# Przewodnik po systemie E-GUIDE





# Spis treści

Objaśnienia znaków	
Logowanie	4
Pulpit	5
Organizacja przedsiębiorstwa	
Struktura	7
Umiejętności i kompetencje	10
Role	13
Stanowiska	
Pracownicy	
Karta Osoby - podsumowanie	21
Karta Osoby - pokrycie kompetencji	23
Ewaluacja	
Zarządzanie zmianami	
Obszar do poprawy	
Różnicowa karta kompetencji	
Zmiana w wymaganych kompetencjach	
Zmiana roli pracownika	
Ogłoszenia	
Ewaluacje pracowników	
Kontakt	42

# Objaśnienia znaków:



Pozwala edytować zapisane już kompetencje/role/stanowiska/ewaluacje. Znak ten znajdziesz po prawej stronie ekranu.



Pozwala archiwizować (jedno kliknięcie) lub usuwać (podwójne kliknięcie) kompetencje/role/stanowiska/ewaluacje. Znak ten znajdziesz po prawej stronie ekranu.



Pozwala przywrócić wcześniej usunięte konto pracownika. Widoczny po lewej stronie ekranu.

# 🕂 dodaj nową

Pozwala dodać nową kompetencję/rolę/stanowisko/arkusz ewaluacji do istniejącej bazy. Znajduje się na końcu listy.



PULPIT MOJA FIRMA	W tej zakładce znajdz ewaluację oraz wszys informacje na temat fu jej pracowników.	ziesz atkie rmy i	Twój pulp przyp o planowanyc	it będzie ( ominał h ewaluac	Ci cjach i •- G
Jar	n Nowak (Menadżer) – Dyrektor Sprzedaży	Zaplanowane ewaluacje	ogłoszonyc	II Zillalla	ch.
19		Dotyczące innych			
A A A		Pracownik	Nazwa	Тур	Planowana data wykonania
Główna rola		Anna Kowalska	Ocena 180 dla Działu Handlowego	Ocena 180º	Środa, 31 Sie 2016
Nazwa	Dyrektor Sprzedaży	Tomasz Wiśniewski	Ocena 180 dla Działu Handlowego	Ocena 180º	Poniedziałek, 19 Wrz 2016
Cel	Wzrost sprzedaży, liczby klientów oraz zaciśnienie więzi między nimi, a firmą.	Katarzyna Nowacka	Ocena 180 dia Działu Handlowego	Ocena 180º	Ponledziałek, 26 Wrz 2016
Lokalizacja w strukturze	Dział Handlowy		Ocena 180 dia Dalaku	0.000	Withorek 04 Pat 2016
Zakres odpowiedzialności	-Kreowanie i konsekwentne wdrażanie strategii handlowej -Negocjowanie umów, budowanie relacji biznesowych -Ocena i rozwój nowych możliwości sprzedażowych dla produktu/ usługi/ działu -Projektowanie oraz osląganie celów sprzedażowych firmy -Efektywne zarządzanie podległym zespołem pracowników -Kreowanie budżetu i jego realizację -Zawieranie umów handlowych -Kontrola działań handlowych firmy -Raportowanie do Zarządu Spółki -Kreowanie konzektu zarządzanie podłegłym -Raportowanie do Zarządu Spółki -Kreowanie konzektu zarządzanie podłegłym -Katowanie konzektu zarządzanie podłegłym -Kontrola działań handlowych -Kontrola działań katowanie konzektu zarządzanie podłegłym -Raportowanie konzektu zarządu spółki -Kreowanie konzektu zarządu spółki -Katowanie konzektu zarządu spółku z	Adam Kowalski	Handlowego	180°	Truice, office 2010





STRUKTURA pozwoli Ci zdefiniować architekturę przedsiębiorstwa oraz obrazowo przedstawić zależności między poszczególnymi działami i zespołami.



Nadaj NAZWĘ OBSZARU, ustal, do którego działu on należy (PODRZĘDNY W STOSUNKU). Sporządź opis według dowolnych kryteriów (nieobowiązkowe). Kolejność: Im mniejsza wartość liczbowa, tym bliżej prawej strony mapy pojawi się nowy obszar.

Ó

		Oddział / sekcja /	zespół	
		Nazwa obszaru *	Zespół 1	
Mapa organ	izacji	Dedeederworkerwork	- Dział usług	
		Podrzędny w stosunk		٩
			TWOJA FIRMA	
		Opis	- Dział usług	n
			- Dział handlowy - Dział Techniczny	
		Kolejność	100	

W tym miejscu możesz dodać nowy obszar lub dział.

# Moduł UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE

pozwoli Ci zebrać i pogrupować niezbędne do prawidłowego funkcjonowania firmy kompetencje wraz z ich opisem. Jest to pierwszy krok do usprawnienia zarządzania kompetencjami.



Umiejętności i kompetencje

Baza zawiera zbiór kompetencji podzielonych na: Umiejętności, Kwalifikacje oraz Cechy. Kompetencje mogą mieć status: Szkic roboczy, Aktywna i Archiwalna.

