

**Академия Директора
по персоналу**

academy.hr-director.ru

Руководство пользователя

Москва, 2019

Содержание

Как учиться самому

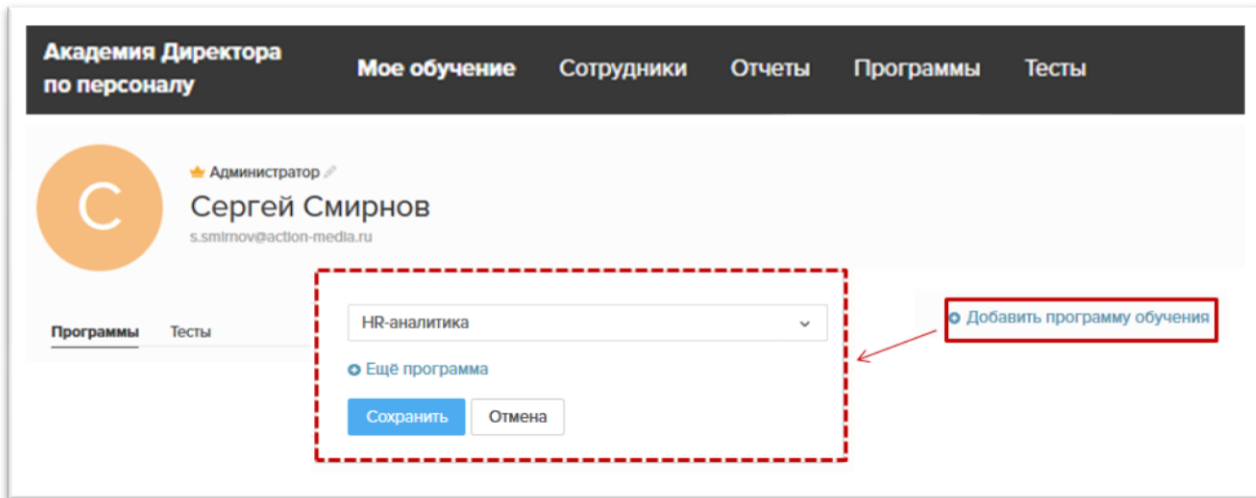
Выберите программы самостоятельно.....	3
Воспользуйтесь тестом для автоматического определения программ.....	3

