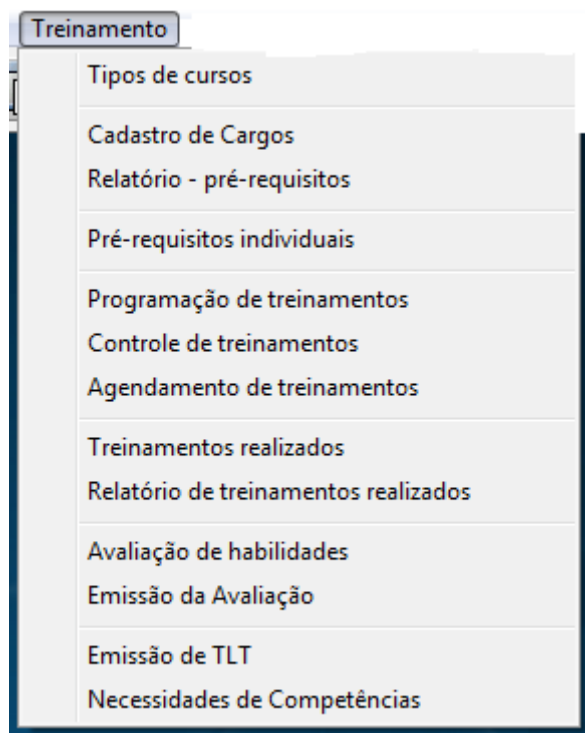
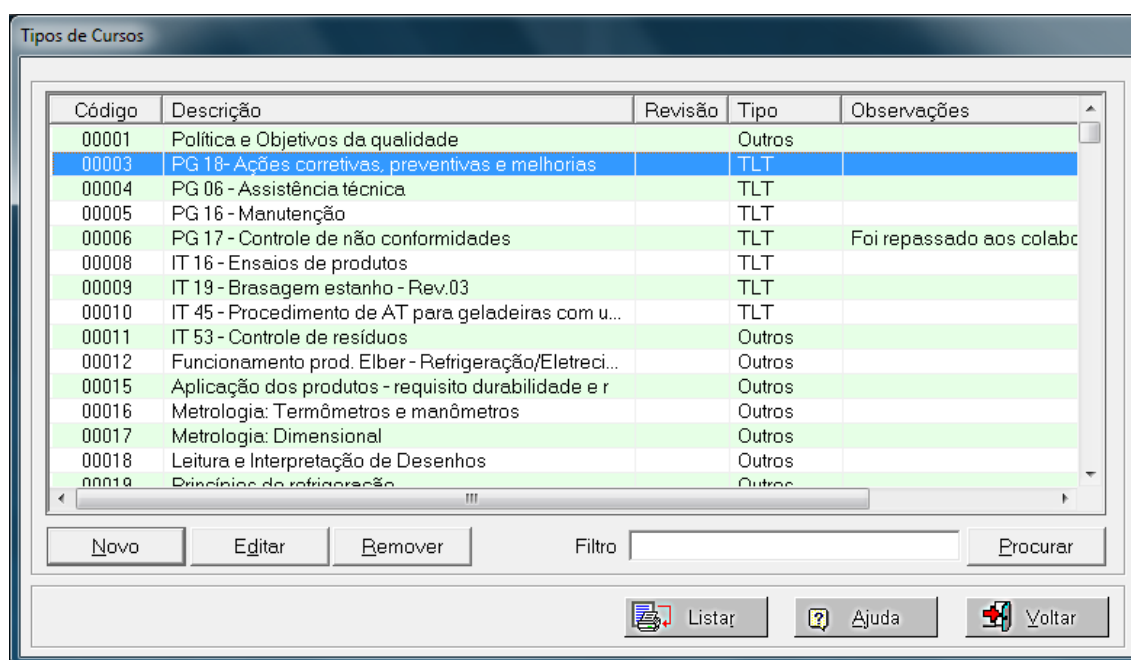


MÓDULOS DE TREINAMENTOS



TIPOS DE CURSOS



Nessa tela são cadastrados os tipos de curós ou treinamentos para serem vinculados ao cargo do funcionários, nela também é possível agendar revisões que o treinamento possa vir a ter.

