|  |  |
| --- | --- |
| **KOD FORMULARZA** |  |

**KONKURS „ORGANIZACJA UCZĄCA SIĘ 2018”**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**

***Organizatorem konkursu*** *jest Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku we współpracy z Wydziałem Inżynierii Zarządzania Politechniki Białostockiej . Konkurs skierowany jest do pracodawców z sektora prywatnego i publicznego z województwa podlaskiego.*

***Celem konkursu „Organizacja ucząca się 2018”*** *jest promowanie pracodawców z województwa podlaskiego, którzy inwestują w doskonalenie kompetencji pracowników, zorientowane są na pozyskiwanie i dzielenie się wiedzą oraz wyróżniają się prorozwojową kulturą organizacyjną.*

***Organizacja ucząca się*** *to taka organizacja, która umożliwia, ułatwia i stymuluje naukę wszystkim swoim członkom oraz świadomie przekształca i doskonali zarówno siebie, jak i otoczenie, w którym istnieje, podnosząc stale sprawność własnego działania i zwiększając zdolność do innowacji i wzrostu, aby dzięki temu zapewnić sobie przetrwanie i sukces a swoim beneficjentom satysfakcję (M. Bartnicki, „Transformacja przedsiębiorstwa”, 2006).*

*Formularz zgłoszeniowy będzie wykorzystany do celów konkursowych. Wyniki formularza nie będą upublicznione w wersji jednostkowej, a co najwyżej w postaci całościowego zbiorczego opracowania statystycznego.*

**Instrukcja wypełniania formularza zgłoszeniowego**: Prosimy o wstawianie znaków „x” w odpowiednie pola (🞎) lub podanie informacji zgodnie z posiadaną wiedzą.

CZĘŚĆ AInformacje na temat organizacji

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A1** | **Nazwa i adres organizacji**(pieczęć firmowa) | **Imię i nazwisko oraz oficjalna nazwa stanowiska osoby zarządzającej organizac**ją |
|  |  |  |
| **A2** | **Ogólne informacje o organizacji** |
|  | rok założenia: forma organizacyjna : wiodąca działalność gospodarcza (wg PKD): strona www: |
| **A3** | **Posiadane certyfikaty i wyróżnienia, rok uzyskania** |
|  | 1.2.3. |
| **A4** | **Kategoria organizacji:** |
|  | mikro i małe przedsiębiorstwo (zatrudnienie do 49 osób)średnie i duże przedsiębiorstwo (zatrudnienie od 50 osób)sektor publiczny1  | □□□ |
| **A5** | **Siedziba organizacji (powiat)** |
|  | 1. □ Białystok 2. □ Łomża 3. □ Suwałki | 4. □ augustowski,5. □ białostocki,6. □ bielski,7. □ grajewski,8. □ hajnowski,9. □ kolneński,10. □ łomżyński | 11. □ moniecki, 12. □ sejneński, 13. □ siemiatycki, 14. □ sokólski, 15. □ suwalski, 16. □ wysokomazowiecki, 17. □ zambrowski |
| **A6** | **Telefon kontaktowy do osoby wypełniającej formularz:** |
|  |  |
| **A7** | **Liczba zatrudnionych pracowników według stanu na dzień 31.12.2017.** | **liczba osób** |
|  | ogółem zatrudnieni pracownicy, w tym:  |  |
| nowozatrudnionych w roku 2017 |  |
| zwolnionych w roku 2017 |  |
| **A8** | **Struktura zatrudnienia w 2017 roku** | **udział %** |
|  | na stanowiskach kierowniczych |  |
| na stanowiskach samodzielnych (specjaliści)  |  |
| na pozostałych stanowiskach (np. wykonawcze) |  |
| **A9** | **Procentowy udział przychodów ze sprzedaży w 2017 r. - dotyczy przedsiębiorstw** | **udział %** |
|  | na rynku województwa podlaskiego  |  |
| na rynku krajowym  |  |
| na rynku zagranicznym  |  |
| **A10** | **Organizacja posiada zatwierdzoną strategię działania**  |  |
|  | Tak | 🞎 |
| Nie | 🞎 |

