# MEDIA LITERACY




Suport de curs pentru seniori

Realizat în urma mobilităţilor din cadrul proiectului ERASMUS+

Nr: 2025-1-RO01-KA121-ADU-000322991

**Competenţe digitale • Gândire critică • Siguranţă online • Participare informată**

Model de curriculum pentru educaţia adulţilor şi învăţare pe tot parcursul vieţii

Media literacy – support de curs realizat în cadrul Proiectului Erasmus+ ACREDITARE, ANUL1

Agreement Number: 2025-1-RO01-KA121-ADU-000322991

# Notă privind utilizarea și statutul materialului

Acest suport este un model educațional destinat formării nonformale a adulților în domeniul competențelor digitale și al educației media. Este conceput pentru persoane cu vârste între 60 și 80 de ani și poate fi adaptat în funcție de experiența digitală, ritmul de învățare, limba, accesibilitatea și nevoile grupului.

Suportul de curs descrie cadrul pedagogic propus: schimb de bune practici, învățare centrată pe participant, incluziune digitală și transferul metodelor în comunitate.

## Date de identificare

| Element | |
|---|---|
| **Furnizor / organizație** | Asociația „RENATO” |
| **Titlulprogramului** | Media literacy – competențe digitale și educație media pentru seniori |
| **Grup-țintă** | Adulți cu vârste între 60–80 de ani |
| **Număr de participanțirecomandat** | 8–12 persoane pentru lucru asistat |
| **Duratăorientativă** | 30 de ore: 10 module × 3 ore |
| **Formator / facilitator** | _____ |
| **Loc șiperioadă** | _____ |

# Cuprins

Structura suportului urmează o progresie de la familiarizarea cu dispozitivele la evaluarea informațiilor, comunicarea sigură și realizarea unui produs media simplu.


- 1. Repere curriculare și proiectarea formării
- 2. Profilul grupului-țintă și principii de lucru cu seniorii
- 3. Competențe, rezultate ale învățării și evaluare
- 4. Modulul 1 – Primii pași în mediul digital
- 5. Modulul 2 – Internetul și navigarea sigură
- 6. Modulul 3 – Căutarea informațiilor și evaluarea surselor
- 7. Modulul 4 – Știri false, manipulare și dezinformare
- 8. Modulul 5 – Mesaje, e-mail și comunicare online
- 9. Modulul 6 – Confidențialitate, parole și securitate
- 10. Modulul 7 – Înșelătorii online și protecția consumatorului
- 11. Modulul 8 – Rețele sociale, imagini și respectul față de ceilalți
- 12. Modulul 9 – Servicii digitale utile în viața de zi cu zi
- 13. Modulul 10 – Crearea și distribuirea responsabilă a unui mesaj media
- 14. Evaluare finală, glosar, fișe și bibliografie

# 1. Repere curriculare și proiectarea formării

## 1.1. Argument

Accesul la informaţii, servicii publice, comunicarea cu familia şi participarea la viaţa comunităţii se desfăşoară tot mai des prin instrumente digitale. Pentru seniori, acestea pot aduce autonomie şi conectare, dar şi dificultăţi: texte greu de citit, interfețe schimbătoare, mesaje frauduloase, informaţii înşelătoare sau teama de a greşi.

Educaţia media nu înseamnă doar să folosim un telefon. Înseamnă să înţelegem cine transmite un mesaj, cu ce scop, pe ce dovezi se bazează şi ce consecinţe poate avea distribuirea lui. Cursul îmbină exersarea practică a dispozitivelor cu întrebări de gândire critică şi obiceiuri de siguranţă.

## 1.2. Scop general

Dezvoltarea autonomiei digitale şi a capacităţii participanţilor de a accesa, interpreta, evalua, crea şi distribui informaţii în mod critic, sigur şi responsabil.

## 1.3. Principii pedagogice

- Învăţare centrată pe adult şi pe experienţele sale de viaţă.
- Demonstraţie lentă, urmată de practică ghidată şi practică independentă.
- Repetiţie fără stigmatizare; greşeala este tratată ca parte normală a învăţării.
- Limbaj clar, font lizibil, instrucţiuni scurte şi paşi numerotaţi.
- Exemple realiste, dar fără expunerea datelor personale ale participanţilor.
- Respectarea autonomiei: formatorul cere acordul înainte de a atingedispozitivulparticipantului.

# 2. Profilul grupului-țintă și principiile de lucru

## 2.1. Nevoi posibile

Participanţii pot avea niveluri foarte diferite de experienţă: unii folosesc zilnic aplicaţii de mesagerie, alţii abia au început să utilizeze un smartphone. Vârsta nu determină automat competenţa digitală; formatorul trebuie să evite presupunerile şi să pornească de la nivelul real al fiecărei persoane.

- Timp suplimentar pentru orientarea în meniuri şi pentru citirea instrucţiunilor.
- Materiale tipărite cu caractere mari şi contrast ridicat.
- Posibilitatea de a lucra în perechi şi de a cere ajutor fără ruşine.
- Exemple relevante: programări, transport, fotografii de familie, ştiri locale, mesaje suspecte.
- Pauze scurte şi alternarea explicaţiilor cu activităţi practice.

## 2.2. Adaptări de accesibilitate

Înaintea cursului, întrebaţi participanţii ce îi ajută să înveţe. Oferiţi font de minimum 14 puncte în fişele tipărite, spaţiere generoasă, pictograme însoţite de text şi instrucţiuni orale. Pentru persoanele cu dificultăţi de vedere, demonstraţi funcţiile de mărire a textului şi de citire cu voce tare. Pentru dificultăţi de auz, staţi cu faţa către grup şi furnizaţi instrucţiunile în scris.

## 2.3. Contract de grup

La prima întâlnire, conveniţi împreună reguli simple: ne ascultăm, nu râdem de greşeli, nu dezvăluim parole, nu fotografiem ecranele altora fără acord şi nu

distribuim datele colegilor. Participanţii pot refuza orice exerciţiu care le cere folosireaunuicont personal.

# 3. Competențe, rezultate ale învățării și evaluare

### 3.1. La finalul cursului, participantul va putea să:

- identifice funcţiile de bază ale telefonului sau tabletei şi să ajusteze lizibilitatea ecranului;
- se conecteze la o reţea Wi-Fi sigură şi să deschidă un site cunoscut;
- formuleze o căutare şi să compare informaţia din cel puţin două surse;
- recunoască indicii de manipulare, titluri alarmiste şi imagini scoase din context;
- trimită un mesaj şi un e-mail simplu, cu ataşament, dacă dispozitivul permite;
- folosească o parolă unică şi să activeze metode suplimentare de protecţie, unde sunt disponibile;
- identifice semnele unei tentative de fraudă şi să ştie unde să ceară ajutor;
- configureze elemente de bază ale confidenţialităţii pe o platformă socială;
- acceseze în siguranţă un serviciu digital util;
- creeze un mesaj informativ scurt şi să verifice înainte de distribuire.

