

# BALIABIDE DIGITALAK ETA PARTAIDETZA

Trebakuntza-saioa

2020ko urria

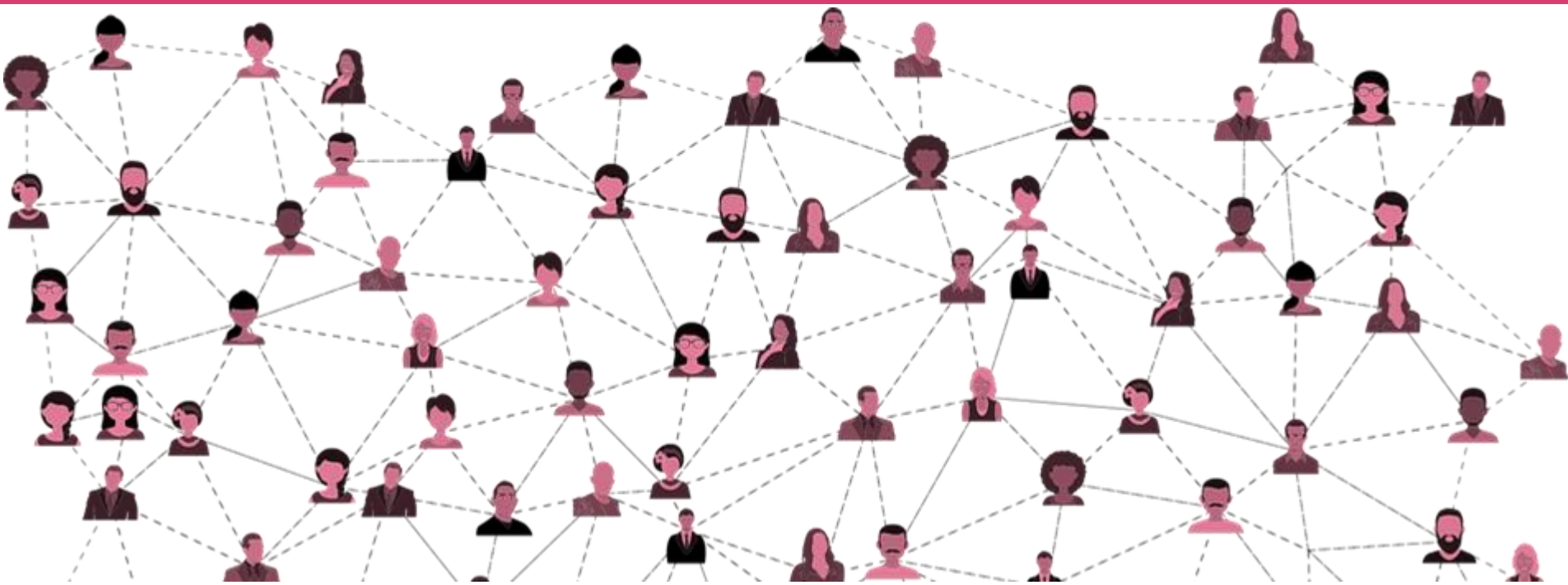


Gipuzkoako  
Foru Aldundia  
Diputación Foral  
de Gipuzkoa



ETORKIZUNA ORAIN  
Es futuro

elhuyar  
Aholkularitza





# Baliabide digitalak eta partaidetza



Gipuzkoako Foru Aldundiko Herritarren Partaidetzarako Erakunde arteko Espazioaren jardunaren baitan eman den «Baliabide digitalak» trebakuntza-saioaren **txostena**.

Guztira **35 lagunek** hartu dute parte, % 75 emakumeak izan dira eta gainerako % 25 gizonak.

Halaber, **Gipuzkoako 20 udal**etako alkate, zinegotzi eta udal-teknikarik hartu dute parte.



# Baliabide digitalak eta partaidetza



## HELBURUA

Partaidetza-prozesuetarako erabilgarri diren hainbat baliabide eta tresna digital ezagutu eta praktikaren bidez geureganatzea.

Saio honetan bideokonferentziarako ZOOM plataforma erabili da, JAMBOARD arbel digitalarekin eta WOOCRAP elkarrekintzarako aplikazioarekin batera.

















