






GoogleKeep






Paprasta, vizuali užrašų programa, padedanti greitai užfiksuoti, tvarkyti ir pasiekti idėjas, užduotis ar priminimus bet kuriame įrenginyje.





Skirta šioms grupėms

-  **Jaunimo darbuotojams:** Google Keep gali padėti jaunimo darbuotojams planuoti užduotis, sudėlioti veiklas arba vesti dienoraščius. Programa padeda įvesti tvarką ir nuoseklumą dirbant tiek su atskirais jaonais žmonėmis, tiek su grupėmis.
-  **Tėvams:** gali būti paprasta priemonė, padedanti vaikams atlikti namų darbų užduotis, kasdienes veiklas ar namų ruošos darbus. Programa skatina bendradarbiavimą ir atsakomybės ugdymą, nes šeimos nariai gali dalintis užrašais ir užduočių sąrašais.
-  **Jaunimui:** programa ypač naudinga jaunimui, turinčiam disleksiją, ADHD ar sunkumų organizuojant veiklas. Aiški struktūra, vizualūs elementai ir balsų funkcijos padeda lengviau planuoti, tvarkyti užduotis ir įsiminti informaciją.

Šio įrankio privalumai

-  Padeda geriau įsiminti informaciją pasitelkiant spalvotus užrašus ir piktogramas.
-  Padeda išvengti per didelio informacijos krūvio, suskaidant užduotis į mažesnius ir aiškesnius žingsnius.
-  Skatina savarankiškumą, tvarką ir nuoseklių įpročių ugdymą.

Papildomi privalumai

-  **Kalbos:** galima naudoti įvairiomis kalbomis.
-  **Kaina:** nemokama su „Google“ paskyra.
-  **Techninės sąlygos:** reikia „Google“ paskyros ir interneto ryšio; veikia „Android“ ir „iOS“ sistemose.
-  **Pritaikymai jaunimui, turintiems SLD:** priemonė padeda mokytis lengviau: aiški struktūra, spalvų naudojimas ir galimybė kalbėti vietoj rašymo sumažina skaitymo bei rašymo sunkumus ir padeda aktyviau įsitraukti į veiklas.



Kaip naudoti darbe su jaunimu

1

Prisijunkite naudodami „Google“ paskyrą – atidarykite keep.google.com arba mobiliąją programėlę.

2

Kurti užrašus – rašyti, diktuoti arba piešti; pridėti etiketes ar spalvas, kad būtų lengviau atpažinti.

3

Nustatyti priminimus – pridėti laiko arba vietos signalus, kurie padeda valdyti laiką.

4

Dalintis užrašais – su kitais bendradarbiauti projektuose, renginių planavime ar bendruose darbų sąrašuose.

5

Naudokite vaizdus arba garso įrašus – idėjas užfiksuokite vizualiai arba žodžiu, taip sumažinant rašymo našumą tiems, kurie renkasi kitus būdus.

