



# Spustite Seduo.sk pre firmy. **Hladko a rýchlo.**

Praktický manuál pre administrátorov

# Obsah.

Záleží nám na tom, aby vám Seduo slúžilo čo najlepšie a presne tak, ako potrebujete. Na nasledujúcich stránkach sa preto dozviete, ako premýšľať o vzdelávaní vo firme, ako všetko správne nastaviť i spustiť a ako nadchnúť pre štúdium aj ďalších zamestnancov.

# Roly v Seduo.sk

Vo vzdelávacej platforme Seduo majú všetci používatelia svoju rolu a každá z nich vie niečo trochu iné. Môžu dokonca spolupracovať tak, aby bolo vzdelávanie plynulejšie a efektívnejšie.

## ① Tip:

Odporúčame, aby mali vaši **firemní administrátori** a **manažéri** aj študijnú licenciu Seduo. Takto lepšie spoznajú celú ponuku videokurzov a môžu študentom ľahko odporučiť, čo ich bude zaujímať.

## Firemný administrátor

Má vo firme Seduo pod palcom. Zabezpečuje úspešné spustenie a následné využívanie online vzdelávania.

### Čo robí najčastejšie:

- Vytvára roly manažérov a priraduje k nim študentov.
- Pridáva študentov a priraduje im videokurzy a študijné plány.
- Vyhodnocuje, ako sú študenti aktívni.

Firemný administrátor vidí aktivitu všetkých študentov a môže cielene pracovať i s tými, ktorí zatiaľ študovať nezačali. Ak má firma v Seduo nastavené aj roly manažérov, komunikuje firemný administrátor najmä s nimi.



## Manažer

Každý tím spravuje v Seduo jeden manažér, ktorý je so študentmi v každodennom kontakte a vie najlepšie, v čom sa potrebujú rozvíjať.

### Čo robí najčastejšie:

- Zostavuje zamestnancom študijné plány na mieru.
- Vďaka reportom a štatistikám sleduje, ako jeho ľudia študujú.
- V účte manažéra vo firemnej administrácii vidí len svoj tím.



## Študent

Zamestnanec, ktorému firma zaplatila prístup k celému obsahu v Seduo. Môže si vyberať videokurzy, videotipy alebo podcasty sám podľa vlastných záujmov alebo si ich nechať priradiť administrátorom či manažérom. Má tiež možnosť zúčastniť sa na webinároch #nazivo a intenzívnych akadémiách.

### Jeho profesionálnemu rozvoju pomôže, ak:

- si stanoví [študijný cieľ](#),
- si pridá [čas na štúdium do kalendára](#),
- bude pozorovať, [ako sa mu darí v porovnaní s kolegami](#),
- bude [zdieľať na LinkedIn certifikát](#) z absolvovaného videokurzu.



# 10 krokov na úspešné spustenie

## 1 Nastavte si očakávanie a ročný cieľ

Ešte pred spustením Seduo sa zamyslite, čo od neho očakávate a ako budete merať jeho úspešnosť. Môžete ho vo firme využívať ako benefit pre všetkých, ktorí sa chcú vzdelávať, a nijako pri tom nesledovať, či a ako ho zamestnanci využívajú. V takom prípade sa stačí rozhodnúť, či sprístupníte Seduo všetkým, alebo len vybranej skupine zamestnancov.

Seduo však môžete integrovať aj do celkového vzdelávacieho procesu firmy. Na to je potrebné aktívne ho riadiť pomocou firemnej administrácie, zapojiť manažérov a aktívne s nimi komunikovať, vyhodnocovať pokroky zamestnancov a mať zavedené pravidlá pre štúdium. So všetkým vám pomôžeme nižšie.

### Tip:

Inšpirujte sa [Slovenskou sporiteľňou](#), ako sa spoločnosť pripravovala na spustenie Seduo firemného vzdelávania a čo jej zamestnancov na Seduo najviac zaujalo.