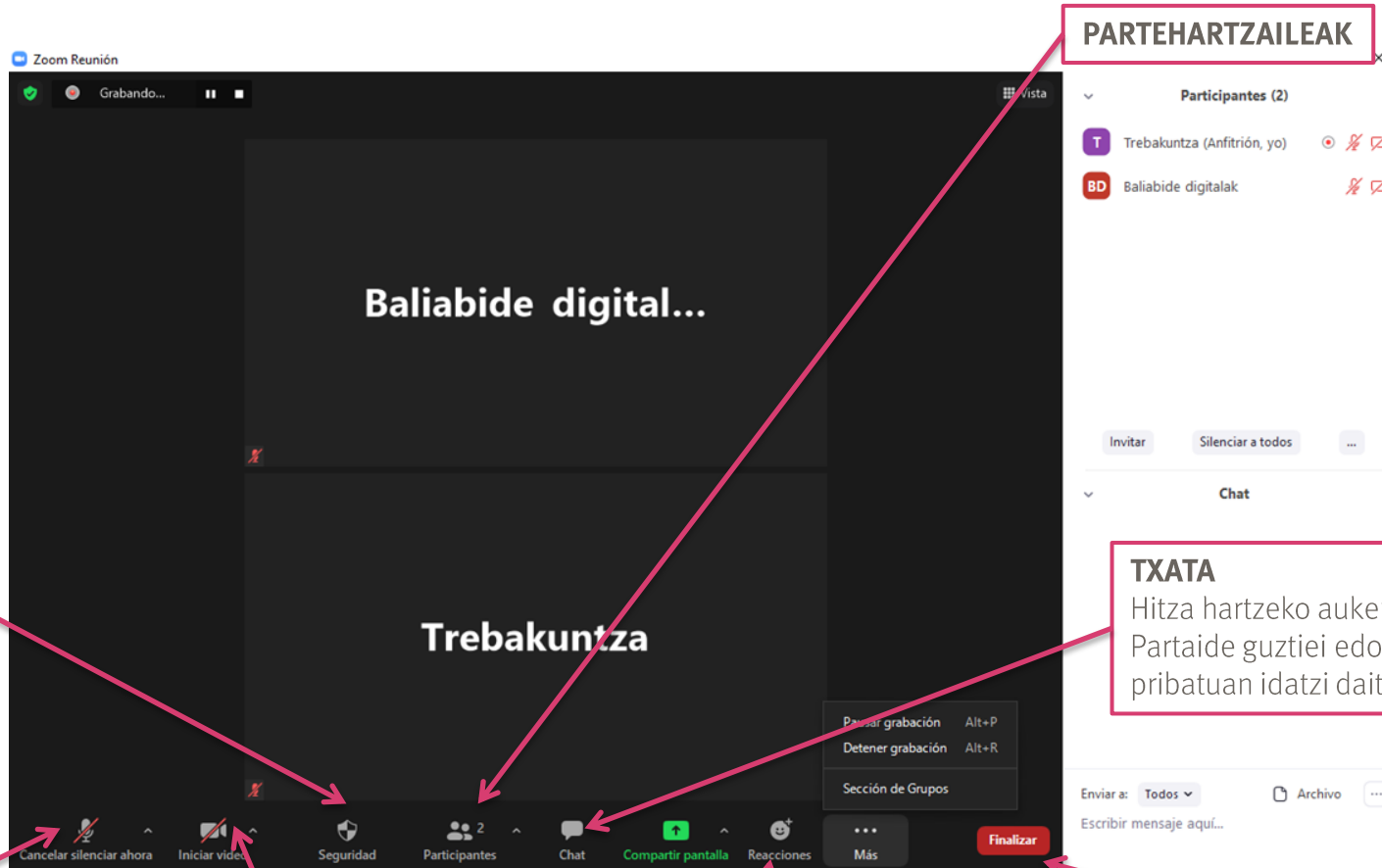
**Anfitrioia.** Bilera deialdia egin duen pertsona izango da bilerako anfitrioia.

- Anfitrioniak gainerako partaideek ez dituzten hainbat «botere» ditu, hala nola, taldeak egiteko gaitasuna.
- Hala ere, administrari-rola aldatu egin daiteke partaide batetik bestera, honek dituen «botereak» beste partaideari pasako zaizkiolarik.
  - Horretarako, parte hartzaileen zerrenda zabaldu eta anfitrioni bihurtu nahi dugun partaidearen izenaren ondoan agertzen den *Gehiago* ikurra zapaldu eta bertan anfitrioni izendatzeko aukera izango dugu.

