

Implantación del Módulo de Gestión de la FORMACIÓN en el sector FINANCIERO

Entorno: Sector de Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro.

Contexto: Implantación de un Sistema de RRHH en dicho entorno cumpliendo una serie de requisitos previos:

1. Unificación de datos (dato único).
2. Accesibilidad en diferentes grados.
3. Visiones diferentes de la información según el tipo de usuario y sus permisos.
4. Obtención sencilla de información estadística.
5. Conexión integral de los diferentes módulos de RRHH (Formación, Selección, Promoción Interna, Puestos de trabajo, Competencias, Desempeño, etc.).
6. Conexión con Módulo de Nómina y Gestión de Personal evitando la duplicación de datos.
7. Información resumen en la ficha de personal originada automáticamente desde cada uno de los módulos de RRHH.
8. Posibilidad de publicación de datos en la Intranet del Cliente.
9. Multidioma.

Nos basaremos en el **Módulo de Gestión de la Formación** y las condiciones generales con las que nos encontramos:

- Nos encontramos en un entorno muy especializado (BANCA y CAJAS) con dos perfiles de clientes internos:
 - Usuarios de administración central (Oficina Principal o Central) que es un área muy centralizada.
 - Usuarios de oficinas periféricas (delegaciones) que están casi totalmente descentralizadas y con vida propia.
- Ello implica que la aplicación debe permitir la descentralización operativa y el uso de diferentes idiomas dependiendo de la ubicación territorial de la oficina periférica dentro de España.
- También se cumple que mayoritariamente el personal dispone de acceso directo a la informática (PCs, terminales), es decir, están acostumbrados a ser usuarios informáticos con lo que nos debería permitir la eliminación de papel.
- Se facilita la comunicación vía herramienta portal GPCN integrada en la Intranet del Cliente.
- Tanto el portal como el soporte en Base de Datos deben tener herramientas que posibiliten el mantenimiento de la Imagen Corporativa (Libro de estilo) del Cliente.
- Tener un sistema de seguridad fácilmente integrable en el sistema General y con absoluta certeza de no permisibilidad de accesos prohibidos, para ello debe poder adoptar normativas de seguridad y registro expresas del Cliente.

- Facilidad de convivencia en los grandes Sistemas Informáticos que suele tener el sector BANCA/CAJA y convivencia e integración con diferentes productos como NOTES, Gestión Documental, Bases de Datos, Aplicaciones desarrolladas por los servicios internos informáticos o por proveedores externos (estándar o a medida).
- Hay que formar a toda la plantilla en el uso del Portal de Formación para que puedan rentabilizarlo al máximo, por tanto se debe montar en forma fácilmente asimilable en un breve periodo de tiempo por los posibles clientes internos.
- En determinados momentos debe soportar la posibilidad de centenares de accesos al mismo proceso y por tanto facilitar un tiempo de respuesta y acceso ágiles para estos clientes internos.



Con todos estos condicionantes se parametriza un Portal de Formación específico con soporte en C/S, partiendo del módulo estándar de GPCN, que permita al cliente interno las siguientes utilidades, expresadas a grandes rasgos, pues son fácilmente comprensibles en su utilidad:

- Publicación del Plan Formativo Anual.
- Preinscripción del personal
- Aprobación de las preinscripciones y cierre de las mismas en cursos completos o aceptaciones posteriores por bajas en asistentes.
- Consulta por este de los contenidos de los cursos, su temporalización, sesiones, ejercicios, evaluaciones, ubicación, etc.
- Consulta del Histórico Formativo propio del usuario.
- Verificación de itinerarios formativos evitando gaps de formación en el personal.
- Planificación de aulas y superaulas (composición de varias aulas).
- Preparación del aula, 24 horas antes de iniciarse el curso, a nivel de material necesario para el formador, estructura y composición de mesas o sillas, materiales para los asistentes, catering, etc.
- Evaluación del curso realizado, del formador o formadores.
- Introducción de acciones formativas y facturas por parte de los formadores.
- Petición Diplomas o Certificados.



Además el sistema de Gestión de la Formación implantado también contempla:

- Documentación y gestión para la Fundación Tripartita (generando los ficheros XML).
- Comunicaciones entre el personal.
- Workflows de aprobaciones.
- Gestión de asistencia (con documento de firma) y abandonos y sus causas.
- Descripción del contenido de cada sesión formativa de un curso, con horarios, material requerido y ubicación de impartición.
- Tener diferentes Ediciones (Grupos) de un mismo curso con diferentes asistentes en función de la cantidad de asistentes inscritos y aprobados, los horarios, los días, los lugares de impartición, etc.
- Costes de la formación a diferentes niveles (agrupados por estructuras, personalizados, de formadores, etc.).
- Formaciones masivas para la temporada veraniega en la que es necesario cubrir temporalmente un gran número de empleados que cogen vacaciones y se deben realizar proceso de selección masiva.
- Formaciones específicas como Seminarios, Masters, Postgrados, etc., que no suelen entrar en el Plan formativo.
- Ayudas económicas de estudios.
- Incluir, excluir cursos o modificar el Plan Formativo Previsto por necesidad del Cliente y obtener el comparativo entre previsto y realizado.
- Contemplar que una acción formativa se puede iniciar y finalizar en ejercicios diferentes.
- Validación de los superiores de la realización de los cursos por sus subordinados, verificación del cumplimiento de sus itinerarios formativos (para promoción, evaluación competencial, cambio de ubicación, etc.).

Finalmente se han obtenido los resultados apetecidos, que a grandes rasgos podríamos resumir en:

1. Gestión masificada (pero personalizada a nivel individual) vía portal de Formación, integrado en la Intranet Corporativa.
2. Supresión de Documentos en papel, salvo que sean imprescindibles por firma, etc.
3. Unificación de datos y criterios para todo el personal, incluido el de RRHH.
4. Agilización de los procesos formativos.
5. Control de toda la Gestión de la Formación en la que se ven implicados: el Plan Anual de Formación, los itinerarios formativos, los Proveedores externos, los clientes internos, los formadores internos o externos, la gestión de las Aulas, la gestión de la documentación requerida por la Fundación Tripartita, las información estadística y las evaluaciones.
6. Descargar de parte de la burocracia al área de RRHH implicada en la Gestión de la Formación.
7. Facilitar la autonomía del cliente interno y su propio control formativo así como el de los mandos vs el personal a su cargo.
8. Descentralizar la Gestión de la Formación.

Como resumen es necesario decir que todo ello no se consigue si no se establece un proyecto previo de consultoría y se forma un equipo de trabajo entre el personal de RRHH y de Informática del Cliente y otras áreas si procediera, el personal de ConektIA, una aplicación especializada en RRHH y Nóminas fácilmente parametrizable y maleable para el Cliente.