

Сопровождение сотрудников
в компании

Проблематика

В любой компании, даже при выстроенных процессах с ростом числа сотрудников усложняется система управления, увеличивается количество этапов, задач, бумажных и электронных документов.

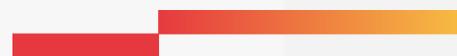
Появляются потребности:

- Уменьшить число заполняемых документов
- Управлять мероприятиями и командировками
- Информировать персонал о новостях компании
- Собирать обратную связь от сотрудников по всем вопросам
- Тестировать новых сотрудников на знание процессов компании

Платформа

CampuZ — это решение нового поколения для работы с сотрудниками.

Для компании продукт на платформе CampuZ обеспечивает постоянный контроль над процессами, доступ к статистике, стабильную обратную связь. Для персонала — быстрый доступ к необходимой информации о правилах и событиях компании.



Задачи, которые решает сервис



Вовлечение

- геймификация
- сбор обратной связи
- рейтинговая система
- конкурсы



Поддержка разных форматов событий

- система управления мероприятиями
- шаблоны разных типов мероприятий
- система управления контентом



Разграничение доступов

- гибкая система ролей
- разграничение доступов к контенту
- настройка доступов к функциям



Уведомление

- напоминания о событии
- уведомления о новостях
- рассылки с материалами по курсу



Взаимодействие

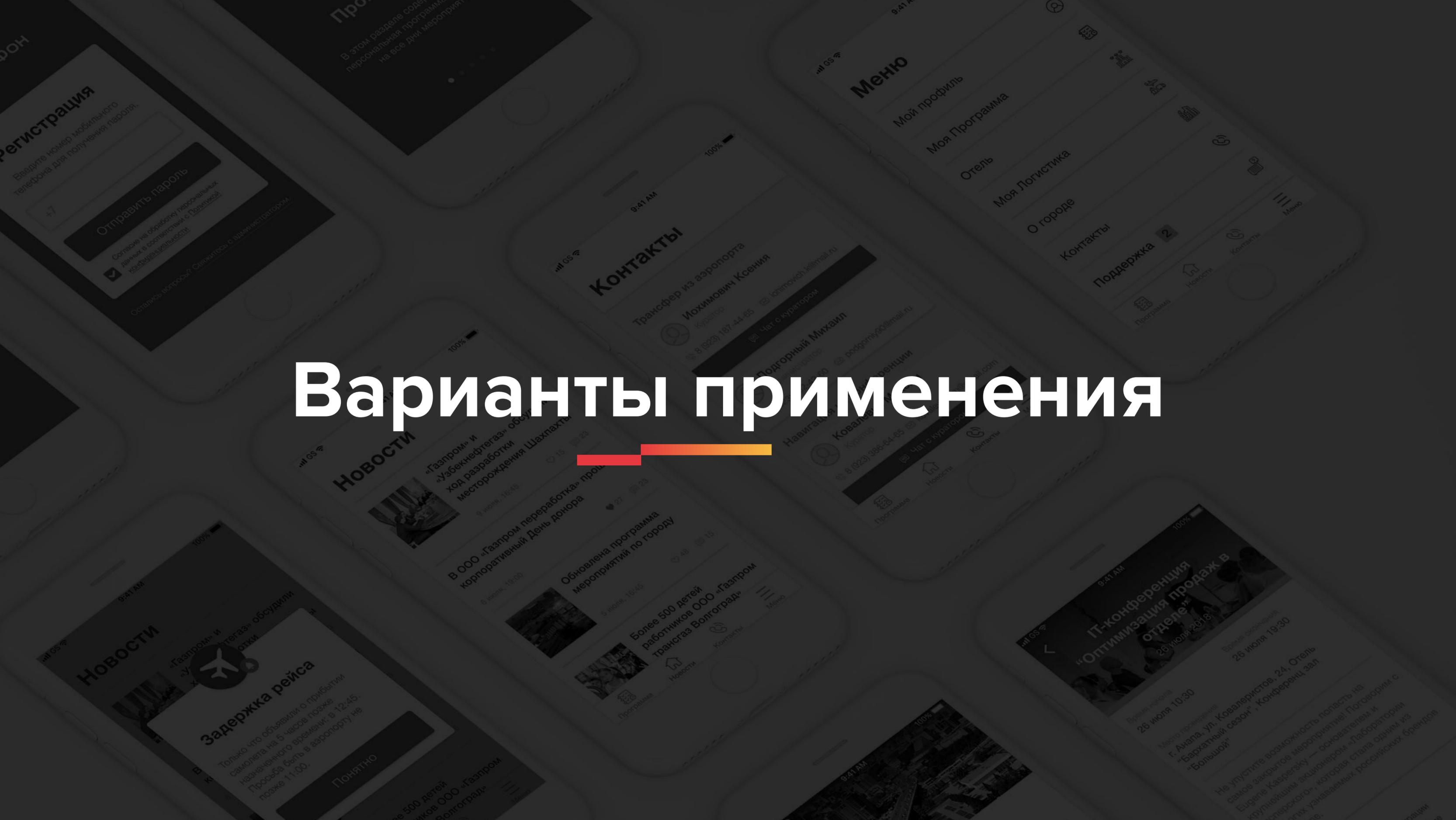
- групповые чаты
- система опросов
- обратная связь
- форум и база знаний



Интеграция с текущими системами

- календарь и расписание событий
- подтверждение участия
- сопровождение во время и после мероприятий
- доступ к данным о действиях участников

Варианты применения



Введение сотрудника в должность

При приёме на работу нового сотрудника или переводе старого сотрудника на новую должность руководитель или HR-отдел должен дать сотруднику полную информацию о

- правилах и распорядке работы;
- истории и деятельности организации;
- возможностях для сотрудников;
- правилах пользования оборудованием;
- должностной инструкции;
- технике безопасности;
- связи новой работы с другими работами в компании;
- ближайших коллегам, с которыми будет вестись взаимодействие;
- участие сотрудников в жизни организации;
- взаимоотношениях в коллективе.

Важно не только передать сотруднику эти знания, но и убедиться в полном их понимании.



Инструменты для введения в должность

- Информационная страница

Опишите должностные обязанности, связь с другими работами, историю компании и приложите все необходимые документы.

- Схема помещений

Если у вас большое здание со сложной инфраструктурой, новый сотрудник легко найдёт все нужные локации по схеме помещений.

- Чат с куратором

Прямая связь с лицом, ответственным за введение в должность. Новый сотрудник сможет задавать вопросы, а куратор — проверить его понимание новой информации.

- Система тестов

Ещё один способ проверки знаний и понимания — тестирование по изученным материалам.

- Контакты сотрудников отдела

Контакты сотрудников и быстрый поиск по алфавиту, отделу и должности.

- Заметки

В заметках сотрудник сможет записывать важные пункты для лучшего запоминания или вопросы для дальнейшего уточнения.

- Статистика изучения материалов

Куратору доступна статистика о просмотрах и времени изучения всех необходимых материалов выбранным сотрудником.

- Расписание событий компании

Расписание мероприятий даст представление о традициях компании и понимание, к чему нужно готовиться заранее.

- Новости компании

Из новостей сотрудник узнает о деятельности компании.

Корпоративный университет

Обучение персонала — это комплекс событий. Они бывают разного формата и масштаба, например:

- однодневный тренинг,
- онлайн курс,
- выездной семинар,
- годовой курс из 4-х мероприятий по 5 дней.

Внутри курсов может содержаться множество лекций, семинаров, мастер-классов, которые несут в себе большой объём информации.

Чтобы такое обучение проходило эффективно, требуется отлаженный процесс управления. Необходимо вовремя доносить информацию до участников, напоминать им про события, предоставлять наглядное расписание, отслеживать выполнение заданий, собирать обратную связь и т.д.

Инструменты для корпоративного университета

Контакт преподавателя и ученика, а также контакт учеников друг с другом — это основа успешного процесса образования. В ComYou есть все необходимые инструменты для лучшего вовлечения участников в обучение и во взаимодействие друг с другом.

Поддержание контакта между участниками обеспечивают следующие функции:

- Система рекомендации контактов
- Личные сообщения и групповые чаты
- Функция “вопрос преподавателю”
- Электронные визитки
- Механизм назначения встреч
- Форма обратной связи
- Чат с организатором обучения

Эффективное вовлечение в процесс обучения происходит с помощью функций:

- Система баллов и рейтингов
- Лайки и дизлайки
- Система виртуальных поощрений
- Подсчёт количества посещений
- Конкурсы
- Голосования
- Доска почёта



Управление мероприятиями

В крупных организациях часто проводятся мероприятия для сотрудников, которые съезжаются из разных городов или даже стран. Во время подготовки к таким событиям встаёт вопрос управления перемещениями участников. Помимо основных функций для организации и проведения мероприятий, CampuZ взял во внимание и такие процессы.

С помощью нашей системы вы сможете управлять логистикой выездных мероприятий:

Поездка

В приложении есть экран «Моя логистика», на котором будет представлена вся информация о перелётах, переездах и трансферах

Размещение

В разделе «Отель» участники найдут сведения об отеле, времени заезда и выезда и об организации завтраков/обедов/ужинов

Сопровождение

Приложение обеспечит участникам комплексную информационную поддержку и навигацию во время мероприятия

Инструменты для управления мероприятиями

- **Личное и общее расписание**

Участники мероприятия могут посмотреть актуальное расписание всех активностей и составить личный план дня. Также администратор может составить специальное расписание для пользователей по выбранным параметрам, например, по отделам или срокам работы в компании.

- **Оповещения с подтверждением прочтения**

Уведомляйте участников обо всех изменениях и убедитесь, что каждый прочитал оповещение и принял информацию к сведению.

- **Нетворкинг**

Дайте сотрудникам из разных городов или зданий возможность познакомиться друг с другом в игровой форме. Это способствует укреплению корпоративного духа и налаживанию отношений между отделами!

- **Личный чат с куратором**

Если у сотрудника на мероприятии возникает проблема или вопрос — он в любой момент может обратиться за помощью к куратору.

- **Информация о городе проведения**

Участники найдут в приложении информацию о городе проведения мероприятия, о его основных достопримечательностях, ближайших к отелю объектах инфраструктуры и погоде во время мероприятия.

- **Логистика**

Опубликуйте в приложении актуальную информацию обо всех перелётах и переездах участников. Это поможет вам избежать многих вопросов.

- **Информация об отеле**

Дата и время заезда и выезда, услуги отеля, контакты куратора, ответственного за проживание. Также на этом экране могут размещаться время и место проведения завтраков, обедов, ужинов.

- **Новости мероприятия**

Общая лента с актуальными новостями о ходе мероприятия, объявлениями и фотографиями поможет участникам втянуться в процесс и быть в курсе событий, происходящих во всех локациях.

Корпоративный портал

Портал служит для общения компании с сотрудниками, а также общения сотрудников между собой.

С помощью корпоративного портала можно

- быстрее и эффективнее познакомить персонал с ценностями компании, её новостями и всеми видами деятельности;
- перезнакомить сотрудников между собой;
- удобно структурировать всю информацию о компании и необходимые документы;
- реализовать систему нематериальных поощрений.



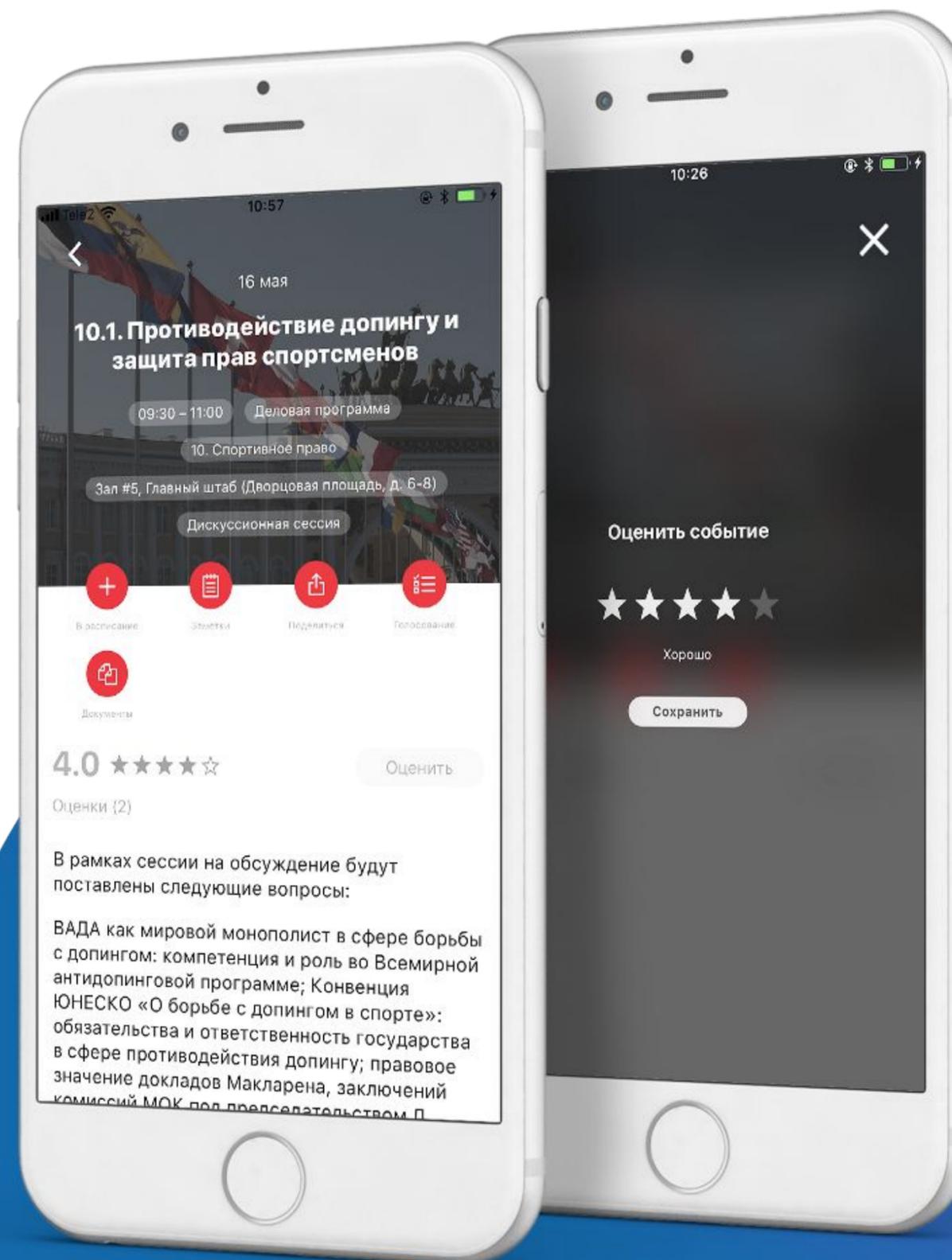
Инструменты корпоративного портала

- список сотрудников и их контакты
- новости компании, филиалов и отделов
- медиатека компании — фото, видео и документы
- календарь мероприятий
- общие, групповые и личные каналы
- профили всех сотрудников с описанием компетенций и задач
- доска почёта
- доска объявлений
- управление групповыми активностями

Возможности и инструменты

- Расписание
- Схема помещений
- Карта проезда
- Вопросы экспертам
- Оценка мероприятий
- Биржа контактов
- Нетворкинг
- Системы голосований и опросов
- Заметки
- Информация об участниках
- Партнёры и спонсоры
- Сбор статистики
- Моментальные уведомления
- Видео-конспекты

И ещё 40 модулей, которые будут адаптированы под потребности вашей организации!



Всё это в удобном
мобильном формате!

Команда и опыт

Компания SamruZ является частью Группы Компаний И20, в которой собран многолетний опыт и компетенции в области разработки ПО.



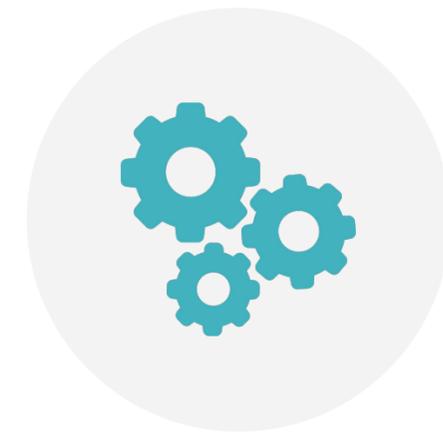
60+

сотрудников



300+

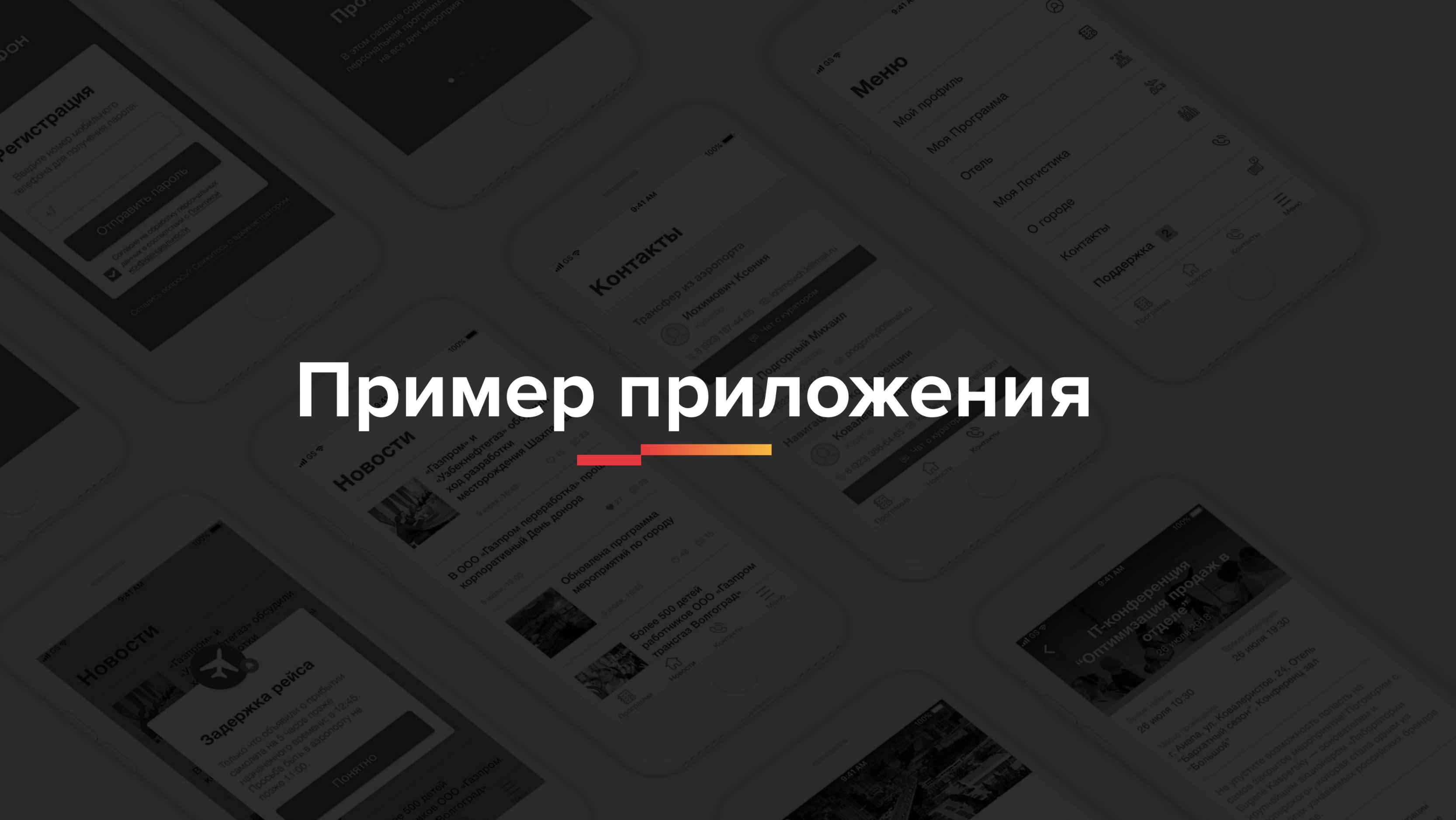
уникальных проектов



325+

человеко-лет работы

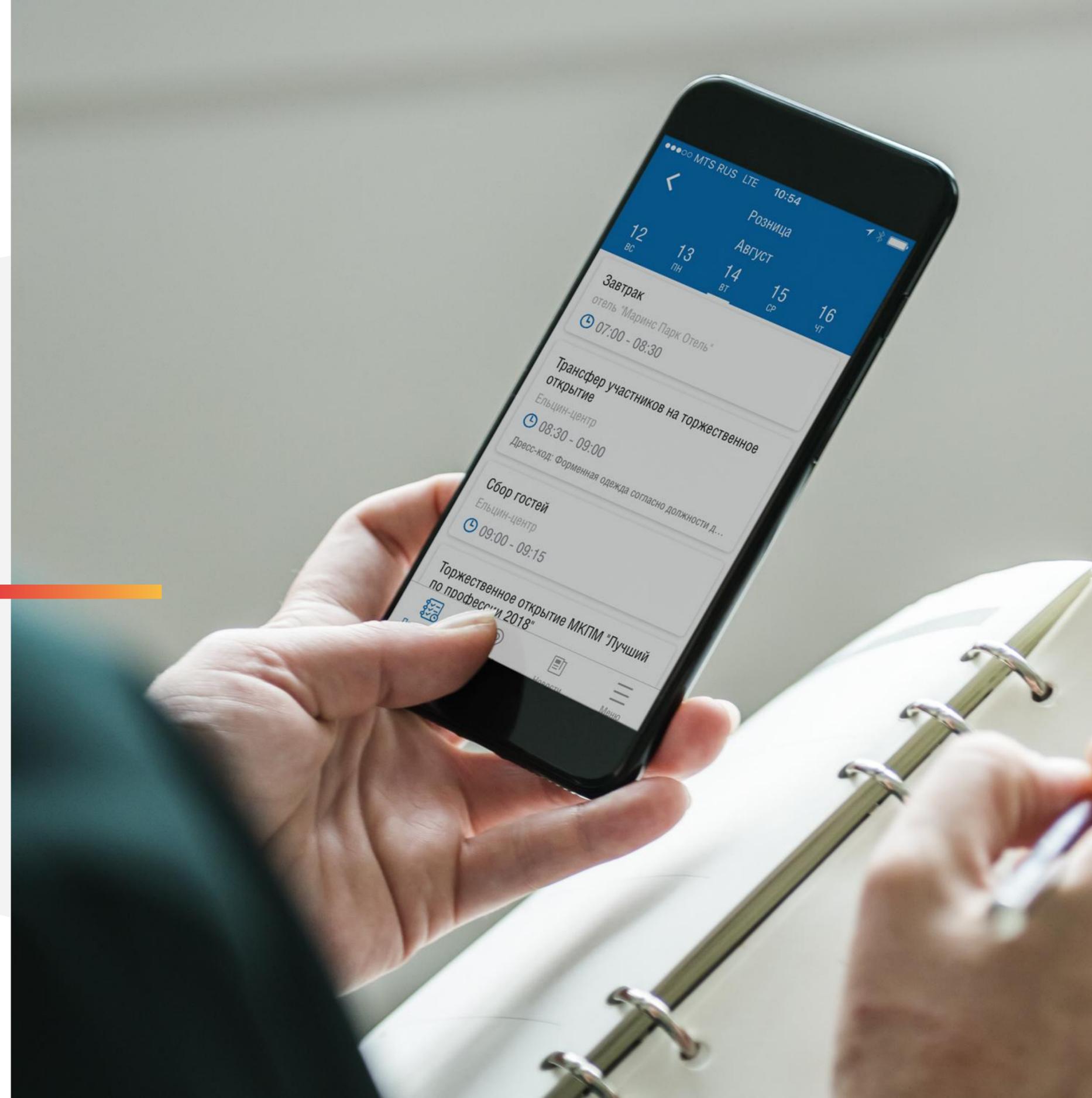
Пример приложения



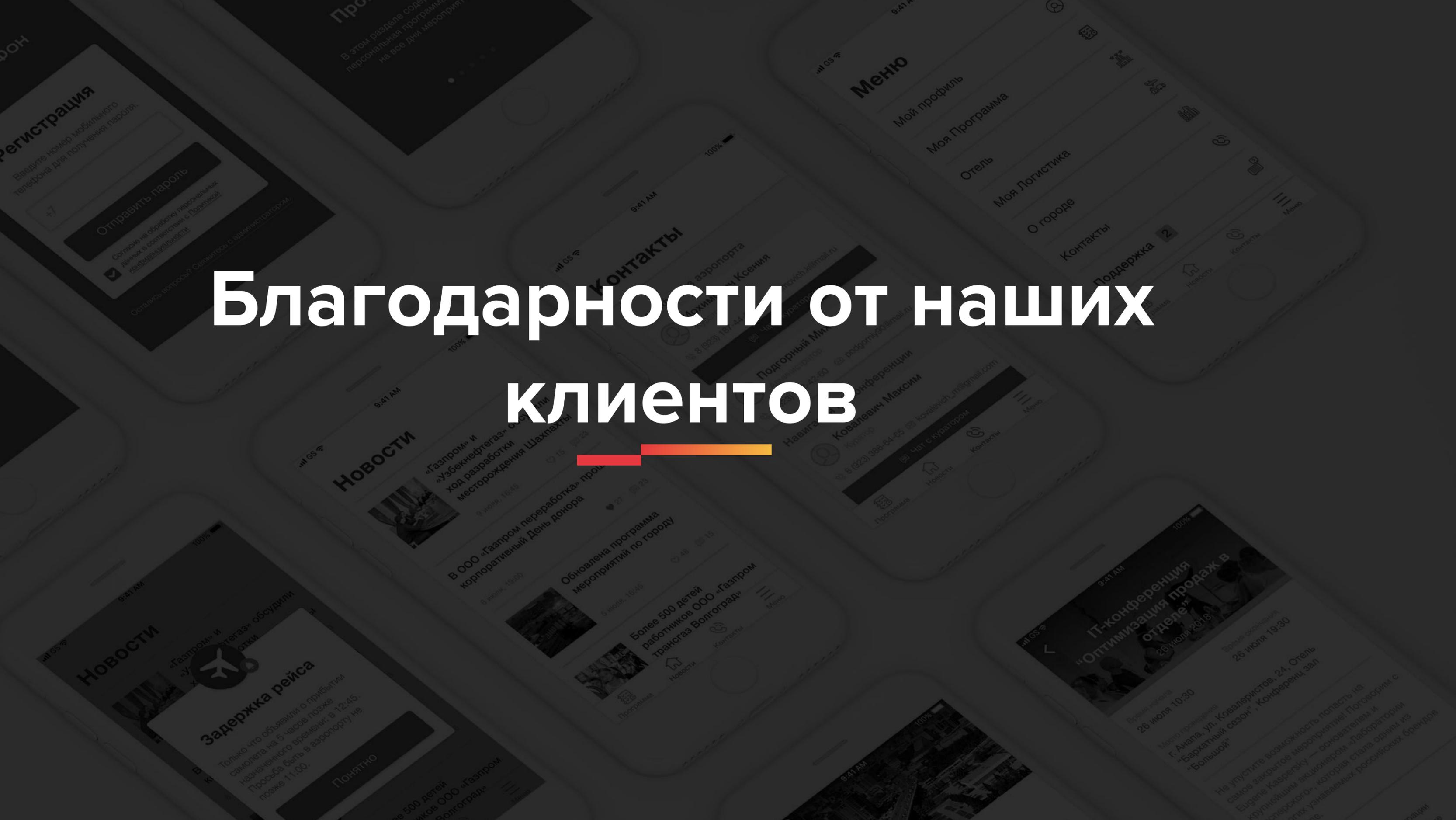


Клиент - ГазпромНефть

Приложение для всех мероприятий компании, позволяющая сотрудникам всегда иметь последнюю, актуальную информацию о всех аспектах их пребывания на корпоративных мероприятиях



Благодарности от наших клиентов





ДЕПАРТАМЕНТ
СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ
МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

Департамент связи и информатизации мэрии города Новосибирска выражает благодарность компании «Кампуз» за разработку мобильного приложения «Это Ново».

За период сотрудничества в рамках реализации проекта вы зарекомендовали себя, как современный и надежный партнер, доказав свой профессионализм отличным знанием специфики своей работы, готовностью своей команды в любой момент оказать необходимое содействие, применять гибкость и оперативность в решении нестандартных задач.

Желаем успехов и удачи в реализации проектов, а также надеемся на дальнейшее плодотворное сотрудничество.

Начальник департамента
связи и информатизации

А. А. Горинштейн

2018

Письмо от Департамента связи и информатизации мэрии города Новосибирск

Контактное лицо:
Ширнин Максим Сергеевич
+7 (913) 728-74-17,
mshirnin@admnsk.ru

БЛАГОДАРНОСТЬ

КЦ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФОРУМ»
ВЫРАЖАЕТ ОСОБУЮ ПРИЗНАТЕЛЬНОСТЬ
И БЛАГОДАРНОСТЬ

15-19 МАЯ 2018, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

ООО «Кампуз»

ЗА ПОМОЩЬ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
VIII ПЕТЕРБУРГСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ФОРУМА

ЖЕЛАЕМ ВАМ ДОСТИЖЕНИЯ
ПОСТАВЛЕННЫХ ЦЕЛЕЙ И НОВЫХ ПОБЕД!

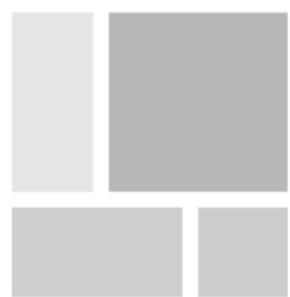
Генеральный директор КЦ «ПМЮФ»

О.Б. Мотенко



Письмо от Петербургского Международного Юридического форума

Контактное лицо:
Даниил Котов
+ 7 (911) 126-98-81,
d.kotov@spblegalforum.ru



CampuZ
EVENT MANAGEMENT



**Гузенко
Павел**
Директор

Тел: +7 (952) 902-31-14
guzenko.p@ComYou.org