## 2 Stanovte si presný dátum spustenia a počet zamestnancov

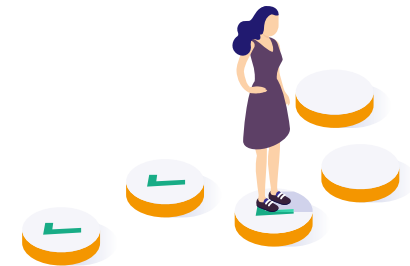
Na našej aj vašej strane bude nutné zariadiť pár vecí. Všetko pôjde hladko, ak budeme vedieť, koľko času zostáva do spustenia a koľkých zamestnancov sa bude Seduo týkať. Skúste si tieto veci ujasniť už teraz.

## 3 Uzavrite zmluvu a nastavte fakturáciu

Formálnu stránku spolupráce vám ešte pred spustením pomôže doriešiť obchodný konzultant Seduo.

## 4 Získajte vo firme spojencov

Čím viac vás bude, tým lepšie. Spojte sa s HR business partnermi, ktorí bývajú tými prvými, ku komu smerujú potreby zamestnancov v oblasti vzdelávania. Manažéri, ktorí chcú pracovať na rozvoji svojich tímov, a zamestnanci, ktorí majú o vzdelávanie skutočný záujem, budú zase skvelými ambasádormi. A ľudia z marketingu či internej komunikácie vám pomôžu s prípravou informačných materiálov a s ich distribúciou.



## 5 Pošlite nám zoznam administrátorov

Týždeň pred spustením služby pošlite svojmu obchodnému konzultantovi Seduo tabuľku s menami a e-mailmi zapojených administrátorov. Pri ich výbere myslite na to, že administrátori nemôžu byť zároveň manažérmi. Kvôli ochrane údajov tabuľku zaheslujte a heslo poskytnite obchodnému konzultantovi.

## 6 Zostavte zoznam manažérov a študentov a nahrajte ho na Seduo.sk

Na to, aby ste v Seduo nastavili, kto bude manažérom a kto študentom, vám stačí obyčajná tabuľka v Exceli. Ku každej role napíšte:

- meno,
- priezvisko,
- e-mailovú adresu.

Ak s podobnými údajmi vo firme pracujete, môžete pridať aj názov oddelenia alebo ID zamestnanca. Ak majú byť zamestnanci priradení k manažérovi, je potrebné uviesť aj jeho meno. Každý študent môže mať len jedného manažéra a manažér nemôže byť zároveň administrátorom.

Pred nahraním si, prosím, skontrolujte, či sú všetky údaje správne. Ak budete potrebovať s čímkoľvek poradiť, napíšte nám cez chat na stránkach Seduo alebo sa ozvite svojmu obchodnému konzultantovi.

### Tip:

Občas do e-mailových adries prekrízu preklepy. Dajte si na ne pozor a e-maily uveďte v správnych formátoch. Zaistíte tak, že pozvánky do Seduo dostanú naozaj všetci.

### Tip:

Ako vyzerajú takéto tabuľky? Pozrite sa na [Vzorovú tabuľku len pre študentov](#) a [návod na hromadné nahranie študentov](#), [vzorovú tabuľku pre študentov a ich manažérov](#) a [návod na hromadné nahranie manažérov](#).

## 7 Zabráňte tomu, aby vám naše e-maily padali do spamu

Občas posielame študentom, manažérom a administrátorom tipy na nové videokurzy, webináre #nazivo alebo akadémie. Aby ste tieto novinky dostali, odovzdajte svojmu IT oddeleniu [naše domény](#), ktoré je nutné vložiť do tzv. whitelistu, a tiež [technické špecifikácie a bezpečnostné zásady](#).

## 8 Premyslite si pravidlá štúdia

Stanovte si vlastné zásady používania Seduo vo firme. Akú veľkú aktivitu budete vyžadovať od svojich zamestnancov? Kedy budú môcť študovať? Tipy na vytvorenie pravidiel na štúdium nájdete na [strane 7](#) a tiež v našom [článku](#), ktorý sa venuje téme.

