

DESCRIZIONE

QAT – Addestramento del personale è stato sviluppato per consentire un collegamento diretto tra quelle che sono le competenze di cui necessita l'azienda in via teorica e le competenze che il personale possiede.

Permette di verificare in modo costante l'avanzamento dell'addestramento, inoltre permette all'Azienda di avere sotto controllo in modo ordinato l'anagrafica del proprio personale, di misurare il grado di formazione professionale secondo criteri omogenei stabiliti dall'azienda stessa in base alle singole funzioni, di pianificare e registrare gli eventuali corsi di formazione.

Permette la gestione informatica di tutti i dati relativi ai colloqui per assunzione.

FUNZIONALITA' PRINCIPALI

Sezioni:

Pianificazione Addestramenti

- Inserimento, modifica e cancellazione degli addestramenti del personale
- Avviamento ed effettuazione degli addestramenti
- Diagramma di Gantt per visualizzare l'andamento annuale degli addestramenti

Registro del personale

- Inserimento, modifica e cancellazione delle anagrafiche del personale
- Associazione delle funzioni e delle competenze del personale
- Registro dei colloqui e dei richiami

Gestione funzioni e competenze

- Inserimento, modifica e cancellazione delle funzioni e delle competenze associate

Report:

- Lista addestramenti del personale
- Scheda addestramento del personale
- Lista anagrafiche personale

Q.A.T. - Addestramento del Personale

SCHERMATE

Addestramento del Personale
[Gestione dell'avanzamento e dell'addestramento del personale aziendale]

Qat 2.0
Quality assistant tool

Qat.Net Addestramento Mercoledì 22 Ottobre 2008 2 luca

Pianificazione Addestramenti

Report Elimina Nuovo Diagramma di Gantt Avvia addestramento Effettua addestramento Help

Codice: _____ Della data: _____ Alla data: _____ Cerca

Codice	Tipo	Oggetto	Stato	Competenze fornite
<input type="checkbox"/> RAF080003		Fondamenti di Qualità ISO 9000	Programmato (01/10/2008 - 20/10/2008)	<input type="radio"/> Non impostate
<input type="checkbox"/> RAF080002		Gestione del magazzino	Avviato (21/10/2008 - 23/10/2008)	<input type="radio"/> Impostate
<input type="checkbox"/> RAF080001		Utilizzo pacchetto Office	Effettuato (17/10/2008 - 20/10/2008)	<input type="radio"/> Impostate

Recordi da 1 a 3 di 3 Mostra # 20 Inizio Indietro 1 Avanti Fine pagina 1 di 1

Legenda
Stato Piano di Addestramento e Formazione

- Programmato
- Avviato
- Effettuato

Qat - Quality assistant tool - Copyright © 2007 - 2008 Omnitgate Srl

Pianificazione Addestramenti

Gestione Addestramento e Formazione

Salva Annulla Help

Dati Rapporto Addestramento e Formazione

Codice addestramento	RAF080003	Programmato da	luca
Oggetto	Fondamenti di Qualità ISO 9000	Approvato da	-Seleziona-
Inizio	01/10/2008	Fine	20/10/2008
Durata (ore)	20	Crediti	
Tipo		Costo	0,0000 €
Stato	Programmato		

Contenuti e obiettivi

Partecipanti

Cognome	Nome	Ore programmate
Donizetti	Gaetano	20

Nuovo partecipante

Personale: Ore programmate:

Personale: Ore programmate:

Competenze fornite

Nessuna competenza associata al piano di addestramento.

Nuova competenza

Competenza: Livello:

Maschera inserimento/modifica addestramento

Quality Assistant Tool

Q.A.T. - Addestramento del Personale

Diagramma di Gantt Report Indietro Help

Giorno	Settimana	Mese	Anno	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
Addestramenti										
Fondamenti di Qualità ISO 9000	080003									
Utilizzo pacchetto Office	080001									
Gestione del magazzino				080002						

da Lunedì 20 Ottobre 2008 a Domenica 26 Ottobre 2008

Legenda

Stato Piano di Addestramento e Formazione

- Programmato
- Avviato
- Effettuato

Diagramma di Gantt

Modifica Personale [Rossi Verdi] Salva Annulla Help

Dati Generali | **Dati Contrattuali** | **Competenze e Funzioni** | **Formazione** | **Colloqui** | **Richiami e Provvedimenti**

Funzioni svolte

Codice	Descrizione	Dalla data	Scadenza
005MG	MAGAZZINIERE		

Nuova funzione

Funzione: Dalla data: Scadenza:

Competenze possedute

Codice	Descrizione	Dalla data	Scadenza	Livello	Obbiettivo
001PC	Conoscenza e utilizzo pacchetto Office (Word - Excel)			0	

Nuova competenza

Competenza: Dalla data: Scadenza: Livello: Obbiettivo:

Assegnazione competenze e funzioni al personale aziendale