» Baza kompetencj	i 🖊				
Nazwa	Kategoria	Wersja	Status	Opis	
administracja	Umiejętności	1.0.0	Szkic roboczy	Sprawne i bezbłędne zarządzanie umowami, dokumentami firmowymi i projektowymi	
budowanie zespołu	Umiejętności	1.0.0	Czy aktywna?	buduje i motywuje zespół pracowników, a także planuje, nadzoruje i integruje jego działania	
business intelligence	Umiejętności	1.0.0	Czy aktywna?	zbieranie i przetwarzanie danych o potencjalnych klientach	
certyfikat Adwords	Kwalifikacje	1.0.0	Archiwalna	Kurs i Certyfikat Google	
cierpliwość	Cechy	1.0.0	Szkic roboczy	cecha związana z wytrwałością	
coaching	Umiejętności	1.0.0	Planowana	umiejętność wpływania na rozwój podwładnych, nadzór nad szkoleniami	/
delegowanie	Umiejętności	1.0.0	Czy aktywna?	przekazuje pracownikom zadania do wykonania, a także zapewnia im wiedzę oraz wsparcie niezbędne do wykonania tych zadań	Z 🚺
dokonywanie napraw	Umiejętności	1.0.0	Czy aktywna?	naprawia urządzenia oraz wchodzi w skład ekipy serwisowej	/
🕈 dodaj nową					

			Nieaktualna/archiwalna, nie będzie ona aktywna. Warto jednak mieć
Filtrowanie	Kompetencja		ją w systemie, by w razie potrzeby przywrócić jej status <b>aktualna</b> .
Nazwa Kategoria	Nazwa*	budowanie zespołu	Kompetencja <b>Planowana</b> jest przydatna do zbadania
	Status*	Aktualna	potrzeb rekrutacyjnych.
	Wersja *	l Nieaktualna / archiwalna Aktualna	✓zapiaz ©resetuj filtry
» Baza kompetencji	Onie	Planowana Opracowywana	
	Opis	buduje i motywuje zespół pracowników, a także planuje, nadzoruje i integruje jego działania //	
	Kategoria *	umiejętności	
	Pola oznaczone gwiazdką (*) są wymagan	cechy e umiejętności	
	Arainikacje 100 czy akt	kwalifikacje	
Leave a message	United 100 Pla	navalia u una na rozvoj posivladnjich, nauzor nau szkoleniami	

Gdy nadasz kompetencji status

Nadaj kategorię kompetencji: Cecha - jaki pracownik jest? sumienny, ematyczny Umiejętność - co potrafi? obsługa komputera Kwalifikacja -jakie ma uprawnienia? prawo jazdy

Moduł ROLE pozwoli Ci zebrać wszystkie, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania firmy role oraz przedstawić zbiór kompetencji niezbędnych do efektywnego ich pełnienia.

Role

Baza ról pozwoli Ci zobrazować ich stan, wprowadzić opis, wyświetlić wymagane kompetencje, a także przejść do trybu edycji

#### A PULPIT MOJA FIRMA → KNOW-HOW E-POLECENIE

#### » Baza ról w przedsiębiorstwie

Nazwa	Status	Opis	Lokalizacja w strukturze	Zakres odpowiedzialności	Wymagane kompetencje	Akcje
członek zespołu	Aktywna	Rola wymagająca zdolności do pracy w grupie, empatii, dzielenia się wiedzą. Podstawowa jednostka w organizacji	Dział sprzedaży	praca w zespole realizującym usługi na rzecz klienta	wyświetl	
<u>dvrektor</u> sprzedaży	Aktywna	Rola dla osób z bogatym doświadczeniem w sprzedaży i orientacją na biznes.	Dział sprzedaży	planowanie i nadzorowanie procesu sprzedaży, kontakt klientem kluczowym	z <u>wyświetl</u>	
<u>kadry i płace</u>	Archiwalna	Główne czynniki: dokładność, dobra organizacja pracy, znajomość programów	Dział sprze <mark>d</mark> aży	sprawy kadrowe i wypłaty	v1.0.0	
<u>key account</u> <u>manager</u>	Planowana	Rola wymagająca doświadczenia, zaangażowania	Dział sprzedaży	utrzymywanie stałych relaci poszerzanie oferty orientacja na kontakt z ludźmi	v100 v100 v100	
<u>kierownik zepołu</u>	Aktywna	Cechy dobrego lidera, poprzedzone ogromną wiedzą	Dział marketingowy	orientacja w biznesie Zarządzanie zespołem reali sprzedaż - planowanie sprzedaży sprzedaż - zarządzanie systemem	v100 v100 sprzes=v100	
marketing	Aktywna	Rola zazębiająca działania całej organizacji. Ważne czynniki: kreatywność, znajomość produktów, nastawienie na innowacyjność	Dział marketingu	działania marketingowe w konorach cracycymych w Internecie	v100 vvyovniceľ	
sprzedaż	Aktywna	Rola kluczowa dla istnienia organizacji, ważne czynniki komunikatywność, nastawienie na cel	Dział sprzedaży	pozyskiwanie nowych klientów, prezentowanie oferty, realizacja planów sprzedażowych	wyświetl	
<u>starszy specjalista</u> ds. sprzedaży	Aktywna	Rola kluczowa dla istnienia organizacji, ważne czynniki komunikatywność, nastawienie na cel	Dział sprzedaży	utrzymywanie stałych relacji z klientami, prezentowani oferty, realizacja planów sprzedażowych	e <u>wyświetl</u>	Image: Contract of the second seco

		Wymagane			
Nazwa *	dyrektor sprzedaży	kompetencje	Zaznaczono 8 z 58		•
Cel	Utrzymywanie motywacji zespołu sprzedażowego do wzrostu wielkości sprzedaży	Nazwa			
l ekelizeeie		sprzedaż - plano sprzedaży	marketing	v10.0	
strukturze	Dział sprzedaży	sprzedaż - zarzą	motywowanie myślenie analityczne	v10.0	
Zakres		systemem sprze	myślenie strategiczne	v10.0	~
odpowiedzialności *	planowanie i nadzorowanie procesu sprzedaży, kontakt	negocjacje	negocjacje	v10.0	~
	2 Kilchelli Kilczowym	kontakt posprze	obsługa magazynu obsługa zleceń	v1.0.0	
Opis	Rola dla osób z bogatym doświadczeniem w sprzedaży	myślenie strateg	odporność na stres	v1.0.0	
	i orientacją na biznes.	orientacja na bu	orientacja na budowanie relacji	v10.0	~
		relacji	orientacja na budowanie zespołów	v10.0	
Czynności	utrzymywanie stałych relacji z klientami, v prezentowanie oferty, realizacja planów	orientacja na ko ludźmi	orientacja na kontakt z ludźmi orientacja na pracę zespołową	v100	~
		orientacja w bizi	orientacja na rozwój firmy	v1.0.0	
Status *	Aktywna *		prientacja w biznesie praca biurowa	v1.0.0	~
			prawo jazdy kat. B	v1.0.0	
			prawo jazdy kat. C	v1.0.0	
			prawo jazdy kat. C+E	v1.0.0	
la oznaczone gwiazdką (	') są wymagane		prawo jazdy kat. D	v1.0.0	

