Cursus HRM

Om goed voorbereid op cursus te komen, worden deelnemers verzocht om in de week voorafgaand aan de cursus via e-learning al een aantal HRM onderdelen door te nemen. (dit neemt 2 uren in beslag)

In het e-learningsgedeelte worden onderstaande onderwerpen behandeld:

* Personeelsregistratie
* Gezin
* Notities
* Signalen
* Verstrekkingen
* Eigen velden
* Opleidingen
* Ziekteverzuim
* Beoordelingen
* HRM modules in het Werknemerloket
* Manager Self Service (MSS)

In het klassikale gedeelte beginnen we met een kleine evaluatie van bovenstaande onderwerpen. (Dit neemt 4 uren in beslag)
Je hebt dan tevens de gelegenheid om nog vragen te stellen over zaken die nog niet geheel duidelijk zijn n.a.v. de e-learningmodule. Daarna behandelen we in detail de verlofmodule en dossiervormingsmodule (Qwoater), uiteraard in combinatie met het Werknemerloket.

* Wat is Loket.nl
* Verlofmodule
	+ Stap 1 Activeren van producten en rechten
	+ Stap 2 Definiëren van de verlofregeling(en)
	+ Stap 3 Koppelen verlofregeling(en) aan werknemer(s)
	+ Stap 4 Verlofrecht(en) opbouwen
	+ Stap 5 Bepalen van de verlofsoorten
	+ Stap 6 Verlof bepalen m.b.v. arbeidspatroon
	+ Stap 7 Instellen e-mailadres voor verlofaanvraag
	+ Verlofopname- en registratie
	+ Verlofopbouw o.b.v. uren vanuit de salarisverwerking
	+ Verlofopbouw door de werknemer
	+ Verlofkaart en –aanvraag via het Werknemerloket
	+ Overzichten verlofmodule
* Dossiervorming (Qwoater)
	+ Inrichting dossiervorming (Qwoater)
	+ Rechten
	+ Autorisatiematrix
	+ Vernietigingstermijnen (AVG)
	+ Uploaden documenten in werkgevers- en werknemersdossier
	+ Documentgeneratie
	+ Genereren en verwijderen volledig dossier
	+ Overzicht dossiervorming