CZĘŚĆ B Polityka personalna

|  |  |
| --- | --- |
| **B1** | **Czy w organizacji zatrudniona jest osoba odpowiedzialna za sprawy personalne?** |
|  | Tak | 🞎 |
| Nie | 🞎 |
| **B2** | **Jeżeli tak, to jakie miejsce w strukturze organizacyjnej zajmuje osoba odpowiedzialna za sprawy personalne?** (jeżeli nie, proszę przejść do następnego pytania) |
|  | Prezes lub członek zarządu | 🞎 |
| Dyrektor wyższego szczebla | 🞎 |
| Kierownik średniego szczebla | 🞎 |
| Specjalista | 🞎 |
| Inne, jakie?.............................................................................. | 🞎 |
| **B3** | **Czy w organizacji istnieje plan szkoleń?** |
|  | Tak, formalny (ściśle określony, w formie procedur, zasad, zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Tak, nieformalny (nie zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Nie  | 🞎 |
| **B4** | **Czy w organizacji istnieje system ocen okresowych pracowników?** |
|  | Tak, formalny (ściśle określony, w formie procedur, zasad, zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Tak, nieformalny (nie zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Nie  | 🞎 |
| **B5** | **Czy w organizacji istnieje system motywacyjny?** |  |
|  | Tak, formalny (ściśle określony, w formie procedur, zasad, zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Tak, nieformalny (nie zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Nie  | 🞎 |
| **B6** | **Czy w organizacji istnieje plan rozwoju pracowników?** |  |
|  | Tak, formalny (ściśle określony, w formie procedur, zasad, zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Tak, nieformalny (nie zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Nie  | 🞎 |
| **B7** | **Czy w organizacji istnieje jasno określony system wynagrodzeń?**  |
|  | Tak, formalny (ściśle określony, w formie procedur, zasad, zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Tak, nieformalny (nie zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Nie  | 🞎 |
| **B8** | **Czy w organizacji prowadzone są analizy efektów z inwestowania w szkolenia i rozwój pracowników?**  |
|  | Tak, formalny (ściśle określony, w formie procedur, zasad, zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Tak, nieformalny (nie zapisany na piśmie) | 🞎 |
| Nie  | 🞎 |
| **B9** | **Czy w organizacji opracowano zestaw kompetencji pracowników na stanowiska?**  |
|  | Tak, formalny (ściśle określony, w formie procedur, zasad, zapisany na piśmie) | 🞎 |
|  | Tak, nieformalny (nie zapisany na piśmie) | 🞎 |
|  | Nie  | 🞎 |
| **B10** | **Jakie są główne cele organizowania szkoleń dla pracowników?** |
|  | dostosowanie kwalifikacji do uregulowań prawnych (Bhp, uprawnienia zawodowe) | 🞎 |
| pogłębienie i rozszerzenie kompetencji pracowników | 🞎 |
| wsparcie w rozwiązaniu problemów (np. skargi klientów, wypadki przy pracy) | 🞎 |
| chęć poprawy wskaźników organizacji (np. wydajność, jakość) | 🞎 |
| wzrost satysfakcji pracowników z wykonywanej pracy | 🞎 |
| inne, jakie?............................................ | 🞎 |

CZĘŚĆ C Kształcenie ustawiczne pracowników

|  |  |
| --- | --- |
| **C1** | **Czy organizacja korzystała w latach 2017 - I połowa 2018 ze środków na wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS)2?**  |
|  | Tak | 🞎 |
| Nie  | 🞎 |
| **C2** | **Proszę wymienić wszystkie formy kształcenia pracowników w latach 2017 - I połowa 2018 w organizacji** z podaniem rodzaju, nazwy, liczby pracowników, liczby godzin szkoleniowych oraz źródła finansowania, z uwzględnieniem wszystkich środków, w tym: Krajowy Fundusz Szkoleniowy, Europejski Fundusz Społeczny, Podmiotowy System Finansowania, własnych i innych. |
|  | **Rodzaj kształcenia** (szkolenie, kursy, studia podyplomowe, certyfikowane egzaminy i uprawnienia itp.) | **Nazwa szkolenia/kursu/itp.**(za wyjątkiem szkolenia BHP, które jest obowiązkowe) | **Liczba pracowników**  | **Liczba godzin** | **Źródło finansowania**  |
| 1.2.3.4.5.6. 7. 8. 9. |  |  |  |  |

