

K AMPUS

Сценарии использования платформы для организации
ключевых бизнес-процессов по развитию и обучению команды



Онбординг



☐ Опциональные шаги процесса ☐ Обязательные шаги процесса



Комментарии по шагам процесса

- 1 Опционально: массовое размещение в Базе знаний обучающих материалов компании; кастомная настройка системы.
- 2 Загрузка необходимых для онбординга материалов администратором со стороны компании (если нужно помимо уже имеющихся в Базе)
- 3 Администратор из команды HR массово назначает материалы и активности с помощью настройки фильтра «По дате выхода на работу». Фильтр можно сохранить. Типы материалов, не требующие доп.согласования руководителя, сразу попадают в учебный план новичка.
- 4 В случае если назначенный материал имеет тип Корп.курс, Внешний курс или Конференция, он попадает на согласование к руководителю, который может массово подтвердить заявки.
- 5 Руководитель также может назначать материалы со своей стороны, в том числе Практические задачи от руководителя. Руководитель в том числе может назначать материалы сотрудникам точно, не массово.
- 6 Новый сотрудник видит все назначенные материалы в своем учебном плане и должен пройти их в назначенные сроки. Уведомления и напоминания приходят в почту. Часть материалов предполагает проверку результатов выполнения руководителем.
- 7 Руководитель проверяет результаты в админ.панели, если того требует материал, может принять или отклонить результат, оставив обратную связь. Сотрудник корректирует результаты при отрицательном отзыве.
- 8 Администратор может выгрузить таблицу с результатами прохождения назначенных материалов в рамках онбординга, обсудить аналитику с руководителем.

Оценка 360



☐ Обязательные шаги на платформе ☐ Опциональные шаги на платформе ☐ Шаги вне платформы



Комментарии по шагам процесса

- 1 В админ.панели – заведение проекта опроса, выбор в оцениваемых, оценивающих, выбор компетенций, настройка шкалы, установка дедлайнов, настройка писем.
- 2 Рассылка опроса выбранным респондентам. Отслеживание статуса заполнения. Мониторинг промежуточных результатов.
- 3 Респонденты (оцениваемый, его руководители, опционально подчиненные и коллеги) получают уведомление об опросе в почте и Telegram со ссылкой для заполнения. Через выбранный администратором срок получают напоминание.
- 4 После получения ответов администратор анализирует их, формирует отчеты и рассылает их выбранным респондентам.
- 5 После анализа результатов оценки сотрудник может добавить себе в учебный план материалы и активности для развития. Они также могут быть назначены руководителем.

Индивидуальные планы развития



☐ Обязательные шаги на платформе ☐ Опциональные шаги на платформе ☐ Шаги вне платформы

