



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Warszawa, 25 listopada 2013





Adres internetowy platformy "Zatrudnienie Fair Play":http://www.zfp.zostanmentorem.pl/ http://www.zostanmentorem.pl

1. Do czego służy oprogramowanie Platforma "Zatrudnienie Fair Play – budowa kultury organizacyjnej i zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie"?

- Do budowy kompleksowej strategii zarządzania zasobami ludzkimi z uwzględnieniem strategii zarządzania wiekiem i mentoringu w oparciu o standard "Zatrudnienie Fair Play" (standard ZFP).
- Do budowy umiejętności, jak zostać mentorem i funkcjonować jako mentor człowiek, który ułatwia procesy adaptacji zawodowej pracowników i dzieli się doświadczeniem.
- Do budowy wiedzy, jak wykorzystać dobre praktyki zarządzania wiekiem do budowy współpracującej organizacji, która jest podstawą konkurencyjnego przedsiębiorstwa.

2. Z jakich elementów składa się platforma ZFP?

- Internetowego generatora kompleksowej strategii zarządzania zasobami ludzkimi z uwzględnieniem strategii zarządzania wiekiem i mentoringu w oparciu o standard ZFP.
- Interaktywnej platformy e-learningowej pn.: "Zostań mentorem", na której udostępnione są kursy wspomagające przygotowanie się pracowników 50+ do roli mentorów.
- Czterech publikacji:

 Podręcznika "Standard "Zatrudnienie Fair Play". Odpowiedzialne zarządzanie zasobami ludzkimi z uwzględnieniem zarządzania wiekiem.",
 Podręcznika "Zostań mentorem",

3) Publikacji "Dobre praktyki w zarządzaniu wiekiem i zasobami ludzkimi ze szczególnym uwzględnieniem pracowników 50+",
4) Podręcznika użytkownika Platformy ZFP.

3. Wygląd podstawowego interfejsu

Witamy Państwa na platformie "Zatrudnienie	Fair Play - budowa kultury organizacyjnej i zarządzania wieł	(iem w przedsiębiorstwie"
Patforma obejmuje nowoczesne narzędzia wiekiem i programów mentoringowych na baż strej i przygotowujące pracowników 50+ do strategii zarządzania zasobami ludzkimi, obej pracowników (b0+ przez cały proces orga	hidhvilające przygotowanie strategii zarządzania zasobami ludz akaże standartu Zarządzania Kapitajem Ludzkim "Zatrudnienie Frz pimującej całokształ relacji pracodawca-pracownik (ujętych v15 p two) i formalne przyjęcie tego dokumentu. Platforma jest interaktywa anizacji i wdrażania programu mentoringu i tworzenia strategi	Ekimi z uwzględnieniem zarządzania tar Play", ZFP-2013, IPED (standard ime jest opracowanie kompleksowej rocesach standardu ZFP) z udziałem nym narzędziem, które przeprowadzi i zarządzania zasobami ludzkimi z
uwzględnieniem zarządzania wiekiem w oparc W krótkim <u>przewodniku</u> po platformie podpow platforma stwarza. Zapraszamy!	ciu o Standard ZFP. wiadamy Państwu, jak poruszać się po niej, aby w jak najlepszym s	stopniu wykorzystać możliwości, jakie
Na platformie znajdziecie Państwo następujące	e elementy	
 Interaktywną platformę e-learningo 	ową "Zostań mentorem"	więcej »
Internetowy generator kompleksov	wej strategii zarządzania zasobami ludzkimi	Więcej »
Publikacje:		
 Podręcznik "Standard "Zatrudnie zasobami ludzkimi z uwzględnier 	enie Fair Play". Odpowiedzialne zarządzanie niem zarządzania wiekiem"	więcej »
 Podręcznik "Zostań mentorem" 		więcej »
 "Dobre praktyki w zarządzaniu w ze szczególnym uwzględnieniem 	/iekiem i zasobami ludzkimi n pracowników 50+"	więcej »
 Podręcznik użytkownika pokazują 	ący krok po kroku zasady korzystania z funkcjonalności platformy.	
Zanim przejdziecie Państwo do kursów e-k	learningowych i tworzenia strategii zarządzania zasobami ludzk	imi, proponujemy zapoznanie się z
przedstawionymi publikacjami.		oju zawodowego pracowników 50+ w
przedstawionymi publikacjami. Platforma powstała w ramach projektu <u>"Zatru</u> województwie mazowieckim" współfinansowan	udnienie Fair Play. Zostan Mentorem, Wsparcie aktywnosci i rozw nego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Fundu	szu społecznego.

Na stronie głównej zawarte są: informacje o celu i zawartości platformy, panel rejestracji i logowania oraz zakładki do kursów e-learningowych, generatora strategii i publikacji. Są również zakładki Pomoc i Kontakt. W dolnej części opisu znajduje się treść, po kliknięciu na którą można przejść na stronę główną projektu.

