

Como uma necessidade torna-se oportunidade

Covid-19 nada ficará como antes



A OMS – Organização Mundial da Saúde declarou em 11 de Março de 2020 o estado de pandemia

“ This is not just a public health crisis, it is a crisis that will touch every sector

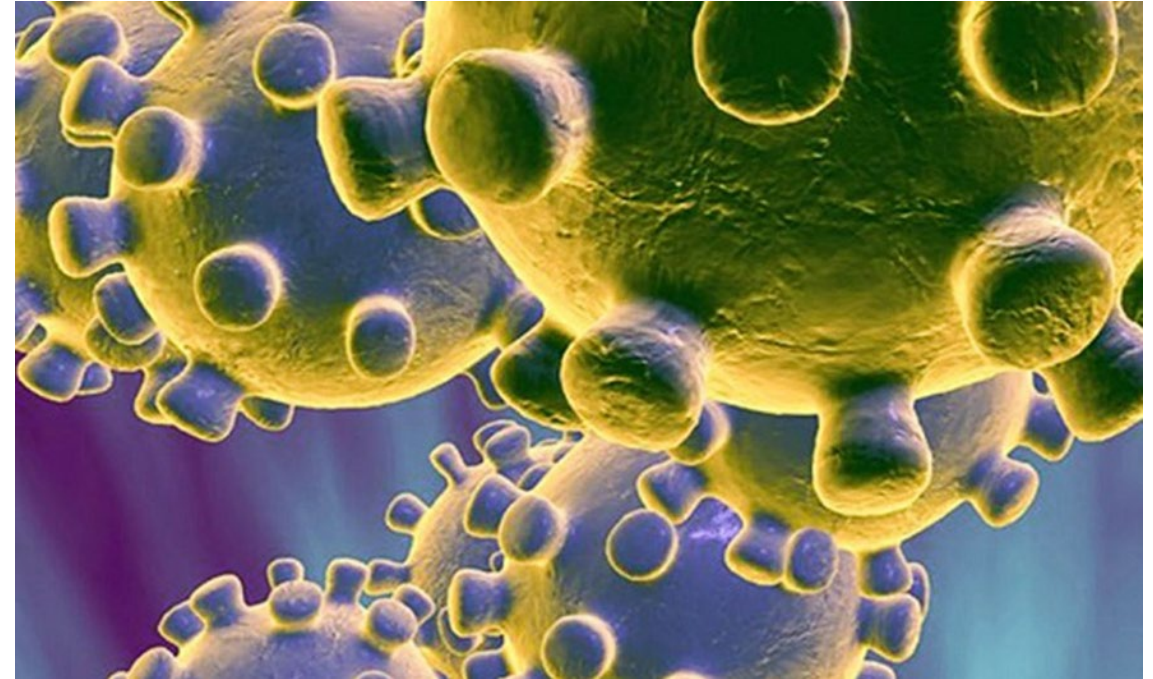
Dr. Tedros Adhanom Ghebreyesus
WHO director-general

Contexto

O Diretor-Geral da OMS referiu, em conferência de imprensa, que a epidemia de Covid-19 atingiu o nível de uma pandemia.

O Governo decretou a situação de calamidade a partir de 3 de maio por causa da pandemia de covid-19, depois de Portugal ter passado por três períodos de estado de emergência que vigoraram desde 18 de março.

Neste novo período da situação de calamidade, vai ser obrigatório o uso de máscaras em transportes públicos, nos serviços de atendimento ao público, escolas e nos estabelecimentos comerciais e de serviços abertos ao público, mantendo-se as recomendações de higiene das mãos e etiqueta respiratória, assim como de distanciamento físico.



“ You may not control all the events that happen to you, but you can decide not to be reduced by them.

