



CATÀLEG FUNCIONALITATS APLICATIU SPIN

v1.3 – juliol 2019

Contingut

Contingut	2
APL SPIN: un sistema modular	3
Gestió de les persones	4
RGPD	5
Gestió de les organitzacions	6
Accions, programes i projectes	7
Itineraris d'atenció i/o assessorament a les persones	8
Gestió de la formació	9
Gestió d'accions formatives de curta durada	10
Gestió de Certificats de Professionalitat	11
Gestió de pràctiques formatives	12
Gestió de processos de selecció.....	13
Borsa de formadors.....	14
Enquestes de valoració d'accions formatives	15
Agenda compartida.....	16
Emprenedoria	17
Agència de col·locació.....	18
Borsa de treball.....	19
GIS i Geolocalització automàtica.....	20
Web i Serveis web.....	21
Inscripcions amb cobrament a través del web	22
APP	23
Gestió amb tasques.....	24
Gestió del sistema de qualitat ISO 9000	25
Indicadors automàtics i informes.....	26
Control de presència i RRHH	27
Gestió d'espais	28
Recepció i atenció anònima	29
Comunicacions i SMS	30

APL SPIN: un sistema modular

L'Aplicatiu SPIN és un sistema que ha estat dissenyat en un sistema de mòduls que es poden activar i desactivar segons les necessitats de cadascú.

Les funcionalitats descrites en aquest document requereixen que estiguin activats determinats mòduls en el sistema. A la fitxa de cada funcionalitat trobareu quins són els mòduls necessaris per disposar de la funcionalitat en qüestió.

La llista de mòduls disponibles és aquesta:

Mòduls Bàsics: projectes, accions, agenda, missatgeria, informació, indicadors i informes.	obligatori
Persones	obligatori
Organitzacions	obligatori
Borsa de treball. Agències de col·locació	opció
Emprenedoria	opció
Web i serveis web	opció
App	opció
Tasques i Qualitat - ISO	opció
Control de presència i RRHH	opció
Gestió d'espais	opció

Gestió de les persones

Gestió de les fitxes de les persones que utilitzen els serveis del centre. Es poden recollir les dades identificatives, documents digitalitzats i es va generant un històric de totes les atencions realitzades a la persona.

1. Fitxa de la persona amb les seves dades bàsiques de contacte
2. Adequació de la fitxa de la persona a la LOPD, signatura LOPD i registre d'accessos
3. Zona de missatges entre tècnics referents a una persona en concret
4. Perfil de la persona
5. Informació sobre expedient físic si s'escau
6. Històric de gestions de la persona dins el web, reset de contrasenya, habilitació d'accés
7. Històric de comunicacions amb la persona, amb còpia dels emails enviats des del programa
8. Documentació relacionada amb la persona en format digital
9. Històric de la persona en relació amb les accions desenvolupades, itineraris, actuacions individuals, tutoritzacions, pre-inscripcions i inscripcions a accions grupal, formacions realitzades o en curs
10. Dades curriculars formatives, formació reglada i no reglada, formació dins el centre, idiomes, programes informàtics, carnets professionals, carnets de conduir
11. Dades curriculars laborals indicant períodes d'atur i actius i experiència per ocupació
12. Objectiu laboral per ocupacions, jornada laboral i disponibilitat geogràfica
13. Detall de les diferents actuacions de caire individual (p.e. entrevistes) i grupals (p.e. seminaris) realitzades amb la persona
14. Preinscripció i inscripcions a diferents accions de tipus formatiu
15. Itineraris pactats amb les persona
16. Vinculació de la persona amb organitzacions
17. Indicadors estadístics

RGPD

El Reglament General de Protecció de Dades (GDPR) (Control (UE) 2016/679) és un reglament europeu mitjançant el qual l'Eurocambra, el Consell de la Unió europea i la Comissió europea pretenen enfortir i unificar protecció de dades per tots els països de la Unió europea (UE), controlant també la transferència de dades fora de la Unió. Els seus principals objectius són retornar als ciutadans el control sobre la seva informació personal i unificar el marc regulador per a les multinacionals.

