

Gestión de capacitaciones de RRHH

Compliance (competencia de los empleados ISO 9001/2015)

Corporate E-LEARNING

Learnig

Ideas

Practicas

Experiencia

Estudios

Conocimiento

Formación

Habilidades

Progreso

BSN SOFTWARE & CONSULTING



En Bsn hemos desarrollado una solución en la nube que facilita la Gestión de capacitaciones de RRHH con las especificaciones de Procedimientos e Instrucciones del Sistema de calidad.



Gestión de capacitaciones de RRHH

PROPORCIONAMOS UN ENTORNO USER FRIENDLY DE:

- Definición detallada de puestos de trabajo
- Capacitaciones persona
- E-learning



CON PLANIFICACIÓN, AVISOS, REPORTING Y GESTIÓN DE EVIDENCIAS.



DEPARTAMENTO RRHH

Gestión de los trabajadores en función de su capacitación para realizar los diferentes trabajos.

- Definición de Puestos de trabajo
- Capacitación de cada empleado
- Matriz de Competencias
- Plan de Formación
- Polivalencia
- Planes de Carrera



SISTEMA DE CALIDAD: PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES CAMBIOS Y VERSIONES

Establecemos automatismos para detectar las necesidades formativas en función del puesto de trabajo. Las actualizaciones de PNT y las características de los empleados en cada puesto de trabajo.

Nuestra Solución

Le permite:

GARANTIZAR que las **personas poseen las competencias necesarias**, siempre en base a su formación, experiencia y educación.

IDENTIFICAR los perfiles de cargo (Puestos de trabajo), el plan de captación, las actas de formación y la ficha personal.

ASEGURARSE que todas las tareas que requieren los procesos clave de la empresa se cubren con el personal que posee el conocimiento necesario para esas funciones.

CONSERVAR la información de forma documentada para contar con la evidencia formativa si en algún momento es requerida.

CONOCER las capacitaciones de las personas y las posibles reasignaciones y polivalencia mediante utilidades del sistema.

PLANIFICAR la evolución de los empleados: planes de carrera; Empezar acciones para adquirir las competencias requeridas y evaluar su repercusión: catálogo de cursos (formación interna, e-learning), tutorías, formación externa...

ADAPTACIÓN AL CAMBIO; automatismo para actualizar conocimientos por cambios en procedimiento, instrucciones o tecnológicos: identificar personas y puestos afectados y automatizar necesidades formativas.

Enlazado con **Procedimientos e Instrucciones** – Cambios y versiones.



MODULOS:

En base a la estructura organizativa:

- Descripción de los puestos de trabajo
 - Cualificación del personal
 - Plan de formación
 - E-Learning
 - Catálogo de cursos
-

DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

El responsable de recursos humanos establece, en la ficha de descripción de los puestos de trabajo:

- Puesto de trabajo/departamento
- Jerarquía
- Funciones, tareas, actividades.
- Estudios, experiencia, conocimiento y habilidades requeridas.



CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL



Analista de Laboratorio

- **Organizar y gestionar** la actividad del laboratorio aplicando los procedimientos y normas específicas.
- **Organizar el plan de muestreo** y realizar la toma de muestras.
- **Realizar análisis** por métodos químicos, evaluando e informando de los resultados.
- **Aplicar técnicas** instrumentales para el análisis químico, evaluando e informando de los resultados.



Técnico en gestión de stocks y almacén

- **Organizar el almacén** de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.
- **Gestionar y coordinar** las operaciones del almacén.
- **Colaborar en la optimización** de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización.

Gestión de capacitaciones de RRHH



Operador de la industria textil

- **Seleccionar** materiales y productos para los procesos textiles.
- **Manipular cargas** con carretillas elevadoras.
- **Realizar operaciones básicas** de alimentación de materiales y fabricación en procesos de hilatura, tejedurías y telas no tejidas.



Software & Consulting

El departamento de Recursos Humanos establece la ficha de datos del trabajador donde constan:

Capacitaciones para cada tarea y grado de realización, los estudios realizados, conocimientos aplicables a la empresa, cursos de formación recibidos, experiencia profesional y habilidades del personal de la empresa.

El sistema se encarga de actualizar los conocimientos en las fichas de todo el personal desde el módulo de e-learning.



Plan de formación:



PLANIFICADO: Cambios de procesos que afectan y a qué puestos.

PUNTUAL: Surge una necesidad imprevista, asignación directa pro puestos o departamentos.

AUTOMATISMO: Cambios de normativas o reglamentos que así lo requieran.

CREACIÓN: De software o aplicaciones de la empresa.

NUEVO EMPLEADO – Manual de acogida.

E-Learning

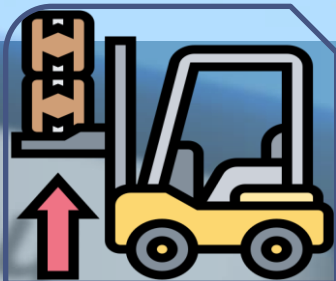
Cursos o Módulos

Los módulos le presentan temas específicos en unidades de corta duración. Los empleados aprenden desde los contenidos específicos (qué es una característica, cuándo es útil y cómo usarla) y al finalizar se verifican sus conocimientos mediante el test interactivo



Política de Acogida
Nuevo empleado

PROC_NE001



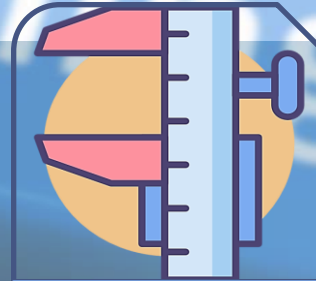
Procedimiento para la
correcta colocación de las
balas de MP y PA en almacén

PROC_LO_898



Procedimiento para la
recepción de devoluciones
de producto acabado

PROC_LO_776



Instrucción para la
calibración de la plegadora

PL56 IT-PRD-143



Instrucción para la
clasificación de las tolvas

IT-CM-276

Al completar cada módulo se actualizará su perfil con la “evidencia” de sus conocimientos.



E-learning



Check



Evidencia

Catálogo de cursos



Guías de normas corporativas



Procedimientos Administrativos



Manuales de Uso de Sistemas Informáticos

Permite crear sus propias bibliotecas de documentos, manuales, guías, descripciones de productos, circulares informativas...

Contacto

Información



Software & Consulting

Dirección:

Avenida Diagonal, 460 – Planta 7 - 08006 Barcelona

Teléfono:

(+34) 93 505 95 95

Email:

info@bsnsoftware.net

Mas información : www.bsnsoftware.net

