



Productbeschrijving Toba Tribe Cube platform

29/04/21

Contents

1.	TOBA HR SOLUTIONS – Suite	5
1.1.	TRIBE PLANNER	6
1.2.	TRIBE TIMER.....	7
1.3.	TRIBE MANAGER.....	9
1.3.1.	Algemeen	9
1.3.2.	Employee Self Service (ESS)	9
1.3.3.	Digitaal personeelsdossier	12
1.3.4.	Opleidingenbeheer.....	14
1.3.5.	Accreditatie	17
1.3.6.	Evaluaties en competenties	18
1.3.7.	Evaluaties / POP.....	19
1.3.8.	Middelenbeheer	21

Toba HR solutions Roadmap

Met meer dan vijftien jaar implementaties op onze teller, weten we als geen ander hoe belangrijk een geruisloze overschakeling is. Daarom hebben wij niet alleen geïnvesteerd in de ontwikkeling van onze human capital producten, maar ook in een praktische roadmap voor de implementatie ervan. Met de TOBA HR à la carte suite komen de verschillende modules in fases beschikbaar. We betrekken onze klanten bij de uitwerking van hun roadmap en de inhoudelijke samenstelling van hun modules. Met een aantal pilootgroepen worden workshops georganiseerd, waarin de specificaties van de verschillende modules worden vastgelegd. Tobania werkt deze functies uit in een standaardpakket en vult aan met aparte interfaces of externe koppelingen waar nodig. Dat is het voordeel van een Belgische fabrikant: alles is in eigen huis ontwikkeld en kan worden aangepast aan uw specifieke noden of die van derden (denk bijvoorbeeld aan sociale secretariaten en de diverse overheden).

Hieronder ziet u een voorbeeld van onze actuele Functionele roadmap. Deze is dynamisch en kan gewijzigd worden in functie van nieuwe marktontwikkelingen of het inspelen op de vragen van onze klantenbasis.

Roadmap Toba HR Solutions 2021 - 2022

Versie	Onderdeel	Timing
9.3	✓ Stagiairsmodule ✓ Anomaliebeheer ESS planner ✓ Plannen in grid ESS	Q1 & Q2 2020
9.3.x	✓ Evaluaties & competenties basiscomponenten ✓ Anomaliebeheer ESS ✓ Regimes in ESS ✓ Trends in roosteren	Q4 2020
9.4	✓ Evaluaties versie 1 ✓ Verfijnen anomaliebeheer ESS ✓ Payresult ESS ✓ Import ESS	Q1 & Q2 2021
9.4.x	✓ Plannen op klanten/Productie ordre/projecten ✓ Dashboard/BI ✓ Azure db ✓ Hernieuwen planningsgrid ✓ Talentsuite voor WZC's (opleidingenbeheer – Evaluaties & functioneringsgesprekken)	Q2 & Q3 2021
	✓ Full web version ✓ Apps ✓ Trends in roosteren ✓ Capaciteitsmodule (forecast) ✓ BI reporting ✓ Gebruiksstatistieken capteren ✓ Bezettingsoverschot/tekort doorheen afdelingen ✓ Uitbreiding ESS	Q4 2021-2022



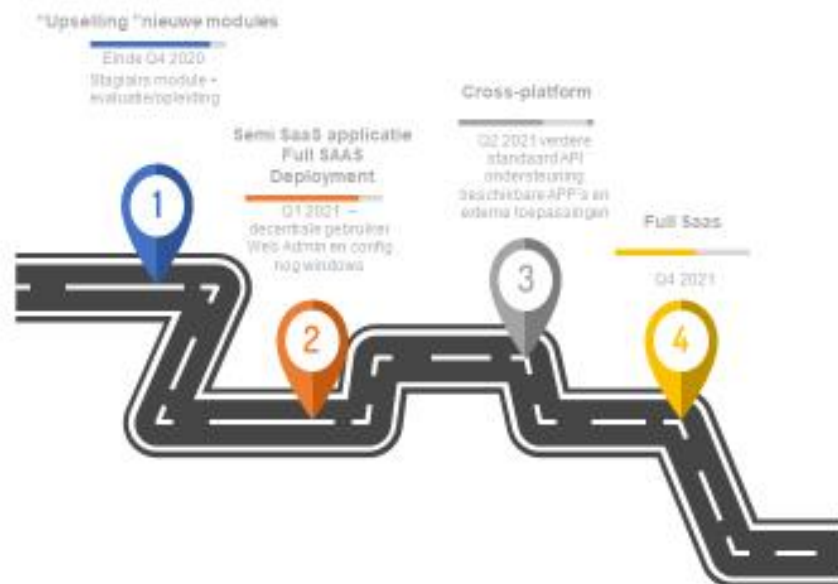
Toba HR Solutions – technische roadmap

Naast de functionele roadmap is er ook een technische roadmap, waarbij de huidige – hybride – versie van het pakket - Employee en Manager functies in full web, administrator functies en basistabellen voorlopig nog in een windows interface – evolueert naar een nieuwe generatie.

Deze nieuwe generatie - ‘Toba Tribe Cube Next Gen’ – is vandaag reeds gedeeltelijk beschikbaar en zal volledig beschikbaar zijn vanaf Q4 2021.

Toba HR Solutions opteert al jaren voor de Microsoft technologie als strategisch platform. Onze toepassing zijn beschikbaar op een Microsoft DB (MS SQL Server) en worden aan de gebruiker aangereikt via een MS Windows of MS IIS serverplatform. De toepassing kan zowel on-premise (ter plaatse bij de klant), in een klantspecifieke hosting (Private Cloud) of via Toba HR Solutions via onze MS Azure omgeving aangeboden worden.