1. Clàusules de consentiment
2. Autoritzacions personalitzables
3. Gestió de subscripcions i baixes de comunicacions
4. Registre d'accés a les dades personals
5. Registre de modificació de dades persones
6. Baixes RGPD
7. Nivells de seguretat i accés mitjançant permisos

Gestió de les organitzacions

Gestió de les fitxes de les empreses i altres organitzacions que tenen relació amb el centre. Inclou el registre de dades identificatives, persones de contacte i un històric de la nostra relació amb l'empresa entre d'altres. També permet la digitalització de documents.

1. Dades bàsiques de contacte
2. Geo-localització de l'organització
3. Dades de persones físiques de contacte i historial d'altres i baixes
4. Zona de missatges entre tècnics referents a l'organització en concret
5. Perfil de l'organització i classificació lliure mitjançant etiquetes
6. Documentació relacionada amb l'organització en format digital
7. Històric de l'organització en relació amb les accions desenvolupades, visites, assessoraments, formacions realitzades, col·laboracions, etc.
8. Gestió de l'acollida d'alumnes en pràctiques
9. Gestió de puntes de producció i cicles anuals de contractació
10. Històric de comunicacions amb l'organització, amb còpia dels emails enviats des del programa
11. Ofertes de treball vigents i històric d'ofertes gestionades
12. Gestió de participació en accions grupals formacions i altres actuacions realitzades en col·laboració
13. Registre de convenis de col·laboració

Accions, programes i projectes

El mapa de projectes i accions permet mostrar de forma jerarquitzada l'arbre de projectes i serveis que ofereix el centre. Per cada projecte es poden crear accions on participaran persones i/o organitzacions que aniran confeccionant la història de les persones i empreses.

1. Dades bàsiques dels projectes i accions desenvolupades
2. Mapa de projectes actius jerarquitzat
3. Classificació de les accions per projectes i classificació lliure mitjançant etiquetes
4. Perfil de les accions i seguiment dels estats
5. Configuració del sistema d'inscripció per a les accions formatives i vinculació amb el web
6. Gestió del procés de selecció d'una acció si s'escau
7. Gestió de informació específica addicional del projecte o acció
8. Documentació relacionada amb l'acció en format digital
9. Gestió de les persones relacionades amb l'acció amb el detall de data i tipus d'actuació (Sol·licitant, alta, pràctiques, etc.)
10. Gestió de les organitzacions relacionades amb l'acció amb el detall de data i tipus d'actuació (Visita, alta, pràctiques, etc.)
11. Generació d'indicadors estadístics i de qualitat de les accions de forma individual, agrupades per projectes o agrupades per etiquetes

Itineraris d'atenció i/o assessorament a les persones

L'Aplicatiu SPIN permet gestionar projectes que inclouen itineraris d'assessorament i atencions a persones. Es poden gestionar totes les atencions individuals a través d'una acció marc i totes les accions grupals associades (cursos, tallers, seminaris, coaching) com a accions independents dins del mateix projecte.

1. Gestió de les accions de tipus itinerari
2. Registre de les atencions individuals
3. Agenda de seguiment d'itineraris
4. Agenda de properes cites
5. Impressió de documents personalitzats

Gestió de la formació

Permet la gestió de tot el procés formatiu de forma global i integrada.

Les dades del curs, el calendari del curs, l'horari del curs, el procés de preinscripció i d'inscripció, proves de selecció i de nivell, les dades i la història de l'alumnat, l'acció tutorial, la gestió de les pràctiques formatives, documentació necessària.

