



Vadlīnija

biroju izzināšanas (BIZ) organizēšanai kā priekšnoteikumam CERCA sertifikāta iegūšanai (birojam)

CECRA (*Certificate for European Consultants in Rural Areas* - Eiropas lauku reģionu konsultanta sertifikāts) ir sertifikāts, kuru var iegūt konsultanti lauku reģionos.

Viens no priekšnoteikumiem saskaņā ar CERCA vadlīniju (skat. www.cecra.net) tam ir biroju izzināšana (BIZ), konsultāciju organizācijas apmeklējums (min. trīs dienu ilgs) citā valstī vai citā Vācijas federālajā zemē.

Ar šo dokumentu BIZ kandidātu uzrunātajiem birojiem rīcībā tiek nodota specifiska vadlīnija, lai atbalstītu BIZ šādos punktos:

- I. BIZ mērķu formulēšana apmeklētājiem un apmeklētājiem.
- II. Saturisko kārtību noteikšana un BIZ programmas sagatavošana.
- III. Organizācija un norise.
- IV. Finansiālo aspektu noteikšana iepriekš.
- V. Citas apmeklēto biroju tiesības un pienākumi.

I. BIZ mērķu formulēšana apmeklētājiem un apmeklētājiem

BIZ mērķi tiek noteikti saskaņā ar apmeklētāju cerībām.

II. Saturisko kārtību noteikšana un BIZ programmas sagatavošana

Atkarībā no biroja un apmeklētāju specifiskās situācijas var tik noteikts atbilstoši saturiski svarīgākais. Tiek sastādīta kopēja programma: kārtība, laika plāns, atbildīgie, apmeklējami uzņēmumi,... (Nepieciešamības gadījumā BIZ sākumā var veikt izmaiņas.)

Svarīgi programmas punkti ir:

- Prezentācija un pieredzes apmaiņa par:
 - organizāciju, menedžmentu un darba kvalitātes nodrošināšanu, kā arī klientu dokumentāciju birojā;
 - specifiskiem agrārās politikas un pārvaldes ieverošiem noteikumiem attiecīgajā vietā (ja tie atšķiras no situācijas, kura ir apmeklētāja dzīvesvietā);
 - profesionāli svarīgākajiem punktiem birojā (*Uzmanību: neprezentējiet visu, ko dara birojs!! -> Tiek pārslogota apmeklētāja spēja uztvert.*)
 - metodisku pieeju un īpašajiem punktiem birojā: individuālas konsultācijas, grupu konsultācijas, darba grupas, procesa pavadīšana, ...
 - projektu darbu un inovāciju aizsākumiem birojā.
- Ieskata sniegšana vismaz par vienu konsultācijas gadījumu / projektu uz vietas:
 - uzņēmuma apmeklējums(-i) / ieskats projektā(-os) uz vietas;
 - pieredzes apmaiņa ar uzņēmuma vadītājiem / projekta dalībniekiem par konsultācijas lietderību, formu un lomu konkrētajā gadījumā.
- Konsultācijas darba novērtējuma aspekti apmeklētājā birojā:
 - Cik lielā mērā tiek sasniegti darba mērķi?
 - Konsultāciju darba ietekme?
- Kontakta nodrošināšana ar galvenajām biroja personām.
- Ietverošā programma (sabiedriska, ar tūrismu saistīta), cik iespējams un vienojoties ar apmeklētāju.
- Konsekventi iepļānotas pauzes, lai apmeklētāji var pārstrādāt informāciju un atpūsties.
- Iespējas sniegšana refleksijai un apmaiņai par konsultāciju apmeklētājā birojā salīdzinājumā ar situāciju savā birojā.
- Novērtēšana / iztaujāšana par apmeklējumu / zināšanu izstrādāšana paša ikdienai.

