



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект „Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА) – гаранция за прозрачност и ефективност“

Договор за безвъзмездна финансова помощ № K12-11-1/26.02.2013 г.



брой 08
ноември 2015

Бюлетин

ОБУЧЕНИЯ ЗА РАБОТА С ИИСДА
ОТЗВУК ОТ СЪПЪТСТВАЩИ ОБУЧЕНИЯ
ЗА КРАЙНИ ПОТРЕБИТЕЛИ,
ПРОВЕДЕНИ В СОФИЯ, КЮСТЕНДИЛ,
БЛАГОЕВГРАД, ПЕРНИК

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

www.opac.government.bg

СЪДЪРЖАНИЕ

Обучения за работа с ИИСДА.....	2
Отзвук от съпътстващи обучения за крайни потребители, проведени в София, Кюстендил, Благоевград, Перник	5
Мотивация за работа с ИИСДА	9
Екип на проекта от Администрацията на Министерския съвет.....	14
Контакти	15

Бюлетин бр.8/2015 г. е изготвен от „СЪНИ СИТИ“ ЕООД

Екип на изпълнителя:

Екатерина Милислова, *ръководител екип*

Елена Петкова, *експерт веб базирани кампании*

Мария Тасева, *графичен дизайнер*

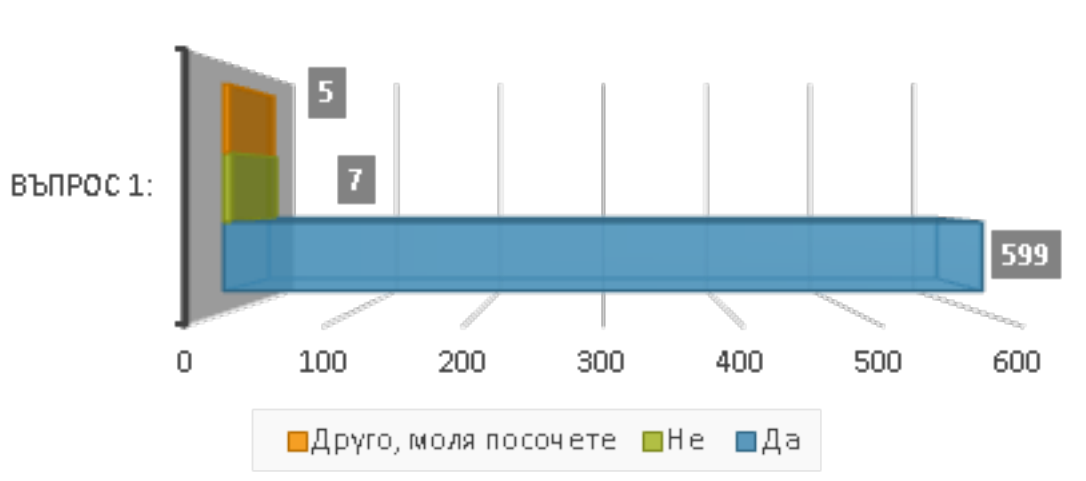
През периода 07.09.2015 г. – 13.10.2015 г., в 27 града са проведени обученията за крайни потребители. В тях са включени 612 участника, организирани в 61 групи. **Удовлетвореността на обучаемите по отношение на полезността на обучението е много висока.** Това сочат резултатите от обработените анкети за обратна връзка, попълнени анонимно. Повече от 98% от обучаемите са доволни от качеството на поднесената информация, а 95,5% - от високото качество на практическите упражнения. Представените материали са оценени от близо 94% като отлични или много добри.

Обобщените данни показват следните резултати:

ТРАНСФЕР НА ЗНАНИЯ И МЕТОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО

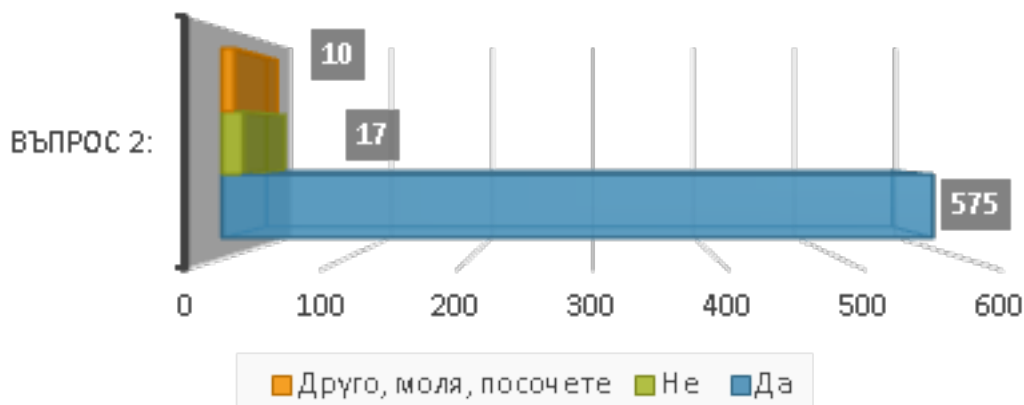
Фигура 1: Разпределение на отговорите на Въпрос 1. Удовлетворени ли сте от качеството на поднесената информация?

