

"Pierwszy etap modernizacji zarządzania, komunikacji i systemu informacyjnego OPZZ"
projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Strategia

wsparcia informatycznego działalności OPZZ

Wersja 1.3

18-08-2010 r.

Lider:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

BIURO PROJEKTU
ul. Kopernika 36/40, 00-924 Warszawa, pokój 311,
tel. +48 22 826 10 79, Fax +48 22 826 16 52 | e-mail: opzz@iae.pl

Partner:



Metryka dokumentu

Autorzy:	dr inż. Michał Frelek
Tytuł:	Strategia wsparcia informatycznego działalności OPZZ
Data utworzenia:	20-12-2009
Data ostatniej wersji:	18-08-2010
Wersja:	1.3

Historia zmian

Data	Autor	Wersja	Opis
2009-12-20	Michał Frelek	1.0	Pierwsza struktura dokumentu
2010-03-26	Michał Frelek	1.1	Dokument przekazany do zespołu
2010-07-26	Michał Frelek	1.2	Dokument przekazany do recenzji
2010-08-18	Michał Frelek	1.3	Dokument z korektą wg recenzji. Dokument przyjęty przez zespół.

Dokument powstał w ramach projektu „Pierwszy etap modernizacji zarządzania, komunikacji i systemu informacyjnego OPZZ”, realizowanego na podstawie umowy podpisanej przez Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI Priorytet V, Działanie 5.5, Poddziałanie 5.5.2, „Wzmocnienie uczestników dialogu społecznego”.

Liderem Projektu jest Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych, a jego Partnerem Instytut Audytu i Ewaluacji.

Dokument powstał na bazie materiałów źródłowych diskutowanych oraz wypracowanych przez członków Zespołu Merytorycznego projektu „Pierwszy etap modernizacji zarządzania, komunikacji i systemu informacyjnego OPZZ”.

Spis treści

1. Wprowadzenie	4
2. Streszczenie.....	5
3. Materiały źródłowe	6
4. Definicje	7
5. Analiza stanu aktualnego wsparcia informatycznego działalności OPZZ	11
5.1 System informatyczny OPZZ – stan aktualny	11
5.2 System komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami	15
6. Strategia	30
6.1 Cele	30
6.2 Efekty	32
6.3 Działania.....	34
6.4 Ewaluacja	37
7. Podsumowanie.....	38

Załączniki

1: Definicje - rozwinięcie	39
2: Propozycja projektowanego systemu informatycznego.....	44
3: Analiza problematyki dotyczącej wdrażania systemów e-learning w organizacji.	49

1. Wprowadzenie

Niniejszy dokument zawiera opis strategii wsparcia informatycznego działalności Ogólnopolskiego Porozumienia Związków Zawodowych (OPZZ).

Dokument ten powstał w ramach projektu „Pierwszy etap modernizacji zarządzania, komunikacji i systemu informacyjnego OPZZ”, realizowanego na podstawie umowy podpisanej przez Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI Priorytet V, Działanie 5.5, Poddziałanie 5.5.2, „Wzmocnienie uczestników dialogu społecznego”.

Zapewnienie sprawnej informacji i komunikacji wewnątrz struktur związkowych staje się niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania OPZZ, a pozostające obecnie w dyspozycji narzędzia internetowe tylko w niewielkim stopniu zaspakajają potrzeby związkowców. Problem braku nowoczesnego systemu wsparcia w tych obszarach jest coraz bardziej dostrzegany przez wiele organizacji związkowych. Lepsza i aktualna wiedza, kompetencje członków i członkiń OPZZ na każdym jego szczeblu, przyczynią się do wyższej efektywności działalności związkowej, a działacze i działaczki związkowi postrzegani będą jako sprawni, nowocześni i kompetentni partnerzy dialogu społecznego.

Zadaniem niniejszego dokumentu jest sformułowanie strategii wsparcia informatycznego działalności OPZZ, która ma wskazywać cele, niezbędne działania oraz oczekiwane efekty zastosowania w OPZZ wsparcia informatycznego oraz sposób i zakres wykorzystania technologii i usług informatycznych, niezbędnych do modernizacji zarządzania i komunikacji społecznej, wymiany informacji, prowadzenia konsultacji, doradztwa, szkoleń kadr, a w szczególności organizacji takich procesów zarządczych jak: system obiegu dokumentów i informacji, system komunikacji wewnątrz struktury związkowej oraz z podmiotami zewnętrznymi będącymi partnerami dialogu społecznego, organizacja baz danych, tworzenie zbiorów oraz ich przetwarzanie, organizowanie dla potrzeb struktury związkowej form szkolenia w systemie e-learningu na bazie nowoczesnych technologii informatycznych.

Niniejszy dokument będzie również podstawą do sformułowania Specyfikacji istotnych warunków zamówienia w celu zrealizowania, z zachowaniem zasady konkurencji, systemu informatycznego wspierającego działalność OPZZ.

2. Streszczenie

Dokument niniejszy składa się z trzech części:

- Analiza - rozdziały 3, 4 i 5, zawierające definicje oraz analizę stanu aktualnego systemu zarządzania, komunikacji i informacji w OPZZ, stanowiące bazę teoretyczną oraz analityczną do sformułowania Strategii:
 - Definicje – podstawowy słownik interpretacyjny (objaśnienia) użytych terminów w treści dokumentu; Rozwinięcie definicji umieszczone zostało w Załączniku nr 1.
 - Analiza stanu aktualnego wsparcia informatycznego działalności OPZZ na podstawie przeprowadzonych badań oraz udostępnionych opracowań – wnioski z analizy są podstawą do sformułowania celów Strategii, określenia oczekiwanych efektów oraz ustalenia niezbędnych działań i innych elementów Strategii.
- Strategia - rozdział 6, zawierający opis Strategii:
 - Przedstawienie podstawowych celów przyjętej Strategii - ich rolą jest określenie stanu docelowego zmodernizowanego systemu komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami w OPZZ (system: tutaj w znaczeniu zbioru zasad i organizacji komunikowania się w OPZZ) w powiązaniu ze zwiększeniem efektywności realizacji zadań statutowych OPZZ, przy wsparciu projektowanego systemu informatycznego OPZZ (system: tutaj w znaczeniu narzędzia informatycznego).
 - Określenie oczekiwanych efektów przy zastosowaniu przyjętej Strategii – określenie, które elementy systemu komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami w OPZZ i w jaki sposób zostaną zmodernizowane lub wprowadzone (jeżeli wcześniej nie występowały).
 - Ustalenie działań, niezbędnych do uzyskania określonych efektów – zalecenia odnośnie struktury i funkcjonalności planowanego systemu informatycznego.
- Uzupełnienia – załączniki 1, 2 i 3, zawierające uzupełnienia treści dokumentu, mogące służyć do wspomnienia dalszych analiz oraz decyzji, wynikających ze Strategii.

3. Materiały źródłowe

Podstawą do opracowania niniejszego dokumentu są:

- [1] „Statut OPZZ”,
- [2] „Program OPZZ na lata 2010 – 2014”,
- [3] „Sprawozdanie Rady OPZZ VI kadencji” – VII Kongres OPZZ (28-30 maja 2010),
- [4] Wniosek o dofinansowanie projektu „Pierwszy etap modernizacji zarządzania, komunikacji i systemu informacyjnego OPZZ”,
- [5] Raport z analizy merytorycznych i statystycznych ankiet badawczych, powstały w ramach projektu,
- [6] „Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych w ocenie liderów organizacji związkowych należących do OPZZ” – Wstępny raport na podstawie badań, przeprowadzonych w pierwszych miesiącach 2007 roku, prof. dr hab. Juliusz Gardawski,
- [7] „Vademecum uczestnika dialogu społecznego” – www.kuds.pl
- [8] Sprawozdania z posiedzeń Zespołu Merytorycznego projektu,
- [9] inne materiały powstałe w ramach prac i przez członków Zespołu Merytorycznego.

Podstawową wiedzę z zakresu strategii informatyzacji czerpano z następujących źródeł:

- [10] „Program Operacyjny KAPITAŁ LUDZKI – Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013” – Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, 7 września 2007 r.
- [11] „Strategia kierunkowa rozwoju informatyzacji Polski do roku 2013” – dokument przyjęty przez Radę Ministrów 29 czerwca 2005 r.
- [12] Strategia rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce do roku 2013
- [13] „Strategie informatyzacji i zarządzania wiedzą” – Polskie Towarzystwo Informatyczne – Wydawnictwo Naukowo-Techniczne 2004, ISBN 83-204-3014-3
- [14] „Zarządzanie projektami informatycznymi” – Zdzisław Szyjewski – Agencja Wydawnicza PLACET 2001, ISBN 83-85428-64-X

4. Definicje

Słownik interpretacyjny (objaśnienia) użytych terminów.

Zaznajomienie się z definicjami użytych w dokumencie terminów jest bardzo ważne dla lepszego zrozumienia jego treści. Definicje zawężono do treści niezbędnej na potrzeby tego dokumentu. Wiele z użytych terminów ma szersze znaczenie, niż to przedstawiono poniżej, dlatego ich rozwinięcie umieszczone zostało w Załączniku nr 1 „Definicje – rozwinięcie”.

1. Strategia

Strategia to zbiór zasad postępowania przy realizacji zaplanowanych działań niezbędnych do uzyskania postawionych celów w określonym środowisku prawnym, organizacyjnym i technologicznym. Niniejszy dokument opisuje Strategię wsparcia informatycznego działalności OPZZ. Nazwa „Strategia” używana jest w niniejszym dokumencie również jako synonim do treści samego dokumentu.

2. Projekt

Projekt realizowany na podstawie umowy podpisanej przez Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych z Ministerstwem Pracy i Polityki Społecznej, współfinansowany przez Unię Europejską, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI Priorytet V, Działanie 5.5, Poddziałanie 5.5.2, „Wzmocnienie uczestników dialogu społecznego”, pod nazwą „Pierwszy etap modernizacji zarządzania, komunikacji i systemu informacyjnego OPZZ”, w ramach którego powstał niniejszy dokument.

3. Wniosek

Wniosek o dofinansowanie Projektu [4].

4. Analiza badawcza

Działanie w ramach realizacji Projektu, mające na celu wypracowanie przesłanek strategii usprawnienia funkcjonowania OPZZ, w tym zwiększenie efektywności zarządzania, systemu komunikacji społecznej, wymiany informacji i prowadzenia konsultacji, doradztwa i szkolenia kadr z wykorzystaniem technologii informatycznych. Wynikiem Analizy badawczej jest Raport z analizy.

5. Raport z Analizy badawczej

Dokument zawierający wyniki Analizy badawczej [5].

6. System

Wyodrębniony z otoczenia zbiór elementów materialnych lub abstrakcyjnych mających wzajemne, logiczne powiązania wewnętrzne i rozważanych jako całość.

7. System informatyczny (informacyjny, komunikacyjny)

Wg prof. Jerzego Kisielnickiego (Zarządzanie organizacją, str. 294 i inne) nie ma jednej obowiązującej nazwy: „system informatyczny, informacyjny lub komunikacyjny”. Są one używane w zależności od potrzeb ich użytkowników. Należy wszakże wyróżnić trzy wymiary: czasowy, przestrzenny i problemowy. Przyjmuje się obecnie, że wszystkie wersje użytkowe zakładają (niezupełnie słusznie) używanie sieci komputerowych.

Wydaje się wskazane rozróżnienie systemów informacyjnych od systemów komunikacyjnych. Te pierwsze zakładają z zasady działania (przekazy) jednokierunkowe. Te drugie zaś – dwustronne (wzajemne) lub wielostronne lub co najmniej stworzenie środowiska wzajemnej wymiany poglądów, idei...

8. Informacja

Informacja (łac. informatio – przedstawienie, wizerunek; informare – kształtować, przedstawiać) - termin interdyscyplinarny, definiowany różnie w różnych dziedzinach nauki; najogólniej - właściwość pewnych obiektów, relacja między elementami zbiorów pewnych obiektów, której istotą jest zmniejszanie niepewności (nieokreśloności).

Informacja i wiedza są obecnie uważane za nowy towar na rynku, podobny do dóbr materialnych czy energii. Ze względu na ten fakt, Internet i inne masowe źródła informacji, obecne społeczeństwo globalne nazywane jest społeczeństwem informacyjnym (Information Society).

9. Dokument

Dokument – w uogólnionej definicji rzeczowe świadectwo jakiegoś zjawiska sporządzone w formie właściwej dla danego czasu i miejsca.

10. Komunikacja

Komunikacja to proces wymiany informacji między jej uczestnikami.

11. Zarządzanie procesowe

Podejście procesowe do zarządzania organizacjami (określane także *zarządzaniem procesowym*) wydaje się dziś najbardziej dominującym paradygmatem (wzorcowym przykładem) w zarządzaniu.

12. Role (społeczne)

Każde funkcjonowanie w społeczeństwie wymaga odgrywania pewnych ról. Piastowane stanowisk również.

Role społeczne podlegają zmianom i zróżnicowaniom w zależności od modelu zarządzania.

Role utożsamia się czasem z realizowanymi kompetencjami.

13. Skuteczność

Skuteczność to takie działanie lub sposoby działania, które w jakimś stopniu prowadzą do skutku zamierzonego jako cel. Skuteczność to celowość działań.

Skuteczność należy odróżnić od dokładności działań. Skuteczność działań jest stopniowalna. Miarą skuteczności jest stopień zbliżenia się do osiągnięcia wszystkich końcowych celów działania, czyli celu głównego i ewentualnych celów ubocznych.

14. Kierowanie / zarządzanie

W literaturze naukowej nie ma jednoznacznego rozróżnienia między treścią (zawartością) kierowania i zarządzania. Spotyka się nawet twierdzenia wręcz przeciwne. Spośród wielu opcji można wybrać taką, iż zarówno kierowanie i zarządzanie jest oddziaływaniem określonej jednostki lub grup decydenckich w stosunku do innych osób / grup mających za zadanie osiągnięcie określonego (założonego) celu przez decydenta.

„Zarządzanie” zakłada oddziaływanie na ludzi i procesy zachodzące między nimi oraz oddziaływanie na wszelkie inne procesy; organizacyjne, techniczne, technologiczne, finansowe...Język „zarządzania” przypomina w swojej treści język wojskowy typu: zarządzam, istnieje instrukcja, polecam, należy wykonać itp.

„Kierowanie” sprowadza się do oddziaływania na ludzi (zespoły) i stosunki między nimi panujące: konfliktowość, negocjowanie, kulturę organizacyjną i subkultury, relacje interpersonalne itd. Język używany w relacjach kierowniczych przypomina porozumiewanie się w warunkach „idealnej” demokracji. Przykłady: rozpatrzmy, należy podjąć decyzję, rozwiążmy problem, naszym zadaniem jest..., dyskusja pokazała iż, ...,wydaje się, iż najlepszym wyjściem będzie...

Można zaryzykować robocze stwierdzenie, iż „zarządzanie” jest bardziej stawianiem zadań, a „kierowanie” wspólnym ich wykonywaniem.

15. Ocena

Ocena jest ukazaniem obszarów zalet i słabości; jest przeglądem potencjału ludzi i organizacji.

Istnieją różne systemy ocen. Każdy z nich musi być dostosowany do specyfiki danej organizacji (wielkości, celów strategicznych, rodzaju działalności, specyfiki i kompetencji stanowisk). Pamiętać należy przy konstrukcji systemów ocen, iż są one przede wszystkim po to, aby wyciągać z nich wnioski na przyszłość.

16. Metoda

Sposób postępowania świadomie i konsekwentnie stosowany.
Zespół czynności i środków służących do wykonywania zadań.
Zespół założeń ogólnych służących do rozwiązywania problemu.

17. Model

Model to narzędzie pojęciowe. Dostarcza ram odniesienia dla założeń, identyfikuje istotę, postuluje pewne relacje, które istnieją w badanych zjawiskach. Określa rodzaj danych i sposób ich interpretacji. Modele odnoszą się do rzeczywistości organizacyjnej i społecznej; uogólniają je, ale nie uwzględniają wszystkich zjawisk, procesów i sytuacji. Model to wyobrażenie (czasem zmaterializowane), hipoteza zbliżona do rzeczywistości.

18. Konsultacje

Rolą konsultacji jest przygotowanie do wprowadzenia zmian - w pierwszej fazie szczególnie w umyśle ludzkim. Pozytywny wydzźwięk konsultacji (sugerowanych zmian) nastąpi jedynie wówczas, gdy istnieje określone niezadowolenie z istniejącego stanu rzeczy i gdy nowe propozycje gwarantują, przynajmniej teoretycznie, poprawę status quo.

