

Los procesos de formación son complejos, ya que participan en ellos distintos grupos internos y externos a la Organización: empleados, directivos y proveedores externos. Las empresas suelen invertir grandes cantidades de dinero en formación y uno de los principales objetivos debe ser la optimización de estos gastos. Este innovador módulo, permite a las organizaciones crear programas basados en iniciativas estratégicas y proporcionar a los empleados los conocimientos y competencias que necesitan, para adaptarse a las necesidades y las estrategias de la empresa, facilitando la planificación y gestión general de los cursos y el desarrollo de los programas con un total control de los costes del proceso.

### Profesional de RRHH

#### Formación y Desarrollo

- Definición del catálogo de formación.
- Gestión de solicitudes.
- Planificación y gestión general de los cursos.
- Fijar la programación de cursos (Proveedores, Calendarios, instructores, salas de formación, equipamiento).
- Gestión de las inscripciones.
- Gestión de permisos individuales de Formación.

*Proporcionar formación a la carta y satisfacer las necesidades de formación*

- Resolución y gestión de conflictos.
- Realización y seguimiento de los eventos.
- Registrar evaluaciones de los alumnos y de los eventos.
- Control de Ausencias.

*Resolver fácilmente los conflictos de formación*

### Presupuestación y Costes

- Elaboración del presupuesto. Cálculo del crédito inicial de formación. Definición y controles sobre las acciones formativas bonificables.
- Seguimiento, cierre y bonificación de acciones formativas finalizadas.
- Gestión y seguimiento de costes.
- Cálculo de subvenciones por cada coste incurrido.
- Comparación de presupuestos con los datos reales.
- Informes resumen.

*Mejorar y controlar los gastos reales de formación*

- Identificación, planificación y cálculo del presupuesto para futuros procesos de selección.
- Acceso a análisis, estadísticas y ratios del conjunto de procesos de selección: Número de candidatos contratados, costes relacionados con el proceso.

*Evaluar la eficacia de los cursos*

- Facilidad de obtención mediante consultas de la información a transmitir a los organismos legales.
- Carga masiva de datos (generación de ficheros XML para la Administración).

*Formación continua*

## Portal del Empleado/Responsable

### Responsables

- Solicitud de formación basada en los resultados de la evaluación, en los requerimientos del puesto definido, en el plan de carreras...
- Aprobación y seguimiento.
- Análisis de los resultado de los cursos.

*Proponer activamente planes de formación*

### Empleados

- Solicitud de Formación.
- Seguimiento de las solicitudes.
- Evaluación de los cursos.
- Acceso a foros especializados.
- Acceso a documentación específica

*Mejorar las inscripciones on-line*

## Gestión de proveedores y contenidos

### Gestión de proveedores

- Acceso a datos y acuerdos con proveedores.

*Acceso a proveedores de servicios*

### Gestión de Contenidos

- Posibilidad de incorporación de carga masiva de catálogos de formación.
- Envío de contenidos de los cursos de formación.
- Gestión de contenidos / e-learning.

## Usuarios en Movilidad

### Gestión de SMS

- Envío de las comunicaciones destinadas a los participantes vía correo electrónico o SMS.
- Envío de Solicitudes / confirmaciones.
- Envío de ausencias.

*Gestión eficaz de la comunicación*

