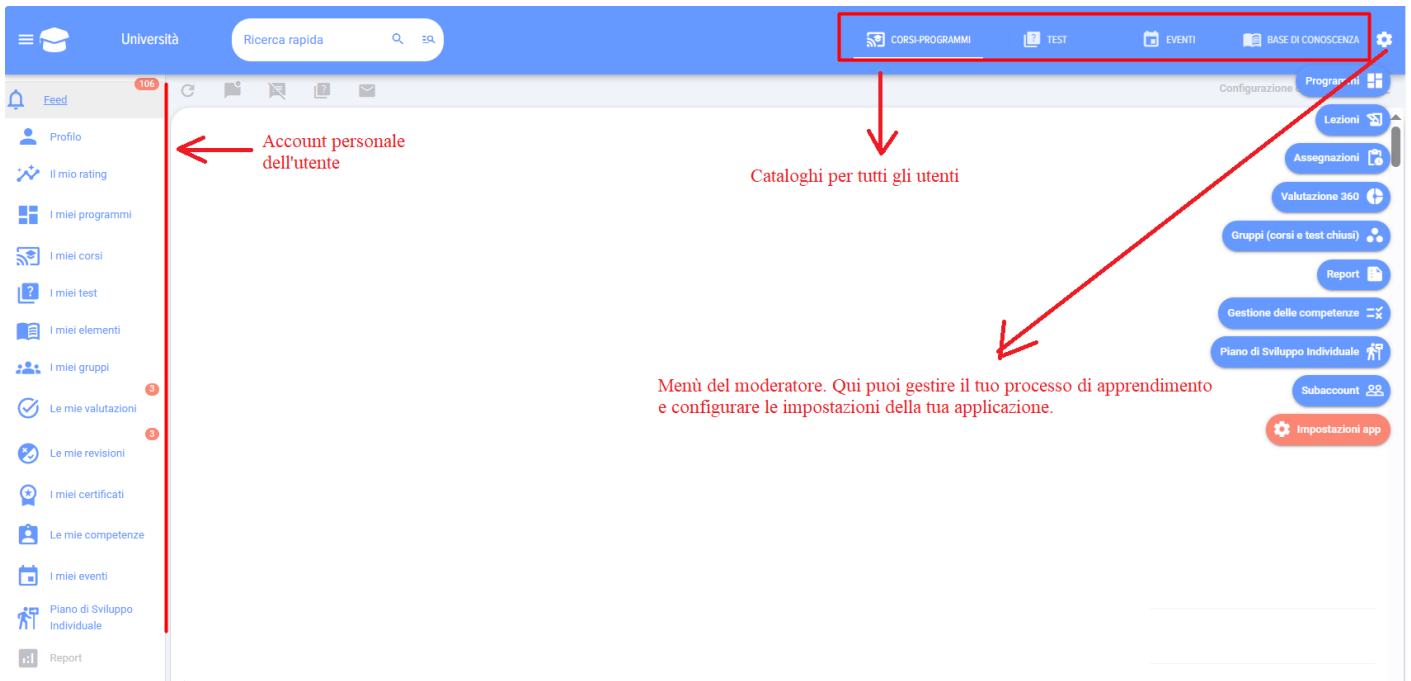


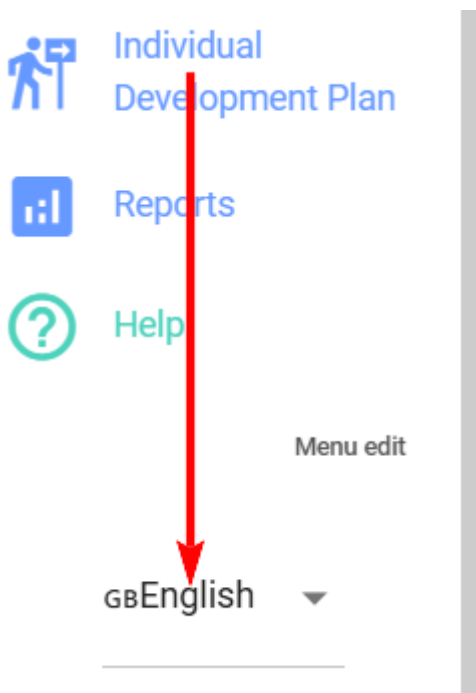
Da dove cominciare

1. Navigazione nell'applicazione



2. Cambiare la lingua dell'applicazione

La lingua dell'applicazione può essere cambiata nell'angolo in basso a sinistra.



3. Aggiungere un moderatore

Dopo la prima installazione/avvio dell'applicazione, aggiungi un moderatore.

Moderatore:

- Esegue le impostazioni generali dell'applicazione;
- Riempie l'applicazione con contenuti didattici e test;
- Assegna formazione e test;
- Ha accesso ai report su tutti i dipendenti.

