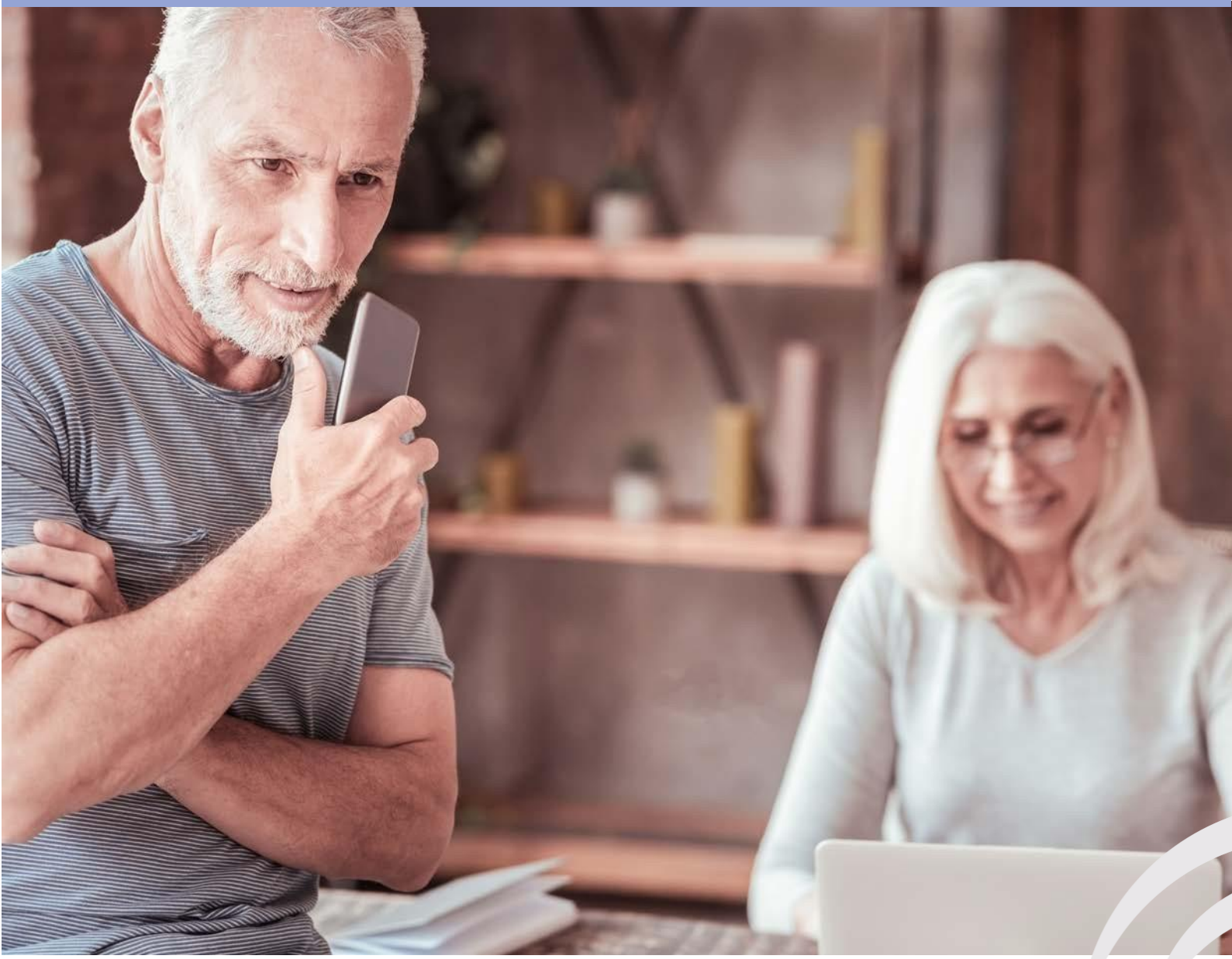
INSTRUMENTUL **CAMPUS**



Interreg
Danube Transnational Programme
EUROPEAN UNION
eDigiStars

Proiect cofinanțat din fondurile Uniunii Europene (ERDF, IPA, ENI)

Cuprins

1. Statistici – situația actuală a cursurilor și locurilor de muncă vacante în teritoriile noastre 4
   - 1.1. Rezumatul rezultatelor naționale și teritoriale 4
     - 1.1.1 Austria 4
     - 1.1.2. Bulgaria 5
     - 1.1.3. Republica Cehă 5
     - 1.1.4. Ungaria 6
     - 1.1.5. România 6
     - 1.1.6. Slovenia 7
     - 1.1.7. Ucraina 7
     - 1.1.8. Republica Srpska/ Bosnia și Herțegovina 8
   - 1.2. Sinteza rezultatelor naționale și teritoriale 8
2. Conținutul cursurilor de competențe digitale pentru adulții 50+ 10
   - 2.1 Modulele de curs și combinațiile lor 10
   - 2.2 Modulele de curs – privire de ansamblu 11
     - Tabel 1. Durata estimată pentru fiecare subiect (în ore) 11
   - 2.3 Descrierea modulelor individuale și conținutul acestora 12
     - 2.3.1 Microsoft Office – Microsoft 365 12
       - 2.3.1.1. Microsoft Word – conținutul cursului 12
       - 2.3.1.2. Microsoft Excel – conținutul cursului 13
       - 2.3.1.3. Microsoft PowerPoint – conținutul cursului 14
     - 2.3.2 Marketing Digital și Social Media 16
       - 2.3.2.1. Marketing Digital și Social Media – conținutul cursului 16
     - 2.3.3 Instrumente de comunicare și colaborare 17
       - 2.3.3.1. Instrumente de comunicare și colaborare – conținutul cursului 17
     - 2.3.4 Introducere în programarea PLC 18
       - 3.3.4.1. Introducere în programarea PLC – conținutul cursului 18
     - 2.3.5 Securitate IT 19
       - 2.3.5.1. Securitate IT – conținutul cursului 19
3. Abilități de bază financiare și legale; sfaturi practice pentru antreprenorii digitali seniori 20
4. Procesarea informațiilor la adulții 50+ – reguli de aur pentru adaptarea cursurilor la nevoile adulților 50+ 21

Introducere

Alfabetizarea digitală aduce numeroase beneficii vieții noastre personale și profesionale. Din păcate, persoanelor care nu au fost instruite în domeniul digital, în special generației mai în vârstă (50+), le este dificil să gestioneze noile tehnologii și prin urmare, acestea nu reușesc să profite de oportunitățile lumii digitale.

De aceea suntem noi aici - 19 parteneri din 8 țări (Ungaria, Austria, Bosnia și Herțegovina, Bulgaria, Republica Cehă, România, Slovenia, Ucraina) au pus împreună bazele proiectului eDigiStars, cofinanțat prin programul transnațional Dunărea.

Bine ați venit în călătoria eDigiStars, o oportunitate de a afla mai multe despre cum să abordați 3 probleme comune în macroregiunea Dunărea:

- Lipsa forței de muncă calificate în domeniile digitale
- Îmbătrânirea populației și dificultățile de angajare
- Competitivitatea redusă a întregii regiuni Dunărea.

Soluția este oferită de ecosistemul inovator eDigiStars bazat pe trei instrumente:

- Instrumentul POWERYOU - cum reușim să abordăm și să lucrăm cu vârstnicii pentru ca aceștia să își schimbe mentalitatea și pentru a-i convinge că pot învăța și pot progresa într-o carieră în lumea digitală
- Instrumentul CAMPUS – cum să adaptăm cursurile la nevoile seniorilor
- Instrumentul LABEL - cum să câștigăm încrederea angajatorilor și să le demonstrăm competențele seniorilor.

Instrumentul POWERYOU

Instrumentul CAMPUS

Instrumentul LABEL

Toate instrumentele sunt dezvoltate prin cooperarea profesională a organizațiilor de instruire și formare profesională a adulților, instituțiilor și organizațiilor de ocupare a forței de muncă, ONG-urilor, instituțiilor locale, camerelor de comerț, organizațiilor care se ocupă cu dezvoltarea industriei, economiei și grupurilor țintă defavorizate.

Instrumentele dezvoltate vor fi testate și ajustat în funcție de feedback-ul primit. Vom începe cu instrumentul POWERYOU și vom instrui angajații agențiilor de ocupare a forței de muncă sau ONG-urilor care vizează persoanele în vârstă cu privire la cum putem să încurajăm o atitudine pozitivă față de adulții 50+ și cum să implicăm și să motivăm persoanele în vârstă. În fiecare teritoriu, vom selecta un furnizor de formare care, pe baza instrumentului CAMPUS, va ajusta un curs existent. Acest curs se va desfășura cu 40 de șomeri adulți 50+ recrutați/ selectați în fiecare teritoriu (320 în total) la finalul pilotului POWERYOU. În plus, este necesară certificarea vârstnicilor și consolidarea încrederii angajatorilor cu ajutorul instrumentului pilot LABEL. Instrumentul LABEL vizează persoanele care lucrează intens cu industria sau reprezentanții industriilor, cum ar fi: camerele de comerț, asociațiile industriale și alte instituții care sprijină afacerile. Cu ajutorul acestui instrument se vor realiza două lucruri: în primul rând, participanții eDigiStars vor obține certificate recunoscute pe scară largă; în al doilea rând, se va stabili încrederea în grupul țintă 50+ (re)calificat (în total 120 de persoane), dovedind că aceștia pot aduce o contribuție semnificativă în mediul de lucru digital.

Credem cu tărie că veți considera instrumentele eDigiStars utile și esențiale pentru schimbarea șanselor seniorilor de a avea o nouă carieră în activitatea digitală. Vă dorim o călătorie plăcută eDigiStars – motivarea generației 50+ pentru un viitor mai luminos.

Capitolul 1: Statistici – situația actuală a cursurilor și locurilor de muncă vacante în teritoriile noastre

Primul capitol al instrumentului CAMPUS își propune să rezume concluziile unei cercetări de birou efectuate de reprezentanții partenerilor. Cercetarea are două scopuri. În primul rând, partenerii și-au dorit să analizeze situația formării profesionale a adulților în teritoriile noastre pentru a înțelege mai bine ce cursuri, programe de formare și alte inițiative educaționale există. În al doilea rând, partenerii au prezentat o imagine generală a pieței forței de muncă din teritoriile lor pentru a înțelege mai bine ce abilități sunt necesare pe piață. Rezultatele cercetării au ajutat consorțiul să definească abilitățile care ar trebui dezvoltate și cursurile care ar trebui adaptate la nevoile persoanelor în vârstă (50+).

Cercetarea teritorială a fost coordonată de ACTA și colectarea datelor a fost făcută de partenerii teritoriali în perioada ianuarie-martie 2021. Cercetarea a fost efectuată în următoarele țări sau teritorii: Austria Superioară în Austria, Bulgaria, Republica Cehă, Transdanubia Centrală în Ungaria, Regiunea Nord-Vest din România, Regiunea Estică din Slovenia, Regiunea Ivano-Frankvisk din Ucraina și Republica Srpska/ Bosnia și Herțegovina. Următoarea secțiune va oferi o prezentare generală a rezultatelor din teritoriile partenere.

1.1. Rezumatul rezultatelor naționale și teritoriale

1.1.1 Austria

În Austria, colectarea datelor teritoriale s-a bazat pe prezentarea generală a datelor statistice disponibile de pe piața locurilor de muncă (de ex., studiul Jobfeed 2016-18 și alte surse din 2018), precum și pe informațiile obținute în urma discuțiilor avute cu persoane relevante din teritoriu.

„Alianța pentru calificarea abilităților digitale" este o rețea care își propune să depășească provocările generate de schimbările digitale și oferă peste 140 de cursuri numai pentru dezvoltarea abilităților digitale. În plus, există peste 500 de cursuri disponibile la Institutul de formare WIFI. Aceste cursuri sunt concepute pentru orice grupă de vârstă și sunt disponibile pentru oricine dorește să participe. Cursurile de formare identificate abordează diferite niveluri de competențe digitale; se găsesc cursuri de bază, intermediare, avansate, dar și cursuri dedicate experților.

Conform studiului Jobfeed, există un număr mare de posturi vacante în teritoriu care necesită abilități digitale. Multe dintre acestea necesită programe de birou sau cunoștințe de codare (Grafic 1.). Nu este specificat câte dintre aceste locuri de muncă vacante se adresează persoanelor în vârstă sau celor din comunități vulnerabile. Datorită legilor anti discriminare, în Austria nu este permis să fie specificat acest lucru. Prin urmare, în Austria locurile de muncă vacante sunt disponibile tuturor persoanelor în căutarea unui loc de muncă.

1.1.2. Bulgaria

Potrivit cercetărilor efectuate de BAA, în Bulgaria există numeroase cursuri de formare a competențelor digitale (pentru diferite niveluri) oferite pe piață de centre de formare specializate și academii. Nu există statistici cu privire la numărul de programe de instruire care vizează abilități digitale - numărul lor exact este greu de determinat datorită dinamicii pieței. Cu toate acestea, în general, cursurile vizează trei niveluri diferite de cunoștințe - avansat, intermediar și profesionist. Nu a fost identificată nicio dovadă că oricare dintre cursurile identificate ar viza anumite grupuri sociale (de exemplu, seniori) acestea adresându-se în general, tuturor persoanelor interesate.

Pentru a înțelege mai bine situația persoanelor în vârstă din țară, au fost colectate date statistice de la Agenția Bulgară pentru Ocuparea Forței de Muncă. Conform datelor, 37% dintre șomerii înregistrați sunt persoane cu vârsta de peste 50 de ani, dintre care doar 13% au studii superioare, iar cei care au început să lucreze în 2020 din acest grup observat reprezintă 30%. Un studiu al Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă din Bulgaria arată că, în următoarele 12 luni, companiile bulgare vor avea nevoie de aproape 321.000 de angajați și 90.000 de specialiști sau persoane cu studii superioare. Conform cerințelor angajatorilor, jumătate dintre aceștia trebuie să aibă o calificare. Pe termen mediu (3 până la 5 ani), companiile bulgare vor avea nevoie de peste 20.000 de informaticieni. În cerințele lor de recrutare, angajatorii stipulează din ce în ce mai des nevoia de cunoștințe și abilități în noile tehnologii (51,0%). Studiul nevoilor angajatorilor acoperă proporțional diverse companii - de la microîntreprinderi cu mai puțin de 10 angajați la întreprinderi mari cu peste 250 de angajați. Conform activității economice, cea mai mare pondere a întreprinderilor chestionate provine din sectorul „Comerț, transport, hoteluri și restaurante" (34,5%).

