



Quidgest

MRO

Training Software

➤ Projetos Especiais

Gestão da Formação em Manutenção de Aeronaves

A solução que organiza e dinamiza todos os processos inerentes à Formação...
...na área da manutenção de aeronaves!

Desafios colocados às entidades de formação em manutenção de aeronaves

A certificação do INAC para as empresas de formação desta área é crucial. Ao mesmo tempo que a qualidade na formação de técnicos de manutenção de aeronaves se sobrepõe, as empresas são obrigadas a obedecer a uma série de requisitos exigentes e difíceis de satisfazer.

Para cumprir as exigências da certificação da PART-147, as empresas têm que assegurar que todas as normas e procedimentos exigidos pelas autoridades nacionais e internacionais sejam seguidos no que concerne a área da formação.

Na maior parte das vezes, a quantidade de informação sobre conteúdos programáticos, formandos, cursos e calendarização de ações é cada vez maior e, conseqüentemente, difícil de controlar.

O próprio processo de auditoria da gestão da formação, caso não seja acompanhado e controlado pelos respetivos auditores, aumenta o risco de não-conformidades.

Formar para promover competências de excelência...

A solução Gestão da Formação permite a qualquer entidade acompanhar e controlar todo o workflow do ciclo formativo, garantindo:

- Uma maior eficiência dos processos de formação;
- Informação fiável e em tempo real;
- O controlo do capital humano, através da perceção clara do perfil e do trabalho desenvolvido por cada formador/formando;
- O aumento da produtividade dos formadores e dos formandos;
- O apoio à prestação de um serviço inovador, gerando maior satisfação dos agentes envolvidos;
- Um maior controlo dos processos de auditoria da gestão da formação.

Conhecer as funcionalidades do sistema

Processo do formando

- Gestão de todos os dados dos formandos: informação biográfica, histórico de formação, certificações, inscrições e exames;
- Avaliação dos formandos: registo das avaliações atribuídas pelos formadores e possibilidade de identificar os diferentes momentos de avaliação;
- Gestão das certificações dos formadores.

Processo dos formadores

- Gestão de todos os dados dos formadores: informação profissional, entidade à qual pertencem, custos associados e disponibilidade;
- Avaliação dos formadores: integração com as avaliações feitas pelos formandos e geração de indicadores de apoio à gestão.

Ações de formação

- Gestão de todas as ações de formação: inscrições, sessões, ausências, listas de presença, avaliação e documentação;
- Gestão das operações logísticas relacionadas com as ações de formação: salas disponíveis e requisição dos equipamentos necessários.

Gestão da formação

- Diagnóstico de necessidades de formação;
- Definição do plano de formação e respetivos conteúdos;
- Divulgação interna (a nível organizacional) e externa (a nível dos centros de formação) dos cursos em aberto;
- Acompanhamento e controlo da execução do plano de formação;
- Avaliação da eficácia e eficiência da formação em tempo real e no médio-prazo, por áreas de formação, cursos e ações.

Criação e Gestão de Exames

- Gestão e geração automática de exames (teóricos e práticos) a realizar pelos técnicos;
- Consulta e inserção de perguntas, assim como a classificação das mesmas por categoria;
- Agrupamento de perguntas por categoria de aplicação, por tipo de resposta e por tipo de formação;
- Relatório do grau de similitude entre exames.

Avaliação da Formação

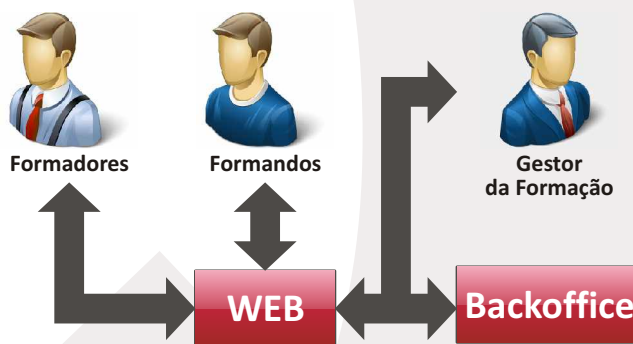
- Criação de inquéritos;
- Criação de um número ilimitado de inquéritos em simultâneo;
- Automatização da ativação dos inquéritos através de datas de início e fim;
- Definição dos inquiridos e período de validade do inquérito;
- Possibilidade de responder online ao inquérito de avaliação;
- Análise estatística dos resultados do questionário.

