

PHC CS Web | Human Capital Management

A solução **Human Capital Management** é a resposta para a gestão integrada de pessoas na empresa, desde o recrutamento à gestão administrativa, passando pela colaboração, pela formação e desenvolvimento pessoal, suportado em métricas e avaliações que levam a uma comunicação assertiva e tomadas de decisão eficazes. Promove o desenvolvimento e produtividade das equipas - uma solução construída para a gestão de pessoas na organização, integrada no ERP PHC CS ou disponível para integração com outras soluções de gestão.

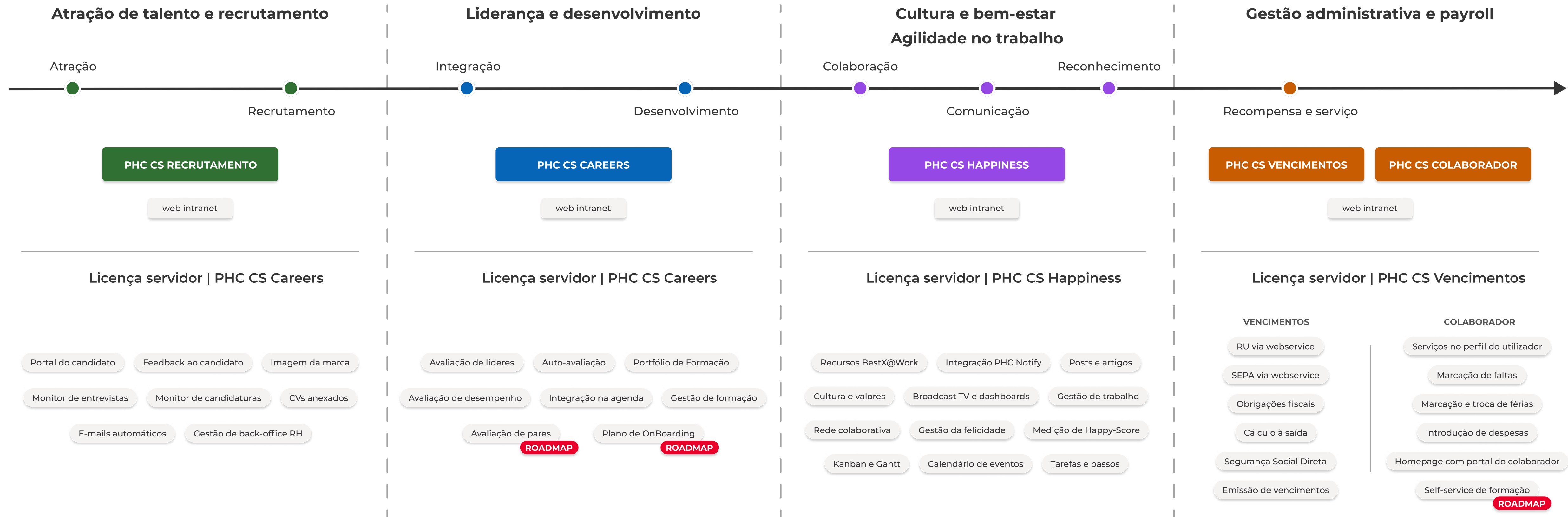
- Capte e retenha os melhores talentos;
- Promova a autonomia dos seus colaboradores;
- Aumente a produtividade na empresa, diminuindo o tempo despendido em tarefas administrativas;
- Automatize os processos na gestão de pessoas, promova a colaboração e termine o trabalho on timing e on budget;

Para quê?

Para dedicar mais atenção às pessoas, tornando-as mais colaborativas, produtivas e ágeis.

SUCESSO = TALENTO + PRODUTIVIDADE - TEMPO

Permitir às empresas recrutar e manter os colaboradores mais talentosos, aumentar a produtividade das tarefas diárias e sem desperdiçar tanto tempo com as tarefas administrativas.