1.1.3. Republica Cehă

Cercetarea locurilor de muncă vacante pe piața muncii din Republica Cehă a fost realizată din surse accesibile publicului, cum ar fi statistici ale agențiilor de ocupare a forței de muncă, motoare de căutare a locurilor de muncă etc. Abilitățile digitale sunt necesare în aproape toate posturile, exceptând majoritatea posturilor manuale.

Cunoașterea la nivel intermediar a unei limbi străine în rândul adulților în vârstă este destul de redusă și din acest motiv, în timpul cercetării, pozițiile care necesită cunoștințe de limbă străină au fost eliminate.

Analiza programelor de formare disponibile în Republica Cehă a fost realizată în principal prin căutarea cursurilor de recalificare. Aceste cursuri, dacă sunt îndeplinite cerințele necesare, pot fi finanțate de către Agenția de ocupare a forței de muncă.

Majoritatea cursurilor de recalificare sunt potrivite pentru grupul nostru țintă de șomeri în vârstă de peste 50 de ani. Pentru proiectul nostru, cursurile care vizează cel mai ridicat nivel, cel de experți nu sunt adecvate pentru că aceasta, de obicei necesită persoane calificate în IT și se axează mai mult pe programare, dezvoltare de software etc. Cercetarea s-a focalizat în principal pe cursurile de recalificare de nivel intermediar.

1.1.4. Ungaria

În Transdanubia Centrală sunt disponibile cel puțin 75 de cursuri digitale. Majoritatea cursurilor identificate sunt pentru nivel începător, intermediar și avansat, în timp ce cursurile de nivel expert sunt rare. Cel mai mare furnizor de cursuri digitale este un centru de învățare pe tot parcursul vieții care oferă cursuri de alfabetizare digitală și pentru a dobândi mai multe cunoștințe în anumite domenii (de ex. abilități de prezentare, social media și afaceri, Excel etc.). Școlile profesionale joacă un rol semnificativ în educația digitală a adulților și oferă programe digitale de nivel avansat. Este important să menționăm că în regiune există o școală de codificare care oferă programe educaționale pentru nivel avansat sau expert cu durata de la câteva luni până la 2 ani. În regiune, doar 7 cursuri sunt concepute special pentru adulții de peste 50 de ani și vizează mai degrabă alfabetizarea digitală a persoanelor în vârstă.

Potrivit analizei locurilor de muncă vacante, CTRIA a estimat că există cel puțin 1000 de posturi deschise în regiune care necesită un anumit nivel de competențe digitale. Majoritatea posturilor vacante necesită un nivel destul de scăzut de cunoștințe digitale. Pe de altă parte, pe piață sunt necesare și abilități digitale avansate și experte. Prin urmare, rezultatele pot fi cel mai bine reprezentate de o curbă în formă de U, unde numărul locurilor de muncă vacante cu competențe de bază și de nivel expert sunt cele două laturi. Locurile de muncă care necesită competențe digitale avansate sunt în IT, în timp ce competențele digitale de bază sunt necesare, în general, pentru slujbele de birou. Nicio ofertă de muncă nu vizează în mod direct adulții 50+ datorită regulamentelor anti-discriminare.

1.1.5. România

În România, colectarea informațiilor despre cursurile care vizează competențele digitale a avut două direcții: analiza Registrului furnizorilor de formare profesională publicată online de două ori pe an de AJPIS Bihor și căutarea online a furnizorilor de formare a competențelor digitale. În teritoriul Nord-Vest am identificat 45 de cursuri de formare în domeniul competențelor digitale. Doar două dintre acestea sunt certificate și prezente în Registrul furnizorilor de formare profesională și dezvoltă abilități digitale de bază. Majoritatea acestor instruiri - 45% (vezi Anexa 1) acoperă competențe digitale avansate. Cercetarea a identificat un singur furnizor care promovează și oferă activ cursuri digitale dedicate persoanelor în vârstă: ECDL România, Alfabetizare digitală pentru seniori - ECDL Equal Skills (20 de ore) care acoperă abilități digitale de bază. Există și alte cursuri dedicate persoanelor în vârstă, dar nu mai sunt active pentru că s-au desfășurat prin proiecte finanțate la nivel european sau național.

Colectarea informațiilor despre posturile vacante care necesită competențe digitale pe teritoriul nostru a avut trei direcții: analiza listei locurilor de muncă vacante din Bihor publicată lunar de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor, accesarea principalelor site-uri de oferte de locuri de muncă și discutarea cu experți în recrutare (vezi Anexa 1). Cercetarea a identificat 750 de locuri de muncă vacante care necesită abilități digitale pe teritoriul nostru. Aproximativ 70% din aceste posturi vacante sunt potrivite pentru vârstnici, cu condiția să aibă calificarea, cunoștințele lingvistice și expertiza necesare. Majoritatea posturilor necesită abilități digitale de bază - 44%, urmate de abilități digitale intermediare - 34% (vezi Anexa 1).

1.1.6. Slovenia

Datele pe care le-am colectat s-au bazat pe cercetări online. Partenerul local a colectat date și informații despre diferite cursuri furnizate în regiunea noastră. Statisticile legate de posturile vacante au fost colectate de la Institutul pentru ocuparea forței de muncă și de pe site-urile web unde se publică anunțuri de recrutare.

Există 25 de cursuri care dezvoltă abilități digitale în teritoriul nostru. Există 10 cursuri care predau abilități digitale de bază, 10 abilități digitale intermediare și 5 abilități digitale avansate. Unele cursuri (4) predau abilități digitale la nivel expert. Există doar trei cursuri de abilitățile digitale care vizează adulții de peste 50 de ani, toate vizând abilități digitale de bază. Câteva exemplele dintre acestea: Alfabetizarea digitală pentru vârstnici; Internetul și calculatoarele pentru începători și Marketingul digital (Google Search Console, Google Ads, Facebook Ads, Google Analytics, Mail Chimp, Google Apps & Scripts).

Datele colectate referitoare la posturile vacante dezvăluie un model interesant în Slovenia de Est. Abilitatea solicitată cel mai des este legată de programele de bază de birou - inclusiv Word, Excel. Cu toate acestea, cunoștințele de editare foto, video și audio, prezentările și cunoștințele avansate de Excel sunt, de asemenea, cerințe comune. Conform studiului nostru, codarea nu este atât de necesară. Partenerilor sloveni le-a fost greu să stabilească care și câte dintre aceste funcții ar fi potrivite pentru adulții de peste 50 de ani, deoarece acestea sunt deschise tuturor persoanelor care își caută un loc de muncă.

1.1.7. Ucraina

În Ucraina, studiul a fost realizat prin aplicarea de chestionare și sondaje pentru a analiza situația programelor de formare și a posturilor vacante în regiune. În studiu au fost implicate agenții guvernamentale și centre de ocupare a forței de muncă. Cercetarea arată că nu există multe cursuri de formare a abilităților digitale în teritoriu. În total, au fost identificate 5 cursuri. Două dintre acestea, „Bazele alfabetizării computerizate” și „Antreprenoriat și leadership” din cadrul proiectului „Norvegia-Ucraina. Recalificare profesională. Integrare în sistemul de stat” pentru recalificarea participanților la ATO / JFO, a personalului militar și a familiilor acestora. Instruirile au loc la Universitatea de Petrol și Gaz din Ivano-Frankvisk și într-un incubator de afaceri. Celelalte 3 cursuri nu vizează niciun grup specific și sunt deschise oricui. Cursurile depind de cunoștințele anterioare ale participanților. După ce am analizat cursurile, le-am clasificat în funcție de nivelul de cunoștințe pe care le oferă - cunoștințe de bază, intermediare și avansate.

Am analizat și posturile vacante din regiune în perioada 2017 – 2019 și am ajuns la următoarele concluzii. Există aproximativ 4.000 de posturi vacante disponibile care necesită cunoașterea programelor Office. 2000 de locuri de muncă necesită cunoștințe de codificare, 2000 - în producție digitală, 750 - în ERP. Există alte 2.000 de posturi vacante care necesită diverse cunoștințe digitale.

Folosind chestionarul, am stabilit că 2.548 de posturi vacante ar trebui să fie potrivite pentru vârstnici sau grupuri vulnerabile. Nu s-au obținut informații mai precise, deoarece regulile anti-discriminare nu permit alegerea candidaților dintr-un anumit grup de vârstă sau sex. Prin urmare, nu putem stabili câte dintre aceste posturi ar fi potrivite pentru adulții 50+, deoarece acestea sunt deschise tuturor solicitanților. Analiza anunțurilor de recrutare a arătat doar ce nivel de calificare este căutat - de bază, intermediar, avansat sau expert.

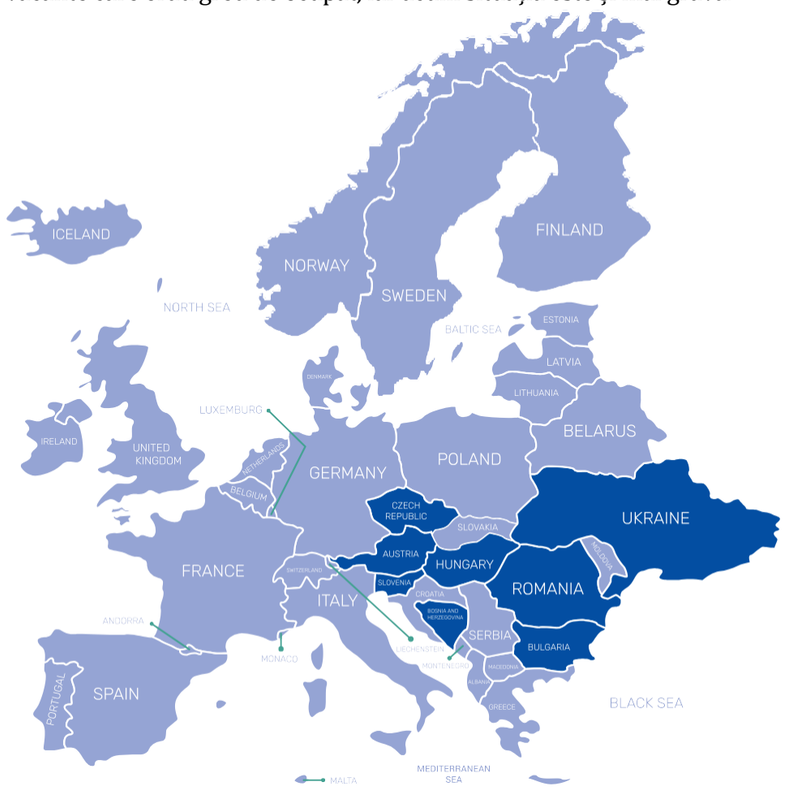
1.1.8. Republica Srpska/ Bosnia și Herzegovina

Colectarea datelor în Republica Srpska/ Bosnia și Herțegovina s-a bazat pe aplicarea de chestionare tuturor membrilor Grupului Consultativ și unor furnizori de servicii IT recunoscuți pe piață, precum și pe cercetarea online a datelor statistice disponibile. Potrivit cercetărilor efectuate de RARS, peste 77 de cursuri diferite în domeniul competențelor digitale sunt oferite pe piață de centre și academii de formare specializate, de la nivel de bază la nivel expert. Dintre acestea, 26% dezvoltă competențe digitale de bază, 33% intermediare, 23% avansate, în timp ce 18% vizează experți. Cu toate acestea, cercetarea a constatat că nu există cursuri special create pentru persoanele cu vârsta de peste 50 de ani sau categoriile vulnerabile, cu excepția câtorva care sunt organizate prin proiecte interne și internaționale. Așadar, toate instruirile sunt disponibile tuturor persoanelor interesate.

Analiza locurilor de muncă vacante arată că aproape toate locurile de muncă, cu excepția celor manuale, necesită un anumit nivel de competențe digitale - 52% necesită competențe digitale de bază, iar 18% intermediare. De asemenea, 70% dintre aceste posturi vacante se adresează persoanelor din comunitatea vulnerabilă, dintre care 58% din posturi ar putea fi potrivite pentru adulții de peste 50 de ani. Conform datelor Institutului pentru ocuparea forței de muncă din Republica Srpska, 33% din numărul total al șomerilor înregistrați sunt persoane de peste 50 de ani, dintre care doar 4% au o diplomă de facultate. Aproape jumătate din șomeri nu au mai avut un loc de muncă de cinci ani, iar un sfert dintre aceștia chiar de zece ani.

Când vine vorba de companii, una din trei a organizat cursuri de instruire legate de îmbunătățirea abilităților TIC pentru angajații lor. În 2019, până la 67,1% dintre companiile care angajau profesioniști în domeniul TIC aveau locuri de muncă vacante care erau greu de ocupat, iar acum situația este și mai gravă.

1.2.



1.2. Sinteza rezultatelor naționale și teritoriale

Analiza partenerilor referitoare la cursurile disponibile și posturile vacante a oferit informații esențiale pentru dezvoltarea instrumentului CAMPUS. Ne-a ajutat să stabilim o direcție clară și să dezvoltăm un instrument sincronizat cu nevoile pieței și care se bazează pe programele de formare disponibile.

