



Fundusze Europejskie

# Profil kompetencji cyfrowych skarbników związkowych



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# Profil kompetencji cyfrowych skarbników związkowych

**lipiec 2025r.**



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Niniejszy dokument powstał na zlecenie i we współpracy z Komisją Krajową NSZZ Solidarność w ramach realizacji Projektu pn. „Kompetencje cyfrowe skarbników związkowych NSZZ „Solidarność” nr FERS.04.05-IP.06-0001/24 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Priorytetu FERS.04.00, Działania FERS.04.05.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Autorzy: Inga Kołomyjska, Janusz Siurek (KIKO Educational Solutions Sp. z o.o.) na zlecenie KK NSZZ „Solidarność”

Współpraca merytoryczna i konsultacje eksperckie (*kolejność alfabetyczna*):  
Agnieszka Angowska (NSZZ „Solidarność”), Joanna Abramowicz (KIKO Educational Solutions), Małgorzata Gotowała (NSZZ „Solidarność”), Marta Janaszek (NSZZ „Solidarność”), Hanna Sakowicz-Daszczyńska (NSZZ „Solidarność”).

Właściciel dokumentu/ Zleceniodawca: Komisja Krajowa NSZZ „Solidarność”

Skład i opracowanie graficzne: KIKO Educational Solutions Sp. z o. o.

Miejsce i rok wydania: Gdańsk, lipiec 2025r.

Treść niniejszej publikacji odzwierciedla jedynie poglądy autorów oraz wydawcy i nie jest oficjalnym stanowiskiem Unii Europejskiej ani Instytucji Pośredniczącej. Unia Europejska nie ponosi odpowiedzialności za merytoryczną zawartość publikacji oraz za sposób wykorzystania zawartych w niej informacji.



# Spis treści

Wprowadzenie.....	6
I. Informacje ogólne dotyczące profilu kompetencji cyfrowych.....	8
II. Profil kompetencji cyfrowych - definicja.....	11
III. Kompetencje cyfrowe.....	13
IV. Opis stanowiska Skarbnika związkowego .....	15
1) Umocowanie Skarbnika NSZZ „Solidarność” .....	15
2) Zasady działania i odpowiedzialność.....	15
3) Rekrutacja na funkcję Skarbnika:.....	16
4) Ogólny zakres zadań Skarbnika wynikający z przepisów prawa obejmuje: .....	16
5) Szczegółowy zakres zadań skarbników NSZZ „Solidarność” mający znaczenie dla profilu kompetencji cyfrowych:.....	16
V. Najpilniejsze zagadnienia z zakresu kompetencji cyfrowych dla Skarbników NSZZ „Solidarność” z perspektywy Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność” ....	20
VI. Najważniejsze wyzwania i problemy przed którymi stoją Skarbnicy NSZZ „Solidarność” mające znaczenie w kontekście profilu kompetencji cyfrowych .....	23
VII. Kompetencje cyfrowe w rozumieniu DigComp 2.2 w ramach niniejszego profilu.....	25
VIII. Kluczowe kompetencje cyfrowe profilu kompetencji .....	29
1) Przeglądanie, wyszukiwanie i filtrowanie danych, informacji i treści cyfrowych ...	30
2) Ocena danych, informacji i treści cyfrowych.....	32
3) Zarządzanie danymi, informacjami i treściami cyfrowymi.....	34
4) Komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych.....	36
5) Dzielenie się informacjami i zasobami z wykorzystaniem technologii cyfrowych.	38
6) Netykieta.....	40
7) Tworzenie treści cyfrowych.....	43
8) Narzędzia służące ochronie .....	45
9) Ochrona danych osobowych i prywatności.....	47
IX. Metody i narzędzia oceny kompetencji .....	50
Narzędzia Weryfikacji Kompetencji Cyfrowych.....	51

1) Testy wiedzy cyfrowej .....	51
2) Obserwacja umiejętności i postaw cyfrowych .....	52
3) Ocena wyników pracy w kontekście cyfrowym .....	53
4) Analiza sporządzonych dokumentów cyfrowych .....	53
X. Przykłady zastosowania kompetencji cyfrowych.....	57
1) Przykład 1: Przygotowanie rocznego sprawozdania finansowego .....	58
2) Przykład 2: Zarządzanie składkami członkowskimi i bazą danych osobowych.....	59
XI. Wdrażanie i utrzymywanie profilu .....	61
XII. Zastosowanie profilu kompetencji i rekomendacje .....	62
1) Wzrost efektywności operacyjnej i finansowej .....	62
2) Wzmacnianie bezpieczeństwa i zaufania .....	63
3) Katalizator cyfryzacji całej organizacji .....	63
4) Usprawnienie komunikacji i transparentności .....	64
5) Wzrost wiarygodności i atrakcyjności organizacji.....	64
6) Dedykowane szkolenia i ciągły rozwój .....	65
XIII. Podsumowanie .....	66

## Wprowadzenie

Współczesny rynek pracy i społeczeństwo są głęboko zanurzone w cyfryzacji, co sprawia, że kompetencje cyfrowe stały się fundamentalnym wymogiem, a nie jedynie atutem. Obejmują one krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych w nauce, pracy i życiu społecznym, w tym umiejętności wyszukiwania informacji, komunikacji, tworzenia treści, dbania o bezpieczeństwo cyfrowe oraz rozwiązywania problemów. Pandemia COVID-19 gwałtownie przyspieszyła transformację cyfrową, ujawniając jednocześnie znaczące luki kompetencyjne.

W tym samym czasie współczesne zarządzanie zasobami ludzkimi coraz częściej opiera się na podejściach kompetencyjnych, mających na celu profesjonalizację organizacji oraz optymalizację efektywności organizacyjnej i indywidualnych wyników pracy. Kluczowym pojęciem w tym paradygmacie jest "profil kompetencji" lub „profil kompetencyjny”, stanowiący fundament dla wielu procesów wspierania rozwoju członków organizacji i zarządzania kompetencjami oraz zasobami ludzkimi w organizacjach związkowych.

Połączenie wyżej wymienionych dwóch jakości definiujących, z jednej strony zarządzanie poprzez kompetencje, z drugiej strony potrzeby związane z cyfryzacją współczesnego świata, łączą się w opisie profilu kompetencji cyfrowych.

Celem niniejszego dokumentu jest zaprezentowanie kontekstu i zdefiniowanie kluczowych kompetencji cyfrowych, jakie powinna posiadać osoba pełniąca funkcję skarbnika związkowego, niezbędnych do bezpiecznego i efektywnego wykonywania zadań oraz osiągnięcia celów organizacji, w oparciu o europejskie ramy kompetencji cyfrowych dla obywateli DigComp 2.2.

Profil kompetencji cyfrowych skarbnika związkowego stworzony w oparciu o europejskie ramy kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 jest narzędziem diagnostycznym, które pozwala organizacji związkowej zidentyfikować zarówno pożądany stan kompetencji, jak i rzeczywisty poziom posiadanych umiejętności przez Skarbników, a następnie na tej podstawie podejmować świadome decyzje i działania. Pomaga on wskazywać "lukę kompetencyjną" – różnicę między tym, co jest, a stanem pożądanym – opisanym w profilu kompetencji – stanowiąc punkt wyjścia do planowania rozwoju.

Niniejszy dokument powstał na zlecenie i we współpracy z Komisją Krajową NSZZ „Solidarność” w ramach realizacji Projektu pn. „Kompetencje cyfrowe skarbników związkowych NSZZ „Solidarność” nr FERS.04.05-IP.06-0001/24 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Priorytetu FERS.04.00, Działania FERS.04.05.

## I. Informacje ogólne dotyczące profilu kompetencji cyfrowych

1. Profil kompetencji cyfrowych będący przedmiotem niniejszego opracowania został opracowany w oparciu o Europejskiej ramy kompetencji cyfrowych DigComp 2.2. Zgodnie z tym dokumentem kompetencje cyfrowe są rozumiane jako kombinacja 21 kompetencji zgrupowanych w pięciu głównych obszarach: umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikacja i współpraca, tworzenie treści cyfrowych, bezpieczeństwo oraz rozwiązywanie problemów. DigComp 2.2 stanowi podstawę do wdrażania polityki UE w obszarze kompetencji cyfrowych jej obywateli, w tym Polski. Definicje, zakres kompetencji cyfrowych oraz ich rozumienie zgodnie z DigComp 2.2 został opisany szczegółowo w punktach IV i VIII części opracowania.
2. Jako, że przedmiotem niniejszego opracowania jest profil kompetencji cyfrowych Skarbnika związkowego NSZZ „Solidarność” to istotne jest określenie umocowania, roli w organizacji, zakresu zadań i obowiązków Skarbnika związkowego, jak również wyzwań jakie stoją przed osobą Skarbnika w kontekście kompetencji cyfrowych, tak by jak najlepiej odpowiedzieć na potrzeby osoby pełniącej ww. funkcję w organizacji, jak i samej organizacji w ramach struktur, w której Skarbnicy działają. Profil kompetencji cyfrowych został opracowany dla Skarbników związkowych Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” w oparciu o zapisy prawa oraz informacje uzyskane od przedstawicieli i ekspertów KK NSZZ „Solidarność”. Szczegółowy opis zadań i potrzeb Skarbnika związkowego znajduje się w pkt. V Opis stanowiska Skarbnika związkowego niniejszego opracowania. Opis najpilniejszych zagadnień z zakresu kompetencji cyfrowych dla Skarbników

NSZZ „Solidarność” z perspektywy Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność” znajduje się w pkt. VI opracowania, a w pkt. VII opisano Najważniejsze wyzwania i problemy przed którymi stoją Skarbnicy NSZZ „Solidarność” mające znaczenie w kontekście profilu kompetencji cyfrowych.

W oparciu o przepisy prawa, badania i wywiady oraz zebraną wiedzę opracowano profil kompetencji cyfrowych, który był przedmiotem konsultacji z ekspertami KK NSZZ „Solidarność”.

3. Profil kompetencji cyfrowych został opracowany przez ekspertów KIKO Educational Solutions we współpracy z ekspertami Komisji Krajowej NSZZ Solidarność. Prace nad profilem były przedmiotem licznych spotkań konsultacyjnych ekspertów, a profil powstał w wyniku pracy zespołu ekspertów, w których wzięli udział m.in. (w kolejności alfabetycznej): Agnieszka Angowska (NSZZ „Solidarność”), Joanna Abramowicz (KIKO Educational Solutions), Aneta Chełmianiak (NSZZ „Solidarność”), Małgorzata Gotowała (NSZZ „Solidarność”), Marta Janaszek (NSZZ „Solidarność”), Jerzy Jaworski (NSZZ „Solidarność”), Katarzyna Jażdżewska (NSZZ „Solidarność”), Agnieszka Kochańska (NSZZ „Solidarność”), Inga Kołomyjska (KIKO Educational Solutions), Agnieszka Rybczyńska (NSZZ „Solidarność”), Hanna Sakowicz-Daszczyńska (NSZZ „Solidarność”), Janusz Siurek (KIKO Educational Solutions).
4. Profil kompetencji cyfrowych skarbnika, oparty na ramie DigComp 2.2, stanowi dla organizacji związkowej nieocenione narzędzie diagnostyczne, które pozwala precyzyjnie zdefiniować pożądany stan umiejętności cyfrowych niezbędnych do efektywnego funkcjonowania w dobie cyfryzacji.

Sam profil nie podejmuje działań, lecz jasno identyfikuje lukę kompetencyjną – czyli różnicę między stanem aktualnym, a stanem pożądanym w obszarze kompetencji cyfrowych – stając się tym samym punktem wyjścia do strategicznego planowania rozwoju organizacji. Dzięki tej jasnej diagnozie związek może zoptymalizować swoje procesy finansowe i administracyjne, co prowadzi do zwiększenia dokładności i szybkości operacji.

Równie istotne jest wzmocnienie bezpieczeństwa danych i zaufania członków, ponieważ profil uwidacznia potencjalne obszary ryzyka w zakresie cyberbezpieczeństwa i RODO, co pozwala na wdrożenie celowanych procedur i szkoleń chroniących wrażliwe informacje. Profil ten wspiera usprawnienie komunikacji i zwiększenie transparentności działań finansowych poprzez efektywne przygotowywanie i udostępnianie cyfrowych raportów. Wreszcie, możliwość precyzyjnego określania i wypełniania luk kompetencyjnych poprzez dedykowane szkolenia zapewnia ciągły rozwój i zdolność adaptacji do zmieniających się warunków cyfrowych, co w efekcie zwiększa wiarygodność i atrakcyjność organizacji związkowej w oczach obecnych i przyszłych członków oraz partnerów społecznych.

