

Profil-Widget und Kompetenzbewertungsformulare

Wenn Lernende ein Jobprofil zugewiesen bekommen, ist das Profil-Widget auf dem Dashboard ihre Übersicht und ihr Zugang zu den Selbstbewertungsformularen oder Fortschrittsindikatoren. Die Lernenden können so ihren Lernfortschritt immer im Blick behalten.

Profile-Widget

Das Profil-Widget für Profile mit weniger als 3 Kompetenzen würde wie folgt aussehen (dies ist das Profil, das wir in allen bisherigen Beispielen verwendet haben und weiterhin verwenden werden):

img alt="not found or type unknown"/>

Für Berufsprofile, die 3 oder mehr Kompetenzen enthalten, ist ein zusätzlicher Button im Widget verfügbar, der ein Diagramm mit vorhandenen Selbst- und Fremdbewertungen des Fortschritts anzeigt. Wann immer neue Daten eingehen, sei es aus Bewertungen oder Kursstatus/-punkten, werden sie in diesem Diagramm in verschiedenen Farben dargestellt, um anzuzeigen, ob es beispielsweise Lücken zwischen der Selbst- und der Fremdbewertung gibt oder ob der Wissensbereich durch zusätzliche Kurse verbessert werden müsste.

img alt="not found or type unknown"/>

Kompetenz-Detailseite

Wenn der Lernende auf eine Kompetenz im Widget klickt, wird er auf die Detailseite der Kompetenz weitergeleitet. Auf einer Registerkarte kann er den Lernfortschritt einsehen, der in drei Bereiche unterteilt ist: Selbsteinschätzung, Fremdeinschätzung und Wissen. Auf der anderen Registerkarte kann er das Formular zur Selbsteinschätzung öffnen und ausfüllen und/oder eine Einladung per E-Mail für eine Fremdeinschätzung senden.

img alt="not found or type unknown"/>

Formular zur Selbsteinschätzung

Wir haben in der Dokumentation über Zuweisungen über Wissen gesprochen, jetzt werden wir uns auf die Selbst- und Fremdeinschätzung konzentrieren. Sobald der Nutzer auf "Selbsteinschätzung starten" klickt, wird ein Formular geöffnet, das alle Indikatoren der Fähigkeiten aus dem Jobprofil enthält. Er kann jeden Indikator auf einer Skala von 1 bis 5 (niedrigste bis höchste Bewertung) bewerten. Das Formular muss in der angegebenen Reihenfolge und in einer Sitzung ausgefüllt werden (es ist wichtig, die gesamte Bewertung in nur einer Sitzung durchzuführen, da sonst die bereits ausgefüllten Felder verloren gehen, da die Daten erst am Ende gespeichert werden, nachdem man auf die Schaltfläche „Speichern“ geklickt hat).

Wir werden uns eine solche Selbsteinschätzung im Detail ansehen. Hier sind die Antworten des Lernenden und die Erfolgsmeldung beim Speichern des Formulars.





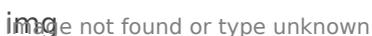
Und nun die Übersicht über die Selbsteinschätzung - Um die Berechnung zu veranschaulichen und zu verfolgen, woher die Werte kommen, konzentrieren wir uns auf den Prozentsatz der Selbsteinschätzung, der in der ersten gezeigten Fähigkeit erreicht wurde, 83% :



Wir berechnen die maximal mögliche Punktzahl für eine Fähigkeit auf der Grundlage der K-Werte der Indikatoren wie folgt:



Dann berechnen wir die tatsächliche Punktzahl auf der Grundlage der Werte, die der Lernende beim Ausfüllen des Formulars angegeben hat:



Und mit der Formel **100/maximal mögliche Punktzahl * tatsächliche Punktzahl** kommen wir auf die 83 %, die der Lernende in seinem Fortschritt sieht.

Hinweis: Die gleiche Berechnung würde auch auf die externe Bewertung angewandt werden.