Numărul de cursuri disponibile în teritoriile partenere variază. Se pare că majoritatea cursurilor sunt disponibile în Austria Superioară, în timp ce cursurile de formare digitală sunt rare în regiunea Ivano-Frankvisk din Ucraina. În alte teritorii, numărul cursurilor disponibile variază între 25 și 100. Cercetările au arătat că în majoritatea teritoriilor există cursuri disponibile publicului, de la nivel de bază până la nivel expert. Cu toate acestea, majoritatea cursurilor oferă niveluri de bază și intermediare, iar cursurile digitale de nivel avansat sau expert nu sunt prea numeroase. Motivul acestui tipar ar putea fi faptul că dezvoltarea cursurilor avansate sau de specialitate este mai complexă și că cererea pentru aceste cursuri ar putea să nu fie la fel de semnificativă cum este pentru cursurile de bază sau intermediare.

Prezentarea generală a locurilor de muncă vacante a oferit informații interesante partenerilor proiectului. Chiar dacă cercetarea a fost făcută în perioada pandemiei globale, numărul de posturi vacante care necesită abilități digitale este ridicat. În unele cazuri, partenerii și-au bazat cercetările pe datele disponibile din ultimii ani, pentru a avea o imagine completă a tendințelor generale, mai degrabă decât să se concentreze doar asupra situației actuale. Cele mai solicitate abilități pot fi clasificate în trei grupuri. Se pare că în fiecare teritoriu abilitățile digitale de bază sunt esențiale pentru a găsi un loc de muncă, iar cunoștințele despre pachetul Office (Word, Excel, altele) sunt solicitate de către angajatori. Există multe posturi vacante care necesită cunoștințe mai specifice, dar nu prea complexe, de exemplu editori de conținut digital și altele. Cu toate acestea, numărul locurilor de muncă vacante este semnificativ mai mic decât în cazul primului grup. Al treilea grup de posturi vacante necesită un nivel de cunoștințe de specialitate, în mare parte legat de programarea computerelor și dezvoltarea de software, iar numărul de posturi vacante este semnificativ, dar mai mic decât în ambele categorii anterioare. Majoritatea instruirilor încep cu un nivel intermediar, ceea ce înseamnă că trebuie să existe anumite cunoștințe de bază. Conform studiilor realizate există foarte puține cursuri special adaptate pentru adulții mai în vârstă. Toate cursurile de formare durează în medie între 30 și 40 de ore.

Capitolul 2: Conținutul cursurilor de competențe digitale pentru adulții 50+

2.1 Modulele de curs și combinațiile lor

Modulele de curs au fost selectate pe baza cercetărilor realizate în toate țările descrise în Capitolul 1. Scopul este de a pregăti participanții pentru diverse posturi care necesită competențe digitale.

Modulele pot fi alese și combinate în funcție de nevoile teritoriale. Cursul va avea minimum 40 de ore de predare. Conținutul fiecărui modul este împărțit în categorii, în funcție de nivelul de cunoștințe pe care participantul îl va dobândi după finalizarea instruirii (dacă este posibil): nivel de bază, nivel avansat și nivel expert. Pentru nivelul de bază nu este necesară o experiență anterioară cu instrumentul respectiv. Pentru nivelul avansat și expert se așteaptă cunoașterea nivelului anterior. De asemenea, la fiecare modul este indicată o estimare a numărului de ore de instruire necesar pentru finalizarea fiecărui nivel.

Modulele pot fi alese, combinate și adaptate pentru a corespunde nevoilor fiecărui teritoriu. Cu toate acestea, trebuie luat în considerare minimul de 40 de ore de instruire.

Scopul este de a prezenta o imagine de ansamblu a nivelului de cunoștințe pe care adulții în vârstă îl pot dobândi prin finalizarea instruirii eDigiStars.

Modulele 1 – 3 pregătesc participanții pentru următoarele funcții: funcționar, recepționer, suport administrativ, agent și specialist în servicii pentru clienți, specialist în asistență online, specialist în marketing digital, specialist în conținut digital etc. Sunt prezentate instrumentele și aplicațiile necesare pentru crearea de conținut, documente text și foi de calcul, fotografii, videoclipuri, ajustarea acestora, colaborarea în cadrul companiei și cu alți parteneri de afaceri, crearea și publicarea de conținut în social media.

Modulul 4 este axat pe programarea PLC (Controlerele logice programabile). Lumea producției devine din ce în ce mai dependentă de diferite tipuri de procese robotizate, automatizare și cererea de lucrători calificați în programarea unor astfel de sisteme crește exponențial. Acest modul este ideal pentru participanții cu experiență electrotehnică.

Modulul 5 se referă la securitatea IT. Este un modul axat pe protecția conținutului, a datelor personale, a confidențialității și creat pentru a înțelege riscurile și amenințările din mediul digital.

Tabel 1. Durata estimată pentru fiecare temă (în ore):

		De bază	Avansat	Expert
Microsoft Office	MS Word	12	12	12
	MS Excel	12	12	12
	MS PowerPoint	10	10	-
Marketing digital și social media		12	12	12
Instrumente de comunicare și colaborare		8	-	-
Programare PLC		40	-	-
Securitate IT		8	-	-

2.2 Modulele de curs – privire de ansamblu

Modul 1
Microsoft Office
(Word, Excel, PowerPoint)

Modul 2
Marketing digital și Social media
(Principii, platforme, strategie, instrumente, anunțuri)

Modul 3
Instrumente de comunicare și colaborare
(Platforme pentru conferințe video, documente împărtășite)

Modul 4
Introducere în Programare PLC
(Electrotehnică, PLC hardware)

Modul 5
Securitate IT
(Protecția datelor personale și a și a confidențialității, amenințări cibernetice)

2.3 Descrierea modulelor individuale şi conţinutul acestora

2.3.1 Microsoft Office – Microsoft 365

Modul 1
Microsoft Office
(Word, Excel, PowerPoint)

Microsoft Office este una dintre cele mai utilizate aplicaţii de birou. Cunoaşterea instrumentelor Microsoft Office este esenţială pentru orice activitate de birou.

Microsoft Word este un program prin care se creează şi se editează diferite documente. Instruirea se adresează participanţilor care deţin cunoştinţe de bază în Word. Aceştia vor învăţa să creeze documente mai complexe, cu imagini, tabele şi grafice.

Microsoft Excel este un program pentru crearea şi editarea de tabele, statistici, diagrame etc. Instruirea se adresează începătorilor care nu au lucrat încă cu acest program sau care cunosc doar noţiuni de bază. Participanţii vor învăţa să creeze şi să editeze o foaie de calcul în Excel adăugând calcule simple, folosind funcţii de bază şi construind o diagramă simplă căreia să îi poată modifica aspectul. Aceştia vor învăţa de asemenea opţiunile de tipărire şi colaborare online.

Microsoft PowerPoint ajută la construirea oricărui tip de prezentare folosind şabloane şi diverse efecte. Instruirea se adresează începătorilor care fie nu au folosit deloc acest program, fie au creat doar câteva prezentări simple. Participanţii se vor familiariza cu principiile şi recomandările de care au nevoie pentru a putea construi prezentări. Vor învăţa să creeze o prezentare care să conţină text, imagini, tabele şi grafice. Vor învăţa să editeze în mod eficient slide-urile, textele şi elementele vizuale folosind teme prestabilite şi animaţii simple.

2.3.1.1. Microsoft Word – conţinutul cursului

CUNOŞTINŢE DE BAZĂ
DURATA CURSULUI: 12 ORE

- Noţiuni introductive despre Word - prezentarea panglicii şi a filelor
- Navigarea în Word
- Crearea şi salvarea documentului, folosirea şabloanelor
- Editarea documentului, listele şi numerotarea
- Vizualizarea şi tipărirea documentului
- Folosirea tabelelor - introducerea, modificarea şi editarea tabelului
- Salvarea documentului în diferite formate
- Verificarea ortografică şi gramaticală

CUNOŞTINŢE AVANSATE
DURATA CURSULUI: 12 ORE

- Organizarea conţinutului folosind tabele - crearea unui tabel, folosirea rândurilor şi coloanelor, îmbinarea celulelor, editarea tabelului, stilurile, sortarea datelor
- Diagrame - crearea şi personalizarea unei diagrame
- Editarea utilizând stiluri - stilurile prestabilite şi ajustarea acestora, teme prestabilite şi efectul lor asupra aspectului documentului
- Editarea avansată a paragrafului – spaţiul dintre linii şi setările de spaţiere, comenzi rapide de la tastatură pentru a accelera editarea şi derularea în text, fluxul textului, textul în coloane, listele şi numerotarea paragrafelor.
- Antetul/ subsolul paginii - numerotarea paginilor, inserarea unei pagini noi
- Elemente - inserarea de imagini, decuparea, inserarea de grafice şi tabele din Excel
- Instrumente pentru editarea textului - corecţii automate, verificare ortografică, căutare text
- Tipărirea şi publicarea unui document - setările de imprimare şi ale imprimantei, salvarea în format PDF
- Colaborare online

CUNOŞTINŢE EXPERT
DURATA CURSULUI: 12 ORE

- Crearea de formulare şi şabloane
- Combinarea corespondenţei pentru a crea liste de destinatari, etichete de corespondenţă şi trimiterea de e-mailuri combinate folosind Outlook
- Gestionarea documentelor mari, compararea şi combinarea documentelor, adăugarea de marcaje, referinţe
- Urmărirea modificărilor, inclusiv acceptarea şi respingerea modificărilor
- Protecţia documentelor

2.3.1.2. Microsoft Excel – conținutul cursului

CUNOȘTINȚE DE BAZĂ
DURATA CURSULUI: 12 ORE

- Noțiuni introductive despre Excel - introducerea panglicii și a filelor
- Documentul - deschidere, salvare, schimbare
- Foaia de lucru - editarea conținutului celulei, crearea/ redenumirea/ ștergerea foilor de lucru
- Editarea tabelelor - inserarea/ ștergerea celulelor, coloanelor, rândurilor; copiere/ mutare, editare folosind stiluri, filtrare
- Editarea celulelor - editarea numerelor, datei și orei, stilurilor, chenarelor, îmbinarea celulelor, afișarea textului în celulă
- Calcule și formule de bază – prezentarea funcțiilor; crearea de formule de bază (sume, medii, totaluri)
- Tipărire, aspect pagină

CUNOȘTINȚE AVANSATE
DURATA CURSULUI: 12 ORE

- Tabele - crearea și modificarea tabelelor, sortarea, filtrarea, editarea, formatarea condiționată
- Tabele pivot și diagrame - crearea diferitelor tipuri de tabele pivot și diagrame, filtrare, editare, crearea coloanelor de calcul
- Funcții - folosirea referințelor absolute/ relative, funcții logice (și, sau, dacă)
- Date - sortare și filtrare, eliminarea duplicatelor, meniu derulant pentru introducerea de date, divizarea și alăturarea textelor
- Protejarea registrelor de lucru și a foilor de lucru
- Colaborare online - configurare pentru utilizare partajată, urmărirea modificărilor

CUNOȘTINȚE EXPERT
DURATA CURSULUI: 12 ORE

- Funcții - funcții cuib, condiții multiple cu funcția IF, funcții de căutare, funcții text
- Lucrul cu mai multe documente sau foi de lucru – folosirea de linkuri, referințe externe
- Tabele, grafice – utilizarea graficului sparklines
- Macrocomenzi - crearea și utilizarea macrocomenzilor
- Sfaturi și trucuri, comenzi rapide

2.3.1.3. Microsoft PowerPoint – conținutul cursului

CUNOȘTINȚE DE BAZĂ
DURATA CURSULUI: 10 ORE

- Introducere în PowerPoint - navigare în PowerPoint, aspectul ecranului, diferite ecrane
- Pregătirea prezentării - metode, alegerea modulului adecvat de prezentare, ghid pentru prezentare și slide-uri
- Crearea prezentării - folosirea șabloanelor, prezentare necompletată, motive
- Editarea slide-urilor - lipirea, ștergerea, mutarea și copierea imaginilor, aspectul imaginii
- Editarea textelor - casete de text, editarea fontului și a paragrafelor
- Editarea obiectelor - inserarea și ștergerea imaginilor (fotografiilor), decuparea, gruparea elementelor vizuale, folosirea elementelor SmartArt
- Tabele și graficele - inserarea și editarea tabelelor, stilurile tabelelor, inserarea tabelelor/ diagramelor din Excel
- Aspectul prezentării - scheme de culori, cadre de fundal, antetul/ subsolul pagini
- Pregătirea înainte de prezentare - comentarii, tipărire

CUNOȘTINȚE AVANSATE
DURATA CURSULUI: 10 ORE

- Introducerea elementelor audio și video, remedierea defecțiunilor
- Efecte și animație - setarea și personalizarea animațiilor, setarea animațiilor pentru text, animarea elementelor în diagrame, efecte sonore
- Tranziții - crearea și gestionarea tranzițiilor
- Crearea agendei, diapozitive rezumative, folosirea notelor
- Prezentări interactive, butoane de acțiune
- Inserarea și gestionarea elementelor vizuale cu link, a elementelor încorporate, a linkurilor hipertext
- Importul/ exportul slide-urilor

2.3.2 Marketing Digital și Social Media

Marketingul digital, numit și marketing online reprezintă promovarea brandurilor pentru a ajunge la potențialii clienți care utilizează internetul și alte forme de comunicare digitală. Marketingul digital nu include pe lângă publicitatea pe web și interacțiunea prin e-mail și rețelele sociale și gestionarea mesajelor text și multimedia ca și canal de marketing..

Instruirea este destinată participanților care au deja cunoștințe de bază în utilizarea instrumentelor de marketing. Aceștia vor afla numeroasele trucuri și metode folosite pentru a face publicitate în era modernă digitală. Vor descoperi cine este publicul lor, cum să scrie conținut care să atragă atenția și cum să folosească instrumentele digitale pentru a ajunge la potențialii clienți.

Administrarea rețelelor sociale este procesul de creare, publicare, promovare și gestionare a conținutului pe canale de socializare precum Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, YouTube, Pinterest. Administrarea rețelelor sociale nu presupune doar publicarea actualizărilor de profil ale companiei, ci și interacționarea cu publicul și căutarea de noi oportunități pentru a crește acoperirea și vizibilitatea.