Kontuan hartu behar da, anfitrioniak eta partaideek ikusten duten pantaila ez dela berdina. Anfitrioniaren kasuan ikur gehiago daude ikusgai pantailaren behealdean, aukera gehiago dituelako.



- **Anfitrioia**



**GRABAZIOA**  
Bilera grabatzeko aukera dago.

**SEGURTASUNA**  
Baimenen kudeaketa

**AHOTSA**  
Mikrofona piztu / itzali + ezarpenak

**IRUDIA**  
Kamara piztu / itzali + ezarpenak

**ERREAKZIOAK**  
Interaziorako ikurrak

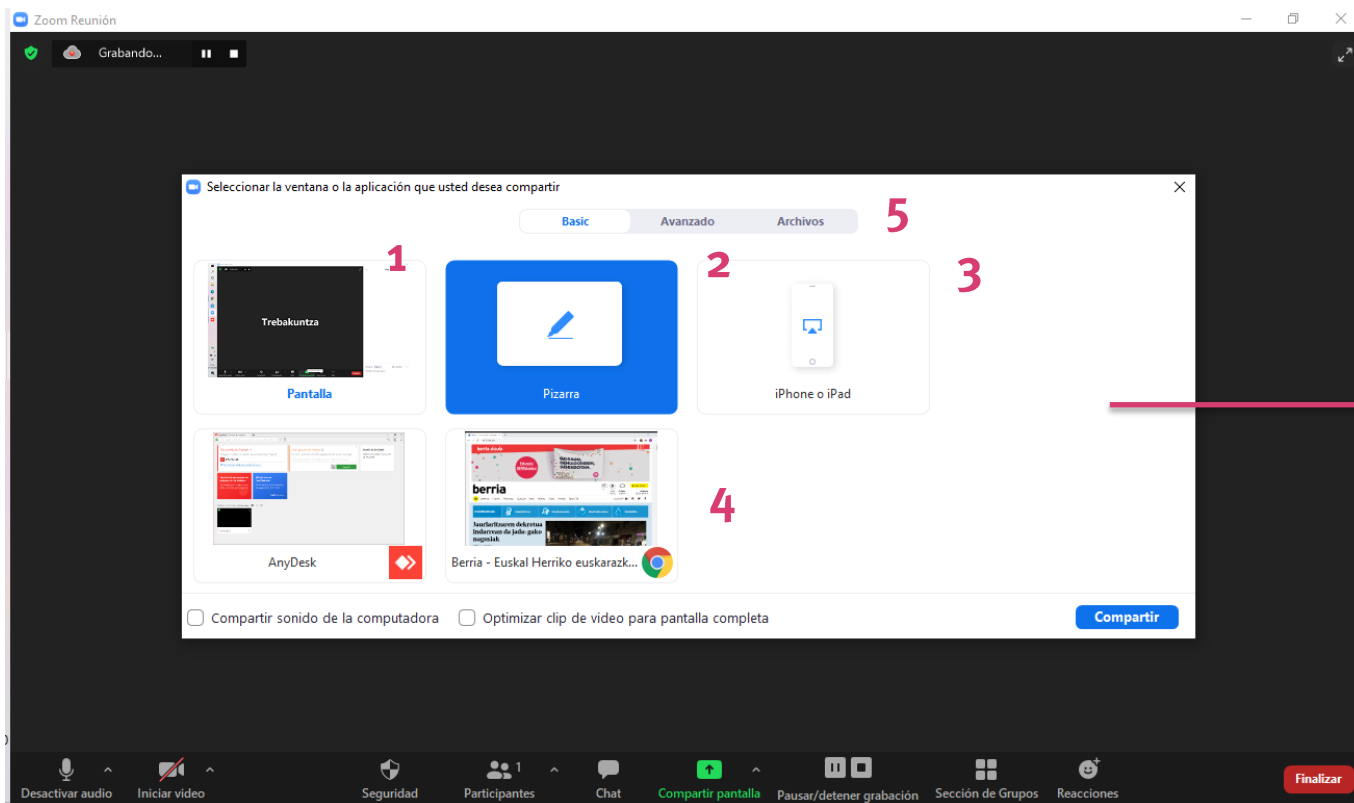
**BILERA IXTEA**  
Bilera utzi eta bukatzeko aukera