Maya Angelou

Writer and Civil Rights Activist

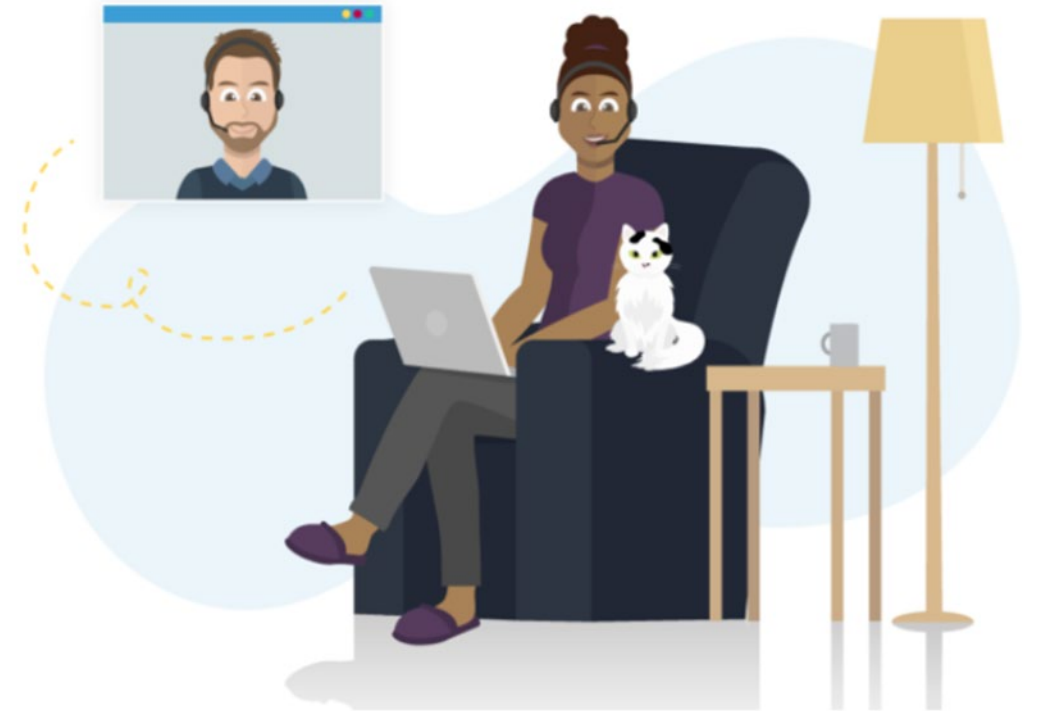
Smart working

O “Remote working” é a resposta operativa à necessidade de distanciamento social, a proteção da saúde e o bem-estar das equipas, e ao mesmo tempo a continuidade de negócio.

Apesar de estar bastante evidenciada neste tempo de COVID-19, é uma tendência que já vem sendo utilizada há muito tempo por inúmeras empresas.

Existem colaboradores que atuam de forma muito positiva com auto motivação, disciplina, foco,.., outros por sua vez devem ser orientados.

O papel da empresa nesse modelo será obvio de cobrar resultados dos funcionários, onde para isso não há um modelo único. Para algumas empresas ou setores continua o controle das horas trabalhadas, para outras essa questão passa a ser livre, onde do funcionário é cobrado somente o resultado alcançado.



Três em cada cinco empresas em Portugal não tinha uma política de trabalho remoto quando a pandemia obrigou 70% dos colaboradores a entrar neste sistema

Em 45% dos casos o volume de trabalho até aumentou, conclui um estudo sobre trabalho remoto desenvolvido pela Deloitte junto de «mais de 30 executivos de topo das 250 maiores empresas em Portugal».

Questionados sobre os principais factores que influenciaram positivamente a produtividade e a capacidade de resposta, 94% dos inquiridos no 'Remote Work Snapshot' da Deloitte apontam as 'aplicações de suporte ao trabalho remoto', seguindo-se as 'orientações dadas sobre a gestão do trabalho' (84%) e a 'postura dos líderes' (77%).