Participanții vor descoperi ce sunt canalele social media, cum să le gestioneze și care este valoarea lor adăugată. Se vor familiariza cu rețele sociale și vor învăța să aleagă cea mai bună platformă pentru grupul lor țintă, să creeze o strategie de social media, să planifice și să gestioneze diferite profiluri de socializare.

2.3.2.1. Marketing Digital și Social Media – conținutul cursului

CUNOȘTINȚE DE BAZĂ
DURATA CURSULUI: 12 ORE

- Introducere în marketing
- Platforme social media
- Pregătirea unei strategii pentru gestionarea rețelelor sociale aflate pe diverse platforme
- Planificarea postărilor (când să postezi - ore, zile, cuvinte cheie, hashtag-uri)
- Editarea unui site – noțiuni introductive

CUNOȘTINȚE EXPERT
DURATA CURSULUI: 12 ORE

- Introducere în design grafic, editare video și foto
- Publicitate prin Google Ads
- Publicitate pe rețelele de socializare (FB, IG)
- Pregătirea conținutului (redactare, postări pe rețelele sociale, anunțuri, conținut pentru site)
- Monitorizarea traficului și utilizarea instrumentelor analitice

CUNOȘTINȚE AVANSATE
DURATA CURSULUI: 12 ORE

- Optimizarea site-ului (SEO)
- Marketing prin e-mail și utilizarea de interfețe (MailChimp, ferestre pop-up)
- Marketing prin intermediul rețelelor de socializare (campanii social media, licitații, AdsManager, audiențe, cum ajungi la clienți prin setarea unui grup țintă și cum îi aduci înapoi pe site-ul tău)
- Publicitate pe alte rețele (platforme de mesaje instant)
- Analitică și monitorizare (Google Analytics și audiențe, Facebook Analytics)
- Aplicații de editare a rețelelor sociale (HootSuite)

2.3.3 Instrumente de comunicare şi colaborare

Modul 3

Instrumente de comunicare şi colaborare

(platforme de conferinţe video, documente împărtăşite)

Acest modul este necesar pentru cei care lucrează în mediul de afaceri. Importanţa sa a crescut dramatic din cauza situaţiei pandemice. În prezent, tot mai multe persoane au început să lucreze de acasă sau au fost nevoite să interacţioneze de la distanţă cu alte persoane. Întâlnirile, seminariile şi conferinţele sunt organizate cu ajutorul diferitelor instrumente sau platforme de videoconferinţe, oamenii comunică prin chat, mesaje text iar cursurile şi lecţiile sunt oferite folosind instrumente de comunicare online.

Participanţii la instruire vor înţelege principiul stocării datelor în cloud, vor putea crea şi gestiona documente partajate. Aceştia vor putea organiza şi gestiona conferinţe video implicând activ participanţii, incluzând de exemplu sondaje sau quizz-uri.

2.3.3.1. Instrumente de comunicare şi colaborare – conţinutul cursului

CUNOŞTINŢE AVANSATE ŞI DE BAZĂ

DURATA CURSULUI: 8 ORE

- Familiarizarea cu platformele de videoconferinţă şi funcţionalităţile lor principale - partajarea ecranului, chat, implicarea participanţilor
- Rezolvarea problemelor - microfon, cameră
- Instrumente de partajare a fişierelor
- Utilizarea cloud-ului şi a spaţiilor partajate pentru stocarea datelor
- Crearea de formulare, sondaje şi teste, colectarea rezultatelor, exportul în tabele şi diagrame

2.3.4 Introducere în programarea PLC *

Modul 4

Introducere în Programare PLC

(electrotehnică, PLC hardware)

Modulul Controlerele logice programabile (PLC) vizează electrotehnicieni şi electricieni care doresc să îşi extindă cunoştinţele şi abilităţile în tehnologia automatizărilor. Cunoaşterea programării PLC va ajuta persoanele în vârstă să îşi găsească un loc de muncă într-un domeniu foarte solicitat astăzi pe piaţă.

În cadrul cursului „Introducere în programarea PLC" participanţii vor învăţa elementele de bază ale programării PLC conform standardului IEC 61131-3 (standardul internaţional pentru programarea controlerelor industriale) şi vor obţine o imagine de ansamblu a sintaxei şi semanticii limbajelor de programare IEC. În prima parte a cursului, participanţii vor acumula cunoştinţe de bază în domeniul electrotehnicii şi automatizării şi vor fi bine pregătiţi pentru programarea PLC.

3.3.4.1. Programarea PLC – conţinutul cursului

CUNOŞTINŢE DE BAZĂ

DURATA CURSULUI: 40 ORE

- Hardware electrotehnic (butoane, relee, contactoare...)
- Circuitele electrice de bază (contactor autoportant, inversor...)
- Metodele de lucru de bază ale unui PLC
- Hardware PLC (Siemens)
- Noţiuni de bază IEC 61131-3
- Structura software-ului
- Structura datelor (date - declaraţie)
- Configurare
- KOP - Diagrama scară
- FBD - Diagrama bloc funcţională
- IL - Lista de instrucţiuni
- ST - Text structurat

** Traducerea următoarei oferte de curs: https://www.wifi-ooe.at/kurs/5310-einstieg-in-die-sps-programmierung [19.03.2021]*

2.3.5 Securitate IT

Modul 5

Securitate IT

(Protecția datelor personale și a confidențialității, amenințări cibernetice)

Participanții vor afla despre tipurile de amenințări cibernetice, cum să le recunoască și cum să le prevină. Acest modul se bazează pe cursul ECDL pentru securitatea IT și prezintă cunoștințele generale necesare pentru utilizarea sigură a internetului.

2.3.5.1. Securitate IT – conținutul cursului

CUNOȘTINȚE DE BAZĂ ȘI AVANSATE
DURATA CURSULUI: 8 ORE

- Conceptele de securitate - Amenințări pentru date, valoarea informațiilor, securitatea personală și cea a fișierelor
- Malware - tipuri și protecție
- Utilizarea securizată a web-ului - navigare pe web, rețele sociale
- Comunicare - e-mail, mesaje

Capitolul 3: Abilități de bază financiare și legale; sfaturi practice pentru antreprenorii digitali seniori

Este foarte posibil ca o mare parte a persoanelor care vor participa la cursul eDigiStars să aibă cu adevărat șansa și ambiția să devină **antreprenori**. Prin urmare, obiectivul instrumentului CAMPUS este și de a sublinia importanța includerii în cursul eDigiStars a unor **sfaturi și cunoștințe practice** pentru a consolida conceptele de bază ale unei activități independente. Putem aprecia, de asemenea, că acoperirea adecvată a acestei teme va depăși limitele cursurilor selectate și, prin urmare, este necesar să se ajungă la un compromis cu furnizorul de formare.

Recomandarea noastră este să se **includă în curs un modul (de cel puțin 3-5 ore) dedicat activității independente** care să abordeze tematici din lista prezentată în Anexa 2. Paleta tematică este suficient de amplă pentru a se potrivi și a fi adaptată oricărui curs. În funcție de structura cursului, acest modul poate fi integrat în cursul original, sau poate să fie oferit ca material suplimentar. Acest modul adițional ar trebui să fie dezvoltat ca o secțiune de revizuire a informațiilor, cu aplicații de lucru, toate într-un mediu informal de discuții. În acest scop, persoana care prezintă informațiile nu trebuie să fie un lector/trainer, ci un mentor cu experiență în antreprenoriat: antreprenor, contabil, avocat sau expert în instituții administrative. Aceștia vor putea prezenta și împărtăși informațiile legislative plictisitoare, dar atât de necesare, prin experiența lor personală. În acest fel, participanții vor fi mai motivați și vor căpăta mai multă încredere în forțele proprii.

Lista temelor a fost structurată în așa fel încât participanții să înțeleagă cum pot să își pună în practică, într-un cadru legal, abilitățile digitale dobândite. Prin intermediul acestui modul, participanții câștigă cunoștințe de bază în domeniul reglementărilor și legislației atât în UE, cât și în țările lor. În același timp, modulul oferă sfaturi practice cu privire la modul în care se iau deciziile de afaceri, cum să găsim informații și să fim mai buni în ceea ce facem, deoarece **nimic nu poate compensa pierderile determinate de lipsa de cunoștințe.**

Această secțiune este concepută pentru a oferi metodologia de care participanții în proiect au nevoie pentru a deveni antreprenori. Conține cunoștințe de bază și explicații legate de concepte și norme, împărțite în: **legislația europeană** și **legislația specifică fiecărei țări**. Anexa 2 prezintă o scurtă trecere în revistă a principalelor subiecte care trebuie acoperite de acest modul. Dacă decideți să nu includeți acest modul în curs, participanții pot fi sfătuiți să contacteze organizațiile și instituțiile care oferă informații pentru antreprenorii aflați la început de drum din fiecare țară (a se vedea Anexa 3).

Capitolul 4: Procesarea informațiilor la adulții 50+ – reguli de aur pentru adaptarea cursurilor la nevoile adulților 50+

1. Dezvoltarea unor alianțe de lucru cu cursanții seniori

Extrapolând din domeniul psihoterapiei, alianța de lucru poate fi conceptualizată ca o relație de încredere între formator și cursant care implică două faze (Luborsky, 1976): 1) într-o primă fază, încrederea cursanților în formator - aceștia îl/ o percep ca un sprijin, cineva care îi poate ajuta, iar formatorul construiește o relație caldă, de susținere și de grijă; 2) în a doua fază, cursanții investesc și au încredere în procesul de instruire în sine, sunt dedicați să înțeleagă conceptele de bază ale instruirii și sunt dispuși să participe activ la procesul de învățare. Conform teoriei selectivității socio-emoționale (Carstensen și colab., 1999), odată cu vârsta, adulții își doresc contacte emoționale care le aduc satisfacții. În consecință, adulții în vârstă sunt selectivi atunci când realizează legături sociale - elimină relațiile nesatisfăcătoare pentru a le păstra doar pe cele satisfăcătoare. Astfel, formatorul trebuie să construiască relații satisfăcătoare cu cursanții lor. A avea o bună alianță de lucru înseamnă a avea o bună legătură emoțională cu cursanții, agreând obiectivele de predare și sarcinile de învățare.

Pe baza cercetărilor anterioare, vă sugerăm câteva sfaturi pentru a construi o alianță de lucru constructivă cu cursanții mai în vârstă:

- Încurajați cursanții cu privire la rezultatul pozitiv al învățării și demonstrați eficacitatea cursului
- Arătați-le că vă pasă prin speranță și optimism
- Aflați ce anume îi îngrijorează și explicați-le rolul cursantului, ca parte componentă a procesului de învățare
- Oferiți contraargumente părerilor disfuncționale despre adulții de peste 50 de ani conform cărora „nu sunt capabili să învețe abilități digitale”. Inițiați discuții pentru a elimina aceste păreri false (Unde sunt dovezile? Au fost ei capabili să învețe alte abilități sau informații noi? Cum îi ajută acest mod de gândire să învețe abilități digitale?)
- Atunci când este necesar, utilizați metode de distragere a atenției (glume), dar nu uitați să fiți întotdeauna atenți la cine sunt cursanții. Încurajați-i în permanență (Este dificil, dar eu sunt aici pentru a vă ajuta. Îmi puteți cere ajutorul oricând. Este dificil, dar nu imposibil de învățat)
- Parcurgeți agenda fiecărui curs împreună cu participanții; prezentați pe scurt structura sesiunii; reluați și repetați materialele educaționale, dacă este necesar; lăsați participanții să repete ceea ce tocmai a fost spus și recapitulați conținutul sesiunii anterioare
- Prezentați principiile care stau la baza procesului de învățare și repetați-le pe parcursul sesiunii pentru a încuraja reținerea lor; colectați feedback-uri, eventual folosiți „metoda Masterclass”
- Subliniați beneficiile instruirii - dați exemple practice (cum să construiască un jurnal digital de vacanță, o carte de bucate, o prezentare aniversară, bugetul gospodăriei, arborele genealogic, punctaje sportive, etc.)
- Fiți respectuoși și permiteți cursanților să își exprime îngrijorările (cu privire la învățare) și să fie auziți; întrebați participanții despre hobby-urile și nevoile lor pentru a personaliza instruirea
- Încurajați-i să-și exprime preocupările și emoțiile în timpul cursului
- Fiți convingători și solicitați angajamentul cursanților
- Comunicați într-un mod prietenos despre resursele necesare, atât externe, cât și interne. Resursele externe sunt: sprijinul formatorului, sprijinul altor participanți, sprijinul social. Pentru ajutor intern, cursanții pot evita rolul de „student” – pentru asta, repetați-le că ei contribuie activ la rezultatele învățării și că sunt colaboratorii formatorului. Ajutați-i să își identifice resursele interne, repertoriul potențial, punctele forte, abilitățile de zi cu zi care îi pot ajuta în procesul de învățare.
- Răspundeți cu empatie atunci când participanții arată frustrare, încetineală, confuzie și vinovăție.

LISTĂ DE VERIFICARE

- ☐ Încurajați cursanții cu privire la rezultatul pozitiv al învățării și demonstrați eficacitatea cursului
- ☐ Oferiți speranță și optimism
- ☐ Oferiți soluții îngrijorărilor
- ☐ Combateți prejudecățile
- ☐ Folosiți metode de distragere a atenției (glume), atunci când e potrivit
- ☐ Încurajați-i
- ☐ Parcurgeți agenda fiecărui curs împreună cu participanții; prezentați pe scurt structura sesiunii; repetați, lăsați participanții să repete și să revizuiască
- ☐ Prezentați principiile care stau la baza procesului de învățare și repetați-le pe parcursul sesiunii; colectați feedback-uri
- ☐ Subliniați beneficiile instruirii - dați exemple practice
- ☐ Fiți respectuoși și permiteți cursanților să își exprime îngrijorările (cu privire la învățare) și să fie auziți; strângeți informații despre interesele și nevoile participanților
- ☐ Încurajați-i să-și exprime preocupările și emoțiile în timpul cursului
- ☐ Fiți convingători și solicitați angajamentul cursanților
- ☐ Comunicați într-un mod prietenos despre resursele necesare, atât externe, cât și interne
- ☐ Răspundeți cu empatie atunci când participanții arată frustrare, încetineală, confuzie și vinovăție

2. Adaptarea mediului de învățare

Pentru că prelucrarea informațiilor este un element care influențează decizia consumatorilor, această secțiune analizează modul în care consumatorii 50+ procesează informația și oferă furnizorilor de instruire sfaturi referitoare la cum să răspundă nevoilor cursanților lor. La nivel senzorial, vederea este drastic afectată după vârsta de 40 de ani (Lyon și colab., 2002).