Główna strona projektu



Powrót na stronę elektronicznej platformy następuje poprzez kliknięcie na środkowe zdjęcie z napisem "e-platforma".

http://www.zfp.zostanmentorem.pl/

4.Panel rejestracji i logowania

Prosimy o wypełnienie wszystkich pół formula Zarejestruj konto do istniejącej firmy Dane firmy Nazwa firmy: Adres: Kod pocztowy: Miasto; NIP firmy: Dane do logowania Imię: Nazwisko: Email: Lacko	ilarza rejestracyjnego.
Zarejestruj konto do istniejącej firmy Dane firmy Nazwa firmy. Adres: Adres: Kod pocztowy. Miasto: NiP firmy. Dane do logowania Imię: Nazwisko: Email	Zarejestruj nową firmę
Dane firmy Nazwa firmy: Adres: Composition Kod pocztowy: Miasto; NiP firmy: Dane do logowania Imię: Nazwisko: Email:	
Dane firmy Nazwa firmy. Adres: Kod pocztowy: Imiasto; NIP firmy: Dane do logowania Imię: Nazwisko; Emait	
Nazwa tirmy: Adres: Kod pocztowy: Miasto: NIP firmy: Dane do logowania Imię: Nazwisko: Email: Hasto:	
Adres:	
Kod pocztowy:	
Miasto: NIP firmy: Dane do logowania Imię: Nazwisko: Email: Hasto:	
NIP firmy: Dane do logowania Imię: Nazwisko: Email: Hasko:	
Dane do logowania Imię: Nazwisko: Email:	
Imię:	
Nazwisko:	
Email:	
Hasto	
118310.	
Powtórz hasło:	
Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzan	nie danych osobowych
Akceptuję	pokaž »
Regularnio užvtkowania platformy	
Akaptuia	poblerz »
	posicizia
Zarejestruj slę	

Panel rejestracji zawiera rubryki do wypełnienia przez Użytkownika. Po ich wypełnieniu Użytkownik klika w pole "Zarejestruj się" i w ten sposób dostarcza dane administratorowi portalu. Najpierw rejestruje się nową firmę i nowe konto pierwszego Użytkownika z tej firmy. Użytkownik może też zarejestrować kolejne konto (konta) do istniejącej firmy. Dane są bezpieczne i zaszyfrowane. Następnie w ciągu 24 godzin administrator przekazuje użytkownikowi deklarację uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami dostępnymi na stronie <u>http://www.zostanmentorem.pl/rekrutacja.html</u>. Korzystanie z portalu od momentu rejestracji wymaga już tylko logowania

Logowanie

Zarejestruj Zaloguj Nie pamiątas Zaloguj się Adres emai: Hasio: Zaloguj się Zaloguj się	FAIR PLAY	Mentorem		ĥ	Zostań mentorem - e-l	learning Gener	ator strategii ZZL	Publikacje	e Pomoc	Kontal
Zaloguj się Hasio: Zaloguj się)				Zarejestruj	Zaloguj	Nie pamiąta	asz hasła
Adres email: Hasto: Zaloguj stę										
	Zaloguj się		-							
			Adres email:	(10 1)						
ΖάΙοσμί ειξ			Hasło:	5000						
				70						
				20	aloguj się					
KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATICIA SPOJNOŚCI VINIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY										
KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATECJA SPOJNOŚCI VINIA EUROPEJSKA EUROPEJSKA FUNDUSZ SPOŁECZNY										
KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATECIA SPOJNOŚCI FUNDUSZ SPOŁECZNY										
KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATECIA SPOJNOŚCI FUNDUSZ SPOŁECZNY										
KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATECIA SPOINOŚCI FUNDUSZ SPOŁECZNY										
KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATECIA SPOJNOŚCI VINIA EUROPEJSKA FUNDUSZ SPOŁECZNY										
KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATECJA SPOJNOŚCI VIIIA EUROPEJSKA FUNDUSZ SPOŁECZNY										
KAPITAŁ LUDZKI BUROPEJSKA EUROPEJSKA EUROPEJSKA EUROPEJSKA UNIA EUROPEJSKA EU										
KAPITAL LUDZKI EUROPEJSKI EUROPEJSKI AKADOWA STRATEGIA SPOINOŚCI FUNDUSZ SPOŁECZNY						UNIA EUROPEJS	KA			
		KAP Narod	OWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI			EUROPEL FUNDUSZ SPOŁECZ				
			2							

Logowanie następuje poprzez podanie adresu poczty elektronicznej oraz wcześniej zarejestrowanego hasła.