Desafios

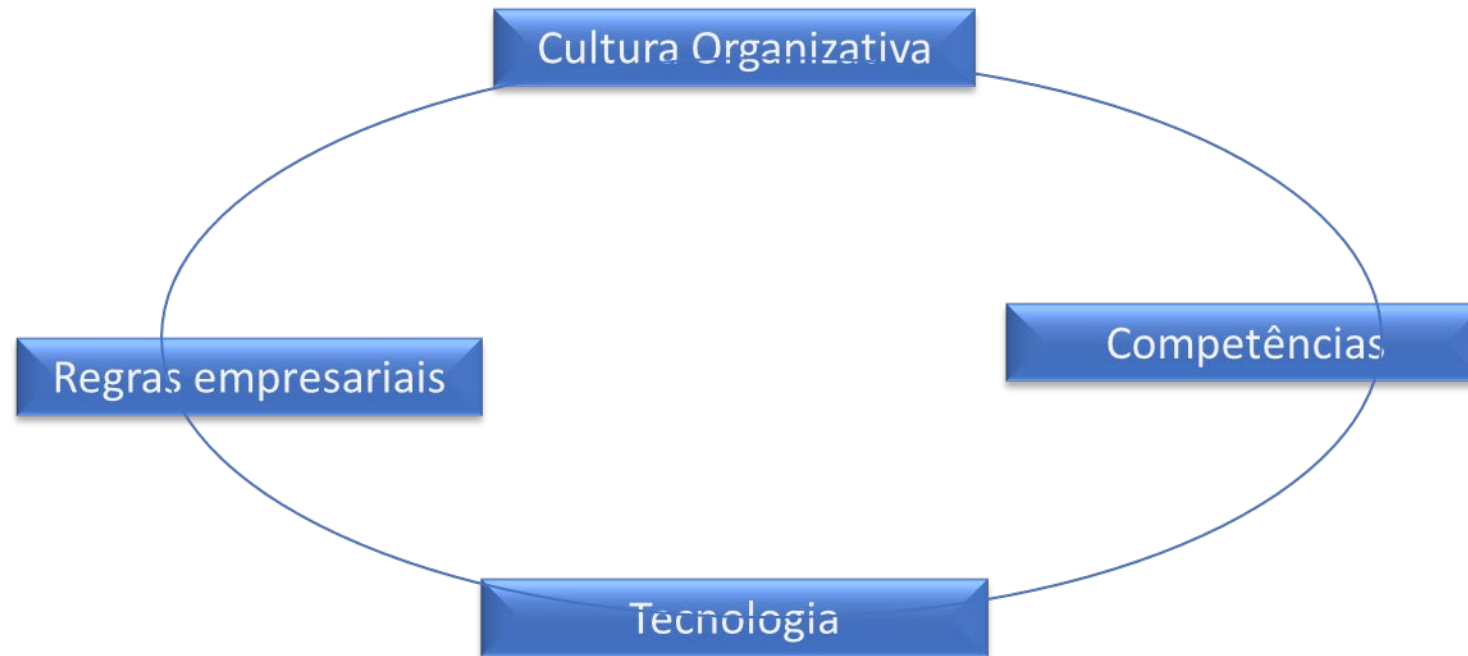
Os profissionais de RH de empresas de qualquer segmento e tamanho estão vivenciando um novo tipo de pressão, que é o de acompanhar as tarefas diárias em uma situação bem diversa, e que ao longo do tempo poderá evoluir de forma não previsível.

- Combater o isolamento;
- Provisionar treinamento;
- Manter um adequado nível de comunicação;
- Instrução quanto às regras de comportamento;
- Trazer a tona problemas e necessidades;
- Manter o controle.

Para ajudá-los neste desafio, destacamos **quatro áreas de intervenção** a fim de garantir que sua organização siga o caminho desejado de manter engajamento e produtividade.



Áreas de intervenção



Cultura Organizativa

- **Clareza**

Verificar que os colaboradores conheçam com clareza suas atividades e prioridades. As responsabilidades devem ser corretamente atribuídas e cada processo deve ter um único responsável.

- **Qualidade**

Esclarecer o processo em todos os aspectos: input, output, questões críticas.

- **Eficiência**

Medir Performance (KPI).

- **Foco na meta**

A avaliação deve ter como foco o alcance da meta em um determinado tempo, e não a gestão do tempo que pertence ao próprio colaborador.

