

Instrukcja użytkownika – Dashboard HR Offboarding

Dashboard „**HR – Offboarding**” służy do monitorowania procesu odejścia pracowników z organizacji, analizy przyczyn odejścia oraz oceny przebiegu poszczególnych etapów offboardingu. Został zbudowany w Power BI.

1. Cel dashboardu

Dashboard umożliwia:

- kontrolę statusów procesów offboardingowych,
 - analizę typów i powodów odejścia pracowników,
 - monitorowanie kluczowych wskaźników związanych z wiekiem, stażem i liczbą odchodzących pracowników,
 - identyfikację obszarów wymagających usprawnień (np. opóźnienia w zwrocie sprzętu, dokumentacji, dezaktywacji dostępu).
-

2. Elementy dashboardu

2.1. Status procesu offboardingowego

Wizualizacja pokazuje liczbę procesów w dwóch statusach:

- **Zakończone**
- **W toku**

Umożliwia szybkie określenie, ile offboardingu zostało ukończonych, a ile nadal trwa.

2.2. Filtr „Data”

Panel filtrów po lewej stronie pozwala zawęzić dane do wybranego:

- **roku** (2021, 2022, 2023, 2025),
- **miesiąca**.

Użytkownik może kliknąć wybrany okres, aby odfiltrować wszystkie wizualizacje na dashboardzie.

2.3. Etap i status w procesie offboardingu

Wizualizacja pokazuje:

- główne **etapy procesu offboardingu**, takie jak:
 - Przygotowanie do odejścia
 - Dezaktywacja i przekazanie dostępu
 - Zwrot sprzętu i zasobów
 - Finalizacja i dokumentacja
- bieżący **status** każdego etapu: „W toku” lub „Zakończone”.

Pozwala to zidentyfikować, na którym etapie najczęściej występują zaległości.

2.4. Tryb ustania zatrudnienia

Wizualizacja przedstawia:

- **dobrowolne** odejścia,
- **niedobrowolne** odejścia.

Pozwala to szybko ocenić ogólne proporcje w typach odejść.

2.5. Kluczowe wskaźniki (KPI)

Dashboard zawiera trzy najważniejsze wskaźniki:

- **Średni wiek pracowników** – np. 38,18 lat
- **Średni staż pracy** – np. 5 lat
- **Liczba odchodzących pracowników** – np. 18 osób

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA PROGRAMU

Wskaźniki ułatwiają ocenę profilu pracowników objętych offboardingiem.

2.6. Typ odejścia

Możliwość ręcznego zaznaczania danych:

- Dobrowolne
- Niedobrowolne

Wybór jednej z opcji zawęzi pozostałe wykresy do tego typu odejścia.

2.7. Powód odejścia

Wykres prezentuje najczęstsze powody rozstania, m.in.:

- rezygnacja,
- przejście do konkurencji,
- zmiana pracy,
- zmiana miejsca zamieszkania,
- wygaśnięcie umowy,
- problemy zdrowotne.

Dzięki temu łatwo identyfikować trendy w przyczynach opuszczania firmy.

2.8. Staż pracy a przyczyny rozwiązania umowy

Wizualizacja łącząca:

- **średni staż pracy,**
- **z powodami odejścia.**

Pozwala np. sprawdzić, czy pracownicy z większym stażem częściej odchodzą z określonych przyczyn.

3. Jak korzystać z dashboardu?

1. **Wybierz okres**, który chcesz analizować, korzystając z filtra „Data”.
 2. **Analizuj statusy offboardingu**, aby sprawdzić liczbę procesów zakończonych i trwających.
 3. **Sprawdź status poszczególnych etapów**, aby zidentyfikować ewentualne opóźnienia.
 4. **Przejdź do typów odejść** (dobrowolne / niedobrowolne), aby ocenić tendencje.
 5. **Przeanalizuj powody odejścia**, aby zrozumieć główne motywacje pracowników.
 6. **Zbadaj zależność między stażem a powodami odejścia**, aby zauważyć wzorce.
 7. **Oceń KPI**, aby uzyskać kontekst demograficzny i organizacyjny.
-

4. Najczęstsze zastosowania

- Analiza problemów w procesie offboardingu.
 - Usprawnienie etapów wymagających największej uwagi.
 - Raportowanie miesięczne lub kwartalne HR.
 - Identyfikacja ryzyk, np. odejścia osób ze strategicznych zespołów.
 - Planowanie działań retencyjnych na podstawie przyczyn odejścia.
-

5. Kontakt i autorstwo

Dashboard został opracowany przez:

Joanna Misztal-Jarząbek