



# Instructie handleiding

(Team)Managers

Afdeling leren en ontwikkelen  
23-1-2023

# Instructiehandleiding Leerplatform Fivoor

Voor wie: (team)managers

Het leerplatform bevat alle leer en ontwikkelcontent

Deze handleiding is om je te laten zien wat het leerplatform voor jou als manager kan betekenen

Nadat je bent ingelogd in het leerportaal kom je meteen op de “mijn ontwikkelpagina” pagina. Dit is jouw eigen persoonlijke pagina. In de algemene gebruikershandleiding zie je hoe je het leerplatform voor jezelf kan inzetten. Deze handleiding gaat over de managementinformatie.

## Het hoofdmenu



Dit zijn:

1. **Mijn ontwikkeling**
2. **De bibliotheek**

Rechtsboven vind je de zoekfunctie, notificaties, en je persoonlijke instellingen.

Als manager heb je ook toegang tot de **beheeromgeving (LMS)** via dit icoontje

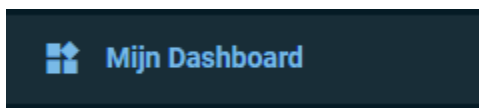





## De beheeromgeving

Links op het scherm in het grijze vlak zie je het menu.

We nemen stap voor stap alle onderdelen even door:

### Mijn dashboard:



Hier kan je in een overzicht door middel van dit icoontje  zien welke activiteiten jouw medewerkers/ teams doen, of iedereen gecertificeerd is en wat jouw medewerkers graag volgen. Je kan blijven jouw instellingen bewaard.  bepalen wat je graag op je dashboard wilt zien en in welke volgorde. Als je dit hebt ingesteld dan druk je op en  **Bewaar layout**

### Medewerkers:



Onder het kopje alle medewerkers zie je al jouw medewerkers staan en kan je zien of ze het platform al geactiveerd hebben, de functie, kostenplaats etc. Je kan ook een medewerkers **uitnodigen** om onderdeel te worden van jouw team, bijvoorbeeld als iemand tijdelijk op jouw afdeling meedraait en ook deelneemt aan team opleidingsactiviteiten. Onder het kopje teams zie jij alle teams waar je leiding aan geeft en de medewerkers per team. Al deze gegevens worden automatisch ingelezen vanuit ons personeelssysteem. Mochten er dus medewerkers niet goed staan of er helemaal niet tussen staan is het belangrijk om eerst te kijken of alles ons personeelssysteem, goed is verwerkt (mutaties, indiensttredingen et.)

Je kan medewerkers selecteren en aan 1 of meerdere medewerkers een specifieke activiteit uit het platform Fivoor toewijzen. Dit komt dan ook in de persoonlijke omgeving van de medewerker te staan. Je kan er ook voor kiezen dat je bepaalde verplichte scholing wat later wil inplannen bijvoorbeeld tijdens het inwerken of andere

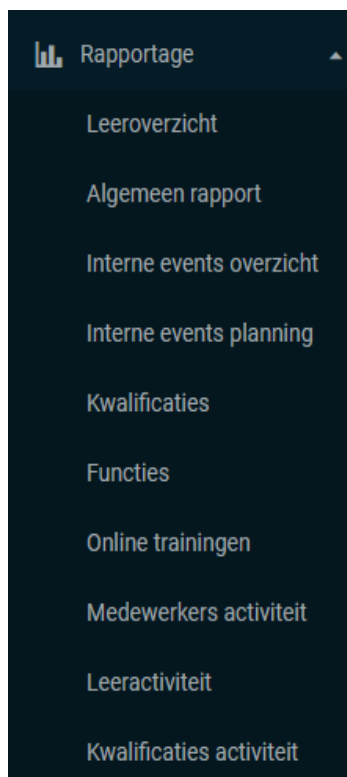
reden. Je kan dan contact opnemen met de afdeling leren en ontwikkelen en wij halen de kwalificatie dan uit het persoonlijke dashboard van de medewerker. Dit kan wel invloed hebben op de inzetbaarheid.

Op dit moment hebben we nog geen leerlijnen maar dit zullen we gedurende 2023 verder ontwikkelen.

### Rapportage

Met de rapportage functie kan je verschillende rapportages voor jouw team (s)draaien. In Q2 zal er een koppeling komen met jullie BI-tool zodat je ook daar gegevens van je medewerkers rondom de verplichte scholing kan terugzien. Wil je daarnaast nog andere gegevens hebben of een volledig overzicht van de ontwikkeling van jouw medewerkers dan kan je dat met deze rapportagefunctie krijgen. Je kan hier zelf doorheen lopen. Als je op de button **rapport genereren** drukt dan komt het rapport direct in je mailbox terecht.

Je kan verschillende rapportages draaien over een van jouw medewerkers of een heel team. Kortom de volledige ontwikkelvoortgang.



**Leeroverzicht:** Je kan zoeken op naam, mailadres of leerinterventie. Rechts heb je een filter die het zoeken makkelijker en specifieker maakt. Bijvoorbeeld als je wilt weten hoeveel medewerkers een bepaalde activiteit hebben gedaan. Als je op de 3 puntjes klikt met je linkermuisknop zie je welke acties je kan doen. Bijvoorbeeld een specifieke leerinterventie toewijzen aan een medewerker of een heel team.

**Algemeen rapport:** wat heeft mijn team de afgelopen maand of andere periode gedaan aan ontwikkeling

**Interne events overzicht:** wat staat er de komende periode gepland. Misschien wil je dan nog iemand uit je team toevoegen. Dat kan dan natuurlijk

**Kwalificaties:** Je kan dan een rapport genereren waarin staat of iedereen voldoet aan de gestelde verplichte scholing.

**Functies:** Een overzicht van leeractiviteiten die medewerkers met een specifieke functie doen.

**Onlinetrainingen:** Een rapportage over hoeveel medewerkers uit jouw team een bepaalde onlinetraining volgen. Dit geeft bijvoorbeeld een beeld van de interessegebieden

**Medewerkers activiteit:** Je kan op periode selecteren hoe veel medewerkers zijn ingelogd, geregistreerd of hun account hebben geactiveerd. Zo kan je het gebruik van het leerplatform door jouw team volgen en bij bijvoorbeeld beperkt gebruik weer een keer extra onder de aandacht brengen

**Leeractiviteit:** Geeft inzicht in de leeractiviteit van jouw team. Waar ligt de nieuwsgierigheid, welke modules zijn afgerond en waar wordt het meest op gezocht. Dit kan input geven voor bijvoorbeeld de opleidingsplannen.

**Kwalificatie activiteit:** Wie is er allemaal gekwalificeerd voor de verplichte scholing. Zijn er veel of weinig collega's die binnenkort een herhalingsstraining moeten doen en wellicht kan je dan kijken of je dat meer wilt verspreiden.