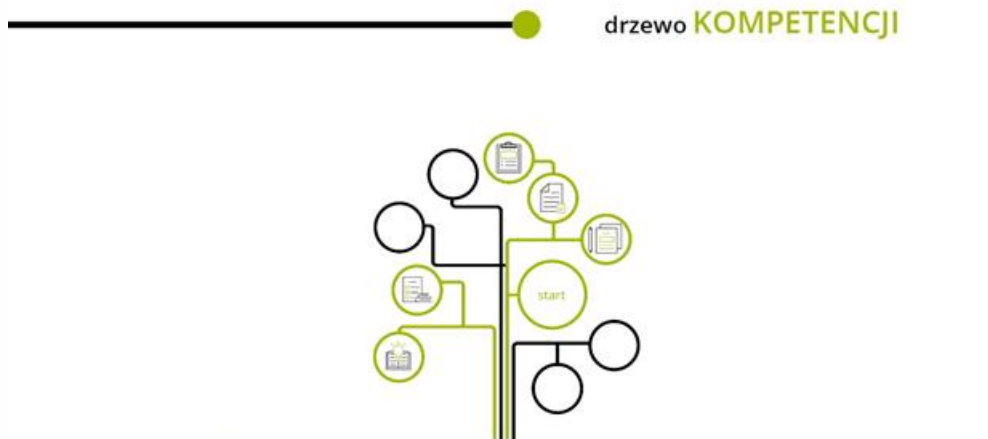


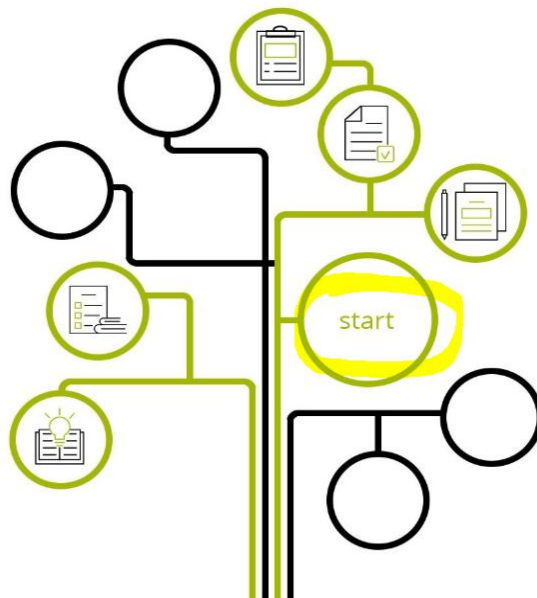


Załącznik nr 1

Instrukcja aplikacji drzewo KOMPETENCJI



Podlaskie Stowarzyszenie HR
15-763 Białystok, ul. Ogrodniczeki 23/25



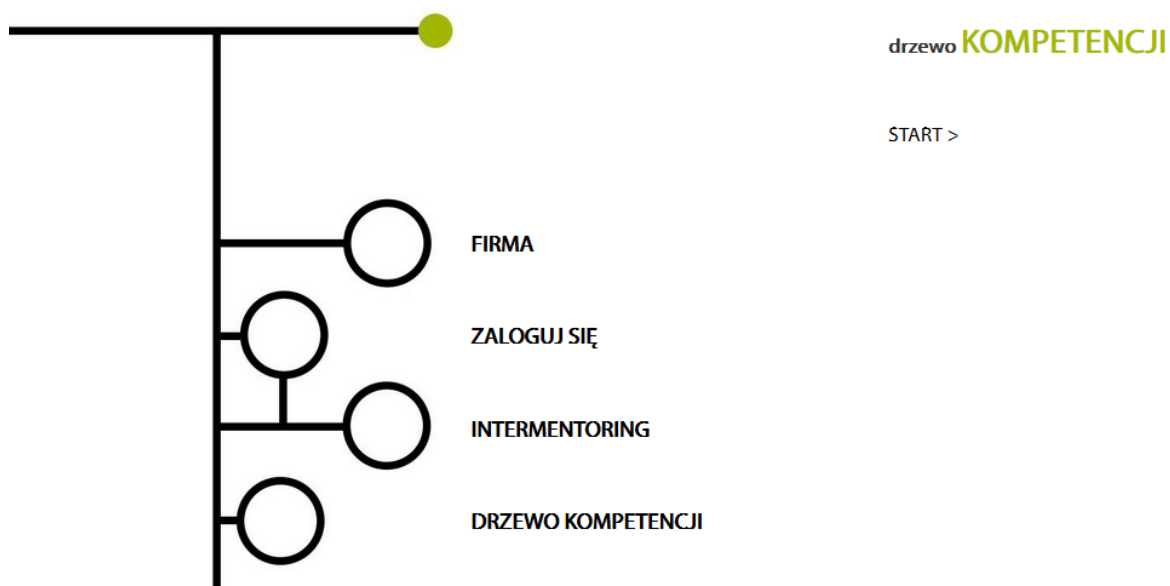
1. Aplikacja dostępna jest pod adresem:
2. Wchodzimy do aplikacji klikając przycisk „start”.
3. Aby skorzystać z aplikacji należy się zarejestrować, a następnie zalogować.

Uwaga!