Externe Bewertung - Versenden einer Einladung

Wenn der Lernende auf der Kompetenzdetailseite auf die Registerkarte „Einschätzungen“ und dann auf „Anfrage zur Fremdeinschätzung“ klickt, wird ein Fenster geöffnet, in dem er eine externe Bewertung (z.B. durch einen Arbeitgeber, Berater usw.) anfordern kann. Die Frist im Fenster ist automatisch auf einen Monat ab dem aktuellen Datum vor eingestellt, kann aber nach Wunsch geändert werden.

img alt="Image not found or type unknown" data-bbox="53 155 287 171"/>

Die Person, deren Kontaktdaten für die Anfrage verwendet wurden, erhält eine E-Mail mit dem Namen des Anfragenden, der zu bewertenden Kompetenz und einem Link zu einem Formular, das mit dem Formular identisch ist, das der Lernende für die Selbsteinschätzung verwendet hat. Die Person, die die E-Mail erhält, muss kein SLH-Benutzer sein - sie kann das Formular öffnen und die Bewertung in einer Sitzung ausfüllen (es ist wichtig, die gesamte Bewertung in nur einer Sitzung durchzuführen, da sonst die ausgefüllten Felder verloren gehen, da die Daten erst am Ende gespeichert werden, nachdem man auf die Schaltfläche „Speichern“ geklickt hat).

img alt="Image not found or type unknown" data-bbox="53 338 287 355"/>

We can't know the language used by the third-party evaluator, as they are not necessarily persons in the SLH administration. Therefore, upon opening the link in the email (sent in default German) the form will open in the **browser language**. We offer support for the usual SLH supported languages (De, En, Fr, It, Es). Please also be aware that the competencies, skills and indicators will have to have translations in those languages in order to be displayed as such. Otherwise, the ones stored in the administration interface will be contained in the form and therefore untranslated.

If we observe the same learner we have used for all examples in this documentation, once the request is completed by his adviser, the scores will change according to the incoming results. As we can see, both skills of the competence have scores for the Self - evaluations and foreign evaluation, but only the second skill has a knowledge score as well, as we explained on the assignment section.

Invitations sent to third party evaluators will expire in a given time, usually within a month. If that happens, when they try to access the link, they will notice that it has become invalid and they will not be able to fill it in. Learners are also always informed whether their evaluation has been completed (by email and by a status display in the Evaluations tab, like in this example - they can send reminder, they can even retract a submitted evaluation in which case they force the link to become invalid even if the email has been sent out.

img alt="Image not found or type unknown" data-bbox="53 788 287 805"/>

The administrator also can send invitations from the admin interface, if he navigates to Evaluations in the Skill Manager. It is also possible to retract an invitation or send reminders if you notice that the status remains "open" close to the deadline.

img alt="Image not found or type unknown" data-bbox="53 894 381 912"/>

One important note about the self- and foreign evaluations: do not forget that the learner has the possibility to complete the self evaluation for the competence several times. Also, he might request foreign evaluations from several persons. In these cases, an average of the scores per indicator will be used in the calculations! Otherwise, the logic does not differ from the examples shown above.

img not found or type unknown

Final picture emerges - understanding the numbers

Now, if we look at the second skill, we will see that the knowledge score is also the score taken for score progress - the rule says that whenever the knowledge score (through completed courses assigned to skills) is higher than the average of the self- and foreign-evaluation, then the knowledge score is the one taken into account for skill progress!

If we look at the first skill, we will see that there we have only the 2 evaluations: in that case, their average is the progress of the learner for that skill. And how does that translate into skillpoints? So we take the average of the 2 evaluations $(83 + 60/2)$ and divide it by 100, multiply by 10, then multiply by the average skill taxonomy (4.33 for this skill) and then multiply it by the relevance of this skill in the profile (in this case, 1) and we obtain the 30 skillpoints the learner has for this skill.

Additional information for administrators regarding evaluations

You can check the evaluations of indicators for both self-evaluations and foreign evaluations in the administrative interface, under Evaluations. It is also possible to generate Exports, as discussed in more detail on the following pages. Here an example of the insights gained in this detail view for a foreign evaluations submitted for a learner.

img not found or type unknown

Revision #2

Created 21 October 2024 13:36:33 by Sascha Jaggy (Admin)

Updated 22 October 2024 15:49:27 by Sascha Jaggy (Admin)