboljše komunicirati preko **videokonferenc**.

Z rešitvijo z videokonferencami lahko vaše ekipe učinkovito sodelujejo tako med seboj kot s partnerji, in sicer ne glede na to, kje se nahajajo.



Cisco Webex

To je najboljše za konference v podjetjih.

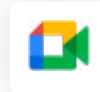
Webex združuje sledeče načine sodelovanja: klicanje, sestankovanje in sporočanje, ter s tem ustvarja celovito, zanimivo in vključujočo izkušnjo.



GoToMeeting

To je najboljše za spletne sestanke v majhnih podjetjih.

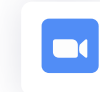
GoToMeeting je programska oprema za spletne sestanke, souporabo namizja in video programsko opremo, ki uporabnikom omogoča povezovanje prek interneta. Gostuje nabor orodij za spletne sestanke.



Google Meet

Najboljše je za uporabnike Google Workspace.

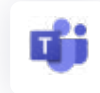
Google Meet je orodje za spletne konference, ki uporabnikom omogoča, da se sestanekom pridružijo neposredno iz koledarskega dogodka ali e-poštnega vabila z računalnika, telefona ali iz konferenčne sobe.



ZOOM

To je najboljše za mala podjetja.

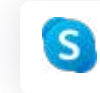
Zoom je enotna komunikacijska platforma, ki vključuje HD video in avdio, orodja za sodelovanje, možnosti klepeta in poslovni telefonski sistem v oblaku.



Microsoft Teams

To je najboljše za uporabnike storitve Microsoft 365.

Microsoft Teams je komunikacijska platforma, ki združuje programsko opremo za videokonference z orodji za skupinsko sodelovanje in omogoča deljenje datotek, ter da se pridružite ali da pričnete/zaženete skupinski klepet.



Skype


To je najboljše za posameznike in mala podjetja.

Skype je brezplačna programska oprema za spletne sestanke, videokonference in VoIP. Izvajate lahko Skype-to-Skype glasovne/avdio in video klice, z možnostjo klicanja preko mobilnih in stacionarnih telefonov.





Benchmarking Product

	Sestanki	Tržnica aplikacij	Spletni seminarji / Razni dogodki	Uporabnik	Brezplačna različica	Naročnina	Cene (na mesec)
	100 participants for 60 min. (free)	✓	✓	Browser Desktop app	✓	Business Starter Business Standard Business Plus Enterprise	€4.68/user* €9.36/user* €15.60/user* contact sales*
	100 participants for 40 minutes	✓	✓	Browser Desktop app	✓	Pro Business Enterprise	€13.99/user €18.99/user €18.59/user
	100 participants (free)	✓	✗	Browser Desktop app	✓	Starter Business Enterprise	€12.85/user €25.65/user contact sales
	Varies according to purchasing plans	✓	✗	Browser Desktop app	✗	Professional Business Enterprise	€10.75/user €14.33/user contact sales
	250 participants	✓	✓	Browser Desktop app	✓	Business Basic Business Standard Business Premium	€4.20/user €10.50/user €16.90/user
	99 participants	✗	✗	Browser Desktop app	✓	/	/

*It's part of G Suite



Center on #1



Google Meet

Najboljše je za uporabnike Google Workspace.

Google Meet je Googlova spletna platforma, ki omogoča organizacijo **spletnih video sestankov, virtualnega pouka** in drugo.

Google Meet ponuja v svoji storitvi možnost prilagajanja nastavitve videoposnetka, deljenja zaslona z udeleženci, interakcije v realnem času s klepetanjem z njimi, deljenja vseh podrobnosti sestanka in še veliko več. Popolno orodje, ki poenostavi izkušnjo delovnega videoklica in svojim uporabnikom zagotavlja vsa orodja, ki jih potrebujejo za pametni sestanek/pouk na daljavo. Vključeno je tudi v storitvi **Google Workspace in Google Workspace for Education**.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV GOOGLE MEET

1. Meet se opira na varno infrastrukturo Googlovega oblaka "by design", ki vam omogoča zaščito vaših podatkov in varovanje zasebnosti.
2. Kdorkoli ima Google Account – Googlov račun lahko ustvari brezplačen video sestanek in povabi do 100 udeležencev, pri čemer lahko posamezen sestanek traja največ 60 minut.
3. S podnapisi v realnem času, ki temeljijo na Googlovi tehnologiji prepoznavanja govora, postanejo sestanki dostopnejši.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.



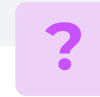
Center on #2



ZOOM

To je najboljše za mala podjetja.

Zoom je platforma za enotne komunikacije, ki vam s številnimi storitvami zasnovanimi posebej za današnje ekipe, pomaga vzpostavljati povezave, komunicirati in izražati svoje ideje. Rešitve, ki jih ponuja Zoom, so specifične in ustrezajo številnim uporabam: avdio in video HD; integrirana orodja za sodelovanje (kot sta deljenje zaslona in pisanje zapiskov); filtri, reakcije, ankete, dvig roke in deljenje glasbe ali videov pomagajo, da postane komunikacija vsekakor bolj privlačna in zabavna; snemanje sestankov lokalno ali v oblaku; načrtovanje ali pričlenjanje sestankov iz drugih podprtih aplikacij; klepet v skupinah, integrirana zgodovina in izmenjava datotek.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV ZOOM

1. Omogoča uporabo lastnega video sistema v standardu H323 SIP.
2. Varnost zvočnih, video in besedilnih pogovorov zagotavlja šifriranje na strani uporabnika s komunikacijskim protokolom.
3. Popolnoma nove funkcije, ki vam omogočajo delo od doma, tako, da se pri tem zabavate, na primer s pomočjo jasnega zvoka z napredno funkcijo odpravljanja šumov.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.

ABC

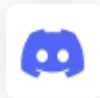
Komunikacijske platforme

COMMUNICATION



About

Na delovnem mestu je komunikacija vse. Ne le pri delu na daljavo, ohranjati stike s strankami in sodelavci je vedno pomembno. Zato je ključnega pomena, da najdete (in uporabljate) komunikacijske platforme, ki vam omogočajo bolj povezano, prilagodljivo in vključujoče delo.



Discord

To je najboljša za sodelovanje, deljenje in pogovore.

Strežniki Discord so organizirani v tematske kanale, kjer lahko sodelujete, delite ali se preprosto pogovarjate o svojem dnevu, ne da bi zamašili skupinski klepet.



Basecamp

To je najboljša za ekipe na daljavo.

Basecamp je orodje za upravljanje projektov, ki uporabnikom omogoča boljšo organizacijo, boljše komuniciranje in vključuje orodja, ki jih vse ekipe potrebujejo za skupno delo.



Sharepoint

To je najboljša za uporabnike storitve Microsoft 365.

Microsoft Sharepoint je platforma za upravljanje vsebin, ki uporabnikom omogoča deljenje in upravljanje informacij za podporo skupinskemu delu, deljenje datotek ter pridružitvev ali pričetek skupinskega klepeta.



Skype

To je najboljša za mala podjetja.

Skype uporabniku ponuja različne storitve sporočanja in klicanja, kot so avdio klici in video klici HD, pametno sporočanje, deljenje zaslona in še veliko več.



Slack

To je najboljša za podjetja.

Slack je orodje za poslovno sodelovanje, ki se uporablja za pošiljanje instantnih sporočil članom ekipe. Uporabniki lahko delajo v namenskih območjih, ki se imenujejo kanali, in ki združujejo ljudi in informacije, ki jih potrebujejo.



WhatsApp







To je najboljša za posameznike in ekipe.

WhatsApp je aplikacija za takojšnje sporočanje. Uporabniki si lahko izmenjujejo tako besedilna, slikovna, video in zvočna sporočila, kot tudi informacije o lokaciji ter opravljajo avdio in video klice.





Benchmarking Product

	Glasovni/Avdio in video klici	Skupinski klepet	Dokumenti in datoteke	Varnost	Brezplačna različica	Naročnina	Cene (na mesec)
	✓	✓	✓	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



Center on #1



Slack

To je najboljša za podjetja.

Slack je programska oprema za sporočanje, ki je bila razvita za poslovno sodelovanje, s katero lahko hitro in na učinkovit način organizirate in upravljate svojo delovno ekipo. Glavni cilj le te je izboljšati delovno uspešnost ter olajšati interakcijo in sodelovanje različnih oddelkov (v podjetju).

Slack poenostavlja stike s sodelavci, saj omogoča sodelovanje in pošiljanje sporočil vsem v organizaciji ali zunaj nje. Uporabniki lahko delajo v namenskih območjih, ki se imenujejo kanali, in ki združujejo ljudi in informacije, ki jih potrebujejo.

Omogoča tudi asinhrono delo. Ko je delo organizirano v kanalih, lahko dostopate do informacij, ki jih potrebujete, takrat ko jih želite, kar omogoča, da ekipe ostanejo usklajene in hitreje sprejemajo odločitve.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV SLACK

1. Slack lahko vključuje funkcije iz drugih aplikacij in zunanjih povezav do spletnega mesta.
2. S programom Slack obstaja možnost, da komunikacijo v ekipi organizirate prek posebnih kanalov, ki so dostopni celotni ekipi ali samo nekaterim posameznim članom.
3. Z ekipo lahko komunicirate prek posameznih zasebnih klepetov ali klepetov z dvema ali več člani.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, medtem ko je mobilna aplikacija na voljo za operacijska sistema Android in iOS.



Center on #2



Whatsapp

To je najboljša za posameznike in ekipe.

Whatsapp je brezplačna aplikacija za sporočanje, ki je na voljo na telefonih po vsem svetu. Med ponujenimi storitvami so: varni pogovori zaradi end-to-end šifriranja (od konca do konca), ki zagotavlja, da lahko sporočila berete in klice poslušate samo vi in oseba, s katero komunicirate; skupinski klepet, da ostanete v stiku s komer koli želite; brezplačni avdio in video klici Whatsapp, tudi med različnimi državami; izmenjava dokumentov, fotografij in videoposnetkov; glasovna sporočila.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV WHATSAPP

1. Aplikacija Whatsapp ponuja različico Whatsapp Business, to je brezplačno aplikacijo za lastnike malih podjetij, ki zagotavlja pomoč in pošilja pomembne informacije partnerjem.
2. Za sinhronizacijo klepetov na računalniku lahko uporabite aplikacijo Whatsapp Web in Desktop.
3. Pošiljate lahko dokumente v velikosti do 100 MB.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, medtem ko je mobilna aplikacija na voljo za operacijska sistema Android in iOS.

ABC

Storitve gostovanja datotek

ARCHIVING



About

Ko nimate pojma, kje bi shranili/kam bi dali svoje pomembne in nadvse osebne datoteke & dokumente, pridejo v poštev storitve gostovanja datotek, imenovane tudi kibernetne ključavnice, internetne storitve shranjevanja, ki so posebej zasnovane za nalaganje datotek, ki jih lahko nato prenesejo tudi drugi uporabniki ali pa se jih preprosto shrani.



Dropbox

To je najprimernejše za posameznike in mala podjetja.

Dropbox je storitev shranjevanja v oblaku za posameznike in podjetja, ki uporabnikom zagotavlja sistem gostovanja datotek za shranjevanje vseh virov v oblaku. Uporabniki to storitev lahko uporabljajo tudi brez povezave.



Google Drive

To je najprimernejše za posameznike in ekipe.

Google Drive ponuja možnost shranjevanja, deljenja in dostopa do datotek na varni lokaciji. Uporabniki lahko skupinsko delo shranjujejo v varne in enostavno upravljive skupne prostore, ter se lahko poslužujejo več funkcij, ki jim bodo prihranile čas in trud.



iCloud

To je najboljša za uporabnike Apple.

iCloud je Appleova spletna storitev za shranjevanje podatkov. Uporabnikom pomaga, da so njihovi najpomembnejši podatki varni, posodobljeni in na voljo v vseh napravah. Vgrajena je v vsako napravo Apple.



Microsoft OneDrive

To je najboljša za uporabnike storitve Microsoft 365.

Microsoft OneDrive je storitev shranjevanja in varnostnega kopiranja v oblaku, ki uporabnikom omogoča shranjevanje datotek na internetu ter njihovo samodejno sinhronizacijo z napravami in skupno rabo.





Benchmarking Product

	Prostor za shranjevanje	Skupna raba in sodelovanje	Backup	Namizna aplikacija	Varnost	Naročnina	Cene (na mesec)
	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



Center on #1



Dropbox

To je najprimernejše za posameznike in mala podjetja.

