

Moodul: KOOLITUSED



PEAKASUTAJA JUHEND

JUHENDID

Käesolev peakasutaja juhend annab ülevaate kõikidest **koolituse mooduli** funktsionaalsustest ning peakasutajale hea arusaama, kuidas neid funktsioone praktikas kasutada.

Koolituste sisu loob klient ja SinuLab OÜ selle eest ei vastuta.

Kui märkate vigu või funktsioonid ei toimi ettenähtud viisil, siis palume anda sellest teada esimesel võimalusel aadressil:
sinulab@sinulab.com

Veateate saatmisel palun lisage alati ekraani kuvatõmmis, kus viga esineb.

Mooduli KOOLITUSED eesmärk

Moodul KOOLITUSED võimaldab hallata töötajate arendamisega seotud erinevat infot ning samal ajal kasutada ja saata andmeid teiste moodulite vahel.

Moodul võimaldab:

- hallata **töötajatega seotud arendustegevusi**, koostada sellekohast plaani ning jälgida plaani täituvust
- luua ja hallata ettevõtte **sisekoolitusi** või muid sündmusi, teavitada töötajaid toimuvatest sündmustest ning võimaldada töötajatele koolitusele registreerumist
- hallata **sertifikaatide** (sh. tunnistused, load, litsentsid jms) **registrit**, lisada **meeldetuletusi** tähtaegade aegumise kohta
- kasutada ning importida vastavaid **andmeid teistest moodulitest** (kasutaja profiil, e-õpe, arenguveestlused)

Kasutajajuhendi sisu

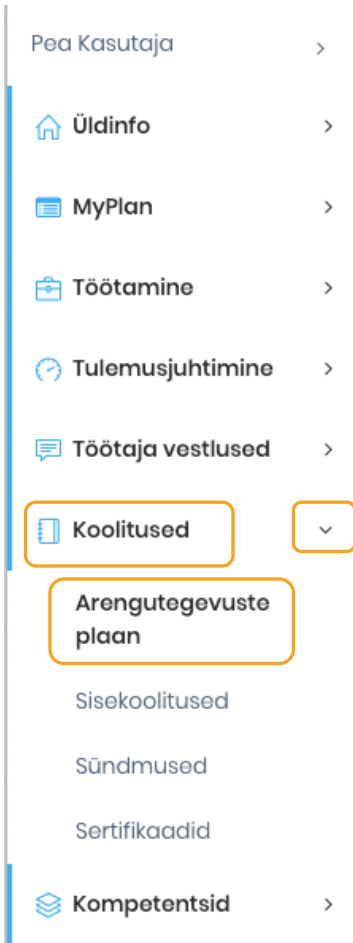
1. Arengutegevuste plaan

- Aastase arenguplaani koostamine kogu ettevõttele
- Andmete importimine (eelmine period, arenguvestlused)
- Teostatud tegevuste register ja täituvuse jälgimine
- Koolitusel osalejatelt tagasiside kogumine
- Jooksev statistika arendustegevuste kohta

2. Mooduli ristkasutus

- Andmete edastamine kasutaja profiili
- E-õppe moodulist läbitud koolituste andmete importimine
- E-õppe moodulist sertifikaatide andmete importimine
- Vestluste moodulist sisestatud arendustegevuste andmete importimine aastasesse arenguplaani

1. Töötajate arenguplaan



Arengutegevuste plaan koosneb viiest osast (vt slaid 6):

1. Aasta filter
-> Filter võimaldab liikuda erinevate aastate vahel
2. Statistika ja jooksvad näitajad
-> kuvatakse nii planeerimisega seotud näitajaid kui täituvuse andmeid
3. Arengutegevuste planeerimine
-> aastase arengutegevuste plaani koostamine
4. Arengutegevuste täitmine
-> aastase teostatud arengutegevuste registreerimine
5. Register
-> kõikide planeeritud ja teostatud arengutegevuste ülevaade

- Üldinfo
- MyPlan
- Töötamine
- Tulemusjuhtimine
- Töötaja vestlused
- Koolitused
- Arengutegevuste plaan
- Sisekoolitused
- Sündmused
- Sertifikaadid
- Kompetentsid
- E-õpe
- Coaching
- Uuringud
- Värbamine
- Süsteem
- Välju

FILTER

Aasta

2020

Planeeritud tegevused6

Planeeritud kulud4000€

Tunde töötaja kohta8.31

Tegevusi töötaja kohta0.15

Teostatud tegevused1

Kulud kokku2500€

Koolituse aeg tundides2

Teostatud tegevused16.67%

ARENGUTEGEVUSTE PLAAN

Lisa uus tegevus +

Impordi tegevused

Show10entries

Search:

