

HR PLAN

Human Resources Planning

Plataforma de planejamento e orçamentação de recursos humanos



Gestão simples e sem limites de expansão ou de adaptação

Sumário

Sumário	2
Introdução ao Planejamento Financeiro Empresarial.....	3
O Planejamento de Recursos Humanos	5
HRPlan – Human Resources Planning.....	6
<i>O que é HRPlan.....</i>	<i>6</i>
<i>Benefícios</i>	<i>6</i>
<i>Cenários</i>	<i>6</i>
<i>Macro Fluxo de Processos.....</i>	<i>7</i>
<i>Estrutura da Solução.....</i>	<i>8</i>
Informações para a Gestão.....	9
<i>Dashboards.</i>	<i>9</i>
<i>Análise de Headcount.....</i>	<i>9</i>
Conceitos e Definições Aplicados na Solução	10
<i>Base Recorrente.</i>	<i>10</i>
<i>Movimentação Individual.....</i>	<i>10</i>
<i>Movimentação Coletiva.....</i>	<i>10</i>
<i>Estrutura.....</i>	<i>11</i>
<i>Cenário.....</i>	<i>11</i>
<i>Análise de Resultados e Impacto.....</i>	<i>11</i>
<i>Tomada de decisão.....</i>	<i>11</i>
<i>Participantes</i>	<i>11</i>
Powered by.....	12
<i>Contato</i>	<i>12</i>

Introdução ao Planejamento Financeiro Empresarial

Empresas de todos os segmentos econômicos, públicas ou privadas, sejam de pequeno, médio ou grande porte, tem como boa prática realizar o planejamento financeiro para períodos futuros. Nas organizações de médio e grande portes, o planejamento financeiro tem processos mais formalizados e mais participativos visando o melhor desempenho do negócio. Naquelas empresas menores, o mais comum é verificar processos mais informais, executados na sua maioria pelos próprios donos. De toda forma é imperativo que se possa ter a visão de resultados para um ou mais períodos futuros.

Tendo como foco as empresas maiores e mais complexas, algumas metodologias de obtenção do planejamento financeiro empresarial são utilizadas, considerando-se volumes e recursos envolvidos, cada uma com suas vantagens ou pontos de atenção de acordo com o modelo de negócio de cada empresa, tais como:

- Orçamento estático;
- Orçamento flexível;
- Orçamento incremental;
- Orçamento base zero;
- Orçamento matricial;
- Orçamento baseado em atividades;
- Orçamento do planejamento estratégico;
- Forecast;
- Rolling forecast;
- Beyond budgeting.

Numa visão, por assim dizer, supra metodológica, pode-se olhar o planejamento financeiro em quatro fases básicas, quais sejam:

1. Avaliação da situação atual:
 - 1.1. Revisão dos custos fixos e custos variáveis;
 - 1.2. Análise do fluxo de receitas;
 - 1.3. Análise do fluxo de caixa realizado no período anterior;
 - 1.4. Equilíbrio das contas;
 - 1.5. Oportunidades de melhoria.
2. Entender os objetivos empresariais, normalmente definidos do planejamento estratégico da empresa:
 - 2.1. Quais são os objetivos da empresa para o período;
 - 2.1.1. Expansão dos negócios;
 - 2.1.2. Aquisições;
 - 2.1.3. Lançamento de novos produtos;
 - 2.2. Qual o período de sazonalidade / safra.
 - 2.3. Qual o plano de operação das plantas industriais;

