# Aussortiert

Dieses Dokument wurde aussortiert.

# WD Training ESS

Mit Webdesk EWP Training ESS bietet wir Ihnen die optimale Ergänzung zu ihrer bestehenden Global Analyse Seminarverwaltung. Alle für die Mitarbeiter und Vorgesetzten Informationen aus dem Weiterbildungs und Veranstaltungsmangement können damit über das Mitarbeiterportal komfortabel zum Enduser transportiert werden.

| **Kern-Funktionen von Webdesk EWP Training ESS** |
| --- |
| • Kurskatalog und internes Bildungsangebot<br>• Seminaranmeldung mit Genehmigungsworkflow<br>• Übersicht über eigene Weiterbildungen bzw. Weiterbildungen meiner Mitarbeiter<br>• Integration mit Zeiterfassung<br>• Integration mit Groupware<br>• Benötigt Global Analyse Training als Backend Personalinfosystem für die Verwaltung von Seminaren, Terminen u. Anmeldungen |

## Kurskatalog und internes Bildungsangebot

Webdesk EWP Training ESS stellt das vom Unternehmen angebotene Weiterbildungsangebot transparent im Online-Kurskatalog dar. Alle relevanten Informationen zur Weiterbildung, wie Inhalte, Ziele, Vorraussetzungen und natürlich auch Ort, Zeit und Vortragende werden in der Detailansicht des Kurses übersichtlich dargestellt. Zusätzlich können auch die aktuelle Teilnehmerliste und die genauen Kurszeiten eingesehen werden. Sollte der Kurs bereits voll sein, kann auch die Warteliste eingesehen werden.

## Seminaranmeldung mit Genehmigungsworkflow

Grundsätzlich kann die Anmeldung zu einem Seminar über ein internes Genehmigungsverfahren gesteuert werden. Das heisst, dass analog zu einem Antrag aus der Zeitwirtschaft oder dem Reisewesen der Mitarbeiter selbst sich eine entsprechende Weiterbildung aussuchen und die Teilnahme beantragen kann. Üblicherweise wird der Vorgesetzte, eventuell auch ein Kostenstellenverantwortliche und natürlich die Personalabteilung Teil der Genehmigungshierarchie ist. Somit kann prozesshaft geprüft werden, ob der Mitarbeiter die Weiterbildung tatsächlich benötigt, diese auch budgetiert ist und letztendlich auch, ob die Anmeldung zum gewünschten Termin überhaupt möglich ist (Prüfung, ob noch keine Überbuchung erfolgt ist).
Nach erfolgter Teilnahme schliesslich wird der Mitarbeiter aufgefordert, die Weiterbildung zu bewerten (Feedbackbogen) und eventuelle Zeugnisse oder Teilnahmebestätigungen im Personalbüro abzugeben, damit diese zum Personalakt dazugehängt werden können. Alle diese Tätigkeiten lassen sich durch die prozesshafte Umsetzung optimal in den Workflow integrieren, sodaß nichts vergessen werden kann!

## Übersicht über eigene Weiterbildungen bzw. Weiterbildungen meiner Mitarbeiter

Gute HR Selfservices zeichnen sich durch hohe Transparenz aus, deshalb muss auch im Bereich der Weiterbildung das Gesetz gelten: "Was über mich aufgezeichnet wird, kann ich auch selbst einsehen". Getreu diesem Prinzip sieht der Mitarbeiter in Webdesk EWP Training ESS alle von ihm beantragten und

### Integration mit Zeiterfassung

Gemeinsam mit dem Seminarantrag kann für die Zeit der Abwesenheit auch ein Eintrag im Fehlzeitkalender mit dem richtigen Fehlgrund erfolgen, sodaß auch die Kollegen in der kurzfristigen Planung über die Abwsenheit informiert werden. Die Darstellung von genehmigt und ungenehmigten Fehlgründen wird analog zum Webdesk Time ESS Fehlzeitkalender unterstützt.

### Integration mit Groupware

Über den Umweg der Zeiterfassungsintegration kann auch jede geplante Fehlzeit, welche aus einem Seminarantrag resuliert, automatisch in den persönlichen Groupware-Kalender des Mitarbeiters (z.b.Outlook / Lotus Notes) eingetragen werden. Somit ist auch die Besprechungsplanung im Groupware-System über die Abwesenheit des teilnehmenden Mitarbeiters während der Zeit der Weiterbildung informiert.

## Felder

| Name | Wert |
|---|---|
| Layout Überschrift / Graphik | GrafikUnterseite |
| headimg | mitarbeiterportal_h2 |
| Anzeige der Newsbox | true |
| Anzeigen von Loginbox | false |
| Anzeige der Map | false |