- **Autonomia**

O efeito direto do foco na meta é que a modalidade de atuação pertence ao colaborador estimulando o problem solving.

- **Programação**

Organizar as atividades como um projeto com momentos de interação e controle.

Regras empresariais

As regras comportamentais e de trabalho fazem parte da cultura empresarial , porém nem sempre são definidas em documentos oficiais.

A aprendizagem das regras é muitas vezes uma questão de observação, ajustes e orientações ao longo do tempo.

Por vezes, mesmo na existência de uma documentação específica, não condiz com a realidade comportamental da empresa.

As regras estão nas pessoas

A atuação derivada da proximidade não é mais possível na modalidade de trabalho remoto.

A definição das regras deve ser, preferencialmente, introduzida dentro de processos automáticos que encaminham ao longo das diferentes fases operativas e de controle, solicitando aos participantes efetuarem as atividades de pertinência.

Isso permitirá ao funcionário preocupar-se da parte mais nobre do conteúdo.

Toda a documentação deve estar sempre disponível em arquivos on-line, que poderão ser facilmente adicionados, consultados, atualizados e cancelados conforme as permissões dos usuários.

As regras estão nos processos (automatizados o manuais e definidos em guias disponíveis on line para consulta).

Competências

Neste contexto, além das competências da própria função, as competências digitais tornam-se indispensáveis:

- A capacidade de utilizar uma vasta gama de ferramenta de comunicação (chat, video-conference, workspaces)
- A capacidade de utilizar plataformas de e-learning para formação contínua.
- A capacidade de utilizar tecnologia em conformidade com a política de segurança e privacidade da empresa e do RGPD.
- A capacidade de utilizar a tecnologia no respeito da saúde e do equilíbrio pessoal.

Mark Zuckemberg anunciou novas ferramentas do Workplace by Facebook (que já tem 5 milioes de utilizadores)

O Workplace by Facebook, plataforma de comunicação interna para empresas, atingiu os 5 milhões de utilizadores pagos, tendo aumentado 3 milhões só desde Outubro de 2019. A informação foi dada pelo CEO do facebook, Mark Zuckerberg durante um livestream da reunião interna que acontece todas as semanas no facebook.

Tecnologia

- Social collaboration

Ferramenta de integração que suporta fluxos de comunicação como instant messaging, webconference.

- Security

Tecnologia que habilita acessos aos dados conforme um perfil de permissões de forma simples e imediata

- Mobility

Tecnologia que habilita acessos de qualquer lugar e quaisquer dispositivos (PC, Notebook, Tablet, Smartfone)

