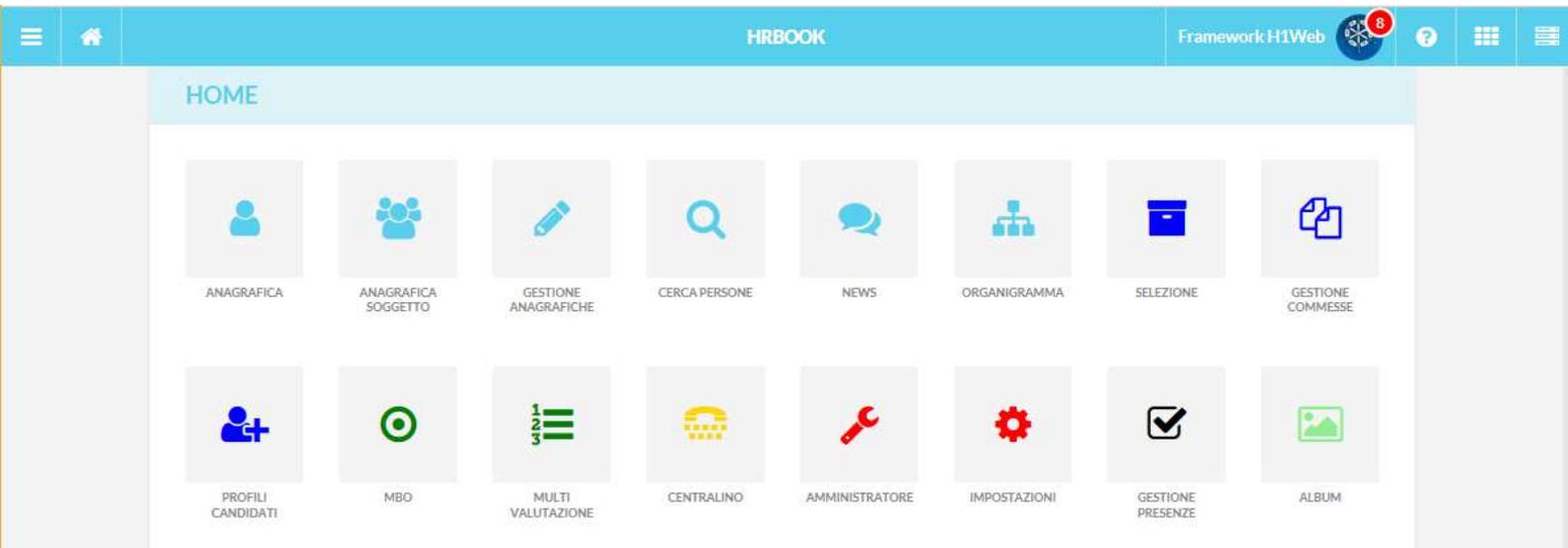




HRBOOK - **H1** Hrms

HR BOOK – H1 Hrms condiviso sul portale aziendale

HR BOOK è il nuovo modulo di H1 Hrms che permette la condivisione on web delle principali sezioni del personale, per una distribuzione controllata di processi ed informazioni del personale, grazie alla quale riuscirete a risparmiare tempo offrendo un miglior servizio alla vostra popolazione aziendale.