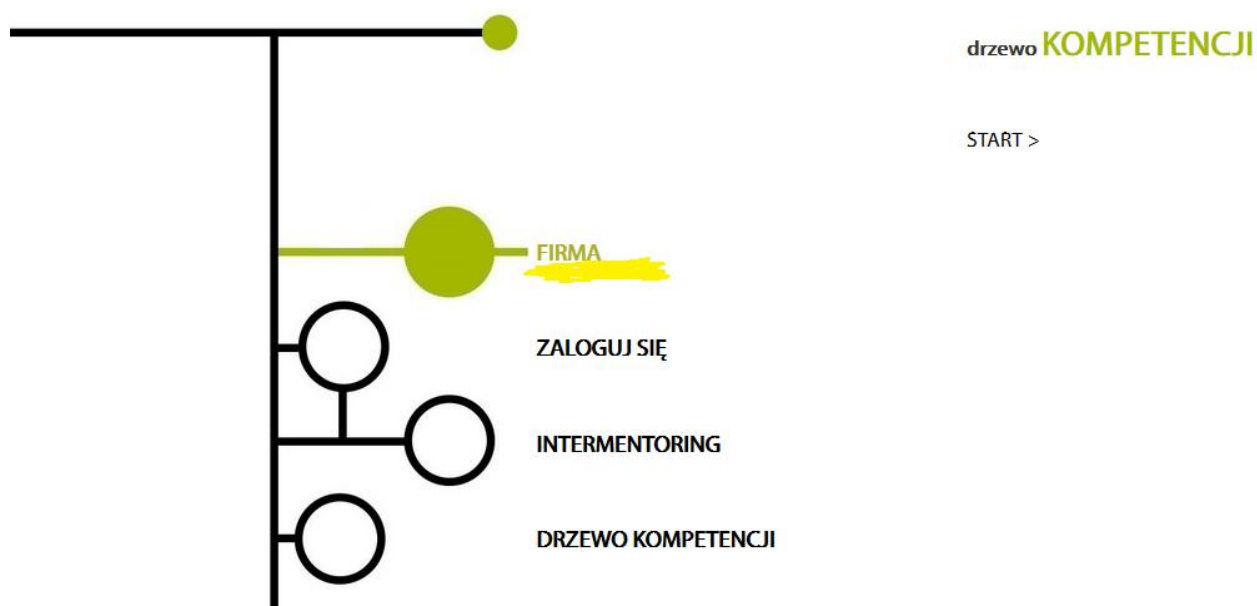
Bez rejestracji i logowanie nie będzie możliwa obsługa aplikacji

Rejestracja nowej firmy

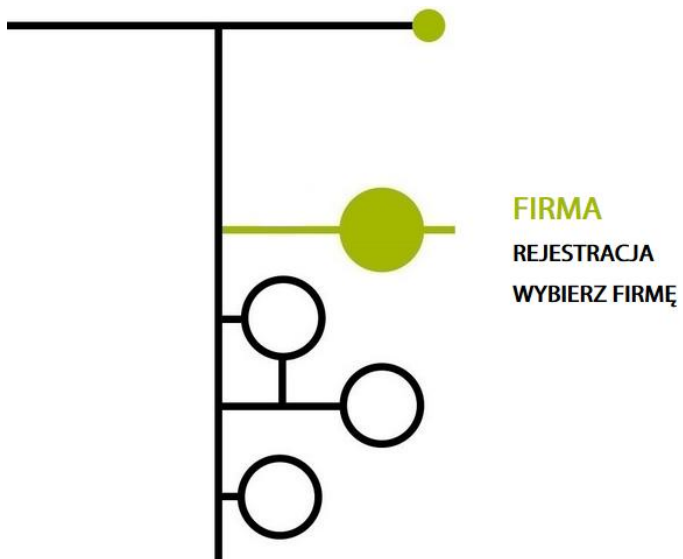
1. Wchodzimy do aplikacji klikając przycisk „start”. Pojawia się okno:



2. Klikamy przycisk „FIRMA”



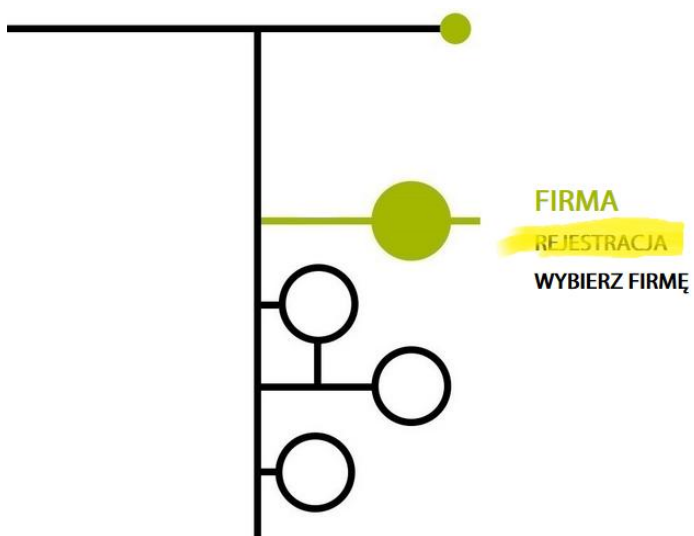
3. Następnie klikamy „REJESTRACJA” aby się zarejestrować lub „WYBIERZ FIRME” aby wybrać firmę już wpisana przez nas do bazy, do zalogowania.