Profil kompetencji cyfrowych skarbnika to zatem strategiczna mapa, która wskazuje drogę do efektywniejszej, bezpieczniejszej i bardziej nowoczesnej przyszłości związku.

## II. Profil kompetencji cyfrowych - definicja

Profil kompetencji to zestaw wiedzy, umiejętności, postaw i zachowań, które są niezbędne do efektywnego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy. Profil kompetencji cyfrowych może być ważnym elementem wspierającym rozwój członków Organizacji, w tym także projektowania i planowania szkoleń oraz doskonaleniu kompetencji cyfrowych przez Skarbników, jak też rozwoju Ich kariery i rozwoju osobistego.

Definicja profilu kompetencji różni się nieco od definicji „profilu kompetencyjnego”, który z założenia pełni trochę inną rolę w organizacji. Dla zobrazowania tych różnic prezentujemy poniżej definicję obu profili.

*„Profil kompetencyjny to zestaw kompetencji niezbędnych do efektywnej pracy na danym stanowisku oraz porównywania ich z kompetencjami pracowników. Stworzenie oczekiwanego profilu kompetencyjnego ułatwia proces rekrutacji oraz planowanie ścieżki rozwoju pracownika.”* - M. Garwolińska, „Metodyka tworzenia oczekiwanego profilu kompetencyjnego” w: Współczesne problemy ekonomiczne w badaniach młodych naukowców, wyd. Polskie Towarzystwo Ekonomiczne, 2018.

Jednakże to podejście określające profil jako zbiór kompetencji dla stanowiska lub roli z wymaganym poziomem demonstracji, gdzie profil kompetencyjny jest opisywany jako *„zestaw wszystkich kompetencji opisujących konkretne stanowisko pracy lub rolę organizacyjną”* (Źródło: Kupczyk, T., & Stor, M. (2017). ZARZĄDZANIE KOMPETENCJAMI teoria, badania i praktyka biznesowa. WSH we Wrocławiu), nie będzie miało zastosowania w niniejszym opracowaniu, jako że profil niniejszy skupia się precyzyjnie wyłącznie na kompetencjach cyfrowych Skarbników związkowych, zgodnych z założeniami europejskich ram kompetencji cyfrowych dla obywateli DigComp 2.2.

Dla potrzeb niniejszego opracowania profilu kompetencji cyfrowych przyjmujemy definicję, która określa „profil jako zestaw kompetencji z poziomami spełnienia”: Ta definicja określa profil kompetencyjny jako "zestaw kompetencji wraz z określonymi poziomami ich spełnienia". Podkreśla ona, że profil to nie tylko lista cech, ale także wymagane poziomy ich opanowania, co pozwala na identyfikację tzw. "luki kompetencyjnej" między stanem pożądanym (profil stanowiska) a rzeczywistym (profil pracownika). Źródło: "Zarządzanie przez kompetencje", która czerpie z prac, takich jak "Modele kompetencyjne w zarządzaniu zasobami ludzkimi" (2003) oraz Wood R., Payne T. (2006) "Metody rekrutacji i selekcji pracowników oparte na kompetencjach".

Zastosowanie do niniejszego profilu kompetencji cyfrowych ma definicja w sposób najbardziej trafny określająca „Profil jako ustrukturyzowany model do oceny i rozwoju: W tym ujęciu profil kompetencji jest opisywany jako "ustrukturyzowany model", który jest "formalnie uchwycony i opisany", a jego głównym celem jest umożliwienie "bardziej precyzyjnej oceny i zamknięcia luki szkoleniowej". Nacisk kładziony jest w tym podejściu na formalny charakter profilu i jego bezpośrednie zastosowanie jako narzędzia diagnostycznego wspierającego rozwój osób jako pracowników. Źródło: Definicja ta pochodzi z pracy Marrelli, Tondora i Hoge (2005) "Strategies for Developing Competency Models", która została zacytowana w krytycznym przeglądzie naukowym Campion et al. (2013) opublikowanym w prestiżowym czasopiśmie Human Resource Development Review.

### III. Kompetencje cyfrowe

Kompetencje cyfrowe obejmują krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych w nauce, pracy i życiu społecznym, w tym umiejętności wyszukiwania informacji, komunikacji, tworzenia treści, dbania o bezpieczeństwo cyfrowe oraz rozwiązywania problemów. Dodatkowo, pandemia COVID-19 przyspieszyła transformację cyfrową, ujawniając jednocześnie znaczące luki kompetencyjne.

Mimo że wielu Polaków pozytywnie ocenia swoje umiejętności cyfrowe (65-72%), dane Eurostatu wskazują, że jedynie 44% Polaków posiada podstawowe kompetencje, plasując Polskę blisko końca w Unii Europejskiej. Ta rozbieżność między samooceną a rzeczywistym poziomem umiejętności sygnalizuje brak samoświadomości w zakresie kompetencji cyfrowych, co może utrudniać efektywne planowanie rozwoju osobistego i zawodowego w tym obszarze. Aby skutecznie sprostać tym wyzwaniom, niezbędne jest przejście od abstrakcyjnych definicji do konkretnych, obserwowalnych zachowań w opisie kompetencji. Pomocne w tym jest podejście do kompetencji cyfrowych tak jak definiują je polityki i dokumenty Unii Europejskiej oraz rozumienie kompetencji cyfrowych jako jednej z kompetencji kluczowych, o czym mowa poniżej.

Kompetencje cyfrowe są jedną z kompetencji kluczowych (tzw. *key competences*) uczenia się przez całe życie. Po raz pierwszy zostały zdefiniowane w 2006 r., a po aktualizacji zalecenia Rady Europejskiej w 2018 r. definicja kompetencji cyfrowych brzmi następująco:

***„Kompetencje cyfrowe obejmują pewne, krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych oraz stosowanie ich w nauce, pracy i uczestnictwie w życiu społecznym. Obejmują one umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikowanie się i współpracę, umiejętność korzystania z mediów, tworzenie***

**treści cyfrowych (w tym programowanie), bezpieczeństwo (w tym komfort cyfrowy i kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem), kwestie dotyczące własności intelektualnej, rozwiązywanie problemów i krytyczne myślenie**". Źródło: Zalecenia Rady Europejskiej odnośnie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie, 22 maja 2018 r., ST 9009 2018 INIT).

**„Kompetencje są kombinacją wiedzy, umiejętności i postaw, innymi słowy składają się z pojęć i faktów (czyli wiedzy), opisów umiejętności (np. zdolność do realizacji procesów) i postaw (np. dyspozycja, nastawienie)”**.

Kompetencje kluczowe kształtują się przez całe życie i w związku z dynamicznie zmieniającymi się realiami cyfrowymi współczesnego świata, powinny być okresowo weryfikowane i aktualizowane.

W ramach europejskiej ramy kompetencji cyfrowych DigComp 2.2, będącej podstawą opracowania niniejszego profilu kompetencji, kompetencje cyfrowe są rozumiane jako kombinacja 21 kompetencji zgrupowanych w pięciu głównych obszarach: umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikacja i współpraca, tworzenie treści cyfrowych, bezpieczeństwo oraz rozwiązywanie problemów. DigComp 2.2 stanowi podstawę do wdrażania polityki UE w obszarze kompetencji cyfrowych jej obywateli, w tym Polski. Źródło: *„DigComp 2.2 Ramy kompetencji cyfrowych dla obywateli z nowymi przykładami wiedzy, umiejętności i postaw”, Fundacja ECCC, ISBN 978-83-947678-8-41. (ang. DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens – with new examples of knowledge, skills and attitudes)*

Odzwierciedlenie podejścia do definicji kompetencji cyfrowych prezentowanego w DigComp 2.2 znajdziecie Państwo w dalszej części opracowania, prezentującego konkretne kompetencje cyfrowe, będące przedmiotem niniejszego profilu kompetencji.

## **IV. Opis stanowiska Skarbnika związkowego**

Przedmiotem niniejszego opracowania jest profil kompetencji cyfrowych Skarbnika związkowego NSZZ „Solidarność”. Dlatego też niezwykle istotne jest określenie umocowania, roli w organizacji, zakresu zadań i obowiązków Skarbnika związkowego, tak by jak najlepiej odpowiedzieć na potrzeby osoby pełniącej taką funkcję w organizacji, jak i samej organizacji w ramach struktur, w których Skarbnicy działają w kontekście kompetencji cyfrowych.

Na dzień dzisiejszy brak jest jednego, jednolitego zakresu zadań, jak też jednolitego profilu kompetencyjnego dla funkcji Skarbnika. Zakres zadań jest określany przez każdą z organizacji związkowych indywidualnie. Jednakże, dla potrzeb opracowania profilu kompetencji zebraliśmy wiedzę istniejącą w organizacji jak również pomocne w określeniu zakresu zadań są wymogi wynikające z litery prawa, o których mowa poniżej.

### **1) Umocowanie Skarbnika NSZZ „Solidarność”**

Skarbnik w strukturach NSZZ „Solidarność” jest wybierany w ramach organów wykonawczych Związku – najczęściej w prezydium Komisji Zakładowej, Międzyzakładowej, Regionalnej, Międzyregionalnej lub Krajowej. Jego umocowanie wynika bezpośrednio ze Statutu NSZZ „Solidarność” oraz uchwał podejmowanych przez uprawnione władze Związku.

### **2) Zasady działania i odpowiedzialność**

- Skarbnik działa na podstawie uchwały organu wykonawczego (np. komisji zakładowej), który go powołuje i określa zakres jego obowiązków.
- Czynności prawne w imieniu organizacji związkowej podejmuje co najmniej dwóch członków upoważnionych do tego stosowną uchwałą tego organu.

- Skarbnik nie działa samodzielnie – do ważności czynności finansowych (np. podpisywania dokumentów, dysponowania środkami w banku) wymagane jest współdziałanie z innym upoważnionym członkiem prezydium lub komisji zakładowej
- Skarbnicy nie mają określonego ogólnie zakresu obowiązków/ zadań lub kompetencji.

### **3) Rekrutacja na funkcję Skarbnika:**

Skarbnik najczęściej zgłasza się spośród Członków i jest wybierany w ramach organów wykonawczych Związku – najczęściej w prezydium komisji zakładowej, międzyzakładowej, zakładowej, regionalnej lub krajowej. Nie ma zatem tradycyjnej formy „rekrutacji”, która mogłaby przewidywać sporządzenie uprzednie profilu kompetencyjnego i weryfikację tychże kompetencji jakie miałby Skarbnik posiadać.

### **4) Ogólny zakres zadań Skarbnika wynikający z przepisów prawa obejmuje:**

- Prowadzenie dokumentacji finansowej organizacji związkowej
- Nadzór nad poborem i rozliczaniem składek członkowskich
- Sporządzanie i podpisywanie sprawozdań finansowych (wraz z innym upoważnionym członkiem prezydium/KZ)
- Współdecydowanie o wydatkach i gospodarowaniu majątkiem związku w ramach przyznanych uprawnień

### **5) Szczegółowy zakres zadań skarbników NSZZ „Solidarność” mający znaczenie dla profilu kompetencji cyfrowych:**

#### **a) Nadzór nad finansami organizacji**

- Czuwa nad prawidłowym gospodarowaniem środkami finansowymi.
- Realizuje przelewy, wypłaty zapomóg, płatności z kasy oraz opłaty za faktury.
- Obsługuje rachunek bankowy organizacji.
- Kontroluje wpływy składek członkowskich.
- Odpowiada za prawidłowy opis faktur i przyporządkowanie wydatków do odpowiednich kategorii.

***b) Reprezentacja organizacji w banku***

- Wspólnie z innym członkiem Komisji reprezentuje organizację w banku, posiada kartę płatniczą i dysponuje finansami organizacji.

***c) Sporządzanie i wysyłka sprawozdań finansowych***

- Przygotowuje sprawozdania finansowe oraz przesyła je do KRS.
- Sprawozdanie zatwierdza Komisja, zgodnie z zasadami reprezentacji.

***d) Rozliczenia podatkowe***

- Przygotowuje i składa deklaracje CIT-8 oraz CIT-8/0.
- Składa sprawozdania finansowe do Urzędu Skarbowego (KAS).

***e) Prowadzenie ksiąg rachunkowych***

- Prowadzi uproszczone księgi rachunkowe organizacji.

***f) Budżetowanie***

- Przygotowuje sprawozdania z wykonania budżetu.

