**Załącznik 2b do Równościowego regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie**

**„E-urzędy w województwie małopolskim”**

**ANKIETA DEFICYTÓW KOMPETENCJI- PRACOWNIK**

**MODUŁ 4- Segment 4: Pracownicy zajmujący się obsługą informatyczną urzędu**

Oceniam poziom wiedzy i umiejętności (kolumna 3) oraz ważności tematyki szkoleń w kontekście potrzeb zajmowanego stanowiska pracy (kolumna 4):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **ZAKRES TEMATYCZNY MODUŁU SZKOLEŃ**  | **WIEDZA I UMIEJĘTNOŚCI PRACOWNIKA:****gdzie:****1 - nie wymaga uzupełnienia****6 - wymaga uzupełnienia** | **WAŻNOŚĆ SZKOLEŃ****DLA PRACOWNIKA****gdzie:****1 – nie ważne****6 – bardzo ważne** | **ILOCZYN** **PUNKTÓW** **kolumn 3 i 4** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5=3 x 4* |
| 1 | Certyfikowane szkolenie  MS Administering Windows Server®(5 dni) | * 1
* 2
* 3
* 4
* 5
* 6
 | * 1
* 2
* 3
* 4
* 5
* 6
 |  |
| **Suma punktów uzyskanych w kolumnie 5** |  |

…..……………………..…………………… ……………….......................……………………………
MIEJSCOWOŚĆ I DATA CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU