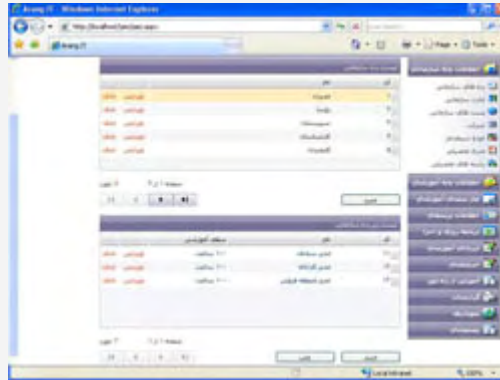


نیازسنجی آموزشی

مهم ترین بخش از فرآیند نظام مدیریت آموزش منابع انسانی "نیازسنجی آموزشی" است. آموزش های یک سازمان، زمانی اثربخش است که نیازهای شغلی و آموزشی کارکنان پیش از برنامه ریزی آموزشی شناسایی و تعیین گردد.



ساختار سازمانی :

تعریف چارت سازمانی

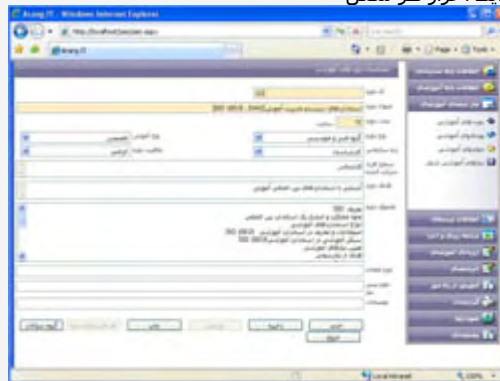
تعریف مدارک و رشته های تحصیلی

تعریف رشته ها و رشته های شغلی و پست های سازمانی

تعریف شرح وظایف مشاغل

تعریف توانمندی ها و استانداردهای مهارت هر شغل

تعریف شرایط احراز هر شغل



پودمان ها و دوره های آموزشی:

عنوان و مدت دوره ها

اهداف دوره ها

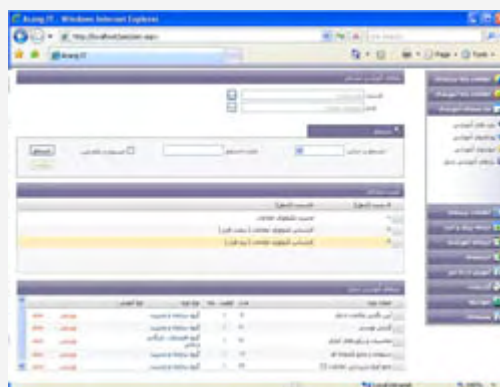
محتوای دوره ها

سطح شرکت کنندگان

تعریف اهداف رفتاری دوره ها

تعریف دوره های معادل و پیش نیاز برای هر دوره

و ...



نیازسنجی

تعریف انواع آموزش ها

تعریف انواع طبقه بندی دوره ها

تعیین استانداردهای آموزشی مشاغل

تعیین مهارت های هر دوره

الویت بندی دوره ها برای هر شغل

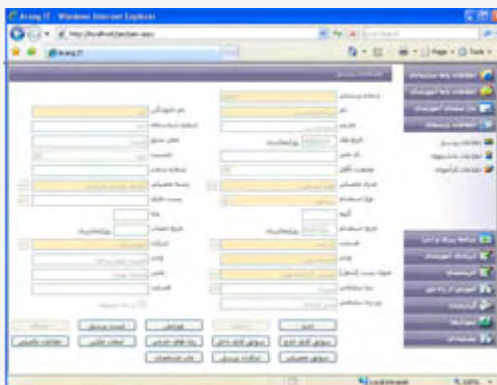
و ...

برنامه ریزی و اجرای آموزش

جهت اتخاذ مجموعه ای از تصمیمات برای انجام به امور آموزشی به منظور فراهم اقدامات مربوط ساختن فرصتهای یادگیری هرچه بیشتر فراگیران نیروی انسانی ماهر نیازمند برنامه ریزی و تربیت

آموزشی می باشیم

ثبت مشخصات پرسنلی:



مشخصات فردی

مشخصات شغلی و استخدامی

سوابق کاری و تحصیلی

سوابق زبانهای خارجه و ابتکارات پرسنل

اسکن تصاویر و مدارک پرسنلی

و ...

شناسنامه آموزشی پرسنل:



نیازهای شغلی

دوره های گذرانده

نیازهای فردی

برنامه ریزی آموزشی

اجرای آموزش

عملکرد آموزشی

شناسنامه آموزشی کارکنان مطابق فرمت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

کلاسهای آموزشی:

A screenshot of a software application window titled 'Arang IT - Windows Internet Explorer'. The interface shows a table with columns for 'کلاسهای آموزشی' (Training Classes). The table contains several rows of data, including names, dates, and other details. There are also some buttons and navigation elements on the right side of the window.