99.84% от общо 612 са отговорили (или 611 души)



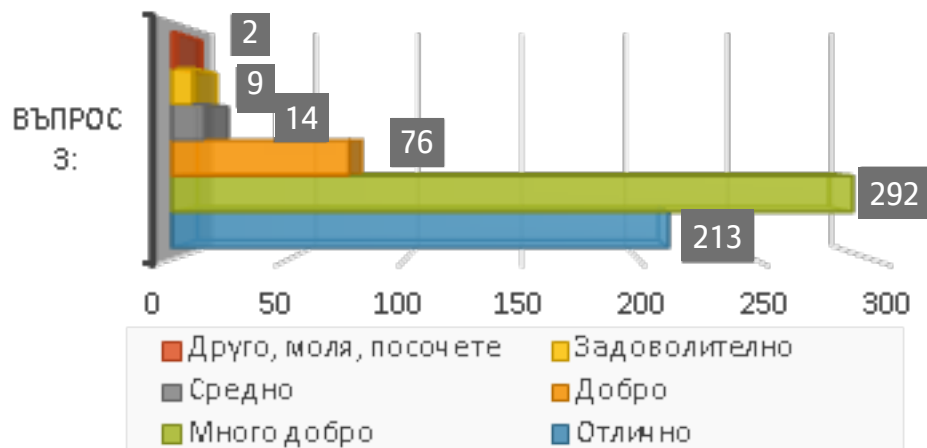
Фигура 2: Разпределение на отговорите на Въпрос 2. Удовлетворени ли сте от качеството на проведените практически упражнения?

98.37% от общо 612 са отговорили (или 602 души)



Фигура 3: Разпределение на отговорите на Въпрос 3. Как бихте определили обучението по отношение на изчерпателност?

99.02% от общо 612 са отговорили (или 606 души)



Фигура 4: Разпределение на отговорите на Въпрос 4. Как бихте определили обучението по отношение на полезност?

99.67% от общо 612 са отговорили (или 610 души)



Фигура 5: Разпределение на отговорите на Въпрос 5. Как оценявате компетентността на лектора?

99.84% от общо 612 са отговорили (или 611 души)



Фигура 6: Разпределение на отговорите на Въпрос 6. Как бихте определили обучението по отношение на предоставените материали?

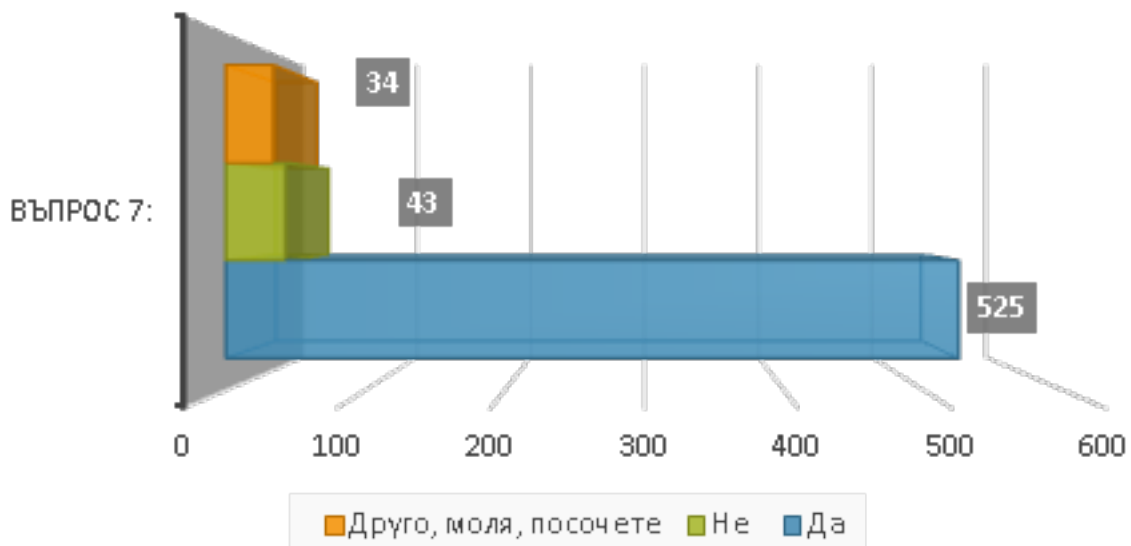
100% от общо 612 са отговорили (или 612 души)



ОТНОШЕНИЕ КЪМ ПРОЕКТА ИИСДА И ОЦЕНКА НА СИСТЕМАТА КАТО ТАКАВА

Фигура 7: Разпределение на отговорите на Въпрос 7. ИИСДА ще облекчи ли Вашата работа по изпълнение на задълженията на администрацията да предоставя информация за структурата, дейността и административните услуги?

98.37% от общо 612 са отговорили (или 602 души)



ПРЕПОРЪКИ от обучаемите:

- Да има и дискусия с представители на МС;
- Да се намери конструктивно решение за обединяване на останалите информационни системи в държавната администрация;
- Да има бутон за помощ и в местата за попълване да има подсказки.

ОТЗВУК ОТ СЪПЪТСТВАЩИ ОБУЧЕНИЯ ЗА КРАЙНИ ПОТРЕБИТЕЛИ, ПРОВЕДЕНИ В СОФИЯ, КЮСТЕНДИЛ, БЛАГОЕВГРАД, ПЕРНИК

СОФИЯ

Двадесет и две двудневни обучения бяха проведени в град София в периода от 05 септември до 13 октомври 2015 г. Обученията бяха организирани от „СИЕНСИС“ АД и се проведоха в зали на Информационно обслужване – София, ул. „Лъчезар Станчев“ № 13.

