



Encontro Nacional de Gestão de Recursos Humanos nos Distribuidores de Água


edportal  xrp

Aplicação para gestão de competências e avaliação de desempenho

Tomé A. Gil

Abril/2004



1. Conceito **edportal**  **xrp**
2. Principais benefícios
3. Outras Aplicações

Conceito

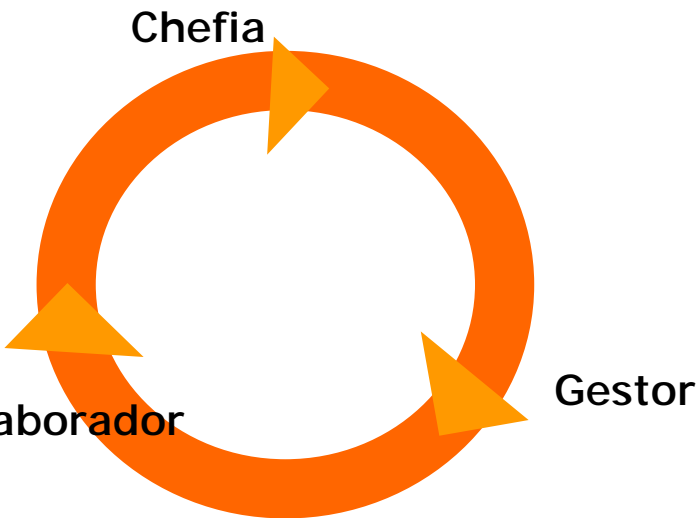


1º Fase

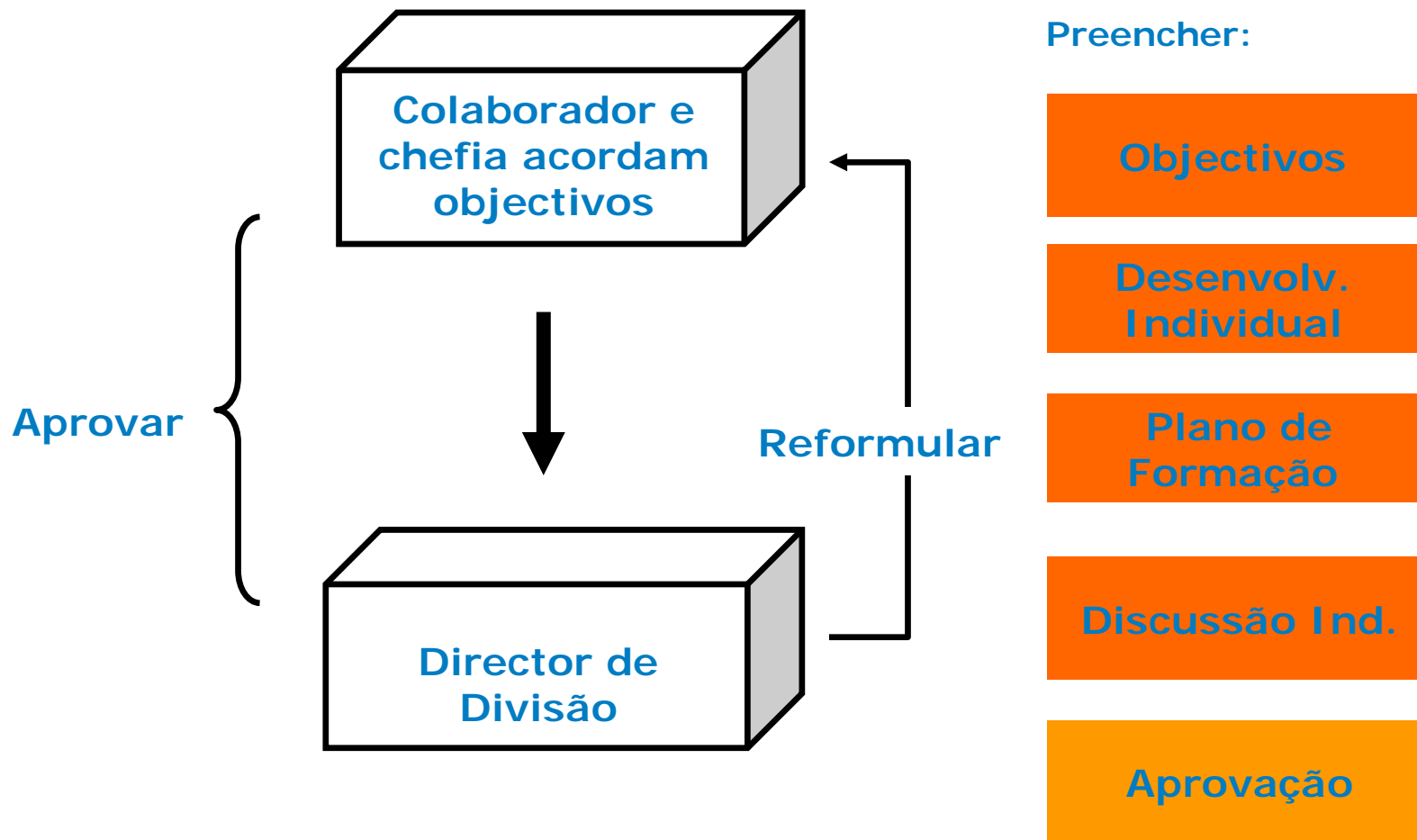
- q Fixação dos objectivos;
- q Identificação das lacunas;
- q Plano de formação;

