

Типовые внедрения HR-процессов WebSoft HCM

Продолжительность обучения: 15 часов вебинары (5 занятий по 2 часа) и 5 часов самостоятельной работы.

Программа:

1. Адаптация нового сотрудника

- Подготовка к запуску адаптации.
- Настройка процесса адаптации нового сотрудника и сотрудника, переведенного на новую должность.
- Автоматизация адаптации и отправка уведомлений.
- Наставничество.
- Приложение «Управление адаптацией».
- Отчетность.

2. Организация очного обучения

- Сбор потребности в обучении.
- Календарь мероприятий.
- Напоминание об участии в мероприятиях.
- Настройка импорта истории обучения.
- Настройка назначения пре- и пост- тестов.
- Сбор обратной связи о мероприятии и напоминание о необходимости оставить отзыв.
- Модульные программы и треки развития.
- Приложение «Кабинет тренера».
- Отчетность.

3. Управление обратной связью 360 градусов

- Подготовка к запуску процесса сбора обратной связи.
- Настройка процедуры оценки.
- Автоматизация отправки уведомлений.
- Приложение «Управление обратной связью 360».
- Отчетность.

4. Корпоративная база знаний

- Настройка карты знаний.
- Назначение знаний сотруднику.
- Создание базы экспертов и возможность задать вопросы по их экспертным областям знаний.
- Пространство знаний.
- Настройка вики-базы и порядок работы со статьями.
- Приложением «Управление картой знаний».
- Приложение «Управление базами знаний».

5. Мобильное обучение сотрудников

- Настройка мобильного приложения.
- Настройка разделов.
- Настройка ссылок.
- Настройка электронного курса для работы в офлайн режиме.

В стоимость курса входит:

- Участие в 5 вебинарах с возможностью задавать вопросы эксперту по ходу занятий.
- Доступ к записям вебинаров в течение месяца после окончания курса.
- 5 домашних заданий и развернутая обратная связь эксперта по их выполнению.
- Свидетельство в электронном виде (после зачета всех домашних заданий экспертом).