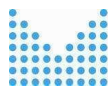




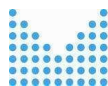
Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



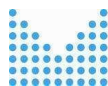
MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



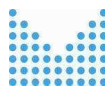
Kompendium školících materiálů včetně Best practices



Základní informace o tomto Kompendiu	3
O projektu VaPeG	4
Proč projekt vznikl?	4
Z čeho se skládá část Vzdělávání	4
Cíle projektu	5
Termín projektu	6
Problematika vzdělávání dospělých a vzdělávací cíl	7
Specifika vzdělávání dospělých	7
Lektoři	8
Metody školení	10
Vzdělávací cíl	10
E-learning	12
Rozdělení kapitol e-learningu	12
1. kapitola: Portál Občana (PO)	12
2. kapitola: Práce s informacemi a vyhledávání na internetu	12
3. kapitola: Moderní služby eGovernmentu	12
První kapitola: Portál Občana (PO)	13
Druhá kapitola: Práce s informacemi a vyhledávání na internetu	13
Třetí kapitola: Moderní služby eGovernmentu	13
Specifika online vzdělávání a e-learningu VaPeG	13
Prezenční školení	16
Rozdělení školicích bloků v prezenčním školení	16
Popis Best Practices	17
E-learning	17
Prezenční školení:	17
Závěr	19
Budoucnost vzdělávání v eGovernmentu	20
Způsob realizace školení	20
a) Akreditace kurzů	20
b) Realizace prostřednictvím Institutu pro veřejnou správu	21
c) Realizace neakreditovaných kurzů	21
	1



d) Realizace prostřednictvím projektů z evropských fondů	22
Obsah školení	23
Účastníci školení	23
Forma školení	24
Závěr k tématu budoucnosti vzdělávání	26
Zdroje	27
Přílohy	28



Základní informace o tomto Kompendiu

Kompendium, které právě čtete, vzniklo jako součást projektu Vzdělávání zaměstnanců veřejné správy a propagace aktivit v oblasti eGovernmentu (VaPeG), registrační číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0009069, respektive jako jeden z jeho výstupů. Jeho cílem je informovat o školeních, která probíhala pod hlavičkou Ministerstva vnitra v letech 2019–2021 a přinést souhrn užitečných poznatků, které je možné dále aplikovat.

V kompendiu se dozvíte o jednotlivých tématech školení společně s vysvětlením, proč jsou právě zvolené okruhy informací důležité. Kromě představení témat zde budou definovány také vzdělávací cíle. Dokument dále vysvětluje, jak nejlépe a nejefektivněji vzdělávat zaměstnance veřejné správy v oblasti eGovernmentu. Při plánování školení a jeho dílčích úpravách bylo důležité kromě obsahu a témat stanovit i jejich pořadí v závislosti na návaznost a také hloubku, do jaké má smysl se danou problematikou zabývat. Klíčová je také forma, jakou informace podávat. S tím souvisí i několik dalších faktorů jako jsou třeba obecně školení ve veřejné správě, povědomí a představy o eGovernmentu mezi zaměstnanci veřejné správy nebo problematika samotného vzdělávání dospělých.

Kompendium je rozděleno do několika na sebe navazujících částí. Po úvodu k tomuto kompendiu následuje další obecnější část, úvod k projektu VaPeG. Další kapitola je věnována problematice vzdělávání dospělých, kdy bylo nutné v návaznosti na typ skupiny účastníků brát tuto problematiku v potaz. Cílem tohoto školení bylo vytvořit ho v souladu s aktuálními trendy v oblasti vzdělávání dospělých a informace podávat tak, aby jejich percepci nebránily žádné bariéry. Z toho plyne i analýza vzdělávacích cílů, jejíž důležitou součástí je také definování účastníků školení a jejich potřeb, čímž se zabývá další kapitola. Následující dva oddíly se věnují dvěma složkám školení, e-learningu a prezenčnímu školení. Předposlední kapitola obsahuje výčet Best practices, jak byly průběžně zmíněny v jednotlivých oddílech, a celé kompendium ukončuje Závěr, který kromě shrnutí a dalších doporučení obsahuje i výhled do budoucnosti vzdělávání v oblasti eGovernmentu v České republice.

O projektu VaPeG

Projekt Vzdělávání zaměstnanců veřejné správy a propagace aktivit v oblasti eGovernmentu nebo také Vzdělání a propagace v eGovernmentu, zkráceně VaPeG byl realizován za podpory EU v rámci Operačního programu Zaměstnanost.

Proč projekt vznikl?

Projekt vznikl v reakci na šetření mezi občany i zaměstnanci veřejné správy, během kterého byla v souvislosti s tématem eGovernmentu identifikována tato témata:

- Nedostatek kvalitních a garantovaných informací o elektronických službách ze strany státu vůči občanům.
- Nedostatek informací o elektronických službách, připravované legislativě a jejich směřování vůči územním samosprávným celkům.
- Nízká míra využívání služeb eGovernmentu, a to jak ze strany adresátů veřejné správy, tak úředníků.
- Neznalost či obavy z elektronických služeb státu. Lidé si nejsou vědomi výhod, které by jim nové služby a nástroje mohly přinést.

Právě jako jedno z řešení zmíněných nedostatků vznikl i projekt VaPeG. Ten se skládá ze dvou hlavních činností. To je vzdělávání, které je cíleno především na úředníky (a o němž pojednává i toto kompendium), a propagace, která je zaměřena především na občany.

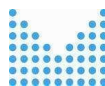
Z čeho se skládá část Vzdělávání

Vzdělávání v eGovernmentu bylo cíleno primárně na úředníky územních samosprávních celků. Sestávalo z prezenčního vzdělávacího kurzu doplněného o e-learning. Pro získání certifikátu bylo nutné absolvování obou částí kurzu.

Vzdělávání doplnily také dvě konference, které svým zaměřením spadaly i do sekce propagace eGovernmentu. První konference s názvem „eGovernment v kostce aneb digitalizace jinak“ proběhla v červnu 2019 v Praze, v době před spuštěním prezenčních školení. Během jednoho dne zde zaznělo 10 příspěvků, které představily novinky v oblasti českého Governmentu, jeho vizi, strategii, výhledy a mezi nimi také informace o připravovaném školení pro zaměstnance veřejné správy.

Druhá, závěrečná, konference s názvem „eGovernment v kostce aneb digitalizace jinak II.“ proběhla v říjnu roku 2021. Cílem závěrečné konference bylo představit průběh a výstupy projektu a současně také novinky v oblasti eGovernmentu. Posloužila jako místo pro setkání odborníků a zároveň fórum pro diskuzi nad přínosy projektu. V rámci konference zazněly i plány na další postup v rámci propagace a vzdělávání veřejnosti ve využívání moderních nástrojů eGovernmentu.

Kromě konferencí tvoří součást Vzdělávání také prezenční školení, kterých bylo naplánováno 35 běhů, nakonec jich proběhlo 33, jichž se zúčastnilo 297 zástupců a úředníků územních samosprávních celků. Školení proběhla ve všech krajských městech ČR a v průběhu let 2020 a 2021 též on-line prostřednictvím platformy Webex. Vždy se jednalo o 3 po sobě jdoucí všední dny, v rámci



kterých bylo zajištěno ubytování v tříhvězdičkových hotelech, tedy na stejném místě, kde probíhalo samotné školení. Prezenční část byla modelována maximálně pro 10 účastníků na jeden běh, díky čemuž vznikl komorní prostor, který byl pro vzdělávání dospělých, sdílení zkušeností a navazování spoluprací nezbytný. Při realizaci online školení bylo upuštěno od dělení kurzů podle lokalit (krajů), jelikož v online rovině takové dělení postrádá logický smysl. Dále byla navýšena kapacita online kurzů, aby si jej mohli doplnit případně i účastníci, kteří se z nějakého důvodu nemohli dříve účastnit prezenčního kurzu v jejich lokalitě. Maximální kapacita kurzů byla stanovena na 25 účastníků, a to především s ohledem na kapacitní možnosti, které přináší distanční způsob školení, a současně zvýšený zájem účastníků, a to, jak z důvodu nemožnosti některých osob zúčastnit se předešlých prezenčních běhů, na něž byly přihlášeny, tak z důvodu zvyšujícího se zájmu o eGovernment jako takový.

