

Эксплуатация экземпляра ПО «Платформа «Jetskills»

Оглавление

| Страница авторизации | 2 |
|--|----|
| Главная страница или дашборд | 2 |
| Работа в разделе Каталог контента (доступен только ВК) | 4 |
| Как создавать контент компании? | 4 |
| Как создавать рубрики для контента и контент внутри рубрики? | 5 |
| Как назначать курсы, микрокурсы и тесты сотрудникам? | 10 |
| Как снять назначенные курсы, микрокурсы и тесты сотрудникам? | 12 |
| Работа в разделе Профили и компетенции (доступен только ВК) | 13 |
| Что такое карты навыков и компетенций и для чего их создавать? | 13 |
| Как создавать компетенции, знания и навыки? | 13 |
| Копирование карт, должностей и обучающего контента JS | 16 |
| Как связать контент со знанием/навыком? | 19 |
| Работа в разделе Аналитика и отчеты (доступен только ВК) | 25 |
| Работа в разделе Компания (доступен только ВК) | 25 |
| Как создать аккаунт компании? | 25 |
| Как создать структуру компании или учебные группы? | 25 |
| Как создать учебную группу? | 27 |
| Как завести сотрудников на платформе? | 29 |
| Как зарегистрироваться приглашенному сотруднику на платформе? | 31 |
| Как зарегистрироваться приглашенному HR на платформе? | 33 |
| Работа в разделе Обучение и тестирование | 35 |
| Работа в разделе Результаты | 36 |

Страница авторизации

При переходе пользователя по доменному имени <u>https://platform.jetskills.ru/</u> отображается страница авторизации, где необходимо ввести:

E-mail: Почтовый адрес;

Пароль: Пароль, заданный администратором системы.

| ← → C 🔒 platform.jetskills.ru/signin | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| * | |
| | Вход |
| | E-mail |
| | таідтаісти |
| | \$ |
| | Восстановление пароля > |
| | Войти |
| | |

Главная страница или дашборд

| 22 | Главная | | | 20270j |
|--|---|---|---|--|
| | | | | |
| = | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Главная | аватар | Sec. 19 | | |
| Каталог контента | Имя Фамилия | | | 1 |
| Профили | Название компании | Профили и компетенции | Контент | Траектория обучения |
| и компетенции Аналитика и отчеты | 5 | Если вы хотите тестировать и обучать сотрудников по моделях компетенций и в соответствии с порфилами, создайте карты навыжов и компетенций, а затем соберите из них выши профили. Наши карты компетенций и котовые порфили – вам | Для обучения и тестирования вам понадобится контент — выш будет храниться здесь. № залили на палаформу видео и тесты по ключевым бизнес-компетенциям. Контент связали со значиями и навыками — вы увидите его в Картах навыхов | Когда профили будут собраны и контент готов, можно будет назначать сотрудникам индивидиалые траектории боучения по профилям, а также курсы, микрокурсы и тесты. Траектории обучения и тестирования будут повятьтов в ложации обучение и |
| Компания | ita. Total | в помощь | и компетенций JS в знаниях. Но вы можете создать свой в редакторе. | тестирование у сотрудников. |
| Обучение и тестирование | Аналитика | | | |
| Результаты | В локации Аналитика и отчеты мы подготовили несколько шаблонов отчетов, отражающих прогресс и успехи ваших сотружающих прогресс и успехи ваших | | | |
| | | | | |
| Помощь | | | | |
| Выход | | | | |
| • 2 | | | | |
| support@jetskills.ru | | | | |

На главной странице личного кабинета отображаются доступные для пользователя разделы с их описанием и доступными опциями:

- 1. Название Компании, где пользователь может:
 - 1. Перейти в настройки компании, нажав на название компании, для просмотра и изменения сведений о компании.

- 2. Профили и компетенции, где пользователь может:
 - 1. Создать КНК (карту навыков и компетенций);
 - Перейти в Мои профили должностей для создания или просмотра уже созданных должностей;
 - Перейти в Карты компетенций JS для просмотра имеющихся в базе платформы созданных КНК;
 - Перейти в Готовые профили JS для просмотра имеющихся в базе платформы созданных должностей.
- 3. Контент, где пользователь может:
 - Перейти в Каталог компании, где хранится весь созданный компанией контент и его элементы;
 - Перейти в Знания и навыки JS для просмотра имеющихся в базе платформы знаний и навыков;
 - Перейти в Редактор контента для создания Курсов, Микрокурсов и Тестов компании.
- 4. Траектория обучения, где пользователь может:
 - 1. Перейти в Мои профили должностей (то же, что 2.2);
 - 2. Перейти в Каталог компании (то же, что 3.1).
- 5. Аналитика, где пользователь может:
 - 1. Перейти в локацию Аналитика и отчеты для создания и просмотра различных отчетов.

Пользователь также может перемещаться по разделам сайта с помощью навигационного меню, расположенного на Главной странице слева:

- 1. Вернуться на Главную;
- 2. Перейти в Каталог контента;
- 3. Перейти в раздел с Профилями должностей и компетенциями;
- 4. Перейти в раздел Аналитика и отчеты;
- 5. Перейти в раздел с настройками компании;
- Перейти в раздел Обучение и тестирование для просмотра назначенных пользователю Траекторий обучения или Тестирований;
- 7. Перейти в раздел Результаты для просмотра личных результатов по пройденным Курсам, Микрокурсам, Тестам.
- Перейти в FAQ, чтобы ознакомиться с популярными вопросами и ответами на них, а также доступными инструкциями по работе с интерфейсом сайта.
- 9. Выйти из личного кабинета платформы.





| = |
|----------------------------|
| Главная |
| Каталог контента |
| Профили и компетенции |
| Аналитика и отчеты |
| Компания |
| Обучение и тестирование |
| Результаты |
| |
| Помощь |
| Выход |
| |
| |

Работа в разделе Каталог контента (доступен только ВК)

Как создавать контент компании?

На платформе можно создать микрокурсы/курсы и тесты. Зайдите в "Каталог контента" и нажмите на кнопку «Создать контент».

Далее выберите тот шаблон контента, который вам нужен: тесты - для создания тестов, микрокурсы - для создания несложного контента контента (обучения маленькими порциями) и курсы - если вам необходимо создать большой по объему контент со структурой и вложенностью.

| J | | | | |
|----------------------------|---------------------------------|---|----|--|
| | Контент компании Элементы конте | нта | | |
| 19 | Davery | 0 | | |
| ог контента | LIVIUX | 4 | | |
| ности петенции ттика | 3 | | | |
| ты ния | Без рубрики | | | |
| ние ирование | | | | |
| ытаты | | | | |
| | | | | |
| ЩЬ | | | | |
| 1 | | | | |
| 4 3. | Каталог контента / Создать | | | |
| ~ | Выберите шаблон контента | | | |
| зная | | | P. | |
| лог контента | Обучайте бы | икрокурс стро — создавайте или добавляйте разные цего и проверочного контента и | | Создать курс Создавайте большие по объему курсы — добавляйте темы и разделы и структурируйте контент |
| кности ипетенции | объединяйте однородный | в один микрокурс. Или создавайте контент | | |
| итика неты | | | | |
| пания | Создать т | ест | | |
| іение стирование | Тестируйте с любого объе | отрудников — создавайте отдельные тесты «а | | |
| | | | | |

Элементы контента компонуются по страницам (листам). На странице можно создать любой тип контента путем перетаскивания шаблонов.

Доступные шаблоны выведены в меню слева: статьи (текст + картинки), видео и аудио, файлы и шаблоны для создания вопросов (в первой версии - это одиночный выбор ответов и

множественный).

| | Каталог контента / Удельный вес опер | рационных затра | т и конечная цена продукта | R |
|--|---|-----------------|--|-----------|
| ≡ Главная | Иерархия 🕚 📄 Страница | ^ | * Название микрокурса Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта | |
| Каталог контента Должности | Контент | ^ | Настройки | ~ |
| и компетенции Аналитика и отчеты | Статья Видео | | Саязать со экениями и навыясами Видео 1 RSP и LCO | @ @ ^ |
| Компания Обучение | 🕒 Файл | | BMDeo 1 RSP и LCO | 2 0 D |
| Результаты | Шаблоны вопросов 8 Выбор одного варианта | ^ | Tecr1 | ゆ 団 へ |
| Desteurs | ЗЕ Выбор нескольких вариантов | | - II 8 Bonpoc 2 | 0 0 D |

Контент сохраняется в процессе создания и до публикации хранится в «Черновиках».

После публикации контент появится во вкладке «Контент компании».

Во вкладке «Элементы контента» будут храниться элементы ваших курсов, микрокурсов и тестов отдельные вопросы, файлы, видео и т.д., а также элементы контента JS, которые вы скопируете вместе с картами компетенций JetSkills.

Как создавать рубрики для контента и контент внутри рубрики?

