



Strategia **RESTART**

Dojrzaali aktywni podstawą rozwoju MMŚP



Spis treści

-  3 Czy jest Restart
-  11 Diagnozy i coaching
-  14 Warsztaty i gry symulacyjne
-  17 Instruktaże i planery
-  21 Instrukcja obsługi modelu wyceny kosztów i korzyści
-  30 Instrukcja techniczna platformy

RESTART

(zakłada się łączenie opcji):

> REDUKCJA

elastyczne formy pracy, dwu-stanowiska, podział obowiązków

> REORGANIZACJA

podział obowiązków z młodszym pracownikiem, przygotowanie do „zamiany ról”

> REGENERACJA

przy wysokim poziomie wypalenia zawodowego lub istotnych problemach osobistych/zdrowotnych => wprowadzenie przerwy w pracy o określonej długości z gwarancją zatrudnienia po powrocie

> REAKTYWACJA

zintensyfikowane działania doształcające (informatyczne, językowe, kompetencje miękkie, szkolenia zawodowe, zajęcia Uniwersytetów III Wieku ; wg autor-skich programów)

> READAPTACJA

w przypadku chęci wygaszenia aktywności zawodowej, ale przy chęci podtrzymania aktywności ogólnej, społecznej, zainicjowanie działań na rzecz lokalnej społeczności

> REINTEGRACJA

komunikacja z osobą na zwolnieniu, wsparcie po powrocie

Czym jest Restart

Platforma RESTART to interaktywne narzędzie mające na celu wzrost aktywności zawodowej osób 50+ poprzez:

- > zdiagnozowanie problemów, potrzeb i motywacji osób 50+ w celu personalizacji podejmowanych działań
- > ułatwienie zarządzania wiekiem pracodawcom z kategorii mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MMSP), jak również uświadomienie kosztów i korzyści tego procesu
- > pomoc w dostosowaniu oferty instytucji otoczenia biznesu, firm szkoleniowych, uniwersytetów trzeciego wieku i innych podmiotów zainteresowanych świadczeniem usług na rzecz tej grupy, do specyficznych potrzeb osób 50+

Dla kogo jest Restart

Wyniki pracy platformy RESTART mogą zostać przedstawione w postaci Strategii RESTART dla firm MMSP i ich pracowników lub w formie Karty RESTART dla indywidualnie zgłaszających się osób 50+ oraz instytucji otoczenia biznesu, szkoleniowych, uniwersytetów trzeciego wieku (U3W) itp.

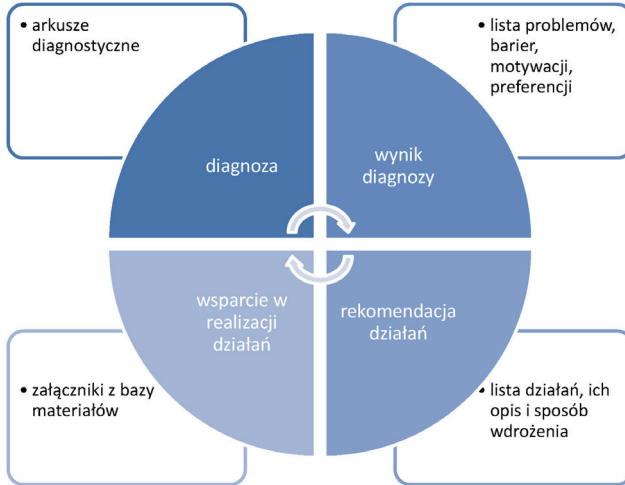
Jak działa Restart

Platforma RESTART działa w oparciu o arkusze diagnozy, algorytmy oraz bazę materiałów. W ujęciu technicznym / schematycznym platforma RESTART to diagnoza, wynik diagnozy, rekomendacja działań i baza materiałów, tj. załączniki ułatwiające wprowadzenie tych działań w praktyce (np. programy zajęć, wskazówki do przeprowadzenia coachingów, instruktaże dot. elastycznych form pracy, organizacji stanowiska pracy, systemu motywacyjnego).

Schemat 1 – Odbiorcy platformy RESTART



Schemat 2 – Sposób działania i elementy platformy RESTART



A) Strategia RESTART

Na podstawie wypełnionych przez pracodawcę, kadre zarządzającą, kadre HR i pracowników 50+ arkuszy diagnostycznych ustalana jest pierwsza część Strategii RESTART, tzn. diagnoza. Diagnoza obejmuje listę problemów (barier), potrzeb, motywacji pracowników 50+, jak również preferencji pracodawcy w obszarze systemu zarządzania wiekiem, w tym oczekiwanych efektów w obszarze wydajności, rotacji i absencji. Pracodawca w ramach diagnozy uzyskuje również zbiorczą ocenę stosowanego dotychczas systemu motywacji, jako elementu systemu zarządzania wiekiem.

Na poniższym schemacie przedstawiono tryb uzyskiwania diagnozy w ramach platformy RESTART, w podziale na rodzaje użytkowników (w przypadku, gdy w danej firmie nie ma kadry HR, a funkcję tę pełni kadra zarządzająca / właściciel, komplet arkuszy może zostać wypełniony przez jedną osobę), wypełnianie przez nich arkuszy diagnostycznych oraz rodzaj uzyskiwanych wyników (informacji zwrotnej w ramach Strategii).

Wynik diagnozy prezentowany jest w Strategii RESTART w postaci:

- > listy barier i problemów zidentyfikowanych ogółem w firmie (dla wszystkich pracowników 50+) w formie listy i schematu kołowego, ze wskazaniem częstotliwości problemów (udział procentowy)
- > opisu barier i problemów, które zostały zidentyfikowane w firmie
- > listy motywacji, którymi kierują się pracownicy 50+ w formie listy i schematu kołowego, ze wskazaniem wagi motywacji (udział procentowy)
- > oceny obecnie funkcjonującego w firmie systemu motywacji (w ujęciu zbiorczym, przez wszystkich pracowników 50+: w zestawieniu ranking elementów obecnych w systemie, a ranking pożądaných elementów)
- > diagnoz indywidualnych dla każdego pracownika 50+, zawierających zidentyfikowane problemy i bariery (porównawczo z punktu widzenia pracownika i pracodawcy) oraz motywacje

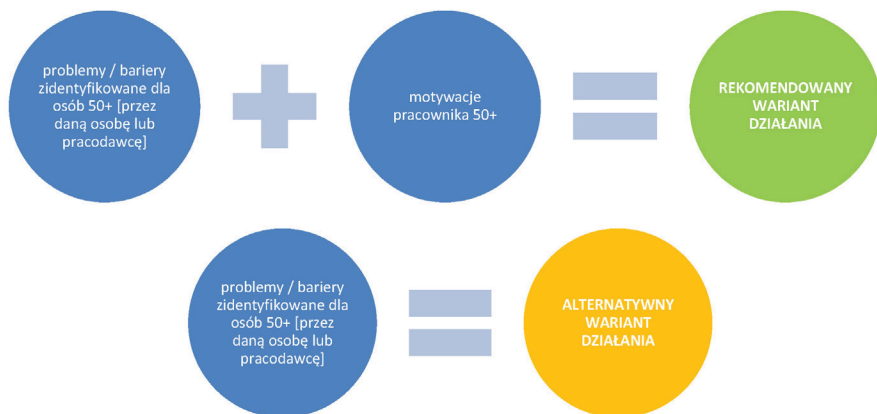
*Schemat 3 – Opracowanie Strategii RESTART: etap I diagnoza
– zaangażowane osoby, typy wypełnianych arkuszy, schemat wyników*



Na podstawie uzyskanego wyniku – diagnozy, algorytmy platformy RESTART w sposób zindywidualizowany dobierają zestaw rekomendowanych działań mających służyć rozwiązaniu zidentyfikowanych problemów, a w efekcie wzrostowi efektywności mierzonej wydajnością, rotacją i absencją pracowników 50+. Każdorazowo rozwiązanie podawane jest w wersji REKOMENDOWANEJ – tzn. stanowiącej odpowiedź na zidentyfikowane problemy, bariery, przy jednoczesnym uwzględnieniu motywacji kieru-

jących pracownikiem 50+. W założeniu takie rozwiązanie pozwoli na uzyskanie najwyższego poziomu efektywności. Biorąc pod uwagę zróżnicowane możliwości pracodawców MMSP, zarówno w kontekście finansowym, jak przede wszystkim organizacyjnym, każdorazowo wynik podawany jest również w wersji ALTERNATYWNEJ, tzn. stanowiącej odpowiedź na dane problemy i bariery, jednak bez uwzględnienia najbardziej preferowanych przez pracownika rozwiązań, określonych jego motywacjami.

*Schemat 4 – Opracowanie Strategii RESTART: rekomendowane działania
- wariant rekomendowany i alternatywny*



Dla wariantu rekomendowanego oraz wariantu alternatywnego w ramach Strategii RESTART pracodawca otrzymuje:

- > listę działań do zrealizowania wraz z ich charakterystyką
- > listę dokumentów pomocniczych do zrealizowania działań (w formie załączników PDF lub interaktywnych arkuszy, w tym do tworzenia harmonogramów i ergonomizacji miejsca pracy)
- > podsumowanie kosztów i korzyści zastosowania działań – w formie kalkulatora



B) Karta RESTART – dla indywidualnych osób 50+

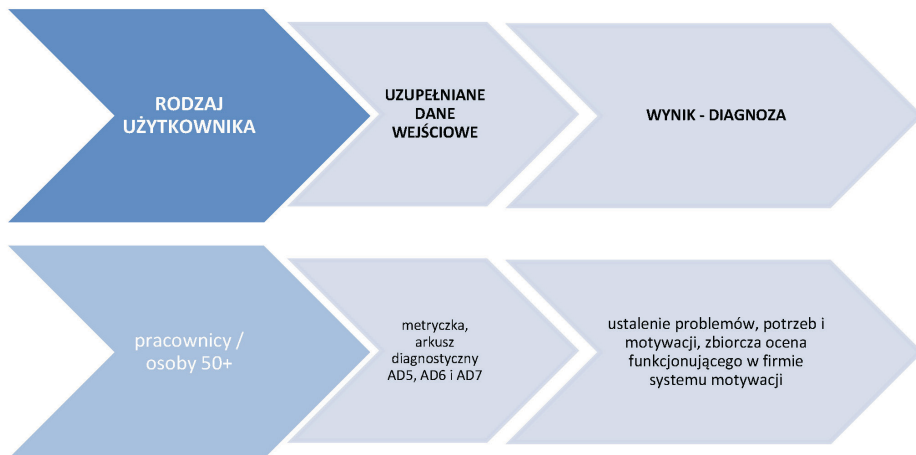
Na podstawie wypełnionych przez pracownika / osobę 50+ arkuszy diagnostycznych, ustalana jest pierwsza część karty RESTART, tzn. diagnoza, obejmująca listę problemów (barier), potrzeb, motywacji pracowników 50+.

Wynik diagnozy prezentowany jest w Karcie RESTART w postaci:

- > diagnozy indywidualnej dla danego pracownika / osoby 50+, zawierającej zidentyfikowane problemy i bariery oraz motywacje
- > opisu barier i problemów, które zostały zidentyfikowane
- > oceny obecnie funkcjonującego w firmie systemu motywacji

Na podstawie uzyskanego wyniku – diagnozy, algorytmy platformy RESTART w sposób zindywidualizowany tworzą drugą część Karty RESTART, tzn. dobierają zestaw rekomendowanych działań mających służyć rozwiązaniu zidentyfikowanych problemów, a w efekcie wzrostowi aktywności zawodowej pracowników / osób 50+. Każdorazowo rozwiązanie podawane jest w wersji REKOMENDOWANEJ – tzn. stanowiącej odpowiedź na zidentyfikowane problemy, bariery, przy jednoczesnym uwzględnieniu motywacji kierujących pracownikiem 50+, w założeniu takie rozwiązanie pozwoli na uzyskanie najwyższego poziomu efektywności.

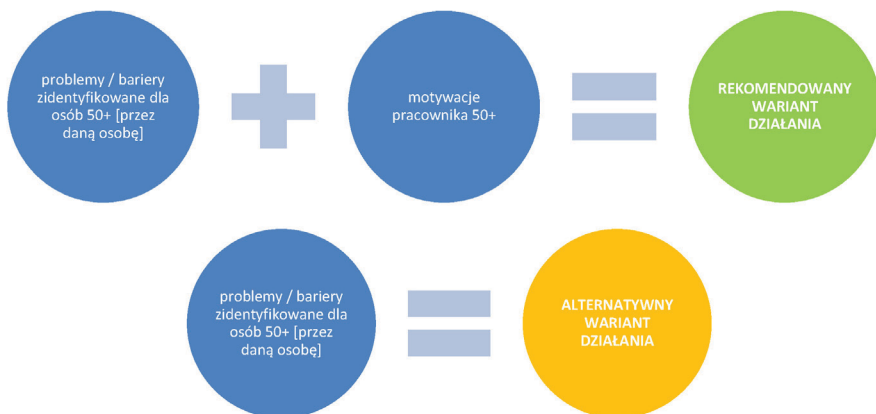
Schemat 5 – Opracowanie Karty RESTART dla osoby indywidualnej: etap I diagnoza – zaangażowane osoby, typy wypełnianych arkuszy, schemat wyników



Biorąc pod uwagę zróżnicowane możliwości pracodawców MMSP, zarówno w kontekście finansowym, jak przede wszystkim organizacyjnym, każdorazowo wynik podawany jest również w wersji ALTERNATYWNEJ, tzn. stanowiącej odpowiedź na dane problemy i bariery, jednak bez uwzględnienia najbardziej

preferowanych przez pracownika rozwiązań, określonych jego motywacjami. Takie podejście zapewni, że pracownik (osoba fizyczna) będzie miał możliwość szerszej dyskusji z pracodawcą w obszarze proponowanych zmian, prowadzących do wyeliminowania barier.