Din acest motiv, formatorii sunt încurajați să:

- Folosească etichete și texte mai mari
- Folosească un font ușor de citit, care are cel puțin 19 pixeli sau 14 puncte (Redish, 2012)
- Aleagă un font principal (fonturi serif), cunoscut utilizatorilor și să nu folosească mai mult de 3 fonturi (Bishop, 2014)
- Folosească litere îngroșate pentru a scoate în evidență un cuvânt sau un grup de cuvinte
- Folosească o înălțime a liniei care este cu 130% până la 150% mai mare decât dimensiunea fontului pentru ca participanții să citească mai ușor (Everdell, 2014)
- Diferențieze culorile în funcție de intensitatea lor
- Folosească suprafețe care nu reflectă lumina și combinații de culori care nu sunt prea întunecate (verde, albastru și violet)
- Folosească semne contrastante și ilustrații mărite
- Folosească monitoarele la rezoluții mari pentru a preveni obosirea ochilor participanților
- Evite iluminarea defectuoasă a monitorului (prea închisă sau prea deschisă) care poate avea un efect negativ asupra atenției și chiar asupra memoriei pe termen scurt.

Funcțiile musculare suferă, de asemenea, un declin la vârstnici. Din acest motiv, formatorii sunt încurajați să folosească:

- Tastaturi pentru seniori ori de câte ori este cazul (această funcție este recomandată persoanelor 65+)
- Tastaturi și pictograme prietenoase pentru Android
- Trackballs ori de câte ori este cazul (această funcție este recomandată persoanelor 65+)

Putem învăța și din modul în care sunt construite aplicațiile:

- Crearea unei legături clare între utilizarea pictogramelor și funcționalitatea acestora
- Evitarea simbolurilor necunoscute
- Folosirea de interfețe simple
- Folosirea de diverse materiale de învățare, cum ar fi materiale audio/ video, grafică, diagrame ușor de înțeles, tutoriale, bare de instrumente pentru o navigare mai ușoară
- Includerea opțiunea de imprimare a materialelor
- Integrarea caracteristicilor de accesibilitate
- Furnizarea de instrucțiuni suplimentare.

Vârsta cronologică reprezintă trecerea timpului măsurată prin numărul de ani trecuți de la data nașterii. Vârsta cognitivă reprezintă percepția persoanei despre grupul de vârstă (decada) din care face parte. Discrepanța medie dintre acestea este de aproximativ 15 ani și devine din ce în ce mai avansată odată cu vârsta (Szmigin și Carrigan, 2001).

Din acest motiv, formatorii sunt încurajați să:

- Implice în curs vorbitori mai tineri decât vârsta cronologică medie a publicului țintă de 50+
- Diferențieze între persoanele care se simt tinere și cele care se simt bătrâne - cursanții care se simt mai tineri decât vârsta lor cronologică tind să nu se teamă atât de tare de noile tehnologii, caută mai multe informații despre produsele high-tech, sunt mai dispuse să folosească astfel de produse (Wei & Lin , 2005) și să folosească internetul (Eastman și Iyer, 2005)
- Folosească informații care ar ajuta la reducerea riscului și anxietății cursanților în utilizarea internetului și a tehnologiei - cursanții care se simt mai tineri decât vârsta lor cronologică nu se tem atât de tare de tehnologie și inovație (Chéron & Kohlbacher, 2018)
- Evalueze vârsta cognitivă a cursanților.

LISTĂ DE VERIFICARE

- ☐ Măriți etichetele și textele
- ☐ Folosiți un font lizibil care are cel puțin 19 pixeli sau 14 puncte
- ☐ Alegeți un font principal (fonturi serif) cunoscut utilizatorilor și nu folosiți mai mult de 3 fonturi
- ☐ Folosiți litere îngroșate pentru a scoate în evidență un cuvânt sau un grup de cuvinte
- ☐ Folosiți o înălțime a liniei care este cu 130% până la 150% mai mare decât dimensiunea fontului
- ☐ Diferențiați culorile în funcție de intensitatea lor
- ☐ Folosiți suprafețe care nu reflectă lumina și combinații de culori care nu sunt prea întunecate (verde, albastru și violet)
- ☐ Folosiți semne contrastante și ilustrații mărite
- ☐ Folosiți monitoare mari
- ☐ Evitați iluminarea defectuoasă a monitorului (prea închisă sau prea deschisă) care poate avea un efect negativ asupra atenției și chiar asupra memoriei pe termen scurt
- ☐ Utilizați tastaturi pentru seniori, tastaturi prietenoase, pictograme pentru Android și trackball-uri (cu precauție, atunci când este necesar)
- ☐ Creați o legătură clară între utilizarea pictogramelor și funcționalitatea acestora sau bare de instrumente pentru o navigare mai ușoară
- ☐ Folosiți materiale de învățare diverse: grafică, diagrame; includeți, de asemenea, opțiunea de imprimare
- ☐ Evitați simbolurile necunoscute
- ☐ Folosiți interfețe simple
- ☐ Integrați caracteristici de accesibilitate
- ☐ Implicați vorbitori mai tineri decât vârsta cronologică medie a publicului țintă de 50+
- ☐ Faceți diferența între oamenii care se simt tineri și cei care se simt bătrâni
- ☐ Evaluați vârsta cognitivă a cursanților.

3. Adaptarea modului de predare

În ceea ce privește atenția, cercetările realizate de Yoon (1996) indică faptul că vârstnicii procesează cel mai bine informațiile dimineața.

Pentru ca mesajul să ajungă la ei:

- Reduceți viteza de vorbire
- Faceți pauze constante între propoziții, fără a vă modifica intonația vocii.

În general, abilitatea de a înțelege mesajele scade odată cu trecerea anilor. Acest lucru se întâmplă în mare parte din cauza efortului mental pe care îl fac vârstnicii pentru a se implica în procesul cognitiv de interpretare a informațiilor. În concluzie:

• Ajutați persoanele 50+ să înțeleagă mesajul transmis (formatorii ar trebui să utilizeze un limbaj ușor și accesibil și să furnizeze informații detaliate atunci când prezintă avantajele instruirii, produsului sau serviciului lor).

Îmbătrânirea presupune de cele mai multe ori încetinirea procesului cognitiv și apariția deficitelor senzoriale sau cognitive, în special în sarcinile de memorie și inteligență fluidă. Astfel, pentru a ușura învățarea, formatorul ar putea să:

• Folosească diferite modalități senzoriale
• Repete temele sau conceptele atât verbal, cât și vizual, dar și să solicite participanților să ia notițe
• Ofere înregistrarea audio/ video a sesiunii pentru a fi revizuită între sesiuni, în special pentru participanții care prezintă deficiențe senzoriale sau cognitive mai severe
• Materialul și feedbackul în scris sunt, de asemenea, instrumente eficiente
• Rezume
• Activarea comportamentală înseamnă determinarea persoanelor în vârstă să acționeze. Formatorul ar putea: să își planifice instruirea cu accent mai mare pe „a face, a testa" decât pe „a asculta o prelegere", să monitorizeze progresul fiecărui stagiar și să răspundă cu empatie la frustrarea, încetineala, confuzia și învinovățirea cursanților.

Vârstnicii au o capacitate redusă de a menține activ informațiile în memorie. Aceștia au dificultăți în procesarea limbajului, în special cel tehnic. Au o memorie prospectivă limitată, adică o capacitate redusă de a menține un anumit comportament în viitor (cum ar fi administrarea unui medicament prescris la aceeași oră în fiecare zi). Așa că:

- Oferiți instrucțiuni într-un format ușor și interactiv
- Oferiți instrucțiuni pas cu pas, numerotate, folosind un limbaj simplu și clar, fără jargon
- Adulții 50+ înțeleg informațiile mai ușor atunci când sunt prezentate într-un format de tipul *întrebări frecvente* (care să conțină și răspunsuri).

Datorită capacității lor reduse de a analiza corect informațiile, persoanele în vârstă sunt adesea victimele reclamelor înșelătoare și fraudelor, în special pe internet. Persoanele în vârstă sunt reticente și adesea se tem să facă cumpărături online. Se pare că, consumatorii cu vârsta cuprinsă între 50 și 69 de ani cheltuie mai mulți bani și fac achiziții online mai des decât persoanele cu vârsta cuprinsă între 18 și 25 de ani, în timp ce consumatorii cu vârsta de peste 70 de ani efectuează rareori achiziții online (Leppel & McCloskey, 2011). Cu toate acestea, este puțin probabil ca vârstnicii să caute informații înainte de a face o achiziție online, ceea ce îi poate face mai vulnerabili la fraude și înșelătorii (Balazs și colab., 2017). Astfel, învățarea noțiunilor de securitate pe internet este foarte importantă și recomandată persoanelor 50+.

Pentru vârstnici, informațiile lungi sau prea dense sunt de obicei mai dificil de procesat decât informațiile clare și concise. Informațiile prezentate (numai) verbal sunt mai dificil de înțeles decât informațiile vizuale. Din acest motiv, formatorii sunt încurajați să folosească doar unul sau două mesaje despre concept, prezentate și sub formă tipărită (manuale).

Conform lui Spotts și Schewe (1989), îmbătrânirea nu afectează mai semnificativ viteza de învățare decât capacitatea de a învăța. Având la dispoziție un timp limitat pentru a procesa un stimul, cursanții ar putea avea dificultăți în diferențierea informațiilor relevante de cele irelevante, mai ales atunci când acestea sunt prezentate într-o formă mai degrabă verbală decât vizuală. Din acest motiv, formatorii sunt încurajați să:

- evite prezentarea informațiilor prea repede
- acorde cursanților timp pentru a procesa informațiile
- ofere materiale tipărite
- folosească stimuli semnificativi, să asocieze concepte noi cu noțiuni familiare
- ofere elemente vizuale care să clarifice informațiile verbale (Hawkins & Yoon, 1998).

Yoon și colab. (2005) au descoperit că memoria semantică (cunoștințele acumulate de-a lungul vieții) prezintă o mai mare longevitate și stabilitate odată cu înaintarea în vârstă decât memoria episodică (evenimentele cotidiene). Cu toate acestea, dacă sunt asociate cu emoții, și mai ales cu cele pozitive, amintirile episodice pot dobândi, de asemenea, o semnificație mai mare odată cu înaintarea în vârstă. Repetarea poate ajuta la amintirea informațiilor. Este important să îi determinați pe cursanți să aibă încredere în forțele proprii și să îi determinați să fie motivați observându-le competențele și implicarea activă.

Conform majorității strategiilor mnemonice utilizate pentru adulții în vârstă, materialul care aceștia trebuie să și-l amintească reprezintă cunoștințe declarative care trebuie codificate în mod conștient și apoi reamintite. Acest lucru este valabil atât pentru materialul verbal, cât și pentru materialul numeric (Verhaeghen, Marcoen și Goossens, 1992).

Folosiți tehnici mnemonice.

- Metoda loci (locuri) este mnemonica clasică, inventată pentru prima dată de grecii antici. Folosind un loc pe care persoana îl cunoaște foarte bine - poate un traseu familiar, casa sa sau o anumită cameră din casa sa, el/ ea vizualizează mental elementele pe care vrea să și le amintească în anumite locuri.
- Metoda cuvintelor cheie - una dintre cele mai eficiente strategii mnemonice este metoda cuvintelor cheie. Este deosebit de eficientă pentru învățarea cuvintelor noi.

• Asocieri nume-chip (memoria numelor) - Poate cea mai utilizată metodă mnemonică este metoda asocierii nume-chip. Această strategie implică alegerea unui element distinctiv despre față, găsirea unui cuvânt sau a unei expresii („cuvântul cheie") similar cu numele și crearea unei imagini vizuale care leagă caracteristica distinctivă de cuvântul cheie.

LISTĂ DE VERIFICARE

- ☐ Reduceți viteza de vorbire
- ☐ Faceți pauze constante între propoziții, fără a modifica intonația vocii
- ☐ Folosiți un limbaj ușor și accesibil
- ☐ Furnizați informații detaliate pentru a comunica avantajele instruirii la care participă
- ☐ Folosiți diferite metode senzoriale
- ☐ Repetați temele sau conceptele atât verbal, cât și vizual
- ☐ Oferiți înregistrarea audio/ video a sesiunii pentru a fi revizuită între sesiuni, în special pentru participanții care prezintă deficiențe senzoriale sau cognitive mai severe
- ☐ Oferiți material și feedback în scris
- ☐ Rezumați
- ☐ Planificați instruirea cu accent pe „a face" mai mult decât doar pe „a preda"
- ☐ Monitorizați progresul fiecărui cursant
- ☐ Oferiți instrucțiuni într-un format mai ușor și mai interactiv
- ☐ Oferiți instrucțiuni pas cu pas, numerotate, folosind un limbaj simplu și clar, fără jargon
- ☐ Prezentați informațiile într-un format de tipul *întrebări frecvente* (care să conțină și răspunsuri).
- ☐ Învățați cursanții noțiuni de securitate pe internet.

