



RAPORT WYKORZYSTANIE W PRACY ZAWODOWEJ WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI NABYTYCH NA SZKOLENIU PwZDU GRUPA 5 i GRUPA 6

Cel badań

Celem badań jest ocena, w jakim stopniu uczestnicy szkoleń PwZDU – organizowanych w ramach realizacji projektu „Profesjonalizm w zarządzaniu dolnośląskim urzędem” – wykorzystują wiedzę i umiejętności – nabyte w trakcie szkolenia – w praktyce zawodowej. Analiza uzyskanych wyników zostanie wykorzystana przy planowaniu kolejnych etapów szkoleń. W szkoleniu wzięło udział 32 uczestników. Grupa piąta liczyła 16 osób, grupa szósta 16 osób. Ankiety zwróciło 100% uczestników.

Procedura badań

Ankieta była anonimowa i zawierała 10 pytań zamkniętych. Uczestnicy mieli dokonać oceny w skali: od 5 – wartość maksymalna, do 1 – wartość minimalna oraz 0 – wcale.

W pierwszym pytaniu, pytaliśmy respondentów, na ile w pracy zawodowej przydaje się im wiedza i umiejętności dotyczące możliwości pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania?

- 25 osób oceniło na 5 punktów
- 5 osób oceniło na 4 punkty
- 2 osoby oceniły na 3 punkty

średnia: 4,72

W drugim pytaniu, interesowała nas, w jakim stopniu w pracy zawodowej wykorzystywana jest wiedza teoretyczna i praktyczna na temat demokracji?

- 12 osób oceniło na 5 punktów
- 12 osób oceniło na 4 punkty
- 4 osoby oceniły na 3 punkty
- 4 osoby oceniły na 2 punkty

średnia: 4,00

W trzecim pytaniu, zapytaliśmy na ile w pracy zawodowej przydaje się im znajomość struktury organizacyjnej i instytucjonalnej Unii Europejskiej?

- 12 osób oceniło na 4 punkty
- 16 osób oceniło na 3 punkty
- 4 osoby oceniły na 2 punkty

średnia: 3,25

Pytanie czwarte oceniało, w jakim zakresie w pracy zawodowej przydaje się im wiedza dotycząca elementów i konstrukcji wspólnotowego ładu prawnego oraz procesu decyzyjnego w UE?

- 18 osób oceniło na 4 punkty
- 15 osób oceniły na 3 punkty

średnia: 3,55

Pytanie piąte, dotyczyło stopnia na ile w pracy zawodowej stosowane są poznane w trakcie



szkolenia nowoczesne europejskie standardy pracy w administracji publicznej?

- 12 osób oceniło na 5 punktów
- 12 osób oceniło na 4 punkty
- 8 osób oceniło na 3 punkty

średnia: 4,13

W pytaniu szóstym pytaliśmy, w jakim stopniu w pracy zawodowej przydaje się im poznane w trakcie szkolenia zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej?

- 20 osób oceniło na 5 punktów
- 12 osób oceniło na 4 punkty

średnia: 4,63

W pytaniu siódmym interesowała nas odpowiedź, w jakim stopniu w pracy zawodowej wykorzystywane są nabyte umiejętności skutecznego rozwiązywania trudnych sytuacji podczas obsługi klienta?

- 14 osób oceniło na 5 punktów
- 11 osób oceniło na 4 punkty
- 7 osób oceniło na 3 punkty

średnia: 4,22

Pytanie ósme dotyczyło, w jakim stopniu w pracy zawodowej stosowane są poznane standardy w obszarze marketingu terytorialnego oraz budowania przewagi konkurencyjnej regionu?

- 19 osób oceniło na 5 punktów
- 6 osób oceniło na 4 punkty
- 7 osób oceniło na 3 punkty

średnia: 4,38

Pytanie dziewiąte oceniało, na ile w pracy zawodowej przydaje im się znajomość narzędzi i metod zarządzania jakością w urzędzie?