В разделе «Контент компании» можно создавать рубрики, в которые можно переносить уже существующие курсы/микрокурсы и тесты или создавать контент уже внутри необходимой рубрики.

Если вы создаете контент вне рубрики, он автоматически попадает в папку «Без рубрики». Из папки «Без рубрики» контент можно перенести в необходимую рубрику.

Контент может храниться в нескольких рубриках одновременно, ограничений по количеству рубрик нет.

Если вы перенесете весь контент из папки «Без рубрики» в созданные вами рубрики, то папка «Без рубрики» исчезнет. В случае, если вы удаляете какую-либо из созданных рубрик, весь контент из этой рубрики перенесется в папку «Без рубрики» (если контент хранится только в удаляемой рубрике).

Существует 2 способа создания рубрик.

1 способ:

В разделе «Каталог контента» нажмите на кнопку создания рубрики:

| -7- | | | R |
|----------------------------|------------------------------------|---|-----------------|
| = | Контент компании Элементы контента | | |
| Главная | Поиск | Q | Создать контент |
| Каталог контента | | | |
| Должности и компетенции | 782 | | |
| Аналитика и отчеты | | | |
| Компания | Без рубрики | | |
| Обучение и тестирование | | | |
| Результаты | | | |
| | | | |
| Помощь | | | |
| Выход | | | |

Введите название рубрики и нажмите «Создать».

| Контент компании З | лементы контента | |
|--------------------|--|-----------------|
| | Q | Создать контент |
| me (All | Создание рубрики *Название Логистика | × |
| Без рубриюл | Создать | |

Созданная рубрика появится в каталоге контента.

| - | | | R |
|----------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------|
| = | Контент компании Элементы кон | нтента | |
| Главная | Поиск | Q | Создать контент |
| Каталог контента | | | |
| Должности и компетенции | 782 | | |
| Аналитика и отчеты | | | |
| Компания | Без рубрики | Логистика | |
| Обучение и тестирование | | | |
| Результаты | | | |
| | | | |
| Помощь | | | |
| Выход | | | |

2 способ:

Если на момент создания контента (микрокурса/курса или теста) вы еще не создали нужную рубрику, можно создать ее прямо в редакторе контента. Для этого откройте меню «Настройки».

| - | Каталог контента / Удельный вес опер. | ационных затрат и к | энечная цена продукта | |
|--|---------------------------------------|---------------------|--|-------|
| = | Иерархия 🕕 | ^ | * Название микрокурса Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта | |
| Главная | 🗎 Страница | | | |
| Каталог контента Должности | Контент | ^ | Настройки | ×. |
| и компетенции | Статья | | Связать со знаниями и навыками | |
| и отчеты | Па Видео | | н 🕒 Видео 1 RSP и LCO | @ 🗇 ^ |
| Компания | 🕒 Файл | | видео 1. RSP и LCO | 000 |
| Обучение и тестирование Результаты | Шаблоны вопросов | ^ | н 🗈 Тест 1 | @ @ ^ |
| | Выбор одного варианта | | - II 8 Bonpoc 1 | 000 |
| Помощь | 📜 Выбор нескольких вариантов | | - 11 8 Вопрос 2 | 00 |
| Выход | | | - :: 8 Bonpoc 3 | @ ∅ ₪ |

Затем нажмите на кнопку «Создать новую рубрику».

| #1L | Каталог контента / Удельный вес операци | ионных затрат и конеч | ная цена продукта | 8 |
|--|---|-----------------------|---|-------|
| = | Иерархия 🕕 | ^ | [•] Название микрокурса Увельный вос операционных затрат и конкуная цена пролукта | |
| Главная | 🖹 Страница | | законалант зако конфицијана нава кистрат з након кропка продукти | |
| Каталог контента Должности | Контент | ^ | Настройки | ^ |
| и компетенции | Статья | | bLog031 | |
| и отчеты | Видео | | Рубрика | |
| Компания | Файл | | Впечатайте или выберите из списка | ~ |
| Обучение и тестирование Результаты | Шаблоны вопросов | ~ [| Создать новую рубрику | |
| | Выбор одного варианта | | Связать со знаниями и навыками | |
| Помощь | Выбор нескольких вариантов | | н 🗈 Видео 1 RSP и LCO | @ @ ^ |
| Выход | | | Bugeo 1 RSP и LCO | 880 |

| Иерархия 🕦 | ~ | | |
|----------------------------|---------------------|--|--|
| | | Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта | |
| Страница | | | |
| Контент | Создание рубрики | 1 × | |
| Статья | * Название | | |
| 🗖 Видео | Управление персонал | OM | |
| 🕒 Файл | Созди | an | |
| Шаблоны вопросов | | | |
| Выбор одного варианта | | Селать со энзникии и нарыками | |
| 📜 Выбор нескольких вариант | тов | Buggeo 1 RSP #LCO | |
| | | на Видео 1 RSP и LCO С С С С С С С С С С С С С С С С С С С | |

Введите название рубрики и нажмите на кнопку «Создать».

Создаваемый контент автоматически будет сохранен в созданной рубрике.

Внутри редактора контента также можно определить создаваемый микрокурс/курс или тест в уже существующую рубрику. Для этого нажмите на меню настроек:

| | Каталог контента / Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта | | | |
|--|---|---|--|-------|
| | Иерархия 🕕 | ^ | * Название микрокурса Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта | |
| Каталог контента Должности | Контент | ^ | Настройки | × |
| и компетенции Аналитика и отчеты | Статья | | Саязать со знаниями и навыками | |
| Компания Обучение | Файл | | Bulleo 1 RSP # LCO | |
| и тестирование Результаты | Шаблоны вопросов | ^ | Tecr 1 | @ @ ^ |
| | Выбор одного варианта Выбор нескольких вариантов | | - II 8 Bonpoc 2 | 80 to |
| Выход | | | - II 8 Bonpoc 3 | 0 D 1 |

Затем в поле «Рубрика» выберите нужную рубрику и нажмите на нее.

| *** | Каталог контента / Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта | | | |
|-------------------------------|--|---|--|-------|
| ■ | Иерархия 🕦 📑 Страница | ^ | * Название микрокурса Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта | |
| Каталог контента Лолжности | Контент | ^ | Настройки | ^ |
| и компетенции | Статья | | Kog bLog031 | |
| и отчеты | Видео | | Рубрика | |
| Сомпания | 🗅 Файл | | Впечатайте или выберите из списка | ~ |
| и тестирование Результаты | Шаблоны вопросов | ^ | Логистика Управление персоналом | |
| | Выбор одного варианта | | | |
| Помощь | Выбор нескольких вариантов | | Billie Bildeo I RSP vi LCO | ≥ @ ^ |
| Выход | | | н Сманисо 1 RSP и LCO | 00 |

После добавления нужной рубрики она будет отображаться таким образом:

| Каталог контента / Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта |
|--|

| - 3 - | Каталог контента / Удельный вес | с операционных затрат | и конечная цена продукта | .es |
|--|---------------------------------|-----------------------|--|-------|
| = | Иерархия 🕕 | ^ | * Название микрокурса Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта | |
| Главная | 📋 Страница | | | |
| Каталог контента Должности | Контент | ^ | Настройки | |
| и компетенции Аналитика | Cтатья | | bLog031 | |
| и отчеты | Па Видео | | Рубрика | |
| Компания | 🕒 Файл | | Влечатайте или выберите из списка | ~ |
| Обучение и тестирование Результаты | Шаблоны вопросов | ^ | Логистика ×) Создать новую рубрику | |
| | 8 Выбор одного варианта | | | |
| | 🗧 Выбор нескольких вариан | тов | Связать со знаниями и навыками | |
| Помощь | | | II 🖹 Видео 1 RSP и LCO | @ @ ^ |

Контент можно создавать внутри уже существующей рубрики.

Для того, чтобы создать контент внутри необходимой рубрики нужно нажать на рубрику:

| 47 | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------|-----------------|--|
| = | Контент компании Элементы кон | тента | | | |
| Главная | Поиск | Q | [| Создать контент | |
| Каталог контента | | | C | | |
| Должности и компетенции | | | 782 | | |
| Аналитика и отчеты | | | | | |
| Компания | Логистика | Управление персоналом | Без рубрики | | |
| Обучение и тестирование | | | | | |
| Результаты | | | | | |
| | | | | | |
| Помощь | | | | | |

Затем внутри рубрики нажать на кнопку «Создать контент».

| - | | | A |
|----------------------------|------------------------------------|------------------|---------------------|
| = | Контент компании Элементы контента | | |
| Главная | Логистика | | |
| Каталог контента | Rowce | 0 | Создать контент |
| Должности и компетенции | 1 NOTES | 4 | |
| Аналитика | Сортировка #4 Фильтры • | | Показывать по. 10 🗸 |
| Компания | Курсы О Микрокурсы О Тесты О | | |
| Обучение и тестирование | 1 /0 | Курсы не найдены | |

Выберите шаблон контента, который вы хотите создать.

| ** | Каталог контента / Создать | | | | |
|---|----------------------------|--|--|--|--|
| = | Выберите шаблон ко | нтента | | | |
| Главная Каталог контента Должности и компетенции | | Создать микрокурс Обучайте быстро — создавайте или добавляйте разные типы обучающего проверочного китетия и объединийте в один микрокурс. Или создавайте однородный контент | | Создать курс Создавайте большие по объему курсы — добавляйте темы и разделы и структурируйте контент | |
| Аналитика и отчеты Компания Обучение и тестирование Результаты | | Создать тест Тестируйте сотрудников — создавайте отдельные тесты любого объема | | | |
| Помощь | | | | | |

После этого вы попадете в редактор контента, а после создания микрокурса/курса или теста он автоматически попадет в эту рубрику.