Nimi	Üksus	Ametikoht	Juht	Tegevus	Meetod	Tähtaeg	Eeldatav maksumus	Vastutaja	Dokument	Tegevused	Teostatud
Aime Employee	Tootmine	Uus ametikoht	Kristi Perenimi	osaleda coachingu koolitusel	Koolitus	31.01.2020	500	Aime		 	☐
Kalle Kull	Juhatus	Personalispetsialist	Ivo Kalamaa	Projektide juhtimine (suured mahud)	Arenguprogramm	30.09.2020	2500	Kalle Kull		 	☒
Katse Lapsevanem	Personaliosakond	Personalispetsialist	Rasmus Perenimi	Juhtimisoskuste parendamine	Koolitused, iseseisev õpe	06.06.2020	1000€	Liina Sooäär		 	☐
Katse Lapsevanem	Personaliosakond	Personalispetsialist	Rasmus Perenimi	laergnoõtonbgferrg	aergsrtgrxgt	04.05.2020				 	☐
Katse Lapsevanem	Personaliosakond	Personalispetsialist	Rasmus Perenimi	srthdtjkukikilyfjtrgaerhtg	dfghjkl	11.05.2020				 	☐
Kristofer Reeve	Juhatus	Juhatuse liige	Rasmus Perenimi	Ajajuhtimine	Iseõpe	31.07.2020		Kalle Kull		 	☐

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous

1

Next

3

Arendustegevused 6

Lõpetatud tegevused 1

4

Arengutegevuse lisamine

Arengutegevuse lisamiseks ühekaupa klikka funktsiooninupul “**Lisa uus tegevus**”. Avaneb modal, kuhu sisestatakse arengutegevuse planeerimiseks andmed (vaata modal slaidil 8).

Pärast andmete lisamist klikatakse funktsiooninupul “**Salvesta**”. Funktsiooninupp “**Sulge**” lõpetab modali sessiooni ilma andmeid salvestamata.

Arengutegevuste importimiseks vestlustest klikka funktsiooninupul “**Impordi tegevused**”. Avaneb väiksem modal, kus tuleb valida funktsiooninupp pealkirjaga “**Impordi arengutegevused vestlustest**”. Arenguplaani imporditakse kõikidest “**Kinnitatud**” statuses perioodi vestlustest arengutegevuse andmed, igale töötajale luuakse arengutegevuste plaani 1 rida tegevuse kohta.

Arengutegevuste importimiseks eelmisest perioodist (ainult teostamata tegevused) klikka funktsiooninupul “**Impordi tegevused**”. Avaneb väiksem modal, kus tuleb valida funktsiooninupp pealkirjaga “**Impordi eelmise perioodi lõpetamata tegevused**”.

Tegevus / vajadus:

Vali persoon:

Oodatud tulemus:

Meetod:

Tähtaeg:

Planeeritud kulud:

Vastutaja:

☐ Send notification to leader

Lisa dokument:


Drag and drop a file here or click

Sulge

Salvesta

Sisesta tegevuse või arenguvajaduse pealkiri

Vali isik, kellele arengutegevus on planeeritud. NB! Sells modalis on võimalik sisestada isikutele tegevus ühekaupa.

Täida ülejäänud väljad vastava infoga.
Meetod sisestatakse vabatekstina. Soovitame kasutada ettevõttes kokkulepitud metoodikate nimetusi.

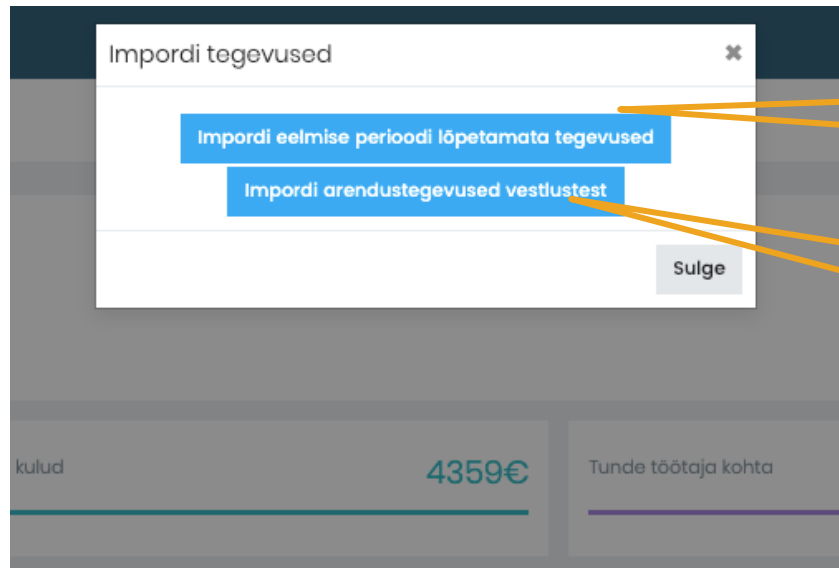
NB! Tähtaeg määrab ära, millise aasta registris planeeritud tegevust kuvatakse.

"Saada juhile teavitus" funktsiooni aktiveerimisel (lisage linnuke kasti sisse) saadetakse töötaja otsesele juhile e-postile teavitus lisatud arengutegevuse kohta.