4 Adaptarea testării

Crearea unui grup omogen pentru cursul eDigiStars este un aspect important de luat în considerare care ar putea influența semnificativ impactul cursului și rezultatele acestuia. Pentru a grupa participanții, astfel încât să maximizeze eficiența instruirii, furnizorul de formare ar putea elabora și aplica un scurt chestionar care abordează trei dimensiuni: **informații personale, domeniile de interes și o auto-evaluare a cunoștințelor digitale**. Exemple de întrebări care ar putea fi utilizate:

- informații personale (nume, vârstă, date de contact, cea mai recentă acțiune de dezvoltare profesională, profesie, angajat/ pensionat etc.)
- domeniul de interes (De ce sunteți interesat/ă să dobândiți abilități digitale? Ce abilități digitale ar putea să vă ajute să obțineți performanțe mai bune la locul de muncă / să găsiți un loc de muncă nou? etc)

• auto-evaluarea cunoștințelor digitale (folosind scala de evaluare 1-5 unde **1** este nu am experiență în acest domeniu și **5** este sunt expert în acest domeniu, evaluați-vă abilitățile digitale în fiecare dintre cele șase domenii)

	1 *Nu am experiență în acest domeniu*	**2**	**3**	**4**	**5** *Sunt expert în acest domeniu*
Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)					
Social Media (platforme, strategie, anunțuri)					
Marketing digital (principii, instrumente, strategie)					
Instrumente de comunicare și colaborare (platforme de conferințe video, documente împărtășite)					
Introducere în Programare PLC (electrotehnică, PLC hardware)					
Securitate IT (protecția datelor personale și a și a confidențialității, amenințări cibernetice)					

În general, putem identifica o deteriorare a etapelor de codificare a proceselor mnemonice la persoanele sănătoase mai în vârstă. Mai mult decât atât, declinul legat de vârstă se poate observa în special în sarcinile care necesită reamintirea explicită și conștientă a informațiilor, la fel ca și în reamintirea unei liste de cuvinte prezentată anterior. Îmbătrânirea afectează atât etapele de codificare, cât și etapele de reamintire a memoriei explicite, dar **memoria implicită** este în mare parte intactă (expunere, asocieri). Predarea abilităților digitale la adulții de 50+ poate **include metode de activare a memoriei implicite**.

Învățare fără erori - eliminarea erorilor în timpul învățării este mai eficientă decât **învățarea prin încercare și eroare** (Kessels și De Haan, 2003).

Învățare prin încercare și eroare: imaginea este prezentată timp de 5 secunde, iar prima literă a numelui de reținut este oferită verbal de către formator, servind drept indiciu. Cursanții sunt invitați să ghicească numele corect în timpul prezentării cardului fără să li se ofere feedback. Ulterior, este afișat un al doilea card care conține imaginea împreună cu numele corect, care a fost citit și cu voce tare de către formator.

Învățarea fără erori: erorile nu sunt încorporate în reprezentarea mentală a cunoștințelor, dar acest lucru se întâmplă atunci când ghicim. Folosiți carduri sau imagini (pictograme) și prezentați-le cursanților. Arătați-le timp de 5 secunde cu instrucțiunea de a studia imaginea. Pentru fiecare articol, trebuie să fie disponibil un al doilea card care să arate și numele de reținut de sub fotografie. Citiți cu voce tare numele sau eticheta. Cursanții sunt instruiți să-și amintească asocierile dintre imagine și nume (etichetă).

Metoda de învățare prin indicii care dispar (Glisky, 1986), o altă metodă de învățare implicită, este exemplificată mai jos:

Arătați fiecare definiție (10s): programe pe care le desfășoară computerul

• Afișați (expuneți) prima literă a cuvântului corespunzător și cratime care indică numărul de litere lipsă. S_ _ _ _ _ _ _

• Rugați participanții să încerce să indice sau să ghicească cuvântul corect.

• Dacă nu au reușit să afle cuvântul corect (în 10s), adăugați următoarea literă a cuvântului și oferiți din nou cursanților 10s pentru a indica sau pentru a ghici cuvântul. SO_ _ _ _ _ _

• Continuați această procedură până când participanții au aflat cuvântul corect sau până când cuvântul a fost afișat (arătat) în întregime: SOF-, SOFT-, SOFTW- „SOFTWARE”.

Tabelul de mai jos prezintă câteva exemple de definiții.

Tabelul 2. Exemple de definiții (Glisky, 1986)

HARDWARE	computerul și dispozitivele sale fizice
ȘIR	o succesiune de caractere
INPUT	informații transferate pe computer dintr-o sursă externă
BUCLĂ	o porțiune repetată a unui program
MENIU	o listă de opțiuni prezentate de un program
VARIABILĂ	un nume atribuit unei informații dintr-un program
MEMORIE	zona de stocare a computerului
ELEMENTAR	un limbaj de programare
SALVARE	stocarea unui program
TEXT	informații prezentate cu caractere lizibile
CATALOG	cuprinsul unui disc
PROCESOR	execută instrucțiuni
REMARCĂ	descrie ce se întâmplă într-un program
DRIVE	citește și scrie informații pe un disc
ÎNCĂRCARE	pentru a transfera un program dintr-un dispozitiv de stocare pe computer

Adulții în vârstă întâmpină dificultăți în reamintirea materialul numeric, în mare parte pentru că, spre deosebire de stimulii verbali sau numele și fețele, numerele sunt abstracte. Natura abstractă a numerelor îi face să nu fie candidații potriviți pentru strategiile mnemonice declarative care se bazează în mod obișnuit pe asociere verbală, vizualizare sau elaborare, toate acestea fiind deficitare la adulții în vârstă. Este nevoie de o strategie care nu solicită atât de mult procesele declarative. Gardner, Hill și Was (2011) sugerează metode procedurale de învățare (învățând prin acțiune) care pot fi utilizate pentru a-i ajuta pe cei de peste 50 de ani să învețe informații numerice.

LISTĂ DE VERIFICARE

- ❑ Folosiți metode implicite de învățare și testare
- ❑ Folosiți metode procedurale de învățare și testare.

Anexa 1: Informații suplimentare pentru instruiri și posturi vacante în teritoriile partenere

1. Locuri de muncă vacante în Austria Superioară

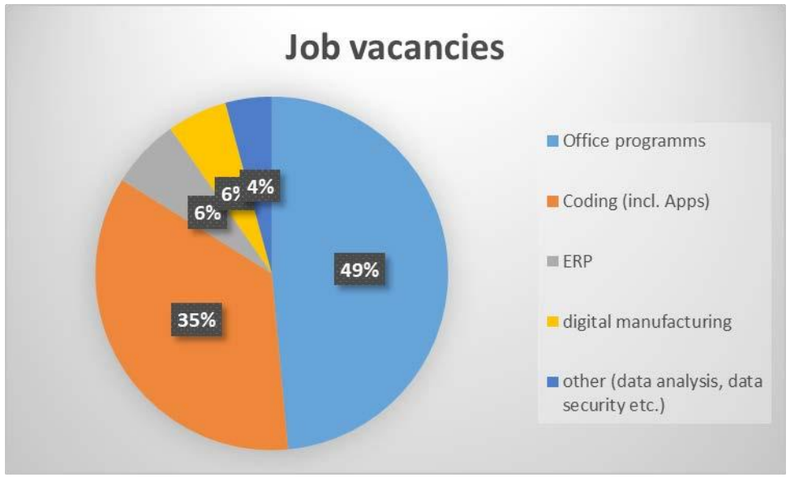


Fig. 1. Diferite cunoștințe digitale necesare pentru locurile de muncă vacante din Austria Superioară între 2016-2018 (sursa: Studiul Jobsfeed 2016-18)

2. Tendințele pieței muncii în Bulgaria

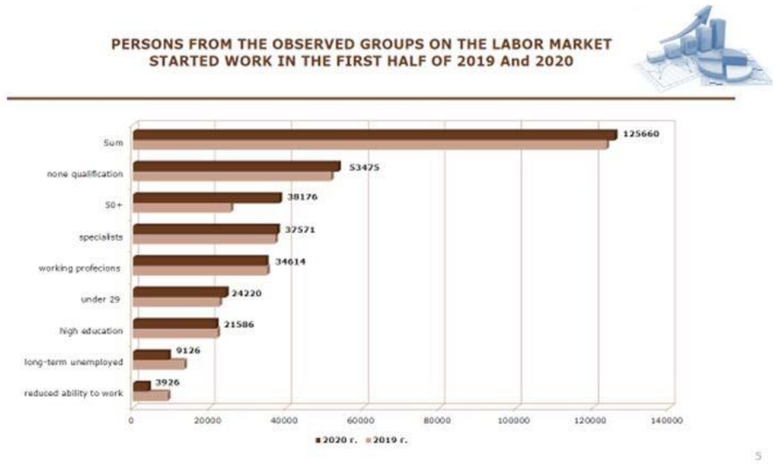


Fig. 2. Numărul persoanelor în vârstă șomere în Bulgaria

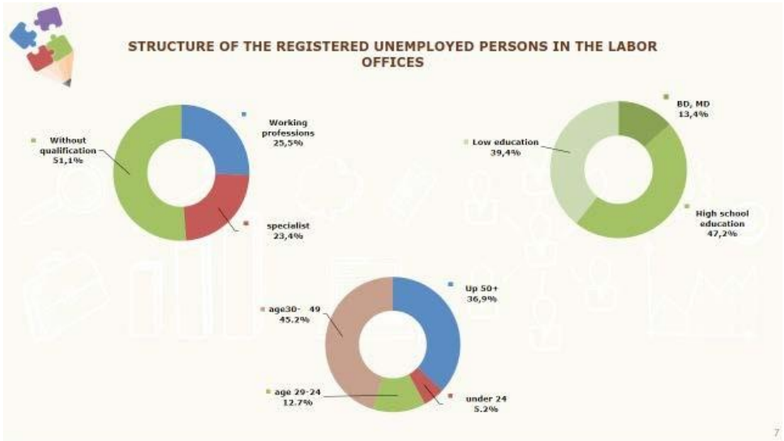


Fig. 3. Structura șomerilor înregistrați în agențiile de ocupare a forței de muncă din Bulgaria

3. Posturi vacante și cursuri în Republica Cehă

Tipuri de posturi vacante	Nr posturilor vacante
Potrivite pentru persoanele vulnerabile/ cu dizabilităţi	250
Potrivite pentru seniori	180
Necesită abilităţi digitale de bază	70
Necesită abilităţi digitale intermediare	70
Necesită abilităţi digitale avansate	20
Necesită competenţe digitale de specialitate	10
Posturi vacante care necesită competenţe digitale	1000

Tabel 3. Posturi vacante în funcție de cerințele digitale

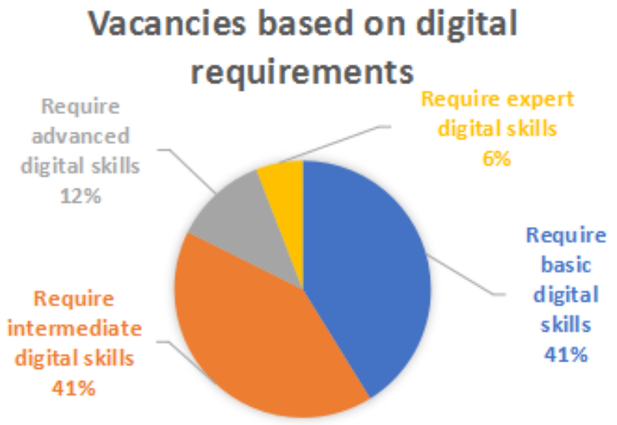


Fig. 4. Posturi vacante în funcție de cerințele digitale în Republica Cehă

Nivelul cursului	Nr cursurilor
Nivel de bază	10
Nivel intermediar	10
Nivel avansat	26
Nivel expert	5
Cursuri potrivite seniorilor	40
Numărul total de cursuri	51

