

A top-down view of a desk with a white coffee cup, colorful paper clips, a silver tablet, and a notebook. The coffee cup is in the lower right, filled with dark coffee and topped with a layer of foam. Several paper clips in red, blue, and yellow are scattered on the light-colored wooden desk. A silver tablet is partially visible on the right side, and a notebook with orange and purple covers is in the upper right corner.

MATERIAŁY  
EDUKACYJNE

EDUKACJA  
DOROSŁYCH



## DIAGNOZA

## W ODNIESIENIU DO KLUCZOWYCH OCZEKIWANYCH REZULTATÓW

*Autorka: Monika Probosz*

*Opiekunka obszaru: Magdalena Krasowska-Igras*

### UCZESTNICZY:

Bibliotekarze i osoby dorosłe (potencjalni uczestnicy działań edukacyjnych). Warsztat może być przeprowadzony z każdą z tych grup oddzielnie lub w łączonym składzie.

### OPIS WARSZTATU:

Dobre poznanie i określenie kontekstu oraz celów i oczekiwań bibliotecznych edukatorów i adresatów ich działań pozwoli na zaprojektowanie bardziej adekwatnej oferty.

### CELE:

Celem warsztatu jest zebranie informacji potrzebnych do zaplanowania działania edukacyjnego w sposób jak najlepiej dopasowany do kontekstu: obecnego poziomu wiedzy, kompetencji, umiejętności odbiorców, ich oczekiwań, potrzeb, zainteresowań i możliwości.

Wstępna diagnoza pozwala także na postawienie przed działaniem edukacyjnym adekwatnego celu oraz na dopasowanie do projektu odpowiedniego prowadzącego – osoby o właściwych kompetencjach i cechach. Warsztat może stanowić wstęp do planowania działania edukacyjnego.

Projekt "Daily innovators and daily educators in the libraries" jest realizowany w ramach programu Erasmus+, Partnerstwa strategiczne w edukacji dorosłych przez konsorcjum partnerskie, w którego skład wchodzi: Narodowa Biblioteka Litwy im. Martynasa Mazvydasa (Litwa), Centrum Informacyjnych Systemów Kultury (Łotwa), Biblioteka Regionalna w Oppland (Norwegia), Fundacja "Reading & Writing" (Holandia) i - jako lider - Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego.

## UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE, POSTAWY:

Warsztat pomoże bibliotecznym edukatorom przyjąć perspektywę uczestników ich przyszłych działań, przewidzieć obszary ich zainteresowania, zidentyfikować ewentualne zagrożenia i sformułować atrybuty dobrze dobranego do tego zadania prowadzącego.

## METODY I FORMY PRACY:

- \* zabawa kreatywna,
- \* dyskusja grupowa,
- \* praca w podgrupach.

## POMOCE EDUKACYJNE I NIEZBĘDNE MATERIAŁY:

Duże arkusze papieru, flipchart, markery.

## DODATKOWE ZASOBY, LINKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE, POLECANA

### LITERATURA ITP.

Wszystko co może pomóc przybliżyć obraz potencjalnego odbiorcy działań edukacyjnych z grupy celowej oraz jego stosunku do tematu działania: artykuły w lokalnej prasie, dane liczbowe z samorządu, informacje od ngo zajmującego się danym tematem itp. Te informacje powinny zostać przygotowane wcześniej, wydrukowane i wręczone podgrupom jako materiał pomocniczy.

## CZYNNIKI RYZYKA I WSKAZÓWKI, JAK UNIKNĄĆ PRZESZKÓD:

Różne wizje planowanego działania – warsztat pozwoli jednak je uświadomić, nie będą więc one zaburzać pracy, tylko można je traktować jako jej rezultat, materiał do przedyskutowania i podjęcia wspólnych decyzji.

---

## PRZYKŁADOWY PROGRAM 90-MINUTOWEGO WARSZTATU

Czas	Nazwa aktywności	Potrzebne materiały
10 min	<p><b>Powitanie</b></p> <p>Przekazanie informacji o warsztacie</p>	
10 min	<p>Rozgrzewka: Zabawa kreatywna</p> <p>Uczestnicy po kolei wymieniają i zapisują na pojedynczych karteczkach cechy dobrego edukatora dorosłych – kompetencje psychologiczne, umiejętności edukatorskie – piszemy ich jak najwięcej i składamy na jedno miejsce – w dalszej części uczestnicy mogą czerpać stamtąd inspirację</p>	<p>slajdy, kartki post-it, małe pudełko,</p>
60 min	<p>Określenie podstawowych ram działania edukacyjnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Zapisujemy temat/tytuł planowanego działania</li> <li>* Dzielimy się na 2 grupy: jedna formułuje cele stawiane przed planowanym działaniem edukacyjnym i określa sposoby weryfikacji tych celów, druga opisuje grupę odbiorców pod względem ich obecnego stanu wiedzy na dany temat, obszarów interesujących, ewentualnych potrzeb związanych z tym obszarem tematycznym oraz potencjalnych zagrożeń</li> <li>* Grupy przedstawiają sobie wypracowane informacje. Dopisujemy informacje wynikłe w trakcie prezentacji.</li> </ul> <p>Wspólnie określamy kompetencje potrzebne do prowadzenia planowanego działania:</p>	<p>Wręczamy podgrupom materiał pomocniczy – zebrane informacje o grupie odbiorców działania i ich stosunku do tematu.</p>