CZĘŚĆ D Transfer wiedzy wewnątrz organizacji

|  |  |
| --- | --- |
| **D1** | **Jakie metody/sposoby dzielenia się wiedzą i tworzenia nowej wiedzy są wykorzystywane w organizacji?** |
|  | **Metody/sposoby** | **Często** (raz w miesiącu lub częściej) | **Od czasu do czasu** (kilka razy w roku) | **Rzadko** (raz w roku) | **Nigdy** |
| Zebrania pracowników | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| Mentoring – proces uczenia się polegający na relacji mistrz - uczeń | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| Coaching – kierowanie rozwojem umiejętności i kompetencji osoby w określonej dziedzinie przez trenera | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| Wewnętrzna sieć internetowa (intranet) | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| Imprezy integracyjne  | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| Nieformalne spotkania po pracy | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| Inne, jakie?..... | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| **D2** | **Proszę podać i krótko opisać aktualnie stosowane dobre praktyki lub wykorzystanie nowych technologii i narzędzi pracy dzięki, którym Państwa organizacja może zasługiwać na miano „Organizacji uczącej się 2018” (opis maksymalnie 1000 znaków na jedną praktykę, można uzyskać maks. 10 punków).** ***„****Dobra praktyka”* to sposób wykonania zadania, rozwiązania problemu w sposób skuteczny, efektywny, niekiedy innowacyjny technologicznie lub społecznie, a dotychczas niestosowany w organizacji, który z powodzeniem można zastosować w podobnych warunkach w innych organizacjach. Opis dobrej praktyki powinien zawierać m. in. opis problemu, zastosowane działania, efekty wprowadzonego rozwiązania. *„Nowe technologie i narzędzia pracy”–* czyli zakupione przez organizację nowe maszyny, narzędzia bądź systemy, które wpłynęły na rozwój firmy i pracowników*.* |
|  | Opis dobrych praktyk/nowych technologii/narzędzi pracy (maksymalnie dwie dobre praktyki) |

CZĘŚĆ E Orientacja na organizacyjne uczenie się

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E3** | **Proszę o scharakteryzowanie organizacyjnego uczenia się w organizacji, poprzez wyrażenie poziomu zgodności z poniższymi stwierdzeniami, gdzie:** *1 – oznacza zdecydowanie się* ***nie zgadzam*** *7 – zdecydowanie się* ***zgadzam*** | Zdecydowanie się nie zgadzam | Nie zgadzam się | Raczej się nie zgadzam | Ani tak, ani nie | Raczej się zgadzam | Zgadzam się | Zdecydowanie się zgadzam |
| KATEGORIA | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. Podstawową wartością organizacji jest uczenie się jako istotny element doskonalenia
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Uczenie się pracowników jest traktowane jako inwestycja, a nie wydatek
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Uczenie się organizacji jest postrzegane jako kluczowy czynnik warunkujący przetrwanie organizacji
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. W organizacji istnieją wspólne cele
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Wszyscy pracownicy wykazują zaangażowanie na rzecz realizacji celów organizacji
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Pracownicy organizacji są partnerami w wyznaczaniu celów organizacji
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Organizacja nie boi się krytycznych uwag ze strony klientów/ petentów/mieszkańców
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Organizacja interpretuje informacje od klientów/petentów/mieszkańców bez negatywnego nastawienia
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Organizacja w sposób ciągły ocenia jakość decyzji i działań podejmowanych w czasie
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Zarządzający doceniają i nagradzają nowe idee, pomysły swoich pracowników
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Podstawą rozmów w organizacji są doświadczenia z przeszłości
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. W organizacji zawsze analizowane są nieudane próby z przeszłości a doświadczenie w tym zakresie jest szeroko weryfikowane
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. W organizacji stosowane są specjalne mechanizmy dzielenia się doświadczeniami pomiędzy poszczególnymi działami organizacji
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Najwyższe kierownictwo wielokrotnie podkreśla znaczenie dzielenia się wiedzą w organizacji
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Akceptuje się sytuacje, że formalne zasady mogą być kwestionowane w odniesieniu do ich użyteczności i zasadności
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Zachęcamy do testowania i stosowania nowych rozwiązań
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Postrzega zmiany jako szansę a nie zagrożenie
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Atmosfera w organizacji służy wymianie poglądów i opinii
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Generalnie pracownicy mają zaufanie do swoich przełożonych i zarządzających
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |
| 1. Pracownicy mają przekonanie, że ich pojedyncze błędy lub porażki nie odbiją się na nich negatywnie
 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 | 🞎 |

