



TÁBOR VE 21. STOLETÍ

VYUŽITÍ MODERNÍCH NÁSTROJŮ PŘI PŘÍPRAVĚ
A V PRŮBĚHU TÁBORA

1. běh o. s. KOLT

Jan „Brácha“ Honců



OBSAH

OBSAH.....	2
1 ÚVOD.....	3
1.1 MOTIVACE K SEPSÁNÍ PRÁCE	3
1.2 VOLBA TÉMATU	3
1.3 CÍL PRÁCE	4
2 MODERNÍ NÁSTROJE.....	5
2.1 VYMEZENÍ POJMŮ	5
2.2 OBLASTI VYUŽITÍ	5
3 KOMUNIKACE	6
3.1 HROMADNÁ KOMUNIKACE.....	6
3.1.1 Webové stránky	6
3.1.2 Sociální sítě	7
3.2 INDIVIDUÁLNÍ KOMUNIKACE.....	9
3.2.1 Elektronická pošta	10
3.2.2 Ankety a formuláře.....	10
3.3 KOMUNIKACE V PARTĚ.....	11
3.3.1 E-mailové konference	11
3.3.2 Služby pro posílání zpráv	11
3.3.3 Videokonference	13
4 ORGANIZACE.....	15
4.1 ORGANIZACE ČASU	15
4.1.1 Kalendář.....	15
4.1.2 Plánování událostí	16
4.1.3 Evidence úkolů.....	16
4.2 ORGANIZACE DOKUMENTŮ	17
4.3 ORGANIZACE FOTOGRAFIÍ	18
4.4 INTEGROVANÉ SYSTÉMY	20
5 ZÁVĚR.....	22
ZDROJE	23



1 ÚVOD

Od prvních táborů pořádaných ve druhé polovině 19. století ve Spojených státech, přes vznik hnutí Lesní moudrosti iniciovaný Ernestem Thompsonem Setnem a skautingu na základě myšlenek Roberta Badena-Powella zůstávají základní princip a ve velké míře i náplň dětských táborů v podstatě stejné. Jen kulisy doby se mění. A těmi jsou ovlivněny naše tábory stejně, jako mnoho jiných oblastí našeho života.

V dobách ještě nedávno minulých se schůzky svolávaly po telefonu, připravované programy táborů vymyšlené po hospodách se zapisovaly do bloků a rodiče byli spokojeni, když od svých dětí dostali během třítýdenního tábora více než jeden pohled. A pokud jeho obsahem bylo i něco jiného, než žádost o zaslání dalších peněz či bonbonů, byli nadšeni. Můžeme na tyto doby vzpomínat s nostalgií, ale také můžeme chytit příležitost za pačesy a využít možností, které nám současnost nabízí.

1.1 MOTIVACE K SEPSÁNÍ PRÁCE

Tento dokument vznikl jako takzvaná placovací práce v rámci kurzu Hlavní vedoucí táborů „Velká Placka“ 2021 pořádaného Českou táborskou unií (oblastí Praha).

Tato práce je určena především partám vedoucích pořadajícím dětské tábory. Měla by sloužit nejen jako zdroj informací pro ty, které s moderními nástroji zatím příliš nepracují, ale i jako inspirace pro ty, které již mají některé nástroje zavedeny a mají motivaci se v jejich využívání zlepšovat. Práce je sice psána z pohledu člena party, která „pouze“ pořádá tábory, ale je z velké části využitelná i pro vedoucí dětských oddílů, které se scházejí celoročně.

1.2 VOLBA TÉMATU

Výběr tématu placovací práce byl pro mě možná větším oříškem než její samotné sepsání. Nechtěl jsem psát jen „práci pro práci“, která pozbude svého smyslu svým odevzdáním, ale spíše nějakou práci, která by pomohla dalším táborníkům,



inspirovala je, usnadnila jim přípravu a vedení tábora. Zároveň jsem chtěl, aby téma práce bylo originální.

Využívání moderních technologií je tématem, které řešíme v partě v posledních letech opakovaně, ať již ve smyslu prezentace tábora, komunikace s rodiči nebo usnadnění přípravy tábora. Velkým impulsem pro volbu tohoto tématu byla samozřejmě i aktuální situace, kdy nás probíhající covidová pandemie již druhým rokem nutí připravovat tábory de facto on-line.

Abych dostál i svému požadavku na originalitu tématu, prošel jsem si placovací práce svých předchůdců, abych zjistil, zda se tématu moderních nástrojů někdo ve své práci již věnoval, nebo se ho alespoň okrajově dotkl. Částečně se tématu věnuje snad jen Tereza Cyrusová ve své práci „Organizační a technické zajištění tábora“ z roku 2016, kde popisuje využití aplikace Doodle a Google Apps. (1)

1.3 CÍL PRÁCE

Cílem práce není, a vzhledem k množství různých nástrojů ani nemůže být, pojmut veškeré aspekty využívání moderních nástrojů v tábornické praxi. Namísto toho bych se chtěl věnovat různým aktivitám a situacím, které si můžeme využitím moderních nástrojů usnadnit. V této práci popíšu, jaké nástroje a možnosti existují a jak některé z nich využíváme v naší partě.

