



פעילות דיגיטלית לבני גיל הזהב – פעילות של לימוד, אתגר ומשמעות

אנחנו מזמינים אתכם לארגן יום מרוכז של פעילויות דיגיטליות לבני גיל הזהב. ההדרכה וההתנסות יאפשרו למשתתפים ללמוד מיומנויות בסיסיות וחשובות שיקלו על חיי היומיום שלהם, יחסכו להם זמן מיותר בבנק ובתור לרופא, וגם יקלו על הבדידות ויחזקו את הקשר עם בני המשפחה הצעירים. לפניכם פירוט של כל המרכיבים הנדרשים להפקת יום כזה, שכל אחד יכול לתכנן ולבצע.



מרכיבים חשובים להצלחת האירוע

מתנדבים עם הרבה סבלנות ואכפתיות, מתנדבים שיסתובבו ויתנו הסברים במהלך כל היום, אווירה תומכת ומאפשרת, התנסות במקום תיאוריה, סביבה דיגיטלית - מחשבים, טאבלטים, מכשירי טלפון נייד ודפי הסבר לקחת הביתה.

חפשו בגוגל "יום מעשים טובים" | *9093 | # |   

מטעם עמותת רוח טובה, המציעה מגוון דרכים להתנדב ולעשות טוב *כל השנה*



לנוחיותכם, להלן פירוט המרכיבים לארגון האירוע

- מתנדבים - תלמידי בית ספר, תנועות נוער, קבוצת עובדים, קבוצת חיילים או כל קבוצה אחרת שיכולה לתרום את כוחה למשימה
- בתי אבות | מרכזי יום לקשישים | מתנ"סים | מרכזי עמך | בתי קשישים | מרכזים שכונתיים | מועדונים
- תחנות פעילות של מחשבים ניידים וטאבלטים
- תפריט למידה ודגשים למתנדבים
- ההדרכות יתמקדו בנושאים פשוטים ובסיסיים שיהוו תשתית לבני גיל הזהב להסתדר בכוחות עצמם בסביבה הדיגיטלית. תהיו סבלניים ותנו להם לנסות לבד, גם אם זה ייקח הרבה זמן
- לוז לאירוע

דברים שיש לתכנן מראש

1. ציוד נדרש

- מחשבים ניידים
- טאבלטים
- מכשירי טלפון ניידים – לבקש מבני גיל הזהב להביא את שלהם
- חלל מתאים ונוח, בסמיכות או במקום שהם שוהים בו
- מדפסת
- דפי הסבר לחלוקה – ברורים, נהירים ובפונט גדול
- דפי A4
- מחברות
- עטים
- רשימת נושאי למידה מעניינים של המשתתפים עצמם – יש צורך לבקש מראש

2. תוספות נחמדות

- גיוס המשתתפים להתנדבות לקראת ההדרכות והרשמה לתפקידים לפי עניין והבנה
- אפשר לארגן כיבוד קל לחימום האווירה – שתייה קלה וחמה, עוגות ועוגיות

חפשו בגוגל "יום מעשים טובים" | *9093 | # |    

מטעם עמותת רוח טובה, המציעה מגוון דרכים להתנדב ולעשות טוב *כל השנה*



ההדרכות יתמקדו בנושאים הבאים:

3. גלישה באינטרנט

- דפדפנים – גוגל כרום, אקספלורר, מוזילה ועוד
- מנועי חיפוש – גוגל, בינג, יאהו ועוד
- חיפוש ברשת
- שורת כתובת
- חלון גלישה
- דפדוף קדימה ואחורה
- סגירת חלונות קופצים ופרסומות
- תנו להם להתנסות לבד ולערוך חיפושים אחר דברים שמעניינים אותם

4. חשבון אימייל

- יצירת חשבון
- רישום של סיסמא ושם משתמש במחברת
- קביעת ממשק בעברית או בשפה שנוחה להם
- שליחה וקבלה של מייל – אפשר שישלחו ביניהם בזמן ההדרכות
- שליחת תמונות
- עדכון במכשירי הטלפון הנייד

5. שליחה להדפסה ושימוש במדפסת

- הדפסת מסמכים
- הדפסת תמונות
- הגדרות הדפסה
- תצוגה לפני הדפסה
- הגדלה והקטנה של פונטים
- צבעוניות או שחור ולבן
- מספר עותקים



6. מכשירי טלפון נייד

- אם אין בידיהם מכשיר אישי, על מנת לערוך להם הדרכה, אפשר לייעץ להם איזה כדאי לקנות - ידידותיים עם תפריטים וכפתורים גדולים. אם בידיהם מכשירים מדור ישן אפשר לשאול אותם במה הם זקוקים לעזרה ולתדרך
- הגדרת רשימת מספרי טלפון, חיפוש, שליפה וחיג
- צילום ושליחת תמונות
- שליחה וקבלה של הודעות
- חיפוש באינטרנט
- שיעור מעורר
- מוזיקה
- אפליקציות – לא חייבים ללמד אותם להוריד, אלא להוריד בשבילם וללמד אותם לתפעל אותן. אפשר לחפש יחד אפליקציות שמתאימות לבני גיל הזהב, לדוגמא – לחצן מצוקה, תכנית אימונים לשיפור הזיכרון, הכתבת טקסטים, הגדלת פונטים, סדר ברשימת תרופות ועוד
- וואטסאפ