1. Dodając nową rolę, ustal kompetencje, które są niezbędne do jej pełnienia. Rozwiń listę **WYMAGANE KOMPETENCJE**, a następnie kliknij nazwę jednej z nich. W razie pomyłki ponownie naciśnij na kompetencję, a system automatycznie ją odznaczy.  Kiedy już wybierzesz komplet kompetencji, ustal ich krytyczność, wybierając z listy WYMAGALNOŚĆ: *Musi posiadać, Powinien posiadać* lub *Mile widziane.*

Nazwa *	duraktor portedaju		Wymagane	7370367000	8758 *
	dyrentor sprzedaży		Kompeteneje	Latilactorio	0230
Cel	Utrzymywanie motywacji zespołu sprzedażowe wzrostu wielkości sprzedaży	ego do	Nazwa		Wymagalność
l a l a llan a la sur			sprzedaż - plano sprzedaży	owanie	powinien posiadać 🔻 mile widziane
Lokalizacja w strukturze	Dział sprzedaży		sprzedaż - zarz	ądzanie	powinien posiadać musi posiadać
7-1		li	systemem sprze	edaży	
odpowiedzialności	planowanie i nadzorowanie procesu sprzedaży,	kontakt	negocjacje		powinien posiadać 🔻
*	z klientem kluczowym	1.	kontakt posprz	edażowy	mile widziane 🔹
Opis	Rola dla osób z hogatym doświadczeniem w spr	zedaży	myślenie strate	giczne	powinien posiadać 🔻
	i orientacją na biznes.	//	orientacja na bi	udowanie	musi posiadać 🔹 🔹
			relacji		
Czynności	utrzymywanie stałych relacji z klientami, prezentowanie oferty, realizacja planów	+	orientacja na ko ludźmi	ontakt z	mile widziane 🔹
			orientacja w biz	znesie	powinien posiadać 🔻
Status *	Aktywna	٠			

Moduł STANOWISKA jest zbiorem wszystkich stanowisk występujących w Twojej firmie. Zobrazuje Twojemu zespołowi zakres obowiązków, przypisane role oraz wymagane kompetencje.

Stanowiska

» Baza stanowisk w prze	edsiębiorstw	ie		
Nazwa	Status	Zakres odpowiedzialności	Or	is Akcje
członek zespołu	Archiwalne	praca w zespole realizującym usługi na rzecz klienta		2
dyrektor sprzedaży	Aktywne	planowanie i nadzorowanie procesu sprzedaży, kontakt z klientem kluczowym		2
dyspozytor	Planowane	kontakt z klientem i zarządzanie kolejnością realizacji usług		
kierowca	Aktywne	prowadzenie pojazdu służbowego, dowóz ekipy na miejsce wykonania usługi		2
kierownik magazynu	Aktywne	zarządzanie gospodarką magazynową		
kierownik zepołu	Planowane	zarządzanie zespołem realizującym usługi dla klienta		2
magazynier	Archiwalne	praca na magazynie - wydawanie towaru, wypełnianie dokumentacji		
pracownik działu kadr i płac	Planowane	sprawy kadrowe i wypłaty		2 📋
pracownik działu księgowości	Aktywne	prowadzenie księgowości firmy		
specjalista ds. marketingu	Aktywne	działania marketingowe w kanałach tradycyjnych i w Internecie		2
specjalista ds. sprzedaży	Aktywne	pozyskiwanie nowych klientów, prezentowanie oferty, realizacja planów sprzedażowych		
starszy specjalista ds. sprzedaży	Aktywne	utrzymywanie stałych relacji z klientami, prezentowanie oferty, realizacja planów sprzedażowych		2 📋

🕂 dodaj nowe stanowisko

W bazie stanowisk znajdziesz aktywne, planowane i archiwalne stanowiska oraz zakres odpowiedzialności. Z tego miejsca możesz przejść do trybu edycji.

	Chanauticles			
	Stanowisko		<b>√zapisz</b> Øresetuj filtzy.	
» Baza stanowisk w przedsi	ięb <sup>Nazwa</sup> *	dyrektor sprzedaży		
	Sta			
	Arc Status*	Aktywne *		
	Akt			
	Pla			W edytorze stanowiska określ
	Akt Główna rola	- brak - *		GŁOWNĄ ROLĘ, jaka wiąże się
	Akt	brak		z danym stanowiskiem.
	Pla Zakros odpowiedzialności *	członek zespołu	70	Nazwa głównej fon może pokrywać się z
	Zakres oupowieuzianiosci	dyrektor sprzedaży		nazwą stanowiska.
	Arc	key account manager		
	Pla Opis	kierownik zepołu		
	Akt	marketing		
	Akt Pola oznaczone gwiazdką (*) są wym	zgane vzapisz zamiknij		
		owych klientów, prezentowanie oferty, realizacja planów sprzedażowych		

	Ustalenie STATUSU pozwoli
	Ci zobrazować aktualne
(	i nieaktualne stanowiska oraz
	przeanalizować potrzeby
	rekrutacyjne
	(status <b>Planowane</b> ).