Cíle projektu

Cílem části projektu VaPeG věnující se vzdělávání v eGovernmentu bylo zvýšit znalosti a orientaci úředníků v oblasti elektronických nástrojů a služeb eGovernmentu a průběžně je seznamovat s připravovanou legislativou a směřováním v této oblasti.

Zvýšení povědomí o existenci moderních nástrojů eGovernmentu

Mezi moderní nástroje patří především datové schránky, které slouží jako náhrada doporučených dopisů a jako komunikační nástroj s orgány veřejné moci. Dále se jedná o mobilní aplikaci Portál občana či o přehled životních událostí a jejich řešení, které lze nalézt na webu pma3.gov.cz. Zásadní je i webový portál gov.cz, který funguje jako rozcestník na Portál veřejné správy (PVS) – centrální místo pro vyhledávání praktických informací, odkazuje také na přihlášení k Portálu občana, do Informačního systému datových schránek (ISDS) nebo na portál Czech POINT a obsahuje další důležité informace o eGovernmentu, včetně sekce FAQ.

Seznámit veřejnost i zaměstnance veřejné správy s fungováním těchto nástrojů

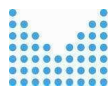
Kromě informací o tom, jaké nástroje umožňují komunikaci se státem z pohodlí domova, bylo cílem projektu také seznámit veřejnost i zaměstnance veřejné správy s jejich fungováním. A to jak veskrze prakticky, včetně instalace aplikací a návodu, jak se konkrétní nástroje používají, tak i teoreticky, včetně vysvětlení, k čemu slouží a jaké je jejich právní ukotvení a informování o tom, během jaké životní události mohou pomoci. Smyslem je naučit vybrané cílové skupiny tyto nástroje a aplikace aktivně a efektivně využívat při řešení konkrétních životních událostí. S tím souvisí také odstranění zábrany ve využívání elektronických nástrojů, zejména u občanů v produktivním věku jakožto cílové skupiny s největším potenciálem využívání těchto služeb, jelikož škála a množství jimi řešených životních událostí je nejvýraznější.

Zvýšení efektivity výkonu správních agend prostřednictvím cíleného vzdělávání úředníků

Jedním z cílů projektu bylo také zvýšení digitální gramotnosti zaměstnanců veřejné správy v oblastech internetové bezpečnosti a dosažení větší efektivity výkonu, k čemuž mají pomoci nejrůznější online nástroje a prohloubení znalostí týkajících se některých běžných úkonů například efektivního vyhledávání na internetu.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



Termín projektu

Projekt dle projektového záměru probíhal od 1. 3. 2018 do 28. 2. 2022, z toho se konala školení od října 2019 do prosince 2021.

Problematika vzdělávání dospělých a vzdělávací cíl

Specifika vzdělávání dospělých

Jaké jsou odlišnosti ve vzdělávání dospělých oproti vzdělávání dětí či mladistvých? Dle kurzu Lektorské minimum¹ od EPALe, elektronické platformy pro vzdělávání dospělých v Evropě se jedná o následující specifika.

1. Dospělí potřebují vědět, proč se mají vzdělávat.
2. Dospělí si chtějí určit vlastní tempo učení, proto je nezbytné poskytnout jim dostatečnou míru volnosti ve studijním plánu.
3. Dospělí oplývají mnohými zkušenostmi a znalostmi, na které je třeba navazovat. Tím se maximálně zefektivní proces učení.
4. Dospělí budou mít větší motivaci k učení, pokud se během vzdělávání řeší skutečné problémy.

Cílem metodiků tohoto školení bylo využít všechny výše zmíněné body ve prospěch vzdělávacího systému, který byl pro projekt VaPeG navržen. To proběhlo následujícím způsobem.

1. Dospělí potřebují vědět, proč se mají vzdělávat

Na úvodní i závěrečné konferenci, během propagace školení i v celkové komunikaci se kladl důraz na vysvětlení, proč je školení důležité a v čem je jedinečné, neboli, proč se mají zaměstnanci veřejné správy v oblasti eGovernmentu vzdělávat. Jednalo se zejména o tyto argumenty: eGovernment a jeho nástroje se neustále vyvíjí, je proto potřeba se vzdělávat průběžně. Školení od odborníků je nejjednodušší způsob, jak zůstat v obraze. Takto souhrnné a plošné vzdělávání dosud neproběhlo, jednalo se tedy o jedinečnou šanci, jak načerpat důležité a aktuální informace.

2. Dospělí si chtějí určit vlastní tempo učení, proto je nezbytné poskytnout jim dostatečnou míru volnosti ve studijním plánu

Vlastní tempo umožňoval účastníkům zejména e-learning, do kterého získali přístup před prezenčním školením. Projít online kurzem před prezenčním školením ovšem nebylo podmínkou. Jedinou podmínkou v načasování bylo ukončit e-learning v přiměřené lhůtě od absolvování prezenčního školení. Již v průběhu první etapy školení se ukázalo, že e-learningová část kurzu je pro mnohé účastníky problematická z pohledu jejího bezproblémového dokončení, a to především z časových a pracovních důvodů na jejich straně. Bylo proto ze strany zaměstnanců projektu třeba vynaložit značné úsilí při komunikaci s účastníky tak, aby došlo ke splnění stanovených povinností ve smyslu dokončení e-learningového kurzu. Z tohoto důvodu proto došlo ke změně z původně pevně stanovené lhůty k dokončení k flexibilnější lhůtě přiměřené. Během prezenčního školení byl kladen důraz na dostatečné časové rezervy, které umožňovaly probírání materiálu takovým tempem, aby vyhovovalo všem účastníkům. Pokud měl lektor či lektorka za to, že dané téma je ve skupině dostatečně známé, stačilo položit pár kontrolních dotazů a daný úsek přeskóčit. Lektori kladli důraz na individuální potřeby skupiny i jednotlivců i v opačném případě, pokud identifikovali problém, nic jim nebránilo se u něj zastavit a probrat ho zevrubněji. Tato flexibilita byla způsobená také tím, že

¹ Dostupný na <https://kurzy.epale.cz/courses/lektor> k 20. 5. 2020.



v e-learningu a prezenčním školení se probírala stejná nebo podobná témata, takže pokud na prezenčním školení, které bylo oproti e-learningu koncipováno více prakticky, nezaznělo vše, měli a mohli si účastníci kde zbytek znalostí doplnit.

3. Dospělí oplývají mnohými zkušenostmi a znalostmi, na které je třeba navazovat. Tím se maximálně zefektivní proces učení

Práce se skupinou, v rámci které je možné navazovat na předchozí znalosti a zkušenosti, souvisí s předchozím bodem. Během školení se kladl maximální důraz na potřeby skupiny, a to i formou co největšího zapojení do výkladu i debat. Cílem lektorů bylo vytvořit prostředí, ve kterém bylo možné sdílet vědomosti, ale i neznalosti, tipy, jak k danému problému přistupovat nebo negativní příklady z vlastní praxe, kudy cesta nevede. Lektori účastníky neustále vybízeli ke kladení dotazů a dalšímu zapojování. Nastavení a průběh školení, kdy účastníci obývali jeden hotel, chodili společně na oběd a mohli společně trávit čas i během přestávek při školení i po něm, byly designovány právě s tímto záměrem. Tento směr se ukázal jako správný, neboť tato skutečnost byla účastníky často akcentována při hodnocení školení.