drzewo **KOMPETENCJI**

START > FIRMA

4. Następnie klikamy „**REJESTRACJA**” aby się zarejestrować lub „**WYBIERZ FIRME**” aby wybrać firmę do zalogowania



drzewo **KOMPETENCJI**

START > FIRMA

5. Pojawia się okno:



drzewo **KOMPETENCJI**

START > FIRMA > REJESTRACJA

REJESTRACJA

Pełna nazwa firmy:

Adres:

Ulica

Nr domu

Miejscowość

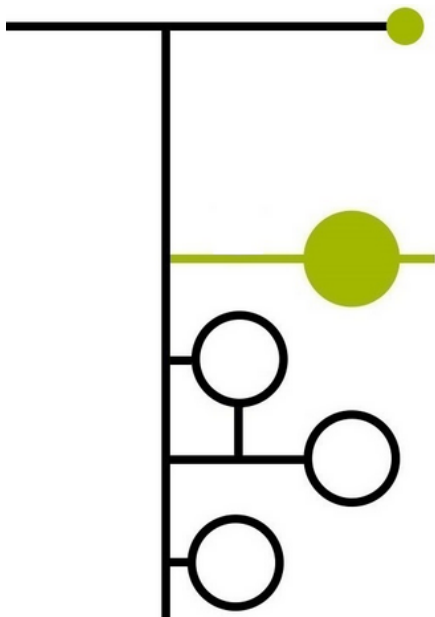
Kod pocztowy

Adres e-mail:

Strona www:

Telefon:

- Należy uzupełnić wszystkie pola i kliknąć „Zapisz”.
- Zostaniemy przeniesieni do strony umożliwiającej zalogowanie, a na nasze konto pocztowe zostanie wysłane hasło potrzebne do zalogowania się.



drzewo **KOMPETENCJI**

START > FIRMA > LOGOWANIE

ZALOGUJ

Adres email:

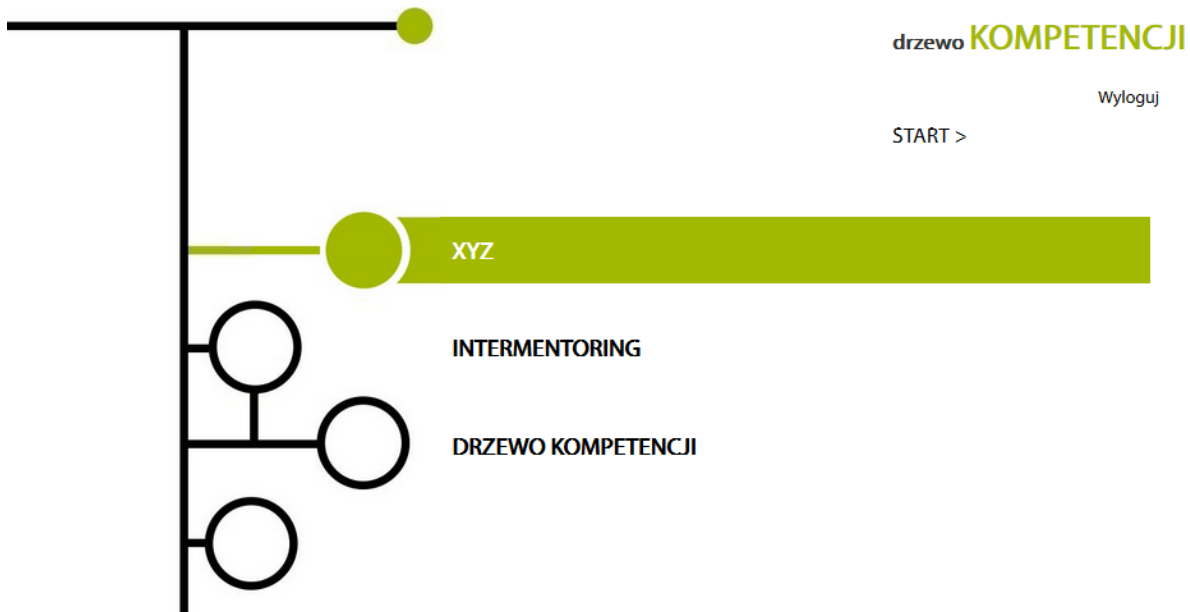
Hasło:

Hasło zostało wysłane na podany adres e-mail.

