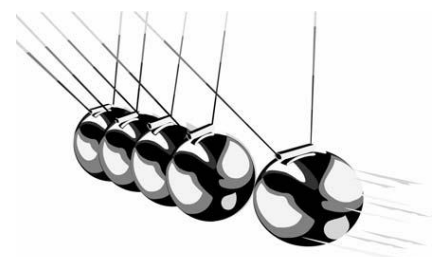


Revisão: 02

Responsável pela revisão: Fabiele Fidelix

PORTAL DE COMPETÊNCIAS

Manual para nível de acesso de Colaboradores



Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	4
3. PÁGINA INICIAL	5
4. PÁGINA INICIAL DE ACESSOS	6
5. PESSOAL INFORMAÇÃO	7
6. CURRÍCULO	9
7. FUNÇÕES DE CARGO	10
8. PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL	12
9. LOCALIZAR CURSO E EFETUAR INSCRIÇÕES	13
10. MEUS CURSOS	17
11. REFERÊNCIAS	18

1. INTRODUÇÃO

O manual do Portal de Competências foi elaborado para ajudar o colaborador no manuseio e entender melhor a importância da ferramenta em relação ao seu desenvolvimento profissional. Além de ter o manual em formato fácil de compreender, é possível ter passo-a-passo todos os recursos disponíveis.

O Portal de Competências é um facilitador para o desenvolvimento do profissional, mas para isso deve-se seguir todas as etapas e atualizar regularmente, pois conhecimento e habilidades estamos adquirindo dia-a-dia. O ponto crucial para o desenvolvimento do colaborador, é a realização da auto-avaliação referente a função de cargo e a validação do gerente de linha, com isso é possível planejar o desenvolvimento do indivíduo, finalizando com os treinamentos necessários ao cargo.

Lembre-se:

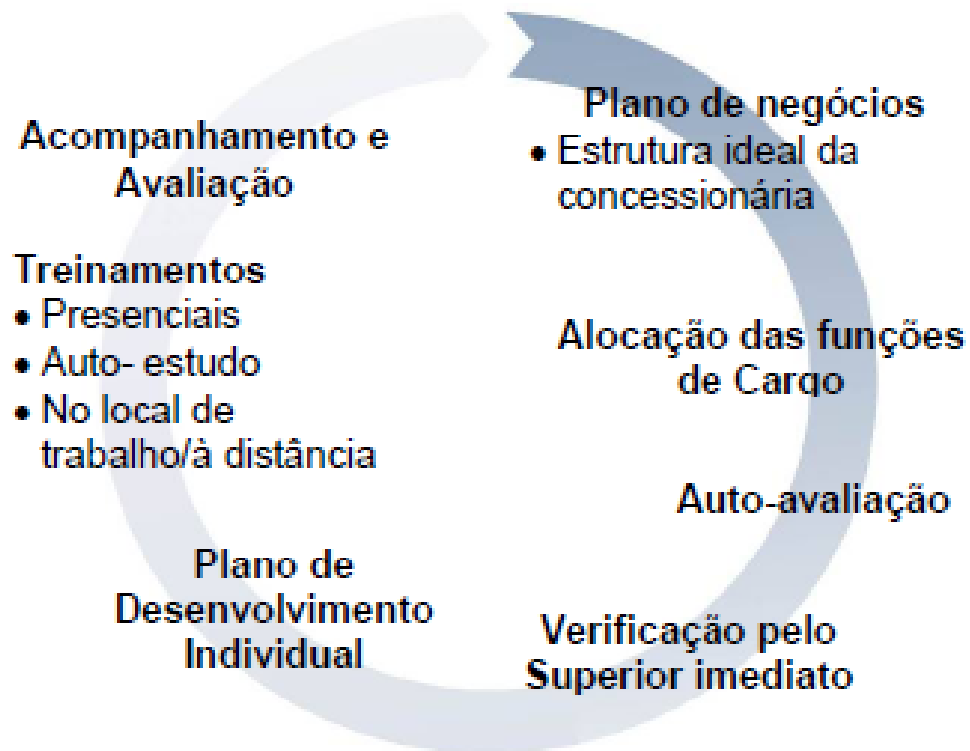
Você é responsável pelo seu próprio desenvolvimento.
A Plataforma de Competências auxilia e facilita o seu crescimento.

Dúvidas - Administrador da Plataforma

Fabiele Fidelix – Gestão de Pessoas
Ramal: 1517 – fabiele.fidelix@nordica.com.br

2. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

O processo de desenvolvimento de competências é um ciclo, portanto devemos realizar todas as etapas abaixo e manter atualizados para o nosso crescimento profissional.