Aplicatiu SPIN

1. Control de preinscripcions
2. Calendari
3. Horari
4. Gestió d'aules
5. Control d'inscripcions
6. Gestió d'assistències
7. Missatges a l'alumnat
8. Qüestionaris per Internet
9. Gestió de les pràctiques
10. Valoracions
11. Impressió de documents

Web

1. Preinscripció
2. Confirmació inscripció

APP

1. Preinscripció

Gestió d'accions formatives de curta durada

Permet la gestió de tot el procés formatiu de forma global i integrada.

Les dades del seminari o taller, el calendari, l'horari, el procés de preinscripció i d'inscripció i les dades i la història de l'alumnat.

Aplicatiu SPIN

1. Control de preinscripcions
2. Calendari
3. Horari
4. Gestió d'aules
5. Control d'inscripcions
6. Gestió d'assistències
7. Missatges a l'alumnat
8. Qüestionaris per Internet
9. Valoracions

Web

1. Preinscripció
2. Confirmació inscripció

APP

1. Preinscripció

Gestió de Certificats de Professionalitat

Permet la gestió de tot el procés formatiu de forma global i integrada.

Les dades del Certificat de Professionalitat i de les Unitats Formatives, el calendari del curs, l'horari del curs, el procés de preinscripció i d'inscripció, proves de selecció i de nivell, les dades i la història de l'alumnat, l'acció tutorial, la gestió de les pràctiques formatives, documentació necessària.

Aplicatiu SPIN

1. Control de preinscripcions
2. Calendari
3. Horari
4. Gestió d'aules
5. Control d'inscripcions
6. Gestió d'assistències
7. Missatges a l'alumnat
8. Qüestionaris per Internet
9. Gestió de les pràctiques
10. Valoracions
11. Impressió de documents

Web

1. Preinscripció
2. Confirmació inscripció

APP

1. Preinscripció

Gestió de pràctiques formatives

Gestió de les pràctiques de caràcter formatiu a l'empresa. Es poden gestionar els interessos de les persones per fer pràctiques a una empresa, ja sigui a nivell d'acció o de caire general i per altra banda recollir els interessos de pràctiques de les empreses. El sistema permet conciliar l'oferta i demanda de pràctiques i generar tota la documentació relacionada.

1. Interessos de pràctiques d'una persona
2. Interessos de pràctiques d'una organització
3. Gestió de pràctiques formatives d'una acció
4. Generació de documents de conveni i altra documentació en relació a les pràctiques
5. Cercador d'empreses interessades en acollir persones en pràctiques
6. Cercador de persones per perfil de pràctiques

Gestió de processos de selecció

Permet la gestió de processos de selecció per a accions formatives, plans d'ocupació, projectes d'ocupació o similars. Inclou la possibilitat de realitzar qüestionaris online i els resultats dels mateixos s'integren al procés de selecció.

Aplicatiu SPIN

1. Marca que una acció disposa de procés de selecció
2. Configurar el ítems que s'avaluaran al procés
3. Vincular qüestionaris a determinats ítems del procés
4. Gestió d'inscripcions al procés
5. Trames de qüestionari via email
6. Possibilitat de filtre per ip als qüestionaris per assegurar la seva realització de forma presencial
7. Integració de resultats al procés
8. Entrada manual de puntuacions
9. Generació d'excel de resultats

Web

1. Gestió d'inscripcions al procés
2. Realització de proves online a través de qüestionaris

Borsa de formadors

Recollir una borsa de formadors per a impartició de formació. Permet cercar de formadors per sector i per altres valors per a trobar formadors. Recollida dels resultats de les avaluacions dels formadors en els mòduls impartits i visualització dels valors promig per dates.

1. Fitxa del formador
2. Resultats de l'entrevista
3. Informació curricular
4. Perfil de formador
5. Documentació digitalitzada
6. Empresa relacionada
7. Històric de formacions impartides
8. Històric d'incidències i resultats de les avaluacions

Enquestes de valoració d'accions formatives

Poder passar enquestes d'avaluacions d'accions formatives als alumnes. Els resultats s'incorporen automàticament a les avaluacions dels formadors i dels mòduls formatius en general. Exportació detallada dels resultats a MS Excel.

