



# GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## BENEFICIOS

### **Brinde a sus empleados herramientas familiares.**

Recursos Humanos en Microsoft Dynamics GP funciona como otros productos Microsoft®, por lo tanto los empleados y directivos de la empresa adoptarán e integrarán la solución rápidamente.

### **Personalice la experiencia**

**de los usuarios.** El acceso adaptado a los distintos roles asegura que los datos correctos se encuentren al alcance de sus empleados, a la vez que garantiza una rigurosa seguridad para los datos confidenciales.

### **Integre completamente los sistemas.**

Relacione este módulo con Finanzas y Nómina para reducir las entradas redundantes y centralizar los datos, con el objeto de proporcionar herramientas de informes potentes para la planificación estratégica y el cumplimiento de los requisitos del gobierno.

### **Simplifique los procesos de selección de candidatos.**

Identifique a los mejores postulantes y controle las contrataciones con formularios para entrevistas personalizadas y plantillas para cartas de rechazo, oferta, invitación y reconocimiento.

### **Asegure políticas justas y consistentes.**

Garantice el trato coherente a los empleados a través de un proceso de contratación estandarizado y servicios de recursos humanos efectivos y oportunos, los cuales impulsan la confianza en la compañía y conservan a los empleados con mejor desempeño.

## Recursos Humanos en Microsoft Dynamics GP – EE.UU. y Canadá



Gestione con precisión, facilidad e imparcialidad todos los aspectos de los recursos de los empleados. Atraiga y retenga a los talentos más importantes para administrar información de los empleados, respaldando así la toma de decisiones consistente y fundada. Recursos Humanos en Microsoft Dynamics™ GP le proporciona herramientas potentes que permiten administrar de manera estratégica el recurso más valioso de su empresa: sus empleados.

Procesos de contratación, remuneración y horarios adaptables se ajustan a la manera en que usted trabaja. El hecho de poder contar con la información clave en el lugar y momento precisos, le ofrece los datos que necesita para tomar decisiones de Recursos Humanos rápidas, eficientes y estratégicas. Todas estas características lo ayudan a trabajar de forma más efectiva con sus empleados, a procesar la nómina más eficientemente y a ofrecer a sus empleados mejores servicios y programas.

Automatice informes de rutina y otros procesos para enfocarse mejor en las tareas que requieren control administrativo inmediato. Usted puede registrar, rastrear y conservar datos de los empleados en toda su organización, incluidos:

- Asistencia
- Méritos, deméritos y planes disciplinarios
- Salarios y ascensos
- Capacitación, clases, certificaciones y habilidades
- Datos sobre salud y bienestar
- Reseñas sobre desempeño, incluidos horarios
- Suplemento salarial, puntuaciones y aportes de supervisión
- Cumplimiento de los requisitos del gobierno
- Informes sobre lesiones automatizados