**PARTEHARTZAILEAK**

**TXATA**  
Hitza hartzeko aukera. Partaide guztiei edo modu pribatuan idatzi daiteke



- **Pantaila partekatzea**



- Aukera desberdinak eskaintzen ditu
1. Pantaila
  2. Arbel digitala
  3. iPhone / iPad
  4. Zabalik dauden dokumentuak
  5. Beste batzuk

**PANTAILA PARTEKATU. Aukera desberdinak:**

- Anfitritioiak soilik partekatzea.
- Anfitritioiak partaide guztiei eman diezaietke partekatzeko baimena.



## Taldeak egitea

1

Lehendabizikoz, zenbat talde egin nahi ditugun galdetuko digu.

- Taldeak ausaz edo manualki egin daitezke. Edo partaideek taldea aukeratu dezakete

Partaideren bat taldeetatik kanpo utzi nahiko bagenu, manualki egin behar dira taldeak

2

Bigarrenetik, sala edo talde bakoitzean zein partaide dagoen erakutsiko digu.

- Talde bakoitzeko kideak ikusi eta kudeatzeko aukera ematen digu, talde batetik bestera mugitzeko aukera emanez.

3

### AUKERAK

- Talde –txikitan jardun beharreko denbora zehazteko aukera ematen du
- Atzera kontaketa jarri
- ...

**TALDEAK EGITEKO**  
Sección de grupos



## • Talde-txikitan

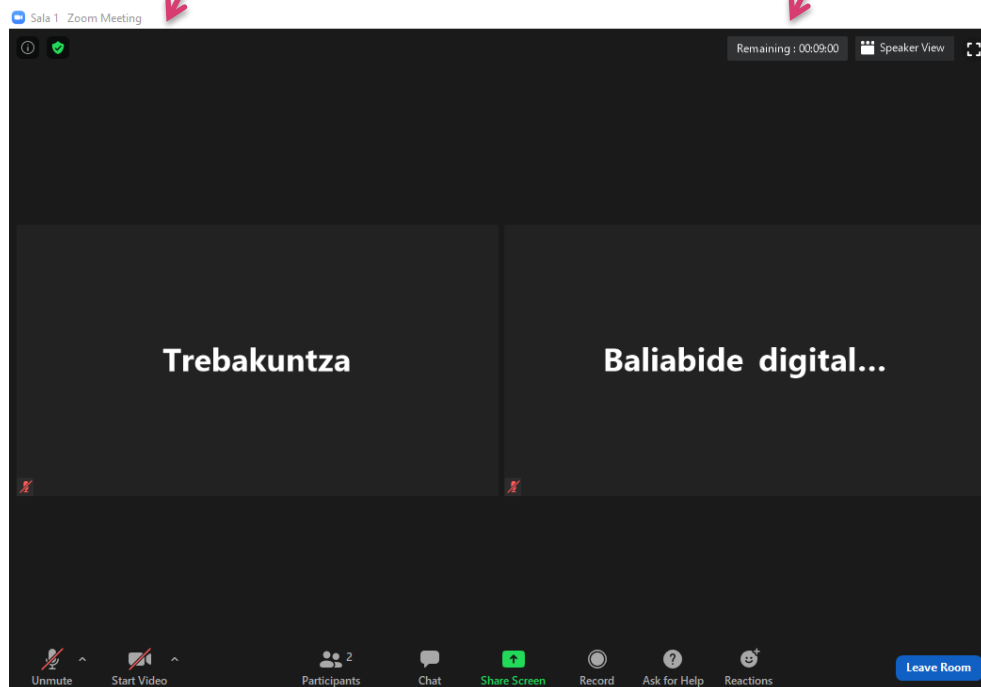
Taldearen zenbakia (Sala X)

Zenbat denbora gelditzen den adierazten digu

### ANFITRIOIAK BITARTEAN

Talde-txikietan egon bitarte anfitrioiak hainbat aukera ditu:

- Talde batetik bestera mugitu daiteke
- Taldeetara mezu orokorrak bidal ditzake
- ...