2º Fase

- q Revisões;
- q Ajustamentos;
- q Avaliação;
- q Atribuição de recompensa;



O conceito - 1ª Fase

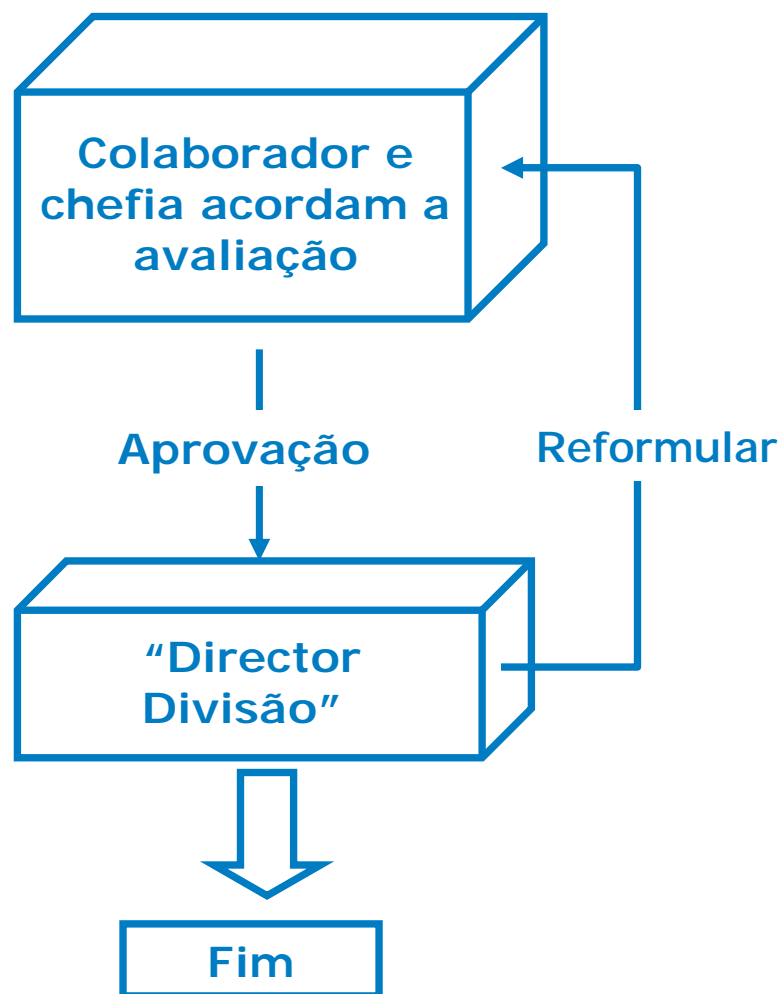


Entre fases



Rever, Corrigir

2º Fase - Avaliação



Preencher:

Objectivos

Avaliação



Resultados
Finais

Aprovação

Situação comum



Ciclo Anual - Orientado para o desenvolvimento de competências



Janeiro/Fevereiro

Janeiro

Ciclo Trimestral/Semestral/Anual - Orientado para avaliação e recompensa



Janeiro

Abril

Julho

Outubro

Principais Benefícios - Organização



- q Permite à organização conhecer de uma forma automática e imediata o conjunto das competências e capacidades dos seus Recursos Humanos;
- q Permitir a construção automática e dinâmica do curriculum do colaborador;
- q Reduzir a burocracia e um conjunto de tarefas sem valor acrescentado;
- q Obter toda a informação estatística sobre o processo de formação na empresa, nomeadamente tempo, custos e áreas de acordo com o organigrama da empresa;
- q Aumentar a coesão organizacional;
- q Reduzir custos e aumentar a produtividade em todo o processo de avaliação de desempenho e gestão por competências;

Principais Benefícios



q Para o colaborador:

- n Aceder ao seu histórico e ter o seu curriculum e avaliações sempre disponíveis;
- n Conhecer a justificação detalhada das suas recompensas;
- n Conhecer o seu trajecto pessoal e o ponto em que se encontra.

q Para as chefias:

- n Possibilidade de em qualquer momento ter informação do seu colaborador;
- n Possibilidade de conhecer as competências e capacidades da sua unidade de negócio.

Principais Benefícios - Gestor



- q Controle do andamento do processo;
- q Identificação dos maiores lacunas e insuficiências da organização de acordo com o organograma;
- q Fácil exportação da informação através de ficheiros CSV (lidos pelo Excel);
- q Possibilidade de alterar o organograma;
- q Possibilidade de introduzir avisos e notificações;
- q Possibilidade de configurar os algoritmos de recompensa monetária;
- q Integração dos currículos de formação com gestão de competências e avaliação de desempenho.

O conjunto de aplicações **XRP** tem como objectivo aumentar a produtividade e a eficiência dos processos internos, permitindo o aumento da coesão organizacional através da criação do portal do colaborador, utilizando o conceito de **EXtended Resource Planning (XRP)**.

Estes módulos podem ser configurados à medida, de acordo com as necessidades do cliente, existindo já pré-configurados os seguintes módulos:

Sobre qualquer módulo podem ser adicionados as seguintes funcionalidades:



Principais Funcionalidades - Gerais



- q A aplicação funciona com base no conceito de workflow, disponibilizando a cada colaborador uma área de trabalho;
- q Possibilidade de integração com uma aplicação de gestão de formação;
- q Inexistência de assimetria de informação;
- q Lida com informação quantitativa ou qualitativa;
- q Possibilidade de revisão e ajustes nas diversas fases do processo;
- q Capacidade para lidar com mudanças do organograma;
- q Fácil exportação da informação para ficheiros excel;
- q Possibilidade de construir relatórios gráficos de acordo com o organograma;

Referências



- Ericsson Iberia
- Comp. Seguros Açoreana
- Ericsson Brasil
- Eurovida – Comp. Seguros
- Europcar – Alug. de Automóveis
- ANA – Aeroportos de Portugal
- Edições Arrábida
- O Trabalho – Comp. Seguros
- Comprading
- Lusitania – Companhia de Seguros
- Audio Media
- Atitude HI-FI
- Megaudio
- Videoacústica
- Galsom
- Laranja Mecânica
- Empática Interactive
- Sítios, sa.
- Soc. Hispânica de Automóveis (Seat Portugal)
- Portugal Telecom

Contactos e endereços úteis:



ESCRITA DIGITAL, S. A.

Edifício Castil

Rua Castilho, 39, 10º F

1250-068 LISBOA

Telefone : 21 381 17 10
Fax : 21 381 17 16
Web : www.escritadigital.pt

Director Geral : Tomé Gil
Email : tome.gil@escritadigital.pt
Móvel : 91 9789443