***g) Sprawozdawczość statystyczna***

- Dwa razy w roku sporządza zestawienia liczebności członków (do 10 stycznia za poprzedni rok i do 10 lipca za bieżący rok), w tym podział na kobiety i mężczyzn oraz osoby pracujące, emeryci i renciści

***h) Obsługa elektronicznych narzędzi administracyjnych***

- Obsługuje skrzynkę ePUAP.
- Posiada profil zaufany do realizacji czynności urzędowych.

***i) Nowe obowiązki od 2026 roku***

- Przygotowuje się do obsługi faktur ustrukturyzowanych, które będą obowiązkowe od 2026 roku.

***j) Różnorodność form sprawozdawczości***

- Sprawozdania finansowe przygotowywane są w różnych formatach, brak jednolitego formularza.

***k) Księgowość elektroniczna***

- Komisje zakładowe często nie korzystają z elektronicznych programów księgowych. Nie mają takiego obowiązku na dzień dzisiejszy.

***l) Komunikacja elektroniczna***

- Skarbnicy korzystają z prywatnych skrzynek mailowych do komunikacji służbowej, nie używają domeny internetowej [solidarnosc.org.pl](https://solidarnosc.org.pl).

***m) Ochrona danych osobowych***

- Zobowiązani są do stosowania zasad RODO wynikających z przepisów prawa, w tym szyfrowania informacji i właściwego przechowywania danych.

***n) Przechowywanie dokumentacji***

- Odpowiadają za bezpieczne przechowywanie dokumentów i informacji finansowych.

***o) Współpraca z Komisją i głosowania (komunikacja w organizacji)***

- Spotyka się z Komisją w trybie stacjonarnym lub on-line.
- Bierze udział w głosowaniach podczas posiedzeń Komisji – osobiście, mailowo lub online przez podniesienie ręki (czat nie jest wykorzystywany).

## V. **Najpilniejsze zagadnienia z zakresu kompetencji cyfrowych dla Skarbników NSZZ „Solidarność” z perspektywy Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność”**

Przedmiotem niniejszego opracowania jest profil kompetencji cyfrowych Skarbnika związkowego NSZZ „Solidarność” stąd niezwykle ważne jest określenie najważniejszych kompetencji, jakie powinni posiadać Skarbnicy związkowi w kontekście kompetencji cyfrowych z perspektywy Organizacji.

Z perspektywy Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność” – Zleceniodawcy niniejszego opracowania profilu kompetencji cyfrowych, najważniejsze i najpilniejsze kompetencje oraz umiejętności w obszarze cyfrowym, które powinni opanować skarbnicy, obejmują:

### a) **Obsługa tożsamości elektronicznej i podpisu cyfrowego**

- Zakładanie i odnawianie profilu zaufanego na ePUAP, korzystanie z podpisu kwalifikowanego oraz aplikacji mObywatel do potwierdzania tożsamości i podpisywania dokumentów, w tym w banku i w kontaktach z administracją publiczną
- Umiejętność podpisywania dokumentów elektronicznych (np. sprawozdań finansowych, deklaracji podatkowych) oraz korzystania z usług ePUAP i gov.pl do składania e-deklaracji i e-sprawozdań

### b) **Obsługa elektronicznych systemów państwowych**

- Sprawne korzystanie z platformy gov.pl: składanie e-deklaracji, e-sprawozdań finansowych, obsługa mikro-rachunku podatkowego, składanie sprawozdań, rejestracja i aktualizacja danych w eKRS.

- Przygotowanie do obsługi faktur ustrukturyzowanych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), które od lutego 2026 r. staną się obowiązkowe – umiejętność wystawiania, pobierania i archiwizacji faktur w tym systemie.

c) **Narzędzia cyfrowe do finansów i komunikacji**

- Biegłość w obsłudze arkusza kalkulacyjnego do prowadzenia finansów oraz przygotowywania raportów i zestawień budżetowych.
- Umiejętność korzystania z edytora tekstu do sporządzania dokumentów urzędowych i komunikacji w ramach organizacji i z instytucjami.

d) **Bezpieczeństwo cyfrowe i cyberhigiena**

- Zarządzanie bezpiecznymi hasłami do skrzynek mailowych i systemów finansowych, regularna zmiana haseł, stosowanie silnych, unikalnych haseł.
- Ochrona plików i dokumentów (np. szyfrowanie, zabezpieczanie hasłem), bezpieczna komunikacja bankowa, ostrożność przy korzystaniu z przeglądarek internetowych i aktualizowanie ich w celu zapobiegania zagrożeniom.
- Podstawy „cyberhigieny” (rozumiane jako bezpieczne nawyki dotyczące np.: wylogowywania się z aplikacji/ urządzeń, zarządzania aplikacjami).

e) **Praktyczne aspekty wdrożenia nowych rozwiązań**

- Umiejętność bieżącego śledzenia zmian prawnych i technicznych dotyczących np.: faktur ustrukturyzowanych oraz innych obowiązków cyfrowych.
- Udział w szkoleniach organizowanych przez Komisję Krajową, które obejmują praktyczne aspekty korzystania z narzędzi cyfrowych i bezpieczeństwa informacji.

**Podsumowanie:**

Najpilniejsze z punktu widzenia Ekspertów KK NSZZ „Solidarność” jest, aby skarbnicy sprawnie posługiwali się narzędziami cyfrowymi do obsługi finansów i komunikacji

z administracją publiczną, byli przygotowani na obowiązkowe wystawianie i odbieranie faktur ustrukturyzowanych od 2026 r., dbali o bezpieczeństwo cyfrowe oraz potrafili korzystać z elektronicznych podpisów i profilu zaufanego.

Są to kluczowe kompetencje warunkujące prawidłowe i bezpieczne funkcjonowanie organizacji w nowoczesnym, cyfrowym otoczeniu.

## VI. Najważniejsze wyzwania i problemy przed którymi stoją Skarbnicy NSZZ „Solidarność” mające znaczenie w kontekście profilu kompetencji cyfrowych

Przedmiotem niniejszego opracowania jest profil kompetencji cyfrowych Skarbnika związkowego NSZZ „Solidarność” stąd kluczowe jest zdefiniowanie wyzwań i problemów z którymi mierzą się Skarbnicy związkowi w kontekście kompetencji cyfrowych z perspektywy Organizacji.

Największym wyzwaniem, z jakim może się mierzyć skarbnik NSZZ „Solidarność”, jest zapewnienie bezpieczeństwa cyfrowego w codziennej pracy z dokumentacją finansową i narzędziami online. Kluczowe zagrożenia obejmują:

a) **Niski poziom świadomości bezpieczeństwa w sieci**

Skarbnicy często nie mają wystarczającej wiedzy na temat zagrożeń cyfrowych, co zwiększa ryzyko popełnienia błędu prowadzącego do utraty danych lub naruszenia bezpieczeństwa organizacji.

b) **Zaufanie do słowa pisanego i ryzyko phishingu**

Wraz z wiekiem rośnie zaufanie do korespondencji elektronicznej, co może prowadzić do nieświadomego korzystania z fałszywych linków i stron internetowych. Skarbnicy są przez to szczególnie narażeni na ataki phishingowe i inne formy cyberoszustw.

c) **Narażenie na cyberataki**

Praca z dokumentacją finansową, obsługa rachunków bankowych oraz korzystanie z systemów gov.pl sprawiają, że skarbnik staje się potencjalnym celem cyberprzestępców.

d) **Tworzenie i składanie sprawozdań elektronicznych**

Brak doświadczenia w ewidencji oraz składaniu sprawozdań przez platformy rządowe (np. gov.pl) może skutkować błędami formalnymi lub nieprawidłowym zabezpieczeniem przesyłanych danych.

e) **Nieprawidłowe przechowywanie dokumentów cyfrowych**

np.: Zapisywanie ważnych dokumentów w wersji cyfrowej bezpośrednio na pulpicie komputera zwiększa ryzyko ich utraty w przypadku awarii lub ataku złośliwego oprogramowania.

f) **Brak regularnych kopii zapasowych**

np.: Niewykonywanie backupów dokumentacji finansowej naraża organizację na trwałą utratę danych w sytuacji awarii sprzętu lub ataku ransomware.

**Podsumowanie:**

Największym problemem Skarbników jest brak odpowiedniej świadomości i praktyk w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego, co w połączeniu z rosnącym zaufaniem do korespondencji elektronicznej i niskim poziomem zabezpieczeń technicznych, czyni ją/ go podatnym na cyberataki oraz utratę kluczowej dokumentacji finansowej.

## VII. Kompetencje cyfrowe w rozumieniu DigComp 2.2 w ramach niniejszego profilu

Dla potrzeb opracowania niniejszego profilu kompetencji cyfrowych Skarbników związkowych skorzystano z europejskiej ramy kompetencji cyfrowych DigComp 2.2. Dokument DigComp 2.2 stanowi podstawę do wdrażania polityki UE w obszarze kompetencji cyfrowych jej obywateli, w tym Polski.

Europejskie Ramy Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp 2.2) stanowią powszechnie uznawany standard w Unii Europejskiej, oferując wspólny język do identyfikacji i opisu kluczowych obszarów kompetencji cyfrowych. Ramy te są narzędziem wspierającym podnoszenie kompetencji cyfrowych obywateli, pomagającym decydentom w formułowaniu polityk oraz planowaniu inicjatyw edukacyjnych i szkoleniowych.

DigComp 2.2 dzieli kompetencje cyfrowe na pięć głównych obszarów: Informacja i dane, Komunikacja i współpraca, Tworzenie treści cyfrowych, Bezpieczeństwo oraz Rozwiązywanie problemów. Każdy z tych obszarów jest szczegółowo opisany pod kątem wymaganej wiedzy, umiejętności i postaw. Wersja DigComp 2.2 pozwala także na określenie poziomu biegłości od jednego do ośmiu, klasyfikując je jako podstawowy, średniozaawansowany, zaawansowany i wysoce specjalistyczny, co umożliwia precyzyjną ocenę i śledzenie postępów w rozwoju kompetencji.

Źródło: „*DigComp 2.2 Ramy kompetencji cyfrowych dla obywateli z nowymi przykładami wiedzy, umiejętności i postaw*”, Fundacja ECCO, ISBN 978-83-947678-8-41. (ang. *DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens – with new examples of knowledge, skills and attitudes*).

Ugruntowanie procesu oceny w ramach DigComp nie tylko nadaje mu naukową wiarygodność i spójność z europejskimi standardami, co jest istotne dla reputacji i potencjalnych partnerstw, ale również znacząco ułatwia precyzyjną identyfikację konkretnych luk kompetencyjnych.

Badania wskazują, że organizacje wykorzystują ramy DigComp 2.2 m.in.: do benchmarkingu umiejętności cyfrowych (źródło: *Digital competencies within non-profit organisations: a preliminary study, Digital Sustainability: Inclusion and Transformation. Proceedings of ISPGAYA Congress 2023, Edition: Switzerland, Chapter: 2, Publisher: Springer Nature Switzerland AG*). Dzięki temu organizacje mogą efektywniej planować strategiczny rozwój swoich zasobów ludzkich w obszarze cyfrowym, projektując i wdrażając szkolenia w obszarze, gdzie są one najbardziej potrzebne.

Poniżej prezentujemy definicje opisujące „składowe” każdej z kompetencji wg DigComp 2.2, w celu przybliżenia podejścia stosowanego dalej w niniejszym profilu kompetencji.

**Kompetencja** to połączenie wiedzy, umiejętności i postaw, które umożliwiają skuteczne działanie w określonym kontekście.

- **Wiedza** oznacza znajomość faktów, zasad, teorii i praktyk związanych z daną dziedziną.
- **Umiejętności** to zdolność wykorzystywania wiedzy do realizacji zadań i rozwiązywania problemów, zarówno na poziomie poznawczym, jak i praktycznym.
- **Postawy** obejmują wartości, motywacje, aspiracje i priorytety, które wpływają na sposób działania i gotowość do uczenia się oraz adaptacji

Poniżej przedstawiam dokładne definicje kompetencji, wiedzy, umiejętności i postaw zgodnie z dokumentem **DigComp 2.2 Ramy kompetencji cyfrowych dla obywateli z nowymi przykładami wiedzy, umiejętności i postaw.**

### **Definicja kompetencji**

**Kompetencje** to kombinacja wiedzy, umiejętności i postaw, innymi słowy składają się z pojęć i faktów (czyli wiedzy), opisów umiejętności (np. zdolność do realizacji procesów) i postaw (np. dyspozycja, nastawienie do aktów).