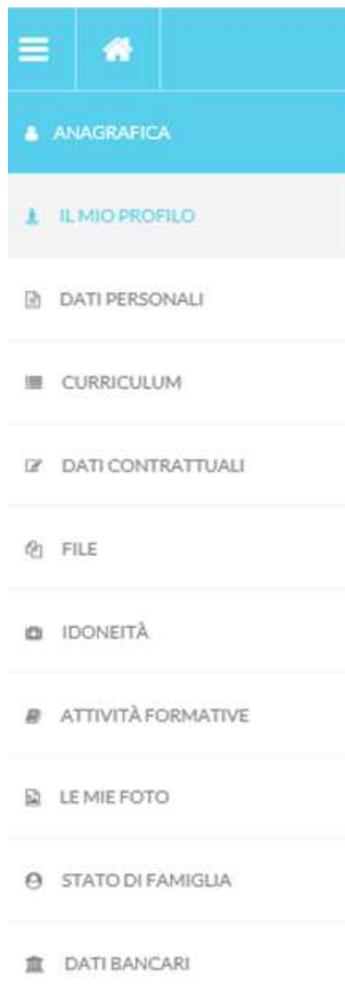
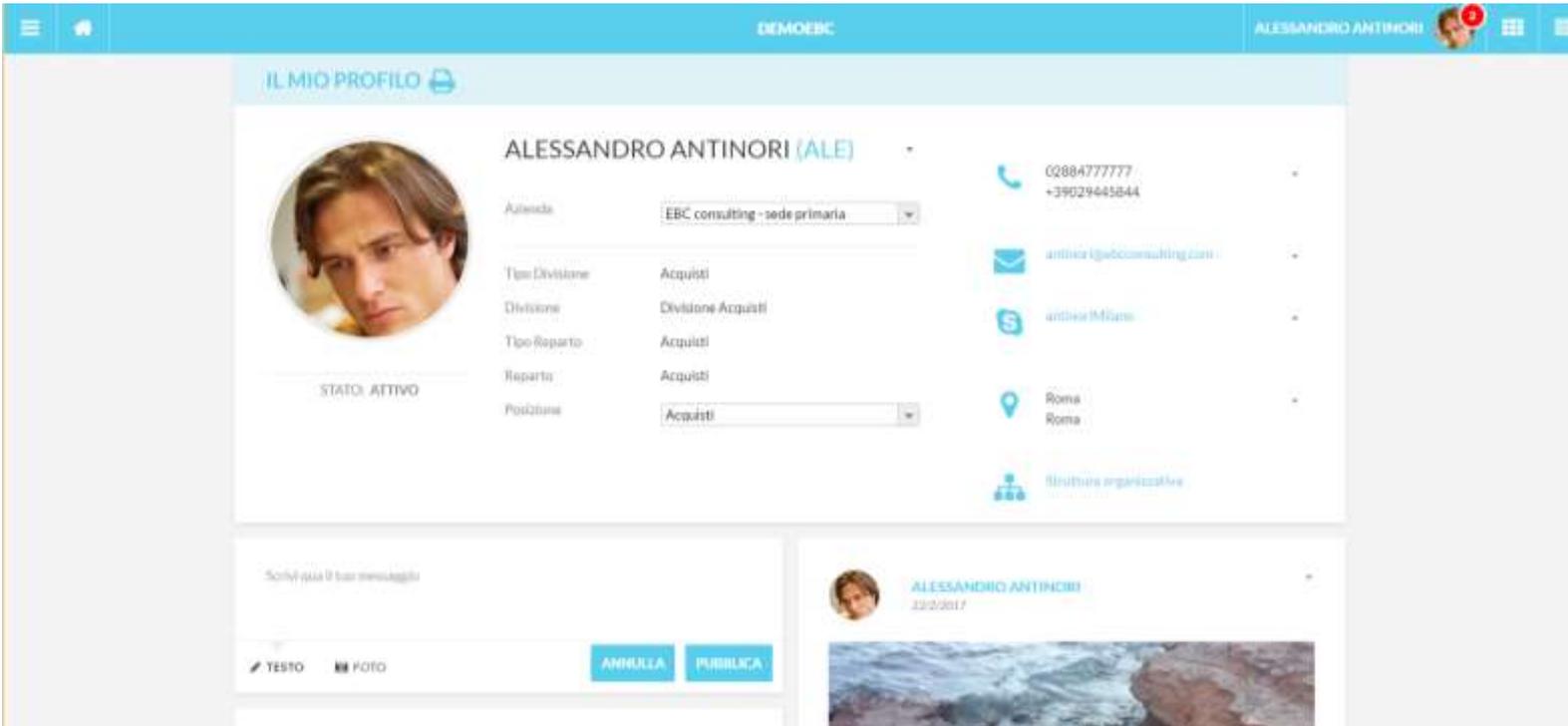
Sviluppato con tecnologia WEB viene linkato all'attuale Data Base del vostro H1 Hrms e consente di esporre, con le opportune politiche di sicurezza, le seguenti macro sezioni:

- **Anagrafica del personale – sia del singolo sia del personale coordinato;**
- **Curriculum personale;**
- **Time line personale;**
- **Documentale;**
- **Struttura organizzativa;**
- **News aziendali;**
- **Valutazione del personale;**
- **MBO;**
- **Gestione presenze del personale in formazione;**
- **Foto aziendali, foto personali e relazioni gerarchiche;**
- **Processo di recruiting e selezione personale;**
- **Social, notifiche, like, gruppi ed eventi; ***
- **Notifiche intelligenti; ***
- **Visione aggregata scadenze personale coordinato; ***

HR BOOK è completamente responsivo e permette l'utilizzo anche da dispositivi mobile.

*sezioni in sviluppo

ANAGRAFICA DEL PERSONALE



Ogni soggetto aziendale accede alla sua sezione, vede e (se permesso) modifica ed aggiorna i suoi dati, come gli anagrafici, i curriculari, studi, albi, abilitazioni, lingue, interessi, stato di famiglia, dati bancari, foto personali/aziendali, attività formative (aggiornate inoltre anche da H1 Hrms).