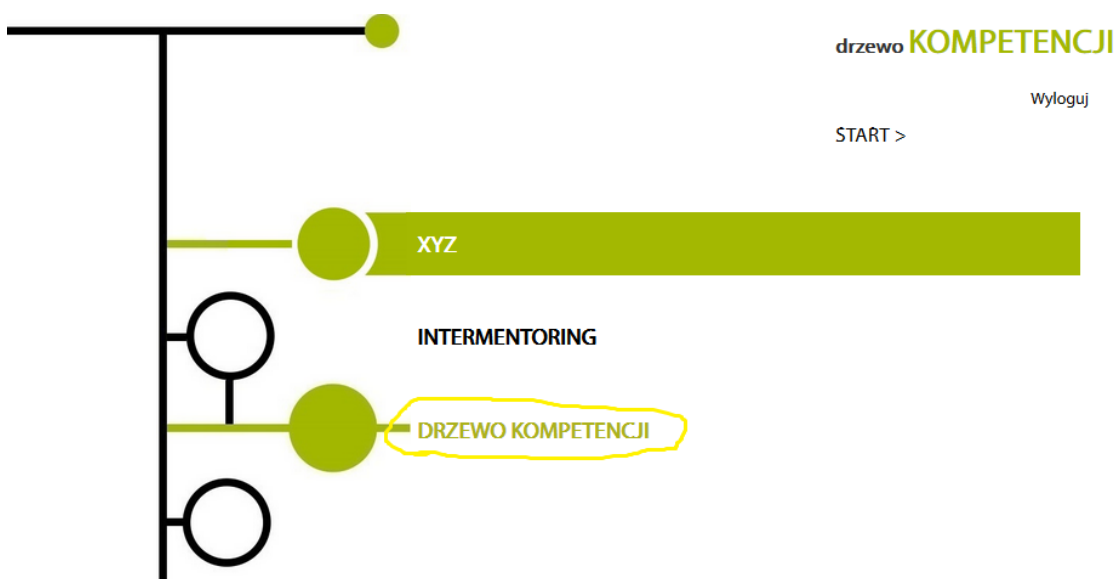
- W celu zalogowania się należy wpisać otrzymane na adres email login oraz hasło .

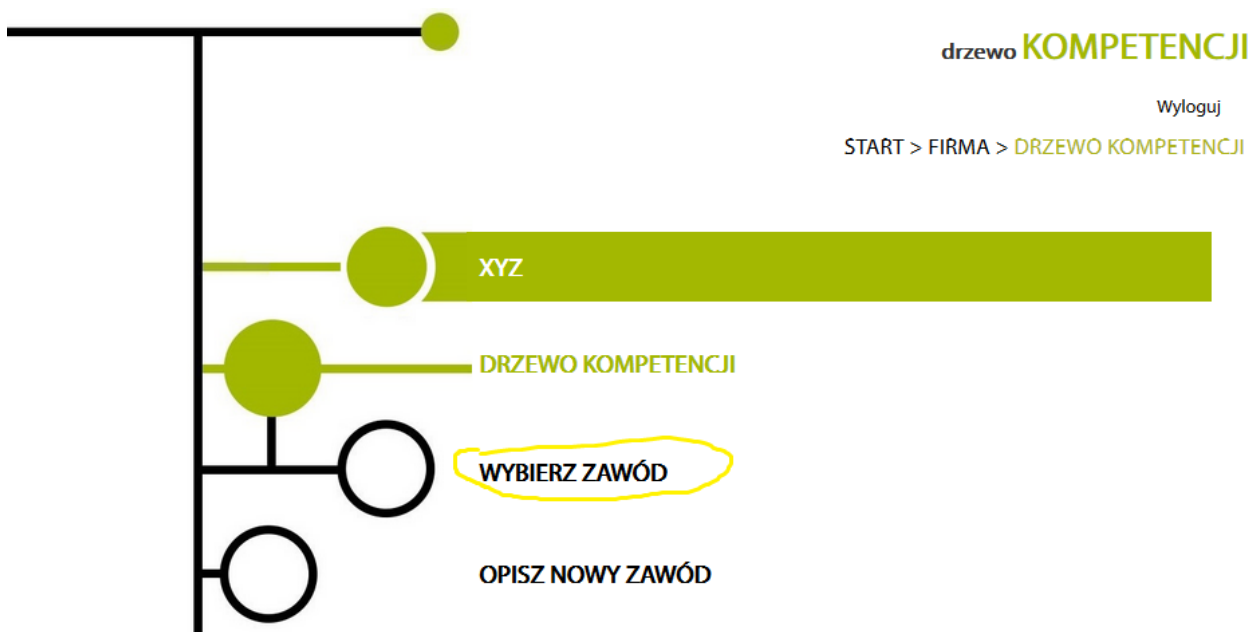
Praca z aplikacją – logowanie i wybór panelu

1. Wchodzimy do aplikacji klikając przycisk „start”.
2. Wybieramy przycisk „Zaloguj się”
3. Wybieramy firmę z listy rozwijanej
4. Wpisujemy hasło
5. Po zalogowaniu mamy dostęp do dwóch opcji „INTERMENTORING” oraz „DRZEWO KOMPETENCJI”.



6. „DRZEWO KOMPETENCJI” umożliwia nam opisywanie i dodawanie pracowników, stanowisk w firmie na podstawie istniejących w bazie poprzez przycisk „WYBIERZ ZAWÓD” lub opisanie własnego stanowiska niedostępnego w bazie poprzez „OPISZ NOWY ZAWÓD”
7. Po pierwszym zalogowaniu jako nowa firma nie mamy w swojej bazie żadnych pracowników. Aby ich dodać należy kliknąć „DRZEWO KOMPETENCJI”.





8. Pojawia się okno:

drzewo **KOMPETENCJI**

Wyloguj

START > FIRMA > DRZEWO KOMPETENCJI > WYBIERZ ZAWÓD

XYZ

Imię i nazwisko:

Status: Pracownik Stażysta

Branża:

Nazwa stanowiska:

9. Wpisujemy imię i nazwisko osoby, określamy jej status

10. Z listy „Branża” wybieramy jedną opcję ze standardowych istniejących w bazie.

11. Po wyborze branży należy wybrać stanowisko.

12. Klikamy przycisk „Dalej”.

UWAGA!