1. Creació d'enquestes base
2. Preguntes tipus test
3. Preguntes per valoració (estrelles)
4. Preguntes booleanes
5. Preguntes textuais
6. Vinculació d'enquestes a accions formatives
7. Tramesa de les enquestes per correu electrònic
8. Resposta d'enquestes via web multidispositiu
9. Incorporació de resultats
10. Generació de avaluacions promig
11. Exportació de resultats detallats a MS Excel

Agenda compartida

Permet planificar l'agenda pròpia i l'agenda del servei o departament. Alguns dels tipus de l'agenda es defineixen com a públics de forma que es poden donar cites a l'agenda de persones de l'equip des d'un servei de recepció centralitzat.

Aplicatiu SPIN

1. Gestió de cites
2. Gestió de cites habituals
3. Permisos per veure l'agenda
4. Treballar amb tipus de cites públiques
5. Estructurar l'agenda per entrevistes compartides
6. Assignacions de persones a cites compartides

Web

1. Demanar cita sense iniciar sessió.
2. Demanar cita des de l'àrea personal.
3. Veure les properes cites amb el servei.

APP

1. Veure les properes cites amb el servei
2. Demanar cita

Emprenedoria

Permet la gestió dels diferents projectes d'emprenedoria als quals es dona suport des d'un servei d'atenció a l'emprenedoria i a les empreses. Es poden recollir dades per a poder generar els informes relacionats amb Catalunya Empren (PISPE) i les estadístiques del CLSE entre d'altres.

Aplicatiu SPIN

1. Dades del projecte
2. Contactes del projecte
3. Documentació del projecte
4. Fitxa general de les persones emprenedores
5. Atenció a persones emprenedores
6. Gestió d'accions d'informació assessorament i formació
7. Fitxa dels projectes d'emprenedoria amb dades sobre l'evolució del mateix
8. Gestió e la puntuació i valoració de projectes
9. Baixa automàtica de projectes caducats
10. Plantilles d'email per a comunicacions a emprenedors
11. Gestió d'accions de consolidació
12. Estadística i informes per a obtenció d'indicadors
13. Generació dels fulls de càlcul de Catalunya Empren o d'altres projectes similars
14. Generació de llistes en funció de diferents criteris i exportació a MS Excel

Web

1. Accés privat de l'emprenedor/a

Agència de col·locació

Les agències de col·locació són entitats públiques o privades, amb ànim de lucre o sense que en coordinació i, si escau, col·laboració amb el servei públic d'ocupació corresponent, porten a terme activitats d'intermediació laboral.

La finalitat de les agències de col·locació és proporcionar a les persones treballadores una ocupació adequada a les seves característiques, i facilitar als ocupadors les persones treballadores més apropiades per als seus requeriments i necessitats.

Aplicatiu SPIN

1. Gestió de candidats
2. Gestió d'empreses
3. Gestió d'Ofertes
4. Generació fitxers xml
5. Memòria anual

Web

1. Accés privat de l'usuari/ària a les seves dades i currículum

Borsa de treball

Permet gestionar un servei de borsa de treball a nivell local integrat al lloc web corporatiu. El mòdul de borsa de treball ha estat dissenyat pensant en les necessitats específiques de la gestió de l'ocupació a nivell local.

Aplicatiu SPIN

1. Gestió d'empreses
2. Gestió d'Ofertes de treball
3. Gestió de precandidats i candidats
4. Gestió de candidatures: validació i rebuig
5. Seguiment de les ofertes
6. Informes i estadístiques
7. Recerca de precandidats automàtica ordenada per percentatge de cassació amb el perfil ofertat.
8. Tramesa automàtica de currículums a l'empresa amb notes de recomanació.
9. Verificació de requeriments d'informació i documentació per accedir a la borsa de treball.
10. Perfil laboral integrat amb competències.
11. Gestió del procés de selecció d'una oferta

Web

1. Accés privat de l'usuari/ària a les seves dades i currículum
2. Accés privat de l'empresa a les seves dades i a les ofertes
3. Registre de candidatures per part de l'usuari/ària
4. Les empreses poden veure els candidats i accedir als seus currículums des del web.
5. Les empreses poden indicar com ha estat la valoració de cada candidat.