Etapas que são de responsabilidade do colaborador e do gerente de linha:

- Auto-avaliação (Colaborador)
- Verificação pelo superior imediato (Gerente de linha)
- Plano de desenvolvimento individual (Gerente de linha)
- Treinamentos (Colaborador e Gerente de linha)
- Acompanhamento e Avaliação (Gerente de linha)

3. PÁGINA INICIAL

Bem vindo (a) ao Portal de Competências!

COMPETENCE PORTAL

OUTPUT REQUIRES INPUT
COMPETENCE DEVELOPMENT

Acessar

O Portal é um local usado para:

- * Planejamento de desenvolvimento (planos de desenvolvimento individual, etc)
- * Administração de Competências (registro, pistas, etc)
- * Administração de cursos (currículo de curso, aplicações, convites, etc)

*Se precisar de ajuda e orientação durante a navegação no Portal, entre em contato com o seu Monitor de competência.

Este site requer o Internet Explorer 7.0 ou superior.

Nome de acesso *

Senha *

Acessar

[Esqueceu a senha?](#)

[Informação sobre cookies »](#)

- Acesse o portal de competências no seguinte endereço: <http://pt.cp.agressohrm.com>
- Digite seu nome de acesso e senha e clique em **Acessar**.
- No primeiro acesso ao Portal de Competências abrirá uma tela para troca de senha. Digite a nova senha, confirme-a e dê um **OK**.

4. PÁGINA INICIAL DE ACESSOS

The screenshot shows the 'COMPETENCE PORTAL' interface. At the top left, the user is identified as 'Funcionário : BRA - Nordica'. On the right, there are icons for 'Imprimir', 'Ajuda', and 'Desconec', along with the text 'OUTPUT REQUIRES INPUT COMPETENCE DEVELOPMENT' and a Newton's cradle graphic. A left sidebar menu includes options like 'Iniciar página', 'Pessoal informação', 'Currículo Vitae', 'Funções de cargo', 'Plano de desenvolvimento individual', 'Localizar curso', and 'Meus cursos'. The main content area features an 'Informação' section with links for 'Catálogo de Cursos' and 'Catálogo de Soluções/Soluciones', and a search box with a 'Pesquisar' button. To the right, a user profile box displays 'Nome: funcionario.nordica' and 'Acessado às: 27/10/2011 @ 14:15'. A welcome message at the bottom reads: 'Bem-vindo Jamir Leite dos! Por favor, use o menu à esquerda.'

Esta é a principal tela para o seu nível de acesso como “**Funcionário**”.

Lembre-se de não utilizar o botão “**Retornar**” do navegador e apenas utilizar o ícone “**Voltar**” situado no início ou final de cada página.

- Utilize o menu Funcionário ao lado esquerdo.

O Portal permite que você, facilmente, acesse as suas informações pessoais, cursos, inscrições, currículo e muito mais, tudo em um único lugar.

5. PESSOAL INFORMAÇÃO

Você consegue visualizar as suas informações pessoais. Para isso siga os passos abaixo:

- No menu à esquerda, clique em **Pessoal informação**.



The screenshot shows the 'COMPETENCE PORTAL' interface. At the top right, there is a quote: 'OUTPUT REQUIRES INPUT COMPETENCE DEVELOPMENT' with a Newton's cradle image. The user is logged in as 'Funcionário : BRA - Nordica'. In the left sidebar, 'Pessoal informação' is highlighted. The main content area shows a search bar with 'Pesquisar' and a user profile box with the following details:

- Nome:** funcionario.nordica
- Acessado às:** 27/10/2011 @ 14:15
- Message:** Bem-vindo Jamir Leite dos! Por favor, use o menu à esquerda.

As informações pessoais são inseridas no Portal de Competências pelo administrador da Plataforma.

Informações pessoais

Informações do funcionário	Endereço do funcionário	Outra informação	Localize o seu gerente a seguir	Nível de Acesso atual
----------------------------	-------------------------	------------------	---------------------------------	-----------------------

Organização
Latin America / Brasil / BRA - Nórdica / BRA - Nordica Curitiba

Primeiro nome	Endereço de E-mail:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No photo available</div> <p>Recommended size: Max width = 135 Max height = 150</p> <input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>
Sobrenome	Data de nascimento	
Nome de acesso	Gênero <i>Feminino</i>	
Senha	Idioma* Portuguese - Brazilian	
Confirmar a senha		<input type="text"/> <input type="button" value="Carregar imagem"/>

- É possível você inserir, alterar e excluir foto. Para inserir/alterar clique em **Procurar**, selecione uma imagem e depois clique em **Carregar imagem**. Para excluir imagem clique em **Excluir imagem**.