Należy pamiętać, że konsultanci są tylko ciałem doradczym i ich opinie nie są dla decydentów obowiązujące; są poradami, które winny mieć swoje znaczenie. Konsultacje są częścią kultury organizacyjnej (korporacyjnej).

5. Analiza stanu aktualnego wsparcia informatycznego działalności OPZZ

5.1 System informatyczny OPZZ – stan aktualny

W chwili obecnej nie istnieje jednolity system informatyczny OPZZ. Z dwojakiego punktu widzenia: po pierwsze, braku odpowiedniej infrastruktury informatycznej zapewniającej określone zintegrowane usługi informatyczne dedykowane dla użytkowników systemu; po drugie, ze względu na skomplikowaną (niejednorodną) strukturę organizacyjną samego OPZZ.

Struktura organizacyjna OPZZ, która powinna zostać objęta systemem informatycznym to:

- centrala OPZZ - mieszcząca się przy ul. Kopernika 36/40 w Warszawie i jej pracownicy,
- Rady Wojewódzkie OPZZ (16 struktur terenowych) i ich pracownicy oraz członkowie,
- ogólnokrajowe organizacje członkowskie OPZZ (82 struktury zgrupowane w 9 branżach) i ich członkowie;
- Rady Powiatowe OPZZ (290 struktur na 379 powiatów w Polsce).

Każda z wymienionych struktur posiada większy lub mniejszy zakres autonomii i niezależności w swoich działaniach, w tym także w podejmowaniu decyzji o tworzeniu i prowadzeniu własnych systemów informatycznych bądź przystępowania do tworzonych systemów wspólnych – takich jak np. projektowany system informatyczny OPZZ.

W zasobach OPZZ istnieją następujące systemy:

- Poczta E-Mail

Podstawowe narzędzie szybkiego przepływu informacji oraz obiegu dokumentów w OPZZ.

Baza adresowa funkcjonuje jedynie w programach pocztowych takich jak Outlook Express i nie jest w żaden sposób scalona ze stroną internetową OPZZ oraz poszczególnymi skrzynkami pocztowymi pracowników (przegrywanie danych odbywa się poprzez „ręczne” kopiowanie).

OPZZ, za pośrednictwem zewnętrznej firmy neo.pl, udostępnia skrzynki pocztowe (e-mail) swoim pracownikom oraz swoim strukturom terenowym – Radom Wojewódzkim. W domenie opzz.org.pl skrzynkę e-mail posiadają prawie wszyscy

pracownicy OPZZ (i wspomagającej OPZZ administracyjnie Fundacji „Wsparcie”) – wszyscy pracownicy merytoryczni. Wiadomości e-mail są jedną z podstawowych narzędzi obiegu dokumentów i kontaktu między pracownikami (obok dokumentów w formie papierowej i telefonu).

- Strona internetowa OPZZ

Na stronie zamieszczane są bieżące informacje o działalności OPZZ i jej poszczególnych struktur (RW OPZZ, ogólnokrajowe organizacje członkowskie, Rady Powiatowe). Ilość informacji jest dość skąpa, co wynika z braku lub słabego stanu przepływu informacji pomiędzy OPZZ a jego strukturami. Strona internetowa OPZZ prowadzona jest przez 2 osoby z Zespołu Prasowego OPZZ, niededykowane specjalnie do pracy ze stroną internetową (prowadzenie strony jest „jednym z wielu” ich zajęć). Strona nie umożliwia rejestracji indywidualnego konta użytkownika, co powoduje, że nie ma możliwości przekazywania nowych treści na stronę internetową wedle posiadanych uprawnień, tylko wszystko musi być wykonywane przez bezpośrednio nadzorujących stronę. Technicznie strona administrowana jest przez webmastera, z którym kontakt jest możliwy jedynie za pomocą poczty e-mail lub komunikatora skype.

W jej skład wchodzi publikacje merytoryczne:

- a. Kronika Związkowa

„Kronika związkowa OPZZ” to biuletyn informacyjny OPZZ, który zawiera wszystkie materiały i dokumenty przyjęte przez władze OPZZ – Kongres, Radę, Prezydium, kierownictwo, komisje, a także dokumenty struktur terytorialnych OPZZ i związków zawodowych zrzeszonych w OPZZ.

W „Kronice...” publikowane są materiały dotyczące spraw pracowniczych – dokumenty i uchwały Rady Ochrony Pracy przy Sejmie RP, Państwowej Inspekcji Pracy, Trójstronnej Komisji do Spraw Społeczno-Gospodarczych, dane Głównego Urzędu Statystycznego, wyniki raporty ośrodków badania opinii publicznej.

„Kronika...” publikuje również materiały organizacji, do których należy OPZZ – Europejskiej Konfederacji Związków Zawodowych, Międzynarodowej Konfederacji Związków Zawodowych.

„Kronika...” jest wydawana w kolorze w formacie jednej kartki A-4 (tylko w wyjątkowych sytuacjach w większej objętości), tak aby mogła być wywieszana na tablicach związkowych w zakładach pracy.

„Kronika...” jest rozsyłana na ok. 3500 adresów pocztą elektroniczną, jest również publikowana na stronie internetowej OPZZ, do pobrania w formacie

pdf. Na stronie internetowej OPZZ jest dostępne archiwum Kroniki... od 1997 roku.

b. Newsletter

Wysyłany codziennie organizacjom zakładowym, federacjom i zrzeszeniom wybór wiadomości prasowych: artykułów, informacji, programów wiążących się tematycznie z działalnością związków zawodowych. Newsletter podzielony jest na sekcje poświęcone artykułom na temat działalności związków zawodowych – w tym szczególnie zrzeszonych w OPZZ. Inne działy to gospodarka, konflikty (spory zbiorowe, protesty i pikiety), przemysł i prawo pracy. Od połowy roku 2009 OPZZ korzysta ze stałego elektronicznego monitoringu prasy i mediów TV, które rejestrują wszystkie doniesienia medialne na temat działalności konfederacji i jej członków. Materiały te są nagrywane i drukowane, a następnie archiwizowane w zasobach organizacji.

c. OPZZ w mediach

Raz w tygodniu (w piątek lub w poniedziałek od czerwca 2005 r.) ukazuje się „Przegląd tygodniowy OPZZ w mediach”. W przeciwieństwie do „Newslettera” zawiera tylko i wyłącznie przedruki artykułów i materiałów (lub informacje o emisji – w wypadku mediów elektronicznych) dotyczących OPZZ (brak odniesień do związków zrzeszonych w OPZZ), nawet jeżeli OPZZ jest wymieniany tylko w kontekście historycznym. OPZZ w mediach jest rozsyłany na te same adresy elektroniczne co „Newsletter” i „Kronika związkowa”, archiwalne numery są również dostępne na stronie internetowej OPZZ.

d. Związkowiec OPZZ (nowe pismo)

Dwutygodnik OPZZ, posiadający własną witrynę internetową: <http://www.zwiazkowiec.info/>, do której odnośnik znajduje się na stronie internetowej OPZZ.

e. Konferencje prasowe

Informacje na ich temat są dostępne w widocznym miejscu na stronie internetowej OPZZ – w zakładce Biuro Prasowe.

f. Działania promocyjne i inicjatywy OPZZ

Są zamieszczane w bocznych kolumnach strony internetowej OPZZ, wzbogacone o element graficzny – np. plakat. Prawa i lewa kolumna strony internetowej OPZZ służą głównie promocji projektów i przedsięwzięć organizacji.

g. Sonda problemowa

Zamieszczana na stronie, cieszy się dużą popularnością, bada nastroje i opinie środowiska związkowego.

- „Związkowe Forum Dyskusyjne”

Forum dedykowane jest dla związkowców zrzeszonych w strukturach OPZZ wedle schematu: organizacje członkowskie, struktury terenowe (Rady Wojewódzkie), struktury branżowe. 2 lata funkcjonowania forum wykazało nikłe zainteresowanie wobec tej formy aktywności, mimo wielokrotnych rozsyłanych informacji o istnieniu takowego forum do ogólnokrajowych organizacji członkowskich i Rad Wojewódzkich. Na forum może zapisać się każdy (także osoby niezwiązane w żaden sposób z OPZZ) – obowiązuje indywidualna rejestracja konta użytkownika, uprawniająca do korzystania z forum. Forum w obecnej chwili nie posiada moderatora/administratora.

- OPZZ w obiektywie kamery

Strona, działająca w serwisach Vimeo i YouTube, na której umieszczane są filmy wideo (w 99%) przeniesione ze stacji telewizyjnych, poświęcone działalności OPZZ i jej struktur (głównie ogólnokrajowe organizacje członkowskie i Rady Wojewódzkie).

Wszyscy pracownicy merytoryczni biura centralnego OPZZ są wyposażeni w komputery i drukarki; Sekretariat Przewodniczącego OPZZ, Biuro Organizacyjne i Zespół Prasowy dysponuje także skanerami płaskimi. Tylko nieliczni pracownicy posiadają kamery internetowe; także urządzenia i oprogramowanie komunikacji głosowej (np. skype) jest nieużywane (mimo pewnej próby podjętej przed laty utworzenia pracownikom OPZZ kont na skype, celem obniżenia kosztów korzystania z telefonu do komunikacji między pracownikami). Nie jest stosowane oprogramowanie do komunikacji tekstowej (protokoły komunikacyjne np. jabber). Nie są również stosowane systemy kontrolowanej pracy nad dokumentem czy komputerowej kontroli obiegu dokumentów.

OPZZ nie prowadził dotychczas szkoleń swoich pracowników pod kątem korzystania z komputera – praca przy komputerze i jej jakość uzależniona jest od indywidualnych zdolności każdego z pracowników.

O strukturach OPZZ – Radach Wojewódzkich, Radach Powiatowych i ogólnokrajowych organizacjach członkowskich – i stopniu ich informatyzacji można mówić tylko w oparciu o obserwacje i doświadczenia, bowiem nigdy wcześniej nie były robione żadne badania pod tym kątem. Dopiero przeprowadzona w ramach Projektu Ankieta badawcza daje pogląd na stan zaawansowania informatycznego struktur OPZZ.

Każda Rada Wojewódzka OPZZ jest wyposażona w 2 adresy poczty e-mail – „ogólny” i „osobowy” – przewodniczącego. Tylko jedna Rada Wojewódzka OPZZ - Rada OPZZ Województwa Dolnośląskiego - posiada własną stronę internetową, niezintegrowaną ze

stroną internetową OPZZ, umieszczoną na zewnętrznym serwerze komercyjnym, powstałą w wyniku realizacji projektu unijnego.

Można założyć, że ponad 75% Rad Powiatowych OPZZ posiada adres e-mail. Jest to związane z tym, że Rady Powiatowe OPZZ często działają przy regionalnych oddziałach danej ogólnokrajowej organizacji członkowskiej (np. ZNP) i z tego tytułu dysponują podstawową infrastrukturą techniczną. Często również Internet i e-mail w danej Radzie Powiatowej jest realizowany poprzez prywatne zasoby jej przewodniczącego. Żadna z Rad Powiatowych OPZZ nie posiada swojej strony internetowej.

Na 82 ogólnokrajowe organizacje członkowskie OPZZ skrzynki e-mail posiada 77 organizacji, przy czym połowa z nich to prywatne skrzynki przewodniczących tychże organizacji. Własne strony internetowe posiadają już tylko 32 organizacje.

W znakomitej większości przypadków skrzynki e-mail ogólnokrajowych organizacji członkowskich jak również Rad Wojewódzkich i Rad Powiatowych obsługiwane są przez ich sekretariaty (obok innej pracy sekretarskiej) i/lub samych przewodniczących tychże struktur. Poza nielicznymi przypadkami (m.in. Związku Zawodowego Górników w Polsce), osoby obsługujące strony internetowe, komputer czy pocztę e-mail nie przeszły specjalistycznego kursu obsługi komputera i ich praca z komputerem bazuje na indywidualnych zdolnościach i posiadanej wiedzy.

Największa baza adresów e-mail, która istnieje w OPZZ, liczy około 3500 rekordów, z tego na organizacje członkowskie OPZZ, jego organy i osoby prywatne należące do związków zawodowych zrzeszonych w OPZZ, przypada około 2350 rekordów.

(Wg opracowań:

- Piotr Strębski (*strebski@o2.pl*) – „System informatyczny OPZZ – stan obecny na dzień 22 lipca 2010 r.”,

- Emilia Walczuk (*walczuk@opzz.org.pl*)- „Informacja o stanie aktualnym informatyzacji w OPZZ i organizacjach zrzeszonych”)

5.2 System komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami

Na podstawie Raportu z analizy statystycznych i merytorycznych ankiet badawczych [5] dokonano analizy aktualnego stanu systemu komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami w OPZZ. Wiele odpowiedzi respondentów przeprowadzonego badania wyraźnie wskazuje na istniejące problemy w tym zakresie, a jednocześnie pokazuje istniejącą świadomość konieczności naprawy tego stanu rzeczy. Wnioski z analizy posłużą do sformułowania celów, oczekiwanych efektów oraz niezbędnych działań – elementów opracowywanej Strategii.

- Problem nr 1: „Niewłaściwa i nieregularna wymiana informacji”

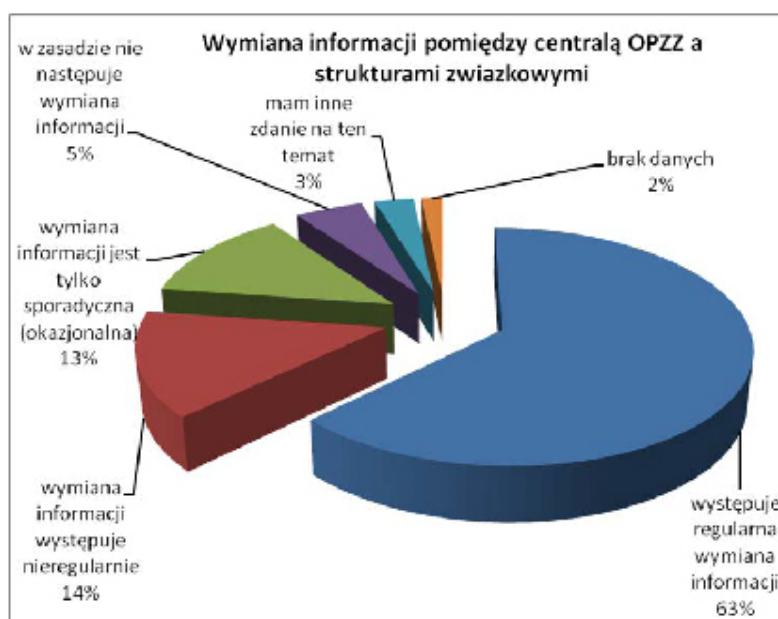
W pytaniu „Przyczyny wywołujące niezadowolenie we współpracy pomiędzy centralą OPZZ a strukturami związkowymi” (Tabela 11) na pozycji 3 z 8,5 % wskazań (przy maksymalnym wskazaniu w wysokości 12,0 % odpowiedzi na pozycji 1) była odpowiedź: „Niewłaściwy przepływ informacji”. Diagram 7 pokazuje rozkład opinii dotyczących wymiany informacji pomiędzy centralą OPZZ a strukturami związkowymi.

Tabela 11. Przyczyny wywołujące niezadowolenie we współpracy pomiędzy centralą OPZZ a strukturami związkowymi

Lp.	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%*)
1.	Niedosyt kontaktów interpersonalnych z władzami OPZZ	44	12,0
2.	Skomplikowane i zbyt rozbudowane struktury OPZZ	36	9,8
3.	Niewłaściwy przepływ informacji	31	8,5
4.	Niedostateczna współpraca centrali OPZZ z dużymi ogólnokrajowymi związkami	25	6,8
5.	Za mała skuteczność zabiegów w walce o prawa pracownicze	24	6,5
6.	Brak wsparcia prawnego	20	5,5
7.	Dominacja dużych ogólnokrajowych struktur związkowych	18	4,9
8.	Pasywność struktur związkowych OPZZ	18	4,9
9.	Brak młodych kadr związkowych w strukturach OPZZ	11	3,0
10.	Trudno powiedzieć (nie ma takich, nie wiem)	9	2,5
11.	Niedostateczna obsada kadrowa w centrali OPZZ	6	1,6
12.	Zbyt duże kompetencje struktur branżowych w terenie	3	0,8
13.	Inne wypowiedzi	26	7,1

*) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Diagram 7. Czy pomiędzy Pana(i) związkiem zawodowym a centralą OPZZ występuje regularna wymiana informacji?