APP

1. Accés privat de l'usuari/ària a les seves dades i currículum
2. Accés privat de l'empresa a les seves dades i a les ofertes
3. Accés a les ofertes de treball

GIS i Geolocalització automàtica

L'Aplicatiu SPIN incorpora un sistema de geolocalització automàtica que geolocalitza un miler de registres cada matinada. Això permet que el sistema mantingui les noves dades de persones i empreses geolocalitzades en tot moment.

1. Veure quines persones i organitzacions hi ha pendents de geolocalitzar
2. Mostrar organitzacions en un mapa
3. Mostrar polígons i altres capes en el mapa.
4. Botons per a la visualització de mapes.
5. Accedir a la fitxa d'un punt del mapa
6. Descarregar el mapa en format d'imatge
7. Desar un mapa
8. Compartir un mapa amb tercers

Web i Serveis web

L'Aplicatiu SPIN disposa d'un conjunt de vistes web que permeten integrar l'Aplicació amb el lloc web corporatiu a través d'iframes. També és possible de forma alternativa obtenir dades de l'aplicació a través d'un conjunt de serveis web.

1. Les persones podran donar-se d'alta al web i disposar d'un email i contrasenya per a accedir
2. Accedir al web i definir el seu perfil (interessat en recerca de feina, formació, etc.)
3. Afegir i gestionar les dades curriculars de caire formatiu i laboral
4. Afegir documentació digitalitzada (Fotografia, CV, NIF, etc.) en funció del tràmit a realitzar
5. Definir l'objectiu formatiu
6. Inscripció a activitats formatives
7. Donar d'alta ofertes de treball
8. Veure els candidats d'una oferta
9. Descarregar CV dels candidats
10. Donar feedback dels candidats rebuts

Inscripcions amb cobrament a través del web

Permet establir un sistema de preus per a la inscripció a una acció, habitualment formativa.

Les persones al formalitzar la inscripció a banda de complimentar la informació necessària requerida pel sistema, se'ls requerirà la realització del pagament a través d'un TPV terminal de venda virtual.

1. Configuració d'accions formatives amb inscripció per pagament
2. Configuració de requeriments d'informació per realitzar la inscripció
3. Vistes web amb la presentació de l'acció
4. Gestió de la inscripció via web i la connexió amb el servei de TPV
5. Gestió del cobrament i anotació a la història dels resultats del mateix

APP

Dissenyem la vostra app del servei a partir d'un conjunt de programacions ja preestablertes.

AMB EL MOTOR DE L'APLICATIU SPIN

Avui per avui disposar d'un web amb tota la funcionalitat online per els usuaris del servei ha esdevingut imprescindible. El fet, però, és que cada cop s'utilitza més el mòbil i tablet (56%) per a navegar en comptes de fer servir l'ordinador (44%).

Així doncs perquè no anar un pas més enllà? Una app ofereix immediatesa, facilitat d'ús i permet fidelitzar els usuaris del servei.

Podem oferir serveis en funció del perfil de l'usuari de l'app: les persones que estan a la nostra borsa, fent formació o dissenyant el seu nou projecte d'empresa. També podem oferir serveis específics per a empreses.

ANDROID & IPHONE

L'app creada serà multiplataforma i funcionarà en tots els dispositius compatibles amb iPhone i Android. La connexió amb l'Aplicatiu SPIN us permetrà simplificar la gestió de la informació que apareix a l'app i la seva interacció, tot anirà directament vinculat amb el programa.

* Font: gs.statcounter.com Worldwide stats Desktop vs Mobile vs Tablet..