2 MODERNÍ NÁSTROJE

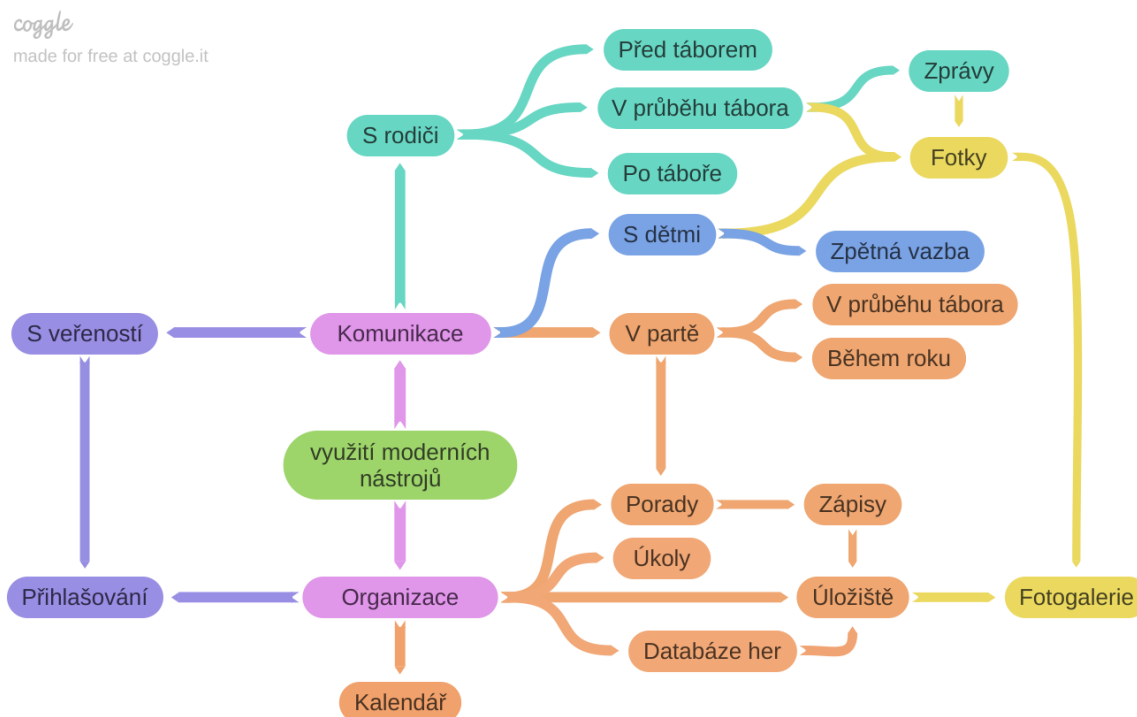
2.1 VYMEZENÍ POJMŮ

V úvodní kapitole, stejně jako v názvech této kapitoly a celé práce jsem použil poněkud nehezký pojem „moderní nástroje“, aniž bych blíže vysvětlil, co tím myslím. Toto slovní spojení jsme použil z důvodu neexistence (nebo mé neznalosti) jiného zastřešujícího pojmu pro on-line nástroje, aplikace a služby, o kterých v této práci pojednávám.

Jestliže v textu používám pojem „parta“, mám tím na mysli partu (skupinu) vedoucích, které se podílejí na organizaci a vedení tábora.

2.2 OBLASTI VYUŽITÍ

V rámci této práce se věnuji využití moderních nástrojů zejména ve dvou oblastech tábornické praxe – komunikaci a organizaci. V níže uvedené myšlenkové mapě je přehledně vidět jaké jsou možnosti využití moderních nástrojů.



Obrázek 1: Myšlenková mapa využití moderních nástrojů (vytvořeno nástrojem Coggle.it)



3 KOMUNIKACE

Moderních nástrojů pro komunikaci je celá řada a jen těžko se dnes najde pořadatel tábora nebo parta vedoucích, kteří by některý z nich nevyužívali. Oblast komunikace jsem pro účely této práce rozdělil do třech kategorií:

- hromadnou komunikaci (s veřejností či rodiči),
- individuální komunikaci (s rodiči a dětmi) a
- komunikaci v partě.

3.1 HROMADNÁ KOMUNIKACE

Hromadnou komunikaci využíváme jak ke komunikaci se širokou veřejností, tak ke komunikaci s rodiči či přímo dětmi. Nehledě na příjemce této komunikace využíváme podobné nástroje, zejména webové stránky a sociální sítě.

3.1.1 Webové stránky

Webové stránky byly zřejmě prvním on-line nástrojem, který začali pořadatelé táborů pro propagaci, prezentaci a obecně komunikaci využívat. Ač role webových stránek s příchodem sociálních sítí klesla, stále zůstávají důležitým komunikačním kanálem. Oproti sociálním sítím má webmaster plnou kontrolu nad jejich formou i obsahem.

Berme webové stránky jako naši vizitku a reklamu, mějme je přehledné a udržujme aktualizované.

Obsah

Z webových stránek tábora (nebo jeho pořadatele) by se o něm měli rodiče dozvědět vše podstatné – jak je tábor zaměřen, kolik stojí, v jakém prostředí probíhá, jak je vybaven či kdo se o děti stará. Mezi další důležité informace, které by na webových stránkách neměly chybět, patří pokyny k přihlašování, platbě, odjezdu na tábor a návratu z něj, seznam doporučeného vybavení, vzory bezinfekčnosti a potvrzení od lékaře. Nezapomeňte na webové stránky uvést také adresu tábora pro zaslání pošty dětem a telefonní kontakt na tábor.



Mimo výše zmíněné a veskrze organizační informace na webových stránkách mohou být fotogalerie a kroniky z minulých let, nebo třeba aktuality z tábora – nebo jiného dne, zaměřuje-li se organizace na celoroční aktivity dětí.