Schemat 6 – Opracowanie Karty RESTART: rekomendowane działania – wariant rekomendowany i alternatywny

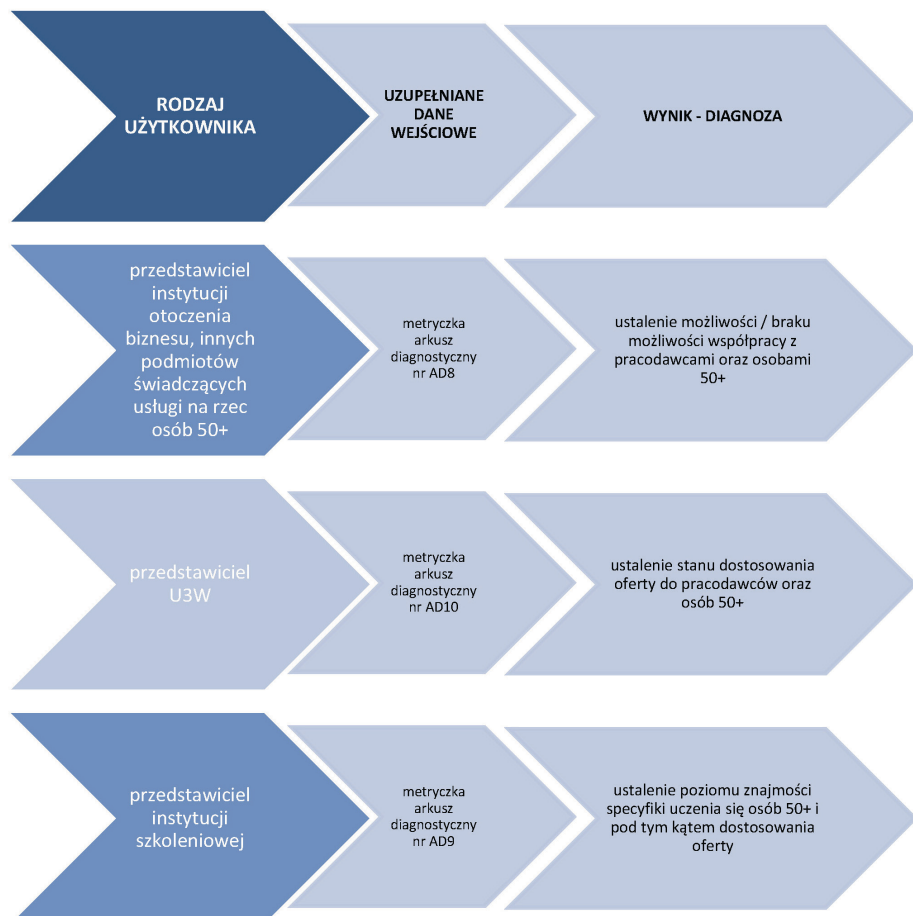


Dla wariantu rekomendowanego oraz wariantu alternatywnego w ramach Karty RESTART osoba 50+ otrzymuje:

- > listę działań, jakie powinna zaproponować pracodawcy do zrealizowania lub zrealizować samodzielnie wraz z ich charakterystyką
- > listę dokumentów pomocniczych do zrealizowania działań (w formie załączników PDF lub interaktywnych arkuszy)
- > materiały pomocnicze pomagające w przekonaniu pracodawcy, że warto dane działania wdrożyć

➤ C) Karta RESTART – dla instytucji otoczenia biznesu, instytucji szkoleniowych, U3W i innych zainteresowanych podmiotów

Schemat 7 – Opracowanie Karty RESTART dla instytucji z otoczenia: etap I diagnoza – zaangażowane osoby, typy wypełnianych arkuszy, schemat wyników



Na podstawie wypełnionych przez pracownikóW / kadrę zarządzającą / inne osoby zaangażowane w działanie podmiotów, arkuszy diagnostycznych ustalana jest pierwsza część karty RESTART, tzn. diagnoza podejścia instytucji i jej przedstawicieli / pracowników do tematu osób 50+, obejmująca podsumowanie problemów, niedoborów lub obszarów mogących ulec usprawnieniu.

Wynik diagnozy prezentowany jest w Karcie RESTART w postaci oceny stanu istniejącego:

- > dla instytucji otoczenia biznesu, innych podmiotów świadczących usługi na rzecz osób 50+: możliwość współpracy z pracodawcami zatrudniającymi pracowników 50+ lub świadczenie usług na rzecz osób 50+ – tak lub nie lub w przyszłości

- > dla U3W: uwzględnienie potrzeb pracodawców zatrudniających pracowników 50+ lub osób 50+: tak lub nie
- > dla instytucji szkoleniowych: występowanie niedoborów w obszarze dostosowania oferty szkoleniowej do specyficznych potrzeb osób 50+: tak lub nie

Na podstawie uzyskanego wyniku – diagnozy, algorytmy platformy RESTART w sposób zindywidualizowany tworzą drugą część Karty RESTART, tzn. dobierają zestaw rekomendowanych działań odpowiadających na zdiagnozowany stan obecny w danym podmiocie.

W ramach Karty RESTART instytucje otoczenia biznesu, inne podmioty świadczące usługi na rzecz osób 50+ otrzymują:

- > informację o korzyściach wynikających ze współpracy z pracodawcami zatrudniającymi pracowników 50+ i świadczenia usług na rzecz osób 50+
- > odpowiedni do specyfiki działalności schemat zindywidualizowanego newslettera do pracodawców lub osób fizycznych
- > listę dokumentów pomocniczych do zrealizowania działań (w formie załączników PDF)

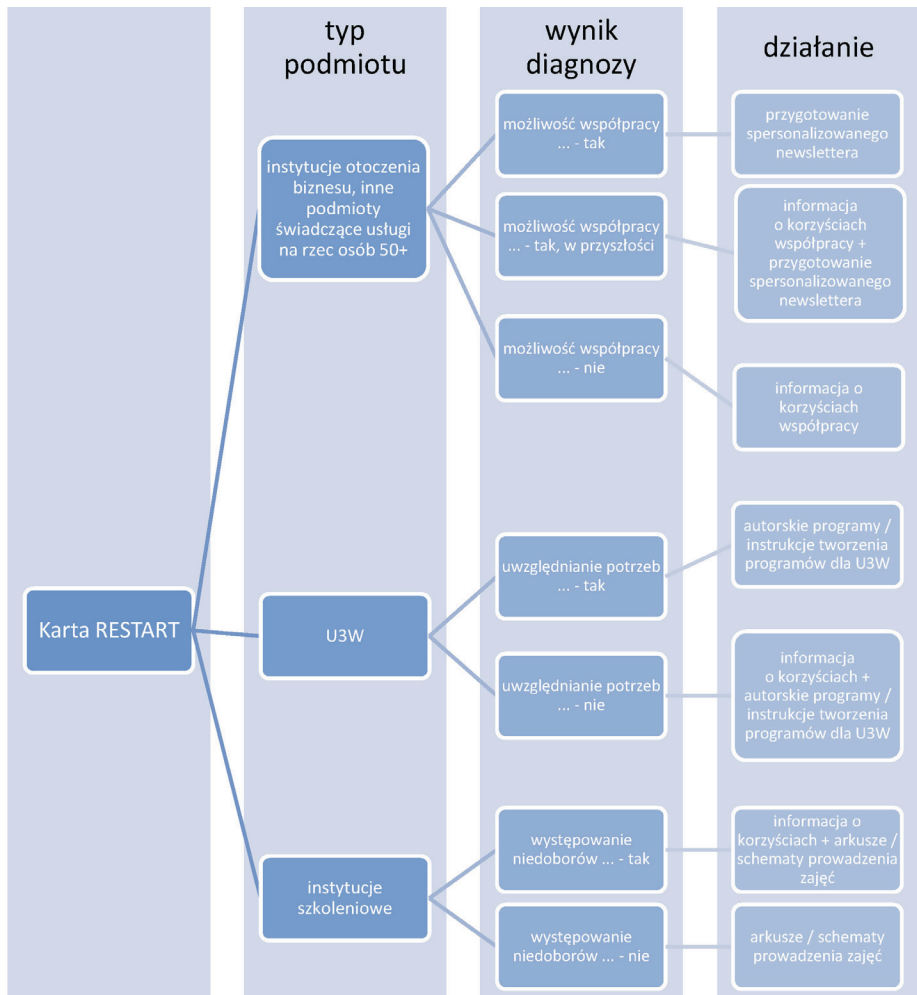
W ramach Karty RESTART instytucje szkoleniowe otrzymują:

- > informację o korzyściach wynikających z uwzględnienia specyfiki uczenia się osób 50+
- > arkusze / schematy prowadzenia zajęć dotyczące obszarów tj.: przygotowanie zajęć dla grupy 50+, trenowanie pamięci i funkcji poznawczych, prowadzenie zajęć – komunikacja z uczestnikiem 50+, jak przełamywać niechęć uczestnika do szkoleń zewnętrznych i jak projektować rozwiązania alternatywne (np. e-learning), jak pracować z osobami 50+ mającymi deficyt kompetencji cyfrowych, jak przybliżać nowe technologie uczestnikom szkoleń, jak doszkalać mniej umiejących uczestników poprzez np. dodatkowe godziny zajęć przy komputerze
- > listę dokumentów pomocniczych do zrealizowania działań (w formie załączników PDF)

W ramach Karty RESTART U3W otrzymują:

- > informację o korzyściach wynikających z uwzględnienia potrzeb pracodawców zatrudniających pracowników 50+ i osób 50+
- > autorskie programy / instrukcje tworzenia programów dla U3W w zakresie metod efektywnego kształcenia osób 50+ lub autorskie programy / instrukcje tworzenia programów dla U3W w zakresie włączania aspektów zawodowych do zajęć
- > listę dokumentów pomocniczych do zrealizowania działań (w formie załączników PDF)

Schemat 8 – Schemat Karty RESTART dla instytucji z otoczenia





Strategia RESTART

Dojrzaali aktywni podstawą rozwoju MMŚP

Diagnozy i coaching

W ramach platformy opracowanych zostało 10 arkuszy diagnostycznych oraz 6 dokumentów o charakterze wytycznych do rozmów coachingowych z pracownikiem 50+ bądź reprezentantami pracodawców tej grupy. Arkusze diagnostyczne wypełniane będą przez różnego rodzaju użytkowników platformy

(pracodawcy/kadra zarządzająca/pracownicy działu kadr; pracownicy; instytucje świadczące usługi dla osób 50+) a ich celem jest diagnoza barier oraz czynników motywujących. Poniżej, w tabeli przedstawiona jest lista wszystkich arkuszy wraz z adresatami/użytkownikami.

Tab. 1. Zestawienie arkuszy diagnostycznych

Lp.	Nazwa arkusza wraz z numerem na platformie i wskazaniem grupy docelowej
1.	Arkusz diagnozy AD1 - pracodawca kadra HR
2.	Arkusz diagnozy AD2 - pracodawca kadra zarządzająca
3.	Arkusz diagnozy AD3 - pracodawca ocena pracowników 50+ (cz.1)
4.	Arkusz diagnozy AD4 - pracodawca ocena pracowników 50+ (cz.2)
5.	Arkusz diagnozy AD5 - pracownik analiza barier
6.	Arkusz diagnozy AD6 - pracownik analiza miejsca pracy
7.	Arkusz diagnozy AD7 - pracownik analiza motywacji
8.	Arkusz diagnozy AD8 - otoczenie podmioty (Instytucje Otoczenia Biznesu, instytucje szkoleniowe itp.)
9.	Arkusz diagnozy AD9 - otoczenie trenerzy/coachowie
10.	Arkusz diagnozy AD10 - otoczenie Uniwersytetów Trzeciego Wieku

Wszystkie arkusze mają charakter kwestionariuszy wypełnianych online przez określone grupy adresatów na platformie stworzonej w ramach projektu. Składają się z pytań: wyboru pojedynczego i wielokrotnego, skali, dopasowywania elementów. Dla każdego pytania w trakcie wypełniania podawany jest sposób udzielania odpowiedzi. Arkusze o numerach 1-4 adresowane są do kategorii reprezentantów pracodawcy (dział HR, kadra zarządzająca, główny przedstawiciel pracodawcy). Za ich pomocą dokonywana jest ocena sytuacji zarówno danego pracownika w wieku 50+ typowanego do skorzystania ze wsparcia, jak i jego otoczenia w firmie (współpracowników, procedur zarządzania, itp.). Arkusze o numerach 5-7 w podobnym celu

wypełnia sam pracownik. Dzięki wszystkim danym uzyskanym za pomocą obu grup formularzy powstaną precyzyjne, dopasowane do indywidualnych potrzeb diagnozy problemów pracownika oraz wsparcia, jakie powinien otrzymać w ramach projektu, by je rozwiązać. Mogą one dotyczyć np. sposobu organizacji pracy, zdrowia i samopoczucia, doksztalcenia się. Arkusze o numerach 8-10 adresowane są do reprezentantów tzw. otoczenia, czyli firm, stowarzyszeń i fundacji oraz instytucji szkoleniowych (Uniwersytety III Wiek) świadczących usługi skierowane m.in. dla osób 50+. W odpowiedzi na zgłoszone spostrzeżenia i potrzeby otrzymają oni dostęp do narzędzi pozwalających lepiej i efektywniej świadczyć usługi dla tej grupy wiekowej.

Dla każdego z powyższych dokumentów określone zostały cele, zalecane okoliczności stosowania (np. pracownicy nie przejawiają motywacji do udziału w szkoleniach) oraz wskazani zostali adresaci (np. pracownicy o małej motywacji). Kolejne części dokumentów to:

> **opis przejawów problemu,**

czyli sytuacji, które powinny skłonić reprezentanta firmy do podjęcia kroków zaradczych lub naprawczych,

> **pytania i kwestie do rozważenia w celu rozwiązania problemu**

– lista zalecanych pytań, które powinny paść w trakcie rozmowy z pracownikiem, a także pytań do autorefleksji dla reprezentanta pracodawcy; mają one w zdecydowanej większości charakter otwarty,

> **porady i zalecenia**

pomocne w rozwiązaniu problemu, szczególnie w postępowaniu po zakończeniu rozmowy, aby jak najlepiej utrwalić jej efekt.

Coaching i rozmowa będąca jego podstawowym narzędziem to wsparcie o indywidualnym charakterze i przebiegu. Rezultat będzie każdorazowo inny, w zależności od m.in. ujawnionego problemu, dostępnych i możliwych do zastosowania rozwiązań oraz gotowości pracodawcy i pracownika do wdrożenia określonej zmiany. Niezależnie od treści konkretnych wytycznych do coachingu warto pamiętać o następujących elementach:

> przygotowaniu do rozmowy, szczególnie w zakresie ewentualnego wsparcia, na jakie może liczyć pracownik ze strony firmy – istotą coachingu jest koncentrowanie się na mniejszych, ale realnych krokach, nie zaś składanie mało precyzyjnych obietnic,

> otwartym, niedomkniętym charakterze listy pytań do pracownika – są one sugestiami przydatnymi w typowych przypadkach problemu, nie wyczerpują jednak całej możliwej treści rozmowy i pozostawiają pole do inwencji,

> podjęciu rozmowy monitorującej bądź podsumowującej działania, które zostały zaplanowane dzięki przeprowadzeniu coachingu.