- 19 osób oceniło na 5 punktów
- 9 osób oceniło na 4 punkty
- 4 osoby oceniły na 3 punkty

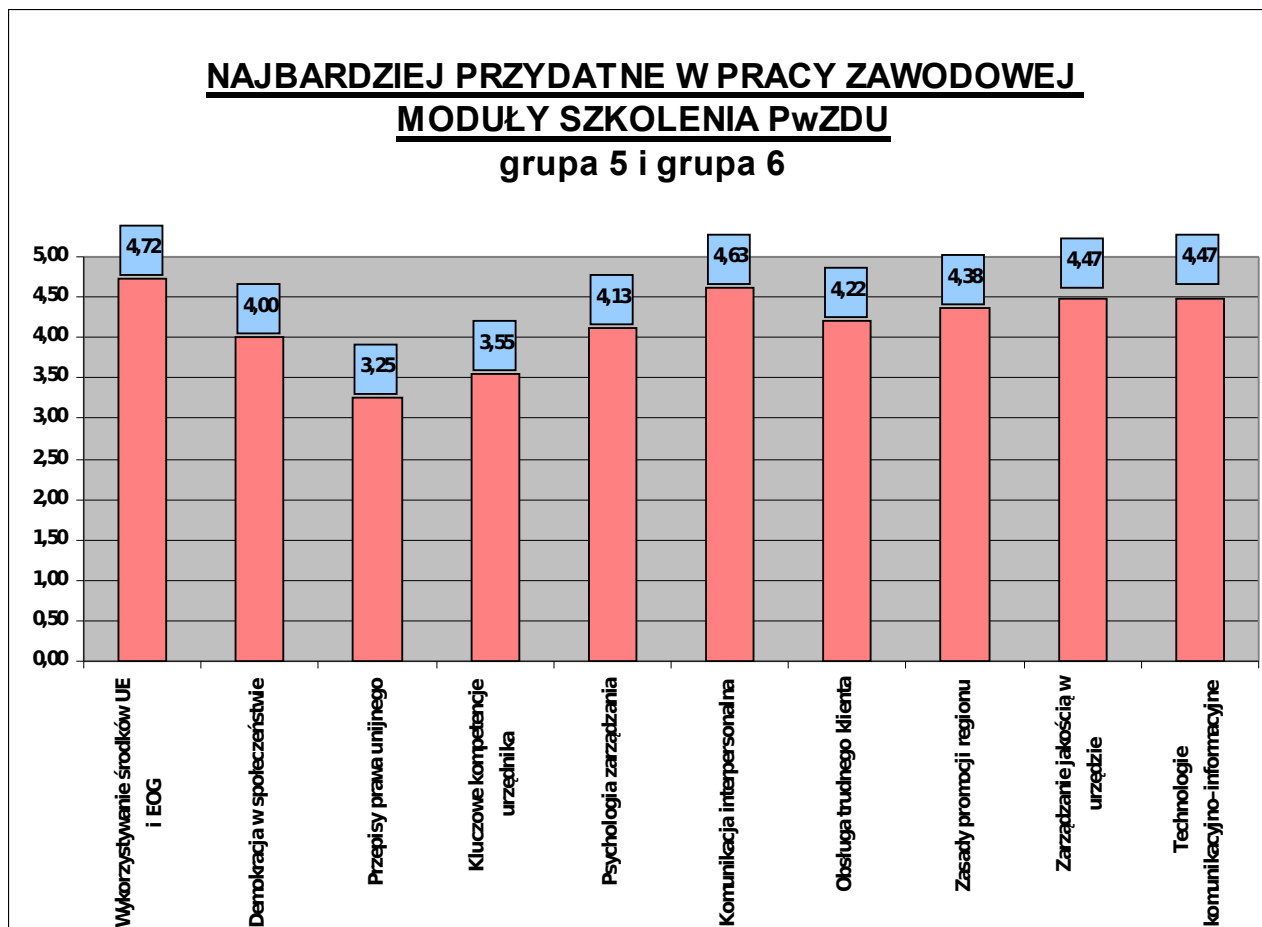
średnia: 4,47

W pytaniu dziesiątym interesowała nas, w jakim stopniu podczas wykonywania obowiązków służbowych wykorzystywane są nabyte umiejętności stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych?

- 18 osób oceniło na 5 punktów
- 11 osób oceniło na 4 punkty
- 3 osoby oceniły na 3 punkty

średnia: 4, 47

Przydatność w pracy zawodowej modułów szkolenia



Z przeprowadzonej analizy wynika, że najbardziej przydatnym w pracy zawodowej modułem szkolenia w projekcie „Profesjonalizm w Zarządzaniu Dolnośląskim Urzędem” jest **Wykorzystywanie środków UE i EOG**, a najmniej **Przepisy prawa unijnego**.