

„Rozwój umiejętności analizy dokumentów w procesie stanowienia prawa w Polsce”

Rodzaje dokumentów

W procesie partycypacji publicznej wykorzystuje się, modyfikuje lub tworzy zestawy różnorodnych dokumentów. Schemat 1 to propozycja ułożenia ich w kilka głównych kategorii, uzupełnionych przykładami. Pierwsza kategoria grupuje akty prawne i normatywne, przygotowywane przez organy władzy we współpracy z osobami biegłymi w naukach prawnych.¹ Kolejny dział stanowią akty administracyjne, czyli dokumenty stanowiące prawną formę działania organów administracji publicznej. Trzecia kategoria gromadzi teksty sporządzone w ramach działań obywatelskich – wszelkiego rodzaju konsultacji czy wywiadów, ale też spotkań, zebrań i wymiany opinii. Ostatnią grupę stanowią zapisy działań eksperckich – prowadzonych przez osoby biegłe w dziedzinie, której bezpośrednio lub pośrednio dotyczy dane działanie partycypacyjne.

Na podstawie Schematu 1 widzimy, że dokumenty będące w użyciu podczas partycypacji publicznej mogą wykazywać diametralnie różne struktury oraz stopień złożoności, wymagając tym samym od czytelnika sporego zakresu wiedzy. Dodatkową trudność stanowi to, że analizowane dokumenty dotyczą wszystkich działań i sektorów, obejmując dziedziny aktywności zawodowej i prywatnej, grupowej oraz indywidualnej.

Schemat 1:

Akty prawne i akty normatywne ²	Akty administracyjne	Zapisy działań obywatelskich	Zapisy działań eksperckich
normy konstytucyjne	decyzje administracyjne/ postanowienia/ rozstrzygnięcia nadzorcze	petycje	analizy
umowy międzynarodowe	nakazy	wnioski	raporty
ustawy	licencje	sondaże	procedury
rozporządzenia,	koncesje	kwestionariusze	wytyczne

¹ W zależności od opracowania, pojęcia te mogą być używane zamiennie lub w hierarchii, jako uzupełniające się.

² J.w.

dyrektywy	pozwolenia	wywiady	instrukcje
akty prawa miejscowego		ankiety	regulaminy
		protokoły	ewaluacje
		opinie	formularze oceny

Źródło: Opracowanie własne.

Na czym polega i jakich umiejętności wymaga analiza dokumentu?

Na powyższe pytania można odpowiedzieć dwojako: poprzez pryzmat rozważań teoretycznych dotyczących rozwijania kompetencji oraz na przykładach konkretnych działań związanych z pracą z dokumentem. Podejścia te uzupełniają się nawzajem.

Kompetencje dzielą się na trzy składowe: wiedzę, umiejętności oraz postawy, tworząc w ten sposób tzw. trójkąt kompetencyjny. Gdy dana kompetencja jest praktykowana, na trójkącie nadbudowuje się doświadczenie, tworząc piramidę. Podczas analizowania dokumentu kluczowa będzie wiedza merytoryczna związana z jego strukturą i tematem. W procesie partycypacji publicznej istotne będzie zaznajomienie z procesem stanowienia prawa oraz z dziedziną i sektorem, którego dotyczy dane działanie. Wymaganą umiejętnością będzie aktywne uczestnictwo w czynnościach: czy to jako organizator partycypacji, czy jako obywatel, czy jako ekspert wspierający proces. Z kolei w zakresie postaw najistotniejsza będzie gotowość do podjęcia działań oraz otwartość na potrzeby, które wynikną w związku z realizacją.

W ujęciu praktycznym, efektywna praca z dokumentem wymaga czterech rodzajów działań: gromadzenia, analizowania i syntetyzowania informacji oraz rozwijania wiedzy. Informacje to dane (ilościowe lub jakościowe), które gromadzimy nie tylko podczas czytania



Fot. katalog pixabay

lub sporządzania dokumentu, ale także podczas rozmów, w codziennym życiu i pracy. W oparciu o nie kształtujemy swoją wiedzę, czyli nasz sposób rozumienia informacji i wnioskowania na ich podstawie.

W pracy z dokumentem będziemy wykorzystywali informacje na różne sposoby. Zaczniemy od poznania struktury tekstu – najpierw edytorskiej, a następnie logicznej, wraz z określeniem poszczególnych informacji podanych na kolejnych stronach. Potem nastąpi analiza, czyli zapoznanie się ze szczegółami dokumentu, oraz synteza – wychwycenie najważniejszych elementów tekstu w ujęciu całościowym. W procesach partycypacji publicznej kluczowe okazują się ciągi przyczynowo-skutkowe, czyli zaobserwowane zależności między informacjami. Tak samo, jak w modelu teoretycznym, w praktyce potrzebna nam będzie wiedza – nawet minimalna, z dziedziny, której dotyczy analizowany dokument. Przydatna też będzie znajomość choćby podstaw prawa.³

W jaki sposób rozwijać umiejętność analizy dokumentów?