Aby dodać własne stanowisko patrz pkt. ... str. 8

13. Pojawia nam się okno do opisanie umiejętności pracownika/stażysty na danym stanowisku poprzez określenie poziomu umiejętności wykonywania przez niego zadań zawodowych:

KARTA KOMPETENCJI W ZAWODZIE			SKALA: 1 2 3 4 5					
ZT	ZADANIA TECHNOLOGICZNE	UCZEŃ	OCENA:	ŚREDNIA:				N
1	Planowanie i organizowanie dowolnej działalności gospodarczej	UCZEŃ		UCZEŃ				
2	Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych	UCZEŃ		UCZEŃ				
3	Sporządzanie deklaracji podatkowych, zestawień i analiz ekonomicznych i statystycznych	UCZEŃ		UCZEŃ				
4	Prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji	UCZEŃ		UCZEŃ				
5	Prowadzenie spraw kadrowych	UCZEŃ		UCZEŃ				
6	Prowadzenie spraw płacowych	UCZEŃ		UCZEŃ				
ZO	ZADANIA ORGANIZACYJNE	UCZEŃ	OCENA:	ŚREDNIA:				N
7	Obsługa urzędzeń biurowych	UCZEŃ		UCZEŃ				
8	Organizacja własnego stanowiska pracy	UCZEŃ		UCZEŃ				
9	Kieruje zespołem pracowników	UCZEŃ		UCZEŃ				
O	OSOBOWOŚĆ I PREDYSPOZYCJE PSYCHICZNE	NISKIE	OCENA:	ŚREDNIA:				N
10	Samodzielność	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Uczciwość	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	Rzetelność	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
U	UZDOLNIENIA POZNAWCZE	NISKIE	OCENA:	ŚREDNIA:				N
13	Łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	Uzdolnienia administracyjne	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	Uzdolnienia organizacyjne	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
S	SPRAWNOŚCI FIZYCZNE	NISKIE	OCENA:	ŚREDNIA:				N
16	Dobra pamięć	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	Pamięć wzrokowa	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	Sprawność palców	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Wróć

Zapisz oceny

Generuj

14. Zielonym plusem po lewej przy każdym numerze zadania stronie rozwijamy listę czynności wykonywanych w ramach zadania:

KARTA KOMPETENCJI W ZAWODZIE			SKALA: 1 2 3 4 5					
ZT	ZADANIA TECHNOLOGICZNE	UCZEŃ	OCENA:	ŚREDNIA:				N
1	Planowanie i organizowanie dowolnej działalności gospodarczej	UCZEŃ		UCZEŃ				
2	Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych	UCZEŃ		UCZEŃ				
3	Sporządzanie deklaracji podatkowych, zestawień i analiz ekonomicznych i statystycznych	UCZEŃ		UCZEŃ				
4	Prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji	UCZEŃ		UCZEŃ				
5	Prowadzenie spraw kadrowych	UCZEŃ		UCZEŃ				
6	Prowadzenie spraw płacowych	UCZEŃ		UCZEŃ				

KARTA KOMPETENCJI W ZAWODZIE		SKALA: 1 2 3 4 5						
ZT	ZADANIA TECHNOLOGICZNE	UCZEŃ	OCENA:	ŚREDNIA:				N
1	Planowanie i organizowanie dowolnej działalności gospodarczej	UCZEŃ	UCZEŃ					
1.1	Stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2	Przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia iA prowadzenia działalności gospodarczej;	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3	Prowadzi korespondencję związaną zA prowadzeniem działalności gospodarczej;	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.4	Obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.5	Planuje iA podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.6	Optymalizuje koszty iA przychody prowadzonej działalności gospodarczej.	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.7	Wpisz dodatkowe, jeżeli ogólna ocena z zadań powyższych daje MENTOR	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.8	Wpisz dodatkowe, jeżeli ogólna ocena z zadań powyższych daje MENTOR	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.9	Wpisz dodatkowe, jeżeli ogólna ocena z zadań powyższych daje MENTOR	UCZEŃ		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych	UCZEŃ	UCZEŃ					

15. Oceniamy kwalifikacje pracownika według skali 1 -5 gdzie 1 oznacza – nie umie wykonywać, 5 bardzo dobrze wykonuje dana czynność

16. Z tego miejsca można wrócić jeśli chcemy wybrać inne stanowisko lub ostatecznie zapisać ocenę kwalifikacji pracownika przyciskiem „Zapisz oceny”. Kliknięcie przycisku „wróć” bez „zapisz oceny” spowoduje utratę wcześniej zapisanych danych.

17. Po zapisaniu pojawi się komunikat „Twoje oceny zostały zapisane”

UWAGA !