4. Dospělí budou mít větší motivaci k učení, pokud se během vzdělávání řeší skutečné problémy

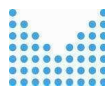
Cílem školení bylo seznámit zaměstnance veřejné správy s aktuálním vývojem eGovernmentu, jeho legislativním rámcem a s jeho praktickými službami. Kromě toho se část školení, v e-learningu to byla celá 2. kapitola, věnovala užitečným online nástrojům, které jsou na internetu k dispozici. Účastníci se tak seznámili s konkrétními tipy, jak si zjednodušit vyhledávání na internetu a jak internet používat s větší efektivitou. Tato část byla zaměřena také na internetovou bezpečnost, která s eGovernmentem úzce souvisí. Jednalo se o praktická témata, při kterých se řešily skutečné problémy, na které školitelé poskytovali skutečné odpovědi, například jak vytvořit neprolomitelné heslo.

Lektori

Při výběru lektorů byl kladen důraz na šíři jejich vhledu do dané problematiky. Jednalo se primárně o zaměstnance MV, kteří pracují přímo na odboru eGovernmentu v rámci předemětných agend, což zaručovalo jejich orientaci v daných tématech na nejvyšší úrovni. Z těchto důvodů se zaměstnanci MV ukázali jako nejpovolnější odborníci.

Úkolem metodiků školení bylo doplnit chybějící lektorské dovednosti a navrhnout takovou formu vzdělávání, která bude pro dospělé publikum co nejpřínosnější. Práce s lektory započala cca tři měsíce před prvním prezenčním školením, kdy se začaly odehrávat informační schůzky. Na těch proběhlo seznámení všech lektorů a dalších členů týmu, setkání dále umožňovala poskytnutí praktických informací ohledně školení a hlavně zde došlo k rozdělení lektorů do pracovních skupin podle školících témat, které se následně scházely samostatně. Obdobné schůzky následně probíhaly v průběhu celé realizace školení.

Tyto menší pracovní skupiny následně vytvořily prezentace, které se užívaly při prezenčním školení. Jelikož každý člen měl jinou míru znalostí v jiném tématu, například ve školícím bloku, který probíhal



vždy první den školení, se probírala problematika datových schránek, ale i základních registrů, bylo přirozené a nakonec také žádoucí, aby si každý lektor svou prezentaci personalizoval.

Během setkání menších skupin docházelo také k seznámení s lektorskými dovednostmi a poskytnutí odborných rad ohledně vzdělávání dospělých a lektorství obecně. Lektorům byly poskytnuté základní informace o tom, jak se na školení připravovat, jaké jsou základní požadavky, které musí dobrý lektor splňovat, i přehled nejčastějších chyb. Jednalo se o tyto body:

Jak se připravovat na školení

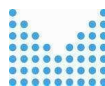
- Před prvním školením je třeba si prezentaci „nanečisto“ vyzkoušet v dané pracovní skupině.
- Na každé školení je třeba se znova připravit podle toho, co za účastníky se na něj chystá a také na základě dotazů, hodnocení a celkového dojmu z minulých školení.
- Specifikem oblasti eGovernmentu je její rychlý vývoj, je proto nutné zkontrolovat, zda všechny informace stále platí.

Na co nezapomenout na začátku každého školícího dne

- Na začátku školení je vždy vhodný úvod, vysvětlit, proč tu jsme a co je naším cílem. Představit harmonogram dne, ujistit se, že předchozí den proběhl podle plánu, vysvětlit, co bude následovat další den (dny), jakou formou bude školení zakončeno.
- Vždy je třeba shrnout, co je potřeba k získání certifikátu.
- Každý lektor si sám určuje, zda se dotazy kladou průběžně nebo zda na ně má vymezené menší bloky. Tuto informaci je třeba účastníkům předat před začátkem výkladu.
- Vždy je dobré představit se a požádat účastníky, ať se představí a shrnou, proč na školení jsou, jaké jsou jejich motivace.
- Na začátku školení je také vhodné vyslechnout si, co je pro účastníky důležité, případně co je trápí nebo co by jim přineslo v jejich situaci největší užitek.

Obecná pravidla ohledně vzdělávání a školení

- Základem každého školení je srozumitelnost. Jak v předávání informací, členění témat, tak i v prostém faktu, zda je lektorovi rozumět.
- Během prezenčního školení měli účastníci k dispozici laptopy s připojením na internet a byl kladen důraz na jejich praktické zapojení v rámci odpovídajících témat školení.
- Souvislý výklad má trvat 45–60 minut, pak musí přijít prostor pro dotazy, praktická ukázka nebo jiná forma zapojení účastníků. Tato je vhodná i v průběhu výkladu.
- Každá prezentace musí obsahovat shrnutí, lektor by měl na konci jednotlivých celků vlastně říct, co zde řekl.
- Není funkční poukazovat na chyby a neznalosti, největší motivací k dalšímu vzdělávání je pochvala.



Metody školení²

Při přípravě školení je nutné brát ohled na správnou volbu a také střídání metod. Jejich pestrost zvyšuje koncentraci účastníků a podporuje efektivitu učení. Tyto didaktické metody představují základ interakce mezi lektorem a účastníkem výuky.

- Výklad – monologická metoda. Lektor při ní prezentuje před účastníky informace, informace proudí jednosměrně, účastníci jsou pasivní. Jedná se o nejčastější vzdělávací metodu, protože je nejrychlejší. Aby však byl výklad efektivní, musí být nejdéle po 45-60 minutách vystřídán jinou metodou.
- Dotazování – dialogická metoda. Dotazování je nutná součást každého školení. Jejím cílem je vtáhnout účastníky do dané problematiky, ale také rychlá kontrola, zda je probíraný materiál srozumitelný.
- Rozhovor – dialogická metoda. Lektor zde vede diskuzi s účastníky, během které jsou aktivní obě strany. Pro správnou diskuzi je klíčové především její nastartování, které spočívá na lektorovi.
- Konkrétní příklad, praktická studie – monologická metoda, která díky své názornosti umožňuje efektivní předávání informací, zvláště pak v oblastech, ve kterých se účastníci sami pohybují. Ve školení VaPeG se jedná například o praktickou ukázkou určité aplikace či webového rozhraní.
- Workshop – dialogická metoda, během které účastníci komunikují spolu, a lektor stojí v pozadí. Tato metoda se osvědčila jako navazující po praktických studiích, kdy lektor zadal účastníkům konkrétní otázky či úkoly a na nich bylo přijít na správné řešení. Tato metoda se osvědčila například u tématu online gramotnosti a efektivní práce s informacemi nebo u tématu Portál Občana.

Během školení byl kladen důraz na střídání metod, aby nezůstalo u pouhého výkladu a školení tak bylo efektivní a v souladu s aktuálními vzdělávacími trendy.

Vzdělávací cíl

Vzdělávací cíl byl definován následovně:

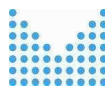
Kurz Vzdělávání a propagace v eGovernmentu (VaPeG) je určen pro zaměstnance veřejné správy, které seznámí s moderními nástroji eGovernmentu, aby je uměli používat a předat tyto informace efektivně dál.

Jaké znalosti, dovednosti a přesvědčení se mají po absolvování školení změnit?