- Também é possível alterar senha de acesso. Siga os passos: digite uma nova senha, confirme a senha e depois clique em **OK** no final da página.

Senha

Confirmar a senha

6. CURRÍCULO

Para criar seu currículo, clique em **Criar novo CV (Create new CV)**

Currículo

Currículos salvos

Create new CV

Nada a exibir



Logic: cv Act: select
XML

Currículo

Nome	Pessoal	Experiência	Experiência internacional	Resultados-chave/contribuições	Treinamentos/curso	Conhecimento de idiomas	Objetivo/Visão
Nome/Manchete *							
<input type="text"/>							
Idioma *							
Portuguese - Brazilian ▼							
<input type="checkbox"/> Publicar CV							
Próximo >>							
Save							

[Mostrar todos os currículos](#)



Logic: cv Act: create_support
XML

- Preencha as informações que queira deixar no seu currículo e clique em **Próximo** para seguir as etapas ou **Salvar** para finalizar.
- Ao processo ser concluído poderá visualizar em formato PDF.

7. FUNÇÕES DE CARGO

Esta etapa é considerada uma das mais importantes do processo, pois é a etapa inicial para o seu desenvolvimento. Aqui você irá fazer sua auto-avaliação, podendo avaliar o que tem e o que não tem de competência. O objetivo é adquirir conhecimentos e habilidades para o seu trabalho ficar muito melhor, por isso os elementos que não tiver deve realizar os treinamentos e aplicar o que aprendeu.

O colaborador pode ter uma ou mais funções de cargo e cada uma está ligado em um número de elementos de competência necessários para aquela função em específico.

Nessa opção também pode visualizar sua função de cargo e o grau de preenchimento de competências.

Funcionário	Funções de cargo			
Iniciar página				
Pessoal in formação				
Curriculum Vitae				
Funções de cargo	Funções de Cargo	Minha função de cargo - auto-avaliar	Análise de competência	Processo
Plano de desenvolvimento individual	Abaixo, você pode visualizar todas as suas funções de cargo. Clique na função para visualizá-la.			
Localizar curso	Função de Cargo	Preenchimento	Aprovação	Atual função de cargo
Meus cursos	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão de RH	59 %		Sim
				Localizar cursos que preencham minha lacuna de competência Localizar »

Abaixo você fará sua avaliação de competências, ou seja, irá preencher os elementos que avalia como competente, tendo habilidades e conhecimento referentes às suas atividades.

Funções de cargo

Funções de Cargo	Minha função de cargo - auto-avaliar	Análise de competência	Processo
Auto-avaliação Abaixo, você poderá avaliar suas próprias competências. Quando você terminar, a avaliação será verificada pelo seu gerente imediato. Depois, o resultado será utilizado na criação do seu plano de desenvolvimento pessoal. Observe que o seu aproveitamento (%) não será atualizado antes de o seu gerente verificar sua auto-avaliação. O resultado após a verificação é mostrado na guia Análise de competências . 1. Selecione a função do cargo a ser avaliada. Observação! Elementos de competências com texto em cinza = elementos "Não aplicáveis". Seu gerente de linha poderá ter definido alguns elementos de competência como "Não aplicáveis" (= competência não obrigatória) com base nas tarefas da sua função atual. 2. Passe o ponteiro do mouse sobre um elemento de competência para exibir as capacitações e o conhecimento para esse elemento. Se você achar que atende a todos os requisitos, marque o elemento, clicando na caixa ao lado dele. 3. Quando você terminar, clique em Atualizar , na parte inferior da página. Em seguida, a sua avaliação é salva. 4. Avise o seu gerente para verificar sua auto-avaliação. Você pode informar o seu gerente verbalmente ou enviando um e-mail (caso haja um link abaixo de Enviar para aprovação do gerente).			
Quando você tiver feito a auto-avaliação de sua função de cargo, você poderá enviar um e-mail para seu gerente. Seu gerente então irá aprovar sua auto-avaliação. Enviar para aprovação			
Selecione função do cargo <input type="text" value="-- Selecionar --"/>			

- Selecione a função de cargo a ser avaliada no final da página.

