



# WORK FORCE MANAGEMENT

UMA FERRAMENTA PODEROSA PARA GERIR OS SEUS RECURSOS



## WORK FORCE MANAGEMENT

---

No contexto económico atual, a produtividade, rentabilidade e contenção de custos são determinantes para o sucesso das empresas.

O WFM tem por objetivo proporcionar uma gestão otimizada dos Recursos Humanos.

Esta solução, que assenta num workflow de aprovação, permite fazer uma eficiente gestão da **bolsa de horas** dos colaboradores, lidar com a problemática das trocas, gerir o **plano de férias**, **integrando horas realizadas e absentismo em**

**sistemas de pagamento de salários e controlo de ponto.**

O WFM permite-lhe uma redução de custos através da otimização da utilização de recursos e a produção de Indicadores de Gestão que se constituem como fonte de valor na tomada de decisões táticas e estratégicas.

## Principais funcionalidades

### Planos mensais de trabalho

- Possibilidade de partilha de recursos visualizando o trabalho efetuado nos múltiplos serviços- Possibilidade de alocação de colaboradores a sectores (ex.: áreas físicas), com possibilidade de delegação da gestão destas áreas aos coordenadores de equipa- Visualização de cenários atuais e propostos para ajuda de decisão na análise de pedidos de trocas / férias- Saldo horário único do colaborador de modo a permitir um planeamento mais equilibrado dos serviços
- Integração automática das férias marcadas- Gestão de competências
- Componente mobile para visualização de horários
- Possibilidade de criação de um número ilimitado de sequências de forma a automatizar o preenchimento do horário

### Assiduidade

- Ferramenta para correção inteligente de erros de marcação (entradas e saídas)
- Plataforma de comunicação entre chefia e colaborador para registo das ocorrências e respetivas ações
- Confrontação inteligente do horário realizado vs. relógio de ponto com sugestões de ações a tomar pela chefia
- Interface intuitivo e único para todos os colaboradores

### Gestão de indicadores

- Análise de trabalho extraordinário previsto e realizado com possibilidade de aprovação ou não das diferenças
- Análise da evolução atual e futura do saldo horário dos serviços

### Workflow de aprovação de horários

- Gestão de trocas
- Gestão de bolsa de horas
- Plano de férias
- Gestão de ausências
- Controlo de assiduidade e pontualidade
- Exportação de horas normais, suplementos, horas extra, prevenções e ausências
- Indicadores de gestão

### Planos mensais de trabalho

- Bolsa de horas
- Planeamento de necessidades
- Confrontação com relógio de ponto
- Aprovação hierárquica
- Rastreabilidade da informação

### Plano de Férias

- integração com correio electrónico
- Informação na ajuda de tomada de decisão
- integração com horário

### Gestão de Trocas

- integração com correio electrónico
- Circuito de aprovação
- Informação na ajuda de tomada de decisão
- integração com horário

### Assiduidade - Relógio de Ponto

- importação de outros sistemas com relógio de ponto
- Consulta ao relógio de ponto
- Registo de ocorrências / ações

### Vantagens

- Optimização de recursos
- Aprovação hierárquica
- Rastreabilidade da informação
- Redução de custos
- Aumento da produtividade
- Alertas automáticos
- integração com software de processamento de salários
- informação online