La sezione FILE mostra al soggetto anagrafico anche i documenti a lui assegnati e in caso di richiesta firma o visione ne mostra in alto le notifiche di visualizzazione.

Ogni soggetto ha una personale TIME LINE nella quale sono visibili per singola data gli eventi accaduti, come formazione, cambi di stato, visite mediche, consegne materiali, attività social, notifiche e qualsiasi altro evento desiderato.

Le funzioni di CERCA PERSONE facilitano per il personale di segreteria eventuali ricerche di colleghi, con visualizzazioni specifiche.

La sezione NEWS mostra tutti gli eventi aziendali uno sotto l'altro di tutti i soggetti aziendali, per una visione generale di ciò che accade alle risorse umane presenti.

La sezione IDONEITA' visualizza le specifiche del soggetto in merito al medico di riferimento, idoneità, prossime date visita, limitazioni e prescrizioni.

La sezione ATTIVITA' FORMATIVE consente la visualizzazione del percorso formativo aziendale, comprese date di scadenza ed obbligatorieta' relative.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE ED MBO

La sezione MBO e la sezione Multivalutazione consentono di distribuire al personale coinvolto le pagine per l'inserimento dei valori di competenze e di performance, comprensive delle pagine riassuntive e di riepilogo importanti per avere una visione completa dell'attività.

The screenshot displays two main sections of the HR system interface:

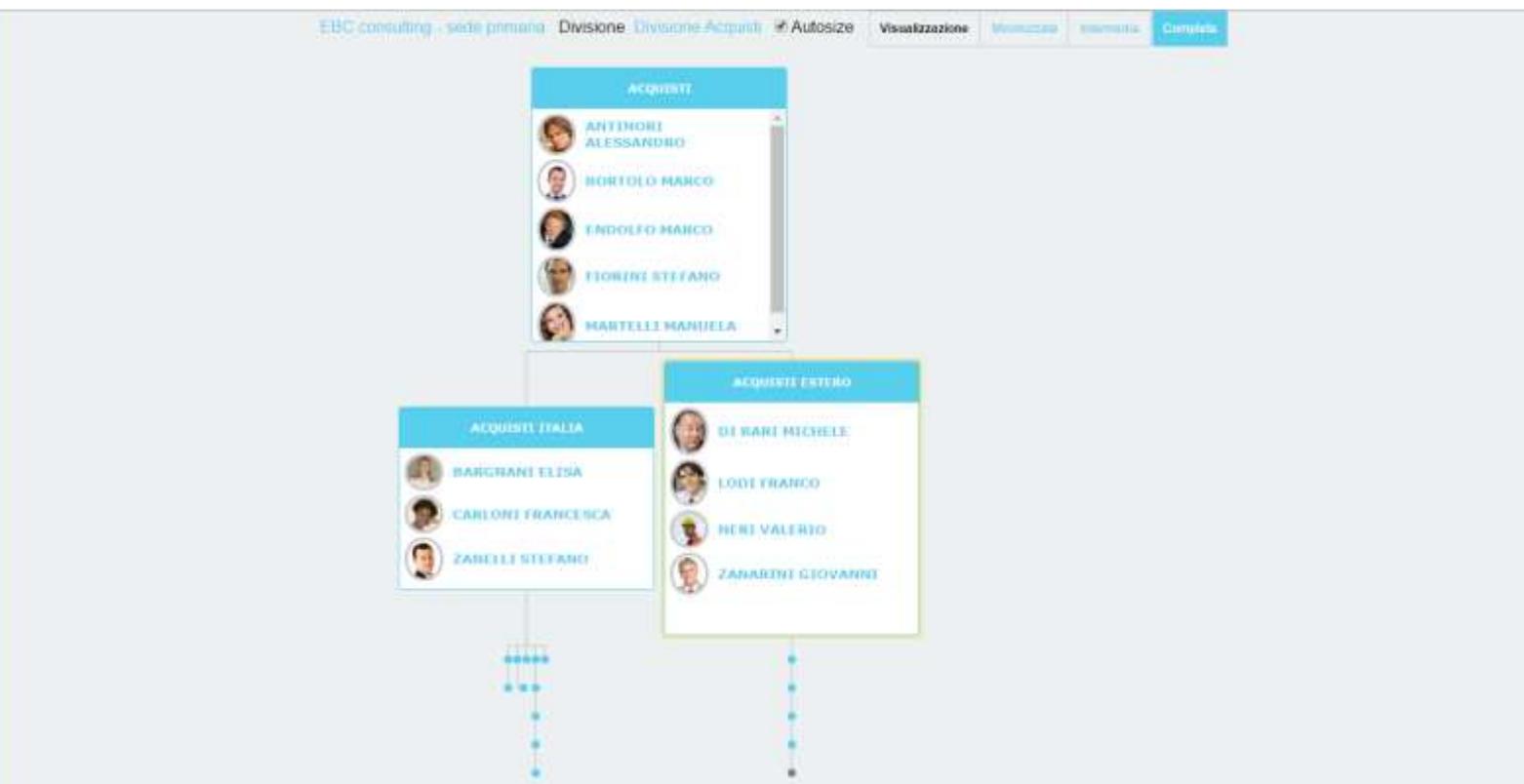
- ASSEGNAZIONE OBIETTIVI (Left Panel):** Shows a list of employees with their profiles and assigned objectives.

