

หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร

เวลา	รายละเอียด
08:30 - 09:00	ลงทะเบียน + เตรียมความพร้อมเรื่อง บัญชีการเข้าใช้งาน Google Apps for Education
09:00 - 09:30	<ul style="list-style-type: none"> • ความสำคัญของการเป็น Digital Teacher • แนะนำ Google Apps for Education
09:30 - 10:15	<ul style="list-style-type: none"> • เปิดประสบการณ์ทำงานแบบ Collaboration ทำบันทึกการทำประชุมแบบพร้อมกัน ด้วย Google DOC
10:15 - 10:30	พักเบรก
10:30 - 12:00	สร้างปฏิทินนัดหมายงานด้วย Calendar <ul style="list-style-type: none"> o แชร์ปฏิทินงานให้กับผู้ร่วมงานในองค์กร o สร้างปฏิทินกลางของทีมงานเพื่อง่ายต่อการบริหารจัดการโครงการ o ประยุกต์ใช้งาน Calendar บนโทรศัพท์มือถือ
12:00 - 13:00	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 - 14:30	Hangouts- เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารอย่างรวดเร็ว เข้าถึงง่าย และค่าใช้จ่ายน้อย <ul style="list-style-type: none"> o นัดประชุมทางไกล o การนำเสนอผลงานและแชร์เอกสารผ่านหน้าจอ
14:30 - 14:45	พักเบรก
14:45 - 15:30	การเรียนการสอนแบบ Smart Classroom ด้วย Google Classroom
15:30 - 16:00	การประยุกต์ Google for education ในการเรียนการสอนภายในห้องเรียน Flip Classroom