Z diagramu wynika, że aż 32% odpowiedzi wskazuje, że wymiana informacji nie jest regularna.

Tabela 13. Zagadnienia, w których występuje nieregularna wymiana informacji

Lp.	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%
1.	O bieżącej pracy OPZZ	22	6,0
2.	O zagadnieniach prawnych	14	3,8
3.	O podjętych decyzjach przez OPZZ	9	2,5
4.	O potrzebach struktur terenowych	9	2,5
5.	Wszystkie informacje w OPZZ są przekazywane nieregularnie	7	1,9
6.	O szkoleniach w OPZZ	5	1,4
7.	Inne wypowiedzi	9	2,5

*) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Wskazano następujące zagadnienia, w których występuje nieregularna wymiana informacji (Tabela 13):

- | | | |
|----|----------------------------------|------|
| 1. | O bieżącej pracy OPZZ | 6,0% |
| 2. | O zagadnieniach prawnych | 3,8% |
| 3. | O podjętych decyzjach przez OPZZ | 2,5% |

Niewłaściwa oraz nieregularna wymiana informacji tworzy poważne bariery w codziennej działalności każdej organizacji, powoduje dezinformację, może powodować chaos decyzyjny oraz spadek wiarygodności organizacji.

Wniosek: Zdefiniowanie i normalizacja typów informacji (dokumentów) wraz z ich jednorodną zawartością oraz procedurami obiegu.

- Problem nr 2: „Centralistyczny model wymiany informacji”

Odpowiedzi na pytanie „Dominujący kierunek przepływu informacji pomiędzy centralą OPZZ a ogólnokrajowymi zrzeszeniami i organizacjami związków zawodowych” (Tabela 14) wskazują, że w 54% jest to kierunek centrala -> struktury, a tylko w 12,0% struktury -> centrala. Ta wyraźna nierównowaga wskazuje na jakiś istniejący problem w tym zakresie i wymaga zdecydowanej modernizacji. Z uwagi na partnerski charakter OPZZ wymiana informacji pomiędzy centralą a strukturami winna odbywać się w sposób symetryczny.

Tabela 14. Dominujący kierunek przepływu informacji pomiędzy centralą OPZZ, a ogólnokrajowymi zrzeszeniami i organizacjami związków zawodowych

Lp.	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%
1.	Informacje przeważnie są przesyłane z centrali OPZZ do ogólnokrajowych organizacji związków zawodowych	198	54,0
2.	Kierunek i ilość przesyłanych informacji w obie strony jest mniej więcej jednakowa	100	27,3
3.	Informacje przeważnie przesyłane są z ogólnokrajowych organizacji związkowych do centrali OPZZ	44	12,0
4.	Mam inne zdanie na ten temat	13	3,5
5.	Brak danych	12	3,2
	<i>Razem:</i>	367	100,0

*) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Wniosek: Zdefiniowanie wszelkich niezbędnych procedur obiegu informacji z naciskiem na ich symetrię wymiany.

- Problem nr 3: „Ocena Internetu jako medium komunikacji”

Jednym z istotnych mediów komunikacji powinna być strona internetowa OPZZ. Jednak wynik pytania „Jak często zazwyczaj przegląda Pan(i) stronę internetową OPZZ?” (Tabela 16) pokazuje, że ten kanał informacyjny wykorzystywany jest w niezadowalającym stopniu. Tylko 25,1% badanych odwiedza stronę internetową OPZZ raz lub kilka razy dziennie.

Tabela 16. Jak często zazwyczaj przegląda Pan (i) stronę internetową OPZZ?

Lp.	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%
1.	Codziennie kilka razy	34	9,3
2.	Raz dziennie	58	15,8
3.	Kilka razy w tygodniu	78	21,3
4.	Raz w tygodniu	53	14,4
5.	Kilka razy w miesiącu	65	17,7
6.	Nie przeglądam tej strony – nie mam dostępu do Internetu	11	3,0
7.	Nie przeglądam tej strony – nie mam dostępu do komputera	11	3,0
8.	Nie przeglądam tej strony - wystarczy mi strona naszego związku	8	2,2
9.	Mamy inne zdanie na ten temat	22	6,0
10.	Brak danych	27	7,4
	<i>Razem:</i>	367	100,0

Niskie zainteresowanie stroną internetową OPZZ jako kanału informacyjnego może wynikać z kilku przyczyn:

- niski poziom edukacji informatycznej (Diagram 21),
- struktura wiekowa (Diagram 22),

ale również

- niewystarczająca jakość informacji (Diagram 9),
- niewystarczający poziom popularyzacji narzędzi internetowych (Tabela 21).

To wszystko razem może być przyczyną takiej a nie innej postawy działaczy wobec chęci korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych i stanowić barierę psychologiczną.

Diagram 21. Jak Pan(i) sądzi, jak dużo Waszych działaczy i etatowych pracowników związkowych jest przygotowanych do korzystania z takich narzędzi internetowych jak: Skype, czaty, fora dyskusyjne, Facebook itp.

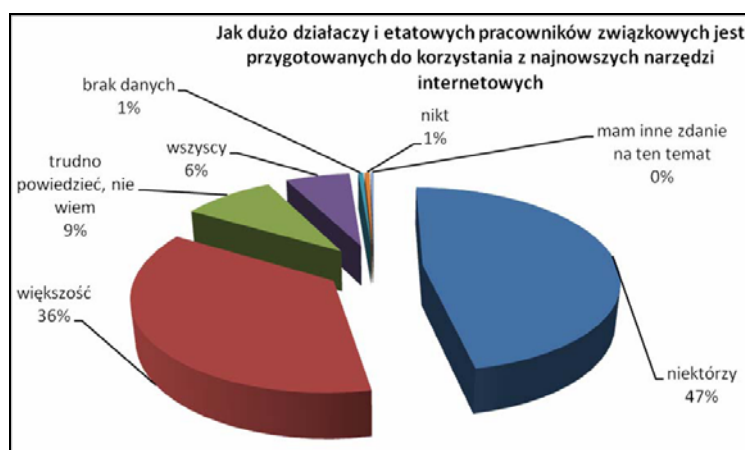


Diagram 22. Jeżeli nie wszyscy są przygotowanych do korzystania z takich narzędzi internetowych, to na czym polegają bariery w ich korzystania (w %)*)

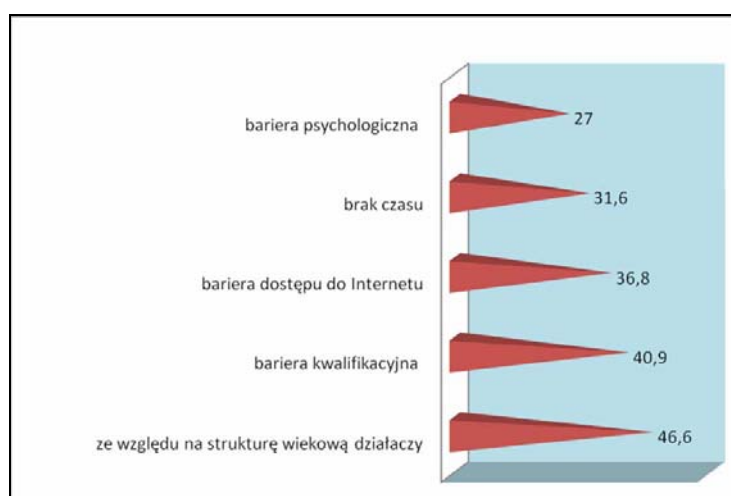


Diagram 9. Czy działacze związkowi OPZZ znajdują na stronie internetowej OPZZ potrzebne im informacje

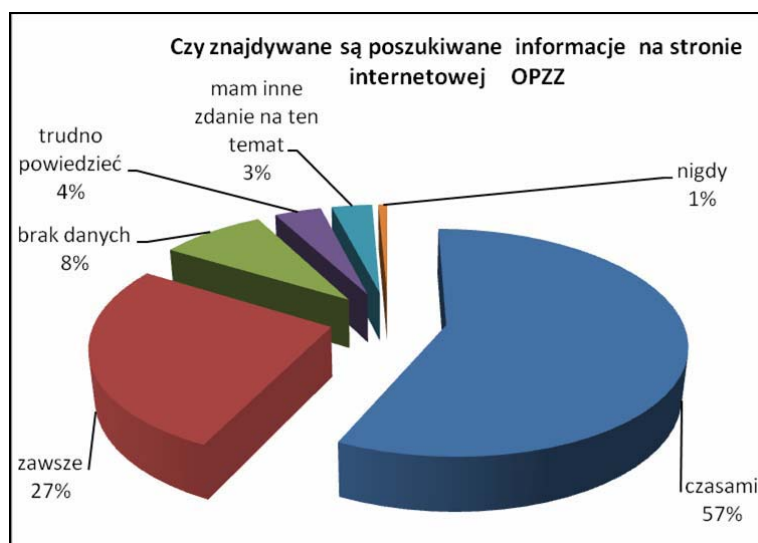


Tabela 21. Co powoduje, że ludzie rzadko odwiedzają forum dyskusyjne, które znajdują się na stronie internetowej OPZZ:

Lp.	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%
1.	Ludzie nie mają nawyku, aby uczestniczyć w tego typu forach dyskusyjnych,	222	60,5
2.	Mało kto wie, że takie forum istnieje	179	48,8
3.	Ludzie nie mają czasu na dyskusje w Internecie	158	43,1
4.	Związkowcy nie mają umiejętności w tym zakresie	123	33,5
5.	Problemy tam poruszane są mało istotne	33	9,0
6.	Mam inny pogląd na tego typu konsultacje społeczne	28	7,6

*) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Niewątpliwie struktura wiekowa – 42% osób jest w wieku 46-55 lat, a 37,6% powyżej 55 lat – jest najpoważniejszą barierą w korzystaniu z narzędzi internetowych (46,6%). Wpływa ona z pewnością również w głównej mierze na wykazany poziom bariery kwalifikacyjnej (40,9%). Te niekorzystne wyniki będą zanikać w miarę upływu czasu, raz wskutek działań mających na celu zwiększenie udziału osób młodych w strukturach związkowych, dwa wskutek ogólnego przyrostu poziomu edukacji informatycznej w społeczeństwie.

Drugim, wydającym się bardziej istotnym powodem niskiej oceny strony internetowej OPZZ jest jej niezadowalający poziom informacyjny. Jeżeli tylko 27% badanych twierdzi, że zawsze znajduje na stronie poszukiwane tam informacje, może to powodować niechęć do dalszego z niej korzystania.

Diagram 23. Czy jest potrzeba zbudowania przez OPZZ wielofunkcyjnej platformy internetowej, która daje różne możliwości działania w Internecie

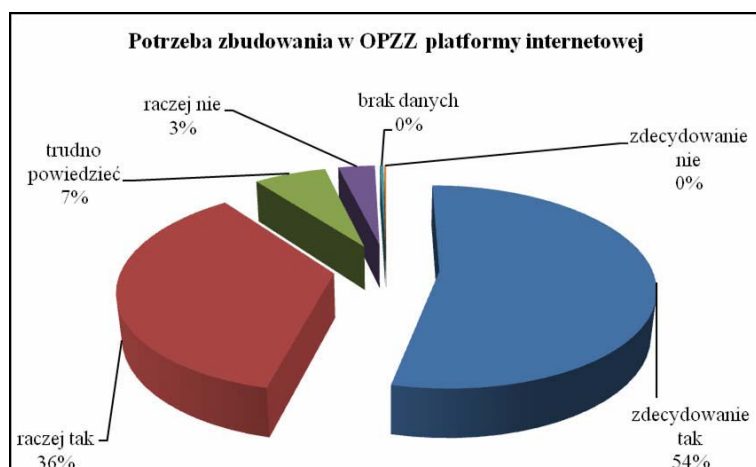


Tabela 34. Które, według Pana(i), z poniższych mediów i metod działania są obecnie najbardziej przydatne z punktu widzenia realizacji celów statutowych OPZZ?

Lp	Odpowiedzi	bardzo przydatna	trochę przydatna	mało przydatna	w ogóle nieprzydatna	trudno powiedzieć	%
1	Internet	88,6	7,4	1,9	1,6	0,5	100,0
2	Dialog społeczny	87,5	9,3	1,1	0,5	1,8	100,0
3	Działanie w Trójstronnej Komisji	81,7	9,3	3,8	0,8	3,4	100,0
4	Trybuna sejmowa	62,4	19,9	9,8	1,9	6,0	100,0
5	Lobbing poselski	61,3	15,0	10,1	2,5	11,1	100,0
6	Prasa związkowa	55,3	32,7	7,9	1,1	3,0	100,0
7	Prasa ogólnokrajowa	54,0	28,3	12,5	1,4	3,8	100,0
8	Prasa lokalna	41,4	31,9	18,0	3,0	6,0	100,0
9	Manifestacje uliczne	39,5	33,5	12,3	4,9	9,8	100,0
10	Telewizja lokalna	30,0	25,9	23,4	7,1	13,6	100,0
11	Strajki w zakładach pracy	29,7	26,7	16,4	9,3	17,9	100,0
12	Lokalne stacje radiowe	28,6	29,7	23,4	7,1	11,2	100,0
13	Prasa zagraniczna	6,0	19,4	27,8	23,4	23,4	100,0

Tabela 35. Które z poniższych mediów i metod działania są obecnie najbardziej przydatne dla działalności Waszej organizacji związkowej ?

Lp	Odpowiedzi	bardzo przydatna	trochę przydatna	mało przydatna	w ogóle nieprzydatna	trudno powiedzieć	%
1	E-mail	85,0	7,4	2,7	1,1	2,5	100,0
2	Internet	82,0	10,9	1,4	1,1	3,0	100,0
3	Telefon	79,0	15,3	1,9	0,5	1,9	100,0
4	Działanie w Trójstronnej Komisji	64,9	16,1	6,5	2,7	8,2	100,0
5	Prasa związkowa	55,3	27,0	9,0	2,2	4,9	100,0
6	Poczta	55,0	23,4	13,4	2,5	3,8	100,0

7	Naciski na pracodawców	54,8	22,9	8,7	4,1	7,9	100,0
8	Lobbing poselski	51,0	13,4	13,1	5,7	14,7	100,0
9	Prasa ogólnokrajowa	40,3	28,1	19,1	5,5	5,2	100,0
10	Prasa lokalna	36,8	29,7	19,6	4,9	7,6	100,0
11	Forum internetowe na stronie OPZZ	36,5	28,1	15,3	5,2	13,1	110,0
12	Manifestacje, pikiety uliczne	35,4	27,5	15,5	9,0	11,2	100,0
13	Wysyłanie i odbieranie SMS-ów	28,1	25,3	16,4	12,3	15,8	100,0
14	Strajki w zakładach pracy	25,6	24,3	19,9	16,1	12,5	100,0
15	Telewizja lokalna	24,8	26,2	24,5	12,0	10,6	100,0
16	Lokalne stacje radiowe	21,0	28,6	25,1	12,5	10,6	100,0
17	Inne fora internetowe	20,7	26,2	18,5	7,6	24,0	100,0

Tabela 22. Dlaczego powinno prowadzić się (moderować) własne forum dyskusyjne na stronie internetowej OPZZ?

Lp	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%*)
1.	Będzie lepsza i szybsza wymiana informacji pomiędzy strukturami OPZZ	83	22,6
2.	Ze względu na możliwość prezentowania własnych poglądów	52	14,2
3.	Zwiększy aktywność działaczy związkowych	19	5,2
4.	Ze względów promocyjnych naszej struktury związkowej	13	3,5
5.	Ze względu, że jesteśmy dużym związkiem zawodowym w skali kraju	8	2,2
6.	Istniejąca strona OPZZ jest zbyt ogólna	7	1,9
7.	Poszerzy zakres demokracji związkowej	4	1,1
8.	Inne wypowiedzi	7	1,9
9.	Brak danych	227	61,9

*) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Mimo niskiej ocenie aktualnie działającej strony internetowej OPZZ świadomość konieczności korzystania z medium komunikacyjnym, jakim jest Internet, jest wśród struktur związkowych nad wyraz wysoka (Diagram 23, Tabela 34, Tabela 35, Tabela 22).