3.1.2 Sociální síť

Sociální síť, jakožto fenomén poslední doby, proniky do všech sfér našeho života, a to i toho táborového. Jakkoliv nám může spojení pobytu v přírodě, mnohde bez vody a elektřiny, připadat neslučitelné s používáním sociálních sítí, můžeme jich s úspěchem využít v náš prospěch. Děti na nich rády své zážitky sdílí, rodiče vyžadují aktuální zprávy a fotky z tábora, a i my se svým kamarádům rádi pochlubíme, co zrovna děláme.

Volba sociální sítě, kterou pro komunikaci využijeme by měla odpovídat účelu této komunikace a jejím příjemcům. Za hlavního příjemce v případě informací z táborů považují rodiče, volba sociální sítě i forma komunikace by tomu měla odpovídat. Sociálních sítí existuje celá řada a v rámci této práce zmíním jen několik z nich – Facebook, Instagram, Twitter a YouTube.

Všechny zmíněné sítě umožňují interakci u příspěvků – ať už jde o komentáře, lajky, sdílení, retweety atp. Určitě doporučuji mít sociálních sítích účty vedené jako firemní, které nabízejí pro organizace lepší funkcionalitu a může je spravovat více osob. Pokud budete využívat více sociálních sítí, je možné je propojit, aby se příspěvky objevovali na více z nich – více v části *Propojení sociálních sítí*.

Facebook

Facebook je v Česku nejpoužívanější sociální síť a prozatím jediná sociální síť, kterou využíváme v naší partě. Umožňuje přidávat téměř jakýkoliv obsah, ať už jde o zprávy, fotografie či videa. Problémem, se kterým se pravidelně potýkáme, že si Facebook sám na základě svých algoritmů rozhoduje, co komu zobrazí a v jakém pořadí. Rovněž problematické je udržet přehlednost fotogalerie, pokud do ní průběžně přidáváme fotky – více se tomu věnuji v kapitole 4.3.



Instagram

Instagram je velmi rychle se rozšiřující síť, a ač je zatím převážně používaná mladší generací, je namísto její využití zvážit. Navíc tím vyjdeme vstříc i našim dětským táborníkům. Prostřednictvím příspěvků na Instagramu můžeme opět sdílet fotografie i videa a napsat k nim pár slov. Pro zprávy z tábora je vhodnější používat standardní příspěvky – ne každý rodič kontroluje Instagram denně a Příběhy (Stories) by mu mohly uniknout. Pro rozsáhlejší fotogalerie Instagram není příliš vhodný.

Twitter

Twitter se u nás sice netěší největší popularitě, ale v mixu sociálních sítí si jistě může najít své místo. Tak, jako příspěvku Instagramu dominuje obrázek, fotografie, zde je to krátké textové sdělení. Pro krátké zprávy z tábora je to jako dělané. Navíc umožňuje velmi snadnou implementaci do webových stránek.

YouTube

YouTube asi nebude pro žádnou partu primární komunikační kanál, nicméně pokud natáčíte na táboře nebo v rámci svého celoročního programu videa, určitě můžete jeho použití zvážit.

Propojení sociálních sítí

Mimo ruční sdílení příspěvků je možné rovněž automatizované propojení některých sociálních sítí. Vzhledem k tomu, že Facebook vlastní Instagram, je to u těchto dvou nejjednodušší. Instagram lze rovněž propojit s Twitterem, nicméně tweet pak pouze obsahuje odkaz na instagramový příspěvek, což není to, co bychom chtěli.

K propojení lze použít webovou službu IFTTT (If This Then That), která pomocí Appletů dokáže propojit nepřeberné množství aplikací a služeb. V základní variantě je tato služba zdarma. (2)

V neposlední řadě je možné integrovat obsah ze sociálních sítí do webových stránek, což umožňuje mít všechny informace pohromadě. Twitter a Facebook na to mají přímo



vlastní nástroje, pro Instagram je nutné použít plugin některé třetí strany (stačí vyhledat „web page instagram plugin“).

GDPR

Při zveřejňování informací na sociálních sítích (ale i jinde, například na webových stránkách) se musíme řídit i zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, který provádí nařízení EU 2016/679 (GDPR). Doporučuji vždy mít od rodičů podepsaný souhlas se zpracováním osobních údajů a s pořizováním a zveřejňováním fotografií a videí. Nicméně i tak není příliš vhodné „označovat“ děti v příspěvcích nebo zveřejňovat jejich jména – minimálně se tím vyhneme problémům, pokud někdo z rodičů souhlas odvolá. Zároveň bychom se měli vyhnout zveřejňování takových materiálů, které snižují důstojnost nebo jsou zesměšňující. (3)

Odkazy

Odkazy jsou funkční v době psaní práce a nemusí tak v budoucnu všechny fungovat.

Sdílení z Instagramu na Facebook: <https://help.instagram.com/356902681064399>

Webová služba IFTTT: <https://ifttt.com/home>

Integrace na webové stránky:

- Twitter: <https://publish.twitter.com/>
- Facebook: <https://developers.facebook.com/docs/plugins/page-plugin>

Informace ČRDM k GDPR:

- <http://poradna.crdm.cz/gdpr/informace-k-ochrane-osobnich-udaju-ve-vztahu-ke-zverejnovani-fotografii-z-cinnosti-detskych>

3.2 INDIVIDUÁLNÍ KOMUNIKACE

Pro komunikaci s rodiči, případně dětmi je asi stále nejlepší používat elektronickou poštu. V případě, že je potřeba rychle zpravit rodiče, je nejlepším nástrojem telefon. Pro případ zaslání informace všem rodičům najednou pak hromadné SMS zprávy či některou ze služeb pro posílání zpráv, které popisují v kapitole 3.3.2.