Nieaktywne / archiwalne	
Aktywne	

### Moduł PRACOWNICY

zastępuje dawne skoroszyty. Jest bazą wszystkich członków organizacji. W sposób klarowny pokazuje ich role, obowiązki, cele, a także pokrycie kompetencji. Z tego miejsca zaplanujesz i wypełnisz ewaluację.

Organizacja przedsiębiorstwa

#### Pracownicy

Zarządzanie zmianami Ewaluacja pracowników Aby wejść w kartę pracownika, a następnie zaplanować ewaluację, sprawdzić pokrycie kompetencji lub dokonać edycji profilu, naciśnij na jego

lmię i nazwisko	Adres e-mail	Oddział / sekcja / zespół	Stanowisko	Role	Umiejętności / kompetencje	Akcje
Adam Nowak	adamnowak@demo.pl	Dział handlowy	brak	marketing	<u>wyświetl</u>	
Adam Nowicki	pracownik.eguide@wp.pl	brak	brak	marketing	<u>wyświetl</u>	2 📋 🙆
<u>Anna Kowalska</u>	ania.kowalska@demo.pl	Dział handlowy	dyrektor sprzedaży	dyrektor sprzedaży	<u>wyświetl</u>	2
Ewa Kowalczyk	ewakowalczyk@demo.pl	Dział handlowy	kierownik zepołu	sprzedaż	<u>wyświetl</u>	1
<u>Katarzyna Kowalczyk</u>	demo.infomanagement@gmail.com	Dział usług	dyrektor spr Umiej	ętności	brak	
<u>Olga Wysocka</u>	olgawysocka@demo.pl	brak	brak język o komuni	bcy v100 ikatywność v100	<u>wvświetl</u>	
Piotr Nowak	piotr.nowak@demo.pl	Zespół 1	członek zesp negocja orienta	t z klientem v1.00 acje v1.00 cja na budowanie relacji v1.00	wyświetl	
Tomasz Kotowski	tomaszkotowski@demo.pl	Zespół 1	członek zesp	cja na kontakt z ludźmi v100	wyświetl	

🕂 dodaj użytkownik:

W bazie pracowników możesz WYŚWIETLIĆ ich posiadane kompetencje, edytować kartę osoby oraz usuwać i przywracać konta. Tutaj dodasz również nowego pracownika.

Aby dać pracownikowi dostęp do
konta, wciśnij przycisk WYŚLIJ
PROŚBĘ O ZMIANĘ HASŁA,

Karta osoby – Anna Kowalska

Pokrycie kompetencji Ewaluacje

Przelożeni

Podwładni

Podsumowanie

Dokumenty

Dodaj plik: 🕞 wybierz plik

a system wyśle wiadomość na e-mail wskazany w karcie osoby.

> dyrektor sprzedaży brak

lane		
	Imię	Anna
	Nazwisko	Kowalska
	E-mail	ania.kowalska@demo.pl
	Haslo	🔯 wyśly prośbę o zmianę hasła
	Stanowisko	dyrektor sprzedaży
IK1	Role	

Dodaj różne pliki dotyczące osoby, które będą bezpiecznie przechowywane w systemie.



i role	
zwa	dyrektor sprzedaży
I S	Utrzymywanie motywacji zespołu sprzedażowego do wzrostu wielkości sprzedaży
kalizacja w strukturze	Dział sprzedaży
kres odpowiedzialności	planowanie i nadzorowanie procesu sprzedaży, kontakt z klientem kluczowym
ynności	utrzymywanie stałych relacji z klientami, prezentowanie oferty, realizacja planów sprzedażowych, raportowanie
rawnienia	Uprawnienia Administratora w AuraBusiness
yposażenie	
is	Rola dla osób z bogatym doświadczeniem w sprzedaży i orientacją na biznes.
	Aktualna

W tym widoku również możesz przystąpić do edycji karty osoby. Chcąc uzupełnić **Role** i **Przełożonych**, wystarczy wpisać pierwsze litery wyrażenia, a system zaproponuje uzupełnienie. Za pomocą krzyżyka szybko skasujesz niepotrzebny element. W dole karty osoby znajduje się pole,
w którym uzupełniamy kompetencje.
Najedź na puste okienko przy odpowiednim poziomie i typie,
a potem wpisz pierwsze litery.

	Poziom podstawowy	Poziom zaawansowany	Poziom biegły
Kwalifikacje		prowo jazdy kat. 9 🗙	fervi obey.
Umiejętności	real	Kontext z Mentem *	-miseline x
	reglizacja projektu		masketing
	<u>rea</u> fizacja ustugi		Reseibere X
			sprzedaz - planowanie sprzedazy 🛛 🗙
Cechy	orientaciale w bonaciae	kreatvariość 🛛 🖈	elestyczność
		ononiscie na budowanie miari	nnawscyność
		onentacia na kontald z kudźna 🛛 🗙	myšene analnyczne 🛛 🗶
			melenie strategiczne
kor	Aby zmienić poziom danej		
na	nowym, aktualnym poziomie.		
	a system automatycznie		
	zmieni stopień.		