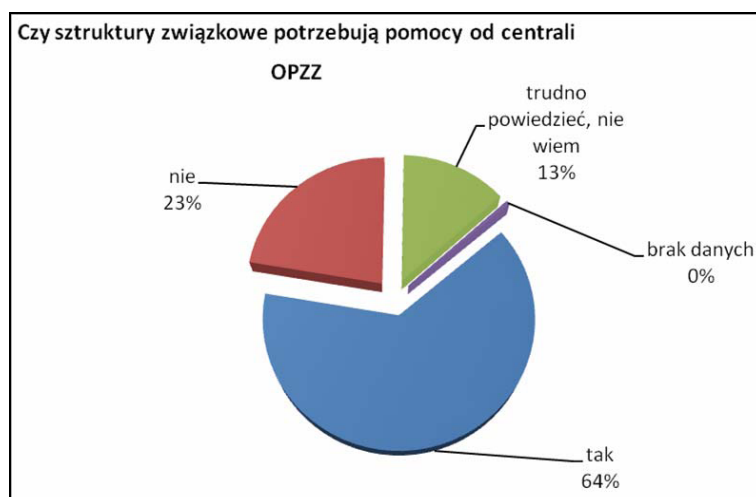
Wniosek: Oczekiwanie wsparcia przez narzędzia internetowe jest wśród struktur związkowych nader wysokie. Jednakże strona internetowa OPZZ, jak również cały projektowany system informatyczny OPZZ, powinny być tak zbudowane, aby zawarte informacje odzwierciedlały oczekiwania działaczy związkowych. Zawartość informacyjna powinna być na możliwie najwyższym poziomie i stale aktualizowana. Forma dostępu oraz sposób przeszukiwania i wymiany informacji powinny być dostosowane do umiejętności użytkowników (np. poprzez mechanizm wielu poziomów szczegółowości informacji z funkcją zagnieżdżania (*drill-down*)).

Jednocześnie zarządzanie stroną powinno prowadzić do większej popularyzacji tej formy wymiany informacji. Szkolenia oraz wsparcie ze strony najwyższego kierownictwa mogłyby pomóc w zmianie postaw działaczy i zachęcić ich do większej akceptacji nowoczesnych technologii.

- Problem nr 4: Zagadnienia (zakres merytoryczny informacji) najczęściej poszukiwane

Problem przedstawiony powyżej wskazywał niezadowolenie z jakości informacji udostępnianych na stronie internetowej OPZZ. Natomiast świadomość potrzeby wsparcia przez centralę OPZZ w wielu zagadnieniach jest wśród struktur związkowych dosyć wysoka (Diagram 26).

Diagram 26. Czy struktura związkowa badanego potrzebuje pomocy od centrali OPZZ



Jakich zatem informacji poszukiwano najczęściej? W Tabeli 43 ujęto listę najczęstszych zagadnień, w zakresie których oczekiwane jest wsparcie ze strony centrali OPZZ.

Tabela 43. Jakiego typu pomocy oczekuje Pana(i) struktura związkowa od centrali OPZZ

Lp.	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%*)
1	Porad prawnych, interpretacji przepisów ustawowych itp.	217	59,1
2	Pomocy w negocjacjach i mediacjach	157	42,8
3	Pomoc ekspercką	146	39,8
4	Interwencji wobec organów administracji centralnej	119	32,4
5	Informacji związkowej	91	24,8
6	Przeszkolenia większej liczby młodych działaczy do pełnienia	75	20,4

	stanowisk funkcyjnych we władzach związkowych		
7	Porad z zakresu prawa gospodarczego i prywatyzacji	59	16,1
8	Porad z zakresu organizacji strajków, bojkotów, itp.	58	15,8
9	Spotkań integracyjnych	47	12,8
10	Interwencji wobec organów administracji samorządowej	42	11,4
11	Pomoc koncepcyjną	23	6,7
12	Informacji organizacyjnej	22	6,0
13	Przeszkolenia większej liczby kobiet do pełnienia stanowisk funkcyjnych we władzach związkowych	22	6,0

*) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Na pierwszym miejscu znalazły się porady prawne i interpretacje przepisów ustawowych (59,1%). Równie wysoko oceniono potrzebę pomocy eksperckiej (39,8%).

Wniosek: Przeprowadzone badanie udowadnia, że oczekiwanie wsparcia struktur związkowych jest bardzo wysokie, szczególnie w pewnych konkretnych zagadnieniach, co przy bardzo wysokiej ocenie medium Internetu jako środka komunikacji (Problem nr 3) udowadnia, że projektowany system informatyczny może liczyć na dużą popularność i będzie skutecznym środkiem do modernizacji i poprawy komunikacji.

- Problem nr 5: Gotowość struktur związkowych do udostępniania informacji o swojej organizacji

Diagram 20. Jaka jest Pana(i) opinia w sprawie utworzenia jednolitej bazy danych w centrali OPZZ, gromadzącej informacje dotyczące członków związków zawodowych i struktur związkowych?

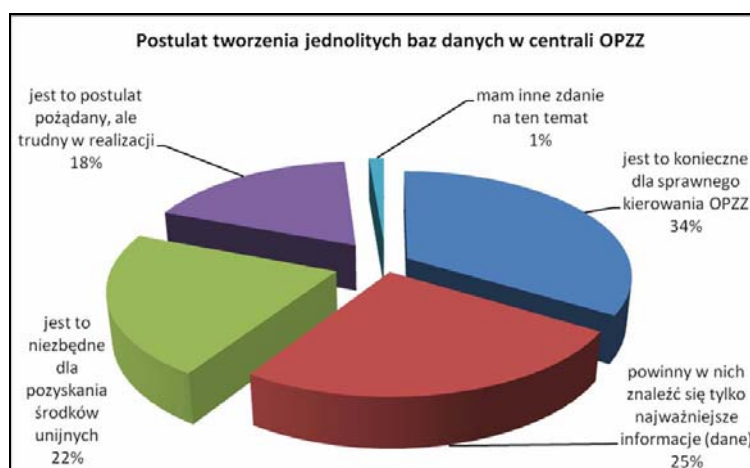


Tabela 32. Jakie informacje (w jakich sprawach) – ze wszystkich struktur związkowych – powinny być zbierane w bazie danych w centrali OPZZ

Lp	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%*)
1.	Ogólne informacje o związku zawodowym OPZZ	186	50,7
2.	Szczegółowa osobowa struktura członków związków zawodowych	81	22,1
3.	Adresografia związkowa - dane kontaktowe	79	21,5
4.	Informacje dotyczące bieżącej działalności związkowej	74	20,2
5.	Dane personalne o władzach związkowych	73	20,0
6.	Szczegółowe informacje statystyczne o strukturze organizacji związkowych	61	16,6
7.	Zagadnienia prawne	56	15,3
8.	Zbiorcze informacje dotyczące potrzeb i problemów terenowych organizacji związkowych	55	15,0
9.	Problemy zawodowe i pracownicze w branżach	44	12,0
10.	Informacje finansowe związków	22	6,0
11.	Inicjatywy lokalne kierowane do centrali OPZZ	6	1,6
12.	Inne wypowiedzi	14	3,8
13.	Brak danych	41	11,2

*) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Z danych przedstawionych powyżej dominuje opinia, że ze wszystkich struktur związkowych przekazywanie informacji do centrali OPZZ powinno ograniczyć się tylko do ogólnych informacji o związku zawodowym – tak sądzi 50,7% badanych. Natomiast zgodę na przekazywanie szczegółowych informacji podawała już znacznie mniejsza liczba badanych. Fakt ten może stanowić problem przy próbie tworzenia jednolitych baz danych o członkach OPZZ. Natomiast doświadczenia z innych dziedzin życia publicznego i biznesowego (spoza OPZZ) pokazują, że jeżeli tylko forma i sposób udzielania informacji do centralnych baz danych będą przystępne i łatwo przyswajalne oraz zaistnieją pozytywne przesłanki dla struktur związkowych z możliwości korzystania ze zgromadzonej tam o nich wiedzy (w ewentualnym powiązaniu z przekrojowymi informacjami o całym OPZZ), ta bariera psychologiczna zostanie przełamana.

Wniosek: Projektowany system informatyczny OPZZ powinien w swej formie być w najszerszym zakresie zaakceptowany przez użytkowników. Dlatego ważnym elementem, obok jakości gromadzonej i przekazywanej w nim informacji, musi być również sposób jego obsługi, przyjazny dla każdego jego użytkownika, niezależnie od poziomu przygotowania do korzystania z narzędzi informatycznych.

- Problem nr 6: Szkolenia

Tabela 9. Zadawalające płaszczyzny współpracy pomiędzy centralą OPZZ, a ogólnokrajowymi zrzeszeniami i organizacjami związków zawodowych

Lp.	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%*)
1.	W zakresie porad prawnych	127	34,6
2.	W zakresie wymiany informacji	91	24,8
3.	W współpracy społeczno-politycznej	54	14,7
4.	W zakresie szkoleń	36	9,8
5.	W pomocy w kontaktach na zewnątrz związku	36	9,8
6.	W bezpośrednich kontaktach	31	8,5
7.	W sytuacjach kryzysowych	25	6,8
8.	W zakresie współpracy w Trójstronnej Komisji	20	5,5
9.	W pomocy w tworzeniu nowych organizacji związkowych	2	0,5
10.	Inne wypowiedzi	11	3,0
11.	Trudno powiedzieć (nie wiem)	8	2,2

*) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Tabela 31. Jakie usprawnienia i zmiany organizacyjne i inne według Pana(i), mogą poprawić funkcjonowanie OPZZ?

Lp.	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%*)
1	Przeszkolenie funkcyjnych działaczy związkowych w zakresie kompetencji zarządczych i organizacyjnych	273	74,4
2	Systematyczne szkolenia etatowych pracowników	229	62,4
3	Zwiększenie we władzach związkowych liczby młodych ludzi (do 35 roku życia)	226	61,5
4	Systematyczne spotkania informacyjne kierownictwa OPZZ z organizacjami związkowymi	211	57,5
5	Usprawnienie systemu wewnętrznej komunikacji i informacji związkowej	195	53,1
6	Utworzenie baz danych o wszystkich organizacjach związkowych zrzeszonych w OPZZ	152	41,4
7	Zwiększenie liczby kobiet na stanowiskach funkcyjnych we władzach związkowych (wprowadzenie parytetu płci)	87	23,7

*) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Tabela 18. Jeżeli przegląda Pan(i) stronę internetową OPZZ, to jakich informacji szuka przede wszystkim?

Lp.	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%**)
1	Porad prawnych	166	64,1
2	Bieżących informacji o OPZZ	166	64,1
3	Aktualnych informacji o centrali i kierownictwie OPZZ	106	40,9

4	Spraw dotyczących nowości związkowych	90	34,7
5	Informacji dotyczących szkoleń	44	17,0
6	Zagadnień dotyczących spraw pracowniczych	33	12,7
7	Informacji na temat posiedzeń Trójstronnej Komisji	28	10,8
8	O ogólnych sprawach społecznych	12	4,6
9	Spraw związanych ze zmianami w strukturze OPZZ	11	4,2
10	Informacji o działalności różnych komisji branżowych	9	3,5
11	O sprawach finansowych dotyczących OPZZ	5	1,9
12	Inne wypowiedzi	11	4,2
13	Brak danych	15	5,8

*) Podstawą procentowania jest odpowiedź „tak” na pytanie o to, czy badany w ostatnim miesiącu przeglądał stronę internetową OPZZ

***) Procenty nie sumują się do 100%, gdyż można było na to pytanie wskazać więcej niż jedną odpowiedź

Diagram 24. Jak, według Pana(i), powinny być realizowane szkolenia działaczy związkowych? Czy powinny mieć charakter:



Diagram 25. Kto powinien, według Pana(i), organizować szkolenia działaczy związkowych?

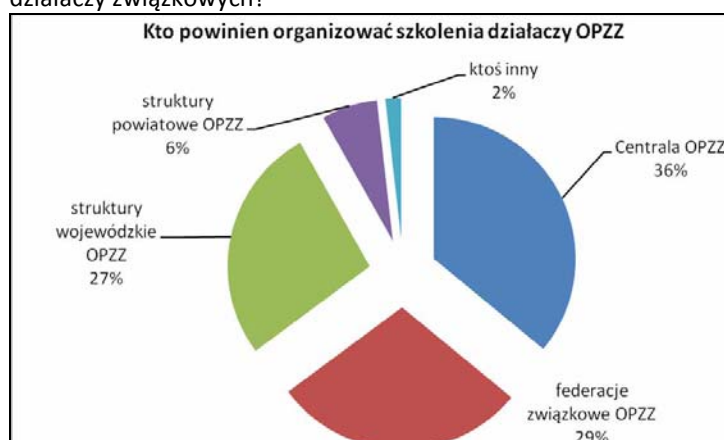


Tabela 42. Jakimi metodami według Pana(i), powinny być realizowane szkolenia dla działaczy i etatowych pracowników Pana(i) organizacji związkowej?

Lp	Odpowiedzi	Liczba wskazań	%
1	Metodami mieszanymi (tradycyjnie i e-learningowo)	240	65,4
2	Tylko tradycyjnymi metodami	161	43,9
3	Przy zastosowaniu technologii wideokonferencji i multimedialnej	101	27,5
4	Powinno to być samokształcenie	40	10,9
5	Tylko metodą e-learningową (czyli przez Internet) ale z zachowaniem kontaktu z wykładowcą	30	8,2
6	Inne poglądy na tą kwestię	6	1,6

Wyniki badania ujęte w Tabelach 9, 31 i 18 wskazują na wysokie zainteresowanie szkoleniami oraz wskazują, że stanowią zadawalającą płaszczyznę współpracy (4 miejsce, 9,8% wskazań).

Preferowany jest branżowy model szkoleń (36,0%) oraz model mieszany (22,0%)(Diagram 24), przy czym jako organizatora tych szkoleń głównie wskazywano centralę OPZZ (Diagram 25). Jeśli zaś chodzi o preferowaną metodę organizacji szkoleń, to dominuje metoda mieszana (Tabela 42) – połączenie metody tradycyjnej z elementami e-learningu (65,4%). Szkolenie czystą metodą e-learningową wybrało tylko 8,2% badanych. Biorąc pod uwagę fakt, że szkolenia w zakresie prawa pracy są najbardziej pożądane, nie dziwi, że branżowy model organizacji szkoleń jest najbardziej preferowany, gdyż każda branża ma swoją specyfikę i uregulowania prawne.

Mimo wysokiej oceny tej formy współpracy, badanie pokazuje, że podobnie jak w innych płaszczyznach, nie występuje regularna wymiana informacji w zakresie szkoleń.

Można stwierdzić, że członkowie OPZZ są „głodni” szkoleń. Powody są dwa. Po pierwsze wyraźnie widać, że są raczej nastawieni na pokojowe formy walki o prawa pracownicze a nie na rozwiązania siłowe w postaci strajków i demonstracji. Stąd szkolenia w zakresie prawa pracy oraz negocjacji są na pierwszych miejscach wśród pożądanych tematów szkoleń. Po drugie dostrzegają, że OPZZ nie funkcjonuje najlepiej na wielu płaszczyznach i należy ten stan zmienić, bo inaczej trudno będzie poprawić wizerunek OPZZ w społeczeństwie, przyciągnąć młodych ludzi i wzmocnić swoją pozycję w Trójstronnej Komisji. Stąd szkolenia w zakresie zarządzania i organizacji są wskazane jako kluczowy element usprawnienia działalności OPZZ. Działacze OPZZ mają świadomość braku nowoczesnej wiedzy w zakresie zarządzania. Przebija świadomość, że trzeba zmienić postawy ludzi, żeby oni sami zmieniali od wewnątrz swoją organizację. Potrzebna jest inwestycja w kapitał ludzki, w połączeniu z nowoczesną technologią informacyjną.

Wniosek: Z całą pewnością metoda szkoleń e-learningowa powinna być elementem projektowanego systemu informatycznego. Natomiast powodzenie tego rodzaju szkoleń w dużej mierze zależy będzie od samej organizacji szkoleń, szczególnie w powiązaniu z metodami tradycyjnymi.

Powyżej przedstawione wnioski potwierdzają również poniższe wyniki badania [6], które odzwierciedlają jakość systemu komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami w OPZZ oraz które należałoby uwzględnić przy formułowaniu Strategii. Wybrano te wyniki badania, gdzie na pierwszych miejscach dominowały elementy związane z systemem komunikacji.

- Jakiego typu pomocy oczekuje organizacja zakładowa, do której należy respondent, od OPZZ?

1. Porady prawne	75,2 %
2. Szkolenia	60,7 %

- Sugestie odnośnie poprawy wizerunku OPZZ.

