

La profession ainsi que tous les certificats d'études sont saisis ici et vérifiés par des documents pertinents (diplômes, références).

Il s'agit de la profession que le collaborateur a apprise mais qui ne doit pas être le poste actuel. La description du poste actuel est saisie sous la rubrique **Description du service/de poste**.

Il s'agit du plus haut certificat de fin d'études.

Tous les certificats qu'un employé peut fournir doivent être saisis ici. D'autres certificats peuvent être inclus en cliquant sur . Les qualifications spécialisées peuvent être saisies sous Informations sur la formation.

Tous les diplômes et références d'un employé peuvent être stockés sous **Documents**.

Tous les autres certificats de formation continue peuvent être stockés sous **Qualifications et certificats** tels que :

- Certificats de participation à des cours de formation et à des séminaires
- Permis de conduire d'un chariot élévateur à fourche
- Langages de programmation
- Qualification des soudeurs, etc.

La liste peut être étendue selon les besoins. Une recherche peut être effectuée pour ces qualifications et compétences dans l'aperçu des collaborateurs. Ceci peut être utile, par exemple, si un collaborateur avec une qualification spéciale est nécessaire pour un certain type de travail.