Kompetencje kluczowe kształtują się przez całe życie. W kontekście kompetencji cyfrowych, zgodnie z Zaleceniem Rady z 2018 r.:

*„Kompetencje cyfrowe obejmują pewne, krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych oraz stosowanie ich w nauce, pracy i uczestnictwie w życiu społecznym. Obejmują one umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikowanie się i współpracę, umiejętność korzystania z mediów, tworzenie treści cyfrowych (w tym programowanie), bezpieczeństwo (w tym komfort cyfrowy i kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem), kwestie dotyczące własności intelektualnej, rozwiązywanie problemów i krytyczne myślenie.”*

### **Definicja wiedzy**

**Wiedza** oznacza wynik przyswajania informacji poprzez uczenie się. Wiedza to zbiór faktów, zasad, teorii i praktyk związanych z dziedziną pracy lub nauki.

- W DigComp 2.2 przykłady wiedzy mają następujące sformułowania:  
„Świadomy...”, „Wie...”, „Rozumie, że...” itd.

### **Definicja umiejętności**

**Umiejętności** to zdolność stosowania wiedzy i jej wykorzystywania do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów. W kontekście Europejskich Ram

Kwalifikacji umiejętności określa się jako kognitywne (obejmujące myślenie logiczne, intuicyjne i kreatywne) lub praktyczne (obejmujące sprawność manualną oraz posługiwanie się metodami, materiałami, narzędziami i instrumentami).

- W DigComp 2.2 przykłady umiejętności są zgodne ze sformułowaniami: „Wie, jak to zrobić...”, „Potrafi to zrobić...”, „Wyszukuje...” itd.

### **Definicja postaw**

**Postawy** są motywatorami wydajności, podstawą do dalszego kompetentnego działania. Obejmują one wartości, aspiracje i priorytety.

- W DigComp 2.2 przykłady postaw są zgodne ze sformułowaniami: „Otwarty na...”, „Ciekawy...”, „Waży korzyści i ryzyko...” itd.

**Źródło:** *„DigComp 2.2 Ramy kompetencji cyfrowych dla obywateli z nowymi przykładami wiedzy, umiejętności i postaw”, Fundacja ECCO, ISBN 978-83-947678-8-41. (ang. DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens – with new examples of knowledge, skills and attitudes)*

Powyższe definicje i wyjaśnienia przybliżają pojęcie i rozumienie kompetencji, o których mowa szczegółowo w dalszej części opracowania.

## VIII. Kluczowe kompetencje cyfrowe profilu kompetencji

W trakcie prac nad profilem kompetencji cyfrowych zespół ekspertów przeanalizował wszystkie kompetencje, o których mowa we wcześniej opisanych europejskich ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 i wybrał spośród nich te, które będą miały zastosowanie w pracy Skarbnika związkowego na rzecz Związku.

Eksperci dokonali wyboru kompetencji spośród wachlarza kompetencji prezentowanego w europejskich ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 w oparciu o kryteria ważność, adekwatności i przydatności kompetencji cyfrowej dla Skarbników w kontekście zadań, które wykonują one/oni w ramach organizacji jak również w oparciu o analizowane potrzeby, wyzwania przed jakimi stoją Skarbnicy, sposób i potrzeby związane z komunikowaniem się Skarbnika związkowego wewnątrz i na zewnątrz organizacji oraz roli jaką pełni Skarbnik w organizacji związkowej.

Poniżej prezentujemy każdą z istotnych w pracy Skarbnika kompetencji cyfrowych, która jest opisana z określeniem nazwy kompetencji, opisem pożądanego jej poziomu zaawansowania, opisem kompetencji w wymiarze wiedzy, umiejętności, postaw, propozycji narzędzi pomiaru kompetencji oraz powiązanie kompetencji z celami organizacji.

## 1) Przeglądanie, wyszukiwanie i filtrowanie danych, informacji i treści cyfrowych

Element	Opis
<b>Nazwa kompetencji</b>	<b>Przeglądanie, wyszukiwanie i filtrowanie danych, informacji i treści cyfrowych</b>
<b>Odniesienie do kompetencji w DigComp 2.2.</b>	Kompetencja 1.1.
<b>Opis/ Definicja</b>	Wyszukiwanie danych i treści w środowiskach cyfrowych, docieranie do nich oraz poruszanie się pomiędzy nimi.
<b>Poziom zaawansowania</b>	Średniozaawansowany – poziom 4
<b>Poziom zaawansowania – Standard biegłości</b>	Osoba potrafi niezależnie, zgodnie z własnymi potrzebami rozwiązywać dobrze zdefiniowane, rutynowe oraz nierutynowe problemy, tj. potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zilustrować potrzeby informacyjne,</li> <li>b) organizować wyszukiwanie danych, informacji i treści w środowiskach cyfrowych,</li> <li>c) opisać, jak uzyskać dostęp do tych danych, informacji i treści oraz nawigować między nimi,</li> <li>d) organizować własne strategie wyszukiwania</li> </ul>
<b>Wiedza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wie, że dostęp do niektórych treści w wynikach wyszukiwania może być płatny lub wymagać rejestracji oraz rozumie, że bezpłatne treści online są często finansowane z reklam lub sprzedaży danych użytkownika.</li> <li>b) Zna podstawowe metody wyszukiwania i filtrowania informacji, danych w Internecie (w tym: wyszukiwarki, strony rządowe, portale).</li> <li>c) Zna narzędzia chroniące prywatność przeglądania, wyszukiwania treści cyfrowych.</li> </ul>

	<p>d) Ma świadomość, że wyszukiwarki, media społecznościowe i platformy z treściami często wykorzystują algorytmy sztucznej inteligencji do personalizacji - generowania odpowiedzi dostosowanych do indywidualnego użytkownika. Wie czym jest wyszukiwanie w AI.</p>
<p><b>Umiejętności:</b></p>	<p>a) Potrafi wybrać wyszukiwarke, która najbardziej odpowiada potrzebom informacyjnym ponieważ różne wyszukiwarki mogą dawać różne wyniki nawet dla tego samego zapytania.</p> <p>b) Potrafi samodzielnie konstruować zapytania do wyszukiwarek internetowych.</p> <p>c) Potrafi poprawić wyniki wyszukiwania, korzystając z zaawansowanych funkcji wyszukiwarki (np. filtrowanie po języku, dacie).</p> <p>d) Potrafi korzystać z różnych form prezentacji informacji jako hiperłącza, w formie nietekstowej (np. grafiki/ schematy/ mapy wiedzy) oraz dane.</p>
<p><b>Postawy:</b></p>	<p>a) Ceni narzędzia chroniące prywatność wyszukiwania</p> <p>b) Jest otwarty na stosowanie różnych strategii na znalezienie trudniej dostępnych, ale ważnych dla niego, informacji</p>
<p><b>Metody i narzędzia oceny kompetencji:</b></p>	<p>Testy wiedzy, obserwacja, wyniki pracy, dokumenty sporządzone.</p>
<p><b>Powiązanie z celami organizacji:</b></p> <p><i>Wskazanie, w jaki sposób dana kompetencja wspiera realizację misji, wizji i wartości organizacji.</i></p>	<p>Przeoglądanie, wyszukiwanie i filtrowanie danych, informacji i treści cyfrowych przez Skarbnika zapewni prawidłowe działania organizacji. Skarbnik będzie mógł lepiej wspierać członków swojej organizacji poprzez lepsze i bezpieczniejsze wyszukiwanie danych i informacji.</p> <p>Skarbnik dzięki tej kompetencji będzie mógł na bieżąco weryfikować zgodność z przepisami prawnymi i podatkowymi minimalizując ryzyko błędów i kar.</p>

## 2) Ocena danych, informacji i treści cyfrowych

Element	Opis
<b>Nazwa kompetencji</b>	<b>Ocena danych, informacji i treści cyfrowych</b>
<b>Odniesienie do kompetencji w DigComp 2.2.</b>	Kompetencja 1.2.
<b>Opis/ Definicja</b>	Analiza, porównywanie i krytyczna ocena wiarygodności oraz rzetelności źródeł danych, informacji i treści cyfrowych. Analiza, interpretacja i krytyczna ocena danych, informacji i treści cyfrowych.
<b>Poziom zaawansowania</b>	średniozaawansowany – poziom 3
<b>Poziom zaawansowania – Standard biegłości</b>	Osoba potrafi samodzielnie, zgodnie z własnymi potrzebami rozwiązywać dobrze zdefiniowane, proste rutynowe problemy, tj. potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) przeprowadzić analizę, porównanie i ocenę wiarygodności i rzetelności dobrze zdefiniowanych źródeł danych, informacji i treści cyfrowych.</li> <li>b) przeprowadzić analizę, interpretację i ocenę dobrze zdefiniowanych danych, informacji i treści cyfrowych.</li> </ul>
<b>Wiedza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ma świadomość, że w Internecie są prezentowane treści, które mogły być błędne lub nieprawdziwe, dlatego ważne jest identyfikowanie i ocena wiarygodności informacji i ich źródeł.</li> <li>b) Ma świadomość, że pierwsze/najwyższe wyniki wyszukiwania mogą odzwierciedlać interesy komercyjne i inne, niż być najodpowiedniejszymi wynikami dla zapytania.</li> </ul>

	c) Wie jak przeprowadzić prostą analizę i ocenę wiarygodności dobrze zdefiniowanych danych i informacji cyfrowych w Internecie.
<b>Umiejętności:</b>	a) Potrafi odróżnić treści sponsorowane od innych treści w Internecie, nawet jeśli nie są one oznaczone jako sponsorowane. b) Potrafi przeprowadzić prostą analizę i ocenę wiarygodności informacji, danych cyfrowych oraz zinterpretować lub ocenić ich rzetelność
<b>Postawy:</b>	a) Jest chętny do sprawdzenia informacji i oceny ich dokładności, wiarygodności.
<b>Metody i narzędzia oceny kompetencji:</b>	Testy wiedzy, obserwacja, wyniki pracy, dokumenty sporządzone.
<b>Powiązanie z celami organizacji:</b> <i>Wskazanie, w jaki sposób dana kompetencja wspiera realizację misji, wizji i wartości organizacji.</i>	Ocena danych, informacji i treści cyfrowych przez Skarbnika zapewni prawidłowe działania organizacji. Skarbnik będzie mógł lepiej wspierać organizację oraz członków swojej organizacji poprzez lepsze weryfikowanie danych i używanie wiarygodnych źródeł i sprawdzonych informacji.  Dzięki temu będzie lepiej dbał o bezpieczeństwo organizacji.

### 3) Zarządzanie danymi, informacjami i treściami cyfrowymi

Element	Opis
<b>Nazwa kompetencji</b>	<b>Zarządzanie danymi, informacjami i treściami cyfrowymi</b>
<b>Odniesienie do kompetencji w DigComp 2.2.</b>	Kompetencja 1.3.
<b>Opis/ Definicja</b>	Organizowanie, przechowywanie oraz odnajdywanie danych, informacji i treści w środowiskach cyfrowych. Organizowanie i przetwarzanie ich w ustrukturyzowanym środowisku
<b>Poziom zaawansowania</b>	średniozaawansowany – poziom 3
<b>Poziom zaawansowania – Standard biegłości</b>	Osoba potrafi samodzielnie, zgodnie z własnymi potrzebami rozwiązywać dobrze zdefiniowane, proste rutynowe problemy, tj. potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wybierać dane, informacje i treści w celu organizacji, przechowywania i dostępu w rutynowy sposób w środowiskach cyfrowych,</li> <li>b) organizować je w rutynowy sposób w ustrukturyzowanym środowisku</li> </ul>
<b>Wiedza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zna podstawowe metody organizacji plików i folderów na dysku lokalnym oraz w chmurze danych.</li> <li>b) Zna podstawowe formaty plików i rozumie do czego służą.</li> <li>c) Zna podstawowe funkcje narzędzi do zarządzania informacjami, w tym: poczta elektroniczna (etykiety, foldery) oraz proste bazy danych (np.: arkusz kalkulacyjny).</li> <li>d) Wie w jakim celu i w jaki sposób wykonać kopię zapasową plików i folderów.</li> </ul>