Selecione a função de cargo

-- Selecionar --

- Selecionar --
- Selecionar todos
- Administração da Plataforma
- Gestão de RH

- Passe o ponteiro do mouse sobre um elemento de competência para exibir as habilidades e conhecimento que se deve ter, se atender aos requisitos, marque-o.

☐ 1. Marca, organização e processos

☐ 1.1 Marca

- 1.1.1 Valores fundamentais da marca
- 1.1.2 História da marca
- 1.1.3 O papel e a posição da marca no mercado
- 1.1.4 Posicionamento da marca no mercado
- 1.1.5 Gerenciamento da marca

☐ 1.2 Organização

- 1.2.1 Responsabilidades do departamento
- 1.2.2 Organização / Sua empresa
- 1.2.3 Organização – empresa de apoio

☐ 1.3 Processo de pós-venda

- 1.3.1 Pós-venda - conhecimento

☐ 1.4 Processo de vendas

- 1.4.4 Processos de venda - conhecimento

☐ 2. Produtos

☐ 2.1 Produtos - veículo

- 2.1.1 Princípios e conceitos básicos do veículo

☐ 2.2 Produtos - peças

- 2.2.1 Peças - conhecimento

1.1.1 Valores fundamentais da marca

Habilidades - O que você precisa ser capaz de fazer
Explicar os valores fundamentais da marca.

Conhecimento - O que você precisa saber

- Quais são os valores fundamentais da marca.
- Onde obter informações sobre os valores fundamentais da marca.
- Relação entre os valores fundamentais da marca, ofertas de produtos e os negócios da organização.

- Ao finalizar a avaliação clique em **Salvar** no final da página.
- O preenchimento (%) só muda quando o gerente de linha verificar as competências.
- Comunique seu gerente que foi realizada a avaliação, pode ser verbalmente ou por e-mail (Enviar para aprovação), como abaixo:

Quando você tiver feito a auto-avaliação de sua função de cargo, você poderá enviar um e-mail para seu gerente. Seu gerente então irá aprovar sua auto-avaliação.

 [Enviar para aprovação](#)

Sua auto-avaliação foi atualizada

Selecione a função de cargo Operacional de Peças (depósito etc.)

Preenchimento 0%


[Localizar cursos que preencham minha lacuna de competência »](#)

O resultado da verificação do gerente imediato será utilizado na criação do plano de desenvolvimento individual do colaborador.

8. PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

O propósito da avaliação é discutir abertamente e revisar as competências com relação à (s) sua (s) função (ões) de cargo atual (is).

Poderão visualizar que elementos o colaborador não tem e traçar seu plano para o desenvolvimento.

 Avaliações


Planejado	Concluído
-----------	-----------

Filtrar avaliações



De Para

Type
Selecione todos

Função
Selecione todos



Nada a exibir

Logic: evaluations Act: allinvited
XML

Para desenvolver o plano segue os passos:

1 - 

Definir um horário para a reunião

Você e seu gerente definem o horário mais apropriado para a reunião.

2 - 

Preparação (opcional)

Selecionar configuração "Preparar" e fazer seus próprios comentários sobre o que você gostaria de expor durante sua reunião de plano de desenvolvimento individual.

Observação: Isto só poderá ser feito depois que seu gerente tiver sugerido um horário para a reunião no portal.

3 - 

Plano de desenvolvimento individual

Realizar a reunião de plano de desenvolvimento individual com seu gerente.

Seu gerente registrará os comentários, decisões e ações realizados durante a reunião no portal. Uma vez de acordo com o conteúdo, seu gerente irá registrar a reunião de plano de desenvolvimento individual como concluída.

4 - 

Concluída

A reunião de plano de desenvolvimento individual foi está documentada e concluída

9. LOCALIZAR CURSO E EFETUAR INSCRIÇÕES

No portal você pode acessar aos cursos de várias maneiras como, pela **Categoria** ao final da página, por **Pesquisa Simples**, **Pesquisa Avançada**, por **Objetivos – Funções do cargo** e por **Objetivos – elementos de competência**.

Funcionário

Iniciar página

Pessoal informação

Curriculum Vitae

Funções de cargo

Plano de desenvolvimento individual

Localizar curso

Meus cursos

Pesquisa simples | Pesquisa Avançada | Pesquisar objetivos - Funções do cargo | Pesquisar objetivos - elementos de competência

Texto livre

Localizar

433 cursos disponíveis no catálogo de cursos

[Localizar cursos que preencham minha lacuna de competência >](#)

Aqui, você poderá pesquisar atividades.

