

Профсоюзный уголок первичной организации



Информационный стенд - это самый большой помощник в информационной работе. Его эффективность проверена и доказана годами. Он и в нынешнее время развития электронных технологий служит для

членов Профсоюза важным источником информации. Поэтому у каждой первичной профорганизации Профсоюза должен быть свой профсоюзный стенд (уголок).

Стенды бывают разные. Как по форме, так и технике их наполнения. Можно заказать его индивидуальное оформление или же типовой вариант.

В работе с информационным стендом главное соблюдать 5 главных принципов:

1. Стенд должен быть размещен в открытом доступе, в часто «проходимом» работниками месте.
2. Стенд должен быть закреплен на уровне глаз, чтобы можно было прочитать, то, что написано верхних углах. Низкое размещение стенда также не рекомендуется.
3. Всегда необходимо следить за эстетикой оформления. Неаккуратно повешенный, вырезанный и т. д. материал не будет интересен. А возможно вызовет отторжение среди работников, что может негативно сказаться на их отношении к первичной профсоюзной организации.
4. Актуальность информации. Новости прошлогодней давности не будут вызывать интереса.
5. ПОСТОЯННОЕ, СИСТЕМАТИЧЕСКОЕ ОБНОВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ. От этого будет зависеть и интерес членов Профсоюза и работников, не вступивших в Профсоюз. Чем реже будет обновляться информация, тем больше людей будут считать, что профсоюзная организация не функционирует, бездействует. Что также вызовет негатив и отторжение у работников.

Вся информация, представленная на стенде, должна быть ЧИТАЕМА.

При оформлении профсоюзного стенда (уголка) необходимо учитывать следующее:

- У стенда обязательно должно быть название
- На стенде должна присутствовать главная символика Профсоюза – эмблема Профсоюза (флаг-эмблема)



Что на наш взгляд должно найти отражение на информационных профсоюзных стенах?

*Состав профсоюзного комитета, состав комиссий состав профсоюзного комитета;

* План работы на квартал;

*Постановления профкома, профсоюзных собраний и результаты их выполнения;

*Постановления вышестоящих профсоюзных органов;

- *Материалы по рассмотрению хода выполнения Коллективного договора; *Материалы по выполнению Соглашения по охране труда;
- *Результаты проверок, проводимых профкомом;
- * Интересные и необходимые материалы для членов Профсоюза (из профсоюзных газет), содержащие разъяснения, комментарии по правовым вопросам, вопросам законодательства и деятельности Профсоюза;
- * Согласованные с профкомом локальные документы: Положение об оплате труда с приложениями; Соглашение по охране труда; Акты выполнения Соглашения; график отпусков и т.д.
- * Предложения членов профсоюза по улучшению работы профсоюзного комитета;
- * На стенде должна обязательно присутствовать информация об электронных адресах сайтов Общероссийского Профсоюза работников образования, Краснодарской краевой и Сочинской городской организаций Профсоюза;
- * Поздравления юбиляров;
- * Объявления.

Оставьте место на стенде для «обратной связи». Даже если никто ничего не будет Вам писать, то сам факт возможности анонимно обратиться или оставить отзыв будет вызывать у работников уважительное отношение к первичной профсоюзной организации.

Помните, одна из самых распространенных ошибок при подготовке профсоюзной информации — обращение к тем работникам, которые и так уже поддерживают Ваши действия. Составляйте материалы в расчете на «середняков» — тех, кто только до некоторой степени поддерживает Профсоюз или вообще еще не определился. Информация, касающаяся общих проблем — это один из доступных способов привлечь людей и пробудить в них дух солидарности.

Информация, которую вы размещаете на стенде, должна соответствовать определенным требованиям:

1. Не пишите слишком много и не используйте мелкий шрифт (если есть острая необходимость в размещении объемной информации, например, важного приказа по учреждению, то менее значительную информацию наберите мелким шрифтом, а важные моменты выделите крупным).
2. У информации обязательно должно быть название («красивости» не обязательны, так как это не статья в газете или журнале), но материал без заголовка просто не обратит на себя внимание.
3. Материал, размещаемый на стенде, обязательно должен быть подписан (по исследованиям психологов 7 из 10 человек пройдут мимо и не обратят внимания на материал без подписи, и 9 из 10 остановятся и ознакомятся с информацией, если увидят знакомую фамилию).
4. Не делайте ошибок, вычитывайте информацию.
5. Используйте фотографии, графики и другие иллюстрации. Они помогут сделать стенд интереснее и донести вашу мысль. Кроме того, любое утверждение выглядит более достоверно, если оно сопровождается фотографией. Для читателя наличие фотографии «подтверждает» излагаемые факты, делает их «реальными».



Где взять информацию?

Поиск и подбор информации – серьезная задача. Источников профсоюзной информации достаточно много. И в себе они несут информацию разного характера.

Первый и самый важный для Вас источник – это Ваши члены Профсоюза. Именно от них, Вы можете узнать о проблемах и неразрешенных ситуациях в организации, учреждении. **Они могут подсказать Вам, какая информация сейчас была бы актуальна.** Например, если мы говорим о летнем периоде, когда уход в отпуск является актуальной для многих ситуацией, разместите информацию о порядке предоставления отпусков. Тогда многие обратят внимание на Ваш стенд и оценят заботу первичной профорганизации о членах Профсоюза

Вторым источником информации являются профсоюзные газеты. Также важнейшим печатным источником информации являются материалы, публикуемые вышестоящими профсоюзовыми органами.

Третьим источником информации являются официальные профсоюзные сайты: Общероссийского Профсоюза работников образования, а также Краснодарской краевой и Сочинской городской организаций Профсоюза.