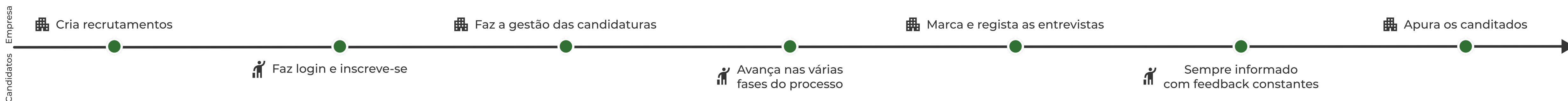
Business Analytics

Dashboards | Snapshots | Análises



ATRAÇÃO DE TALENTO E RECRUTAMENTO

Recrute o melhor talento para a empresa, e dê aos candidatos uma experiência única, desde o momento em que acedem ao portal do candidato e consultam todas as oportunidades disponíveis.



Portal do candidato

Recrutamentos bem geridos

Um portal com todas as oportunidades apresentadas de forma profissional.

Eficiência das candidaturas

Defina a informação necessária a para cada recrutamento com base em Templates de recrutamento, para acelerar e minimizar erros ao lançar novas candidaturas.

Comunicações automáticas

Pode configurar templates de e-mail para que a comunicação com o candidato seja ainda mais profissional e personalizada.

Oportunidades e candidaturas

Tudo centralizado num único local

O candidato consulta e pesquisa as oportunidades e em função do seu perfil escolhe as da sua preferência.

A informação certa para selecionar bem

Pode anexar o seu CV, assim como submeter outro tipo de ficheiros, por exemplo um vídeo a promover as suas competências.

Dados pessoais bem protegidos

O candidato deve dar o seu consentimento para que tudo fique em conformidade com o RGPD.

Monitoriza os recrutamentos

Entrevistas bem geridas

Com o monitor de recrutamento, acompanhe todos os candidatos e marque rapidamente as entrevistas.

Acompanhe todas as candidaturas

Com o monitor de gestão de candidaturas tenha uma visão 360° sobre uma candidatura específica.

A informação certa para decidir

Consulte toda a informação submetida pelos candidatos para tomar decisões bem informadas.

Responde a inquéritos

Conheça bem os candidatos

Coloque questões relevantes e crie interação. Torne o processo dinâmico com os questionários de recrutamento específicos para cada uma das fases do processo de candidatura.

Candidatos bem informados

Com o monitor de gestão de candidaturas, mude rapidamente o estado de cada candidatura, e informe de imediato o candidato .

Dados centralizados para avaliar

Saiba quem são os melhores

Nas características de entrevistas defina critérios e métricas para cada tipo de entrevista, associada a cada uma das candidaturas .

Entrevistas bem conduzidas

Com o monitor de registo de entrevistas, aceda a toda a informação disponibilizada pelo candidato, depois no seu tablet pode lançar a sua avaliação com base nas métricas anteriormente definidas.

Atribua e defina responsabilidades

Identifique quem são as pessoas da empresa envolvidas no processo de entrevistas e qual o seu nível de responsabilidade no processo.

Cadidatos sempre acompanhados

Sempre em contacto com o candidato

No portal de recrutamento o candidato sabe de imediato qual a data da marcação da sua entrevista.

Use o e-mail para notificações e avisos

Sempre que algo acontece a comunicação também pode ser feita via e-mail.

Avise o candidato via mensagens internas

Pode receber mensagens diretas no portal do candidato enviadas pela empresa a partir da ficha do candidato.

Vá ainda mais longe com a App PHC Notify

O candidato pode instalar o PHC Notify, e passar a receber notificações automáticas da empresa no seu telemovel via Assistente de envio de avisos a candidatos, sem necessidade de ir ao portal do candidato.

Selecione os melhores para integrarem a equipa

Escolha o candidato certo para a função

Com base nos resultados obtidos pelas avaliações feitas nas entrevistas percebe quais os candidatos que melhor preenchem os requisitos para serem selecionados.

Rapidez e simplicidade para terminar o processo

Pode em cada candidatura encerrar a mesma e indicar qual ou quais os candidatos apurados.

É simples passar o candidato a colaborador

Passar um candidato a colaborador é muito simples: basta que na ficha de candidato escolha a opção de criar Colaborador e já está.

LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Desenvolva os seus colaboradores e apoie a liderança. Mantenha as pessoas motivadas para que ativem todo o seu potencial.

Integrar os novos colaboradores

Portefólio de formação

Questionários de avaliação

Avaliar a liderança

Defina as funções e competências

Desenvolver e capacitar

Reflexão através das auto-avaliações

Defina o plano de integração

Planear a integração dos colaboradores

Marque na agenda do colaborador os vários momentos da jornada de acolhimento.

Uma integração completa

Reserve momentos como por exemplo o almoço com a equipa ou formação sobre os vários departamentos da empresa.

Defina tarefas em momentos de integração

Atribua tarefas concretas como por exemplo ler um determinado livro e fazer um resumo do mesmo.

Identifique critérios importantes

Crítérios de performance por função

Defina as funções existentes na empresa e indique os critérios e indicadores de desempenho para cada uma delas.

Defina intervalos de desempenho

Indique quais as métricas e valores de referência máximos e mínimos para que quando chegar a hora das avaliações estas sejam ainda mais eficientes

Conhecer todos e cada um dos colaboradores

Conheça rapidamente a capacidade e competências de cada colaborador e da equipa e perceba quais competências tem em falta ou necessita de trabalhar, para atingir os objetivos definidos com toda a segurança.

Promova a aprendizagem

Formação com propósito claro

Crie cursos de formação e defina o conteúdo programático, quais os módulos, os locais e indique quem são os formadores.

Gerir formação interna sem esforço

Faça a gestão de cada módulo no que diz respeito às inscrições, presenças e ausências relativamente a cada colaborador.

Certifique os colaboradores

Defina quais os cursos que têm exame, assim como definir quais as perguntas que vão fazer parte do mesmo.

Controle todas as certificações

Indique quais os exames dão direito a certificação e saiba quais as qualificações de cada colaborador.

Pessoas e equipas preparadas

Formação enquanto responsabilidade individual

Cada colaborador pode fazer as suas inscrições de forma autónoma nos cursos disponíveis.

Apoio da liderança na aprendizagem

O líder pode identificar necessidades de formação e recomendar a formação adequada para aquisição das competências necessárias para cada um dos colaboradores.

Certificação e avaliação no mesmo momento

O Colaborador pode realizar o exame do curso e ser avaliado pelos conhecimentos adquiridos.

Colocar as questões certas

Recolher questões e feedback de melhoria

Com os templates de questionários personalizados pode definir as questões certas para cada situação.

Personalizar por função

Com base nos templates pode criar os questionários mais adequados a cada função a avaliar.

Agilidade para planear e comunicar avaliações

Marque os períodos dedicados às avaliações de forma ágil, recorrendo ao assistente de períodos de avaliação, e notifique por e-mail cada colaborador.

Avaliar a performance

Métricas de avaliação à medida

Construa métricas e indicadores de avaliação que ajudam o líder a dar feedback assertivo ao colaborador para que este possa alinhar o seu desempenho com as expectativas da empresa-

Avaliações também são qualitativas

Crie avaliações de desempenho quer do ponto de vista qualitativo quer qualitativo.

Objetivos com compromissos claros

Promova o comprometimento ao definir objetivos futuros que ajudam no desenvolvimento pessoal e no atingir dos resultados da empresa.

Melhorar e desenvolver

Promover a melhoria contínua

Questionário de avaliação com questões que levam o colaborador a fazer um balanço do seu desempenho e contributo para o atingir dos objetivos da equipa e da empresa.

Promover o feedback e centralizá-lo

Questões de resposta aberta onde o colaborador pode descrever em detalhe aspetos relacionados como novas funções, formação que deseja frequentar, entre outros aspetos.

Promover a reflexão individual para o desenvolvimento profissional

Perguntas chave que exigem ao colaborador olhar para trás e refletir onde achou que foi melhor e onde esteve menos bem relativamente ao período a que diz respeito a avaliação.