### 3.2. Metode și resurse

Metode: conversaţie ghidată, demonstraţie, învăţare prin sarcini, lucru în perechi, studiu de caz, simulare şi reflecţie. Resurse: smartphone-uri sau tablete, conexiune la internet, proiector, fişe tipărite, capturi de ecran fictive şi exemple de mesaje redactate special pentru curs.

### 3.3. Evaluarea progresului

Evaluarea este predominant formativă. Se urmărește progresul individual, nu comparația între participanți. Se recomandă o fișă inițială de autoevaluare, observație pe parcurs, feedback verbal și o sarcină practică finală. Nu se solicită parole reale, date bancare, coduri de autentificare sau acces la conturileparticipanților.

## 4. Organizarea programului și planificarea timpului

Durata orientativă este de 30 de ore, organizate în 10 module a câte 3 ore. Furnizorul poate adapta durata în funcție de ritmul grupului, fără a elimina exercițiile de siguranță și verificare.

| Modul | Tema | Durată |
|---|---|---|
| **1** | Primii pași în mediul digital | 3 ore |
| **2** | Internetul și navigarea sigură | 3 ore |
| **3** | Căutarea informațiilor și evaluarea surselor | 3 ore |
| **4** | Știri false, manipulare și dezinformare | 3 ore |
| **5** | Mesaje, e-mail și comunicare online | 3 ore |
| **6** | Confidențialitate, parole și securitate | 3 ore |
| **7** | Înșelătorii online și protecția consumatorului | 3 ore |
| **8** | Rețele sociale, imagini și respect | 3 ore |
| **9** | Servicii digitale utile | 3 ore |
| **10** | Crearea unui mesaj media și evaluarea finală | 3 ore |

### Structura recomandată a unei întâlniri de 3 ore

- 15 minute – bun venit, recapitulare și stabilirea obiectivului.
- 25 minute – explicație și demonstrație vizuală.
- 45 minute – exercițiu ghidat, cu sprijin individual.

- 10 minute – pauză.
- 45 minute – sarcină în perechi sau individuală.
- 25 minute – discutarea rezultatelor şi corectarea neînţelegerilor.
- 15 minute – reflecţie, autoevaluare şi recomandare pentru acasă.

Timpul este orientativ. Dacă participanţii au nevoie de mai multă practică, se reduce numărul de exemple, nu timpul de exersare.

# Modulul 1. Primii pași în mediul digital

### Rezultate urmărite

La final, participantul identifică elementele de bază ale dispozitivului, folosește gesturile uzuale și ajustează lizibilitatea.

### Conținuturi-cheie

- Pornire, oprire, blocare și deblocare
- Ecran principal, pictograme și setări
- Atingere, apăsare lungă, glisare și tastatură
- Volum, luminozitate și mărirea textului

### Activitatea 1 – Turul dispozitivului

În perechi, identificați butonul de pornire, butoanele de volum și portul de încărcare.

Găsiți pictograma Setări și reveniți la ecranul principal.

Măriți temporar dimensiunea textului sau a afișajului, apoi reveniți la setarea preferată.

### Activitatea 2 – Urmează pașii

Formatorul citește o instrucțiune pe rând: deblochează ecranul; deschide Setări; găsește secțiunea Afișaj; mărește textul.

Participantul repetă fără ajutor, apoi explică unui coleg ce a făcut.

### Reflecție și evaluare

Întrebări de reflecție: Ce funcție a fost ușor de găsit? Ce ai vrea să exersezi încă o dată?

Observare: participantul găsește două setări și poate reveni la ecranul principal. Nu se notează viteza.

Notă pentru formator: demonstrați pe un dispozitiv de probă și nu solicitați participanților să afișeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicați că denumirile pot varia în funcție de model și de versiunea sistemului.

# Modulul 2. Internetul și navigarea sigură

### Rezultate urmărite

Participantul explică pe scurt ce este internetul, deschide un browser și recunoaște câteva indicii ale unei pagini web.

### Conținuturi-cheie

- Diferența dintre internet, browser, site și aplicație
- Bara de adresă și rezultatele căutării
- Linkuri, file și butonul Înapoi
- Conexiuni Wi-Fi și rețele publice

### Activitatea 1 – Deschide o pagină cunoscută

Deschideți browserul pe dispozitiv.

Introduceți adresa unei instituții publice cunoscute sau căutați denumirea ei.

Observați domeniul și verificați dacă pagina conține date de contact și informații coerente.

### Activitatea 2 – Wi-Fi: alegere prudentă

Discutați diferența dintre rețeaua de acasă și o rețea publică necunoscută.

Alegeți ce activități sunt potrivite pe o rețea publică și ce operațiuni sensibile este mai bine să amânați.

Exersați dezactivarea Wi-Fi, apoi reconectarea la rețeaua cunoscută.

### Reflecție și evaluare

Reflecție: Cum ai verifica dacă ai ajuns pe site-ul pe care îl căutai?

Evaluare: participantul deschide un site prin browser și descrie un indiciu care îl ajută să evalueze pagina.

Notă pentru formator: demonstrați pe un dispozitiv de probă și nu solicitați participanților să afișeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicați că denumirile pot varia în funcție de model și de versiuneasistemului.

## Modulul 3. Căutarea informațiilor și evaluarea surselor

### Rezultate urmărite

Participantul formulează o căutare clară și evaluează cine publică informația, când a fost publicată și ce dovezi sunt oferite.

### Conținuturi-cheie

- Cuvinte-cheie și formularea întrebărilor
- Autor, instituție, dată și scop
- Surse primare și surse secundare
- Compararea informațiilor și verificarea afirmațiilor

### Activitatea 1 – Căutare în trei pași

Alegeți o întrebare practică, de exemplu programul unei biblioteci.

Căutațifolosinddouăsau trei cuvinte-cheie relevante.

Deschidețirezultatulșinotați autorul, data și sursa informației.

### Activitatea 2 – Două surse, o afirmație

Formatorul oferă două texte fictive despre aceeași schimbare de program.

În perechi, identificaţi care text indică o sursă verificabilă şi o dată.

Formulaţi ce informaţie mai trebuie verificată înainte de a lua o decizie.

**Reflecție și evaluare**

Reflecţie: Ce diferenţă există între o afirmaţie populară şi una susţinută de dovezi?

Evaluare: participantul compară două surse şi menţionează cel puţin două criterii relevante.

Notă pentru formator: demonstraţi pe un dispozitiv de probă şi nu solicitaţi participanţilor să afişeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicaţi că denumirile pot varia în funcţie de model şi de versiunea sistemului.

# Modulul 4. Știri false, manipulare și dezinformare

### Rezultate urmărite

Participantul identifică semnale de alarmă într-un mesaj şi aplică o rutină de verificare înainte de distribuire.

### Conținuturi-cheie

- Dezinformare, informaţie greşită şi satiră
- Titluri alarmiste şi apeluri la emoţii puternice
- Imagini vechi sau scoase din context
- Verificare laterală: căutarea sursei în alte locuri

### Activitatea 1 – Oprește-te și verifică

Citiţi un mesaj fictiv care susţine că „mâine se închide tot oraşul” fără a indica sursa.