Персонални сертификати за работа с ИИСДА получиха служители от: Агенция по геодезия, картография и кадастър; Агенция за държавна финансова инспекция; Агенция по заетостта; Агенция „Митници“; Агенция по обществени поръчки; Агенция „Пътна инфраструктура“; Агенция за приватизация и следприватизационен контрол; Агенция за социално подпомагане; Агенция за устойчиво енергийно развитие; Агенция за хората с увреждания; Агенция за ядрено регулиране; Българска агенция по безопасност на храните; Българска агенция за инвестиции; Държавна агенция „Архиви“; Държавна агенция за българите в чужбина; Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“; Държавна агенция закрила на детето; Държавна агенция за метрологичен и технически надзор; Държавна агенция „Национална сигурност“; Държавна комисия по стоковите борси и тържищата; Държавна комисия за енергийно и водно регулиране; Държавна комисия по сигурността на информацията; Държавна комисия по хазарта; Държавен фонд „Земеделие“; Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи“; Изпълнителна агенция по горите; Изпълнителна агенция по лозата и виното; Изпълнителна агенция „Борба с градушките“; Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“; Изпълнителна агенция по трансплантация; Изпълнителна агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол; Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“; Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“; Изпълнителна агенция по горите; Изпълнителна агенция по лекарствата; Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“; Изпълнителна агенция „Морска администрация“; Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“; Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“; Изпълнителна агенция „Медицински одит“; Изпълнителна агенция за насърчване на малките и средните предприятия; Изпълнителна агенция по околна среда; Изпълнителна агенция по селекция и репродукция в животновъдството; Национална агенция за приходите; Комисия за защита на потребителите; Комисия за регулиране на съобщенията; Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество; Комисия за разкриване на документи и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия; Комисия за защита на личните данни; Комисия за защита от дискриминация; Комисия за финансов надзор; Комисия за публичен надзор над регистрираните одитори; Комисия за защита на конкуренцията; Национална комисия за борба с трафика на хора; Национална агенция за професионално образование и обучение; Национална агенция за оценяване и акредитация; Фонд „Социална закрила“; Център „Фонд за лечение на деца“. Служители от: Министерство на външните работи; Министерство на вътрешните работи; Министерство на енергетиката; Министерство на здравеопазването; Министерство на земеделието и храните; Министерство на икономиката; Министерство на културата; Министерство на младежта и спорта; Министерство на образованието и науката; Министерство на околната среда и водите; Министерство на отбраната; Министерство на правосъдието; Министерство на регионалното развитие и благоустройство; Министерство на транспортна, информационните технологии и съобщенията; Министерство на труда и социалната полити-

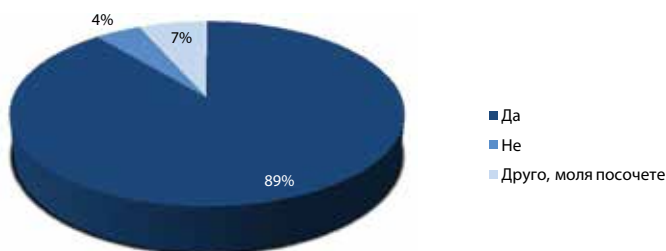
ОТЗВУК ОТ СЪПЪТСТВАЩИ ОБУЧЕНИЯ ЗА КРАЙНИ ПОТРЕБИТЕЛИ, ПРОВЕДЕНИ В СОФИЯ, КЮСТЕНДИЛ, БЛАГОЕВГРАД, ПЕРНИК

ка; Министерство на финансите; Областна администрация на Софийска област; Областна администрация на област София; общински администрации: Антон, Божурище, Гогеч, Горна Малина, Долна баня, Драгоман, Етрополе, Златица, Ихтиман, Костенец, Костинброд, Мирково, Правец, Самоков, Своге, Сливница, Сърница, Чавдар, Столична община – София; Столична община - район „Сердика“, район „Възраждане“, район „Оборище“, район „Лозенец“, район „Кремиковци“, район „Средец“, район „Изгрев“, район „Илинден“, район „Овча купел“, район „Студентски“, район „Люлин“, район „Слатина“, район „Витоша“, район „Младост“, район „Красна поляна“, район „Красно село“, район „Нови Искър“, район „Искър“, район „Банкя“, район „Триадица“, район „Надежда“, район „Погуяне“, район „Връбница“, район „Панчарево“.

Служители от: Антидопингов център; Български институт по метрология; Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“; Главна дирекция „Охрана“ - МП; Държавен културен институт към Министъра на външните работи; Дирекция за национален строителен контрол; Дирекция природен парк „Витоша“; Институт по публична администрация; Национално бюро за правна помощ; Национална здравноосигурителна каса; Национален институт за помирение и арбитраж; Национален осигурителен институт; Национален съвет по цени и реимбурсиране на лекарствените продукти; Национална служба за съвети в земеделието; Национален статистически институт; Национален център за информация и документация; Областна дирекция „Земеделие“ - гр. София-град; Областна дирекция „Земеделие“ - Софийска област; Патентно ведомство на Република България; Регионална дирекция по горите – гр. София; Регионална здравна инспекция – Софийска област; Столична регионална здравна инспекция; Регионален инспекторат по образованието София-град; Регионална инспекция по опазване на околната среда - София; Център за асистирана репродукция; Централен регистър на особените залози към МП; ЦК за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

Служители от: Дирекция „Златни пясъци“; Регионален инспекторат по образованието – Смолян; общински администрации: Аврен, гр. Бяла, Копривщица, Пиргон.

ИИСДА ще облекчи ли Вашата работа по изпълнение на задълженията на администрацията да предоставя информация за структурата, дейността и административните услуги?