Documentação de apoio à formação

- Anexação de documentos de apoio: programas, certificados, exames, mapas de suporte à gestão;
- Emissão de certificados e criação de relatórios diversos com informação referente ao número de horas de formação, formadores, presenças, entre outros;
- Gestão do dossier técnico-pedagógico e de toda a documentação relacionada com a formação;



Áreas abrangidas pela solução Gestão da Formação



Integração do sistema com plataformas Web

Estatísticas de gestão da formação

- Questionários de diagnóstico, controlo e avaliação da formação, facilmente parametrizáveis pelos utilizadores;
- Relatórios e gráficos com as necessidades de formação por unidade funcional e formando;
- Obtenção de indicadores de gestão: estatísticas e gráficos que facilitam o controlo dos processos, como a assiduidade, avaliações, grau de satisfação, etc.;
- Mapa com o plano de formação global, por unidade funcional e por formando.

Gestão de Auditorias

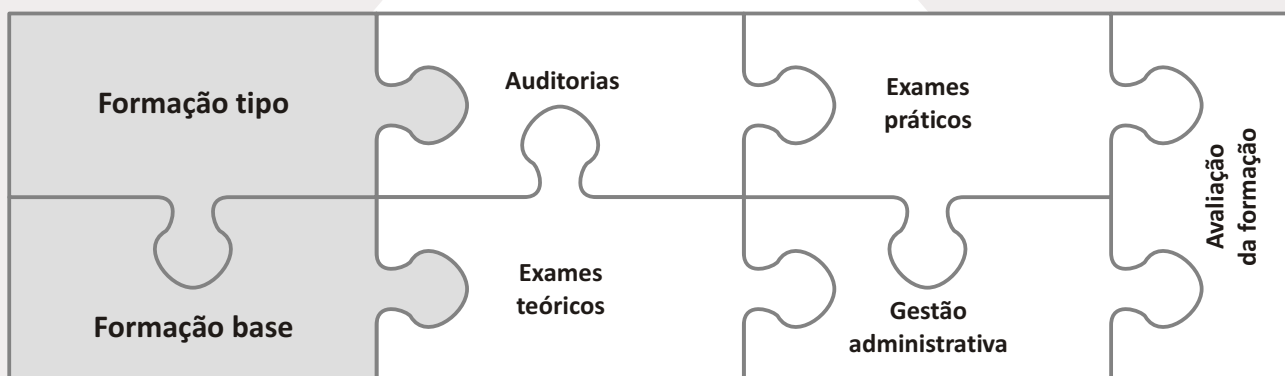
- Registo de toda a informação relacionada com o ciclo de vida de uma auditoria;
- Gestão dos dados dos auditores;
- Elaboração de planos de auditoria e das respetivas equipas de auditores;
- Possibilidade de anexar documentos relacionados com os processos;
- Definição dos requisitos das auditorias e respetiva exportação

dos formulários e relatórios;

- Registo e gestão de não-conformidades ;
- Alertas e notificações predefinidas (para o preenchimento de ações corretivas, etc.).

Outras funcionalidades gerais do sistema

- Orçamentação da formação por ação e por curso, com diferentes tipologias de custos;
- Interoperabilidade com as soluções Gestão de Competências e Gestão do Desempenho (a nível organizacional);
- Acesso à informação com múltiplos perfis, consoante o tipo de utilizador e mediante a introdução de password;
- Acesso personalizado à informação através do login de utilizador;
- Importação e exportação de dados do sistema para ferramentas Office, entre outras;
- Integração com plataformas Web (ver fig. 06);
- Alertas e notificações predefinidas e personalizados (caducidade do certificado CAP, caducidade do bilhete de identidade e controlo de inscrições).



Formulário de registo de dados do Formador, incluindo campos para:

- Formador (Nome, Rua Manuel Santos Saravia)
- Categoria Profissional
- Formação Contínua (Data Início, Data Fim, Data Situação, Situação)
- Identificação Pessoal (Residência, Habilitações, Experiência Profissional, Cursos Associados, Faltas, Qualificações)
- Identificação Profissional (Tipo de documento, Nº, Emitido, Arquivo Identificação)
- Validade (Normal, Vitalício)
- Identificação Pessoal (Nome, Nascimento, Sexo, Estado Civil)
- Nº Contribuinte (123456789)
- Seq. Social, NIB, Nacionalidade, Deficiente (%)
- Ordem, Nº de Filiação
- Metadados: Criado por, Criado em (14/04/2013), Alterado por, Alterado em (15/04/2013)

Registo de dados do Formador, em conformidade com a norma 147.A.110

Ficha do Curso, incluindo campos para:

- Curso (Designação, Código: P-Fokker 70/100 RRD T2)
- Designação (Inglês)
- Tipo Formação (Tipo)
- Nº Horas (Teóricas: 0.00, Práticas (CAJ): 0.00, Laboratoriais: 0.00, Total: 0.00)
- Duração (Início: 01/05/2013, Fim: 30/05/2014)
- Horário (Início: 09:00, Fim: 18:00)
- Objetivos, Caracterização, Módulos, Formadores, Formandos, Calendarizações, Exames, Certificados
- Tabela de Módulos:

Código	Designação	Nº Horas
ATA.05	Time limits/maintenance	0.00
ATA.06	Dimensions/areas	0.00
ATA.07	Lifting and shooting	0.00
ATA.08	Leveling and weighing	0.00
ATA.09	Towing and taxiing	0.00
ATA.10	Parking/mooring	0.00
ATA.11	Placards and Markings	0.00
ATA.12	Servicing	0.00
ATA.20	Standard practices	0.00
ATA.21	Air Conditioning	0.00
ATA.21A	Air Supply	0.00
ATA.21B	Pressurization	0.00
ATA.21C	Safety and warning Devices	0.00
- Metadados: Criado por, Criado em, Alterado por, Alterado em

Ficha do Curso

Exame

Curso Código: Designação: Tipo Formação: Tipo Curso: Técnico

Aeronave / Componente: Nível: III Nº de Horas: 120,00 Início: 06/06/2013 Fim: 19/07/2013 Categoria de Aplicação: B1

Exame Código: Designação: ATA 0, 5-12 Data: 17/06/2013 Duração: 00:45

Nº Horas no Certificado: Designação (Inglês):

Nº de Perguntas / Tarefas: Remover: Gerar: Formados: Enunciado: Correção: Pauta: Automática: % Máx. Sem: Módulos: Ordem: Numérica: Idioma: Original

Formados | Examinadores | Módulos | Perguntas | Certificados

Código	Módulo
ATA 0	Introduction and Human Factors
ATA 05 12	Airplane General
ATA 1	Maintenance Manuals
ATA 21	Air Conditioning
ATA 22	Auto Flight
ATA 23	Communications
ATA 24	Electrical Power
ATA 25	Equipment & Furnishings
ATA 26	Fire Protection
ATA 27	Flight Controls
ATA 28	...

Criado por: Alterado em: 19/04/2013 Alterado por: Alterado em:

Gravar Cancelar

Exame Tipo em conformidade com a norma 147.A.300

Plano de Auditoria em conformidade com a norma 147.A.130

Organização de Formação de Manutenção Parte 147

DOCUMENTOS VERIFICADOS

Nº	DESCRIÇÃO	DOCUMENTADO	IMPLEMENTADO	CONFORMIDADE	OBSERVAÇÕES
1	147.A.130 Training procedures and quality system				
1.1.1	147.A.130(a) The organisation shall establish procedures acceptable to the competent authority to ensure proper training standards and compliance with all relevant requirements in this Part.	S <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	
1.1.2	147.A.130(b) The organisation shall establish a quality system including: 1. an independent audit function to monitor training standards, the integrity of knowledge examinations and practical assessments, compliance with and adequacy of the procedures, and 2. a feedback system of audit findings to the persons) and ultimately to the accountable manager referred to in 147.A.105(a) to ensure, as necessary, corrective action.	S <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	
1.1.2.1	AMC 147.A.130(b)	S <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	S <input type="checkbox"/>	

Relatório

Organização de Formação de Manutenção Parte 147

SECCÃO 1 (Secção a preencher pelo Auditor) / SECTION 1 (To be completed by the Auditor)

Ref. Auditoria / Inspeção / Audit / Inspection Ref:	Qualidade	NC nº / Finding Nr:	Data / Date:
Requisito / Standard:	147.A.130 Training procedures and quality system	Nível de NC / Finding Level:	
Descrição de Não Conformidade / Description of Finding			
see			
Auditor(es) / Auditor(s):			

SECCÃO 2 (Secção a preencher pelo Interventor) / SECTION 2 (To be completed by individual Interviewee)

Interventor / Individual Interviewee:	Assinatura / Signature:
Data Limite de Acção Correctiva / Estimated Implementation Date:	Data Limite de Acção Correctiva / Estimated Implementation Date:
Causa da Não Conformidade / Observação / Root Cause Analysis:	
Responsável pela Investigação / análise / Responsible for the investigation / analysis:	
Acção Preventiva, Correctiva e Evidências / Preventive Action, Corrective Action and Evidences:	
Interventor / Individual Interviewee:	Data / Date:

SECCÃO 3 (Secção a preencher pelo Líder / OO) / SECTION 3 (To be completed by the Lead Auditor / Quality Department)

Ações de Acção Preventiva, Correctiva e Evidências / Absence of Preventive Action, Corrective Action and Evidences:	Risco / Risk:	Data / Date:
Comentários (se aplicável) / Remarks (if applicable):		

Relatório de Não Conformidades em de acordo com a norma 147.A.160

Vantagens significativas e diferenciadoras

...para a gestão da formação dos colaboradores da sua Organização!

Gestão das necessidades efetivas: melhor identificação de necessidades de formação;

Otimização da comunicação interna: integração de todas as componentes da formação num processo único. Os departamentos trabalham sobre o mesmo sistema, com informação coerente e permanentemente atualizada, podendo ainda receber informação através de um portal Web;

Gestão do orçamento: possibilidade de controlar e monitorizar o orçamento anual;

Maximização do desempenho: os dados administrativos são integrados numa base de dados comum, com informação partilhada pelos departamentos, para que não haja necessidade de inserir a mesma informação repetidamente por diferentes utilizadores do sistema;

Gestão mais eficiente de inscrições e filas de espera: automatização da documentação, distribuição dos candidatos selecionados pelos respetivos cursos, inclusão das preferências dos formandos, criação de listas de espera;

Otimização da comunicação: divulgação atempada aos potenciais formandos, de forma a se inscreverem numa dada ação de formação, facilitando-se o processo de inscrição;

Maior racionalização dos custos: redução drástica do tempo

com os processos administrativos inerentes à gestão da formação;

Incentivar o desenvolvimento de uma cultura de melhoria contínua: valorização dos formadores através da integração da avaliação dos mesmos no sistema. A avaliação permite uma afetação de recursos humanos mais adequada em sessões futuras;

Gestão eficiente do capital humano: perceção clara dos perfis dos formadores e formandos, bem como das atividades desenvolvidas por cada um deles;

Elevada capacidade de integração e partilha de informação: devido à sua flexibilidade, os sistemas relacionados com a solução Gestão da Formação podem ser integrados com o software da Quidgest ou com sistemas de outros fornecedores;

Acesso diferenciado: a segurança e privacidade da informação estão preservadas. O utilizador poderá definir diversos perfis de acesso aos dados, mediante login individualizado, garantindo a confidencialidade e acesso diferenciado aos dados;

Interfaces de fácil utilização e visualização: fácil utilização e navegação no sistema, contribuindo para uma redução dos períodos de aprendizagem.

O que diz de nós, quem nos conhece

“A solução informática desenvolvida pela Quidgest, constitui para a PGA-MTO uma ferramenta de excelência para a gestão de formação, no âmbito do anexo IV do regulamento europeu 2042/2003 (parte 147). O sistema permite à organização de formação em manutenção, a gestão de todo o processo de formação, exame e auditoria. A grande inovação trazida pela Quidgest é a gestão de todo o processo pedagógico, permitindo uma gestão integrada e sistematizada de todos os requisitos, registos e documentos. O processo de geração de exames está de acordo com o regulamento europeu 1149/2011 permitindo geração de exames de formação base e tipo (componente teórica e prática).”

Daniel Coimbra, Gestor da Qualidade da Portugália Airlines

“A LASFORMAÇÃO-MTO nunca trabalhou sem um sistema de gestão da formação. Assim, não é possível medir a redução de custos pela implementação do mesmo. Considera-se, no entanto, que a não utilização de uma plataforma iria garantidamente mais que duplicar o trabalho realizado.”

Drª. Mónica Teixeira, Gestora da Formação da LASFORMAÇÃO-MTO



Para mais informações sobre as nossas soluções contacte:
solutions@quidgest.com | marketing@quidgest.com



Quidgest Portugal:
R. Castilho n.º 63 – 6.º
1250-068 Lisboa | Portugal
tel. (+351) 213 870 563

Quidgest Moçambique:
R. John Issa, 260
Maputo | Moçambique
tel. (+258) 21 30 37 32

Quidgest Timor-Leste:
R. Mártires da Pátria, Landmark 2.16
Fatuhada | Díli | Timor-Leste
tel. (+670) 732 68 23

器德師(澳門)有限公司 | Quidgest Macau:
澳門 | 南灣大馬路759號五樓
Av. Praia Grande 759 | Macau
tel. (+853) 6672 8759