

Transformar los recursos humanos

Cómo crear una mejor experiencia para todos con la automatización



“

El 33% de los equipos de RRHH utilizan algún tipo de inteligencia artificial y el 41% están desarrollando activamente aplicaciones móviles para ofrecer servicios de recursos humanos. Los líderes que sean capaces de adoptar nuevas tecnologías y formas de trabajar, así como de reinventarse constantemente, tendrán un fuerte impacto en los resultados de la empresa y en la experiencia de sus empleados.

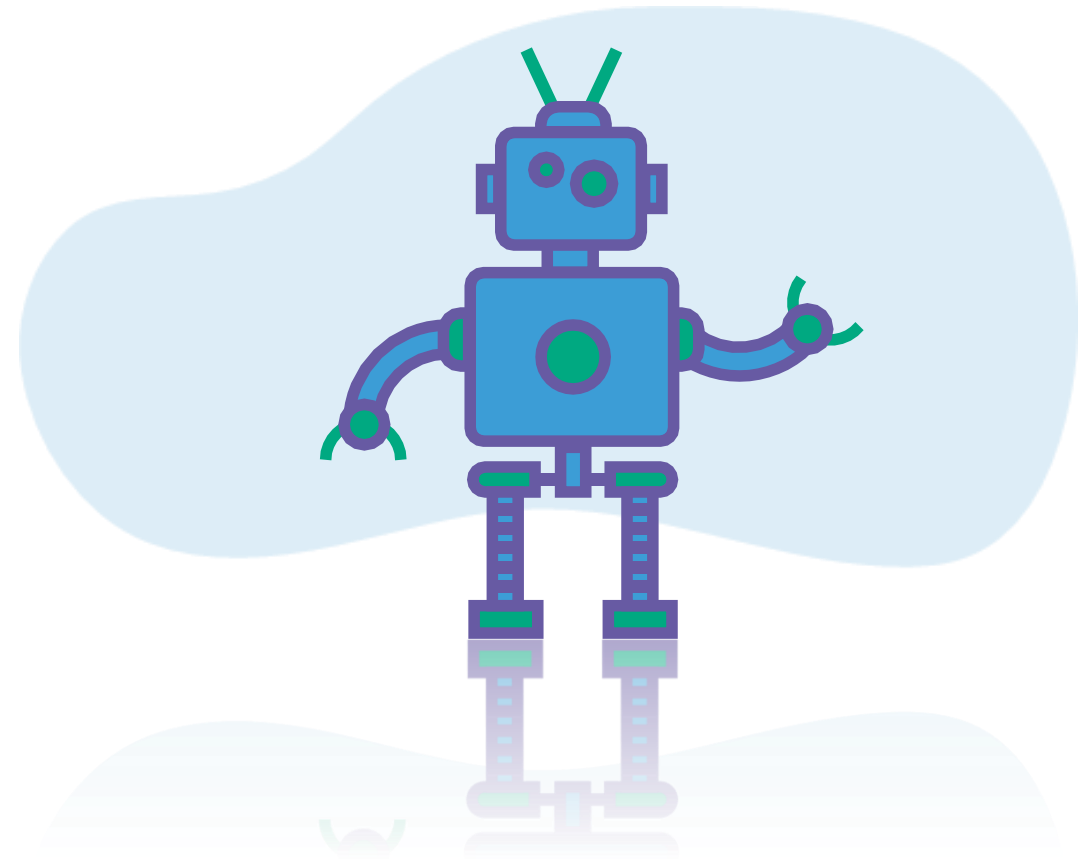
Deloitte 2017

Introducción

Como profesional de recursos humanos, sabes que tener una lista interminable de cosas que hacer es parte del trabajo.

Seguro que eres consciente de lo que implica garantizar que una serie de tareas esenciales relacionadas con las personas se completen a tiempo. Mantener el control de los documentos y de los procesos puede ser agotador incluso para los profesionales de RR.HH. más experimentados.

Esta guía explora algunos de los retos diarios a los que se enfrentan los recursos humanos y muestra cómo la automatización puede ayudarte a abordarlos con éxito, en particular mediante la automatización de los cuatro procesos principales de recursos humanos.



¿Por qué automatizar?

¿Qué es lo más importante para ti sobre las actividades de RRHH?

¿Realizar tareas administrativas y asegurar ciertas normas de cumplimiento? o ¿Encontrar maneras de ayudar a la gente a desarrollar las habilidades necesarias y retenerlas en la empresa?

