



Warszawa, 26 stycznia 2010 r.

Wyniki badania potrzeb szkoleniowych osób posiadających co najmniej 45 lat, przeprowadzonego w ramach projektu „Wdrożenie strategii szkoleniowej”, współfinansowanego z EFS, Działanie 5.1 „Wzmocnienie potencjału administracji rządowej”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Opracowano w DSC KPRM



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



GENEZA ZADANIA

Idea realizacji wsparcia skierowanego do osób posiadających co najmniej 45 lat, została zainicjowana przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego na etapie tworzenia Planu Działania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na rok 2009. Kierownictwo KPRM wyraziło zgodę na realizację, w ramach jednego z projektów, tego typu przedsięwzięcia.

Należy zaznaczyć, iż wsparcie dla osób posiadających co najmniej 45 lat, ściśle wiąże się z przyjętym przez rząd w październiku 2008 r. Programem „Solidarność pokoleń – działania dla zwiększenia aktywności zawodowej osób w wieku 50+”. Głównym założeniem Programu jest:

- a. stworzenie zachęty dla pracodawców do zatrudnienia i utrzymywania zatrudnienia osób starszych,
- b. umożliwić 50-latkom poprawę kwalifikacji, umiejętności i efektywności pracy.

W „Programie działań na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej osób w wieku niemobilnym – Program 45/50 Plus”, przygotowanym w 2008 r. przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej stwierdzono, iż *społeczeństwo polskie wyraźnie się starzeje, a największe zmiany dotyczą populacji w wieku tzw. produkcyjnym, który w Polsce oznacza kobiety w wieku 18-59 lata i mężczyzn w wieku 18-64 lata. Osoby w wieku produkcyjnym stanowią zasoby siły roboczej na rynku pracy i z tego względu wielkość tej populacji jest szczególnie ważna.* Dokument zwraca również uwagę na wzrost bierności zawodowej Polaków, co jest spowodowane w dużej mierze przechodzeniem na emerytury i renty coraz liczniejszej grupy osób. W związku z powyższym, jeden z celów Programu 45/50 Plus został określony jako ułatwienie osobom w wieku niemobilnym aktywnego funkcjonowania na rynku pracy.

Idea konieczności realizacji aktywizacji zawodowej osób w wieku 50+ została również zarekomendowana w „Raporcie o kapitale intelektualnym Polski”, który opracował w 2008 r. Zespół Doradców Strategicznych Premiera. Autorzy raportu zwracają m.in. uwagę na potrzebę podjęcia działań na rzecz aktywności zawodowej, społecznej i edukacyjnej, w tym stworzenie zachęt dla pracodawców, jak i samych pracowników, do jak najdłuższej działalności zawodowej. W tym względzie ważna jest intensyfikacja oferty edukacyjnej i sprofilowanie jej do możliwości, potrzeb i oczekiwań odbiorców.

Zgodnie z uzasadnieniem przedstawionym w Planie Działania PO KL na 2009 r. pracujący w wieku 45+ w sektorze publicznym stanowią 42% wszystkich zatrudnionych (BAEL, 2007). Podstawowym problemem na jaki napotykają osoby w tej grupie wiekowej jest niedostosowanie posiadanych przez nie umiejętności i kwalifikacji zawodowych do wymogów gospodarki opartej na wiedzy (m.in. brak znajomości języków obcych oraz umiejętności wykorzystania nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych). Wpływa to na niechęć pracodawców do zatrudniania osób po 45. roku życia, postrzeganych są jako mniej wartościowi pracownicy, a także negatywnie oddziałuje na samoocenę osób starszych, które w celu uniknięcia ujemnych skutków bezrobocia rezygnują z aktywności zawodowej.

Biorąc pod uwagę powyższe czynniki, od 1 lipca 2009 r. Departament Służby Cywilnej realizuje projekt „Wdrożenie strategii szkoleniowej”, którego jednym z 10 zadań jest

„Wsparcie pracowników mających co najmniej 45 lat” (zadanie nr 3 w projekcie). Zadanie dotyczy objęcia wsparciem w postaci cykli szkoleniowych ok. 2000 pracowników w grupie wiekowej 45+. Każda z wytypowanych osób weźmie udział w:

- a. intensywnych kursach językowych z języka obcego, określonego po przeprowadzeniu rekrutacji,
- b. kursach komputerowych, w zakresie programów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy,
- c. w cyklu szkoleń miękkich, z obszarów umiejętności, niezbędnych do uzupełnienia lub poszerzenia ze względu na wykonywane obowiązki na zajmowanym stanowisku pracy.

Pierwszym etapem realizacji powyższego zadania było przeprowadzenie badania ankietowego wśród pracowników urzędów administracji rządowej, którzy ukończyli 45 lat, celem precyzyjnego określenia ich potrzeb szkoleniowych.

W związku z powyższym, 23 listopada 2009 r. zostało wystosowane do 62 dyrektorów generalnych ministerstw, urzędów centralnych, urzędów wojewódzkich pismo z informacją o planowanym przeprowadzeniu wsparcia dla osób 45+, z prośbą o wypełnienie ankiet przez pracowników urzędów oraz zebranie i opracowanie informacji z urzędów im podległych i przez nie nadzorowanych.

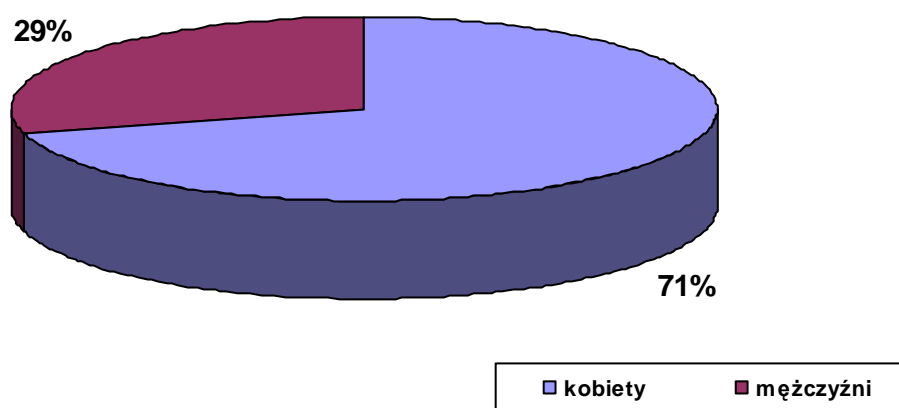
Do 31 grudnia 2009 r. do Departamentu Służby Cywilnej wpłynęły formularze zbiorcze dot. określenia potrzeb szkoleniowych przez osoby posiadające co najmniej 45 lat z:

- 1) 17 ministerstw i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
- 2) 28 urzędów centralnych,
- 3) 16 urzędów wojewódzkich.

WYNIKI BADANIA

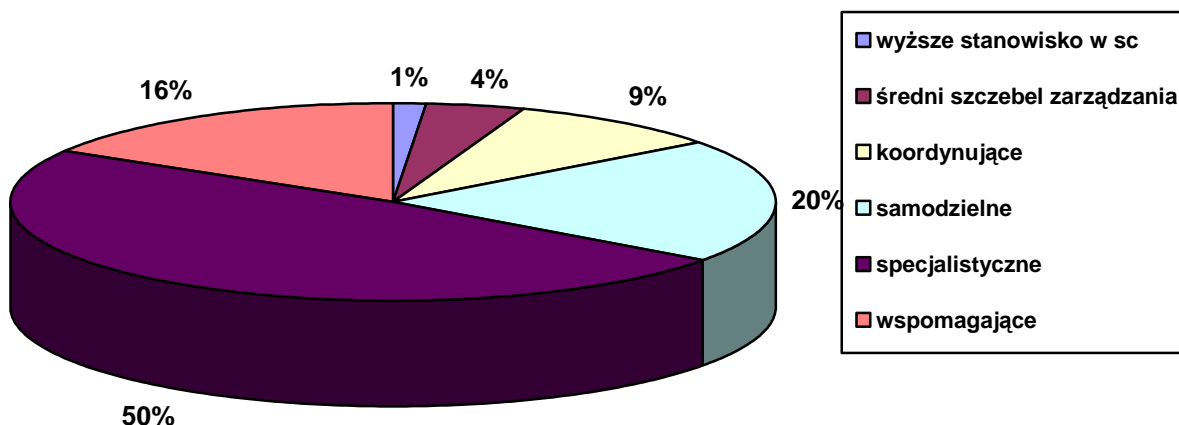
Liczba osób biorących udział w ankiecie została określona na podstawie danych z metryczki dotyczących płci respondentów.

W ministerstwach, urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich oraz urzędach im podległych i przez nich nadzorowanych udział w badaniu wzięły 19 854 osoby, w tym 14 049 kobiet i 5 805 mężczyzn. Kobiety stanowiły 71% wszystkich badanych, zaś mężczyźni 29%.



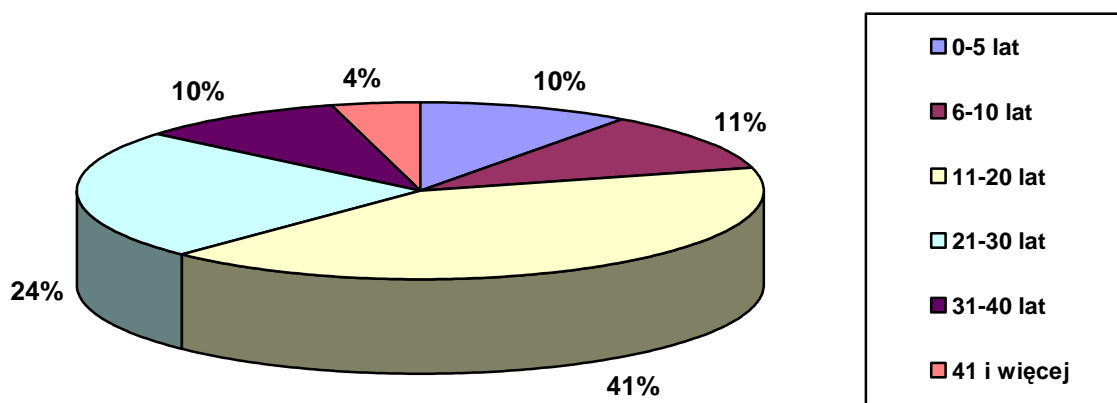
Na pytanie dotyczące zajmowanego stanowiska pracy, z badanych osób:

- 287 zaznaczyło, że zajmuje wyższe stanowisko w służbie cywilnej,
- 752 zaznaczyły, że zajmuje stanowisko średniego szczebla zarządzania,
- 1785 zaznaczyło, że zajmuje stanowisko koordynujące,
- 3880 zaznaczyło, że zajmuje stanowisko samodzielne,
- 9346 zaznaczyło, że zajmuje stanowisko specjalistyczne,
- 3120 zaznaczyło, że zajmuje stanowisko wspomagające.