### TXATA

Talde-txikian talde handiko txata ikus daiteke.  
Baina, talde txikian idatzitakoa soilik taldekideek ikus dezakete

### LAGUNTZA ESKATU

Talde-txikian gaudela anfitrioiari laguntza eskatu diezaiokegu





# Arbel digitalak



**Arbel digitalak** aurrez aurreko, zein on-line saioetarako erreminta baliagarriak dira, izan ere, partaide desberdinek aldi berean, arbel berean, lan egiteko aukera eskaintzen dute eta emaitzak zuzenean ikusi daitezke.

Trebakuntza saiorako **JAMBOARD arbel digitala** lehenetsi da, sinplea eta intuitiboa delako. Arbelaren sortzaileak horrela baimenduz gero, lotura duen edork ikusi eta editatu dezake arbela, aurrez erregistratu gabe.

- Badira beste hainbat arbel digital, hala nola, MURAL eta MIRO. Arbel konplexuagoak dira eta aukera gehiago ematen dituzte: dinamika dituzte txertatuta, bozkarako aukera, kolore gehiago... Baina, bietan, doako bertsioan ere erabiltzeko partaideak erregistratuta egon behar dute.







# JAMBOARD



## ARBELAREN IZENA

Arbela (Jam-a) izendatu

## ARBEL KOPURUA AUKERATU

Ariketa bakoitzeko arbel/orri kopurua aukeratu

**ARBELAREN IZENA**  
Arbela (Jam-a) izendatu

**ARBEL KOPURUA AUKERATU**  
Ariketa bakoitzeko arbel/orri kopurua aukeratu

**PARTEKATU**  
Ireki Jamboard ba

**ARIKETA PARTEKATU**  
Partekatzeko lotura eta baimenen kudeaketa (Irakurri, editatu...)

**BESTE HAINBAT AUKERA**  
Tartean, dokumentua deskargatu

**1. Zooma; 2. Atzeko irudia; 3. Garbitu markoa**

**1. Boligrafoa**  
2. Ezabatu  
3. Hautatu  
4. Oharra (pos-it)  
5. Gehitu irudia  
6. Formak txertatu  
7. Testua idatzi  
8. Laserra

**Baliabide bakoitzaren barne aukera desberdinak daude (koloreak, formak, letra-motak...)**





# Elkarrekintzarako plataformak



**Elkarrekintzarako plataformak** aurrez aurreko, zein on-line saioetarako tresna baliagarriak dira, izan ere, partaide desberdinek momentu berean lan egiteko aukera eskaintzen dute eta emaitzak zuzenean ikusi daitezke.

Trebakuntza saiorako **WOOCCLAP** lehenetsi da, arina eta aukera desberdinak eskaintzen baititu.

- Badira beste hainbat elkarrekintzarako plataforma, METIMETER kasu.







# WOOC LAP



**elhuyar**  
Aholkularitza

**ARIKETAREN ESTEKA**  
Helbidea izendatu eta konpartitzeko



GFA\_EAE\_TREBAKUNTZA

Participar a: [www.wooclap.com/GFATREBAKU...](http://www.wooclap.com/GFATREBAKU...)

INTERACCIONES MENSAJES AL RITMO DE LOS PARTICIPANTES

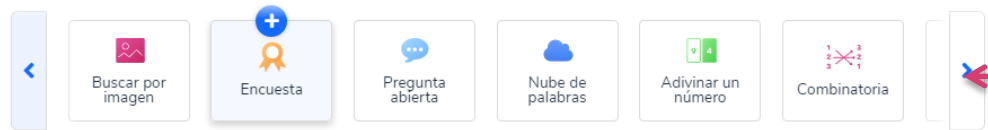
+ Añadir presentación

Tienes 1 pregunta(s) que quedan en este evento. Cambia de plan para obtener una cantidad ilimitada de preguntas en cada evento..

CAMBIAR PLAN

**EKITALDIAREN IZENA**  
Saioa izendatu

**ARIKETAK**  
16 aukera desberdin



**SORTUTAKO ARIKETAK**  
Gehenez 2 dinamika

¿Cómo participar?