Na platformie jest też możliwość generowania nowego hasła poprzez pole "Nie pamiętasz hasła?".

	zostań 🔶	Zostań mentorem - e-learning	Generator strategii ZZL	Publikacje	Pomoc Kontakt
	entorem		Zarejestruj	Zaloguj I	Vie pamiątasz hasła?
Odzyskaj nasło					
	Jeżeli nie pamiętasz sv	vojego hasła możesz je zresetować wpisując s wyślemy do Ciebie link aktywacyjny.	wój adres email,		
	Adres email:	6			
		-			
		Resetuj			
	KAPITAŁ LUDZKI Narodowa strategia spólnos	UNIA EU	EUROPEJSKA EUROPEJSKI SPOŁECZNY		
	Projekt współfinansowany ze śr	rodków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego	Funduszu Społecznego		

Po wybraniu tej funkcji i wpisaniu adresu e-mail podanego w trakcie rejestracji, Użytkownik otrzymuje link aktywacyjny pozwalający na ustanowienie nowego hasła.

ZATRUDNIENE	zostań 🔶	Zostań mentorem - e-learning Generator strategii ZZL Publikacje Pomoc Kontakt	
	AY Mentorem	Zarejestruj Zaloguj Nie pamiątasz hasła?	
	Możes	sz obecnie zmienić hasło do konta aszczesniak@kig pl, wprowadź je poniżej: Nowe hasło: Powtórz Zapisz	
	Projekt wspöff	TAŁ LUDZKI EUROPEJSKA FUNDUSZ SPOŁECZNY nansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego	

5. Korzystanie z Kursów e-learningowych "Zostań Mentorem"

Strona główna kursów



Strona główna kursów zawiera: uzasadnienie celowości zostania mentorem, spis kursów, opis sposobu realizacji kursów i wypełniania testu wiedzy po każdym kursie oraz (po lewej stronie) linki do testu wiedzy i poszczególnych kursów (działają po przejściu wskaźnikiem na nazwy).

Test wiedzy

		margorzata	jinoren riyio	90)
Test wiedzy • Wypełnij test	Rozpoczęcie kursów jest możliwe dopiero po udzieleniu odpowiedzi na wszyst	tkie pytania.		Post Pozr 1
Kursy	Które z przedstawionych stwierdzeń są prawdziwe?		-	goda
1. Mentoring	Pierwowzorem współczesnego mentora był jeden z bohaterów "llady" Homera	Prawda	C Fałsz	
3. Przywództwo	Podstawą relacji mentor - podopieczny powinny być szacunek i zaufanie	Prawda	© Fałsz	
 Motywacja Adaptacja zawodowa Mentor mediatorem 	Mentoring jest relacją, w której korzyści odnosi tylko jedna strona - Twój podopieczny	Prawda	Fałsz	
 Zarządzanie czasem Organizacja pracy Podejmowanie decyzji Zarządzanie wiekiem 	Które z przedstawionych stwierdzeń są prawdziwe? Co należy zrobić przed mentoringowego?	l wdrożeniem p	rogramu	
	Zapewnić zaangażowanie kierownictwa organizacji	Prawda	© Fałsz	
	Zapewnić zaangażowanie tylko beneficjentów programu mentoringowego	Prawda	🔘 Fałsz	
	Stworzyć system wparcia dla mentorów i podopiecznych np. poprzez dostosowanie obowiązków zawodowych mentora do nowych zadań, organizację spotkań itp.	Prawda	C Fałsz	
	Które z przedstawionych stwierdzeń są prawdziwe?			
	Chęć współpracy z mentorem może być różna na poszczególnych szczeblach kariery	Prawda	Faisz	
	Łączenie funkcji mentora z funkcją bezpośredniego zwierzchnika jest świetnym pomysłem	Prawda	Fałsz	
	Podstawowa zasada udziału w programie i relacji mentor-podopieczny, powinna brzmieć: dla każdej ze stron przystąpienie do programu jest dobrowolne	Prawda	Falsz	
	Coaching:			
	Obejmuje tylko nowych/młodych pracowników, którzy rozpoczynają swą karierę zawodową	🔘 Tak	🔿 Nie	
	Koncentruje się na wynikach i osiągnięciach, sposób ich realizacji nie ma tu znaczenia	🗇 Tak	Nie Nie	
	Nie powinien być łączony ze szkoleniami	🖱 Tak	© Nie	
	Zaznacz, która z podanych stwiardzań sa prawdziwa:			
	Laliadzi, koro z podatljen skuloradni od pravazno.			

Aby przejść do treści kursów, Użytkownik wypełnia test wiedzy. Można go wypełnić w kilku podejściach pamiętając, aby za każdym razem zapisać zaznaczone odpowiedzi (na końcu testu znajduje się pole "Zapisz"). Powrót do wypełniania testu jest możliwy po zalogowaniu się na platformie. W chwili, kiedy Użytkownik zaczyna wypełniać test (lub rozpoczyna jego kontynuację), po prawej stronie ekranu pojawia się zegar odmierzający czas pozostający do końca danej sesji. Trzeba pamiętać, aby przed wygaśnięciem sesji zapisać zaznaczone odpowiedzi.