Tab. 2. Zestawienie wytycznych do rozmów coachingowych

Lp.	Nazwa dokumentu z wytycznymi do rozmowy coachingowej
1.	Coaching motywujący pracodawcę w obszarze podnoszenia kwalifikacji 50+ (nr 1 - instruktaż / schemat)
2.	Coaching motywujący pracodawcę w obszarze podnoszenia kwalifikacji 50+ (nr 2 - instruktaż / schemat)
3.	Coaching dla kierowników (zakres 1 - podnoszenie kwalifikacji) schemat
4.	Coaching dla kierowników (zakres 2 - praca zespołowa) schemat
5.	Coaching dla kierowników (zakres 3 - efektywność zarządzania wiekiem) schemat
6.	Coaching / warsztaty - pod kątem przyspieszenia uczenia się (przy zbyt wolnym przyswajaniu wiedzy)



Strategia RESTART

Dojrzaali aktywni podstawą rozwoju MMŚP

**Warsztaty
i gry symulacyjne**

Platforma dostarcza gotowe programy warsztatowe, w tym gry symulacyjne, dla osób pracujących z osobami w wieku powyżej 50 roku życia. Mogą je wykonać trenerzy, ich celem jest dostarczenie informacji niezbędnych, by przeprowadzić daną formę zajęć. Jednocześnie programy te pozostawiają możliwość dostosowania szczegółowych aspektów przebiegu zajęć do cech i dynamiki pracy poszczególnych grup.

Zestawienie warsztatów, których programy proponowane są w ramach platformy zawiera Tabela 3.

Tab. 3. Zestawienie warsztatów

Lp.	Nazwa warsztatu	Czas realizacji	Liczba uczestników
1.	Warsztaty integracyjne – wsparcie współpracy międzypokoleniowej pod kątem reorganizacji. WARIANT 1 (współpraca międzypokoleniowa – podział obowiązków)	1 dzień/ 6 godzin	Do kilkunastu osób
2.	Warsztaty integracyjne – wsparcie współpracy międzypokoleniowej pod kątem reorganizacji. WARIANT 2 (współpraca międzypokoleniowa – podział odpowiedzialności)	1 dzień/ 6 godzin	Do kilkunastu osób
3.	Warsztaty integracyjne – wsparcie współpracy międzypokoleniowej pod kątem reorganizacji. WARIANT 3 (współpraca międzypokoleniowa – komunikacja i przełamywanie stereotypów)	1 dzień/ 6 godzin	Do kilkunastu osób
4.	Warsztaty integracyjne – wsparcie współpracy międzypokoleniowej pod kątem redukcji. WARIANT 1 (dla grupy <10 osób)	1 dzień/ 7 godzin	Poniżej 10 osób
5.	Warsztaty integracyjne – wsparcie współpracy międzypokoleniowej pod kątem redukcji. WARIANT 2 (dla grupy >= 10 osób)	1 dzień/ 7 godzin	Od 10 do 20 osób
6.	Warsztaty integracyjne – wsparcie reaktywacji – nastawienie na pobudzenie potencjału rozwojowego (dla niezmotywowanych do rozwoju)	1 dzień/ 6 godzin	Do kilkunastu osób
7.	Warsztaty integracyjne wspierające regenerację – gwarancję zatrudnienia po powrocie, poczucie bezpieczeństwa. WARIANT 1: przed przerwą	1 dzień/ 4 godziny	Do kilkunastu osób
8.	Warsztaty integracyjne wspierające regenerację – gwarancję zatrudnienia po powrocie, poczucie bezpieczeństwa. WARIANT 2: po przerwie	1 dzień/ 4 godziny	Do kilkunastu osób
9.	Warsztaty integracyjne wspierające reintegrację (po powrocie)	1 dzień/ 4 godziny	Do kilkunastu osób

Programy warsztatów przygotowane zostały według wspólnego modelu.

Dla każdego z warsztatów na wstępie określone zostały cele, wskazani zostali adresaci oraz oszacowany został czas potrzebny na realizację warsztatu, z uwzględnieniem przerw.

Przebieg warsztatów opisany został w formie tabelarycznej z uwzględnieniem następujących elementów:

- > Nazwy i czasu trwania poszczególnych ćwiczeń lub modułów ułożonych w kolejności sugerowanej w przebiegu warsztatu;
- > Treści modułu i metod pracy, z uwzględnieniem przebiegu poszczególnych ćwiczeń oraz – jeśli jest taka potrzeba – wskazania celu ćwiczenia i sposobu omówienia jego przebiegu i rezultatów w grupie;
- > Wyszczególnienia materiałów niezbędnych do realizacji danego ćwiczenia/modułu.

Jeśli realizacja warsztatu wymaga skorzystania z materiałów czy pomocy zaprojektowanych specjalnie na użytek warsztatu, program warsztatu zawiera je w postaci załączników zamieszczonych na końcu programu. Konieczność skorzystania z poszczególnych załączników zaznaczona jest w opisie przebiegu warsztatu, tzn. wskazany jest moment i sposób wykorzystania danego załącznika.

W celu skorzystania z programu warsztatu należy:

- > Zapoznać się z jego celami i przebiegiem, zaplanować realizację warsztatu zgodnie z tymi wytycznymi;
- > Zaplanować czas realizacji warsztatu odpowiadający czasowi podanemu w programie, dobrać pomieszczenie odpowiednie dla wskazywanej liczby uczestników;
- > Wyposażyć się w materiały wskazane w programie warsztatu, w tym materiały standardowe (jak np. kartki, flamastry) oraz zaprojektowane specjalnie na użytek danego warsztatu (zgodnie z załącznikami zawartymi w programie).

Platforma zawiera również opis dwóch Gier symulacyjnych „Odwrócona perspektywa”. Są to:

1. Gra symulacyjna "Odwrócona perspektywa" – wariant „redukcja”
2. Gra symulacyjna "Odwrócona perspektywa" – wariant „reorganizacja”

Opis gier symulacyjnych obejmuje wskazanie celów i spodziewanych efektów ich realizacji. Z uwagi na fakt, że przebieg gier symulacyjnych jest z założenia różny w konkretnych grupach i konkretnych sytuacjach, opis gier koncentruje się na dwóch kluczowych elementach, które stanowią:

- > Ramowe zasady gry, które dostarczą wytycznych dla realizacji gry oraz wskazują reguły jej przebiegu;
- > Działania, które należy podjąć po zakończeniu gry.

Opisy gier symulacyjnych zostały uzupełnione o Karty Gry Symulacyjnej pozwalające na systematyczne monitorowanie przebiegu gry oraz ewaluację wykonania zadań realizowanych przez poszczególnych pracowników w ramach gry.

W celu skorzystania z opisu Gry symulacyjnej należy:

- > Zapoznać się z jej celami i ramowymi zasadami, a następnie zaplanować przebieg gry zgodnie z tymi wytycznymi;
- > Korzystać z Karty Gry Symulacyjnej podczas realizacji gry;
- > Podjąć wskazane w opisie gry działania po jej zakończeniu.



Strategia **RESTART**

Dojrzaali aktywni podstawą rozwoju MMŚP

Instruktaże i planery

Na platformie znajduje się 25 instruktaży i 5 planerów. Ich celem jest dostarczenie osobom wdrażającym instruktaż lub planer informacji i narzędzi niezbędnych do wprowadzenia danego rozwiązania w praktyce przedsiębiorstwa.

Zestawienie instrukcji, proponowanych w ramach platformy zawiera Tabela 4, a zestawienie planerów zawiera Tabela 5.

Tab. 4. Zestawienie instrukcji

Lp.	Nazwa instrukcji
1.	Instrukcja organizacji współpracy między osobami 50+ i młodszymi - zasady coachingu dla kadry MMSP: współpraca międzypokoleniowa - ograniczenie zaangażowania czasowego osoby 50+ (instrukcja)
2.	Instrukcja organizacji współpracy między osobami 50+ i młodszymi - zasady coachingu dla kadry MMSP: coaching dot. współpracy międzypokoleniowej - ograniczenie zaangażowania czasowego osoby 50+ WARIANT 3 (instruktaż dla kierownika jak z punktu widzenia organizacyjno-technicznego to wprowadzić)
3.	Instrukcja organizacji współpracy między osobami 50+ i młodszymi - zasady coachingu dla kadry MMSP: współpraca międzypokoleniowa - bez ograniczenia zaangażowania czasowego osoby 50+, w aspekcie obowiązków, odpowiedzialności (instrukcja)
4.	Instrukcja organizacji współpracy między osobami 50+ i młodszymi - zasady coachingu dla kadry MMSP: współpraca międzypokoleniowa - bez ograniczenia zaangażowania czasowego osoby 50+, w aspekcie komunikacji (instrukcja)
5.	Instrukcja organizacji stanowiska pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: zmniejszenie wymiaru zaangażowania, przy wydłużeniu okresu zaangażowania (instrukcja)
6.	Instrukcja organizacji stanowiska pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: coaching - organizacja stanowiska pracy pod kątem reorganizacji WARIANT 2 (instruktaż jak skutecznie przeprowadzić reorganizację - kwestie prawno-kadrowe)
7.	Przerwa w pracy z gwarancją możliwości Instrukcja organizacji stanowiska pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: powrotu (instrukcja)
8.	Instrukcja organizacji stanowiska pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: organizacja stanowiska pracy pod kątem reaktywacji (ścieżka awansu - instruktaż)
9.	Instrukcja organizacji stanowiska pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: coaching - organizacja stanowiska pracy pod kątem reaktywacji (instruktaż jak skutecznie przeprowadzić reaktywację)
10.	Instrukcja wdrażania elastycznego czasu pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: elastyczne formy pracy, dążące do ograniczenia czasu pracy (instrukcja)

11.	Instrukcja wdrażania elastycznego czasu pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: coaching dot. elastycznych form pracy, dążących do ograniczenia czasu pracy WARIANT 1 (instruktaż jak w praktyce tworzyć harmonogram przy elastycznych formach pracy)
12.	Instrukcja wdrażania elastycznego czasu pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: coaching dot. elastycznych form pracy, dążących do ograniczenia czasu pracy WARIANT 2 (instruktaż jak przygotować firmę na elastyczne formy pracy)
13.	Instrukcja wdrażania elastycznego czasu pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: elastyczne formy pracy, nie dążące do ograniczenia czasu pracy, ani do zmiany obowiązków (instrukcja)
14.	Instrukcja wdrażania elastycznego czasu pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: coaching - elastyczne formy pracy, nie dążące do ograniczenia czasu pracy WARIANT 1 (coaching dla pracownika 50+)
15.	Instrukcja wdrażania elastycznego czasu pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: coaching - elastyczne formy pracy, nie dążące do ograniczenia czasu pracy WARIANT 2 (instruktaż dla przełożonego)
16.	Instrukcja wdrażania elastycznego czasu pracy - zasady coachingu dla kadry MMSP: coaching - elastyczne formy pracy, nie dążące do ograniczenia czasu pracy WARIANT 3 (instruktaż dla kadry zarządzającej zasobami ludzkimi)
17.	Instrukcja tworzenia systemu motywacyjnego uwzględniającego specyficzne potrzeby osób 50+: coaching - motywowanie, pod kątem redukcji WARIANT 2 (jak zmotywować do redukcji przez elastyczne formy pracy)
18.	Instrukcja tworzenia systemu motywacyjnego uwzględniającego specyficzne potrzeby osób 50+: coaching - motywowanie, pod kątem redukcji WARIANT 3 (jak zmotywować do redukcji przez zmniejszenie wymiaru przy wydłużeniu okresu zatrudnienia)
19.	Instrukcja tworzenia systemu motywacyjnego uwzględniającego specyficzne potrzeby osób 50+: coaching - motywowanie, pod kątem reorganizacji WARIANT 1 (jak zmotywować do reorganizacji: dla osób 50+)
20.	Instrukcja tworzenia systemu motywacyjnego uwzględniającego specyficzne potrzeby osób 50+: coaching - motywowanie, pod kątem reorganizacji WARIANT 2 (jak zmotywować do reorganizacji: dla osób 50-)
21.	Instrukcja tworzenia systemu motywacyjnego uwzględniającego specyficzne potrzeby osób 50+: coaching - motywowanie, pod kątem reorganizacji WARIANT 3 (jak zmotywować do reorganizacji: dla kadry zarządzającej)
22.	pakiet zdrowotny - przerwa na ćwiczenia w pracy (jak zorganizować to w miejscu pracy)
23.	pakiet zdrowotny - pakiet fitness (instrukcja)
24.	pakiet zdrowotny - pakiet badań (instrukcja)
25.	pakiet zdrowotny - konsultacja dietetyczna (instrukcja)

Tab. 5. Zestawienie planerów

1.	instrukcja planer / harmonogramowanie - skuteczna redukcja INTERAKTYWNY PLIK DO TWORZENIA HARMONOGRAMU uwzgl. współpracę międzypokoleniową, elastyczne formy pracy, zmniejszenie wymiaru przy wydłużeniu okresu zatrudnienia
2.	instrukcja planer / harmonogramowanie - skuteczna reorganizacja: INTERAKTYWNY PLIK DO TWORZENIA HARMONOGRAMU uwzgl. współpracę międzypokoleniową, elastyczne formy pracy w kontekście REORGANIZACJI
3.	instrukcja planer / harmonogramowanie - skuteczna regeneracja: INTERAKTYWNY PLIK DO TWORZENIA HARMONOGRAMU uwzgl. współpracę międzypokoleniową, elastyczne formy pracy w kontekście REGENERACJI
4.	instrukcja planer / harmonogramowanie - skuteczna reaktywacja: INTERAKTYWNY PLIK DO TWORZENIA HARMONOGRAMU uwzgl. planowanie pracy z dodatkowymi elementami w ramach REAKTYWACJI
5.	instrukcja planer / harmonogramowanie - skuteczna reintegracja: INTERAKTYWNY PLIK DO TWORZENIA HARMONOGRAMU uwzgl. planowanie pracy z dodatkowymi elementami w ramach REINTEGRACJI, z uwzględnieniem działań asystenta powrotu 13/10/12

Instruktaże i planery zostały przygotowane wg ustalonego wzoru, każdy z w/w elementów składa się z opisu systemu, schematu postępowania i określa spodziewane efekty i sposoby ich pomiaru.

