



Dagli sviluppatori di **CoopMatch®** e **Echos360®**

---

GIL



## COS'È GIL?

Il sistema GIL (Gestione Inserimenti Lavorativi) è stato realizzato in risposta alle esigenze specifiche di numerosi enti accreditati nella gestione degli inserimenti lavorativi. Ogni singolo strumento è costruito per rispondere a specifiche necessità e alla gestione del sistema dotale di Regione Lombardia. Gli strumenti di GIL accompagnano l'agenzia dalla presa in carico dell'utente, alla sua formazione, alla gestione dei tirocini fino alla fine del processo di inserimento.

**Tutti i documenti in un unico luogo**

**Privacy garantita**

**Ricerche parametrata su tutte le attività**

**Matching tra Vacancies delle Aziende e CV degli Utenti**

**Gestione delle doti**

**Gestione delle Convenzioni**

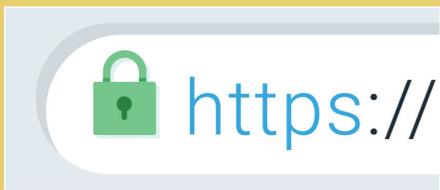
**Monitoraggio Presenze Tirocini**

**Organizzazione e gestione della formazione**

**Estrazione dati in formato Pdf e Excel**

**Predisposizione della fatturazione attività**

**e molto, molto altro ancora...**



## SPAZIO CRIPTATO HTTPS

Il sistema è sviluppato in uno spazio criptato HTTPS (Hypertext Transfer Protocol over Secure Socket Layer) cioè dispone di un protocollo di crittografia asimmetrica al protocollo di trasferimento di ipertesti HTTP (che garan-

tisce la sicurezza dei dati raccolti)

## PRIVILEGI D'ACCESSO PERSONALIZZATI

Attraverso un semplicissimo pannello di controllo potrete creare e gestire gli accessi. Decidere quali figure potranno accedere al sistema e con quali privilegi.

Ogni operatore potrà vedere e gestire solo ed esclusivamente i dati per i quali ha l'autorizzazione.

## GESTIONE DELLE ISCRIZIONI ESTERNE (UTENTI/AZIENDE)

Dall'area pubblica del vostro sito potrete raccogliere le candidature di utenti interessati ad usufruire dei vostri servizi di inserimento lavorativo e delle aziende interessate a collaborare col vostro servizio. Tali iscrizioni verranno tenute in una lista di attesa fino alla vostra accettazione. Dopo il vostro click, quindi, tali dati andranno ad aggiungersi a quelli raccolti quotidianamente dalle vostre agenzie.

## GESTIONE ANAGRAFICHE UTENTI

Le anagrafiche degli utenti sono estremamente approfondite e danno la possibilità di raccogliere ogni tipo di dato (dati anagrafici, curricolari, interessi alla formazione, invalidità, art. 14, L. 381/91, collocamento obbligatorio, ecc.) utile alle azioni di match.

Ogni scheda possiede poi una sezione di caricamento documentazione per mantenere ordine nei documenti da archiviare.

The screenshot shows a user profile management interface. On the left, there is a section for 'Ressi Mario' with ID '100004'. It includes a silhouette icon and fields for: Data di nascita (03/12/1972), Luogo di nascita (Bergamo), C.F. (FINZEC169C25A794D), Città di nascita (Italia), e-Mail (prova@provait.it), Documento d'identità (C.I.) (AQ21111111), Data di rilascio (03/12/2016), and Data di scadenza (03/12/2016). On the right, there is a 'RICAPITI' section with a list of fields: 'TITOLO DI STUDIO', 'CORSI DI FORMAZIONE FREQUENTATI', 'COMPETENZE INFORMATICHE', 'CONDIZIONI PARTICOLARI', 'STATO OCCUPAZIONALE', and 'ULTIMA ESPERIENZA LAVORATIVA'. Each field has a dropdown menu with a checkmark. At the top right, there is a 'Presenze in Carico APERTE' section with a table showing 'Data' (2012/2016) and 'Data Presenze in Carico' (2012/2016). Below this is a 'Storico Presenze in Carico' section with a button that says 'El utente non ha storico sulla tua Sede'.





## UN POTENTE SISTEMA DI RICERCHE PARAMETRICHE

Oltre ad un sofisticato ed accuratissimo sistema di matching, sarà possibile interrogare il sistema con ricerche anagrafiche particolareggiate, analisi degli strumenti attivati, delle scadenze, delle prese in carico, estrarre i dati delle aziende, convenzioni, corsi attivati o richiesti e molto altro.

Ogni ricerca avrà poi la possibilità di generare un file excel con i dati estratti per gli utilizzi necessari.

## GESTIONE DEI TIMESHEET

Il sistema mette a disposizione uno strumento di programmazione degli interventi, tale sistema genera automaticamente:

- il calendario degli interventi (evitando sovrapposizione di impegni e altre perdite di tempo)
- il timesheet degli operatori
- inoltre tiene conto delle ore erogate sulle varie sottoazioni e sugli strumenti attivati e consente, alla chiusura degli strumenti, di generare la bozza di fattura che inoltra in automatico all'amministrazione.