Poměrně specifickou oblastí komunikace jsou pak ankety a formuláře, je to vlastně opak hromadné komunikace (nepředává zprávy jeden mnoha, ale mnoho jednomu).



3.2.1 Elektronická pošta

Elektronickou poštu, e-mail, již asi nelze považovat za úplně moderní nástroj, nicméně v komunikaci s rodiči má, alespoň v naší partě, svou nezastupitelnou roli. Využíváme ho jak pro přímou komunikaci s rodiči (jeden ne jednoho), tak pro rozesílání hromadných informací všem rodičům nebo dětem. Pro druhý případ je vhodné využívat skupinové konverzace (např. Skupiny Google), což nám jednak ušetří práci, jelikož stačí zadat jednu adresu příjemce (např. rodice@tabor.cz), jednak příjemci nevidí e-mailové adresy ostatních. Stejného efektu lze docílit i vytvořením skupiny ve vlastním adresáři spolu s využitím skryté kopie – nevýhoda je v tom, že takovou skupinu si musí sám vytvořit každý, kdo odesílá hromadné e-maily, sám.

3.2.2 Ankety a formuláře

Ankety je možné v tábornické praxi využít jak uvnitř party jako podklad pro rozhodování, ale také pro poskytnutí zpětné vazby od rodičů a dětí. V naší partě jsme on-line anketu pro zpětnou vazbu využili v loňském roce poprvé a považujeme ji za jeden z nejlepších prostředků na cestě ke zlepšování.

Anketu je možné si naprogramovat jako součást webových stránek, nebo lze k jejímu vytvoření použít některou z on-line aplikací. Jednou z nich *Google Formuláře*, která je součástí platformy Google One a Google Workspace¹. Výstupem je pak přehledná tabulka v aplikaci Google Tabulky.

To samé, co platí ankety platí i pro další situace, kdy potřebujeme různé informace od více lidí. V naší partě již několik let s úspěchem využíváme přihlášky vytvořené právě v aplikaci Google Formuláře. Nejen, že je to pohodlné pro rodiče, které formulář vede procesem přihlášky, ale zároveň lze přímo z tabulky odpovědí generovat seznamy dětí podle mnoha různých kategorií.

¹ Platforma Google One je určena pro soukromou klientelu a Google Workspace pro firemní



3.3 KOMUNIKACE V PARTĚ

V rámci party je potřeba komunikovat jak při přípravě tábora, tak v jeho průběhu. Formu komunikace lze rozdělit na asynchronní, kdy odešleme zprávu a „doufáme“, že si ji příjemce přečte (tedy např. elektronická pošta), a synchronní komunikaci, kdy v reálném čase vidíme, zda si příjemce zprávu přečetl. Další formou komunikace, využívanou obzvlášť v posledním roce, je videokonference.

3.3.1 E-mailové konference

Jak jsem již uvedl výše, elektronická pošta má stále v určitých situacích své nezastupitelné místo. V rámci naší party využíváme e-mail k rozesílání hromadných zpráv, které by neměly zapadnout. Pro takové zprávy je vhodné vytvořit skupiny, např. pomocí služby Skupiny Google (Google Groups).

V rámci skupiny je vytvořena jedna e-mailová adresa (např. parta@tabor.cz), na kterou může kdokoli poslat e-mailovou zprávu. Tato zpráva se pak rozešle všem členům. Výhodou je, že si nemusíte pamatovat e-mailové adresy všech členů party, na nikoho nezapomenete a když se někdo k partě přidá, nebo z ní odejde, stačí jednoduchá úprava v seznamu členů.

3.3.2 Služby pro posílání zpráv

Služby, nebo chcete-li aplikace, pro posílání zpráv již velká část z nás využívá v běžném životě. Většina těchto služeb umožňuje jak přímou komunikaci dvou osob, tak komunikaci v rámci skupin. Jejich prostřednictvím lze zasílat soubory a vést hovory či videohovory, ať již jeden na jednoho, nebo skupinové.

V rámci naší party už jsme téměř veškerou komunikaci přenesli do WhatsAppu. Celoročně máme dvě skupiny pro všechny – jednu pro organizační informace, druhou pro pokec – a v případě potřeby vytváříme menší skupinky pro týmy, které společně něco připravují (např. etapy, jídelníček, zpěvník atp.). Na táboře pak používáme skupinu pro vzájemnou koordinaci při táborovém programu.



Nejdůležitější je se domluvit na jedné službě, pomocí které budete komunikovat. Níže předkládám výčet některých z nich. Jistě najdete mnoho dalších – stač je vyzkoušet a zvolit tu, která vám bude vyhovovat. Ve výčtu úmyslně neuvádím iMessage, jelikož jen těžko najdeme partu, ve které budou mít všichni iPhone.

WhatsApp, Viber, Signal, Telegram a další

První skupina aplikací je primárně určena pro použití v mobilních telefonech. Společné je jim, že jako identifikátor slouží telefonní číslo. Nemusíte se tedy nikde registrovat, stačí si nainstalovat aplikaci do mobilního telefonu a nechat se provést prvními kroky. Zároveň vás může kontaktovat každý, kdo má vaše telefonní číslo. Tyto aplikace tedy lze využít i ke komunikaci s rodiči.

WhatsApp je asi nejrozšířenější služba u nás a stále se těší velké oblibě. Komu vadí její propojení s Facebookem, a potenciální ohrožení integrity osobních dat, může sáhnout po jejích konkurentech. Ať už je to stálice a její někdejší velký konkurent Viber Messenger nebo služby, které jsou k údajům o klientech velmi šetrní a sbírají jich minimum, jako jsou Signal či Telegram.