## 9 Pripravte si komunikačný plán

Skôr ako vašim kolegom pristane v schránke e-mail s pozvánkou do vzdelávacej platformy, je nutné ich o tom informovať. Naplánujte si, kedy pošlete informačný e-mail, kde všade môžete dať letáky či plagáty a aké ďalšie kanály možno využiť. Môžete sa inšpirovať naším ukázkovým komunikačným plánom na [strane 12](#).

Snažte sa získať aj podporu manažmentu. S tým vám pomôže obchodný konzultant Seduo, ktorý vám nielen poskytne potrebné strategické podklady, ale zároveň sa môže stretnúť s manažmentom a všetko mu vysvetliť.

## 10 Nadchnite kolegov pre rozvoj a rast

Spustenie ste zvládli, teraz prichádza tá najdôležitejšia časť – je nutné Seduo vo firme dôkladne predstaviť. Mnoho zamestnancov totiž samostatne študovať nezačne. O tom, ako ich pritiahnuť k štúdiu, si môžete prečítať na [strane 9](#).

# Vzorové pravidlá pre štúdium

## Prečo spísať pravidlá pre štúdium

„ Môžem si vybrať akýkoľvek videokurz?  
A je v poriadku, keď si ho pustím v pracovnom čase?“

Z našich výskumov vieme, že tieto dve otázky dokážu zamestnancom poriadne zamotať hlavu. A ak zostanú zmätení, nezačnú študovať.

Tým, že si vopred definujete pravidlá pre štúdium, odstránite mnohé prekážky. Ukážete ľuďom, ako sa vzdelávať, a dodáte im (seba)motiváciu a (seba)disciplínu, ktoré budú potrebovať.

## Čo napísať do pravidiel

**Kedy študovať:** V pracovnom alebo vo voľnom čase?

**Čo študovať:** Videokurzy podľa študijného plánu alebo akékoľvek podľa vlastného výberu?

**Kto môže študovať:** Jednotlivci alebo celé tímy?



## Ako môžu vyzeráť pravidlá?

- Očakáva sa, že každý zamestnanec dokončí za rok minimálne 4 videokurzy.
- Do 2 mesiacov od pridelenia licencie Seduo bude mať zamestnanec odštudované minimálne 3 videotipy #espresso.
- V nadväznosti na váš plán rozvoja môžete venovať 60 minút týždenne štúdiu videokurzov, webinárov alebo akadémií, ktoré súvisia s vaším rozvojovým plánom.
- Odporúčame **vyhradiť si na pravidelné štúdium čas v kalendári**. Vychádzajte z toho, ako sa vám študuje lepšie. Pre niekoho môže byť efektívnejšie pozrieť si celý videokurz naraz a vyhradiť si na štúdium približne jeden hodinový blok za týždeň. Iný zasa preferuje kratšie úseky a lepšie mu poslúžia 3 – 4 kratšie bloky týždenne. S organizáciou štúdia vám pomôže [špeciálna funkcia pre plánovanie času na štúdium](#).

### ŠTÚDIUM V PRACOVNOM ČASE

Potrebuje [vytvoriť kontingenčnú tabuľku](#), ale nevie, ako na to? Čaká vás [náročný rozhovor s podriadeným](#)? Stačí pár lekcí v Seduo a hneď budete vedieť, ako na to. Využite tzv. **point-of-need learninga** pozrite sa na lekcie, ktoré práve potrebujete na svoju prácu.

### ŠTÚDIUM MIMO PRACOVNÉHO ČASU

Preskúmajte videokurzy, videotipy, podcasty, akadémie či webináre #nazivo, ktoré nesúvisia s výkonom vašej práce. Využívajte Seduo aj pre svoj osobný rozvoj, zaujímať vás môžu napríklad kategórie ako [produktivita](#), [osobný rozvoj](#) alebo [VIP](#).

# Ukázkový harmonogram na spustenie Seduo.sk

Tak ako pri iných nástrojoch, aj pri Seduo je potrebné, aby ste sa do všetkého plne zapojili. Radi vám však so všetkým pomôžeme.