Na pytanie o staż pracy w służbie cywilnej, z badanych osób:

- 1958 zaznaczyło, że ich staż wynosi 0-5 lat,
- 2168 zaznaczyło, że ich staż wynosi 6-10 lat,
- 8243 zaznaczyły, że ich staż wynosi 11-20 lat,
- 4729 zaznaczyło, że ich staż wynosi 21-30 lat,
- 1898 zaznaczyło, że ich staż wynosi 31-40 lat,
- 846 zaznaczyło, że ich staż wynosi 41 i więcej lat.

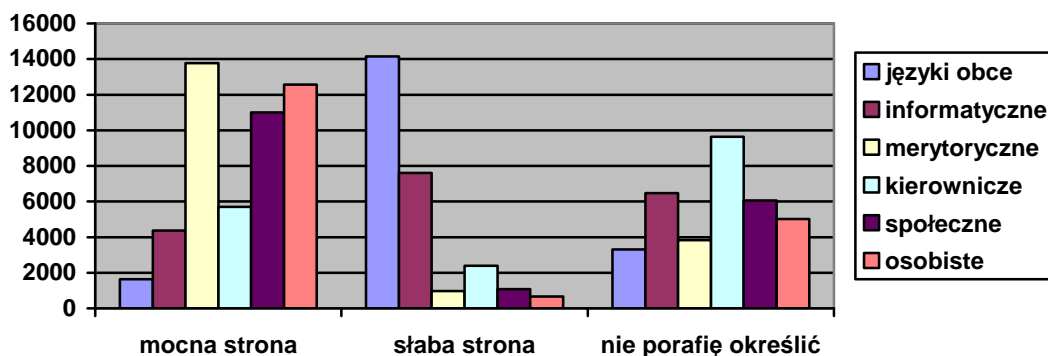


Poniżej zostały zaprezentowane wyniki zbiorcze uzyskane z analizy ankiet, w zakresie poszczególnych pytań, pomocnych w określaniu potrzeb szkoleniowych badanej grupy docelowej:

Pytanie 1 brzmiało: „Proszę zaznaczyć, które z niżej wymienionych obszarów wiedzy/umiejętności są Pana/Pani mocną stroną, a które słabą:

- a. języki obce,
- b. informatyczne,
- c. merytoryczne,
- d. kierownicze,
- e. społeczne,
- f. osobiste”

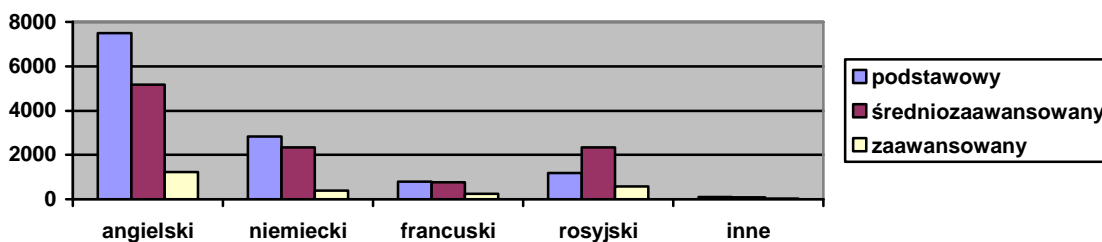
Istniała też możliwość zaznaczenia odpowiedzi „nie potrafię określić”. **Najmocniejszą stroną** osób zatrudnionych w urzędach administracji rządowej okazały się kompetencje **merytoryczne**, a tuż za nimi **osobiste**. **Najsłabszą stroną** osób badanych są natomiast umiejętności **językowe** oraz **informatyczne**. Należy zauważyć, iż istotny procent respondentów nie potrafił określić stopnia znajomości/umiejętności danej kompetencji.



Pytanie 2 brzmiało: „Proszę zaznaczyć, którego z niżej wymienionych języków i na jakim poziomie chciałby Pan/chciałaby Pani się uczyć, biorąc pod uwagę potrzeby przy wykonywaniu zadań realizowanych na zajmowanym przez Pana/Panią stanowisku pracy (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi)”. W ankiecie wymienione były 4 języki:

- a. angielski,
- b. niemiecki,
- c. francuski,
- d. rosyjski,
- e. inne (jakie?)

oraz 3 poziomy ich znajomości: podstawowy, średniozaawansowany, zaawansowany.

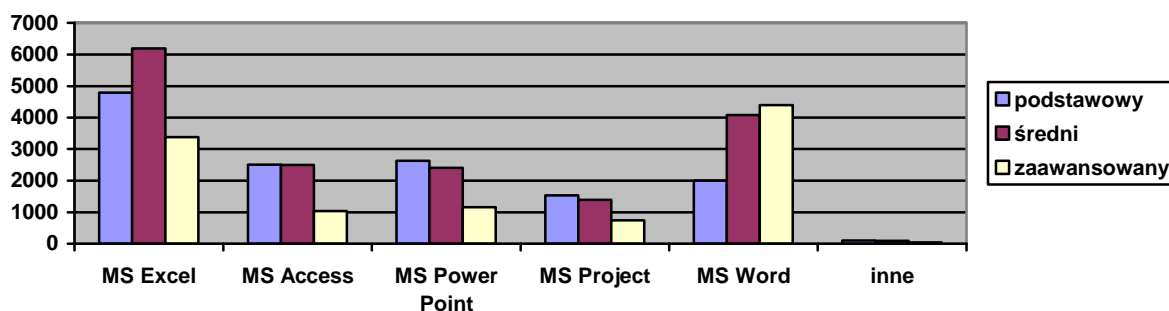


Największa liczba osób wyraziła chęć uczenia się języka **angielskiego**, na wszystkich trzech poziomach, a następnie języka **niemieckiego**. Również wiele osób wyraziło chęć uczenia się języka rosyjskiego na poziomie średniozaawansowanym. Należy podkreślić, iż wśród innych języków zaznaczanych przez respondentów dominowały włoski i hiszpański, ale były również wymieniane języki takie jak: arabski, chiński, chorwacki, czeski, słowacki, japoński, litewski, łotewski, białoruski, ukraiński itd.

Pytanie 3 brzmiało: „Proszę zaznaczyć, który z wymienionych programów komputerowych i w jakim stopniu chciałby Pan/chciałaby Pani znać, w związku z zadaniami realizowanymi na zajmowanym przez Pana/Panią stanowisku pracy (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi)”. W ankiecie wymieniono 5 programów:

- a. arkusz kalkulacyjny - MS Excel,
- b. baza danych - MS Access,
- c. prezentacje - MS PowerPoint,
- d. zarządzanie projektami - MS Project,
- e. edytor tekstu - MS Word,
- f. inne (jakie?)

oraz 3 poziomy: podstawowy, średni, zaawansowany.

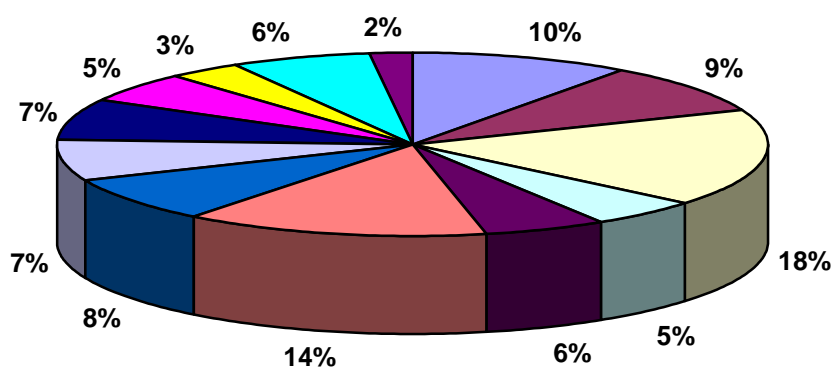


Najwięcej osób zaznaczyło chęć nauki programu **MS Excel na poziomie średnim** oraz **MS Word na poziomie zaawansowanym i średnim**. Porównywalnie wypadły programy: MS Access i MS PowerPoint na poziomie podstawowym i średnim. **Najmniejsze zainteresowanie** dotyczyło programu **MS Access** oraz **MS Project na poziomie zaawansowanym**. Wśród innych wymienionych programów dominowały: Linux, Trezo, Publisher, Autocad, Norma, RFT, programy statystyczne itd. oraz chęć nauki budowy stron internetowych.

Pytanie 4 brzmiało: „Proszę zaznaczyć w jakich obszarach kompetencji merytorycznych odczuwa Pan/Pani największą potrzebę uzupełnienia/poszerzenia wiedzy w związku z zajmowanym przez Pana/Panią stanowiskiem pracy (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi)”. Proponowane obszary to:

- a. prawo pracy,
- b. finanse publiczne,
- c. prawo administracyjne,
- d. informacje niejawnne,

- e. zamówienia publiczne,
- f. podatki i opłaty,
- g. audyt i kontrola,
- h. pozyskiwanie środków z UE,
- i. ochrona danych,
- j. dostęp do informacji publicznych,
- k. ekonomia sektora publicznego,
- l. prawo i instytucje UE,
- m. protokół dyplomatyczny,
- n. inne (jakie?)



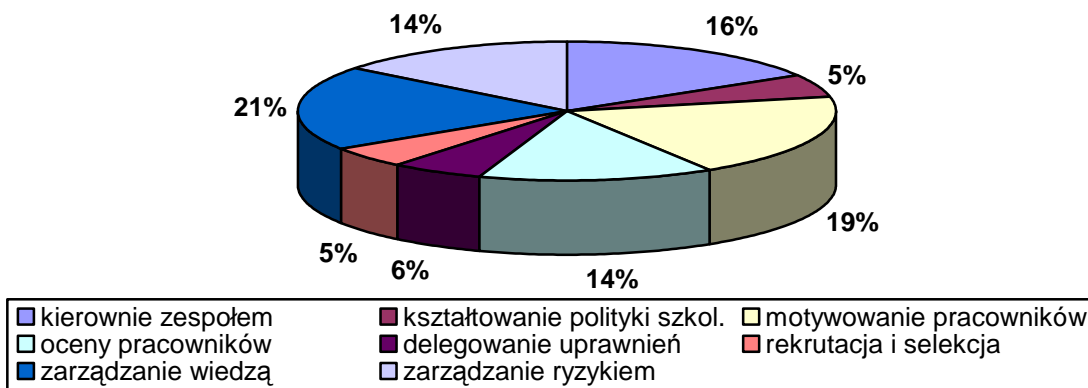
prawo pracy	finanse publiczne	prawo administracyjne
informacje niejawne	zamówienia publiczne	podatki i opłaty
audyt i kontrola	pozyskiwanie środków z UE	ochrona danych
dostęp do informacji publicznej	ekonomia sektora publicznego	prawo i instytucje UE
protokół dyplomatyczny		

Najwięcej osób odczuwa potrzebę poszerzenia/uzupełnienia wiedzy z **prawa administracyjnego** oraz **podatków i opłat**, **najmniej** z **protokołu dyplomatycznego** i **ekonomii sektora publicznego**. Kategoria „inne” obejmowała m.in. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, rynek nieruchomości, społeczeństwo obywatelskie itd.

