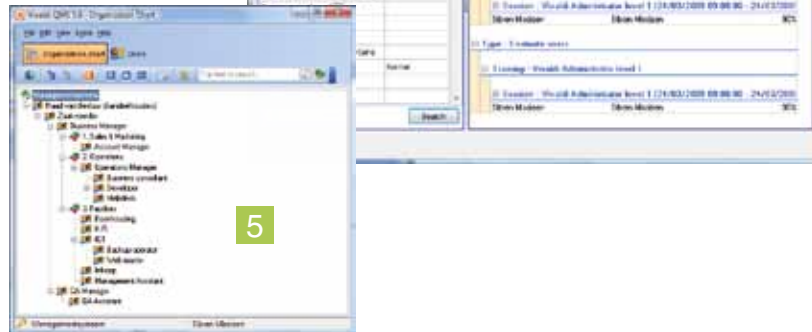
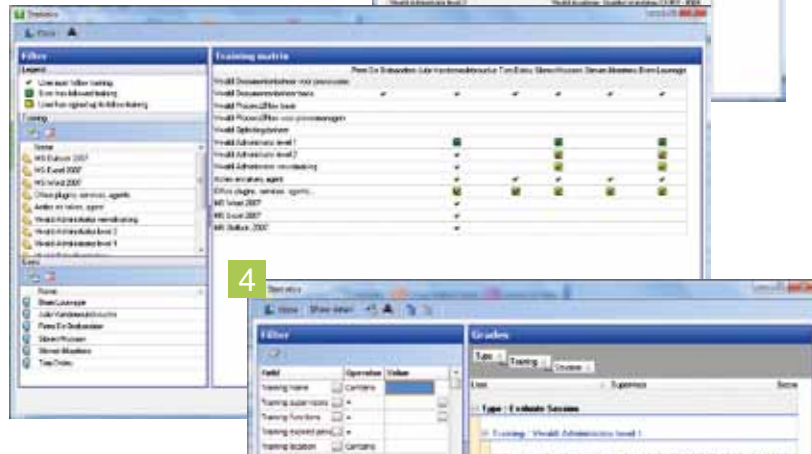
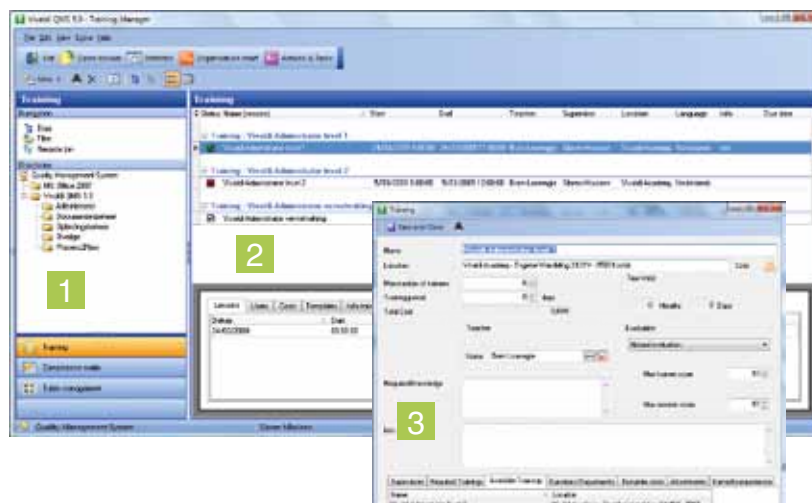