Uwaga! Trzeba wypełnić wszystkie pola, aby przejść do kursów.

Uwaga! Użytkownik sam decyduje, w jakiej kolejności zapozna się z poszczególnymi tematami. Zapoznanie się z wszystkimi kursami (w dowolnej kolejności) uprawnia Użytkownika do otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu elearnignowym obejmującym tematy kursów.

Wypelniony test wiedzy

		Małgorzata	Tymorek Wyloguj
Test wiedzy	Test wiedzy żakończony wynikiem 36 / 90 punktów. Możesz rozpocząć kursy w	v dowolnej kolej	ności.
Test został zapisany			
Kursy	Twoje odpowiedzi zostały zapisane. Po ukończeniu każdego z kursów jeszcze raz wyg	pełnisz test w częśo	
1. Mentoring 2. Coaching 3. Przywództwo 4. Motywacja 5. Adaptacja zawodowa 6. Monter mediatorom	odpowiadającej zakresowi danego kursu i wtedy zobaczysz poprawne i niepoprawn ukończeniu wszystkich kursów poznasz wynik ogólny swojego testu wraz z porówna niepoprawnych odpowiedzi udzielonych teraz. czyli przed rozpoczędne mkursów i po Zobaczysz wtedy, czy podniósł się poziom Twojej wiedzy w obszarach objętych tem	e odpowiedzi. Po niem poprawnych i i ich zakończeniu. iatyką e-learningu.	
7. Zarządzanie czasem	Które z przedstawionych stwierdzeń są prawdziwe?		
 Organizacja pracy Podejmowanie decyzji 	Pierwowzorem współczespego mentora był jeden z bobaterów "llady" Homera	O Prawda	Faisz
10. Zarządzanie wiekiem	Podstawa relacii mentor - nodonieczny powinny być szacunek i zaufanie	Prawda	© Faisz
Wyniki	Mentoring jest relacia, w której korzyści odnoci tylko jedna strona. Twój podobjeczny	Prawda	© Falsz
 Wynik ogólny 	mentoring jest relacid, w korej korzyser odnost ynko jedna strona - rwoj podopreczny	C Tranda	0 1 4132
Ankieta			
Oceń kursy e- learningowe	Które z przedstawionych stwierdzeń są prawdziwe? Co należy zrobić przed mentoringowego?	l wdrożeniem p	orogramu
	Zapewnić zaangażowanie kierownictwa organizacji	O Prawda	Faisz
	Zapewnić zaangażowanie tylko beneficjentów programu mentoringowego	O Prawda	Faisz
	Stworzyć system wparcia dla mentorów i podopiecznych np. poprzez dostosowanie obowiązków zawodowych mentora do nowych zadań, organizację spotkań itp.	O Prawda	Faisz
	Które z przedstawionych stwierdzeń są prawdziwe?		
	Chęć współpracy z mentorem może być różna na poszczególnych szczeblach kariery	O Prawda	Faisz
	Łączenie funkcji mentora z funkcją bezpośredniego zwierzchnika jest świetnym pomysłem	O Prawda	Faisz
	Podstawowa zasada udziału w programie i relacji mentor-podopieczny, powinna brzmieć: dla każdej ze stron przystąpienie do programu jest dobrowolne	O Prawda	Faisz
	Coaching:		
	Obeimuje tylko nowych/młodych pracowników, którzy rozpoczynaja swa kariere zawodowa	🔿 Tak	Nie Nie
		S. 7-1	@

Po wypełnieniu "Testu wiedzy" system pokazuje uzyskany wynik w punktach oraz maksymalną liczbę punktów możliwych do uzyskania. Po zakończeniu każdego z kursów, Użytkownik ponownie wypełni część testu odpowiadającą wiedzy przekazanej w danym kursie, a po przejściu przez ostatni kurs i po wypełnieniu ostatniej części testu zapozna się z wynikami przed rozpoczęciem kursów i po ich zakończeniu. Dzięki temu Użytkownik zobaczy, na ile zmienił się jego poziom wiedzy w poszczególnych zakresach.

Strona główna pierwszego kursu "Mentoring"



Na stronie głównej pierwszego kursu przedstawiony jest cel kursu oraz jego zakres. Kursy składają się ze slajdów zawierających treści merytoryczne oraz ćwiczeń utrwalających uzyskaną wiedzę. Nawigację po głównych częściach kursu ułatwiają linki do nich umieszczone w menu po lewej stronie ekranu.