1. Informacja, marketing, promocja w mediach	21,3 %
2. Zwiększyć aktywność, skuteczność, wychodzić z inicjatywą	7,2 %

- Jaką rolę powinno pełnić OPZZ na szczeblu branżowym?

1. Doradztwo, informowanie, ekspertyzy, szkolenia	8,7 %
---	-------

- Jaką rolę powinno pełnić OPZZ na szczeblu wojewódzkim?

1. Koordynatora, kierowniczą, integracyjną	16,3 %
2. Informacyjno-szkoleniowo-doradczą, porady prawne	13,0 %

Wyniki te również jednoznacznie wskazują, że modernizacji wymagają trzy podstawowe elementy systemu komunikacji:

- wsparcie w zakresie przekazywania oczekiwanej informacji, doradztwa, w szczególności w zakresie prawnym,
- szkolenia – tutaj też w dominującej części z zakresu prawnego,
- zwiększenie aktywności poprzez skuteczne zarządzanie i wymianę informacji.

6. Strategia

6.1 Cele

Cele wsparcia informatycznego działalności OPZZ sformułowane zostały w szczególności na podstawie zapisów następujących dokumentów:

- Statut OPZZ,
- Program OPZZ na lata 2010 – 2014,
- Wniosek Projektu,
- Raport z Analizy badawczej.

Cele wsparcia informatycznego działalności OPZZ powinny być spójne ze misją OPZZ, która została szczegółowo wyznaczona w Statucie [1] oraz przez Program OPZZ na lata 2010 – 2014 [2]:

„Strategicznym celem OPZZ jest skuteczne reprezentowanie i obrona praw, interesów zawodowych i socjalnych ludzi pracy w szczególności członków organizacji związkowych zrzeszonych w OPZZ oraz podejmowanie działań na rzecz realizacji konstytucyjnej zasady społecznej gospodarki rynkowej. Istotnym zadaniem OPZZ jest także wspieranie budowy gospodarki opartej o zasady zrównoważonego rozwoju, uwzględniającej ochronę środowiska naturalnego.”

a w szczególności:

- *ochrona istniejących i tworzenie nowych miejsc pracy oraz zabezpieczenie socjalne bezrobotnych,*
- *starania o coroczny wzrost wynagrodzeń i godziwe płace pracowników,*
- *działania na rzecz polepszenia poziomu życia obywateli,*
- *wzmocnienie autonomicznych źródeł prawa pracy, bezpieczne prawo pracy, skuteczniejsze i szybsze egzekwowanie jego naruszeń,*
- *bezpieczeństwo i higiena pracy,*
- *obniżenie podatków najbiedniejszym, naprawa finansów publicznych, udział w debacie nad przystąpieniem Polski do strefy Euro,*
- *zwiększenie udziału pracowników w prywatyzacji,*
- *przyjazny obywatelom publiczny system ochrony zdrowia,*
- *wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych,*
- *walka z dyskryminacją,*
- *budowa społeczeństwa opartego na wiedzy,*
- *budowa społeczeństwa obywatelskiego,*
- *efektywna współpraca międzynarodowa,*
- *podniesienie sprawności organizacyjnej i informacyjnej OPZZ.*

Inną bardzo ważną, jeżeli nie najważniejszą wykładnią dla określenia celów wsparcia informatycznego działalności OPZZ są zapisy dokumentu pod nazwą „Strategia rozwoju

społeczeństwa informacyjnego w Polsce do roku 2013” [12], dokument wydany przez Rząd RP w grudniu 2008 roku. Przedstawia on misję i wizję tzw. społeczeństwa informacyjnego w Polsce - „*Społeczeństwo, w którym obywatele oraz podmioty gospodarcze świadomie wykorzystują potencjał informacji jako wartości ekonomicznej, społecznej i kulturowej, przy efektywnym wsparciu przez nowoczesną i przyjazną administrację publiczną*”. Określone tam cele strategiczne wskazują konieczność udziału w tych działaniach również takich organizacji społecznych, jaką jest OPZZ. W myśl tych celów OPZZ powinien stać się autentycznym partnerem administracji publicznej, jak i całego społeczeństwa, w dialogu społecznym prowadzonym w myśl zasad społeczeństwa informacyjnego. Nie zastosowanie się do tych reguł może skutkować tzw. wykluczeniem elektronicznym OPZZ z dialogu społecznego.

Aby prawidłowo zrozumieć treść celów, należy zaznaczyć, że ich rolą jest określenie stanu docelowego zmodernizowanego systemu komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami w OPZZ w powiązaniu ze zwiększeniem efektywności realizacji zadań statutowych OPZZ, przy wsparciu poprzez projektowany system informatyczny OPZZ. Projektowany system informatyczny OPZZ ma być narzędziem do osiągnięcia wyznaczonych celów. Dlatego jego struktura, funkcjonalność oraz sposób obsługi (techniczna strona systemu) powinny być podporządkowane wyznaczonym celom (merytoryczna strona systemu). Skuteczność wsparcia informatycznego działalności OPZZ będzie zależała od obu stron systemu informatycznego: technicznej i merytorycznej.

Celami, które udało się ustalić, są:

- 1. Efektywna realizacja misji oraz zadań statutowych OPZZ.**
- 2. Wysoka sprawność organizacyjna i informacyjna OPZZ.**
- 3. Sprawna i wiarygodna komunikacja pomiędzy strukturami OPZZ.**
- 4. Gromadzenie oraz efektywne udostępnianie wiedzy niezbędnej do realizacji zadań statutowych OPZZ, szczególnie w zakresie prawnym.**
- 5. Wysoki poziom edukacji kadr oraz członków OPZZ.**
- 6. Wysoki poziom integralności oraz poczucia przynależności do OPZZ w organizacjach związkowych.**
- 7. Wysoki poziom wizerunku OPZZ w społeczeństwie, jako nowoczesnej, kompetentnej i pożytecznej organizacji dialogu społecznego, uczestnika realizacji strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce.**
- 8. Pozyskiwanie nowych członków do struktur związkowych, szczególnie wśród młodych osób, przy zrównoważonym poziomie udziału kobiet i mężczyzn.**

Wszystkie ustalone powyżej cele zawierają się w strategii OPZZ, natomiast różnią się tym od pozostałych celów organizacji, że podlegają wsparciu informatycznemu, w szczególności w obszarze komunikacji oraz systemu informacyjnego.

6.2 Efekty

Oczekiwane efekty przy zastosowaniu przyjętej Strategii określają, które elementy systemu komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami w OPZZ i w jaki sposób zostaną zmodernizowane lub, jeżeli wcześniej nie występowały, wprowadzone, w ścisłym powiązaniu z zastosowaniem projektowanym wsparcia informatycznego.

Należy zaznaczyć, że efekty te dotyczą w głównej mierze systemu komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami pomiędzy centralą OPZZ a strukturami związkowymi. Ze względu na autonomiczną strukturę OPZZ mogą one, ale nie muszą być oczekiwane na niższych poziomach struktur związkowych.

Oczekiwany efektami są:

- 1. Podniesienie jakości informacji oraz dokumentów tworzonych i gromadzonych w OPZZ oraz wymienianych pomiędzy centralą a strukturami związkowymi poprzez normalizację ich definicji.**

(Realizacja wniosków problemu nr 1 – rozdział 5.2)

Jednolity słownik używanych pojęć, jednolita struktura dokumentów oraz informacji jest podstawą do sprawnej działalności każdej organizacji. W dobie Internetu i szerokiego dostępu do informacji oraz konieczności podejmowania szybkich decyzji, jakość i dostępność informacji jest podstawowym atutem organizacji we współzawodnictwie lub konkurencji z innymi podmiotami działającymi na rynku lub w sferze publicznej. W przypadku korzystania z wsparcia informatycznego stan ten jest absolutnie wymagany.

- 2. Podniesienie jakości oraz stałe doskonalenie procesów tworzenia, gromadzenia oraz wymiany informacji i dokumentów poprzez zastosowanie procesowego podejścia do zarządzania organizacją.**

(Realizacja wniosków problemu nr 1 i 2)

Ten rodzaj zarządzania jest w prosty sposób możliwy do wspomagania przez system informatyczny. Sterowanie procesowe pozwala na pełną kontrolę realizacji uruchomionego działania i niweluje ryzyko błędnej realizacji. Każdy krok działania jest dokumentowany i sprawdzany pod kątem prawidłowej i terminowej realizacji, zgodnie z przyjętą wcześniej procedurą. Jakość, wiarygodność i terminowość informacji to cecha konkurencyjności.

3. Pełna, spójna i terminowa koordynacja procesu konsultacji społecznych.

(Realizacja wniosków problemu nr 1 i 2)

Dzięki wspieranej systemem informatycznym automatyzacji wymiany informacji w procesie konsultacji społecznych oczekiwane jest np. szybsze, pełne i dokładniejsze uzgadnianie stanowiska OPZZ w pracach Trójstronnej Komisji.

4. Ułatwiony proces podejmowania decyzji wskutek podpierania się wiarygodną informacją oraz efektywną komunikacją.

(Realizacja wniosków problemu nr 1 i 4)

Decyzje podejmowane będą na podstawie udokumentowanych w sposób jednolity zdarzeń i informacji, z pełną wiedzą o ich źródle pochodzenia oraz zupełności.

5. Szeroki i nieskomplikowany dostęp do wiarygodnej informacji, szczególnie tej najczęściej poszukiwanej, jak porady prawne, ekspertyzy.

(Realizacja wniosków problemu nr 4)

Udostępnienie w systemie informatycznym bazy wiedzy, nagromadzonej ze źródeł zewnętrznych, jak i doświadczeń samego OPZZ i jej członków. Dostęp do niej, jak i jej rozbudowa, powinny być proste i przejrzyste.

6. Sprawna organizacja doskonalenia kadr oraz członków OPZZ.

(Realizacja wniosków problemu nr 6)

Wspomaganie przez system informatyczny organizacji szkoleń, w tym również prowadzenie szkoleń w systemie e-learningu.

7. Zmiana postaw działaczy OPZZ w akceptacji narzędzi informatycznych jako efektywnego wsparcia działalności OPZZ.

(Realizacja wniosków problemu nr 3 i 5)

Projektowany system informatyczny ma być w swojej strukturze, funkcjonalności i obsłudze przyjazny zarówno dla osób nim zarządzających jak i z niego korzystających. Należy przy tym zwrócić uwagę na różny poziom edukacji informatycznej działaczy OPZZ, różną akceptację tej formy wsparcia, wynikającą głównie z dotychczasowych doświadczeń lub wręcz ich braku i zaproponować zróżnicowany, dostosowany sposób obsługi (ta sama funkcjonalność dostępna w różny sposób, dopasowana do umiejętności użytkownika) oraz zakres funkcjonalny. Tak uzyskana akceptacja systemu informatycznego mogłaby przyczynić się do zmiany postaw działaczy w zakresie gotowości do przekształcenia OPZZ w organizację w duchu społeczeństwa informacyjnego, wykorzystującą nowoczesne technologie informacyjne, a dzięki temu na stałe stać się wiodącym partnerem dialogu społecznego.

8. Aktywizacja członków struktur związkowych w bezpośredniej komunikacji przy wymianie doświadczeń, udzielaniu porad.

(Realizacja wniosków problemu nr 2 i 3)

Popularyzacja forum dyskusyjnego jako medium wymiany informacji i doświadczeń. Udział w tworzeniu bazy wiedzy.

9. Popularyzacja OPZZ jako nowoczesnej i godnej zaufania organizacji związkowej, wykorzystującej narzędzia informatyczne do wspierania swojej działalności statutowej.

(Realizacja wniosków problemu nr 3)

Częścią projektowanego systemu informatycznego jest strona internetowa OPZZ. Prezentowane tam treści oraz sposób ich prezentacji powinny popularyzować nowoczesny wizerunek OPZZ.

6.3 Działania

Zaplanowane działania niezbędne do wykonania w związku z oczekiwanymi efektami.

System komunikacji i zarządzania informacjami i dokumentami OPZZ można podzielić na następujące główne działy, które mają odzwierciedlenie w funkcjonalnościach projektowanego systemu informatycznego OPZZ:

- System komunikacji
System nadzorowanego obiegu informacji i dokumentów pomiędzy dedykowanymi uczestnikami, zgodnie z przyjętymi regułami (procedurami) i kompetencjami (rolami). Inne formy nowoczesnej komunikacji.
- System zarządzania treścią
Portal internetowy publikujący treści o OPZZ dla użytkowników Internetu oraz portal intranetowy publikujący treści użyteczne dla działaczy OPZZ.
- System zarządzania wiedzą
Rejestry (bazy danych) gromadzące informacje i dokumenty ważne dla działalności statutowej OPZZ, wspomagające podejmowanie decyzji, poszerzające wiedzę działaczy OPZZ, np. w zakresie porad prawnych. Inne narzędzia tworzenia oraz wymiany wiedzy, doradztwa, porad eksperckich.
- System szkoleń
Różne formy zarządzania oraz prowadzenia szkoleń metodą mieszaną (tradycyjną i e-learningową).

1. Działania w zakresie systemu komunikacji

1.1. Dokonanie przeglądu oraz stałe doskonalenie wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność OPZZ, w tym w szczególności Statutu OPZZ, w następujących zakresach:

1.1.1. jednolitość nazewnictwa,

1.1.2. definicja zawartości oraz struktury dokumentów tworzonych w OPZZ,

1.1.3. rozpoznanie typów informacji biorących udział w systemie komunikacji.

1.2. Rozpoznanie, udokumentowanie i stałe doskonalenie procesów zarządzających systemem komunikacji. Wymiana informacji oraz obieg dokumentów odbywać się będą pod kontrolą systemu informatycznego, zgodnie ze zdefiniowanymi procedurami regulującymi procesy komunikacji. Ten rodzaj komunikacji zwiększy bezpieczeństwo prawidłowości wymiany informacji i dokumentów, pozwoli na nadzór terminowości oraz zmniejszy ryzyko zagubienia informacji bądź dokumentu, ponieważ droga obiegu informacji i dokumentów, uczestnicy obiegu (nadawcy i adresaci) oraz czynności kolejnych kroków obiegu będą zdefiniowane, znane oraz na bieżąco nadzorowane i dokumentowane.

1.3. Rozpoznanie i definicja ról uczestników systemu komunikacji w powiązaniu ze strukturą organizacyjną OPZZ, z uwzględnieniem różnorodności wynikającej z autonomii struktur związkowych zrzeszonych w OPZZ oraz umiejętności poszczególnego uczestnika w obsłudze systemów informatycznych.

1.4. Zbadanie możliwości pod kątem technologicznym (wydajność sprzętu komputerowego, szerokość pasma łączy dostępu, zgodność z politykami bezpieczeństwa sieci lokalnych poszczególnych struktur związkowych) oraz finansowym wdrożenia komunikacji video (konferencje związkowe, konsultacje „na żywo”). W zależności od wyniku tego badania wdrożenie tej funkcjonalności w ramach pierwszego etapu projektu lub przygotowanie do etapu drugiego.

Ze względu na dość wysoki koszt takiej inwestycji należałoby również zastanowić się nad podzieleniem jej na kilka etapów - wdrożyć w pierwszej kolejności komunikację video pomiędzy centralą OPZZ a Radami Wojewódzkimi, a dopiero później z pozostałymi strukturami.

2. Działania w zakresie systemu zarządzania treścią

- 2.1. Dokonanie przeglądu istniejącej strony internetowej OPZZ pod kątem jakości zawartości oraz prezentacji publikowanych treści.
- 2.2. Decyzja o zastosowaniu nowego narzędzia internetowego, pozwalającego na stały rozwój portalu internetowego/intranetowego z wykorzystaniem mechanizmów ułatwiających publikację treści w sposób przystępny dla czytelników oraz usprawniającego jego administrację oraz proces publikacji treści przez rozproszony zespół redakcyjny.

3. Działania w zakresie systemu zarządzania wiedzą

- 3.1. Rozpoznanie i udokumentowanie informacji i dokumentów będących źródłem wiedzy.
- 3.2. Rozpoznanie zewnętrznych źródeł wiedzy.
- 3.3. Zbudowanie struktury wiedzy wg zdefiniowanych rodzajów wiedzy, ich ważności oraz innych definiowalnych kryteriów.
- 3.4. Stworzenie narzędzi zarządzających wiedzą (gromadzenie, selekcja i udostępnianie wiedzy), z uwzględnieniem aktywnego dostępu (z możliwością wprowadzania propozycji korekty lub uzupełnienia) dla szerokiego grona użytkowników (działaczy związkowych).