	merytoryczne i psychologiczne Biorąc pod uwagę cele i grupę odbiorców dyskusja na temat najlepiej dopasowanych metod pracy.	
10 min	<b>Refleksje i zakończenie spotkania</b>	



## EWALUACJA

## ZAKOŃCZONEGO DZIAŁANIA EDUKACYJNEGO

*Autorka: Monika Probosz*

*Opiekunka obszaru: Magdalena Krasowska-Igras*

### UCZESTNICY:

Bibliotekarze, edukatorzy.

### OPIS WARSZTATU:

Dokonanie ewaluacji przeprowadzonych zajęć przez jego uczestników jest ważnym elementem uczenia się, wyciągania wniosków i wprowadzania zmian w kierunku jak najbardziej efektywnego sposobu prowadzenia zajęć. Równie istotne jednak jest przeprowadzenie ewaluacji z punktu widzenia osób planujących lub prowadzących działanie.

### CELE:

Celem warsztatu jest podsumowanie przeprowadzonego działania pod kątem celów, jakie były przed nim stawiane oraz omówienie wszelkich pojawiających się barier i możliwości rozwoju. Takie podsumowanie ma pomóc w stałym podnoszeniu kompetencji osób planujących/prowadzących działania oraz wprowadzaniu zmian w ich przebiegu.

## **UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE, POSTAWY:**

Warsztat pozwoli na analizę i ocenę dotychczasowego sposobu postępowania, określenie mocnych i słabszych stron działania edukacyjnego, a tym samym pozwoli na zaplanowanie rozwoju kompetencyjnego bibliotecznych edukatorów/organizatorów edukacji dorosłych.

## **METODY I FORMY PRACY:**

- \* dyskusja grupowa,
- \* praca w podgrupach,
- \* World Cafe.

## **POMOCE EDUKACYJNE I NIEZBĘDNE MATERIAŁY:**

Duże arkusze papieru, flipchart, markery.

## **MATERIAŁY DLA UCZESTNIKÓW:**

Wyniki ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych wśród uczestników ewaluowanych zajęć.

## **DODATKOWE ZASOBY, LINKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE, POLECANA LITERATURA ITP. (DLA BIBLIOTEKARZY):**

Spisane założenia dotyczące celu i planowanego przebiegu działań edukacyjnych oraz zebrane wcześniej wyniki ankiet ewaluacyjnych.

## **CZYNNIKI RYZYKA I WSKAZÓWKI, JAK UNIKNĄĆ PRZESZKÓD:**

Grupowa ewaluacja pracy organizatorów i ewaluatorów może być czasem trudna dla samych zainteresowanych. Dlatego na początku warsztatu osoba prowadząca powinna zaakcentować znaczenie ewaluacji jako narzędzi uczenia się na doświadczeniu, co prowadzi do rozwoju.

## PRZYKŁADOWY PROGRAM 90-MINUTOWEGO WARSZTATU

Czas	Nazwa aktywności
10 min	<p><b>Powitanie</b></p> <p>Przekazanie informacji o warsztacie</p>
10 min	<p>Rozgrzewka: Zabawa integracyjno-kreatywna</p> <p>Uczestnicy dzielą się na 4 grupy – mogą też pracować samodzielnie. Jedna zapisuje na pojedynczych kartkach 5 przymiotników określających postać (mały, głupi, zaspany, brązowy, zamyślony...), druga 5 postaci (zwierzę, zawód, osoba, postać rzeczywista lub literacka...), trzecia 5 czynności (czyści buty, je śniadanie, patrzy w niebo, śpiewa pieśni...), a czwarta 5 miejsc (na dachu, w domu, w pociągu, za granicą...). Karteczki układamy w stosiki. Odczytujemy zdanie losując po jednej karteczce z każdego stosu.</p>
60 min	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Określenie mocnych i stron i barier/problemów napotkanych podczas realizacji działania edukacyjnego: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Na jednej kartce zapisujemy: mocne strony, na drugiej problemy/bariery. Uczestnicy w podziale na dwie grupy pracują metodą Word Cafe wypisując wszystkie czynniki, które zaliczają do każdej z grup.</li> <li>* Wspólnie analizujemy wypisane bariery zastanawiając się nad sposobami ich przekroczenia.</li> </ul> </li> <li>2. Jedna osoba prezentuje wyniki ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników. Wszystkie wskazane przez nich mocne strony i problemy dopisujemy innym kolorem do tych samych kartek.</li> <li>3. Dyskusja i decyzje dotyczące zmian, jakie zostaną wprowadzone do przyszłych działań, kompetencji, jakie powinny zostać wzmocnione/dodane oraz sposobów ewaluacji działania przez uczestników: czy uzyskujemy wszystkie potrzebne informacje, czy wprowadzamy jakieś zmiany do obecnie stosowanych metod.</li> </ol>
10 min	<p><b>Refleksje i zakończenie spotkania</b></p>