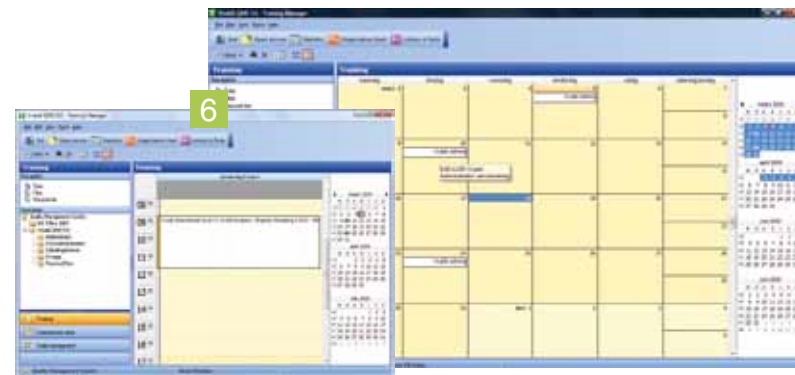
**Evaluation numérique**

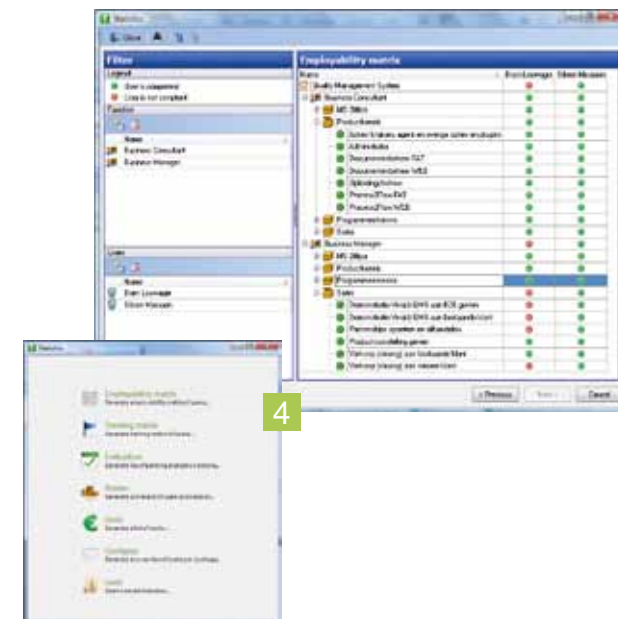
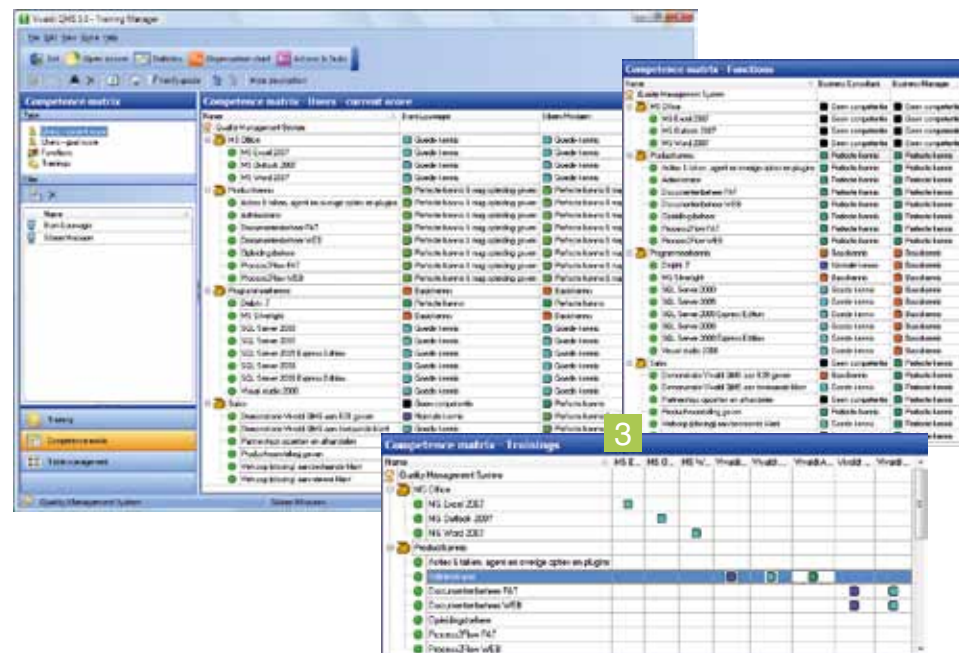
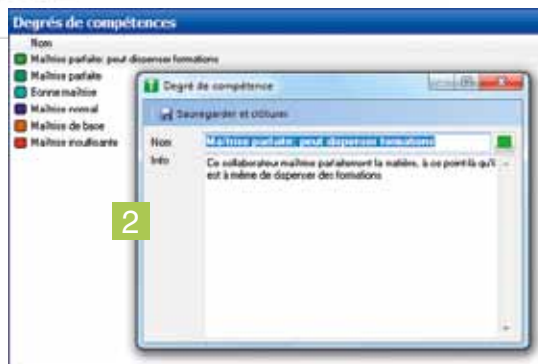
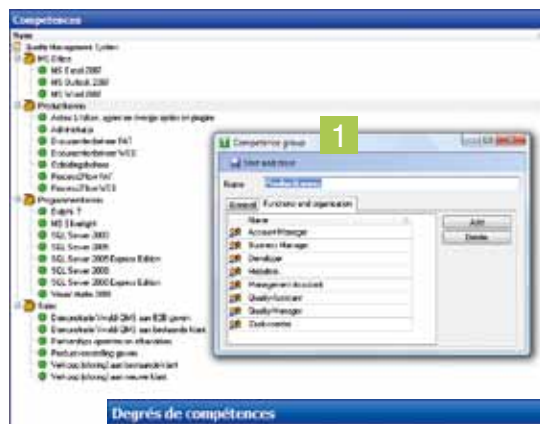
Toutes les formations suivies peuvent être évaluées par les participants de façon numérique dans Vivaldi.