# Ako **nadchnúť** zamestnancov pre štúdium

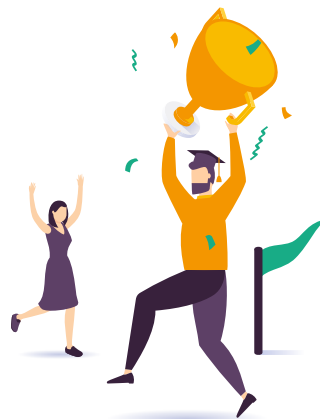
Čím hladší bude začiatok, tým viac zamestnancov bude Seduo používať. Hlavne je potrebné vysvetliť ľuďom, čo je Seduo a aký im prinesie úžitok. Pomôže vám s tým nasledujúce:

## Nebud'te na predstavenie sami

Zapojte kolegov, ktorí majú skúsenosti s propagáciou – napríklad marketingové a PR oddelenia alebo oddelenie internej komunikácie. Určite nájdete spojencov, ktorí vám pomôžu vytvoriť letáky, e-maily či vymyslieť iný spôsob, ako nálákať zamestnancov.

## Vymyslite základné posolstvo kampane

Niektorí zamestnanci nemusia vo vzdelávaní vidieť zmysel. Povedzte im, prečo je pre nich aj pre vás dôležité. Môžete sa oprieť o jasné [pravidlá pre štúdium](#) a benefity, ktoré firemné vzdelávanie prináša.



### **Tip:**

Nezabudnite na praktické informácie. Vysvetlite ostatným, čo je Seduo, kedy môžu študovať, aké výhody má mobilná aplikácia atď.

## Začnite s kampaňou čo najskôr

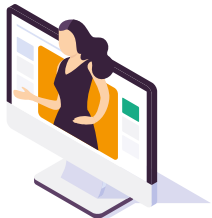
Aby ste mali istotu, že sa o online vzdelávacej platforme dozvedia všetci, začnite ju vo firme propagovať hneď, ako bude jasné, že budete Seduo vo firme používať. V našom ukázkovom komunikačnom pláne na [strane 12](#) zistíte, ako začať.



## Zvoľte vhodné komunikačné cesty

Čím viac ich bude, tým lepšie. Preskúmajte, akými spôsobmi sa dostávajú informácie k vašim zamestnancom, a vyberte tie najvhodnejšie.

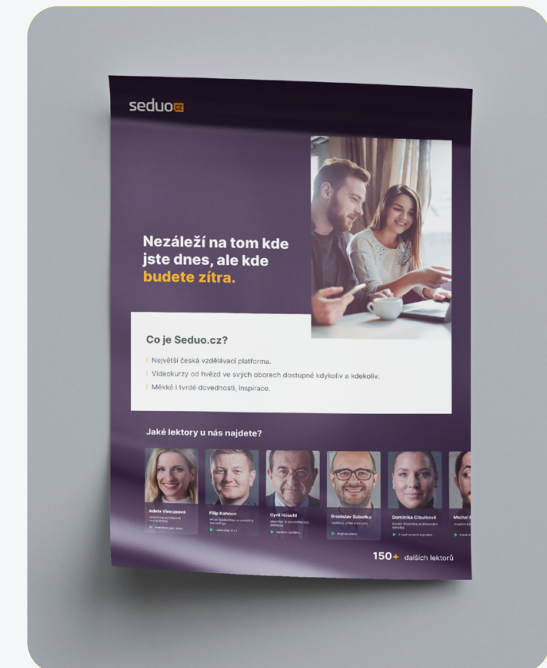
Ako na to **online**:



Týždeň pred spustením pošlite kolegom informačný e-mail. Na intranet alebo do aplikácie, ktorú vo firme používate na komunikáciu, umiestnite krátke video predstavujúce Seduo alebo banner s videotipmi #espresso, ktoré sú najjednoduchšou možnosťou, ako začať so Seduo.