Test na zakończenie kursu Mentoring



Po wypełnieniu testu należy go zapisać i wtedy otrzymujemy wynik. Jeśli Użytkownik nie osiągnął 80% poprawnych odpowiedzi, system zaleci powrót do treści kursu i zweryfikowanie udzielonych odpowiedzi. Dopiero po osiągnięciu wskazanego progu system pokazuje, które odpowiedzi były nieprawidłowe – zostaną zaznaczone czerwonymi krzyżykami, a prawidłowe zielonymi symbolami.



Poprawa wyniku po ukończeniu kursu e-learningowego – Wizualizacja

W lewym panelu znajduje się zakładka "Wyniki", pod nią należy kliknąć w pole z nazwą kursu, a wtedy pojawi się wizualizacja, która pokazuje w jakim stopniu poprawie uległ wynik testu po nabyciu wiedzy w ramach danego kursu. Wynik ogólny uwzględniający wstępny test wiedzy oraz testy wypełniane po każdym kursie będzie widoczny dopiero po ukończeniu ostatniego kursu. Test, który nie uzyskał minimum 80%



W przypadku, gdy wypełniony test nie uzyskuje minimum, system sugeruje ponowne wypełnienie testu. Uczestnik ponownie wypełnia test i go zapisuje i może uzyskać poprawiony wynik.

Poprawiony test, który uzyskał minimum 80%



Jeżeli w wyniku poprawy testu zostanie przekroczona wymagana granica 80% uzyskanych punktów, system poinformuje o tym Użytkownika i umożliwi przejście do kolejnego kursu. Po zakończeniu wszystkich kursów pojawi się komunikat o pozytywnym wyniku ogólnym.

Ćwiczenia e-learningowe

Test wiedzy	« Poprzedni Mentoring (slajd 55 z 56)			Następny »
 Test został zapisany Kursy 	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 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42	43 44 45 46 47	48 49 50 51 A	52 53 54 <u>55</u> 56 A A A A
 Mentoring Mentor - podopieczny - relacja inna niż wszystkie Program mentoringowy - podstawa działań 	Cwiczenie 1 Główne cele programów mentoringowych to:			
mentora Cele programu	Stworzenie elitarnej grupy członków organizacji	© Tak	01	Nie
mentoringowego a zakres	Szeroko rozumiany rozwój jednostek lub grup pracowniczych	C Tak	0	Nie
reprezentowania	Ograniczanie dostępu do wiedzy i umiejętności, dostępnych dla wybranych	🔘 Tak	0	Nie
2. Coaching	Przekazywanie i zachowywanie unikalnego know-how organizacji	© Tak	O	Nie
3. Przywództwo 4. Motywacia	Budowanie mostów międzypokoleniowych	Tak	01	Nie
5. Adaptacja zawodowa	Eliminowanie tworzenia się podgrup w organizacji	Tak	0	Nie
7. Zarządzanie czasem	Alienacja członków organizacji	🔘 Tak	0	Nie
 Organizacja pracy Podejmowanie decyzji 	Wyławiane tzw. talentów w organizacji	🖱 Tak	O	Nie
10. Zarządzanie wiekiem Wyniki	Uśrednienie wiedzy i umiejętności członków organizacji, bez zwracania uwagi na jednostki wybitne	© Tak	01	Nie
 Wynik ogólny Mentoring Zarządzanie czasem 				
Ankieta				
 Oceń kursy e- learningowe 				

Ćwiczenia e-learningowe rozwiązuje się poprzez zaznaczenie właściwej odpowiedzi. Niektóre ćwiczenia polegają na odpowiedzi na pytania otwarte, co skłania do refleksji.

Wynik ogólny



Po kliknięciu na lewym panelu na tekst "Wynik ogólny" wyświetla się wykres pokazujący wynik testu wiedzy po przejściu wszystkich kursów e-learningowych. Wynik punktowy pojawia się po najechaniu myszką na wykres, tak jak na ilustracji powyżej.

6. Generator Strategii ZZL – strona główna



Na stronie głównej Generatora Strategii Zarządzania Zasobami Ludzkimi omówiono przeznaczenie generatora i procesy, które wchodzą w jego skład. W lewym panelu zawarto zakładki do danych firmy i poszczególnych procesów budowy strategii ZZL z uwzględnieniem zarządzania wiekiem i programów mentoringowych w oparciu o standard ZFP.

