

Podręcznik użytkownika eTool – narzędzia samooceny CAF

Narzędzie samooceny CAF – eTool – zostało opracowane w Centrum Zasobów CAF Europejskiego Instytutu Administracji Publicznej. eTool jest łatwą w użyciu aplikacją wspomagającą proces samooceny CAF w organizacji, w zakresie ustalenia mocnych stron organizacji oraz obszarów do poprawy, a także dokonania i uzgodnienia punktacji. Narzędzie gromadzi i przetwarza indywidualne wyniki samooceny osób będących członkami grupy samooceny oraz dostarcza liderowi grupy spójny dokument zawierający dowody na mocne strony organizacji, wskazania obszarów do poprawy oraz oceny punktowe przyznane przez oceniających. Taki zbiorczy dokument jest punktem wyjścia do uzgodnienia wspólnej ostatecznej punktacji grupy dla poszczególnych kryteriów Modelu.

eTool jest bezpłatnie udostępniany instytucjom sektora publicznego, które podjęły decyzję o wdrożeniu CAF. Podmioty zainteresowane przetestowaniem eTool powinny zwrócić się do Centrum Zasobów CAF (caf@eipa-nl.com).

eTool krok po kroku

I. Rejestracja w Centrum Zasobów CAF

Krok 1. Wniosek Koordynatora CAF w danej organizacji o zarejestrowanie jej jako nowego użytkownika CAF

II. Rozpoczęcie samooceny

Krok 2. Koordynator CAF tworzy konta dla grup samooceny i nadaje uprawnienia liderom grup samooceny

Krok 3. Liderzy grup samooceny tworzą konta członkom grup samooceny

III. Ocena indywidualna

Krok 4. Każdy z członków grupy przeprowadza samodzielną ocenę organizacji

IV. Spotkanie uzgadniające

Krok 5. Przygotowanie: po analizie zbiorczych wyników samooceny lider grupy przygotowuje spotkanie uzgadniające

Krok 6. Przeprowadzenie spotkania uzgadniającego wspólną ocenę grupy

Krok 7. Ostateczne wyniki samooceny grupy (silne strony, obszary do poprawy, punkty)

Krok 8. Następnym krokiem jest gotowość do stworzenia planu działania

I. Rejestracja

Aby uzyskać dostęp do eTool, organizacja musi zarejestrować się w Centrum Zasobów CAF. Rejestracja jest prowadzona przez stronę internetową CAF (www.eipa.eu/caf.htm), na której znajduje się formularz rejestracyjny on-line (CAF User Registration): <http://caf.eipa.eu/3/107/>

Centrum Zasobów CAF, po otrzymaniu wypełnionego formularza rejestracji tworzy konto dostępu dla nowego użytkownika i informuje o tym zainteresowaną organizację.

II. Rozpoczęcie samooceny

Aby rozpocząć używanie eTool, osoba koordynująca CAF w danej organizacji (nazywana koordynatorem CAF) powinna:

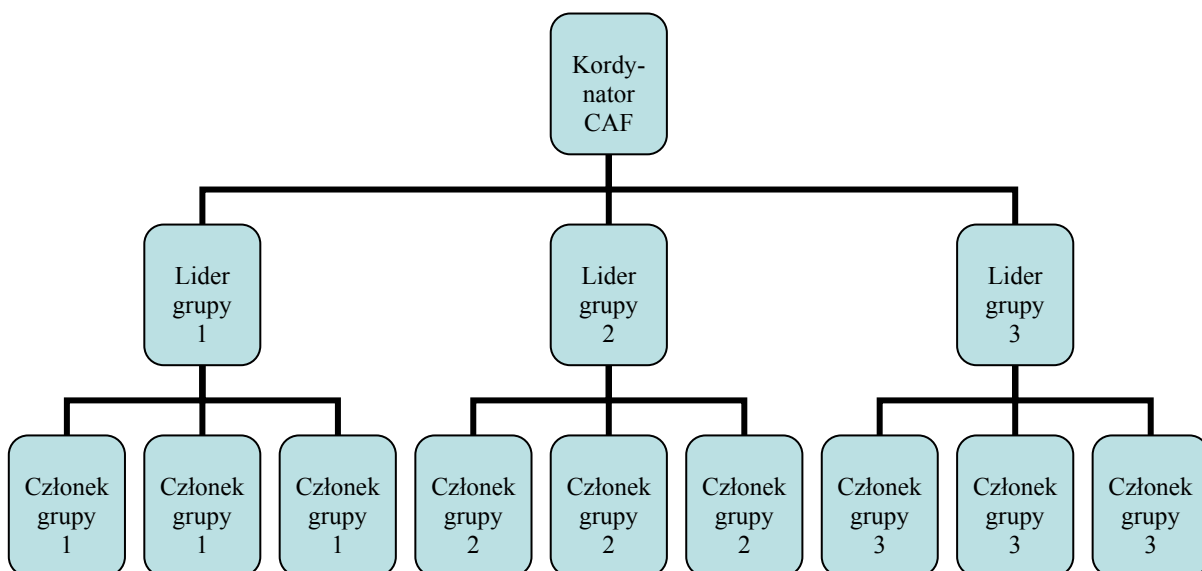
1. Utworzyć jedną lub więcej grup samooceny
 - > należy utworzyć liczbę kont odpowiadającą liczbie grup samooceny, które będą działać w organizacji
2. Ustalić, kto będzie pełnił rolę lidera każdej z grup i stworzyć w systemie konta dla tych osób liderów grup.
 - > jeżeli w organizacji będzie funkcjonować tylko jedna grupa samooceny i koordynator CAF jest jednocześnie liderem tej grupy, nie ma potrzeby tworzenia oddzielnego konta dla lidera samooceny (w takim przypadku konto koordynatora CAF = konto lidera grupy samooceny)
3. Liderzy grup samooceny (lub koordynator CAF w organizacji) tworzą indywidualne konta użytkowników dla członków poszczególnych grup samooceny.

Hierarchia

Jedynie koordynator CAF w organizacji ma pełny dostęp i wgląd w dane wprowadzone przez liderów grup oraz członków grup samooceny. Każdy lider grupy może zarządzać danymi dotyczącymi wyłącznie jego grupy samooceny.

Ważna uwaga: Lider grupy samooceny powinien mieć dwa konta w systemie: obok konta administratora powinien stworzyć dla siebie konto członka grupy samooceny, aby mógł dokonać indywidualnej oceny organizacji. Konto lidera grupy jest kontem administratora i umożliwia generowanie zbiorczych danych o całej grupie.

Poniższy schemat obrazuje hierarchię kont tworzonych w eTool dla poszczególnych użytkowników



Koordinator CAF – w praktyce

Po zalogowaniu koordinator CAF ma dostęp do dwóch opcji:

- (A) Zarządzanie grupą samooceny
- (B) Zarządzanie kontami użytkowników

Status: Koordynator CAF Użytkownik CAF: Apogee* [Wyloguj]	
Szukaj użytkowników CAF	
Dobre praktyki	
Zobacz wyniki [I] [IV]	→ Zobacz [I] wyniki samooceny całej organizacji → Zobacz [IV] wyniki samooceny w poszczególnych grupach
I. Wyniki samooceny CAF	→
IV. Narzędzie samooceny	→ Informacje o indywidualnej punktacji do dyspozycji lidera grupy
▶ Zarządzanie grupą samooceny	→ Utwórz nową grupę samooceny
▶ Zarządzanie kontami użytkowników	→ Utwórz/Edytuj konto lidera grupy samooceny i (opcjonalnie) członków grupy samooceny
Napisz do nas	

* „Apogee” to nazwa fikcyjnej, przykładowej organizacji, która została wykorzystana do stworzenia testowego konta użytkownika w eTool

- (A) Zarządzanie grupą samooceny

Aby utworzyć jedną lub więcej grup samooceny, kliknij w ikonę „Zarządzanie grupą samooceny”. Otworzy się następujące okno:

ZARZĄDZANIE GRUPĄ SAMOOCENY

[Nowy rekord](#)

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

GRUPA 1 Apogee [Wyświetl dane członków tej Grupy]	edytuj usuń
GRUPA 2 Apogee [Wyświetl dane członków tej Grupy]	edytuj usuń
GRUPA 3 Apogee [Wyświetl dane członków tej Grupy]	edytuj usuń

“Nowy rekord”: tutaj koordynator CAF może utworzyć nową grupę samooceny.

Logując się jako koordynator CAF, na każdym etapie pracy z eTool możesz wyedytować dane poszczególnych grup lub je usunąć.