Как назначать курсы, микрокурсы и тесты сотрудникам?

Выберите микрокурс/курс или тест, затем в меню выберите пункт «Назначить или снять».

| 31 | | | | R |
|--|---|--|---|---|
| = | Контент компании Элементы контента | | | |
| Главная | Логистика | | | |
| Каталог контента | Поиск | Q | | Создать контент |
| Должности и компетенции | | | | |
| Аналитика и отчеты | Сортировка 414 Фильтры 💿 | | | Показывать по: 10 🗸 |
| Компания | Курсы О Микрокурсы 31 Тесты О | | | |
| Обучение и тестирование | Ликрокурс Х Типы затрат в логи Назначить/снять | J Mesposypc CRIA | Микрокурс Удельный вес операционных затрат и конечная цена | Микрокурс Правила перевозки грузов на различных видах |
| Результаты | Код: bLog021 Со Поделиться Со Сеязи () Добавить в библиютеку компании | Код blog022 Создан 15032022 | продукта Код. blog03.1 Создан 15.03.2022 | транспорта Код blogI71 Создан 1503.2022 |
| Berrar | Дублировать | | 🔗 Связи 💿 Предпросмотр | Связи ③ Предпросмотр |
| Выход | Микрокурс Ссновные типы и п Сделать черновиком раличных видов т перевозках Удалить | Микрокурс Нормы и нормативы операций по погрузке и выгрузке груза Код. bLog071 Созден 15/03/2022 | J Микракурс ↔ Supply Chain Management / Управление цепочками поставок | Макрокурс Особенности перевозки специальных опасных. негабаритных прузов различными видами транспорта |
| | Код bLog061 Создан 1503.2022 | 🔗 Связи 💿 Предпросмотр | Код blogi31 Создан 15032022 | Кал blog161 Созаин 15032022 |
| Tex.naggep#ka: support@jetskilts.ru | У сама • (редиросногр Ламерокурс ••• Пламерокурс ••• Мак 10,081 Саман 163,502 У Сван • (редпросмотр) 1 /4 | Микропурс Пофессиональные тормине на иностранном языке иностранном иностранном иностранном | Crease Crease | S, rear, G, ibethiocealb |

Вы можете выбрать одного или нескольких сотрудников из структуры компании или уже созданную учебную группу. Затем нажмите кнопку "Применить".

| Назначить Снять | × |
|--|---|
| Структура компании Учебные группы | |
| Поиск | Q |
| • 000 "УНИВЕБ" | ^ |
| 🛏 🔲 🌠 Сливка Яна Юрьевна Владелец компании | 1 |
| Департамент продаж и маркетинга | ^ |
| Иванова Евгения Игоревна Сотрудник | |
| 🛏 🗹 🔛 Евстратов Иван Вячеславович Сотрудник | • |
| Применить | |

В локации «Обучение и тестирование» у сотрудников появится назначенный контент:

| *** | Обучение и тестирование / Траектория обучения | | | | |
|----------------------------|---|--------------------|---------------------------|---------------|--|
| = | Траектория обучения Тестирования | | | | |
| Главная | НОВЫЕ | | | | |
| Обучение и тестирование | Мекракурс Типы затрат в логистике Посмотреть результаты > | | | 17 мин 12 сөк | |
| Результаты | • Начать обучение | нный контент О% | Правильные ответы О/11 | 0% | |
| Помощь | | | | | |
| Выход | | | | | |

Как снять назначенные курсы, микрокурсы и тесты сотрудникам?

Чтобы снять назначенное обучение с сотрудника необходимо выбрать нужный микрокурс/курс или тест, затем в меню выбрать пункт «Назначить или снять».

| 374 | | | | |
|--|--|--|--|---|
| = | Контент компании Элементы | контента | | |
| Главная | Без рубрики | | | |
| Каталог контента Должности и компетенции | Поиск | Q | | Создать контент |
| Аналитика и отчеты | Сортировка #1 Фильтры | | | Показывать по: 10 🗸 |
| Компания | Курсы О Микрокурсы 781 Тесты С | | | |
| Обучение и тестирование Результаты | Ј Тип Назначить/снять Кол: Поделиться | Ј Микрокурс СRIA Код. bLog022 Создан 04.03.2022 | Микрокурс Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта Код. blog031 Содан 04.032022 | Микрокурс Правила перевозки грузов на различных видах транспорта Код. bl.ogl/21. Содан 04.032022 |
| | Добавить в библиотеку компании Дублировать | 🔗 Связи 💿 Предпросмотр | 🔗 Связи 💿 Предпросмотр | 🔗 Связи 💿 Предпросмотр |
| Помощь Выход б f ч Тех. поддержка: | Переместить Сделать черновиком Ссе Удалить Код bLog061 Соден 04.03.2022 Связи Оредпросмотр | Инкрокурс Нормы и нормативы операций по погрузке и выгрузке груза Код bLog071 Созден 04.03.2022 Связи О Предпросмотр | Микрокурс … Supply Chain Management / Управление цепочками поставок Код bLogI31 Соден 04.03.2022 Связи © Предпросмотр | Микрокурс ••• Особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта Кот Ысојб1 Сохани О4.032022 Связи От Предпросмотр |
| support@jetskills.ru | Микрокурс ••• Планирование в системе логистики Кол Ысодій. Содан 04.03.2022 Свази © Предпросмотр 1 /79 | Микрокурс ••• Профессиональные термины на иностранном языки (INCOTERMS, EDI) Код bLog201 Солан 04.032022 ∂ Связи ④ Предпросмотр | | |

Переходим во вкладку "Снять", выбираем сотрудника, нажимаем "Применить".



Работа в разделе Профили и компетенции (доступен только ВК)

Что такое карты навыков и компетенций и для чего их создавать?

JS — единственная российская платформа, на которой реализована цифровая механика компетентностного подхода во всех процессах работы на платформе: в механике создания карт навыков и компетенций (КНК), профилировании должностей, оценки и тестирования персонала, индивидуального обучениия.

Модель компетенций — это полный набор компетенций и индикаторов, необходимых для успешного выполнения его функций, для конкретных организаций с ее индивидуальными целями и корпоративной культурой.

Таким образом, суть компетентностного подхода заключается в разработке и применении на практике методов компетенций сотрудников, их подборе, оценке и подготовке в соответствии с этим моделями.

Модель компетенций по должностям и ключевым бизнес-направлениям в JS обеспечивает на основе российских профстандартов, а главное, реальных требований российских компаний к сотрудникам и стандартам бизнеса и производства.

Как создавать компетенции, знания и навыки?

Для начала нужно создать направления деятельности: к каким направлениям будут относиться компетенции.

| Мои карты компетенций | Мои должности | Карты компетенций JS | Должности JS | |
|------------------------|---------------------|------------------------|---------------|---|
| Поиск | | ۵ | | |
| Направления 🕕 | | | | |
| + Добавить направле | ние | | | |
| Автоматизированное пр | оектирование и авто | матизация производства | 🖉 🛅 Код. №100 | ~ |
| Архитектура и строител | ьство 🔗 🗇 | | Kog NP45 | ~ |
| Бизнес-анализ 🔗 词 | | | Kog NP42 | ~ |
| Веб-дизайн 🔗 🗓 | | | Kog NP38 | ~ |
| Взаимодействие с орган | ами государственно | йвласти 🔗 🛅 | Kog NP24 | ~ |
| Гостиничное дело 🔗 🖞 | Ð | | Kogi, NP30 | ~ |
| Государственное и муни | ципальное управлен | ие 🖉 🔟 | Код NP34 | ~ |

Затем в соответствующем направлении создать компетенцию:

| Мои карты компетенций | Мои должности | Карты компетенций JS | Должности JS |
|----------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|
| Поиск | | ٩ | |
| Направления 🕕 | | | |
| + Добавить направле | ние | | |
| Автоматизированное пре | ректирование и авто | матизация производства | ⑦ 団 Kar. NP100 ~ |
| Архитектура и строител | оство 🔗 🔟 | | Kog NP45 🗸 🗸 |
| Бизнес-анализ 🔗 🛅 | | | Kog NP42 |
| Компетенции Посмотреть во | е мои компетенции > | | |
| Ј Разработка стратегии уг | аравления изменениями | в организации | Kog. cBusAnO6 ••• |
| Ј Определение направлен | ний развития организаці | ии изменений организации | Код сВизАл061 •••• |
| Ј Руководство бизнес-ана | лизом | | Kog cBusAn05 ••• |

Ввести название компетенции - оно должно быть уникальным. Создать теги должностей: они вам могут понадобиться потом при создании должности (компетенции подберутся по этому тегу), выбрать уровни должностей: для каких уровней должностей актуальна компетенция.