- Workspaces

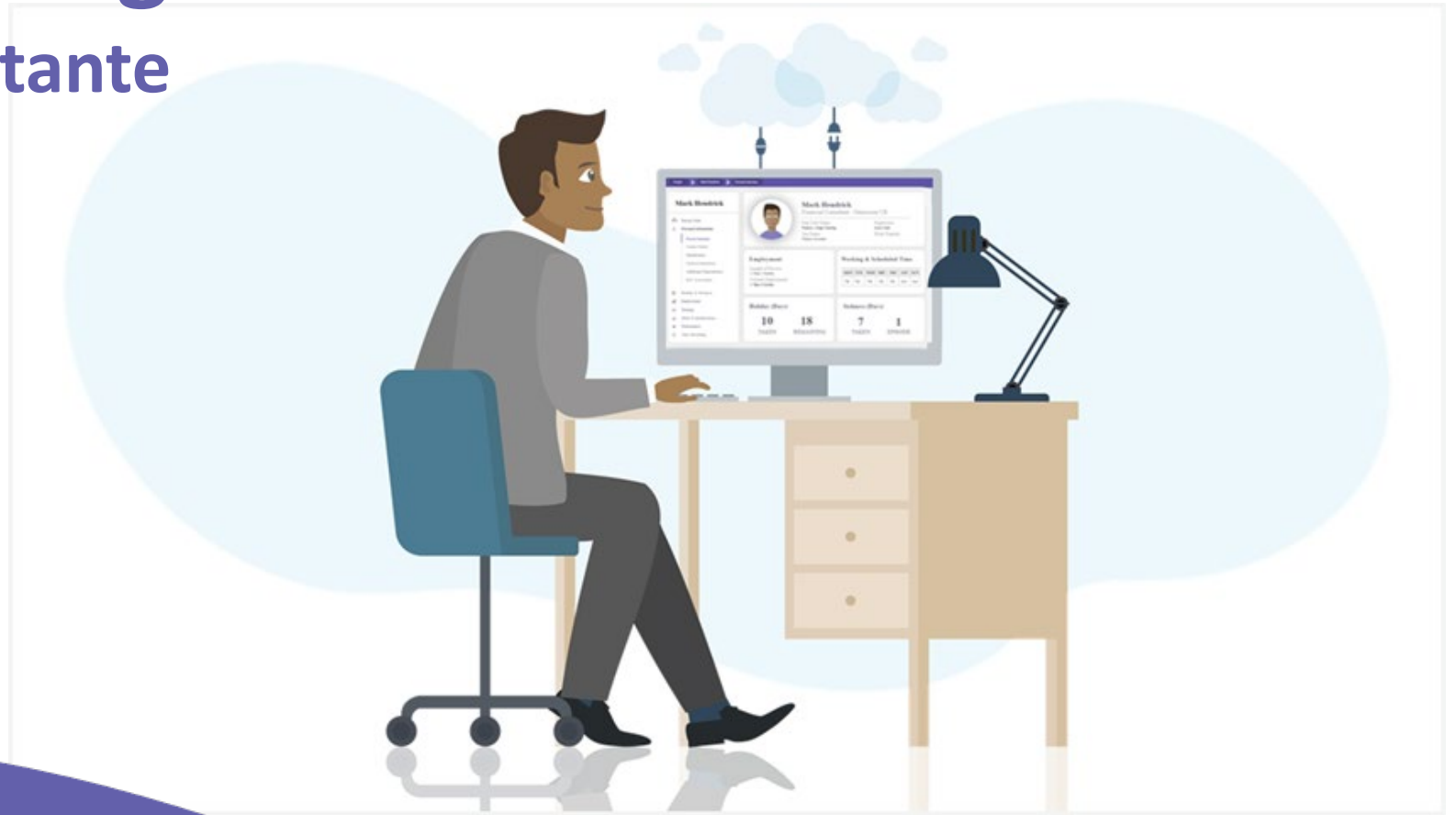
Ferramenta de integração que suporta fluxos de comunicação como instant messaging, webconference,



Cloud Computing

Cloud Computing

A tecnologia habilitante



Cloud Computing

- O Cloud permite o acesso aos dados em qualquer momento, de qualquer lugar e dispositivo.
- Colaboração on line em tempo real.
- Eliminação de qualquer custo HW e de manutenção HW e SW.
- Proteção e segurança dos dados.

Uma plataforma à suporte do departamento de RH

- O acesso à plataforma deve ser alinhado às necessidades empresariais, a fim que cada usuário tenha visibilidade somente sobre os dados que lhe pertencem. Por exemplo, um colaborador poderá verificar se um colega está ausente, mas não terá visibilidade sobre o salário dele.
- No [Cezanne HR](#) todos os colaboradores podem logar pelo perfil pessoal, para interagir com sua equipa:
 - Profissional de RH
 - Profissional de RH limitado (a uma empresa, área, setor,..)
 - Gestor de equipa
 - Consultor Externo
 - Colaborador



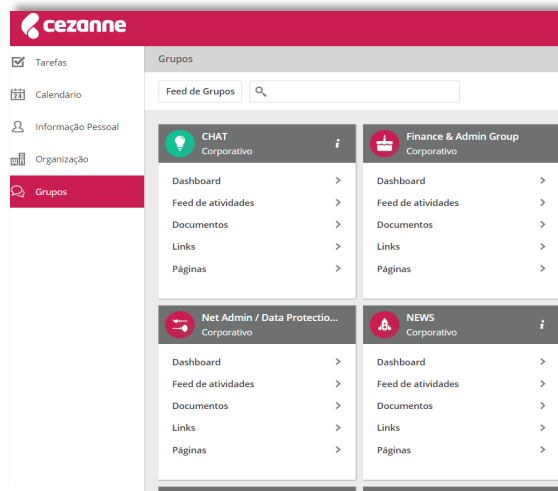
Software de RH: para que serve?