La respuesta, por supuesto, es ambas.

Entonces, ¿qué es realmente importante para RRHH?



¿Por qué automatizar?

Por desgracia, muchos profesionales de recursos humanos están desbordados por procesos manuales que imponen:

Demasiadas cargas administrativas

Después de preparar el puesto de trabajo para la incorporación de Ana, recordarle al jefe de ventas que el período de prueba de María está a punto de terminar, comprobar la validez de la documentación de Manuel y responder a los correos electrónicos sobre las solicitudes de vacaciones... ¿tienes tiempo para buscar mejores formas de gestionar, motivar, desarrollar o involucrar a tus empleados?

Procesos poco flexibles

Toda organización pasa por un cambio, crecimiento o transformación e incluso los líderes esperan que los recursos humanos se adapten. Esto hace que la gestión manual de los procesos de RRHH sea complicada cuando hay que adaptarse rápidamente a estos cambios. Incluso pueden convertirse en un obstáculo importante en la transición.

Lentitud y poca transparencia

Los empleados y sus managers esperan más autonomía en el manejo de la información que en el pasado. Los procesos manuales y laboriosos de RRHH, con poca transparencia, ralentizan todo y pueden causar frustración entre la ya ocupada fuerza de trabajo y los equipos de RRHH. Equipos que operan además, bajo la presión extra que ha imprimido la situación generada por la COVID-19.

¿Por qué automatizar?

La automatización resuelve estos retos ayudándote a minimizar la intervención manual en las operaciones esenciales de RRHH, pero que consumen mucho tiempo y son repetitivas:

Ahorra tiempo a todos

Automatizar el flujo de actividad e información dentro de tu organización ayuda a que las tareas sean más fáciles y rápidas de completar, para que puedas liberar tu tiempo y el de tus empleados y centrarte en actividades de mayor valor añadido.

Garantiza flexibilidad y escalabilidad

Tanto si la COVID-19 ha hecho que tu organización está aumentando de tamaño, avanzando a través de las fronteras nacionales o enfrentándose a una reorganización, contar con procedimientos automatizados garantiza que los procesos esenciales de RR.HH. continúen funcionando sin problemas.

Mejora la experiencia de los empleados

Proporcionar a los empleados la capacidad para gestionar y controlar sus datos y reducir la fricción que provocan los procesos manuales que llevan mucho tiempo tendrá un impacto significativo en el compromiso general de los empleados y los directivos.

I 4 principales procesos de Recursos Humanos que deberás automatizar de inmediato (si no lo has hecho aún) I



1. Documentación básica

La gestión y conservación adecuadas de los registros de datos de recursos humanos es la base de las mejores prácticas en materia de gestión de personal.

No sólo es importante para las operaciones cotidianas y el cumplimiento de la legislación, sino que garantiza que los equipos de recursos humanos y la dirección puedan tomar decisiones estratégicas con conocimiento de causa.



1. Documentación básica

¿Qué es lo que complica el almacenamiento seguro y ordenado de los datos de los empleados?

- **Demasiado papel**– desde los contratos de trabajo hasta la documentación de idoneidad, desde la nómina hasta las revisiones anuales de desempeño, manejar todo este papel es una pérdida de tiempo.
- **Doble entrada de los datos**– la actualización de múltiples fuentes de datos cuesta tiempo y dinero y te expone al riesgo de una información inconsistente.
- **Documentos fuera de lugar o incompletos**– tener que buscar en los archivos o encontrar documentos importantes relacionados con otros retrasa aún más los procesos administrativos..
- **Datos imprecisos y desactualizados**– pueden afectar negativamente a las decisiones si utilizas datos inexactos que pueden poner en peligro , además,el cumplimiento de las normas.

Como puede ayudarte la automatización

- ✓ Optimiza tu tiempo digitalizando datos y documentos y compartiendo de forma segura la carga de la entrada de datos con los managers y empleados
- ✓ Evita tener que introducir datos duplicados
- ✓ Asegura que los documentos sean fáciles de encontrar y también simplifica la búsqueda de información perdida
- ✓ Ayuda a mantener la información actualizada mediante el envío de recordatorios en caso de actualizaciones, solicitudes de otros documentos o simplemente para informar a todos los involucrados en un proceso

“

Cezanne HR nos proporciona una solución tecnológica que nos permite liberar parte de nuestro tiempo “administrativo” para dedicarlo a otras tareas de mayor valor para la organización.