Pytanie 5 brzmiało: „Proszę zaznaczyć w jakich obszarach umiejętności kierowniczych odczuwa Pan/Pani największą potrzebę uzupełnienia/poszerzenia umiejętności, w związku z zajmowanym przez Pana/Panią stanowiskiem pracy (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi)”. Proponowane obszary to:

- a. kierowanie zespołem,
- b. kształtowanie polityki szkoleniowej,
- c. motywowanie pracowników,
- d. oceny pracowników,
- e. delegowanie uprawnień,
- f. rekrutacja i selekcja,
- g. zarządzanie wiedzą,
- h. zarządzanie ryzykiem

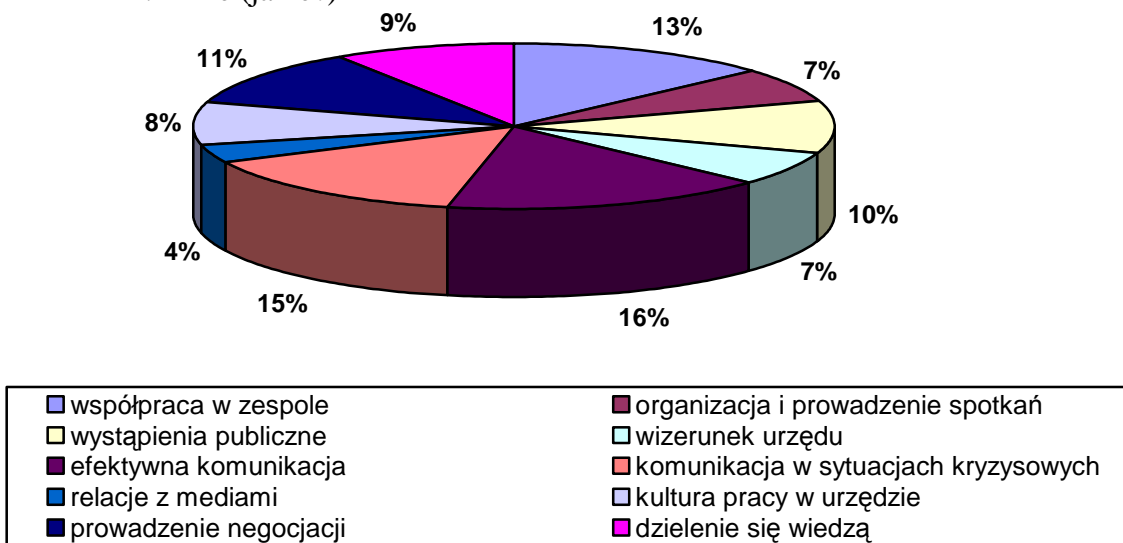
i. inne (jakie?)



Badani wyrazili **największą** chęć uzupełnienia wiedzy z **zarządzania wiedzą** oraz **motywowania pracowników**, **najmniejszą** zaś z **kształtowania polityki szkoleniowej** oraz **rekrutacji i selekcji**. Inne wpisywane zakresy dotyczyły zarządzania zasobami ludzkimi, zarządzania projektem, zarządzania czasem itd.

Pytanie 6 brzmiało: „Proszę zaznaczyć w jakich obszarach umiejętności społecznych odczuwa Pan/Pani największą potrzebę uzupełnienia/poszerzenia umiejętności, w związku z zajmowanym przez Pana/Panią stanowiskiem pracy (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi)”. Proponowane obszary to:

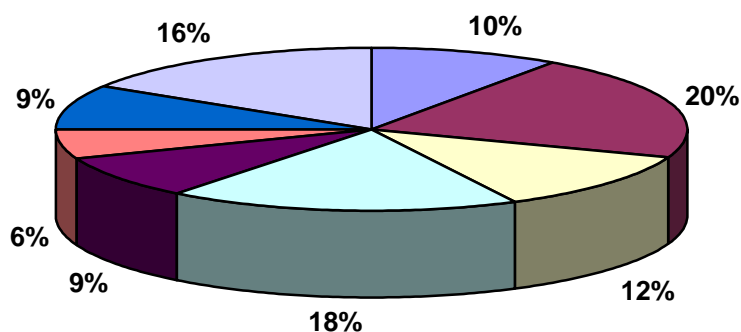
- współpraca w zespole,
- organizacja i prowadzenie spotkań,
- wystąpienia publiczne,
- wizerunek urzędu – budowanie marki,
- efektywna komunikacja,
- komunikacja w sytuacjach kryzysowych,
- relacje z mediami,
- kultura pracy urzędu,
- prowadzenie negocjacji,
- dzielenie się wiedzą,
- inne (jakie?)



Największą popularnością cieszyły się tematy: **efektywna komunikacja** oraz **komunikacja w sytuacjach kryzysowych**, zaś **najmniejszą wizerunek urzędu – budowanie marki** oraz **relacje z mediami**. Ponadto respondenci wymieniali pracę w środowisku międzykulturowym, relacje z przełożonym, itd.

Pytanie 7 brzmiało: „Proszę zaznaczyć w jakich obszarach umiejętności osobistych odczuwa Pan/Pani największą potrzebę uzupełnienia/poszerzenia umiejętności, w związku z zajmowanym przez Pana/Panią stanowiskiem pracy (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi)”. Zaproponowano odpowiedzi:

- a. zarządzanie czasem,
- b. radzenie sobie ze stresem,
- c. poczucie pewności siebie,
- d. radzenie sobie w sytuacjach trudnych,
- e. kontakt z klientem,
- f. organizacja pracy własnej,
- g. myślenie analityczne oraz syntetyczne,
- h. asertywność,
- i. inne (jakie?)



■ zarządzanie czasem	■ radzenie sobie ze stresem
■ poczucie pewności siebie	■ radzenie sobie w sytuacjach trudnych
■ kontakt z klientem	■ organizacja pracy własnej
■ myślenie analityczne oraz syntetyczne	■ asertywność

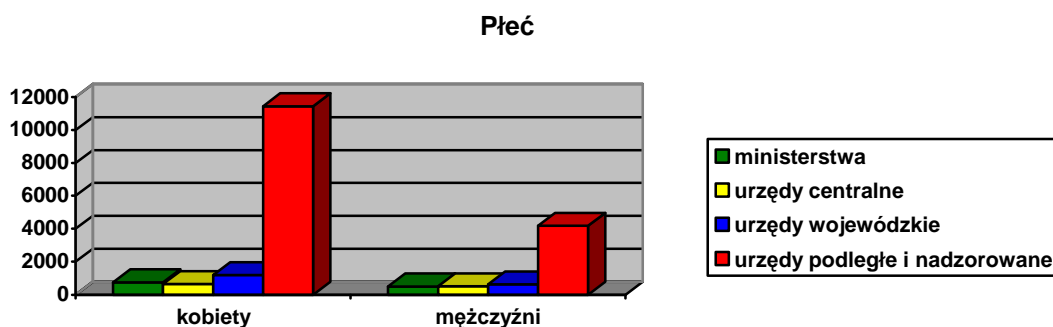
Najwięcej osób zaznaczyło potrzebę zdobycia/uzupełnienia umiejętności w zakresie **radzenia sobie ze stresem** oraz **radzenia sobie w sytuacjach trudnych**, **najmniej** zaś w zakresie **organizacji pracy własnej** oraz **kontaktów z klientem i myślenia analitycznego i syntetycznego**. W rubryce „inne” wymieniano komunikację werbalną, wykorzystanie informatyki do opracowań statystycznych, a nawet efektywne techniki relaksacyjne.

PORÓWNANIE

W każdej z grup urzędów wymienionych w formularzu informacji zbiorczej:

- ministerstwa,
- urzędy centralne,
- urzędy wojewódzkie,
- urzędy podległe i nadzorowane

procentowy rozkład odpowiedzi kształtował się inaczej. Najbardziej zbliżone wyniki są w ministerstwach i urzędach centralnych, najmniej w ministerstwach i urzędach podległych i nadzorowanych. Różnice i podobieństwa przedstawiają poniższe wykresy:



Stosunek kobiet do mężczyzn, którzy wzięli udział w badaniu wynosi:

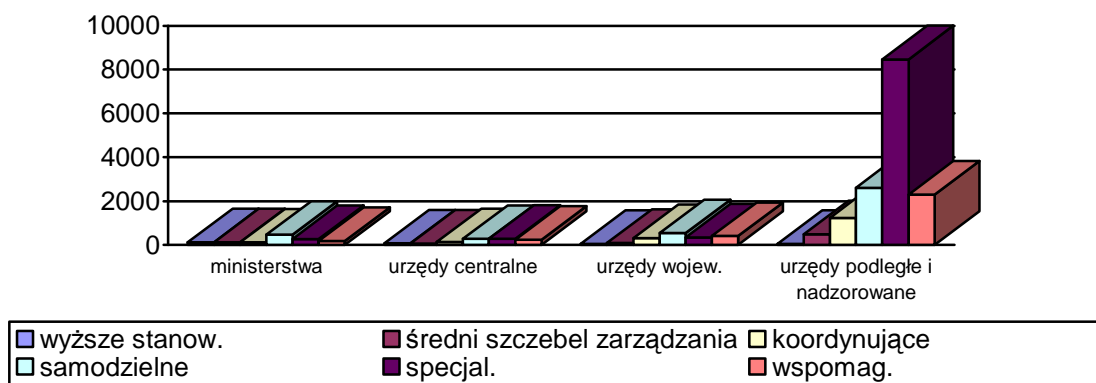
- w ministerstwach: 61% do 39%,
- w urzędach centralnych: 56% do 44%,
- w urzędach wojewódzkich: 66% do 34%,
- w urzędach podległych i nadzorowanych: 73% do 27%.

Największa dysproporcja jest w urzędach podległych i nadzorowanych, najmniejsza - w urzędach centralnych.

Tabela 1: Procentowy podział na płeć, z uwzględnieniem rodzajów urzędów:

płeć	rodzaj urzędu			
	ministerstwa	urzędy centralne	urzędy wojewódzkie	urzędy podległe i nadzorowane
kobiety	61%	56%	66%	73%
mężczyźni	39%	44%	34%	27%

Stanowisko pracy



Osoby, biorące udział w badaniu, zatrudnione w ministerstwach zajmowały w:

- a. 10% wyższe stanowiska w sc,
- b. 9% stanowiska średniego szczebla zarządzania,
- c. 9% stanowiska koordynujące,
- d. 37% stanowiska samodzielne,
- e. 21% stanowiska specjalistyczne,
- f. 14% stanowiska wspomagające.

Osoby, biorące udział w badaniu, zatrudnione w urzędach centralnych, zajmowały w:

- a. 6% wyższe stanowiska w sc,
- b. 6% stanowiska średniego szczebla zarządzania,
- c. 12% stanowiska koordynujące,
- d. 26% stanowiska samodzielne,
- e. 26% stanowiska specjalistyczne,
- f. 24% stanowiska wspomagające.