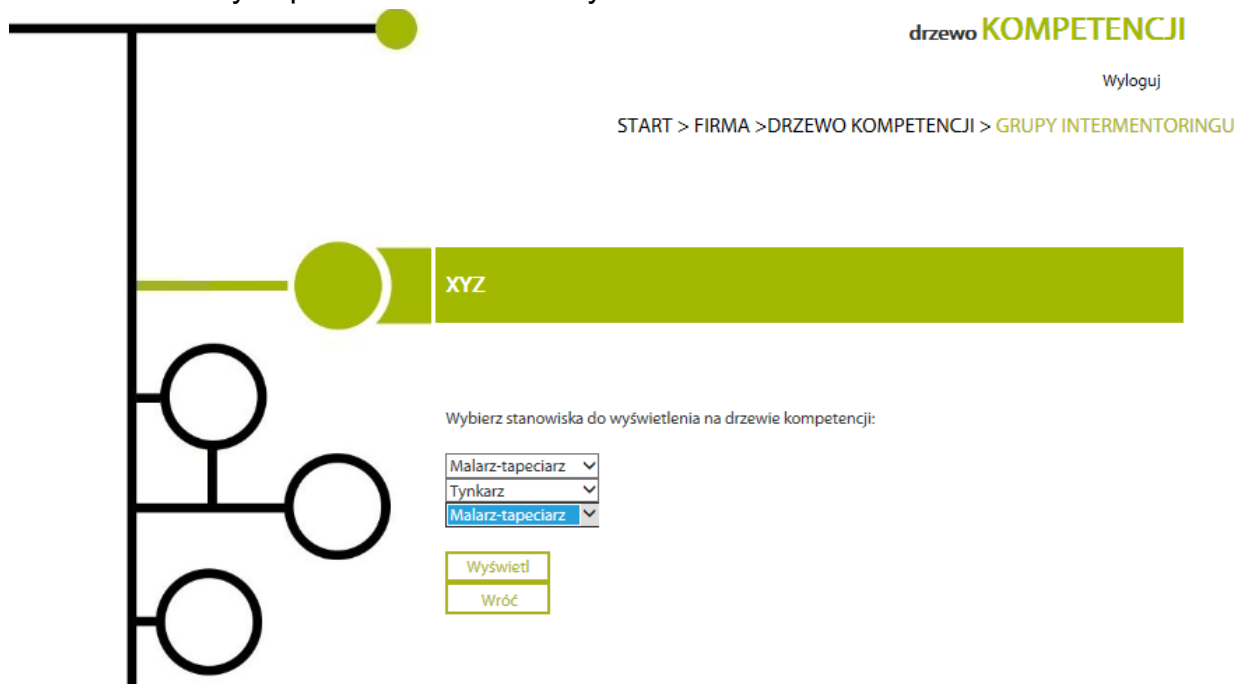
Przycisk „Generuj” odpowiada za to samo co przycisk „Zapisz oceny” z tym, że dodatkowo przenosi nas do drzewa, na którym są wyświetlone ogólne kompetencje osób w firmie na wybranym stanowisku, bądź stanowiskach.

Wyświetlenie stanowisk na drzewie kompetencji

1. Logujemy się do bazy danych
2. Przechodzimy do zakładki **DRZEWO KOMPETENCJI**
3. Wybieramy
4. Wybieramy zawody dla których mają być wyświetlone wyniki
5. Klikamy „Generuj” (zakładka drzewo kompetencji) przechodzimy do list wyboru stanowisk, które chcemy aby były przedstawione na drzewie kompetencji.