CULTURA, BEM-ESTAR, E PRODUTIVIDADE NO TRABALHO

Promova uma cultura profissional na empresa e bem gerida. Agilize o trabalho entre pessoas e equipas e aumente a produtividade.

Cultura, missão e valores bem geridos

Distinga e reconheça

Organização do trabalho em projetos e tarefas

Comunicação interna e Broadcast TV

Felicidade e bem-estar

Colaboração entre pessoas e equipas

Planeamento e gestão do tempo

Criar sentimento de pertença

Celebrar entre todos o que é importante

Proporcione momentos e iniciativas para em conjunto serem vividos os valores da empresa tais como datas para celebração ou inquéritos que testem e ponham à prova os conhecimentos como se de um jogo se tratasse.

Partilhar, Partilhar, Partilhar

Aproveitando a rede colaborativa, partilhe com regularidade artigos e reflexões sobre a Visão e Missão da empresa.

Aprender com a experiência

Juntos dos colaboradores mais recentes na empresa promova momentos com os restantes elementos mais séniores para partilha de experiências, tirando partido das datas do tipo reuniões, e escreva as conclusões.

Iniciativas para aumentar a coesão

Não perder nenhuma data importante

Coloque numa agenda especial "O Happy Calendar" os eventos e ações importantes da empresa como as "Happy hours" entre outros momentos de descontração.

Agir sobre os colaboradores que mais precisam

Saiba sempre qual o estado de espírito dos colaboradores da empresa, e assim identificar quais são os que mais necessitam de acompanhamento.

Receber feedback sobre o bem estar

Crie inquéritos para avaliar o bem estar e que podem surgir de forma aleatória aos colaboradores, ou então sempre que fizerem login a primeira vez durante um dado intervalo de tempo definido por si.

Promova a entreaajuda

Agradecer publicamente um apoio extra

Aumente o sentimento de contributo e pertença ao atribuir um agradecimento público por uma ajuda dada por outro colega em linha com os valores da empresa.

Motivar a partilha

Coloque um "Gosto" nos artigos partilhados por outros colaboradores.

Promover momentos de leitura de partilhas

Mostre interesse ao marcar para ler mais tarde um determinado artigo publicado por outros colaboradores.

Comentar e dar um contributo pessoal

Comente um artigo colocado na rede colaborativa para promover o diálogo e fomentar a partilha de ideias.

Agilizar a partilha e a comunicação

Colaboração é inteligência coletiva

Uma rede colaborativa promove a partilha do conhecimento individual e contribui para a inteligência coletiva.

Promover a interação

Peça a opinião a vários colaboradores sobre um dado tema tão simples como qual a melhor data para realizar o jantar de Natal, com base em artigos de rede do tipo sondagem, e veja os resultados em modo gráfico.

Conhecer a organização e a hierarquia

Consulte a qualquer momento o organograma do seu departamento ou de toda a empresa e saiba quem faz o quê.

Comunicar com agilidade

Seja rápido a comunicar com o envio de avisos automáticos para notificar os colaboradores sobre um dado tema.

Saber o que fazer e quais as prioridades

Gestão ágil do trabalho

Crie projetos e organize o seu trabalho em tarefas e passos, defina datas limite, prioridades e atribua os responsáveis.

Visualizar todos os timings nos projetos

Possibilidade de visualização das tarefas em modo Gantt o que permite uma grande facilidade em identificar sobreposições.

Agilidade e rapidez na gestão de tarefas

Organize as tarefas em modo Kaban - cartões -, e escolha qual o critério de ordenação. Depois basta simplesmente arrastar a tarefa para a sua nova posição.

Para que não hajam esquecimentos

Crie assuntos rápidos para que não se esqueça de nada ou então delegue para mais tarde fazer um ponto de situação.

Agendas organizadas mesmo remotamente

Promover a organização pessoal do trabalho

Com o monitor de gestão do tempo, veja as suas tarefas distribuídas pelos quadrantes Urgente/Importante, e tenha a visão imediata das que nem sequer deve fazer, ou seja as que não são importantes nem urgentes.