## MYŚLENIE KRYTYCZNE JAKO SPOSÓB NA FAKE NEWSY

Autor: Piotr Henzler

Opiekunka obszaru: Magdalena Krasowska-Igras

### UCZESTNICZY:

Użytkownicy i użytkowniczki bibliotek oraz inne osoby zainteresowane tematem.

### OPIS WARSZTATU:

Media, zwłaszcza elektroniczne, ale także tradycyjne, są pełne fake newsów, czyli informacji, które intencjonalnie lub nie wprowadzają odbiorców w błąd – przeinaczając fakty, przemilczając pewne kwestie, świadomie wprowadzając w błąd. Istnieją na szczęście sposoby, które pomagają przetrwać w świecie fake newsów i ochronić się przed manipulacją. Udział w tym warsztacie pozwoli poznać część z nich.

### CELE:

Dzięki udziałowi w warsztacie uczestnicy:

- \* dowiedzą się, czym są fake newsy,
- \* doświadczą tego, jak łatwo dać wiarę fałszywym informacjom,
- \* poznają korzyści płynące z „myślenia krytycznego” przy weryfikacji prawdziwości informacji,
- \* poznają praktyczne zasady pomagające oceniać prawdziwość informacji.

## UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE, POSTAWY:

Warsztat pomoże bibliotecznym edukatorom przyjąć perspektywę uczestników ich przyszłych działań, przewidzieć obszary ich zainteresowania, zidentyfikować ewentualne zagrożenia i sformułować atrybuty dobrze dobrane do tego zadania prowadzącego.

## METODY I FORMY PRACY:

- \* praca indywidualna,
- \* prezentacja,
- \* praca w grupach,
- \* dyskusja moderowana.

## POMOCE EDUKACYJNE I NIEZBĘDNE MATERIAŁY:

Flipchart, marker, kartki, długopisy

## MATERIAŁY INFORMACYJNE:

Potrzebne do ćwiczenia „prawda czy fałsz” oraz „kluczowe pytania o wiarygodność”

## DODATKOWE ZASOBY, LINKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE, POLECANA LITERATURA ITP.

Materiały edukacyjne: „Myślenie krytyczne a konsumpcja mediów”

## CZYNNIKI RYZYKA I WSKAZÓWKI, JAK UNIKNAĆ PRZESZKÓD:

1. Tematyka myślenia krytycznego znacznie wykracza poza kwestie związane z oceną wiarygodności informacji. Opisany warsztat skupia się na tym wycinku, nie można jednak wykluczyć, że osoby uczestniczące będą chciały temat pogłębić. Ryzyko/bariery mogą być związane ze zbyt niskimi kompetencjami osoby prowadzącej.
2. Podczas warsztatu osoby uczestniczące czytają i analizują informacje medialne oraz wyciągają z nich wnioski – ważne, żeby zwrócić uwagę na kompetencje osób uczestniczących i

oszacować, jak długi i skomplikowany tekst może być poddany analizie podczas drugiej części warsztatu.