Dropbox je storitev gostovanja datotek, ki v eni storitvi združuje vse funkcije, ki jih vaše podjetje potrebuje za organizacijo, racionalizacijo delovnih procesov in zaščito poslovnih podatkov. Med funkcijami, ki jih ponuja, so: prilagodljivi načrti shranjevanja, obnavljanje datotek in zgodovina različic, upravljanje skupinskih map, mape z avtomatizacijo, brisanje na daljavo, integracija z aplikacijami tretjih oseb (več kot 300.000), pametna sinhronizacija namizja in varnostno kopiranje datotek.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV DROPBOX

1. S storitvijo Dropbox Transfer lahko pošljete sodelavcem in partnerjem končne datoteke do 100 GB naenkrat.
2. S storitvijo Dropbox Paper lahko ustvarjate in delite vsebino ter tako poskrbite, da ste s svojo ekipo vedno sinhronizirani.
3. Datoteke v mapi Dropbox so posodobljene v vsaki napravi, ki je povezana z vašim računom/accountom.

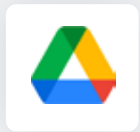


PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.



Center on #2



Google Drive

To je najprimernejše za posameznike in ekipe.

Google Drive je spletna storitev za shranjevanje in sinhronizacijo podatkov v okolju v oblaku, ki je pravi virtualni arhiv. Temelji na odprtokodni programski opremi in vključuje gostovanje datotek, izmenjavo datotek in souporabo vseh dokumentov. Uporabnik lahko ustvarja dokumente, delovne liste, predstavitve, hkrati pa tudi shranjuje podatke; z nastavitvijo ravni dostopa jih lahko preprosto deli; pregleduje vsebino prek katere koli naprave; varno shranjuje datoteke in podatke; organizira, dodaja in ureja; skenira dokumente; dostopa do Google fotografij; zelo hitro išče (samo ključna beseda, datum, format); pregleduje podrobnosti, opravila in nedavne datoteke; omogoča ogled brez povezave.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV GOOGLE DRIVE

1. Dostop do datotek iz katere koli naprave in kjer koli na svetu.
2. Drive uporablja Googlovo umetno inteligenco, da v realnem času predvidi in prikaže tisto, kar vas zanima, pri čemer uporablja funkcije, ki izboljšujejo iskanje.
3. Skupno upravljanje in urejanje datotek z drugimi uporabniki.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.

ABC

Orodja za upravljanje nalog/opravl

ADMINISTRATION



About

Brez administracije ni koristi!

Vsako podjetje potrebuje za doseganje svojih ciljev, za sodelovanje in izmenjavo idej, znanj in projekte, ustrezen način upravljanja nalog. In kaj je upravljanje nalog, če ne načrtovanje, preizkušanje, spremljanje in poročanje o vsakem posameznem projektu, s katerim se ukvarjate vsak dan? To je proces, ki ste ga že vajeni, vendar obstaja programska oprema, ki vam lahko pomaga izboljšati njegovo upravljanje.



Asana

To je najboljšo za mala in velika podjetja.

Asana je orodje za upravljanje dela, ki uporabnikom pomaga pri organizaciji osebnega seznama opravil ter pri upravljanju skupnih in kompleksnih projektov.



Trello

To je najboljšo za posameznike in ekipe.

Trello je spletno orodje za upravljanje projektov in osebnih nalog, ki omogoča ekipam, da oblikujejo, načrtujejo in upravljajo naloge in sicer v znamenju sodelovanja ter na produktiven in organiziran način.



Airtable

To je najboljšo za posameznike in velika podjetja.

Airtable ponuja priložnost za izgradnjo boljšega načina dela zahvaljujoč svoji intuitivni a zmogljivi platformi, ki združuje vse informacije, jih organizira in povezuje po željah uporabnika.



Monday.com

To je najboljšo za majhna Start-up (zagonska) podjetja.

Z Monday.com uporabniki ustvarijo delovne tokove, ki se prilagajajo dejavnostim ekipe, in lahko vključijo orodja, ki jih že uporabljajo, da povečajo produktivnost in delajo s svojo ekipo na daljavo.





Benchmarking Product

	Pogledi	Vključevanja	Avtomatizacija	Portfolio	Brezplačna različica	Naročnina	Cene (na mesec)
	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



Center on #1



Asana

To je najboljše za mala in velika podjetja.

Asana je orodje za upravljanje dela za ekipe. Na enem mestu organizira vse od poslovnih ciljev do rutinskih opravil, tako da ekipe jasno poznajo prednostne naloge in odgovornosti, vi pa lahko v realnem času spremljate napredek in tako poskrbite, da potekajo projekti po načrtu. Z orodjem Tasks tool bo vsak član ekipe lahko izvajal in spremljal tiste, ki so v njegovi pristojnosti, ali si ogledal celoten projekt. S spremljanjem delovnih postopkov v programu Asana boste lahko kadar koli videli napredek dela, s čimer boste prihranili čas, ki ga ponavadi po nepotrebnem porabite za neskončne update sestanke. Možno je integrirati tudi druga orodja za produktivnost, kot je na primer Google Drive.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV ASANA

1. Z zgodovino si lahko ogledate, kako delo napreduje skozi čas.
2. Avtomatizacija bo pripomogla k racionalizaciji procesov ter zmanjšala število napak in zamudnega dela, ki zavirajo projekte.
3. Asana daje ekipam priložnost, da delijo dolgoročno vizijo in cilje ter tako navdihujejo zaposlene za delo za skupni cilj.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.



Center on #2



Trello

To je najboljše za posameznike in ekipe.

Trello je preprosto, enostavno in tudi brezplačno orodje za vodenje projektov. Je nekakšna oglasna deska, na katero lahko pripnete vse svoje projekte in naloge ter jih organizirate v delovne tokove. To ni samo delo. To je način sodelovanja. Od sestankov do projektov, dogodkov do določanja ciljev. Intuitivne funkcije Trella omogočajo vsem skupinam, da hitro vzpostavijo in prilagodijo delovne tokove za katerokoli nalogo. Pričnite z oglasno desko Trello, sezname in zavijki. Nato ga prilagodite in razširite z več funkcijami, ko vaša skupina in delo raste. Upravljajte projekte, organizirajte naloge in razvijte timski duh, vse na enem mestu.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV TRELLO

1. Je zelo preprost in intuitiven: zaradi jasnega vmesnika in preproste uporabe je dostopen resnično vsakomur.
2. Robotom omogoča avtomatizacijo običajnih dejanj, kot so premikanje seznamov, ustvarjanje gumbov po meri za hitro oblikovanje procesa, načrtovanje nalog za sodelavce v ekipi in še več.
3. Vsak zavihek je lahko zelo prilagojen, lahko vsebuje seznam opravil z odstotkom napredka, lahko vsebuje roke z zvočnim ali e-poštnim obvestilom.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa je na voljo za operacijska sistema Android in iOS.

ABC

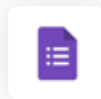
Orodja za spletne ankete/raziskave

ANALYSIS



About

Tržna analiza, znana tudi kot ankete ali raziskave, je bistvena za vsa podjetja, ki imajo trdno tržno strategijo. Ankete so odličen način, da v zelo kratkem času pridobite povratne informacije in meri mnenja, potrebe in želje vašega občinstva in vaših partnerjev, kar vam omogoča razumevanje o tem, katere izdelke ali storitve ponuditi potrošnikom.



Google Forms

To je najboljše za uporabnike Google Workspace.

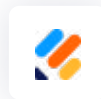
Google Forms je brezplačna Googlova aplikacija, s katero lahko izdelujete vprašalnike, kvize, ankete, načrtujete dogodke in pregledujete rezultate anket s pomočjo grafov.



Typeform

To je najboljše za mala in velika podjetja.

Typeform je spletna platforma, ki vam omogoča ustvarjanje anket in kvizov za deljenje. Zagotavlja predloge, ki jih lahko spremenite glede na različne potrebe in jih delite z uporabniki.



Jotform

To je najboljše za posameznike in podjetja.

Jotform je brezplačna mobilna aplikacija za zbiranje podatkov, ki vsakomur omogoča hitro ustvarjanje spletnih obrazcev po meri, njihovo vključitev/integracija s spletnim mestom in prejemanje odgovorov prek e-pošte.



SurveyMonkey

To je najboljše za samostojne podjetnike in podjetja.

SurveyMonkey je uporabno orodje za ustvarjanje anket, kvizov in vprašalnikov za katero koli občinstvo, za zbiranje povratnih informacij, za samodejno analizo rezultatov in za pridobivanje naprednih funkcij za analizo.





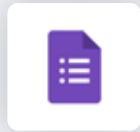
Benchmarking Product

	Kategorije	Uvajanje/ Vzpostavitev	Predloge/ Template	Integracije (vključevanja)	Brezplačna različica	Naročnina	Cene (na mesec)
	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



Center on #1



Google Forms

To je najboljše za uporabnike Google Workspace.

Google Forms je brezplačno orodje za anketiranje, ki je del Googlovega popolnoma opremljenega pisarniškega paketa G Suite. Omogoča zbiranje informacij od uporabnikov prek po meri prilagojenih kvizov ali anket. Informacije je nato mogoče povezati s preglednico v programu Sheets in tako samodejno beležiti odgovore. S preprostim spletnim obrazcem je mogoče tudi zbirati potrditve o udeležbi, zagnati ankete ali ustvarjati kvize. Obrazce Google Forms lahko delite prek e-pošte, preko neposredne povezave ali družabnih medijev in pozovete vse k sodelovanju. In ker je Google Forms spletno orodje, lahko v realnem času delite obrazce in sodelujete z več ljudmi na istem Google obrazcu.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV GOOGLE FORMS

1. Google Forms vam omogoča, da v svojem osebem računu izvedete poljubno število brezplačnih anket.
2. Obrazec je mogoče deliti skupaj z rezultati tega obrazca v razpredelnici/preglednici in sicer s poljubnim številom ljudi.
3. Branching logic (Logika razvejanja) je spreten način, kako povedati, da bo anketiranec šel na določeno stran in sicer glede na odgovor, ki ga je dal.



DOSTOP DO SPLETA

Za uporabo obrazcev Google Forms morate imeti Google račun. Ankete je mogoče ustvarjati in analizirati neposredno v spletnem brskalniku za namizne računalnike ali mobilne naprave, brez uporabe namenske programske opreme.



Center on #2



Typeform

To je najboljše za mala in velika podjetja.

Typeform je storitev, ki ponuja več kot 800 predlog/templatov za ustvarjanje obrazcev, anket in kvizov, na katere ljudje radi odgovarjajo. Deluje pa tako: uporabniki lahko izberejo predlogo/template ali začnejo na novo; v nekaj minutah sestavijo preproste obrazce, jih delijo prek e-pošte, jih vgradijo v spletno mesto ali le delijo povezavo; si ogledajo odzive in do kakšne stopnje so izpolnjene; ustvarijo poročila, ki jih je mogoče deliti; pošljejo podatke v svoja najljubša orodja za poglobljeno analizo; na voljo je veliko integracij/vključevanj, ki odpravljajo zamudno delo, in še več.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV TYPEFORM

1. Predloge/Templati so razdeljene po kategorijah glede na vlogo uporabnika, kot so trženje, izdelki, človeški viri, izobraževanje, uspešnost strank in poslovanje.
2. Med vire podjetja Typeform je vsekakor potrebna ustrezna podpora.
3. Typeform ponuja Videoask za interakcijo iz oči v oči z občinstvom za izgradnjo trdnejših poslovnih odnosov.



DOSTOP DO SPLETA

Če želite uporabljati aplikacijo Typerform, morate imeti Google račun. Ankete je mogoče ustvarjati in analizirati neposredno v spletnem brskalniku za namizne računalnike ali mobilne naprave, brez uporabe namenske programske opreme.

ABC

**Platforme za
vizualne table**

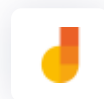
COLLABORATION



About

V tem zgodovinskem obdobju je delo na daljavo za ekipe postalo pravi izziv; na srečo pa obstajajo spletne platforme za vizualno sodelovanje za skupinsko delo.

Te aplikacije podpirajo sestanke in delavnice, ideje in brainstorming, raziskave in oblikovanje/design, strategije in planiranje, zemljevide in diagrame za raziskovanje novih idej, upravljanje preobrazbe in sprememb, urjenje kritičnega mišljenja in spretnosti reševanja problemov s poudarkom na celotnem procesu.



Google Jamboard

To je najboljša za ekipe in učilnice.

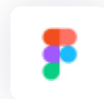
Jamboard je digitalna tabla iz paketa G Suite, ki ponuja bogato izkušnjo sodelovanja za ekipe in učilnice. Ustvarite lahko tablo Jam, jo urejate iz svoje naprave in jo delite z drugimi.