Subliniaţi cuvintele care încearcă să provoace teamă sau grabă.

Căutaţi o confirmare pe site-ul autorităţii relevante înainte de a crede sau distribui mesajul.

### Activitatea 2 – Detectivii titlurilor

Comparaţi un titlu neutru cu unul exagerat despre acelaşi subiect.

Identificaţi ce informaţie lipseşte din titlul alarmist.

Rescrieţi titlul într-o formă echilibrată, fără a adăuga fapte neconfirmate.

### Reflecție și evaluare

Reflecţie: De ce mesajele care ne sperie sau ne înfurie pot fi distribuite mai repede?

Evaluare: participantul numeşte două indicii de risc şi descrie o modalitate de verificare.

Notă pentru formator: demonstraţi pe un dispozitiv de probă şi nu solicitaţi participanţilor să afişeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicaţi că denumirile pot varia în funcţie de model şi de versiuneasistemului.

## Modulul 5. Mesaje, e-mail și comunicare online

### Rezultate urmărite

Participantul redactează şi trimite un mesaj adecvat, recunoaşte câmpurile unui e-mail şi comunică respectuos.

### Conținuturi-cheie

- Destinatar, subiect şi corpul mesajului
- Ataşamente şi descărcări
- Ton, claritate şi respect în comunicarea digitală
- Mesaje nedorite şi linkuri suspecte

### Activitatea 1 – E-mail de exercițiu

Folosiţi un cont demonstrativ sau redactaţi mesajul fără a-l trimite.

Completaţi un subiect clar şi un mesaj de 3–4 propoziţii pentru a solicita programul unei instituţii.

Verificaţi destinatarul, ortografia şi ataşamentele înainte de trimitere.

### Activitatea 2 – Mesajul potrivit

Citiţi trei situaţii: mulţumire, solicitare oficială şi răspuns la un mesaj nepoliticos.

Alegeţi tonul potrivit şi redactaţi o variantă scurtă.

Discutaţi cum se poate cere clarificare fără a escalada conflictul.

**Reflecție și evaluare**

Reflecție: Ce verifici înainte să apeşi Trimite?

Evaluare: mesajul are destinatarul potrivit, un scop clar şi un ton respectuos.

Notă pentru formator: demonstraţi pe un dispozitiv de probă şi nu solicitaţi participanţilor să afişeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicaţi că denumirile pot varia în funcţie de model şi de versiuneasistemului.

## Modulul 6. Confidențialitate, parole și securitate

**Rezultate urmărite**

Participantul recunoaşte datele personale, creează o parolă-model robustă şi identifică situaţii în care trebuie să oprească o acţiune.

**Conținuturi-cheie**

- Date personale şi date sensibile
- Parole unice şi fraze de acces
- Autentificare în doi paşi şi coduri de verificare
- Actualizări, blocarea ecranului şi copii de siguranţă

**Activitatea 1 – Ce păstrăm privat?**

Sortaţi exemple fictive în două coloane: informaţii care pot fi publice şi informaţii care trebuie protejate.

Discutaţi de ce nu se distribuie coduri de autentificare, parole sau fotografii ale documentelor.

Formulaţi o regulă personală de protecţie.

**Activitatea 2 – Parola-model**

Creaţi pe hârtie o frază de acces fictivă, lungă și greu de ghicit, fără a o folosi pentru un cont real.

Discutaţi de ce reutilizarea aceleiaşi parole este riscantă.

Exersaţi blocarea ecranului dispozitivului.

**Reflecție și evaluare**

Reflecție: Ce ai face dacă cineva îți cere un cod primit prin SMS?

Evaluare: participantul explică de ce parola trebuie să fie unică şi nu divulgă coduri de autentificare.

Notă pentru formator: demonstraţi pe un dispozitiv de probă şi nu solicitaţi participanţilor să afişeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicaţi că denumirile pot varia în funcţie de model şi de versiunea sistemului.

# Modulul 7. Înșelătorii online și protecția consumatorului

### Rezultate urmărite

Participantul recunoaşte semne frecvente ale fraudelor şi ştie să întrerupă contactul şi să ceară ajutor.

### Conținuturi-cheie

- Mesaje false de la bancă, curier sau instituţii
- Premii neaşteptate şi urgenţe inventate
- Apeluri care solicită instalarea unei aplicaţii
- Paşi de reacţie: oprire, verificare, raportare

### Activitatea 1 – Analiza unui mesaj suspect

Citiţi un exemplu fictiv: „Contul va fi blocat în 10 minute. Apăsaţi aici şi introduceţi parola”.

Identificaţi presiunea timpului, solicitarea datelor şi linkul neconfirmat.

Rescrieţi paşii siguri: nu apăsăm, nu răspundem cu date, contactăm instituţia printr-un canal oficial.

### Activitatea 2 – Joc de rol: apelul neașteptat

Un participant citeşte un scenariu în care o persoană pretinde că este de la suport tehnic.

Celălalt exersează un răspuns: „Nu ofer acces la dispozitiv. Voi contacta instituţia prin numărul oficial”.

Grupul enumeră paşii de urmat dacă datele au fost deja divulgate.

### Reflecție și evaluare

Reflecţie: De ce nu trebuie să ne grăbim când cineva ne cere bani sau date?

Evaluare: participantul identifică cel puţin trei semne de fraudă şi spune cui ar cere ajutor.

Notă pentru formator: demonstraţi pe un dispozitiv de probă şi nu solicitaţi participanţilor să afişeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicaţi că denumirile pot varia în funcţie de model şi de versiuneasistemului.

# Modulul 8. Rețele sociale, imagini și respect

### Rezultate urmărite

Participantul înțelege diferența dintre public și privat, verifică înainte de a distribui și respectă acordul persoanelor fotografiate.

### Conținuturi-cheie

- Profil, postare, comentariu și mesaj privat
- Setări de vizibilitate și liste de contacte
- Fotografii, dreptul la imagine și consimțământ
- Comentarii, hărțuire și raportarea conținutului

### Activitatea 1 – Cine poate vedea postarea?

Priviţi capturi demonstrative ale setărilor de vizibilitate.

Alegeţi audienţa potrivită pentru un mesaj personal şi pentru un anunţ comunitar.

Explicaţi de ce o postare publică poate fi copiată sau redistribuită.

### Activitatea 2 – Distribui sau nu?

Analizaţi o fotografie fictivă cu persoane şi un text care o însoţeşte.

Verificaţi dacă există acordul persoanelor şi dacă descrierea este exactă.

Decideți dacă distribuiți, cereți permisiunea sau nu publicați.

**Reflecție și evaluare**

Reflecție: Ce informații despre noi pot dezvălui fotografiile și comentariile?

Evaluare: participantul explică o setare de confidențialitate și o regulă de respect online.

Notă pentru formator: demonstrați pe un dispozitiv de probă și nu solicitați participanților să afișeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicați că denumirile pot varia în funcție de model și de versiuneasistemului.

# Modulul 9. Servicii digitale utile în viața de zi cu zi

**Rezultate urmărite**

Participantul accesează un serviciu digital relevant și aplică reguli de verificare înainte de a introduce date personale.