#### n Pulpit Moja Firma - Know-How

Pokrycie kompetencji

Podsumowanie

# Karta osoby – Anna Kowalska

Ewaluacje

#### W zakładce POKRYCIE KOMPETENCJI

umiejętności wymagane w roli pełnionej przez pracownika są zestawione z jego kompetencjami. Aby zaktualizować ich poziom naciśnij na pole z gwiazdkami i wybierz taki, który odpowiada faktycznym zdolnościom

Nazwa roli	Musi posiadać		Powinien posiadać	Mile widziane
Sprzedaż	komunikatywność		obsługa zleceń 🛛 🖉	sprzedaż - cold calling
	orientacja na kontakt z ludźmi		język obcy	
	spotkania biznesowe		orientacja na budowanie relacji 🛛 🗧	
	prawo jazdy kat. B		orientacja w biznesie	
	sprzedaż - telekonferencje		samodzielność	
	kontakt z klientem		negocjacje	
	sprzedaż – kwalifikacja klienta			
	sprzedaż - pozyskiwanie klienta	1.0		
	sprzedaż - zarządzanie systemem sprzedaży			
		-		
		*		
				Kompetencia pokryta na poziomie
		***		
		*****		biegłym
				Kompetencja pokryta na poziomie
				799W9060W90W0
				Zaawalisowaliyili

Podsumowanie Pokrycie kompetencji Ewalu + wykonaj lub zaplanuj » Zaplanowane ewaluacje	dISKd <sub>Jacje</sub>	1. Ab ew	by zaplan valuację pracowr + wyko	nować juz lub ankie nika naciś maj lub zaplan	ż gotową etę dla śnij: w			2. Zdefiniuj, jaki rodzaj oceny chcesz przeprowadzić, a następnie wybierz nazwę formularza, która została wcześniej utworzona.
Nazwa	Тур	Planowana dz	ata wykonania	Status				DCENTAJĄCI (d. przy osopie 00 i 190 – boznośradni przełożony:
Karta Oceny Okresowej dla Działu Handlowego	Ocena 180°	Czwartek, 14 Li	ip 2016	🖾 wyślij powia Pracownik	domienie 🛛 🤣 porzuć	Status oceny		przy <b>ocenie 360 -</b> bezpośredni manager i osoby ze środowiska pracownika
				OCENIAJĄCY: OCENIANY: Ann	<b>Katarzyna Kowalczyk</b> na Kowalska	oczekuje (powiadomiony) wypełniono		(w systemie: <b>DODATKOWE OSOBY</b> ), która definiujemy za nomeca adresu a mail
Ewaluacja Karta Oceny Okresowej dla Działu Handlowego		Typ Ocena 180°	Wykonano 2016-06-01.08	o 8:25:58 di	rceniający emo.infomanagement@gm	Ocena k ail.com 42	ońcowa	
					Nalita		Zap	olanuj ocenç
					* Zapl * Zapl * kat		Type	oceny" Osena 360"  Cvena 90° Ocena 180° Ocena 360P  Cvena 360P
					Ewnline:	<b>ta</b> 1995 Surresson dia Ganhoominina	155 Oce	enlający * Kalarzyna Kowatczyk * 42
					same or		Ocer	niany Ama Kowsika
					naria De		Ocer Dot	aniany Anna Kowalska do Iatkowi Iatkowi Iburo@quecry.pl. #

Image: Name of the second s	owanie Pokrycie kompetencji Ewal konaj lub zaplanuj planowane ewaluacie	acje		Można j Naciśn	ą przeprowadzić rć pomocą pr ij⊙, by podejrzeć	ownież z tego mie zycisku 🗹 udzielone odpow	ejsca za viedzi.
Karta Oceny Okresowej dla Działu Handlowego       Ocena 180°       Czwartek, 14 Lip 2016       Pracownik       Status oceny         Pracownik       OCENIAJĄCY: Katarzyna Kowalczyk       oczekuje (powiadomiony)       I         OCENIAJĄCY: Katarzyna Kowalska       wypełniono       I         Poprzednie ewaluacje       Ocena 180°       View skij powiadomienie       I	ya Na	Typ Planow	wana data wykonania	Status			
Pracownik Status oceny OCENIAJĄCY: Katarzyna Kowalczyk oczekuje (powiadomiony) OCENIANY: Anna Kowalska wypełniono Poprzednie ewaluacje	Oceny Okresowej dla Działu Handlowego	Ocena 180° Czwarte	ek, 14 Lip 2016	🛛 wyślij powiadomienie 🖉 por	zuć		
» Poprzednie ewaluacje       OCENIAJĄCY: Katarzyna Kowalczyk     oczekuje (powiadomiony)				Pracownik	Status oceny		
» Poprzednie ewaluacje				OCENIAJĄCY: Katarzyna Kowal	czyk oczekuje (powiadomi	ony) 🖍 📄	
» Poprzednie ewaluacje				OCENIANY: Anna Kowalska	wypełniono	0 = 0	
	przednie ewaluacje						
Ewaluacja Typ Wykonano Oceniający Ocena kono	ıacja	Тур	Wykonano	Oceniający	0	cena koncowa	





## Moduł OBSZARY DO POPRAWY

pozwoli Ci przedstawić braki w kompetencjach na tle całej organizacji. Jest on pierwszym krokiem do zdefiniowania potrzeb szkoleniowych.