W celu skorzystania z instruktaży i należy:

- > Zapoznać się z opisem systemu i celami;
- > Zapoznać się ze szczegółowym schematem postępowania. Jeśli schemat postępowania zakłada korzystanie z załączników, to należy pobrać odpowiedni załącznik;
- > Zaplanować czas realizacji wdrażania instrukcji, który jest podany w schemacie postępowania, jeśli czas realizacji nie jest podany, to należy zaplanować czas realizacji samodzielnie;
- > Monitorować efekty wg opisu zawartego w części dotyczącej spodziewanych efektów i sposobu ich pomiaru.





Strategia **RESTART**

Dojrzaali aktywni podstawą rozwoju MMŚP

**Instrukcja obsługi
modelu wyceny kosztów
i korzyści zastosowania
Strategii RESTART**



Czym jest model wyceny kosztów i korzyści

w ramach Restart

Jednym z kluczowych elementów platformy RESTART jest narzędzie do wyceny kosztów i korzyści wdrożenia Strategii RESTART. Jest to element pozwalający w sposób łatwy, szybki i bezpłatny ustalić katalog kosztów i korzyści wprowadzenia Strategii w danym podmiocie. Często w przypadku firm MMSP brak możliwości ustalenia kosztów i korzyści jest jedną z barier implementacji rozwiązania z zakresu zarządzania wiekiem.



Podstawowe zasady pracy

z modelem wyceny kosztów i korzyści

Niniejsza instrukcja obejmuje zasady pracy z modelem wyceny kosztów i korzyści w fazie testowania platformy RESTART. Docelowo zasady funkcjonowania modelu będą zdecydowanie uproszczone i w pełni zautomatyzowane. Na etapie testowania platformy model wyceny kosztów i korzyści będzie dostępny w postaci arkusza Excel. Docelowo w ramach gotowego rozwiązania przewidziana jest implementacja funkcjonalności w ramach platformy internetowej.



Wymagania techniczne

Do obsługi arkusza Modelu wyceny kosztów i korzyści zastosowania Strategii RESTART konieczne jest wykorzystanie komputera oraz programu Microsoft Excel, minimum wersja z 2007 r. Otwieranie arkusza w innych programach niż Microsoft Excel może skutkować pojawianiem się błędów i nieprawidłowym przedstawianiem kosztów i korzyści.



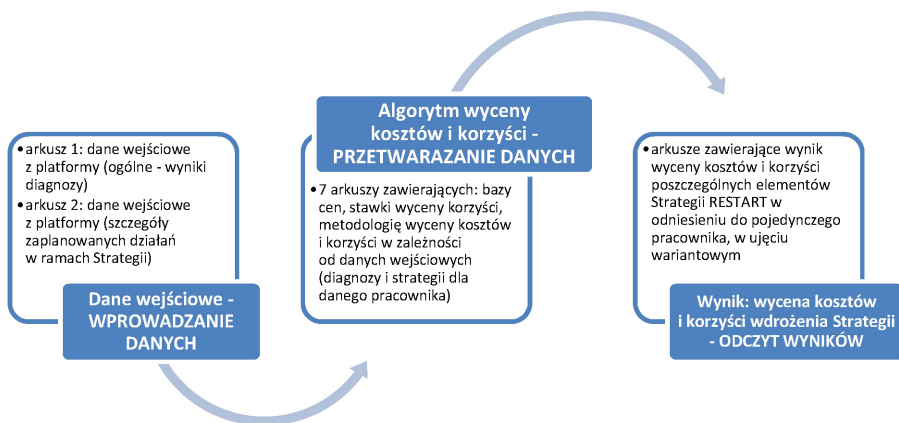
Schemat arkusza

Arkusz składa się z 24 kart, w tym 2 kart dedykowanych wprowadzaniu danych uzyskanych z platformy RESTART (docelowo na dalszym etapie realizacji projektu przeniesienie danych z platformy RESTART do modelu wyceny będzie następować w formie zautomatyzowanej, bez konieczności „ręcznego” wprowadzania danych), 7 kart ukrytych zawierających formuły i założenia metodologiczne oraz 15 kart wynikowych dedykowanych poszczególnym pracownikom (liczba uzupełnionych kart wynikowych będzie uzależniona od liczby pracowników objętych Strategią RESTART).

Użytkownik ma możliwość:

- > edycji danych w 2 kartach dedykowanych wprowadzaniu danych uzyskanych z platformy RESTART
- > odczytu danych w kartach wynikowych dedykowanych poszczególnym pracownikom

Schemat 1 – Schemat modelu wyceny kosztów i korzyści wdrożenia Strategii RESTART (na etapie testowania platformy).



➤ Sposób wprowadzania danych wejściowych

Arkusz należy wypełniać jedynie w obszarze kart aktywnych do edycji, tj. karty „dane wejściowe z platformy” i „dane z platformy-szczegóły dz.”. Obie karty uzupełniane są przez użytkownika jedynie w polach zaznaczonych kolorem żółtym, pozostałe pola zawierają ukryte formuły, których nie można modyfikować. Wypełnianie danych musi wprost odzwierciedlać dane wprowadzone do arkuszy diagnostycznych na Platformie RESTART (tzn. należy przepisać udzielone odpowiedzi na poszczególne pytania z arkuszy diagnostycznych w sposób identyczny, jak było to zrobione w ramach platformy) oraz dane uzyskane w ramach Strategii RESTART wygenerowanej przez platformę (tzn. należy wprost wprowadzić dane ze Strategii dot. rekomendowanych działań i zidentyfikowanych barier). Co do zasady poszczególne pola będą wypełniane poprzez wybór z listy rozwijanej. Poniżej przedstawiono doprecyzowanie sposobu wypełniania części pól.

➤ Kolejność wprowadzania danych wejściowych

- > arkusz „dane wejściowe z platformy” – metryczka
- > arkusz „dane wejściowe z platformy” – lista pracowników 50+ objętych diagnozą w ramach Strategii RESTART
- > arkusz „dane z platformy-szczegóły dz.” – cały arkusz
- > arkusz „dane wejściowe z platformy” – warsztaty
- > arkusz „dane wejściowe z platformy” – wsparcie szkoleniowe
- > arkusz „dane wejściowe z platformy” – działania dodatkowe
- > arkusz „dane wejściowe z platformy” – analiza wydajności, rotacji i absencji



1) metryczka – dane należy bezpośrednio przepisać z metryczki uzupełnionej w ramach platformy RESTART:

- > obowiązkowe pola liczbowe (w przypadku konieczności wskazania liczby z wartościami dziesiętnymi jako separator proszę stosować przecinek, np. 5,5 zamiast 5.5): średni poziom zatrudnienia, liczba osób 50+ zgłoszonych do diagnozy
- > fakultatywne pola liczbowe dot. wynagrodzeń w firmie (w przypadku konieczności wskazania liczby z wartościami dziesiętnymi jako separator proszę stosować przecinek, np. 5,5 zamiast 5.5): średnie wynagrodzenie kierowncze brutto, średnie wynagrodzenie w dziale HR brutto, średnie wynagrodzenie ogółem brutto – brak uzupełnienia pól danymi realnymi dla firmy spowoduje zastosowanie do wyliczeń średnich statystycznych wynagrodzeń zróżnicowanych wg stanowisk i województw
- > fakultatywne pola liczbowe dot. wskaźników HR w firmie (w przypadku konieczności wskazania liczby z wartościami dziesiętnymi jako separator proszę stosować przecinek, np. 5,5 zamiast 5.5): średni wskaźnik absencji, średni wskaźnik rotacji – brak uzupełnienia pól danymi realnymi dla firmy spowoduje zastosowanie do wyliczeń średnich statystycznych danych ogólnopolskich
- > obowiązkowe pola tekstowe – lista rozwijana: województwo

2) lista pracowników 50+ objętych diagnozą w ramach Strategii RESTART:

- > należy wpisać imiona i nazwiska wszystkich pracowników 50+ objętych Strategią RESTART
- > dla każdego pracownika należy podać dane informacyjne: średnie wynagrodzenie brutto (pole liczbowe), liczbę lat do ustawowego przejścia na emeryturę (pole liczbowe), typ pracy (lista rozwijana)
- > dla każdego pracownika należy zaznaczyć działania rekomendowane w ramach Strategii RESTART, poprzez wybór z listy rozwijanej „tak” lub „nie”
- > dla każdego pracownika należy zaznaczyć wynik diagnozy w ramach Strategii RESTART, poprzez wybór z listy rozwijanej „tak” lub „nie” przy poszczególnych barierach zidentyfikowanych dla pracowników

3) warsztaty:

- > należy wskazać czy preferowane jest realizowanie warsztatów poza siedzibą firmy (wybór z listy rozwijanej „tak”), czy w siedzibie firmy (wybór z listy rozwijanej „nie”)
- > należy wskazać liczbę osób biorących udział w warsztatach, jako sumę osób 50+ i innych pracowników
- > należy wskazać preferowany sposób dojazdu na warsztaty (jeżeli w sytuacji zadeklarowania warsztatów poza siedzibą firmy), odpowiednio wybierając „tak” lub „nie” przy przejazdach samochodem osobowym i publicznym środkiem transportu, a następnie wskazać szacowaną odległość, na jaką realizowany byłby dojazd

4) wsparcie szkoleniowe:

- > dla każdego pracownika, którego ta forma dotyczy, tabela dot. wsparcia szkoleniowego wypełniana jest oddzielnie
- > odpowiednio kolumna „szkolenia IT”, „szkolenia językowe”, „szkolenia miękkie”, „szkolenia zawodowe” wypełniana jest jedynie w sytuacji, gdy w polu pod typem wsparcia wskazany jest komunikat „dotyczy”, kolumnę należy pozostawić pustą przy komunikacie „n/d”
- > dla danego pracownika należy wybrać sposób wyceny szkoleń (jedynie jeżeli, w którejś z kolumn pojawiło się „dotyczy”) – poprzez wybór z listy rozwijanej „pakiet podstawowy” lub „pakiet rozszerzony” lub „wpisz cenę samodzielnie” (wówczas w polu poniżej należy wpisać odpowiednią kwotę – pole liczbowe)
- > dla danego pracownika należy wybrać sposób wyceny ergonomizacji (jedynie jeżeli, w kolumnie pojawiło się „dotyczy”) – poprzez wybór z listy rozwijanej „wariant 1” lub „wariant 2” lub „wariant 3” lub „wariant 4” lub „wariant 5” (dokładny opis wariantów znajduje się w Strategii RESTART), w przypadku braku wyboru wariantu z listy rozwijanej, należy w polu poniżej samodzielnie wpisać odpowiednią kwotę (pole liczbowe)

6) analiza wydajności, rotacji i absencji:

- > ta część modelu wyceny kosztów i korzyści jest bezpośrednim przepisaniem danych zadeklarowanych przez pracodawcę w arkuszu diagnostycznym AD3 (większość danych będzie uzupełniana poprzez wybór z list rozwijanych)

5) działania dodatkowe:

- > dla każdego pracownika, którego ta forma dotyczy, tabela dot. wsparcia dodatkowego wypełniana jest oddzielnie
- > odpowiednio kolumna „pakiet fitness”, „pakiet badań”, „pakiet dietetyczny”, „ergonomizacja” wypełniana jest jedynie w sytuacji, gdy w polu pod typem wsparcia wskazany jest komunikat „dotyczy”, kolumnę należy pozostawić pustą przy komunikacie „n/d”

Arkusz dane z platformy - szczegóły dz.

Zgodnie z danymi zadeklarowanymi w arkuszu „dane wejściowe z platformy” w niniejszym arkuszu w kolumnie „A” pojawią się imiona i nazwiska pracowników jedynie w polach działań dla nich zaplanowanych, tzn. np. w polach działania REDUKCJA, REAKTYWACJA, REINTEGRACJA itp. Pozostałe wiersze kolumny „A” zostaną oznaczone „-”. Należy uzupełniać jedynie te wiersze, dla których w kolumnie „A” wskazane jest imię i nazwisko pracownika, pozostałe wiersze należy pozostawić puste. Wiersz danego pracownika należy wypełnić w całości (kolejne kolumny oznaczone na żółto, aż do pola szarości na końcu wiersza) poprzez wybór z listy rozwijanej „tak” bądź „nie”. Dane te powinny zostać wprost

przepisane z wyniku Strategii RESTART wygenerowanego przez platformę. Po wypełnieniu danego wiersza na końcu, w ramach pola szarości powinna pojawić się rekomendowana dla danego pracownika ścieżka wsparcia, co powinno być zgodne z treścią Strategii.

INTERPRETACJA WYNIKÓW UZYSKANYCH W MODELU WYCENY KOSZTÓW I KORZYŚCI

Wyniki wyświetlane są osobno dla każdego pracownika 50+ wskazanego w pierwszym arkuszu, jako objętego Strategią RESTART. Wyniki wyświetlane są w osobnych kartach z kolejnymi numerami przypisanymi pracownikom.