CADASTRO DE CARGOS

Cadastro de Cargos

Código    Descrição

C.B.O  GERENTE COMERCIAL

Departamento  Administração

Treinamentos | Atividades | Habilidades | Escolaridade | Experiência

Código	Curso	C.H.
1	Política e Objetivos da qualida	
3	PG 18- Ações corretivas, preven	
6	PG 17 - Controle de não conform	
12	Funcionamento prod. Elber - Ref	
25	PG 08 - Planejamento da produçã	
28	Portaria 371 - 29/12/09 - Requi	
29	Portaria 328, de 08/08/2011 - P	
30	PG 02 - Engenharia	
31	PG 03 - Comercial	
48	Técnicas de vendas	
49	Portaria 179/2009 - Regulamento	

☒ Exigidos
☐ Desejados

Inserir vários

Inserir um

Editar

Remover

Data de revisão Emitir Atividades das Funções Emitir Descrição de Função

 Gravar  Excluir  Listar  Limpar  Ajuda  Voltar

Tela para cadastrar os cargos, aqui 1 departamento pode ter N cargos. Os treinamentos ou cursos exigidos para o cargo são vinculados nessa tela, bem como as demais opções mostradas abaixo.

ATIVIDADES

Cadastro de Cargos

Código    Descrição

C.B.O  [GERENTE COMERCIAL](#)

Departamento  [Administração](#)

Treinamentos | **Atividades** | Habilidades | Escolaridade | Experiência

Descrição das atividades

Ações estratégicas de marketing:
Planejar e dimensionar o mercado (novos mercados e oportunidades de venda dos produtos).
Planejar e prospectar (possibilidades de produtos para o mercado novo ou atual).
Implementar a política de marketing (preços, canais de distribuição, propaganda e publicidade).
Implementar a pesquisa de satisfação de clientes.
Propor sistemática para detectar o grau de satisfação dos clientes.
Garantir implementação da pesquisa.
Providenciar tabulação e análise da pesquisa de satisfação do cliente.
Manter a mesma sempre atualizada.
Implementar ações para melhorar os indicadores da pesquisa que demonstrarem pontos negativos.
Ação gerencial:

Data de revisão

 Gravar  Excluir  Listar  Limpar  Ajuda  Voltar

HABILIDADES

Cadastro de Cargos

Código    Descrição

C.B.O  [GERENTE COMERCIAL](#)

Departamento  [Administração](#)

Treinamentos | **Habilidades** | Atividades | Escolaridade | Experiência

Descrição das habilidades

Planejamento e organização
Bom relacionamento
Boa comunicação interna e externa
Negociação
Liderança
Orientação para resultados
Visão sistêmica

Data de revisão

 Gravar  Excluir  Listar  Limpar  Ajuda  Voltar

ESCOLARIDADE

Cadastro de Cargos

Código    Descrição

C.B.O  [GERENTE COMERCIAL](#)

Departamento  [Administração](#)

Treinamentos | Atividades | Habilidades | **Escolaridade** | Experiência

[Recomendada](#)

Grau de instrução

Descrição

[Exigida](#)

Grau de instrução

Descrição

Data de revisão

 Gravar  Excluir  Listar  Limpar  Ajuda  Voltar

EXPERIÊNCIA

Cadastro de Cargos

Código    Descrição

C.B.O  [GERENTE COMERCIAL](#)

Departamento  [Administração](#)

Treinamentos | Atividades | Habilidades | Escolaridade | **Experiência**

[Experiência recomendada](#)

[Experiência exigida](#)

Pelo menos 3 anos como assistente comercial ou setor comercial de outra empresa

Data de revisão

 Gravar  Excluir  Listar  Limpar  Ajuda  Voltar

RELATÓRIO DE PRÉ- REQUISITOS

Relatório - pré-requisitos

Filtros

☐ Curso 

☐ Cargo 

☐ Departamento 

☐ Funcionário 

Pré-requisitos

☒ Pendentes ☐ Realizados

Grupo

☐ Pré-requisito / Funcionários

☒ Funcionário / Pré-requisitos

Ordem

☒ Alfabética

☐ Matrícula

Opções

☐ Quebrar página por grupo

☐ Exibir treinamentos

☐ Exibir assinatura

 Listar  Ajuda  Voltar

Mostra os pré-requisitos dos treinamentos e os funcionários que precisam ser treinados, ou também os pré-requisitos do funcionário.