2021 – Verdere evolutie van SaaS platform naar Full SAAS applicatie (ongoing) = Bestaand Contractueel engagement klanten



1. TOBA HR SOLUTIONS – Suite

De sleutelwoorden voor onze TOBA HR à la carte suite zijn gebruiksvriendelijk, betaalbaar, modulair en volledig geïntegreerd. Gedaan met de stapels papier, op naar een vlotte digitale doorstroming. Onze complete oplossing voor de drie belangrijkste HR-domeinen - planning, tijdsregistratie en people management - vertrekt bovendien van één database. Over tijdswinst gesproken...

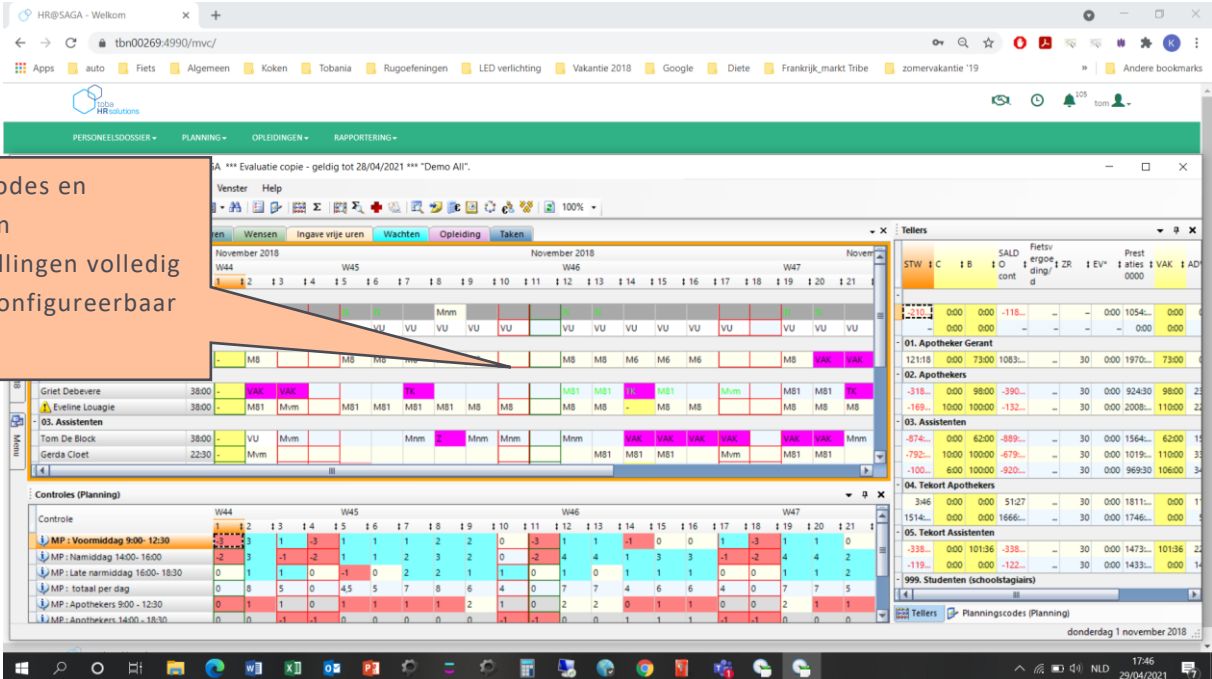


Modulair betekent bij Tobania ook echt modulair. Beginnen met een e-learningmodule en later de modules voor tijdsregistratie of geautomatiseerde planning toevoegen? Geen enkel probleem. Over het hele pakket employee selfservice introduceren? Ook dat is al voorzien in al onze producten. Zo bouwt u met TOBA HR à la carte op uw eigen tempo een volledig geïntegreerde human capital-omgeving uit.

1.1. TRIBE PLANNER

Tribe Planner is de volledige oplossing voor planning, prestatieverwerking en de link naar een verloningspakket of sociaal secretariaat.

Planningcodes en scherm- en kleurinstellingen volledig op maat configureerbaar per klant



Tribe Planner is een 100 procent Belgisch product: Tobania is ontwikkelaar, eigenaar en integrator. Waarom is dit belangrijk? Omdat we zo perfect kunnen inspelen op de wettelijke vereisten en veranderingen rond arbeidstijden (denk aan de wet Werkbaar en Wendbaar Werk - wet Peeters). Bovendien kunnen we zo ook de nodige garanties bieden voor toekomstige wetswijzigingen. Tribe Planner is dan ook de enige oplossing die gecontroleerd en wel is bevonden door de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Tribe Planner is voldoende robuust en performant om een onbeperkt aantal werknemers, verspreid over verschillende locaties te beheren. Alles is bovendien volledig configureerbaar naar de behoeften en keuzes van de verschillende afdelingen.

Tribe Planner laat toe om alle planningstechnieken te combineren met elkaar. Cyclische patronen (regimes), ondersteund roosteren, wensenplanning, autoplaning of zelfroosteren. U kan steeds de meest geschikte planningstechnieken aanwenden.

Zelfroosteren

Zelfroosteren is een belangrijke module van Tribe Planner die inspeelt op de tijdgeest van vandaag. Hiermee kunnen medewerkers hun persoonlijke planning samenstellen, maar uiteraard volgens de bezettingsvereisten en regels van uw organisatie. Met een puntensysteem kan de medewerker een voorkeursrooster samenstellen en hierin prioriteiten aangeven. Zo kan een optimaal rooster

worden samengesteld dat rekening houdt met de input van de individuele medewerkers. Onze module Autoplan automatiseert dit volledige proces zelfs voor u.