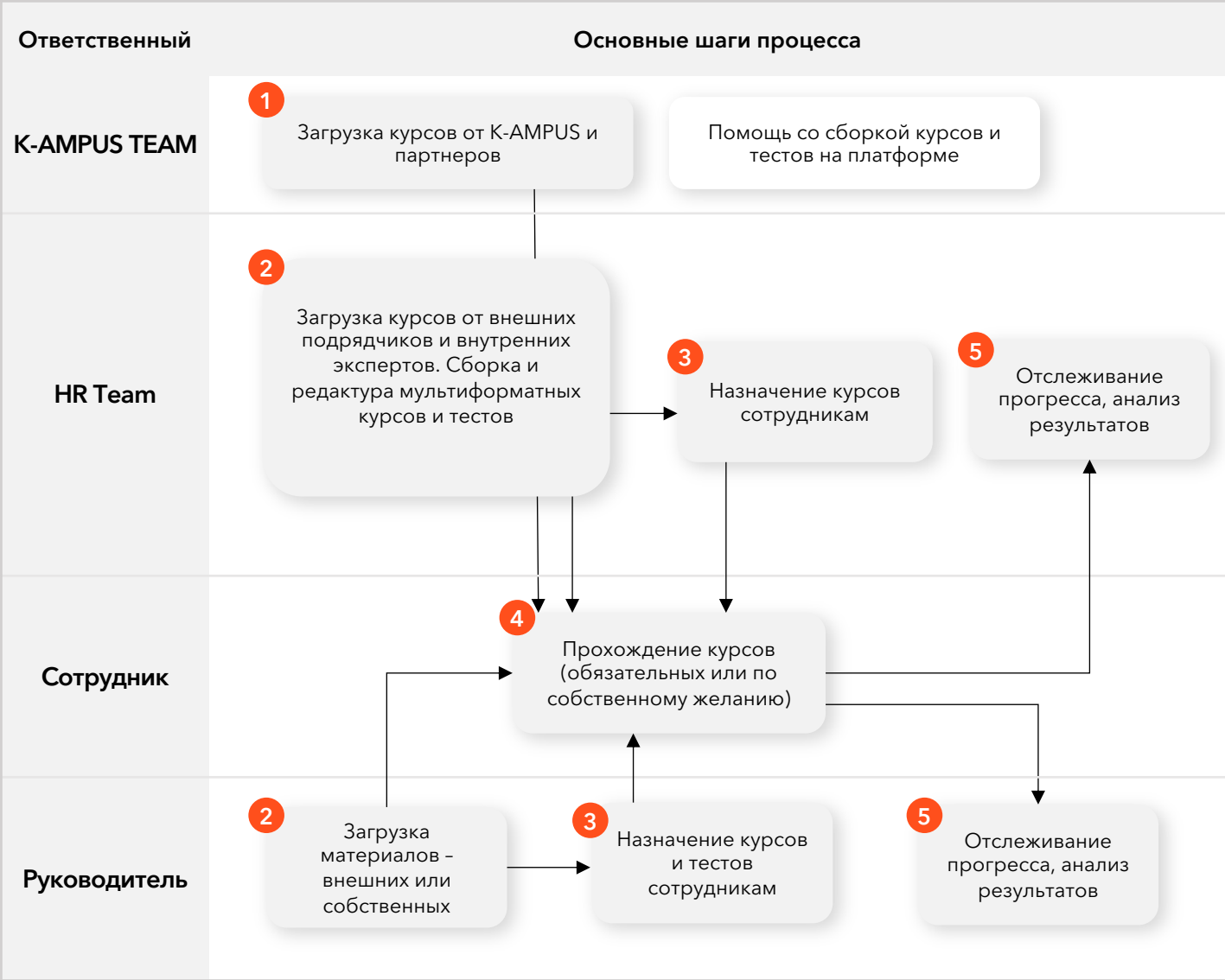


Комментарии по шагам процесса

- 1 Специалисты K-AMPUS проконсультируют по вопросам диагностики и учебных планов. Дополнительно или вместо дефолтной диагностики (тест soft skills Conventus и оценка 360) можно подключить получение данных и построение рекомендаций на основе альтернативных тестирований и опросов.
- 2 Администратор может завести в систему список специализаций/должностей, а также корпоративных компетенций компании, прикрепив к ним нужные навыки или индикаторы. По дефолту в K-AMPUS каждый материал размечен навыками, но компания может их заменить.
- 3 В зависимости от типа диагностики, администратор выставляет настройки и запускает ее.
- 4 Сотрудники получают в почту уведомление о необходимости пройти диагностику.
- 5 После прохождения теста/опроса система может выдавать индивидуальные рекомендации материалов и активностей. По дефолту функция работает в связке с тестом Conventus, но возможна доработка и настройка функции под альтернативную диагностику компании.
- 6 Руководитель может выгрузить результаты диагностики и помочь сотруднику поставить цели на развитие, зафиксировать их в профиле сотрудника.
- 7 Формируется индивидуальный учебный план: сотрудник добавляет материалы из рекомендованной подборки, из Базы знаний, получает назначения обязательных материалов от руководителя и HR.
- 8 Сотрудник проходит учебный план, меняет его по необходимости (кроме обязательного обучения)
- 9 Руководитель и HR мониторят прогресс прохождения плана. Опционально встречаются с сотрудником для обсуждения прогресса и проблем.
- 10 Администратор через 3/6/12 месяцев запускает очередной цикл диагностики и построения ИПР.



☐ Обязательные шаги на платформе ☐ Опциональные шаги на платформе ☐ Шаги вне платформы



Комментарии по шагам процесса

- 1 Методический отдел K-AMPUS заносит на платформу новые курсы и материалы, в том числе от партнеров. При необходимости помогает с формированием курсов и тестов администраторам компании.
- 2 Администраторы платформы со стороны компании загружают на платформу курсы и материалы (книги, статьи, видео, приложения), а также формируют мультимедийные курсы на платформе. Доступные форматы при формировании составного курса: SCORM, html5, видео, текст, PDF, тест, Тильда, Typeform. Руководители также могут добавить материал на платформу, в том числе развивающую задачу.
- 3 Руководители и администраторы платформы могут назначать загруженные материалы сотрудникам – индивидуально или массово группе сотрудников.
- 4 Сотрудники проходят назначенные обязательные материалы, а также добавляют себе курсы и материалы из базы знаний самостоятельно.
- 5 Руководители и администраторы платформы могут выгружать аналитику по прохождению материалов сотрудниками, в том числе информацию о прохождении отдельных блоков курсов и результатах тестов.