**Conținuturi-cheie**

- Programări și informații de la instituții
- Transport, hărți și orare
- Plăți și cumpărături: verificări esențiale
- Accesibilitate și solicitarea sprijinului

**Activitatea 1 – Găsește informația oficială**

Alegeți o instituțiesau un serviciu util în comunitate.

Căutați site-ul oficialși identificați datele de contact și programul.

Notaţi ce informaţii sunt necesare şi ce date nu ar trebui cerute pentru simpla consultare.

**Activitatea 2 – Cumpărături cu prudență**

Comparaţi două anunţuri fictive pentru acelaşi produs.

Verificaţi datele vânzătorului, politica de retur, costul total şi metoda de plată.

Identificaţi promisiunile nerealiste şi evitaţi plata în grabă.

**Reflecție și evaluare**

Reflecţie: Când este mai bine să cerem ajutorul unei persoane de încredere?

Evaluare: participantul găseşte o informaţie oficială şi descrie două verificări de siguranţă.

Notă pentru formator: demonstraţi pe un dispozitiv de probă şi nu solicitaţi participanţilor să afişeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicaţi că denumirile pot varia în funcţie de model şi de versiunea sistemului.

# Modulul 10. Crearea și distribuirea responsabilă a unui mesaj media

### Rezultate urmărite

Participantul creează un mesaj informativ scurt, indică sursa şi verifică respectarea regulilor de claritate, acurateţe şi confidenţialitate.

### Conținuturi-cheie

- Scopul şi publicul unui mesaj
- Titlu, text, imagine şi sursă
- Drepturi de autor şi permisiunea de folosire a imaginilor
- Revizuirea înainte de publicare

### Activitatea 1 – Mesaj util comunității

Alegeţi un subiect pozitiv şi verificabil: club de lectură, program de bibliotecă sau întâlnire comunitară fictivă.

Scrieţi un titlu clar şi un text de 50–80 de cuvinte.

Adăugaţi sursa informaţiei şi eliminaţi datele personale care nu sunt necesare.

### Activitatea 2 – Lista de control înainte de distribuire

Verificaţi: este adevărat? este actual? sursa este identificată? am acordul pentru imagine? divulg date personale?

Schimbaţi mesajul pe baza feedbackului unui coleg.

Prezentaţi produsul şi explicaţi o alegere făcută pentru siguranţă sau claritate.

### Reflecție și evaluare

Reflecţie: Ce responsabilitate avem când distribuim informaţii altora?

Evaluare: produsul este clar, verificabil, respectuos şi nu divulgă date personale.

Notă pentru formator: demonstraţi pe un dispozitiv de probă şi nu solicitaţi participanţilor să afişeze public date personale. Dacă meniurile diferă de la un telefon la altul, explicaţi că denumirile pot varia în funcţie de model şi de versiuneasistemului.

## 15. Evaluarea inițială: punctul de plecare

Scopul evaluării iniţiale este să identifice experienţa şi obiectivele participanţilor, nu să îi clasifice. Se completează individual, oral sau în scris. Răspunsurile nu influenţează accesul la curs.

### Fișă de autoevaluare

| Afirmaţie | Încă nu | Cu ajutor | Singur(ă) |
|---|---|---|---|
| **Pot deblocaşibloca dispozitivul.** | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Pot conectatelefonul la Wi-Fi.** | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Pot căuta o informaţie pe internet.** | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Pot apreciadacă un site este oficial.** | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Pot trimite un mesaj sau un e-mail.** | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Ştiusărecunosc un mesaj suspect.** | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Ştiuce date nu trebuie să divulg online.** | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Pot verifica o informaţie înainte de a o distribui.** | ☐ | ☐ | ☐ |

### Întrebări de discuție

- Ce v-aţi dori să puteţi face mai uşor cu telefonul sau tableta?
- Ce activitate online vă provoacă cele mai multe întrebări?
- Cum preferaţi să primiţi instrucţiunile: demonstraţie, fişă scrisă sau exersare în perechi?

- Există funcţii de accesibilitate care v-ar ajuta?

Formatorul notează obiectivele de învăţare ale grupului şi adaptează exemplele. Nu colectează parole, coduri, date bancaresauinformaţiimedicale.

## 16. Evaluarea pe parcurs și feedbackul

### Instrument de observare

În timpul activităţilor, formatorul observă dacă participantul încearcă sarcina, urmează paşii, solicită ajutor atunci când este necesar şi poate explica decizia luată. Evaluarea nu trebuie să se concentreze doar pe reuşita tehnică; în educaţia media contează şi justificarea alegerii.

| Criteriu | În dezvoltare | Reuşeşte cu sprijin | Reuşeşte independent |
|---|---|---|---|
| **Navigare** | Se dezorientează frecvent | Urmează paşii cu indicaţii | Găseşte funcţia şi revine |
| **Evaluareasursei** | Se bazează pe titlu | Verifică un indiciu | Compară mai multe indicii |
| **Siguranţă** | Nu observă riscul | Identifică riscul după întrebare | Opreşte acţiunea şi explică de ce |
| **Comunicare** | Mesaj neclar | Mesaj clar cu sprijin | Mesaj clar şi adecvat |
| **Reflecţie** | Are nevoie de întrebări ghidate | Explică o alegere | Justifică alegerea şi propune verificări |

### Feedback util

- Descrieţi comportamentul observat, nu persoana: „Ai verificat data publicării”.
- Oferiţi o sugestie concretă şi o ocazie imediată de repetare.
- Întrebaţi participantul ce strategie i-a fost utilă.
- Evitaţi expresii precum „e simplu” sau „toată lumea ştie”.

Feedback-model: „Ai observat că mesajul cere un cod şi creează presiune. Data viitoare, verifică şi expeditorul, apoi contactează instituţiaprintr-un canal cunoscut.”

# 17. Evaluarea finală – probă practică integrată

Proba finală poate fi realizată individual sau în perechi. Participantul primește un scenariu fictiv și demonstrează un set de pași. Nu se folosesc conturi bancare reale și nu se efectuează tranzacții.

### Scenariu

Un participant primește într-un grup de mesagerie un anunț despre modificarea programului unei instituții locale. Mesajul conține un link scurt, un titlu alarmist și solicitarea de a transmite anunțul mai departe.

### Sarcini

Identifică elementele care ridică semne de întrebare.

Formulează o căutare pentru a găsi sursa oficială.

Compară informația cu o a doua sursă credibilă.

Explică de ce nu distribuie mesajul înainte de verificare.

Redactează un răspuns politicos prin care recomandă verificarea sursei.

Menționează ce ar face dacă a apăsat deja pe link și a introdus date personale.

### Grilă de evaluare

| Indicator | Punctaj |
|---|---|
| **Identificăindicii de risc (0–2)** | ___ / 2 |
| **Găsește o sursăoficială (0–2)** | ___ / 2 |
| **Comparăsursele (0–2)** | ___ / 2 |
| **Justificădecizia de a nu distribui (0–2)** | ___ / 2 |
| **Propunepași de protecție (0–2)** | ___ / 2 |
| **Total** | ___ / 10 |

Prag orientativ de reușită: 7/10, cu condiția ca participantul să nu divulge date sensibile și să înțeleagă că informația trebuie verificată. Furnizorul poate stabili alt

prag în funcţie de cadrul programului. O nereuşită indică nevoia de exersare suplimentară, nu eşec personal.

