

Un'azienda che controlla e valorizza le competenze e i ruoli delle risorse umane è un'azienda vincente.

Obiettivo principale del modulo è quindi creare e mantenere un cruscotto aziendale relativo ai "beni" più preziosi dell'azienda per gestire le conoscenze e competenze dei propri **dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti** e i relativi processi di crescita.



RISORSE

La sezione dedicata alle risorse consente di gestire i dati **Anagrafici** e, attraverso le **Schede Eventi**, di tenere traccia di tutti i principali eventi che hanno caratterizzato il percorso lavorativo della Risorsa all'interno dell'Azienda.

STRUTTURE

Questa sezione consente di descrivere in dettaglio l'intera **Struttura aziendale ("Organigramma")**, organizzata per:

- **Processi** aziendali e relative **Attività** di competenza
- **Centri** di Responsabilità e **Team** corrispondenti
- **Responsabili** e **Risorse** all'interno di ogni Team

COMPETENZE – PROFILI - FORMAZIONE

Uno degli obiettivi principali è il controllo completo dei **Percorsi di Formazione e Crescita delle Risorse** all'interno dell'azienda.

A ogni risorsa è possibile associare più Profili Professionali: il sistema propone in automatico le **competenze** da acquisire e le **attività formative** da svolgere, con la possibilità di indicare per ciascun lavoratore le date previste ed effettive di formazione, i punteggi raggiunti e costruire un **Calendario Corsi** aziendale completo.

PROGETTI

Quest'ultima sezione fornisce la possibilità di gestire in modo strutturato i **Progetti**, ossia serie di attività non ripetitive, finalizzate al raggiungimento di un determinato obiettivo in un periodo di tempo previsto, che coinvolgono un team di risorse ben definito.

I progetti possono essere suddivisi in più **Step intermedi** (*Work Breakdown Structure*¹), a fronte dei quali si definiscono le **attività** che devono essere svolte e i **gruppi** di risorse coinvolte.

Per ciascuna di queste è possibile registrare le Date di Inizio e Fine Attività, l'impegno ore previsto, il Responsabile della loro esecuzione e allegare tutta la Documentazione utilizzata nel corso del Progetto.

¹ *Struttura di Scomposizione del Lavoro [traduzione letterale] o Struttura Analitica di Progetto*