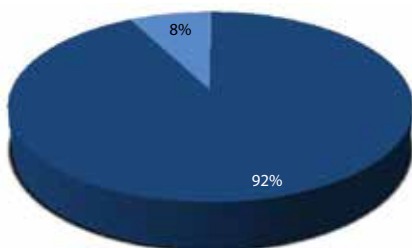
ОТЗВУК ОТ СЪПЪТСТВАЩИ ОБУЧЕНИЯ ЗА КРАЙНИ ПОТРЕБИТЕЛИ, ПРОВЕДЕНИ В СОФИЯ, КЮСТЕНДИЛ, БЛАГОЕВГРАД, ПЕРНИК

КЮСТЕНДИЛ

На 7 и 8 септември 2015 г. се проведе обучението в град Кюстендил, в зала на Информационно обслужване – Кюстендил, ул. „Добруджа“ № 2А.

Персонални сертификати за работа с ИИСДА получиха служители от: Областна администрация Кюстендил; общински администрации: Кюстендил, Бобов дол, Бобошево, Дупница, Невестино, Рила, Трелкляно; Дирекция на Природен Парк „Рилски манастир“; Областна дирекция „Земеделие“ – Кюстендил; Регионална дирекция по горите – Кюстендил; Регионална здравна инспекция - Кюстендил; Регионален инспекторат по образованието – Кюстендил.

ИИСДА ще облекчи ли Вашата работа по изпълнение на задълженията на администрацията да предоставя информация за структурата, дейността и административните услуги?



- Да
- Не
- Друго, моля посочете

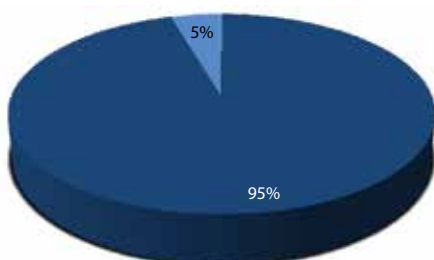


БЛАГОЕВГРАД

Две двудневни обучения се проведоха в град Благоевград: на 14 и 15 септември и на 16 и 17 септември 2015 г. Обученията се проведоха в зала на Информационно обслужване – Благоевград, ул. „Даме Груев“ № 38.

Персонални сертификати за работа с ИИСДА получиха служители от: Областна администрация – Благоевград; общински администрации: Благоевград, Банско, Белица, Гоце Делчев, Гърмен, Кресна, Разлог, Сатовча, Симитли, Струмляни, Хаджигимово, Якоруга; Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“; Дирекция „Национален парк Пирин“; Дирекция „Национален парк Рила“ – Благоевград; Областна дирекция „Земеделие“ Благоевград; Регионална дирекция по горите – Благоевград; Регионална здравна инспекция – Благоевград; Регионален инспекторат по образованието – Благоевград; Регионална инспекция по опазване на околната среда – Благоевград.

ИИСДА ще облекчи ли Вашата работа по изпълнение на задълженията на администрацията да предоставя информация за структурата, дейността и административните услуги?



- Да
- Не
- Друго, моля посочете



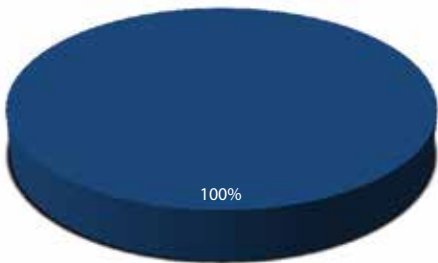
ОТЗВУК ОТ СЪПЪТСТВАЩИ ОБУЧЕНИЯ ЗА КРАЙНИ ПОТРЕБИТЕЛИ, ПРОВЕДЕНИ В СОФИЯ, КЮСТЕНДИЛ, БЛАГОЕВГРАД, ПЕРНИК

