

VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKA

Programový produkt pro komfortní vedení agendy vzdělávání zaměstnanců ve státní správě.

Pomocí našeho programu můžete **plnohodnotně zpracovávat agendu vzdělávání úředníka**, samozřejmě je tisk povinných formulářů.

Program umožňuje pomocí nadstandardních funkcí dokonale organizovat a řídit plánování vzdělávacích akcí jednotlivých zaměstnanců.



Program umožňuje **hromadnou komunikaci se zaměstnanci** pomocí emailů, či hlavičkových dopisů.

- upozorňuje například zaměstnance na termín vzdělávání, rozesílá průzkum a získává zpětné hodnocení vzdělávacích akcí, hromadně nabízí konkrétní kurs vybrané skupině zaměstnanců atd.

- **Zaměstnanci mají přehled** o svých plánovaných i absolvovaných vzdělávacích kurzech **pomocí webového prohlížeče**. Odtud mohou také ohodnotit či poslat komentář k proběhlé vzdělávací akci, oznámkovat její kvalitu za účelem zpětné vazby vzdělávacímu úředníku.



Z dat zpracovávaných programem je **umožněno provádět výstupy, analýzy, či exporty**. Tím dostáváte ideální nástroj pro komplexní analýzu vašich dat.

- vzhledem k rozsahu této funkce najdete bližší informace na webu nebo vyzkoušejte práci s programem v demoverzi.

- **Konec uchování papírových dokumentů** či duplicitních elektronických dokladů na více počítačích současně díky možnosti **přikládání a spravování libovolných dokumentů** (smlouvy, certifikáty aj.) v el.podobě přímo k jednotlivým zaměstnancům.



Zaměstnance je možné v programu přehledně **zařadit do libovolného místa v rámci organizačního diagramu** úřadu. Organizační místo sebou nese předepsaná vzdělávání včetně speciálních požadavků vyplývajících ze zařazení pracovní pozice (mluvíme o tzv. specializacích).

- tuto funkci oceníte například při přijímání nových či přeřazování stávajících zaměstnanců.

- V programu je integrována funkce **plánovacího kalendáře** s jednoduchým ovládním. Ten vám umožňuje například zobrazování plánovaných úkolů, v případě potřeby upozorňuje na povinnost dodání certifikátů či objednání vybraného školení a mnoho dalšího.



Program dokáže pouhým nastavením pravidelně **aktualizovat data** z vašeho existujícího docházkového, personálního či mzdového programu.



Výstup exportů, reportů a analýz je možno provádět v **mnoha formátech** (Excelu, Wordu, HTML stránky nebo PDF souboru) a díky tomu je následně zpracovávat i v jiných uživatelských programech.

- můžete například vytvářet srovnávací grafy a prezentace dat v programu Excel aj.

- ■ Vaši práci vám pomohou usnadnit tzv. **evidence specializací**, s jejichž pomocí snadno vyberete vhodné zaměstnance pro konkrétní školení nebo zaměstnance s příslušnou kvalifikací pro daný úkol nebo práci. ■ ■

Program nabízí také další funkce a dovednosti, jež jsou skryty za každodenní činností v programu. Pestrost nabízených funkcí však nevede ke komplikovanému ovládní. Jedním z cílů našeho vývoje je jednoduchost ovládní a přehlednost programu.

Základní funkce jsou intuitivně dostupné přímo na hlavní obrazovce a pouhým klepnutím se dostanete do dané problematiky nebo evidence.



Na webových stránkách se pro ilustraci podívejte na konkrétní příklad plánování a zpracování dat jednoho zaměstnance v organizaci. Tím získáte **dobrou představu použití programu** a jeho možností **v praxi**. Tento dokument najdete na www.tallis.cz/scenar.pdf



- ■ Další informace o programu naleznete na webových stránkách <http://www.tallis.cz>. Jakékoliv dotazy uvítáme a rádi zodpovíme na uvedených kontaktech.