Amb la idea i objectius fem el Prototip

Començarem definint quines idees i objectius hi haurà darrera la app. Per cadascuna de les prestacions farem un document especificant les funcionalitats i un esbós de com seria el funcionament dins de l'app. A partir de l'esbós elaborarem prototips de l'app per a simular-ne el funcionament i validar-ne el disseny.

Afegim vida a l'app i publiquem

Tancats els prototips desenvoluparem i provarem l'app a dues bandes amb un equip de testers. Després de les diferents iteracions de prova i publicació de versions beta obtindrem una app totalment funcional que publicarem a les botigues per a Android i Apple.

El procés global de creació dura entre 12 i 18 setmanes.

Gestió amb tasques

Permet organitzar les feines a fer dels equips de treball a través d'un sistema de tasques. Les tasques es poden assignar vinculades a diferents projectes i/o organitzacions de forma que permet una gestió global i eficient de tota la feina a fer.

Aplicatiu SPIN

1. Recepció automàtica de tasques via email
2. Assignació directa de tasques
3. Creació de tasques a partir de plantilles per acció
4. Gestió de dates límit, prioritats, hores estimades i reals
5. Estats de les tasques
6. Històric de seguiment i actuacions relacionades amb cada tasca
7. Notificacions de realització de tasques per email
8. Vista de seguiment de tasques per tècnic o projecte

Web

1. Informes de tasques per projecte

Gestió del sistema de qualitat ISO 9000

Permet integrar al gestió de qualitat amb la resta de components del sistema. Amb el mòdul de gestió de qualitat es disposarà de totes les eines per tenir totalment digitalitzada la gestió de la ISO.

1. Gestió de documentació
2. Processos
3. Incidències, no conformitats, oportunitats de millora, etc.
4. Actes de reunió
5. Gestió de proveïdors
6. Formació interna
7. Control i resultats de les auditories

Indicadors automàtics i informes

Generació automàtica d'indicadors referents a accions, persones, organitzacions, emprenedoria, borsa de treball i tasques. Generació d'informes i llistats.

1. Informes relacionats amb accions
2. Informes relacionats amb persones
3. Informes relacionats amb l'emprenedoria
4. Informes relacionats amb la borsa de treball
5. Informes relacionats amb tasques
6. Resultats d'informes en format de llista a través dels cercadors.
7. Exportació de resultats en format de full de càlcul
8. Generació periòdica d'indicadors a partir d'informes
9. Visualització d'indicadors en format gràfic

Control de presència i RRHH

Control de presència, fitxatge, dies festius, hores assignades a projectes.

1. Fitxa de cada treballador
2. Calendari laboral
3. Control de presència
4. Control d'absències
5. Sol·licitud de dies festius i absències
6. Assignació d'hores treballades a projectes
7. Gestió d'hores extres
8. Sol·licitud de correccions horàries
9. Informes d'absentisme, dies festius, hores assignades a projectes i d'altres.

Gestió d'espais

Catàleg d'espais. Reserva d'espais, autoreserva i reserves centralitzades.

1. Fitxes dels espais i recursos
2. Inventari de cada espai/i/o recurs
3. Característiques tècniques d'espais
4. Circuit de reserva d'espais
5. Vista d'horari de l'espai, per acció o per formador
6. Reserva d'espais autogestionables
7. Gestió de recursos complementaris

Recepció i atenció anònima

Servei d'atenció anònima, gestió de cues.

1. Registre d'atencions anònimes a base de clics.
2. Generació d'estadístiques per dia setmana i hora de les atencions
3. Gestor de cues (su turno).

Comunicacions i SMS

Enviament de comunicacions via email i sms.

1. Gestió de llistes de comunicacions
2. Subscripció a llistes de comunicacions via web
3. Gestió de comunicacions.
4. Gestió de baixes de comunicacions
5. Comunicacions per SMS
6. Comunicacions a participants d'una acció
7. Comunicacions per perfil a organitzacions i persones.