- Gestão administrativa do Pessoal
 - Gestão Documental.
 - Gestão de ausências.
 - Gestão assiduidade.
- Gestão estratégica do Pessoal
 - Gestão dos processos empresariais.
 - Gestão de feedback e avaliações.



Gestão Documental

- Criação de documentos
- Arquivo de documentos
- Transmissão de documentos
- Workspaces



Criar/Carregar Documentos para Várias Pessoas

☒ Criar e Imprimir em Série um Novo Documento
A partir de um modelo existente (Seguimento & Assinatura Opcional)

☐ Carregar & Atribuir Documentos
Um documento diferente por pessoa, ex. Contracheques (Seguimento & Assinatura Opcional)

☐ Carregar e Seguir Documentos
O mesmo documento por pessoa, ex. Guias de Saúde e Segurança (Assinatura Opcional)

OK

Cancelar

Inês Barroso | Documentos

Carregar ficheiros

Criar e Imprimir em Série

Pastas ▾

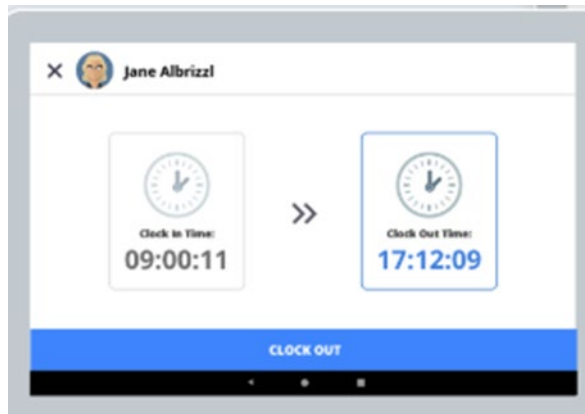
Anexos ▾

Declarações

		Título	Modificado	Modificado por	Criado	Criado por	Tamanho	
		Gestclub - Declaração de Vinculo.pdf	2019-09-25 18:21	Neuza Coelho	2019-09-25 18:21	Neuza Coelho	75 Kb	
		Gestclub - Declaração de Vinculo.pdf	2019-04-16 22:49	Diana Simões	2019-04-16 22:49	Diana Simões	75 Kb	

Gestão Assiduidade

- Smart-working e Timesheet
 - Gestão de Projetos e atividades



- Gestão de Marcações de remoto
 - Via App ou PC
 - Com geolocalização e identificação do IP

Plano de Trabalho DOD

< 27 de abril de 2020 - 3 de maio de 2020 >

Aprovado

00:40	00:35	00:52	00:59	00:00	00:00	00:00	03:06
seg 27 09:25	ter 28 09:25	qua 29 09:35	qui 30 09:50	sex 1 00:00	sáb 2 00:00	dom 3 00:00	

DOD / Resolução atividades (Horas trabalhadas)

DOD / Atualização manual TGCONT (Horas trabalhadas)

DOD / Resolução atividades (Horas trabalhadas)

DOD / Almoço (Horas não trabalhadas)

DOD / Resolução atividades (Horas trabalhadas)

	Início	Fim		
	08:45	09:25		
	09:25	11:15		
	11:15	13:25	×	02:10
	13:25	14:10	×	00:45
	14:10	18:10	×	04:00

Padrão + Ausências 35:06
 Horas Programadas 32:00
 Diferença 03:06
 Padrão 35:06
 Não Padrão 03:09
 Ausências 00:00
 Total 38:15

Gestão de Ausências

- Pedidos de ausências (Férias, Doenças, Permissões...) com múltiplos aprovadores envolvidos.
- Planos de ausências configuráveis (Falta Justificada, Maternidade, Doença, ...).
- Notificações e exportações configuráveis.
 - Avisos sobre vencimentos suportados por regras que desencadeiam diferentes notificações para diferentes pessoas.