Les participants peuvent également être évalués par le responsable de la formation. Pour chaque formation, vous pouvez déterminer qui devra évaluer (le responsable et/ou les participants), quel sera le type d'évaluation (normal ou 'on the fly') ainsi que quels seront les scores maximaux.



- 1 Grâce à la structure arborescente non-cadenassée des formations, vous obtenez une bonne vue d'aperçu ainsi qu'une parfaite maîtrise de votre gestion des formations.
- 2 Par formation, vous serez à même de planifier plusieurs sessions qui consistent éventuellement en plusieurs cours.
- 3 Pour chaque formation et session, vous disposez de plusieurs champs informatifs pour une saisie structurée des données suivantes : le nom, l'endroit, le formateur, le type d'évaluation, les responsables, les coûts, les pièces-jointes, les formations requises et accessibles ...
- 4 La Gestion des Formations de Vivaldi dispose des outils de rapportage nécessaires pour facilement extraire les données suivantes du système:
  - Qui a suivi quoi?
  - Qui doit suivre quoi?
  - Quel est le budget de formation encore disponible?
  - Quels sont les scores qui ont été attribués aux formations et aux participants?
- 5 Toutes les formations peuvent être liées aux fonctions et aux départements de l'organigramme.
- 6 Dans le calendrier de formation, vous disposez d'un aperçu claire de quand a lieu quelle formation.





La Gestion des Formations de Vivaldi est un module complet pour l'inventarisation et la gestion des formations et des compétences, conformément aux exigences de l'ISO9001.

Ainsi, vous remplissez et traitez de façon conviviale toutes les données concernant les formations.

Ces données sont liées à tous les utilisateurs et à l'organigramme de sorte que tout soit parfaitement intégré.

- 1 Une bonne gestion des compétences commence avec la définition de toutes les compétences dans votre organisation. Vous pouvez les répertorier par groupe de compétences dans une structure arborescente.
- 2 Définissez votre propre système de degrés de compétences au moyen d'une description, d'un code couleur et d'un classement.
- 3 Vous attachez à chaque collaborateur les compétences acquises avec leur degré de compétence respectif. Vous pouvez lier des compétences requises aux fonctions ainsi que définir quel degré de compétences peut être acquis grâce aux formations.
- 4 Grâce aux statistiques intégrées, vous pouvez retrouver en quelques clics la personne la plus appropriée pour une fonction particulière. Découvrez dans quelle mesure les compétences sont centralisées ou dispersées dans votre organisation.