PRÉ-REQUISITOS INDIVIDUAIS

Pré-requisitos individuais

Matrícula:    **FABIO LEANDRO**

Departamento: **00002 - Montagem**

Cargo: **011 - LÍDER MONTAGEM** Admissão: **01/11/2001**

☒ Multiplicador

Treinamentos

Código	Curso	C.H.
127	PG 13 - Montagem	1,00
276	PG 24 - Segurança de informação	0,40
278	PG 27 - Programa de melhorias c	0,30
279	Confidencialidade dos documento	0,20

☒ Exigidos
☐ Desejados

Inserir vários
 Inserir um
 Editar
 Remover

Gravar Excluir Listar Limpar Ajuda Voltar

Tela para informar algum treinamento extra que o funcionário possa ter, fora os já exigidos no seu cargo.

PROGRAMAÇÃO DOS TREINAMENTOS

Programação de Treinamentos

Código	Descrição	Dt.Inicio	Dt.Fim
00001	Política e Objetivos da qualidade	01/12/2013	15/12/2013
00001	Política e Objetivos da qualidade	01/01/2014	15/01/2014
00003	PG 18- Ações corretivas, preventivas e melhorias	01/12/2013	20/12/2013

Novo Remover

Listar Ajuda Voltar

Tela para cadastrar uma melhor data para ser realizado os treinamentos na empresa, com base nesses parâmetros o sistema irá agendar os treinamentos entre as datas informadas aqui.

CONTROLE DE TREINAMENTOS

Controle de treinamentos

Funcionário

Matrícula:    **FERNANDO GOMES MADALENA**

Departamento: **00004 - Compressores**

Cargo: **005 - SOLDADOR-COMPRESSORES** Admissão: **19/08/2008**

Pré-requisitos

Código	Descrição	Tipo	Situação	Data	Treinamento	Avaliação
00001	Política e Objetivos da qualidade	Outros	Falta Avaliar	30/10/2013	00003531	
00003	PG 18- Ações corretivas, preven	TLT		29/10/2013	00003482	
00006	PG 17 - Controle de não conform	TLT		30/10/2013	00003505	
00012	Funcionamento prod. Elber - Ref	Outros	Falta Avaliar	08/07/2013	00000052	
00016	Metrologia: Termômetros e manôm	Outros	Falta Avaliar	25/11/2013	00004321	
00017	Metrologia: Dimensional	Outros	Falta Avaliar	00/00/0000	00004615	
00018	Leitura e Interpretação de Dese	Outros	Falta Avaliar	18/11/2013	00004107	
00021	Operação da Bomba de vácuo	TLT		03/07/2013	00000020	
00022	Operação da Esmerilhadeira	TLT		05/07/2013	00000019	
00034	IT 20 - Brasagem Phoscooper	TLT		05/07/2013	00000004	
00035	IT 21 - Brasagem solda prata -	TLT		04/07/2013	00000005	
00042	Oper. da Furad. bancada (não s	TLT		08/07/2013	00000007	

☐ Pendente
 ☐ Agendado
 ☐ Em treinamento
 ☐ Treinado
 ☐ Multiplicador

Mostra todos os treinamentos e o status individual de cada um por funcionário. Também é possível avaliar os treinamentos já realizados.

Editar treinamento

Código: Tipo:

Curso:  **Política e Objetivos da qualidade**

Treinamento:

Descrição: Revisão:

Entidade:

Instrutor:

Início: Término: Carga Horária: ☐ Diploma

Participantes

Matrícula	Nome	Frequência
1	FERNANDO GOMES MADALENA	0,00

AGENDAMENTO DE TREINAMENTOS

Agendamento de treinamentos

Data para agendamento
 17/03/2015

Curso
 1  Política e Objetivos da qualidade

Seleção
☐ Departamento  

 Gravar  Limpar  Ajuda  Voltar

Permite agendar para todos os funcionários o curso ou treinamento selecionado.

