

GALOP - MODULE AGENDABEHEER

Voortgezette opleiding

Erkenningsnummer:

6945

Doelgroep:

De opleiding is bestemd voor operationele personeelsleden van alle kaders en CAlOG personeelsleden.

Bijkomende informatie:

- Een basiskennis Windows bezitten.
- Regelmatig betrokken worden in het beheer van personeel en agenda door middel van de toepassing GALoP.

Inhoud:

- Specifieke terminologie van het beheer van de agenda
- Voorstelling van de verschillende schermen & navigatie
- Beheer niet-vaste feestdagen & brugdagen
- Bepalen van de eigen agenda-instellingen
- Info over importeren van een excel-planning, eenheidsagenda & referentieprestatie
- Impact verminderde prestatie om medische redenen op de agenda
- Validatie e-prestatie fiche
- Invoer van gegevens in de agenda & planning van de prestaties
- Koppelen van prestaties aan operaties, programma & teller
- Personeelsleden toekennen aan een subdivisie
- Info over karakterisatie & impact daarvan op vergoedingen & telling van de uren in de agenda (aanpassen vergoedingen, uitvoeren dienstwissels, beheer reeds geplande prestatie, ingave ziekteperiode, genereren rapporten,...)
- GALoP-online: navigeren, consulteren van gegevens en de agenda Online, aanmaken van een e-formulier en een BIRT rapport

Duur van de opleiding:

8 uur

Maximaal aantal deelnemers:

18

Prijs:

zie opleidingsplan

Meer informatie:

Politieopleidingen planningsdienst via inschrijvingen@campusvesta.be

Administratief organisator Lien Luyten via lien.luyten@campusvesta.be of 03/205.19.76.

Hoofdcoördinator Els Keustermans via els.keustermans@campusvesta.be of 03/205.30.03