# Haga a su negocio "People-Ready" con Recursos Humanos en Microsoft Dynamics GP

<p><b>Claire</b> • Directora / Administradora de RR.HH.</p>	<p><b>Qué significa para mí Recursos Humanos en Microsoft Dynamics GP:</b></p>
 <p><b>Claire es responsable del planeamiento y presupuesto de RR.HH. También se responsabiliza del cumplimiento de las políticas del lugar de trabajo y evalúa tendencias de la planta laboral. Administra todas las facetas de RR.HH: contrataciones, compensaciones y beneficios, capacitación y desarrollo, y relaciones con los empleados.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos totalmente integrados y centralizados.</li> <li>• Opciones flexibles para la confección de informes de cumplimiento, preparación de presupuestos e informes internos.</li> <li>• Control de políticas que permiten un trato equitativo para todos los empleados.</li> <li>• Herramientas de solicitud de información que permiten rápido acceso a datos de empleados y postulantes.</li> <li>• Capacidades en línea que proporcionan acceso seguro, según los roles, a empleados y directivos.</li> </ul>
<p><b>Jodi</b> • Administradora de compensaciones y beneficios</p>	<p><b>Qué significa para mí Recursos Humanos en Microsoft Dynamics GP:</b></p>
 <p><b>Jodi realiza el análisis de compensaciones y beneficios. También se ocupa de que las estructuras salariales sean justas y garantiza que el análisis laboral esté ligado a la planificación de compensaciones. También se encarga de las relaciones con vendedores preferidos de RR.HH.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficios flexibles y opciones de configuración de planes salariales que respaldan políticas salariales y beneficios complejos y variables.</li> <li>• Integración de la nómina, lo cual elimina las entradas duplicadas y reduce los errores.</li> <li>• Situaciones hipotéticas que utilizan varias proyecciones de ajuste salarial.</li> <li>• Visualizaciones en línea de opciones de inscripción y beneficios proporcionadas a través de aplicaciones del Business Portal.</li> </ul>
<p><b>Grace</b> • Administradora de capacitación / desarrollo</p>	<p><b>Qué significa para mí Recursos Humanos en Microsoft Dynamics GP:</b></p>
 <p><b>Grace desarrolla y mantiene planes de certificaciones y capacitación para proporcionar a los empleados conocimientos y habilidades. Está encargada de impulsar los programas de capacitación y las relaciones con los vendedores.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de faltas potenciales en las habilidades para que la capacitación, las contrataciones y el planeamiento proactivo cumpla con futuras necesidades.</li> <li>• Rastreo automático de fechas de vencimiento de requisitos de certificaciones y licencias.</li> <li>• Confección flexible de informes, incluido el cumplimiento según el departamento y el puesto.</li> <li>• Herramientas de solicitud de información que permiten una respuesta rápida a preguntas de empleados y postulantes.</li> </ul>
<p><b>Jacob</b> • Responsable de contratación de empleados</p>	<p><b>Qué significa para mí Recursos Humanos en Microsoft Dynamics GP:</b></p>
 <p><b>Jacob está encargado de la contratación y además prepara parámetros clave de la plantilla. Trabaja con los vendedores para administrar las tareas de contratación. Jacob está al tanto de lo que ocurre en cada etapa del proceso de contratación.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularios personalizados para entrevistas y plantillas para cartas de rechazo, oferta, invitación y reconocimiento, que facilitan el control de todas las situaciones de contratación.</li> <li>• Herramientas de búsqueda que rastrean solicitudes laborales cerradas y abiertas, y el costo de contratar candidatos.</li> <li>• Información de candidatos que obtienen los puestos la cual se importa a los registros de los empleados con sólo un paso, y de esta forma elimina la necesidad de reingresar información.</li> </ul>
<p><b>Luke</b> • Asistente de RR.HH.</p>	<p><b>Qué significa para mí Recursos Humanos en Microsoft Dynamics GP:</b></p>
 <p><b>Luke realiza tareas cotidianas de RR.HH. y supervisa el cumplimiento de las políticas de RR.HH. Ayuda al equipo de administración en lo vinculado al desempeño de la administración, salud y bienestar y relaciones con los empleados.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de revisión de desempeño con notificaciones y programación que pueden utilizar ponderados para respaldar decisiones de ajuste salarial.</li> <li>• Datos de salud y bienestar rastreados mediante categorías, códigos y resultados, incluidos el día del incidente, resultados y fechas de renovación.</li> <li>• Solicitud de vistas de información que proporcionan un desglose rápido a la información en tiempo real.</li> </ul>