Osoby, biorące udział w badaniu, zatrudnione w urzędach wojewódzkich, zajmowały w:

- a. 3% wyższe stanowiska w sc,
- b. 5% stanowiska średniego szczebla zarządzania,
- c. 18% stanowiska koordynujące,
- d. 31% stanowiska samodzielne,
- e. 20% stanowiska specjalistyczne,
- f. 23% stanowiska wspomagające.

Osoby, biorące udział w badaniu, zatrudnione w urzędach podległych i nadzorowanych, zajmowały w:

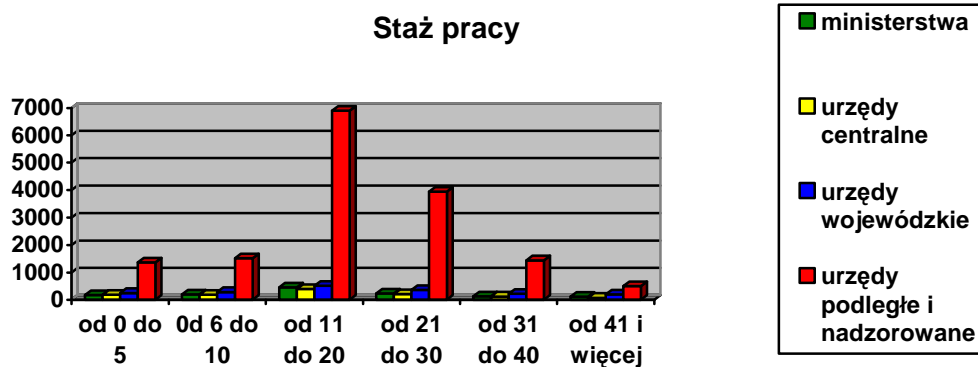
- a. 0,3% wyższe stanowiska w sc,
- b. 3% stanowiska średniego szczebla zarządzania,
- c. 8% stanowiska koordynujące,
- d. 17,5% stanowiska samodzielne,
- e. 56,2% stanowiska specjalistyczne,
- f. 15% stanowiska wspomagające.

Tabela 2: Procentowy podział stanowisk pracy osób biorących udział w badaniu, w poszczególnych urzędach:

rodzaj stanowiska	rodzaj urzędu			
	ministerstwa	urzędy centralne	urzędy wojewódzkie	urzędy podległe i nadzorowane
wyższe stanowiska w sc	10%	6%	3%	0,3%
stanowiska średniego szczebla zarządzania	9%	6%	5%	3%
stanowiska koordynujące	9%	12%	18%	8%
stanowiska samodzielne	37%	26%	31%	17,5%
stanowiska specjalistyczne	21%	26%	20%	56,2%
stanowiska wspomagające	14%	24%	23%	15%

■ najwięcej osób zajmujących dane stanowisko,

□ najmniej osób zajmujących dane stanowisko.



Osoby, biorące udział w badaniu, zatrudnione w ministerstwach stanowiły:

- ze stażem pracy 0 - 5 lat – 13%
- ze stażem pracy 6 - 10 lat – 16%
- ze stażem pracy 11 - 20 lat – 36%
- ze stażem pracy 21 - 30 lat – 18%
- ze stażem pracy 31 - 40 lat – 8%
- ze stażem pracy 41 i więcej lat – 9%

Osoby, biorące udział w badaniu, zatrudnione w urzędach centralnych stanowiły:

- ze stażem pracy 0 - 5 lat – 16%
- ze stażem pracy 6 - 10 lat – 16%
- ze stażem pracy 11 - 20 lat – 34%
- ze stażem pracy 21 - 30 lat – 18%

- e. ze stażem pracy 31 - 40 lat – 10%
- f. ze stażem pracy 41 i więcej lat – 6%

Osoby, biorące udział w badaniu, zatrudnione w urzędach wojewódzkich stanowiły:

- a. ze stażem pracy 0 - 5 lat – 14%
- b. ze stażem pracy 6 - 10 lat – 16%
- c. ze stażem pracy 11 - 20 lat – 28%
- d. ze stażem pracy 21 - 30 lat – 20%
- e. ze stażem pracy 31 - 40 lat – 12%
- f. ze stażem pracy 41 i więcej lat – 10%

Osoby, biorące udział w badaniu, zatrudnione w urzędach podległych i nadzorowanych stanowiły:

- a. ze stażem pracy 0 - 5 lat – 9%
- b. ze stażem pracy 6 - 10 lat – 10%
- c. ze stażem pracy 11 - 20 lat – 44%
- d. ze stażem pracy 21 - 30 lat – 25%
- e. ze stażem pracy 31 - 40 lat – 9%
- f. ze stażem pracy 41 i więcej lat – 3%

Tabela 3: Procentowy podział stażu pracy w sc, z uwzględnieniem poszczególnych urzędów

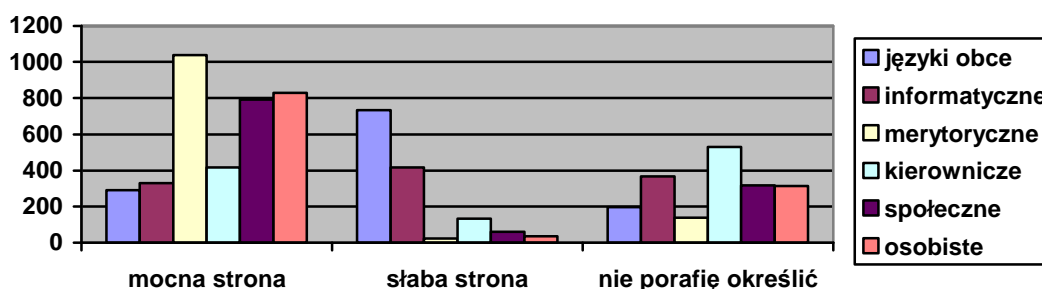
staż pracy	rodzaj urzędu			
	ministerstwa	urzędy centralne	urzędy wojewódzkie	urzędy podległe i nadzorowane
0-5	13%	16%	14%	9%
6-10	16%	16%	16%	10%
11-20	36%	34%	28%	44%
21-30	18%	18%	20%	25%
31-40	8%	10%	12%	9%
41 i więcej	9%	6%	10%	3%

■ najwięcej osób mających dany staż pracy,

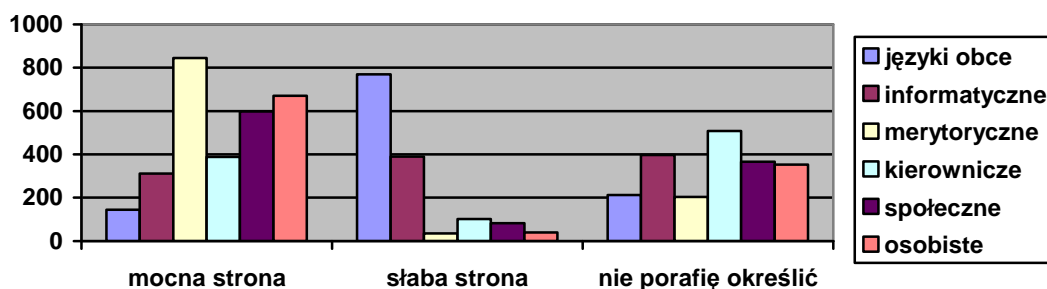
■ najmniej osób mających dany staż pracy.

Pytanie 1 – mocne i słabe strony

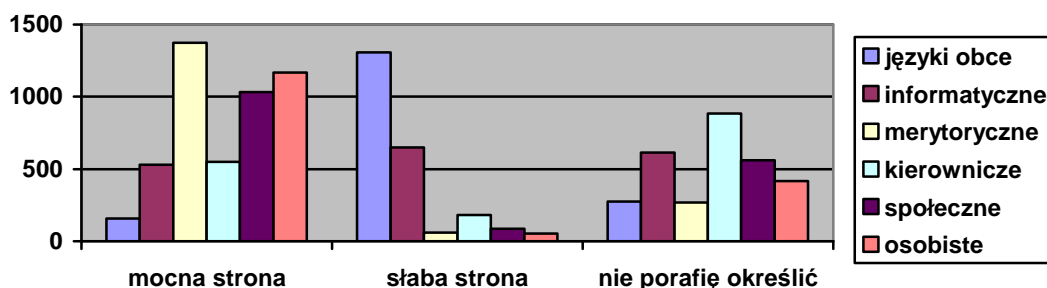
Ministerstwa



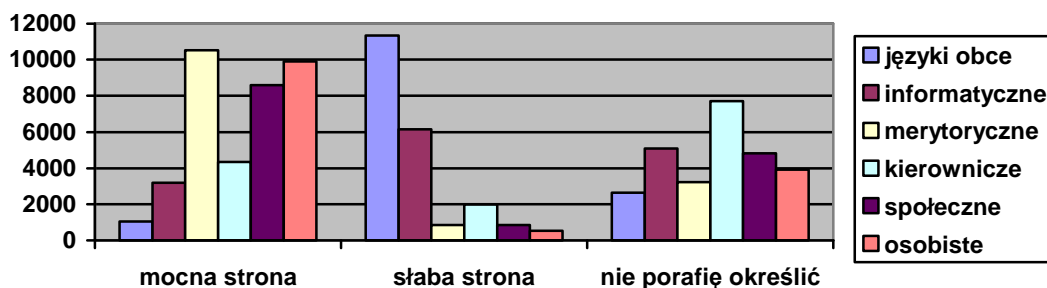
Urzędy centralne



Urzędy wojewódzkie



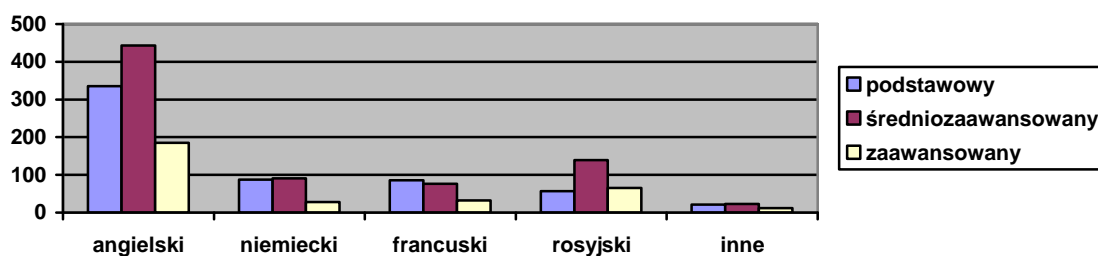
Urzędy podległe i nadzorowane



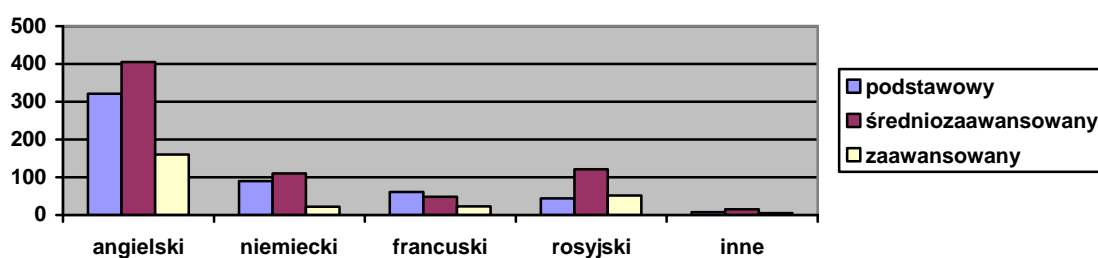
Wszystkie wykresy obrazujące odpowiedzi udzielone przez badanych na pytanie 1, w podanych rodzajach urzędów są do siebie zbliżone i wykazują, iż najmocniejszą stroną są umiejętności merytoryczne, najsłabszą zaś językowe.