<b>Umiejętności:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Potrafi tworzyć i zarządzać strukturą folderów do przechowywania plików zgodnie z ustaloną strukturą.</li> <li>b) Potrafi wyszukać oraz organizować potrzebne informacje i pliki na swoich urządzeniach.</li> <li>c) Potrafi rozróżnić i organizować pliki w różnych typach lokalizacji przechowywania (urządzenia lokalne, sieć lokalna, chmura).</li> </ul>
<b>Postawy:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Jest otwarty na dbanie o przejrzystość i wiarygodność prezentowania danych w celu zapewnienia wiarygodności.</li> <li>b) Jest chętny do organizacji plików i danych w taki sposób by były one łatwo, szybko i bezpiecznie dostępne zgodnie z przyjętą strukturą.</li> </ul>
<b>Metody i narzędzia oceny kompetencji:</b>	<p>Testy wiedzy, obserwacja, wyniki pracy, dokumenty sporządzone.</p>
<b>Powiązanie z celami organizacji:</b> <i>Wskazanie, w jaki sposób dana kompetencja wspiera realizację misji, wizji i wartości organizacji.</i>	<p>Zarządzanie danymi, informacjami i treściami cyfrowymi przez Skarbnika zapewni prawidłowe działania organizacji.</p> <p>Skarbnik będzie mógł lepiej wspierać organizację oraz członków swojej organizacji poprzez lepsze, szybsze i bardziej efektywne docieranie do zgromadzonych przez siebie informacji i danych.</p> <p>Skarbnik będzie mógł, dzięki lepszemu zarządzaniu danymi, lepiej dbać o bezpieczeństwo informacji.</p> <p>Dzięki temu będzie efektywniej pracował na rzecz członków i organizacji.</p>

#### 4) Komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych

Element	Opis
<b>Nazwa kompetencji</b>	<b>Komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych</b>
<b>Odniesienie do kompetencji w DigComp 2.2.</b>	<b>Kompetencja 2.1.</b>
<b>Opis/ Definicja</b>	Interakcja poprzez wykorzystanie różnego rodzaju technologii cyfrowych oraz rozumienie właściwych środków komunikacji cyfrowej dla danego kontekstu.
<b>Poziom zaawansowania</b>	średniozaawansowany – poziom 3
<b>Poziom zaawansowania - Standard biegłości</b>	Osoba potrafi samodzielnie, zgodnie z własnymi potrzebami rozwiązywać dobrze zdefiniowane, proste i rutynowe problemy, tj. potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wybierać odpowiednie technologie cyfrowe do interakcji w rutynowych sytuacjach,</li> <li>b) dostosowywać środki i strategie komunikacji do odbiorców w prostych, codziennych kontekstach.</li> </ul>
<b>Wiedza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ma świadomość, że wiele usług komunikacyjnych (np. komunikatory internetowe) i media społecznościowe są bezpłatne, ponieważ są częściowo opłacane z reklam i monetyzacji danych użytkowników.</li> <li>b) Ma świadomość, które narzędzia i usługi komunikacyjne są odpowiednie w określonych okolicznościach, w zależności od kontekstu i celu komunikacji.</li> </ul>

	<p>c) Wie, że język komunikacji cyfrowej powinien być dostosowany do odbiorcy, użytego narzędzia i kontekstu komunikacji cyfrowej.</p>
<b>Umiejętności:</b>	<p>a) Umie wybrać i korzystać z różnych narzędzi komunikacji cyfrowej w zależności od celu i kontekstu komunikacji.</p> <p>b) Wie, jak rozpoznać, czy komunikuje się z człowiekiem, czy z agentem konwersacyjnym opartym na sztucznej inteligencji.</p> <p>c) Potrafi dostosować język komunikacji cyfrowej do odbiorcy, użytego narzędzia i kontekstu komunikacji cyfrowej.</p>
<b>Postawy:</b>	<p>a) Wykazuje chęć do stosowania narzędzi i usług komunikacji cyfrowej odpowiednich do określonych okoliczności, kontekstu i celu komunikacji.</p> <p>b) Jest otwarty na dostosowanie języka i narzędzi komunikacji do potrzeb odbiorców, tak by była ona zrozumiała.</p>
<b>Metody i narzędzia oceny kompetencji:</b>	<p>Testy wiedzy, obserwacja, wyniki pracy, dokumenty sporządzone.</p>
<p><b>Powiązanie z celami organizacji:</b></p> <p><i>Wskazanie, w jaki sposób dana kompetencja wspiera realizację misji, wizji i wartości organizacji.</i></p>	<p>Komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych przez Skarbnika zapewni prawidłowe działania organizacji.</p> <p>Skarbnik będzie mógł lepiej wspierać organizację oraz członków swojej organizacji poprzez lepszą komunikację z członkami organizacji i z podmiotami zewnętrznymi.</p> <p>Poprawa komunikacji między Skarbnikiem i członkami pozwoli na poprawę relacji, zwiększenie zaufania, zmniejszenie konfliktów, co będzie miało dobry wpływ na rozwój Związku.</p>

## 5) Dzielenie się informacjami i zasobami z wykorzystaniem technologii cyfrowych

Element	Opis
<b>Nazwa kompetencji</b>	<b>Dzielenie się informacjami i zasobami z wykorzystaniem technologii cyfrowych</b>
<b>Odniesienie do kompetencji w DigComp 2.2.</b>	<b>Kompetencja 2.2.</b>
<b>Opis/ Definicja</b>	Umiejętność dzielenia się z innymi osobami danymi, informacjami i treściami cyfrowymi poprzez użycie odpowiednich technologii cyfrowych.
<b>Poziom zaawansowania</b>	Średniozaawansowany – poziom 3
<b>Poziom zaawansowania – Standard biegłości</b>	Osoba potrafi samodzielnie, zgodnie z własnymi potrzebami rozwiązywać dobrze zdefiniowane, proste i rutynowe problemy, tj. potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wybrać dobrze zdefiniowane i rutynowe technologie cyfrowe do dzielenia się danymi, informacjami i treściami cyfrowymi,</li> <li>b) wyjaśnić w jaki sposób pośredniczyć w dzieleniu się informacjami i treściami poprzez dobrze zdefiniowane i rutynowe technologie cyfrowe,</li> <li>c) opisać dobrze zdefiniowane i rutynowe praktyki dotyczące odniesień i przypisów.</li> </ul>
<b>Wiedza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zna podstawowe narzędzia i technologie do udostępniania danych i plików w celu dzielenia się nimi.</li> <li>b) Wie jakie są powszechnie używane formaty plików i w jaki sposób wpływają one na udostępnianie.</li> </ul>
<b>Umiejętności:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Potrafi udostępniać i wyświetlać informacje z własnego urządzenia w trakcie spotkania/ sesji online w czasie rzeczywistym.</li> </ul>

	<p>b) Potrafi samodzielnie dobrać i wykorzystać odpowiednie narzędzia cyfrowe do dzielenia się danymi i treściami.</p> <p>c) Umie udostępniać pliki i linki w sposób bezpieczny.</p>
<b>Postawy:</b>	a) Jest otwarty na dzielenie się treściami cyfrowymi, które mogą być interesujące i przydatne dla innych osób.
<b>Metody i narzędzia oceny kompetencji:</b>	Testy wiedzy, obserwacja, wyniki pracy, dokumenty sporządzone.
<p><b>Powiązanie z celami organizacji:</b></p> <p><i>Wskazanie, w jaki sposób dana kompetencja wspiera realizację misji, wizji i wartości organizacji.</i></p>	<p>Dzielenie się informacjami i zasobami z wykorzystaniem technologii cyfrowych przez Skarbnika zapewni prawidłowe działania organizacji.</p> <p>Skarbnik będzie mógł lepiej wspierać organizację oraz członków swojej organizacji poprzez udostępnianie danych i informacji na rzecz członków organizacji oraz podmiotów zewnętrznych.</p> <p>Bezpieczne dzielenie się informacjami i zasobami z wykorzystaniem technologii cyfrowych przez Skarbnika z członkami pozwoli na poprawę efektywności pracy, zwiększenie zaufania, co będzie miało dobry wpływ na rozwój Związku.</p>

## 6) Netykieta

Element	Opis
<b>Nazwa kompetencji</b>	<b>Netykieta</b>
<b>Odniesienie do kompetencji w DigComp 2.2.</b>	Kompetencja 2.5.
<b>Opis/ Definicja</b>	Świadomość norm zachowania oraz właściwe postępowanie (know-how) podczas wykorzystywania technologii cyfrowych i interakcji w środowisku cyfrowym. Dostosowywanie strategii komunikacji do konkretnych odbiorców oraz świadomość różnorodności kulturowej i pokoleniowej.
<b>Poziom zaawansowania</b>	średniozaawansowany – poziom 3
<b>Poziom zaawansowania – Standard biegłości</b>	Osoba potrafi samodzielnie, zgodnie z własnymi potrzebami rozwiązywać dobrze zdefiniowane, proste i rutynowe problemy, tj. potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wyjaśnić dobrze zdefiniowane i rutynowe normy zachowania i know-how podczas używania technologii cyfrowych i interakcji w środowiskach cyfrowych,</li> <li>b) sformułować dobrze zdefiniowane i rutynowe sposoby komunikacji i strategie dopasowane do odbiorców,</li> <li>c) opisać dobrze zdefiniowane i rutynowe aspekty różnorodności kulturowej i pokoleniowej, które należy wziąć pod uwagę w środowiskach cyfrowych.</li> </ul>
<b>Wiedza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ma świadomość znaczenia komunikatów niewerbalnych (np. emotikony) używanych w środowiskach cyfrowych.</li> <li>b) Ma świadomość istnienia zasad zachowania podczas korzystania z technologii cyfrowych.</li> </ul>

	<p>c) Rozumie, że niewłaściwe zachowania w środowisku cyfrowym mogą w dłuższej perspektywie zaszkodzić społecznym i osobistym aspektom życia i jest świadomy, że dostosowanie zachowania w środowisku cyfrowym zależy od relacji z innymi uczestnikami oraz celu komunikacji.</p> <p>d) Wie, że język komunikacji cyfrowej powinien być dostosowany do odbiorcy, użytego narzędzia i kontekstu komunikacji cyfrowej. (Zakres ten może być zbieżny lub pokrywać się z zakresem o którym mowa w pkt. 4 Kluczowych kompetencji cyfrowych pt. „Komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych”</p>
<b>Umiejętności:</b>	<p>a) Wie, jak działać by przestać otrzymywać niechciane wiadomości lub e-maile</p> <p>b) Potrafi komunikować się z użyciem narzędzi cyfrowych przestrzegając zasad zachowania podczas komunikacji cyfrowej.</p> <p>c) Potrafi dostosować język komunikacji cyfrowej do odbiorcy, użytego narzędzia i kontekstu komunikacji cyfrowej. (Zakres ten może być zbieżny lub pokrywać się z zakresem o którym mowa w pkt. 4 Kluczowych kompetencji cyfrowych pt. „Komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych”</p> <p>d) Potrafi samodzielnie rozpoznać przypadki naruszenia netykiety i podjąć odpowiednie proste kroki (np.: zignorowanie, zwrócenie uwagi, zgłoszenie).</p>
<b>Postawy:</b>	<p>a) Jest skłonny do przyjęcia empatycznej perspektywy w komunikacji cyfrowej (np. reagowanie na emocje i doświadczenia innej osoby).</p>

	<p>b) Jest otwarty na dostosowanie języka i narzędzi komunikacji do potrzeb odbiorców, tak by była ona zrozumiała. (Zakres ten może być zbieżny lub pokrywać się z zakresem o którym mowa w pkt. 4 Kluczowych kompetencji cyfrowych pt. „Komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych”)</p>
<p><b>Metody i narzędzia oceny kompetencji:</b></p>	<p>Testy wiedzy, obserwacja, wyniki pracy, dokumenty sporządzone.</p>
<p><b>Powiązanie z celami organizacji:</b>  <i>Wskazanie, w jaki sposób dana kompetencja wspiera realizację misji, wizji i wartości organizacji.</i></p>	<p>Stosowanie netykiety przez Skarbnika zapewni lepsze działania organizacji.  Skarbnik będzie mógł lepiej wspierać organizację oraz członków swojej organizacji poprzez lepszą komunikację z członkami organizacji oraz z podmiotami zewnętrznymi.  Stosowanie netykiety przez Skarbnika pozwoli na poprawę relacji, zwiększenie zaufania, zmniejszenie konfliktów, co będzie miało bardzo dobry wpływ na rozwój Związku.</p>

## 7) Tworzenie treści cyfrowych

Element	Opis
<b>Nazwa kompetencji</b>	<b>Tworzenie treści cyfrowych</b>
<b>Odniesienie do kompetencji w DigComp 2.2.</b>	Kompetencja 3.1.
<b>Opis/ Definicja</b>	Tworzenie i edycja treści cyfrowych w różnych formatach, zdolność ekspresji przy wykorzystaniu środków cyfrowych.
<b>Poziom zaawansowania</b>	średniozaawansowany – poziom 3
<b>Poziom zaawansowania – Standard biegłości</b>	Osoba potrafi samodzielnie, rozwiązywać proste problemy w obrębie kompetencji, tj. potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wskazać sposoby tworzenia i edytowania dobrze zdefiniowanych i rutynowych treści w dobrze zdefiniowanych i rutynowych formatach,</li> <li>b) wyrażać siebie poprzez tworzenie dobrze zdefiniowanych i rutynowych środków cyfrowych.</li> </ul>
<b>Wiedza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wie z jakich programów korzystać w celu sporządzenia dokumentów i pism urzędowych, dokumentów finansowych i sprawozdań.</li> <li>b) Zna podstawowe rodzaje treści cyfrowych oraz ich najczęściej używane formaty cyfrowe.</li> <li>c) Zna podstawową strukturę i kompozycję treści cyfrowych dokumentów w celu zachowania ich czytelności i użyteczności.</li> </ul>
<b>Umiejętności:</b>	a) Potrafi sporządzać podstawowe dokumenty finansowe i sprawozdania, pisma urzędowe w stosownych programach z zachowaniem czytelnej struktury.
<b>Postawy:</b>	a) Jest otwarty na stosowanie edytora tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych dla potrzeb pracy Skarbnika

<b>Metody i narzędzia oceny kompetencji:</b>	Testy wiedzy, obserwacja, wyniki pracy, dokumenty sporządzone.
<b>Powiązanie z celami organizacji:</b> <i>Wskazanie, w jaki sposób dana kompetencja wspiera realizację misji, wizji i wartości organizacji.</i>	Tworzenie treści cyfrowych przez Skarbnika zapewni sprawne i bardziej skuteczne działanie organizacji. Skarbnik będzie mógł lepiej wspierać organizację oraz członków swojej organizacji poprzez bardziej efektywne przygotowywanie profesjonalnych dokumentów i korespondencji związanych z działalnością Związku.