COMENZAR

1. Nondik gatoz?

EDITAR

COMENZAR

**ARIKETA EDITATZEKO**  
Dinamika sortu eta kudeatzeko

**ARIKETA ERANTZUTEKO**  
Partaideek erantzun ahal izateko HASI eman behar zaio



- **Adibide bat.** Balorazio-inkesta

**ARIKETA AUKERATU**  
Inkesta

wooclap Mis eventos Idurre Zugazasti Aja Tutoriales ES

**ARIKETAREN AZALPENA**  
Egin beharrekoa idatzi

< Volver

**Crear una votación**  
Escribe lo que deseas preguntar a tus destinatarios

Baloratu 1etik 10era hurrengo aldagaiak

**Propuestas**  
Introduce propuestas para que tus destinatarios voten

Edukiak

Metodologia

Baliagarritasuna

Giroa

+ \_\_\_\_\_

**ALDAGAIK JASO**  
Ariketan baloratu beharreko aldagaiak idatzi

**ARIKETA GORDE**

**BALORAZIO ESKALA**  
Eskala adostu

Encuesta

1 ★★★★★

2 ★★★★★

3 ★★★★★

4 ★★★★★

**Puntuación máxima**  
El público debe clasificar estos elementos en una escala del 1 al (entre 4 y 10)

10

**Cronómetro**  
Activado, un temporizador comenzará cuando sea mostrada una pregunta.

**ARIKETA ERANTZUTEN**  
Partaideek erantzun ahal izateko HASI eman behar zaio

Cancelar Guardar Comenzar ahora









# Aholku eta gomendioak



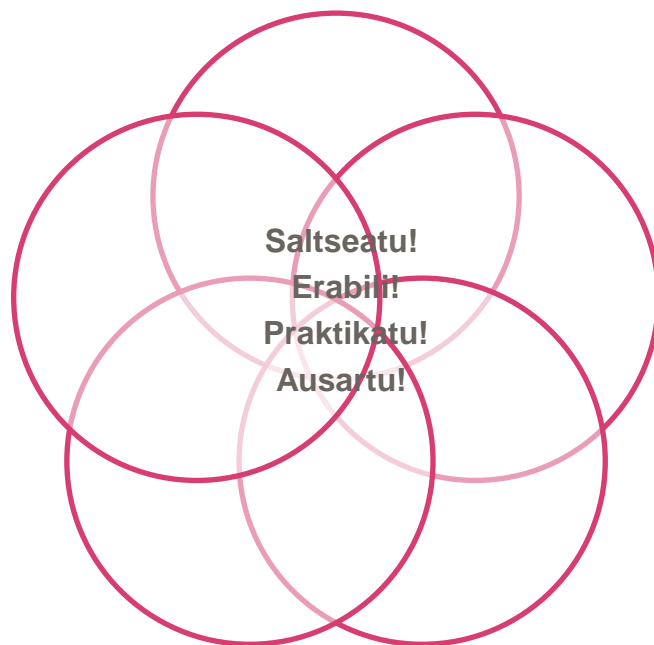
**Lehenengotik on-line saio batekin hasi baino, baliabide digitalak aurrez aurreko saioetan txertatzen hasi.**

**Deialdiarekin batera oharrak bidali, hala nola:**

- Interneterako konexio ona izateko eskatu.
- Kanpo-soinuak ekiditeko aurikularrak eta mikrofonoa erabiltzeko eskatu.
- Bilerara ordu aurretik sartzeko eskatu, partaideek entzuteko eta ikusteko arazorik ez dutela frogatzeko.

**Aurrez aldetik, bilera edo lan-saioa prestatu**

- Puntuz puntuko planteamendua zehaztu, denborak kalkulatu eta ardurak banatu.



**Bilera edo lan-saioa 2 kideren artean gidatu (ahal den heinean).**

- Ezinezkoa bada, partaideen artean laguntzaileak identifikatu.
- Ahal dela, eta sostengu teknikorako telefono edo kontaktu bat eman saio hasieran

**Erabili beharreko baliabide eta tresna digitalak aurrez aldetik probatu**



M I L A  
*Eskeer*

**elhuyar**  
Aholkularitza

Harremanetarako: **[n.zubia@elhuyar.eus](mailto:n.zubia@elhuyar.eus)** / **[i.zugazagasti@elhuyar.eus](mailto:i.zugazagasti@elhuyar.eus)**