Сохранить. Компетенция появится в направлении.

| Создание компетенции |
|---|
| Название |
| Сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможн |
| Код |
| Код |
| Направление |
| Бизнес-анализ 🗸 |
| иожет относиться к нескольким должностям. Эти теги пригодятся вам при юздании должностей — для быстрого подбора подходящих компетенций. Геги должностей Название тега |
| Уровни должностей |
| Протегируйте компетенцию уровнями должностей для каких уровней олжностей сотрудников подходит компетенция. Уровни должностей будут диными для всех компетенций вашей компании |
| 🖌 Руководитель 🖌 Специалист 📃 Топ-менеджер Вспомогательный персонал |
| Отмена Создать |

Когда вы создадите компетенцию, можно в ней создать знание или навык.

Для этого кликните на компетенцию.

| Бизнес-анализ 🔗 💼 | Код: NP42 | ^ |
|--|-----------------|-----|
| Компетенции Посмотреть все мои компетенции > | | |
| Нобавить компетенцию | | |
| J Разработка стратегии управления изменениями в организации | Код; cBusAn06 | |
| J Определение направлений развития организации изменений организации | Код; cBusAn06.1 | |
| Ј Руководство бизнес-анализом | Код; cBusAn05 | |
| J Обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе | Код; cBusAn05.1 | |
| J Анализ. обоснование и выбор решения | Код; cBusAnO4 | |
| J Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей | Код; cBusAn04.1 | |
| J Выявление истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей | Код; cBusAn03 | ••• |
| J Сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях | Код; cBusAn03.1 | |
| J Мониторинг заинтересованных сторон | Код; cBusAn02 | |
| J Завершение и оценка успешности проведенных в организации изменений | Код; cBusAnO2 | |

Попадаем на карточку компетенции и нажимаем «Создать знание или навык».

| Бианес-аналия J Сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях | | | Kog: cBusAn03.1 |
|--|----------------------------------|--|-----------------|
| Уровни должностей Должности Специалист Теги должностей | Знания∕навыки 25 | Контент Обучающий – О Проверочные задани | 19 – O |
| Нания и навыки Посмотреть все мои знания и навыки > 9 Добавить из каталога знаний и навыков | + Создать знание или навык | | |
| J Навык Код. skBusAn24 Оформлять требования к решению в соответствии с выбранными подходами | Обучающий контент О блоков | Проверочные задания О вопросов | <i>∂</i> |
| Э Навык Код. skBusAn25 Документировать требования к решению в соответствии с выбранными подходами к оформлени требований | 1Ю Обучающий контент О блоков | Проверочные задания О вопросов | <i>∂</i> |
| Навык Код skBusAn11 Управлять изменениями требований к решению в соответствии с выбранным подходом | Обучающий контент О блоков | Проверочные задания О вопросов | e |

Вводим название знания или навыка. Названия должны быть уникальны.

Также можно присвоить методический код данному знанию/навыку.

Нажимаем «Создать».

| Создание знания или навыка |
|---|
| 3нание 🧿 Навык |
| * Навык |
| Анализировать и классифицировать требования к решению с точки зрения выбранных по |
| Код |
| Код |
| |
| Отмена Создать |
| |

Также в компетенцию можно добавить знания из каталога (из созданных ранее).

Знания могут принадлежать к нескольким компетенциям.

| Бизнес-анализ | | | | | |
|---|--------------|-------------------------------|---|-----------------|--|
| J Сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможн | юстях | | | Код: cBusAn03.1 | |
| Уровни должностей Должности Специалист Теги должностей | | Знания/навыки 25 | Контент Обучающий – О Проверочные задания – | 0 | |
| | | | | | |
| Знания и навыки Посмотоеть все мои знания и нарьки > | 🛨 Создать зн | ание или навык | | | |
| 3 Навык Код: skBusAn24 Оформлять требования к решению в соответствии с выбранными подходами | | Обучающий контент О блоков | Проверочные задания О вопросов | ି | |
| Э Навык Код: skBusAn25 Документировать требования к решению в соответствии с выбранными подходами требований | к оформлению | Обучающий контент О блоков | Проверочные задания О вопросов | Ċ | |
| Навык Код: skBusAn11 Управлять изменениями требований к решению в соответствии с выбранным подхо и с выбра и с выбранным подхо и с выбравали с выбранным подхо и с выбранным подхо и с выбра и с выбранным подхо и с выбранным подхо и с выбра и с выбранным подхо и с выбранным подхо и с выбра и с выбрании с выбра и с выбра и с выбранным подхо и с выбра и с выбра | идом | Обучающий контент О блоков | Проверочные задания О вопросов | Q | |
| Выбор знаний и навыков Каталог Выбранные ²⁵ | | | × | | |
| Поиск Q | | | | | |
| 🗘 По алфавиту А-Я | | | Показывать по: 10 🗸 | | |
| Навык Код. skUp217 Анализ кандидата на соответствие искомой должности Обучающий контент Проверочные задания О блоков О вопросов | | | Добавить | | |
| Навык Код. skRt123 Координировать работу навесного оборудования Обучающий контент Проверочные задания О блоков О вопросов | | | Добавить | | |

Далее вы сможете связать обучающий и проверочный контент с конкретным знанием/навыком.

Копирование карт, должностей и обучающего контента JS

На платформе собраны карты компетенций, должности и обучающий контент JetSkills. Мы их регулярно обновляем.

Карты состоят из компетенций, знаний и навыков. К знаниям и навыкам привязаны обучающий контент и проверочные задания.

Из наших компетенций собраны Должности JetSkills. На их основе вы можете создавать свои должности для обучения и/или тестирования сотрудников.

Также вы можете создать свои карты компетенций, из которых потом сконструируете должности для вашей компании.

Чтобы использовать наши компетенции и должности, скопируйте их — они появятся во вкладках «Мои карты компетенций» и «Мои должности».

Чтобы скопировать наши компетенции и должности, прейдите в раздел «Должности и компетенции», затем выберите вкладку «Карты компетенций JS» и нажмите на кнопку «Копировать карты и должности».

Процесс копирования запущен и займет некоторое время. Об этом вас проинформирует появившийся прогресс-бар.

| ** | Должности и компетенции / Карты компетенций JS | |
|----------------------------|--|--------------------------------|
| = | Мои карты компетенций Мои должности Карты компетенций JS Должности JS | |
| Главная | Поиск | в Копировать карты и должности |
| Каталог контента | | |
| Должности | Автоматизированное проектирование и автоматизация производства | Код: NP100 🗸 |
| Анолитико | Архитектура и строительство | Код; NP45 🗸 🗸 |
| и отчеты | Бизнес-анализ | Код: NP42 🗸 🗸 |
| Компания | Веб-дизайн | Код: NP38 🗸 |
| Обучение и тестирование | Взаимодействие с органами государственной власти | Код: NP24 🗸 🗸 |
| | Гостиничное дело | Код: NP30 🗸 🗸 |
| Помощь | Государственное и муниципальное управление | Код: NP34 🗸 🗸 |
| Выход | Дизайн | Код: NP37 🗸 🗸 |
| 41 5 | Должности и компетенции / Карты компетенций JS | |
| = | Мои карты компетенций Мои должности Карты компетенций JS Должности JS | |
| Главная | Поиск Q | Копировать карты и должности |
| Каталог контента | | |
| Должности и компетенции | Автоматизированное проектирование и автоматизация производства | Kog NP100 🗸 |
| Аналитика | Архитектура и строительство | Код: NP45 🛛 🗸 |
| и отчеты | Бизнес-анализ | Код; NP42 🛛 🐱 |
| Компания | Веб-дизайн | Код: NP38 🗸 🗸 |
| Обучение и тестирование | Взаимодействие с органами государственной власти | Код: NP24 🗸 🗸 |
| | Гостиничное дело | Код: №30 🗸 |
| Помощь | Идет копирование карт компетенций и должностей. Это займет около 30 минут. Копирование не будет прервано при переходе или закрытии страницы | Обновить |

После запуска процесса копирования кнопка «Копировать карты и должности» станет неактивной. Скопировать карты, должности и обучающий контент JS можно всего один раз.