Si prega di notare che il moderatore ha diritti più avanzati nell'applicazione rispetto all'amministratore del portale..

4. Come iniziare l'allenamento. Come vengono costruiti i corsi e i programmi

1. Crea lezioni

- Le lezioni vengono create dal moderatore nella sezione Lezioni (Impostazioni, ingranaggio in alto a destra - Lezioni). Fare clic sul più, inserire il nome della lezione.
- Aggiungere i materiali della lezione. Le lezioni possono essere create nei formati: PDF, video (inserimento del link da qualsiasi hosting video), SCORM. I materiali pronti vengono caricati nella lezione.
- È possibile creare nell'applicazione una lezione in formato Longread - è disponibile un editor integrato. Longread consente di aggiungere testo, immagini, video, audio.
- Alla lezione è possibile aggiungere materiali aggiuntivi, allegare link.

2. Raccogli i corsi basati sulle lezioni

- Nella sezione Corsi, clicca sul più, compila i parametri principali del Corso.
- Utilizzando la tecnologia Drag&Drop (trascina e rilascia) – trascina dalla lista le lezioni pubblicate.
- Pubblica il corso. Tutto qui. Sarà disponibile nel catalogo dei corsi e disponibile per l'autoassegnazione.
- **IMPORTANTE!** Nella lista delle lezioni sono disponibili solo le lezioni pubblicate.

3. Assegna corsi ai dipendenti

- Se necessario, i corsi possono essere assegnati ai dipendenti nella sezione Impostazioni, ingranaggio in alto a destra – Assegnazioni – Scheda Assegnazioni. Fare clic sul più.
- Creare un'assegnazione:
 - inserire il nome dell'assegnazione,
 - selezionare i dipendenti,
 - il corso,
 - le date di assegnazione.
- Fare clic su Registra. Tutto qui.
- Il sistema assegnerà il corso ai dipendenti, riceveranno le notifiche, il corso apparirà nella sezione I miei corsi/Assegnati. Il moderatore attraverso la sezione Report può controllare il processo di completamento della formazione.

4.1. Lezione

L'elemento su cui si basano i corsi e i programmi educativi è la lezione..

La lezione può essere nei seguenti formati (un'opzione):

- Video pre-caricato su Youtube, Vimeo, VK Video, Rutube o **qualsiasi** altro **hosting video**;
- SCORM;
- PDF;

- Lettura lunga. Un longread può essere costituito da un solo elemento: **video, file audio, immagine, testo**. Oppure **può combinare** tutti questi formati..

Puoi aggiungere (numero illimitato) a ogni lezione:

- Link (a qualsiasi risorsa esterna e interna);
- Materiali (in qualsiasi formato, verranno scaricati sul dispositivo dello studente).

Importante! Si prega di notare che il catalogo delle lezioni è visibile solo al moderatore dell'applicazione. Se una lezione viene creata e pubblicata, solo il moderatore può vederla nel catalogo.

4.2. Corso

Il corso è compilato a partire da lezioni e/o test pubblicati. Anche se è necessario fornire materiali in una lezione, è necessario creare una lezione e poi un corso basato su una lezione.

Il catalogo dei corsi è a disposizione di tutti i dipendenti. Una volta pubblicato, il corso diventa disponibile a tutti i dipendenti presenti nel catalogo (a meno che il corso e il catalogo non siano nascosti). Il corso può essere salvato invece di essere pubblicato, in tal caso sarà disponibile solo al moderatore.

Il corso può essere assemblato da lezioni, materiali e/o test in qualsiasi ordine.

Non puoi creare un corso partendo solo da un test.

4.3. Programma

Se un corso è costituito solo da lezioni e/o test in ordine sequenziale, il programma può contenere corsi, attività e materiali oltre alle lezioni e ai test. Ad esempio, un evento potrebbe essere un incontro con un mentore o un webinar esterno..

Inoltre, i moduli (lezioni, corsi, test, eventi, materiali) del programma possono essere organizzati in base a fasi/livelli di completamento. Aggiungere un numero qualsiasi di moduli a ogni fase. Cioè, creare un programma di allenamento complesso:

- Fase 1
 - Modulo 1.1.1., Modulo 1.1.2...
 - Modulo 1.2.1., Modulo 1.2.2., Modulo 1.2.3....
- Fase 2
 - Modulo 2.1
 - Modulo 2.2
 - Modulo 2.3

ecc.

I programmi sono adatti per creare programmi di allenamento complessi e a lungo termine. Ad esempio, per l'adattamento dei nuovi arrivati, la formazione delle riserve di personale.

5. Come eseguire i test

I test possono essere indipendenti, parte di un corso o di un programma.

Crea un test tramite l'interfaccia Aggiungi test, compila le impostazioni del test e aggiungi domande e risposte passo dopo passo.