## PRZYKŁADOWY PROGRAM 90-MINUTOWEGO WARSZTATU

Czas	Nazwa aktywności	Potrzebne materiały
10 min	<b>Rozpoczęcie warsztatu</b> Wprowadzenie do tematu, prezentacja osoby prowadzącej i rundka zapoznawcza dla osób uczestniczących (czas trwania tej części zależy od stopnia znajomości, wspólnych doświadczeń etc.).	
30 min	<b>Prawda czy fałsz?</b> 1. Przygotuj (znajdź w internecie lub napisz) 5 krótkich, fałszywych, ale wiarygodnie wyglądających wiadomości (tytuł + lead + 2-3 akapity) wiadomości (newsów) – np. w programie do tworzenia prezentacji. 2. Rozdaj hand-outy z tabelkami do zapisu ocen. 3. Wyświetl wyłącznie tytuły i leady wszystkich newsów i pozwól, żeby uczestnicy indywidualnie określili, które wiadomości są prawdziwe, a które fałszywe. Sprawdź, czy wszyscy zdołali podjąć decyzję. 4. Wyświetl po kolei każdą z 5 wiadomości w całości i pozwól osobom na ewentualną zmianę oceny. Sprawdź, czy wszyscy wykonali zadanie. 5. Zapytaj uczestników, jakie są ich wyniki, np. w formule – kto uważa, że 5 newsów jest prawdziwych, a kto że 4 są prawdziwe itd. 6. Poinformuj uczestników, że wszystkie newsy były fałszywe.	<ul style="list-style-type: none"><li>* prezentacja przygotowana przez osobą prowadzącą</li><li>* hand-out nr 1 (wykorzystujący tabelkę nr 1)</li><li>* flipchart</li><li>* mazaki</li></ul>

	<p>7. Przeprowadź dyskusję wokół pytania: „Co sprawiło, że ocenialiście dane wiadomości jako prawdziwe?”. Stwórz na flipcharcie listę czynników, które sprawiały, że informacja wydawała się wiarygodna.</p> <p>Przykładowe pytania pomocnicze do dyskusji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Co skłoniło cię do głosowania za określoną opcją – prawda lub fałsz?</li> <li>* Jeśli pierwsza myśl, jaka przyszła ci do głowy, to: nie mam pojęcia, dlaczego ostatecznie podjąłeś/podjęłaś decyzję?</li> <li>* Czy właściwy wybór był bardziej prawdopodobny w sytuacji, gdy znałeś/-aś temat choć pobieżnie, czy wówczas, gdy na dany temat nie wiedziałeś/-aś nic?</li> <li>* Czy dokonałeś/-aś jakichś założeń, np. takich, że niektórzy ludzie zachowują się w ten sposób lub mają tego typu problemy, więc prawdopodobnie doniesienie jest prawdziwe? Czy tego typu założenia się sprawdziły?</li> </ul> <p>8. Listę ustaw w miejscu widocznym, przyda się w kolejnym ćwiczeniu.</p> <p>9. Krótka prezentacja nt. istoty fake newsów.</p>	
30 min	<p><b>Jak weryfikować prawdziwość informacji?</b></p> <p>(zadanie utrwalające wiedzę i rozwijające umiejętności sygnalizowane w części pierwszej warsztatu, czyli analiza praktyczna)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podziel uczestników na 3-4-osobowe grupy.</li> <li>2. Rozdaj wszystkim osobom po jednej kopii wybranego artykułu/materiału (może być prawdziwy lub nie) o długości około strony.</li> </ol>	<p>– wydrukowane artykuły dla uczestników</p> <p>– kartki A4/karteczki post-it lub inne kartki po kilkanaście na każdą grupę</p>

	<p>a. każda grupa może mieć inny materiał</p> <p>b. wszyscy mogą dostać ten sam materiał</p> <p>Ważne, żeby nie była to sama treść, ale również aby widać było nazwę medium, nazwisko autora, datę publikacji i ewentualnie wszystkie inne dodatkowe elementy, które wpływają na ocenę wiarygodności.</p> <p>3. Zadanie: oceń, czy materiał jest wiarygodny, czy nie. Wypisz wszystkie elementy, które wskazują na prawdziwość/fałszywość materiału.</p> <p>4. W poleceniu podkreśl, że chodzi o czytanie wnikliwe, przejrzanie materiału pod kątem oznak jego wiarygodności/niewiarygodności – praca w grupach; maks. 15 minut.</p> <p>5. Podsumowanie efektów pracy poszczególnych grup. Przedstawiciele grup przyklejają kartki do flipchartu i komentują – jeśli w kolejnych grupach dany czynnik się powtarza, już bez ponownego omawiania) – ok. 15 minut</p>	
10 min	<p>Przykazania świadomego konsumenta mediów</p> <p>1. Osoba prowadząca (korzystając albo z prezentacji, albo z przygotowanych wcześniej flipchartów) prezentuje osobom uczestniczącym model CRAAP jako przykład sposobu oceny wiarygodności informacji oraz (co istotniejsze) – listę praktycznych zaleceń/pytań, na które należy sobie odpowiedzieć, chcąc ocenić, czy materiał jest wiarygodny, czy nie.</p> <p>2. Na zakończenie należy rozdać drugi hand-out zawierający pytania pomocnicze z powyższej prezentacji.</p> <p><i>Przy grupie bardziej zaawansowanej zamiast</i></p>	<p>* hand-out nr 2</p> <p>* prezentacja lub flipchart z treścią hand-outu nr 2</p>

	<i>hand-outu nr 2 można skorzystać z modelu CRAAP, który jest bardziej szczegółowy.</i>	
10 minut	<b>Sesja zamykająca</b> Podsumowanie, wnioski, refleksje	



## DIAGNOZA

## W ODNIESIENIU DO KLUCZOWYCH OCZEKIWANYCH REZULTATÓW

*Autorka: Monika Probosz*

*Opiekunka obszaru: Magdalena Krasowska-Igras*

### UCZESTNICZY:

Bibliotekarze i osoby dorosłe (potencjalni uczestnicy działań edukacyjnych). Warsztat może być przeprowadzony z każdą z tych grup oddzielnie lub w łączonym składzie.