Dane firmy

Generator strategii		Dane firmy	Rozpocznij »
Dane firmy			
1. Misja organizacji	Uzupełnij dane firmy,	wypełniając poniższy formularz	
biznesowych i etycznych	Nazwa firmy:	Krajowa Fundacja Kultury Przedsiębiorczości	
 Strategia rozwoju organizacji 	Adres:	ul. Okrężna 11a	
 Strategiczne planowanie rozwoju zasobów ludzkich 	Kod pocztowy:	81-601	
 Operacyjne planowanie zatrudnienia 	Miasto:	Gdynia	
 Rekrutacja pracowników Adaptacja zawodowa 	Województwo:	dolnośląskie	
 Rozwój zasobów ludzkich 	Numer NIP firmy:	4294967295	
9. Ocenianie pracowników 10. Zarzadzanie	Numer REGON firm	<i>V</i> .	-
wynagrodzeniami		220088119	
pracowników	Wgraj logo firmy		
do uczestnictwa w zarządzaniu organizacją 13. Rozwiązywanie konfliktów i zapewnienie dobrych relacji		Wybierz plik	
międzyludzkich	Osoba odpowiedzialn	a za wdrożenie strategii	
 14. Odchodzenie pracowników 15. Ocena jakości zarządzania zasobami ludzkimi 	Przemysław Ku	ilawczuk (pkl@post.pl)	
Zatwierdzenie strategii		Zapisz	
Ankieta			
Ocerí generator strategii			
			1.00

Prace nad strategią ZZL najlepiej rozpocząć od uzupełnienia danych firmy, część danych jest przechwytywana przez system z panelu rejestracji. Można je zmodyfikować i/lub uzupełnić. Osoba, która z danej organizacji zarejestrowała się jako pierwsza na platformie staje się "administratorem" dla grupy użytkowników z tej organizacji i decyduje, kto będzie uprawniony do edycji strategii. Osobą uprawnioną może być sam "administrator", ale też w dowolnym momencie może wskazać inną osobę, która będzie edytować strategię poprzez wybranie jej z rozwiniętej listy użytkowników z jej organizacji (w każdej chwili do grupy może dołączyć nowa osoba poprzez zarejestrowanie konta do istniejącej firmy). Aby rozpocząć pracę nad strategią trzeba kliknąć w prawym górnym rogu ekranu w pole "Rozpocznij" lub wybierając odpowiedni proces z listy umieszczonej po lewej stronie ekranu.

Opracowanie strategii - pierwszy proces "Misja organizacji"

		Przemysław	Kulawczuk Wylc
Generator strategii		Misja organizacji	Następny »
Dane firmy			
1. Misja organizacji 2. System wartości	Misja organizacji	Podpo	wiedź 🥐
biznesowych i etycznych 3. Strategia rozwoju organizacij	Misja to zwięzłe sformułowanie, określające za wyznaczające działania strategiczne. Misja powini prowadzonej działalności.	asadnicze zamierzenia organizacji, przedstawiające ogólny cel je na być sformułowana krótko i lapidamie, a jej treść powinna być ad	aj istnienia, ekwatna do
 Brategiczne planowanie rozwoju zasobów ludzkich Operacyjne planowanie zatrudnienia Rekrutacja pracowników Adaptacja zawodowa 	Misję może opracować kierownictwo organizacj pierwszym przypadku misją powinna zostać sk róźnych pru wietowych, że sczególnym uwzglę znać i rozumieć. Konsultowanie z pracownikami j wówczas reprezentującym różne grupy wiekow możliwością wypowiedzenia sie, poparte pisen widzenia pracowników lub ich przedstawicieli.	I ub zespół składający się z przedstawicieli kierownictwa i pracc onsuttowana z przedstawicielami pracowników (najlepiej rekrutu) dieniem osób w wietu 50-) lub z wszystkimu pracownikóm, którzy est rozumiane, jako przedstawienie pracownikóm lub ich przedstawi re, w tym osoby 50-) spraw związanych z funkcjonowaniem or nnym potwierdzeniem zapoznania się, zrozumienia i przedstawie	iwników. W ących się z / powinni ją icielom (ale ganiżacji, z ania punktu
pracowników 8. Rozwój zasobów ludzkich 9. Ocenianie pracowników 10. Zarządzanie	Ostateczną treść misji władze organizacji przymu obowiązywania. Powinien być również opracowa misji wśród interesariuszy (np. pracowników, kliej	ują w drodze decyzji (np. uchwały Zarządu) wraz z określeniem daty ny, wdrożony i ciągle nadzorowany system promocji wewnętrznej i z ntów, dostawców, akcjonariuszy, w społeczności lokalnej ftp.).	rozpoczęcia zewnętrznej Zamknij
wynagrodzeniami 11. Motywowanie	Misia organizacii nowinna:		
 pracowników 12. Włączanie pracowników do uczestnictwa w zarządzaniu organizacją 13. Rozwiązywanie konfliktów i zapewnienie dobuch ralacii 	 1. Być sformulowana krótko i zwiężle (ma 2. Określać zasadnicze jakościowe zamie 3. Przedstawiać ogólny cel istnienia orga interesariuszy 	ksymalnie do 50 słów) rzenie organizacji w kategoriach strategicznych Inizacji na przykład z punktu widzenia realizacji interesów w	działowców i
międzyludzkich			
pracowników			
zarządzania zasobami			
IUGZKITI	Zapewnienie współudziału pracowników prz	zy opracowaniu misji	
Zatwierdzenie strategii	Udokumentowanie współudziału pracowników 1. Opis sposobu sformułowania propozyc	v przy opracowaniu misji może zawierać: cii misji	
Ankieta	 Opis sposobu konsultowania proposo 	wanych treści misji z pracownikami	
Oceń generator strategii	 Wyniki konsultacji z pracownikami 		
	Program promocji misji organizacji		
	 Program promocji misji organizacji powil Określenie oczekiwanego stopnia widi dostawców, pracowników i innych grup Opracowanie koncepcji docierania z m Wybór kanałów przekazu informacji Overdelenie nego kracene kracene koncepcia pocietalne za m 	nien uwzględniać przynajmniej: oczności i zauważalności misji organizacji wśród klientów, ko) interesariuszy isją do odbiorców w organizacji i na zewnątrz organizacji (w osomośli	ooperantów,
	4. Ukresienie sposobu oceny elektywnos	sei promocji	
		Zapisz	
		1 <u></u>	