Pytanie 2 – języki obce

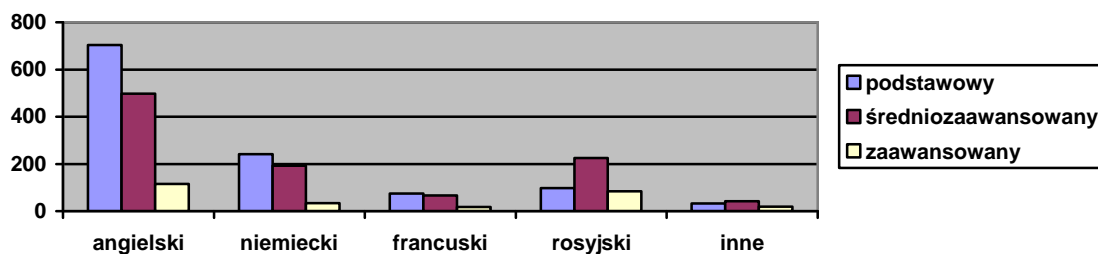
Ministerstwa



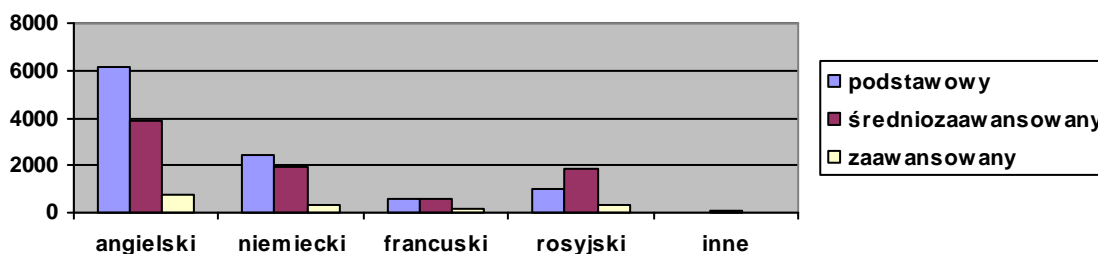
Urzędy centralne



Urzędy wojewódzkie



Urzędy podległe i nadzorowane

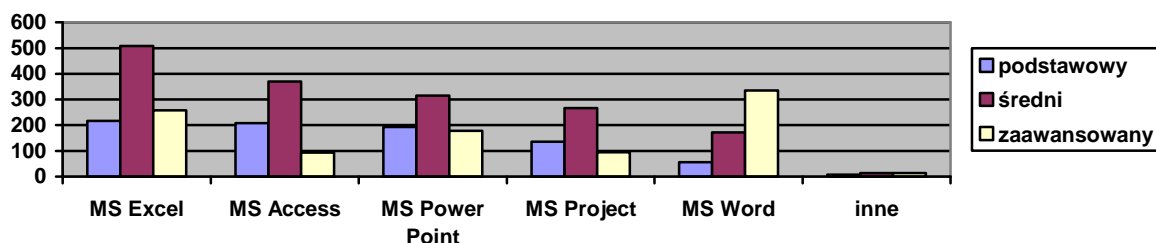


Chęć uczenia się języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym wyraziło więcej osób zatrudnionych w ministerstwach i urzędach centralnych, niż w urzędach wojewódzkich, podległych i nadzorowanych, gdzie większy odsetek badanych osób, zaznaczył potrzebę nauki tego języka na poziomie podstawowym. Język francuski cieszy się większą

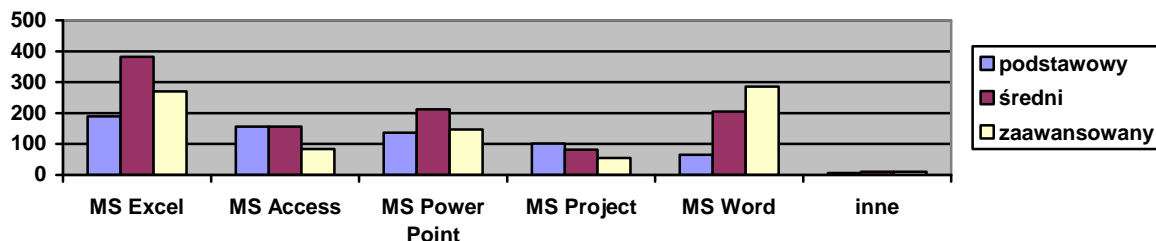
popularnością wśród osób zatrudnionych w ministerstwach i urzędach centralnych, niż w urzędach wojewódzkich, podległych i nadzorowanych. Statystyki dotyczące języków: niemieckiego i rosyjskiego są porównywalne.

Pytanie 3 – programy komputerowe

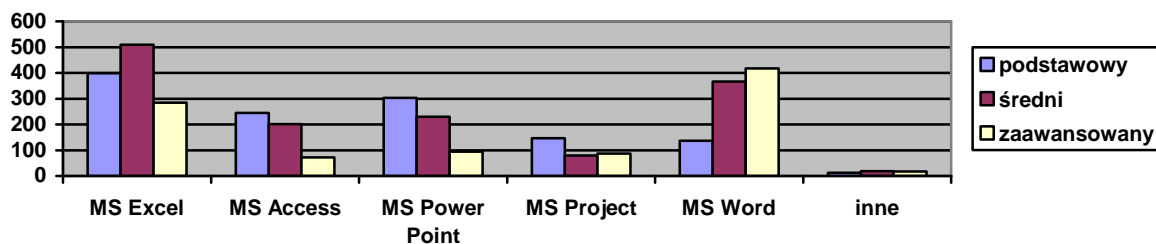
Ministerstwa



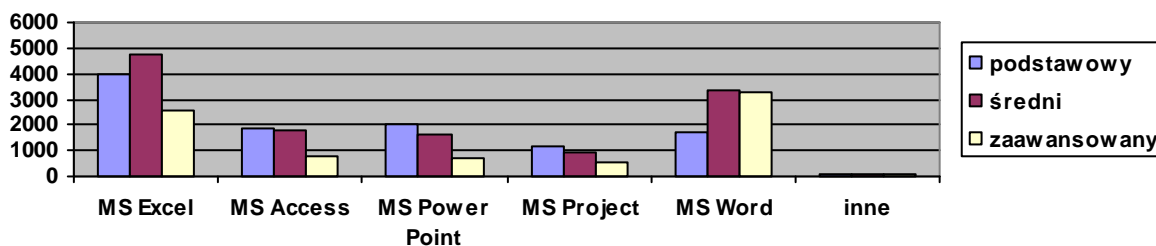
Urzędy centralne



Urzędy wojewódzkie



Urzędy podległe i nadzorowane



MS Excel – najczęściej osób zakreśliło potrzebę uzupełnienia wiedzy na poziomie średniozaawansowanym. Naukę programu na poziomie podstawowym zaznaczył większy odsetek osób zatrudnionych w urzędach wojewódzkich, podległych i nadzorowanych, niż w ministerstwach i urzędach centralnych.

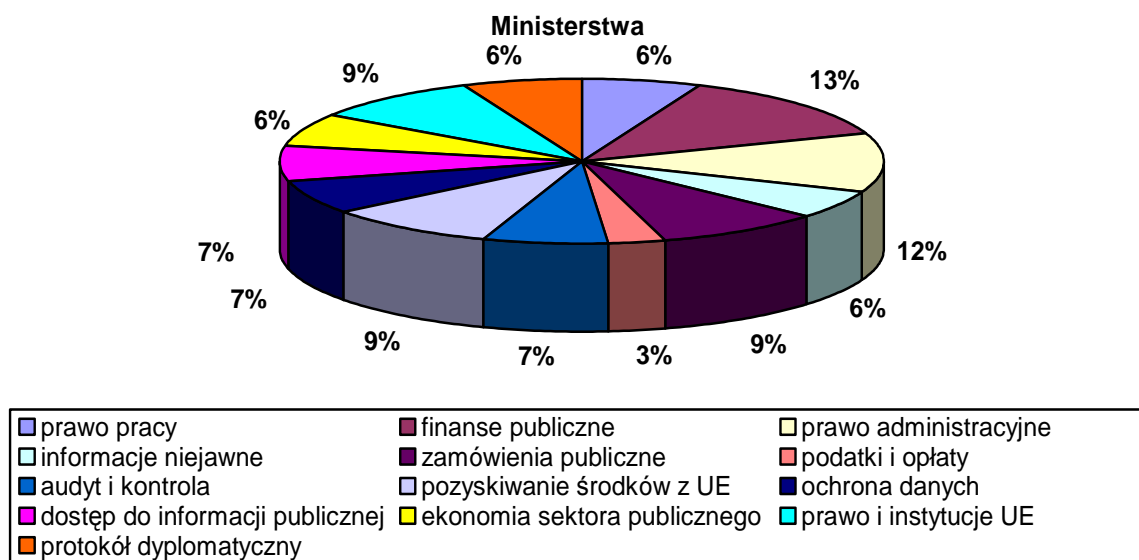
MS Access – tylko w ministerstwach najczęściej osób chce się uczyć programu na poziomie średniozaawansowanych, w urzędach centralnych poziom ten oraz poziom podstawowy są bardzo wyrównane, zaś w urzędach wojewódzkich, podległych i nadzorowanych przeważa poziom podstawowy.

MS PowerPoint – poziom średniozaawansowany jest poziomem dominującym w ministerstwach i urzędach centralnych, zaś poziom podstawowy w urzędach wojewódzkich, podległych i nadzorowanych.