Tudo na agenda, para a melhor gestão de tempos

Crie tarefas ou passos com possibilidade de registo na agenda para que saiba sempre o que tem para fazer.

Gestão de tempo em modo híbrido de trabalho

Marque reuniões e saiba quais os colaboradores que estão presentes no escritório e quais os que estão a trabalhar remotamente.

Sincronizar com outras ferramentas

Sincronize tarefas e datas de projetos com o Microsoft Outlook para que possa continuar a usar as ferramentas que já usa habitualmente.

Aumentar o espírito de unidade e equipa

Comunicação interna levada a outro nível

Tire partido dos equipamentos como as TV's e defina que conteúdos devem surgir em cada uma, por exemplo pode ter uma TV que mostra os indicadores do estado e performance da equipa, enquanto noutra TV numa zona mais pública mostra fotografias do último aniversário ou da última conquista/prémio conseguido.

Marcar salas de reunião em qualquer lugar

E os tablet não ficaram esquecidos, pode, colocar um à entrada de cada sala e de forma ágil reservar e fazer uma marcação da mesma logo no local.

GESTÃO ADMINISTRATIVA E PAYROLL

Mais tempo para as equipas de recursos humanos se dedicarem ao mais importante: o acompanhamento e desenvolvimento dos colaboradores, para uma empresa mais produtiva e ágil.

Falta, férias, despesas e horas extras

Processamento de vencimentos

Portal do colaborador

Dedicar tempo de qualidade às pessoas

Aprovações feitas pelo líder

Cumprir com as obrigações legais

Equipe RH com mais produtividade e tempo

Dar autonomia ao colaborador

Férias e faltas sempre atualizadas

O Colaborador é completamente autónomo para marcar as suas férias e faltas.

Facilidade em trocar faltas por férias

Os períodos de férias podem ser marcados mesmo que se trate só de meio-dia. É ainda possível trocar um dia de férias por uma falta.

Rapidez ao lançar despesas no telemóvel

O lançamento de despesas é simples e intuitivo, pode lançar as mesmas no momento, usando o telemóvel, basta ler o QR Code que consta na fatura ou então fotografar a despesa e anexar a mesma de imediato.

Horas extra lançadas pelo colaborador

Cada colaborador pode registar as suas horas extra, basta escolher o tipo de hora extra e o fator multiplicativo é de imediato sugerido.

Notificação para evitar esquecimentos

Aprovações em dia e sem esquecimentos

O responsável direto do colaborador pode ser notificado, por exemplo pela App PHC Notify de que tem aprovações pendentes por aprovar, quer se trate de férias faltas, horas extra ou despesas, se tudo estiver ok, basta um clique e já está, é tudo muito simples.

Controlo das férias sobrepostas

Se existirem sobreposições de férias na equipa é fácil ao líder saber quais são os colaboradores e promover a rápida resolução.

Automatização de processos

Filtros para consultar o que necessita

Através de filtros à tabela de funcionários é possível definir critérios de seleção para só considerar um dado departamento ou função.

Controlo e rigor nas rubricas dos recibos

Processamento de recibos de vencimento sem esquecimentos, Já incluindo as faltas, despesas, horas extras e férias aprovadas pelo líder, assim como o subsídio de refeição.

Versatilidade sobre os valores a processar

Pode também incluir rubricas variáveis a descontar ou a somar ao vencimento.

Múltiplas opções no processamento

No processamento de subsídios como por exemplo o subsídio de Natal ou férias pode definir se os mesmos são para ser imputados na forma de duodécimos ou pela totalidade.

Defina intervalos de datas para tudo

Se existirem retroativos a lançar pode definir o intervalo de datas.

Sem esforço e sem coimas

Monitor de mapas para tudo centralizado

Produzir os mapas oficiais é simples e intuitivo, com a ajuda do monitor de mapas e declarações, onde tem disponíveis os principais mapas centralizados num único local.

Rapidez na produção do Relatório unico

Produza o relatório único de forma eficiente, pois muitas das rubricas são preenchidas automaticamente com base em informação residente nos diversos módulos PHC CS, caso estes tenham sido adquiridos.