Как только процесс копирования завершится, все карты компетенций и должности JS будут перенесены во вкладки вашей компании: «Мои карты компетенций» и «Мои должности». Обучающий контент будет доступен в разделе «Каталог контента», во вкладке «Контент

компании»:

| Мои карты компетенций Мои должности Карты компетенций JS Должности JS | | |
|---|------------|---|
| Поиск Q | | |
| Направления 🕚 | | |
| + Добавить направление | | |
| Автоматизированное проектирование и автоматизация производства 🔗 💼 | Kog: NP100 | ~ |
| Архитектура и строительство 🔗 💼 | Kog: NP45 | ~ |
| Бизнес-анализ 🔗 🗓 | Код: NP42 | ~ |
| Веб-дизайн 🔗 🗇 | Код: NP38 | ~ |
| Взаимодействие с органами государственной власти 🔗 🗒 | Код: NP24 | ~ |
| Гостиничное дело 🔗 🗓 | Код: №30 | ~ |
| Государственное и муниципальное управление 🔗 | Код: NP34 | ~ |
| Дизайн 🔗 🔟 | Код: NP37 | ~ |
| | | |

| мои карты компетенции мои должности | карты компете | нции ЈЅ Должнос | JS | | | |
|--|-------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------------|-----------------|-------------------|
| Поиск | | Q | | | Созд | ать должность |
| 🗘 По рубрикам 👫 Фильтры 🧿 | | | | | | |
| ј Логистика 🖉 🗑 | | | | | | |
| J Менеджер по логистике на транспорте Уровни должностей | Компетенции | Обучающий контент | Проверочные задания | Назначена сотрудникам | Траектория | Код; dLog05 🛛 🚥 |
| Ј Начальник отдела логистики на транспорт | re | 32% | 32/6 | 0 | ^ | Код; dLog07 🛛 ••• |
| Уровни должностей Руководитель | Компетенции 26 | Обучающий контент | Проверочные задания 23% | Назначена сотрудникам О | Траектория Х | |
| ј Продажи 🖉 <u>च</u> | | | | | | |
| Ј Менеджер по продажам | | | | | | Код; dP06 🛛 🚥 |
| Уровни должностей Специалист | Компетенции 46 | Обучающий контент 27% | Проверочные задания 17% | Назначена сотрудникам О | Траектория 🗙 | |



Как связать контент со знанием/навыком?

Существует два способа привязки контента к знаниям и навыкам.

1 способ будет актуален в случае, когда в первую очередь был создан контент (микрокурсы/курсы или тесты), а затем карты навыков и компетенций.

2 способ будет актуален в случае, когда карты навыков и компетенций уже созданы, и вы находитесь в процессе создания контента.

1 способ:

Кликаем на название знания, попадаем на карточку знания.

Пример, когда у знания уже есть связанный с ним контент:

| - | Должности и компетенции / Карты компетенций JS / Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подраздели Подробнее о знании | ения / |
|---|--|------------------------|
| = | Подробнее о знании | |
| Главная Каталог контента | Знание Код: knUp63 Методы, способы и инструменты управления персоналом 5 блоков 3 вопроса | |
| Должности и компетенции | Обучающий контент | + Добавить из каталога |
| Аналитика и отчеты | J Видео 1 Процесс увольнения | ~ • • |
| Компания | Видео 1 Причины избегания увольнений | |
| Обучение и тестирование | J 📴 Видео I Правила и механизм увольнения | Ć |
| Результаты | J 🖸 Видео I Мифы о сокращении персонала | € ⊚ … |
| | J 🕞 Видео Мод «Орб3.5.1 Видео 1 Альтернатива сокращениям персонала | € ⊙ … |
| Помощь | Проверочные задания | |
| Выход | J (2) Borpoc (Kost tendp6311 Borpoc 1 | ල ම |
| 0 f 🕓 | J O Borpoc Kar Borly6312 Borpoc 2 | c? (1) |
| Tex. поддержка: support@jetskills.ru | J O Bonpoc Kag Mar Up63.13 Bonpoc 3 | ∂ ⊚ |
| | | |

Нажимаем "Добавить из каталога". В поп-апе видим весь контент, который вы создали в локации "Каталог контента". Это список ваших микрокурсов/курсов и тестов.

| Каталог контента | | × |
|---|-----------------|--------|
| Каталог Выбранные | | |
| Поиск Q | | |
| Микрокурс Код bLog061 Основные типы и параметры подвижного состава различных видов транспорта, используемых в перевозках | Создан 23.11.2 | L ^ |
| Микрокурс Код. bLog171 Правила перевозки грузов на различных видах транспорта | Создан 23.11.2 | L |
| Микрокурс Код. bLog031 Удельный вес операционных затрат и конечная цена продукта | Создан 23.11.2: | L |
| Микрокурс Код. bLog02.2 CRIA | Создан 23.11.2 | L |
| Микрокурс Код: bLog021 Типы затрат в логистике | Создан 23.11.2: | ı • |

Со знаниями и навыками связываются именно элементы контента (видео, статьи, вопросы и т.п.), а не сами курсы, поэтому кликнем на нужный нам микрокурс и выберем элементы, которые будем связывать со знанием/навыком.

По кнопке "Добавить" выбранный вопрос будет добавлен в наше знание.

Видим, что Вопрос 2 уже связан с другим знанием. Можем оставить так, а можем перепривязать данный вопрос с нашим знанием. И тогда связи с предыдущим знанием сотрутся, т.к. один элемент контента может быть связан только с одним знанием/навыком.

| Каталог контента | | | × |
|--|---|----------|-----------------|
| Каталог Выбранные | | | |
| Поиск Q | | | |
| Микрокурс Код: bUp12.1 Сравнительный анализ методов поиска кандидатов | | | Создан 04.03.22 |
| Видео 1. Сравнительный анализ методов поиска кандидатов Ј См. VUp1211 Видео 1. Сравнительный анализ методов поиска кандидатов | | © | Добавить |
| Tect 1 J O Kont tknUp1211 Bonpoc 1 | | <i>∂</i> | Добавить |
| J O Kont tknUp1212 Bonpoc 2 | Источники обеспечения организации кадрами | 2 | Добавить |

2 способ:

Когда вы находитесь на стадии завершения создания микрокурса/курса или теста, внутри редактора контента есть кнопка «Связать со знаниями и навыками», нажмите на нее.

| 31 2 | Каталог контента / Система государс | твенного и муни | ципального управления: задачи, функции, основные направления деятельности | |
|---|---|-----------------|--|--------------|
| = | Иерархия 🚺 | ^ | * Название теста Система государственного и муниципального управления: задачи, функции, основные направле | ения деятель |
| Главная | 🗎 Страница | | | |
| Каталог контента | | | Описание | |
| Должности и компетенции | Выбор одного варианта | | Ведите текст | |
| Аналитика и отчеты | Выбор нескольких вариантов | | | |
| Компания | | | Настройки | ~ |
| Обучение и тестирование | | [| Связать со знаниями и навыками | |
| Результаты | | | Tecr1 | @ 🗇 ^ |
| | | | Bonpoc 1 | 00 |
| Помощь | | | Bonpoc 2 | 0 0 |
| Выход | | | Вопрос 3 | e o 1 |
| 01 | | | Bonpoc 4 | 8° 8 🖻 |
| Tex. поддержка: support@jetskills.ru | | | Н Тест 2 | @ 位 ^ |
| | | | - II SE Bonpoc 1 | e o t |
| | | | - II 🙂 Bonpoc 2 | 8° 0° 10 |

Затем выберите элементы контента, которые вы хотите связать со знанием или навыком.

Каталог контента / Система государственного и муниципального управления: задачи, функции, основные направления деятельности J Иерархия 🕕 ~ = Система государственного и муниципального управления: задачи, функции, основные направления деятель. 🖹 Страница Главная Каталог контента Шаблоны вопросов ~ Введите текст Должности и компетенции Выбор одного варианта Аналитика и отчеты 🚝 Выбор нескольких вариантов Настройки Компания Обучение и тестирование Выбрано: 10 Отменить Результаты Тест 1 ◎ 回 へ Вопрос 1 00 Помощь 8 Вопрос 2 00 Выход 🕑 💡 Вопрос 3 00 0 f NK ~ 00 Вопрос 4 00 Tex. поддержка: support@jetskills.ru 🕑 📄 Тест 2 ③ ① ~ Bonpoc 1 200 Bonpoc 2 00 Bonpoc 3 00

Senpoc 4

🖸 🚝 Вопрос 6

Вопрос 5

Все изменения на этой странице сохраняются автоматически. До публикации тест хранится в черновиках. Опубликуйте тест, чтобы назначать его сотруд

Предпросмотр

2 \Xi

00

Можно выбрать все сразу, один или несколько элементов контента.