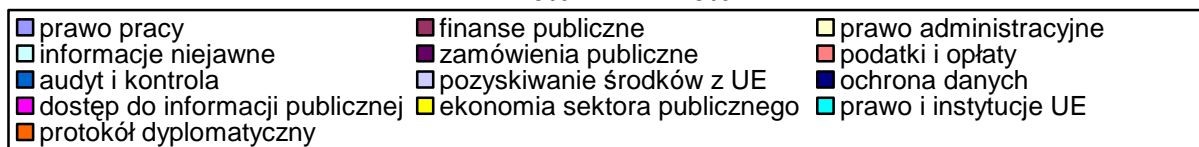
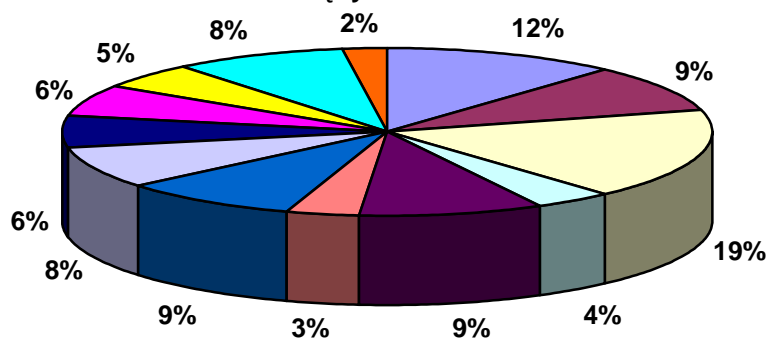
MS Project – potrzebę znajomości tego programu na poziomie podstawowym zaznaczyło najczęściej osób zatrudnionych w urzędach centralnych, urzędach wojewódzkich, urzędach podległych i nadzorowanych. Tylko w ministerstwach poziom ten był niższy od średniozaawansowanego.

MS Word – najmniej osób we wszystkich czterech rodzajach urzędów zaznaczyło chęć uczenia się programu na poziomie podstawowym, najczęściej zaś na poziomie zaawansowanym, z wyjątkiem urzędów podległych i nadzorowanych, gdzie nieznacznie nad poziomem zaawansowanym dominuje średniozaawansowany.

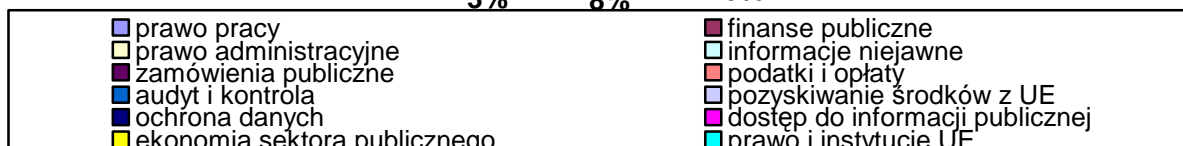
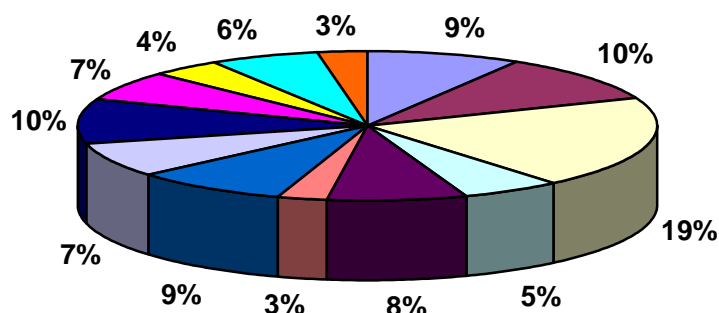
Pytanie 4 – kompetencje merytoryczne



Urzędy centralne



Urzędy wojewódzkie



Urzędy podległe i nadzorowane

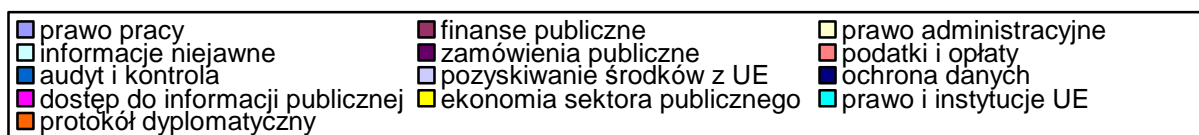
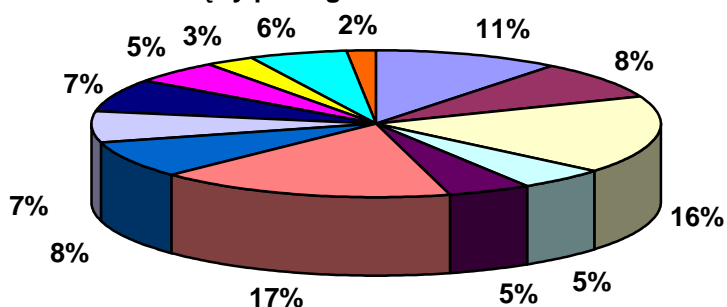


Tabela 4: Procentowy podział potrzeby poszerzenia wiedzy z podanych obszarów tematycznych, z zakresu kompetencji merytorycznych, z uwzględnieniem rodzajów urzędów

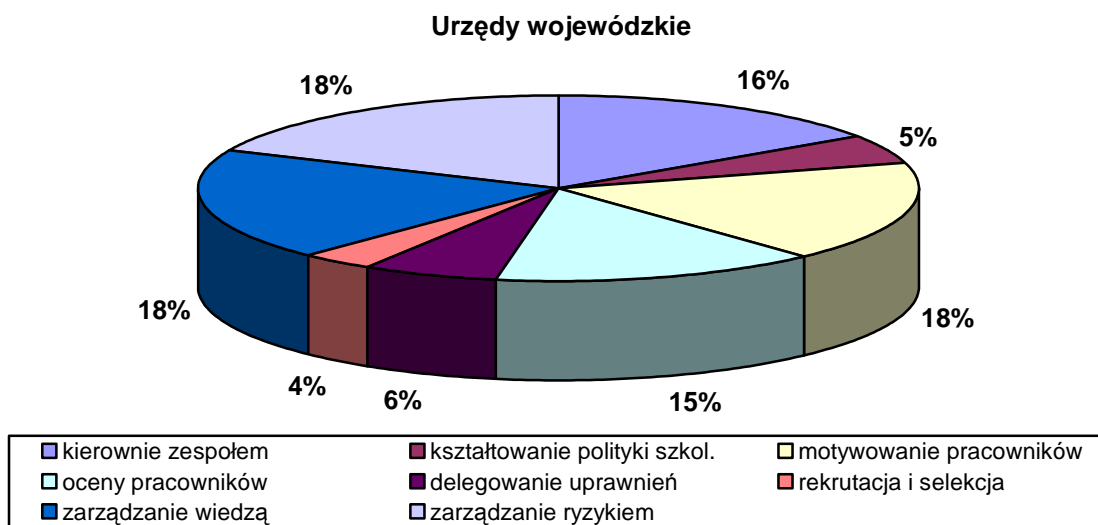
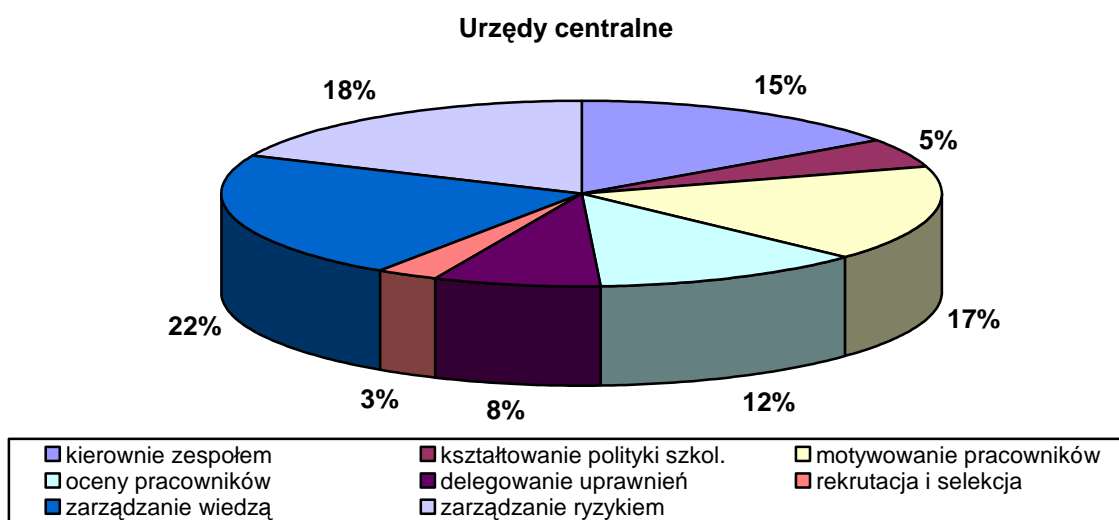
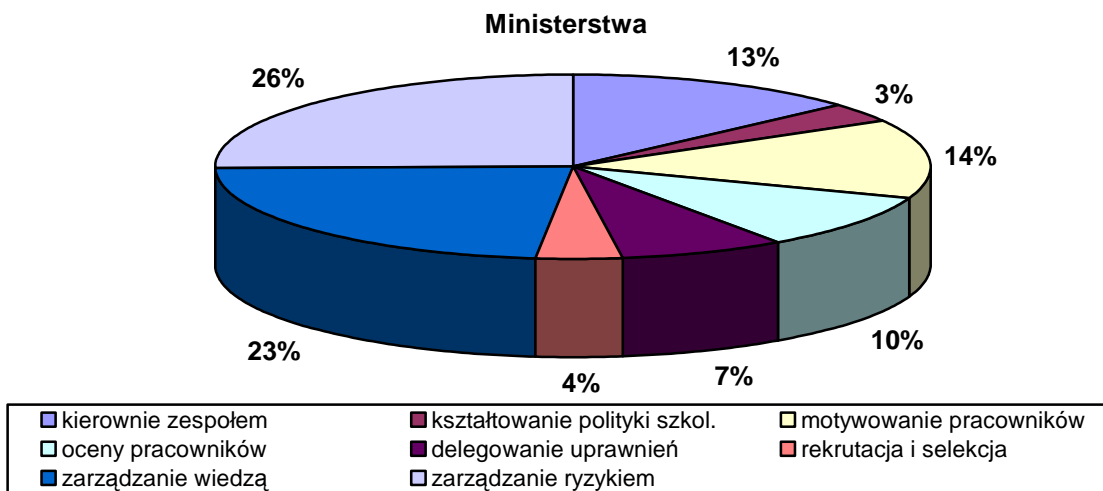
obszary tematyczne	ministerstwa	urzędy centralne	urzędy wojewódzkie	urzędy podległe i nadzorowane
prawo pracy	9%	12%	7%	11%
finanse publiczne	13%	9%	10%	8%
prawo administracyjne	12%	19%	19%	16%
informacje niejawne	6%	4%	5%	5%
zamówienia publiczne	9%	9%	8%	5%
podatki i opłaty	3%	3%	3%	17%
audyt i kontrola	7%	9%	9%	8%
pozyskiwanie środków z UE	9%	6%	7%	7%
ochrona danych	7%	6%	10%	7%
dostęp do informacji publicznych	7%	6%	7%	5%
ekonomia sektora publicznego	6%	5%	3%	3%
prawo i instytucje UE	9%	8%	6%	6%
protokół dyplomatyczny	6%	2%	3%	2%

■ najczęściej zakreślane obszary,

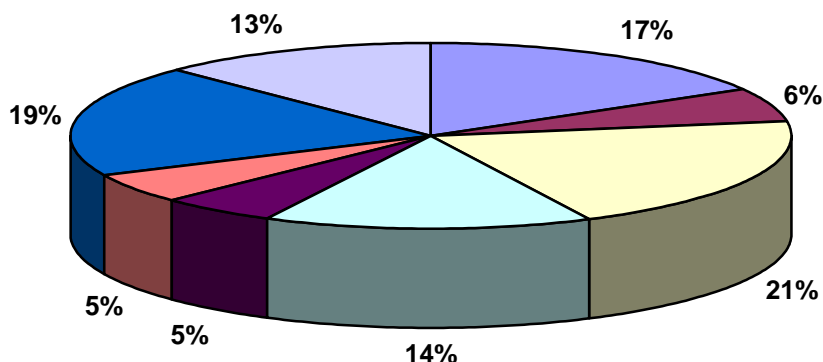
□ najrzadziej zakreślane obszary.