### OPIS WARSZTATU:

Dobre poznanie i określenie kontekstu oraz celów i oczekiwań bibliotecznych edukatorów i adresatów ich działań pozwoli na zaprojektowanie bardziej adekwatnej oferty.

### CELE:

Celem warsztatu jest zebranie informacji potrzebnych do zaplanowania działania edukacyjnego w sposób jak najlepiej dopasowany do kontekstu: obecnego poziomu wiedzy, kompetencji, umiejętności odbiorców, ich oczekiwań, potrzeb, zainteresowań i możliwości.

Wstępna diagnoza pozwala także na postawienie przed działaniem edukacyjnym adekwatnego celu oraz na dopasowanie do projektu odpowiedniego prowadzącego – osoby o właściwych kompetencjach i cechach. Warsztat może stanowić wstęp do planowania działania edukacyjnego.

Projekt "Daily innovators and daily educators in the libraries" jest realizowany w ramach programu Erasmus+, Partnerstwa strategiczne w edukacji dorosłych przez konsorcjum partnerskie, w którego skład wchodzi: Narodowa Biblioteka Litwy im. Martynasa Mazvydasa (Litwa), Centrum Informacyjnych Systemów Kultury (Łotwa), Biblioteka Regionalna w Oppland (Norwegia), Fundacja "Reading & Writing" (Holandia) i - jako lider - Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego.



## UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE, POSTAWY:

Warsztat pomoże bibliotecznym edukatorom przyjąć perspektywę uczestników ich przyszłych działań, przewidzieć obszary ich zainteresowania, zidentyfikować ewentualne zagrożenia i sformułować atrybuty dobrze dobranego do tego zadania prowadzącego.

## METODY I FORMY PRACY:

- \* zabawa kreatywna,
- \* dyskusja grupowa,
- \* praca w podgrupach.

## POMOCE EDUKACYJNE I NIEZBĘDNE MATERIAŁY:

Duże arkusze papieru, flipchart, markery.

## DODATKOWE ZASOBY, LINKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE, POLECANA

### LITERATURA ITP.

Wszystko co może pomóc przybliżyć obraz potencjalnego odbiorcy działań edukacyjnych z grupy celowej oraz jego stosunku do tematu działania: artykuły w lokalnej prasie, dane liczbowe z samorządu, informacje od ngo zajmującego się danym tematem itp. Te informacje powinny zostać przygotowane wcześniej, wydrukowane i wręczone podgrupom jako materiał pomocniczy.

## CZYNNIKI RYZYKA I WSKAZÓWKI, JAK UNIKNĄĆ PRZESZKÓD:

Różne wizje planowanego działania – warsztat pozwoli jednak je uświadomić, nie będą więc one zaburzać pracy, tylko można je traktować jako jej rezultat, materiał do przedyskutowania i podjęcia wspólnych decyzji.

---



## PRZYKŁADOWY PROGRAM 90-MINUTOWEGO WARSZTATU

Czas	Nazwa aktywności	Potrzebne materiały
10 min	<p><b>Powitanie</b></p> <p>Przekazanie informacji o warsztacie</p>	
10 min	<p>Rozgrzewka: Zabawa kreatywna</p> <p>Uczestnicy po kolei wymieniają i zapisują na pojedynczych karteczkach cechy dobrego edukatora dorosłych – kompetencje psychologiczne, umiejętności edukatorskie – piszemy ich jak najwięcej i składamy na jedno miejsce – w dalszej części uczestnicy mogą czerpać stamtąd inspirację</p>	<p>slajdy, kartki post-it, małe pudełko,</p>
60 min	<p>Określenie podstawowych ram działania edukacyjnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Zapisujemy temat/tytuł planowanego działania</li> <li>* Dzielimy się na 2 grupy: jedna formułuje cele stawiane przed planowanym działaniem edukacyjnym i określa sposoby weryfikacji tych celów, druga opisuje grupę odbiorców pod względem ich obecnego stanu wiedzy na dany temat, obszarów interesujących, ewentualnych potrzeb związanych z tym obszarem tematycznym oraz potencjalnych zagrożeń</li> <li>* Grupy przedstawiają sobie wypracowane informacje. Dopisujemy informacje wynikłe w trakcie prezentacji.</li> </ul> <p>Wspólnie określamy kompetencje potrzebne do prowadzenia planowanego działania:</p>	<p>Wręczamy podgrupom materiał pomocniczy – zebrane informacje o grupie odbiorców działania i ich stosunku do tematu.</p>