(B) Zarządzanie kontami użytkowników

Ikona “Zarządzanie kontami użytkowników” pozwala:

- utworzyć konta liderów grup samooceny i (opcjonalnie) członków grupy samooceny
Tworzenie kont członków grup samooceny można powierzyć również liderom poszczególnych grup.

OBRAZ 1 – ZARZĄDZANIE KONTAMI UŻYTKOWNIKÓW

Wyświetla członków grup samooceny w Apogee

[Nowe konto](#)

[A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)

Imię i nazwisko	Uprawnienia	Organizacja	Grupa Samooceny	Opcje
Ann Stoffels	Lider grupy samooceny	Apogee	SAG 2	 edytuj  usuń
Ann Stoffels	Członek grupy samooceny	Apogee	SAG 2	 edytuj  usuń
assessor 1 demo	Członek grupy samooceny	Apogee	SAG 1	 edytuj  usuń
Assessor2 name	Członek grupy samooceny	Apogee	SAG 1	 edytuj  usuń

- edytować poszczególne konta (zobacz obraz 2)

OBRAZ 2 – ZARZĄDZANIE KONTAMI UŻYTKOWNIKÓW

Login *	<input type="text" value="demo 4"/>
Hasło *	<input type="text" value="assessor 4"/>
Uprawnienia	<input type="text" value="Self Assessment Group Administrator"/>
Organizacja	Apogee
Grupa samooceny	<input type="text" value="SAG 2"/>
Imię i nazwisko *	<input type="text" value="Ann Stoffels"/>
E-mail *	<input type="text" value="test@eipa-nl.com"/>
Telefon	<input type="text"/>
Data dodania	2006-09-22

Czy aktywny?

Lider grupy samooceny – w praktyce

Lider grupy samooceny po zalogowaniu ma dostęp do następujących opcji:

(A) Zarządzanie grupą samooceny

Lider grupy może edytować i aktualizować dane własnej grupy samooceny.



(B) Zarządzanie kontami użytkowników

Ikona „Zarządzanie kontami użytkowników” pozwala liderowi grupy na tworzenie kont członków grupy samooceny.

III. Ocena indywidualna

Po utworzeniu kont dla grup samooceny oraz kont indywidualnych użytkowników w poszczególnych grupach, członkowie grup samooceny mogą rozpocząć indywidualną pracę w eTool, tj. wprowadzać dowody na mocne strony organizacji, propozycje obszarów do poprawy i własną ocenę punktową.

Członek grupy samooceny – w praktyce

Imię i nazwisko Status: Członek grupy Grupa samooceny: SAG 1 Organizacja: Apogee [Wyloguj się]
 Szukaj użytkowników CAF
 Dobre praktyki
 Zobacz wyniki: [1]
Zarządzanie kontem
I. Wyniki samooceny CAF
Napisz do nas

Członek grupy samooceny może wprowadzić swoje dowody i punktację klikając w ikonę „I. Wyniki samooceny CAF”.






Może w każdej chwili przerwać pracę i wrócić do niej później – w takim przypadku każdorazowo kończąc pracę powinien użyć przycisku „Wprowadź”, umieszczonego pod kwestionariuszem na dole strony. Na każdym etapie pracy (zawsze po zatwierdzeniu danych przyciskiem „Wprowadź”) można obejrzeć i wydrukować dotychczas wprowadzone dane klikając w ikonę „[Zobacz wyniki: \[1\]](#)”

Można również edytować dane swojego konta użytkownika pod ikoną [Zarządzanie kontem](#)

IV. Spotkanie uzgadniające

Przed spotkaniem uzgadniającym każdy członek grupy samooceny powinien wprowadzić swoje dowody na mocne strony organizacji, propozycje obszarów do poprawy i własną ocenę punktową, używając opisanej powyżej ikony „I. Wyniki samooceny CAF”.