Ako na to **offline**:

Vytlačte si A3 plagát alebo leták, ktorý Seduo predstaví, a vyveste ho na nástenku vo vstupnej hale, na recepcii alebo iné miesto, kde umiestňujete firemné novinky. Informácie môžete zdieľať aj vo firemnom magazíne a na všetkých relevantných poradách.



### Tip:

Firmám sa osvedčilo umiestniť plagáty v kuchynkách alebo na toaletách. Tam si ich totiž prečíta úplne každý!



# Ukázkový komunikačný plán na spustenie Seduo.

S tým, kedy a ako vysvetliť zamestnancom spustenie vzdelávacej platformy, si nemusíte príliš lámať hlavu. Vypracovali sme pre vás totiž praktický plán, ktorého sa môžete držať.

| Kľúčová informácia                                         | Čo urobiť                                                                                                                                                                                                                 | Formát                                        | Kedy?                                                      | Komu?                                                                      | Kto?          |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Zoznámte sa s novinkou v oblasti vzdelávania a rozvoja     | Usporiadajte stretnutie obchodného konzultanta s kľúčovými ľuďmi, ktorí budú Seduo do firmy implementovať. Na stretnutí sa dozvedia viac informácií o platforme a pochopia, ako budú so vzdelávaním a s rozvojom pomáhať. | Stretnutie s obchodným konzultantom Seduo     | <b>Keď sa rozhodne, že budete vo firme Seduo používať.</b> | Kľúčovým stakeholderom (CEO, manažéri, HRBP)                               | Zamestnávateľ |
| Môžete sa tešiť na novinku v oblasti vzdelávania a rozvoja | Pripravte zamestnancov na novinku v oblasti ich vzdelávania a rozvoja. Cieľom je vyvolať diskusiu a očakávanie, čo je to Seduo a kedy bude k dispozícii.<br>Využite letáky, plagáty, bannery.                             | Plagáty, letáky, šetriče obrazoviek, intranet | <b>Keď sa rozhodne, že budete vo firme Seduo používať.</b> | Všetkým, ktorí budú so Seduo pracovať (študenti, administrátori, manažéri) | Zamestnávateľ |
| Chystaná novinka na vzdelávanie a rozvoj                   | Vysvetlite administrátorom a manažérom, čo je Seduo, prečo budú doň zapojení, čo sa od nich očakáva a ako bude všetko ďalej prebiehať.<br>Využite <a href="#">vzorový e-mail</a> .                                        | Plošný e-mail, intranet                       | <b>Minimálne týždeň pred spustením</b>                     | Všetkým budúcim administrátorom Seduo a zapojeným manažérom                | Zamestnávateľ |
| Chystaná novinka na vzdelávanie a rozvoj                   | Predstavte Seduo zamestnancom. Vysvetlite, prečo ho získavajú, kedy bude spustené a ako bude všetko ďalej prebiehať.<br>Využite <a href="#">vzorový e-mail</a> .                                                          | Plošný e-mail, intranet                       | <b>Minimálne týždeň pred spustením</b>                     | Všetkým budúcim študentom Seduo                                            | Zamestnávateľ |

**i Tip:**

Využite interný časopis alebo iný komunikačný kanál, ktorý majú vaši ľudia pravidelne na očiach. Pridávajte tam odporúčania na videokurzy alebo rozhovory s ambasádormi Seduo. V jednej firme napríklad zdieľali ako inšpiráciu krátke videá, v ktorých zamestnanci ukazovali kolegom, kde všade sa venujú rozvoju so Seduo.