	merytoryczne i psychologiczne Biorąc pod uwagę cele i grupę odbiorców dyskusja na temat najlepiej dopasowanych metod pracy.	
10 min	<b>Refleksje i zakończenie spotkania</b>	



## EWALUACJA

## ZAKOŃCZONEGO DZIAŁANIA EDUKACYJNEGO

*Autorka: Monika Probosz*

*Opiekunka obszaru: Magdalena Krasowska-Igras*

### UCZESTNICY:

Bibliotekarze, edukatorzy.

### OPIS WARSZTATU:

Dokonanie ewaluacji przeprowadzonych zajęć przez jego uczestników jest ważnym elementem uczenia się, wyciągania wniosków i wprowadzania zmian w kierunku jak najbardziej efektywnego sposobu prowadzenia zajęć. Równie istotne jednak jest przeprowadzenie ewaluacji z punktu widzenia osób planujących lub prowadzących działanie.

### CELE:

Celem warsztatu jest podsumowanie przeprowadzonego działania pod kątem celów, jakie były przed nim stawiane oraz omówienie wszelkich pojawiających się barier i możliwości rozwoju. Takie podsumowanie ma pomóc w stałym podnoszeniu kompetencji osób planujących/prowadzących działania oraz wprowadzaniu zmian w ich przebiegu.

## **UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE, POSTAWY:**

Warsztat pozwoli na analizę i ocenę dotychczasowego sposobu postępowania, określenie mocnych i słabszych stron działania edukacyjnego, a tym samym pozwoli na zaplanowanie rozwoju kompetencyjnego bibliotecznych edukatorów/organizatorów edukacji dorosłych.

## **METODY I FORMY PRACY:**

- \* dyskusja grupowa,
- \* praca w podgrupach,
- \* World Cafe.

## **POMOCE EDUKACYJNE I NIEZBĘDNE MATERIAŁY:**

Duże arkusze papieru, flipchart, markery.

## **MATERIAŁY DLA UCZESTNIKÓW:**

Wyniki ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych wśród uczestników ewaluowanych zajęć.

## **DODATKOWE ZASOBY, LINKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE, POLECANA LITERATURA ITP. (DLA BIBLIOTEKARZY):**

Spisane założenia dotyczące celu i planowanego przebiegu działań edukacyjnych oraz zebrane wcześniej wyniki ankiet ewaluacyjnych.

## **CZYNNIKI RYZYKA I WSKAZÓWKI, JAK UNIKNĄĆ PRZESZKÓD:**

Grupowa ewaluacja pracy organizatorów i ewaluatorów może być czasem trudna dla samych zainteresowanych. Dlatego na początku warsztatu osoba prowadząca powinna zaakcentować znaczenie ewaluacji jako narzędzi uczenia się na doświadczeniu, co prowadzi do rozwoju.

## PRZYKŁADOWY PROGRAM 90-MINUTOWEGO WARSZTATU

Czas	Nazwa aktywności
10 min	<p><b>Powitanie</b></p> <p>Przekazanie informacji o warsztacie</p>
10 min	<p>Rozgrzewka: Zabawa integracyjno-kreatywna</p> <p>Uczestnicy dzielą się na 4 grupy – mogą też pracować samodzielnie. Jedna zapisuje na pojedynczych kartkach 5 przymiotników określających postać (mały, głupi, zaspany, brązowy, zamyślony...), druga 5 postaci (zwierzę, zawód, osoba, postać rzeczywista lub literacka...), trzecia 5 czynności (czyści buty, je śniadanie, patrzy w niebo, śpiewa pieśni...), a czwarta 5 miejsc (na dachu, w domu, w pociągu, za granicą...). Karteczki układamy w stosiki. Odczytujemy zdanie losując po jednej karteczce z każdego stosu.</p>
60 min	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Określenie mocnych i stron i barier/problemów napotkanych podczas realizacji działania edukacyjnego: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Na jednej kartce zapisujemy: mocne strony, na drugiej problemy/bariery. Uczestnicy w podziale na dwie grupy pracują metodą Word Cafe wypisując wszystkie czynniki, które zaliczają do każdej z grup.</li> <li>* Wspólnie analizujemy wypisane bariery zastanawiając się nad sposobami ich przekroczenia.</li> </ul> </li> <li>2. Jedna osoba prezentuje wyniki ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników. Wszystkie wskazane przez nich mocne strony i problemy dopisujemy innym kolorem do tych samych kartek.</li> <li>3. Dyskusja i decyzje dotyczące zmian, jakie zostaną wprowadzone do przyszłych działań, kompetencji, jakie powinny zostać wzmocnione/dodane oraz sposobów ewaluacji działania przez uczestników: czy uzyskujemy wszystkie potrzebne informacje, czy wprowadzamy jakieś zmiany do obecnie stosowanych metod.</li> </ol>
10 min	<p><b>Refleksje i zakończenie spotkania</b></p>