Schemat 2 – Typy kosztów i korzyści uwzględnianych w modelu wyceny RESTART



Schemat arkusza z wynikiem wyceny kosztów i korzyści wdrożenia Strategii RESTART

- > koszty i korzyści podawane są osobno dla każdego pracownika
- > koszty i korzyści podawane są w podziale na 7 podstawowych działań, tj. REDUKACJA, REAKTYWACJA, REINTEGRACJA, READAPTACJA, REGENERACJA, REORGANIZACJA i DZIAŁANIA TOWARZYSZĄCE
- > koszty podawane są w podziale na koszty wewnętrzne (stanowiące koszt odzwierciedlający zaangażowanie czasowe kadry w realizację poszczególnych działań) oraz koszty zewnętrzne (stanowiące odzwierciedlenie zakupu usług, produktów na „zewnątrz”, tj. warsztaty wyjazdowe, szkolenia, wyposażenie oraz pakiety zdrowotne, fitness, dietytyka)
- > korzyści podawane są jedną kwotą, stanowiąc sumę korzyści odzwierciedlających wzrost wydajności, spadek ryzyka odejścia z pracy (i ograniczenie kosztów rotacji) i spadek absencji
- > różnica sumy kosztów i wartości korzyści podawana jest w kolumnie „O” jako wynik, ze znakiem ujemnym w przypadku straty lub ze znakiem dodatnim w przypadku zysku
- > wynik podawany jest jako kumulacja kosztów i korzyści w całym okresie do planowanego przejścia na emeryturę danego pracownika
- > wyniki podawane są w układzie wariantowym:
 - >> rekomendowana ścieżka – ścieżka ustalona zgodnie z wynikiem diagnozy pracownika, najbardziej zalecana do wprowadzenia
 - >> rekomendowana ścieżka z uwzględnieniem liczby osób objętych daną formą wsparcia – wartość jednost-

kowa uwzględniająca, że część kosztów w przypadku objęcia kilku osób tą samą formą wsparcia można uznać za koszty stałe ulegające podziałowi na kilka osób

- >> alternatywna ścieżka nr ... - ścieżka prowadząca do minimalizacji tych samych barier, która może zostać zastosowana alternatywnie do ścieżki rekomendowanej, jednak wprost nie wynika z diagnozy motywacji pracownika
- >> komplementarna ścieżka nr ... - ścieżka możliwa do zastosowania dodatkowo ze ścieżką rekomendowaną, pozwalająca uzyskać dodatkowe efekty
- >> w przypadku działań towarzyszących wycenie podlegają poszczególne działania, a nie ścieżki

Uwagi metodologiczne do wyceny kosztów

Wycena kosztów została wykonana w oparciu o podział kosztów na wewnętrzne i zewnętrzne.

Koszty wewnętrzne wyrażono jako ekwiwalent czasu pracy – tzn. iloczyn czasu poświęconego na realizację danego działania ze Strategii i jednostkowego wynagrodzenia wraz z narzutami. Wycenie podlega czas pracy pracownika 50+, kadry zarządzającej, kadry HR i innych pracowników. Liczbę godzin czasu pracy poświęconego na poszczególne elementy Strategii ustalił zespół ekspercki opracowujący programy, coachingi i instruktaże poszczególnych elementów. Czas pracy został podzielony na działania jednorazowe (np. zapoznanie się z instrukcją) oraz cykliczne (np. przygotowywanie miesięcznych harmonogramów elastycznego czasu pracy). Koszty wewnętrzne cykliczne są kalkulowane dla całego okresu pozostającego do emerytury danego pracownika. Jednostkowa godzinowa wartość wynagrodzenia da-

nego pracownika ustalana jest zgodnie z danymi zadeklarowanymi przez pracodawcę, albo jako wartość realna dla danej firmy (jeśli pracodawca wskazał konkretne kwoty wynagrodzeń), bądź w układzie średnich danych dla obszaru geograficznego (województwa) i typu stanowiska. Do zadeklarowanych kwot każdorazowo doliczane są narzuty pracodawcy na poziomie 20%.

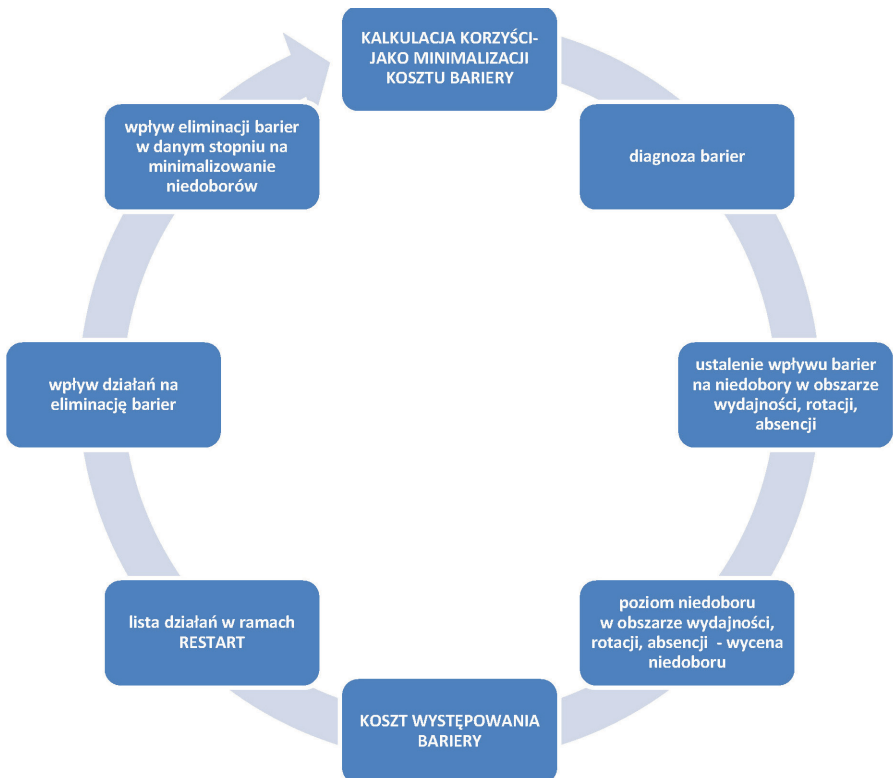
Koszty zewnętrzne są kalkulowane w 4 kategoriach: warsztaty wyjazdowe, szkolenia, ergonomizacja stanowiska pracy oraz pakiety badań, fitness i dietetyk. Każdorazowo wycena kosztu danego działania to iloczyn liczby działań i ceny jednostkowej. Działania zostały podzielone na jednorazowe (np. szkole-

nie) oraz cykliczne (np. pakiety fitness). Koszt działań cyklicznych jest kalkulowany dla całego okresu pozostającego do emerytury danego pracownika.

Ceny jednostkowe zostały ustalone na podstawie analizy rynku, w tym:

- > Ogólnopolskie Badanie Wynagrodzeń firmy Sedlak & Sedlak,
- > <http://www.wskazniki.gofin.pl>
- > <http://stor.praca.gov.pl/portals/#/ris/wyszukiwarkaSzkolen>
- > www.pip.gov.pl
- > <https://iexpert.pl/ubezpieczenia-zdrowotne-porady/pakiet-zdrowotny-dla-pracownikow-czy-to-sie-oplaca/>
- > <http://dietetycy.org.pl/dietetyk-cennik/>

Schemat 3 – Proces kalkulacji korzyści z tytułu wdrożenia Strategii RESTART



Uwagi metodologiczne do wyceny korzyści

Wartość korzyści wprowadzenia Strategii RESTART wyznaczono jako sumę korzyści w 3 obszarach, tj. wzrostu wydajności, ograniczenia absencji i zmniejszenia ryzyka odejścia (zmniejszenia rotacji).

Proces wyceny korzyści przebiega następująco:

- > korzyść w danym obszarze jest kalkulowana jedynie dla pracowników, dla których zdiagnozowano niedobór w tym zakresie, korzyść kalkulowana jest jako uniknięty koszt niedoboru
- > jako niedobór przyjmuje się problem w obszarze wydajności, rotacji, absencji – ustalany jest poziom i koszt niedoboru (np. wydajność niższa o 10% względem średniej, powodująca stratę na poziomie 600 zł na miesiąc), koszt niedoboru kalkulowany jest w odniesieniu do wydajności i absencji w proporcji do wynagrodzenia pracownika, a w odniesieniu do rotacji w proporcji do przeciętnego kosztu rekrutacji
- > na bazie arkuszy diagnostycznych ustalany jest wpływ poszczególnych barier na wystąpienie niedoborów
 - > na podstawie poziomu niedoboru i wpływu barier na wystąpienie niedoboru kalkulowany jest koszt danej bariery (tzn. np. jeśli wydajność pracownika jest o 10% niższa od średniej w firmie, a w 20% wpływa na to wypalenie zawodowe, to koszt wypalenia zawodowego szacowany jest na równowartość 2% wydajności, a przykładowo każdy 1% wydajności odpowiada 30 zł, wówczas koszt bariery wynosi 60 zł w skali miesiące)
 - > korzyść kalkulowana jest na podstawie sumarycznego wpływu planowanych działań na wyeliminowanie bariery (np. jeśli dane działania są w stanie wyeliminować wypalenie zawodowe w 75% wówczas korzyść ich zastosowania wyniesie $75\% \times 60 \text{ zł}$)

Model wyceny kosztów i korzyści wdrożenia Strategii RESTART ma ułatwić podjęcie decyzji o możliwości i opłacalności wdrożenia. Narzędzie w sposób zindywidualizowany pozwoli określić zarówno koszty wewnętrzne związane z zaangażowaniem pracowników mierzonych wartością czasu pracy, jak również koszty zewnętrzne dotyczące zakupu produktów i usług na rzecz realizacji Strategii. Ponadto model pozwoli na uzyskanie katalogu korzyści wdrożeniowych określonych przez pryzmat zmian w obszarze wydajności, absencji i rotacji.

Zestawienie kosztów i korzyści dla każdego z pracowników 50+ pozwoli na podjęcie indywidualnej decyzji wdrożeniowej, z uwzględnieniem korzyści wynikających ze skali wdrożenia (spadek kosztów jednostkowych przy wzroście liczby osób objętych analogicznymi działaniami, m.in. przez efekt skali i efekt uczenia się kadry zarządzające i HR).



Strategia RESTART

Dojrzaali aktywni podstawą rozwoju MMŚP

**Instrukcja techniczna
platformy RESTART**

Wprowadzenie

Zadaniem Platformy RESTART jest zarządzanie użytkownikami projektu, umożliwienie przeprowadzenia ankiet oraz postawienie diagnozy związanej z zatrudnieniem, szkoleniem i rozwojem pracowników z grupy wiekowej 50+. Diagnoza stawiana jest dla pracownika, przedsiębiorstwa oraz instytucji otoczenia zewnętrznego.

Platforma RESTART jest utworzona na bazie LMS Moodle w wersji 3.2x oraz w oparciu o mechanizmy WordPress 4.x. LMS Moodle jest wykorzystany do realizacji zadań związanych z bezpiecznym zarządzaniem użytkownikami, w tym procesem rejestracji, oraz warstwą wizualną.

Uwaga! W wersji finalnej platformy elementy ikonograficzne oraz kolorystyczne mogą odbiegać od przedstawionych w niniejszej instrukcji. Zależą też one od indywidualnych preferencji użytkownika platformy. Zaprezentowana wersja bazuje na schemacie warstwy wizualnej „More”

Organizacja obszarów roboczych

Organizacja arkuszy na platformie jest hierarchiczna. Każda firma poddająca się badaniu posiada swoją przestrzeń na platformie zwaną Kategorią. W przestrzeni tej znajduje się arkusz z ankietami diagnostycznymi przedsiębiorstwa oraz arkusze z ankietami pracowników.

The screenshot shows the RESTART platform interface. At the top, there is a header with 'Restart' on the left and 'Piotr Właściciel' on the right. Below the header, the main content area is titled 'Platforma RESTART'. On the left, there is a 'NAWIGACJA' (Navigation) sidebar with a menu containing 'Moja strona domowa', 'Strona główna', 'Moje arkusze', and 'Arkusze'. The main content area has a search bar with the text 'Przeszukaj arkusze:' and a 'Wykonaj' button. Below the search bar, there is a list of work areas (arkusze) with expandable sections: 'Inne', 'Zgłoszenia indywidualne', 'Testtrade sp. z O.O.' (expanded to show 'Janko Robotnik' and 'Testtrade Sp. z O.O.'), 'U3W Testowo Górne', and 'Test Coach'. A 'Zwiń wszystko' button is located at the top right of the list.

Zakres dostępu do arkuszy jest następujący:

- > Osoba zarządzająca firmą ma dostęp do wszystkich arkuszy, widzi wszystkie ankiety poza ankietami pracowników
- > Kierownicy mają dostęp do arkusza firmy i arkuszy swoich pracowników. Widzą metryczki, ankietę AD2 dla swoich pracowników oraz ankiety ocen pracownika – AD3 w arkuszach pracowników.
- > Pracownicy działów HR mają dostęp do arkusza firmy. Widzą w nim metryczkę i ankietę AD1.
- > Pracownicy 50+ mają dostęp do arkusza firmy, w którym widzą metryczkę oraz swój arkusz diagnozy, w którym mają dostęp do metryczki i swoich ankiet.
- > Pracownicy instytucji otoczenia zewnętrznego mają dostęp do swoich arkuszy
- > Eksperti przygotowujący projekt mają pełny dostęp do wszystkich zasobów platformy.

Taka struktura zapewnia wysoki poziom poufności informacji umieszczonych w ankietach. Dotyczy to zwłaszcza ankiet wypełnianych przez pracowników.

➤ Typy użytkowników

W chwili obecnej zdefiniowane są następujące typy użytkowników platformy:

- > Pracownik – typ użytkownika przewidziany dla osób z grupy 50+ podlegającej diagnozie,
- > Zarządzający firmą – typ przewidziany dla osoby, która dokonuje rejestracji firmy w systemie. W zależności od wielkości i organizacji firmy może to być jej właściciel, prezes, członek zarządu lub inna wskazana przez kierownictwo firmy osoba. W jednej firmie może być tylko jedna taka osoba.
- > Kierownik – typ przeznaczony dla osób, które zajmują się kwestiami organizacji czasu pracy, miejsca pracy, podziałem obowiązków itp dla osób typu *Pracownik*.
- > Pracownik HR – typ przeznaczony dla pracowników działów kadr.
- > Kadra – typ ten przeznaczony jest dla osób z instytucji otoczenia zewnętrznego.
- > Ekspert – typ użytkownika przeznaczony dla osób przygotowujących projekt.

Właściwy typ użytkownika należy wybrać z listy rozwijanej podczas rejestracji (zakładania konta) w systemie. **Typu użytkownika nie można zmienić.**

W wersji finalnej, jeżeli pierwsza faza projektu wykaże taką konieczność, lista typów użytkowników platformy może ulec rozszerzeniu.

Rejestracja użytkownika

Aby skorzystać z Platformy RESTART trzeba posiadać konto użytkownika. Konta dzielą się na dwie grupy: tworzone samodzielnie i zakładane automatycznie. Samodzielnie zakładane są konta użytkowników typu *Zarządzający firmą*, *Ekspert* oraz *Pracownik* w sytuacji indywidualnego zgłoszenia do projektu. Proces rejestracji użytkowników platformy realizowany jest przez system bazujący na LMS Moodle. Uwierzytelnienie użytkownika następuje w oparciu o adres e-mail i jest zabezpieczone mechanizmem Captcha.