Как обучить сотрудников

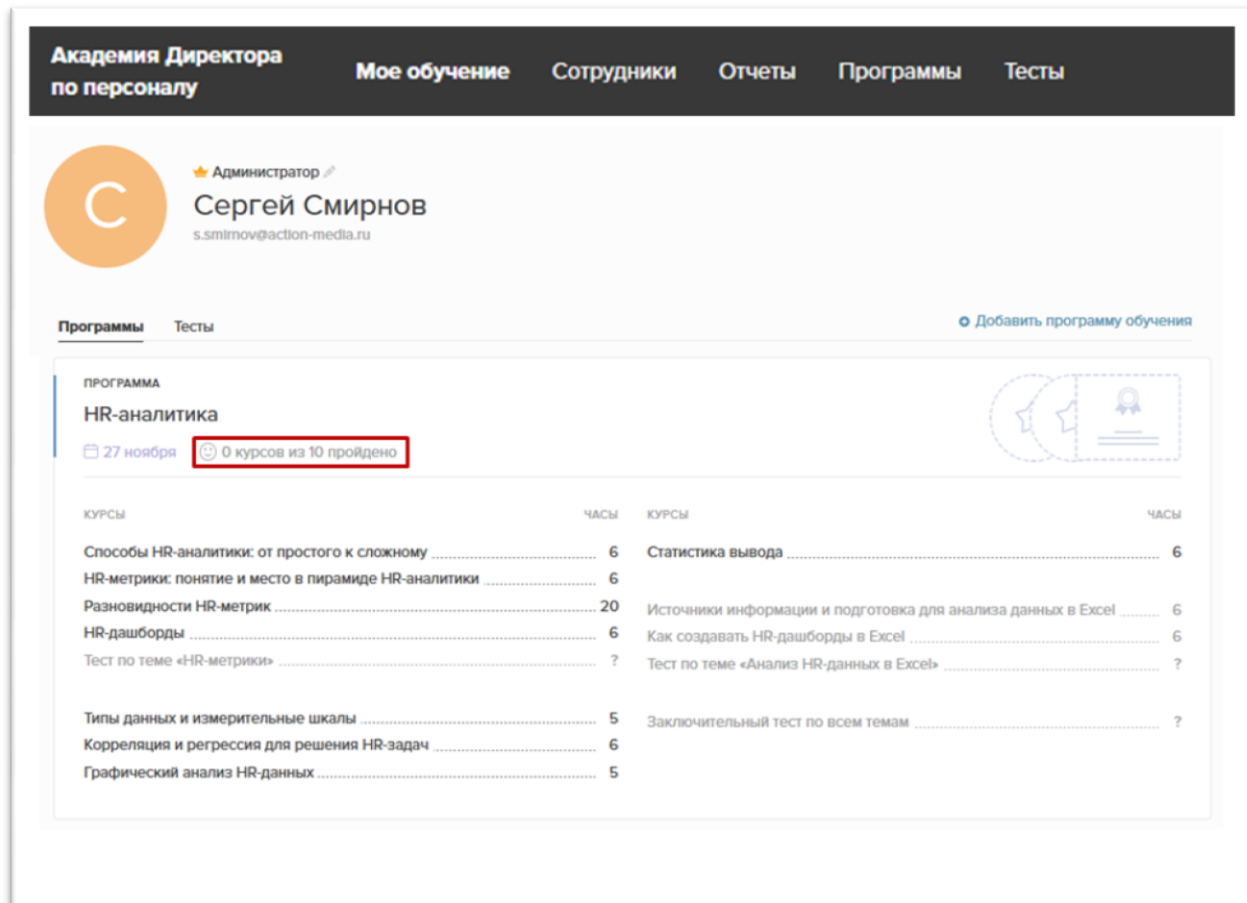
Пригласите сотрудников.....	4
Назначьте программы самостоятельно.....	5
Отправьте на тестирование для подбора программ.....	5
Посмотрите отчет по обучению.....	6

Как учиться самому

Выберите программы. Вы можете добавить программы обучения в разделе [«Мое обучение»](#), с помощью кнопки «Добавить программу обучения». Наглядно это выглядит так



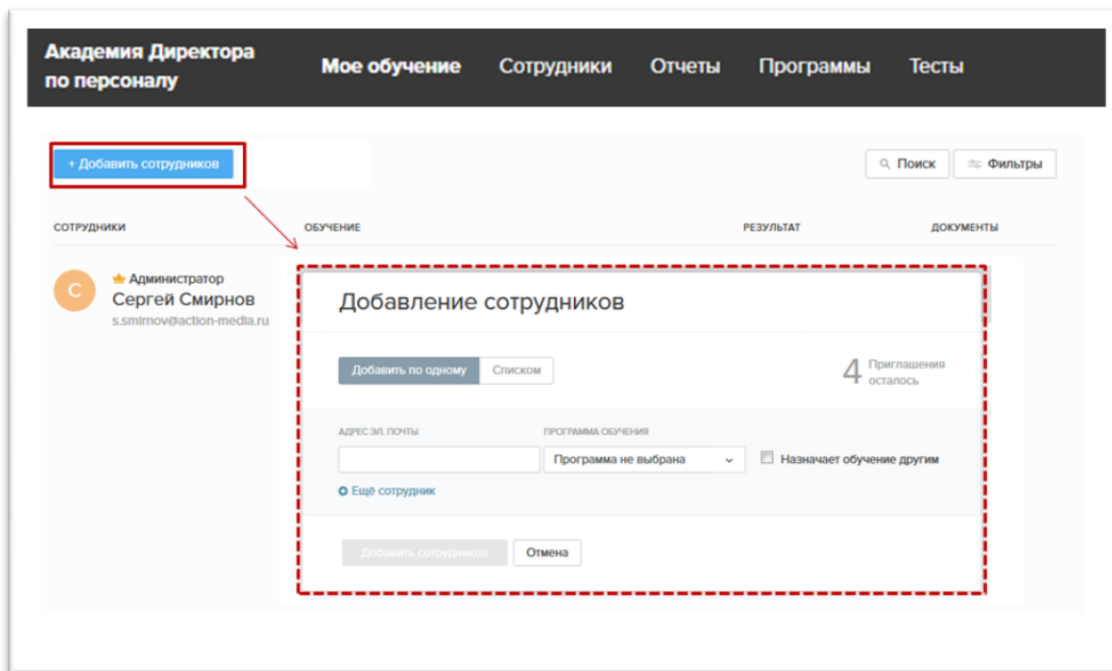
Ваш прогресс будет отображаться под названием программы