III. Organizācija un norise

- Sniedziet ieteikumus apmeklētājam par: atbraukšanu un aizbraukšanu, naktsmītni, ēdināšanu, ...
- Apmeklētājiem laicīgi nosūtiet BIZ programmu, jautājiet pēc atbildes, veiciet iespējamās izmaiņas programmā.
- Sastādiet pārbaudes sarakstu par atsevišķām aktivitātēm: pirms apmeklējuma, tā laikā, pēc apmeklējuma.
- Nosakiet kontaktpersonu visai BIZ, par to informējiet apmeklētāju.

IV. Finansiālo aspektu noteikšana iepriekš

- Apmeklētājam parasti ir šādas izmaksas: atbraukšana un aizbraukšana, izmaksas par uzturu, naktsmītni, citas paša izmaksas.
- Izmaksas, kuras sedz apmeklētais birojs, parasti ir šādas: plānošanai veltītais laiks, BIZ sagatavošana un norise, ko veic apmeklētā biroja dalībnieki, braukšanas izmaksas uz vietām un uzņēmumiem, kur noris projekti, dokumentācija, kuru sniedz apmeklētājam.
- Pirms tam jānoskaidro izmaksas, kuras varētu būt apmeklētājam.

V. Citas apmeklēto biroju tiesības un pienākumi

- Pieprasītajam birojam ir tiesības noteikt laiku, kad apmeklētājs var ierasties birojā, ja ir vairāki pieprasījumi. Attiecībā uz atsevišķiem pieprasījumiem birojs var lūgt apmeklētājam pieteikties IALB tīkla nedēļas ietvaros.
- Pamatā pieprasītais birojs ir tiesīgs pieprasījums arī atteikt.
- Apmeklētājam birojam jāatbalsta apmeklētājs BIZ plānošanā, īpaši attiecībā uz naktsmītnes meklēšanu.
- Apmeklētais birojs apmeklētājam izsniedz pārskatāmus dokumentus par biroju un reģionu.
- Apmeklētājam var pieprasīt parakstīt datu aizsardzības pienākuma paskaidrojumu, lai tiktu nodrošināta korekta apiešanās ar uzņēmumu noslēpumiem BIZ laikā (piem., kā pievienotajā Lauksaimniecības un apkārtējās vides pedagoģijas augstskolas, (Vīne) paraugā).

Datu aizsardzības pienākuma paskaidrojums (paraugs)

Attiecībā uz visiem saņemtajiem ieskatiem birojā, uzņēmumos un projektos biroja izzināšanas laikā, kas ir absolvēta CERCA sertifikāta iegūšanas ietvaros.

Vārds un adrese tai personai, kura apmeklē biroju:

Biroja izzināšanas (BIZ) sākums un beigas:

Biroja nosaukums:

Saskaņā ar CERCA vadlīniju par BIZ absolvēšanu apmeklētāji gūst ieskatu uzņēmuma iekšējās lietās un datos, kā arī klientu un attiecīgo institūciju dalībnieku uzņēmumu un personiskajos datos. Ar datu aizsardzības likumu ir aizliegta nelikumīga personisko datu izmantošana.

Līdz ar to biroju apmeklētāji ar savu parakstu apņemas klusēt par visām to iestāžu un uzņēmumu darījumu un uzņēmējdarbības lietām, kuri viņiem ir snieguši ieskatu BIZ laikā. Personiskos datus drīkst izmantot tikai likumā noteiktajā formā un, lai īstenotu uzticētus dienesta uzdevumus. Neatļauta uzņēmumu vai personisko datu piegādāšana, kā arī to nodošana ārpus stāvošām trešajām personām ir aizliegta jebkurā veidā.

Arī pēc biroja izzināšanas beigām es apņemos klusēt par visām situācijām, par kurām es uzzinu BIZ laikā un kuras skar attiecīgās institūcijas iekšējās lietas un datus, kā arī par visiem trešo personu (klientu, dalībnieku utt.) uzņēmumu un personiskajiem datiem.

Vieta, datums

Paraksts

Viens eksemplārs paliek apmeklētājā birojā.

Otrs eksemplārs paliek tās personas rīcībā, kura bija apmeklējusi biroju.