## MYŚLENIE KRYTYCZNE JAKO SPOSÓB NA FAKE NEWSY

Autor: Piotr Henzler

Opiekunka obszaru: Magdalena Krasowska-Igras

### UCZESTNICZY:

Użytkownicy i użytkowniczki bibliotek oraz inne osoby zainteresowane tematem.

### OPIS WARSZTATU:

Media, zwłaszcza elektroniczne, ale także tradycyjne, są pełne fake newsów, czyli informacji, które intencjonalnie lub nie wprowadzają odbiorców w błąd – przeinaczając fakty, przemilczając pewne kwestie, świadomie wprowadzając w błąd. Istnieją na szczęście sposoby, które pomagają przetrwać w świecie fake newsów i ochronić się przed manipulacją. Udział w tym warsztacie pozwoli poznać część z nich.

### CELE:

Dzięki udziałowi w warsztacie uczestnicy:

- \* dowiedzą się, czym są fake newsy,
- \* doświadczą tego, jak łatwo dać wiarę fałszywym informacjom,
- \* poznają korzyści płynące z „myślenia krytycznego” przy weryfikacji prawdziwości informacji,
- \* poznają praktyczne zasady pomagające oceniać prawdziwość informacji.

## UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE, POSTAWY:

Warsztat pomoże bibliotecznym edukatorom przyjąć perspektywę uczestników ich przyszłych działań, przewidzieć obszary ich zainteresowania, zidentyfikować ewentualne zagrożenia i sformułować atrybuty dobrze dobrane do tego zadania prowadzącego.

## METODY I FORMY PRACY:

- \* praca indywidualna,
- \* prezentacja,
- \* praca w grupach,
- \* dyskusja moderowana.

## POMOCE EDUKACYJNE I NIEZBĘDNE MATERIAŁY:

Flipchart, marker, kartki, długopisy

## MATERIAŁY INFORMACYJNE:

Potrzebne do ćwiczenia „prawda czy fałsz” oraz „kluczowe pytania o wiarygodność”

## DODATKOWE ZASOBY, LINKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE, POLECANA LITERATURA ITP.

Materiały edukacyjne: „Myślenie krytyczne a konsumpcja mediów”

## CZYNNIKI RYZYKA I WSKAZÓWKI, JAK UNIKNĄĆ PRZESZKÓD:

1. Tematyka myślenia krytycznego znacznie wykracza poza kwestie związane z oceną wiarygodności informacji. Opisany warsztat skupia się na tym wycinku, nie można jednak wykluczyć, że osoby uczestniczące będą chciały temat pogłębić. Ryzyko/bariery mogą być związane ze zbyt niskimi kompetencjami osoby prowadzącej.
2. Podczas warsztatu osoby uczestniczące czytają i analizują informacje medialne oraz wyciągają z nich wnioski – ważne, żeby zwrócić uwagę na kompetencje osób uczestniczących i

oszacować, jak długi i skomplikowany tekst może być poddany analizie podczas drugiej części warsztatu.

## PRZYKŁADOWY PROGRAM 90-MINUTOWEGO WARSZTATU

Czas	Nazwa aktywności	Potrzebne materiały
10 min	<b>Rozpoczęcie warsztatu</b> Wprowadzenie do tematu, prezentacja osoby prowadzącej i rundka zapoznawcza dla osób uczestniczących (czas trwania tej części zależy od stopnia znajomości, wspólnych doświadczeń etc.).	
30 min	<b>Prawda czy fałsz?</b> 1. Przygotuj (znajdź w internecie lub napisz) 5 krótkich, fałszywych, ale wiarygodnie wyglądających wiadomości (tytuł + lead + 2-3 akapity) wiadomości (newsów) – np. w programie do tworzenia prezentacji. 2. Rozdaj hand-outy z tabelkami do zapisu ocen. 3. Wyświetl wyłącznie tytuły i leady wszystkich newsów i pozwól, żeby uczestnicy indywidualnie określili, które wiadomości są prawdziwe, a które fałszywe. Sprawdź, czy wszyscy zdołali podjąć decyzję. 4. Wyświetl po kolei każdą z 5 wiadomości w całości i pozwól osobom na ewentualną zmianę oceny. Sprawdź, czy wszyscy wykonali zadanie. 5. Zapytaj uczestników, jakie są ich wyniki, np. w formule – kto uważa, że 5 newsów jest prawdziwych, a kto że 4 są prawdziwe itd. 6. Poinformuj uczestników, że wszystkie newsy były fałszywe.	<ul style="list-style-type: none"><li>* prezentacja przygotowana przez osobą prowadzącą</li><li>* hand-out nr 1 (wykorzystujący tabelkę nr 1)</li><li>* flipchart</li><li>* mazaki</li></ul>