=Ministrado por instrutor =Curso baseado na Web =Teste baseado na Web =Auto-estudo = Programa

Catálogo do curso

Categoria

- Gerai
- Gerenciamento
- Outros
- Peças
- Pneus
- Serviço
- Vendas

- Em **Texto livre** (Pesquisa simples) você pode digitar o código do curso ou nome e clique em **Localizar**.
Obs.: todos os códigos seguem conforme o exemplo: D032/1, mas para localizar coloque só os primeiros como: D032.
- Usa-se a Pesquisa avançada quando tem mais informações sobre o curso (data, horário e local)
- Pesquisar por objetivos – Funções do cargo, localiza todos os cursos referente à sua função.
- Em pesquisa por objetivos – elementos de competência, permite encontrar os cursos que complete algum elemento de competência que você não possui.

Significados dos símbolos:

=Ministrado por instrutor =Curso baseado na Web =Teste baseado na Web =Auto-estudo = Programa

Localizando o curso desejado segue abaixo as instruções para efetuar inscrição.

Obs.: Verifique com o administrador da plataforma se o curso que deseja fazer faz parte do seu público-alvo.

- Clique em **Inscriver**.


Resultados da pesquisa

Resultado da pesquisa 1 - 1 (1)



Curso	Próximo evento	Lista de espera	Provedor	Ação	Status
 C136/2 br (LA) Argumentação de Vendas - Básico	28/2/2012 Mostrar mais	1 lista(s) de espera	Brasil	Inscriver	 Não Inscrito

- Se mostrar a mensagem **“Você não atende aos pré-requisitos”** em vermelho, será preciso ter alguns específicos elementos de competência para realizar o curso, basta clicar em cima da observação para visualizar os elementos e cursos que será preciso realizar.

[Exibir eventos e inscrições](#) [Adicionar aos favoritos](#)

 Nome: C136/2 br (LA) Argumentação de Vendas - Básico	
Provedor:	Brasil
Público-Alvo:	Funcionários novos na função: Gerência de Vendas, Administração de Vendas, Vendas de Veículos, Demonstração/Direção de veículo
Descrição:	Você não atende aos pré-requisitos » <ul style="list-style-type: none">• Legislação de transporte• Distribuição de Peso• Nomenclatura de veículos Volvo• Segmentação• Especificação de veículos• Implementos• Mundo Volvo• Ferramentas• Test Drive
Objetivo:	- Explicar aos clientes as características e vantagens dos produtos Volvo e conhecer suas aplicações
Objetivos:	- Conhecer as principais características dos produtos Volvo; - Utilizar os guias de referência e fichas técnicas para procurar dados básicos. - Conhecer a Legislação de transporte de carga - Conhecer os softwares disponíveis - Conhecer as rotinas internas dos departamentos afins da Volvo
Duração	3 dias, 24 horas
Tipo:	Presencial
Versão:	Outubro 2011
E-mail:	Leticia Watanabe

- Clique em **Exibir eventos e inscrições**.

Nome: C136/2 br (LA) Argumentação de Vendas - Básico

Provedor: Brasil

Público-Alvo: Funcionários novos na função: Gerência de Vendas, Administração de Vendas, Vendas de Veículos, Demonstração/Direção de veículo

[Você não atende aos pré-requisitos »](#)

Descrição:

- Legislação de transporte
- Distribuição de Peso
- Nomenclatura de veículos Volvo
- Segmentação
- Especificação de veículos
- Implementos
- Mundo Volvo
- Ferramentas
- Test Drive

Objetivo: - Explicar aos clientes as características e vantagens dos produtos Volvo e conhecer suas aplicações

Objetivos: - Conhecer as principais características dos produtos Volvo; - Utilizar os guias de referência e fichas técnicas para procurar dados básicos. - Conhecer a Legislação de transporte de carga - Conhecer os softwares disponíveis - Conhecer as rotinas internas dos departamentos afins da Volvo


Duração: 3 dias, 24 horas



Tipo: Presencial

Versão: Outubro 2011

E-mail: [Leticia Watanabe](mailto:Leticia.Watanabe)

- Se tiver vários eventos como na figura abaixo, escolha a data e clique em **Próximo**.

