



WORKFLOW PRESENZE e PIANO FERIE

Zucchetti, nell'ambito delle proprie soluzioni per la gestione del personale, ha realizzato una serie di moduli di Workflow finalizzati a ridurre i costi di gestione dei dati del personale e dei rapporti tra l'Ufficio del Personale e i dipendenti.

Workflow Presenze è la soluzione web che permette all'Ufficio del Personale di decentrare alcune attività relative alla gestione dei giustificativi di assenza, autorizzazioni straordinari, ecc.

Infatti la soluzione consente di:

- delegare la comunicazione dei propri giustificativi conferendo quindi maggiore autonomia ai collaboratori e ai responsabili;
- fornire ai responsabili delle diverse unità operative la possibilità di verificare immediatamente gli eventi di presenza e assenza;
- migliorare il rapporto con i propri collaboratori fornendo loro la possibilità di consultare on line i dati giornalieri di presenza/assenza o altre situazioni di interesse (straordinari, ferie, ecc.).

Le caratteristiche più significative del modulo **Workflow Presenze**:

- multaziendale;
- parametrizzazione libera dei livelli di autorizzazione, con possibilità di ereditare l'organigramma aziendale dalla soluzione Gestione Risorse Umane Zucchetti;
- funzionalità che permettono a ciascun dipendente di accedere alle informazioni pubblicate dall'azienda;
- integrazione con qualsiasi soluzione di gestione presenze (anche non Zucchetti).



Disponibile anche su HR TOTEM

HR TOTEM rappresenta la soluzione ideale in quegli ambienti dove il personale non è dotato di PC e la comunicazione tra i dipendenti e l'amministrazione del personale è fonte di elevati costi di gestione: fabbriche, cantieri, ospedali, officine ecc. Con l'applicazione di un sistema integrato software e hardware anche in questi ambienti è possibile monitorare tutto il processo comunicativo e renderlo più flessibile.





Workflow Piano Ferie

Workflow Piano Ferie è la soluzione che consente di sfruttare tutti i vantaggi della tecnologia web nel processo di stesura e approvazione del piano ferie.

La gestione dell'evento piano ferie, diversamente dell'evento presenza, è un evento "collettivo" che coinvolge, per questioni organizzative e di approvazione delle ferie stesse, contemporaneamente più richiedenti e responsabili. Di conseguenza l'iter approvativo del piano ferie è più approfondito e transita attraverso i momenti di raccolta richieste, approvazione del piano ferie da parte dei responsabili e l'effettivo godimento di tali richieste.

Raccolta richieste

I dipendenti provvedono a inserire le richieste di ferie nel rispetto delle regole comunicate dall'Ufficio Personale. Le comunicazioni inserite sono registrate in un'apposita area, disponibile in consultazione da parte del dipendente interessato, dei suoi colleghi e dei responsabili di reparto. Durante l'anno, infatti, il dipendente potrà accedere a quest'area e verificare la propria situazione.

Approvazione del Piano Ferie da parte dei Responsabili

Per ciascuna unità operativa, il responsabile può verificare ed approvare le richieste a livello singolo o a livello di reparto (in formato "a matrice", in modo da porre in evidenza la disponibilità di risorse nei diversi giorni).

Effettivo godimento

È prevista una verifica comparativa tra l'effettivo godimento e la situazione di previsione, con evidenza degli esiti ai responsabili delle strutture operative.

Workflow Monitor Assenze

È la soluzione che consente di fornire a ciascun utente la propria situazione in merito allo storico assenze e alle assenze pianificate inserite nei diversi moduli di Workflow e nei programmi ad esso associati.

I responsabili, tramite strumenti di controllo, possono verificare il piano delle assenze della propria sede, della propria filiale, del proprio centro di costo, ecc.

I dati utilizzati da questo nuovo modulo sono originati dalle seguenti soluzioni Zucchetti.

- **HR - Gestione Presenze Assenze:**
 - storico assenze;
 - assenze future programmate per dipendente inserite dall'Ufficio del Personale (giustificativi di lungo periodo dipendente come malattia, infortuni, maternità, ecc);
 - assenze future programmate per più dipendenti (giustificativi individuali collettivi come ferie per chiusura aziendale).
- **HR - Workflow Presenze:**
 - assenze pianificate già approvate;
 - assenze pianificate ancora da approvare.
- **HR - Workflow Piano Ferie:**
- **HR - Gestione Risorse Umane:**
 - assenze pianificate per corsi formativi;
 - assenze pianificate per visita medica;
 - assenze per provvedimenti disciplinari.
- **HR - Base dati comune:**
 - assegnazioni temporanee già effettuate;
 - assegnazioni temporanee da effettuare.