ПЕРНИК

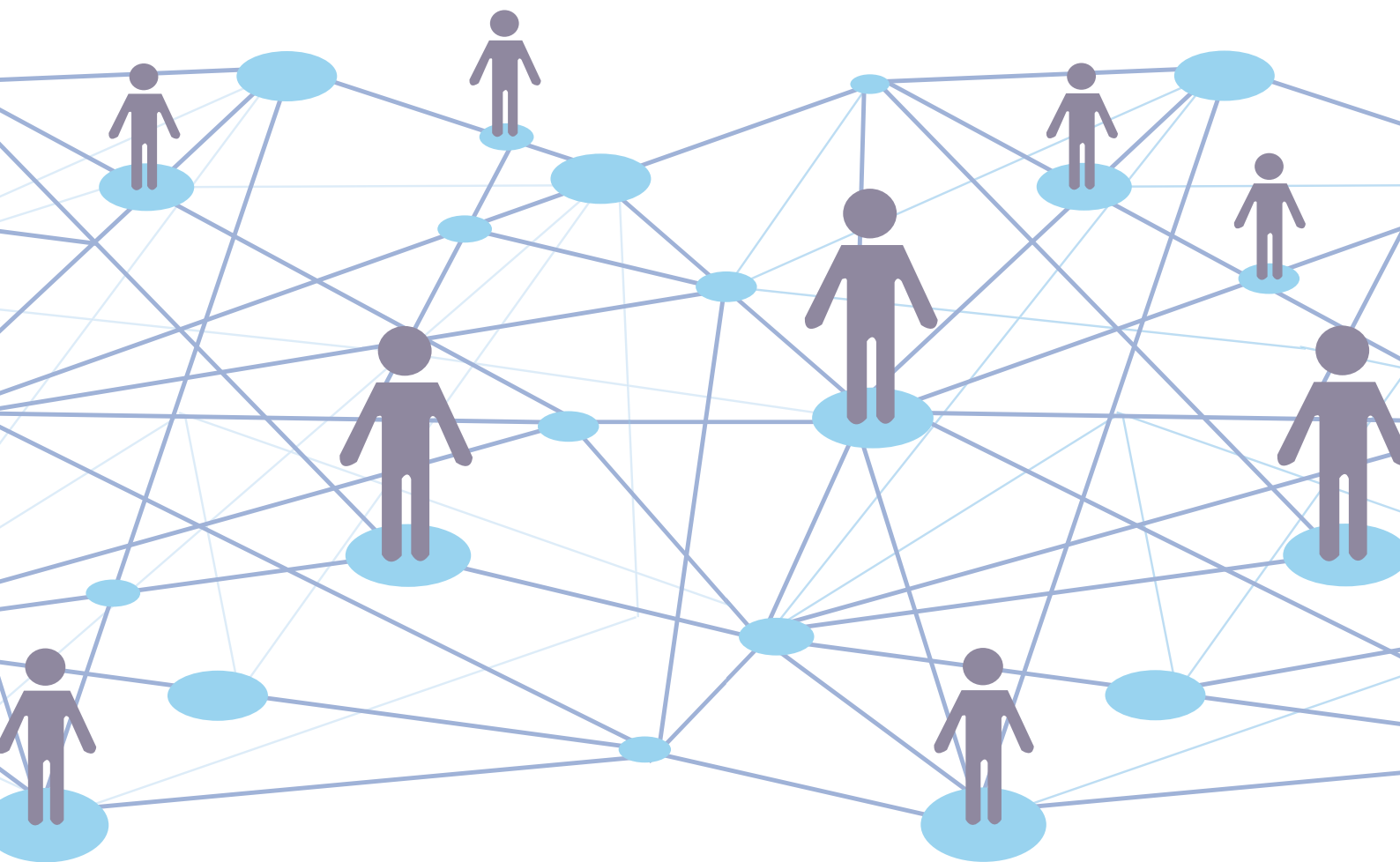
На 28 и 29 септември 2015 г. се проведе обучението в град Перник, в зала на Информационно обслужване – Перник, ул. „Отец Паусий“ № 2.

Персонални сертификати за работа с ИИСДА получиха служители от: Областна дирекция „Земеделие“ – Перник; Регионална здравна инспекция - Перник; Регионален инспекторат по образованието – Перник; Регионална инспекция по опазване на околната среда - Перник; общински администрации: Перник, Брезник, Ковачевци, Радомир, Трън.

ИИСДА ще облекчи ли Вашата работа по изпълнение на задълженията на администрацията да предоставя информация за структурата, дейността и административните услуги?



- Да
- Не
- Друго, моля посочете



„Едно е да искаш, друго е да можеш, а трето и четвърто - да го направиш“...

Замисляли ли сте се колко често използваме тези думи на Великия български писател Николай Хайтов? И у дома, и в работата, и сред приятели... Когато споделяте как е преминал денят Ви или когато съветвате децата си, или когато отчаяно търсите изход от сграбчил Ви проблем...

Едно е да искаш...

Друго е да можеш...

Трето...

И четвърто е да го направиш...

Сигурно, докато четете тези редове, си мислите, че не Ви казваме нищо ново. И знаете не само тази мисъл на писател, и сте много наясно с проблемите и трудностите, с ангажиментите и перспективите... Прави сте! Но знаете ли колко по-лесно и вдъхновяващо би било, ако обърнете неготам цветното платно на ежедневието си и багрите зависят единствено от Вас.

Как се чувствате днес? Знаете, че като част от държавната администрация работите в услуга на обществото, че трябва ефективно да осъществявате връзката между гражданите и държавните институции, че...

Но знаете ли всъщност колко много зависи от Вас? Колко важно е всяко Ваше действие да бъде точно, истинно, навременно? Осъзнавате ли, че във връхчетата на пръстите Ви е концентрирана информацията, която сглобява образа на цялата администрация, дори на държавата? Вярвате ли, че Вие внасяте увереност или безпокойство в гражданите с информацията, която предоставяте? Усещали ли сте тревогата на хората, когато ги пуснете в лабиринта на неразбираемия административен език? Има много въпроси... и един отговор. Избрал съм да бъда служител в държавната администрация и мога отговорно да се справя с всички предизвикателства на работното си място!

А голямото предизвикателство сега се нарича Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА)!

Едно е да искаш...



За първи път в българската администрация имаме ключ към интегрирана информационна система, която осигурява публичност и скъсява дистанцията между администрацията и гражданите, която дава възможност за наблюдение и контрол върху организацията и дейностите на държавната администрация, която помага за ефективното изпълнение на служебните ангажименти в различните структури. Как?

■ **Единен източник на достоверна информация** за органите на изпълнителната власт, за функциите и организацията на работа, за предоставяните административни услуги, човешките ресурси и състоянието на държавната администрация.

■ **Пълно взаимодействие** между самостоятелно функциониращите системи на централните органи на изпълнителната власт, областните и общинските администрации.

■ **Еднократно въвеждане и многократно използване на данните**, което не само спестява усилията Ви да въвеждате една и съща информация по няколко пъти, но и Ви предпазва от неволни грешки. Данните свободно се интегрират във всички свързани системи. Боравите с уеднаквиени понятия и обхват на информацията, независимо в коя точка на страната сте. Постигате бързина и ефективност при публикуването на информацията.