	<p>7. Przeprowadź dyskusję wokół pytania: „Co sprawiło, że ocenialiście dane wiadomości jako prawdziwe?”. Stwórz na flipcharcie listę czynników, które sprawiały, że informacja wydawała się wiarygodna.</p> <p>Przykładowe pytania pomocnicze do dyskusji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Co skłoniło cię do głosowania za określoną opcją – prawda lub fałsz?</li> <li>* Jeśli pierwsza myśl, jaka przyszła ci do głowy, to: nie mam pojęcia, dlaczego ostatecznie podjąłeś/podjęłaś decyzję?</li> <li>* Czy właściwy wybór był bardziej prawdopodobny w sytuacji, gdy znałeś/-aś temat choć pobieżnie, czy wówczas, gdy na dany temat nie wiedziałeś/-aś nic?</li> <li>* Czy dokonałeś/-aś jakichś założeń, np. takich, że niektórzy ludzie zachowują się w ten sposób lub mają tego typu problemy, więc prawdopodobnie doniesienie jest prawdziwe? Czy tego typu założenia się sprawdziły?</li> </ul> <p>8. Listę ustaw w miejscu widocznym, przyda się w kolejnym ćwiczeniu.</p> <p>9. Krótka prezentacja nt. istoty fake newsów.</p>	
30 min	<p><b>Jak weryfikować prawdziwość informacji?</b></p> <p>(zadanie utrwalające wiedzę i rozwijające umiejętności sygnalizowane w części pierwszej warsztatu, czyli analiza praktyczna)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podziel uczestników na 3-4-osobowe grupy.</li> <li>2. Rozdaj wszystkim osobom po jednej kopii wybranego artykułu/materiału (może być prawdziwy lub nie) o długości około strony.</li> </ol>	<p>– wydrukowane artykuły dla uczestników</p> <p>– kartki A4/karteczki post-it lub inne kartki po kilkanaście na każdą grupę</p>

	<p>a. każda grupa może mieć inny materiał</p> <p>b. wszyscy mogą dostać ten sam materiał</p> <p>Ważne, żeby nie była to sama treść, ale również aby widać było nazwę medium, nazwisko autora, datę publikacji i ewentualnie wszystkie inne dodatkowe elementy, które wpływają na ocenę wiarygodności.</p> <p>3. Zadanie: oceń, czy materiał jest wiarygodny, czy nie. Wypisz wszystkie elementy, które wskazują na prawdziwość/fałszywość materiału.</p> <p>4. W poleceniu podkreśl, że chodzi o czytanie wnikliwe, przejrzanie materiału pod kątem oznak jego wiarygodności/niewiarygodności – praca w grupach; maks. 15 minut.</p> <p>5. Podsumowanie efektów pracy poszczególnych grup. Przedstawiciele grup przyklejają kartki do flipchartu i komentują – jeśli w kolejnych grupach dany czynnik się powtarza, już bez ponownego omawiania) – ok. 15 minut</p>	
10 min	<p>Przykazania świadomego konsumenta mediów</p> <p>1. Osoba prowadząca (korzystając albo z prezentacji, albo z przygotowanych wcześniej flipchartów) prezentuje osobom uczestniczącym model CRAAP jako przykład sposobu oceny wiarygodności informacji oraz (co istotniejsze) – listę praktycznych zaleceń/pytań, na które należy sobie odpowiedzieć, chcąc ocenić, czy materiał jest wiarygodny, czy nie.</p> <p>2. Na zakończenie należy rozdać drugi hand-out zawierający pytania pomocnicze z powyższej prezentacji.</p> <p><i>Przy grupie bardziej zaawansowanej zamiast</i></p>	<p>* hand-out nr 2</p> <p>* prezentacja lub flipchart z treścią hand-outu nr 2</p>

	<i>hand-outu nr 2 można skorzystać z modelu CRAAP, który jest bardziej szczegółowy.</i>	
10 minut	<b>Sesja zamykająca</b> Podsumowanie, wnioski, refleksje	