4. Działania w zakresie systemu szkoleń

- 4.1. Powołanie biura szkoleń koordynującego realizacją szkoleń.
- 4.2. Stworzenie bazy szkoleń, trenerów, wykładowców oraz mechanizmów rejestracji potrzeb szkoleniowych.
- 4.3. Dokonywanie ocen prowadzonych szkoleń.
- 4.4. Popularyzacja systemu e-learningowego jako jednej z metod poprawy skuteczności i sprawności organizacyjnej OPZZ, poprzez podniesienie kompetencji działaczy w zakresie prowadzenia dialogu społecznego i sporów zbiorowych.

5. Działania zarządcze

Niezależnie od działań wymienionych w punktach 1 - 4 należy stale podejmować działania zarządcze poprzez monitorowanie poprawności funkcjonowania systemu komunikacji oraz zarządzania informacjami i dokumentami OPZZ. W tym celu należy:

- 5.1. Konsekwentnie wymagać stosowania się do zapisów Strategii, unikać sytuacji dokonywania komunikacji poza systemem.
- 5.2. Stale monitorować spójność systemu z aktami prawnymi regulującymi działalność OPZZ i w razie potrzeby zlecać dokonanie odpowiednich zmian w systemie.
- 5.3. Podejmować inicjatywy w celu stałego podnoszenia jakości systemu.
- 5.4. Podejmować inicjatywy w celu aktywizacji działaczy w rozwoju systemu.
- 5.5. Powołać oraz stworzyć warunki działania zespołowi administrującemu projektowanym systemem informatycznym OPZZ, w tym:
 - 5.5.1. Spisać regulamin pracy zespołu administratorów, redaktorów oraz moderatorów systemu informatycznego OPZZ.
 - 5.5.2. Popularyzować oraz pozyskiwać członków zespołu spośród działaczy centrali OPZZ, a w szczególności spośród struktur związkowych spoza centrali OPZZ. O ile administratorów systemu można pozyskać spoza OPZZ, gdyż jest to zadanie wymagające wiedzy czysto technicznej, o tyle osoby redagujące treści na portalu, zarządzające bazami wiedzy czy moderujące fora dyskusyjne powinny być pozyskiwane spośród działaczy związkowych, ze względu na wymaganą wiedzę o OPZZ oraz podporządkowanie jego misji.
 - 5.5.3. Stworzyć warunki dokształcania członków zespołu oraz dokonywać systematycznej oceny ich pracy.

6.4 Ewaluacja

Każda strategia przekazana do realizacji wymaga monitorowania ewaluacji. Aby móc poprawnie ocenić skuteczność podejmowanych działań, należy w określonych odstępach czasu dokonywać jej pomiaru. W tym celu powinny zostać zdefiniowane miary wraz ze sposobem ich obserwacji.

Jednym ze źródeł monitoringu może być przeprowadzenie porównawczej ankiety badawczej i skonfrontowanie jej wyników z przeprowadzonym badaniem w ramach tego Projektu. Drugim źródłem mogą być wskaźniki wprowadzone do projektowanego systemu informatycznego OPZZ.

Monitorowanie skuteczności wdrażania strategii może mieć dodatkową zaletę – pozwoli OPZZ i jej działaczom ocenić również skuteczność ich działania w wykonywaniu misji OPZZ, niezależnie od zastosowanego wsparcia informatycznego. Wyznaczenie odpowiednich mierników (np. miernik ilości przeprowadzonych konsultacji, miernik

ilości zapytań o konkretną poradę prawną, miernik aktywności użytkowników we wprowadzaniu nowych zapisów w bazie wiedzy, etc.) i ich użycie w projektowanym systemie informatycznym mogą przynieść wymierne korzyści dla organizacji. Projektowany system informatyczny powinien posiadać możliwość wprowadzania oraz analizy nowych mierników.

7. Podsumowanie

Przedstawiona Strategia wsparcia informatycznego działalności OPZZ jest propozycją wynikającą z analizy aktualnego systemu zarządzania, komunikacji i wymiany informacji w OPZZ. Natomiast nie jest to katalog zamknięty i podlega, jak każda strategia, stałej zmianie i doskonaleniu. Mogą to być działania wynikające ze zmian dokonanych w aktach prawnych regulujących działalność OPZZ, z uchwalonych nowych planach lub wskutek innych zdarzeń, w celu zwiększenia efektywności realizacji zadań statutowych OPZZ. Mogą to być również działania zmierzające do dalszej modernizacji oraz podnoszenia jakości systemu zarządzania, komunikacji i wymiany informacji w OPZZ, związane z postępem wiedzy nt. systemów zarządzania organizacjami związkowymi lub z postępem technologicznym systemów informatycznych. Dlatego zgodnie z propozycją działań zarządczych należy stale podejmować działania rozpoznania nowych wymagań i potrzeb oraz w zależności od możliwości organizacyjnych i finansowych przekazywać je do bieżącej realizacji.

Strategia wsparcia informatycznego działalności OPZZ, jak każdy dokument strategiczny, będzie skuteczna tylko wtedy, jeżeli będzie konsekwentnie realizowana i udoskonalana przez wszystkich działaczy związkowych OPZZ, pod szczególną opieką jego kierownictwa.

Załącznik nr 1

Definicje – rozwinięcie

Rozwinięcie słownika użytych terminów z rozdziału 4. „Definicje”.

7. System informatyczny (informacyjny, komunikacyjny)

Encyklopedia organizacji i zarządzania rozróżnia:

- System informacyjno-decyzyjny przeznaczony do zbierania i przetwarzania informacji pod kątem wyboru decyzji. Wyróżnia się tu podsystemy typu doradczego, które przygotowują jedynie alternatywne warianty decyzji, pozostawiając ostateczny wybór optymalnej decyzji użytkownikowi zgodnie z kryteriami optymalności.
- System informacyjno-ewidencyjny którego zadaniem jest gromadzenie danych w postaci standardowych zapisów, przechowywanie w uporządkowanych zbiorach i udostępnianie w pożądanym zakresie i formie danych dotyczących określonych faktów lub obiektów.
- System informacyjny zarządzania obejmujący ogół metod i środków zbierania, przetwarzania, przechowywania i udostępniania informacji przy wykorzystaniu środków elektronicznej techniki obliczania.
- System informowania kierownictwa którego zadaniem jest dostarczanie aktualnej, wiernej i syntetycznie przedstawionej informacji o podstawowych wskaźnikach działalności danej jednostki organizacyjnej w celu ułatwienia oceny sytuacji, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji na szczeblu kierowniczym.

8. Informacja

Informacja w odniesieniu do procesu komunikowania się jest to wyróżnienie przez pewien układ informacyjny (odbiorcę), ze swojego repertuaru, pewnego stanu wyróżnionego (przez odróżnienie go od innego stanu wyróżnionego), odbijające wyróżnienie stanu wyróżnionego układu informacyjnego będącego nadawcą. O informacji można tu mówić jedynie w odniesieniu do układu, który jest zdolny ją odebrać (odbić wyróżnienie stanu wyróżnionego nadawcy), i tylko w takim zakresie, w jakim jest zdolny. Różne układy informacyjne mogą odbijać (rozpoznawać) różne stany wyróżnione z różnych repertuarów. W tym znaczeniu informacja ma charakter relatywny i jest nazywana informacją względną. (...)

Tak rozumiana informacja w popularnym rozumieniu tego słowa, to sposób przenoszenia wiedzy faktycznej lub domniemanej o jakimkolwiek wydarzeniu faktycznym lub fikcyjnym. Informując kogoś o kimś lub czymś zawiadamiamy o czymś innych, lub dzielimy się z kimś naszą wiedzą na dany temat.

(W/w oprac. na podstawie: Wikipedia – <http://pl.wikipedia.org>)

9. Dokument

W różnych okolicznościach pojęcie dokumentu może różnić się szczegółami interpretacyjnymi:

- W nauce jest to przedmiot, który ilustruje lub uzasadnia pogląd naukowy. W naukach zajmujących się przeszłością, dokumentem może być rzecz, która w zamierzeniu twórcy (autora) niczego nie miała dokumentować; jest to tzw. dokument epoki.
- W bibliotekoznawstwie jest to utrwalony z przeznaczeniem do rozpowszechniania wyraz myśli ludzkiej.
- W prawie to przedmiot stanowiący dowód prawa, stosunku prawnego lub okoliczności, która może mieć znaczenie w sprawie lub fakty będące podstawą ustalenia stanu prawnego. Zwykle sporządzony w formie określonej przepisami i zaopatrzony w środki uwierzytelniające (podpisy, pieczęcie).
- W administracji dokument urzędowy to sporządzone przez organ państwowy lub samorządowy wyrażenie woli, regulujące konkretną sprawę.
- W rachunkowości to pismo dotyczące zmian w stanie majątkowym przedsiębiorstwa. Zadekretowany do zaksięgowania staje się dowodem księgowym.
- W informatyce dokument oznacza określony typ pracy zapisywanej do pliku, czyli dokument binarny (dokument cyfrowy).

(W/w oprac. na podstawie: Wikipedia – <http://pl.wikipedia.org>)

11. Zarządzanie procesowe

Procesy (biznesowe) tworzą wiedzę, eliminują zbędne działania i zapobiegają nieproduktywnej pracy.

Realizacja tego celu wymaga:

- poznania, a następnie integracji czynności, decyzji i przepływu informacji w dynamiczne procesy,
 - usytuowania przebiegu każdego procesu w strukturze organizacyjnej,
 - wyznaczenia osób odpowiedzialnych za kolejne etapy.
- (W/w oprac. na podstawie: Zeszyty naukowe nr 713, Akademia Ekonomiczna w Krakowie, Tomasz Kafel, „Podstawy metodyczne zarządzania procesami biznesowymi”)*

12. Role (społeczne)

Literatura naukowa wyróżnia najczęściej następującą strukturę (zawartość, treść) ról kierowniczych:

- psychologiczną, zgodnie z którą obejmuje ona spójny szereg wyuczonych działań podejmowanych przez jednostkę,

- normatywną, gdzie punktem odniesienia są normy społeczne systemu, w którym jednostka uczestniczy. Jest to sposób zachowania oczekiwany od jednostki zajmującej określoną pozycję w danym systemie społecznym,
- kulturową, która wiąże się z realizowaniem wartości wyznaczanych przez wzorce kulturowe.

(W/w oprac. na podstawie: A. Rakowska, Kompetencje menedżerskie kadry kierowniczej we współczesnych organizacjach)

W metodologii Hay Group wyróżnia się trzy podstawowe rodzaje grup ról przywódczych:

- operacyjne, zwane czasem tradycyjnymi, obejmującymi umiejętności operacyjne, bezpośrednio odpowiadające za konkretne działania i wyniki,
- doradcze, często odpowiadające za treść polityczną działań, ale bez ponoszenia odpowiedzialności,
- oparte na współdziałaniu; łączące dwie w/w i związane jednocześnie z kontrolą i wywieraniem wpływu.

Podkreśla się jednocześnie złożoność każdej z w/w ról, przede wszystkim od poziomu wykonywanej pracy.

(W/w oprac. na podstawie: Zarządzanie talentami. Red. nauk. S. Borkowska)

13. Skuteczność

„Dane działanie jest o tyle skuteczniejsze niż inne działanie, o ile bardziej zbliża działającego do osiągnięcia celów... Przy ocenie skuteczności działania bierzemy więc pod uwagę tylko stopień osiągnięcia celów”

(W/w oprac. na podstawie: T. Kotarbiński; Traktat o dobrej robocie; J. Zieleniewski: Organizacja zespołów ludzkich wstęp do teorii organizacji i kierowania)

15. Ocena

Struktura ocen obejmuje najczęściej:

- rodzaj działalności,
- wielkość organizacji,
- cele strategiczne organizacji,
- metody zarządzania / kierowania,
- poziom kierowania,
- poziom wymagań,

- autorytet ocenianych,
- posiadane przez nich kompetencje.

Rozróżnia się głównie 2 sposoby oceniania. Pierwszy: absolutny, czyli porównanie z obowiązującymi standardami i drugi, relatywny polegający na porównaniu ocenianych podmiotów.

Techniki ocen są liczne. Do najczęściej stosowanych a możliwych do wykorzystania w danym przypadku zaliczyć można:

- metodę opisową, zwana niekiedy, ze względu na jej charakter, esejem
- punktową skalę ocen, polegającą on przyznawaniu ocenianym adekwatnej liczby punktów
- ważoną skalę ocen, gdzie punkty przyznaje się za sposoby rozwiązań szczególnych przedsięwzięć. Bywa nazywana metoda oceniania wydarzeń krytycznych
- metoda zarządzania przez cele (ZPC). Jej istota polega na wspólnym wyznaczaniu zasadniczych celów na określony czas razem przez przełożonych i podwładnych i na wspólnym ich rozliczaniu

Najistotniejsze pytanie przy ocenach brzmi: co oceniamy?

W danym badaniu konkretnie mogą być oceniane m.in.:

- wytrwałość i systematyczność w działaniu,
- zaangażowanie,
- punktualność,
- dyspozycyjność,
- dbałość o mienie organizacji związkowej,
- przestrzeganie ustalonych procedur i standardów,
- terminowe wykonanie zadań,
- terminowe wykonywanie zadań,
- współpraca z kolegami i gotowość pomocy,
- stosunek do przełożonych,
- dbałość o interesy członków organizacji,
- wykazywanie inicjatywy,
- samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- organizowanie pracy własnej,
- analiza i interpretacja otrzymywanych informacji,
- określanie priorytetów celów i ich ustalanie,
- rozróżnianie między „pilne” i „ważne”,

- prowadzenie negocjacji,
- planowanie działań własnych i pracowników,
- rozstrzyganie konfliktów,
- dbałość o rozwój pracowników,
- skuteczne sprawowanie nadzoru,
- właściwy dobór i ocena pracowników.

(Oprac. na podstawie: M. Sidor-Rzqdkowska: Kształtowanie nowoczesnych systemów ocen pracowników)

16. Metoda

Zespół uzasadnionych zabiegów koncepcyjnych i instrumentalnych obejmujących najogólniej całość postępowania badacza zmierzającego do rozwiązania określonego problemu.

Czynności praktyczne, regulowane starannie wypracowanymi dyrektywami, pozwalającymi na uzyskanie optymalnie sprawdzalnych informacji, faktów, opinii.

System założeń i reguł pozwalających na takie uporządkowanie praktycznej lub teoretycznej działalności, aby można było osiągnąć cel do jakiego się zmierza.

(Oprac. na podstawie: J. Sztumski: Wstęp do metod i technik badań społecznych; T. Pilch i T. Bauman: Zasady badań pedagogicznych)

17. Model

Model można traktować również jako uproszczoną konstrukcję myślową zwiększającą szanse na jej rozwiązanie.

W naukach społecznych model traktuje się najczęściej jako abstrakcyjne przedstawienie rzeczywistości; symboliczne przedstawienie, takie aby uprościć przedstawianą rzeczywistość (np. dla jej rozumienia).

(Oprac. m.in. na podstawie: T. Goban-Klas; Komunikowanie masowe)

18. Konsultacje

Osoba konsultowana w kwestiach dotyczących działań społecznych nie musi być respondentem jednoosobowym. Może się radzić specjalistów, osób z dużym doświadczeniem itd. Jeśli czas i inne okoliczności pozwalają konsultacja może mieć wymiar grupowy. W pierwszym rzędzie należy uświadomić sobie cel konsultowanych zmian i ich ewentualne skutki po wdrożeniu. Proponowane zmiany należy analizować z różnych punktów widzenia; pozostawać w stałej łączności z inicjatorami działań konsultacyjnych. Konsultant powinien przed wydaniem ostatecznej decyzji (wyniku) przewidzieć (uwzględnić) ewentualne zmiany organizacyjne, ekonomiczne, międzyludzkie, świadomościowe, techniczne, akceptację zmian przez osoby (grupy), których one dotkną itd.

(Oprac. na podstawie: E. Masłyk-Musiał: Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi)

Załącznik nr 2

Propozycja projektowanego systemu informatycznego

Struktura oraz funkcjonalność projektowanego systemu informatycznego wspierającego działalność OPZZ winna być spójna z postawionymi działaniami, aby w jak najefektywniejszy sposób przynieść pozytywne rezultaty zgodnie z oczekiwanymi efektami, dążąc do osiągnięcia postawionych celów.