■ **Автоматично обновяване на информацията на интернет страниците**. С едно попълване на съдържанието на Административния регистър можете да поддържате официалните раздели на интернет страницата на администрацията, в която работите. Автоматично обновявате списъка на услугите, които се предоставят от Вашата организация.

■ **Автоматично извличане на данни** от Административния регистър, необходими за Системата за самооценка на административното обслужване и за Годишния доклад за състоянието на администрацията.

*Аз искам,
защото съм отговорен
за моята работа!*

■ **Директна повторна употреба на данните.** Публикувайте информацията в отворен машинночитим формат, позволяващ директна повторна употреба на данните.

■ **Еднакви срокове за вписване на едни и същи данни от различните администрации.** Само у единствено от Вас зависи срочността и навременното вписване на данни, за да се води, поддържа и използва ИИСДА.

Това го правите единствено Вие – експертите, отговорни за попълване на информацията в ИИСДА, защото можете и сте отговорни!

■ **Разполагате с устойчива нормативна рамка.** Необходимо е да се запознаете добре със съдържанието на Наредбата за административния регистър.

■ **Имате яснота за Вашите отговорности и задължения.** Ваша е отговорността и задължението за навременното обновяване на информацията. Само от Вас зависи каква информация ще се предостави на останалите администрации, на гражданите и бизнеса, на Вашите колеги.

■ **Знаете кой контролира Вашата работа.** Определени са две нива на контрол. Децентрализираният контрол се осъществява във всяка административна структура от главния ѝ секретар или секретаря на Общината. Централизираният контрол – от служители в Администрацията на Министерския съвет, определени от главния ѝ секретар. И не подминавайте факта, че неизпълнението на задълженията за пълнота и достоверност на информацията, както и за спазване сроковете за вписване на информацията са основание за търсене на дисциплинарна отговорност.

Вие сте гарант за стандартизираното, навременно и качествено предоставяне на информация от централните и териториалните органи на управление в България!

Вие сте първоизточникът на данни, от които ще се правят бъдещи политики и управленски решения за административното обслужване и управлението на човешките ресурси!

Друго е да можеш...



Аз мога, защото имам желанието да го направя!

■ **Притежавайте необходимата компетентност,** за да допълвате навременно и точно информацията в ИИСДА. Чувствате се подготвен, защото освен обученията, организирани в рамките на проекта, имате възможност да се включите в обучения, организирани от Института по публична администрация към Министерския съвет. Можете да обърнете внимание на своята самоподготовка, защото всички необходими учебни материали са публикувани.

■ **Повишавайте капацитета си,** което Ви осигурява конкурентно предимство за растеж в кариерата. Имате изключително голям достъп до информация за цялата администрация. Придобивате специфични умения, които Ви правят значими и нужни за работодателите Ви.

■ **Работите с експерти с Вашите интереси и принадлежите към модерна и позитивна общност.** Работата в мрежа Ви осигурява възможност за споделяне на опит, получаване на съвет, намиране на решение при възникнал проблем. Усещането за принадлежност към общността формира по-високото Ви самочувствие, увеличавате обема от знания и активира стремежа Ви за професионално развитие. Защото не сте сам и имате свободата на неформалната комуникация с хора, които Ви разбират, подкрепят, помагат.

■ **Навременно и точно попълване на информацията.** Във Вашите правомощия (ако искате приемете го като задължения) е прецизното и коректно попълване на информацията. Тя се използва за нуждите на отчетността, прозрачността, ефективността и ефикасността в дейността, както на Вашата администрация, така и за цялата администрация. Само коректната Ви работа може да осигури реалната картина на моментната ситуация, да се превърне във фундамент за извличане на тенденции и определяне на политики.

Вие сте професионалист, който може да предоставя информацията своевременно на потребителите!
Вие сте мотивиран човек, който публикува достоверна информация!

Трето...



Аз го правя
за гражданите,
защото съм един от тях!

Гарантиран достъп до публична информация. Всички граждани имаме правото на достъп до публична информация - до всички данни, които не съдържат лични данни и класифицирана информация. Чрез ИИСДА ние получаваме информация за предоставяните услуги, за административните органи, изпълнителната власт и за контролиращите органи.

Информация за провеждането на конкурси за държавни служители, дипломатически служители и държавни служители в МВР. Подробно и ясно мога да се запозная с условията на конкурса, начина на провеждане, резултатите. Това ми дава възможност да кандидатствам целенасочено съобразно желанието си и компетентностите си.

Информация за изнесените работни места, за незаетите длъжности в администрацията. Гражданите имаме възможност за достъп до информация за незаетите работни места и за професионалните задължения.

Информация за планирането и разходването на бюджетните средства.

Възможност за упражняване на ефективен граждански контрол. Можем да научим всичко за администрацията. Да сме активни членове на гражданското общество, защото арсеналът за контрол върху властените лица и за разходването на бюджетни средства, както и въпросите, които задаваме се основават на конкретни данни и факти, публикувани от администрацията. Анализите, които правим са базирани на коректна, точна и публикувана навреме информация.

Говорим на един и същ език с администрацията. Разбираемият език, който вече се използва от администрацията е достъпен за всички граждани независимо от тяхното образование, компетенции или социален статус. Боравим с информация и понятия, които преодоляват бариерите между чиновника и гражданина.

Информацията е достъпна за хора с увреждания.

Облекчаване на административната тежест върху гражданите и бизнеса. Задължително е преизползването на данни от администрацията, когато те са налични в друг информационен източник.

Вие сте един от основоположниците на ефективната комуникация между администрацията и гражданите!
Вие допринасяте за повишаване степента на удовлетвореност от качеството на получаваната информация и услуга!