# 18. Fișă de lucru: verificarea unei informații

Folosiți această fișă pentru orice mesaj care provoacă teamă, furie, entuziasm puternic sau presiunea de a distribui imediat.

## Protocolul PAUZĂ

| Pas | Întrebarea de control |
|---|---|
| **P – Pune pauză** | Mi se cere să reacționez sau să distribui imediat? |
| **A – Analizează sursa** | Cine a publicat? Este identificabil și relevant? |
| **U – Uită-te la dată** | Informația este actuală sau poate fi veche? |
| **Z – Zăbovește și compară** | Confirmă și alte surse credibile aceeași afirmație? |
| **Ă – Acționează responsabil** | Distribui, întrebi, raportezi sau nu faci nimic? |

## Exercițiu

Mesaj fictiv: „Toți pensionarii trebuie să completeze astăzi formularul de la acest link, altfel pierd automat un beneficiu. Trimiteți tuturor rudelor!”

- Ce cuvinte creează presiune?
- Cine ar trebui să confirme existența formularului?
- Ce canal oficial ai folosi pentru verificare?
- Ce ai spune unei rude care a primit mesajul?

Răspuns orientativ: nu se accesează linkul și nu se transmit date. Se verifică informația pe pagina oficială a instituției relevante sau prin date de contact obținute independent. Mesajul nu se distribuie până la confirmare.

# 19. Fișă de lucru: identificarea semnelor unei fraude

Citiți fiecare exemplu și bifați semnele de risc. Exemplele sunt fictive și sunt create exclusiv pentru învățare.

| Exemplu | Semne de risc posibile |
|---|---|
| **„Ați câștigat un premiu, plătiți taxa în 15 minute."** | ☐ grabă ☐ plată neașteptată ☐ premiu neverificat |
| **„Sunt de la bancă; dictați-mi codul primit prin SMS."** | ☐ solicitare de cod ☐ identitate neverificată |
| **„Instalați această aplicație ca să vă repar calculatorul."** | ☐ acces la distanță ☐ apel neașteptat |
| **„Oferta expiră acum; trimiteți bani într-un cont personal."** | ☐ presiune ☐ metodă de plată riscantă |

### Pași de reacție

Opriți conversația și nu transmiteți bani, parole sau coduri.

Nu apăsați pe linkuri și nu instalați aplicații la cererea unui apelant necunoscut.

Contactați instituția printr-un număr sau site verificat independent.

Dacă ați transmis date financiare, contactați imediat banca prin canalul oficial.

Păstrați mesajele relevante și cereți sprijin unei persoane de încredere sau autorității competente.

Important: nu există o regulă care să garanteze că un mesaj este autentic doar pentru că folosește sigla sau numele unei instituții. Identitatea expeditorului trebuie verificată separat.

# 20. Fișă de lucru: date personale și confidențialitate

Datele personale sunt informații care identifică sau pot ajuta la identificarea unei persoane. Unele informații devin riscante mai ales când sunt combinate.

## Clasifică exemplele

| Exemplu | Poate fi public? | Necesită protecție? |
|---|---|---|
| **Fotografie de peisaj fără persoane** | ☐ da ☐ depinde | ☐ da ☐ nu |
| **Adresă de domiciliu** | ☐ da ☐ depinde | ☐ da ☐ nu |
| **Cod primit prin SMS** | ☐ da ☐ depinde | ☐ da ☐ nu |
| **Programul public al unei biblioteci** | ☐ da ☐ depinde | ☐ da ☐ nu |
| **Fotografie cu un document de identitate** | ☐ da ☐ depinde | ☐ da ☐ nu |
| **Fotografie cu nepoții** | ☐ da ☐ depinde | ☐ da ☐ nu |

## Discuție

- De ce trebuie cerut acordul înainte de a publica fotografia altei persoane?
- Ce se poate afla dintr-o fotografie realizată în fața casei?
- Cum poți limita audiența unei postări?
- Ce faci dacă cineva publică datele tale fără acord?

Principiu: distribuie doar informațiile necesare, către publicul potrivit, cu acordul persoanelor implicate. Setările de confidențialitate pot reduce expunerea, dar nu pot garanta controlul total asupra copiilor sau capturilor de ecran.

# 21. Fișă de lucru: mesaj și e-mail

### Model de e-mail

Subiect: Solicitare informaţii privind programul

Bună ziua,

Vă rog să îmi comunicaţi programul de lucru pentru public şi dacă este necesară o programare. Vă mulţumesc pentru ajutor.

Cu stimă,

[Numele expeditorului]

### Checklist înainte de trimitere

- Adresa destinatarului este corectă.
- Subiectul descrie clar scopul mesajului.
- Textul este politicos şi uşor de înţeles.
- Ataşamentul este cel potrivit şi nu conţine informaţii nedorite.
- Nu sunt incluse parole, coduri de autentificare sau date care nu sunt necesare.

### Exerciţiu

Redactaţi un e-mail pentru a cere informaţii despre programul unei biblioteci. Apoi schimbaţi mesajul cu un coleg şi verificaţi lista de control. Nu trimiteţi mesajul dacă folosiţi o adresă personală şi nu doriţi să fie transmis.

# 22. Fișă de lucru: drepturi și responsabilități online

### Principii de bază

- Dreptul la respect şi la protecţia datelor personale.
- Responsabilitatea de a nu răspândi afirmaţii neverificate.
- Respectarea drepturilor de autor şi a dreptului la imagine.
- Posibilitatea de a bloca și raporta comportamente abuzive.
- Obligaţia de a păstra un ton civilizat chiar şi în dezacord.

### Studii de caz

Cazul A: cineva publică fotografia unui vecin fără să îl întrebe. Ce ar putea face diferit?

Cazul B: un mesaj dintr-un grup conţine o acuzaţie gravă despre o persoană, dar nu oferă dovezi. Cum răspunzi responsabil?

Cazul C: primești un comentariu jignitor. Ce opţiuni ai în afară de a răspunde cu o insultă?

### Răspunsuri posibile

- Cere permisiunea şi explică unde va fi folosită fotografia.
- Nu distribui acuzaţia; cere o sursă credibilă şi raportează conţinutul dacă este abuziv.
- Păstrează dovezile dacă este necesar, blochează sau raportează şi cere sprijin.

Formatorul subliniază că opţiunile depind de platformă şi de gravitatea situaţiei. În caz de ameninţări sau fraude, se solicit sprijinul autorităţilor competente.