## 8) Narzędzia służące ochronie

Element	Opis
<b>Nazwa kompetencji</b>	<b>Narzędzia służące ochronie</b>
<b>Odniesienie do kompetencji w DigComp 2.2.</b>	Kompetencja 4.1.
<b>Opis/ Definicja</b>	Umiejętność ochrony urządzeń i treści cyfrowych oraz rozumienie ryzyka i zagrożeń w środowisku cyfrowym. Wiedza dotycząca środków bezpieczeństwa i ochrony oraz należytego uwzględnienia wiarygodności.
<b>Poziom zaawansowania</b>	średniozaawansowany – poziom 3
<b>Poziom zaawansowania – Standard biegłości</b>	Osoba potrafi samodzielnie rozwiązywać proste problemy, tj. potrafi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zidentyfikować dobrze zdefiniowane i rutynowe sposoby ochrony swoich urządzeń i treści cyfrowych</li> <li>b) rozróżnić dobrze zdefiniowane i rutynowe ryzyka i zagrożenia w środowiskach cyfrowych,</li> <li>c) wybrać dobrze zdefiniowane i rutynowe środki bezpieczeństwa i ochrony,</li> <li>d) zidentyfikować dobrze zdefiniowane i rutynowe sposoby należytego uwzględniania wiarygodności i prywatności.</li> </ul>
<b>Wiedza:</b>	a) Zna i wie jak używać środków ochrony urządzeń (np. hasło, odciski palców, szyfrowanie) i uniemożliwia innym (np. złodziejowi, organizacji komercyjnej, agencji rządowej) dostęp do wszystkich danych w celu złagodzenia ewentualnych negatywnych skutków naruszenia bezpieczeństwa.

	<p>b) Wie, jak ważne jest aktualizowanie systemu operacyjnego i aplikacji (np. przeglądarki) w celu naprawienia ewentualnych luk w zabezpieczeniach i ochrony przed złośliwym oprogramowaniem.</p> <p>c) Jest świadomy różnych rodzajów zagrożeń w środowiskach cyfrowych, takich jak np.: kradzież tożsamości, oszustwa.</p>
<b>Umiejętności:</b>	<p>a) Potrafi stosować odpowiednią strategię cyberbezpieczeństwa dotyczącą haseł i bezpiecznego zarządzania nimi.</p> <p>b) Potrafi instalować i aktywować oprogramowanie i usługi zabezpieczające, aby treści cyfrowe i dane osobowe były bezpieczniejsze.</p> <p>c) Umie aktywować uwierzytelnianie dwuskładnikowe.</p>
<b>Postawy:</b>	<p>a) Jest skłonny do zachowań zapewniających bezpieczeństwo danych i urządzeń takich jak np.: nieużywanie otwartych sieci Wi-Fi do dokonywania transakcji finansowych lub bankowości internetowej i niepozostawiania urządzeń cyfrowych bez nadzoru w miejscach publicznych.</p>
<b>Metody i narzędzia oceny kompetencji:</b>	<p>Testy wiedzy, obserwacja, wyniki pracy, dokumenty sporządzone.</p>
<p><b>Powiązanie z celami organizacji:</b>  <i>Wskazanie, w jaki sposób dana kompetencja wspiera realizację misji, wizji i wartości organizacji.</i></p>	<p>Stosowanie narzędzi służących ochronie urządzeń i treści cyfrowych przez Skarbnika zapewni bezpieczne działanie organizacji. Skarbnik będzie mógł lepiej i bezpieczniej korzystać z urządzeń, przechowywać, przetwarzać dane i informacje oraz dbać o ich bezpieczeństwo.</p> <p>Stosowanie narzędzi służących ochronie urządzeń i treści cyfrowych przez Skarbnika pozwoli na zwiększenie bezpieczeństwa transakcji finansowych do których ma dostęp Skarbnik.</p>

## 9) Ochrona danych osobowych i prywatności

Element	Opis
<b>Nazwa kompetencji</b>	<b>Ochrona danych osobowych i prywatności</b>
<b>Odniesienie do kompetencji w DigComp 2.2.</b>	Kompetencja 4.2.
<b>Opis/ Definicja</b>	Ochrona danych osobowych i prywatności w środowisku cyfrowym. Rozumienie, jak używać i udostępniać dane osobowe zapewniając sobie i innym ochronę przed szkodą.
<b>Poziom zaawansowania</b>	średniozaawansowany – poziom 3
<b>Poziom zaawansowania – Standard biegłości</b>	<p>Osoba potrafi samodzielnie rozwiązywać proste problemy, tj. potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wyjaśnić dobrze zdefiniowane i rutynowe sposoby ochrony swoich danych osobowych i prywatności w środowiskach cyfrowych,</li> <li>b) wyjaśnić dobrze zdefiniowane i rutynowe sposoby użytkowania i udostępniania informacji umożliwiającą identyfikację osoby jednocześnie chroniąc siebie i innych przed zagrożeniami,</li> <li>c) wskazać dobrze zdefiniowane i rutynowe zasady polityki prywatności dotyczące sposobów przetwarzania danych osobowych w usługach cyfrowych.</li> </ul>
<b>Wiedza:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wie, jak identyfikować podejrzane wiadomości e-mail, które mają na celu uzyskanie wrażliwych informacji lub mogą zawierać złośliwe oprogramowanie.</li> <li>b) Wie, jak stosować podstawowe zabezpieczenia w transakcjach internetowych <i>w kontekście ochrony danych osobowych i</i></li> </ul>

	<p><i>prywatności</i> (*Zakres ten może być zbieżny lub pokrywać się z zakresem o którym mowa w pkt. 8 Kluczowych kompetencji cyfrowych pt. „Narzędzia służące ochronie”)</p> <p>c) Wie, że przetwarza dane osobowe przy wykonywaniu czynności takich jak: realizowanie rozliczeń, zbieranie składek, wypłacanie świadczeń związkowych.</p>
<b>Umiejętności:</b>	<p>a) Umie posługiwać się elektroniczną identyfikacją w przypadku usług świadczonych przez organy władzy publicznej lub służby publiczne.</p> <p>b) Potrafi, przy przetwarzaniu danych osobowych innych osób, właściwie zabezpieczyć te dane poprzez: użycie odpowiednich procedur ochrony danych osobowych (np.: bezpieczne miejsce, zahasłowany folder lub plik zgodnie z polityką ochrony danych osobowych)</p>
<b>Postawy:</b>	<p>a) Wykazuje gotowość do sprawdzania ryzyka przed zezwoleniem stronom trzecim na przetwarzanie danych osobowych</p> <p>b) Jest otwarty na przeprowadzanie transakcji internetowych po zastosowaniu odpowiednich środków bezpieczeństwa.</p>
<b>Metody i narzędzia oceny kompetencji:</b>	Testy wiedzy, obserwacja, wyniki pracy, dokumenty sporządzone.
<p><b>Powiązanie z celami organizacji:</b></p> <p><i>Wskazanie, w jaki sposób dana kompetencja</i></p>	Stosowanie narzędzi służących ochronie danych osobowych i prywatności przez Skarbnika zapewni bezpieczne działanie organizacji.

<i>wspiera realizację misji, wizji i wartości organizacji.</i>	<p>Skarbnik będzie mógł lepiej i bezpieczniej przetwarzać i przechować dane osobowe.</p> <p>Stosowanie narzędzi służących ochronie danych osobowych i prywatności przez Skarbnika pozwoli na zwiększenie bezpieczeństwa działań w środowisku cyfrowym realizowanych przez Skarbnika.</p>
--	--

## IX. Metody i narzędzia oceny kompetencji

Kompetencje cyfrowe są zjawiskiem wielowymiarowym, obejmującym nie tylko czystą wiedzę techniczną, ale również zdolność do jej praktycznego zastosowania oraz odpowiednie nastawienie i zachowania. Te ostatnie to na przykład krytyczne myślenie, odpowiedzialność, elastyczność czy etyczne korzystanie z technologii. Z tego powodu, aby uzyskać pełny i wiarygodny obraz kompetencji pracownika, niezbędne jest zastosowanie holistycznego podejścia, które łączy różne metody oceny wykraczające poza deklaratywną samoocenę. Badania pokazują, że samoocena, choć bardzo przydatna jako punkt wyjścia, może nie odzwierciedlać rzeczywistego poziomu umiejętności, zwłaszcza u młodszych pokoleń, które mimo aktywnego korzystania z technologii, mogą wykazywać deficyty w bardziej zaawansowanych e-umiejętnościach.

Ocena wyłącznie wiedzy, na przykład poprzez testy, lub deklarowanych umiejętności, na podstawie samooceny, może być niewystarczająca. Takie podejście nie uwzględnia faktycznej zdolności do zastosowania tej wiedzy w praktyce ani kluczowych postaw. Zintegrowane podejście, obejmujące obserwację oraz analizę wyników pracy, może być istotne dla zapewnienia trafności i rzetelności oceny. To z kolei bezpośrednio przekłada się na skuteczność programów rozwojowych i strategicznych decyzji organizacji.

Niezależnie od wybranej metody oceny, kluczowe jest zapewnienie jej trafności (validity) i rzetelności (reliability). Trafność oznacza, że narzędzie faktycznie mierzy to, co ma mierzyć. Przykładowo, test powinien oceniać rzeczywistą umiejętność rozwiązywania problemów technicznych, a nie tylko znajomość definicji. Trafność konstruktu bada się często za pomocą analizy czynnikowej. Rzetelność natomiast odnosi się do spójności i powtarzalności wyników, czyli tego, czy narzędzie daje podobne rezultaty przy ponownym użyciu w tych samych warunkach lub przez różnych oceniających. Projektowanie testów

wymaga szczególnej dbałości o rzetelność i trafność, co może obejmować np.: standaryzację warunków przeprowadzenia, takich jak wielkość sali, jakość materiałów czy profesjonalne przygotowanie kadry oceniającej.

## **Narzędzia Weryfikacji Kompetencji Cyfrowych**

### **1) Testy wiedzy cyfrowej**

Testy wiedzy są efektywnym i skalowalnym narzędziem do oceny teoretycznej wiedzy z zakresu kompetencji cyfrowych. Pozwalają one sprawdzić znajomość pojęć, zasad, funkcji oprogramowania czy procedur bezpieczeństwa. Ich główną zaletą jest standaryzacja, która zapewnia porównywalność i obiektywność wyników, a także stosunkowo krótki i przewidywalny czas przeprowadzenia. Testy mogą przybierać różne formy, takie jak pytania jednokrotnego wyboru, pytania otwarte, pytania z wielokrotnym wyborem czy zadania z dopasowywaniem odpowiedzi.