После того, как вы выбрали нужные элементы контента, нажмите на кнопку «Применить».

| - | Каталог контента / Система государственного и муниципального управления: задачи, функции, основные направления деятельности | | | | |
|---|---|---|---|--------------|--|
| | Иерархия 🕕 | ^ | * Название теста | | |
| Главная | Страница | | Система государственного и муниципального управления: задачи, функции, основные направля | эния деятель | |
| Каталог контента | | | Описание | | |
| Должности и компетенции | шаблоны вопросов | | Введите текст | | |
| Аналитика | Выбор одного варианта | | | | |
| и отчеты | 3 Выбор нескольких вариантов | | Настройки | ~ | |
| Компания | | | | | |
| Обучение и тестирование | | | Примениять Выбрано: 10 | Отменить | |
| Результаты | | | Тест 1 | @ 🗇 ^ | |
| | | | Bonpoc 1 | 000 | |
| Помощь | | | - 2 8 Bonpoc 2 | e o 1 | |
| Выход | | | | 8° 0 🗊 | |
| o f 🛛 | | | 8 Вопрос 4 | e o 🗊 | |
| Tex. поддержка: support@jetskills.ru | | | 2 🖹 Tect 2 | ③ ① へ | |
| | | | - Z SE Bonpoc 1 | <i>8 0</i> 🖻 | |
| | | | - 🗹 த Bonpoc 2 | 0° 0 🗊 | |
| | | | - 🕑 🏂 Bonpoc 3 | e o 🗊 | |
| | | | — 🗹 த Вопрос 4 | e o 🗊 | |
| | | | Bonpoc 5 | e o 🗊 | |
| | | | Bonpoc 6 | 0° 0 10 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | Опубликовать 👁 Предпросмотр | | |
| | | | Все изменения на этой страница сокрываются автоматически. До публикации тест хранится в черезовиках Опубликуйте тест, чтобы назначать его сотрудникам. | | |
| | | | | | |

Нужное знание или навык можно найти в поиске по названию.

| Поиск | Q | | | |
|---|---|-------------------|---------------------|-------------------|
| Сортировка | | | Г | Іоказывать по: 10 |
| Ј Знание Код: knLogO2 Типы затрат в логистике | | Обучающий контент | Проверочные задания | ć |

После успешного поиска знания/навыка нажмите на него.

| система государственного и муниципального управления. задачи, функц 🔾 | 🗙 Сбросі | ИТЬ ПОИСК | | | |
|---|----------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------|----|
| Сортировка | | | | Показывать по: | 10 |
| Знание Код: knGvMg02 Система государственного и муниципального управления: задачи, функции, осно направления деятельности | овные | Обучающий контент О блоков | Проверочные задания О вопросов | | 0 |
| 1 /1 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Платформа перенесет вас на новую вкладку, где откроется выбранное вами знание (или навык). На этой странице вы увидите все элементы, которые добавлены в это знание (или навык).

| - | Должности и компетенции / Мои карты компетенций / Подробнее о знании | ß |
|---|--|------------------------|
| = | Подробнее о знании | |
| Главная Каталог контента | 3 Знание Код. КлСчМg02 Система государственного и муниципального управления: задачи, функции, основные направления деятельности Обучающий контент Проверочные задачи, функции, основные Обучающий контент Проверочные задачия | |
| Должности и компетенции | Обучающий контент Вы еще ничего не выбрали | + Добавить из каталога |
| Аналитика и отчеты | Проверочные задания O Вопрос Koiz tenGvMg0211 Bonpoc 1 1 | e 💿 |
| Компания Обучение и тестирование | Borpoc J Koz Bir/GvMg0212 Borpoc 2 | C 💿 🚥 |
| Результаты | Bonpoc Kap; tkmGvMg0213 Bonpoc 3 | € ⊚ … |
| | Borpoc / Kog binu/Mgu2.14 Borpoc 4 | 2 © |
| Выход | Bonpoc 1 Bonpoc 1 Bonpoc 1 Bonpoc 2 Bonpoc 4 Bonpoc 4 | e 💿 🚥 |
| | Borpoc Kor, tkr/GvMg022.3 Borpoc 3 | ∂ ⊚ … |
| Тех. поддержка: support@jetskills.ru | Bonpoc Kar, tenGVMg022.4 Bonpoc 4 | € ⊚ … |
| | Borpoc Korg tkr6/Mg0225 Borpoc 5 Borpoc Korg tkr6/Mg0226 | ∂ ⊚ |
| | Bonpoc 6 | 𝔅 ⊚ |
| | | |

Теперь выбранные вами элементы контента связаны с нужным знанием (или навыком).

Работа в разделе Аналитика и отчеты (доступен только ВК) В настоящий момент доступно только скачивание примеров отчетов.

Работа в разделе Компания (доступен только ВК)

| как создать аккаунт компании: | Как | создать | аккаунт | компании? |
|-------------------------------|-----|---------|---------|-----------|
|-------------------------------|-----|---------|---------|-----------|

| 372 | Компания | |
|---|---|--|
| = | Общая информация Структура компании Сотрудники Учебные группы | |
| Главная | . NHH | |
| Каталог контента | Укажите ИНН компании | |
| Должности и компетенции | *Название компании | |
| Аналитика и отчеты | Внимание! Информация о компании не заполнена или заполнена не полностью. | |
| Обучение и тестирование | Обязательно заполните информацию о вашей компании, чтобы получить полный доступ к функциям платформы. | |
| Результаты | * Описание компании | |
| | Напишите несколько предложений о Вашей компании | |
| Помощь | | |
| Выход | Офис и контакты | |
| 0 f 🛛 | *Название офиса | |
| | Главный офис | |
| Tex. поддержка: support@jetskills.ru | *Адрес офиса | |
| | Москва, ул. Пушкина, д. 5 | |
| | •ФИО | |
| | Кулагин Семен | |
| | * Должность контактного лица | |
| | Руководитель отдела поставок | |
| | "Телефон | |
| | +7(495) 453-34-21 | |
| | Отменить Сохранить | |

Пользователю, создавшему аккаунт компании, будет присвоена роль Владельца компании. Только он может пригласить других администраторов (HR) в компанию и удалить эту компанию.

Переходим в раздел «Компания» и на вкладке «Общая информация» заполняем карточку компании. Название вашей компании подтянется по введенному ИНН. Не ошибитесь с ним.

После заполнения карточки компании не вводятся введенные данные.

Как создать структуру компании или учебные группы? Компания — Структура компании Переходим во вкладку «Структура компании»: здесь можно создать структуру любой вложенности (группировка по территориальному принципу, по оргструктуре или произвольное создание групп сотрудников).

| E | Общая информация Структура компании Сотрудники Учебные группы | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| Главная | Создавайте структуру с любым уровнем вложенности для группировки сотрудников. Сотрудник может находиться только в одной группе в структуре. | | | | | | |
| Каталог контента | НR сможет управлять одной или несколькими группами в структуре или всеми группами. | | | | | | |
| Должности и компетенции | Общее количество | Сотрудники - 12 | | | | | |
| Аналитика и отчеты | 000 "YHNBEE" | 😋 ВК - 1 Сотрудники - 1 + 🥄 🔗 | | | | | |
| Компания | Департамент продаж и маркетинга | Сотрудники - 2 + \Lambda 🔗 🛅 | | | | | |
| Обучение и тестирование | Отдел маркетинга | Сотрудники - 2 + 🔗 🖉 🗇 | | | | | |
| | Digital-маркетологи | Сотрудники - 2 + \Lambda 🔗 🔟 | | | | | |
| 0 | Отдел продаж | Сотрудники - 2 + 🖓 🔗 🛅 | | | | | |
| Выход | Департамент финансов | Сотрудники - 3 + Я 🖉 🗇 | | | | | |
| ~ ~ ~ | Бухгалтерия | Сотрудники - О + А 🖉 🗇 | | | | | |
| | Управление по работе с персоналом | Сотрудники - О + 🛛 🤌 🔟 | | | | | |
| Tex. поддержка: support⊛jetskills.ru | Отдел поиска и подбора персонала | Сотрудники - О + Я 🖉 🗊 | | | | | |
| | Логистика и закупки | Сотрудники - О + Я 🖉 🛅 | | | | | |
| | Добавить | | | | | | |

Вводим название, выбираем место в структуре и нажимаем «Создать».



Если вы не хотите создавать сложную структуру, то можете оставить одну головную группу: она сформируется автоматически из названия вашей компании.

Следующим шагом будем приглашать сотрудников и HR (дополнительных администраторов в аккаунт вашей компании).

Переходим во вкладку «Сотрудники».

Как создать учебную группу?