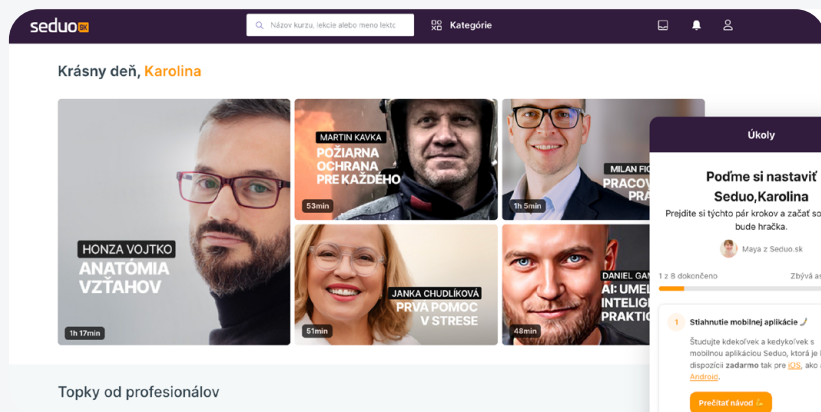
**i Tip:**

**Všetky pomocné materiály**, ktoré spomíname, si môžete [stiahnuť zo stránky s materiálmi](#). Odkaz na ňu nájdete aj v pravom stĺpci vo firemnej administrácii.

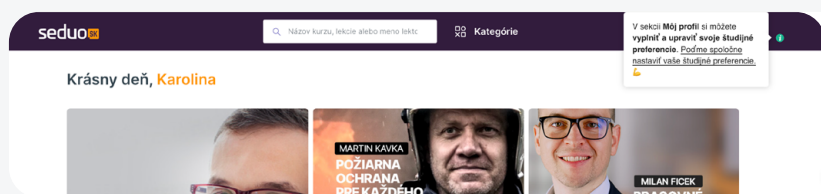
| Klíčové sdělení                            | Co udělat                                                                                                                                                                                                                                    | Formát                                        | Kdy?                                           | Komu?                                                | Kdo?          |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Otvárame</b><br>pre vás Seduo           | Pripomeňte zamestnancom, čo je Seduo, a ukážte im, ako sa doň môžu prihlásiť.<br><br>Využite leták, plagát, video, bannery a leták pre videotipy #espresso.                                                                                  | Plagáty, letáky, šetriče obrazoviek, intranet | <b>Od 1. dňa spustenia do konca 1. mesiaca</b> | Všetkým budúcim študentom Seduo                      | Zamestnávateľ |
| <b>Pozvánka</b><br>do Seduo                | Teraz sme na rade my. Napíšeme zamestnancom, čo je Seduo. Pripomenieme im, ako sa prihlásiť, a poradíme, ako efektívne študovať.<br><br>Vzor pozvánky nájdete na strane <a href="#">straně 14</a> .                                          | Plošný e-mail                                 | <b>V deň spustenia Seduo</b>                   | Všetkým budúcim študentom Seduo (z nahranej tabuľky) | Seduo         |
| <b>Pravidla</b><br>pro studium<br>na Seduo | Pripomeňte, prečo majú zamestnanci Seduo. Zoznámte ich s pravidlami pre štúdium a očakávaním zo strany firmy. Nalákajte ich pomocou videotipov #espresso.<br><br>Ako vytvoriť pravidlá pre štúdium sa dozviete na <a href="#">straně 7</a> . | Plošný e-mail, intranet                       | <b>Prvý týždeň od spustenia</b>                | Všetkým študentom Seduo                              | Zamestnávateľ |
| <b>Onboarding</b><br>studentů              | Zamestnancom posielame sériu motivačných e-mailov a komunikujeme s nimi v rámci vzdelávacej platformy, aby sme ich povzbudili do štúdia.<br><br>Ukážku onboardingu nájdete na <a href="#">straně 14</a> .                                    | Plošný e-mail, komunikácia v rámci Seduo      | <b>Počas prvého mesiaca od spustenia</b>       | Všetkým študentom Seduo                              | Seduo         |

# Onboarding študentov

Vašich zamestnancov prevedieme všetkým hneď od začiatku. Najprv pošleme študentom e-mail s **pozvánkou** na prihlásenie.



Pri prvom prihlásení sa študentom zobrazí **sprievodca štúdiom**, ktorý ich postupne zoznámí s možnosťami platformy. Zároveň sa im otvorí zoznam úloh, vďaka ktorému si všetko nastaví správne.