W ministerstwach największa liczba osób chciałaby uzupełnić swoją wiedzę o finanse publiczne i prawo administracyjne, zaś najmniejsza o podatki i opłaty. W urzędach centralnych najwięcej osób zaznaczyło chęć uczestniczenia w szkoleniu z prawa administracyjnego i prawa pracy, zaś najmniej z protokołu dyplomatycznego oraz podatków i opłat. W urzędach wojewódzkich największą popularnością cieszyły się prawo administracyjne i prawo pracy, a najmniejszą protokół dyplomatyczny, ekonomia sektora publicznego oraz podatki i opłaty. W urzędach podległych i nadzorowanych najwięcej osób zakreśliło chęć uzupełnienia wiedzy z zakresu podatków i opłat oraz prawa administracyjnego, zaś najmniej z protokołu dyplomatycznego i ekonomii sektora publicznego.

Pytanie 5 – umiejętności kierownicze



Urzędy podległe i nadzorowane



■ kierowanie zespołem	■ kształtowanie polityki szkol.	■ motywowanie pracowników
■ oceny pracowników	■ delegowanie uprawnień	■ rekrutacja i selekcja
■ zarządzanie wiedzą	■ zarządzanie ryzykiem	

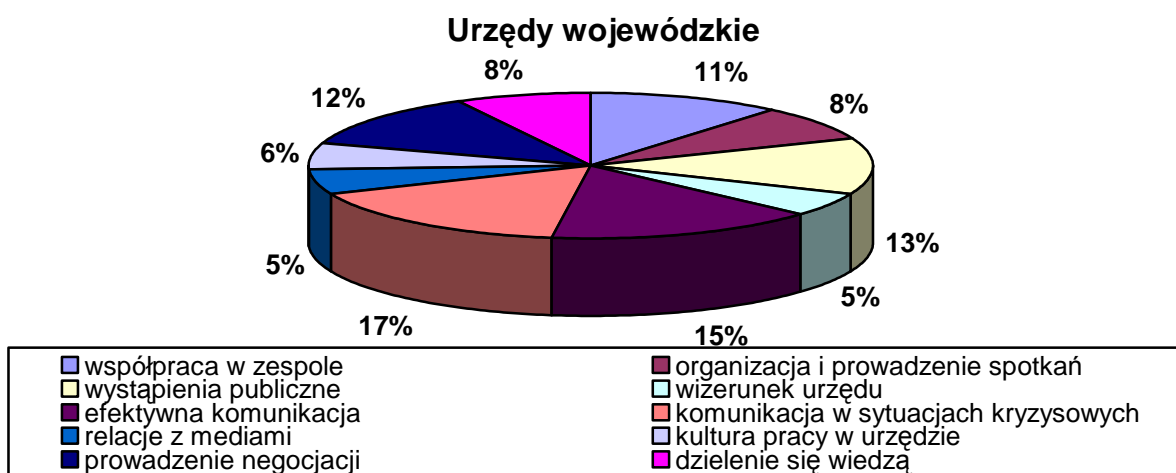
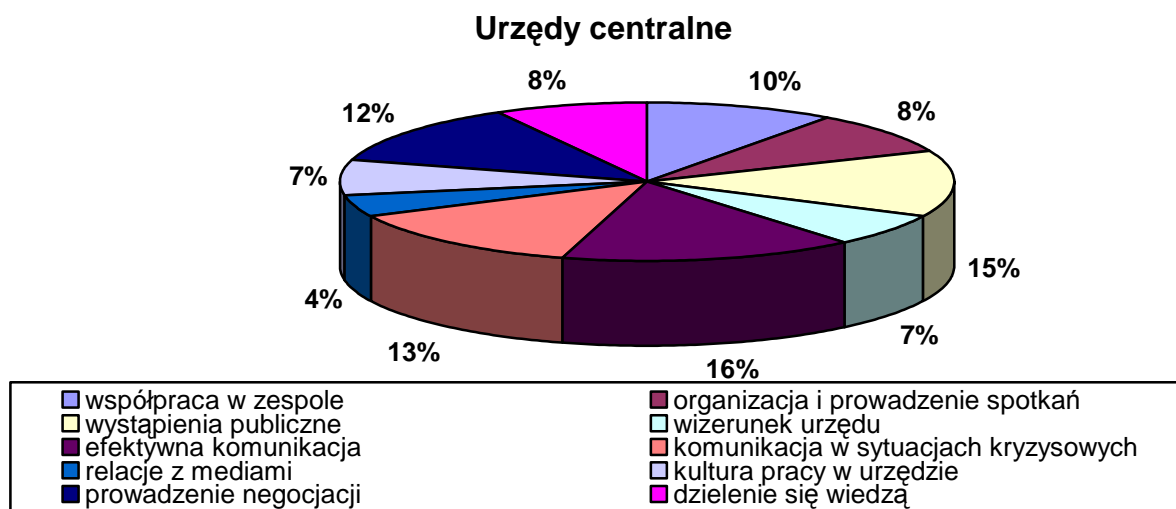
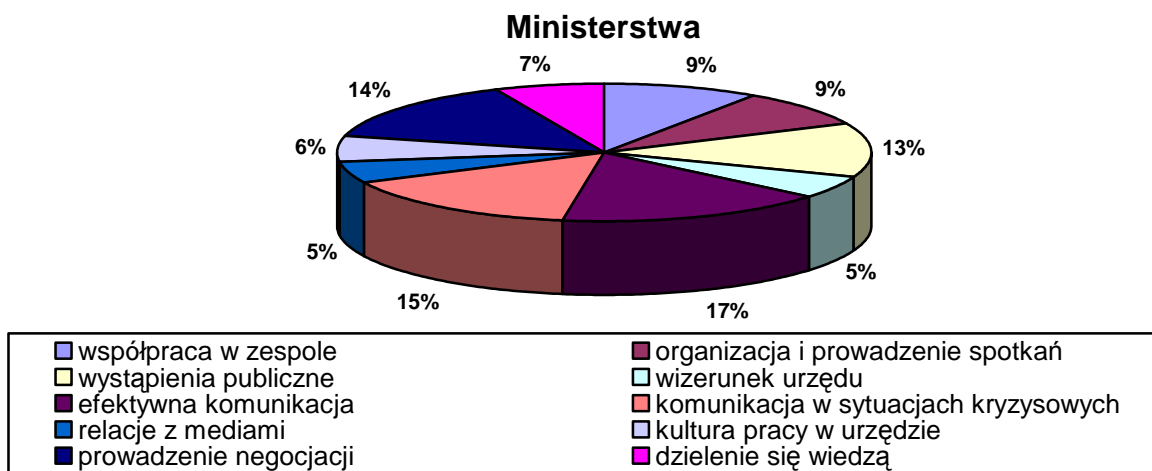
Tabela 5: Procentowy podział potrzeby poszerzenia wiedzy z podanych obszarów tematycznych, z zakresu umiejętności kierowniczych, z uwzględnieniem rodzajów urzędów

obszary tematyczne	ministerstwa	urzędy centralne	urzędy wojewódzkie	urzędy podległe i nadzorowane
kierowanie zespołem	13%	15%	16%	17%
kształtowanie polityki szkoleniowej	3%	5%	5%	6%
motywowanie pracowników	14%	17%	18%	21%
oceny pracowników	10%	12%	15%	14%
delegowanie uprawnień	7%	8%	6%	5%
rekrutacja i selekcja	4%	3%	4%	5%
zarządzanie wiedzą	23%	22%	18%	19%
zarządzanie ryzykiem	26%	18%	18%	13%

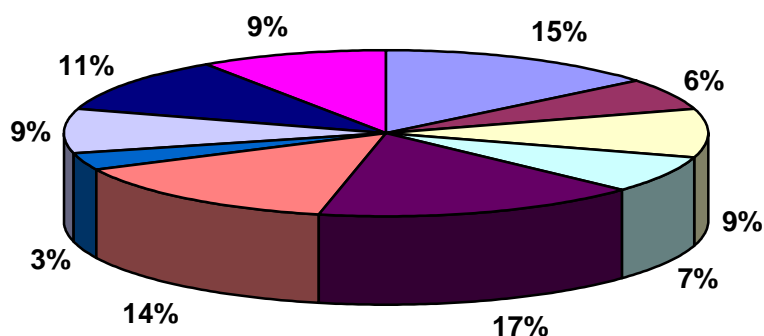
- najczęściej zakreślane obszary,
- najrzadziej zakreślane obszary.

W tym pytaniu odpowiedzi były bardzo zbliżone we wszystkich grupach urzędów. Najwięcej osób zaznaczyło potrzebę zdobycia wiedzy z zarządzania wiedzą oraz z zarządzania ryzykiem, z wyjątkiem urzędów podległych i nadzorowanych, gdzie największą popularnością cieszył się obszar motywowanie pracowników. Najmniej osób zaznaczyło potrzebę zdobycia wiedzy z rekrutacji i selekcji oraz kształtowania polityki szkoleniowej, z wyjątkiem urzędów podległych i nadzorowanych, gdzie równie niską popularnością cieszyło się delegowanie uprawnień.