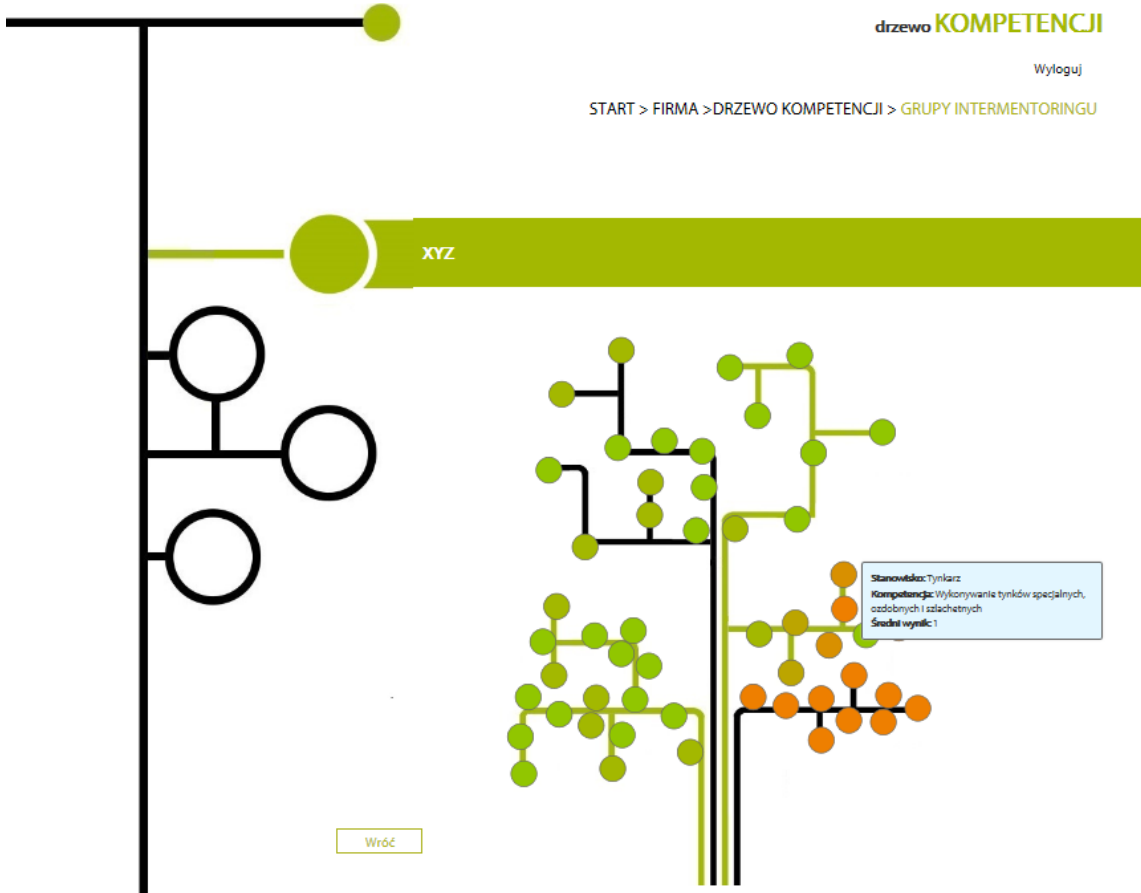


6. Wybieramy te, które chcemy wyświetlić. Jeśli dodaliśmy pierwszego pracownika mamy do wyboru tylko jedno stanowisko. Z czasem stanowisk przybędzie w miarę dodawania nowych pracowników na nowych stanowiskach.



7. Po wybraniu stanowisk klikamy „Wyświetl”.

8. Po najechaniu myszką na wybrany okrąg wyświetla się „Stanowisko”, „Kompetencja” oraz „Średnia ocena na tym stanowisku w firmie”



Dodawanie nowego stanowiska

1. Przechodzimy do strony głównej widocznej po zalogowaniu i klikamy „**DRZEWO KOMPETENCJI**”.
2. Następnie klikamy „**OPISZ NOWY ZAWÓD**” i „**Dodaj stanowisko**”. Można tu wybrać własne zadania oraz je ocenić lub można załadować gotowy zawód i na jego postawie przygotować nowe stanowisko. (Dodawanie nowych zadań działa z krótkim opóźnieniem ze względu na dużą liczbę informacji w bazie).
3. W przypadku załadowania gotowych zadań dla danego zawodu nie jest możliwe usuwanie a jedynie dodawanie nowych zadań

Załaduj z gotowych zawodów:

Branża: Zawód:

Nazwa stanowiska:

KARTA KOMPETENCJI W ZAWODZIE			SKALA: 1 2 3 4 5				
ZT	ZADANIA TECHNOLOGICZNE	UCZEŃ	OCENA:		ŚREDNIA:		N
1	Wybierz lub wpisz zadanie technologiczne...	UCZEŃ			UCZEŃ		
2	Wybierz lub wpisz zadanie technologiczne...	UCZEŃ			UCZEŃ		
3	Wybierz lub wpisz zadanie technologiczne...	UCZEŃ			UCZEŃ		
4	Wybierz lub wpisz zadanie technologiczne...	UCZEŃ			UCZEŃ		
5	Wybierz lub wpisz zadanie technologiczne...	UCZEŃ			UCZEŃ		
6	Wybierz lub wpisz zadanie technologiczne...	UCZEŃ			UCZEŃ		
ZO	ZADANIA ORGANIZACYJNE	UCZEŃ	OCENA:		ŚREDNIA:		N
7	Wybierz lub wpisz zadanie organizacyjne...	UCZEŃ			UCZEŃ		
8	Wybierz lub wpisz zadanie organizacyjne...	UCZEŃ			UCZEŃ		
9	Wybierz lub wpisz zadanie organizacyjne...	UCZEŃ			UCZEŃ		
O	OSOBOWOŚĆ I PREDYSPOZYCJE PSYCHICZNE	NISKIE	OCENA:		ŚREDNIA:		N
10	Wybierz lub wpisz predyspozycje...	UCZEŃ		●	●	●	●
11	Wybierz lub wpisz predyspozycje...	UCZEŃ		●	●	●	●
12	Wybierz lub wpisz predyspozycje...	UCZEŃ		●	●	●	●
U	UZDOLNIENIA POZNAWCZE	NISKIE	OCENA:		ŚREDNIA:		N
13	Wybierz lub wpisz uzdolnienia poznawcze...	UCZEŃ		●	●	●	●
14	Wybierz lub wpisz uzdolnienia poznawcze...	UCZEŃ		●	●	●	●
15	Wybierz lub wpisz uzdolnienia poznawcze...	UCZEŃ		●	●	●	●
S	SPRAWNOŚCI FIZYCZNE	NISKIE	OCENA:		ŚREDNIA:		N
16	Wybierz lub wpisz sprawności fizyczne...	UCZEŃ		●	●	●	●
17	Wybierz lub wpisz sprawności fizyczne...	UCZEŃ		●	●	●	●
18	Wybierz lub wpisz sprawności fizyczne...	UCZEŃ		●	●	●	●