Także tutaj możemy zastosować dwa podejścia: teoretyczne i praktyczne. W pierwszym najważniejszy będzie tzw. model Dreyfusa, który obrazuje stopniowe rozwijanie umiejętności w danej dziedzinie.⁴ Model składa się z pięciu poziomów. Najniższy to „nowicjusz”, czyli osoba, która dopiero gromadzi informacje i bazuje na gotowych, sprawdzonych rozwiązaniach. Poziom drugi, „początkujący”, to moment, w którym zaczynamy praktykować umiejętność i weryfikować informacje. W niektórych sytuacjach odnosimy jednak porażkę (informacje oraz wyuczone metody nie sprawdzają się), której przyczynę potrafimy wyjaśnić jedynie z pomocą mentora. Nadal potrzebujemy więc wskazówek i sprawdzonych rozwiązań. Poziom trzeci, zwany „kompetentnym” to moment porzucania zastanych reguł na rzecz kształtowania własnych. Nadal jest to czas testowania i zdobywania nowej wiedzy oraz umiejętności, przy jednoczesnym nabraniu dystansu i całościowego spojrzenia na analizowany problem. To także moment poszukiwania nowych ambitnych celów i zadań. Poziom czwarty, „zaawansowany”, cechuje umiejętność sprawnego i samodzielnego znajdowania ciągów przyczynowo-skutkowych oraz wskazywania nowych rozwiązań. Na najwyższym poziomie modelu umieszczony został „ekspert”, czyli osoba, która patrzy na problem całościowo i intuicyjnie, posługując się zarazem zaawansowaną wiedzą i umiejętnościami w praktykowaniu danej dziedziny. Aby się rozwijać, ekspert szuka dalszych wyzwań, które podejmuje w sposób kreatywny i innowacyjny.

³ W przypadku partycypacji publicznej poziom wiedzy uczestniczących osób może być bardzo zróżnicowany. Wymogi są często minimalne, a jedynym kryterium formalnym jest posiadanie polskiego obywatelstwa.

⁴ Sporządzony przez braci Huberta i Stuarta Dreyfusów model stosuje się przy analizowaniu jednej konkretnej kompetencji. Po określeniu poziomu jej zaawansowania można przejść do omawiania kolejnej umiejętności, ale każdą analizę rozpoczyna się od początku - poszczególne pomiary są całkowicie odrębne i mogą wykazywać skrajnie różne wyniki.

Model Dreyfusa pokazuje, że rozwój danej umiejętności następuje w wyniku gromadzenia i weryfikowania danych oraz praktykowania znanych rozwiązań w celu ich udoskonalania. Jednocześnie spojrzenie na problem, początkowo wybiórcze, nabiera charakteru holistycznego.

Praktyczne podejście do analizowania dokumentów w procesie stanowienia prawa pozwala uzupełnić model teoretyczny. Ponieważ rozwój umiejętności analitycznych wymaga gromadzenia danych, ważne jest uczestniczenie w procesie edukacji (formalnej, nieformalnej, pozaformalnej). Kwalifikacje wzbogacamy następnie o wymianę wiedzy z innymi uczestnikami partycypacji, wypracowując w ten sposób wartość dodaną. Zauważ też, że po szczegółowym zapoznaniu się z dokumentem (analizie) następuje proces niejako odwrotny (synteza), czyli wyłowienie głównego przekazu. Równoległe, zdobywane przy wykonywaniu zadań doświadczenie pozwala najpierw specjalizować się, czyli zawężyć obszar kompetencji, by w kolejnej fazie poszerzać horyzonty i poznawać dziedzinę w sposób całościowy.

Podejście teoretyczne i praktyczne znów uzupełniają się, mają też jedną cechę wspólną: oba rekomendują rozwój krok po kroku, w sposób systematyczny i wytrwały. Strategia ta okazuje się najbardziej efektywna tak w analizie dokumentów, jak i w innych umiejętnościach związanych z procesem stanowienia prawa.

Bibliografia i przydatne linki:

1. Witold Płowiec, Sposoby pojmowania „aktu normatywnego”, w: *Prawo wobec wyzwań współczesności*. Paweł Wiliński (red.), Wydawnictwo Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza, Poznań 1994. (dostęp online: <https://repozytorium.amu.edu.pl/bitstream/10593/19147/1/Sposoby%20pojmowania.pdf>)
2. Joanna Helios, Wioletta Jedlecka, Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa dla ekonomistów, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2015. (dostęp online: https://bibliotekacyfrowa.pl/Content/65987/Podstawowe_pojecia_prawa_i_prawoznawstwa_dla_ekonomistow.pdf)
3. Sławomira Wronkowska, *Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa*. Poznań, Ars boni et aequi, 2005.
4. Stuart E. Dreyfus, The Five-Stage Model of Adult Skill Acquisition, w: *Bulletin of Science, Technology & Society*, Vol. 24, nr 3, czerwiec 2004, ss. 177-181. DOI: 10.1177/027046760426499.
5. Grzegorz Filipowicz, Zarządzanie kompetencjami zawodowymi, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2004.

6. Joanna Maria Moczydłowska, *Zarządzanie kompetencjami zawodowymi a motywowanie pracowników*, Difin, Warszawa 2008. (dostęp online: <http://moczydłowska.pl/files/ksi--ka-pdf--zarz-dzanie-kompetencjami-a-motywowanie-pracownikow.pdf>)