Google Hangouts, Google Chat, Facebook Messenger, Skype a další

Do druhé skupiny jsem zařadil aplikace, které jsou spojené s některou větší službou. V tyto aplikace fungují prakticky stejně jako výše zmíněné, ale jako identifikátor využívají vaše uživatelské jméno. Společné mají, že vás může jednoduše kontaktovat jen ten, s kým jste propojeni (např. jste v přátelích).

Jak už názvy napovídají Google Hangouts a Google Chat jsou služby společnosti Google pro soukromé, respektive firemní klienty. Facebook Messenger patří pod Facebook (ač je možné ho používat i bez facebookového účtu) a Skype patří pod Microsoft.



Slack

Slack je již služba na pomezí komunikačního a organizačního nástroje. V základní variantě je zdarma a v rámci jednoho účtu umožňuje jak přímou komunikaci mezi jednotlivými členy, tak vyváření diskuzní místností (Channels), nahrávání souborů, a integraci s dalšími nástroji.

3.3.3 Videokonference

Poslední rok nám přípravu táborů zkomplikovala covidová pandemie a přípravné schůzky a porady se musely přesunout do on-line prostoru. Pokud se radí pár členů party, bohatě postačí některá ze služeb pro zaslání zpráv, ve větším počtu již je potřeba sáhnout po sofistikovanějším řešení.

Názvy služeb uvedené níže nebudou po „roce s COVIDem“ pro nikoho neznámé, stojí však za to si je připomenout. Všechny umožňují připojení jak z počítače, tak z mobilního telefonu.

Microsoft Teams, Google Meet, Zoom

Nástroje Microsoft Teams a Google Meet jsou součástí firemních (a školních) platforem společností Microsoft a Google a pro jejich použití je nutné mít vytvořený účet. Účet je nutný mít i pro použití služby Zoom, která se specializuje právě na videohovory. Je však vhodné uvést, že před touto službou v roce 2020 varovalo Národní centrum kybernetické bezpečnosti (NCKB). Požadavek mít účet se vztahuje pouze na toho, kdo videokonferenci vytváří, pozvaní hosté ho již mít nemusí. Tyto služby jsou zdarma pouze v omezeném rozsahu, omezeném počtem účastníků (100) a délkou trvání schůzky (Microsoft Team² a Google Meet³ 60 minut, Zoom 40 minut) (4; 5; 6).

² Limit 60 minut do odvolání prodloužen na 24 hodin během opatření z důvodu onemocnění COVID-19.

³ Limit 60 minut je pro účty Gmail prodloužen na 24 hodin do 31. března 2021.



Jitsi Meet (meet.jit.si)

Jitsi Meet je služba nevyžadující žádný účet a v partě se nám velmi osvědčila. Stačí, aby se všichni připojili do místnosti se stejnou adresou a videokonference až 50 lidí může začít. Služba poskytuje end-to-end šifrování a je zcela zdarma. (7)

Skype

Službu Skype je další služba od společnosti Microsoft, kterou jsem již zmiňoval v předchozí kapitole. Nicméně patří i do této skupiny, jelikož umožňuje pořádat videokonference pro až 100 lidí, a to zdarma. Schůzka se dá vytvořit s i bez přihlášení, a to jak v prohlížeči, tak v desktopové aplikaci. (8)



4 ORGANIZACE

Snad každému vedoucímu je jasné, že tábor není jen o těch dvou, třech týdnech, ale že jeho pořádání vyžaduje poměrně rozsáhlou přípravu. Tu nám může usnadnit nepřehledné množství on-line služeb a aplikací.

Tuto kapitolu jsem tematicky rozdělil do třech oblastí:

- organizaci času,
- organizaci dokumentů a
- organizaci fotografií.

Tyto oblasti se ve velké míře prolínají jak mezi sebou navzájem, tak s komunikací, kterou jsem popsal v předchozí kapitole. Integraci různých oblastí se věnuji v závěrečné části této kapitoly.

4.1 ORGANIZACE ČASU

Zejména v období přípravy tábora (a v případě oddílů celoročně) je důležité si správně zorganizovat čas. Probíhají plánovací schůzky, je potřeba splnit mnohé úkoly a v neposlední řadě se organizují brigády na tábořištích, stavění a bourání táborů, výpravy s dětmi a mnoho dalšího. A to vše je potřeba naplánovat a zorganizovat pro několik (desítek) lidí.

4.1.1 Kalendář

K plánování mnozí z nás stále využívají papírový diář či svůj osobní kalendář v mobilním telefonu, pro sladění plánu více osob to však není příliš praktické. Ti, co se pohybují ve firemním prostředí, jistě znají a používají sdílení pracovních kalendářů s kolegy. Pro organizování přípravy tábora není nutné „vidět“ navzájem do svých soukromých kalendářů – ostatně to by se mnohým jistě nezamlouvalo – ale můžeme využít kalendáře sdíleného.

Na poli on-line kalendářů, včetně možnosti jejich sdílení, existuje mnoho aplikací, ale jedna jim v podstatě vládne. Jedná se o *Google Kalendář*. Stačí vytvořit nový kalendář



a ten sdílet se všemi členy party. Kalendáře umožňují nastavit oprávnění jednotlivým uživatelům nebo skupinám pro čtení či úpravy. Každý kalendář pak má svou webovou (url) adresu a lze ho integrovat do webových stránek. Můžete tak mít vytvořený i kalendář s akcemi pro veřejnost, které lze vložit na webové stránky.

