

# OUTSOURCING DE RECURSOS HUMANOS

## Resumen de Servicios

### ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

- **Consultoría global de Procesos** de Administración de Personal
  - Análisis de la **fase de Incorporación** a la Cia
  - **Coordinación** permanente con **área de Desarrollo de RR.HH.**
  - Control de la **Aplicación de las modificaciones** legales y organizativas
  - **Optimización de métodos de archivo** documentación de los empleados
  - **Comunicación de los cambios** que afecten a “elementos sensibles”
  - Análisis de la **fase de Salida**
- **Asesoramiento** e información permanente de los **cambios legislativos en materia laboral**
- **Asesoramiento en materia de contratación laboral** y bonificaciones aplicables en función de las necesidades de la Empresa
- **Análisis y Control de costes de personal :**
  - Elaboración del Presupuesto anual (budget)
  - Seguimiento de costes y revisión del presupuesto
  - Análisis de desviaciones
  - Planificación de la plantilla y toma de decisiones
- Reporting mensual del **Headcount**
- Elaboración del **Calendario Laboral** anual

## COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

- **Análisis y Diseño de la Estructura Retributiva**
  - **Chequeo** de la situación actual
  - **Descripción y Valoración** de Puestos de Trabajo
  - Estudio comparativo **de la Competitividad Externa** (situación en el mercado de puestos similares)
  - Análisis de la **Equidad Interna** (diferencias retributivas en un mismo nivel organizativo)
  - **Diseño de la Estructura de Compensación global** adaptado a la voluntad de posicionamiento de la Organización en el mercado
  - **Sistemas de Retribución Variable** ligada a objetivos
  - **Plan de Comunicación**
- Elaboración de **Planes de Compensación y Sistemas de Retribución Flexible**
- Asesoramiento sobre **Beneficios Sociales** aplicables

## SELECCIÓN DE PERSONAL / HEAD HUNTING

- **Definición del puesto de trabajo** a cubrir
- **Definición del perfil** del candidato
- **Búsqueda** de candidatos
- **Criba** de curriculums
- **Entrevista y evaluación** de candidatos
- **Adecuación persona / puesto** (Evaluación de competencias)
- **Presentación** de candidatos
- **Diseño y Corrección de Pruebas Psicotécnicas**
- **Manual de Acogida** para nuevas incorporaciones

## FORMACIÓN

- Diseño de **Programas de Formación**
  - Dinámicas y Talleres
  - Role playing
  - Soporte teórico y material didáctico
- **Oferta formativa** en áreas de :
  - **Management** (Desarrollo Directivo, Organización y Planificación)
  - **Negociación, Venta y Atención al Cliente** (Equipos de Venta, Telemarketing, Técnicas de Comunicación...)
  - **Recursos Humanos** (Liderazgo, Desarrollo de Competencias, Organización del Tiempo....)
  - **Otras** a petición del cliente
- Gestión integral de la **Formación Bonificada** (Fundación Tripartita)
- Diseño de **Planes de carrera**

## COACHING

- **Análisis** de la situación
- Identificación de los **Objetivos**
- Definición del **Plan de acción**
- Seguimiento y **Evaluación de Resultados** (individual y/o de Equipos)

## OUTPLACEMENT (Asesoramiento y reorientación profesional)

- **Balance Profesional**
- **Proyecto de Desarrollo** Profesional
- **Plan de Acción** y Seguimiento
- Asesoramiento en la **Integración** al nuevo puesto
- Estrategias de **Marketing personal**
- **Incorporación** al nuevo puesto

## ESTUDIOS DE CLIMA LABORAL

- **Conocimiento** de la Organización
- **Diseño** de la encuesta
- Criterios de **Segmentación**
- **Cumplimentación** de la encuesta
- **Tabulación de los datos**
- Presentación de **Resultados y Propuesta de actuación**