Lider grupy w praktyce

 Lider grupy SAG1 Status: Lider grupy Grupa samooceny: SAG 1 Organizacja: Apogee [Wyloguj się.]	
 Szukaj użytkowników CAF	
 Dobre praktyki	
 Zobacz wyniki: [I] [IV]	→ Zobacz [I] końcowe wyniki samooceny całej grupy → Zobacz [IV] analizę poszczególnych wyników samooceny
I. Wyniki samooceny CAF	
IV. Narzędzie samooceny	→ Analiza wyników samooceny dokonanej przez poszczególnych członków grupy – do wglądu lidera grupy
▶ Zarządzanie grupą samooceny	→ Edytuj dane grupy
▶ Zarządzanie kontami użytkowników	→ Utwórz / edytuj konta użytkowników członków grupy
 Napisz do nas	

Gdy poszczególni członkowie grupy wprowadzą swoje oceny, lider grupy dysponuje następującymi informacjami (po kliknięciu w „IV. Narzędzie samooceny” lub “Zobacz wyniki: [IV]”):

(A) informacja o dowodach i punktacji wprowadzonej przez poszczególne osoby

Wyniki dla:

SAG 1 w Apogee

Wyniki wg. Członków grupy:

- assessor 1 demo: [Zobacz wyniki](#)

- Assessor2 name: [Zobacz wyniki](#)

- Assessor3 name: [Zobacz wyniki](#)

- Assessor4 name: [Zobacz wyniki](#)

(B) zbiorcza informacja o mocnych stronach i obszarach do poprawy

Mocne strony i obszary do poprawy wprowadzone przez poszczególne osoby – [kliknij, aby wyświetlić raport](#)

Lider grupy może obejrzeć wszystkie mocne strony i obszary do poprawy używając funkcji „kliknij aby wyświetlić raport”:

Mocne strony i obszary do poprawy wprowadzone przez poszczególne osoby

(Pod)Kryterium	Mocne strony	Obszary do poprawy
1. Przywództwo		
1.1 Wytycząją kierunki działania organizacji poprzez sformułowanie jej misji, wizji i wartości	Wizja i misja urzędu zostały opracowane 3 lata temu	Jak dotąd nie zrobiono nic w dziedzinie deklarowanych wartości i kodeksu etyki Pracownicy, obywatele i inne strony zainteresowane jak dotąd nie zostały włączone w proces definiowania wizji i misji

(C) zbiorcza informacja o wynikach punktowych

Ukazuje wszystkie kryteria i podkryteria wraz z punktacją wprowadzoną przez poszczególne osoby. Dodatkowo wyświetlane są wartości minimalne, maksymalne i średnie, aby pokazać znaczące różnice w punktacji.

Kryteria i subkryteria z punktacją poszczególnych osób

	assessor 1 demo	Assessor2 name	Assessor3 name	Assessor4 name	Min	Max	Median	Mean
1. Przywództwo								
1.1 Wytycząją kierunki działania organizacji poprzez sformułowanie jej misji, wizji i wartości	40	20	20	44	20	44	30	31
1.2 Rozwijają i wdrażają system zarządzania organizacją, jej działaniami i zmianą	25	25	22	40	22			

Lider grupy powinien wyeksportować te dane do pliku Word lub Excel, aby:

- utworzyć z nich zbiorczy raport przed spotkaniem grupy
- stworzyć dokument zawierający stanowisko uzgodnione na spotkaniu grupy (będzie ono podstawą do raportu końcowego)

W czasie spotkania uzgadniającego można wykorzystać powyższą tabelę.

Po uzgodnieniu wspólnego stanowiska przez grupę, lider grupy powinien wprowadzić ostateczne wyniki samooceny przy użyciu funkcji "I. Wyniki samooceny CAF", logując się przez konto lidera grupy.

Poufność

Wszystkie dane wprowadzone do eTool przez Koordynatora CAF oraz poszczególnych użytkowników są poufne, tzn. dostępu do nich nie ma ani Centrum Zasobów CAF, ani użytkownicy z innych organizacji.

To dana organizacja decyduje, czy po użyciu eTool i uzyskaniu końcowego wyniku samooceny chce przekazać wyniki do EIPA. Jeżeli organizacja zdecyduje się przekazać swoje wyniki, EIPA może wykorzystać je do obliczenia średniej punktacji z wszystkich zastosowań CAF, która jest publicznie udostępniana.

Zróżnicowanie poziomów dostępu

I. Wyniki samooceny CAF
Wkład

IV Narzędzie samooceny CAF
Rezultat

Krok 7
Wyniki samooceny organizacji
Opcja: Przekazanie wyników do EIPA

Krok 6
Uzgodnione wyniki samooceny grupy

Krok 4
Indywidualne wyniki samooceny

Podsumowanie wyników poszczególnych grup

Krok 5
Podsumowanie wyników indywidualnych