Обязательное обучение



☐ Обязательные шаги на платформе ☐ Опциональные шаги на платформе ☐ Шаги вне платформы



Комментарии по шагам процесса

- 1 Опционально. Специалисты платформы помогают настроить систему, например, отключают платные материалы по запросу компании и др.настройки.
- 2 Суперадминистратор системы добавляет пользователей на платформу с нужными данными (в частности, с отделами и руководителями); при необходимости создаёт доп. кастомные поля профиля сотрудников.
- 3 Если компания работает с платным обучением, администратор может задать лимиты по стоимости обучения для отделов, а также одним кликом сделать выгрузку всех данных по заявкам и согласованиям платного обучения.
- 4 Руководители и администраторы могут назначать обучение индивидуально или массово, платное или бесплатное. Типы материалов Внешний курс, Корп.курс и Конференция обязательно согласуются руководителем и администратором, остальные материалы при назначении сразу попадают в план сотрудника.
- 5 Сотрудники получают уведомление о назначенных материалах и напоминания о дедлайнах и событиях в рамках обучения. Сотрудник может перенести сроки обязательного обучения, но не может удалить его из плана.
- 6 Если материал предполагает открытые ответы/загрузку материалов, то руководитель проверяет и может принять или отклонить результаты, после чего сотрудник может их скорректировать.
- 7 Руководитель и администратор могут выгружать и анализировать результаты прохождения обязательного обучения.

База знаний



☐ Обязательные шаги на платформе ☐ Опциональные шаги на платформе ☐ Шаги вне платформы



Комментарии по шагам процесса

- 1 Методический отдел K-AMPUS регулярно обновляет Базу знаний, добавляет новые и удаляет или корректирует устаревшие материалы. И администраторы, и сотрудники, и руководители компании также могут добавлять свои материалы в базу знаний.
- 2 Администраторы могут формировать подборки по темам / компетенциям из материалов платформы.
- 3 Администраторы и руководители могут назначать любые материалы сотрудникам как обязательное обучение. Также всем сотрудникам доступна функция рекомендации материала другим сотрудникам.
- 4 Администратор обязательно модерировать материалы, которые сотрудник загружает на платформу.
- 5 Сотрудник может искать материалы на платформе по названию, тегам и навыкам, добавлять их в план для изучения, а также проходить обязательные материалы.
- 6 Сотрудник после прохождения материалов выставляет ему оценку по 5-балльной шкале и оставляет отзыв.
- 7 Руководители и администраторы могут выгружать статистику по изучению материалов, фильтровать и анализировать по нужным показателям.

Развивающие задачи



☐ Обязательные шаги на платформе ☐ Опциональные шаги на платформе ☒ Шаги вне платформы



Комментарии по шагам процесса

- 1 Методический отдел K-AMPUS пополняет библиотеку развивающих задач по универсальным компетенциям.
- 2 Руководители и HR компании также создают задачи необходимые для развития корпоративных компетенций сотрудников. Это могут быть отдельностоящие задачи или активность как часть более крупного трека обучения (в том числе онбординга).
- 3 Руководители и HR компании назначают развивающие задачи сотрудникам – индивидуально или массово, устанавливают дедлайн.
- 4 Сотрудник получает уведомление о задаче в почте. Сотрудник изучает инструкции и материалы, приложенные к задаче.
- 5 Сотрудник выполняет задачу. Задачей в том числе может являться какая-то активность на K-AMPUS, но чаще это задача в рамках рабочих проектов и процессов.
- 6 Сотрудник загружает результаты выполнения отчетов на платформу, прикладывает файлы по необходимости.
- 7 Руководитель должен проверить и принять или отклонить задачу, оставив комментарии.
- 8 Сотрудник корректирует выполнение задачи в соответствии с обратной связью от руководителя.

Геймификация



☐ Обязательные шаги на платформе ☐ Опциональные шаги на платформе ☐ Шаги вне платформы



Комментарии по шагам процесса

- 1

Аккаунт-менеджер компании по запросу проводит консультации по возможностям геймификации и настройке системы геймификации в компании с использованием платформы. При налии у компании магазина мерча, специалисты платформы могут настроить синхронизацию с магазином (доработка). В планировании системы геймификации также могут участвовать руководители команд.
- 2

Администратор платформы со стороны компании может настроить в системе количество коинов, которые сотрудники будут автоматически получать за те или иные действия на платформе.
- 3

Также администратор может списывать или начислять коины вручную в профиле сотрудника.
- 4

Сотрудник совершает действия на платформе (например, авторизация, прохождение диагностики, завершение материала и т. д.) и получает за это коины. Их количество видно в шапке страницы.
- 5

Также сотрудник может отслеживать количество коинов у других коллег. Это особенно удобно в случае проведения спецпроектов с соревновательной составляющей.
Администратор и руководители также могут мониторить рейтинг.