Miro

To je najboljša za posameznike in ekipe.

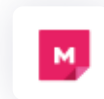
Miro je spletna interaktivna bela tabla, na kateri lahko hkrati delajo cele ekipe. Na tej tabli boste našli vse, kar potrebujete za poučevanje, delo, študij in tudi za sodelovanje na daljavo.



Figma

To je najboljša za ekipe in podjetja.

Figma je orodje za oblikovanje vmesnikov, ki je namenjeno predvsem spletnim oblikovalcem, ki potrebujejo program, ki je namenjen oblikovanju spletnih strani in aplikacij. Je popolno, 100-odstotno dostopno in brezplačno.



Mural

To je najboljša za ekipe na daljavo.

Mural je orodje, ki se uporablja kot interaktivna bela tabla, kot orodje za skupni brainstorming (nevihto možganov), s katerim lahko ustvarjate miselne zemljevide in prave digitalne freske/stenske slike, in sicer tudi na daljavo.





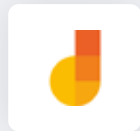
Benchmarking Product

	Člani	Značilnosti	Predloge/ Template	Integracije (vključevanja)	Brezplačna različica	Naročnina	Cene (na mesec)
	Only 16 members at a time	Sticky notes, text, shapes, icons, frameworks, images, drawings, dot voting	✗	✓	✓	Business Starter Business Standard Business Plus Enterprise	€4.68/user* €9.36/user* €15.60/user* contact sales*
	Unlimited members	Sticky and visual notes, text, shapes, icons, frameworks, images, drawings, dot voting	✓	✓	✓	Team Business Enterprise Consultant Plan	€6.99/user €13.98/user contact sales €10.49/user
	Unlimited members	Design, prototyping, design systems, downloads	✓	✓	✓	Professional Organization	€10.61/user €39.78/user
	Unlimited members	Sticky notes, text, shapes, icons, frameworks, images, drawings	✓	✓	✓	Team+ Business Enterprise	€8.73/user €15.72/user contact sales

*It's part of G Suite



Center on #1



Google Jamboard

To je najboljša za ekipe in učilnice.

Jamboard je Googlova interaktivna bela tabla, ki jo lahko uporabljate v kateri koli napravi. Z Jamboardom je mogoče uvoziti slike iz Google iskalnika, mogoče je samodejno shraniti svoje delo v oblak, vstaviti opombe, posnetke zaslona, uporabiti orodje za prepoznavanje oblik in rokopisa za lažje branje ter risati s pisalom in nato brisati s prsti, tako kot bi to počeli na beli tabli. Jamboard omogoča, da je učenje vidno in dostopno vsem, in k sodelovanju je mogoče povabiti ljudi in deliti dela zasebno prek povezav ali javno, tudi z objavo v družabnih omrežjih. S funkcijo Meet je tudi predstavljanje Jamboarda v realnem času zelo enostavno, zato lahko uporabniki z izredno lahkoto delijo ali vzpostavljajo povezave v stvarnem svetu.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV GOOGLE JAMBOARD

1. Ustvarjena bela tabla se samodejno poveže z našim diskom in jo lahko shranimo kot PDF ali ponovno odpremo za ogled in urejanje.
2. Ena najbolj zanimivih funkcij je zagotovo samodejno risanje, ki omogoča, da skice spremenite v prave risbe.
3. V podjetjih in šolah, ki uporabljajo strojno opremo Jamboard, se lahko s telefonom ali tabličnim računalnikom pridružite ali odprete Jam na tabli v bližini.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.



Center on #2



Miro

To je najboljša za posameznike in ekipe.

Miro je projekt, ustvarjen za lažje produktivno delo na daljavo. Ponuja spletno skupno belo tablo, ki omogoča, da skupaj z delovnimi skupinami ali razredi pripravljate brainstorming/možganske nevihte, raziskave, da ustvarjate in načrtujete. Gre torej za platformo, ki zagotavlja spletno belo tablo, na kateri lahko uporabniki na daljavo sodelujejo in komunicirajo. Skoraj neskončen prostor vam omogoča, da sprostite svojo ustvarjalno energijo, postavljate vprašanja, posredujete povratne informacije, predlagate rešitve in se hkrati zabavate. Miro ima veliko raznolikih ogrodij, zemljevidov, diagramov, lestvic, diagramov in zavihkov, ki so primerni za vse potrebe. Ko izberete predlogo/template, jo prilagodite s pomočjo urejalne plošče/edit panel, vstavite in uredite besedilo, oblike, priključke, samolepilne opombe, komentarje.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV MIRO

1. Miro podpira storitve Google Docs, Sheets, Forms, Images in Gmail ter integrira tudi Microsoftove izdelke, kot so OneDrive, Azure, Teams in Office.
2. Miro ima brezplačen profil, ki vam omogoča, da ustvarite do 3 bele table, ki jih je mogoče urejati.
3. Miro ni le prijetna spletna tabla, ki jo lahko občasno uporabite. Uporabite jo lahko na primer tudi za ustvarjanje mind maps/miselnih zemljevidov.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.

ABC

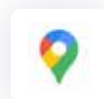
Orodja za kartiranje

GEOLOCATION



About

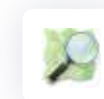
Orodja za kartiranje / Mapping tools so informacijski sistemi, ki so nastali zaradi potrebe po zbiranju, obdelavi in upravljanju velike količine podatkov in informacij, povezanih z ozemljem/teritorijem in omogočajo nosilcem odločanja enostaven dostop do njih. So torej konceptualni model resničnosti, ki na sintetičen način simulira resnični svet.



Google Maps

To je najboljšo za posameznike in turiste.

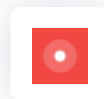
Google Maps je geografska aplikacija, ki jo je razvil Google in omogoča določanje položaja, izračunavanje poti in ustvarjanje zemljevidov po meri. Gre za brezplačno storitev, ki je na voljo za pametne telefone in namizne računalnike.



OpenStreetMap

To je najboljšo za posameznike.

OpenStreetMap je projekt sodelovanja za ustvarjanje brezplačne geografske zbirke podatkov o svetu, ki jo je mogoče urejati. Kreiranje OSM je posledica pomanjkanja podatkov o zemljevidih v večjem delu sveta.



CartoDB

To je najboljšo za ekipe.

CartoDB je geoprostorska podatkovna zbirka v oblaku, ki omogoča shranjevanje in vizualizacijo podatkov na spletu. Združuje prostorske in časovne podatke, ki krepijo poslovne rezultate.



Mapbox





To je najboljšo za ekipe.

Mapbox je odprtokodna platforma, ki omogoča izvajanje analiz na območju/teritoriju z ustvarjanjem izvirnih in prilagojenih zemljevidov. Uporabite lahko vnaprej pripravljene predloge in spremenite barve.





Benchmarking Product

	Storitve	Odprta koda	Prednosti	Slabosti	Brezplačna različica	Naročnina	Cene (na mesec)
	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



Center on #1



Google Maps

To je najboljše za posameznike in turiste.

Google Maps je geografska storitev, ki omogoča iskanje in pregledovanje zemljevidov prek internetne povezave ter iskanje poti do kraja z avtomobilom, peš ali z javnim prevozom. Poleg tega lahko izmerite razdalje med dvema ciljema, povečate sliko ali povečate okvir. Omogoča satelitski in fotografski pogled na ulice po vsem svetu, na katerih lahko najdete tudi turistične znamenitosti, restavracije in številne druge kraje. Ko aktivirate Google Maps, lahko vidite tudi svoj geografski položaj, da v vsakem trenutku točne veste, kje se nahajate, poleg tega aplikacija zaradi signala GPS prikaže tudi vse zanimive kraje v bližini vaše lokacije.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV GOOGLE MAPS

1. Ulice, znane kraje, muzeje, restavracije in trgovine si lahko ogledate tako, da se virtualno sprehodite po poti 3D Google Maps, kot da bi bili dejansko tam.
2. Najnovejše različice Google Maps omogočajo glasovno iskanje, kar je funkcija, s katero se izognete vnašanju naslova, ki ga lahko namesto tega narekujete aplikaciji.
3. Ena od novih funkcij so zemljevidi brez povezave, kar je koristna storitev za varčevanje s prenosom podatkov/data traffic.

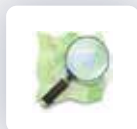


PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.



Center on #2



OpenStreetMap

To je najboljše za posameznike.

OpenStreetMap (OSM) je brezplačen in skupen svetovni projekt za zbiranje geografskih podatkov, katerega glavni namen je ustvarjanje zemljevidov in kartografij. Vsakdo lahko kaj prispeva in kaj doda ali popravi podatke. Do vseh podatkov v zbirki je mogoče brezplačno dostopati in jih prenesti ter jih uporabiti za vse namene, tudi komercialne. Druga pomembna lastnost je možnost vstaviti kakršenkoli predmet. Poleg cest, poti, rek in vodotokov, stavb in podjetij so na voljo tudi predmeti, kot so telefonske govornice, klopi, semaforji, planinske kočice, morske boje in številni drugi predmeti.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV OPENSTREETMAP

1. Podatki so na voljo v različnih oblikah: naložite jih lahko v GPS, navigatorje ali mobilne telefone, da boste vedno vedeli, kje se trenutno nahajate, ali izračunali najkrajšo pot do določene lokacije.
2. Stroški pridobivanja podatkov, ki jih je mogoče brezplačno prenesti z interneta, so ničelni.
3. Podatke lahko uporabite na svojem spletnem mestu, da sporočite, kje se nahaja vaše podjetje, ali da prikažete svoje georeferenčne slike.



DOSTOP DO SPLETA

OpenStreetMap lahko uporabljate neposredno v spletnem brskalniku za namizne računalnike ali mobilne naprave, brez uporabe namenske programske opreme.

ABC

Sistemi za nadzor različic

TRACKING



About

Sistem za nadzor različic ali VCS je programsko orodje, ki lahko spremlja/monitorira in upravlja spremembe v datotečnem sistemu, poleg tega pa ponuja tudi orodja za sodelovanje, ki omogočajo deljenje in vključevanje teh sprememb z drugimi uporabniki VCS-ja. Sistemi za nadzor različic pomagajo ekipam skrajšati čas razvoja in povečati uspešnost uvajanja/namestitev.



Bitbucket

To je najboljša za ekipe.

Bitbucket Cloud je orodje za sodelovanje in nadzor različic, ki temelji na sistemu Git in je zasnovano za ekipe. Vaša ekipa bo lahko sodelovala pri kodi od ideje do oblaka in jo tudi varno razširjala.



GitHub

To je najboljša za ekipe in podjetja.

GitHub je spletno orodje za nadzor različic Git. Programerji lahko usklajeno delajo na isti bazi kode, hkrati pa samostojno razvijajo naprej.



SpringLoops

To je najboljša za ekipe in velika podjetja.

Springloops je spletna storitev gostovanja in nadzora različic Git z vgrajenimi možnostmi distribucije kode in sposobnostjo odelovanja. Omogoča vzporedno programiranje in varno deljenje kode.



GitLab

To je najboljša za podjetja in ekipe.

Git je sistem za nadzor različic, ki omogoča hkratno sodelovanje več razvijalcev pri istem projektu. Neprekinjeno beleženje vseh postopkov zagotavlja, da se ne izgubi nobena sprememba kode.



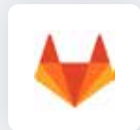


Benchmarking Product

	Funkcije	Partnerji	Brezplačna različica	Naročnina	Cene (na mesec)
	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



Center on



GitLab

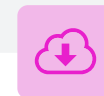
To je najboljše za podjetja in ekipe.

GitLab je odprtokodna spletna platforma, ki podjetjem omogoča upravljanje celotnega razvojnega cikla kode iz ene same aplikacije. Tako kot vsa programska oprema za nadzor različic omogoča ustvarjanje javnih ali zasebnih skladišč, kamor lahko razvijalci naložijo svojo kodo in upravljajo spremembe različnih različic tako, da delajo vzporedno, ne da bi ustvarjali konflikte; svoje delo naložijo v oddaljeno skladišče (operacija push) in na koncu lahko združijo spremembe vseh v en projekt (operacija merge). Lastniku skladišča lahko posredujete zahteve za združitev, poleg tega pa lahko sledite težavam – issue tracking, pišete komentarje in pripenjate dokumente.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV GITLAB

1. Z GitLabom boste povečali produktivnost z 200 % hitrejšim življenjskim ciklom programske opreme.
2. Z namenskim strežnikom GitLab boste poskrbeli za varnost informacij o kodi in intelektualni lastnini.
3. GitLab zagotavlja različne funkcije, ki so odvisne od vrste naročnine in plačane cene. Še vedno pa ga je mogoče uporabljati brezplačno, čeprav z nekaterimi omejitvami.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.