The screenshot displays the 'Mijn planning' interface of the TOBANIA system. At the top, there's a navigation bar with various menu items like 'Apps', 'auto', 'Fiets', 'Algemeen', 'Koken', 'Diete', 'Tobania', 'Vakantie 2015', 'HR@SAGA', 'Rugoeeningen', 'LED verlichting', and 'HR@SAGA - Zelfrooster'. Below this, the main header shows 'TOBANIA' and 'Mijn planning'. The interface includes dropdowns for 'Cel' (DeStroming), 'Werkset' (2016 juni), and 'Mode' (Zelf roosteren). A toolbar with icons for editing and viewing is present. The main area shows a calendar grid for June 2016, with columns for weeks W22, W23, W24, W25, and W26. Rows list employees with their names, work times, and planned activities. A 'Controles' section at the bottom shows a grid of red and green cells representing control status. The application is developed by TOBANIA and is version 1.0.0.

1.2. TRIBE TIMER

Hoe registreert u de gespresteerde uren, via tikklokken of prikklokken, of webklokken? Tribe Timer kan het allemaal aan: de diverse merken, de diverse interfaces en zelfs allerhande webtechnieken. Onze oplossing is zo flexibel dat de regels die van toepassing zijn op uw maat kunnen worden gemaakt.

Planners die met Tribe Timer werken, kunnen de tikkingen van de medewerkers opvolgen en anomalieën direct verwerken. Het goedkeuren van een anomalie gebeurt direct in de planning of via een prestatiekaart. Anders gezegd: de tijdsregistratie en de planning zijn geïntegreerd, de verwerking van gegevens gebeurt rechtstreeks vanuit één toepassing en vanuit één database.

Heel wat organisaties maken al langer gebruik van glijtijden, maar de wet Werkbaar en Wendbaar Werk heeft recent een formeel kader gecreëerd. Met glijdende uurroosters kan een werknemer het begin en einde van zijn arbeidsprestaties zelf bepalen. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen stamtijden (verplichte aanwezigheid) en glijtijden (variabel). Met deze wetswijziging gaan heel wat vaste uurroosters op de helling, maar met Tribe Timer is er zo een mouw aangepast.

Digitaal prikken via de webclock

HR@SAGA - Tikkingen

tbn00269:4990/mvc/Time/Punch

PERSONEELSDOSSIER • PLANNING • OPLEIDINGEN • RAPPORTERING •

Home > Planning > Tikkingen

Tikkingen

18:38

Fietstikking

Tik

Tik tijd

Toon laatste 10

Datum	Uur	Type
23/04/2021	13:51	Fietstikking
23/04/2021	13:51	Tik
23/04/2021	9:42	Tik
23/04/2021	9:42	Fietstikking
22/04/2021	14:39	Fietstikking
22/04/2021	14:39	Tik
22/04/2021	11:11	Fietstikking
22/04/2021	11:11	Tik
21/04/2021	12:27	Fietstikking
21/04/2021	12:27	Tik

