

FORMACIÓN UNICLASS RRHH

ORGANIZACIÓN

- Uso de los modelos de organización.
- Estructuras, uso y errores habituales.

CONTRATACION

- Edición de documentos Word de contrato.
- Uso de los modelos de contratación masiva.
- Uso de los documentos.

IMPORTACIÓN

- Sincronización con Nómina
- Importación de datos mediante ficheros planos.

FILTROS

- Definición de filtros propios.
- Asignación de filtros a Usuarios.
- Asignar filtro principal.

SEGURIDAD

- Tipos de Usuarios
- Usuarios: Controles de Acceso.

CONFIGURACIÓN

- Campos Nueva situación.
- Definición de Nuevas Tablas.

SELECCIÓN

- Creación de nuevos procesos de selección.
- Gestión de las solicitudes internas.
- Gestión de la bolsa de trabajo.



FORMACION

- Introducción de las necesidades formativas
- Creación de Acciones Formativas
- Introducción de los formadores externos
- Creación de un plan de Formación.
- Gestión de las solicitudes a los planes de Formación

EVALUACION

- Creación de cuestionarios
- Creación de Patrones de Objetivos
 - Valoración cualitativa
 - Valoración cuantitativa
- Creación de un Plan de Evaluación
- Adecuación Persona-Puesto
- Empleado Idoneo
- Puesto Idoneo

PRESUPUESTOS

- Creación de una estructura presupuestaria

SALUD LABORAL

- Revisiones médicas
- Elementos de Protección
- IT's