Cumprimento legal para evitar as multas

Os principais mapas como a declaração mensal de rendimentos ou a Guia de pagamento de IRS/IRC ou mesmo o modelo 10, estão disponíveis para o ajudar a cumprir com os requisitos legais e não ter de pagar coimas, entregando tudo a tempo e a horas.

Mais liberdade sem depender de ninguém

Maior autonomia mais produtividade

Colaboradores mais autónomos são colaboradores mais felizes.

Liberdade para imprimir documentos

A partir da ficha de funcionário o colaborador pode pedir a sua declaração anual de IRS relativamente ao ano anterior, ou até mesmo imprimir o descarregar um dado recibo de vencimento.

Colaboradores sempre bem informados

Possibilidade de com um simples olhar consultar os numeros de dias de férias já marcados, assim as férias e as despesas já aprovadas e o que está ainda por validar pelo seu líder direto.

Conhecer a empresa via organograma

Com o organograma, saiba quem é quem e que funções desempenha.

Menos tarefas e mais rapidez

Transferências bancárias integradas

Após o processamento de vencimentos, realize de imediato as transferencias bancárias, sem necessidade de ir ao portal bancário.

Acesso rápido à Segurança Social

Sempre que entra um novo colaborador comunique com segurança social direta para que fique imediatamente inscrito.

Submeta os mapas oficiais diretamente

Ligue-se via webservice à segurança social e submeta a declaração mensal de rendimentos sem esforço.

Saiba o que pagar na saída do colaborador

Ganhe tempo com a funcionalidade do cálculo dos valores a pagar à saída.

Acompanhar e desenvolver

Acompanhe a evolução das equipas

Com mais tempo disponível a equipa de RH pode apoiar os colaboradores que estão a crescer e ajudar no seu desenvolvimento.

Promova o bem estar e apoie os colaboradores

Ao identificar os colaboradores que estão menos felizes a equipa de RH pode focar a sua atenção nestes colaboradores e perceber quais as suas preocupações e como podem ajudar.

Ganhe tempo para o que é importante

Com mais disponibilidade a equipa de RH consegue criar iniciativas e momentos para manter as equipas coesas e motivadas, e desta forma promover o surgimento de equipas de alto rendimento.

PEOPLE ANALYTICS

A tomada de decisão é essencial na gestão de pessoas. Decida sempre com base em informação real e on-time, de todos e de cada um dos colaboradores da empresa.

Snapshots

Dashboards

OKR's

Framework

Análises e gráficos

Painéis de snapshots

Monitores

Medir para gerir

Conheça o grau de felicidade da empresa

Faça uma melhor gestão baseada em métricas reais, como por exemplo o Happy Score do Top de 10 de colaboradores por antiguidade, ou até mesmo o número médio de reuniões por líder.

Saiba qual o sucesso dos eventos realizados

Mas os indicadores não se esgotam nas métricas sobre a felicidade, é também necessário perceber se as iniciativas que a equipa de RH está a realizar estão a ir ao encontro das expectativas dos colaboradores, e para isso existem indicadores como o número de inscrições em eventos, ou os eventos com maior número de inscrições, isto só para dar alguns exemplos.

Imagens que fazem a diferença

Como está a distribuição etária

Visualize facilmente a distribuição dos colaboradores por departamentos ou antiguidade.

Saiba como estão a evoluir os vencimentos

Veja a representação gráfica da evolução da distribuição dos vencimentos na empresa.

Faça comparações anuais de custos

Compare vencimentos dos anos anteriores, podendo inclusive usar vários filtros que permitem de forma imediata ficar a conhecer quais foram os custos da empresa para a segurança social de um determinado departamento.

Quais são as despesas mais comuns

As despesas representam uma componente importante na atividade empresarial, e para melhor as analisar, tenha acesso ao montante total das mesmas agrupado por múltiplos critérios e intervalos de tempo.