Developed by TobasHR

18:38 29/04/2021

HR@SAGA - Prestaties

tbn00269:4990/mvc/Time/PerformanceCard?start=2021-02-28T23:00:00.000Z

PERSONEELSDOSSIER • PLANNING • OPLEIDINGEN • RAPPORTERING •

Home > Planning > Prestaties

Prestaties

Maand Periode

Maand maart 2021

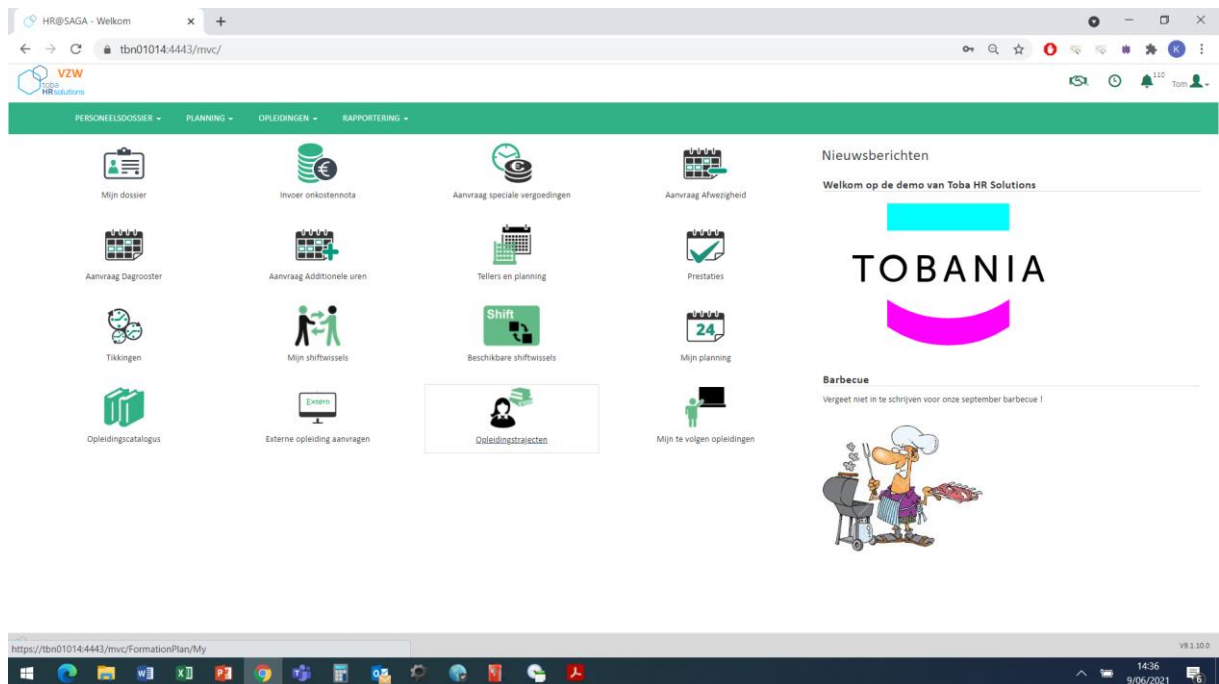
Datum	Planningcode	Omschrijving	Duur	In	Uit	Info	Tikklok	VAK	F	ADV
1/03/2021	N	20.45-06.45	10:00			Ontbrekende tikkingen		114:00		
2/03/2021										
3/03/2021	M	06.00-16.30 (30min) (dzh)	8:00	10:28	16:00	Laat uit				
		Recup.	2:00							
4/03/2021	D9	07.30-13.00 (Pers dis)	5:30			Ontbrekende tikkingen				
		Recup.	2:00							
5/03/2021	D16	07.30-16.30 (lu)	8:00		13:45	Ontbrekende in tikking				
6/03/2021										
7/03/2021										
8/03/2021	A1	07.30-16.00 (30 min) (keuk)	8:00			Ontbrekende tikkingen				
9/03/2021										
10/03/2021	VAK	Verlof	10:00					114:00		
11/03/2021	N	20.45-06.45	10:00			Ontbrekende tikkingen				
12/03/2021	N	20.45-06.45	10:00			Ontbrekende tikkingen				
		Recup.	1:00							
13/03/2021	N	20.45-06.45	10:00			Ontbrekende tikkingen				
14/03/2021	N	20.45-06.45	10:00			Ontbrekende tikkingen				
15/03/2021	N	20.45-06.45	10:00		>10:30	Ontbrekende in tikking				
16/03/2021	N	20.45-06.45	10:00			Ontbrekende tikkingen				
17/03/2021	N	20.45-06.45	10:00	14:41		Ontbrekende tikkingen				
18/03/2021	N	20.45-06.45	10:00	14:33		Ontbrekende tikkingen				

18:39 29/04/2021

1.3. TRIBE MANAGER

1.3.1. Algemeen

Tribe Manager is hét platform voor people management. Met deze geïntegreerde oplossing krijgt u een streepje voor in de war for talent. De diverse onderdelen kunnen in modules en gefaseerd worden geïmplementeerd.



1.3.2. Employee Self Service (ESS)

Met onze Employee Selfservice kunnen de medewerkers hun wensen aangeven voor afwezigheden, voorkeurschiften, wachten, taken en overuren. De medewerker vraagt digitaal aan en de verantwoordelijke keurt digitaal goed of af. De verwerking hiervan verloopt geheel automatisch.

Met onze webtoepassing kunnen medewerkers de afdelingsplanning consulteren, hun gepersonaliseerde informatie terugvinden over verlofdagen, meeruren, overuren en dergelijke opvolgen evenals hun persoonlijke rapportering.

Afwezigheid

Dagrooster >>

Additionele uren >>

Start datum*
29/09/2015

Eind datum*
29/09/2015

Selecteer een code*
VAK

Teller
STW – 0:00 –
VAK 102:30 0:00 102:30
WF 24:00 0:00 24:00

Duur*
☒ Volledige dag
☐ Eerste helft
☐ Tweede helft
☐ Aantal uur
☐ Aantal uur begin
☐ Aantal uur einde

Commentaar
Dagje zee

Aanvraag versturen

Afwezigheid

Dagrooster >>

Additionele uren >>

Start datum*

Eind datum*

Mijn planning

◀ ▶ 28 september 2015 - 4 oktober 2015 1w - 2w - 3w - 4w

	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Ma. 28-09-2015					G-ICT & Veiligheid (Reg...			G-ICT & Veiligheid...									
Di. 29-09-2015					G-ICT & Veiligheid (Reg...			G-ICT & Veiligheid...									
Wo. 30-09-2015					G-ICT & Veiligheid (Reg...			G-ICT & Veiligheid...									
Do. 01-10-2015					G-ICT & Veiligheid (Reg...			G-ICT & Veiligheid...									
Vr. 02-10-2015					G-ICT & Veiligheid (Reg...			G-ICT & Veiligheid...									
Za. 03-10-2015																	
Zo. 04-10-2015																	

Prestaties

Dagrooster >>

Additionele uren >>

Afwezigheid >>

Maand Periode

Maand oktober 2015 

Datum	Omschrijving	Duur	In	Uit	Info	Tikklok
1/10/2015		7:30				
	Dag Flex (09:00-15:00)	7:36	08:00	16:00		
2/10/2015		7:50				
	Dag Flex (09:00-15:00)	7:36	07:55	16:15		
3/10/2015						
4/10/2015						
5/10/2015		8:36				
	Dag Flex (09:00-15:00)	7:36	08:12	17:18		
6/10/2015		7:50				
	Dag Flex (09:00-15:00)	7:36	07:52	16:12		

Aanvraag shiftwissels

HR@SAGA

tbm00269:4490/mvc/ShiftSwap/Team

Onderbroken

PERSONEELSDOSSIER ▾ PLANNING ▾ OPLEIDINGEN ▾

Home > Planning > Team shiftwissels

Team shiftwissels

Aanvrager

Planningscode

Datum

Datum van aanvraag

Status

Afdeling

Annuleratiereiden

Kandidaat

Planningscode

Kandidatuur datum

Afdeling

Antwoordda...