# 23. Glosar de termeni digitali

| Termen | Explicație pe înțelesul tuturor |
|---|---|
| **Aplicație** | Program instalat pe telefon, tabletă sau calculator. |
| **Browser** | Program folosit pentru a vizita pagini de internet. |
| **Link / legătură** | Element pe care îl selectăm pentru a deschide altă pagină sau resursă. |
| **Wi-Fi** | Tehnologie care permite conectarea fără fir la o rețea. |
| **Cont** | Profil care permite folosirea unui serviciu digital. |
| **Parolă** | Secret folosit pentru a proteja accesul la un cont. |
| **Autentificare în doipași** | Verificare suplimentară a identității, pe lângă parolă. |
| **Date personale** | Informații care identifică sau pot identifica o persoană. |
| **Dezinformare** | Informație falsă sau înșelătoare răspândită cu intenția de a induce în eroare. |
| **Misinformare** | Informație greșită distribuită fără intenția de a înșela. |
| **Phishing** | Tentativă de a obține date prin mesaje sau pagini care imită o sursă legitimă. |
| **Sursă** | Persoana, instituția sau documentul de la care provine o informație. |
| **Domeniu** | Partea principală a adresei unui site. |
| **Setări de confidențialitate** | Opțiuni care controlează cine vede anumite informații. |
| **Atașament** | Fișier trimis împreună cu un e-mail sau mesaj. |
| **Dezactivare notificări** | Oprirea temporară a alertelor unei aplicații. |

Sugestie: participanții pot adăuga termeni pe măsură ce îi întâlnesc. Glosarul trebuie să rămână disponibil și după încheierea cursului.

# 24. Plan de lecție detaliat – Modulul 3

## Tema: Cum verificăm o informație găsită online

| Element | Descriere |
|---|---|
| **Durată** | 180 de minute, cu pauză |
| **Grup** | 8–12 participanți, nivel mixt |
| **Obiectiv** | Compararea critică a două surse |
| **Metode** | Demonstrație, căutare ghidată, lucru în perechi, reflecție |
| **Resurse** | Dispozitive, internet, fișe cu surse fictive |
| **Evaluare** | Observarea pașilor și justificarea deciziei |

### Desfășurare

15 min – discuție: unde căutăm de obicei informații?
20 min – formatorul modelează o căutare și gândește cu voce tare criteriile de verificare.
35 min – participanții caută o informație practică pe o pagină oficială.
10 min – pauză.
40 min – perechile compară două texte despre aceeași temă.
30 min – prezentarea constatărilor și discutarea limitelor căutării.
20 min – autoevaluare și recapitulare a protocolului PAUZĂ.

### Diferențiere

Pentru începători, formatorul oferă adrese sau cuvinte-cheie deja scrise. Pentru participanții avansați, se introduce un rezultat ambiguu sau o pagină fără dată. Toți participanții trebuie să explice cel puțin un motiv pentru care o sursă este sau nu suficientă.

# 25. Plan de lecție detaliat – Modulul 7

## Tema: Recunoașterea și prevenirea fraudelor

| Element | Descriere |
|---|---|
| **Durată** | 180 de minute, cu pauză |
| **Obiectiv** | Identificarea indiciilor de fraudă și alegerea unui răspuns sigur |
| **Metode** | Analiză de caz, joc de rol, conversație ghidată |
| **Resurse** | Mesaje fictive tipărite, fișă de reacție, telefon demonstrativ |
| **Evaluare** | Participanții explică pașii de protecție |

### Desfășurare

15 min – discuție despre mesaje neașteptate, fără a cere relatări personale sensibile.
25 min – prezentarea semnelor: grabă, amenințare, recompensă, cerere de bani sau coduri.
40 min – grupurile analizează exemple fictive și marchează semnele de risc.
10 min – pauză.
40 min – joc de rol cu apelantul care cere acces la dispozitiv.
30 min – construirea unei liste de pași siguri și a unei liste de contacte oficiale.
20 min – recapitulare: fiecare participant formulează o regulă de protecție.

### Măsuri de siguranță

Nu se simulează transferuri de bani și nu se folosesc mesaje frauduloase reale care conțin linkuri active. Formatorul nu solicită participanților să dezvăluie dacă au fost victime. Dacă cineva relatează o situație în desfășurare, discuția se mută într-un cadru privat și se recomandă contactarea instituției relevante.

# 26. Învățare prin mobilitate Erasmus+: transfer și adaptare

### Scopul componentei de mobilitate

Mobilitatea Erasmus+ poate oferi ocazia de a observa metode de educaţie a adulţilor, de a compara practici de incluziune digitală şi de a adapta activităţi la contextul comunităţii locale. Transferul nu înseamnă copierea mecanică a unui model, ci selectarea metodelor potrivite şi evaluarea rezultatelor.

### Activitate de transfer

Descrieţi o metodă observată în timpul mobilităţii: demonstraţie, mentorat între participanţi, exerciţiu pe scenarii sau învăţare în perechi.

Precizaţi pentru ce nevoie a seniorilor este utilă.

Adaptaţi limbajul, exemplele, timpul şi resursele la grupul local.

Testaţi activitatea cu un grup-pilot şi colectaţi feedback.

Documentaţi ce a funcţionat şi ce trebuie modificat.

### Fișă de reflecție după mobilitate

- Ce practică am observat şi ce problemă rezolvă?
- Ce elemente pot fi transferate în comunitatea mea?
- Ce trebuie adaptat din motive lingvistice, culturale sau de accesibilitate?
- Cum voi măsura progresul participanţilor?
- Ce resurse şi parteneriate sunt necesarepentrucontinuitate?

# 27. Rolul formatorului și gestionarea grupului

### Înainte de curs

- Verificați conexiunea, proiectorul și dispozitivele demonstrative.
- Pregătiți fișe cu font mare și capturi de ecran actualizate.
- Testați linkurile și eliminați exemplele care ar putea expune date reale.
- Întrebați participanții dacă au nevoie de sprijin pentru accesibilitate.

### În timpul cursului

- Vorbiți clar și explicați un singur pas o dată.
- Demonstrați, apoi permiteți fiecăruia să exerseze.
- Nu luați dispozitivul din mâna participantului fără acord.
- Încurajați întrebările și repetați fără a judeca.
- Evitați să folosiți jargon sau să presupuneți că toți au aceeași interfață.

### După curs

- Notați obiectivele atinse și activitățile care necesită repetare.
- Oferiți fișe de recapitulare și recomandări de practică sigură.
- Solicitați feedback anonim, dacă este posibil.
- Protejați și ștergeți în mod adecvat datele colectate în evaluare.

Rolul formatorului este de facilitator al autonomiei. Scopul nu este ca participanții să depindă de ajutor permanent, ci să dobândească metode pe care le pot repeta și adapta.

# 28. Recomandări de accesibilitate și design universal

### Materiale tipărite și afișare

- Folosiţi font lizibil, de regulă 14 puncte sau mai mare pentru fișe.
- Asiguraţi contrast puternic între text şi fundal.
- Nu transmiteţi informaţia numai prin culoare; folosiţi şi etichete.
- Păstraţi instrucţiunile scurte, cu numerotare şi spaţiu pentru notițe.
- Evitaţi paginile aglomerate şi textul integral cu majuscule.