## CARACTERÍSTICAS

## RECURSOS HUMANOS

<b>Administre Su Empresa</b> Planifique Elementos Organizativos–Administre el Ambiente de Trabajo–Empleados Internos	
<b>Estructura Organizativa Dinámica</b>	Defina unidades organizativas que se adaptan a su empresa y actualice puestos y departamentos con facilidad a medida que cambian y evolucionan.
<b>Gestión de Políticas Configurable</b>	Garantice el trato coherente de los empleados con un proceso de contratación estandarizado y servicios efectivos y oportunos de recursos humanos, los cuales impulsan la confianza en toda la compañía y conservan los empleados de mejor desempeño.
<b>Gestión de Información Rigurosamente Integrada</b>	Simplifique la manera de compartir información mediante una integración sin problemas entre Recursos Humanos, Nómina y Libro Mayor.
<b>Contratación de Empleados</b> Trabajos Requeridos–Administración de la Contratación–Empleados Internos	
<b>Búsquedas Globales de Habilidades</b>	Combine postulantes internos y externos con puestos libres. Identifique posibles faltas de habilidades, así podrá capacitar proactivamente y contratar empleados para suplir futuras necesidades empresariales.
<b>Gestión de Documentos</b>	Adjunte currículums escaneados a registros de candidatos y eliminará la necesidad de conservar información de los postulantes en papel.
<b>Conversión de Registros de Postulantes a Empleos</b>	Transforme la Información de los candidatos que obtienen los trabajos en registros de empleados en un solo paso y elimine la necesidad de reingresar información.
<b>Informes y Rastros Completos de Empleados</b>	Rastree asistencia, opciones de devengo, permisos, enfermedades y lesiones de los empleados y capacitación para satisfacer eficientemente los requisitos de informes de la compañía.
<b>Motive a sus Empleados</b> Administre el Desempeño–Administre los Beneficios–Administre la Compensación	
<b>Procesos de RR.HH. Flexibles</b>	Adapte a las prácticas empresariales de su compañía una serie de formularios de revisión, planes de beneficio, remuneración, horarios y formularios para entrevistas estándar y adaptables.
<b>Información Sofisticada de los Empleados</b>	Defina y controle planes disciplinarios, información sobre salarios y ascensos, y capacitación mediante un registro integral y dinámico para cada empleado.
<b>Respaldo para Revisiones de Desempeño</b>	Mejore y estandarice su proceso de revisión de desempeño por medio de notificaciones y programación, y utilice ponderados para respaldar decisiones de ajuste salarial.

## CARACTERÍSTICAS

## RECURSOS HUMANOS

<b>Motive a sus Empleados</b> Administre el Desempeño–Administre los Beneficios–Administre la Compensación	
<b>Administración del Ciclo de Vida de los Beneficios</b>	Cree registros de configuración de Beneficio de RR.HH., Beneficio de Nómina y Deducción de Nómina que no entren en vigencia inmediatamente. Active los registros de entrada en vigencia futura en el momento apropiado, mientras rastrea los registros de configuración pasados.
<b>Conserve Personal</b> Administre la Capacitación–Administre Conocimientos, Habilidades y Capacidades–Administre la Salud y el Bienestar	
<b>Comunicaciones y Escritura de Cartas Automatizadas</b>	Proporcione a sus empleados la información que necesitan para realizar sus trabajos. Permita el acceso a datos de RR.HH., Nómina y empleados. Utilice las aplicaciones familiares de Microsoft Office para crear comunicaciones dinámicas, incluidas cartas de postulantes, beneficios y deducciones de los empleados, notificaciones de revisión de los empleados, cartas de despido y aumento de méritos.
<b>Administración de Información de Capacitación, Licencias y Certificaciones</b>	Garantice el cumplimiento de las leyes y la seguridad de los empleados mientras aumenta la productividad y reduce los costos. Almacene todos los datos de los empleados -incluida información de capacitación, licencias y certificaciones- en una ubicación central.
<b>Integración con el Business Portal para Directivos y Empleados</b>	Capacite a los empleados y directivos para que puedan cumplir a tiempo con futuros requisitos, mediante el acceso a sus certificaciones personales e información de capacitación a través del Business Portal.
<b>Rastreo de Inmunización y Estudios de Salud</b>	Rastree estudios e inmunizaciones requeridos por los empleados, categorizados para que se adapten a las necesidades de los informes y de su empresa.
<b>Seguimiento de Enfermedades y Lesiones</b>	Cree plantillas con tareas múltiples para varios tipos de incidentes. Asigne tareas para realizar un seguimiento de los registros de enfermedades y lesiones. Asigne varios empleados a un solo informe de incidentes, para poder rastrear tendencias y cumplir con las normas gubernamentales.
<b>Rastreo Automatizado de Historiales</b>	Capture sus cambios de manera automática. Rastree vistas de historiales completos para cualquier certificación, licencia, capacitación, estudio, inmunización o cualquier otro tipo de registro de información relativa a la salud que usted desee conservar.

Para más información sobre Recursos Humanos en Microsoft Dynamics GP, visite [www.microsoft.com/latam/dynamics/gp](http://www.microsoft.com/latam/dynamics/gp)