ABC

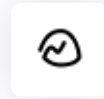
Platforme za upravljanje ekip

SHARING



About

Vse več podjetij sprejema idejo, da je sodelovanje bistveno za uspešno poslovanje, zato se vse več ljudi znajde v situaciji, ko morajo delovati v skupini, da bi uspešno zaključili projekte. Skrbeti za to, da celotne ekipe deluje v pravi smeri in je usklajena, nikakor ni enostavno. Orodja za upravljanje ekipe niso nič drugega kot programska oprema, ki vam pomaga upravljati vse naloge in projekte vaše ekipe z enega mesta; poenostavljeno povedano, pomagajo vam upravljati delo, povečujejo produktivnost in splošno učinkovitost.



Basecamp

To je najprimernejše za velika podjetja in ekipe.

Basecamp je odlična programska oprema za upravljanje ekipe, če želite centralizirati delo svoje ekipe, ter za delo na daljavo. Ima veliko funkcij, vključno z neomejenimi projekti, prostorom za shranjevanje in neomejenim številom uporabnikov.



Microsoft Teams

To je najboljša za uporabnike Microsoft 365.

Microsoft Teams je Microsoftov paket za sodelovanje, ki uporabnikom omogoča klepet, klicanje, videokonference in deljenje datotek v okviru portala za upravljanje različnih projektov in sicer od kjerkoli.



ClickUp

Best for large companies and teams.

ClickUp je najboljša rešitev za upravljanje projektov, od zagotavljanja upravljanja virov do spodbujanja komunikacije v skupini.



Facebook Workplace

Best for companies.

Facebook Workplace je komunikacijsko orodje, ki za spodbujanje interakcije in sodelovanja med zaposlenimi, uporablja funkcije, kot so razdelek/odsek z novicami, klepet, video v živo in skupine.





Benchmarking Product

	Sestanki	Klepet in sodelovanje	Varnost	Aplikacija	Brezplačna različica	Naročnina	Cene (na mesec)
	/	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



Center on #1



Basecamp

To je najprimernejše za velika podjetja in ekipe.

Basecamp je več kot le orodje za vodenje projektov, je boljši način za delo. Ekipe, ki preidejo na Basecamp, so bolj produktivne in bolje organizirane. Bolje komunicirajo in potrebujejo manj sestankov. Z Basecampom lahko svoje delo razdelite na ločene projekte. Vsak projekt vsebuje vse o obravnavanem delu; vse vključene osebe, vse razprave, vse dokumente, datoteke, naloge, pomembne datume. Vsak projekt vsebuje tudi orodja, ki jih vse ekipe potrebujejo za sodelovanje; oglasne deske, sezname opravil, urnike, dokumente, shranjevanje datotek, skupinski klepet v realnem času in samodejna vprašanja za prijavo.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV BASECAMP

1. V Basecampu lahko ustvarite prostor za vsak projekt ali ekipo in vanj vključite vse, ki delajo na njem.
2. Spremljanje pripomb, odobritev in zgodovine projekta. Imate jih lahko na enem mestu in pregledujete odločitve, ko se projekti premikajo naprej.
3. Uporabniki lahko odgovarjajo na sporočila iz svojega poštnega predala, nova e-poštna sporočila pa se lahko posredujejo v Basecamp, kjer jih lahko vidi vaša ekipa.

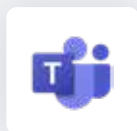


PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.



Center on #2



Microsoft Teams

To je najboljše za uporabnike Microsoft 365.

Microsoft Teams je platforma za poenotene komunikacije, ki uporabnikom omogoča upravljanje klepeta, video sestankov, shranjevanje datotek in integracijo drugih aplikacij. Mogoče je ustvariti delovne skupine (Teamse), namenjene upravljanju partnerja; v skupini Team je mogoče ustvariti več kanalov, namenjenih stranki, vsak kanal pa je lahko namenjen določenemu projektu. Ko je ustvarjen kanal, se samodejno ustvari območje, namenjeno souporabi dokumentov: datoteke, naložene na to območje, so v skupni rabi z vsemi uporabniki Ekipe, ki lahko nato prispevajo k njihovem upravljanju. Poleg tega ima vsak kanal namenski klepet/Chat, ki ga lahko uporabite za komunikacijo z drugimi člani skupine.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV MICROSOFT TEAMS

1. Tudi zaradi integracije s storitvijo Office 365 in možnosti uporabe kar 150 aplikacij Teams omogoča lažjo komunikacijo med zaposlenimi in tudi same delovne tokove.
2. S storitvijo OneDrive je mogoče lokalno sinhronizirati dokumente kanala/projekta.
3. Z aplikacijo Teams lahko hitro in varno digitalno podpišete vse dokumente.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.

ABC

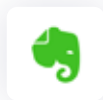
Platforme za beleške/wiki table

ANNOTATION



About

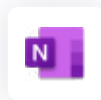
Ali kdaj na prtičke ali letake črtate bistre ideje? Ali ne bi radi svojim mislim dali bolj strukturirane oblike? Ko mitska kombinacija papirja in pisala ni pri roki, lahko uporabite tablice za beležke. Služijo za opominjanje na naloge, zapisovanje časovnih podatkov, česar koli, in sicer s samolepilnimi lističi, ki jih lahko delite s komer koli želite.



Evernote

To je najboljša za posameznike.

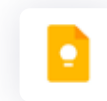
Evernote je spletna aplikacija, ki vam omogoča shranjevanje in urejanje digitalnih zapiskov, izrezkov spletnih strani, uporabnih naslovov. Ustvarite lahko beležko za katero koli temo in jo obogatite z namigi, idejami, slikami ali videoposnetki.



Microsoft OneNote

To je najboljša za posameznike in ekipe.

OneNote je Microsoftova aplikacija, ki je zasnovana tako, da vam pomaga pri vodenju zapiskov v enotni digitalni beležnici. Zapise lahko organizirate po svojih željah, jih delite z drugimi in sinhronizirate vsebino v vseh svojih napravah.



Google Keep

To je najboljša za posameznike.

Google Keep je nov način deljenja vsebin na spletu ter ustvarjanja zapiskov in opomnikov, popolnoma prilagojenih temam, ki vas najbolj zanimajo. Ustvarjate lahko tudi sezname, dodajate fotografije, zvočne komentarje in nastavljate opomnike.



Notion

To je najboljša za posameznike in ekipe.

Notion je orodje za upravljanje in produktivnost, ki olajša komunikacijo in sodelovanje v ekipi. S sodelavci lahko v realnem času ustvarjate, urejate in oblikujete svojo postavitev.





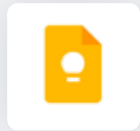
Benchmarking Product

	Značilnosti	Web clipper	Brezplačna različica	Naročnina	Cene (na mesec)
	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



Center on



Google Keep

To je najboljše za posameznike.

Google Keep, je storitev, ki ponuja možnost komentiranja, ustvarjanja seznamov in opomnikov in sicer na preprost in hiter način. Vse, kar napišete, zapišete ali narišete v tej brezplačni aplikaciji, ostane v vašem Google računu. Pisanje je le eno od orodij, ki so na voljo za sestavljanje zapiskov. Lahko tudi slikate, izberete sliko, rišete, posnamete glas, nastavite oznake, shranite opombe, spremenite barve in celo vstavite potrditvena polja. Omogoča tudi nastavitvev opomnika: z urejanjem podrobnosti, kot sta ura in datum, vas bo program Keep na primer opomnil na sestanek ali na karkoli želite.



ZAKAJ BI MORALI UPORABLJATI STORITEV GOOGLE KEEP

1. Google Keep podatke shranjuje prek storitve Google Drive, kar vam omogoča, da datoteke shranjujete neposredno na spletu in jih imate vedno na voljo v različnih napravah.
2. Zapise lahko ustvarjate v sodelovanju s člani ekipe in nastavite opomnik, da se lažje držite urnika/plana.
3. Google Keep nam omogoča, da zaznamek označimo tako, da ga z možnostjo pripenjanja postavimo na vrh aplikacije, s čimer imamo vedno na očeh najpomembnejše zapiske.



PRENESITE APLIKACIJO

Namizna aplikacija je na voljo za operacijska sistema Windows in macOS, mobilna aplikacija pa za Android in iOS.

A vertical grey bar is positioned to the left of the main title.

Inovativna tehnologija

DIGITIZATION



About

Doba, v kateri živimo, je tehnološko intenzivna, nešteto inovativnih tehnologij, ki jih podpira digitalna tehnologija, je vse bolj razširjenih, hitrost, s katero te tehnologije zaradi večje dostopnosti prodirajo na različne trge, pa je v kratkem času povzročila revolucijo v sektorjih, drastično pospešila procese in povečala njihovo kompleksnost. Tehnološke inovacije vse bolj vplivajo na številne vidike našega življenja.



Digital storytelling

Digitalno pripovedovanje zgodb zajema organizacijo izbranih vsebin s spleta v skladen sistem, da bi dobili zgodbo, sestavljeno iz več elementov različnih formatov (video, zvok, slike, besedilo, zemljevidi itd.).



Multimedia content creation

Multimedijska vsebina je bistvenega pomena za komuniciranje na spletu. Z njimi lahko izboljšate sodelovanje partnerjev ter spodbujate zadovoljstvo in zvestobo.



Augmented Reality

Obogatena resničnost je resničnost, obogatena s podatki v digitalni obliki. Ne gre torej za virtualni svet, temveč za integracijo med fizično resničnostjo in digitalnim svetom.



Bot and Artificial Intelligence

Boti so pravi algoritmi umetne inteligence, ki lahko izboljšajo svojo sposobnost analiziranja človeškega jezika ter zagotavljajo vedno bolj natančne in precizne odgovore.



Multimedia maps and tools

Multimedijski zemljevidi so sklop tehnoloških rešitev, ki oblikujejo nove, bolj interaktivne kartografije za izboljšanje vsebine območja.



Virtual Reality

Virtualna/navidezna resničnost je realistična in potopna simulacija tridimenzionalnega okolja, ustvarjena z uporabo interaktivne programske in strojne opreme.



Center on #1



Digital storytelling

Izraz digitalno pripovedovanje zgodb je sestavljen iz dveh besed: digitalno in pripovedovanje zgodb. Pripovedovanje zgodb je komunikacijska tehnika, ki je sestavljena iz pripovedovanja zgodbe, da bi pritegnila pozornost določenega občinstva, mu posredovala sporočilo, ki ga želi zgodba prenesti, in spodbudila določeno željo pri bralcih ali gledalcih. Kaj pa digitalno? Digitalno pripovedovanje zgodb se izvaja z digitalnimi orodji, ki so lahko videi, zvočni posnetki, slike, besedila ali zemljevidi. Digitalno pripovedovanje zgodb je torej sestavljeno iz organiziranja Multimedijskih vsebin v sistem, ki ga ureja pripovedna struktura, da bi dobili zgodbo, sestavljeno iz več elementov.



BENEFITS OF DIGITAL STORYTELLING

1. Sproži neke vrste zaupne komunikacije s ciljnim občinstvom.
2. Ciljnemu občinstvu lahko prenese ideje in stališča na izjemno neposreden in privlačen način.
3. Danes lahko partnerji slišijo le tiste, ki znajo pritegniti pozornost.



REFERENCE APP: CEROS

Ceros je brezkodna rešitev za podjetja za oblikovanje in objavo interaktivnih digitalnih izkušenj. Tržnikom in oblikovalcem ponuja popoln ustvarjalni nadzor nad ustvarjanjem, sodelovanjem in posodabljanjem vsebin v realnem času.



Center on #2



Multimedia content creation

Spletna prisotnost je v zadnjih letih postala bistvenega pomena za blagovno znamko, ki želi prikazati verodostojnost in predvsem pridobiti način, kako razširiti svoja prodajna območja. Toda če želite delovati na spletu, morate ustvarjati vsebino. Kaj imamo v mislih z izrazom "vsebina"? Obstaja veliko vrst le te: slike, videoposnetki, članki, infografike. Vse to lahko opredelimo kot uporabno za izvajanje praks vsebinskega trženja, ki je za podjetja najuporabnejša metoda za privabljanje uporabnikov, tako da jim pokažejo "svojo vsebino". Sredi tega digitalnega oceana je treba biti zelo pozoren na vsako najmanjšo podrobnost.