Pomocou vyskakovacích informačných bannerov a **praktických tipov** im potom predstavíme dôležité funkcie.

Počas prvého mesiaca majú študenti možnosť dohodnúť si 15-minútovú **online konzultáciu** a počas celého štúdia je im k dispozícii chat a **Seduo sprievodca** plný inštruktážnych článkov a videí.



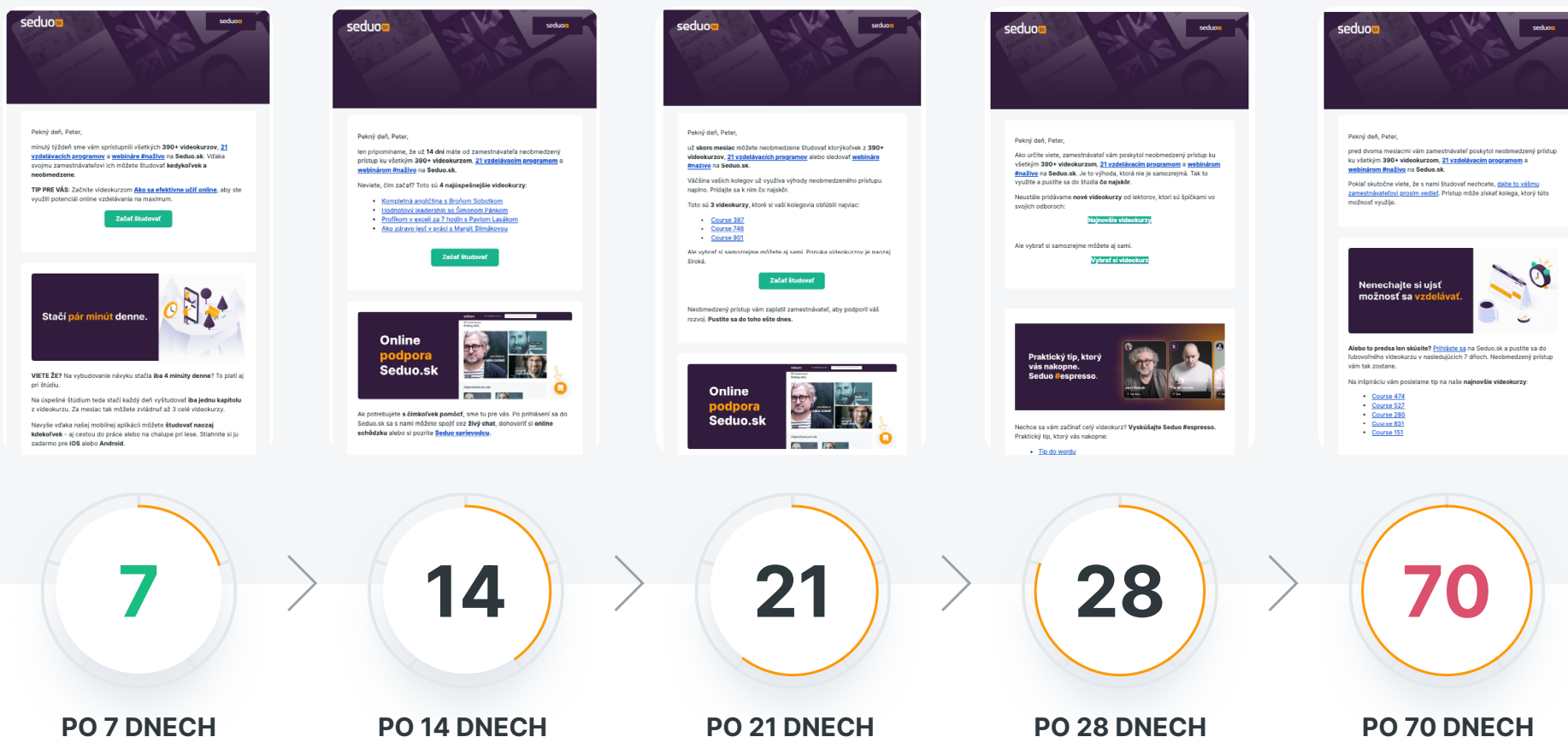
Študentovi, ktorý sa do Seduo **neprihlási**, budeme raz do týždňa počas 4 týždňov posilať e-mail s tipmi na zaujímavé videokurzy a iné vzdelávacie formáty, ktoré by ho mohli prilákať študovať.