Korraga on võimalik lisada 1 fail (PDF format)

SULGE funktsioon suleb modali ilma andmeid salvestamata, SALVESTA funktsioon salvestab andmed ja sulgeb modali.

Andmete importimine



“Impordi eelmise perioodi tegevused”
impordib jooksva aasta arengutegevuste registrisse kõik eelmisel perioodil teostamata tegevused.

“Impordi arengutegevused vestlustest”
impordib jooksva aasta “Kinnitatud” statuses vestluse dokumendist kõik arengutegevuste read.

Teostatud tegevuse lisamine

Teostatud tegevuste loetelu kuvatakse TABi valiku all “**Lõpetatud tegevused**” (4).

Teostatud tegevuse lisamiseks klikka funktsiooninupul “**Lisa teostatud tegevus**”. Avaneb modal, mille väljad täidetakse ning salvestatakse (vaata slaid 12).

Teostatud tegevuse sidumiseks planeeritud arengutegevusega tuleb avada TAB “**Arengutegevused**”, otsida tabelist üles soovitud tegevus (tabeli sorteerimise või tekstiotsingu abil) ning märkida tegevuse rea lõpus linnukesega vastav väli (vaata juhised allpool).

Nimi	Üksus	Ametikoht	Juht	Tegevus	Meetod	Tähtaeg	Eeldatav maksumus	Vastutaja	Dokument	Tegevused	Teostatud
Aime Employee	Tootmine	Uus ametikoht	Kristi Perenimi	osaleda coachingu koolitusel	Koolitus	31.01.2020	500	Aime		 	☐
Kalle Kull	Juhatus	Personalispetsialist	Ivo Kalamaa	Projektide juhtimine (suured mahud)	Arenguprogramm	30.09.2020	2500	Kalle Kull		 	☒
Kalle Kull	Juhatus	Personalispetsialist	Inimene Perekonnanimi	Esmaabi andja väljaõpe	Koolitus + e-õpe + test	26.02.2020	359	Peeter Trepiaär		 	☒
Katse Lapsevanem	Personaliosakond	Personalispetsialist	Rasmus Perenimi	Juhtimisoskuste parendamine	Koolitused, iseseisev õpe	08.06.2020	1000€	Liina Sooäär		 	☐

Märgi tegevus teostatud.

Teostatud tegevuse märgi

FILTER

Aasta

2020

Planeeritud tegevused

6

Planeeritud kulud

4000€

Tunde töötaja kohta

8.31

Tegevusi töötaja kohta

0.15

Teostatud tegevused

1

Kulud kokku

2500€

Koolituse aeg tundides

2

Teostatud tegevused

16.67%

4

ARENGUTEGEVUSTE PLAAN

Arendustegevused 6

Lõpetatud tegevused 1

Lisa teostatud tegevus +

Ekspordi andmed

Show 10 entries

Search:

Planeeritud tegevus	Nimi	Üksus	Ametikoht	Juht	Tegevus	Alustatud	Lõpetatud	Tunnid	Koolitusfirma	Koolitaja	Tegelik maksumus	Tagasiside	Dokument	Tegevused
☒	Kalle Kull	Juhatus	Personalispetsialist	Inimene Perekonnanimi	Projektide juhtimine (suured mahud)	28.012020	29.012020	2	Sinulab	Maarit	2500			

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Lisa uus / muuda ✕

Tegevus / vajadus:

Vali persoon:

Alustatud:

Lõpetatud:

Koolitusfirma:

Koolitaja(d):

Tunnid:

Maksumus:

Lisa dokument:


Drag and drop a file here or click

Feedback:

[Lisa sertifikaadid](#) [Sulge](#) [Salvesta](#)

Sisesta tegevuse pealkiri või arenguvajadus

Vali isik

Sisesta tegevuse alguse ja lõpu kuupäevad vastavasse lahtrisse. NB! Lõpetamise kuupäeva järgi kuvatakse tegevusi aastate vaates.

Soovitame alati lisada info maksumuse ja kestuse kohta (tundides). Infot kuvatakse statistika bloki vaates.

Tagasiside andjaks on kasutaja (töötaja, kes arengutegevusel osales).

Tagasisidet saab anda:

- Valides etteantud hinnangu ja
- Vabatekstina

Statistika näitajad



Statistikas kuvatakse paralleelselt planeeritud tegevuste (ülemine rida) ning teostatud tegevuste (alumina rida) infot.

- Planeeritud / teostatud tegevusi aastas kokku
- Planeeritud / tegelikud kulud kokku
- Keskmise tundide arv töötaja kohta (planeeritud / tegelikud)
- Keskmiselt tegevusi töötaja kohta
- Teostatud tegevusi võrreldes planeeritud tegevuste mahuga



sinulab@sinulab.com e-posti aadressil või
telefoni teel **Maarit Vabrit-Raadla 5210194.**