Pierwszym z piętnastu procesów strategii zarządzania zasobami ludzkimi jest proces "Misja organizacji". Praca nad strategią polega na wypełnianiu pól tekstowych w oparciu o polecenia zawarte ponad polem. Przy wypełnianiu niektórych pól Użytkownik może korzystać z podpowiedzi (wystarczy kliknąć na pole "Podpowiedź"). Po wypełnieniu pól tekstowych w pierwszym procesie, konieczne jest zapisanie wprowadzonych treści poprzez kliknięcie w pole "Zapisz" na dole strony. Następnie Użytkownik przechodzi do kolejnego procesu klikając w prawym górnym rogu na pole "Następny" lub w kolejny proces z lewej strony ekranu. Postępowanie w kolejnych procesach jest analogiczne. Pracę nad strategią można dowolnie przerywać zapisując wprowadzone treści i powracać w dowolnym momencie poprzez zalogowanie się na platformie.

Uwaga! W chwili, kiedy Użytkownik zaczyna wypełniać pola tekstowe w danym procesie (lub rozpoczyna kontynuację tej pracy), po prawej stronie ekranu pojawia się zegar odmierzający czas pozostający do końca danej sesji. Trzeba pamiętać, aby przed wygaśnięciem sesji zapisać wprowadzone teksty.



Powrót do poprzedniego procesu

Użytkownik może, na każdym etapie pisania strategii wrócić do poprzedniego procesu, aby do niego jedynie zajrzeć, albo edytować wcześniej wprowadzone treści. Należy jednak pamiętać, aby przy "opuszczaniu" danego procesu zapisać wszystkie zmiany dokonane w tym procesie. Po powrocie do poprzedniego procesu treść dowolnego pola tekstowego można modyfikować. Po dokonaniu modyfikacji, zmiany należy zapisać. W ten sam sposób wypełnia się i modyfikuje (jeśli potrzeba) wszystkie 15 procesów.

Zatwierdzenie strategii

Generator strategii	Zatwie	rdzenie strategii		
 Dane firmy 1. Misja organizacji 2. System wartości 	Uzupelnij ponižsze pola			
biznesowych i etycznych 3. Strategia rozwołu	Data zatwierdzenia strategii:	2013-05-24		
organizacji 4. Strategiczne planowanie	Data kolejnego przeglądu okresowego:	2014-05-30		
ludzkich 5. Operacyjne planowanie	Osoba opracowująca strategię:	Jan Kowalski		
zatrudnienia 6. Rekrutacja pracowników	Osoba zatwierdzająca strategię:	Tomasz Wiśniewski		
 Rozwiązywanie konfliktów i zapewnienie dobrych relacji międzyłudzkich Odchodzenie pracowników Ocena jakości zarządzania zasobami ludzkimi 				
Zatwierdzenie strategii				
	KAPITAL LUDZKI Projekt wsp. Uni Eu Nakocowa straticia stokotoki Europejskie	ółfinansowany ze środków aropejskiej w ramach go Funduszu Spolecznego	UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ SPORECZNY	

Po wypełnieniu pól tekstowych w piętnastu procesach zarządzania zasobami ludzkimi, gotowy tekst strategii można poddać zatwierdzeniu przez kierownictwo przedsiębiorstwa. Zatwierdzenie odbywa się poprzez kliknięcie w pole "Zatwierdź strategię".