Se il pulsante Pubblica non è attivo nel test, è probabile che:

- Uno dei campi obbligatori non è compilato;
- Nessuna risposta corretta selezionata;
- I pesi non sono impostati correttamente (se ci sono domande sui pesi);
- Nessun revisore selezionato per le domande aperte (se presenti);
- Nel catalogo è presente un test con lo stesso nome.

Dopo la pubblicazione, il test sarà disponibile per essere assegnato e verificato.

6. Limitazione della visibilità

Una volta pubblicati, tutti i corsi e i test sono per impostazione predefinita disponibili a tutti per l'autoassegnazione nel catalogo dei corsi e dei test. Autoassegnazione: significa che un dipendente apre un corso/test e lo sostiene senza essere assegnato da un moderatore.

Ogni corso/test può avere una disponibilità limitata:

- Aggiungendolo a un gruppo (se la funzionalità è disponibile, sarà disponibile solo per i membri del gruppo);
- Tramite le impostazioni durante la creazione (può essere nascosto completamente a tutti, reso disponibile a reparti specifici o nascosto dall'extranet).

Se nascondi un corso/test tramite le impostazioni e lo assigni, coloro a cui è assegnato lo vedranno tramite il loro account personale. Tutti gli altri non lo vedranno comunque.

7. Assegnazioni

Una volta creato un corso/test/programma, è possibile assegnarlo per il completamento. Gli appuntamenti vengono fissati dal moderatore in un modulo separato denominato "Assegnazioni".

È possibile creare:

- Assegnazione una tantum;
- Assegnazione per tutti i nuovi aggiunti;
- Assegnazione a un gruppo (se la funzionalità è disponibile, quando si aggiungono nuovi membri al gruppo, l'applicazione li assegnerà);
- Assegnazione periodica (l'applicazione effettuerà un'assegnazione secondo un periodo specificato).

8. Rapporti

Nell'applicazione sono disponibili numerosi report standard. Permettono di monitorare lo stato e le dinamiche della formazione e dei test. I report sono disponibili per i seguenti ruoli:

- Moderatore. Può creare qualsiasi report per qualsiasi dipendente e ha accesso completo all'applicazione e alle impostazioni.
- Moderatore con diritti limitati. Ha accesso solo alla sezione report. È possibile creare report di qualsiasi tipo per qualsiasi dipendente. Ad esempio, potrebbe essere il responsabile di un reparto a raccogliere informazioni sui progressi e a fornirle al manager.
- Supervisore. Può creare qualsiasi report sui suoi subordinati (di primo e secondo livello in base alla struttura aziendale).

9. Come avviare una valutazione dei dipendenti a 360 gradi

“ L'applicazione consente di creare un modello di competenza a due o tre livelli..

Livello 1 - competenza. Ad esempio, "lavoro di squadra".

Livello 2 - indicatore di manifestazione. Ad esempio, per la competenza “lavoro di squadra”, “interesse per le opinioni degli altri colleghi”, “stabile rapidamente contatti e mantiene collaborazioni”, ecc..

Livello 3 - valutazione. Può essere qualsiasi, 1, 2, 3, 4, 5, oppure si vede, non si vede, ecc.

Cioè, il modello di competenza può essere:

- Competenza e scala di valutazione;
- Competenza - indicatori di manifestazione e scala di valutazione.

Lo schema generale di valutazione è il seguente:

1. Nel modulo Gestione delle competenze

- Creare un modello di competenza;
- Aggiungere una scala in base alla quale verranno valutati gli elementi valutati.

2. Creare una valutazione direttamente nella sezione Impostazioni - Valutazione 360

- Impostazioni di valutazione
- Selezione di coloro che vengono valutati e di coloro che valutano. Il moderatore aggiunge sempre coloro che vengono valutati. Esistono due modi per formare i valutatori:
 - Il moderatore stila un elenco delle persone da valutare. Aggiungere ogni valutatore al valutato separatamente. È possibile coinvolgere subordinati e manager dalla struttura.
 - L'elenco è compilato dagli stessi valutatori. Questa opzione è attivata, quindi coloro che vengono valutati nel loro account personale nella sezione Le mie valutazioni avranno il compito di formare un elenco di valutatori e selezionare la persona che approva questo elenco.
- Selezione delle competenze da valutare e relative scale. Le competenze possono essere ricavate dal profilo delle competenze. Il profilo, le competenze e la scala vengono inseriti in anticipo nel modulo Gestione delle competenze.

3. Lo stato di formazione dell'elenco e la valutazione stessa possono essere visualizzati nella scheda Risultati.

4. Una volta completata la valutazione, i risultati saranno disponibili nella scheda Risultati.

Revision #5

Created 22 April 2025 13:37:42 by Maria

Updated 15 June 2025 03:42:13 by Admin