Pytanie 6 – umiejętności społeczne



Urzędy podległe i nadzorowane



■ współpraca w zespole	■ organizacja i prowadzenie spotkań
■ wystąpienia publiczne	■ wizerunek urzędu
■ efektywna komunikacja	■ komunikacja w sytuacjach kryzysowych
■ relacje z mediami	■ kultura pracy w urzędzie
■ prowadzenie negocjacji	■ dzielenie się wiedzą

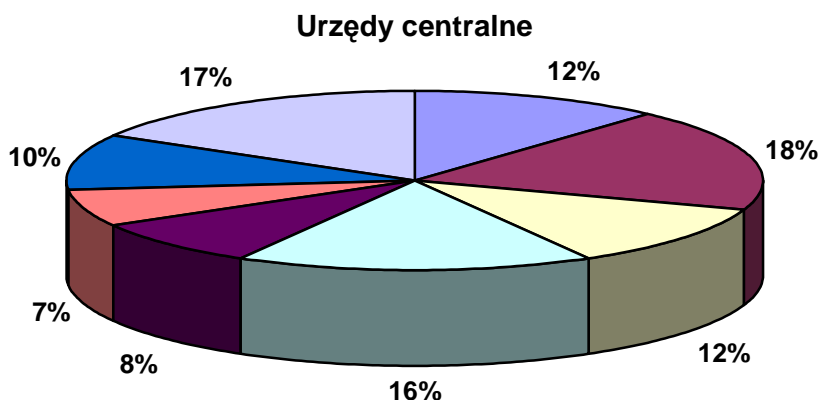
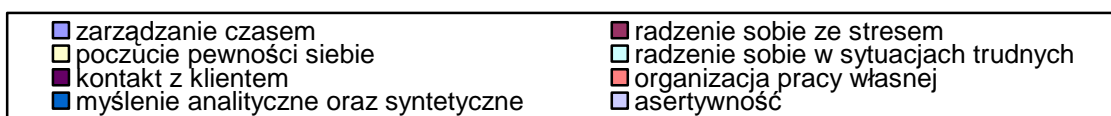
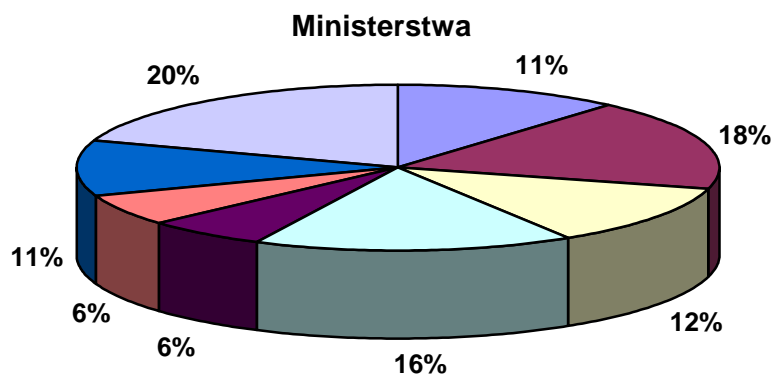
Tabela 6: Procentowy podział potrzeby poszerzenia wiedzy z podanych obszarów tematycznych, z zakresu umiejętności społecznych, z uwzględnieniem rodzajów urzędów

obszary tematyczne	ministerstwa	urzędy centralne	urzędy wojewódzkie	urzędy podległe i nadzorowane
współpraca w zespole	9%	10%	11%	15%
organizacja i prowadzenie spotkań	9%	8%	8%	6%
wystąpienia publiczne	13%	15%	13%	9%
wizerunek urzędu – budowanie marki	5%	7%	5%	7%
efektywna komunikacja	17%	16%	15%	17%
komunikacja w sytuacjach kryzysowych	15%	13%	17%	14%
relacje z mediami	5%	4%	5%	3%
kultura pracy w urzędzie	6%	7%	6%	9%
prowadzenie negocjacji	14%	12%	12%	11%
dzielenie się wiedzą	7%	8%	8%	9%

■ najczęściej zakreślane obszary,
 ■ najrzadziej zakreślane obszary.

Odpowiedzi w poszczególnych grupach urzędów, w pytaniu 6, tak jak w pytaniu wcześniejszym były do siebie zbliżone. Największą popularnością cieszyły się tematy: efektywna komunikacja oraz komunikacja w sytuacjach kryzysowych w ministerstwach i urzędach wojewódzkich oraz wystąpienia publiczne w urzędach centralnych i współpraca w zespole w urzędach podległych i nadzorowanych. Najmniejszym zainteresowaniem cieszyły się relacje z mediami, a w ministerstwach i urzędach wojewódzkich dodatkowo wizerunek urzędu – budowanie marki.

Pytanie 7 – umiejętności osobiste



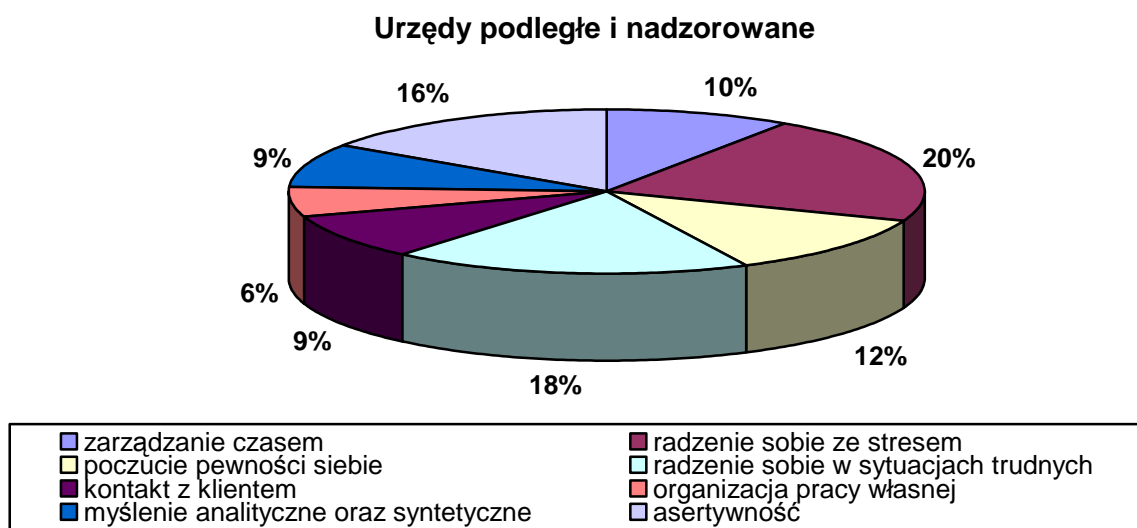
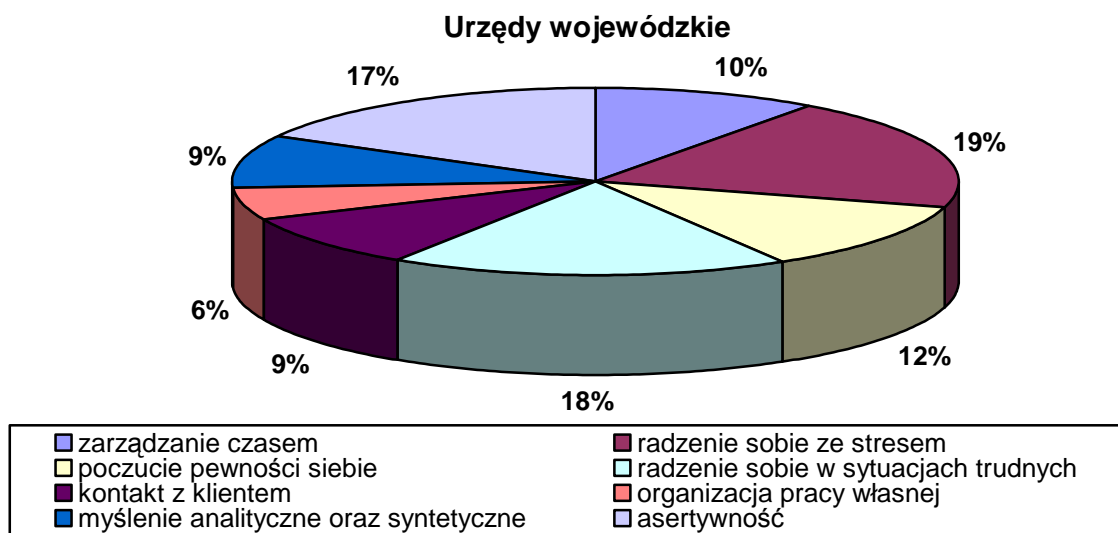


Tabela 7: Procentowy podział potrzeby poszerzenia wiedzy z podanych obszarów tematycznych, z zakresu umiejętności osobistych, z uwzględnieniem rodzajów urzędów

obszary tematyczne	ministerstwa	urzędy centralne	urzędy wojewódzkie	urzędy podległe i nadzorowane
zarządzanie czasem	11%	12%	10%	10%
radzenie sobie ze stresem	18%	18%	19%	20%
poczucie pewności siebie	12%	12%	12%	12%
radzenie sobie w sytuacjach trudnych	16%	16%	18%	18%

kontakt z klientem	6%	8%	9%	9%
organizacja pracy własnej	6%	7%	6%	6%
myślenie analityczne lub syntetyczne	11%	10%	9%	9%
asertywność	20%	17%	16%	16%

- najczęściej zakreslane obszary,
- najrzadziej zakreslane obszary.

Również w tym pytaniu odpowiedzi w różnych urzędach są takie same, a w urzędach wojewódzkich oraz podległych i nadzorowanych wręcz identyczne (procentowo). Największa liczba osób wyraziła chęć uzupełnienia swoich umiejętności radzenia sobie ze stresem, radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz asertywności. Najmniejsza liczba osób chciałaby poprawić swoje umiejętności organizacji pracy własnej oraz kontaktu z klientem.

PODSUMOWANIE

Stale poszerzanie wiedzy i umiejętności nie tylko w celu zwiększania i uaktualniania kwalifikacji zawodowych, ale również w celu pozostania aktywnym w społeczeństwie, jest podkreślane w dokumentach rządowych, m.in. w Raporcie „Polska 2030” przygotowanym w maju 2009 r. przez Zespół Doradców Strategicznych Premiera. Zdobyta wiedza tak szybko się dezaktualizuje, iż należy ją nieustannie doskonalić i uzupełniać. Dlatego też autorzy ww. Raportu podkreślają, iż *nie można już dziś utożsamiać uczenia się z jakimś jednym etapem życia. Trzeba być przygotowanym na ciągłe podnoszenie kompetencji – również w wieku dorosłym i senioralnym.*

Przygotowywane w Departamencie Służby Cywilnej kompleksowe wsparcie szkoleniowe osób posiadających co najmniej 45 lat z pewnością będzie miało pozytywny wpływ na podejście tych osób do ustawicznego podnoszenia kwalifikacji, a co za tym idzie lepszego wykonywania przez nie obowiązków służbowych. Ponadto zwrócenie zainteresowania na tę grupę wiekową sprawi, iż wzrośnie samoocena osób objętych wsparciem, co z pewnością będzie miało przełożenie na jakość wykonywanych zadań.

Pierwszy etap zadania – analiza – pozwala wstępnie określić luki kompetencyjne pracowników w grupie wiekowej 45+. Badanie diagnozuje obszary kompetencji, które w pierwszej kolejności wymagają wsparcia. Jak zauważają autorzy Raportu „Polska 2030” *niski odsetek dorosłych Polaków uczestniczących w systemie kształcenia ustawicznego jest niepokojący i stanowi istotną barierę rozwojową dla Polski*, dlatego też w przyszłości konieczne wydaje się dążenie do objęcia wsparciem jak największej liczby osób zatrudnionych w urzędach administracji rządowej znajdujących się w grupie wiekowej 45+/50+ oraz koncentracja na przeprowadzeniu kompleksowego badania i opracowaniu raportu o potrzebach szkoleniowych tej grupy pracowników z uwzględnieniem rodzaju urzędu, położenia geograficznego urzędu (np. w podziale na województwa), zajmowanych stanowisk pracy i innych czynników pozwalających precyzyjnie określić potrzeby.