**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