Er werden geen items gevonden

1.3.3. Digitaal personeelsdossier

Met ons digitaal personeelsdossier in Tribe Manager kunt u alle gegevens van uw personeel beheren. Vanuit het payroll-pakket worden al heel wat gegevens opgeladen. Maar u kan hierin ook diploma's, contracten, certificaten, en andere documenten beheren (en centraliseren). Zo beschikt u over een volledige digitale informatiefiche van uw medewerkers.

Indien gewenst kan deze informatie ook gedeeld worden met de medewerker vanuit onze Employee Selfservice-oplossing. Tot welke data de werknemer toegang heeft, wordt bepaald door de inrichting van het rechtensysteem.



 tom

PERSONEELSDOSSIER ▾

PLANNING ▾

OPLEIDINGEN ▾

RAPPORTERING ▾

[Home](#) > [Personeelsdossier](#) > [Mijn dossier](#)

Mijn dossier

Tom De Block

Algemeen

Contract

Groepen

Cellen



Algemeen

Naam	Voornaam
De Block	Tom
Geslacht	Rijksregisternummer
Man	1241843
Geboortedatum	Geboorteplaats
22/05/1968	Eeklo
Geboorteland	Nationaliteit
België	België
Nota's	Aanspreektitel
Telnr: 03/123.45.56	
Taal	IBAN
Nederlands	BE012485872166
BIC	Nummerplaat 1
GKCCBEBB	1-TKU/902
Nummerplaat 2	Hoogste studieniveau



[Home](#) > [Personeelsdossier](#) > [Mijn dossier](#)

Tom De Block

Contract

Cellen

Adressen

◀ ▶

Communicatiegegevens

E-mail (privé)	tom.deblock@hotmail.com
E-mail (zakelijk)	tom.deblock@stroming.be
GSM (privé)	0498/14.36.55
GSM (zakelijk)	0478/47.69.35

Burgerlijke staat

Burgerlijke staat	Naam	Geldig vanaf	Geldig tot	Huwelijksdatum	Commentaar
Gehuwd	Laura Bastiaans				

Familie

Relatie	Naam	Geboortedatum	Geslacht	Commentaar	Geboorteland
Echtgeno(o)t(e)	Laura Bastiaans				
Kind	An De Block				



En kunnen er zelfs documenten gekoppeld en opgevraagd worden in de personenfiche. Ook hier weer kan u zelf beslissen om deze eveneens via ESS beschikbaar te maken.

TOBANIA

PERSONEELSDOSSIER ▾

PLANNING ▾

OPLEIDINGEN ▾

RAPPORTERING ▾

Aanvraag speciale vergoedingen

Startdatum
1/06/2017

Einddatum
30/06/2017

Type
Fietsvergoeding ▾

Aantal
1 ▾

Commentaar
Fietsvergoeding juni 2017

Documenten

+ Voeg document toe

Bestandsnaam

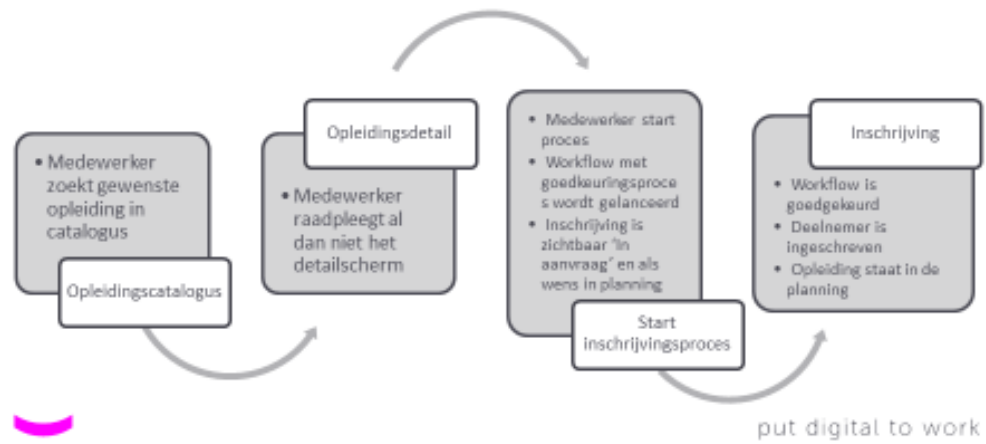
Today ◀ ▶ 📅 juni 2017 ↻

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zonntag
29	30	31	01 🚲 1	02	03 🚲 1	04
05 🚲 1	06	07	08	09	10	11

Tribe Manager ondersteunt u ook bij het aanbod en beheer van diverse formele opleidingen of overlegmomenten met het team die in aanmerking komen als informele opleiding. Medewerkers kunnen zichzelf voor interne en externe opleidingen inschrijven