Aby założyć nowe konto w systemie, należy po wejściu na stronę Platformy RESTART wybrać opcję Nowe konto – czerwony napis po lewej stronie. Będzie to skutkowało uruchomieniem formularza rejestracyjnego.

Restart Nie jesteś zalogowany(a) (Zaloguj się)

Strategia RESTART

MENU GŁÓWNE

Logowanie
Jeżeli posiadasz już konto na platformie i chcesz skorzystać ze swoich arkuszy, to musisz się zalogować.

Nowe konto
Jeżeli chcesz zostać nowym użytkownikiem platformy wybierz ten link. Więcej na ten temat możesz przeczytać [tutaj](#).

NAWIGACJA

Strona główna
▶ Arkusze

Projekt ma zostać zrealizowany w celu wypracowania w ramach ścisłej współpracy ponadnarodowej metody utrzymania aktywności zawodowej osób 50+ w sektorze MMŚP, w tym Strategii ZW. Produktem będzie platforma **Strategia RESTART** – narzędzie innowacyjne w skali kraju, ponieważ pozwoli w finalnej wersji na uzyskanie wysokiego stopnia automatyzacji i doborze strategii ZW i jej poszczególnych elementów dla danej firmy i jej pracowników, obniżając koszty, jak również automatycznie do danej strategii dobrać konkretne formy realizacji – szkolenia e-learningowe, elastyczne formy zatrudnienia, ofertę edukacyjną z bazy instytucji certyfikowanych logiem „Przyjazny dla 50+”. Bezpłatnie wygeneruje koszt wdrożenia dla firmy i wykaz potencjalnych korzyści (co jest kluczowe dla MMŚP). Założeniem platformy jest udostępnianie instytucjom szkoleniowym, Uniwersytetom Trzeciego Wieku czy instytucjom otoczenia biznesu narzędzi możliwych do wykorzystania w pracy z 50+, w tym autorskich metod przyspieszania przyswajania wiedzy, metod integracji, coachingu przełamującego bariery itp. Narzędzie będzie na tyle uniwersalne, że będzie mogło być zastosowane również przez sektor publiczny i pozarządowy.

**DOJRZAŁI AKTYWNI
PODSTAWĄ ROZWOJU MMŚP
- STRATEGIA RESTART**

Strategia RESTART

Pomoc do systemu



Nie jesteś zalogowany(a) (Zaloguj się)

Wszystkie pola formularza oznaczone gwiazdką są obowiązkowe.

Nazwa użytkownika – powinna zawierać tylko małe litery, wskazane jest używanie tylko liter z alfabetu łacińskiego i nie używanie spacji. W przypadku podania nazwy użytkownika już istniejącej na platformie, system poprosi o podanie innej.

Hasło – hasło musi się składać z przynajmniej 8 znaków, musi zawierać litery i cyfry, musi zawierać małe i wielkie litery

E-mail – adres poczty elektronicznej stanowi podstawę uwierzytelnienia nowego użytkownika. Dwukrotnie musi być wpisany ten sam adres. Na podany adres zostanie wysłany e-mail z linkiem aktywującym konto na Platformie RESTART.

Imię i Nazwisko – pola te pozwalają jednoznacznie identyfikować użytkowników systemu. W polach tych można używać wszystkich znaków alfabetu.

Platforma RESTART

Strona główna » Zaloguj się » Nowe konto

Nowe konto

▼ Wybierz nazwę użytkownika oraz hasło, które będą używane do logowania

Nazwa użytkownika*

Hasło musi mieć znaków co najmniej: 8, liczb co najmniej: 1, małych liter co najmniej: 1, dużych liter co najmniej: 1

Hasło* Odkryj

▼ Proszę wpisać kilka informacji o sobie

E-mail*

E-mail (jeszcze raz)*

Imię*

Nazwisko*

Miasto

Kraj

▼ Typ

Typ użytkownika systemu RESTART

Rodzaj zgłoszenia*

Nazwa firmy

Pytanie zabezpieczające (?)



Wpisz słowa powyżej

Wygeneruj inne CAPTCHA
Pobierz dźwiękowe CAPTCHA

Miasto, Kraj – pola nie są obowiązkowe, pozwalają jednak w późniejszym okresie na łatwiejsze odnajdywanie użytkowników. Domyślnym krajem dla każdego jest Polska.

Typ użytkownika systemu RESTART – pole, które umożliwi przydzielenie użytkownikowi odpowiedniej roli w systemie. Zasady według których należy wybierać typ opisane są w rozdziale Typy użytkowników. Wartości wybranej podczas zakładania konta nie można później zmienić!

Rodzaj zgłoszenia – w przypadku osób zarządzających i kadry należy koniecznie wybrać *Firmowe*, w przypadku osób z grupy 50+, które przystępują do projektu indywidualnie należy wybrać *Indywidualne*. Pole to nie ma znaczenia w przypadku *Ekspertów*.

Nazwa firmy – pole obowiązkowe dla osób, które zakładają konto jako *osoba zarządzająca, trener* lub *pracownik merytoryczny*. W przypadku osoby z grupy 50+ przystępującej do projektu indywidualnie pole musi pozostać puste. Zawartość pole nie ma znaczenia dla *Ekspertów*.

Aby formularz mógł być wysłany należy wypełnić pole **Pytanie zabezpieczające**. Robione to jest w celu wyeliminowania z systemu kont zakładanych przez różnego rodzaju automaty.

Pytanie zabezpieczające ?

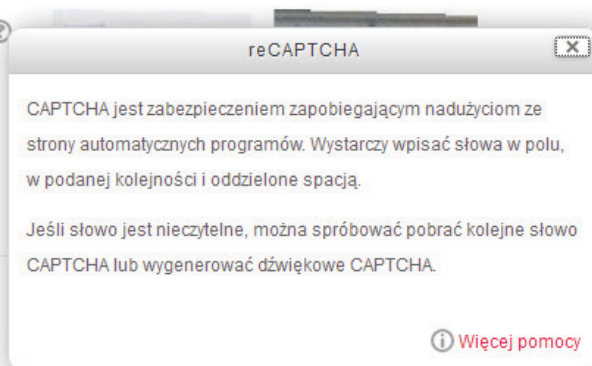


Wpisz słowa powyżej

[Wygeneruj inne CAPTCHA](#)

[Pobierz dźwiękowe CAPTCHA](#)

Pytanie zabezpieczające ?



W polu należy wpisać wyświetlone słowa oddzielone spacją. Jeżeli słowa będą nieczytelne należy nacisnąć przycisk **Wygeneruj inne CAPTCHA**. Bardzo często w sytuacjach które mogą budzić wątpliwości w pobliżu polecenia pojawia się symbol znaku zapytania. Naciśnięcie na niego wyświetla szczegółowe objaśnienie:

Uwaga! Wybranie opcji **Więcej pomocy** przekieruje zawsze na stronę w języku angielskim zawierającą szczegółowy help systemu LMS Moodle.

Jeżeli wszystko jest wypełnione prawidłowo, to po naciśnięciu przycisku Utwórz moje nowe konto zostaje wysłana wiadomość na adres podany w polu *E-mail*.

Restart

Nie jesteś zalogowany(a) (Zaloguj się)

Platforma RESTART

Strona główna » Potwierdź konto

Zostal do Ciebie wysłany e-mail pod adres jacrud@poczta.onet.pl.
Zawiera on prostą instrukcję, jak dokończyć rejestrację.
Jeżeli nadal będziesz mieć kłopoty, skontaktuj się z administratorem serwisu.

Kontynuuj



Potwierdzenie dla konta Platforma RESTART

piątek, 7 lipiec 2017 11:00:52.07.2017,

Od Administracja Uzytkownik <onte-info@byd.pl>

Do

Adres zwrotny "Administracja Uzytkownik" <onte-info@byd.pl>

Content-Type multipart/alternative; boundary="b1_6792002686bf86674d3ff684fe1e57e6"

Witaj Jan Pracownik.

W serwisie Platforma RESTART zgłoszono żądanie utworzenia nowego konta z użyciem twojego adresu e-mail. Aby potwierdzić zamiar utworzenia konta przejdź na stronę:

<https://onte.wsg.byd.pl/restart/login/confirm.php?data=SY0C0iVJa4GzuzDtestworker2>

W większości programów istnieje możliwość przejścia do powyższego adresu poprzez kliknięcie go. Jeżeli to nie działa, skopiuuj adres do pola adresowego przeglądarki internetowej i naciśnij enter.

Pozdrowienia od administratora

Administracja Uzytkownik

onte-info@byd.pl

<https://onte.wsg.byd.pl/restart/course/view.php?id=6>

Otrzymana wiadomość będzie pochodziła od użytkownika *Administracja Uzytkownik* i temat *Potwierdzenie dla konta Platforma RESTART*. Będzie ona miała następującą postać:

Nie należy odpowiadać na tą wiadomość. Jeżeli kliknięcie na link nie będzie możliwe, należy go w całości przekleić do paska adresu przeglądarki.

Uwaga, jest to wiadomość wygenerowana automatycznie i wiele programów pocztowych może ją potraktować jako spam. W ten sam sposób może być też ona potraktowana przez serwer pocztowy. Jeżeli w ciągu 60 sekund od naciśnięcia przycisku zatwierdzającego zakładanie nowego konta wiadomość się nie pojawi należy sprawdzić foldery spamu.

Odzyskiwanie hasła

Aby zresetować zapomniane hasło do systemu należy wejść na stronę logowania i skorzystać z przycisku *Zapomniałeś(aś) nazwy użytkownika lub hasła?* poniżej przycisku *Zaloguj się*.

Zaloguj się

Nazwa użytkownika

Hasło

Zapamiętaj login

Zaloguj się

[Zapomniałeś\(aś\) nazwy użytkownika lub hasła?](#)

Platforma RESTART

[Strona główna](#) ▶ [Zaloguj się](#) ▶ [Zapomniane hasło](#)

Aby zresetować hasło, wprowadź poniżej swoją nazwę użytkownika lub adres e-mail. Jeżeli uda nam się znaleźć Twoje dane w bazie danych, zostanie wysłana wiadomość na Twój adres e-mail z instrukcją jak uzyskać ponownie dostęp.

Wyszukaj po nazwie użytkownika

Nazwa użytkownika

Wyszukaj

Wyszukaj po adresach e-mail

E-mail

Wyszukaj

W celu uzyskania linku aktywacyjnego trzeba następnie podać adres e-mail zarejestrowany na Platformie RESTART lub posiadany login. Link aktywacyjny będzie zawsze wysłany na adres poczty elektronicznej związany z kontem użytkownika w systemie.

Jeśli wpisałeś właściwą nazwę użytkownika lub adres e-mail, na twoją skrzynkę zostanie wysłana wiadomość.

Znajdziesz w niej łatwą instrukcję zmiany hasła. W razie problemów skontaktuj się z administratorem serwisu.

Kontynuuj

Uwaga!. Wysłana automatycznie wiadomość może trafić do folderu **Spam** w programie pocztowym lub na serwerze. Jeżeli w ciągu 60 sekund od naciśnięcia przycisku zatwierdzającego zakładanie nowego konta wiadomość się nie pojawi należy sprawdzić foldery spamu. **Z linku aktywacyjnego można skorzystać tylko przez 30 minut od momentu wysłania żądania zresetowania hasła.**

Praca z Platformą RESTART

Pierwsze kroki

Praca w systemie jest możliwa dopiero po zalogowaniu. Aby tego dokonać należy nacisnąć przycisk **Logowanie** po lewej stronie ekranu lub **Zaloguj się** w prawym górnym rogu.

Restart Nie jesteś zalogowany(a) (Zaloguj się)

Strategia RESTART

MENU GŁÓWNE

Logowanie

Jeżeli posiadasz już konto na platformie i chcesz skorzystać ze swoich arkuszy, to musisz się zalogować.

Projekt ma zostać zrealizowany w celu wypracowania w ramach ścisłej współpracy ponadnarodowej metody utrzymania aktywności zawodowej osób 50+ w sektorze MMSF, w tym Strategii ZW. Produktem będzie platforma **Strategia RESTART** - narzędzie innowacyjne w skali kraju, ponieważ pozwoli w finalnej wersji na uzyskanie wysokiego stopnia automatyzacji w doborze strategii ZW i jej poszczególnych elementów dla danej firmy i jej pracowników, obniżając koszty, jak również automatycznie do danej strategii dobrać konkretne formy realizacji – szkolenia e-learningowe, elastyczne formy zatrudnienia, ofertę edukacyjną z bazy Instytutu Zarządzania i Innowacji **Bródzkiego IiI**®. Zarządca uszanowania i uczenia się

DOJRZAŁI AKTYWNI PODSTAWĄ ROZWOJU MMSF - STRATEGIA RESTART

Strategia RESTART

Piotr Właściciel

Moja strona domowa Edytuj tę stronę

NAWIGACJA

Moja strona domowa

- Strona główna
- Moje arkusze
 - TesttradeSpzOO
 - Arkusze

PRZEGLĄD MOICH ARKUSZY

Testtrade Sp. z O.O

Po prawidłowym podaniu loginu i hasła użytkownik jest automatycznie przeniesiony na tak zwaną stronę domową użytkownika (**Moja strona domowa**), na której znajdują się nazwy wszystkich arkuszy do których ma dostęp. W przypadku gdy do projektu zgłasza się firma pracując z systemem musi rozpocząć osoba, która występuje jako zarządzająca firmą. Na tym etapie dostępny będzie tylko jeden arkusz.

Restart Nie jesteś zalogowany(a)

Testtrade Sp. z O.O

Waga arkusza: 100% TesttradeSpzOO

NAWIGACJA

- Waga arkusza
- Strona główna
- Moje arkusze
 - TesttradeSpzOO
 - Arkusze

Strategia RESTART

Strona główna projektu

Bródzkiego IiI

Instytut Zarządzania i Innowacji

Platforma Testtrade - Restart

Platforma do e-learningu

Metryczka firmy

Wykazywanie danych i statystyk firmowych umożliwiające porównanie w oparciu o dane własne i metryczki firm podobną profilowo firmach wykorzystujących narzędzie (zakładamy, że dane dane są na bieżąco aktualizowane)

Metryczka

W formularzu poniżej podaj dane o kierownikach (do formularza udzielić w sekcji).