Table 4. Cursuri în funcție de nivelul de cunoștințe

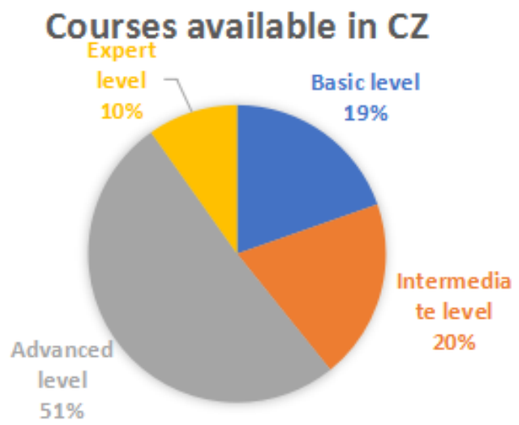


Fig. 5. Cursuri disponibile în Republica Cehă

4. Cursuri digitale și posturi vacante în Transdanubia Centrală, Ungaria

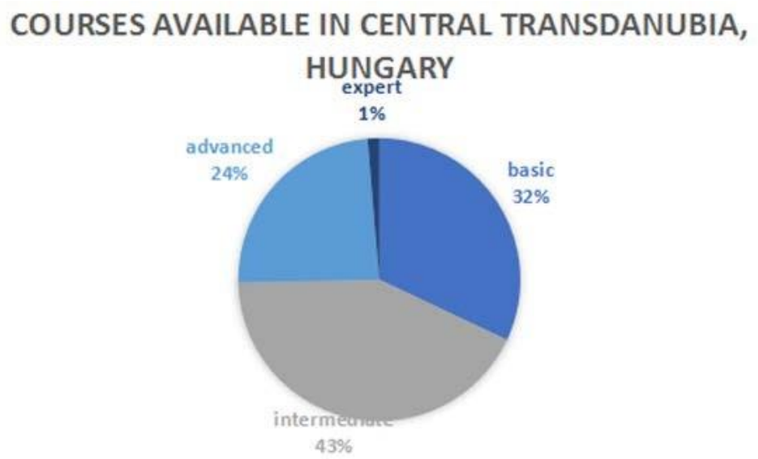


Fig 6. Cursuri disponibile în Transdanubia Centrală, Ungaria

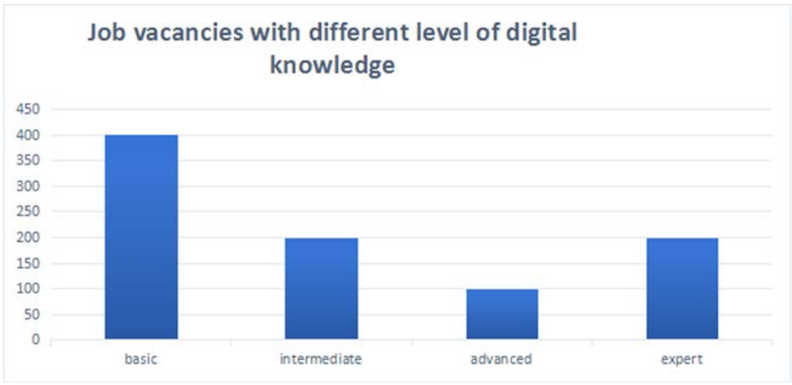
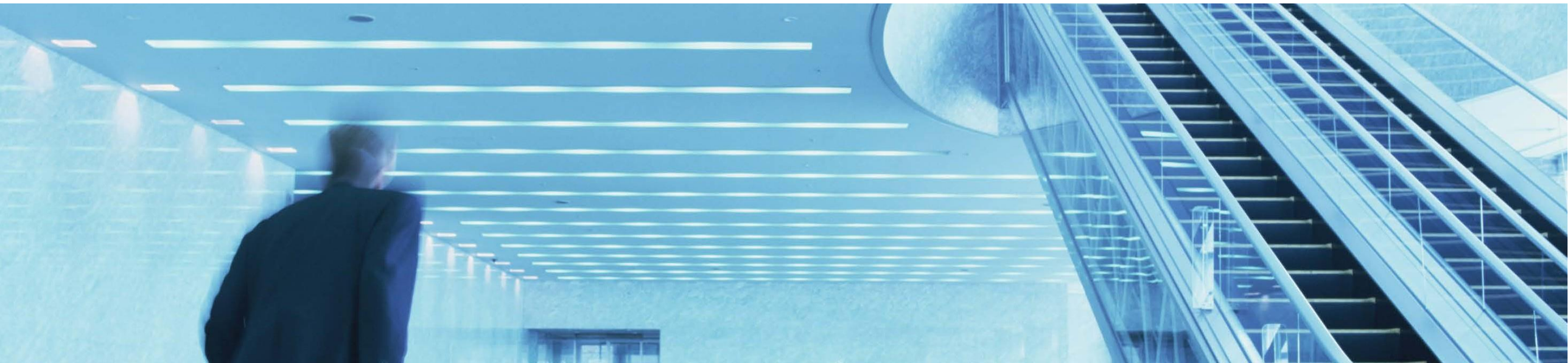


Fig. 7. Locuri de muncă vacante în funcție de nivelul de cunoștințe digitale, Ungaria



5. Cursuri de competențe digitale și locuri de muncă vacante în România (Nord-Vest)

Fig 8 – Cursuri competențe digitale pe niveluri

NIVELUL POSTULUI	Abilitățile digitale solicitate
Blue collar	80 % nu este necesar 20 % abilități digitale de bază (operare PC sau telefon smart, Microsoft Office – Word)
Middle Management	abilități digitale intermediare (Microsoft Office – Word, Excel, Power Point, comunicare – folosirea e-mailului și a altor aplicații)
Top Management	70 % abilități digitale avansate (Microsoft Office – Word, Excel, Power Point, comunicare) 30 % abilități digitale de specialitate (posturi specifice domeniului IT)

Tabel 5. Abilitățile digitale solicitate în funcție de nivelul postului Digital

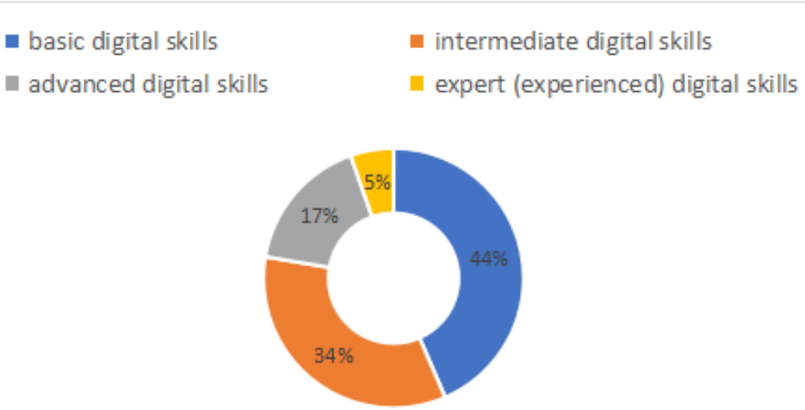


Fig 9 – Locuri de muncă vacante în funcție de nivelul de competențe digitale

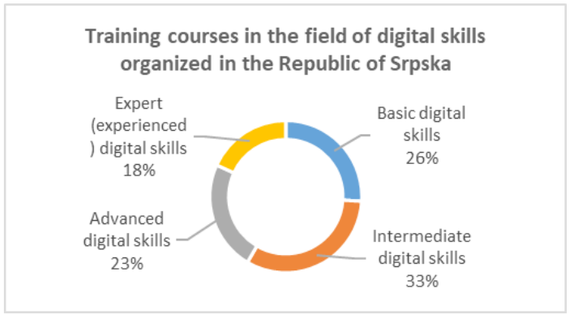
6. Competențe digitale și locuri de muncă vacante în Slovenia

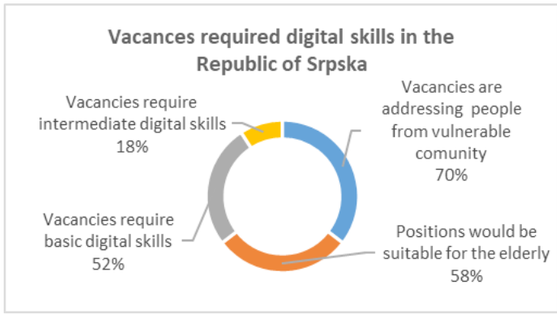
Fig 10. Date colectate pentru abilități digitale în Slovenia de Est

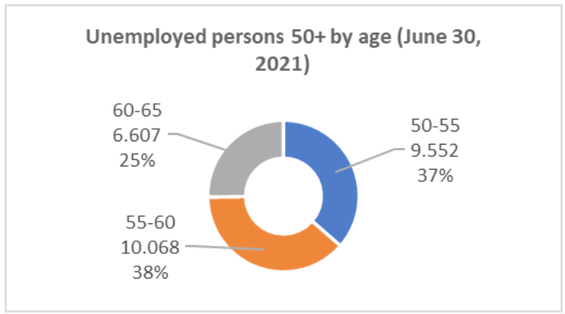
Programe de scris (Word, Open Office, etc.)	388.882
Utilizarea tabelelor (Excel, etc.)	315.068
Utilizarea avansată a tabelelor (sortare, filtre, formule, grafice, etc.)	218.543
Utilizarea programelor pentru editare foto, video și audio	197.312
Realizarea de prezentări sau documente cu fotografii, tabele sau grafice	223.593
Codare	26.099

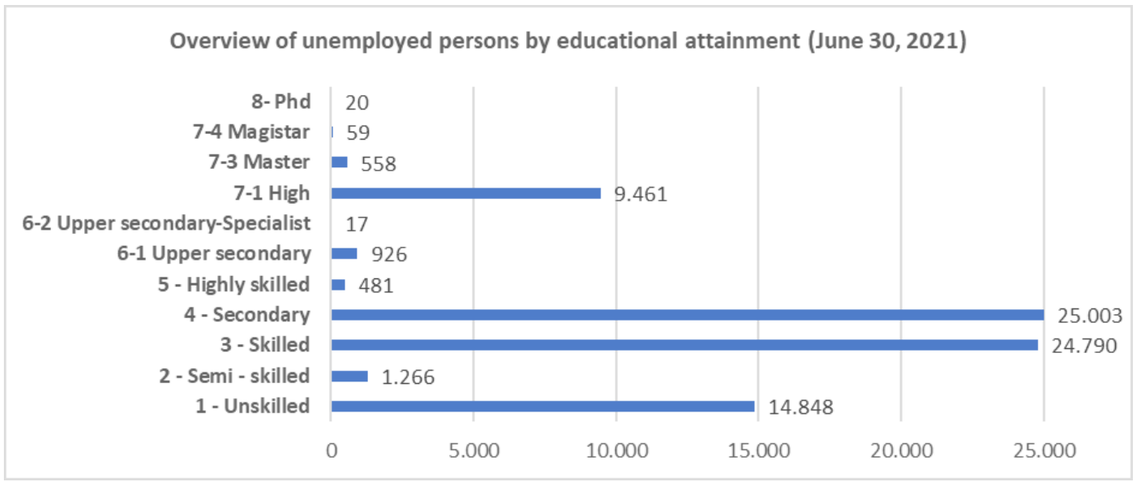
Tabel 6. Competențele digitale necesare, Slovenia de Est, Sursa: stat.si

7. Competențe digitale și locuri de muncă vacante în Republica Srpska









Sursa: Membrii GC, Institutul de Statistică al Republicii Srpska

Fig 11. Date colectate în Republica Srpska

Anexa 2: Cadrul legislativ

Tipuri de documente normative	Legislația UE	Legislația națională dezvoltate separat pentru fiecare țară
Directive	Tipuri de organisme Tipuri de norme legislative ale UE, care se aplică	
Regulament	Ratificarea și îndeplinirea de către membrii Uniunii Norme comune pentru toate statele membre	
Legislație comercială		• Domeniul de aplicare al legii, debitori, termene, sancțiuni, diferite forme de înregistrare • Analiza SWOT comparativă a formelor și diferitelor modalități de înregistrare a companiei, conform Dreptului comercial și Legii privind obligațiile și contractele • Tipuri de companii comerciale
Legislație financiară		• Ce acoperă legislația, debitori, termene, sancțiuni, diverse forme, tipuri și modalități de contribuție • Tipuri de legi • Codul fiscal, Legea privind impozitul pe valoarea adăugată, Legea privind impozitul pe profit, Legea privind impozitarea individuală. • Tipuri de impozite și valoarea contribuției • Impozitul pe venit, Persoane fizice și juridice, Impozitul pe dividende, Impozitul pe profit • TVA • Scutirea de la impozit
Codul muncii și securitatea socială		• Domeniu de aplicare, debitori, termene, sancțiuni, diferite forme de înregistrare • Tipul legii: Codul muncii, Codul securității sociale, Asigurări de sănătate, Asigurări suplimentare, Asigurări de pensii, Impozitul pe venit • Contribuțiile de asigurări sociale obligatorii pentru Fondul de pensii • Asigurări de sănătate. Contractul de muncă și contractul de lucrător independent – avantaje și dezavantaje
Legislație administrativă		• Drepturi, obligații, modalități și formulare pentru furnizarea de informații administrative, sancțiuni, perioade de prescripție • Termenul de prescripție în conformitate cu obligațiile legale și contractele prevăzute în Codul fiscal, Legea privind încălcările și sancțiunile administrative. Termeni generali și diferențe.
Tipuri de documente financiare		• Pentru întreprinderi mici și lucrători independenți • Termene limită pentru depunere, formulare, cerințe, sancțiuni • Declarații fiscale, modalități de depunere.
Regimul de acordare a licențelor		• Cerințe speciale în funcție de tipul afacerii.
Legislația privind asigurările		• Tipuri de asigurări, asigurări obligatorii pentru efectuarea anumitor activități • Cartea asigurărilor

Anexa 3: Instituții care furnizează informații pentru antreprenorii aflați la început de drum din fiecare țară

Țara	Instituții
1. Austria	Serviciul fondator al Camerei de Comerț (www.gruenderservice.at) la nivel național și regional Start-up-urile din Austria Superioară, se pot adresa și la Tech2B (www.tech2b.at) pentru informații suplimentare
2. Bulgaria	Agenția Națională a Veniturilor https://inetdec.nra.bg/ Agenția Registrului Bulgariei https://www.bulstat.bg/ Platforma UE https://europa.eu/european-union/business_bg Registrul Comerțului https://portal.registryagency.bg/ Asociația Bulgară a Antreprenorilor
3. Republica Cehă	Camera de Comerț: https://www.komora.cz/ Ministerul Industriei și Comerțului: https://www.mpo.cz/cz/podnikani/ Administrația financiară: https://www.financnisprava.cz/ Site-uri dedicate noilor antreprenori: https://www.podnikatel.cz/pruvodce/jak-podnikat/, https://www.jakpodnikat.cz/
4. Ungaria	Camera de Comerț și Industrie Maghiară: https://mkik.hu/en și birourile regionale: https://mkik.hu/en/regional-chambers Rețeaua de centre de învățare deschisă (numită NYITOK): https://nyitok.hu/index Departamentul de Ocupare a Birourilor Guvernamentale - aceste departamente județene oferă, printre altele, celor care își caută un loc de muncă instruire gratuită pentru a deveni antreprenori https://www.kormanyhivatal.hu/hu
5. România	Camera de Comerț – la nivel național https://ccir.ro/ și regional https://ccibh.ro/ Oficiul Registrul Comerțului https://www.onrc.ro/index.php/ro/ Asociații și federații pentru antreprenori - https://anaa.ro/, https://fpbihor.ro/ Site-uri dedicate antreprenorilor (resurse, idei, suport, finanțare, etc) - https://www.startupcafe.ro/, https://startarium.ro/
6. Slovenia	Spirit Slovenia website de antreprenoriat: https://www.podjetniski-portal.si/programi SPOT – Slovenian business point: https://spot.gov.si/sl/portal-in-tocke-spot/tocke-spot-in-notarji/seznam-tock-spot-svetovanje/ Website pentru tinerii antreprenori: https://mladipodjetnik.si/
7.Ucraina	Site pentru tinerii antreprenori https://sme.gov.ua/ Începerea propriei afaceri cu ajutorul serviciului de ocupare a forței de muncă oferit de stat http://bit.ly/2wgVRjA https://ifr.dcz.gov.ua/ Ajutor de stat acordat entităților economice http://bit.ly/2ijIQ2V PRO platformă legislativă https://regulation.gov.ua/
8. Republica Srpska / Bosnia și Herțegovina	Ministerul Economiei și Antreprenoriatului Republicii Srpska https://vlada-rs.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/Ministarstva/mpp/Pages/default.aspx Agenția de Dezvoltare a Republicii Srpska (RARS) https://www.rars-msp.org Portalul antreprenorial al Republicii Srpska http://www.preduzetnickiportalsrpske.net/ Camera de Comerț și Industrie a Republicii Srpska https://komorars.ba/ Camera de meșteșuguri și antreprenoriat din Republica Srpska https://zanatskakomorars.com/ Agenția intermediară pentru servicii IT și financiare (APIF) https://www.apif.net/

Anexa 4: Liste de verificare ponderate (informații pentru formator)

Listele de verificare de mai jos le reiterează pe cele găsite în capitolul 4 și oferă câteva îndrumări de alegere, în cazul în care nu se pot folosi toate, ca un set. Punctajele reprezintă:

- **Vârsta opțională** - nivelul de vârstă pentru care introducerea acestei caracteristici poate fi considerată benefică **(ani, TOȚI, N / A)**
- **Vârsta recomandată** - nivelul de vârstă pentru care omiterea acestei caracteristici poate dăuna semnificativ experienței de învățare a cursantului **(ani, TOȚI, N / A)**
- **Impactul** - punctajul de la 1 la 10 indică impactul care îl va avea introducerea acestei caracteristici asupra experienței de învățare a cursanților (vârste 50-65). 1 reprezintă un impact mic, 10 reprezintă un impact semnificativ. Nivelurile de impact trebuie să fie interconectate.
- **Ușurința** - punctajul de la 1 la 10 indică ușurința introducerii acestei caracteristici într-o instruire. 1 înseamnă foarte dificil, 10 înseamnă foarte ușor. Nivelurile de ușurință trebuie să fie interconectate.