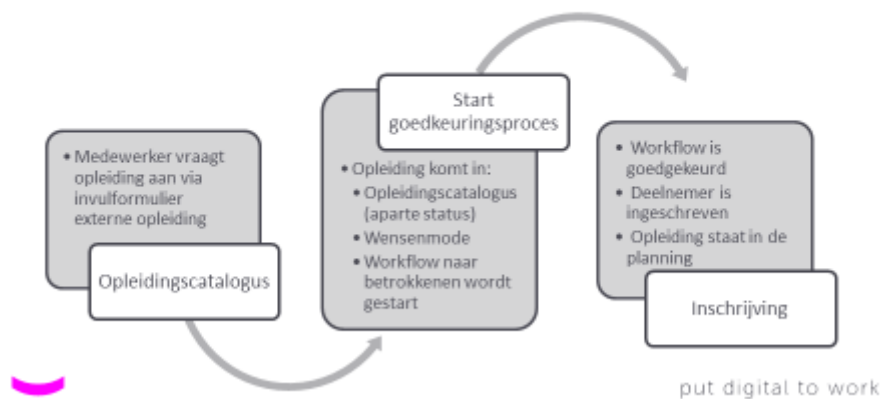
De procesflow voor interne opleidingen is de volgende :

Procesdetail interne opleiding - Inschrijving



De procesflow voor externe opleidingen ziet er als volgt uit :

Procesdetail externe opleiding - Inschrijving



Via een dynamisch overzicht op de catalogus krijgt de medewerker een overzicht van de beschikbare opleidingen

The screenshot shows the Tobania HR system interface. At the top, there is a navigation bar with 'OPLEIDINGEN', 'AAN- & AFWEZIGHEDEN', and 'VAARDIGHEDEN'. Below this, a breadcrumb trail reads 'HR > Opleidingen > Aanvragen externe opleiding'. The main section is titled 'Opleidingscatalogus'. On the left, there is a filter sidebar with the following sections: 'Je zoekt op:' (Location A, van 01-02-2015), 'Datum:' (Van: , Tot:), 'Locatie:' (Location A, B, C), 'Domein:' (Domain A, B, C), and 'Competenties:' (Competentie A, a1, a2, B, C). The main content area shows a list of 34 training courses found. The list includes columns for date, time, duration, title, location, and availability. The first few rows are: '01/02/2015 15:00 - 16:00 1u30 Verpleegkundigen en sociale media Location: Locatie A Je volgde deze opleiding reeds op 21/08/2014 6 vrije plaatsen', '01/02/2015 15:00 - 16:00 1u30 Opleiding met een zeer lange titel die zich over twee regels gespreid heeft Location: Locatie A', '01/02/2015 15:00 - 16:00 1u30 Verpleegkundigen en sociale media Location: Locatie A', '01/02/2015 15:00 - 16:00 1u30 Verpleegkundigen en sociale media Location: Locatie A Je volgde deze opleiding reeds op 21/08/2014 1 vrije plaats', '01/02/2015 15:00 - 16:00 1u30 Verpleegkundigen en sociale media Location: Locatie A Je volgde deze opleiding reeds op 21/08/2014 11 vrije plaatsen', and '01/02/2015 15:00 - 16:00 1u30 Verpleegkundigen en sociale media Location: Locatie A'. A 'Toon meer resultaten' button is at the bottom of the list. The footer of the page reads 'HR - developed by Tobania'.

En kunnen via workflow processen inschrijvingen voor een specifieke opleiding aangevraagd en verwerkt worden.

HR@SAGA

saga-hp.saga.be/mvc/TrainingSession

auto Fiets Algemeen Koken Diete Tobania Vakantie 2015 Rugoefeningen LED verlichting SR@saga HR@SAGA

TOBANIA

PLANNING - OPLEIDINGEN - RAPPORTERING -

Home > Opleidingen > Opleidingscatalogus > Detail opleiding

Sociale wetgeving [Terug naar opleidingscatalogus](#) [Inschrijven](#) [Team inschrijven](#)

De sociale wetgeving in een notendop



- Waar moet ik op letten als ik een contract teken? Wat staat er allemaal in een arbeidsreglement?
- Mag een werkgever me verplichten om overuren te maken?
- Wat is tijdskrediet? Hoe zit het met zorgverlof?
- Behoud ik mijn loon als ik ziek wordt? Of met bevallingsverlof ga?
- Wat zijn de spelregels bij ontslag?
- Help, ik ben werkloos, wat nu?
- SWT, wat is dat eigenlijk?
- Ik word gepest op mijn werk, bij wie kan ik terecht?

i	Donderdag 23 juni 2016 08:30 - 16:30 Opleidingsuren: 07:30 Uiterste inschrijvingsdatum: 20/06/2016 Uiterste annulatie datum: 21/06/2016
€	Prijs forfaitair: € 2358 Annulatiekost: € 1520
📍	Locatie: Syntra AS campus Leuven - Zaal 5 Adres: Grindbaan 85, 3000 LEUVEN/LOUVAIN Lesgever(s) *: Donckers Gherty
👥	Beschikbare plaatsen: 80 Maximum aantal deelnemers: 80 Minimum aantal deelnemers: 11
!	Gelieve de basiscursus mee te brengen

NLD 14:21
BEFR 15/06/2016

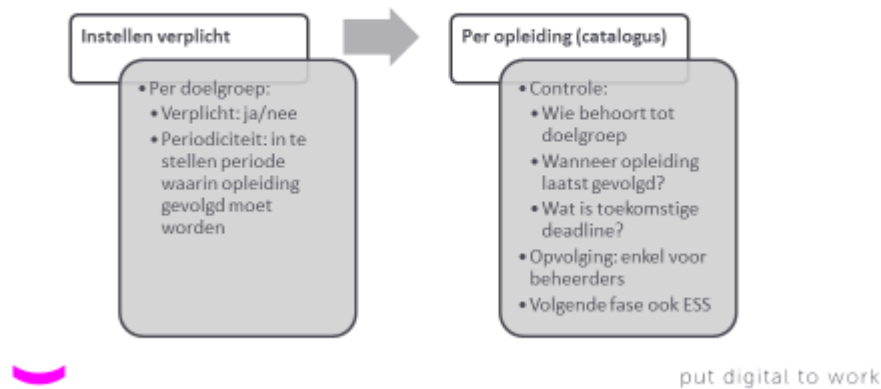
1.3.5. Accreditatie

Met de accreditatiemodule in Tribe Manager kunnen zowel certificaten als opleidingen binnen de verschillende domeinen worden geaccrediteerd:

- Certificaten
- Opleidingstrajecten
- Personeelsdossier
- Evaluaties
- ...