Hneď ako začne študovať, e-mail mu prestanú chodiť. Ak však študent nezačne študovať ani po 70 dňoch, pošleme mu poslednú výzvu. Ak nezaberie ani tá, odporúčame študentovi licenciu odobrať a prideliť ju niekomu inému.



Tip:

So študentmi komunikujeme priebežne. Prehľad toho, čo, ako a kedy im posielame, nájdete v našom e-booku [Ako pracovať so Seduo](#).

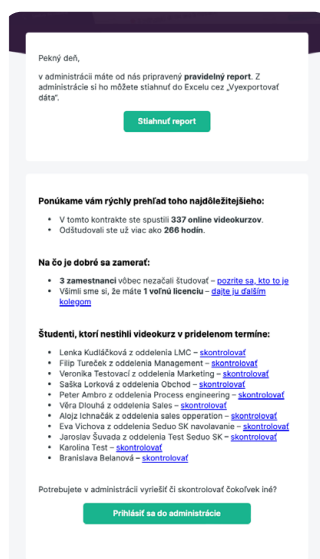




# Naša podpora

Sme tu pre vás, kedykoľvek budete potrebovať. Aby ste sa s nami spojili, môžete využiť **chat**, ktorého ikonu nájdete vo firemnej administrácii. Na rovnakom mieste si môžete pozrieť aj [Seduo sprievodcu](#) so všetkými podrobnými informáciami alebo si s nami dohodnúť 15-minútovú online konzultáciu.

Pri prvom prihlásení do administrácie uvidíte krátky zoznam dôležitých krokov, vďaka ktorému sa môžete uistiť, že vám žiadny z nich neunikol. Pomocou vyskakovacích informačných bannerov, inštruktážnych tipov a e-mailov vás potom postupne zoznámime s funkciami administrácie.

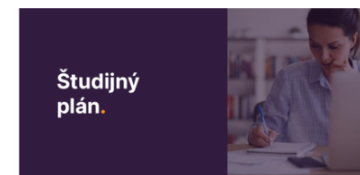


Aby ste mali prehľad, ako zamestnanci študujú, dostanete na začiatku každého mesiaca e-mailom report, v ktorom sa okrem iného dozviete:

- koľko videokurzov si zamestnanci celkovo spustili,
- celkový počet odštudovaných hodín,
- komu je potrebné opätovne poslať pozvánku,
- koľko máte voľných licencií,
- kto nestihol vyštudovať videokurz v danom termíne.

## 💡 Študijné plány: ako udržať zamestnancov študovať

Po zavedení [Seduo.sk](#) do firmy začne počas prvých 3 mesiacov študovať približne 65 % zamestnancov. Potom toto číslo ešte obvykle trochu rastie. Aby sa ale v čase neznižovalo, je dobré so zamestnancami aktívne pracovať – napríklad pomocou [študijných plánov](#).



Radi vám poradíme v chate, alebo v našej Akadémii  , ako na nich.

Administrácia Študenti – ako priradiť

Zpráva...



 Využívá technológiu Intercom

## ⚠️ Upozornenie:

Pre zobrazenie ikony chatu (vpravo dole vo firemnej administrácii), je potrebné **akceptovať všetky súbory cookies**.





## Neviete si s niečím rady?

Kontaktujte nás v chate na [www.seduo.sk](https://www.seduo.sk) či [firmy.seduo.sk](https://firmy.seduo.sk)

alebo nám napíšte na [pomozeme@seduo.sk](mailto:pomozeme@seduo.sk).