Dane kierowników

W formularzu poniżej podaj dane o pracownikach (do formularza udzielić w sekcji). Zakładamy, że ten formularz ma być aktualizowany.

Dane pracowników

Kadry - AD 1

Wykazywanie danych i statystyk firmowych umożliwiające porównanie w oparciu o dane własne i metryczki firm podobną profilowo firmach wykorzystujących narzędzie (zakładamy, że dane dane są na bieżąco aktualizowane)

Ankieta

Zarządzanie - AD 2

Wykazywanie danych i statystyk firmowych umożliwiające porównanie w oparciu o dane własne i metryczki firm podobną profilowo firmach wykorzystujących narzędzie (zakładamy, że dane dane są na bieżąco aktualizowane)

Ankieta

Analiza kosztów - AD 4

Wykazywanie danych i statystyk firmowych umożliwiające porównanie w oparciu o dane własne i metryczki firm podobną profilowo firmach wykorzystujących narzędzie (zakładamy, że dane dane są na bieżąco aktualizowane)

Ankieta

Diagnoza

Generuj strategię

Pierwsze zadanie, to wypełnienie metryczki firmy.

Wypełnienie wszystkich pól jest obowiązkowe.

Bardzo istotne znaczenie ma pole liczba pracowników 50+. W oparciu o liczbę tutaj wpisaną przygotowane będzie środowisko pracy – arkusze dla tych osób. Zmiana tej wartości po zatwierdzeniu metryczki nie będzie już przynosiła efektów.

Naciśnięcie przycisku dalej powoduje przejście do drugiej części metryczki. W części tej następuje obliczenie wskaźników. Wszystkie wskaźniki obliczają się automatycznie po wprowadzeniu wartości.

Naciśnięcie przycisku prześlij powoduje zapisanie wprowadzonych danych w bazie i zablokowanie możliwości edycji metryczki.

Metryczka firmy

Nazwa firmy

TestTrade sp. z o.o.

Województwo

kujawsko-pomorskie

Liczba pracowników ogółem

15

Liczba pracowników 50+

3

Rok założenia

1999

Charakter działalności

Wybierz

Działalność eksportowa

Wybierz

Park maszynowy / Sprzęt / Wyposażenie

Wybierz

Wskaźniki

Wskaźnik rotacji 0,067

liczba pracowników na koniec ostatniego roku

15

liczba odejść na koniec ostatniego roku

1

Wskaźnik absencji

średnia liczba pracowników w ciągu ostatniego roku kalendarzowego

Twoja odpowiedź

suma dni zwolnień chorobowych w ciągu ostatniego roku kalendarzowego

Twoja odpowiedź

WSTECZ

PRZEŚLIJ

Kolejnym krokiem jest wprowadzenie danych kierowników osób podlegających diagnozie. Liczba kierowników nie może być większa od liczby pracowników 50+. W przypadku gdy osoba zarządzająca firmą pełni jednocześnie rolę kierownika należy pomyśleć o wypełnieniu tego formularza.

Naciśnięcie przycisku *Prześlij* spowoduje utworzenie na Platformie RESTART kont użytkowników dla kierowników oraz pracownika działu kadr. Jednocześnie na adres email osoby o statusie zarządzającej firmą zostanie wysłany e-mail z danymi logowania tych osób.

Następnym krokiem jest podanie danych diagnozowanych pracowników. Dane podaje się dla każdej z nich. Formularz pozwoli na wpisanie danych tylko tylu osób ile zostało zadeklarowanych w metryczce firmy.

W polu *Średnie wynagrodzenie...* należy wpisać tylko liczbę bez symbolu waluty itp.

Na liście wyboru **Nazwisko kierownika** pojawiają się wszystkie osoby zgłoszone we wcześniejszym formularzu jako kierownicy oraz osoba pełniąca rolę zarządzającego firmą. W przypadku pozostawienia niewypełnionego formularza z danymi kierowników pojawi się tu tylko nazwisko zarządzającego.

Po naciśnięciu przycisku *Prześlij* automatycznie zakładane są konta użytkowników platformy oraz tworzone arkusze dla każdego z pracowników. Do arkuszy dopisywane są też uprawnione osoby – zarządzający firmą, kierownik i oczywiście pracownik. Jednocześnie na adres email osoby o statusie zarządzającej firmą zostanie wysłany e-mail z danymi logowania pracowników.

Dane kierowników

Kierownik 1

Imię

Robert

Nazwisko

Kierownik

Kierownik 2

Imię

Nazwisko

PRZEŚLIJ

Dane pracowników

Pracownik 1

Imię

Janko

Nazwisko

Robotnik

Typ stanowiska

hadlowe

Pełniona funkcja

specjalista

Średnie wynagrodzenie całkowite brutto w przeliczeniu na m-c w PLN [wszystkie składniki wynagrodzenia, w tym premie, nagrody itp.. W przeliczeniu na m-c]

2 234,56

Nazwisko kierownika

Właściciel Piotr

PRZEŚLIJ

W przypadku dwóch pracowników z diagnozowanej grupy zestaw arkuszy dostępnych dla zarządzającego firmą powinien przedstawiać się w następujący sposób:

Moja strona domowa

Edytuj tę stronę

NAWIGACJA

- Moja strona domowa
- Strona główna
- Moje arkusze
 - P-0009-RobotnikJ
 - P-0011-PracownikJ
 - TesttradeSpzOO
- Arkusze

PRZEGLĄD MOICH ARKUSZY

Janko Robotnik

Jan Pracownik

Testtrade Sp. z O.O

Od tego momentu system jest gotowy do pracy.

Ankiety diagnostyczne

Każdy z użytkowników systemu musi wypełnić od jednej do trzech różnych ankiet. Ankiety oznaczone są symbolem AD i kolejnym numerem. Sposób postępowania jest taki sam dla wszystkich wypełniających ankietę.

Dział Kadr

Restart

Pracownik Kadr

Moja strona domowa

Pracownik Kadr

Moja strona domowa

NAWIGACJA

- Moja strona domowa

PRZEGLĄD MOICH ARKUSZY

- Profil
- Stopnie
- Wiadomości
- Ustawienia
- Wyloguj

Automatycznie wygenerowane dane logowania pracownika działu kadr różnią się od siebie tylko logiem, który jest uzależniony od nazwy firmy. Imię to zawsze *Pracownik*, a nazwisko *Kadr*. Po otrzymaniu danych logowania od osoby zarządzającej, pracownik działu kadr loguje się do systemu i wchodzi do edycji swojego profilu.


Najprostszy sposób, to wybranie z rozwijanej listy po prawej stronie u góry (za logiem projektu) opcji *Profil*. Spowoduje to wyświetlenie pełnego profilu użytkownika. Pierwsze dostępna opcja to *Modyfikuj profil*. Pozwala ona zmienić większość danych użytkownika.

Pola, które należy zmienić, to Imię, Nazwisko i E-mail. Pozostałe ustawienia nie będą miały dużego wpływu na funkcjonowanie systemu.

<h3>Szczegóły użytkownika</h3> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modyfikuj profil <p>Kraj Polska</p> <p>Miasto Bydgoszcz</p> <p>Typ użytkownika systemu RESTART Pracownik działu HR</p> <p>Rodzaj zgłoszenia Firmowe</p> <p>Nazwa firmy Testtrade</p> <h3>Szczegóły kursu</h3> <p>Twoje arkusze</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Testtrade Sp. z O.O 	<h3>Inne</h3> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wpisy forum ▪ Forum dyskusyjne <h3>Raporty</h3> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Przeglądarka sesji <h3>Aktywność konta</h3> <p>Pierwszy dostęp do strony środa, 28 czerwiec 2017, 16:01 (9 dni)</p> <p>Ostatni dostęp do strony piątek, 7 lipiec 2017, 16:14 (teraz)</p>
---	---

Po zmianie adresu poczty elektronicznej zostanie wysłana wiadomość na nowy adres. Dopóki nie zostanie on potwierdzony w systemie będzie obowiązywał poprzedni adres e-mail.

Małgosia Kadrowa

Zażądano zamiany adresu e-mail z hr.onte@byd.pl na . Ze względów bezpieczeństwa wysłaliśmy do Ciebie wiadomość pocztową na nowy adres, aby upewnić się, że należy on do Ciebie. Twój adres zostanie zaktualizowany jak tylko klikniesz link przesłany w wiadomości.

[Kontynuuj](#)

Potwierdzenie aktualizacji adresu e-mail na Platforma RESTART



Odebrane x



Administracja Platformy RESTART <onte-info@byd.pl>
do mnie ▾

15:12 (3 minuty temu)

Witaj Małgosia Kadrowa,

Zażądano zmiany Twojego adresu e-mail w Twoim koncie na Platforma RESTART.
Otwórz poniższy link aby potwierdzić tą zmianę.

<https://onte.wsg.byd.pl/restart/user/emailupdate.php?key=QR22qpr84NbyyYBIh5X3&id=7>

Otrzymana wiadomość będzie pochodziła od użytkownika Administracja Platformy RESTART i tak jak wszystkie tego typu wiadomości może trafić do folderu *Spam* programu pocztowego. W ten sam sposób może być też ona potraktowana przez serwer pocztowy. Jeżeli w ciągu 60 sekund od naciśnięcia przycisku zatwierdzającego zakładanie nowego konta wiadomość się nie pojawi należy sprawdzić foldery spamu.

Po zaktualizowaniu konta pracownik działu HR może przystąpić do wypełniania arkusza diagnostycznego. Zgodnie z zaprogramowaną strategią ma dostęp tylko do arkusza firmy i do ankiety AD1.



Dane pracowników

Kadry - AD 1

Poniższy zestaw pytań dotyczy zbadania opinii pracodawcy na temat związany z zarządzaniem zasobami ludzkimi w organizacji w obszarze stosowania elastycznych form zatrudnienia, systemu motywacyjnego i stosowanych form podnoszenia kwalifikacji pracowników. [Szczegóły](#).



Ankieta

AD1 – PRACODAWCA KADRA HR

(instrukcja wypełniania ankiety)

Dany zestaw pytań dotyczy zbadania opinii pracodawcy na temat związany z zarządzaniem zasobami ludzkimi w organizacji w obszarze stosowania elastycznych form zatrudnienia, systemu motywacyjnego i stosowanych form podnoszenia kwalifikacji pracowników.

Odpowiedz na pytania.

1. Które z wymienionych form wykluczasz?

Odpowiedz TAK, jeśli dana forma elastyczności nie może być zastosowana w Państwa organizacji (ze względu na specyfikę wykonywanych obowiązków, regulacji wewnętrznych lub innych powodów).

Odpowiedz NIE, jeśli dana forma elastyczności może być zastosowana w Państwa organizacji.

Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy (strony umowy mogą określić wymiar etatu dowolnie (maksymalnie pełen etat) dostosowując go do potrzeb pracodawcy i pracownika)	TAK/NIE
Zatrudnienie w elastycznych godzinach czasu pracy (możliwość dostosowania godzin wykonywania obowiązków do potrzeb pracownika)	TAK/NIE
Leasing pracowniczy (współpraca z agencją pracy tymczasowej)	TAK/NIE
Zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło)	TAK/NIE
Praca nakładczą/chałupniczą (odpłatne wykonywanie przez osobę, zwaną wykonawcą, na rzecz pracodawcy, zwanego nakładczą określonej pracy – praca ta wiąże się z czynnościami o charakterze manualnym i dotyczy głównie wytwarzania, przerabiania lub wykańczania różnego rodzaju artykułów w domu lub innym miejscu wyznaczonym przez strony, w sposób samodzielny i bez podporządkowania, indywidualnie lub z pomocą członków rodziny)	TAK/NIE
Telepraca (sposób organizacji i wykonywania pracy przy użyciu technik informatycznych w ramach umowy o pracę lub stosunku pracy, gdzie praca, która mogłaby być wykonywana w zakładzie pracodawcy, jest regularnie wykonywana poza tym zakładem)	TAK/NIE
Praca na wezwanie (nie jest świadczona ciągle i systematycznie – odbywa się tylko w przypadku nagłego zapotrzebowania na nią, pracodawca może w każdej chwili wezwać pracownika, który musi, w związku z tym, być zawsze osiągalny)	TAK/NIE
Jobsharing - praca na zasadzie dzielenia stanowiska polegająca na tym, iż dwóch lub więcej pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy wykonuje jednakowe obowiązki w ramach jednego stanowiska pracy	TAK/NIE

Każda z wypełnianych ankiet posiada krótką informację informującą o celu w jakim ma być wypełniona. Aby umożliwić należyte przygotowanie się do pytań ankietowych istnieje możliwość zapoznania się z pełną jej treścią oraz z objaśnieniami do poszczególnych pytań. Przycisk Szczegóły umożliwia skorzystanie z dokumentu PDF zawierającego dokładny opis zawartości. W przedstawionym przypadku uzyskamy dostęp do powyższego dokumentu (AD1 - PRACODAWCA KADRA HR). Dokument składa się z dwóch stron została zamieszczona tylko jedna z nich.

Po zakończeniu wypełniania ankiety zostaje wygenerowana automatyczna wiadomość e-mail do osoby odpowiedzialnej za zarządzanie firmą.

W sytuacji gdy osoba odpowiedzialna za zarządzanie firmą odpowiada również za kadry, nie ma potrzeby aktualizacji profilu. Osoba zarządzająca ma możliwość wypełnienia każdej ankiety.

◆ Kierownicy

Dane logowania kierowników są przygotowane w oparciu o informacje wprowadzone przez osobę zarządzającą. Jedyna zmiana jakiej muszą dokonać w swoim profilu, to uzupełnienie adresu email. Sposób działania opisany w rozdziale **Dział Kadr**.

The screenshot shows a user profile for Robert Kierownik. On the left, there is a navigation menu titled 'NAWIGACJA' with the following items: 'Moja strona domowa', 'Strona główna', 'Moje arkusze' (expanded to show 'P-0009-RobotnikJ', 'P-0011-PracownikJ', and 'TesttradeSpzOO'), and 'Arkusze'. The main content area is titled 'PRZEGLĄD MOICH ARKUSZY' and lists three documents: 'Testtrade Sp. z O.O.', 'Janko Robotnik', and 'Jan Pracownik'.