Ana M^a Holgado, directora de recursos humanos Grupo SELECTIVA

2. Gestión del desempeño

La gestión del desempeño es esencial para asegurar la alineación entre la empresa y los empleados. Aumenta la motivación, mejora los resultados y proporciona información valiosa que permite a los directores y responsables de recursos humanos identificar las oportunidades de desarrollo y tomar decisiones más informadas.



2. Gestión del Desempeño

¿Qué es lo que obstaculiza la gestión eficaz del desempeño?

- **Distribución que requiere mucho tiempo** –el envío y la recogida manual de docenas de evaluaciones de desempeño es muy ineficiente y rara vez proporciona la información que necesita recursos humanos
- **Falta de control** – una vez presentados, los formularios de evaluación son complicados de comprobar, por lo que es difícil saber quién necesita ayuda, o a quién hay que solicitar que complete su parte del proceso.
- **Difícil acceso**– el seguimiento de los evaluadores para las medidas de supervisión y control es complicado y lleva mucho tiempo.
- **Baja frecuencia**– dada la sobrecarga administrativa, no es extraño que las evaluaciones de desempeño no se produzcan con la frecuencia que deberían.
- **Promesas que no se cumplen**– con demasiada frecuencia es fácil rellenar, archivar y olvidar los formularios, lo que hace que los directivos pierdan de vista las oportunidades de desarrollo de los empleados con las que están decepcionados.

Cómo puede ayudarte la automatización

- ✓ Ahorre tiempo distribuyendo y comparando automáticamente los formularios de evaluación que proporciona o a los equipos de RRHH información detallada en tiempo real
- ✓ Proporciona a los recursos humanos y a los participantes visibilidad sobre todo el proceso y activa automáticamente recordatorios para asegurar que no se olviden los plazos clave
- ✓ Ofrece un acceso online fácil y seguro, 24 X 7
- ✓ Permite que se realicen con frecuencia y facilidad auditorías y exámenes formales, lo que proporciona una experiencia más ágil y gratificante para los empleados y los evaluadores
- ✓ Mantiene visibles todas las acciones acordadas para todos los participantes, incluidos los recursos humanos

“

Cezanne HR permite un seguimiento individualizado de todo el proceso lo que, además de impulsar el cumplimiento de las tareas, pone a Recursos Humanos al servicio del cliente interno y cumplir su función de facilitador dentro de la organización. Pero, además, aporta a los procesos de evaluación del desempeño, una mayor agilidad, rapidez y sencillez, garantizando una mayor implicación de todos »

Carmen Sabater Ramos, Directora de Recursos Humanos de Torresol Energy

3. Ausencias

Un sistema eficaz de gestión de las ausencias ayuda a RR.HH. a lograr un equilibrio entre lo que es mejor para los empleados (por ejemplo, garantizar que tengan las vacaciones a las que tienen derecho y apoyarles en caso de enfermedad) y lo que es mejor para la empresa (no quedarse sin personal o evitar transiciones no conformes).

Al automatizar el flujo de trabajo, la solicitud y aprobación de vacaciones o cualquier otro tipo de ausencia y al mantener los datos de ausencias de los empleados en un solo lugar, tendrás toda la información necesaria para lograr este equilibrio.



3. Vacaciones y ausencias

¿Qué es lo que impide una gestión eficaz y eficiente de las vacaciones

- **El cálculo de los días pendientes consume mucho tiempo**—El cálculo manual y la actualización de la paga de vacaciones consume mucho tiempo y genera errores.
- **Flujos de aprobación lentos**— la gestión a través del correo electrónico o los procesos en papel causan frustración tanto a los empleados como a los directivos.
- **Escasa visibilidad de los días pendientes**— si los empleados tienen que comprobar con la administración de personal cuántos días de vacaciones remuneradas tienen pendientes, cada vez que lo necesiten aumentará la carga de trabajo.
- **Informes poco detallados** con datos dispersos por todas partes, mantener los informes de gestión clave actualizados o asegurar el cumplimiento puede convertirse en una pesadilla.

Como puede ayudarte la automatización

- ✓ Permite a los directores de recursos humanos ahorrar tiempo y asegurar la precisión calculando los derechos de vacaciones de acuerdo con la legislación local, los patrones de tiempo de trabajo, las vacaciones y las normas comerciales
- ✓ Simplifica las solicitudes de vacaciones y las aprobaciones entre los empleados y sus managers enviando automáticamente las peticiones a las personas adecuadas
- ✓ Proporciona a los empleados una visión clara de sus registros de ausencia y a los managers un calendario de las ausencias de su equipo.
- ✓ Mejora la comprensión y la información para poder tomar decisiones, por ejemplo sobre recursos (inversión económica, incorporación o cese de empleados, etc.).