Воспользуйтесь тестом для автоматического определения программ. Если вы не знаете, в какой сфере работы нужно восполнить пробелы, то в разделе [«Мое обучение»](#) также можно выбрать любой тест и пройти его. По результатам теста, Академия предложит вам пройти конкретную программу.

Как обучить сотрудников

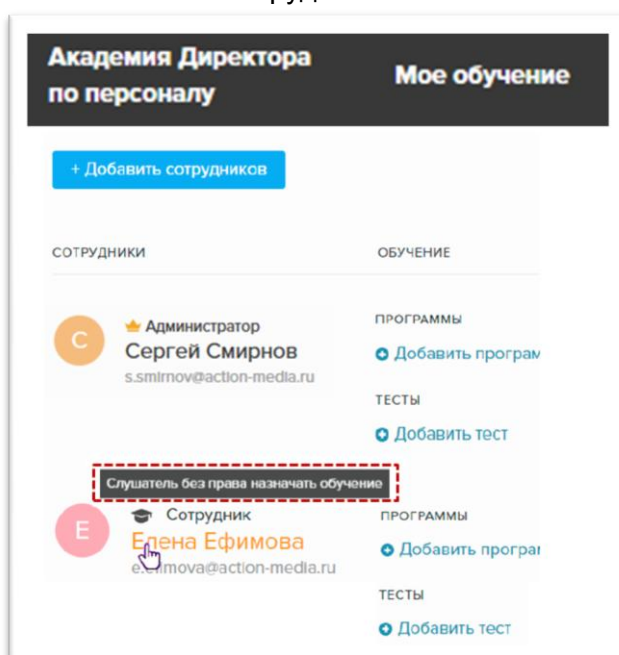
Пригласите сотрудников. Зайдите в раздел [«Сотрудники»](#), чтобы назначить программу. Приглашение отправится на указанный вами адрес эл. почты. Направить приглашение можно как индивидуально – на разные адреса, так групповым списком. Минус последнего ровно один: для приглашенных списком нужно назначать программы вручную.



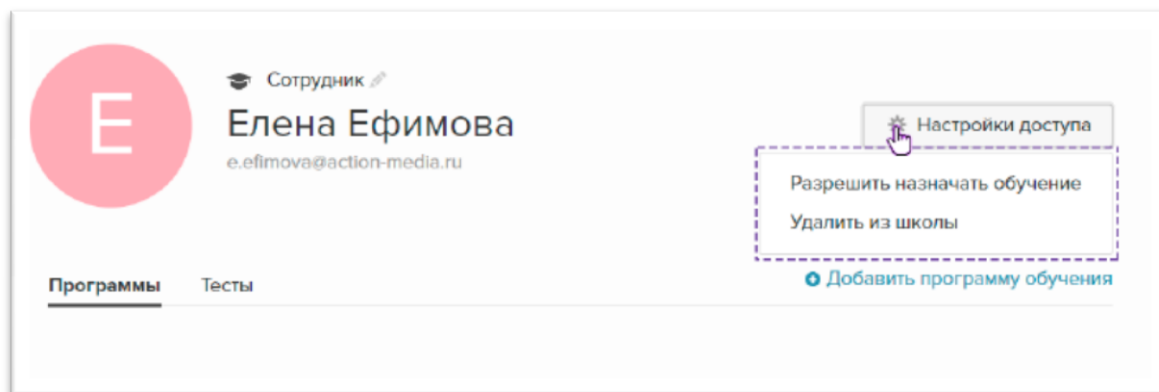
В этом же окне, если у вас в подчинении несколько начальников отделов или нет времени назначать программы, то вы можете поручить эту задачу другому сотруднику. Для этого поставьте галочку рядом с надписью «Назначает обучение другим». Доступ к назначению программ можно открыть нескольким сотрудникам.

