COMPUTATIONAL SENIORS

Co-funded by the European Union

CC BY NC SA

ZESTAW ĆWICZEŃ KREATYWNYCH UNPLUGGED

Zalew wiadomości e-mail

W tej aktywności typu *unplugged* uczestnicy mierzą się ze znanym, współczesnym wyzwaniem: otwarciem skrzynki odbiorczej zapełnionej 200 nieprzeczytanymi wiadomościami e-mail, w tym pilnymi wiadomościami służbowymi, rutynowymi powiadomieniami, mailami prywatnymi oraz spamem. Ich zadaniem jest przeanalizowanie skrzynki, określenie priorytetów i stworzenie efektywnej strategii sortowania wiadomości oraz odpowiadania na nie.

Uczestnicy muszą zdecydować, jak sklasyfikować e-maile, zidentyfikować te wymagające natychmiastowej uwagi oraz odfiltrować nieistotne lub niskopriorytetowe treści w taki sposób, aby uniknąć poczucia przytłoczenia.

Projekt ten został współfinansowany ze środków programu ERASMUS+ Komisji Europejskiej. Niniejsza publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów, a Komisja Europejska oraz SEPIE nie ponoszą odpowiedzialności za jakiekolwiek wykorzystanie informacji w niej zawartych.

Zakres tematyczny

Zarządzanie komunikacją cyfrową i ustalanie priorytetów informacji w życiu codziennym.

Czas trwania

45 min

Poziom

Początkujący

Wykorzystane elementy myślenia komputacyjnego

- ☑ Dekompozycja
- ☑ Rozpoznawanie wzorców
- ☑ Abstrahowanie
- ☐ Myślenie algorytmiczne

Podejście metodologiczne

- ☐ Gamifikacja
- ☐ Nauczanie oparte na wyzwaniach
- ☐ Uczenie się we współpracy
- ☑ Uczenie się przez doświadczenie

Grupa docelowa

- ☑ Nisko wykwalifikowane osoby dorosłe o niskich kompetencjach cyfrowych
- ☐ Nisko wykwalifikowane osoby dorosłe z ograniczonym formalnym wykształceniem lub kwalifikacjami
- ☐ Nisko wykwalifikowane osoby dorosłe o niskim poziomie uczestnictwa w uczeniu się przez całe życie

Cele kształcenia

Analizowanie i organizowanie dużych ilości informacji w łatwe do zarządzenia kategorie.

Stosowanie dekompozycji do rozbijania złożonego zbioru informacji na mniejsze, możliwe do wdrożenia grupy.

Rozpoznawanie wzorców w rodzajach informacji, ich źródłach oraz poziomach pilności.

Stosowanie abstrakcji w celu zidentyfikowania istotnych szczegółów i odfiltrowania niepotrzebnych informacji.

Stosowanie myślenia komputacyjnego do usprawnienia procesu podejmowania decyzji w złożonych zadaniach związanych z zarządzaniem informacjami.

Obszar kompetencji

a) Kompetencje innowacyjne

- ☐ Kreatywność
- ☑ Myslenie krytyczne
- ☑ Rozwiązywanie problemów
- ☐ Komunikacja
- ☐ Praca zespołowa

b) Kompetencje w zakresie umiejętności informacyjnych

- ☑ Zdolność do uzyskiwania dostępu do informacji, ich rozumienia oraz krytycznej analizy
- ☑ Interpretacja treści cyfrowych i wizualnych
- ☐ Świadomość wpływu mediów i stronniczości przekazu biases

c) Kompetencje życiowe I zawodowe

- ☑ Elastyczność i możliwości adaptacji
- ☑ Inicjatywa i autonomia

- ☐ Umiejętności społeczne i kompetencje międzykulturowe
- ☑ Produktywność
- ☐ Przywództwo i odpowiedzialność

Efekty uczenia się

Kategoryzowanie elementów według pilności, istotności oraz typu.

Identyfikowanie wzorców w powtarzających się informacjach, takich jak powracające wiadomości, powiadomienia czy prośby.

Stosowanie dekompozycji i abstrakcji w celu efektywnego zarządzania dużymi ilościami informacji.

Podejmowanie uzasadnionych decyzji dotyczących tego, które elementy wymagają natychmiastowego działania, a które mogą zostać odłożone na później lub zignorowane.

Uwagi

Uwzględnij przypadki niejednoznaczne, w których pilność nie jest jasna, aby stymulować dyskusję i uzasadnianie wyborów.

Zezwalaj na wiele różnych, prawidłowych strategii ustalania priorytetów, ponieważ różne metody organizacyjne mogą być równie skuteczne.

Dostosuj poziom trudności, zmieniając liczbę wiadomości e-mail, kategorii lub poziomów pilności.

Podkreśl, że celem nie jest „przeczytanie wszystkiego”, ale zaprojektowanie wydajnego procesu filtrowania i odpowiadania.

Co-funded by the European Union

Zalew wiadomości e-mail

Krok 1: Przeanalizuj i sklasyfikuj skrzynkę odbiorczą

Uczestnicy otrzymują fikcyjną skrzynkę odbiorczą zawierającą 200 nieprzeczytanych wiadomości e-mail, w tym pilne wiadomości służbowe, spam, newslettery, e-maily osobiste oraz automatyczne powiadomienia. Prace rozpoczynają od przejrzenia skrzynki i pogrupowania wiadomości w sensowne kategorie na podstawie widocznych informacji, takich jak nadawca, temat oraz typ wiadomości. Pomaga to zmniejszyć złożoność zadania i ułatwia zarządzanie informacjami.

Główny aspekt myślenia komputacyjnego: Dekompozycja, czyli rozbicie dużej i złożonej skrzynki odbiorczej na mniejsze, łatwiejsze do opanowania grupy .

Krok 2: Identyfikowanie wzorców i ustalanie priorytetów wiadomości

Uczestnicy analizują pogrupowane wiadomości e-mail w celu wykrycia powtarzających się wzorców, takich jak powracający nadawcy, formaty spamu, słowa kluczowe wskazujące na pilność lub podobne rodzaje próśb. Na podstawie tych wzorców określają, które wiadomości są pilne, które są ważne, ale niepilne, a które można zignorować, usunąć lub odłożyć na później.

Główny aspekt myślenia komputacyjnego: Rozpoznawanie wzorców, czyli identyfikowanie powtarzających się struktur, które pomagają klasyfikować wiadomości i ustalać ich priorytety.

Krok 3: Filtrowanie istotnych informacji i podejmowanie decyzji

Uczestnicy skupiają się wyłącznie na informacjach niezbędnych do podjęcia decyzji, takich jak stopień pilności, znaczenie nadawcy oraz ważność tematu, ignorując przy tym rozpraszające lub zbędne szczegóły. Następnie uzasadniają swoje wybory dotyczące tego, na które wiadomości odpowiedzieć w pierwszej kolejności, które zarchiwizować, usunąć lub odłożyć na później, wyjaśniając tok rozumowania stojący za ustalonymi

	priorytetami. *Główny aspekt myślenia komputacyjnego:* Abstrahowanie, czyli wybieranie istotnych informacji i ignorowanie nieistotnych szczegółów w celu podejmowania efektywnych decyzji.