تعریف کلاسهای پیش بینی شده، در حال اجرا و پایان یافته

تعیین افراد حایز شرایط جهت ثبت نام در کلاس بر اساس نیازسنجی آموزشی

لیست حضور و غیاب افراد کلاس

ثبت امتیازات افراد کلاس

ثبت هزینه های مربوط به کلاس

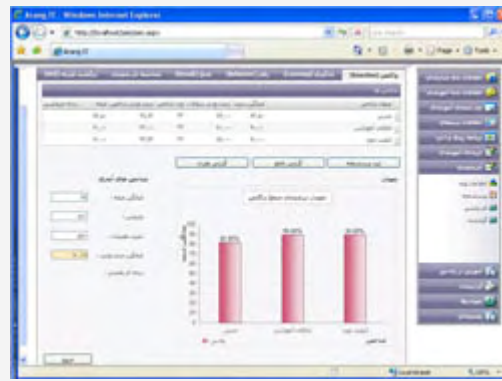
تعریفمانبندی کلاس

چاپ گواهینامه های فردی و گروهی با فرمت تعریف شده سازمان

انواع گزارشات از کلاسها

ارزشیابی اثربخشی آموزشی

برای جهت دار کردن آموزش و نیل به اهداف سازمان، تعیین میزان اثربخشی دوره های آموزشی از اهمیت بالایی برخوردار می باشد. در این نرم افزار از مدل چهار سطحی "الگوی ارزشیابی کرک پاتریک" برای تعیین اثربخشی آموزش استفاده می شود.



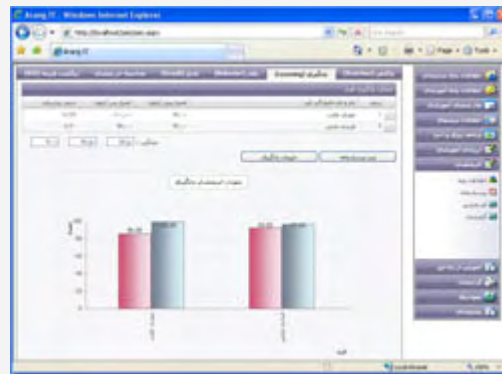
سطح ۱: واکنش (Reaction)

بررسی میزان رضایت فراگیران نسبت به دوره های آموزشی

محتوی دوره

مدرس

امکانات (سازماندهی)



سطح ۲: یادگیری (Learning)

بررسی و سنجش میزان یادگیری بر اساس تغییر در دانش، مهارت و نگرش فراگیران (سنجش یادگیری قبل و بعد از آموزش)

پیش آزمون (Pretest)

پس آزمون (Posttest)

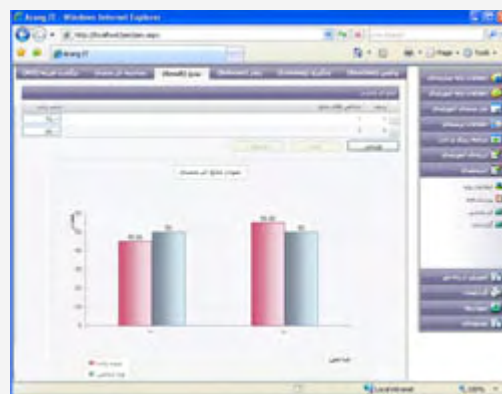


سطح ۳: رفتار (Behaviour)

بررسی میزان تغییرات رفتاری دوره و تاثیر آن در رفتار کاری

ارزیابی فراگیر

ارزیابی توسط سرپرست



سطح ۴: نتایج (Results)

میزان تحقق اهدافی که به طور مستقیم بر اساس شاخص های استاندارد به سازمان ارتباط دارد.

کاهش هزینه ها

کاهش دوباره کاری

کاهش سوانح

افزایش کیفیت تولیدات

سود و فروش

گزارش ها و نمودارها (Charts & Reports)

گزارشات و نمودارها بهترین ابزار برای مدیران جهت بررسی عملکرد واحد آموزش سازمان می باشد که در تصمیم گیری ها و سیاست های سازمان نقش به سزایی دارند.

انواع گزارش ها

تیز های آموزشی پرسنل

برنامه آموزشی پرسنل

دوره های گذرانده پرسنل

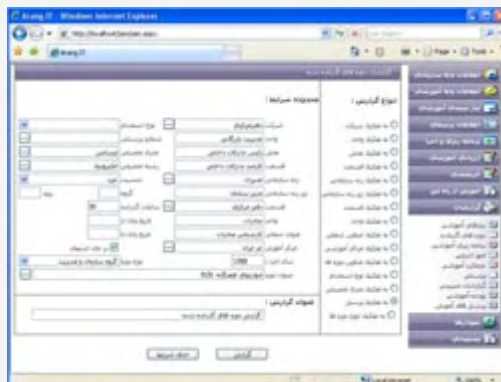
عملکرد آموزشی

لیست امور اجرایی

مشخصات پرسنلی

گزارشات مدیریتی

Html, Excel, XML, Pdf و گزارش ساز پویا با امکان خروجی به



انواع نمودارها:

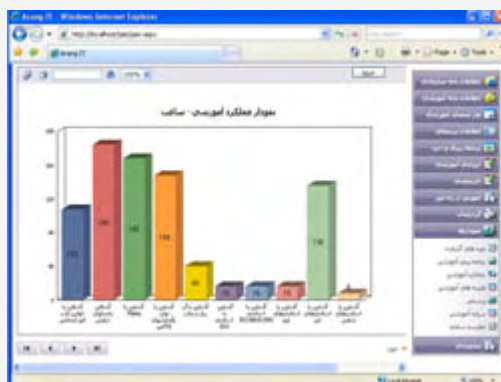
عملکرد آموزشی (نفر ساعت)

سرانه آموزشی

هزینه آموزشی

پرسنل

مقایسه سالانه



سایر گزارشات

محاسبه مزایای آموزشی و تعجیل در گروه شغلی

گزارش ۱۷۶ ساعت دوره گذرانده شده هر پرسنل

و...

پشتیبانی

امکان تعریف گروههای کاری با سطوح دسترسی متفاوت

امکان تعریف کاربران مختلف

تهیه نسخه پشتیبان و بازیابی اطلاعات

امکان تعریف شعبات و مراکز زیر گروه سازمان

امکان تغییر رمز عبور کاربران