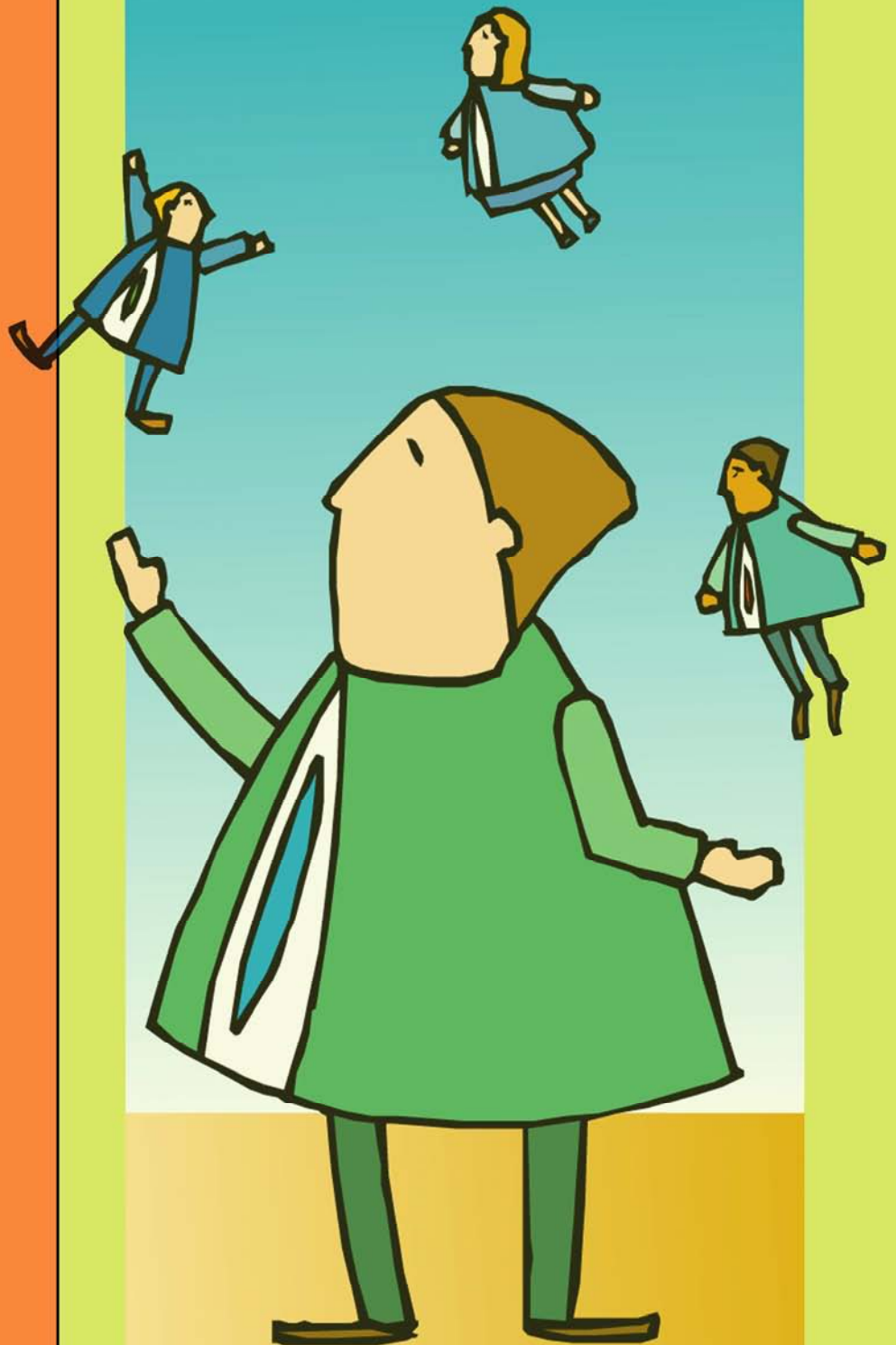


Sistema
informativo
di Gestione
del Personale



Cubecurve S.r.l.

Sede legale, commerciale e amministrativa
S.S 114 Km 3,500 Top Residence Pal. F
98125 Messina

Tel: 090.2930556 - Fax: 090.2930556
info@cubecurve.it - www.cubecurve.it

Il modulo base contiene:

- Anagrafiche soggetti
- Storico generale
- Motore di ricerca
- Curriculum completo
- Sistema stati-eventi
- Procedure di assunzione
- Gestione delle competenze
- Valutazione delle risorse aziendali
- Archiviazione ottica dei documenti
- Modulo Richieste Interne
- Sistema invio messaggi interni/esterni
- Modulo Organigramma interattivo
- Registrazione obiettivi
- Job Description
- Modulo formazione
- Piani temporali
- Tavole di rimpiazzo
- Analisi delle sostituzioni
- Registro assenze
- Sistema cortesia
- Promemoria, agenda e scadenze
- Sistema inserimento e gestione utenti
- Sezionamento del sistema
- Tabelle e settaggi generali
- Registrazione "log"
- Variazione Dotazione Organici
- Pianificazione strategica RU
- Recruiting
- Gestione Concorsi
- Gestione Budget
- Gestione Mobilità
- Richieste di servizio HR
- Sviluppo e valutazioni

Moduli aggiuntivi:

- Produzione moduli personalizzati

Cube HR
ti aiuta a gestire
le risorse
umane aziendali
nel rispetto della
norme
Vison 2000 e
675/96 Privacy.