Wynika z tego, że system informatyczny OPZZ powinien realizować następujące funkcjonalności:

1. Portal internetowy i intranetowy
2. Elektroniczny system obiegu dokumentów
3. Baza wiedzy
4. Forum dyskusyjne
5. Platforma e-learningowa

1. Modele finansowania i organizacji administrowania systemem

Ważnym aspektem, który musi być uważnie uwzględniony, są dostępne warunki finansowania wdrożenia i utrzymania projektowanego systemu informatycznego OPZZ oraz organizacji jego administrowania. O ile sam proces inwestycyjny oraz wdrożeniowy może zostać w istotnej części sfinansowany ze źródeł zewnętrznych, jak to jest w przypadku tego Projektu, o tyle utrzymanie oraz dalszy rozwój systemu będą musiały być finansowane ze środków własnych OPZZ. Możliwe modele finansowania utrzymania i rozwoju systemu oraz organizacji administrowania to:

- własna baza sprzętowa oraz własne służby administracyjne
Zaletą tego modelu jest pełna kontrola nad systemem, co z pewnością zwiększa jego bezpieczeństwo. Natomiast model ten wymaga sporych nakładów na utrzymanie własnej infrastruktury sprzętowej, tzn. prawidłowo zorganizowanego pomieszczenia serwerowni wraz z zainstalowanym tam sprzętem. Model ten wymaga również dużych nakładów na służby administracyjne, w odpowiedniej ilości kompetentnych i dobrze wyszkolonych osób, dostępnych w systemie 24godz.x7dni .
Wydaje się, że ten model nie jest odpowiedni dla OPZZ, a z pewnością nie w pierwszej fazie istnienia systemu.
- własna baza sprzętowa administrowana przez firmę zewnętrzną
Jest to model mieszany, często stosowany wszędzie tam, gdzie wymogi bezpieczeństwa zmuszają organizację do umiejscowienia sprzętu komputerowego w obrębie własnych

pomieszczeń, natomiast nie są w stanie zapewnić odpowiednio wyszkolonej kadry administratorów. Wtedy w większości administrowanie systemem oddaje się w ręce autora oprogramowania.

- dzierżawiona baza sprzętowa administrowana przez firmę zewnętrzną

Całość, zarówno baza sprzętowa jak i jej administracja, udostępniane są w formie usługi wyspecjalizowanej firmy. Ten model wydaje się najbardziej korzystny dla OPZZ, a mianowicie ze względu na:

- brak potrzeby utrzymania pomieszczeń serwerowni wraz z towarzyszącymi usługami,
- brak konieczności odnawiania co jakiś czas zużytego lub przestarzałego sprzętu,
- brak konieczności utrzymania służb administrujących sprzętem,
- stosunkowo niski koszt usługi (koszt utrzymania serwerowni oraz służb administrujących dzieli się na usługi dla wielu firm jednocześnie).

Ze strony OPZZ wymagana byłaby osoba pełniąca funkcję koordynatora systemu, nadzorująca status poprawności jego działania i koordynująca prace administracyjne z firmą zewnętrzną. Osoba ta byłaby również pośrednikiem pomiędzy użytkownikami systemu (działaczami związkowymi, zespołami redakcyjnymi i moderatorami) a administratorami firmy zewnętrznej.

Oczywiście w tym modelu należy zapewnić w ramach świadczonej usługi przez firmę zewnętrzną odpowiedni poziom bezpieczeństwa systemu oraz bezpieczeństwa i poufności gromadzonych danych (w tym osobowych).

2. Technologia

Struktura organizacyjna OPZZ stawia pewne wymagania oraz ograniczenia w stosunku do możliwości zastosowania narzędzi informatycznych. Są to:

- właścicielem systemu będzie centrala OPZZ, struktury związkowe zrzeszone w OPZZ będą tylko jego użytkownikami,
- ze względu na wymogi bezpieczeństwa lokalnych sieci niektórych zakładów pracy, na terenie których działają związki, brak będzie możliwości ingerencji w te sieci oraz komputery tam działające,
- dostęp do systemu z wielu lokalizacji struktur związkowych jest możliwy tylko po łączu internetowym o małym paśmie przepustowości,
- sprzęt komputerowy w wielu lokalizacjach struktur związkowych jest przestarzały.

3. Elementy systemu informatycznego

W związku z powyższym rozsądnym rozwiązaniem jest zaprojektowanie systemu w technologii internetowej, gdzie wszystkie elementy oprogramowania będą zlokalizowane oraz wykonywane na centralnym serwerze, zlokalizowanym w serwerowni wyspecjalizowanej firmy oraz przez nią administrowanym. Natomiast dostęp do systemu odbywać się będzie z lokalnych stacji komputerowych po dowolnym łączu internetowym, z wykorzystaniem standardowych mechanizmów przeglądarki internetowej. Ze względów bezpieczeństwa danych, dostęp do zasobów przeznaczonych wyłącznie dla działaczy OPZZ musi być zrealizowany przy zastosowaniu odpowiednich mechanizmów bezpiecznej rejestracji i nadzoru komunikacji.

3.1. Portal internetowy i intranetowy

W dobie Internetu portale internetowe/intranetowe zaczynają dominować jako podstawowe centralne systemy informatyczne, wokół których budowane są inne podrzędne systemy ściśle z nimi zintegrowane. Na rynku jest dostępnych wiele tego typu narzędzi informatycznych, realizujących w pełni oczekiwania stawiane przez Strategię, oferowanych w różnych modelach: projektowane pod indywidualne potrzeby jak i szeroko rozbudowywalne systemy CMS (Content Management System), udostępniane na warunkach GPL (GNU General Public License - Powszechna Licencja Publiczna GNU - licencja wolnego i otwartego oprogramowania).

Portal intranetowy funkcjonowałby jako podsystem portalu internetowego, dostępny po uwierzytelnieniu użytkownika poprzez bezpieczne zalogowanie się do systemu.

Przy projektowaniu poszczególnych funkcjonalności portalu oraz pozostałych podsystemów (modułów) należy zastosować takie mechanizmy, które mają minimalne wymagania odnośnie typu oraz wydajności sprzętu komputerowego końcówek użytkowników, jak również w stosunku do szerokości pasma łącza internetowego.

3.2. Elektroniczny system obiegu dokumentów

Podstawowy moduł nowego systemu elektronicznej komunikacji oraz wymiany informacji i dokumentów. Zastąpiłby on aktualnie najczęściej używane elektroniczne medium komunikacji w OPZZ, jakim jest E-Mail.

Komunikacja pomiędzy użytkownikami systemu odbywałaby się na bazie mechanizmów zarządzania procesami biznesowymi. Elementami tego systemu są:

- dokumenty o zdefiniowanej roli oraz formacie,
- przyporządkowana dokumentowi procedura obiegu,
- czynności przyporządkowane dokumentowi oraz kolejnemu krokowi procedury obiegu,

- uczestnicy obiegu, realizujący kolejne czynności na dokumencie.

Każdy uruchomiony proces obiegu dokumentu, zgodnie ze zdefiniowaną procedurą, byłby nadzorowany przez system pod kątem:

- zaistnienia warunków pozwalających na realizację czynności na dokumencie,
- poprawności realizacji czynności,
- dochowania terminu realizacji czynności,
- praw dostępu uczestnika obiegu do dokumentu,
- konieczności uruchomienia innego procesu.

E-Mail w rozumieniu elektronicznego systemu obiegu dokumentów byłby procesem ad-hoc obiegu dokumentu, gdzie:

- obiegowi nie jest przyporządkowany zdefiniowany dokument, lecz dowolny dokument nieposiadający zdefiniowanego formatu,
- proces ma tylko jedną czynność – wysłanie dokumentu,
- brak jest zdefiniowanego adresata – jest wybierany na bieżąco z listy adresatów,
- brak jest nadzoru dostarczenia oraz odczytu dokumentu.

Ze względu na fakt, że moduł elektronicznego obiegu dokumentów byłby podstawowym elementem nowego systemu komunikacji, wykorzystywanym przez wszystkich działaczy związkowych, biorących udział w zarządzaniu strukturami OPZZ oraz w dialogu społecznym, powinien on być zbudowany w sposób jak najbardziej przyjazny w obsłudze i dopasowany do różnych poziomów umiejętności (edukacji informatycznej). Przykładowo, poziom zaawansowanej obsługi mógłby być wykorzystywany przez osoby posiadające duże doświadczenie z obsługą komputera. Natomiast osoby posiadające mniejsze doświadczenie lub początkujące, posiadałyby możliwość wyboru drugiej opcji obsługi, bardziej wspomaganą w odnajdywaniu odpowiedniej informacji lub w wyborze odpowiedniej funkcji.

3.3. Baza wiedzy

Baza wiedzy powinna zostać oparta na narzędziu posiadającym następujące podstawowe cechy:

- gromadzenie treści w formie dokumentów,
- możliwość łączenia (linkowania) dokumentów wg słów kluczowych,
- możliwość łączenia elementów treści jednego dokumentu z treścią innego dokumentu (odniesienia),
- tworzenie globalnych oraz własnych (użytkownika) struktur nawigacyjnych (tzn. możliwość zapamiętywania własnych ustawień użytkownika w postaci skrótów do najczęściej używanych funkcji lub obszarów wiedzy),
- wprowadzanie oraz edycja dokumentów udostępniona dla zarejestrowanych użytkowników,

- prowadzenie historii zmian dokumentów.

Mechanizmy bazy wiedzy pozwalałyby na jej tworzenie przez wszystkich użytkowników. Niezbędna w tym celu byłaby aktywizacja działaczy związkowych, co jest jednym z oczekiwanych efektów Strategii. Jest ona do osiągnięcia, ponieważ doświadczenia wielu organizacji lub inicjatyw wskazują, że właśnie poprzez udostępnienie użytkownikom tworzenia na własny użytek bazy wiedzy bardziej ich w tym celu aktywizuje.

3.4. Forum dyskusyjne

Forum dyskusyjne, jeżeli jest aktywnie moderowane, może być ważną platformą wymiany doświadczeń oraz wiedzy pomiędzy jego użytkownikami. Niektóre organizacje związkowe zrzeszone w OPZZ mają w tym zakresie bardzo dobre doświadczenia i z pewnością warto byłoby skorzystać z ich opinii oraz pomocy przy zbudowaniu oraz organizacji forum dyskusyjnego dla całego OPZZ. Popularne narzędzia dla budowy forum dyskusyjnego są nieskomplikowane we wdrożeniu i posiadają pełną funkcjonalność oczekiwaną w systemie OPZZ. Jednocześnie są one oferowane w darmowym modelu GPL.

3.5. Platforma e-learningowa

Platforma e-learningowa została szczegółowo opisana w dokumencie autorstwa mgr Dariusza Lewandowskiego „Analiza problematyki dotyczącej wdrażania systemów e-learning w organizacji” (patrz Załącznik nr 3).

Generalnie w ramach realizacji Strategii proponowane byłoby rozważenie opcji zakupu gotowych szkoleń e-learningowych, jako pierwszy etap wdrażania tej metody i łączenia jej ze szkoleniami tradycyjnymi. A następnie, po uzyskaniu rozeznania co do tego, czym są szkolenia e-learningowe, jaki jest wybór na rynku, wymogi techniczne, relacje cena-jakość, oraz jaki jest odbiór i ocena tych szkoleń przez uczestników, można by przejść do drugiego etapu w postaci rozważenia bardziej zaawansowanych opcji, tzn. próby implementacji własnej platformy e-learningowej. Dobrym rozwiązaniem byłoby przeprowadzenie we wstępnej fazie próbnej uruchomienia pilotażowego, aby dokonać prawidłowego wyboru. Jednak powodzenie tego przedsięwzięcia możliwe będzie jedynie pod warunkiem, że OPZZ podniesie ważność prowadzenie szkoleń do rangi porównywalnej z innymi działalnościami podstawowymi i zapewni stabilność jego rozwoju i finansowania.

Załącznik nr 3

Analiza problematyki dotyczącej wdrażania systemów e-learning w organizacji.

Autor: mgr Dariusz Lewandowski

Wersja: 21.06.2010 r.

I. Wprowadzenie - formy e-learningu.

Nauczanie za pomocą komputera może się odbywać na różne sposoby. Dwie podstawowe formy jakie przyjmuje e-learning to:

- CBT (Computer Based Training) - szkolenie oparte na komputerze (technologii komputerowej);
- WBT (Web Based Training) - szkolenie z wykorzystaniem internetu.

W tym drugim przypadku używa się także pojęcia Online Learning, czyli zdalnego nauczania "na żywo" przez sieć komputerową (w trybie synchronicznym).

Do pierwszego typu szkoleń możemy zaliczyć wszelkie kursy multimedialne, czy szkolenia przeprowadzane w laboratoriach komputerowych lub indywidualnie w domu. Bazują one na różnych nośnikach danych, takich jak: CD-ROM, dyskietki, DVD i wszelkie inne media, które można wykorzystać w pracy na komputerze. Kursy tego typu muszą być oczywiście zainstalowane na lokalnych maszynach (lub w sieci lokalnej), przy których pracują studenci.

Te ostatnie, to szkolenia wykorzystujące technologie komputerowe i sieci rozległe (w tym internet) do przeprowadzania szkoleń na odległość.

Pojęcie internetowego e-learningu jest traktowane w praktyce bardzo szeroko i może przyjmować zróżnicowane formy. Podstawowy podział zawiera następujące typy:

- **Prezentacja materiałów szkoleniowych w sieci** - artykułów, opracowań, badań, zestawu odnośników do innych zasobów sieciowych, itp. Formuła całkowicie bierna, praktycznie niczym nie różniąca się od odpowiednika klasycznego - dostępu do papierowych materiałów źródłowych (jedynie nośnik przekazu - papier - jest zastąpiony przez medium elektroniczne). Jediną przewagą tej formy e-learningu może być system przeszukiwania zasobów, jeśli materiały są przechowywane w postaci bazy danych;
- **Online support** - ta forma e-learningu wykorzystuje sieć w sposób bardziej interaktywny. Szkolenia tego typu, oprócz zamieszczania materiałów szkoleniowych w sieci, zawierają dostęp do for dyskusyjnych, czatów, biuletynów informacyjnych, wykorzystują pocztę elektroniczną;

- **Szkolenia asynchroniczne** - posiadają mechanizmy kontroli i oceny prowadzonych zajęć przez instruktora kierującego kursem. Dlatego też wykorzystując te same środki komunikacji i prezentacji informacji, co poprzedni typ nauczania, pozwalają na przeprowadzanie szkoleń bez konieczności koordynacji miejsca i czasu szkolenia. Dzięki temu umożliwiają kursantom samodzielną naukę we własnym tempie. E-learning jest najczęściej utożsamiany właśnie z tym typem szkoleń;
- **Szkolenia synchroniczne** - to szkolenia prowadzone w czasie rzeczywistym przez instruktora (kursanci odbywają każde zajęcia w tym samym czasie wg określonego harmonogramu). Ten rodzaj szkolenia przeprowadza się poprzez sieć komputerową z wykorzystaniem takich technik jak: telekonferencja, czat, wideokonferencja, czy przekaz audio. Niektóre systemy do szkoleń synchronicznych wykorzystują także tablicę wirtualną, czy narzędzia do pracy grupowej i współdzielenia zasobów. Ten typ szkoleń jest najbardziej wymagający technologicznie i organizacyjnie.

II. Przegląd platform e-learningowych.

W chwili obecnej rozróżnia się trzy rodzaje systemów informatycznych o różnej funkcjonalności, tworzących platformy dla e-edukacji. Są nimi:

- System klasy LMS (*Learning Management System*), potocznie zwany platformą LMS lub platformą e-learningową - to specjalistyczne oprogramowanie umożliwiające dostarczanie i administrowanie szkoleniami elektronicznymi oraz zarządzanie samym procesem szkoleniowym, tzn. planowaniem i organizacją nauki;
- System klasy LCMS (*Learning Content Management System*) - to wyspecjalizowane oprogramowanie, które służy do projektowania, tworzenia, modyfikowania, przechowywania oraz wielokrotnego wykorzystywania treści nauczania (*learning content*) i dostarczania spersonalizowanych materiałów szkoleniowych w postaci obiektów szkoleniowych (*learning objects*);
- System klasy VCS (*Virtual Classroom System*)¹ - to rozwiązanie umożliwiające zarządzanie i prowadzenie nauki na odległość w trybie synchronicznym ("na żywo"). Udogatnia ono szereg możliwości współpracy, komunikacji oraz dystrybucji wiedzy z natychmiastowym sprzężeniem zwrotnym.