Pro sdílení kalendáře existuje ještě jedna možnost, a to s pomocí formátu *iCalendar* (.icalendar/.ics). Nejedná se v pravém slova smyslu o sdílení, nýbrž o odběr kalendáře. Tento formát je univerzální a takový kalendář lze ho tak přidat do celé řady aplikací (Google Kalendář, Microsoft Outlook, Apple Calendar, Facebook Events atd.).

4.1.2 Plánování událostí

Než můžeme událost zapsat do kalendáře, musím ji nejdříve naplánovat. Asi se to nebude úplně týkat termínu tábora, ale pro další události, jako jsou třeba porady, je potřeba najít čas, který bude vyhovovat, pokud možno, všem v partě.

V této oblasti se nám osvědčila on-line aplikace *Doodle*. Jednoduše, zdarma a bez registrace umožňuje vytvořit hlasování o termínu události. Pro přihlášené uživatele pak nabízí propojení s kalendáři (Google, Microsoft, iCalendar), kdy jak při vytváření události, tak při hlasování vidí, co má naplánováno. Toto propojení funguje i naopak, kdy lze odebírat Doodle (ve formátu .ics) se všemi možnostmi naplánovaných akcí. Ve svém kalendáři pak vidíte, kam si (prozatím) nic neplánovat.

4.1.3 Evidence úkolů

Evidence úkolů není přímo spojená s organizací času, ale podle mě je vhodné ji alespoň okrajově zmínit. K zorganizování tábora vede poměrně velké množství kroků a z porad vyplývají úkoly jednotlivým členům party. Digitální verzi úkolníčku sice nabízí mnoho aplikací, ale nástroje pro sledování úkolů v týmu, včetně termínů jejich splnění, jsou bohužel většinou placené. Pokud byste ale získali přístup k aplikacím jako Freelo či Trello, lze je využít.



Pro ostatní zmíním aplikaci *Evernote*, která umožňuje mimo jiné vytváření poznámek, plánů, odškrtávacích To-Do listů a mnoho dalšího. Poznámky pak lze sdílet s ostatními uživateli (musí mít také účet) nebo veřejně pomocí adresy url.

Podobnou aplikací, i když jednodušší, je *Google Keep*, která rovněž umožňuje vytvářet poznámky včetně odškrtávacích seznamů. Ty je pak možné sdílet mezi uživateli. Výhodou je, že postačí mít účet Google.

Další možností, kterou využíváme ke sdílení úkolů v naší partě, je vytvoření sdílené tabulky (sešitu), ve které lze nejen úkol označit za splněný, ale i k němu doplnit poznámky.

4.2 ORGANIZACE DOKUMENTŮ

Popisy her, seznamy dětí, přihlášky, diplomy, zpěvníky, ... Při přípravě tábora vzniká mnoho dokumentů, které je třeba někam ukládat. Pokud se chceme vyhnout situaci, ve které bude mít každý člen party něco u sebe a nikdo o tom nebude mít přehled, je vhodné využít některé on-line úložiště. V těchto úložištích nejen, že jsou dokumenty pohromadě, ale zároveň na nich může spolupracovat více lidí a jsou k dispozici téměř odkudkoliv, ať už z počítače, nebo z mobilního telefonu.

Disk Google

Mezi nejpoužívanější cloudové úložiště patří Disk Google, který je integrovaný do prostředí Google One a Google Workspace. Dokumenty lze sdílet buďto jednotlivě, nebo vytvořit sdílenou složku, kam mají všichni v partě přístup a mohou se soubory pracovat. V rámci platformy Google pak můžete využívat aplikace Google Dokumenty, Google Tabulky a další. Tyto nástroje jsou alternativou zdarma k balíku Microsoft Office. A dovoluji si tvrdit, že v oblasti spolupráce více členů party dokonce lepší. Google Disk nabízí zdarma 15 GB⁴ prostoru pro každého uživatele. (9)

⁴ Jedná se o sdílený prostor mezi všemi službami Google.



Mírnou nevýhodou sdílených složek na osobních účtech je, že vlastníkem dokumentů zůstává jejich tvůrce, který nad nimi má plnou kontrolu. V případě, že pak z party například odejde, je nutné soubory převádět na někoho jiného. Tento problém řeší Sdílené disky, které Google nabízí u firemních účtů. Vlastníkem dokumentů je pak přímo organizace.

V případě, že se v partě rozhodnete chcete využívat platformu Google Workspace, doporučuji využít nabídku pro neziskové organizace (vizte kapitolu 4.4).

OneDrive

Stejně jako Google, i Microsoft nabízí jako součást svého portfolia služeb cloudové úložiště – OneDrive. Možnosti sdílení jsou obdobné jako u Disku Google. Nespornou výhodou je přímá integrace s Microsoft Windows a balíkem služeb Microsoft Office. Pracovat tak lze přímo se soubory v cloudu, a to i v případě více uživatelů najednou. OneDrive nabízí zdarma 5 GB prostoru, pro předplatitele služby Microsoft 365 je již součástí předplatného 1 TB. (10)

Dropbox

Dropbox doplňuje trojici největších poskytovatelů cloudového úložiště. Sdílení probíhá podobně jako u předchozích služeb. Tím že Dropbox je samostatná služba neposkytuje takové možnosti integrace s kancelářským softwarem. Zdarma poskytuje 2 GB úložného prostoru na osobu. (11)

4.3 ORGANIZACE FOTOGRAFIÍ

Úložný prostor je potřeba nejen pro dokumenty, ale i pro fotografie a videa, pomocí kterých zachycujeme atmosféru na táboře. Z ankety, kterou jsme uspořádali mezi rodiči a dětmi mimo jiné vyplynulo, že o fotodokumentaci mají i v průběhu tábora velký zájem. Ve vztahu k ukládání fotografií můžeme přistoupit několika způsoby:

- ukládat fotky přímo na cloudové úložiště,
- mít vlastní fotogalerii na webových stránkách,



- využívat specializovaných služeb určených k organizaci fotogalerií nebo
- využívat pouze sociální sítě.