Aplicarea caracteristicilor de fezabilitate depinde de posibilitățile furnizorului de formare și este posibil ca acesta să utilizeze deja una sau mai multe liste de verificare. Se recomandă furnizorului de formare ales să livreze cursul eDigiStars astfel încât să atingă o rată de aplicare globală de **cel puțin 60% din caracteristicile indicate** (adică, **cel puțin 33 din cele 54 de caracteristici** propuse să fie aplicate cursului).

Prin urmare, evaluarea Ușurinței de aplicare va fi realizată separat și punctajul va determina decizia de introducere sau eliminare a caracteristicii, în funcție de situație. Evaluarea Impactului funcționează puțin diferit și informează strategia de selecție globală. Pentru un impact semnificativ, vă recomandăm să păstrați **scorul mediu de impact al caracteristicilor peste 6,5**.

A4.1. Dezvoltarea unei alianțe de lucru

		Descriere	Vârsta optimă	Vârsta recomandată	Impact	Ușurință
1.1	❑	Încurajați cursanții cu privire la rezultatul pozitiv al învățării și demonstrați eficacitatea cursului	TOȚI	TOȚI	6	5
1.2	❑	Oferiți speranță și optimism	TOȚI	TOȚI	4	6
1.3	❑	Oferiți soluții îngrijorărilor	TOȚI	TOȚI	8	4
1.4	❑	Combateți prejudecățile	TOȚI	TOȚI	6	6
1.5	❑	Folosiți metode de distragere a atenției (glume), atunci când e potrivit.	TOȚI	TOȚI	5	5
1.6	❑	Încurajați-i	TOȚI	TOȚI	9	8
1.7	❑	Parcurgeți agenda fiecărui curs împreună cu participanții; prezentați pe scurt structura sesiunii; repetați, lăsați participanții să repete și să revizuiască	TOȚI	TOȚI	6	9
1.8	❑	Prezentați principiile care stau la baza procesului de învățare și repetați-le pe parcursul sesiunii; colectați feedback-uri	TOȚI	TOȚI	7	8
1.9	❑	Subliniați beneficiile instruirii - dați exemple practice	TOȚI	TOȚI	5	8
1.10	❑	Fiți respectuoși și permiteți cursanților să își exprime îngrijorările (cu privire la învățare) și să fie auziți; strângeți informații despre interesele și nevoile participanților	TOȚI	TOȚI	6	7
1.11	❑	Încurajați-i să-și exprime preocupările și emoțiile în timpul cursului	TOȚI	TOȚI	4	9
1.12	❑	Fiți convingători și solicitați angajamentul cursanților	TOȚI	TOȚI	8	4
1.13	❑	Comunicați într-un mod prietenos despre resursele necesare, atât externe, cât și interne.	TOȚI	TOȚI	4	6
1.14	❑	Răspundeți cu empatie atunci când participanții arată frustrare, încetineală, confuzie și vinovăție.	TOȚI	TOȚI	9	5

A4.2 Adaptarea mediului de învățare

		Descriere	Vârsta optimă	Vârsta recomandată	Impact	Ușurință
2.1	❑	Măriți etichetele și textele	TOȚI	65+	6	8
2.2	❑	Folosiți un font lizibil care are cel puțin 19 pixeli sau 14 puncte	TOȚI	70+	6	8
2.3	❑	Alegeți un font principal (fonturi serif) cunoscut utilizatorilor și nu folosiți mai mult de 3 fonturi	TOȚI	65+	3	9
2.4	❑	Folosiți **litere îngroșate** pentru a scoate în evidență un cuvânt sau un grup de cuvinte	TOȚI	TOȚI	7	9
2.5	❑	Folosiți o înălțime a liniei care este cu 130% până la 150% mai mare decât dimensiunea fontului	TOȚI	70+	4	8
2.6	❑	Diferențiați culorile în funcție de intensitatea lor	TOȚI	50+	6	6
2.7	❑	Folosiți suprafețe care nu reflectă lumina și combinații de culori care nu sunt prea întunecate (verde, albastru și violet)	TOȚI	50+	6	3
2.8	❑	Folosiți semne contrastante și ilustrații mărite	TOȚI	65+	7	7
2.9	❑	Folosiți monitoare mari	TOȚI	TOȚI	4	2
2.10	❑	Evitați iluminarea defectuoasă a monitorului (prea închisă sau prea deschisă) care poate avea un efect negativ asupra atenției și chiar asupra memoriei pe termen scurt.	TOȚI	TOȚI	5	2
2.11	❑	Utilizați tastaturi pentru seniori, tastaturi prietenoase, pictograme pentru Android și trackball-uri (cu precauție, atunci când este necesar)	TOȚI	70+	4	2
2.12	❑	Creați o legătură clară între utilizarea pictogramelor și funcționalitatea acestora sau bare de instrumente pentru o navigare mai ușoară	TOȚI	65+	3	7
2.13	❑	Folosiți materiale de învățare diverse: grafică, diagrame; includeți, de asemenea, opțiunea de imprimare	TOȚI	TOȚI	7	5
2.14	❑	Evitați simbolurile necunoscute	TOȚI	TOȚI	6	8
2.15	❑	Folosiți interfețe simple	TOȚI	65+	7	4
2.16	❑	Integrați caracteristici de accesibilitate	65+	70+	6	2
2.17	❑	Implicați vorbitori mai tineri decât vârsta cronologică medie a publicului țintă de 50+	50+	65+	4	5
2.18	❑	Faceți diferența între oamenii care se simt tineri și cei care se simt bătrâni	50+	70+	6	4
2.19	❑	Evaluați vârsta cognitivă a cursanților.	TOȚI	TOȚI	5	5

A4.3 Adaptarea predării

		Descriere	Vârsta optimă	Vârsta recomandată	Impact	Uşurinţă
3.1	❑	Reduceţi viteza de vorbire	55+	65+	7	6
3.2	❑	Faceţi pauze constante între propoziţii, fără a modifica intonaţia vocii	60+	70+	5	6
3.3	❑	Folosiţi un limbaj uşor şi accesibil	TOŢI	50+	7	7
3.4	❑	Furnizaţi informaţii detaliate pentru a comunica avantajele instruirii la care participă	TOŢI	65+	5	9
3.5	❑	Folosiţi diferite metode senzoriale	TOŢI	50+	8	6
3.6	❑	Repetaţi temele sau conceptele atât verbal, cât şi vizual	TOŢI	TOŢI	8	7
3.7	❑	Oferiţi înregistrarea audio/ video a sesiunii pentru a fi revizuită între sesiuni, în special pentru participanţii care prezintă deficienţe senzoriale sau cognitive mai severe	TOŢI	70+	6	4
3.8	❑	Oferiţi material şi feedback în scris	TOŢI	N/A	7	5
3.9	❑	Rezumaţi	TOŢI	TOŢI	9	9
3.10	❑	Planificaţi instruirea cu accent pe „a face” mai mult decât doar pe „a preda”	TOŢI	TOŢI	9	4
3.11	❑	Monitorizaţi progresul fiecărui cursant	TOŢI	TOŢI	8	5
3.12	❑	Oferiţi instrucţiuni într-un format mai uşor şi mai interactiv	TOŢI	TOŢI	6	5
3.13	❑	Oferiţi instrucţiuni pas cu pas, numerotate, folosind un limbaj simplu şi clar, fără jargon	TOŢI	50+	5	6
3.14	❑	Prezentaţi informaţiile într-un format de tipul *întrebări frecvente* (care să conţină şi răspunsuri).	TOŢI	60+	4	5
3.15	❑	Învăţaţi cursanţii noţiuni de securitate pe internet	TOŢI	TOŢI	6	3
3.16	❑	Acordaţi timp adulţilor 50 + să proceseze informaţiile	TOŢI	60+	7	7
3.17	❑	Oferiţi materiale tipărit	TOŢI	N/A	7	5
3.18	❑	Folosiţi stimuli semnificativi, asociaţi concepte noi cu termeni familiari	TOŢI	TOŢI	8	4
3.19	❑	Folosiţi strategii mnemonice.	TOŢI	TOŢI	7	4

A4.4 Adaptarea testării

		Descriere	Vârsta optimă	Vârsta recomandată	Impact	Uşurinţă
3.1	❑	Folosiţi metode implicite de învăţare şi testare	TOŢI	65+	6	3
3.2	❑	Folosiţi metode procedurale de învăţare şi testare.	TOŢI	65+	6	3

Bibliografie

1. Balazs, K., Bene, A. and Hidegkuti, I. (2017), “Vulnerable older consumers: new persuasion knowledge achievement measure”, International Journal of Consumer Studies, Vol. 41 No. 6, pp. 706-713
2. Bishop, S. (2014). Adobe Dreamweaver Creative Cloud Revealed (pp. 3–24). Boston: Cengage Learning.
3. Carstensen, L., Isaacowitz, D., & Charles, S. (1999). Taking time seriously: A theory of socioemotional selectivity. American Psychologist, 54, 165–181.
4. Eastman, J.K. and Iyer, R. (2005), The impact of cognitive age on internet use of the elderly: an introduction to the public policy implications, International Journal of Consumer Studies, 29(2), pp. 125-136.
5. Everdell, I. (2014). Web Content. In J. Romano Bergstrom & A. J. Schall (Eds.), Eye Tracking in User Experience Design (pp. 163–186). Waltham, MA: Morgan Kaufmann Publishers/Elsevier.
6. Gardner, M. K., Hill, R. D., & Was, C. A. (2011). A Procedural Approach to Remembering Person- al Identification Numbers among Older Adults. PLoS ONE, 6(10), e25428. doi:10.1371/journal.pone.0025428
7. Glisky, E. L., Schacter, D. L., & Tulving, E. (1986). Learning and retention of computer-related vocabulary in memory-impaired patients: Meth- od of vanishing cues. Journal of Clinical and Experimental Neuropsychology, 8(3), 292–312. doi:10.1080/01688638608401320
8. Hawkins, D.I. and Mothersbaugh, D.L. (2010), Consumer Behaviour: Building Marketing Strategy, McGraw-Hill Irwin, Boston.
9. Kessels, R. P. C., & De Haan, E. H. F. (2003). Mnemonic strategies in older people: a comparison of errorless and errorful learning. Age and Ageing, 32(5), 529–533. doi:10.1093/ageing/afg068
10. Leppel, K. and McCloskey, D.W. (2011), A cross generational examination of electronic commerce adoption, Journal of Consumer Marketing, 28(4), pp. 261-268.
11. Luborsky, L. (1976). Helping alliances in psychotherapy. In J. L. Cleghhorn (Ed.), Successful psychotherapy, pp. 92–116. New York: Brunner/ Mazel.
12. Redish, J. (2012). Letting Go of the Words: Writing Web Content that Works (2nd ed.). Waltham, MA: Morgan Kaufmann Publishers/Elsevier.
13. Snyder, C. R., Michael, C. T., & Cheavens, J. S. (1999). Hope as a psychotherapeutic foundation of common factors, placebos, and expectancies. In M. A. Hubble, B. L.
14. Spotts, H.E., Jr. and Schewe, C.D. (1989), Communicating with the elderly consumer: the growing health care challenge, Journal of Health Care Marketing, 9 (3), pp.36-44.
15. Szmigin, I. and Carrigan, M. (2001), Time, consumption, and the older consumer: an interpretive study of the cognitively young, Psychology and Marketing, 18 (10), pp. 1091-1116.
16. Verhaeghen P, Marcoen A, Goossens L (1992). Improving memory performance in the aged through mnemonic training: A meta-analytic study. Psychology and Aging. 7: 242–251.
17. Yoon, C. (1996). Cognitive aging in consumer contexts, Advances in Consumer Research, Vol. 23, pp. 155-156.
18. Wei, S.C. and Lin, D. (2005). Consumers’ demographic characteristics, cognitive ages, and innovativeness, Advances in Consumer Research, Vol. 32No. 1, pp. 633-640.
19. https://www.jobs.cz/ https://www.prace.cz/
20. https://rekvalifikacnikurzy.cz/kurz
21. https://www.eu-dat.cz/kurzy
22. https://www.uradprace.cz/web/cz/rekvalifikace1

Interreg
EUROPEAN UNION
Danube Transnational Programme
eDigiStars

Proiect cofinanţat din fondurile Uniunii Europene (ERDF, IPA, ENI)