Obszary do Krytyczność w roli	<ul> <li>D DODĽAWY</li> <li>Musi posiadać</li> <li>Powinien posiadać</li> <li>Mile widziane</li> </ul>		zgodności z wyr System zdefiniuje zbyt niski pozio poziom wystarcz W P	naganymi kompetencjami brak danej kompetencji lu m jako: <b>PROBLEM</b> , zaś zający jest określany jako: <b>ORZĄDKU.</b>	lb	
	zaznacz wszystkie 🗌					
Түр	<ul> <li>Cecha charakteru</li> <li>Umiejętność</li> <li>Kwalifikacja</li> </ul>					
Тур	<ul> <li>Cecha charakteru</li> <li>Umiejętność</li> <li>Kwalifikacja</li> </ul>					✓zapisz Øresetuj filtry
Typ Krytyczność w roli	<ul> <li>Cecha charakteru</li> <li>Umiejętność</li> <li>Kwalifikacja</li> </ul>	Kwalifikacje / Un	niejętności / Cechy		Problem	✓zapisz Øresetuj filtry W porządku
Typ Krytyczność w roli Musi posiadać Musi posiadać	<ul> <li>Cecha charakteru</li> <li>Umiejętność</li> <li>Kwalifikacja</li> </ul>	Kwalifikacje / Ur praca biurowa sprzedaż - zarza	niejętności / Cechy tzanie systemem sprzedaży		Problem 2	✓zapisz Øresetuj filtry W porządku 0 0
Typ Krytyczność w roli Musi posiadać Musi posiadać Musi posiadać	<ul> <li>□ Cecha charakteru</li> <li>☑ Umiejętność</li> <li>□ Kwalifikacja</li> </ul>	Kwalifikacje / Un praca biurowa sprzedaż - zarząc wykonawstwo	niejętności / Cechy dzanie systemem sprzedaży		Problem 2 2 2 2	✓zapisz Øresetuj filtry W porządku 0 0 0
Typ Krytyczność w roli Musi posiadać Musi posiadać Musi posiadać Musi posiadać	<ul> <li>□ Cecha charakteru</li> <li>☑ Umiejętność</li> <li>□ Kwalifikacja</li> </ul>	Kwalifikacje / Ur praca biurowa sprzedaż - zarząc wykonawstwo kontakt z kliente	niejętności / Cechy dzanie systemem sprzedaży m		Problem 2 2 2 2 2 2 2	✓zapisz       Øresetuj filtry         W porządku       0         0       0         0       0         2       2

sprawdzić, u kogo występuje ten problem.

## Moduł RÓŻNICOWA KARTA KOMPETENCJI

zobrazuje Ci pokrycie kompetencji pracownika zestawione z wymaganiami dla wybranej roli. Moduł wspomoże również ocenę dopasowania osoby do planowanych ról.



Wybierz pracownika, którego kompetencje chcesz porównać z wymaganymi w jego roli. Status negatywny mówi o braku lub jej niskim poziomie.

Różnicowa karta kompeter	ncji
Dostępne parametry	
Pracownik Adam Nowak •	
	✓zapisz Øresetuj filtry
» Aktualne role vs wymagane kompeten	cje
Wymagana kompetencja	Status
elestyczność	viaa Pozytywny
e-marketing	viae Pozytywny
์เกกดพวะพุ่างระ	Pozytywny
jezykobcy	Negatywny
kontakt z klientem	Pozytywny
marketing	Pozytywny
myšlenie analityczne	Negatywny

Dostępne parar	netry		
		Wybierz pracownika, pi	zypisz m
Pracownik	Anna Kowalska 🔻	planowane role i spraw	vdź, które
		z jego kompetencij pok	rvwaia sie
	zaznacz wszystkie 💷	z jego kompeteneji pok	1 y w ają sie
		z wymaganymi przy ne	owej roli,
	🗷 członek zespołu	a którvch braku	ie.
	dyrektor sprzedaży		
	key account manager		
	marketing		
fanowane role	- marketing		
	12200000000		
	sprzedaż		
	Starszy specialista us. spizewazy		
		✓zspisz Øresetui filiry	
		✓ zapisz 🖉 Øresetuj filtry	
» Planowane	e role vs wymagane kompet	✓ rapisz Øresettő filtry encje	
» Planowane Wymagana kompe	e role vs wymagane kompet <sup>tencja</sup>	✓ zapisz Øresetuj filty. encje Status	
» Planowane Wymagana kompe dolorywarie naraw	e role vs wymagane kompet <sup>tencja</sup>	✓ zapinz Øresetu, filiry encje Status Negafywny	
» Planowane Wymagana kompe dokoryworie nacraw e marketing	e role vs wymagane kompet <sup>tencja</sup>	✓ repixz Øresettij fility encje Status     O Negatywny     O Pozytywny	
» Planowane Wymagana kompe dotarywarie nazaw e nurketne jenkolocy	e role vs wymagane kompet <sup>tencja</sup>	✓ copixz @resettig fility encje  Status  Negatywny  Negatywny Negatywny  Negatywny  Negatywny	
» Planowane Wymagana kompe deburywalis naoraw e ewerketing iarwheder bereakt a Kisetere	e role vs wymagane kompet <sup>tencja</sup>	✓ zapiaz Øresetu; filiry encje      Status      Negatywny      suse     Pozytywny      e Pozytywny	
» Planowane Wymagana kompe dolargwarie narraw ie rurkeling iechiolecy kordaki z kliosten webskiele	e role vs wymagane kompet tencja	✓ rop'xz Øresetti, fility encje      Status     O Negatywny      O Pozytywny      Pozytywn	
» Planowane Wymagana kompe debergwarie naerow ie markeing ie markeing ie warkeing ie warke	e role vs wymagane kompet <sup>tencja</sup>	✓ repixz Øresetti, filiry encje  Status  Negatywny  CR88  Pozytywny  POZ	
» Planowane Wymagana kompe deburywarie naeraw e carlesine jecholecy laecholecy econistic ereculacie ereculacie ereculacie su bedrowarie ereculacie su bedrowarie	e role vs wymagane kompet <sup>Itencja</sup>	✓ copixz	
» Planowane Wymagana kompe debarywaie nazaw de cwarketing dech olocy bereakt a kisoteon erecolisisi urientada sa bestwarier urientada sa bestwarier	e role vs wymagane kompet tencja releji releji	✓ ropixz Øreertig fility encje      Status     O Negatywny      iuse     Pozytywny      iuse     Pozytywny      iuse     Pozytywny      iuse     Pozytywny      iuse     Pozytywny      iuse     Pozytywny      iuse     O Nogatywny      Iuse	
» Planowane Wymagana kompe doburywaie name e markeing e markeing endedute a loduwaie ereoriain ereoriain erentada na loduwaie erentada na loduwaie erentada na loduwaie	e role vs wymagane kompet tencja islasj		
» Planowane Wymagana kompe detensyweie naerae detensyweie naerae detensyweie naerae detensyme eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter eraekter	e role vs wymagane kompet tencja vetaji esai	✓ copicz     ⊘resettij filiry       encje     Status       © Negatywny     © Pozytywny       © Bo Pozytywny     © Negatywny       © Bo Pozytywny     © Negatywny	
» Planowane Wymagana kompe dolanywaie rozraw e marketing ieerkister lierchister recoxiacie anientacjana bodowaier anientacjana bodowaier anientacjana przec enego anientacjana przec enego	e role vs wymagane kompet tencja etaji etaji etaj	✓ copics     Øresettig fillry       Encije     Status       © Negatywny     ©       © Bozytywny     ©       © Pozytywny     ©       © Negatywny     ©       © Negatywny     ©       © Negatywny     ©       © Negatywny     ©	
» Planowane Wymagana kompe (dokrejsewie roaraw (e rearleting (ersk-size) Isotaki z kierkem (ersk-size) orientzcjana proce smoo orientzcjana proce smoo orientzcjana proce smoo orientzcjana proce smoo	e role vs wymagane kompet Itencja	✓ copics     Øresettig fillry       Encije     Status       ● Negatywny     ●       ● Pozytywny     ●       ● Negatywny     ●       ● Negatywny     ●       ● Negatywny     ●	