### Demonstrații digitale

- Măriţi temporar ecranul proiectat pentru ca detaliile să fie vizibile.
- Spuneţi cu voce tare ce selectaţi şi de ce.
- Arătaţi o singură operaţiune înainte de a trece la următoarea.
- Lăsaţi timp pentru întrebări şi repetaţi paşii-cheie.
- Pregătiţi alternative dacă internetul nu funcţionează.

### Participare echitabilă

Oferiţi opţiunea de a lucra individual, în perechi sau cu sprijinul formatorului. Nu presupuneţi că membrii familiei pot sau doresc să ajute. Încurajaţi sprijinul reciproc fără a transforma participanţii mai experimentaţi în asistenţi permanenţi.

Dacă apar dificultăţi de vedere, auz, memorie sau motricitate, întrebaţi ce adaptare ar fi utilă. Nu diagnosticaţi şi nu faceţi comentarii despre capacităţile persoanei.

# 29. Protecția datelor și etica activităților

### Reguli pentru curs

- Nu cereți parole, PIN-uri, coduri SMS sau date de card.
- Folosiți conturi demonstrative, capturi fictive și date inventate.
- Nu publicați fotografii sau nume ale participanților fără consimțământ informat.
- Colectați numai datele necesare pentru administrarea cursului.
- Explicați cine are acces la fișele de evaluare și cât timp sunt păstrate.

### Dacă apare un incident

Opriți activitatea dacă există risc imediat pentru cont sau dispozitiv.

Nu distribuiți mai departe mesajul sau datele expuse.

Ajutați participantul să contacteze serviciul relevant printr-un canal verificat.

Documentați incidentul doar în măsura necesară și cu respectarea procedurilor organizației.

Revizuiți activitatea pentru a preveni repetarea situației.

### Etica exemplelor

Exemplele trebuie să fie realiste, dar să nu exploateze frica sau rușinea. Evitați prezentarea seniorilor ca fiind în mod inerent vulnerabili ori incapabili. Accentul se pune pe competențe care se pot învăța, pe condițiile de siguranță și pe dreptul fiecăruia de a decide.

# 30. Plan personal de învățare

La finalul cursului, fiecare participant alege două sau trei obiective realiste pentru următoarea lună. Obiectivele pot fi exersate acasă, într-o bibliotecă, într-un centru comunitar sau cu o persoană de încredere.

### Fișă de completat

| Întrebare | Răspunsul meu |
|---|---|
| **Ce ştiu să fac acum mai bine?** | _____<br>_____ |
| **Ce vreau să exersez?** | _____<br>_____ |
| **Când voi exersa?** | _____ |
| **Ce resursă sau persoană mă poate ajuta?** | _____ |
| **Cum voi şti că am reuşit?** | _____ |

### Exemple de obiective

- Voi căuta programul unei instituţii şi voi verifica pagina oficială.
- Voi exersa trimiterea unui e-mail fără să includ date personale inutile.
- Voi verifica sursa unui mesaj înainte să îl distribui.
- Voi revizui setările de confidenţialitate ale unui cont.
- Voi cere sprijinul instituţiei oficiale dacă primesc un mesaj care solicită bani sau coduri.

Încurajaţi obiectivele mici, observabile şi potrivite nivelului individual. Progresul poate însemna şi să recunoşti că o acţiune este riscantă şi să alegi să nu o faci.

# 31. Chestionar de recapitulare

Alegeți răspunsul cel mai sigur. Discutarea explicațiilor este mai importantă decât scorul.

Primești un mesaj urgent care cere parola.

A) O trimiți.

B) Nu o trimiți și verifici printr-un canal oficial.

C) Îl redirecționezi tuturor.

Un titlu este foarte alarmist, dar nu are sursă.

A) Îl distribui.

B) Verifici în alte surse credibile.

C) Îl crezi dacă are multe comentarii.

Un apelant necunoscut cere instalarea unei aplicații pentru a-ți repara telefonul. A) Urmezi instrucțiunile.

B) Întrerupi și verifici independent.

C) Îi oferi codul primit.

Vrei să publici fotografia unui prieten.

A) O publici automat.

B) Îi ceri acordul și verifici audiența.

C) Adaugi adresa lui.

Cum verifici o informație despre o instituție?

A) Doar după siglă.

B) Cauți site-ul oficial și compari informația.

C) După numărul de distribuiri.

## Cheie de răspuns

1-B; 2-B; 3-B; 4-B; 5-B. Pentru fiecare răspuns, participantul explică motivul și formulează un pas practic de protecție.

## 32. Fișă pentru formator: jurnalul sesiunii

Completați după fiecare întâlnire. Jurnalul sprijină îmbunătățirea programului și documentarea activităților.

| Câmp | Note |
|---|---|
| **Data și modulul** | _____ |
| **Obiective urmărite** | _____<br>_____ |
| **Activități realizate** | _____<br>_____ |
| **Ce a funcționat bine?** | _____<br>_____ |
| **Ce a fost dificil?** | _____<br>_____ |
| **Adaptări necesare** | _____<br>_____ |
| **Pași pentru întâlnirea următoare** | _____<br>_____ |

Notele trebuie să fie descriptive și relevante pentru procesul de învățare.

Evitați înregistrarea unor detalii personale care nu sunt necesare pentru îmbunătățirea cursului.

## 33. Fișă pentru participanți: lista mea de verificare

Păstrează această listă lângă dispozitiv. Nu este nevoie să memorezi totul din prima; o poți consulta ori de câte ori ai nevoie.

**Înainte să cred o informație**

- Mă opresc și citesc mesajul integral.
- Verific cine a publicat și când.
- Caut o confirmare dintr-o sursă credibilă.
- Nu distribui dacă nu pot verifica.

**Înainte să introduc date**

- Verific dacă am accesat site-ul corect.
- Nu transmit parola sau codul de autentificare altcuiva.
- Nu urmez instrucțiuni urgente de la apelanți necunoscuți.
- Contactez instituția prin date obținute independent.

**Înainte să public**

- Mă gândesc cine va vedea postarea.
- Cer acordul persoanelor fotografiate.
- Verific informația și sursa.
- Elimin datele personale care nu sunt necesare.

Regula de reținut: dacă ceva pare urgent, prea bun ca să fie adevărat sau cere secrete, oprește-te și verifică.

## 34. Mini-ghid: ce fac dacă am apăsat pe un link suspect?

Nu toate linkurile duc la fraudă, dar un link neașteptat care cere date sau instalarea unei aplicații trebuie tratat cu prudență.

**Dacă ai deschis linkul, dar nu ai introdus date**

- Închide pagina dacă pare suspectă.
- Nu descărca fișiere și nu instala aplicații cerute de pagină.
- Actualizează dispozitivul și aplicațiile când este posibil.
- Dacă ai dubii, cere ajutor unei persoane de încredere sau unui specialist.

**Dacă ai introdus o parolă sau date financiare**

- Schimbă parola compromisă de pe un dispozitiv de încredere și schimb-o și pe alte conturi unde a fost reutilizată.
- Contactează banca imediat dacă ai introdus date de card sau ai autorizat o tranzacție.
- Activează protecțiile disponibile și verifică activitatea contului.
- Raportează incidentul prin canalele oficiale relevante.