BENEFITS OF MULTIMEDIA CONTENT

1. Z digitalnimi vsebinami lahko vaše podjetje enostavno in takoj pritegne svoje občinstvo.
2. Multimedijske vsebine kot pomemben vir, ki ustvarja izobraževalno vrednost.
3. Prepričljiva vsebina izkorišča interese občinstva in naravno opisuje nove prednosti storitev in izdelkov.



REFERENCE APP: CANVA

Canva ponuja različne funkcije za ustvarjanje Multimedijskih vsebin, kot so animacije besedila, orodja za urejanje slik, brezplačno ustvarjanje videoposnetkov in možnost skupinskega dela.



Center on #3



Augmented Reality

V dobi družbene oddaljenosti so se bili potrošniki, da bi zadovoljili svoje potrebe, prisiljeni preseliti na digitalne kanale. Podjetja morajo torej upoštevajoč zgornje, raziskati nove načine, kako bi svojim uporabnikom zagotovila poleg tradicionalnih metod storitev bolj potopitveno izkušnjo kakovosti. Aplikacije, ki jih poganja AR, lahko pomembno spodbudijo podjetja, ki delujejo na različnih področjih. Razširjena resničnost/Augmented reality je tehnologija, ki virtualno umešča 3D-vizualno podobo v "realni svet". Uporabnik tako dobi občutek, da virtualni predmet sobiva z njim v fizičnem svetu.



BENEFITS OF AUGMENTED REALITY

1. Pomaga izboljšati razumevanje vsebine in uporabnike motivira za boljše delovanje.
2. Poveča stopnjo vključenosti in izboljša sodelovanje.
3. Pomaga pri obvladovanju praktičnih veščin, ki so potrebne za opravljanje posebnih nalog.



REFERENCE APP: AUGMENT

Z aplikacijo Augment lahko AR vgradite v spletna mesta in platforme za elektronsko trgovanje ter naložite vsebine AR. Najbolj se uporablja v maloprodaji, e-trgovini in za stranke, ki želijo izdelke pred nakupom preizkusiti.



Center on #4



Bot and Artificial Intelligence

Boti so tehnološka inovacija, pravi algoritmi umetne inteligence, ki so sposobni analizirati in se bolj ali manj natančno naučiti jezika človeških uporabnikov, s katerimi komunicirajo. Ta funkcija se postopoma izboljšuje zaradi strojnega učenja: boti se namreč lahko učijo na svojih napakah in izboljšujejo svoje funkcije analize človeškega jezika. Obstajajo različne vrste botov: tehnični boti, najpogostejša vrsta botov; klepetalni boti, programska oprema, ki lahko simulira sposobnost odzivanja človeka; družabni boti, prisotni v družabnih omrežjih v obliki lažnih profilov; in botneti, naprave, ki jih nadzoruje heker.



BENEFITS OF BOT AND AI

1. Postanejo lahko nov komunikacijski kanal za vaše stike in jih obveščajo o najnovejših novicah o vašem podjetju.
2. Podjetja lahko izkoristijo potencial botov v smislu zvestobe.
3. Z uporabo botov lahko vse avtomatizirate in poskrbite za edinstveno izkušnjo neposrednega uporabnika.



REFERENCE APP: XENIOO

Xenioo je platforma za klepetalne robote za ustvarjanje inteligentnih, večkanalnih pogovornih virtualnih pomočnikov. Vsakega klepetalnega robota je mogoče preprosto vgraditi v spletna mesta in objaviti v aplikacijah WhatsApp, Messenger, Telegram in drugih.



Center on #5



Multimedia maps and tools

Interaktivni zemljevid je sistem grafičnega prikaza informacij, ki lahko deluje v interakciji z uporabnikovimi izbirami ali pojavom drugih zunanjih dogodkov. Interaktivni zemljevid se na splošno uporablja v sistemih geolociranja in geografskega kartiranja. Oznake, črte, predloge, simboli, barve. Vsi ti elementi prispevajo k temu, da bralec dobi drugačne, popolnejše in bolj poglobljene informacije. In ne govorimo o Googlovih zemljevidih, ki nedvomno ostajajo referenčna točka za popotnike in pomorščake, temveč o tistih orodjih, ki uporabniku omogočajo, da svoje novice prilagodi z zabavnimi in izvirnimi geografskimi oznakami.



BENEFITS OF MULTIMEDIA MAPS

1. Z njimi je mogoče izboljšati območja z veliko krajinsko in kulturno vrednostjo.
2. So zemljevidi, ki omogočajo zelo realističen pogled na območje, zaradi česar so storitve in osnovni elementi zlahka prepoznavni.
3. Digitalni zemljevidi so dostopni prek več naprav in se prilagajajo različnim oblikam zaslonov in mehanizmu vnosa.

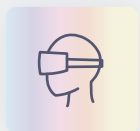


REFERENCE APP: HEGANOO

Heganoo je spletno okolje za ustvarjanje prilagojenih in interaktivnih zemljevidov. Zemljevide je mogoče prilagoditi z dodajanjem Multimedijских elementov (besedilo, slike, videoposnetki itd.); možna je souporaba, zemljevide pa si je mogoče ogledati tudi na mobilnih napravah.



Center on #6



Virtual Reality

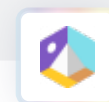
Navidezna resničnost se rodi iz kombinacije strojne in programske opreme naprav, ki "sodelujejo" pri ustvarjanju navideznega prostora, v katerem se lahko uporabnik prosto giblje. Dostop do tega digitalnega sveta omogočajo vizirji/VR visors za navidezno resničnost in dodatki, razviti posebej za interakcijo in "življenje" v navidezni resničnosti. Tako kot v resničnosti je mogoče virtualno/resničnostno okolje, v katerega je človek potopljen, raziskovati v vsakem centimetru in v vseh smereh.

Pregledovalnik in programska oprema, ki jo uporablja, sledita gibanju, tako da perspektiva in pogled prilagajata našemu položaju in ponujata realistične slike.



BENEFITS OF VIRTUAL REALITY

1. Zaradi zelo visoke stopnje vključenosti uporabnikov omogoča velike rezerve pri razvoju poslovanja.
2. Zmanjšuje kognitivno razdaljo in minimalizira kognitivno obremenitev.
3. Uporabniku omogoči, da se uči z delom in da v praksi takoj uporabi, kar se je pravkar naučil.



REFERENCE APP: GOOGLE TOUR CREATOR

Google Tour Creator je aplikacija, ki omogoča ustvarjanje in ogled virtualnih ogledov s 360° panoramskimi fotografskimi posnetki neposredno iz računalnika.

2. Faza

Izvajanje in študije primerov

To drugo poglavje je uporabno za načrtovanje delavnice in razvoj morebitnih uporabnih orodij. Vsebuje tudi nasvete o dejavnostih, ki jih je treba izvesti, in času, ki ga je treba nameniti vsaki od njih; pa tudi nasvete o tem, kako opraviti naloge in na kaj se osredotočiti za optimalne rezultate; ter orodja za zbiranje povratnih informacij in sporočanje rezultatov.



Raziščite po kategorijah



organizacija delavnic



dejavnosti za prebijanje ledu



dekompresija



seja za povratne informacije



omogočanje skupinskega dela



brainstorming/
viharjenje možganov



brainstorming
(na spletu)



sporočanje
rezultatov



vrednotenje
delavnice in
pridobljene izkušnje



TOPIC 1

Organizacija delavnic



Kaj

Delavnica je srečanje, na katerem skupina ljudi z (enakimi) interesi, strokovnim znanjem ali poklicnimi izkušnjami na določenem področju aktivno sodeluje pri intenzivni razpravi in/ali raziskovanju določene teme ali projekta. Glavni cilj je, da vsak posameznik, ki se udeleži dogodka, razvije nove spretnosti in se nauči novih metod, povezanih s skupinskim delom.

Zakaj

1. SPODBUDITI DIALOG

Delavnice vodi oseba, ki deluje kot moderator. To omogoča predstavitev drugih idej o temi v okolju, ki spodbuja pogovor.

2. PRIDOBIVATI NOVE PERSPEKTIVE

Delavnice vodi oseba, ki deluje kot moderator. To omogoča predstavitev drugih idej o temi v okolju, ki spodbuja pogovor.

3. RAZVIJATI NOVE IDEJE

Ko poslušate stališča drugih ljudi, spoznate, kako bi se stvari lotili drugače, ali pa pridete do novih idej, o katerih prej niste nikoli razmišljali.

4. IZBOLJŠATI SVOJE SPRETNOSTI

Delavnice vam lahko pomagajo razviti nove spretnosti, tako da se naučite novih metod ali novih pristopov k problemom.



Kako

1. OPREDELITE CILJ

Vsaka delavnica mora imeti cilj, ki je jasen, specifičen, merljiv, dosegljiv, realističen in pravočasen.

2. ODLOČITE, KDO SE BO UDELEŽIL DELAVNICE

Z zgodnjo izbiro udeležencev je lažje pripraviti učinkovito gradivo in pristope.

3. IZBERITE PRAVO LOKACIJO

Razmišljanje o logistiki in praktičnih podrobnostih delavnice pri izbiri kraja je koristno, da bo delavnica dostopna in udobna za vse.

4. OBLIKUJTE DNEVNI RED

Udeležence seznanite s tem, kaj bodo pri vsakem koraku počeli. Poskrbite, da bodo ključne točke, vizualni pripomočki in dejavnosti razporejeni tako, da si jih bodo lahko vsi ogledali kar med sejo. Tako bodo točno vedeli, kaj lahko pričakujejo, in bodo lahko pri delu upravljali svoj čas in energijo.

5. PRIPRAVITE NAČRT NADALJNJEGA UKREPANJA

Pripravite ocenjevalni obrazec in udeležence povabite, da ga ob koncu srečanja izpolnijo. Dajte jim dovolj časa za pripombe in skrbno premislite o vprašanjih. Takojšnje povratne informacije vam bodo pomagale izboljšati delavnico, poleg tega pa bodo udeleženci lahko pridobili nova znanja.

Dnevni red

Zapisati dnevni red srečanja je zelo pomembno. Udeleženci in govorniki bodo vedeli, o čem se bo razpravljalo, predvsem pa je mogoče boljše organizirati čas brez tveganja, da bi kaj zamudili.

Dnevni red sestanka je program, ki prikazuje:

- ura začetka in konca sestanka;
- osebe, ki bodo govorile;
- posegi, ki bodo opravljeni;
- odmori.



Faze dnevnega reda

1. KDAJ TO IZVESTI?

Priporočljivo je, da začnete pisati dnevni red, ko ste prepričani, kako bo potekalo srečanje: koliko govornikov bo govorilo, ob kateri uri se bo dogodek začel in ob kateri uri naj bi se končal. Prav tako je priporočljivo, da dnevni red pošljete vsem udeležencem, da bodo imeli jasno predstavo o tem, kaj se bo dogajalo.

2. KAJ NAPISATI?

Najprej mora imeti dnevni red in tudi sestanek naslov, ki takoj pojasni, o čem se bo razpravljalo.

Poleg tega je treba odgovoriti na naslednja vprašanja:

- *Kdo organizira dogodek?*
- *Kje bo dogodek potekal?*
- *Kdaj bo dogodek potekal?*

3. KAKŠNI SO CILJI?

Delavnica ima lahko različne cilje, zato je njihova določitev v dnevnem redu dobro izhodišče za njihovo doseganje. Uporaba dnevnega reda za obveščanje udeležencev o razlogu njihove izbire je zelo pomembna: omogoča jim, da se odločijo, ali bodo sodelovali ali in sicer ne glede na to, v kolikšni meri je cilj skupen, pa tudi, da vedo, kaj lahko pričakujejo.