## GESTIONE DI PIÙ AGENZIE SUL TERRITORIO

Il sistema è in grado di gestire più agenzie sul territorio e di armonizzare i dati raccolti. In altre parole, se lo si desidera, le azioni di matching possono essere estese con un click alle banche dati delle altre agenzie del circuito.



## ACCESSI LIMITATI AL SISTEMA DEDICATI AI PARTNER DI PROGETTO

Nel caso in cui, nella gestione di un particolare progetto, ci si avvalsesse di agenzie partner esterne, GIL permetterà di incaricare i partner SOLO sugli strumenti loro assegnati creando un accesso limitato ai soli dati relativi agli utenti e agli strumenti soggetto della partnership, garantendo quindi la riservatezza di TUTTI gli altri dati.

Anche questi accessi, come tutti quelli generati in autonomia, saranno gestibili dall'amministratore che, con un solo click, potrà decidere in qualunque momento di disabilitarne i privilegi.

## GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

**PRESENZE UTENTI AULA: TEST**  
Data: 01/02/2017 Fine: 27/04/2017

**Presenze nel mese di: Febbraio 2017**

Nome	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1 - Primo Prova	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
2 - Secondo Prova	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

**Presenze nel mese di: Marzo 2017**

Nome	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1 - Primo Prova	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
2 - Secondo Prova	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	

**Presenze nel mese di: Aprile 2017**

Nome	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1 - Primo Prova	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
2 - Secondo Prova	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Presenze • PresenteAssente • Assente

Si potranno attivare corsi di formazione, gestirne le iscrizioni, rilevare le presenze, calendarizzare corsi da attivare in futuro, fissare orari e definire i calendari di lezione.

Alla chiusura del corso, con pochi click, la bozza di fattura relativa alle attività d'aula verrà generata in automatico e passata alla contabilità.

## ANALISI DELLE RICHIESTE FORMATIVE

All'inserimento di un nuovo utente in banca dati ci sarà la possibilità di tenere traccia delle eventuali disponibilità/necessità del soggetto a seguire corsi di formazione in futuro (gratuitamente o a pagamento).

Questa rilevazione andrà a comporre, in tempo reale, una tabella riassuntiva delle richieste di formazione che potrà essere un valido strumento nell'organizzazione di futuri eventi formativi.

**CORSI RICHIESTI**

**Agenzia - Informatica Base**

#	Corso	Nutri
1	Addetto alla cucina	1
2	ASL	1
3	Assistente Familiare Base	4
4	Assistenti	3
5	Corso Base Sicurezza	4
6	Disegno CAD/3d	2
7	Informatica Base	3
8	Operatore addetto al magazzino e uso di Carrello elevatore	5
9	Operatore del verde	3
10	Operatore d'Ufficio	10
11	Tecniche di sanificazione	8

**Agenzia - Informatica Base**

#	Corso	Nutri
1	Addetto alla cucina	14
2	ASL	2
3	Assistente Familiare Base	12
4	Assistenti	2
5	Corso Base Sicurezza	6
6	Disegno CAD/3d	1
7	Informatica Base	7
8	Operatore addetto al magazzino e uso di Carrello elevatore	13
9	Operatore del verde	8
10	Operatore d'Ufficio	10
11	OSI	2
12	Tecniche di sanificazione	23

**Agenzia - Informatica Base**

#	Corso	Nutri
1	Corso Base Sicurezza	1
2	Informatica Base	1
3	Operatore addetto al magazzino e uso di Carrello elevatore	1
4	Operatore del verde	1



## REGISTRAZIONE PRESENZE IN TIROCINIO ED ESTRAZIONE DATI

GIL metterà a disposizione un sistema di registrazione delle ore effettivamente svolte in tirocinio rendendo possibile estrarre ore e giorni effettivamente lavorati in formato excel semplice per procedere ai conteggi necessari.

## ESTRAZIONE DATI, REPORTISTICA E ANALISI STATISTICHE

Saranno disponibili una serie di report statistici circa le attività dell'agenzia, gli utenti, le prese in carico e tutto ciò che verrà gestito dal sistema.

Saranno previsti anche incontri per individuare esigenze specifiche del cliente ed elaborare estrazioni on demand (senza costi aggiuntivi)

## CONTABILITÀ E RENDICONTAZIONI

Alla chiusura dei vari strumenti verrà generata una bozza di fattura che passerà al livello contabilità per essere poi perfezionata. Saranno poi disponibili estrazioni dei dati di fatturazione secondo le varie esigenze.

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel “pacchetto” sono incluse le ore di formazione del personale (Amministratori, Operatori, Formazione, Contabilità) per superare le eventuali difficoltà di avvio del sistema.





**Vi abbiamo incuriositi?  
Chiedeteci una Demo!**

**Vi sarà sufficiente un pc  
collegato a internet, al resto  
penseremo noi  
scriveteci:  
[demo@oberon-gil.it](mailto:demo@oberon-gil.it)**

**GIL**

---

**Powered by - Oberon Grafica S.n.c.  
via Garibaldi 17 - Carpignano Sesia (NO)  
tel/fax 0321.824546 - [info@oberongrafica.it](mailto:info@oberongrafica.it)**