



Информационная составляющая

Без постоянной, своевременной, предельно объективной информированности коллектива трудно сохранить и уже имеющуюся численность, и привлечь новых членов профсоюза.

- **Информировать необходимо весь коллектив.**

Очень мало тематических изданий, да и невысокие доходы большинства работников предприятия не позволяют им тратить деньги на подобную литературу.

- **Информирование должно быть системным.**

В условиях, своего рода, «информационной войны» перед профсоюзными лидерами стоит множество задач, связанных с полноценным информационным обеспечением трудовых коллективов. По сути, необходима единая система информирования с использованием не только традиционных форм, но и современных передовых технологий, например, интернета.

Информирование должно обеспечить:

-Знание прав и преимуществ членов профсоюза (через пропаганду и изучение Устава профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации, Закона: «О профессиональных союзах»)

-Знание того, что делает профком и каковы результаты его деятельности (через ознакомление работников с планами работы профкома, постановлениями профкома, собраний и конференций, с отчетными докладами и информацией профкома, обращениями и т.д.).

- Знание о деятельности профсоюзных органов других уровней:

ФНПР, Общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз», Союза «Объединение организаций профсоюзов РБ», Бурятской республиканской организации (через ознакомление с материалами изданий «Вестник Электропрофсоюза», Информационный бюллетень).

Формы информационной работы:

УСТНЫЕ

Лекции, беседы, дискуссии, диспуты, прения, дебаты, индивидуальные беседы, радиогазета, выступления на аппаратных совещаниях, оперативках, собраниях и конференциях.

ВИЗУАЛЬНЫЕ

Информационные и тематические стенды (например, «Вступай в профсоюз»), фотостенды, методические уголки с профсоюзными материалами, листовки, тематические брошюры и др.

К наиболее эффективным методам вовлечения новых членов относятся:

- **Письма и поздравления**

Некоторые комитеты профсоюза широко используют направление поздравительных писем и открыток к праздничным датам, адресованных администрации, трудовым коллективам предприятий, не состоящих в профсоюзах, таким образом, давая понять, что профсоюз знает о них и открыт для переговоров.

В первичных профорганизациях комитеты также поздравляют с праздниками, юбилейными датами не только членов профсоюза, но и тех, кто пока колеблется по поводу вступления в профсоюз. В минуты эмоционального подъема и праздничного настроения работник быстрее может принять решение о вступлении в профсоюз, с ним легче будет вести дальнейшие переговоры.

- **Листовки и объявления**

Расположенные около входа на предприятие объявления профкома привлекают внимание не состоящих в профсоюзе работников и дают им определенную информацию о деятельности комитета.

Особенно привлекательными выглядят объявления о праздниках, экскурсиях и других мероприятиях только для членов профсоюза и их детей.

Хорошо себя зарекомендовало размещение комитетами профсоюза на предприятии листовок, объявлений, фотомонтажей по итогам профсоюзных акций и мероприятий, листовок о деятельности членов профсоюза и об их успехах в учебе, спорте и т.д. Такая информация, как правило, формирует мнение о профсоюзе, как о сплоченной и сильной организации, и вызывает желание у работника быть вместе с коллективом, ощутить на себе заботу профсоюза.

Как правильно писать листовки?

1). Писать с точки зрения рабочих, а не организаторов.

Способ написания листовок должен подчеркивать, что профсоюз работает, а не является отдельным институтом, руководствующимся собственными интересами.

2). Писать о проблемах, интересующих рабочих.

Если стараетесь заинтересовать людей, то нужно показать, каким образом информация на листке относится к их проблемам.

3). Напоминайте читателям о наших долгосрочных целях.

Рассказывайте читателям всю информацию о планах собраний, о написании петиций, всегда напоминая, что деятельность профсоюзов долгосрочна. Например, листовка, призывающая к вступлению в профсоюз, должна напоминать рабочим, что только сильная организация профсоюзов сможет эффективно бороться за улучшение условий труда.

4). Одна листовка должна быть посвящена одной главной теме.

Листовка наиболее эффективна, если она затрагивает одну тему.

Если нужно затронуть несколько тем, то необходимо выпустить несколько листовок. При обдумывании листовки на одну и ту же тему в одной и той же организации нужно изменить ее внешний вид, но использовать один и тот же шрифт, логотип и повторяющийся лозунг.

5). Нельзя использовать много текста.

Концепция листовки основывается на том, что желание ее читать появляется при небольшом количестве текста и краткости

6). Используйте иллюстрации, фото, графики и другие изображения.

Такие листовки привлекательны и помогают понять послание. Графики помогают при проведении сравнений. Например, при сравнении роста инфляции и роста заработной платы рабочих на предприятии. Листовка должна быть очень простой. Сравнивая один или два пункта, нужно показать бесспорную разницу.

7). Используйте богатую палитру.

Листовки будут обращать на себя внимание, если будут ярко оформлены и напечатаны на цветной бумаге. Можно каждую очередную листовку печатать на бумаге другого цвета, чтобы она отличалась от предыдущих.

8). Старательно продумывайте текст.

Используйте шрифты различной величины и вида. Помните, однако, что курсив трудно читать.

9). Помните о логотипе профсоюза.

Не забывайте помещать логотип на каждую листовку для того, чтобы сразу видели, что это текст профсоюза.