Zaměstnanci veřejné správy mají mít po absolvování školení přehled o tom, jaké nástroje eGovernmentu již existují, jak fungují a v čem jsou přínosné, a také jaké další aplikace a projekty se připravují. Cílem je nejen získat znalosti, ale také získat postoje, v tomto případě pokud možno

² Výčet metod je inspirován podkapitolou Metody IN: KAZÍK, Petr, *Rukověť dobrého interního lektora*, Praha: Grada Publishing, a.s., 2017, s. 38

pozitivní vztah k eGovernmentu. Pokud budou úředníci díky školení projektu eGovernmentu více rozumět a podporovat jej, budou spíše nabyté informace šířit dále mezi občany.



E-learning

Forma a obsah vzdělávání vycházely ze zadání projektu VaPeG. Zvoleny byly s ohledem na aktuální školící trendy.

Cílem e-learningu bylo poskytnout souhrnné informace k dané problematice, které poslouží jako stabilní základ pro další vzdělávání. E-learning byl rozdělen do tří kapitol, Portál Občana, Práce s informacemi a vyhledávání na internetu a Moderní služby eGovernmentu. Původně bylo v plánu, aby jednotlivé kapitoly korespondovaly se třemi školícími dny, postupně se však ukázalo, že z důvodu neustálého vývoje v dané oblasti a přibývání témat toto nebude možné. E-learning byl tedy rozdělen do tří částí podle témat, prezenční školení bylo zejména kvůli časové náročnosti organizováno rozdílným způsobem.

Rozdělení kapitol e-learningu

1. kapitola: Portál Občana (PO)

- 1.1 Úvod: vznik a rozvoj PO
- 1.2 Úvod: Elektronická identifikace, NIA
- 1.3 Co mohu na PO vyřídit, bezpečnost
- 1.4 Čtečka karet a návod, jak se připojit na PO
- 1.5 Vlastní dlaždice obcí na PO
- 1.6 GDPR a PO

2. kapitola: Práce s informacemi a vyhledávání na internetu

- 2.1 Efektivní využívání internetu při práci
- 2.2 Bezpečnost na internetu
- 2.3 Relevantní zdroje informací
- 2.4 Jak funguje vyhledávání

3. kapitola: Moderní služby eGovernmentu

- 3.1 Datové schránky
- 3.2 Portál veřejné správy (PVS)
- 3.3 eObčanky
- 3.4 Registr práv a povinností (RPP)
- 3.5 Mobilní aplikace Co dělat když..., respektive aplikace Portál občana
- 3.6 PMA 3 a koncept životních událostí
- 3.7 eIDAS – pečetení, podepisování
- 3.8 Úplné elektronické podání (ÚEP)

Vlastní témata tří vzdělávacích bloků školení byla vybrána s ohledem na aktuálně nejdůležitější oblasti, a to jak ve vztahu již k fungujícím nástrojům či segmentům eGovernmentu (např. datové schránky a s tím nastupující elektronická identifikace), tak ve vztahu ke kybernetické bezpečnosti, která je pro eGovernment tématem zcela zásadním. Tyto jednotlivé školící bloky byly stanoveny s ohledem na délku trvání projektu, odbornou a stejně tak časovou náročnost jednotlivých třídních školících běhů.

První kapitola: Portál Občana (PO)

První kapitola zahrnuje základní informace o eGovernmentu a jeho klíčové součásti, transakční části PVS, Portálu občana. Nalézají se v ní informace o jeho vzniku, účelu, ale i podrobné ukázky toho, co může občan pomoci tohoto portálu zařídit. Samotné přihlašování do Portálu občana vyžaduje několik bezpečnostních kroků, které jsou v této části taktéž detailně rozebrány. Portálu občana se tato kapitola věnuje i z hlediska územních samosprávních celků, jedna samostatná podkapitola je věnována zřizování vlastních dlaždic obcí právě na Portálu občana.

Druhá kapitola: Práce s informacemi a vyhledávání na internetu

Druhá kapitola se zabývá informační gramotností a tématem zvýšení pracovní efektivity s využitím online nástrojů. Součástí eGovernmentu jsou například Portál občana a informační systém datových schránek, které vyžadují několikanásobné ověření identity. S tím úzce souvisí informační gramotnost, bez které by nebylo možné systémy využívat ani bezpečně, ani efektivně.

Třetí kapitola: Moderní služby eGovernmentu

Třetí kapitola byla z hlediska obsahu nejrozsáhlejší, jelikož obsahovala nejvíce (osm) podkapitol. Každá podkapitola se věnovala konkrétním nástrojům a službám eGovernmentu, od datových schránek, přes eObčanky, Portál veřejné správy, až po související projekt PMA 3 a koncept životních událostí nebo koncept úplného elektronického podání.

Specifika online vzdělávání a e-learningu VaPeG

E-learning vznikl ve spolupráci s odborníky na vzdělávání dospělých a tvorbu e-learningové prostředí (dodavatel) a jeho cílem bylo přinést klíčové informace moderní formou, která umožní jejich snazší zapamatování. Jak bylo uvedeno, jeho součástí byly tři kapitoly, z nichž každá obsahovala různý počet podkapitol, v rozmezí od čtyř do osmi. Klíčovými požadavky byla srozumitelnost, přehlednost a důraz na využití v praxi. Proto měly všechny podkapitoly stejnou strukturu:

- Úvod na začátku kapitoly označený piktogramem domečku, kde bylo shrnuto, jaké informace se zde účastníci školení dozví a proč jsou tyto informace důležité.
- Shrnutí na konci kapitoly, kde byly opakovány klíčové informace.
- Základní pojmy, které se objevovaly barevně zvýrazněné průběžně v celé kapitole, zde byly pro přehlednost ještě jednou seřazeny na konci kapitoly.
- Dále pokračoval seznam zkratk v abecedním pořadí,
- konkrétní příklady včetně odkazů na portály, kde se účastníci mohli dozvědět více informací,
- a test, který kapitolu uzavíral. V něm se objevovaly pouze základní informace, tedy ty, které byly připomenuty ve Shrnutí.

E-learning byl protkán četnými piktogramy, ilustracemi, screenshoty s popisky i infografikami, které ozvlášťovaly jednoduchý text a fungovaly jako vítané zpestření a současně nosič informací. Celkem bylo použito 26 piktogramů, které se barevně odlišovaly podle kapitol.

Nejdůležitější piktogramy, které se objevovaly v úplně každé kapitole, byly tyto:

Úvod



Znak domečku se objevoval na začátku každé podkapitoly. Označoval úvodní informace pro studující a shrnutí, čím se bude daná část zabývat.

Tip



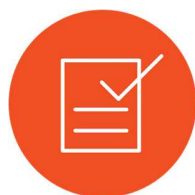
Tento piktogram označoval informace praktického rázu, které jsou využitelné zejména v pracovním životě.

Základní pojmy



Takto byl označen slovníček, tedy klíčové pojmy, které bylo potřeba znát k úspěšnému absolvování e-learningu. Tyto pojmy se objevovaly v textu, v souhrnu na konci každé podkapitoly a také mezi testovými otázkami.

Další informace a praktické příklady



Úsek s rozšiřujícími informacemi, odkazy a praktickými příklady se objevoval na konci každé podkapitoly.

Na zapamatování



Tento piktogram označoval další informace (mimo základních pojmů), které byly klíčové a mohly se (kromě vyznačených pojmů) objevit v testu.

Shrnutí



Na konci každé podkapitoly se nacházel oddíl, který připomínal v bodech ty nejdůležitější informace.