Перейдите в раздел «Компания», вкладка «Учебные группы».

| ** | Компания / Учебные группы | |
|----------------------------|--|--|
| = | Общая информация Структура компании Сотрудники Учебные группы | |
| Главная | | |
| Каталог контента | a 🖕 🕒 🖉 👘 🖉 | |
| Должности и компетенции | • 🦳 | |
| Аналитика и отчеты | У вас пока нет учебных групп | |
| Компания | Учебные группы можно создавать для объединения сотрудников из разных подразделений/отделов, когда необходима группировка, | |
| Обучение и тестирование | ОТЛИЧНАВ ОТ ОРГСТРУКТУРЫ Создать группу | |
| Результаты | | |

Введите название группы, выберите сотрудников, которых хотите включить в эту группу затем нажмите на кнопку «Создать группу».

| оздание группы | | |
|--|---|--------------|
| завание | | |
| 'pynna 1 | | |
| | | |
| Поиск по отделам и сотрудникам | Q | |
| Выбрать всех | | Выбр |
| 000 "УНИВЕБ" | | Выбрано 5/10 |
| Департамент продаж и маркетинга Иванова Евгения Игоревна Сотрудняк Сотрудняк Сотрудняк Сотрудняк | | Выбрано 3/6 |
| Сотрудник | | Выбрано 2/4 |
| Создать группу Создать группу | | |
| Оказание катологи | | |

После сохранения группа отобразится таким образом:

| Общая информация | Структура компании | Сотрудники | Учебные группы | |
|------------------|--------------------|------------|----------------|----------------|
| Поиск | | | Q | Создать группу |
| Группа 1 | | | | 85 0 位 ~ |

Теперь вы можете назначить обучение на созданную группу.

Во вкладке «Контент компании» выберите микрокурс/курс или тест, затем в меню выберите пункт «Назначить или снять».



Выберите созданную группу, затем нажмите кнопку "Применить".



В локации «Обучение и тестирование» у сотрудников появится назначенный контент:

| 474- | Обучение и тестирование / Траектория обучения | | | | |
|----------------------------|---|---------------|--|--|--|
| = •#• | Траектория обучения Тестирования | | | | |
| Главная | НОВЫЕ | | | | |
| Обучение и тестирование | Микракурс Типы затрат в логистике Посмотреть результаты э | 17 мин 12 сек | | | |
| Результаты | Пройденный контент Правильные ответы | | | | |
| | 0% 0/11 | 0% | | | |
| Помощь | | | | | |
| Выход | | | | | |

Как завести сотрудников на платформе?

На платформе 2 ключевые роли: Сотрудник и HR (администратор). Сотрудники проходят обучение и тестирование, HR (наравне с Владельцем компании) — организуют весь процесс работы компании на платформе и видят всю статистику и аналитику.

| 41 | Компания / Сотрудники | | | R |
|---|--|---------------------|---------------------------------|-----------------------|
| = | Общая информация Структура і | сомпании Сотрудники | Учебные группы | |
| Главная | Поиск | | Q | Пригласить сотрудника |
| Каталог контента | | | | |
| Должности и компетенции | ∔‡ Фильтры <mark>⊙</mark> | | | Показывать по: 10 🗸 |
| Аналитика и отчеты | Сотрудник 🔺 | Роль 🗘 | Группа в структуре 💲 | |
| Компания | 🗸 💽 Сливка Яна Юрьевна | Владелец компании | 000 "УНИВЕБ" | |
| Обучение и тестирование | Антонов Георгий Александрович | Сотрудник | Отдел продаж | |
| | 🗸 🚱 Евстратов Иван Вячеславович | Сотрудник | Департамент продаж и маркетинга | |
| Помощь | 🗸 🍘 Иванова Евгения Игоревна | Сотрудник | Департамент продаж и маркетинга | |
| Выход | 🗸 🔞 Маслова Светлана Ивановна | Сотрудник | Digital-маркетологи | |
| 000 | 🗸 🍘 Маховский Юрий Анатольевич | Сотрудник | Департамент финансов | |
| Tex. поддержка: support@jetskills.ru | 🗸 💮 Митюль Анна Федоровна | Сотрудник | Департамент финансов | |
| | 🗸 😥 Петров Александр Леонидович | Сотрудник | Digital-маркетологи | |

Сотрудников можно приглашать на платформу. В процессе приглашения можно выбирать нужную группу в структуре компании. Во время приглашения сотрудника на платформу мы сразу будем выбирать ту роль, с которой ваш сотрудник будет «жить» на платформе - Сотрудник или HR.

| • 000 "УНИВЕБ" | 🖕 ВК - 1 Сотрудники - 1 + 🕂 🖉 |
|---------------------------------|-------------------------------|
| Департамент продаж и маркетинга | Сотрудники - 2 + Я 🖉 🛅 |
| Отдел маркетинга | Сотрудники - 2 + Я 🔗 🛅 |
| Digital-маркетологи | Сотрудники - 2 + Я 🔗 🗑 |
| Отдел продаж | Сотрудники - 2 + Я 🖉 🛅 |
| Департамент финансов | Сотрудники - 2 + Я 🔗 🗊 |

Также мы можем перейти во вкладку «Сотрудники» и пригласить сотрудника там: нажимаем «пригласить сотрудника» и в открывшемся поп-апе выбираем роль, место в структуре, вводим электронную почту (можно сразу несколько, если приглашаем в одну группу). После каждой электронной почты не забываем ставить «;» (даже если ввели всего одну электронную почту).

| Компания / Сотрудники | | | S |
|--|--|------|-----------------------|
| Общая информация Структура | Приглашение в компанию | × | |
| | Выберите роль пользователя | | |
| Поиск | Для администрирования компании, управления сотрудниками и просмотра аналитики используйте роль HR | | Пригласить сотрудника |
| Н Фильтон Ф | 💽 Сотрудник 🔵 HR | | Boron part por |
| | * Группа в структуре | | |
| Сотрудник 🔺 | Департамент продаж и маркетинга | ~ | |
| | * E-mail (указывайте почтовые адреса через « ; ») | | |
| Сливка яна юрьевна | yanajetskillsagmail.com × infoauniweb.ru × | | |
| Антонов Георгий Александрович | | | *** |
| 🗸 💽 Евстратов Иван Вячеславович | Пригласить | инга | |
| 🗸 🍘 Иванова Евгения Игоревна | | инга | |
| 🗸 👩 Маслова Светлана Ивановна | Сотрудник Digital-маркетологи | | |

Сотрудник появился в списке со статусом «на рассмотрении». Ему пришло приглашение на указанную почту.

| Сотрудник 🤸 | Роль 🗘 | Группа в структуре 💲 | |
|--|-------------------|----------------------|-----|
| yanajetskills+13@gmail.com | Сотрудник | Департамент финансов | ••• |
| Сливка Яна Юрьевна | Владелец компании | 000 "УНИВЕБ" | |

Как только он примет приглашение и заполнит свой профиль, данные обновятся: появятся заполненные ФИО и аватар, изменится статус приглашения на «принято».

| Иванова Евгения Игоревна Принято | Сотрудник | Департамент продаж и маркетинга | ••• |
|---|-----------|---------------------------------|-----|
| Маслова Светлана Ивановна | Сотрудник | Digital-маркетологи | ••• |

Если в списке кликнуть на определенного сотрудника, вы сможете перейти в его личный кабинет.

| 🗸 🍘 Маховский Юрий Анатольевич | Сотрудник | Департамент финансов | ••• |
|---------------------------------|-----------|----------------------|-----------------------------------|
| 🗸 🎯 Митюль Анна Федоровна | Сотрудник | Департамент финансов | × |
| 🗸 😡 Петров Александр Леонидович | Сотрудник | Digital-маркетологи | изменить подразделение Удалить |
| 🗸 💮 Полякова Ирина Анатольевна | Сотрудник | Отдел маркетинга | ••• |

Также сотрудника (или HR) можно удалить или перенести в другое подразделение/группу.

Чуть позже (мы над этим работаем) HR сможет также отредактировать свое «подразделение» (куда его пригласили) и добавить в это «подразделение» вложенные подгруппы.

Как зарегистрироваться приглашенному сотруднику на платформе?

Вы получили приглашение для регистрации на платформе JetSkills на свою почту:

🗌 🛧 JetSkills — 🛛 Вас пригласили на платформу jetskills.ru - Здравствуйте! Яна Сливка приглашает вас присоединиться к компани...

Откройте письмо, нажмите на кнопку «Принять приглашение».



Здравствуйте!

Яна Сливка приглашает вас присоединиться к компании ООО "УНИВЕБ" на платформе JetSkills.

Вам назначена почетная и ответственная роль «Сотрудник»: вы сможете прокачать свои навыки и получить новые знания.

Осталось лишь принять приглашение.



Удачной работы на платформе!

Если вас пригласили по ошибке, вы можете отказаться

Вы будете перенаправлены на страницу платформы для регистрации вашего аккаунта. Поле с вашей почтой будет заполнено автоматически, установите пароль для вашего аккаунта и нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

| E-mail | | |
|--|---|--|
| yanajetskills+16@gmail. | com | |
| Пароль | | |
| | €£ | |
| Подтвердите пароль | | |
| | 9b | |
| Нажимая «З вы соглашаетесь с услови и обработкой | арегистрироваться». ями Пользовательского соглашения персональных данных. | |
| Зареп | истрироваться | |

После завершения регистрации вы увидите, что ваше приглашение успешно принято. Нажмите на кнопку «Вернуться на главную».



