

E-SPOTKANIE

Przygotowanie e-spotkania

1. Szkolny koordynator:
 - nawiązuje kontakt telefoniczny bądź mailowy z firmą bądź instytucją i przekazuje informacje na temat celu i zasad udziału w programie
 - pozyskuje dane niezbędne do rejestracji firmy bądź instytucji na stronie internetowej programu:
 - nazwa firmy bądź instytucji,
 - imię i nazwisko wolontariusza – przedstawiciela firmy bądź instytucji,
 - dane kontaktowe (numer telefonu lub adres e-mail) wolontariusza
 - ustala z wolontariuszem – przedstawicielem firmy bądź instytucji szczegóły dotyczące przeprowadzenia e-spotkania przez dowolny komunikator w celu realizacji online programu Otwarta firma:
 - termin
 - godzina
 - czas trwania spotkania
 - tematyka
 - poziom edukacyjny uczniów
 - przygotowuje uczniów do e-spotkania:
 - informuje, kto będzie na e-spotkaniu,
 - zapoznaje z tematyką e-spotkania,
 - zachęca uczniów do przygotowania pytań, na które mogą uzyskać rzetelne odpowiedzi od praktyka biznesu.
2. Wolontariusz – przedstawiciel firmy bądź instytucji również może z własnej inicjatywy:
 - nawiązać kontakt telefoniczny bądź mailowy ze szkołą w celu złożenia oferty przeprowadzenia e-spotkania w ramach programu Otwarta firma
 - ustalić ze szkolnym koordynatorem szczegóły dotyczące przeprowadzenia e-spotkania.

Proponowany przebieg e-spotkania

1. Wolontariusz:
 - krótko zapoznaje uczniów z działalnością swojej firmy bądź instytucji ustnie lub w formie prezentacji bądź filmiku
 - przedstawia doświadczenia i przemyślenia dotyczące własnej drogi zawodowej i edukacyjnej
 - realizuje temat ustalony ze szkolnym koordynatorem
 - stwarza uczniom możliwości do zadawania pytań

Kwestie techniczne

E-spotkanie można zorganizować za pośrednictwem dowolnego narzędzia, w zależności od preferencji szkolnego koordynatora i wolontariusza. Obecnie wiele tych narzędzi jest dostępnych w rozszerzonych wersjach bezpłatnie:

- Zoom – założenie konta, umawianie i prowadzenie spotkań do 40 min. ze 100 uczestnikami.
- GoToMeeting – założenie konta, umawianie i prowadzenie spotkań do 40 min. z 3 użytkownikami.
- Google Hangouts - założenie konta, umawianie i prowadzenie spotkań.
- Cisco Webex - założenie konta, umawianie i prowadzenie spotkań bez ograniczeń czasowych ze 100 użytkownikami,
- Microsoft Teams – najczęściej wykorzystywany przez szkoły.

Każde z tych narzędzi w bezpłatnej wersji posiada:

- połączenie za pośrednictwem przeglądarki internetowej lub aplikacji pobieranej na pulpit komputera/na telefon,
- możliwość połączenia się za pośrednictwem kamery i systemu audio komputera,
- udostępnianie swojego ekranu/widoku wybranej aplikacji uczestnikom spotkania,
- prowadzenia rozmowy przez chat.

Strony internetowe za pośrednictwem, których można skorzystać z w/w narzędzi:

- <https://zoom.us/>
- <https://www.webex.com/>
- <https://www.gotomeeting.com/en-pl>
- <https://hangouts.google.com/>
- <https://products.office.com/en-US/microsoft-teams/group-chat-software>
- <https://www.skype.com/pl/>