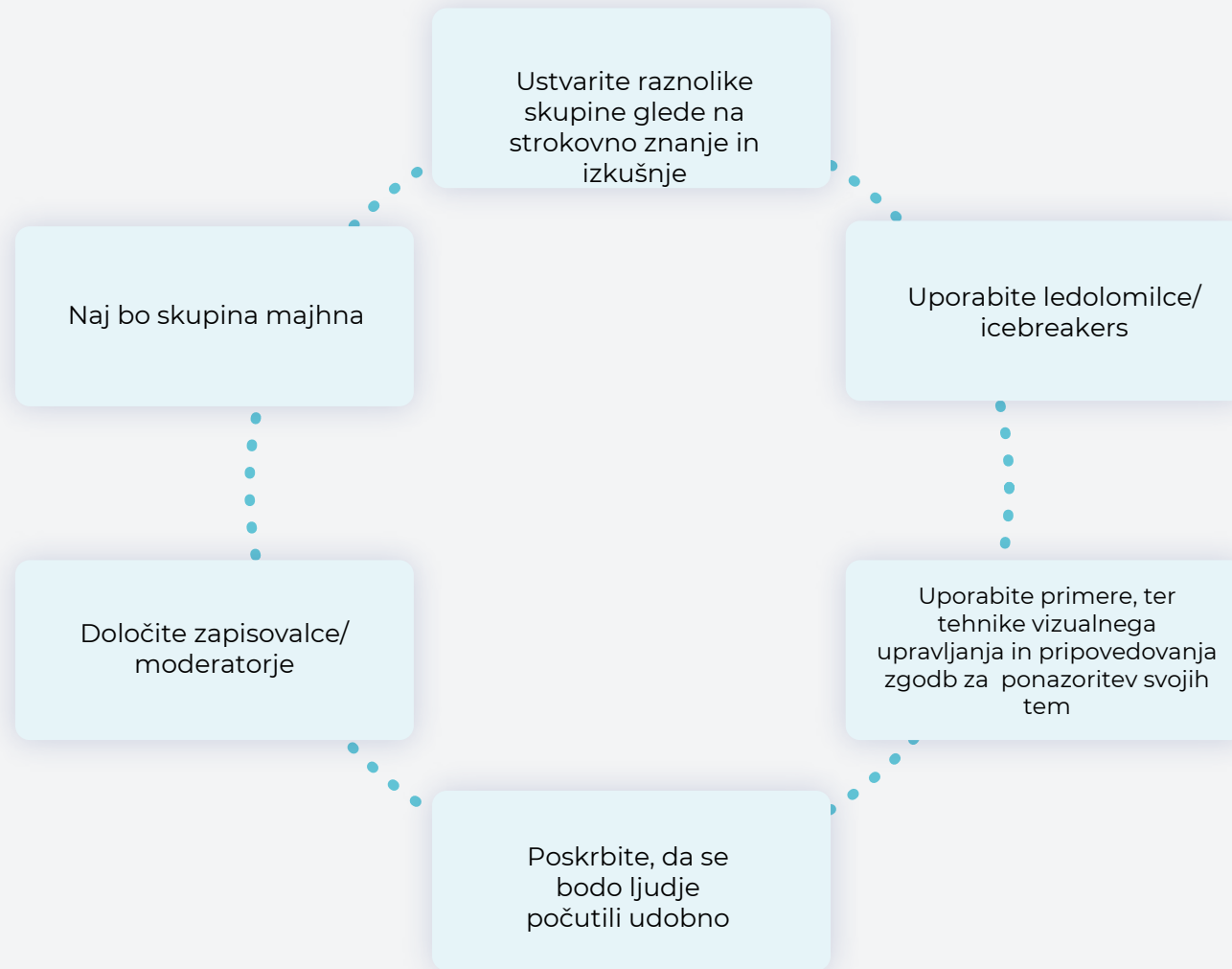
4. ZAPIŠITE VSE GOVORE/POSEGE IN UPRAVLJAJTE S ČASOM

Dnevni red služi tudi za razjasnitev, katere intervencije/ govori bodo potekale med dogodkom in koliko časa bodo trajale. Vedeti morate, kdo so govorniki, nato pa jih zapišite:

- ime, priimek in položaj/poklic vodje;
- naslov govora;
- ura začetka govora;
- ura zaključka govora.



Nasveti





Delavnica na spletu

KORISTNA OROŽJA:

- orodja za komunikacijo in sodelovanje;
- orodja za videokonference;
- skupne interaktivne table;
- digitalni zvezki za zapiske;
- orodja za predstavitev;
- orodja za anketiranje.

1. NAČRTUJTE ČAS

Če v vabilu navedete osnovne informacije in dnevni red ter prosite ljudi, da vnaprej potrdijo svojo razpoložljivost, bo to pomagalo tudi pri načrtovanju, koliko časa je treba nameniti posameznim dejavnostim.

2. PREDVIDITE TEŽAVE

Predvidite tehnične težave in jih rešite vnaprej: vedno se bo našel kdo, čigar internetna povezava ni dovolj hitra, čigar fotoaparati ne delujejo pravilno ali ki ne more dostopati do programske opreme, za katero ste ga prosili, da jo uporabi.

3. NAUČITE NOVA ORODJA

Če uporabljate določeno programsko opremo, kot je Miro, in veste, da so med udeleženci novi ljudje, lahko pošljete manjše navodilo ali izvedete uvodno dejavnost, da se udeleženci navadijo na novo programsko opremo.

4. BODITE KONCENTRIRANI

Prosimo drugo osebo, da vodi organizacijo udeležencev, spremlja čas, organizira prostore ali pošilja povezave, da se boste lahko bolje osredotočili na svoje delo.

TOPIC 2

Dejavnosti za prebijanje ledu

Dekompresija

Seja za povratne informacije

// Dejavnosti za prebijanje ledu



Kaj

Lomilci ledu/icebreakers imajo pomembno vlogo na dogodkih, kjer sta komunikacija in stopnja udobja udeležencev odločilna dejavnika. To so dejavnosti, ki poskušajo odpraviti ovire, ki obstajajo na delovnem mestu (hierarhija, nazivi delovnih mest ...), in so namenjene povečanju usposobljenosti posameznikov glede snovi, povezane s skupinskim delom.

Lomilci ledu so poleg tega, da so koristni, kadar se udeleženci med seboj ne poznajo, lahko zelo dobro delujejo tudi pri ljudeh, ki jih že poznate. Ljudi spodbudijo k pogovoru, sprožijo smeh in udeležencem pomagajo začeti z začetno ravno udobja.

Zakaj

1. ZABAVNO IGRANJE

Z njimi se je zabavno igrati, zato so dobrodošel odmik od običajnih delovnih dejavnosti.

2. PREMAGOVANJE OVIR

Premagujejo ovire, ki lahko obstajajo med določenimi skupinami ljudi.

3. POMAGAJO PRI ZAGONU

Zabaven ledolomilec/icebreaker lahko pomaga pri zagonu pomembnih sestankov ali dolgih usposabljanj.

4. OLAJŠAJO KOMUNIKACIJO

Udeležencem olajšajo odprto medsebojno komunikacijo.

5. SPODBUJAJO INTERAKCIJE

Spodbujajo interakcije, ki se v okviru običajnega delovnega dneva običajno ne bi odvijale.

// Vprašanja za prebijanje ledu



Kako

Vprašanja za prebijanje ledu so zabaven in enostaven način za spoznavanje ljudi in popestritev razpoloženja. Podobna so dejavnostim za prebijanje ledu, vendar običajno ne zahtevajo veliko ali sploh nobene priprave.

Tukaj je nekaj primerov:

- *Kateri je vaš največji dosežek?*
- *Če bi lahko napisali knjigo, o čem bi bila?*
- *Kateri je najsrečnejši trenutek v vašem življenju? Zaradi česa je bil ta trenutek tako poseben?*
- *Kaj je najbolj strašna stvar, ki ste jo kdajkoli naredili le tako za zabavo?*
- *Katero je najboljšo darilo, ki ste ga kdajkoli dali/prejeli?*
- *Kakšno je vaše sanjsko delo?*
- *Po čem ste bili znani na fakulteti ali v srednji šoli?*
- *Kateri je najboljši nasvet, ki ste ga kdajkoli prejeli?*
- *Kam bi radi odpotovali?*
- *Kako je videti vaš idealen dan?*

Lomilci ledu/Icebreakers na virtualnem sestanku

POKAŽI IN POVEJ

Člane ekipe na daljavo prosite, naj v bližini dvignejo kakšen predmet. Izmenično delite svojo zgodbo v zvezi s predmetom ali osebno srečanje, ki se skriva za njim.

🕒 15'-20'

PIKNIKARIJA

Pictionary je pravzaprav besedna igra, pri kateri en igralec izbere naključno izbrano besedo in jo nariše, medtem ko drugi igralci ugibajo, kaj je beseda.

10'

NARIŠI SVOJE RAZPOLOŽENJE

Udeležence prosite, naj narišejo, kako se počutijo. To je veliko bolj zabavno, poleg tega pa boste spodbudili ustvarjalnost med sodelavci.

10'-15'

ZADNJA FOTOGRAFIJA, KI STE JO POSNELI

Prosrite sodelavce, naj posežejo po svojih telefonih in iz njih izbrskajo zadnjo fotografijo, ki so jo posneli. Prosite jih, naj jo objavijo v vašem kanalu Slack ali na drugih platformah. Nato jih prosite, da z vami delijo zgodbo, ki se skriva za to fotografijo.

5'-10'

LOV NA DOMAČE SKRIVALIŠČE

Ta ledolomilec je zabaven in vsi boste imeli priložnost, da se malo premaknete. Zberite svoje sodelavce in jim dajte majhno nalogo, kot je npr: "Na voljo imate 25 sekund, da prinesete nekaj rumenega" ali "Prinesite najbolj čudno stvar v svojem stanovanju in nam jo pokažite".

5'-10'

DVE RESNICI IN ENA LAŽ

Začnite tako, da vsako osebo prosite, naj si izmisli dve dejstvi o sebi in verodostojno laž. Nato vsi delijo svoje tri trditve, skupina pa glasuje ali razpravlja o ugibanju o laži. Na primer, »tukaj so tri trditve o meni ...«.

5'

Nasveti

Lomilci ledu/Icebreakerji običajno trajajo od 5 do 20 minut. Dovolj dolgo, da se ljudje počutijo udobno in sproščeno ter se lahko med sestankom pogovarjajo o pomembnejših temah.

Lahko ustvarite Ekipno oglasno desko v aplikaciji za digitalno tablo, kot je [Miro](#).

Ustvarite lahko seznam predvajanja glasbe, da lahko skupino sprostite ali ji vlijete energijo.

TOPIC 2

Dejavnosti za prebivanje ledu

Dekompresija

Seja za povratne informacije



Kaj

Odmori pripomorejo k oživitvi sestankov in k temu, da udeleženci usvojijo informacije in izkušnje, pridobljene med usposabljanjem.

Morda je koristno povzeti, kaj se je dogajalo med sejo, tik pred oddajo odmora in ponovno tik po vrnitvi udeležencev.

Zakaj

1. OŽIVITEV SESTANKA

Vodja usposabljanja se lahko glede na okoliščine odloči, da za vsako uro usposabljanja predvidi 10-minutni odmor. Čas odmora mora biti jasen, da se bodo udeleženci pravočasno vrnili.

2. POMAGAJTE PRI USVAJANJU

V tem času lahko moderator organizira dejavnosti za prebivanje ledu ali pa udeležence pred odmorom prosi za povratne informacije o seji.

TOPIC 2

Dejavnosti za prebivanje ledu
Dekompresija

Seja za povratne informacije

// Seja za povratne informacije



Kaj

Povratne informacije so izredno dragocene, saj omogočajo moderatorju, da ugotovi prednosti in slabosti srečanja, tako da lahko izboljša delavnico, že med srečanjem kot tudi prihodnja srečanja. Povratne informacije lahko zagotovite ob koncu delavnice, vendar je lahko stopnja odziva majhna, povratne informacije pa niso zelo popolne, če morajo nekateri udeleženci oditi ali jih niti ne oddajo, zato je priporočljivo, da povratne informacije zagotovite tudi med delavnico.

Nasvet

Na spletnem srečanju lahko uporabite skupne interaktivne table in orodja za anketiranje.

Kako

1. VŠEČ MI JE /NI MI VŠEČ

Postavite se v krog - vsak udeleženec na kratko pove, kaj mu je bilo všeč in kaj mu ni bilo všeč. Žogico lahko vržete osebi, ki nato začne. Ta oseba poda povratne informacije in vrže žogico nekemu drugemu, ki po drugi strani poda povratne informacije. Ne začenjajte razprave, temveč samo sprejmite prispevke. Če želite več podrobnosti o nekem odgovoru, to osebo vprašajte naknadno. To je tudi dobra vaja za ogrevanje po odmoru.

2. STRINJAM SE / NE STRINJAM SE

Podajte nekaj izjav in udeležencem dovolite, da jih ocenijo na kratki lestvici ("ne strinjam se" do "popolnoma se strinjam") s pomočjo pisala ali samolepilnih pik.

3. POZITIVNO / NEGATIVNO

Razdelite listke in udeležence prosite, naj zapišejo pozitivne povratne informacije (nastavite časovnik na eno minuto). Nato udeležence prosite, naj zapišejo, kaj bi radi izboljšali. Tudi če je časa malo, boste dobili tisto, kar je bilo za udeležence najpomembnejše.