Kierownicy mają dostęp do arkusza firmy oraz do arkuszy podległych im pracowników.

W arkuszu firmowym do wypełnienia będą mieli ankietę **AD2** związaną z zarządzaniem powierzonymi im zasobami ludzkimi. Zasady pracy z ankietą zostały opisane w rozdziale **Dział Kadr**.

Po uzupełnieniu ankiety AD2 należy przejść do arkuszy poszczególnych pracowników i w każdym z nich uzupełnić ankietę AD3. Zakres tematyczny ankiety jest zbliżony do poprzedniej dotyczy jednak konkretnego pracownika. Zasady wypełniania dokładnie takie same jak poprzednich ankiet.

W przypadku gdy osoba zarządzająca firmą pełni również rolę kierownika, do zadań tej osoby należy wypełnienie wymienionych wcześniej ankiet.

Osoba zarządzająca firmą

Poza wypełnieniem metryczki firmy oraz wprowadzeniem informacji o kierownikach i diagnozowanych pracownikach, osoba ta ma przypisaną jeszcze ankietę związaną z analizą kosztów. Związana z tym ankietą **AD4** znajduje się w arkuszu firmy. Zasady wypełniania są analogiczne do pozostałych ankiet.

◆ Pracownik – zgłoszenie przez firmę

Pracownik z grupy 50+, który był zgłoszony przez firmę otrzymuje od osoby zarządzającej firmą lub swojego kierownika dane logowania do systemu. Po zalogowaniu jego pierwszym zadaniem jest zmiana adresu e-mail. Procedura zmiany adresu e-mail została opisana w rozdziale **Dział Kadr**.

Podstawowym arkuszem, z którym pracuje osoba o statusie *Pracownika* jest jego osobisty arkusz diagnostyczny. Do wypełnienia ma w nim Metryczkę oraz trzy ankiety od **AD5** do **AD7**. Pierwsza z nich dotyczy czynników, które mogą ułatwiać lub utrudniać pracę oraz odczuwanie zadowolenia z niej. Kolejny zestaw pytań dotyczy różnych aspektów samopoczucia w miejscu pracy. Ostatni zestaw pytań dotyczy różnych aspektów aktywności zawodowej i pozazawodowej.

Ankiety te są widoczne tylko dla osoby wypełniającej ankietę. Ustawienia platformy uniemożliwiają komukolwiek innemu podgląd udzielonych odpowiedzi.

Zasady wypełniania metryczki są dokładnie takie same jak w przypadku metryczki firmy. Większość danych (Imię, nazwisko, nazwa firmy) powinna uzupełnić się w sposób automatyczny i będzie wymagała tylko zatwierdzenia.

Janko Robotnik

Moja strona domowa > P-0009-Robotnik

NAWIGACJA

- Moja strona domowa
- Strona główna
- Bieżący przedmiot
 - P-0009-Robotnik
 - Licencjon
 - Moje arkusze
 - Arkusze

Strategia RESTART
Strona główna projektu

SWG
Wyższa Szkoła Gospodarki

PE
Polskie Towarzystwo Ekonomiczne

?
Pomoc do systemu

Metryczka

Wypełnij bardzo uważnie formularz umieszczony poniżej. Tych danych nie będzie można zmienić!



Analiza barier - AD 5

Pierwszy zestaw pytań dotyczy czynników, które mogą ułatwiać lub utrudniać pracę oraz odczuwanie zadowolenia z niej. Źródłem takich czynników jest wiele, dlatego pytanie będą dotyczyły różnorodnych kwestii. Prosimy uosunkowanie się do każdego pytań poprzez zaznaczenie wybranej odpowiedzi.



Analiza miejsca pracy - AD6

Kolejny zestaw pytań dotyczy różnych aspektów tego, jak czujesz się w miejscu pracy. Prosimy uosunkowanie się do każdego pytań poprzez zaznaczenie wybranej odpowiedzi. **Szczegóły**.



Analiza motywacji - AD7

Kolejny zestaw pytań dotyczy różnych aspektów aktywności zawodowej i pozazawodowej. Prosimy uosunkowanie się do każdego pytań poprzez zaznaczenie wybranej odpowiedzi.



Diagnoza



Ankiety w całym systemie wypełnia się dokładnie w ten sam sposób. Przed wypełnieniem ankiety warto zapoznać się z całą treścią ankiety i objaśnieniami dostępnymi po naciśnięciu przycisku **Szczegóły**.

Zamieszczony poniżej przykład zawiera fragment objaśnienia do ankiety **AD6**. Całość objaśnienia zawiera 4 strony.

AD6 – PRACOWNIK ANALIZA MIEJSCA PRACY
(instrukcja wypełniania ankiety)

Kolejny zestaw pytań dotyczy różnych aspektów tego, jak czujesz się w miejscu pracy. Prosimy ustosunkowanie się do każdego pytań poprzez zaznaczenie wybranej odpowiedzi.

Czy chciałbyś pełnić inną rolę w zespole?

TAK / NIE

Jeśli na poprzednie pytanie odpowiedziałeś/odpowiedziałaś „TAK”, odpowiedz na dwa kolejne pytania. Jeśli natomiast odpowiedziałeś/odpowiedziałaś „NIE”, pomini dwa kolejne pytania i przejdź do pytania trzeciego w kolejności.

Którą z ról pełnisz w zespole?

- a) kierownika
- b) asystenta
- c) wykonawcy

Którą z ról chciałbyś pełnić w zespole?

- a) kierownika
- b) asystenta
- c) wykonawcy

Do wypełnienia każdej ankiety można podejść tylko jeden raz. To znaczy, że po zatwierdzeniu kompletnej ankiety nie ma możliwości zmiany udzielonych odpowiedzi. Możliwy jest tylko ich podgląd. Dostęp do ankiet kończy się w momencie wygenerowania *Karty RESTART*.

Diagnoza



Diagnoza indywidualna

Aby wygenerować indywidualną kartę RESTART należy nacisnąć przycisk **Generuj kartę** w sekcji **Diagnoza**. Po trwających około minuty obliczeniach powinna być wygenerowana Karta. Jeżeli automatycznie nie pojawi się ikona umożliwiająca pobranie indywidualnej diagnozy należy nacisnąć klawisz F5 lub przycisk odświeżania w przeglądarce. Wyświetlona po naciśnięciu przycisku **Diagnoza indywidualna** karta zawiera informację o działaniach, które powinny przyczynić się do zachowania aktywności zawodowej diagnozowanej osoby.

Diagnoza



Generuj kartę

◆ Pracownik – zgłoszenie indywidualne

W przypadku zgłoszenia indywidualnego do projektu, osoba z grupy 50+ musi samodzielnie założyć sobie konto na platformie. Szczegóły z tym związane opisane są w rozdziale *Rejestracja użytkownika*. Podczas zakładania konta bardzo istotne jest prawidłowe wypełnienie następujących pól:

Typ użytkownika systemu RESTART – Pracownik

Rodzaj zgłoszenia – Indywidualne.

Nazwa firmy – pole musi pozostać puste.

Tylko w przypadku takiego wypełnienia tych trzech pól system automatycznie utworzy indywidualny arkusz diagnostyczny. Arkusz ten będzie widoczny po wejściu w link **Moje arkusze**. Dalsze postępowanie jest identyczne jak w przypadku zgłoszenia przez firmę.

Fragment indywidualnej karty RESTART może wyglądać w sposób następujący:

Screen z diagnozą



Przygotowanie strategii

Uprawnienia do wygenerowania strategii RESTART dla instytucji posiada osoba odpowiedzialna za zarządzanie firmą. Strategie dla pracownika wygenerować może sam pracownik lub jego pracodawca (firma). Przed przystąpieniem do tego działania należy upewnić się czy zostały wypełnione wszystkie ankiety. Zatwierdzenie ankiety skutkuje wysłaniem e-maila potwierdzającego. Wszystkie mają podobną zawartość i są wysłane od *Administracja Platformy RESTART*.

Administracja Platformy RESTART <onte-info@byd.pl>
Potwierdzenie wypełnienie ankiety AD6 na Platforma RESTART
Do: Piotr Właściciel <piotr.owner@byd.pl>

3 lip 2017

Witaj Piotr Właściciel,

Janko Robotnik zatwierdził wykonanie: Ankieta [AD6](#)

Uwaga, jest to wiadomość wygenerowana automatycznie i wiele programów pocztowych może ją potraktować jako spam. W ten sam sposób może być też ona potraktowana przez serwer pocztowy. Warto dodać serwer **byd.pl** oraz nadawcę **onte-info@byd.pl** do grupy zaufanych nadawców. Ułatwi to pracę z systemem. Sposób dodawania domeny i adresu nadawcy do grupy zaufanych zależy od używanego programu pocztowego oraz serwera poczty.

Diagnoza



Diagnoza dla firmy



Diagnoza dla pracowników

W sytuacji gdy wszystkie ankiety są wypełnione można przystąpić do wygenerowania **Strategii RESTART**. Czas przygotowania raportu będzie zależał od liczby pracowników podlegających analizie. Nie powinno to zająć więcej niż minutę na pracownika poddawanego diagnozie. Zakończenie pracy przez system powinno skutkować pojawieniem się w sekcji *Diagnoza* przycisków umożliwiających pobranie plików PDF ze strategią dla firmy i dla pracowników. Jeżeli taki ekran nie pojawi się po dłuższym czasie należy nacisnąć klawisz **F5** na klawiaturze.

Diagnoza



Generuj kartę

Screen z diagnozą



Instytucje otoczenia zewnętrznego

Firmy szkoleniowe

Zasady pracy z systemem są analogiczne jak w przypadku przedsiębiorstw. Kolejność działań dla poszczególnych grup użytkowników jest następująca:

Osoba zarządzająca instytucją prowadzącą szkolenia.

- > Rejestracja w systemie – rozdział **Rejestracja użytkownika**. Podczas rejestracji należy wybrać typ użytkownika *Zarządzający firmą*, rodzaj zgłoszenia – *Firmowe*. Należy też podać nazwę firmy.
- > Zalogowanie na Platformie i wypełnienie metryczki firmy oraz wprowadzenie danych trenerów – rozdział **Pierwsze kroki**.
- > Wypełnienie ankiety **AD 8** – rozdział **Ankiety diagnostyczne**

Restart
Piotr Właściciel

Test Coach

Moja strona domowa > TestCoach

NAWIGACJA

Moja strona domowa

- Strona główna
- ▶ Bieżący arkusz
- ▶ Moje arkusze
- ▶ Arkusze

Strategia RESTART

Strona główna projektu

WSG

Wysza Szkoła Gospodarki

PE

Polskie Towarzystwo Ekonomiczne

?

Pomoc do systemu

Metryczka firmy

Wypełnij bardzo uważnie formularz umieszczony poniżej. W oparciu o dane wpisane w metryczce firmy zostanie przygotowany formularz wprowadzania kadry! **Tych danych nie będzie można zmienić!**

Metryczka

W formularzu poniżej podaj dane trenerów biorących udział w badaniu.

Dane trenerów

AD 8

Poniższy zestaw pytań dotyczy zbadania opinii związanej z powiązaniem instytucji z pracownikami z grupy 50+. **Szczegóły.**

Ankieta

Diagnoza

Generuj strategię

Kadra instytucji szkoleniowej – postępowanie zgodnie z opisem w rozdziale **Ankiety diagnostyczne – Pracownik. Zgłoszenie przez firmę**.

- > Uzupełnienie profilu na Platformie RESTART – W profilu trzeba uzupełnić adres e-mail.
- > Wypełnienie ankiety **AD 9**.
- > Wygenerowanie diagnozy indywidualnej

Michał Trener

Moja strona domowa > T-0012-TrenerM

NAWIGACJA

Moja strona domowa

▪ Strona główna

▼ Bieżący arkusz

▼ T-0012-TrenerM

▶ Uczestnicy

▶ Moje arkusze

▶ Arkusze

Strategia
RESTART

Strona główna projektu



Wyzsza Szkoła Gospodarki

AD9

Zestaw pytań dotyczy różnych aspektów tego, jak oceniasz osoby z grupy wiekowej 50+. Prosimy ustosunkowanie się do każdego pytania poprzez zaznaczenie wybranej odpowiedzi. [Szczegóły](#)



Ankieta

Diagnoza



Generuj kartę

Dokładnie tak samo jak w przypadku przedsiębiorstw osoba zarządzająca instytucją prowadzącą szkolenia generuje strategię dla instytucji. Do wygenerowania jest tylko dokument. Sposób postępowania opisany jest w rozdziale **Przygotowanie strategii**.

Screen z diagnozą

Uniwersytety trzeciego wieku

W przypadku tej instytucji zasady postępowania są dokładnie takie same jak w przypadku firm prowadzących szkolenia. Jedyną różnicą, to nazwa ankiety wypełnianej przez osobę zarządzającą U3W. Zamiast ankiety AD8 jest wypełniana ankieta **AD 10**.

U3W Testowo Górne

[Moja strona domowa](#) ▶ [U3WTestowoG](#)

NAWIGACJA

Moja strona domowa

■ Strona główna

▼ Bieżący arkusz

▼ **U3WTestowoG**

▶ Uczestnicy

▶ Moje arkusze

▶ Arkusze

**Strategia
RESTART**

Strona główna projektu



Wyższa Szkoła Gospodarki



Polskie Towarzystwo Ekonomiczne



Pomoc do systemu

Metryczka uniwersytetu

Wypełnij bardzo uważnie formularz umieszczony poniżej. W oparciu o dane wpisane w metryczce firmy zostanie przygotowany formularz wprowadzania kadry! **Tych danych nie będzie można zmienić!**



Metryczka

W formularzu poniżej podaj dane trenerów biorących udział w badaniu.



Dane kadry dydaktycznej

AD 10

Poniższy zestaw pytań dotyczy zbadania opinii związanej z powiązaniem instytucji z pracownikami z grupy 50+. [Szczegóły](#)



Ankieta

Diagnoza



Generuj strategię

Instrukcja platformy RESTART
opracowana została w ramach realizacji projektu
„Dojrzały aktywni podstawą rozwoju MMŚP - Strategia RESTART”
stworzonego i zrealizowanego przez
Polskie Towarzystwo Ekonomiczne - Oddział w Bydgoszczy,
Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy
oraz partnera ponadnarodowego z Czech,
stowarzyszenie Alternativa 50+, o. p. s..