E-learning byl doplněn četnými ilustracemi, které fungovaly nejen jako potřebné narušení jednotitého textu, ale také jako připomínky klíčových informací, které se pod nimi objevovaly jako popisky. Tato varianta byla zvolena z toho důvodu, že v oblasti UX (*user experience*) je dobře známým faktem, že popisky pod fotkami či obrázky jsou jednou z nejčtenějších oblastí na jakékoliv stránce. A tato skutečnost je dobře využitelná právě i během vzdělávání formou e-learningu.

Kromě piktogramů a ilustrací se v e-learningu objevovaly ještě infografiky, které slouží jako přehledné a jednoduché grafické vysvětlení či opakování určitých informací. Infografiky se využívaly dle potřeby, v náročnějších kapitolách se jich objevovalo více, některé kapitoly je neobsahovaly vůbec.

Dále byl kladen důraz na to, aby jedno okno odpovídalo velikosti běžného monitoru (princip *What you see is what there is*), text maximálně dosahoval velikost jeden a půl okna. Tím bylo zamezeno nadbytečnému scrollování dolů, které zvyšuje pravděpodobnost toho, že studující e-learning v daný moment opustí.

Prezenční školení

Prezenční školení probíhalo ve třech po sobě jdoucích dnech, během kterých byli účastníci ubytováni v hotelu, kde zároveň probíhalo školení. Obsah školení byl zaměřen na praktické vyzkoušení všech zmíněných nástrojů e-learningu. Náplň každého dne byla koncipována rozdílně. První den byl věnován odborné a technické tematice, druhý den byl zaměřený především prakticky a třetí den následovalo seznámení s rozšiřujícími tématy a dalšími projekty, na kterých odbor eGovernmentu pracoval. Důležitou součástí prezenčního školení byla také diskuze s lektory a sdílení zkušeností mezi účastníky.

Rozdělení školících bloků v prezenčním školení

Během prvního dne se probírala témata spíše technického rázu, která zahrnovala jak legislativní, tak rozšiřující informace o jednotlivých nástrojích a jejich praktickém využití. Jednalo se o tato témata: Registr práv a povinností (RPP), Datové schránky, eObčanky, eIDAS – pečetení, podepisování a elektronická identifikace včetně NIA.

Druhý den byl věnován zejména Portálu občana, od jeho vzniku až po další plány na rozšíření v budoucnu. Především však byla velká část dne věnována praktické ukázce, kdy se účastníci do Portálu občana přihlásili a sami si jeho používání vyzkoušeli. Během druhého dne se účastníci také věnovali tématu digitální gramotnosti a efektivnímu využití internetu při práci, na které navazovalo téma bezpečnost na internetu, která je s eGovernmentem a jeho nástroji velmi úzce spjata.

Třetí, závěrečný den se věnoval především souvisejícímu projektu PMA 3 a konceptu životních událostí a Úplnému elektronickému podání (ÚEP). Během tohoto dne se účastníci seznámili také s Portálem veřejné správy (PVS) a jeho dalším využitím.

Popis Best Practices

Prezenční i e-learningové školení byly připraveny metodiky s pomocí odborníků na vzdělávání dospělých a tvorbu e-learningu (dodavatel). Zde představujeme výčet nejdůležitějších zásad a poznatků, které se efektivního vzdělávání týkají.

E-learning

Největší důraz jsme kladli na srozumitelné podávání informací, které probíhalo na dvou úrovních:

- správné volbě jazyka
- a rozdělení textu.

Oblast e-learningu je poměrně odborné téma, které vyžaduje precizní vyjadřování, na druhou stranu nebylo nutné, aby text sám o sobě byl zbytečně komplikovaný. Volili jsme proto co nejpřirozenější výrazivo v kombinaci s užíváním pečlivě zvolených pojmů a jejich perfektních definic.

Jako další způsob, jak zajistit pozornost čtenáře jsme zvolili:

- členění textu na kratší úseky,
- vyhýbání se jednolitým masám informací,
- prokládání textu ikonami, ilustracemi, infografikami a graficky zvýrazněnými definicemi,
- otázkami a příklady z praxe.

Ačkoliv je možné procházet e-learning také na mobilním zařízení, předpokládali jsme, že si účastníci školení budou procházet na běžných monitorech a tomu jsme také přizpůsobovali objem textu a jeho členění – jedno okno odpovídalo zhruba velikosti běžného monitoru, abychom se vyhnuli scrollování dolů. Čím déle musí čtenář scrollovat, tím spíše jej délka textu odradí a přepne na další stranu, aniž by text dočetl, nebo e-learning úplně opustí.

Srozumitelnosti také přispívala jednotná struktura kapitol rámovaných ikonami, které jsme představili výše. Každou podkapitolu otevíral úvod neboli přehled témat, která se v ní budou probírat. Na konci každé podkapitoly se objevovalo těchto šest částí v daném pořadí:

1. Shrnutí nejdůležitějších informací,
2. Použité základní pojmy,
3. Seznam použitých zkratk v abecedním pořadí,
4. Další informace a praktické příklady,
5. Materiály ke stažení,
6. krátký test, po jehož absolvování mohli účastníci pokračovat do následující kapitoly.

Prezenční školení:

Každé školení začínalo představením lektora a jeho zaměřením, a také představením samotného školení. Klíčové bylo vysvětlit, proč se školení vlastně koná a co je cílem. Po představení školitele

následovalo představení účastníků, včetně jejich znalostí, zaměření, kompetencí a zkušeností. Cílem bylo hned na úvod zjistit, jaká témata účastníky nejvíce zajímají.

Jelikož se jednalo o školení zaměřené na digitální oblast, měl každý účastník k dispozici notebook s připojením k internetu. Aby však nedošlo k rozptýlování pozornosti, byly tyto laptopy součástí itineráře školení a účastníci je měli pouze zapůjčené. Díky tomu si mohli vyzkoušet mnohé úkony kompletně a komplexně, například přihlášení do Portálu občana včetně instalace čtečky karet.

Kvalita prezenčního školení se opírala o kompetence lektorů, kteří jakožto zaměstnanci odboru eGovernmentu na Ministerstvu vnitra patří mezi ty nejpovolanější v dané problematice z celé České republiky. Samo školení bylo koncipováno tak, aby jeho absolvování přineslo kromě nabytí informací a faktů související s rozvojem českého eGovernmentu ještě celou řadu dalších výhod, například získání nových kontaktů, možnost diskuze a také praktické vyzkoušení zmíněných nástrojů a aplikací. Dobře zvolené bylo například časové ohraničení, kdy školení sestávala z jednoho bloku tří po sobě následujících dní. Díky tomu mohlo docházet k plynulejšímu vstřebávání nových informací, protože výklady na sebe navazovaly, docházelo k praktickému procvičování a ukázkám a znalosti se kontinuálně prohlubovaly.

Dalším záměrně zvoleným krokem, který se nám osvědčil, byl počet účastníků, který nepřesáhl 10 lidí. To umožnilo osobnější atmosféru, ve které se účastníci ochotněji zapojovali do výuky, dělili se o své dojmy a sdíleli své zkušenosti. Výsledkem bylo obohacující setkání, které bylo dle zpětné vazby dostatečně inspirativní a současně informačně přínosné.

Dalším důležitým a kladně přijatým prvkem prezenčního školení byla jeho praktická podoba a aktivní zapojení. Účastníci byli vyzýváni, aby kladli otázky, lektori zároveň udržovali jejich pozornost častými dotazy do pléna. Cílem bylo střídání teoretických, výkladových, a praktických bloků zhruba po 20–30 minutách. Toto obměňování mělo za cíl zachování plné pozornosti účastníků. Během teoretické části uváděli lektori co nejvíce příkladů z praxe, ať už z českého prostředí nebo například z Velké Británie.

