

Ajánló az EVDSZ tagszakszervezeti honlapok feltöltéséhez

A vd.hu szoftver lehetőségeit kihasználva a tagszakszervezetek számára a helyi honlapok feltöltéséhez az alábbiakat ajánljuk.

Az alhonlapok kategorizálása négy rovat szerint történt: HÍREK, PORTRÉ, DOKUMENTUMOK és NAPTÁR.

A helyi szerkesztési munka kb. 4 órás oktatás keretén belül elsajátítható. Feltétele számítógépes ismeretek: internet használat, képek szerkesztése és fájlkezelés. Oktatásra jelentkezés Kádi Tündénél, e-mail: tkadi@mvm.hu Tel: 06-70-37-48-010

Javasoljuk, hogy amennyiben erre lehetőség van, két tagot bízzatok meg a szerkesztői munkák ellátására. Az egyik személy, aki a szerkesztőségi rendszerben dolgozik, ő tölti fel a Dokumentumok és a Naptár rovatot a kézhez kapott fájlokkal. A másik két rovat a Hírek és a Portré szerkesztését pedig olyan aktív tagra bízzatok, aki rendelkezik valamilyen írói vénával.

Hírekbe minden szakszervezet a saját aktuális híreit, lezajlott eseményeiről készült tudósításokat, a programokról (pl. majális, testületi ülések stb.) írott cikkeket töltheti fel, tetszés szerinti mennyiségű fotókkal illusztrálva. Amennyiben a szakszervezeti programokat színesíteni szeretnétek, bátran nyúljatok hozzá helyi, aktuális hírekhez, vagy országoshoz, akár az ottani lapokból, ill. online hírekből szemezgetve. Ez azért fontos, mert így biztosítva lesz a rendszeres frissítés, még akkor is, ha szakszervezeti vonalon nem történik – esetlegesen hosszabb ideig sem – említésre méltó esemény. Az ajánlott frissítési sűrűség minimum heti szinten javasolt, de természetesen minél sűrűbben történik, annál nagyobb olvasottságra lehet számítani

A **Portré** rovatba a szakszervezeti tagokkal, választott tisztségviselőkkel készített interjúk, beszélgetések tölthetők fel. Itt kiemelnénk, hogy nem csak a választott tisztségviselőkkel, hanem tagokkal készített interjú és ugyanolyan fontos, sőt elvárás!

Dokumentumok rovat ajánlott anyagai:

- Alapszabály
- Kollektív Szerződés
- SZMSZ
- Választási Szabályzat
- Bérmegállapodás
- Különböző űrlapok pl. Segély igénylő lap stb.
- Testületi, ill. ÜT ülés jegyzőkönyvei

Ezeket aktualizálni kell, amennyiben bármilyen módosítás történik a fenti dokumentumok tartalmában.

A **Naptár** rovatban a helyi rendezvényekre történő meghívás, felhívás szerepelhet időpont, helyszín és (egyéb adatok) részletes program megadásával. Itt is érvényes az a javaslatunk, hogy ha nincs szakszervezeti rendezvény, tegyetek fel bármilyen – számotokra szimpatikus – ottani program meghívóját.

Amennyiben különböző okok miatt a tagszakszervezetek még az ajánlást nem tudják megvalósítani (személyi, tárgyi feltétel hiánya miatt) a minimális elvárás a következő:

- A szakszervezet bemutatása
- Az első számú választott tisztségviselő fényképe és elérhetőségei
- A tagszakszervezet alapszabálya
- Az érvényes kollektív szerződés
- Űrlapok (belépési nyilatkozat, segély igénylőlap, stb.)

Budapest, 2010. május 10.