## Moduł ZMIANA W WYMAGANYCH KOMPETENCJACH

przedstawia korelację między kompetencjami aktualnie występującymi w organizacji i planowanymi, proponując pracowników z korelacją pozytywną.



Zmiana w wymaganych kompetencjach

	parametry			PLANOWANA. System pokaże C
Posiadana ko Planowana k	ompetencja kontakt z k competencja kontakt po	lien <b>*</b> sprz <b>*</b>	<b>A</b> tanica <b>O</b> reast i filtra	u kogo występują obie kompetencj (STATUS POZYTYWNY).
Wpływ stanow	y planowanej zn riskach <sub>Nazwisko</sub>	niany kompetencji na pr	acowników na danych	
Tomasz	Kotowski	członek zespołu	Negatywny	
	Nowak	członek zespołu	Negatywny	
Piotr				
Piotr Anna	Kowalska	dyrektor sprzedaży	Pozytywny	
Piotr Anna Ewa	Kowalska Kowalczyk	dyrektor sprzedaży kierownik zepołu	<ul><li>Pozytywny</li><li>Negatywny</li></ul>	
Piotr Anna Ewa Adam	Kowalska Kowalczyk Nowak	dyrektor sprzedaży kierownik zepołu brak	<ul> <li>Pozytywny</li> <li>Negatywny</li> <li>Negatywny</li> </ul>	

## Moduł ZMIANA ROLI PRACOWNIKA

pozwoli Ci dobrać do planowanej roli odpowiedniego pracownika, wykorzystując pokrycie jego kompetencji z umiejętnościami wymaganymi na danym stanowisku.

Zmiana roli pracownika

#### Zarządzanie zmianą roli w przedsiębiorstwie Dostepne parametry Wybierz jedną z planowanych ról. zaznacz wszystkie 🗐 Na podstawie pokrycia Członek zespołu kompetencji system wskaże Ci, dyrektor sprzedaży którzy pracownicy mogliby podjąć kev account manager kierownik zepołu się tej roli. ✓ marketing Planowane role sprzedaż starszy specialista ds. sprzedaży ✓zapisz Øresetuj filfry » Kto może spełniać warunki wybranych ról Aktualne role Imie Nazwisko Status Tomasz Kotowski kierownik zepołu O Negatywny marketing Ewa Kowalczyk sprzedaż O Negatywny Kowalska dyrektor sprzedaży Anna O Pozytywny Adam Nowak marketing O Negatywny Piotr Nowak członek zespołu O Negatywny sprzedaż Olga Wysocka członek zespołu O Negatywny sprzedaż

### Moduł OGŁOSZENIA

pozwoli szybko i trafnie poinformować Twoich pracowników o zaistniałych zmianach. Dzięki niemu będziesz mieć pewność, że wszyscy zapoznali się z informacją.

((●))

Ogłoszenia

# Zarządzanie ogłoszeniami

#### » Ogłoszenia

Data utworzenia	Tytuł	Wiadomość	Treść	Powiadomienia	Edycja
Poniedziałek, 23 Maj 2016, 12:38	zmiana godzin pracy	zobacz szablon wyślij powiadomienie	zobacz	raport	

W celu wysłania przygotowanej treści zmiany naciśnij: WYŚLIJ POWIADOMIENIE Możesz również sprawdzić, kto przeczytał już wiadomość i jaką wyraził opinię.

+ dodaj nowe

Aby utworzyć nowe powiadomienie dotyczące zmian naciśnij:

<u>+ dodaj nowe</u>
 Możesz przejść również do edycji już istniejących powiadomień naciskając:

Zmiana							
Tytuł*       Zmiana Dyrektora Sprzedaży         Image: Sprzedaży       Przystępując do tworzenia wiadomość określ, czego dotyczy zmiana.         Image: Sprzedaży       Możesz dowolnie stylizować treść, tak jak w każdym edytorze tekstu.         Szablon       wiadomości*							
		Nowa wiad	omość				
	body h2 strong		Olga Wysocka 🗴 Piotr Nowak 🗴 Tomasz Kotowski 🛪				
Treść zmiany *	X       Image: Constraint of the state of t	Temat: Treść:	zmiana godzin pracy X C C C C C C C C C C C C C C C C C C C				
Pola oznaczone gwi	azdką (*) są wymagane 🗶 zapisz 🗶 zamknij						
	Odbiorców wiadomości u	możesz					
	określać według nazwiska, działu lub zespołu. Wpisz pierwsze litery wyrażenia, a system sam zaproponuje uzupełnienie.						
			Awyslij Xzamknij				