Ukládání fotografií do cloudových úložiště probíhá stejně, jako u jakéhokoliv jiného obsahu. Výhodou je jednoduchost manipulace se soubory, nevýhodou jsou horší možnosti prezentace.

Pokud máte schopného webmastera nebo využíváte k tvorbě stránek některý z redakčních systémů, který zahrnuje modul fotogalerie (např. WordPress), můžete mít fotogalerii přímo na svých stránkách. Výhodou je, že máte informace o táboře přehledně pohromadě a máte kontrolu nad tím, co návštěvníci vidí, nevýhodou je složitější manipulace s fotografiemi, které je nutné nahrávat na hosting.

Další možností je využití služeb specializujících se na ukládání a prezentaci fotografií. Mezi takové v současnosti patří například *Fotky Google* nebo *Flickr*. Tyto služby nabízejí třídění do alb, prezentace, možnost interakce (komentáře, lajky, diskuze). Nabízejí jednoduché nahrání fotografií, sdílení alb a jejich zveřejnění. V případě Fotek Google může do jednoho alba nahrávat fotky i více uživatelů. Fotky Google zdarma poskytují prostor 15 GB⁵ na osobu (9), Flickr umožňuje zdarma nahrát až 1000 fotografií. Flickr rovněž nabízí variantu Pro pro neziskové organizace zdarma, nicméně se mi je zatím nepodařilo přesvědčit, že český pořadatel tábora je nezisková organizace.

Zejména k průběžnému přidávání fotografií je možné také využít i sociální sítě. Instagram je svým způsobem fotogalerií sám o sobě, ale není možné ho rozumně využít pro větší množství fotografií. Vestavěnou možnost fotoalb má Facebook. Je však problematické průběžné přidávání fotografií do jednoho fotoalba – ve feedu sledujících uživatelů se pak opakovaně vyskytuje příspěvek se stejným popisem. Pokud zároveň průběžně zveřejňujeme i textové statusy a jednotlivé fotografie, stává

⁵ Jedná se o sdílený prostor mezi všemi službami Google.



se Facebook značně nepřehledným. Řešením je používání aplikace Facebook Business Suite, kdy lze současně s přidáním fotografií do existujícího alba přidat i aktuální status. Nevýhodou je pak nutnost nahrávat fotky z mobilního telefonu.

4.4 INTEGROVANÉ SYSTÉMY

Již několikrát jsem se v rámci této práce dotkl firemních platforem, které integrují mnoho nástrojů do jednoho ekosystému. Tyto platformy jsou určeny především podnikům a jsou ve svých komerčních variantách pro pořadatele táborů obvykle drahé (od cca 100 Kč za uživatele a měsíc). Nicméně jejich provozovatelé – Google, Facebook a Microsoft – je poskytují v jejich základních variantách pro neziskové organizace zdarma.

Google Workspace

Google Workspace zahrnuje velké množství služeb, od Gmailu na vlastní doméně, 30 GB úložného prostoru na uživatele, Disk Google včetně sdílených disků, Google Kalendář, Google Meet, Google Chat, Google Dokumenty, Google Tabulky, Google Formuláře, Keep a další. To vše pro neziskové organizace zdarma. (12)

Validační proces, tedy ověření, že jste nezisková organizace a na výše uvedené služby máte nárok, v Česku provádí společnost TechSoup Česká republika. Odkazy na popis procesu registrace organizace do programu TechSoup a přehled nabídky Google pro neziskové organizace včetně návodu na registraci jsou uvedeny na konci této kapitoly.

Vzhledem k tomu, že v naší partě Google Workspace pro neziskové organizace využíváme, mohu potvrdit, že vše funguje bez problémů.

Microsoft 365 Business Basic

Microsoft si pro malé neziskové organizace připravil zdarma nabídku Microsoft 365 Business Basic. V rámci tohoto balíčku je zahrnut e-mail, cloudové úložiště OneDrive s 1 TB úložného prostoru na uživatele, službu SharePoint, Microsoft Teams, webové a mobilní verze Wordu, Excelu a PowerPointu a další. V případě, že byste chtěli



i desktopové aplikace Office, nabízí Microsoft balíček Microsoft 365 Business Standard, a to za 2,5 € měsíčně za uživatele bez daně. (13)

Řešení od Microsoftu v rámci naší party nevyužíváme a nemohu se tak podělit o zkušenosti s registrací neziskové organizace u společnosti Microsoft ani potvrdit, zda lze skutečně výše uvedenou nabídku jako pořadatel tábora využít. Na konci kapitoly je uveden odkaz na webové stránky, na kterých jsou všechny potřebné informace, včetně postupu pro registraci.

Workplace from Facebook

Pro úplnost doplním ještě nabídku společnosti Facebook, která pro neziskové organizace nabízí zdarma svou službu Workplace from Facebook v tarifu Advanced. Tato služba představující v podstatě interní Facebook v sobě zahrnuje především funkce pro komunikaci, jako jsou videohovory, chat, sdílení dokumentů a další. (14)

Tato platforma je určená spíše větším skupinám a pro malé party vedoucích asi nebude mít příliš velký přínos. Pro organizaci pořádající větší množství táborů nebo oddílů si její využití již dokážu představit.