TOPIC 3

Omogočanje skupinskega dela



Kaj

Podpirati delovne skupine pomeni spodbujati konstruktivni izid komunikacijskih procesov v odnosih.

Facilitator/moderator spremlja skupino(-e) pri doseganju načrtovanih rezultatov, njegovo delovanje pa je usmerjeno v rast potenciala posameznikov. Za doseg cilja je treba poskrbeti za organizacijo celo najmanjših podrobnosti. To vključuje jasnost teme, udeležencev in časovnega okvira.

Zakaj

3. SPODBUJAJOČE VZDUŠJE

Nenehni dialog in skupinske razprave generirajo nove vire navdiha, idej in perspektiv. S socializacijo se izognemo zadregi in omejitvam.

4. PRODUKTIVNOST

Določitev ciljev, časovnih okvirov in vlog omogoča vsakemu udeležencu, da se primerno izrazi in da da vse od sebe, s čimer se izboljšajo sposobnosti vsakega člana skupine.

5. RAST

Ko moderator usklajuje člane skupine, spodbujajo vključevanje, rast in sodelovanje, tako da je mogoče vsak vidik obravnavati na najboljši možni način.

6. FEEDBACK/POVRATNE INFORMACIJE

Poznavanje mnenja članov skupine pomaga razumeti, kako delati v optimalnih pogojih in ali je treba izboljšati določene vidike.

1. JASEN CILJ

Zelo pomaga, če imamo bolj jasne ideje, ki olajšajo proces utemeljevanja.

2. ORGANIZIRANOST

Primerno je upoštevati roke za optimizacijo časa, tako da se naučimo izkoristiti vsak trenutek, od dela do odmora.



Kako

1. OPREDELITEV DNEVNEGA REDA

Opredelitev dnevnega reda na seji je koristna za razjasnitev teme dela z vseh vidikov in za poznavanje cilja, ki ga je treba doseči. Poleg tega je treba opredeliti orodja, ki se bodo uporabljala, in določiti pravila za upravljanje časa, izmen in metod posredovanja.

2. SPODBUJANJE ZAČETNEGA ZNANJA

Za ustvarjanje spodbudnega in pozitivnega vzdušja so lahko koristne bolj ali manj neformalne dejavnosti za predstavitev članov ekipe.

3. VODENJE RAZPRAVE

Vodenje razprave pomeni uporabo nekaterih pravil za upravljanje časa in prepuščanje prostora vsem udeležencem, da izrazijo svoje misli.

4. ZBIRANJE POVRATNIH INFORMACIJ

Koristno je, da udeleženci izrazijo svoje misli z anketami, obrazci, komentarji itd. To omogoča, da se delo izboljša z upoštevanjem mnenj članov skupine.

5. DELITE KONČNO POROČILO

Ob koncu seje je koristno udeležencem poslati kratko poročilo, v katerem so povzete obravnavane točke, sprejete odločitve in doseženi ali nedoseženi cilji.



Profil idealnega moderatorja





Nasveti

Moderator lahko uporabi sodelavca, ki zapiše točke, obravnavane med sejo, da se lahko popolnoma osredotoči na skupino in delo.

Uporaba skupnih tabel, kot sta Miro ali Google Jamboard lahko olajša razpravo in optimizacijo časa.

Povratne informacije se lahko zbirajo z obrazci ali anketami prek obrazca Google Form ali Typeform.

Če je delovna skupina sestavljena iz več članov, je za učinkovitejše delo morda koristno oblikovati skupine po 5-6 ljudi.

ČASOVNI RAZPORED IN UDELEŽENCI

- Predstavitev dnevnega reda: **10'**
- Predstavitev članov: **3' - 5' za vsakega predstavnika**
- Predstavitev teme in z njo povezana razprava: **45'**
- Odmor: **10'**
- Nadaljnja razprava in razjasnitev dvomov: **20'**
- Zbiranje povratnih informacij: **10'**

Priporočeno število udeležencev: **15-20**



Prednosti in slabosti

VIRTUALNIH SESTANKOV

Prednosti so:

- običajno so relativno poceni za izvedbo;
- povečajo produktivnost, saj prihranijo čas potovanja;
- omogočajo takojšnje sprejemanje odločitev tudi na oddaljenih geografskih območjih;
- možnost sodelovanja ne le med delavnico, temveč tudi pred njo in po njej.

Slabosti so:

- omejeno trajanje interakcije;
- omejene možnosti za vzpostavljanje odnosov;
- omejene možnosti za individualne stike;
- pomemben pogoj je hiter internet.

OSEBNI SESTANKI

Prednosti so:

- vzpostavljanje odnosov;
- skupni kontekst;
- dostop do neverbalnih znakov, kot so izrazi in govorica telesa.

Slabosti so:

- stroški priprave delovnega okolja;
- lahko pride do motenj;
- iskanje primerne prostora (zmogljivosti);
- niso vsem lahko dostopni.

TOPIC 4

**Brainstorming/
viharjenje možganov**



Kaj

Brainstorming/Viharjenje možganov je tehnika skupinske ustvarjalnosti, ki se pogosto uporablja za iskanje rešitve za določen problem. Pri tem se na prost način zbirajo in beležijo nove zamisli članov skupine. Seje brainstorminga običajno sestavlja nekaj članov osnovne skupine, običajno pa jih vodi moderator.

Zakaj

1. RAZMIŠLJAJTE SVOBODNO

Brainstorming ljudem omogoča, da razmišljajo svobodno, brez strahu pred obsojanjem.

2. SODELUJTE

Spodbuja odprto in neprekinjeno sodelovanje pri reševanju problemov in ustvarjanju inovativnih idej.

3. MISLITE SKUPAJ

Ekipam pomaga, da hitro ustvarijo/generirajo veliko število idej, ki jih je mogoče izpopolniti in združiti, da bi ustvarili idealno rešitev.

3. IMEJTE EKIPO/TEAM

Pomaga pri spodbujanju močnejših team-ov.



Principi

1. PREDNOST KVANTITETE PRED KVALITETO

Namen je, da bo količina sčasoma ustvarila kakovost, saj se ideje izboljšujejo, združujejo in nadalje razvijajo.

2. ZADRŽANJE KRITIKE

Člani ekipe morajo imeti možnost, da svobodno predstavijo vse ideje, ki jim pridejo na misel. Povratne informacije prihranite do faze zbiranja idej, da ne pride do "blokiranja".

3. POZDRAVITE NORE IDEJE

Spodbujanje članov ekipe, da razmišljajo zunaj okvirjev, ter uvajanje izvirnih in inovativnih tehnik, ki so lahko vaša vstopnica za uspeh.

4. KOMBINIRAJTE, IZPOPOLNJUJTE IN IZBOLJŠUJTE IDEJE

Nadgradite ideje in vzpostavite povezave med različnimi predlogi, da okrepite proces reševanja težav.

Kako

1. GOVORITE O TEMI

Določite temo projekta.

2. OMOGOČITE SODELOVANJE

Člani skupine sodelujejo tako, da v določenem času povedo toliko idej, kolikor se jih spomnijo, in predlagajo, kako bi lahko projekt izvedli.

3. ZAPIŠITE PREDLOG

Moderator organizira dejavnosti za prebijanje ledu med udeleženci, nato pa zapiše vse predloge, ki jih ljudje podajo.

4. PREBERITE PREDLOG

Ko ni več idej ali ko se čas izteče, se vsi predlogi preberejo.

5. IZBEREMO NAJBOLJŠE

Skupina razpravlja o teh predlogih in izbere najboljše, skupaj z vsemi informacijami, ki bodo koristne za izvedbo projekta.



Tehnike

1. MIND MAPPING

Mind map / Miselni zemljevid se oblikuje na podlagi problema, ki ga poskušate rešiti. Ko na sredino lista zapišete cilj, ga obkrožite in okoli njega oblikujete veje, v katere zapišete podideje ali kategorije, povezane s problemom, dokler ne začnete videti rešitve.

Če delate v skupini, je priporočljivo, da miselni zemljevid izdelate na večjem prostoru, na primer na tabli ali plakadni deski. Ne začenjajte razprave, samo sprejmite vhodne podatke in dovolite članom skupine, da prispevajo s svojimi mnenji. Če želite več podrobnosti o nekem odgovoru, osebo vprašajte naknadno. To je dobra vaja za ogrevanje po odmoru.

2. OBRATNI BRAINSTORMING

Postopek "obratnega brainstorminga" si najboljše predstavljamo, če ga primerjamo s klasičnim. Običajno si prizadevamo za uspeh projekta, medtem ko se pri tej vaji sprašujemo, kako zagotoviti njegov popoln neuspeh. Tako bo skupina dobila koristne informacije o tem, kaj je narobe, in na tej točki bo imela potrebna orodja za načrtovanje uspeha.

3. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT določa prednosti, slabosti, priložnosti in nevarnosti, povezane s problemom, s katerim se soočate, tako da lahko določite smer, ki jo je treba ubrati z zmanjšanjem nevarnosti, povečanjem prednosti, opredelitvijo slabosti in izkoriščanjem priložnosti.

Ta postopek pogosto predstavimo tako, da list (ali tablo) razdelimo na štiri polja, od katerih vsako vsebuje eno od štirih besed.

Najpogosteje se uporablja za ugotavljanje, ali je potencialni projekt vreden izvedbe, kar bo skupini zagotovilo koristne informacije o tem, kaj je narobe.

Med spletnimi sejami je zelo koristno uporabiti ustrezno orodje, kot **Miro**.



Tehnike

4. METODA PETIH ZAKAJ-ev

Pri metodi "petih zakaj-ev" moderator večkrat postavi vprašanje "zakaj se je to zgodilo?", da bi prišel do osnovnega vzroka težave. Lahko se zgodi, da je pet razlogov dovolj za oblikovanje rešitve, drugič pa je za odgovor morda potrebnih več ali manj vprašanj. Sčasoma bo ekipa lahko ugotovila vzrok težave. Pomembno je opozoriti, da je metoda "petih razlogov" strukturiran postopek za ugotavljanje problema in ne za ugotavljanje njegove rešitve. To pomeni, da je treba po ugotovitvi vzroka razviti še rešitev.

5. BRAINWRITING

Udeležence bomo prosili, da v nekaj minutah zapišejo svoje zamisli na list; nato bo vsak udeleženec svoj list podal drugemu udeležencu, ki ga bo prebral in nato dodal nove zamisli. Postopek se večkrat ponovi, po 10 do 15 minutah pa se listi zberejo in se o njih skupaj razpravlja.

6. ROLESTORMING

Udeleženci si morajo predstavljati sebe v vlogi druge osebe. To jim omogoča, da na problem ali priložnost pogledajo z drugačne perspektive/zornega kota in pridejo do novih in ustvarjalnih idej. Gre za uporabno, spodbudno in zabavno metodo.

Udeleženci se lahko poistovetijo z različnimi vrstami "oseb", kot so npr:

- s težavnim ali zahtevnim partnerjem;
- z direktorjem podjetja;
- z osebo, ki ima velik ugled zaradi določene vrste razmišljanja.



Smernice

1. PORABITI DODATEN ČAS

Vsakomur, ki v ekipi potrebuje podporo, pomagajte z orodji ali se za trenutek z njim pogovorite/vodite dialog. To pomaga članom, da se bodo počutili bolj udobno.

2. OPREDELITE PROBLEM

Člani skupine morajo podrobno poznati cilje, da bodo dobro osredotočeni in učinkovitejši.

3. PODOJTE ČASOVNI RAZPORED

Člani ekipe se počutijo motivirane in se lahko bolje osredotočijo, če imajo jasno določene časovne okvire.

4. POVZEMITE V DOKUMENTU

Na spletnih sestankih je pomembno, da ima vsakdo vedno na voljo pisno referenco, saj se tako izognete nejasnostim.

5. SPOSOBNOST IZRAŽANJA

Poskrbite, da se bodo vsi udeleženci lahko najbolje izražali, tako da jih spodbujate k sodelovanju v razpravah.

6. OPREDELITE ORODJA

Ekipa se mora zavedati orodij in načina njihove uporabe, da lahko dela kar najbolje.

Spletni brainstorming/ možganske nevihte je lahko še bolj učinkovit od tradicionalnega, njihova dodatna prednost pa je večja priročnost in nižji stroški.

// Brainstorming (na spletu)



Povzetek

VELIKO INFORMACIJ

Kadar je na voljo veliko informacij in veliko število ljudi.

KREATIVNO/ USTVARJALNO RAZMIŠLJANJE

Ko želite spodbuditi ustvarjalno razmišljanje in nove ideje.

RAZISKATI TEMO

Ko se je treba poglobiti v temo.