7. שימוש בטאבלטים

- הדרכה זהה למכשירי הטלפון הנייד – אינטרנט, תמונות ועוד
- סרטים
- מוזיקה
- קריאת ספרים - שימוש כדאי מאוד. בטאבלט אפשר להגדיל את הפונטים ואז הקריאה פשוטה ומהנה יותר. למדו אותם להוריד ספרים ואיך להגדיל ולהקטין



תפקידי הפקת פעילות דיגיטלית – לפני

תיאום

- מספר מתנדבים: 2
- תיאור התפקיד: התקשרות מול העירייה, ארגונים, עמותת רוח טובה ועמותות אחרות, במטרה לארגן ימים כאלו לבני גיל הזהב במוסדות השונים
- מתי? חודש | חודשיים לפני

בדיקות בשטח

- מספר מתנדבים: 2
- תיאור התפקיד: הגעה לכל המקומות, סריקת השטח, בחירת חלל מתאים להדרכה – מבחינת חשמל, סדר ישיבה ואווירה, בדיקת הציוד הנמצא
- מתי? 3 שבועות לפני

השגת ציוד

- מספר מתנדבים: 3
- תיאור התפקיד: איסוף של מחשבים ניידים, מדפסת, דפי 4A והבאתם ליום הפעילות
- מתי? 4 ימים לפני

קניות

- מספר מתנדבים: 3
- תיאור התפקיד: קנייה או הכנה של כיבוד, קניית מחברות ועטים לכל המשתתפים
- מתי? כמה ימים לפני

דפי הסבר

- מספר מתנדבים: 2
- תיאור התפקיד: הכנת דפי הסבר, בהתאם לתכנית העבודה שתועבר, מודפסים ובפונט גדול, עם תרשימי זרימה לרענון הפעולות בימים שלאחר ההדרכה, למקרה הצורך
- מתי? שבוע לפני

חלוקת תפקידים

- מספר מתנדבים: 2
- תיאור התפקיד: שיבוץ המתנדבים לפי הפעילויות הדיגיטליות שבחרתם להעביר. כדאי להשאיר עמדה אחת להתנסויות חופשיות. לכל עמדת פעילות יהיה מדריך אחד, אחד יאייש את המדפסת ועוד שניים יסתובבו ויתגברו. אחד המתנדבים יהיה אחראי לחלוקת הזמנים ותשומת לב שכולם מתנסים בכל העמדות
- מתי? שבוע וחצי לפני





תפקידי הפקת פעילות דיגיטלית – ביום הפעילות (כולל לו"ז משוער)

חלוקת תפקידים

- מספר מתנדבים: כל המתנדבים
- תיאור התפקיד: מפגש, חלוקת תפקידים, חלוקה לעמדות, תדרוך
- מתי? 8:00

ארגון וסידור המתחם

- מספר מתנדבים: 12
- תיאור התפקיד: ארגון המתחם באופן נוח ומזמין, הדלקת המחשבים והמדפסת
- מתי? 8:30-10:00

קבלת פנים בחיור

- מספר מתנדבים: 10
- תיאור התפקיד: קבלת כל המשתתפים
- מתי? 10:00, עם תחילת האירוע

חלוקה לעמדות

- מספר מתנדבים: 4
- תיאור התפקיד: חלוקה לעמדות ובקרה על הזמנים ועל חילופים
- מתי: במהלך כל האירוע

הפסקת קפה ומאפה

- מספר מתנדבים: 2
- תיאור התפקיד: סידור עמדת כיבוד ושתייה ויציאה להפסקה
- מתי? 11:30



תיעוד האירוע

- מספר מתנדבים: 1
- תיאור התפקיד: תיעוד וצילום האירוע, אפשר אחר כך לשלוח למשתתפים
- מתי? במהלך כל האירוע

סיום האירוע

- מספר מתנדבים: 10
- תיאור התפקיד: חלוקת דפי הסבר
- מתי? 14:30

לו"ז מוצע לאירוע

- הכנות בשטח: 8:00-10:00
- קבלת פנים: 10:00-10:15
- הדרכות בעמדות השונות: 10:15-13:30
- הפסקת קפה ומאפה: 11:30-12:00
- זמן חופשי: 13:30-14:30, העמדות יהיו פעילות וכל אחד יוכל לבחור לחזור לנושא שהכי מעניין אותו, להתנסות ולשאול עוד שאלות