In de huidige fase kunnen certificaten & verplichte opleidingen opgevolgd worden evenals de opleidingstrajecten & het personeelsdossier.

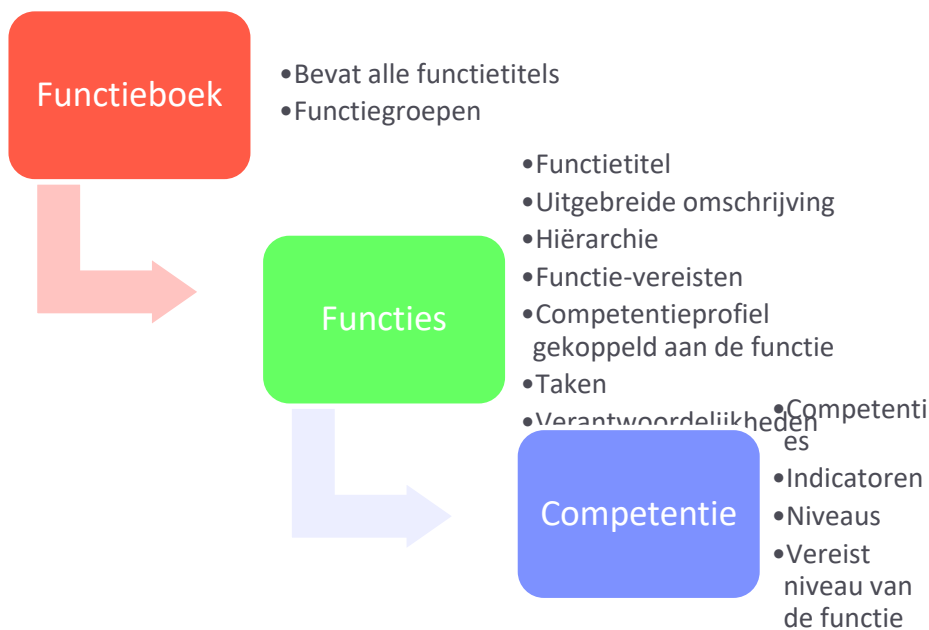
Accreditatie Verplichte opleidingen



1.3.6. Evaluaties en competenties

Elke organisatie vraagt de nodige competenties en skills. Alleen hoe weten medewerkers welke dat zijn? Willen ze hierop inspelen en hun talenten verder ontwikkelen, dan moeten ze wel weten wat de organisatie vraagt. Hetzelfde geldt voor functiebeschrijvingen, ook die zijn niet altijd even gemakkelijk te vinden, maar medewerkers worden hierop wel beoordeeld.

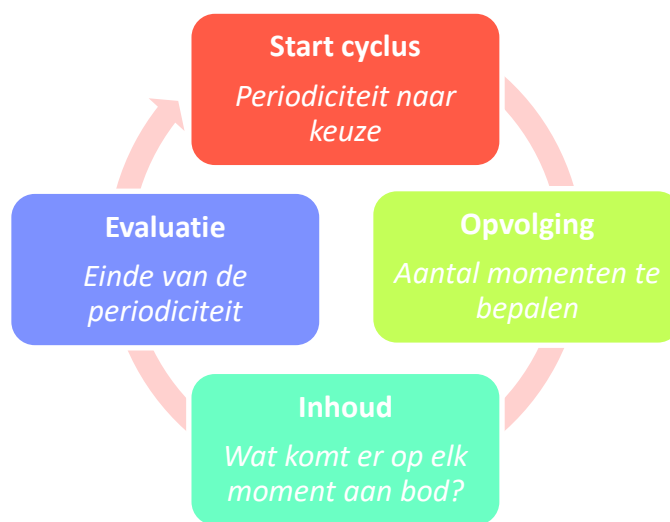
Binnen Tribe Manager zorgen we ervoor dat functiebeschrijvingen en competenties voor iedereen onmiddellijk toegankelijk zijn en vlot kunnen worden bijgewerkt en aangepast aan de realiteit. Het competentiebeheer wordt aldus een middel voor de verdere ontwikkeling, prestatiemeting en functionering van elke medewerker.



1.3.7. Evaluaties / POP

Evaluatiegesprekken met medewerkers verlopen niet altijd perfect: bepaalde leidinggevenden voeren zelden of nooit gesprekken, rapporten van gesprekken raken verloren of er wordt geen of te weinig werk gemaakt van de opvolging van acties of afspraken tijdens die gesprekken.

Met Tribe Manager kan de gebruiker het starten en opvolgen van de verschillende evaluatiemomenten inplannen en beheren. De resultaten van de verschillende evaluatiemomenten blijven gestructureerd bewaard en eventuele actiepunten, voortvloeiend uit de evaluatie, worden geregistreerd en actief opgevolgd binnen het pakket.