Projektowanie testów wymaga zaangażowania ekspertów, którzy zadbają o odpowiednią formę, konstrukcję pytań i odpowiedzi, oszacowanie stopnia trudności oraz zapewnienie rzetelności i trafności narzędzia. Walidacja danych w testach powinna obejmować sprawdzanie obecności danych, ich formatu, zakresu, zależności między danymi oraz walidację logiczną, aby zapewnić dokładność, spójność i wiarygodność zbieranych informacji.

Testy wiedzy są efektywne w ocenie fundamentalnych pojęć i zasad, jednak mogą być niewystarczające do pełnej oceny kompetencji cyfrowych, które z natury są praktyczne i behawioralne. Główną wartość testów stanowi szybka i skalowalna diagnoza podstaw, co pozwala na segmentację osób poddawanych ocenie kompetencji- w naszym przypadku Skarbników i ukierunkowanie dalszych, bardziej złożonych metod oceny. Testy najlepiej mierzą wiedzę

deklaratywną, czyli to, co osoba *wie*. Nie pokażą jednak, czy osoba ta potrafi tę wiedzę zastosować w praktyce, ani jakie ma postawy. Ich rola jest więc kluczowa na wstępnym etapie, ale wymagają uzupełnienia innymi metodami.

## 2) **Obserwacja umiejętności i postaw cyfrowych**

Obserwacja jest niezastąpioną metodą do oceny rzeczywistych umiejętności oraz postaw, których nie można w pełni zweryfikować za pomocą testów wiedzy.

Pozwala ona na ocenę sposobu wykonania zadania, zachowania kandydata w konkretnych sytuacjach oraz wytworów jego pracy, które są wynikiem zastosowania umiejętności. Jest to szczególnie istotne w ocenie postaw cyfrowych, które obejmują krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii, poszanowanie własności intelektualnej, empatię w komunikacji sieciowej, świadomość zagrożeń i etyczne zachowania online.

Obserwacja, zwłaszcza w warunkach symulowanych, jest niezastąpiona do oceny umiejętności i postaw, które są dynamiczne i kontekstowe, w przeciwieństwie do statycznej wiedzy. Umożliwia ona nie tylko weryfikację praktycznego zastosowania wiedzy, ale także identyfikację zachowań, które są kluczowe dla efektywnego działania w cyfrowym środowisku

Wyróżnia się kilka rodzajów obserwacji, które mogą mieć zastosowanie dla niniejszego profilu:

- **Obserwacja w warunkach symulowanych:** Jest rekomendowana do sprawdzania efektów uczenia się, gdy obserwacja w warunkach rzeczywistych mogłaby być zbyt trudna, niebezpieczna, czasochłonna lub budziłaby wątpliwości natury etycznej. Techniki symulacyjne mogą obejmować m.in.: wykonanie zadania praktycznego, projekt, grę symulacyjną. Projektowanie scenariuszy symulacyjnych wymaga

starannego określenia celów edukacyjnych, uwzględnienia poziomu wiedzy uczącego się oraz zapewnienia spójnego i logicznego przepływu.

- **Obserwacja w warunkach rzeczywistych** (np. obserwacja uczestnicząca): Badacz wchodzi w dane środowisko społeczne i obserwuje określoną grupę od wewnątrz, jako jeden z jej członków. Ma na celu ułatwienie zrozumienia zachowań dzięki badaniu ich w naturalnym otoczeniu oraz codziennych interakcjach. Może być jawna (z informowaniem obserwowanych) lub ukryta (bez informowania).

### 3) Ocena wyników pracy w kontekście cyfrowym

Ocena wyników pracy polega na analizie realnych rezultatów działań osoby, które są bezpośrednim efektem wykorzystania kompetencji cyfrowych w codziennych zadaniach.

Ta metoda jest szczególnie cenna, ponieważ mierzy kompetencje w ich naturalnym środowisku, w kontekście rzeczywistych celów organizacji. Kluczowe pytania do oceny efektywności mogą obejmować zagadnienia: czy procesy są dobrze zaplanowane, czy unika się zbędnych działań i chaosu, oraz czy osoba ma dostęp do odpowiednich narzędzi i wiedzy. Współczesne narzędzia cyfrowe, takie jak aplikacje do śledzenia czasu, systemy raportowania postępów czy platformy do zarządzania projektami, mogą wspierać monitorowanie i ocenę efektywności pracy, dostarczając obiektywnych danych.

Dla potrzeb oceny kompetencji cyfrowych skarbników ta metoda walidacji kompetencji wydaje się mieć większe zastosowanie w okresowych ocenach kompetencji niż w ocenie luki kompetencyjnej w ramach realizowanego przez Zamawiającego projektu.

### 4) Analiza sporządzonych dokumentów cyfrowych

Analiza dokumentów cyfrowych, takich jak raporty, dokumenty tekstowe, arkusze kalkulacyjne czy bazy danych, stanowi bezpośrednią metodę oceny umiejętności tworzenia, edycji, integracji, przetwarzania i zarządzania różnymi typami treści cyfrowych. Metoda ta pozwala również ocenić zrozumienie i przestrzeganie prawa autorskiego i licencji w kontekście tworzonych treści.

### **Przykładowe kryteria oceny jakości różnych typów dokumentów:**

#### **a) Dokumenty tekstowe:**

- Poprawność formatowania i estetyka: Zgodność z przyjętymi standardami, czytelność, umiejętność stosowania stylów, nagłówek, list.
- Struktura i przejrzystość: Logiczne ułożenie treści, zwięzłość zdań i haseł;
- Umiejętność wstawiania i modyfikacji obiektów: Tworzenie tabel, wstawianie i edycja obiektów graficznych;
- Zarządzanie dokumentem: Korygowanie błędów (słownik), podgląd wydruku, zapis do różnych formatów (np. PDF), tworzenie korespondencji seryjnej;
- Podpisywanie dokumentów podpisem elektronicznym;
- Formatowanie i druk: Zmiana ustawień strony, marginesów, orientacji.

Ocena dokumentów tekstowych jest istotna, ponieważ jakość pisemnej komunikacji cyfrowej, bezpośrednio wpływa na wiarygodność, profesjonalizm i zdolność organizacji do działania i budowania relacji. Błędy w formatowaniu, nieczytelność czy brak profesjonalizmu w tych dokumentach mogą podważyć wiarygodność organizacji, negatywnie wpłynąć na decyzje o finansowaniu i utrudnić budowanie zaufania.

#### **b) Arkusze kalkulacyjne (np. budżety projektów, zestawienia finansowe, bazy danych kontaktów):**

- Poprawne wprowadzanie i zarządzanie danymi: Wprowadzanie, modyfikowanie, sortowanie, kopiowanie i przenoszenie danych w obrębie arkusza/skoroszytu;
- Formuły i funkcje: Umiejętność wykonywania podstawowych działań matematycznych i logicznych, wykorzystanie zaawansowanych funkcji do organizowania, analizowania i zarządzania danymi;
- Wizualizacja danych: Tworzenie i modyfikowanie wykresów różnego typu na podstawie danych.

**c) Bazy danych (np. bazy danych członków):**

- Znajomość podstaw: Definicje bazy danych, systemów zarządzania bazami danych, modeli danych (np. relacyjnego), integralności danych;
- Ocena jakości informacji: Zdolność do oceny wartości, znaczenia, aktualności, wiarygodności i kompletności informacji przechowywanych w bazie.

**d) Komunikacja e-mail (profesjonalizm, efektywność):**

- Forma i treść: Formułowanie jasnych i precyzyjnych wypowiedzi pisemnych, dostosowanych do sytuacji i odbiorcy (dobór stylu, języka i treści);
- Netykieta i załączniki: Przestrzeganie zasad netykiety, zasad dotyczących wysyłania załączników;
- Zarządzanie wiadomościami: Tworzenie, formatowanie, wysyłanie wiadomości, odpowiadanie na otrzymane wiadomości, drukowanie wiadomości, zarządzanie programem pocztowym.

Należy mieć w pamięci fakt, że w obliczu szybko zmieniających się technologii cyfrowych, narzędzia oceny kompetencji mogą szybko tracić swoją trafność. To stwarza ciągłe wyzwanie dla organizacji związkowych, wymagając regularnego przeglądu i aktualizacji metod oceny, aby zapewnić ich adekwatność do obecnych i przyszłych potrzeb cyfrowych organizacji. Jeśli same kompetencje cyfrowe ewoluują, pojawiają się nowe narzędzia, zagrożenia czy sposoby komunikacji, to metody ich pomiaru również muszą być stale aktualizowane.

Dla organizacji związkowych, może oznaczać to konieczność świadomego i okresowego przeglądu oraz potencjalnego dostosowywania swoich strategii oceny, tak by stosować aktualne narzędzia i metody pomiaru jak również aktualizować same przedmiotowe kompetencje.

## X. Przykłady zastosowania kompetencji cyfrowych

Mając na względzie użyteczność profilu kompetencji i by profil ten był narzędziem praktycznym i skutecznym we wspieraniu zarządzaniu zasobami ludzkimi w organizacji, niezwykle istotne jest zamieszczenie w nim konkretnych przykładów zastosowania kompetencji cyfrowych w realnych sytuacjach zawodowych.

Opis kompetencji cyfrowych poprzez przykłady z życia, czyli ich behawioralne wskaźniki, jest niezbędny dla zwiększenia obiektywności i trafności oceny tychże kompetencji. Zachowania z przeszłości są skutecznym prognostykiem przyszłych działań. Konkretnie, zaobserwowane działania dostarczają znacznie bardziej wiarygodnych informacji o rzeczywistych zdolnościach osoby niż deklaracje czy hipotetyczne scenariusze. Według Instytutu Badań Edukacyjnych wywiady behawioralne mogą przewidzieć ponad 50% przyszłych zachowań pracowników, w porównaniu do zaledwie 10% w przypadku typowych rozmów kwalifikacyjnych.

Opisanie działań, które ilustrują posiadanie danej kompetencji, przekłada abstrakcyjne wymagania na zrozumiałe i mierzalne zachowania oraz konkretne zadania. Dla Skarbników i Członków Organizacji poniższe behawioralne opisy kompetencji cyfrowych oznaczają przede wszystkim zwiększoną samoświadomość i jasność oczekiwań w stosunku roli Skarbnika w kontekście kompetencji cyfrowych. Członkowie organizacji łatwiej będą mogli rozumieć, jakie zachowania są pożądane na stanowisku Skarbnika i jak ich działania wpływają na cele organizacji. To pozwala na eliminację ewentualnej frustracji, które mogłyby towarzyszyć niejasnym kryteriom oceny. Konkretnie przykłady behawioralne pomogą też identyfikować Skarbnikom własne mocne strony i obszary do

rozwoju, co pozwoli na świadome planowanie ścieżki rozwoju jak też wybór i zakres odpowiednich szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe.

**Takie podejście pozwala na:**

- Precyzyjne określenie oczekiwań względem kompetencji cyfrowych,
- Obiektywną ocenę kompetencji podczas procesu wyboru na funkcję Skarbnika oraz lepszego wsparcia w procesach szkoleniowych i rozwojowych,
- Motywowanie Skarbników i Członków organizacji poprzez pokazanie praktycznego zastosowania przedmiotowych kompetencji,
- Zapewnienie transparentności i spójności wewnątrz organizacji.

Przykład „Przygotowanie rocznego sprawozdania finansowego przez Skarbnika” pokazuje, jak złożone zadanie wymaga wykorzystania szerokiego spektrum kompetencji cyfrowych: od wyszukiwania danych i informacji, przez ich ocenę, zarządzanie cyfrowymi zasobami, tworzenie i edycję treści, aż po komunikację oraz bezpieczne udostępnianie dokumentów z zachowaniem zasad netykiety i ochrony danych osobowych.

### **1) Przykład 1: Przygotowanie rocznego sprawozdania finansowego**

Przygotowanie rocznego sprawozdania finansowego wymaga od Skarbnika posiadania kompetencji cyfrowych, Skarbnik posiadający wymagane kompetencje cyfrowe opisane w niniejszym profilu kompetencji:

- a) Przegląda, wyszukuje dane związane z najbardziej aktualnymi przepisami prawno - skarbowymi;
- b) Przegląda dane i informacje przechowywane na własnych urządzeniach cyfrowych;

- c) Ocenia dane, informacje i treści cyfrowe – weryfikuje i ewidencjonuje formularze, dane, zestawienia;
- d) Zarządza danymi: upewnia się, że dane są odpowiednio umieszczone w plikach i folderach;
- e) Tworzy treści cyfrowe- sporządza sprawozdanie finansowe: wykorzystuje edytor tekstu i arkusze kalkulacyjne w celu sporządzenia dokumentów do organów podatkowych i nadzoru;
- f) Komunikuje się z wykorzystaniem technologii: przedstawia prezydium organizacji związkowej przygotowane wcześniej dokumenty. W razie potrzeby udostępnia dokumenty w wersji cyfrowej Prezydium;
- g) Stosuje w komunikacji netykietę, przestrzega zasad ochrony danych osobowych i zasad bezpieczeństwa;
- h) Składa dokumenty w formie cyfrowej do odpowiednich instytucji państwowych.