3. Enfermedades

¿Qué problemas nos encontramos en la gestión de las bajas por enfermedad?

- **Conservación deficiente de los datos**— la actualización manual de datos puede fácilmente llevar a una información inexacta y a la eliminación de ciertos pasos.
- **Controles de conformidad difíciles** - saber cuándo solicitar las certificaciones adecuadas, calcular el salario durante una enfermedad de corta duración o la gestión de un período de baja más largo son trabajos difíciles si no están automatizados.
- **Informes limitados** – un sistema de informes deficiente o complicado hace que sea casi imposible para RR.HH. ver el panorama general o saber dónde intervenir para ayudar a los empleados individuales o a la empresa.

Cómo puede ayudarte la automatización

- ✓ Asegurar que la información sea precisa mediante un sencillo registro centralizado de bajas por enfermedad
- ✓ Señalar los pasos clave de obligado cumplimiento, como recordar a los empleados que proporcionen certificaciones o notas adecuadas para el trabajo a través de alertas basadas en reglas
- ✓ Dotar a los equipos de recursos humanos, y a los managers, con informes de ausencia fáciles de generar para ayudarles a adoptar un enfoque proactivo del bienestar de los empleados y de la continuidad de las operaciones

Con Cezanne HR hemos conseguido digitalizar el área de personas: eliminar al máximo el uso del papel, hacer más ágiles flexibles y colaborativos los procesos e involucrar a los usuarios para hacer más accesible y transparente para ellos, la información.

Oriol Fàbregas, Responsable del Área de gestión de personas de Banco Mediolanum

[Lee el caso de éxito](#)

4. Onboarding

Los estudios han demostrado que, si se hace bien, un programa de incorporación bien planificado tiene un impacto extremadamente positivo en los empleados y en la organización para la que empiezan a trabajar..



4. Onboarding

¿Qué es lo que empaña una incorporación exitosa?

- **La falta de comunicación** –normalmente se considera el comienzo del proceso el momento en el que se hace la oferta de trabajo, pero a menudo falta tiempo para mantenerse en contacto con todos los candidatos.
- **Documentos dispersos** –si la documentación necesaria tiene que recibir por correo electrónico, se pierde un tiempo valioso y el control se convierte en un desafío.
- **Límites para la coordinación**– hay que organizar las prioridades de cada uno para facilitar la incorporación, asegurándose de que todos hagan lo que se ha planeado.
- **Falta de formación**– sin un programa planificado de bienvenida ni la formación adecuada, los empleados lucharán por mostrar lo mejor de sí mismos pero es muy posible que acaben por desmotivarse.
- **Supervisión de la actividad**– es fácil que durante los primeros días se olviden algunas tareas importantes como el registro de la jornada, p.ej. Esto hace que los nuevos empleados se sientan perdidos en una realidad que aún desconocen

Cómo puede ayudarte la automatización

- ✓ Te permite establecer procesos estándar de incorporación que activan las comunicaciones personalizadas con el nuevo empleado en el momento preciso
- ✓ Centraliza la distribución y el archivo de los documentos, de modo que los procesos se desarrollan sin problemas y todos los datos se almacenan en un solo lugar
- ✓ Insta a los participantes a completar las actividades a tiempo y facilita la supervisión de las tareas, por ejemplo, completando las comprobaciones predefinidas
- ✓ Simplifica la planificación de la formación y asegura que se envíen recordatorios en el momento adecuado
- ✓ Ayuda a los nuevos empleados a conseguir el apoyo continuo que necesitan mediante la puesta en marcha de actividades de seguimiento para los managers o mentores

“

Gracias a las innovadoras herramientas tecnológicas en manos de empleados y directivos, los recursos humanos pueden liberarse de gran parte de sus actividades de papeleo puramente transaccionales, lo que les permite dedicar más tiempo a trabajar de forma proactiva con sus socios de negocio.



Software de Recursos Humanos para organizaciones conectadas

Descubre cómo Cezanne HR te ahorrará tiempo y te ayudará a ti y a tus empleados a trabajar juntos de manera más inteligente..

[Reserva tu demo](#)