Olhar para o geral e ir até o detalhe

Faça uma boa gestão do bem-estar

Porque o bem estar e a felicidade podem ser geridos, o PHC CS disponibiliza vários Dashboards para que possa analisar e tomar decisões relativamente a estes temas menos tangíveis.

Meça a eficácia dos recrutamentos

O Dashboard de recrutamento permite ter uma visão alargada, suportada em várias métricas como a faixa etária dos candidatos passando pela taxa de aproveitamento das candidaturas ou mesmo a taxa de aproveitamento das entrevistas, entre tantos outros exemplos.

Atue com base em avaliações

Mas não ficamos por aqui tem também disponível o Dashboard Happiness que disponibiliza informação como a taxa média de adesão a eventos em comparação com o ano anterior ou ainda o valor médio das respostas de avaliação das reuniões do líder com o colaborador.

Tenha uma visão 360°

Domie os principais indicadores de negócio

E se pudesse juntar vários indicadores num único local e desta forma ter uma visão alargada sobre múltiplos indicadores respeitantes a uma dada área ou tema, por forma a ficar por dentro da evolução dos recrutamentos em aberto, ou o número de candidatos registados.

Tenha a informação agrupada e organizada

Mas podem existir diversos grupos, por exemplo no grupo dedicado aos colaboradores da empresa pode ficar a saber o número de colaboradores da empresa ou valor total pago em vencimentos no mês passado, ou ainda o total número de férias marcadas face ao total de férias.

Olhe para o geral mas analise o particular

E não fica por aqui pode rapidamente saber o número de faltas marcadas, assim como as horas extra e claro se clicar no resultado navega para a listagem que mostra o detalhe.

Não basta medir é preciso estratégia

Defina a melhor estratégia

A tradução direta de OKR é Objetivos and Key Results, uma metodologia de medição de objetivos que visa alinhar pessoas, estratégia e operação.

Mudar é preciso mas com método

Os OKR's tem como missão provocar a mudança nas empresas e ir mais além do que habitualmente são as tarefas do dia-a-dia.

Avalie ao longo do tempo os resultados

Um OKR deve ter um espaço temporal curto, tipicamente um trimestre.

Defina objetivos motivadores

Um OKR deve ter um título forte ser ambicioso e aspiracional para que motive as pessoas rumo a coisas realmente importantes.

Decida quais são os resultados chave

Um OKR deve ser composto por múltiplos objetivos chave que contribuem para o seu atingimento.

Três passos para estar mais informado

Analisar muitos dados não é um problema

Se necessitar de analisar um grande volume de informação, os monitores são a ferramenta ideal, pois com poucos cliques chega ao detalhe da informação.

Informação agrupada para melhor visão

A primeira coluna do monitor é dedicada ao ponto de partida, por exemplo mostrar todas as candidaturas em aberto e quantos candidatos cada uma tem associados.

Compreenda a relação entre dados dispersos

A segunda coluna reage à primeira, por exemplo ao escolher uma das candidaturas da 1ª coluna do monitor a segunda coluna passa a mostrar os candidatos da mesma.

Conheça o geral mas decida nos detalhes

A terceira coluna pode mostrar informação mais detalhada da candidatura e do candidato. Pode também ter interação, ou seja pode navegar para os registos, ou até mesmo fazer ações como selecionar o candidato ou encerrar uma candidatura.

Desenvolver e personalizar

Tenha as ferramentas certas para evoluir

Uma Framework não são mais que peças tecnológicas que constroem algo, quantas mais peças e mais diferenciadas forem entre si, mais fácil e mais rápido fica desenvolver e adaptar o Software à realidade de cada cliente.

O Software evolui com o seu negócio

Desta forma a Framework PHC CS é a responsável por fazer acontecer tudo aquilo que o cliente mais precisa, para que o PHC CS se adapte ao negócio. Cada empresa é única e tem necessidades próprias e específicas, e é aqui que Framework ao entrar em funcionamento faz a diferença, em conjunto com o parceiro PHC especializado que sabe tirar todo o partido da mesma.

Tenha a segurança necessária para mudar

Por isso dizemos que é o Software PHC CS que se adapta à empresa e não o contrário.