# Formularze oceny

Filtrowanie			dzając ich dostępnością okre ć wykonanie poszczególnej	eślisz, kto może oceny. W tym		
Nazwa		Aby stworzyć nowy				
Data rozpoczęcia						
Data zakończenia						
			<b>√</b> zapisz	Ø resetuj filtry		
» Baza formularzy						
Nazwa	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Zarządzanie dostępnością			
Karta Oceny Okresowej dla Działu Handlowego	brak	brak				
<u>Ocena kompetencji</u>	brak	brak				
Ocena Działu Wsparcia Technicznego	brak	brak		1		
🛨 dodaj nowy						

W bazie ocen możesz znaleźć stworzone wcześniej

szablony i przejść do ich edycji (po kliknięciu w nazwę formularza).

azwa:					
Ocena 180 dla D	)ziału Marketing	i .			
st aktywne:					
izwalaj na wie	elokrotne wyp	ełnianie:			
🕻 powrót do lis	ity 🖌 🖌 zapisz	🗸 zapisz i s	twórz nowy		
Dodają	c nowy ark	ısz nadaj n	nu nazwę,		
najlepiej	wskazującą	typ oceny	oraz zespó	oł	
Iub	uziai, ula k	lorego ocel	na jest		
Zaznacz	formularz j	ako aktywi	ny i zapisz	. /	

Z

Po zapisaniu formularza przejdź do tworzenia pytań za pomocą przycisku + dodaj pytanie Chcąc skopiować arkusz naciśnij: utwórz z aktualnego >

# Edycja formularza

#### Nazwa:

Ocena 180 dla Działu Marketingu

Jest aktywne:

•

Zazwalaj na wielokrotne wypełnianie:

Pytania do formularza:

brak

🕂 dodaj pytanie

#### Plik do formularza:

brak

Wybierz nowy plik do formularza:

🗁 wybierz pliki

spowrót do listy opkaż wypełnione formularze

ormularze 🗸 zapisz 🖍 zapisz i stwórz nowy

utwórz z aktualnego

🛍 usun

	© ⊻      <i>3</i> 2   A */
Tak oreniact transitionation	m <sup>2</sup> V   III II   12   stat
ser overheit zweigezonelle pract	
Sciezka: p	
Soiezka: p šyp odpowiedzi:	
Soležka: p Vp odpowiedzi: Tekst	7
Soležka: p Vp odpowiedzi: Tekst Tekst	]
Sciezka: p	

Zapisz pytanie będące elementem arkusza. Może ono posiadać klika typów odpowiedzi. Wybierz jeden z nich, klikając w jego nazwę.

a N Oł	Wskaż, czy pytanie jest ktywne oraz czy odpowiedź jest wymagana. ladaj wagę pytaniu, by określić jego priorytet w całości ewaluacji. kreśl, kto ma odpowiedzieć na to pytanie, jeśli arkusz jest inny niż ocena 90
Typ odpowiedzi: Lista jednokrotnego wyboru 🔻	arkusz jest miny mz ocena 90.
Jest aktywne:	
Wymagane: Waga: 0.1 Kolejność: 1 Domyślnie pytanie dostępne dla: Ø oceniającego Ø ocenianego Pozycie:	W formularzu jedno- lub wielokrotnego wyboru stwórz kilka odpowiedzi, klikając w okienko <b>POZYCJE</b> . Nadaj wartość punktową każdej odpowiedzi, dając najwyższą notę najlepszej postawie. Na koniec edycji pytania naciśnij <b>✓</b> zapisz i stwórz nowy jeśli chcesz stworzyć kolejne pytanie lub <b>✓</b> zapisz by zapisać cały arkusz.
treść	wartość
treść * Pracownik angażował się z całych sił w swoje ob	bowiązki, a czasami ponad nie 5 🛱

#### 🛖 PULPIT MOJA FIRMA 🗸 KNOW-HOW

#### Domyślnie pytanie dostępne dla:

☑ oceniającego

🕑 ocenianego

Powiązana kompetencja:

orientacja na budowanie relacji

#### Pozycje:

1	treść		wartość	
;	A - Jest w pełni zaangażowany podczas wdrażania rozwiązań dla klienta, stale służy wsparciem. Dzięki swojej wiedzy stale buduje i rozwija długoterminowe	5	1	
:	B - Angażuje się podczas wdrażania rozwiązań dla klienta, służąc wsparciem. Poszukuje sposóbów na umocenie relacji z klientem i fachową pomoc.	4	î	
;	C - Wspiera klienta podczas wdrażania rozwiązań, zgodnie z przyjętymi standardami. W swoich działaniach bierze pod uwagę wymagania klientów.	3	î	
••	D-Stara się wspierać klienta podczas wdrażania nowych rozwiązań. Nie zawsze bierze pod uwagę wymagania klienta.	2		
-	Niedostatocznie wspiera klienta we wdrażaniu rozwiązań. Ma trudności w wykorzystywaniu swojej wiedzy podczas rozwijania długoterminowych relacj	1	î	

Jeśli chcesz dokonać EWALUACJI KOMPETENCJI

stwórz arkusz oceny 180. Określ pytanie, które będzie

pomocne w ocenie i wybierz z listy kompetencję, która

chcesz zbadać. Wybierz odpowiedzi w formie

jednokrotnego wyboru i do każdej postawy dodaj

wartość od 1 do 5.

#### 1-2 pkt- brak kompetencji na koncie

pracownika

- 3 poziom podstawowy
- 4 poziom zaawansowany
- 5 poziom biegły

# Masz pytania lub coś wydaje się niejasne?

Skontaktuj się:

Marta Pelc e-mail: <u>marta.pelc@e-guide.pl</u> tel: 512 091 128