Resultados da pesquisa | C136/2 br (LA) Argumentação de Vendas - Básico 

Local	Iniciar/Código:		Número de lugares disponíveis:	Tipo:
Volvo Curitiba	6/3/2012 8:30 - 9/3/2012 15:00	Próximo »	13 lugares	Evento
Volvo Curitiba	13/3/2012 8:00 - 16/3/2012 17:00	Próximo »	14 lugares	Evento
Volvo Curitiba	17/4/2012 8:30 - 20/4/2012 17:00	Próximo »	14 lugares	Evento
Volvo Curitiba	15/5/2012 8:30 - 18/5/2012 15:00	Próximo »	18 lugares	Evento
Volvo Curitiba	12/6/2012 8:30 - 15/6/2012 15:00	Próximo »	13 lugares	Evento
	6693	Próximo »	1 lugar	Lista de espera

- Clique em **Próximo** novamente.

Resultados da pesquisa | C136/2 br (LA) Argumentação de Vendas - Básico | 13/3/2012
 Informação sobre o curso e o evento

[Voltar](#)

Nome:	C136/2 br (LA) Argumentação de Vendas - Básico	Próximo »
Local:	Volvo Curitiba	
Provedor:	Brasil	
Iniciar	13/3/2012 8:00	
Término	16/3/2012 17:00	
Data da última inscrição:	7/3/2012	
Última data para cancelamento	3/3/2012	
Duração:	4 dias, 32 horas	
Número de lugares disponíveis	14	
	Você não atende aos pré-requisitos »	
E-mail:	Leticia Watanabe	
Outra informação	novos consultores	
Instrutor:	Wilson Rebello	
Tipo:	Evento	
Código	10272 - FH	

- Logo após clique em **Enviar solicitação de inscrição**, sua solicitação irá para seu gerente de linha efetuar aprovação.

Obs.: você pode enviar junto à solicitação um comentário.

Resultados da pesquisa | C136/2 br (LA) Argumentação de Vendas - Básico | 6/3/2012 | Solicitação de inscrição

[Voltar](#)

Passo 3 de 4 - Inscrição

Você tem certeza que deseja se inscrever?

A informação sobre a inscrição está sendo salva e será enviada para seu gerente.

Regras para cancelamento

Observe que como o último dia de cancelamento já passou, você terá que pagar uma taxa pelo curso. Por favor, contate o provedor para obter informações sobre as regras de cancelamento.

Você pode também incluir abaixo os comentários. Estes serão anexados à sua solicitação de inscrição.

Endereço para faturamento:

Centro de custos
 Ordem de compra
 Destinatário da fatura
 Endereço da linha 1
 Endereço da linha 2
 Caixa Postal
 Cidade
 Referência externa

Comentários (serão enviados em uma mensagem de e-mail e estarão visíveis ao gerente e ao provedor)

[Enviar solicitação de inscrição »](#)

10. MEUS CURSOS

Na opção **Meus cursos** você pode ver os cursos **Inscritos** e **Concluídos**.

Funcionário	Cursos inscritos		Ação	Status
Iniciar página	Estes são os cursos em que você se inscreveu.			
Pessoal informação				
Curriculum Vitae				
Funções de cargo				
Plano de desenvolvimento individual				
Localizar curso				
Meus cursos				
Inscrito:			Iniciar/Continuar >	Iniciado
Concluído			Delete	
	Data	Curso		
	11/10/2011	C044/1 br 2_Desafio da marca Volvo Trucks (Teste)		
	11/11/2011	Provedor: VTC ID E-learning		

Funcionário	Cursos concluídos		Status
Iniciar página	Veja a seguir os seus cursos concluídos.		
Pessoal informação			
Curriculum Vitae			
Funções de cargo			
Plano de desenvolvimento individual			
Localizar curso			
Meus cursos			
Inscrito:			
Concluído			
	Data	Curso	
	7/11/2011	C083/1 br (LA) Produto do Pós Venda - Peças e Serviços Genuínos Brasil Código de Inscrição 31084-39999	Concluído
	11/10/2011	C044/1 br 1_Desafio da marca Volvo Trucks (Curso) VTC ID E-learning Código de Inscrição 31084-38237	Concluído
	11/8/2011	S029/1 br (LA) Encontro/Workshop Brasil Código de Inscrição 31084-10017	Passed

11. REFERÊNCIAS

PORTAL DE COMPETÊNCIAS. Disponível em <http://pt-cp.agressohrm.com>

Acesso em Outubro de 2012.

Data de divulgação: 25/10/2012

Última revisão: 13/12/2013

Próxima revisão: 13/12/2014

Responsável pela publicação: Fabiele Fidelix – Gestão de Pessoas