HR@SAGA

PERSONEELSDOSSIER • PLANNING • OPLEIDINGEN • EVALUATIE • SUPPORTDING

Home > Personeelsdossier > Doelstellingen

Doelstellingen

Kirsten Poffé

☒ Toon evaluatie doelstellingen
☒ Toon persoonlijke doelstellingen
☐ Toon afgeronde doelstellingen

[Nieuw persoonlijk doel aanmaken](#)

60 % ***

Beëindigen
Maak een kopie
Verwijderen
Resultaat toevoegen

Een correcte bloedafname kunnen uitvoeren bij een patiënt
 Deadline: 15/12/2020 Laatste update: 15/03/2020

Belangrijke resultaten

- Aanwezig zijn bij 5 bloedafnames uitgevoerd door een senior collega

60 %

Kennis BHSO verbeteren
 Deadline: 15/06/2020 Laatste update: 15/03/2020

Belangrijke resultaten

- Jaarlijkse Opleiding volgen
- Studeerkaarten aanmaken
- Samen met een collega studiemateriaal overlopen

47 %

Developed by: Siskant

HR@SAGA

PERSONEELSDOSSIER • PLANNING • OPLEIDINGEN • EVALUATIE • SUPPORTDING

POP

Persoonlijk ontwikkelingsplan

[Terug naar Evaluaties](#) [Aanmaken](#)

Wat kan ik?

Huidige situatie

	Generiek	Technisch
Fijne motoriek?	☐	☐
Grove motoriek?	☐	☐
Samenwerken?	☐	☐

Waar streef ik naar?

Toekomstige situatie

Wat wil ik?

Ontwikkelpunten?

Actieplan

Mijn doel is ...

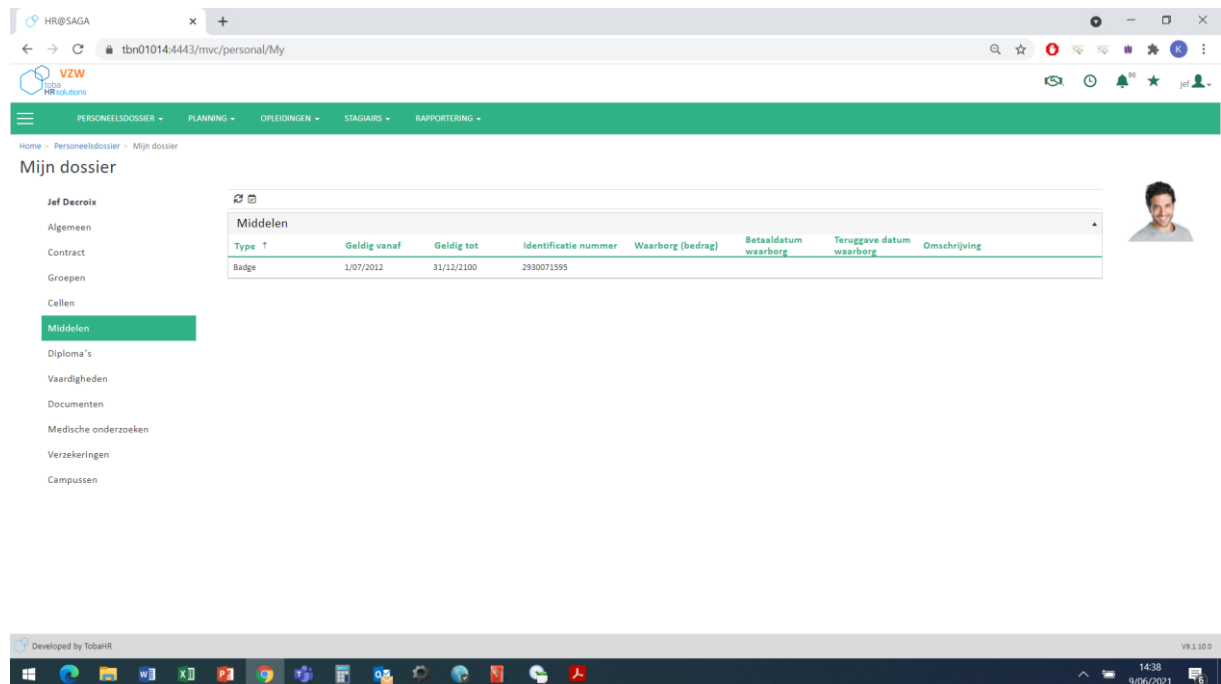
Acties

Wie kan me daarbij helpen?

900
3/09/2019

1.3.8. Middelenbeheer

Bedrijfskleding, laptop, tablet, gsm... Elke medewerker beschikt over een aantal middelen om zijn job te kunnen uitvoeren. De opvolging hiervan vergt een waslijst aan administratie. Tribe Manager heeft de gepaste oplossing met de module middelenbeheer. Niet alleen wordt de administratieve opvolging verzorgd, maar ook de bijbehorende workflows. Binnenkort zal zelfs de medewerker automatisch worden verwittigd over inruilen, inleveren, ophalen of andere te ondernemen acties.



HR@SAGA

tb01014:4443/mvc/personal/My

VZW

PERSONEELSDOSSIER • PLANNING • OPLEIDINGEN • STAGIAIRS • RAPPORTERING •

Home > Personeelsdossier > Mijn dossier

Mijn dossier

Jef Decroix

Algemeen

Contract

Groepen

Cellen

Middelen

Diploma's

Vaardigheden

Documenten

Medische onderzoeken

Verzekeringen

Campusen

Type	Geldig vanaf	Geldig tot	Identificatie nummer	Waarborg (bedrag)	Betaaldatum waarborg	Teruggave datum waarborg	Omschrijving
Badge	1/07/2012	31/12/2100	2930071595				

Developed by TobaeHR

VS 1.10.0

14:38
9/06/2021