**Dacă ai instalat o aplicație la cererea unui necunoscut**

Nu continua conversația și nu oferi acces suplimentar. Cere ajutor tehnic de încredere pentru verificarea dispozitivului și schimbarea parolelor, dacă este necesar. Dacă există risc financiar imediat, contactează banca.

Acest ghid este orientativ; pașii exacți depind de dispozitiv, serviciu și tipul datelor expuse.

# 35. Mini-ghid: verificarea imaginilor și a videoclipurilor

### De ce poate induce în eroare o imagine?

O fotografie poate fi autentică, dar prezentată cu o dată, un loc sau o descriere greșită. O imagine poate fi decupată, editată sau reutilizată pentru a susține o afirmație care nu are legătură cu ea.

### Pași practici

Citește descrierea și identifică afirmația exactă pe care imaginea ar trebui să o demonstreze.

Caută cine a publicat imaginea și dacă există o dată sau un loc verificabil.

Compară imaginea cu relatări ale unor surse credibile și independente.

Nu trage concluzii doar din reacțiile sau comentariile de sub postare.

Dacă nu poți verifica, nu o distribui ca dovadă.

### Exercițiu

Formatorul prezintă o imagine generică de vreme severă, fără date identificabile, însoțită de două descrieri diferite. Participanții notează ce informații pot deduce cu adevărat și ce informații nu pot confirma.

Concluzie: imaginea este un indiciu, nu o dovadă completă. Contextul și sursa contează.

# 36. Mini-ghid: cumpărături și plăți online

### Înainte de cumpărare

- Verifică identitatea şi datele de contact ale comerciantului.
- Citește descrierea, costul total, transportul şi condiţiile de retur.
- Compară oferta cu alte surse; preţul extrem de mic poate fi un semnal de risc.
- Folosește metode de plată şi dispozitive de încredere.
- Nu transmite datele cardului prin mesaje sau apeluri neașteptate.

### Înainte de plată

- Confirmă suma şi destinatarul.
- Nu comunica PIN-ul sau codurile de autentificare unei alte persoane.
- Nu instala aplicaţii de control la distanţă la cererea unui vânzător necunoscut.
- Păstrează confirmările şi documentele tranzacţiei.

### Exercițiu

Comparaţi două anunţuri fictive. Unul oferă date clare despre vânzător, cost şi retur; celălalt promite un preţ incredibil şi cere plata imediată într-un cont personal. Identificaţi diferenţele şi explicaţi ce informaţii aţi verifica înainte de a decide.

Formatorul nu recomandă comercianţi anume şi nu colectează date financiare în cadrul activităţii.

## 37. Resurse și surse de informare

Pentru utilizarea practică a suportului, formatorul trebuie să verifice periodic actualitatea linkurilor, denumirilor instituțiilor și recomandărilor. În mediul digital, interfețele și procedurile se pot schimba.

### Surse instituționale recomandate

- Comisia Europeană – inițiative și resurse privind competențele digitale și educația media: https://commission.europa.eu/
- Comisia Europeană – Erasmus+: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/
- Europass – competențe și învățare: https://europa.eu/europass/
- European Digital Competence Framework (DigComp), Joint Research Centre / Comisia Europeană – reper pentru organizarea competențelor digitale.
- European Commission, Guidelines for teachers and educators on tackling disinformation and promoting digital literacy through education and training – resursă pentru educație media.
- Directoratul Național de Securitate Cibernetică (DNSC), România – alerte și recomandări de securitate cibernetică: https://dnsc.ro/
- Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații (ANCOM): https://www.ancom.ro/
- Autoritatea Națională pentru Protecția Consumatorilor (ANPC): https://anpc.ro/
- Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP): https://www.dataprotection.ro/

# 38. Recomandări pentru implementare și îmbunătățire

### Înainte de prima ediție

- Realizaţi o analiză a nevoilor grupului şi adaptaţi exemplele la comunitate.
- Verificaţi dacă spaţiul este accesibil şi dacă participanţii pot vedea ecranul.
- Stabiliţi procedura pentru protecţia datelor şi gestionarea incidentelor.
- Pregătiţi materiale alternative pentru situaţiile fără internet.

### După prima ediție

- Analizaţi fişele de evaluare şi feedbackul participanţilor.
- Identificaţi activităţile care au avut nevoie de mai mult timp.
- Revizuiţi exemplele care nu mai reflectă aplicaţiile actuale.
- Solicitaţi feedback de la un alt formator sau partener comunitar.
- Documentaţi modificările pentru ediţia următoare.

### Indicatori de impact

- Procentul participanţilor care îşi îmbunătăţesc autoevaluarea.
- Numărul participanţilor care pot verifica o sursă fără ajutor.
- Capacitatea de a identifica semnele unei fraude în scenarii fictive.
- Nivelul de încredere declarat în folosirea serviciilor digitale.
- Feedbackul privind accesibilitatea şi relevanţa activităţilor.

Nu folosiţi numărul de conturi create sau aplicaţii instalate ca unic indicator de succes. Un rezultat important este şi capacitatea participantului de a refuza o acţiune riscantă.

# 39. Anexă – formular de feedback al participantului

Te rugăm să răspunzi sincer. Feedbackul ne ajută să îmbunătăţim cursul. Poţi completa formularul anonim.

## Bifează varianta potrivită

| Afirmaţie | Deloc | Puţin | În mare măsură | Foarte mult |
|---|---|---|---|---|
| **Instrucţiunile au fost clare.** | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Am avut sufficient timp pentru exerciţii.** | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **M-am simţit respectat(ă) şi încurajat(ă).** | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Exemplele au fost utile în viaţa de zi cu zi.** | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Mă simt mai pregătit(ă) să verific informaţii online.** | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| **Ştiu mai bine cum să mă protejez de fraude.** | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

## Întrebări deschise

Cel mai util lucru pe care l-am învăţat: _____

Un lucru care ar putea fi îmbunătăţit: _____

Un subiect pe care aş vrea să îl exersez în continuare: _____

Mulţumim pentru participare şi pentru contribuţia la îmbunătăţirea cursului.

# 40. Încheiere și angajament personal

**Ce luăm cu noi**

Competențele digitale se dezvoltă prin practică, întrebări și repetare. Nu este necesar să cunoaștem toate aplicațiile, ci să știm cum să învățăm, cum să verificăm și când să cerem ajutor.

**Cele cinci reguli de reținut**

Oprește-te înainte să reacționezi la un mesaj urgent.

Verificăsursa, data și confirmarea independentă.

Nu divulga parole, coduri de autentificare sau date financiare.

Cere acordul înainte să publici imagini sau informații despre alte persoane.

Dacă ai îndoieli, nu distribui și verifică printr-un canal oficial.

**Angajamentul meu**

În următoarele 30 de zile voi exersa următoarea competență digitală:

_____

Voi cere ajutor de la / voi folosi următoarea resursă:

_____

Data: _____ Semnătura (opțional): _____

Vă mulțumim pentru participare! Învățarea digitală este un proces continuu, iar fiecare pas făcut în siguranță contează.