Если вы решили поручить сотруднику назначать программы не одновременно с приглашением, а попозже, либо решили снять с сотрудника эту задачу, то это тоже можно сделать. Для этого:

1. Перейти в раздел [«Сотрудники»](#)
2. Нажмите на имя сотрудника



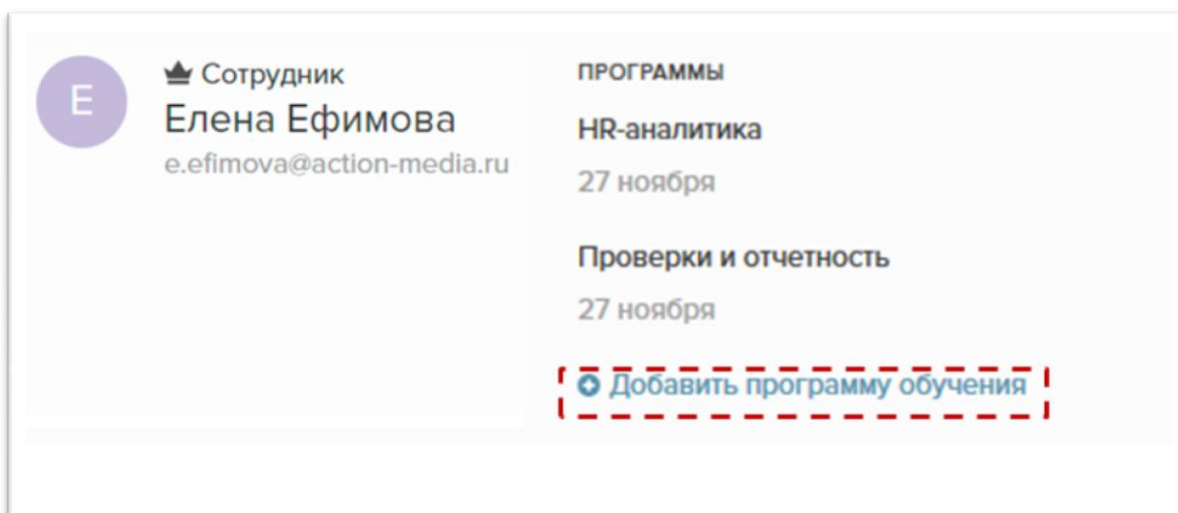
3. Нажмите кнопку «Настройки доступа» - «Разрешить назначать обучение» либо «Запретить назначать обучение»



