

QUALIFIZIEREN UND WEITERBILDEN

SynDesk

Schulungsverwaltung

Hier ist für jeden die richtige Weiterbildung dabei

Planung zahlt sich aus

Mit Einführung der strengeren *DSGVO*-Vorschriften 2018, ist es noch wichtiger geworden, Mitarbeiterschulungen vollständig zu dokumentieren. Darüber hinaus gelten je nach Branche auch oft konkrete Anforderungen bezüglich einer regelmäßig durchzuführenden Pflichtschulregelung und Unterweisung. Externe und interne Fortbildungen müssen erfasst und dokumentiert werden. Gerade im Bereich der Audits im Zuge von Zertifizierungsverfahren zahlt es sich aus, Mitarbeiterschulungen mit einer entsprechend fachlichen Software geplant und dokumentiert zu haben.

Kurse planen und buchen

In der Funktion des sogenannten Kursplaners ist es für dich möglich öffentlich Termine für deine Mitarbeiter anzubieten oder diese auch selber festzulegen. In jedem Fall erhalten deine Mitarbeiter eine Buchungsbestätigung inkl. importierbarer Kalenderdatei.

Zertifikate und Teilnehmerlisten

Mit der Schulungsverwaltung ist sowohl die einfache Erstellung von Teilnehmerlisten als auch die visuell ansprechende Generierung von Zertifikaten und Teilnehmerbescheinigungen möglich. Solltest du jedoch deine eigene, persönliche CI beibehalten wollen, kannst du diese ebenfalls einfach als Vorlage übernehmen.

Vielfältige Bildungsmöglichkeiten

So vielfältig Unternehmensaufgaben nun mal sind, so vielfältig sind auch die Weiterbildungsbedürfnisse der Mitarbeiter und Kunden. Mit der Schulungsverwaltung kannst du Kurse für alle Bereiche anbieten – von der medizinischen Weiterbildung über EDV / IT bis hin zu Schweißerzertifizierungen. Hier ist für jeden das Richtige dabei.

Missverständnisse vermeiden

Weiterbildungstermin vergessen? Mit Hilfe der Schulungsverwaltung können Mitarbeiter ihre eigene Schulungshistorie einsehen oder auch einfach über den Kursplaner prüfen lassen. So können Missverständnisse gleich von Anfang an vermieden werden.

- ✓ Datenbankgestützte Verwaltung von Kursen und Weiterbildungen
- ✓ Pflege von Kunden- und internen Schulungen
- ✓ Integrierte Benutzerverwaltung mit differenzierten Zugriffsrechten
- ✓ Optionales Einholen von Freigaben, z.B. Bestätigung durch den Vorgesetzten, bei Buchungen
- ✓ Automatische Einladung von Kursteilnehmern per E-Mail
- ✓ Teilnehmerlisten per Knopfdruck
- ✓ Zugriff auf Schulungshistorien
- ✓ Kursbuchung durch Teilnehmer oder Planer
- ✓ Terminaufnahme per standardisiertem *iCal*-Datenformat in Groupware
- ✓ Automatisierter Druck von Teilnahmebescheinigungen