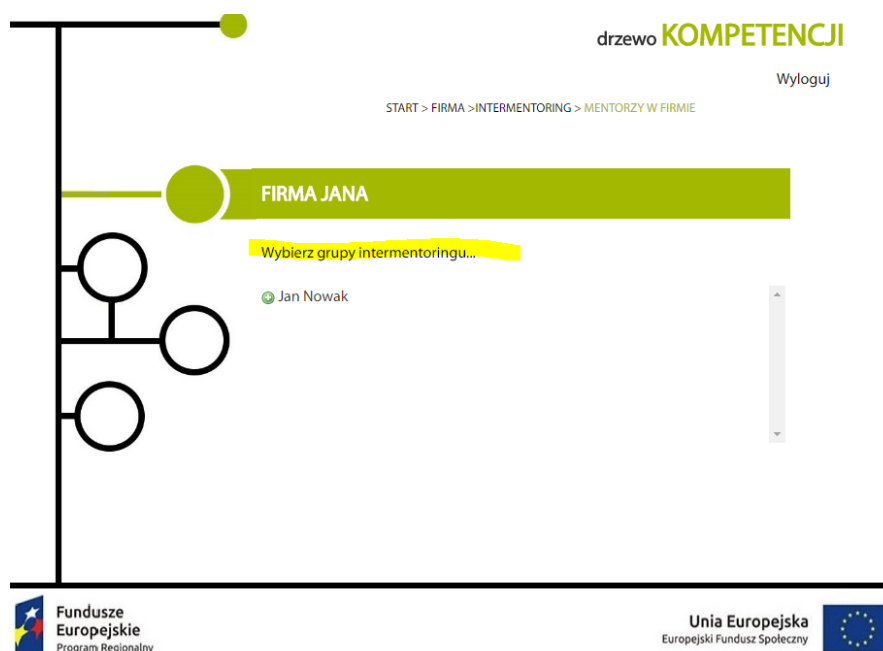
4. Po wykonaniu wybranych czynności i podaniu nazwy stanowiska klikamy „**Dodaj stanowisko**”.
5. Wyświetlony zostanie komunikat:

Stanowisko zostało dodane!

6. Następnie wystąpi automatyczne przekierowanie na stronę główną. Po dodaniu stanowiska można dodać pracownika na nowo utworzonym stanowisku. Teraz można przejść do zakładki „INTERMENTORING”, lub kontynuować dodawanie pracowników albo stanowisk.

Intermentoring w firmie

1. Logujemy się do aplikacji
2. Po zalogowaniu mamy dostęp do dwóch opcji „INTERMENTORING” oraz „DRZEWO KOMPETENCJI”.
- 3.
4. Na stronie „INTERMENTORING” klikamy „MENTORZY W FIRMIE”. Widzimy tu dobrze ocenionych pracowników, których oceny mieszczą się w przedziale ustalonym na podstronie do sterowania poziomem generowania luki kompetencyjnej, do której przechodzimy klikając link „Wybierz grupy



intermentoringu”.

Na tej podstronie wybieramy stanowiska, które mają być brane pod uwagę podczas „Szkoleń w firmie”. Dodajemy je klikając zielone kółeczko z plusem w środku. Po prawej stronie wybieramy przedział w jakim chcemy aby mentor się znajdował. Im wyższy tym wyższe kwalifikacje ma mentor. Klikamy „Zapisz” a następnie „Wróć”.

drzewo **KOMPETENCJI**

Wyloguj

START > FIRMA > INTERMENTORING > GRUPY INTERMENTORINGU

FIRMA JANA

Generuj grupy intermentoringu dla:

- Betoniarz-zbrojarz
- nowe stanowisko

Poziom generowania luki kompetencyjnej:

Poziom niski: 3

Poziom wysoki: 5

Wróć Zapisz

Fundusze Europejskie Program Regionalny

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Po czym ponownie wchodzimy w zakładkę „MENTORZY W FIRMIE” i dodajemy mentora klikając zielone kółko z plusem. Dodany mentor zostanie wyświetlony w „SZKOLENIACH W FIRMIE” i będzie możliwe ustalenie szkolenia z tym mentorem.

Wracamy do głównej strony „INTERMENTORING” i wybieramy „UCZNIOWIE W FIRMIE”. W tym miejscu widać pracowników, którzy posiadają małe umiejętności w wykonywaniu konkretnych zadań zawodowych. Może się zdarzyć, że mentor zostanie wyświetlony na tej liście ponieważ, któreś z jego umiejętności została słabo oceniona i kwalifikuje się do podniesienia kwalifikacji w tym konkretnym zadaniu zawodowym. Wracamy do strony głównej „INTERMENTORING”.

16. Przechodzimy do „SZKOLENIA W FIRMIE”.

Na tej liście wyświetlani są mentorzy którzy mogą podnieść kwalifikacje pozostałym pracownikom, którzy wymagają szkolenia swoich umiejętności. Wpisując datę i klikając „Akceptuj” akceptujemy termin szkolenia.

FIRMA JANA

[Przejdź do kalendarza szkoleń...](#)

Dobiera stal zbrojeniową do wykonywania zbrojenia.

MENTOR: Jan Nowak

Data szkolenia:

Łączy pręty zbrojenia i montuje zbrojenie.

MENTOR: Jan Nowak

Data szkolenia:

Układa zbrojenie w deskowaniu lub formie stosując odpowiednie podkładki dystansowe.

MENTOR: Jan Nowak

Data szkolenia:

Zamiłowanie do dokładności ładu i porządku



Możemy przejść do kalendarza szkoleń klikając link „Przejdź do kalendarza szkoleń...”

FIRMA JANA

Marzec 2018						
Pn	Wt	Sr	Cz	Pi	So	Nd
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Dobiera stal zbrojeniową do wykonywania zbrojenia. - Jan Nowak

Łączy pręty zbrojenia i montuje zbrojenie. - Jan Nowak

P
o
kli
k
nię
ciu
kt
ór

egoś szkolenia wyświetli się strona z uczestnikami szkolenia jeśli tacy istnieją.