V praktické části si účastníci mohli prohlédnout související aplikace a weby, například již zmíněný Portál občana, zároveň byl prostor pro diskuzi a doplňující dotazy.

Celé školení končilo tím, že si účastníci uložili prezentaci v PDF i kontakty na školitele, aby měli možnost je kontaktovat s dalšími dotazy, případně připomínkou těch dotazů, které nebyli schopni na místě zodpovědět. To mělo za cíl jednak větší praktický dosah školení – důležité dotazy mohly účastníky napadnout až po skončení prezenčního školení, zároveň to fungovalo jako psychologický prvek, jednoduché, ale účinné gesto, které ukázalo, že školitelům, kteří představovali Ministerstvo vnitra, na dotazech a potřebách zaměstnanců veřejné správy záleží.



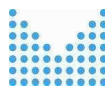
Závěr

Celý projekt VaPeG by se dal svým způsobem považovat pilotní částí rozsáhlejšího projektu, kterým je vytvoření kontinuální a spokojené spolupráce mezi ministerstvem vnitra a úředníky ze samosprávných celků. Právě školení v rámci tohoto projektu mělo, kromě předání znalostí, dovedností a odborné diskuze, napomoci k vytvoření vazeb mezi nimi.

Momentálně se navíc pracuje na legislativní úpravě, která by dovolila akreditaci kurzu, jelikož vzdělávací kurz není prozatím zahrnut do režimu vzdělávání úředníků podle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, neboť ten v současné době neumožňuje Ministerstvu vnitra kurz akreditovat. Připravovaná novela citovaného zákona má však tento stav změnit.

Zkušenosti z projektu VaPeG souhrnně:

- účastníci oceňují osobní kontakt s lektory, kteří školené agendy přímo vykonávají
- o školení je ze strany úředníků a odborné veřejnosti zájem
- kurzy byly pro úředníky zdarma včetně ubytování a stravování, což mělo pozitivní vliv na jejich zájem
- e-learning se ukazuje mezi účastníky jako méně oblíbený, a to z vícero důvodů, mezi něž lze zařadit menší interaktivitu nebo větší časovou náročnost odpovídající materii
- účastníci z řad úředníků územních samosprávných celků by ocenili akreditaci kurzů, a to vzhledem k povinnostem, které stanoví zákon o úřednících územních samosprávných celků stran vzdělávacího plánu



Budoucnost vzdělávání v eGovernmentu

Předchozí kapitoly, které se věnovaly analýze současného stavu vzdělávacích aktivit v oblasti eGovernmentu, jasně ukázaly na několik základních skutečností, a to, že v období let 2019 až 2021 bylo školení v předmětné oblasti soustředěno primárně do rámce projektu VaPeG, a že o tento způsob vzdělávání projevují zájem zástupci územních samosprávných celků. Na základě právě uvedeného lze dojít k poměrně jednoznačnému závěru, že systematickému vzdělávání by měla být nejen ze strany Ministerstva vnitra věnována náležitá pozornost. Cílem tak je navázat na úspěšné aktivity v rámci projektu VaPeG a synergicky využít nabyté zkušenosti. Jeví se jako zásadní najít cesty nejen k pokračování probíhajících školicích aktivit, ale také k jejich dalšímu rozvoji a v neposlední řadě též případnému nastavení celého systému vzdělávání v oblasti eGovernmentu.

Způsob realizace školení

Způsob realizace vzdělávacích aktivit představuje společně se školicím obsahem, formou a cílovou skupinou školení klíčové atributy pro rozhodování jakou cestou se v rámci vzdělávání vydat. Níže byly identifikovány základní varianty řešení.

a) Akreditace kurzů

Akreditace vzdělávacích kurzů představuje jeden ze základních požadavků, které zaznívaly v rámci školení VaPeG ze strany účastníků – **úředníků územních samosprávných celků**. Podle zákona o úřednících územních samosprávných celků jsou úředníci obcí a krajů povinni absolvovat **během 3 let 18 pracovních dnů prohlubování kvalifikace prostřednictvím akreditovaných vzdělávacích programů**. Podle současně platného zákona mohou prohlubování kvalifikace poskytovat soukromé subjekty a územní samosprávné celky, jimž byla udělena akreditace a příspěvková organizace zřízená Ministerstvem vnitra, kterou je Institut pro veřejnou správu. V současné době tak nemohou akreditovaná školení, jejichž absolvování by bylo možné zahrnout do vzdělávacího plánu úředníka, realizovat státní orgány jinak než prostřednictvím Institutu pro veřejnou správu. Na tento nežádoucí stav reagoval návrh novely citovaného zákona (sněmovní tisk č. 641), který nově mezi subjekty, které mohou poskytovat akreditované vzdělání úředníkům ÚSC, zahrnoval také ústřední správní úřady. Předmětná novela měla podle původního návrhu nabýt účinnosti v létě 2020. Vzhledem k procesům v Poslanecké sněmovně ovšem došlo k posunu projednání citovaného návrhu, kdy vzhledem k sněmovním volbám v říjnu 2021, nebyl závěrem předmětný návrh projednán. Návrh je v současné době přepracováván a cílem předkladatele je tento opětovně **předložit vládě v roce 2022**.

Základní a neoddiskutovatelnou výhodou akreditovaného kurzu je očekávatelný větší zájem úředníků ÚSC, který byl nejen potvrzen útvarům Ministerstva vnitra odpovědným za akreditaci vzdělávacích programů pro úředníky ÚSC, ale též samotnými účastníky kurzů realizovaných v rámci projektu VaPeG. S tímto zájmem ze strany úředníků ÚSC lze očekávat i větší zájem ze strany státních úředníků. Už samotné školení pořádané ministerstvem a jeho zaměstnanci, kteří nadto přímo vykonávají předmětné agendy, lze považovat za zásadní moment pro rozhodování, zda se kurzu zúčastnit či nikoli.

Konečně je třeba závěrem zopakovat, že v současné době závisí možnost akreditace kurzů ze strany odboru na přijetí novely zákona o úřednících územních samosprávných celků.

Bližší informace k tématu akreditace, resp. možnosti akreditace vzdělávacího kurzu navazujícího na aktivity projektu VaPeG, naleznete **v příslušném dokumentu**, který je výstupem projektu a současně tvoří přílohu Kompendia..

b) Realizace prostřednictvím Institutu pro veřejnou správu

Institut pro veřejnou správu (IVS) jako orgán veřejné správy zabezpečuje úkoly veřejné správy zejména při zajištění vybraných působností výkonu státní správy na úseku vzdělávání úředníků ÚSC podle zákona o úřednících územních samosprávných celků, a dále poskytuje vzdělávání zaměstnancům a státním zaměstnancům podle zákona o státní službě. IVS v pozici orgánu veřejné správy metodicky řídí a koordinuje oblast zvláštní odborné způsobilosti jako kvalifikačního předpokladu pro výkon státní správy v přenesené působnosti, včetně ověření této způsobilosti zkouškou, a v pozici vzdělávací instituce nabízí úředníkům nabídku akreditovaných vzdělávacích programů pro prohlubování kvalifikace. Vzdělávání úředníků územních samospráv se uskutečňuje na základě akreditovaných vzdělávacích programů. Cílem vzdělávání úředníků je mj. úspěšné složení zkoušky zvláštní odborné způsobilosti, kdy IVS je jedinou institucí v ČR oprávněnou k zabezpečování těchto zkoušek.