Anagrafiche soggetti

Per tutti i soggetti, suddivisi secondo i tipi di rapporti in corso con l'Azienda, vengono memorizzati i dati personali, le competenze possedute, il ruolo in azienda, i ruoli potenziali, le competenze, gli attributi, i dati retributivi e contrattuali, lo storico generale, i corsi frequentati, le scadenze ecc. I documenti relativi a ogni soggetto sono conservati in file (word o immagine da scanner) allegati alla scheda personale.

Sistema stati-eventi

Tutto il sistema è basato sul modello stati-eventi. Gli stati corrispondono a posizioni o tappe in ambito aziendale; gli eventi corrispondono agli accadimenti a seguito dei quali si verificano i cambiamenti di stato. Tutti i passaggi da uno stato all'altro sono regolati e controllati, la memorizzazione delle autorizzazioni permette di attribuire le responsabilità delle modifiche.

Storico generale

Riporta le date e gli eventi che hanno riguardato il soggetto nel corso del rapporto con l'azienda. Questa sezione viene alimentata automaticamente dagli altri moduli del programma e consente quindi la conservazione e la visualizzazione aggiornata e completa degli eventi (spostamenti, cambio di ruolo, formazione, aumenti economici, promozioni ecc.).

Procedure di assunzione

Tutti gli step relativi alle procedure e agli adempimenti di assunzione sono organizzati e controllati dal sistema e producono messaggi di promemoria e allarme. Date, eventi e contratti vengono memorizzati per essere richiamati secondo necessità

Motore di ricerca

Il sistema è dotato di un semplice e potente motore che consente di eseguire ricerche sulla totalità dei dati inseriti con infinite combinazioni di parametri.

Archiviazione ottica dei documenti

Il programma contiene un modulo personalizzato per la scansione dei documenti (fotografie, CV originali, documenti personali ecc) con il quale è anche possibile elaborare le immagini.

Curriculum completo

Per ogni soggetto è presente un modulo curriculum composta da: dati anagrafici, dati generali, accademici, corsi/stage, lingue, esperienze.



Sistema invio messaggi interni/esterni

Cube HR permette di produrre, inviare e storicizzare messaggi indirizzati a tutti i soggetti presenti nelle anagrafiche e partecipanti a processi controllati dal sistema. Ad esempio la conferma di iscrizione ad un corso e le date di svolgimento, le richieste di spostamento da un reparto all'altro, oppure la proposta di impiego ad un candidato esterno sono solo alcuni esempi di messaggi. I messaggi possono essere anche inviati attraverso la posta elettronica.

Registrazione obiettivi

E' possibile inserire, per ogni posizione dell'organigramma, gli obiettivi richiesti con data di scadenza e percentuale di importanza. L'utilizzo del modulo MBO (modulo opzionale) consente di gestire la valutazione degli obiettivi e il loro raggiungimento.

Tavole di rimpiazzo

Il sistema, grazie alla presenza dei centri di costo, è in grado di generare le tavole di rimpiazzo richieste dal sistema qualità, tenendo registrati tutti i ruoli aziendali in cui un soggetto ha operato in passato. Ogni variazione viene registrata in automatico.

Modulo Organigramma interattivo

L'organigramma viene rappresentato in forma grafica e dinamica per assolvere alle seguenti esigenze:

- scenario attuale;
- scenari futuri;
- spostamento dei soggetti (reparti, funzioni, aree) attraverso la semplice funzione "drag and drop";
- mansionario per posizione;
- obiettivi per posizione;
- storico della posizione;
- analisi della sostituzione;
- tavole di rimpiazzo;
- piani temporali;
- analisi posizioni/dipendenti.

L'interattività dell'organigramma con le altre funzioni del sistema consente di valutare ogni posizione rispetto alle competenze possedute dal titolare, di individuare necessità di formazione a seguito di modifica della posizione ricoperta, e infine di confrontare i nuovi scenari in funzione dei piani temporali e delle tavole di rimpiazzo

Registro assenze

La connessione con i più comuni sistemi di rilevamento presenze e la compilazione manuale per le normali programmazioni delle assenze, permette di avere sotto controllo, assieme al piano temporale, le assenze programmate dell'intera azienda. È possibile abilitare, inoltre, allarmi di organico minimo indispensabile.

Job Description

Ad ogni posizione all'interno dell'organigramma è possibile associare una "job description" (descrizione della posizione), ossia un documento di word che specifica titolo e finalità di una posizione e ne descrive i contenuti (compiti e responsabilità). Si articola in quattro aree: Scopo della posizione, Contesto, Aree di responsabilità, Dimensioni.

Piani temporali

Rendiconto interattivo delle assenze con riconoscibilità della tipologia e della motivazione. Il modulo propone la vista mensile ed è integrabile con gli avvenimenti in corso. La reportistica associata a questo modulo rende possibili le analisi relative alla operatività di reparti, aree e funzioni aziendali.

Sistema cortesia

Questo modulo genera automaticamente messaggi e lettere di cortesia come ad esempio lettere di comunicazioni interne, lettere di congedo da selezione, richieste di incontro, comunicazioni di aggiornamento dati, richieste modulo privacy ecc.