И четвърто
е да го направим...

Какво се очаква от мен?



Вашата настолна книга е „Наръчник за оформяне на съдържанието, въвеждано в Интегрирана информационна система на държавната администрация“! В наръчника има отговори на много от въпросите, които си задавате! Намерете го на:
<http://iisda.government.bg>

Мислете преди всичко за потребителя на информацията! Тя трябва да е: *полезна* – да отговаря на потребностите; *използваема* – носител на информация – сайт, портал, интернет система, трябва да е лесен за използване; *желана* – да е носител на емоция. Изображенията, идентичността, марката и другите елементи от дизайна са важни за изграждането на емоционална обвързаност с потребителя; *откриваема* – да е организирана, така че потребителят лесно да се ориентира; *достъпна* – трябва

да е достъпна и за всички и специално за хора с увреждания; *надеждна* – потребителите трябва да вярват в това, което им предоставяме; *ценна* – да носи полза.

■ **Разучете добре унифицираното оформление на съдържанието**, което ще Ви помогне да бъдете по-оперативни при нанасянето на данни. То улеснява потребителите, съкращавайки времето, което им е нужно, за да се ориентират и допринесе за повишаване представителността и на доверието към Вашата организация.

■ **Използвайте разбираем език.** За да сте сигурни дали съдържанието е разбираемо за Вашите потребители, използвайте следните въпроси: *Ще намери ли лесно това, което търси? Ще разбере ли това, което е намерил? Ще използва ли това, което е намерил, за да реши проблема си?*

■ **Спазвайте основните правила за създаване на интернет съдържание.** То трябва да е лесно за четене и разбираемо. Всеки път, когато пишете, си припомняйте правилата:

- *Придържайте се към правилата на разбираемия език!*
- *Пишете кратко и само по темата!*
- *Структурирайте текста на озаглавени секции!*
- *Използвайте списъци с булети!*
- *Отделете най-важната информация!*
- *Не използвайте главни букви, когато пишете дълъг текст!*
- *Подравнявайте текста вляво!*
- *Включете линкове към външни сайтове, свързани с темата!*
- *Използвайте думи, които всички разбират!*
- *Използвайте глаголни форми в деятелен залог, избягвайте страдателен!*

**Вие сте автор на това, което ще прочетем всички!
Вие сте ядрото на комуникационния поток!**

ВАШАТА КЛЮЧОВА ДУМА Е КОМУНИКАЦИЯ!

На латински „communicare“ означава „собщаване“ – отдаване на обществото. По-дълбокият смисъл на думата „комуникация“ отразява латинската сентенция „communicare est multum dare“, което в превод означава „да общуваш, значи да даваш нещо от себе си“. Скритото послание е „да споделиш нещо с някого“.

ВАШАТА МИСИЯ Е ДА СПОДЕЛЯТЕ ТОЧНА И НАВРЕМЕННА ИНФОРМАЦИЯ С АДМИНИСТРАЦИЯТА И ГРАЖДАНИТЕ!

Затова сега със самочувствие можете да кажете, че това, което искате и това, което можете да правите. Нищо, че в началото е трудно. Но от Вас зависи да скъсаме веднъж завинаги с неточната информация, да правим верни изводи, да планираме вярно бъдещето си, да се сбlijим – администрация и граждани. Защото всички искаме да живеем в една добре организирана държава. Всички имаме правото да знаем истината и да взимаме информирани решения! Нека нашето утре да започне от днес!

И още...



**Десет причини
да бъде направено
сега!**

Когато човек не иска да направи нещо, винаги намира извинение. Но вие не можете да отлагате нещата. Нека мотото Ви бъде: „Направи го сега!“. И забравете дългия списък с извинения, че днешната работа може да бъде оставена за утре!

■ **„Това не е приятно.“** Безспорно. Но ще бъде ли по-малко неприятно утре или следващата седмица? Не, дори може да бъде още по-зле. Ако отлагате да свършите нещо, защото то е неприятно, Вашите опасения да се заемете с тази задача само ще нарастват.

■ **„Това трябва да бъде готово след един час, утре, след една седмица...“** Правилно! Затова, вие разполагате с време да го направите сега.

Вие не сте под напрежение, не трябва да бързате и най-сетне можете да покажете на всички, колко сте добри. Така е когато разполагате с достатъчно време.

■ **„Аз се представям по-добре в условията на стрес.“** Това е майката на всички оправдания и в нея има зрънце истина. Когато сме под напрежение, ние можем да се изявяваме в максимална степен. Но защо да чакаме напрежението да се увеличи? С малко самодисциплина може да се измине дълъг път – ще изпълните навреме задачата си и е възможно дори да разполагате с време за корекции или за справяне с нещо непредвидено.

■ **„Аз не разполагам с необходимите инструменти (оборудване).“** Забравянето да се донесат необходимите инструменти или оборудване понякога е подсъзнателно. За нас това е защитен механизъм да се измъкнем от нещо. Не разполагам с това, което ми е необходимо, така че не мога да взема решение.

■ **„Не ми се прави това сега.“** Много добре. В краен случай можете да докажете на себе си, че Вашата ефективност не се влияе от настроението Ви.

■ **„Това е трудно.“** И какво от това? Безспорно, вие и преди сте преминавали през множество трудни ситуации и продължавате да го правите. Ако отложим дадена задача, ще стане ли тя по-малко трудна?