| Nome | Professione | Condizione Contrattuale | Data Assunzione | Stato |
|-------------------|---|-------------------------|-----------------|-----------|
| BARCHIANI ELISA | Prof. Organizzativa - Acquisti Italia, Amministrazione, Direttore vendite, Gestione fornitori, Segreteria Aziendale | Tempo indeterminato | 11/10/1994 | Accettato |
| CARLONI FRANCESCA | Prof. Organizzativa - Acquisti Italia | Tempo indeterminato | 23/08/2001 | Accettato |
| CONTI FILIPPO | Prof. Organizzativa - | Tempo indeterminato | 15/07/2002 | Accettato |
| DI BARI MICHELE | Prof. Organizzativa - Acquisti Estero, Direzione Commerciale, Direttore Piani e Sviluppo, Venditore diretto | Tempo indeterminato | 22/04/2004 | Accettato |
- VISUALIZZA OBIETTIVO (Right Panel):** Shows a detailed view of an objective for a selected employee.

| Nome | Orizzonte | Valore | Perc. | Descrizione |
|--------------|-----------|--------|-------|-------------------|
| Non Iniziale | Clientela | 0 | 0 | Non Iniziale |
| | | 50 | 50 | Regolare in corso |
| | | 100 | 100 | Espletato |

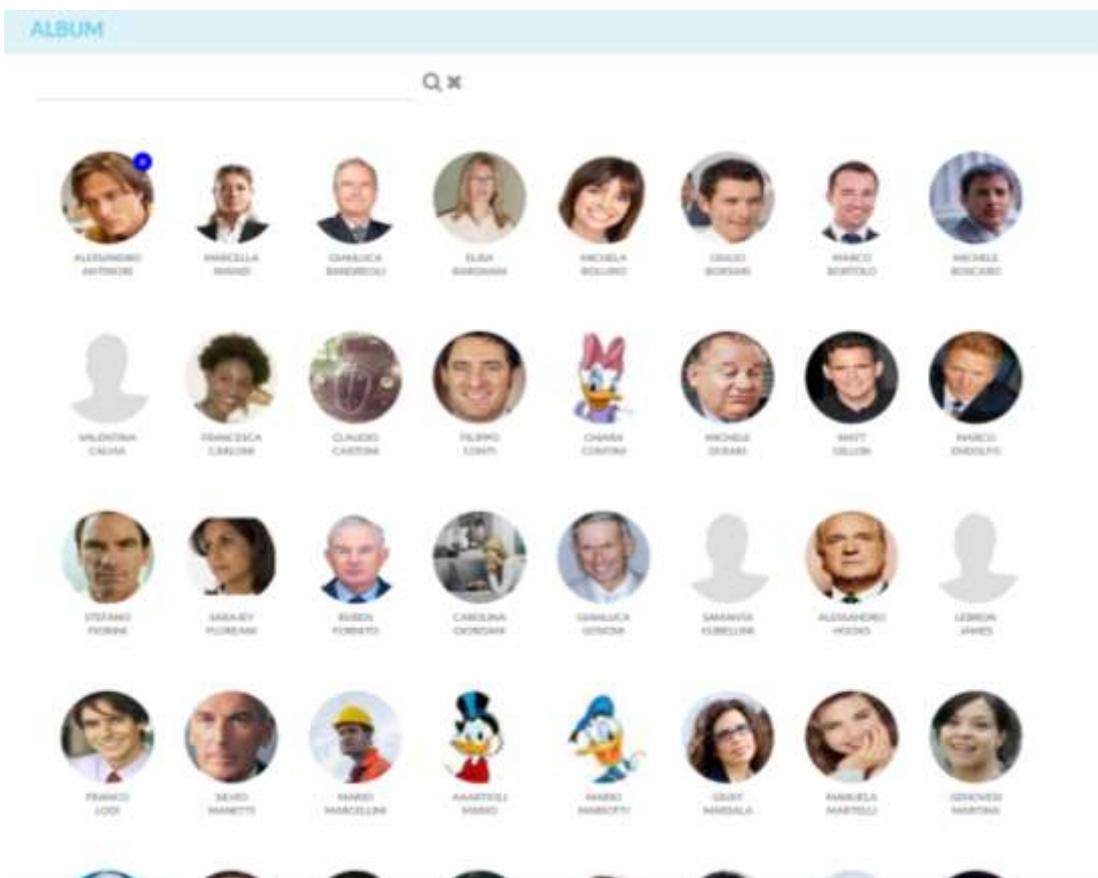
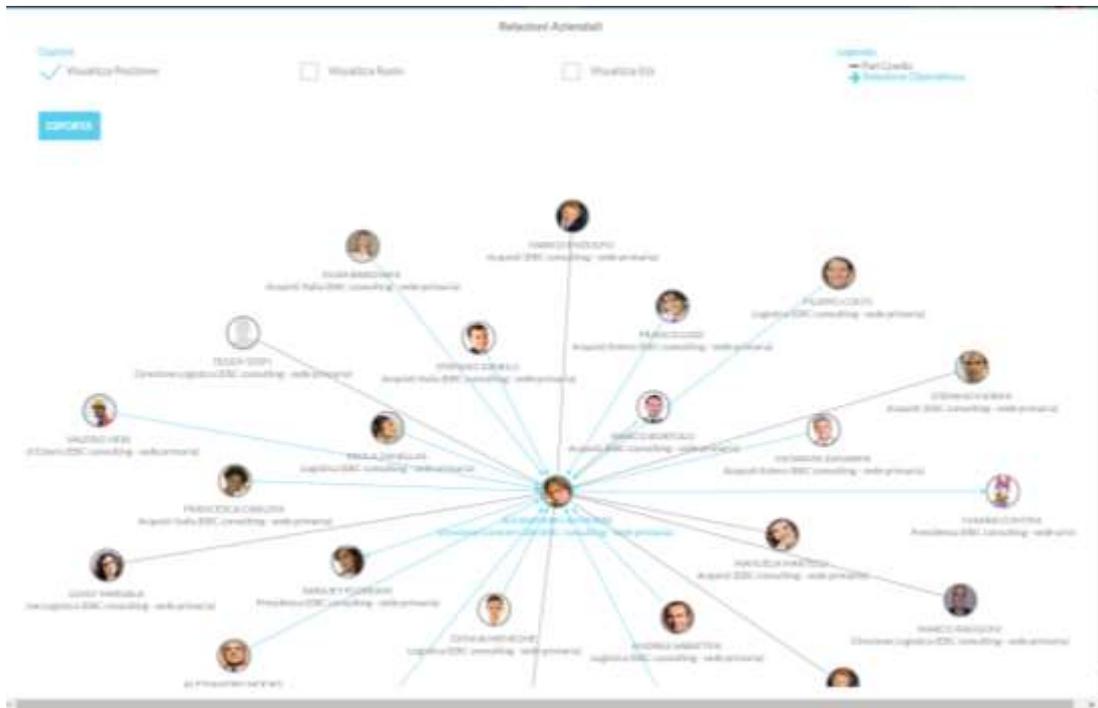
ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE

L'organigramma è interattivo e permette di accedere ai singoli nomi visualizzati nei nodi, oltre a visualizzare informazioni aggiuntive sui singoli soggetti.



SEZIONE SOCIAL

La sezione SOCIAL consente, oltre alla raccolta di specifici dati da parte del soggetto stesso, anche la condivisione delle informazioni in vari modi, come l’album generale, la visione delle relazioni aziendali, l’inserimento di notifiche specifiche a colleghi, il like, la costruzione di gruppi di lavoro e la programmazione di eventi.



RECRUITING E SELEZIONE

La sezione Recruiting e Selezione del personale permette la pubblicazione di annunci, la visione dei candidati, la ricerca per tutti i parametri possibili, la visione di graduatorie di corrispondenza, l'apertura di progetti di ricerca personale, la gestione dell'intero progetto ed eventi relativi con gli storici automatici.

Nel sito aziendale sarà possibile inserire il Form di Auto Candidatura e di Pubblicazione Annunci.



Via Antonio Canova 16/20 - 40138 Bologna (BO) - Tel. 051/5881511

www.ebcconsulting.com - commerciale@ebcconsulting.com

