Търсене на дигитални инструменти

Подходящ сценарий за стая за бягство и ресурс за проекта	• ER2 Редактиране на видео и снимки • ER6 Онлайн инфлуенсъри
Целева група и нужди	• **Възраст:** 15-25 • **Размер на групата:** 3-6 участници • **Необходими условия:** Основен опит със смартфони, приложения за съобщения и уеб навигация
Времетраене	45-60 минути
Целеви области на компетентност	• Сътрудничество чрез дигитални инструменти • Ефективна комуникация и споделяне на данни • Управление на дигитално съдържание и работни процеси
Цели	• Използвайте съвместни дигитални платформи за работа в екип • Навигирайте в мобилни или уеб-базирани инструменти за достъп и изпълнение на задачи • Създавайте, именувайте и организирайте споделени дигитални документи и прилагайте общи организационни правила

	• Комуникирайте ясно чрез дигитални съобщения и инструкции за задачи
Материали и оборудване	• Смартфони или таблети (поне 1 на 2 участници) • Интернет връзка • Достъп до споделено дигитално пространство (споделени документи като Google Docs, OneDrive или Dropbox) • QR кодове (отпечатани) • Химикалки и хартия (по избор резервно копие)
Полезни ресурси	• Microsoft - OneDrive Quickstart Guide (Ръководство за бърз старт на OneDrive) • Kimbell - Collaborating with Google Docs: User Guide (Сътрудничество с Google Docs: Ръководство за потребителя) • Me-QR code generator (за подготовка на обучители) Генератор на QR кодове Me • Miro - 10 Kanban board examples to get things done(10 примера за Канбан дъски за свършване на работа)
Подготовка	• Подгответе споделено дигитално работно пространство. • Създайте QR кодове, водещи към дигитални задачи или подсказки.

	• Уверете се, че всички участници имат достъп до избраната платформа, преди да започнат. • Определете по едно устройство на екип, ако броят на устройствата е ограничен.
Инструкции стъпка по стъпка	**Стъпка 1 – Инструктаж за мисията (5 мин)** На участниците се казва, че влизат в екип за дигитален мениджмънт. Системата е дезорганизирана и комуникацията се проваля. Тяхната задача е да възстановят реда, използвайки дигитални инструменти, за да спасят компанията от хаос. **Стъпка 2 – Предизвикателство за QR навигация (15 мин)** Играчите сканират QR кодове, поставени в стаята, за да: • Достъпят инструкции за задачи и шаблони • • Навигират между различни дигитални пространства (документи, папки, формуляри) Те се нуждаят от QR кодовете, за да получат достъп до всички документи. **Стъпка 3 – Пъзел за дигитална организация (10 мин)** Участниците реорганизират разхвърляна дигитална папка: • Преименуват и организират файлове в правилните папки • Задават правилни разрешения за споделяне

	Стъпка 4 – Мисия за дигитална комуникация (10 мин) Участниците получават фрагментирани инструкции чрез екранни снимки в чата или коментари по документ. Те трябва: • Да изяснят задачите дигитално • Да разпределят роли и задачи **Стъпка 5 – Съвместна задача за документ (15 мин)** Участниците трябва съвместно да завършат споделен документ: • Да спазват правилата за именуване • Да вмъкват зададеното съдържание • Да избягват презаписването на работата на други За успех е необходима ясна дигитална комуникация. След като цялото съдържание е адекватно завършено с правилните настройки в правилните папки и следвайки инструкциите, дадени в QR кодовете, играта приключва, тъй като дигиталното пространство на компанията вече е подредено.
Въпроси за обсъждане	• Какво е причинило объркване в дигиталната комуникация? • Защо именуването и организирането на файлове, папки и задачи е важно в екипната работа?

	• По какво дигиталното сътрудничество се различава от сътрудничеството лице в лице?
Оценяване и измерване на резултатите	• Наблюдение как участниците са използвали инструментите съвместно и ефикасно • Качество и яснота на дигиталната комуникация • Размисъл: „Дигиталните навици, които ще променя или подобря“
Вариации и адаптация	• **Нискотехнологична версия:** Използвайте екранни снимки и печатни макети вместо свързани инструменти. • **Групи за начинаещи:** Фокусирайте се върху една ключова платформа. • **Групи за напреднали:** Добавете повече времеви натиск, по-разнообразни файлове или едновременно редактиране на документи. • **Невроразнообразни учащи:** Добавете ясни инструкции, визуални икони, опростени структури на папки.
Съвети за треньори	• Изберете инструменти, с които участниците вероятно ще се сблъскат. • Наблегнете на процеса и екипната работа, а не на скоростта. • Насърчете екипите да планират, преди да действат дигитално.

	• Напомнете на участниците, че грешките са част от изучаването на дигитално сътрудничество.
Препратки и допълнителни четива	• Европейски социален фонд плюс. (2025). *Digital Works for Youth (Цифрови проекти за младежта.)*. • Европейска комисия. (2025). *DigComp 3.0: European Digital Competence Framework (DigComp 3.0: Европейска рамка за цифрова компетентност.)*.

Съфинансирано от Европейския съюз

Финансирано от Европейския съюз. Изразените възгледи и мнения обаче са само на автора(ите) и не отразяват непременно тези на Европейския съюз или на Изпълнителната агенция за образование и култура (EACEA). Нито Европейският съюз, нито EACEA могат да бъдат държани отговорни за тях.

Код на проекта: 2023-2-LT02-KA220-YOU-000183156