**Oświadczenie pracodawcy przystępującego do konkursu:**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

- jestem upoważniony/a do reprezentowania instytucji,

- wyrażam zgodę na uczestnictwo w konkursie ”Organizacja ucząca się 2018”, organizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku i Politechnikę Białostocką. zgodnie z Regulaminem konkursu.

- dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym są zgodne ze stanem faktycznym.

- firma ma zarejestrowaną siedzibę na terenie województwa podlaskiego oraz nie posiada zaległości w opłacaniu podatków oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

- jako finalista konkursu wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku, danych osobowych i wizerunku firmy utrwalonego na wykonanych fotografiach w trakcie wręczania nagród w celach promocji konkursu poprzez ich publikację na stronie internetowej organizatora, w materiałach informacyjnych dotyczących konkursu publikowanych przez organizatora oraz partnerów medialnych.

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………….. | ……………………………………. |
| Miejscowość i data | pieczęć i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy |

**Załącznik obowiązkowy:**

* Podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Przypisy:

1. Definicja kategorii pracodawców „sektor publiczny”– to ogół podmiotów gospodarki narodowej grupujących własność państwową (Skarbu Państwa i państwowych osób prawnych), własność jednostek samorządu terytorialnego lub samorządowych osób prawnych oraz "własność mieszaną" z przewagą kapitału (mienia) podmiotów sektora publicznego (zgodnie z Regulaminem konkursu).

2. Kształcenie ustawiczne pracowników w latach 2017 - I połowa 2018 ze środków na wsparcie kształcenia ustawicznego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego dotyczy pozytywnie rozpatrzonego wniosku złożonego do powiatowego urzędu pracy i podpisanie umowy z PUP na kształcenie pracowników z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (do 30 czerwca 2018 roku).

**Klauzula zgody**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok moich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym w zakresie wskazanym w formularzu w celu realizacji konkursu „*Organizacja ucząca się 2018”*

Jestem świadoma/y przysługującego mi prawa do wycofania zgody, jak również faktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę mogę odwołać poprzez wysłanie maila opatrzonego podpisem kwalifikowanym na adres ochronadanych@wup.wrotapodlasia.pl lub złożenie wniosku potwierdzonego profilem zaufanym poprzez platformę e-PUAP z informacją o jej odwołaniu, w treści maila wskażę swoje imię i nazwisko, a w tytule wiadomości wpiszę „Organizacja konkursów dotyczących rynku pracy” lub listownie na adres Urzędu.

………………………..

(podpis czytelny, data)

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, telefon 85 749 72 00, e-mail: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email iod@wup.wrotapodlasia.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji konkursu „Organizacja ucząca się 2018” na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Politechnika Białostocka jako współorganizator konkursu, osoby oceniające wnioski konkursowe (np. członkowie kapituły Konkursu), wykonawcy nagród laureatom konkursu, uczestnicy wydarzeń (np. konferencji, seminariów) z udziałem laureatów konkursu oraz organy publiczne uprawione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa. Dane osobowe w zakresie wymaganym do ogłoszenia wyników konkursu będą udostępnione na stronie internetowej WUP/konkursu i w tym zakresie będą udostępnione publicznie.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Oznacza to, że dane osobowe mogą zostać zniszczone po upływie 5 lat od dnia 31 grudnia następującego po upływie roku kalendarzowego po dacie zakończenia realizacji sprawy.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości oceny formularza zgłoszeniowego i udziału w konkursie.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam otrzymanie i zrozumienie w/w informacji.

………………….……………….. ……………………………

(miejscowość, data) (podpis czytelny, data)