## **2) Przykład 2: Zarządzanie składkami członkowskimi i bazą danych osobowych**

Zarządzanie składkami członkowskimi i bazą danych osobowych wymaga od Skarbnika posiadania kompetencji cyfrowych, Skarbnik posiadający wymagane kompetencje cyfrowe opisane w niniejszym profilu kompetencji:

- a) Przegląda dane i informacje przechowywane na własnych urządzeniach cyfrowych;
- b) Zarządza i przechowuje dane i informacje na własnych urządzeniach cyfrowych;

- c) Weryfikuje i ocenia cyfrowe informacje bankowe dotyczące składek członków otrzymane drogą cyfrową z zachowaniem zasad bezpieczeństwa cyfrowego;
- d) Dbą o bezpieczeństwo danych osobowych i prywatności zgodnie z polityką ochrony danych osobowych;
- e) Komunikuje się z prezydium organizacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych z zachowaniem netykiety;
- f) Komunikuje się z członkami organizacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych z zachowaniem netykiety m.in.: w sprawie zaległości składek związkowych;
- g) Weryfikuje i ocenia informacje otrzymane od członków organizacji drogą cyfrową np.: potwierdzenie wysłania przelewu zaległych składek.

Oba ww. przykłady pokazują wykorzystanie w jednym, złożonym zadaniu jakie wykonuje Skarbnik, wielu kompetencji będących przedmiotem niniejszego profilu

Opisy przykładów zastosowania pozwolą Organizacji na precyzyjne wskazanie, jakie zachowania i umiejętności są niezbędne do wykonywania ważnych zadań przez Skarbnika w środowisku cyfrowym. Jednocześnie opis ten może służyć jako punkt odniesienia do formułowania celów rozwojowych, dawania konstruktywnej informacji zwrotnej w organizacji oraz projektowania i wdrażania właściwych programów szkoleniowych i rozwojowych.

## **XI. Wdrażanie i utrzymywanie profilu**

Niniejszy profil kompetencji cyfrowych będzie stosowany w organizacjach związkowych. Częstotliwość aktualizacji: Profil będzie weryfikowany i aktualizowany nie rzadziej niż co 24 miesiące.

## **XII. Zastosowanie profilu kompetencji i rekomendacje**

Organizacja związkowa może strategicznie wykorzystywać profil kompetencji cyfrowych swojego Skarbnika, by doskonalić swoje wewnętrzne procesy i wzmocnić całą strukturę. Jest to narzędzie, które przekłada się na efektywność, bezpieczeństwo i nowoczesność działania związku.

Niniejszy profil kompetencji będzie stosowany dla potrzeb rozwoju liderów organizacji związkowych poprzez szkolenia Skarbników organizacji związkowych. Dzięki temu wzrosną kompetencje cyfrowe całej organizacji.

### **1) Wzrost efektywności operacyjnej i finansowej**

Jednym z kluczowych zastosowań profilu kompetencji cyfrowych jest optymalizacja procesów finansowych i administracyjnych. Analiza profilu pozwala zidentyfikować obszary, gdzie zaawansowane umiejętności cyfrowe mogą przynieść wymierne korzyści. Jeśli skarbnik nie wykorzystuje w pełni potencjału cyfrowego organizacja związkowa może podjąć decyzję o konieczności podnoszenia kompetencji cyfrowych i inwestycję np.: w odpowiednie szkolenia. Takie działanie prowadzi do znacznego przyspieszenia i zwiększenia dokładności w rozliczaniu składek, sporządzaniu sprawozdań finansowych i ogólnym zarządzaniu budżetem. Minimalizuje to ryzyko błędów ludzkich, oszczędza cenny czas i zasoby, które mogą być przekierowane na inne działania statutowe.

Co więcej, rozwinięte kompetencje cyfrowe skarbnika mogą być impulsem do wdrożenia w całej organizacji kompleksowego, cyfrowego obiegu dokumentów finansowych. Eliminacja papierowych procesów nie tylko redukuje koszty związane z drukowaniem i archiwizacją fizyczną, ale także zwiększa bezpieczeństwo danych i ułatwia ich dostępność dla uprawnionych osób, jednocześnie przyczyniając się do bardziej ekologicznego działania organizacji.

## **2) Wzmacnianie bezpieczeństwa i zaufania**

Profil kompetencji cyfrowych Skarbnika może być również cennym wskaźnikiem poziomu cyberbezpieczeństwa i przestrzegania zasad RODO w całej organizacji. Skarbnik, ze względu na wrażliwość przetwarzanych danych finansowych i osobowych członków, jest często „pierwszą linią obrony”. Jeśli jego profil wykazuje luki w obszarach takich jak ochrona danych osobowych, bezpieczne przechowywanie dokumentów cyfrowych, rozpoznawanie prób phishingu czy umiejętność bezpiecznego korzystania z chmury obliczeniowej, związek powinien natychmiast zareagować. To jest sygnał do pilnego wdrożenia kompleksowych szkoleń i procedur bezpieczeństwa cyfrowego dla wszystkich osób mających dostęp do wrażliwych informacji.

W ten sposób organizacja nie tylko chroni się przed potencjalnymi karami finansowymi wynikającymi z naruszeń RODO czy utratą wizerunku po ataku cybernetycznym, ale przede wszystkim buduje i umacnia zaufanie swoich członków. Świadomość, że ich dane są bezpieczne i zarządzane z najwyższą starannością, jest fundamentem lojalności i zaangażowania.

## **3) Katalizator cyfryzacji całej organizacji**

Skarbnik, jako osoba głęboko zanurzona w zarządzanie finansami i często operująca na styku z zaawansowanymi technologiami, może pełnić rolę katalizatora cyfryzacji całej organizacji. Profil kompetencji cyfrowych może służyć jako „barometr” poziomu zaawansowania cyfrowego związku. Jeśli skarbnik wykazuje wysoki poziom biegłości w korzystaniu z narzędzi do pracy grupowej online, wideokonferencji, zaawansowanych arkuszy kalkulacyjnych czy zarządzania dokumentami w chmurze, związek może aktywnie zachęcać i inspirować innych działaczy do podejmowania podobnych nawyków. Skarbnik może stać się „ambasadorem” efektywnych rozwiązań cyfrowych, dzieląc się swoją wiedzą i doświadczeniem.

Z drugiej strony, identyfikacja obszarów wymagających poprawy u skarbnika może wskazać na szersze, systemowe braki w kompetencjach cyfrowych całej organizacji. To może być sygnał do opracowania i wdrożenia kompleksowej strategii cyfryzacji, która obejmie wszystkich członków i działaczy, nie tylko tych z finansów.

#### **4) Usprawnienie komunikacji i transparentności**

Odpowiednio rozwinięte kompetencje cyfrowe skarbnika przekładają się na znaczące usprawnienie komunikacji finansowej wewnątrz związku i na zewnątrz. Skarbnik z wysokimi umiejętnościami cyfrowymi jest w stanie efektywniej przygotowywać przejrzyste, cyfrowe raporty, zestawienia i prezentacje dla zarządu, komisji rewizyjnej czy szerszego grona członków. To z kolei zwiększa transparentność działań finansowych związku, czyniąc je bardziej zrozumiałymi i dostępnymi dla wszystkich zainteresowanych. Możliwość szybkiej i bezpiecznej komunikacji cyfrowej z bankami, urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, a także z członkami związku, eliminuje opóźnienia i ułatwia bieżące rozwiązywanie spraw.

To wszystko przyczynia się do sprawniejszego i bardziej efektywnego funkcjonowania całej organizacji, budując zaufanie i poczucie przynależności.

#### **5) Wzrost wiarygodności i atrakcyjności organizacji**

Wreszcie, organizacja związkowa, która aktywnie dba o wysoki poziom kompetencji cyfrowych swoich kluczowych działaczy, takich jak skarbnik, buduje swój wizerunek jako podmiotu nowoczesnego, profesjonalnego i efektywnego. Umiejętne i bezpieczne wykorzystanie technologii cyfrowych świadczy o innowacyjności i zdolności adaptacji do współczesnych realiów.

Taki wizerunek może przyciągnąć nowych członków, zwłaszcza wśród młodszych pokoleń, dla których cyfrowe kanały komunikacji i efektywne zarządzanie są naturalnymi oczekiwaniami. Związek, który jest sprawny cyfrowo, jest lepiej przygotowany do sprostania wyzwaniom współczesnego świata, skuteczniej reprezentuje interesy swoich członków i zwiększa swoją wiarygodność w oczach partnerów społecznych i opinii publicznej. Inwestycja w kompetencje cyfrowe skarbnika to zatem inwestycja w przyszłość i stabilność całej organizacji związkowej.

## **6) Dedykowane szkolenia i ciągły rozwój**

Najważniejszym elementem wykorzystania profilu kompetencji cyfrowych skarbnika jest możliwość precyzyjnego określenia luk kompetencyjnych i na tej podstawie zaproponowania dedykowanych szkoleń z tego zakresu. Zamiast ogólnych kursów, związek może zorganizować warsztaty skupione dokładnie na tych obszarach DigComp 2.2, w których skarbnik potrzebuje wsparcia – np. zaawansowane funkcje arkuszy kalkulacyjnych do analizy budżetu, obsługa konkretnego systemu do e-deklaracji, czy praktyczne aspekty cyberbezpieczeństwa w zarządzaniu danymi członków.

Taka, bardziej spersonalizowana, ścieżka rozwoju nie tylko zwiększa efektywność nauki, ale także może motywować skarbników do podnoszenia kwalifikacji, widząc bezpośrednie zastosowanie nowo nabytych umiejętności w swojej codziennej pracy.

To podejście zapewnia ciągłe doskonalenie i adaptację do zmieniających się wymagań cyfrowego świata, co jest kluczowe dla długoterminowego sukcesu i stabilności organizacji związkowej.

## XIII. Podsumowanie

Profil kompetencji cyfrowych skarbnika, oparty na ramie DigComp 2.2, stanowi dla organizacji związkowej strategiczne narzędzie do wszechstronnego doskonalenia działania.

Profil kompetencji cyfrowych Skarbnika jest narzędziem diagnostycznym, które pozwala organizacji związkowej zidentyfikować zarówno pożądany stan kompetencji, jak i rzeczywisty poziom posiadanych umiejętności przez Skarbników, a następnie na tej podstawie podejmować świadome decyzje i działania. Pomaga on wskazywać "lukę kompetencyjną" – różnicę między tym, co jest, a stanem pożądanym – opisanym w profilu kompetencji – stanowiąc punkt wyjścia do planowania rozwoju.

Dzięki niniejszemu profilowi kompetencji Organizacja związkowa może:

- Zaprojektować precyzyjne ścieżki rozwoju: Wiedząc, jakie konkretnie kompetencje są pożądane (z profilu) i jakie są faktyczne braki (z oceny), można tworzyć dedykowane programy szkoleniowe, mentoring czy warsztaty, które rzeczywiście wypełnią te luki.
- Optymalizować procesy: Zidentyfikowanie, że skarbnikowi brakuje kompetencji w zaawansowanej obsłudze e-deklaracji, pozwala na wdrożenie szkoleń z tego zakresu, co bezpośrednio usprawni procesy finansowe związku.
- Wzmacniać bezpieczeństwo: Profil uwidacznia obszary ryzyka (np. brak świadomości cyberbezpieczeństwa), co jest sygnałem do wprowadzenia procedur i szkoleń chroniących dane związku i jego członków.

- Planować sukcesję: Definiując pożądany profil cyfrowy skarbnika, zwiążek wie, jakiego typu kompetencji szuka u następców i jak ich rozwijać.
- Utrzymywać transparentność i wiarygodność: Upewniając się, że kluczowe osoby posiadają niezbędne kompetencje cyfrowe do efektywnego zarządzania i komunikacji finansowej w cyfrowym świecie.

Profil ten jest zatem jak mapa – pokazuje, dokąd zmierzamy (pożądane kompetencje) i gdzie jesteśmy (w oparciu o badanie aktualne kompetencji), umożliwiając zaplanowanie najefektywniejszej drogi do celu.