Система предложит вам войти на платформу. Введите ваш логин (ваша почта, на которую пришло приглашение) и пароль, который вы установили пару шагов назад и нажмите на кнопку «Войти».

| - | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------|--|
| | Вход Регистрация | | |
| | E-mail yanajetskills•16@gmail.com | | |
| | Пароль | | |
| | Bo | осстановление пароля > | |
| | Войти | | |

Теперь вы вошли в свой аккаунт на платформе JetSkills. Перейдите в раздел «Профиль» и заполните его.



Профиль / Личная информация J Личная информация Настройки = Главная Фамилия Результаты Имя Отчество Помощь Выход Женский 0000 1990-04-30 Tex. поддержка support@jetskills.ru Москва Пароль

Заполните все поля в вашем профиле, загрузите фото и нажмите на кнопку «Сохранить».

Регистрация на платформе завершена.

Как зарегистрироваться приглашенному HR на платформе?

Вы получили приглашение для регистрации на платформе JetSkills на свою почту:

🗌 🔆 JetSkills Вас пригласили на платформу jetskills.ru - Здравствуйте! Яна Сливка приглашает вас присоединиться к компани...

Откройте письмо, нажмите на кнопку «Принять приглашение».



Если вас пригласили по ошибке, вы можете отказаться

Вы будете перенаправлены на страницу платформы для регистрации вашего аккаунта. Поле с вашей почтой будет заполнено автоматически, установите пароль для вашего аккаунта и нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

| ** | | | |
|----|--|--|--|
| | E-mail | | |
| | Пароль | | |
| | Подтвердите пароль | Ø | |
| | | 95 | |
| | Нажимая «Заре вы соглашаетесь с условиями и обработкой пер | гистрироваться». Пользовательского соглашения эсональных данных. | |
| | Зарегист | рироваться | |

После завершения регистрации вы увидите, что ваше приглашение успешно принято. Нажмите на кнопку «Вернуться на главную».



Система предложит вам войти на платформу. Введите ваш логин (ваша почта, на которую пришло приглашение) и пароль, который вы установили пару шагов назад и нажмите на кнопку «Войти».

| Вход Регистрация | | |
|----------------------------|------------------|--|
| E-mail | | |
| yanajetskills+18@gmail.com | | |
| | Ø | |
| Восстано | евление пароля > | |
| Войти | | |
| | | |
| | | |

Теперь вы вошли в свой аккаунт на платформе JetSkills. Вам нужно перейти в профиль и заполнить его. Нажмите на вашу электронную почту, которая отображается над названием компании.

| 31 | Главная | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | | | |
| = | 1 | 2 | 3 | 4 ; |
| Главная | | 🖌 😽 👘 | - <u>-</u> | |
| Каталог контента | yanajetskills+19@gmail.com | | | |
| Должности | 000 "УНИВЕБ" | Должности и компетенции | Контент | Траектория обучения |
| и компетенции Аналитика и отчеты | 5 | Если вы хотите тестировать и обучать сотрудников по моделям компетенций и в соответствии с профилями должностей, создайте карты навыков и компетенций, а затем соберите из них ваши должности. Наши карты | Для обучения и тестирования вам понадовится контент — ваш будет родинтьса здесь. Мы залили на платформу видео и тесты по ключевым бизнес-компетенциям Контент связали со знаниями и навыками — вы увидите | Когда должности будут собраны и контент готов, можно будет назната: сотрудникам индивидуальные траектории обучения по должностям, а также курсы, микрокурсы и тесть. Траектории обучения и тестирования |
| Компания | , Esta a second | компетенции и готовые должности — вам в помощь. | ето в картах навыков и компетенции JS в знаниях. Но вы можете создать свой в редакторе. | оудут появляться в локации обучение и тестирование у сотрудников. |
| Обучение и тестирование | Аналитика | | | |
| Результаты | В локации Аналитика и отчеты мы подготовили несколько шаблонов отчетов, отражающих прогресс и услехи ваших сотрудников | | | |

Заполните все поля в вашем профиле, загрузите фото и нажмите на кнопку «Сохранить».

| <i>3</i> 1. | Профиль / Личная информация | | | |
|---|-----------------------------|------------|---|--|
| - | Личная информация Настройки | | | |
| Главная | * Фамилия | | | |
| Каталог контента | Фамилия | | | |
| Должности | ' Имя | | | |
| и компетенции | Имя | | | |
| Аналитика и отчеты | 1 Отчество | | | |
| Компания | Отчество | | | |
| Обучение | • Пол | | | |
| и тестирование | Женский | | | |
| Результаты | * Дата рождения | | 0 | |
| | 1990-04-30 | | | |
| Помощь | • Город работы | | | |
| Выход | Москва | | | |
| A A | Пароль | Изменить э | | |
| | 0 | | 1 | |
| Tex. поддержка. support@jetskills.ru | Отменить | Сохранить | | |

Регистрация на платформе завершена.

Обучение и тестирование / Траектория обучения

Работа в разделе Обучение и тестирование

В разделе можно перейти к обучению или в раздел Результаты, а также увидеть прогресс по назначенному обучению.

| Траектория обучения Тестирова | ния | | | |
|---|--------------------------|----|--------------------------|----|
| НОВЫЕ | | | | |
| Кусс Роль продуктового дизайнер Посмотреть результаты э | ра Пройденный контент | 0% | Правильные ответы 0/4 | 0% |
| Курс Пользовательский интерфей Посмотреть результаты э Начать обучение | ЙС Пройденный контент | 0% | Правильные ответы 0/4 | 0% |

Встречающиеся типы упражнений в Курсах, Микрокурсах, Тестах

Выбор из списка:

Как работает методика оценки привлекательности новой продукции для компании?

- Опрос независимых экспертов из отрасли.
- О Раздаются анкеты каждому эксперту. Экспертами выступают сотрудники отделов маркетинга, производс
- Раздаются анкеты каждому эксперту. Экспертами выступают сотрудники отделов маркетинга, производ«

Выбор нескольких вариантов ответов:

Какая сила маркетинговой среды компании расширяет круг реали



Конкуренты

После выполнения упражнений и после завершения Курса, Микрокурса, Теста дается возможность просмотреть результаты и ознакомиться с ответами через кнопку «Посмотреть» или ссылку «Просмотреть ответы»:

| Траектория обучения Тестиров | ания | | | |
|---|---------------------------------|------|-------------------|-----|
| НОВЫЕ | | | | |
| _{Курс} Пользовательский интерфе Посмотреть результаты > | йс | | | |
| | Пройденный контент | | Правильные ответы | |
| • Начать обучение | | 0% | 0/4 | 0% |
| мероорс Альтернатива сокращению Посмотреть результаты э | персонала Пройденный контент | 0% | Правильные ответы | 0% |
| завершенные | | | | |
| _{Курс} Роль продуктового дизайне Посмотреть результаты > Посмотр | ара реть ответы э | | | |
| Посмотреть | Пройденный контент | | Правильные ответы | |
| | | 100% | 1/4 | 25% |

Работа в разделе Результаты

Результаты / Все результаты

Данный раздел предназначен для хранения и просмотра результатов по пройденному пользователем обучению. Пользователь может ознакомиться с результатами по профилям должностей и направлениям, перейдя в конкретный раздел:

| Результаты по профилям | Все результаты | | |
|------------------------|----------------|--|--|
| Направления | | | |
| Маркетинг | | | |

А также просмотреть какими знаниями и навыками наполнена компетенция, провалившись в нее:

| Результаты по профилям | Все результаты | | | |
|-----------------------------|----------------|----|-----------------|------------------------------------|
| 🗧 Вернуться к направления | ям | | | |
| Направление | | | | |
| Маркетинг | | | | |
| | | | | |
| Компетенции | | | 📒 Ваш результат | Достаточный уровень освоения — 70% |
| | | | | |
| Сбор и анализ маркетинговой | информации | | | |
| | | | | |
| | | 0% | | |
| | | 0% | | |

И ознакомиться со своими результатами по этим знаниям и навыкам:

| Результаты по профилям Все результаты | | | |
|--|----|---|---|
| Вернуться к комлетенциям | | | |
| Компетенция Сбор и анализ маркетинговой информации | | | |
| Навыки | | Ваш результат Достаточный уровень освоения — 70 | × |
| Собирать и анализировать информацию | | | |
| Не назначено | 0% | ; | |
| Знания | | Ваш результат Достаточный уровень освоения — 70 | × |
| Классификации маркетинговой информации по источникам и способам ее получения (первичная и вторичная, количественная и качественная) | 0% | - i | |