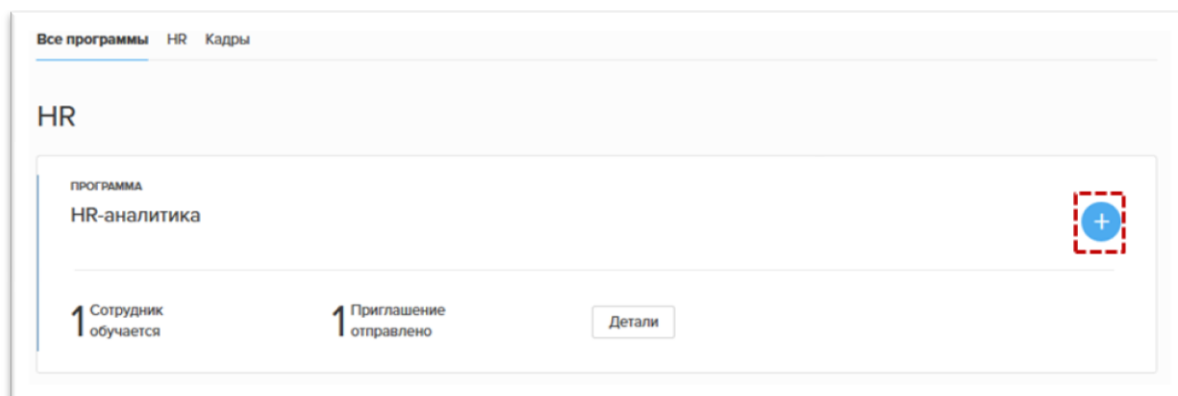
В этом же окне вы можете удалить сотрудника из школы.

Назначьте программы самостоятельно в разделе [«Сотрудники»](#) или [«Программы»](#) с помощью кнопки «Добавить программу обучения» либо кнопкой со знаком «+» соответственно.

Раздел [«Сотрудники»](#)



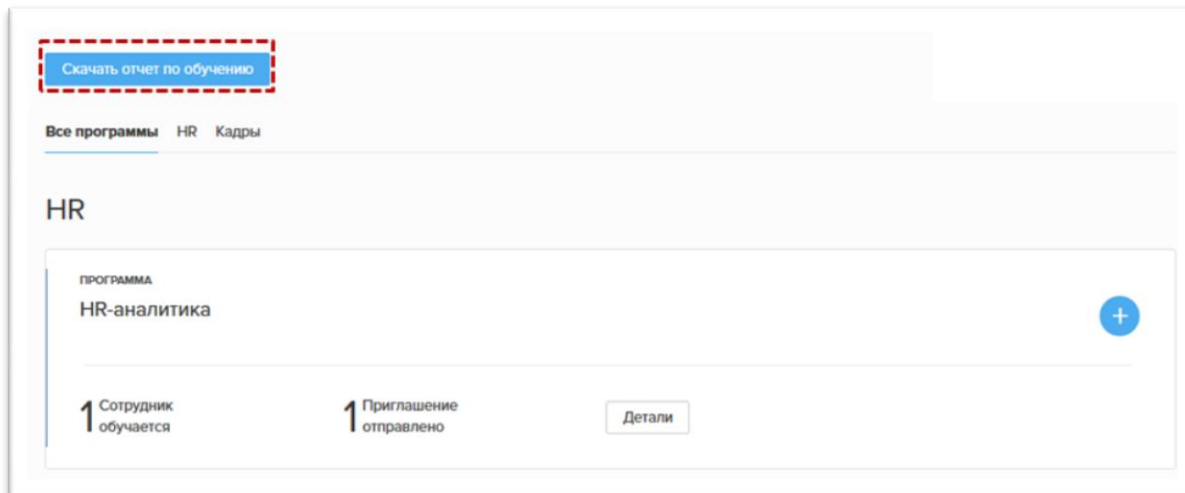
Раздел [«Программы»](#)



Если захотите посмотреть содержание программы – кликните на ее название.

Отправьте на тестирование для подбора программ. Если вы не знаете, в какой сфере работы сотрудникам нужно восполнить пробелы, то в разделе [«Тесты»](#) можно выбрать любой тест и назначить его сотрудникам через кнопку «+». По результатам теста, Академия предложит наиболее подходящую программу для сотрудника и вы сможете ее назначить.

Посмотрите отчет по обучению. По всем ученикам Университета можно сформировать отчет. Чтобы скачать результаты по программам, зайдите в раздел [«Программы»](#) и нажмите на кнопку «Скачать отчет по обучению».



Более подробный отчет по прогрессу сотрудников можно узнать и скачать в разделе [«Отчеты»](#)