Mind mapping

Rolestorming

Analiza SWOT

Brainwriting

Obratni brainstorming

Metoda petih zakaj

Nasveti

Jasno opredelite in sporočite, kaj naj bo rezultat seje brainstorminga (rešitev ali seznam idej).

Poskrbite, da imajo vsi člani ekipe dostop do uporabljenih platform, in pomagajte tistim, ki potrebujejo podporo.

Ustvarjalne rešitve lahko prihajajo počasi, zato poskusite ustvariti nekritično vzdušje in po potrebi dovolite podaljšek.

Govori lahko sprožijo več vprašanj kot pa dajo odgovorov - to je koristno za podrobnejšo raziskavo problema, vendar mora biti časovno omejeno.

Ko je generiranih/ustvarjenih veliko zamisli, je nujno, da se med seboj uskladijo ter da se rezultat ponovno uskladi s ciljem. Organizirajte ponavljajoče se trenutke s pomočjo katerih se bo vodilo skupino.

Pri spletnem brainstormingu lahko poleg tradicionalnih tehnik uporabite tudi druge: kot npr.: brainwriting, reverse brainstorming in rolestorming.



TOPIC 5

Spletni sestanek ekipe



Kaj

Spletne dejavnosti za krepitev ekipe se ne uporabljajo le v podjetjih, temveč tudi na vseh virtualnih dogodkih s številom udeležencev 15+, ki trajajo več kot tri dni. To so dejavnosti, ki udeležencem pomagajo, da se spoznajo med seboj, ter spodbujajo duh sodelovanja in aktivnega udeležbe v spletnem okolju. Zaradi njih ljudje sodelujejo in skupaj delijo čustvene izkušnje, kar lahko privede do večje vključenosti v celoten dogodek.

Kako

1. NUDITE PODPORO

Spletne dejavnosti za krepitev ekipe so zabavne in intenzivne. Omogočanje takšnih dogodkov prinaša edinstvene izzive ter zahteva pripravo in pozornost do podrobnosti. Izbrana igra za teambuilding mora biti primerna profilu udeležencev, zahtevna in razburljiva. Hkrati morajo biti sposobni najti rešitev s sodelovanjem. Spodaj je primer, ki vas bo morda navdihnil za izvedbo takšne dejavnosti.

Zakaj

1. SPODBUJANJE SODELOVANJA IN UDELEŽBE

Z izvedbo teambuildinga v okviru spletnega dogodka lahko pri udeležencih aktivirate sodelovanje in timski duh.

2. SKUPAJ PREŽIVITE KAKOVOSTEN ČAS

Med medsebojnim sodelovanjem v spletnem okolju bodo udeleženci vzpostavili dragocene povezave, ki bodo vplivale na njihovo splošno izkušnjo na dogodku.

3. OKREPITE ODOSE

Udeleženci prevzamejo med sodelovanjem pri skupnih nalogah različne vloge. Opazovanja lahko pripomorejo k nadaljnjemu razdeljevanju nalog.

4. ZABAVAJTE IN IZOBRAŽUJTE

Spletne igre za team building imajo lahko tako zabavne kot izobraževalne učinke. Če udeležence vodijo k razmisleku o njihovem učenju, jim bodo pomagale izboljšati ključne kompetence.

Najbolj primeren čas trajanja spletnih dejavnosti za team building je med 50 in 100 minutami. Toliko časa omogoča udeležencem intenzivno izkušnjo in jim daje dovolj časa, da razmislijo o učnih rezultatih.




Dejavnost izgradnje komunikacijske skupine

Večja skupina se razdeli v skupine po 5 oseb, ki delajo v ločenih breakout-sobah. V manjših skupinah je en član opredeljen kot "**Picasso**", drugi pa so "**učitelji umetnosti**". Vsaka skupina mora v 15 minutah razviti komunikacijsko strategijo, da bodo lahko učitelji umetnosti učinkovito komunicirali s Picassom. Picasso mora imeti papir in pisala. Naloga likovnih pedagogov je, da vodijo svojega Picassa, da nariše sliko, ki so jo videli samo oni. Sliko bodo videli le za kratek čas na učiteljevem informativnem sestanku. Za kroge 1, 2, 4 in 5 bo pomembno, da določite, kateri član ekipe se bo vrnil v glavno sobo in učil vašega Picassa. V vsakem od teh krogov to MORA biti druga oseba.

Potrebna oprema: Papir in barvna pisala.
Skupni čas: 95 minut (5 min za informiranje skupine in razporeditev v različne sobe; 15 min časa za načrtovanje komunikacijske strategije v majhnih skupinah; 5 min za preverjanje, ali so vsi pripravljeni, in za vračanje določenih Picassov v glavno sobo; 30 min (2x3x5 min za risanje); 10 min na plenarnem zasedanju za pregled mojstrovin; 20 min v majhnih skupinah za izmenjavo izkušenj, kaj je delovalo in kaj ne; 10 min na plenarnem zasedanju za zbiranje izkušenj).

1 KROG

Samo en učitelj likovne vzgoje iz vsake skupine lahko vstopi v glavno sobo, ki bo učil Picassa svoje skupine.

 3' neverbalno

KROG 2

V glavno sobo lahko vstopi drug učitelj likovne vzgoje iz vsake skupine ki bo učil Picassa svoje skupine.

3' neverbalno

KROG 3

Skupina Picasso lahko gre v učiteljevo sobo, vendar lahko postavlja le vprašanja za da in ne odgovore. To pomeni, da lahko učitelji odgovorijo le z da ali ne.

3'

KROG 4

V glavno sobo lahko vstopi drug učitelj umetnosti iz vsake skupine, ki bo učil Picassa svoje skupine.

3' deljenje slik in izklop zvoka za vso komunikacijo

KROG 5

V glavno sobo lahko vstopi drug učitelj umetnosti iz vsake skupine, ki bo učil Picassa svoje skupine.

3' deljenje slik in izklop zvoka za vso komunikacijo

Med vsakim triminutnim krogom imajo učitelji tri minute časa za razpravo, Picasso pa ima tri minute časa za delo na mojstrovini.

Cikel obsega 5 krogov s 3 minutami vmes, kar omogoča 30 minut za uresničitev naloge učenja Picassa, da nariše zahtevano sliko.



TOPIC 6

Sporočanje rezultatov



Kaj

Obveščanje o rezultatih delavnice pomeni oceniti/ točkovati izkušnjo, in sicer se ocenjuje tako rast udeležencev in izboljšanje stopnje vključenosti, kot se tudi meri učinkovitosti delavnice. Spremljanje delavnice pomeni zagotoviti, da lahko udeleženci podoživijo trenutke dogodka z uporabo vsebine prek blogov ali svojih družbenih kanalov.

Zakaj

1. OHRANJA VISOKO STOPNJO ZAVZETOSTI

2. ZAGOTAVLJA VPOGLED IN NOVE VSEBINE

3. OBVEŠČA O MOREBITNIH NASLEDNJIH IZDAJAH

4. OHRANJA SKUPNOST DELAVNICE PRI ŽIVLJENJU

Kako

1. SE ZAHVALI UDELEŽENCEM

Prejeti zahvalo za udeležbo na dogodku je vedno prijetno. Naredite to na najmanj anonimen način.

2. PROSITE ZA POVRATNE INFORMACIJE

Zaradi povratnih informacij lahko razumete, ali je šlo kaj narobe ali pa je vse potekalo po načrtu, in torej, ali je treba kaj izboljšati ali spremeniti.

3. SODELUJTE V DRUŽBENIH MEDIJIH

Med dogodkom zbirajte videoposnetke in fotografsko gradivo, ki ga boste pozneje objavili. Vse gradivo dajte svojim sodelavcem, ki bodo izbrali najboljše in ustvarili zanimivo vsebino, ki jo bodo gostje lahko komentirali in z njo sodelovali.

4. POSODOBITE SPLETNO STRAN

Spletna stran je eno glavnih orodij za trženje vaših prihodnjih dogodkov in je signal za vse, ki jo obiščejo. Načrtujte, da boste spletno stran po zaključku dogodka posodobili z novimi in navdihujočimi vsebinami.



Nasveti

Če pošljete elektronsko sporočilo, poskrbite, da bo naslovljeno na vse z njihovim imenom. Če uporabljate družbene medije, lahko na strani dogodka objavite splošno sporočilo in zasebno sporočilo za osebno zahvalo.

Če imate namenski proračun, lahko razmislite o izdelavi pripomočkov, ki bi jih razdelili udeležencem, sicer pa lahko pripravite digitalno gradivo, kot so razglednice, spominski videoposnetek ali kolumna z vsemi udeleženci.

Za izdelavo anket lahko uporabite Typeform ali Google obrazec, nato pa vse izdelano gradivo zberete na Google pogonu, tako da lahko do njega dostopa in ga uporablja vsak udeleženec.

TOPIC 7

Vrednotenje delavnice in pridobljene izkušnje



Kaj

Pridobljene izkušnje predstavljajo izkušnje, znanje, spoznanja in razumevanje, ki so jih ljudje pridobili med izvajanjem projekta. Nanašajo se na pozitivne in negativne vidike na različnih ravneh (tehnične in vsebinske, čustvene in družbene ali povezane s procesom).

Zakaj

1. UČENJE

Učite se iz napak in izogibajte se njihovemu ponavljanju v prihodnjih projektih.

2. ZBIRANJE

Zberite najboljše prakse.

3. VZPOSTAVLJANJE ZAUPANJA

Če udeležence vključite v proces in jim omogočite, da delijo svoje poglede, bodo bolj naklonjeni upravljanju projektov v prihodnosti.

Kako

1. OPREDELITEV PRIPOMB IN PRIPOROČIL ZA PRIHODNOST

2. ZBIRAJTE DOKUMENTE IN DELITE UGOTOVITVE

3. ANALIZIRAJTE IN UREDITE ZA UPORABO V PRIHODNOSTI

4. SHRANJEVANJE V ARHIV

Vprašalnik

Vprašalnik za evalvacijo delavnice je uporabno orodje za merjenje zadovoljstva udeležencev z zbiranjem podatkov in ugotavljanjem, ali je dogodek učinkovito izpolnil svoj namen ali pa je treba kaj izboljšati. To organizatorjem delavnic pomaga pri oblikovanju boljših programov in odpravljanju težav, ki so jih morda spregledali.



Vprašanja

1. UČENJE

- *Ali sem se naučil/a kaj koristnega, čudovitega in/ali pomembnega?*
- *Ali je delavnica mene in druge spodbudila k razmišljanju?*
- *Ali sem prišel do novih idej in razumevanja?*
- *Ali mi je pomagalo, da sem stvari, ki sem jih že poznal, videl v novi luči?*
- *Ali je delavnica ponudila priložnosti za interakcijo in učenje od drugih?*

2. ZASNOVA IN STRUKTURA

- *Ali je bila delavnica zanimiva?*
- *Ali so bile na voljo zanimive in uporabne vaje?*
- *Ali so bile skupine primerno velike za namen posamezne vaje?*

3. STRUKTURA

- *Ali so bile na voljo vaje, ki so temeljile na učenju iz prejšnjih vaj?*
- *So bile na voljo priložnosti za razmislek o naučenem in njegovo utrjevanje?*

4. PACE

- *Ali je delavnica potekala v razumnem tempu?*
- *Ali nas je ohranjala pri energiji ali dopuščala dolgočasne zaostanke?*

5. VODENJE

- *Ali je bil vodja delavnice topel in prijazen?*
- *Ali je prepoznal močne strani vseh udeležencev in vsem omogočil, da spregovorijo?*
- *Ali je delavnico vodil sposobno?*
- *Ali je delavnico vodil odločno, vendar nevsiljivo?*
- *Ali je bil prilagodljiv in sposoben delati z nastajajočimi idejami in energijo udeležencev?*
- *Ali je vodja vodil razprave in poročanje, da bi olajšal učenje?*



Nasveti

- Zagotovljena mora biti obnovljivost rezultatov: arhivirate lahko pridobljene izkušnje iz vseh projektov. Za shranjevanje informacij lahko uporabite storitev gostovanja datotek.
- Če se iste težave ponavljajo, je treba to uporabiti kot razlog za splošne ukrepe za izboljšanje.
- Glavni rezultati morajo biti dostopni vsem udeležencem.

- Ankete naj bodo kratke. Najbolje je, da so enostranske in dvostranske.
- Ljudem omogočite čas, da izpolnijo ankete, in jim povejte, zakaj je njihovo sodelovanje pomembno.
- Ljudi opozorite, da so ankete zaupne in se uporabljajo za izboljšanje vaših delavnic.



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