■ **„Имам главоболие.“** Това може да е истина, а може и да не е. Често се случва така, че главоболието се получава точно когато сме изправени пред някаква задача. Щом започнете да се справяте с нея главоболието изчезва.

■ **„Няма да се случи нищо, ако го направя по-късно.“** Това е много често извинение и най-опасното. Отлагането на нещо винаги носи последствия: намалява вероятността някога то въобще да бъде направено. Съответно нараства вероятността задачата да бъде провалена. Вие губите инициатива и самоувереността Ви напуска. Ако придобиете този лош навик, той може да застраши Вашето бъдеще.

■ **„Времето е лошо“ или „Времето днес е толкова хубаво...“** С климата е така – сезоните идват и си отиват. Ако имате нужда от синьо небе, за да свършите някаква работа, едва ли това може да стане извън късната пролет и лятото. Толкова хубаво би било да отпадне всякаква работа. Някои хора могат и по двата начина: Добро? Лошо? Всичко върши работа.

■ **„Сега е твърде късно.“** Срещу това е трудно да се възрази...

(Из „Наръчник на компетенцията“, издаден по програма „Учене през целия живот“, секторна програма „Леонардо Да Винчи“)

Ръководител: **Румяна Русева**

Координатор съгласуване с проект по подприоритет 2.1: **Маргарита Димитрова**

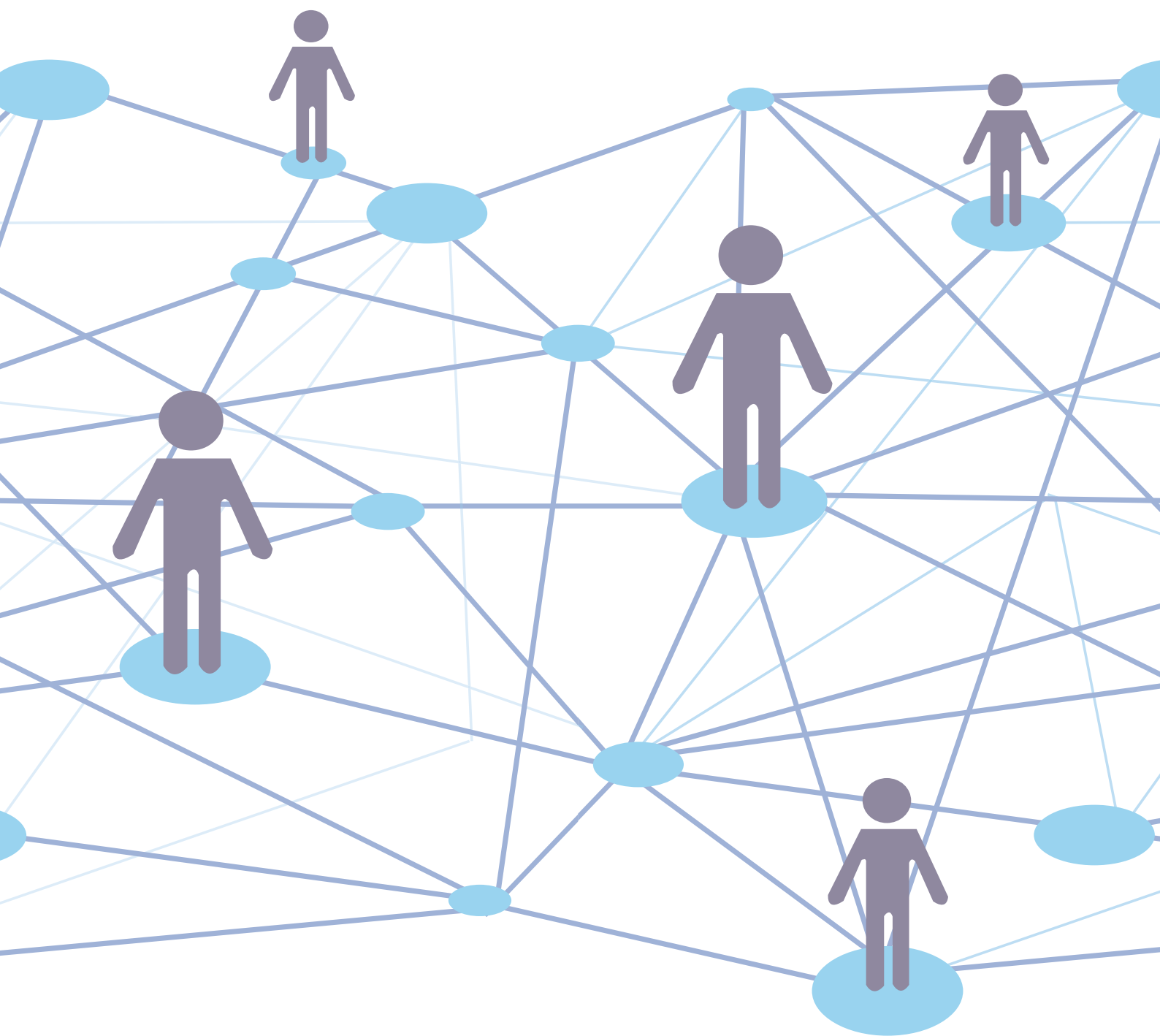
Координатор нормативна уредба и методология на Въвеждането: **Леончия Сеизова**

Координатор информационни технологии: **Веселин Рачев**

Координатор обучения и информационна кампания: **Иво Цонков**

Счетоводител: **Таня Миланова**

Технически сътрудник: **Мая Каменова**



Екип на проекта
e-mail: ISSA@government.bg
Телефони за контакт: 02 9403624; 02 9403616