System LMS umożliwia uruchomienie kursu oraz śledzenie postępów słuchaczy w nim uczestniczących. Rejestruje wszystkie wyniki osiągnane przez nich w trakcie przebiegu kursu, odnotowuje ich "obecność" i postępy w nauce, np. zaliczenia poszczególnych jednostek dydaktycznych (lekcji) wchodzących w jego skład. System ten daje wykładowcy możliwość kompleksowego spojrzenia na postępy uczniów, a także pozwala ocenić wykonane przez nich ćwiczenia oraz inne prace, takie jak projekty, opracowania, "przejsiówki" itp., przesyłane w formie oddzielnych plików.

Przy pomocy tego systemu można również zarządzać grupami kursantów (klasami). Umożliwia on grupowanie i przypisywanie pojedynczych osób lub całych grup do konkretnego kursu oraz udziela im dostępu do przeznaczonych dla nich kursów.

Sposób wykorzystania platform edukacyjnych może przyjąć następujące formy:

- budowa szkoleń w oparciu o gotowe platformy oferowane przez firmy komercyjne;
- projektowanie i tworzenie rozwiązań autorskich, a stosowanych przez konkretne uczelnie/instytucje. Budują one własne platformy edukacyjne bądź to bazując na gotowych elementach istniejących systemów, bądź tworząc systemy całkowicie od podstaw;
- dzierżawa platformy szkoleniowej - nowa forma umożliwiająca skorzystanie z systemu pojedynczych szkoleń bez konieczności zakupu i implementacji całej platformy.

Dzierżawa szkoleń umożliwia skorzystanie z platformy instytucji, jeśli klient nie chce utrzymywać całego systemu u siebie, a jedynie przeprowadzić pojedynczy cykl szkoleń. Ofertę dzierżawienia szkoleń posiada większość firm sprzedających platformy e-learningowe, na przykład:

- firma Alatus - umożliwia roczną dzierżawę szkoleń w jednym z dwu wariantów: instalacja systemu u klienta i obsługa przez pracowników własnych lub jako ASP³ - system wraz z obsługą na serwerze firmy Alatus;
- firma Oracle oferuje swój produkt iLearning również jako usługę dzierżawioną wykorzystującą model ASP do zindywidualizowanego szkolenia przez internet.
- firma Estakada oferuje rozbudowany system portalowy do świadczenia zintegrowanych usług e-learning w formie wortalu szkoleniowego - standardowo w domenie WortalSzkoleniowy.pl. Usługa łączy przygotowanie szkoleń e-learning, zapewnienie platformy e-learning na ich sprzęcie i łączach internetowych (jest to tzw. model ASP - dostarczania usługi aplikacyjnej) oraz mentoringu, odpowiedzialnego za przeprowadzenie szkoleń dla wskazanej grupy uczestników.

Przykładem uczelni wykorzystującej platformę komercyjną do nauczania zdalnego jest Politechnika Warszawska. Korzysta ona z platformy Lotus LearningSpace firmy IBM.

Natomiast uczelniami tworzącymi internetową platformę szkoleniową całkowicie od podstaw jest Szkoła Główna Handlowa (www.e-sgh.pl) oraz Polish Open University (E-edusystems).

III. Koszty e-learningu.

Istotnym czynnikiem, decydującym o kosztach działalności e-edukacyjnej są nakłady ponoszone na wdrożenie i administrowanie oprogramowaniem wspomagającym proces kształcenia online. Instytucja rozpoczynająca takie przedsięwzięcie staje przed dylematem wyboru odpowiedniej technologii. Może zakupić system LMS/LCMS, może również zbudować własną, autorską platformę, jak również skorzystać z jednej z wielu bezpłatnie dystrybuowanych w internecie. Ostatnie rozwiązanie powinno być szczególnie istotne dla instytucji planujących realizację małych projektów e-edukacyjnych.

III.1. Własna autorska platforma.

Koszty budowy autorskiej platformy nauczania przez internet są zależne od profilu działalności e-edukacyjnej. Innych nakładów można spodziewać się po systemie koncentrującym się na dystrybucji prostych kursów w trybie asynchronicznym, innych w przypadku rozbudowanej struktury treści dydaktycznych i zaawansowanych form komunikacji oraz prowadzenia zajęć online. Dużym atutem wyboru rozwiązania polegającego na budowie autorskiej platformy jest możliwość ponoszenia ww. kosztów proporcjonalnie do rozwoju działalności e-edukacyjnej. Problemem przy budowie własnej platformy jest kwestia standaryzacji. Chodzi o to, aby zakupione w zewnętrznej firmie kursy e-learning dały się osadzać na budowanej platformie. Aby kursy były dostępne dla użytkowników korzystających z różnego sprzętu, przy użyciu różnego oprogramowania w różnych środowiskach systemów operacyjnych, należy cały system nauczania elektronicznego oprzeć na obowiązujących, akceptowanych standardach. Jest to warunkiem koniecznym dla bezproblemowego i skutecznego procesu kształcenia. Obecnie dominującym standardem jest standard SCORM, czyli *Sharable Courseware Object Reference Model* opracowany został przez ADL (*Advanced Distributed Learning*), organizację działającą przy Departamencie Obrony Stanów Zjednoczonych. Dominacja standardu SCORM jest w tej chwili już chyba przesądzona. Standard SCORM opisuje taki sposób tworzenia kursów opartych o media elektroniczne, aby mogły one być łatwo przenoszone pomiędzy różnymi systemami zarządzania nauczaniem (LMS). Opisuje także, co system musi robić, aby poprawnie przekazać kursantowi zawartość kursu w pakiecie SCORM. Warto podkreślić, że wiele kursów pomimo deklaracji producentów o zgodności ze standardami nie daje się przenosić pomiędzy różnymi systemami LMS. Może to wynikać ze strategii poszczególnych firm oferujących nie tylko kursy ale i platformy do zarządzania kursami, a także z faktu, że standard SCORM jest niekompletny i jest w trakcie rozwijania przez wiele organizacji zajmujących się e-learningiem.

III.2. Platforma komercyjna.

W przypadku rozwiązań komercyjnych zwykle decydujemy się na konkretny produkt i rozwiązania technologiczno-organizacyjne, a dodatkowym kosztem mogą okazać się nakłady na coraz to nowsze wersje tego samego produktu. Tak więc, koszty te zwykle nie są zależne od zmieniającego się profilu e-aktywności. Istotnym minusem rozwiązań komercyjnych, który rzadziej pojawia się w przypadku autorskich lub bezpłatnych platform, jest znaczny wpływ liczby użytkowników lub uruchamianych kursów online na koszty systemu, w tym przypadku licencji.

Przykładem może być Lotus LearningSpace 5.0 firmy IBM.

Pierwsza wersja pod nazwą Lotus LearningSpace Core Module - zawiera narzędzia do dystrybucji, zarządzania i śledzenia szkoleń w trybie on-line. Zawiera również infrastrukturę niezbędną do zarządzania i organizacji dowolnej wielkości szkoleń. Dla firm potrzebujących rozwiązań dających możliwość żywego kontaktu pomiędzy wykładowcą a studentami dostępna jest wersja Lotus LearningSpace Collaboration Module rozszerzająca możliwości Core Module o funkcje wspólnego nauczania, zawierające narzędzia do prowadzenia na żywo i w czasie rzeczywistym sesji szkoleniowych. **Cena: LearningSpace Core Module – 44 USD za 1 użytkownika, LearningSpace Collaboration Module - 62 USD za 1 użytkownika.**

Według B. Chapmana z BrandonHall.com zakup, wdrożenie i działanie systemu LMS dla 8 tys. użytkowników w ciągu 5 lat to średni koszt **472 tys. dolarów** (ponad 94 tys. rocznie). Według firmy William Horton Consulting początkowe koszty to **100 tys. dolarów** oraz 50 dolarów za każdego użytkownika. Koszt rocznego utrzymania systemu w następnych latach firma ta oblicza na 20% kosztów początkowych. Szacując koszty dla 8 tys. użytkowników, w okresie 5-letnim, nakłady te mogą wynosić ok. **580 tys. dolarów** (co daje średnią 116 tys. rocznie).

Podobnie kształtują się koszty zakupu, implementacji oraz utrzymania systemu typu LCMS. Według firmy BrandonHall.com jest to koszt ok. **537 tys. dolarów** w okresie 5 lat (ponad 107 tys. dolarów rocznie), przy założeniu, że z systemu korzysta 8 tys. studentów i 30 nauczycieli tworzących treści e-learningowe. Jest to średni koszt - w przygotowanych wyliczeniach wahał się on od 150 tys. do 1,9 mln dolarów (mediana na poziomie 430 tys.). William Horton Consulting szacuje, iż koszt ten powinien być bliski 100 tys. dolarów oraz dodatkowo 30 dolarów za każdego użytkownika w fazie początkowej, natomiast koszty dalszego utrzymania to 20% kwoty bazowej rocznie. Takie szacunki mogą dać nam kwotę 420 tys. dolarów za 5-letni okres korzystania z systemu LCMS przez 8 tys. użytkowników (co daje średnią 84 tys. rocznie). Dla wielu instytucji, które chciałyby objąć np. hybrydowym kształceniem dużą grupę kursantów mogą okazać się zaporowe.

Nakłady mogą jednakże być niższe w przypadku budowy własnej, autorskiej platformy nauczania przez internet, ściśle dopasowanej do potrzeb danej instytucji. Również wykorzystanie gotowych narzędzi edukacyjnych, rozpowszechnianych bezpłatnie w sieci, może w sposób istotny obniżyć koszty w początkowej fazie rozwoju e-edukacji.

III.3. Platforma darmowa.

W przypadku zastosowania e-learningu w małych projektach, wykorzystanie bezpłatnie udostępnianych systemów wydaje się atrakcyjną alternatywą. Słabym punktem takiego rozwiązania jest brak możliwości pełnego dostosowania takiej platformy do własnych potrzeb. W większości przypadków licencja umożliwia dostęp do kodu źródłowego oraz jego modyfikację, jednakże podstawowe rozwiązania systemowe zawsze będą bazowały na pierwotnym produkcie i rzutowały na funkcjonalność platformy.

Wybrane bezpłatne platformy e-edukacyjne

Część oprogramowania e-learningowego, oferowanego w sieci, oparta jest na licencji *GNU General Public Licence* (GPL), część dostępna jest jako produkt *open source*, inne zaś np. nie posiadają formalnych ram licencyjnych. Ważnym efektem dla instytucji edukacyjnych jest to, iż mogą je swobodnie modyfikować i wykorzystywać w swojej e-learningowej działalności.

Do najpopularniejszych należą:

- LRN - www.dotlrn.org. Jest to platforma oparta na Powszechnej Licencji Publicznej GNU, wspierająca zarządzanie kursami, komunikację online oraz pracę grupową w środowisku internetowym w zakresie e-learningu oraz badań naukowych. Została ona stworzona przez MIT Massachusetts
- Institute of Technology, Sloan School of Management, a jest używana i rozwijana we współpracy z kilkudziesięcioma uniwersytetami, instytucjami badawczymi i organizacjami z całego świata;

- Moodle - www.moodle.org. System typu CMS posiadający licencję *open source*. Został zaimplementowany na blisko 1600 stronach internetowych, w 88 krajach, posiada 43 wersje językowe, w tym polską. Platforma zbudowana została i jest rozwijana w oparciu o język programowania PHP, bazy MySQL i PostgreSQL w celu tworzenia internetowych kursów edukacyjnych. W Polsce platforma wykorzystywana jest m.in. przez Akademię Górniczo-Hutniczą, Politechnikę Gdańską, Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej oraz Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego;
- ILIAS - www.ilias.uni-koeln.de/ios/index-e.html. Jest to platforma typu LMS, oparta na Powszechnej Licencji Publicznej GNU. Rozwój platformy koordynowany jest przez zespół osób z University of Cologne. System wykorzystywany jest w 137 ośrodkach akademickich i instytucjach edukacyjnych, w 16 krajach, posiada 8 wersji językowych, w tym polską. W Polsce system został zaimplementowany m.in. przez Akademię Morską w Gdyni oraz Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu;
- Claroline - www.claroline.net. Platforma na Powszechnej Licencji Publicznej GNU, wykorzystująca język programowania PHP i bazy danych MySQL. Umożliwia tworzenie i administrowanie kursami wspólną pracę w środowisku internetowym. System posiada 28 wersji językowych, w tym polską i wykorzystywany jest przez setki organizacji z całego świata. W Polsce platforma stosowana jest m.in. przez Uniwersytet Łódzki w programie e-Campus.

IV. Podsumowanie

Zaprezentowane powyżej rozwiązania, a także wymienione inicjatywy ośrodków i społeczności tworzących ogólnodostępne oprogramowanie, zachęcają do zainteresowania się ww. technologiami edukacyjnymi. Godną polecenia drogą rozwoju aktywności e-learningowej instytucji edukacyjnych i szkoleniowych jest rozpoczęcie działalności właśnie od bezpłatnych platform. Pozwala to na dokładne zdiagnozowanie potrzeb instytucji i podjęcie przemyślanej decyzji, jakie oprogramowanie wybrać w przyszłości. Taki wariant może pozwolić instytucjom rozpoczynającym działalność e-learningową na znaczne obniżenie kosztów, a także na efektywną realizację zaplanowanego przedsięwzięcia.

Przy podejmowaniu decyzji o implementowaniu jakiegokolwiek ogólnodostępnego oprogramowania należy wziąć jednak pod uwagę czy dana instytucja ma odpowiedni potencjał do wdrożenia własnej platformy opartej na bezpłatnym oprogramowaniu. Projekt taki wymaga posiadania odpowiedniego sprzętu, specjalistycznego personelu technicznego a także merytorycznego, jeśli instytucja sama chce tworzyć autorskie kursy. Wdrożenie i utrzymanie nawet bezpłatnej platformy pociąga określone koszty w sprzęt, łącza, helpdeskowanie i administrację kursami. Z tego względu instytucja wdrażająca własną bezpłatną platformę musi sobie odpowiedzieć na pytanie czy ma wystarczające potrzeby szkoleniowe uzasadniające inwestycje w e-learning oraz czy grupa docelowa, dla której ma być wdrożony system e-learning zaakceptuje taką formę kształcenia, gdyż wymaga ona od użytkowników zdecydowanie większej motywacji i świadomej samodyscypliny w stosunku do metod konwencjonalnych. Kolejnym elementem, który musi być wzięty pod uwagę jest fakt, że samodzielne przygotowanie treści e-learningowych o dobrej jakości nie należy do zadań prostych i tanich. Wymaga pozyskania kadry wykładowców, zaplecza technicznego

oraz dużego nakładu czasu, pełnego zaangażowania i wprowadzania na bieżąco koniecznych aktualizacji. **Zatem wybór odpowiedniego rozwiązania w obszarze e-learningu wymaga decyzji dotyczących:**

a) implementowania na swoim sprzęcie jakiejś platformy LMS/LCMS (komercyjnej, autorskiej lub darmowej) lub korzystania z usług dzierżawy platformy;

b) kupowania gotowych lub tworzenia autorskich kursów;

i powinien być poprzedzony analizą finansową obejmującą porównanie wydatków na tradycyjne szkolenia w danym okresie i kosztów dostarczenia takiej ilości szkoleń w systemie e-learning.

Z powyższych względów bezpiecznym rozwiązaniem na początkowym etapie działalności e-learningowej instytucji, która chce dla swoich członków wdrożyć szkolenia e-learning a nie ma dużego doświadczenia w działalności szkoleniowej, jest skorzystanie z gotowych **kompleksowych rozwiązań e-learningowych** oferowanych przez coraz więcej firm. Zaletą tego rozwiązania jest możliwość szybkiego przetestowania szkoleń od różnych dostawców, poznanie specyfiki i funkcjonalności różnych platform e-learningowych, poznanie różnych typów szkoleń (asynchronicznych i synchronicznych) oraz szybki dostęp do szerokiej oferty tematycznej kursów o różnym poziomie technologicznym. Kolejną zaletą tego rozwiązania jest brak kosztów związanych z inwestowaniem w sprzęt, łącza, helpdeskowanie i administrowanie kursami. Zdobycie doświadczenia i orientacji na rynku dostawców szkoleń e-learning i platform e-learningowych pozwoli danej instytucji wybrać w przyszłości optymalne rozwiązanie pod względem ekonomicznym i merytorycznym najlepiej dostosowane do potrzeb szkoleniowych grupy docelowej.