Ani s touto platformou nemám osobní zkušenost, nicméně při zkoušce registrace vše proběhlo bez problémů. Validací služby poskytuje stejně jako u Google Workspace společnost TechSoup a informace včetně návodu na registraci tak najdete na jejich webových stránkách – vizte odkaz níže.

Odkazy

Odkazy jsou funkční v době psaní práce a nemusí tak v budoucnu všechny fungovat.

<https://www.techsoup.cz/registrace>

<https://www.techsoup.cz/donor-program/google>

<https://www.microsoft.com/cs-CZ/microsoft-365/nonprofit/office-365-nonprofit>

<https://www.techsoup.cz/donor-program/workplace-facebook>



5 ZÁVĚR

V rámci této práce jsem nastínil většinu procesů, ve kterých lze při přípravě tábora a pořádání tábora využít moderní technologie. Zdaleka v ní nepopisuji, ani nezmiňuji veškeré aplikace a služby, ale spíše příklady. V rámci omezeného rozsahu ani není možné podrobně popsat všechny způsoby využití moderních nástrojů.

Popisované situace, služby, aplikace a platformy berte jako inspiraci pro své tábory a oddíly, zamyslete se v partě, co by Vám mohlo pomoci. Proberte to spolu a vyzkoušejte, zda Vám nové postupy budou vyhovovat. Jistě najdete i mnoho jiných, v této práci nepopsaných služeb. Pamatujte ale na to, že zavádění jakékoliv novinky by Vám mělo přípravu táborů usnadnit – nemá tedy smysl zavádět něco co nevyužijete, nebo využijete jen okrajově. Pokud Vás zaujme některý z placených nástrojů, můžete zkusit zjistit, zda není pro neziskové organizace poskytován zdarma.

Používejme tedy nástroje, které nám 21. století nabízí, usnadněme si jimi přípravu tábora, ale zároveň nezapomeňme, že tábory se od dob Ernesta Thompsona Setna příliš nezměnily. Odložme tedy po příjezdu na tábor tablety a mobily, bavme se a hrajme si s dětmi, objevujme svět a obdivujme přírodu.

*Pojď se mnou tam, kde nebe je vysoké a modré a kde oblaka bílá rychleji než kde
jinde plují. Slyšíš tu píseň v korunách borovic? Slyšíš tu píseň dalek
závratných? Tiše a velebně šumí hlavy stromů. Záře slunce červenavá stéká po
jejich rozpukaných kmenech a vůně pryskyřice tě omámí. A večer oheň táborový
tam do tmy pak zasvítí a vyvolá v tobě pocity, které otřesou tvou duší.*

Jaroslav Foglar



ZDROJE

1. **Cyrusová, Tereza.** ORGANIZAČNÍ A TECHNICKÉ ZAJIŠTĚNÍ TÁBORA. [Online] 2016. [Citace: 7. 3 2021.] http://praha.tabornici.cz/plackovani/16_Cyrusova_OTZTabora.pdf.
2. **IFTTT.** Plans - IFTTT. [Online] [Citace: 3. 7 2021.] <https://ifttt.com/plans>.
3. **Česká rada dětí a mládeže.** Informace k ochraně osobních údajů ve vztahu ke zveřejňování fotografií z činnosti dětských spolků | Poradna České rady dětí a mládeže. [Online] 2016. [Citace: 7. 3 2021.] o <http://poradna.crdm.cz/gdpr/informace-k-ochrane-osobnich-udaju-ve-vztahu-ke-zverejnovani-fotografii-z-cinnosti-detskych>.
4. **Zoom Video Communications, Inc.** Zoom Video Conferencing Plans & Pricing. [Online] [Citace: 7. 3 2021.] <https://zoom.us/pricing>.
5. **Microsoft.** Srovnání online možností Microsoft Teams. [Online] 2021. [Citace: 7. 3 2021.] <https://www.microsoft.com/cs-cz/microsoft-teams/compare-microsoft-teams-options>.
6. **Google.** Ceny služby Google Meet (dříve Hangouts Meet). [Online] [Citace: 7. 3 2021.] <https://apps.google.com/meet/pricing/>.
7. **Jitsi Meet.** Jitsi Meet. [Online] [Citace: 7. 3 2021.] <https://meet.jit.si/>.
8. **Microsoft.** Skype | Komunikační nástroj pro bezplatné volání a chat. [Online] 2021. [Citace: 7. 3 2021.] <https://www.skype.com/cs/>.
9. **Google.** Google One - Cloud Storage, Automatic Phone Backup, and Benefits. [Online] [Citace: 7. 3 2021.] <https://one.google.com/about>.
10. **Microsoft.** Ceny a plány cloudového úložiště – Microsoft OneDrive. [Online] [Citace: 7. 3 2021.] <https://www.microsoft.com/cs-cz/microsoft-365/onedrive/compare-onedrive-plans?activetab=tab%3aprimar1>.
11. **Dropbox.** Dropbox Basic (Free account) - Dropbox. [Online] [Citace: 7. 3 2021.] <https://www.dropbox.com/basic>.
12. **Google.** Google Workspace: Nonprofit Resource Center - Google for Nonprofits. [Online] [Citace: 7. 3 2021.] <https://www.google.com/intl/en/nonprofits/offerings/workspace/>.
13. **Microsoft.** Porovnání plánů Office 365 Nonprofit | Office 365. [Online] [Citace: 7. 3 2021.] <https://www.microsoft.com/cs-cz/microsoft-365/nonprofit/office-365-nonprofit-plans-and-pricing?activetab=tab%3aprimar1>.
14. **Facebook.** Free collaboration tool for non-profits | Workplace from Facebook. [Online] 2021. [Citace: 7. 3 2021.] <https://www.workplace.com/workplaceforgood>.