TREINAMENTOS REALIZADOS

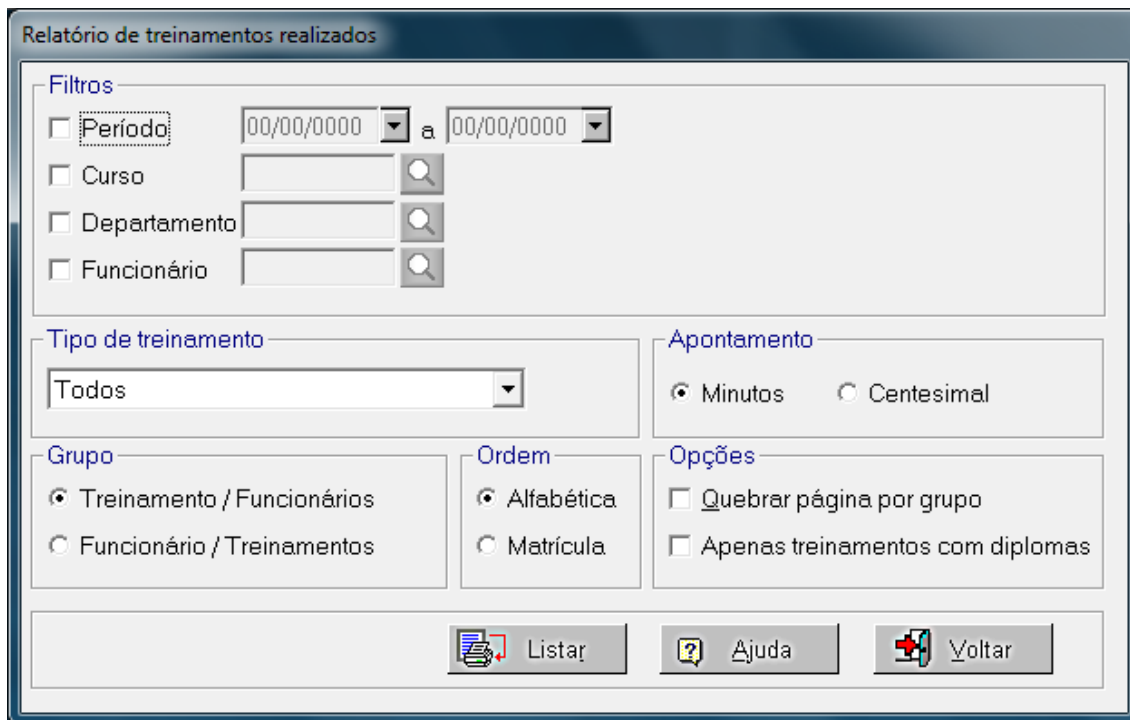
Treinamentos realizados

Filtros
☐ Período 00/00/0000 a 00/00/0000 Tipo Todos
☐ Funcionário 
☐ Curso 

Código	De	Até	Curso	Descrição	Entidade
4605	03/02/2014	03/02/2014	Operação da Dobradeira hidráulica	Operação da Dobradeira hidráulica	
4606	06/02/2014	06/02/2014	Operação da Dobradeira manual	Operação da Dobradeira manual	
4607	10/02/2014	10/02/2014	Oper. Dobradeira pneumática(não)	Oper. Dobradeira pneumática(não)	
4608	13/02/2014	13/02/2014	Operação da Guillotina hidráulica	Operação da Guillotina hidráulica	
4609	17/02/2014	17/02/2014	Operação da Guillotina pedal	Operação da Guillotina pedal	
4610	20/02/2014	20/02/2014	Operação da Injetora de poliuret...	Operação da Injetora de poliuret...	
4611	24/02/2014	24/02/2014	Operação da Prensa excêntrica ...	Operação da Prensa excêntrica ...	
4612	27/02/2014	27/02/2014	Operação da Solda estanho	Operação da Solda estanho	
4613	03/03/2014	03/03/2014	Perigo e riscos da saúde	Perigo e riscos da saúde	
4614	06/03/2014	06/03/2014	Código de conduta	Código de conduta	
4615	00/00/0000	00/00/0000	Metrologia: Dimensional		

 Novo  Editar  Remover  Avaliar  Ajuda  Voltar

Tela para incluir os treinamentos realizados na empresa, independente de serem ou não requisitos do cargo.



Relatório de treinamentos realizados

Filtros

☐ Período: 00/00/0000 a 00/00/0000

☐ Curso:

☐ Departamento:

☐ Funcionário:

Tipo de treinamento

Todos

Apontamento

☒ Minutos ☐ Centesimal

Grupo

☒ Treinamento / Funcionários ☐ Funcionário / Treinamentos

Ordem

☒ Alfabética ☐ Matrícula

Opções

☐ Quebrar página por grupo

☐ Apenas treinamentos com diplomas

 Listar  Ajuda  Voltar

Relatório que emite os treinamentos realizados, com vários filtros.

AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Avaliação de habilidades e experiência

Funcionário
Matrícula:    **FERNANDO GOMES MADEIRA**

Departamento: **00004 - Compressores**

Cargo: **005 - SOLDADOR-COMPRESSORES** Admissão: **19/08/2008**

Habilidades
Organização e ordem
Bom relacionamento
Disciplina no cumprimento dos prazos

Experiência
1 ano trabalhando como auxiliar de produção - montagem de compressores

Avaliação
Data da avaliação:  **Avaliação Ok**

Responsável:  **ADELMO FACHI**

Observações:

Situação
☐ Em experiência ☒ Atende ☐ Não atende

Experiência demonstrada

 Gravar  Excluir  Limpar  Ajuda  Voltar

Tela para avaliar as habilidades e experiência dos funcionários com base no cargo do mesmo.

Avaliação de Habilidades e Experiência

Data de emissão
 

Seleção
☐ Departamento 

 Listar  Limpar  Ajuda  Voltar

Emissão da avaliações

RELATÓRIO DOS TREINAMENTOS DO LOCAL DE TRABALHO

Emissão do TLT (Treinamento no Local de Trabalho)

Data de emissão:

Seleção

☐ Departamento

 Listar  Limpar  Ajuda  Voltar

Emite um mapa para avaliação por setor e os treinamentos requeridos por funcionário e seu status.

Treinamento no Local de Trabalho

</

NECESSIDADES DE COMPETÊNCIAS

Necessidades de Competências

Data de emissão
17/03/2015

Seleção

☐ Departamento






Mostra um mapa dos treinamentos que o cargo do funcionário exige e seus status de realização

Necessidades de Competências

ELBER

NECESSIDADES DE COMPETÊNCIAS - TI /Superintendência

DATA: 30/11/12
REVISÃO 00

Funcionário	Função	Especialidade Requerida	Treinamentos Requeridos	Realizado em	Treinamentos/Conhecimentos Desejados	Realizado em	Treinamentos Extras	Realizado em
FABIO F. NARDI	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	9-Educação superior completo	Conservadores de Sênem	0703.2013	Programa F SQUALIDADE			
			Conservadores de Vacinas	0403.2013	Instalação de não conformidade reclamações de clientes e ações de qualidade			
			Código de conduta	25/11.2013	Uso dos programas WORD e EXCEL			
			Energia Solar	1403.2013				
			Energia solar - Bat - Bebedouros	2802.2013				
			Funcionamento prod. Elber - Refrigeração-Estufas	2801.2013				
			Interpretação da Norma ISO TS 16949:2010	1202.2013				
			Lei 8078 de 11/09/1990	1209.2012				
			Lei 9933 de 20/12/1999	2803.2013				
			Liderança	0402.2013				
			Linha Canteleões	2103.2013				
			Linha Hotel	1103.2013				
			Linha Náutica	2502.2013				
			Linha Ônibus/Encampadoras	1803.2013				
			PG 02- Engenharia	3008.2011				
			PG 03- Comercial	3008.2011				
			PG 08- Planejamento da produção	3101.2013				
			PG 17- Controle de não conformidades	0207.2012				
			PG 18- Ações corretivas, preventivas e melhorias	0207.2012				
			PG 23- Boas práticas de fabricação					
			Perigo e riscos da saúde	2008.2013				
			Políticas de procedimentos para redeção de clientes	0104.2013				
			Política e Objetivos da qualidade	0402.2013				
			Portaria 179/2009 - Regulamento para uso das Marcas, dos Símbolos de Acreditação, de Reconhecimento	1802.2013				
			Portaria 328, de 08/09/2011 - Proteção do consumidor	1102.2013				
			Portaria 371 - 29/12/09 - Requisitos de Avaliação de Conformidade para Segurança	0702.2013				

LEGENDAS:

Não atende	Pendente - Programar	Não atende	Treinamento programado
Estudando	Treinamento programado	Estudando/afirmando em experiência	Treinamento realizado - não avaliar a eficácia
OK	Treinamento realizado - falta avaliar a eficácia	OK	Treinamento realizado - eficaz
	Treinamento realizado - eficaz		

Página 1 de 2