Pedido de Ausência Configurável

Rascunho

Pedido de Ausência

Acréscimos e ajustes

Calendário de Ausência

Férias ou Outras Ausências

Data de Início * 01/06/2020

Data Fim * 12/06/2020

Começa * Início do dia

Acaba * Fim do dia

Razão Ausência Férias

Notas Férias do ano anterior vencidas.

Utilizado 21,00 Dias

Restante 1,00 Dias

Baixa Médica

Utilizado 0,00 Dias (Ano Calendário)

Episódios 0

Falta Injustificada (dias)

Utilizado 0,00 Dias (Ano Calendário)

Episódios 0

Falta Justificada

Utilizado 0,00 Dias (Ano Calendário)

Episódios 0

Ausência por falecimento

Utilizado 0,00 Dias (Ano Calendário)

Episódios 0

Gestão dos Processos Empresariais

- Criação de check-list
- Atribuição aos colaboradores das tarefas
- Monitoramento das atividades desenvolvidas
- Notificações automáticas de atribuição de tarefas

Time Off Policies (Gabriel Santos) | Detalhes da Checklist



Foco
Gabriel Santos

Proprietário
Samuel Barbosa

Estado
Em Curso

Prazo
29/09/2019

Concluído
1

Incompleto
1

Agrupar Por: Categoria

Administração

Adicionar Tarefa

 Cancelar Benefícios
Profissional de RH

Prazo: 30/09/2019 >

Assets

Adicionar Tarefa

 Entrega PC
Gabriel Santos

Prazo: 29/09/2019 >

Excluir

Adicionar Tarefa

Editar

Atualizar Todos os Utilizadores

Terminar

Gestão de Feedback e Avaliações

- Feedback periódicos entre colaboradores e responsáveis
- Reuniões semanais /mensais com histórico das informações mantidos
- Avaliações quantitativas e qualitativas
- Identificação das necessidades formativas

The image displays two overlapping screenshots of the Cezanne system interface. The background screenshot, titled 'Minhas Revisões das Reuniões', shows a list of meetings with columns for 'Pesquisar Nome de Pessoa', 'Todos os Anos', and tabs for 'Detalhes', 'Resultados', and 'Discussão'. The 'Resultados' tab is active, showing a table with columns for 'Colaborador', 'Validador', and 'Resultados'. The table lists 'Margarethe Fonseca' as the collaborator and 'Samuel Barbosa' as the validator. The results are: 'Em Progresso' (1), 'Concluído' (0), and 'Excluído' (0). The foreground screenshot is a form for creating a new meeting. It includes fields for 'Empregado *' (Margarethe Fonseca), 'Data da Reunião *' (12/09/2019), 'Data da Última Discussão', 'Orientação de Reunião', and 'Resumo da Reunião'. The 'Resumo da Reunião' section has a text area with the text 'Monitoramento objetivos mensais'. At the bottom, there are buttons for 'Novo', 'Excluir', 'Fechar', and 'Guardar'.

Colaborador	Validador	Resultados
Margarethe Fonseca	Samuel Barbosa	Em Progresso 1
		Concluído 0
		Excluído 0

Por que o Cezanne HR?

Como uma equipa, temos um longo histórico de fornecimento de soluções de RH de sucesso em uma base internacional; primeiro em modalidade client/server, depois pela web e agora pela nuvem. Trabalhamos com empresas em todos os setores de negócios e de todos os tamanhos, incluindo algumas das maiores e mais exigentes organizações do mundo. Nosso objetivo hoje, como sempre foi, é aproveitar as mais recentes tecnologias para fornecer soluções inovadoras para seus desafios de RH.

[Obtenha sua demonstração on-line gratuita
do Cezanne HR hoje](#)