Za současného stavu je jedinou cestou jak poskytovat akreditovaná školení ze strany ústředních správních úřadů využití spolupráce s IVS, neboť za současného platného právního stavu je vedle ÚSC a soukromých agentur jediným subjektem, který může získat akreditaci. Jak je ale uvedeno výše, tato situace by se měla přijetím novely zákona změnit. Mezi výhody tohoto způsobu realizace vzdělávacích aktivit je

- očekávatelný větší zájem úředníků ÚSC
- s tím spojený zájem státních úředníků
- organizační zabezpečení procesu akreditace a samotného školení ze strany IVS

c) Realizace neakreditovaných kurzů

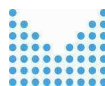
Realizace vzdělávacích aktivit **bez podané žádosti o akreditaci kurzů** z pohledu formálních náležitostí představuje nejméně komplikovanou variantu. V počáteční fázi realizace odpadá u různých variant nutnost projít celým procesem akreditace, náročným procesem nastavení projektu financovaného např. z evropských fondů, resp. procesem smluvního zajištění prostřednictvím IVS. V průběhu realizace vzdělávacích aktivit poté odpadá administrace spojená s realizací projektu např. z evropských fondů včetně procesu spojeného s realizací případných veřejných zakázek nebo jednání s dodavatelem. Toto platí i v případě, že by např. školící místnosti byly řešeny v rámci vlastních zdrojů na straně správního úřadu.

Daná varianta tak klade minimální formální nároky. Varianta v neposlední řadě vyžaduje přiměřené množství alokovaných finančních prostředků primárně na zajištění prostor a mzdové výdaje. Samotný obsah školení a jejich organizace budou v této variantě obdobné stavu, kdy ústřední správní úřady poskytují metodickou pomoc ostatním orgánům veřejné moci v oblasti jejich gesce.

Nevýhodou organizace vzdělávacích aktivit bez akreditace je očekávatelný nižší zájem ze strany úředníků územních samosprávných celků. V případě školení, jejichž cílovou skupinou jsou úředníci státní správy, se tato nevýhoda projeví v menším rozsahu, neboť zákon o státní službě akreditovaná školení nevyžaduje.

d) Realizace prostřednictvím projektů z evropských fondů

Realizace vzdělávacích aktivit **prostřednictvím projektů z evropských fondů** přináší klíčovou výhodu, jíž je možnost spolufinancování těchto aktivit z unijních prostředků. Vedle toho disponuje Ministerstvo vnitra relevantními zkušenostmi z proběhlých vzdělávacích aktivit projektu VaPeG, které jednoznačně ukazují zájem odborné veřejnosti o školení v oblasti eGovernmentu. Současně na příkladu uvedeného projektu se ukazuje, že financování ze strukturálních fondů umožňuje realizovat školení s vlastnostmi, jichž lze v případě financování ze státního rozpočtu dosáhnout obtížně. Na druhé straně je třeba uvést, že realizace vzdělávacích aktivit v rámci projektu s sebou nese významná rizika. Prvním z nich je samotná existence výzvy, jíž by mohlo být v následujícím programovém období využito na vzdělávací aktivity. Vedle toho realizace projektu s sebou nese časovou a organizační náročnost, očekávanou potřebu realizovat veřejné zakázky k zajištění souvisejících služeb a určité formální nároky.



Obsah školení

Obsah školení představuje společně se způsobem realizace, formou a cílovou skupinou školení klíčové atributy pro rozhodování jako cestou se v rámci vzdělávání vydat. Současně spolu uvedené atributy úzce souvisí. V této souvislosti lze vymezit **tři základní varianty**. První variantou je realizovat úzce tematicky zaměřená školení. Druhou variantou je realizovat školení zaměřené obecně např. na oblast eGovernmentu jako celku, podobně jako je tomu v případě školení v rámci projektu VaPeG. Třetí variantou je pak kombinace obou předchozích s prioritou konkrétně tematicky zaměřených školení. Z analýzy trhu vyplynulo, že průměrný rozsah školení nabízený soukromými vzdělávacími agenturami je 6 až 8 vyučovacích hodin (tj. 45 min), což je i minimální doporučený rozsah ve vztahu k akreditaci (6 vyučovacích hodin). Podle dalších analýz trhu, provedených metodikou projektu, jsou **preferována případná školení tematicky úzce zaměřena**, což přináší vyšší zájem účastníků o konkrétní témata, možnost školení realizovat lektorem, který se odborně přímo věnuje přednášenému tématu a současně je realizovatelné v rámci 1 dne. Uvedené se váže na akreditované kurzy, kdy však závěry z toho plynoucí lze zobecnit.

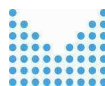
Účastníci školení

Důležitým aspektem pro rozhodování o budoucnosti vzdělávacích aktivit je **vhodný výběr cílové skupiny**. V této souvislosti můžeme vymezit dvě základní skupiny, kterými jsou zástupci státní správy, především úředníci ústředních správních úřadů, a zástupci ÚSC. Uvedené skupiny se liší v několika zásadních ohledech, první z nich jsou požadovaná témata školení a druhým požadavek na formální režim školení.

Požadovaná témata školení se primárně odvíjejí od samotného druhu činností, které uvedené skupiny vykonávají. V tomto ohledu lze rozdělit oblast eGovernmentu do 3 kategorií, a to 1. kategorie agend, které vykonávají pouze ústřední správní úřady, 2. kategorie agend, které vykonávají pouze ÚSC a 3. kategorie agend, které vykonávají obě uvedené skupiny. Tato kategorie je nejširší.

Požadavek na formální režim školení se projevuje především ve vztahu k akreditaci školících programů podle zákona o úřednících ÚSC. S ohledem na právě uvedené se proto jeví jako optimální varianta kombinace akreditovaných kurzů, které budou cílit na skupinu úředníků ÚSC, a kurzů neakreditovaných. Akreditovaná školení současně nevylučují společnou účast skupiny účastníků – úředníků ÚSC se skupinou úředníků státní správy.

Uvedený režim školení tak umožňuje současně realizovat školení 2. a 3. kategorie agend v případě akreditovaných školení a 1. kategorie v případě školení pro státní správu, která nejen, že akreditaci povinně nevyžaduje, ale současně ani není možná s ohledem na dikci zákona o úřednících ÚSC.



Forma školení

Podobně jako v případě vhodného výběru cílových skupin, je důležitým aspektem pro rozhodování o budoucnosti vzdělávacích aktivit v oblasti eGovernmentu také vhodný výběr formy školení. V této souvislosti můžeme vymezit dvě základní formy, a to školení prezenční a distanční, typicky e-learning.

Stejně jako v případě cílové skupiny platí i fakt, že výběr formy školení úzce souvisí s konkrétními agendami, které jsou předmětem školení. I v tomto ohledu lze dojít k podobnému závěru, a to že v oblasti eGovernmentu lze rozdělit agendy do 3 kategorií, a to 1. kategorie agend, u nichž je s ohledem na věcný předmět agendy a množinu orgánů veřejné moci, které tuto agendu vykonávají, vhodnější prezenční forma, 2. kategorie agend, kde se naopak jeví s ohledem na právě uvedené atributy vhodnější e-learningová forma a 3. kategorie agend, kde lze využít současně obě základní formy.

Ve vztahu k tématu akreditace je vhodné doplnit, že zákon o úřednících ÚSC počítá se všemi právě uvedenými formami, resp. umožňuje školit ve všech 3 kategoriích.

Mezi hlavní výhody prezenční formy patří především možnost přímého kontaktu účastníků s lektorem a větší zájem o školení ze strany účastníků. K tomuto závěru lze dospět na základě zkušeností z realizace projektu VaPeG, který je s ohledem na pravidla příslušného operačního programu realizován v kombinované formě. Z těchto zkušeností vyplývá, že ochota účastníků splnit e-learningovou část školení je zhruba o 25 % nižší než je tomu v případě prezenční části.