Zatwierdzona strategia – dokument PDF

Generator strategii	Zatwie	erdzenie strategii	
Dane firmy			
1. Misja organizacji	Uzupełnij poniższe pola		
 System wartości biznesowych i 	Data zatwierdzenia strategii:	2013-05-30	
etycznych 3 Strategia rozwoju			
organizacji 4. Stratogiczno planowanio	Data kolejnego przeglądu okresowego:	2014-05-30	
rozwoju zasobów	Osoba opracowująca strategię:	Jan Kowalski	
5. Operacyjne planowanie	Osoba zatwierdzająca strategię:	Mikołaj Wiśniewski	
6. Rekrutacja pracowników			
 Adaptacja zawodowa pracowników 			
 Rozwój zasobów ludzkich 			
9. Ocenianie pracowników 10. Zarządzanie	Strat	egia zaiwierozona	
wynagrodzeniami		PDF	
11. Motywowanie pracowników			
12. Włączanie pracowników	Pobie	erz dokument PDF	
do uczestnictwa w zarzadzaniu organizacia			
13. Rozwiązywanie konfliktów i zapewnienie dobrych relaciji			
międzyludzkich 14. Odchodzenie			
pracowników			
 Ocena jakości zarządzania zasobami ludzkimi 			
Zatwierdzenie strategii			
Ankieta			
Oceń generator strategii			

Po zatwierdzeniu strategii wyświetla się emblemat programu Adobe Acrobat PDF. Po kliknięciu w ten emblemat otwiera się plik PDF z opisem strategii zatytułowany **Księga jakości ZFP**.

Księga jakości "Zatrudnienie Fair Play" – plik pdf zawierający opis strategii



Plik jest zawsze nazwany "mpdf". Należy go zachować w zasobach komputera – nadając mu nazwę, np. Strategia ZZL 24-05-2013. Umożliwi to przechowywanie starszych czy roboczych wersji strategii. Tekst ostatniej wersji strategii zachowany jest w programie na serwerze administratora.

7. Publikacje – strona główna

Przed przejściem do ku	ursów e-learningowych i tworzenia stra	tedii zarzadzania zasobami ludzkimi	proponujemy zapoznani	e sie z przedstawic	nymi
publikacjami, które pom	nogą lepiej wykorzystać narzędzia, jakie	e oddajemy Państwu do dyspozycji. P	Proponujemy:		
 Podręcznik "St wiekiem." poka, standard ZFP o wynikające z wdr 	tandard "Zatrudnienie Fair Play". O zujący proces budowy strategii zarząd bejmujący wiele praktycznych przykła rożenia każdego z 15 procesów obejmu	dpowiedzialne zarządzanie zasob izania zasobami ludzkimi z uwzględni dów i rozwiązań stosowanych przez jących całokształt zarządzania zasob	pami ludzkimi z uwzglę leniem strategii zarządzar firmy. Podręcznik przed ami ludzkimi.	dnieniem zarządz nia wiekiem w opar stawia również kor pobierz »	zania rciu o rzyści
				con pourçeznik »	
 Podręcznik "Zo do tej osoby, po 	stan mentorem" przedstawiający cał proces budowy programów mentoringo	okształt zagadnien związanych z men owych jako wsparcia zarządzania wieł	toringiem, od roli mentora kiem w przedsiębiorstwie.	pobierz »	
			0	ceń podręcznik »	
 Publikację pt. " w której obok sze liczne rozwiązani zagranicznych pr małwch i średnici. 	Dobre praktyki w zarządzaniu wiek eroko opisanej sytuacji osób 50+ na ry la dotyczące zarządzania wiekiem w pr. rzedsiębiorstw oraz podsumowanie wyw h orzedsiebiorstwach	tiem i zasobami ludzkimi ze szcze /nku pracy, w tym także na Mazowsz zedsiębiorstwach, studia przypadków władów pogłębionych na temat trudno	ególnym uwzględnienie u, tendencji w tym zakresi v najlepszych praktyk w ty ości we wdrażaniu zarządz	m pracowników (ie, prezentujemy te m obszarze z polsi ania wiekiem w pol	50+", :orię i kich i Iskich
mayorroroaner				pobierz »	
				oceń publikację »	
Podręcznik użytkownika pokazujący krok po kroku zasady korzystania z funkcjonalności platformy. pobierz »					
			0	ceń podręcznik »	

Po wybraniu górnej zakładki pn.: "Publikacje" wyświetla się strona główna, która zawiera spis czterech publikacji wraz z krótkim opisem ich zawartości. Kliknięcie w ikonę przy konkretnym podręczniku powoduje jego pobranie na komputer użytkownika. Pobrany dokument zapisany jest w formacie PDF.

8. Pomoc – strona główna



W zakładce tej umieszczono podręcznik użytkownika do pobrania i zapisania na komputerze użytkownika oraz podano link do zakładki "Kontakt" dla Użytkowników, którzy chcieliby skontaktować się z biurem projektu.

9. Kontakt



W zakładce "Kontakt" umieszczono dane adresowe i kontaktowe lidera projektu.