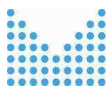
Primární výhoda e-learningové formy vzdělávání je možnost proškolení velkého počtu účastníků bez nutnosti zajištění prostor, související organizace prezenčního školení a zajištění lektorů. Výhodou pro účastníky samotné je možnost kurz absolvovat v čase a místě, které si sami zvolí. Nevýhodou této formy realizace školení je pak omezená možnost interakce účastníků s lektorem, resp. účastníků mezi sebou navzájem a očekávatelný menší zájem o školení. V případě realizace distanční formy vzdělávání je současně nutné zajistit a udržovat e-learningovou platformu.

Webináře

Koronavirová krize specificky ve vztahu k formě vzdělávání přinesla nové zkušenosti a také výzvy, což se jednoznačně ukázalo na zkušenostech z realizace školících aktivit v rámci projektu VaPeG. Při nemožnosti realizovat školení za osobní přítomnosti je potřeba hledat nové cesty, jak cílové skupiny školit. Primárním řešením je přesun k distančnímu vzdělávání. Za tímto účelem se nabízí sada platforem, a to od těch méně interaktivních, jakým je např. přímý přenos přes YouTube, po ty více interaktivní jako např. webináře přes platformu Zoom, MS Teams nebo Webex.

Touto cestou se na jaře roku 2020 vydalo Ministerstvo vnitra v rámci realizace projektu VaPeG, když bylo nuceno hledat cesty, jak pokračovat ve vzdělávacích aktivitách. V průběhu let **2020 a 2021** postupně realizovalo celkem **11 on-line** školení, jimiž prošlo **113 účastníků**.

Forma videokonference kombinuje některé výhody obou forem realizace školení. Umožňuje přímý, i když zprostředkovaný, kontakt účastníků s lektorem, s čímž souvisí i předpoklad vyššího zájmu



účastníků oproti e-learningové formě, nejspíše však stále nižší než je tomu u prezenční formy školení. Webináře současně nevyžadují zajištění školících prostor a nabízejí možnost proškolení velkého počtu účastníků. V případě realizace distanční formy vzdělávání je obdobně jako v případě e-learningu nutné zajistit a udržovat vybranou komunikační platformu.

Jak již bylo uvedeno výše, v rámci projektu VaPeG bylo realizována významná množina školících kurzů, kdy případně nabyté zkušenosti by mohly posloužit jako podklad pro další rozhodování o formě školení pořádaného Ministerstvem vnitra.

Závěr k tématu budoucnosti vzdělávání

Na tomto místě lze shrnout, že systematické vzdělávání v rámci projektu VaPeG, které zahrnuje cíleně průřezové aktivity českého eGovernmentu v gesci Ministerstva vnitra, přináší množství pozitivních ohlasů ze strany účastníků a odborné veřejnosti, stejně jako množství zkušeností a námětů pro další aktivity v oblasti vzdělávání ve vztahu k českému eGovernmentu.

Ze zkušeností z realizace projektu VaPeG, jednoznačně vyplývá příležitost v podobě zájmu o oblast eGovernmentu, jak ze strany účastníků zmiňovaných kurzů – úředníků samosprávných celků a státních zaměstnanců, tak ze strany samotných gestorů jednotlivých agend.

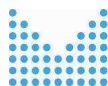
S tím jak se rozvíjí okruh a kvalita poskytovaných elektronických služeb a jejich širší využití, vzrůstá současně se zájmem občanů i zájem územních samospráv a ústředních správních úřadů a jejich úředníků o tato témata. Nelze opomenout ani vliv zákona o právu na digitální služby, který vedle práv pro občana přináší současně i řadu povinností pro orgány veřejné moci, což jistě vede a dále povede k zájmu o oblast eGovernmentu. S tím samozřejmě úzce souvisí i potřeba vzdělávacích aktivit. Množství zkušeností jak ze strany organizátorů, tak lektorů, které byly v průběhu realizace projektu získány, by bylo vhodné dále využít.

Na základě těchto analýz a premis byla zpracována část materiálu, která se věnuje budoucímu stavu. V uvedené části bylo identifikováno několik klíčových atributů pro rozhodování jako cestou se v rámci vzdělávání vydat. Těmi jsou způsob realizace, školicí obsah, forma školení a cílová skupina. Každá z částí textu věnovaná konkrétnímu atributu obsahuje varianty řešení a souhrnné zhodnocení jejich výhod/nevýhod. Je třeba v této souvislosti uvést, že jednotlivé atributy se vzájemně prolínají, kdy tak není možné ve všech případech tyto od sebe oddělit a objektivně dospět k jedinému optimálnímu řešení.

Ve vztahu ke způsobu realizace byly identifikovány následující základní varianty: realizace akreditovaných kurzů, realizace prostřednictvím Institutu pro veřejnou správu, realizace neakreditovaných kurzů a realizace prostřednictvím projektů z evropských fondů.

Úplným závěrem tak lze shrnout, že na základě dostupných informací, konzultací s odborníky a zkušeností z realizace projektu VaPeG se jeví jako optimální realizace vzdělávacích aktivit s následujícími vlastnostmi.

- kombinace realizace akreditovaných i neakreditovaných kurzů
- kombinace úzce tematicky zaměřených kurzů a kurzů zaměřených obecně
- kombinace kurzů pro úředníky ÚSC a úředníky státní správy
- kombinace prezenční a distanční formy školení v podobě webinářů



Zdroje

Andragogický slovník, <http://www.andromedia.cz/andragogicky-slovník>

EPALE, <http://epale.cz/>

FRK, Braňo, *Jak na vzdělávací webináře?* <https://medium.com/learning-design/jak-na-vzdělávac%C3%AD-webináře-2af04eed759f>

FRK, Braňo, *Jak navrhovat workshop?* <https://medium.com/learning-design/jak-navrhovat-workshop-a125eee9c0c1>

GAMROT, Daniel, *Perfektní školení začíná přípravou*, <https://navolnenoze.cz/blog/priprava/>

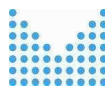
KAZÍK, Petr, *Rukověť dobrého interního lektora*, Praha: Grada Publishing, a.s., 2017

Kurz Lektorské minimum EPALÉ, <https://kurzy.epale.cz/courses/lektor>

LANGER, Tomáš, *Moderní lektor*, Praha: Grada Publishing, a.s., 2016

MEDLÍKOVÁ, Olga, *Lektorské dovednosti*, Praha: Grada Publishing, a.s., 2010

TRDÁ, Jana, *Lektorské finty*, Praha: Grada Publishing, a.s., 2011



Přílohy

Jak studovat - Manuál pro účastníky e-learningového kurzu „Základní kurz eGovernmentu a jeho nástroje v teorii i praxi“

1.1. Úvod: Vznik a rozvoj Portálu Občana

1.2 Elektronická identifikace, NIA

1.3 Co mohu na Portálu občana vyřídit, bezpečnost

1.4 Portál občana: Jak se přihlásit, čtečky

1.5 Vlastní dlaždice obcí na Portálu občana

1.6 Portál občana a GDPR

2.1 Efektivní využívání internetu

2.2 Bezpečnost na internetu

2.3 Relevantní zdroje

2.4 Jak funguje vyhledávání

3.1 Datové schránky

3.2 Portál veřejné správy

3.3 eObčanky - občanské průkazy s čipem

3.4 Základní registry

3.5 Průvodce životními událostmi

3.6 PMA 3

3.7 Elektronické podpisy, pečete a časová razítka

3.8 Úplné elektronické podání (ÚEP)

4. Podklady k žádosti o akreditaci kurzu „Základní kurz eGovernment a jeho nástroje v teorii i praxi“