Gestão simples e sem limites de expansão ou de adaptação

- 2.4. Qual o plano de operação das áreas de cultivo, para o agronegócio.
3. Planejamento, a fase das previsões:
 - 3.1. Que estratégias empregar para atender os objetivos da empresa;
 - 3.2. Quais os recursos serão necessários;
 - 3.2.1. Esses recursos estão, ou estarão, disponíveis;
 - 3.2.2. Não estando disponíveis, como serão obtidos;
 - 3.3. Que projetos precisam ser executados:
 - 3.3.1. Quais projetos precisarão ser executados para contribuir com o atingimento dos objetivos empresariais.
 - 3.4. Todos estão cientes:
 - 3.4.1. Gestores e executores estão cientes do que precisam fazer;
 - 3.5. Indicadores de gestão:
 - 3.5.1. Quais indicadores estratégicos, táticos e operacionais serão utilizados para aferir se os resultados planejados.
4. Uma vez aprovado o plano, a quarta fase é a Execução e o Acompanhamento:
 - 4.1. Disciplina para executar o foi planejado;
 - 4.1.1. Execução das ações planejadas.
 - 4.2. Avaliação da evolução do plano:
 - 4.2.1. Identificação do que não foi atingido e motivos do por que;
 - 4.2.2. Ações para correção de eventuais desvios;
 - 4.2.3. Valorização das ações com bons resultados.
 - 4.3. Aprendizagem:
 - 4.3.1. Aprendizado com o que deu e com o que não deu certo;
 - 4.3.2. Preparação para o próximo planejamento.



O Planejamento de Recursos Humanos

O planejamento de recursos humanos é uma peça importante do orçamento das organizações. Seja pela sua representatividade, pela visão estratégica do capital humano, ou até pela sua complexidade no processo de elaboração. Muitas variáveis precisam ser avaliadas e situações equacionadas para a obtenção de um bom plano de recursos humanos.

O orçamento de recursos humanos precisa estar alinhado com as políticas de gestão de pessoas da organização e espelhar as ações futuras em prol do melhor desempenho dos colaboradores e do atendimento dos objetivos empresariais.



A tarefa de elaborar o planejamento de recursos humanos para um período futuro, um ou mais, mas normalmente para um período de 12 meses, seguindo o calendário do ano civil. No segmento do agronegócio, por exemplo, por vezes o orçamento é feito seguindo o calendário do ano safra adotado pela empresa, em função das particularidades operacionais e a necessidade de avaliar resultado por safra.

Questionamentos e reflexões sobre o período objeto do planejamento desafiam o gestor no processo de previsão orçamentária de recursos humanos, tais como:

- Como deve ser o quadro de pessoal para atender os objetivos do negócio com eficiência no desempenho e custos envolvidos;
- Como melhor atender os períodos de sazonalidade da operação? Quando admitir, transferir, demitir?
- Que percepção temos para as negociações de dissídios e acordos sindicais? Quando ocorrerão?
- Qual é a demanda de movimentação de pessoal para atender o plano de cargos e salários para o período?
- Como atender a política de retenção de talentos?
- Quais movimentações são necessárias e quando serão realizadas? Promoções, enquadramentos, mérito, desligamentos, etc.?
- Qual o reflexo do plano de pessoal no orçamento de despesas da empresa? Qual o melhor cenário para o plano de RH no período?
- Que indicadores de gestão podem ser impactados pelo plano de RH?

O fato é que o processo de planejamento de recursos humanos acaba por ser complexo e trabalhoso, em especial quando envolve quantidades maiores de colaboradores.

Uma automação do processo com a utilização da tecnologia da informação para tornar o processo ágil, flexível, de fácil utilização e disponível de forma on line certamente proverá resultados e benefícios com conseqüente redução de esforços e custos.

HRPlan – Human Resources Planning

O QUE É HRPLAN.

HRPlan é uma plataforma de software em nuvem, on line, com especialização em planejamento e orçamento de recursos humanos.

A partir da demanda de recursos humanos para a realização dos processos empresariais, cada gestor de cada centro de custo elabora seu plano para o período futuro.

Utilizando a metodologia de cenários, a solução consolida o orçamento, fornece indicadores para a análise de resultados e de impacto, suportando o processo de tomada de decisão com vistas ao melhor desempenho frente aos objetivos empresariais e o seu planejamento financeiro.

BENEFÍCIOS

A utilização da plataforma certamente promoverá um maior engajamento dos gestores pela facilidade de uso e suporte ao processo de previsão orçamentária, agregando melhor desempenho e otimização de resultados para a organização, tais como:

- Redução no tempo de ciclo do processo de planejamento de RH.
- Facilidade para os gestores elaborarem o seu plano de RH.
- Segurança e padronização do processo de planejamento de recursos humanos da organização.
- Flexibilidade e agilidade na geração e avaliação das demandas de movimentações de RH.
- Reconhecimento e transparência dos custos envolvidos em tempo de planejamento.
- Rapidez na análise do impacto econômico e financeiro no plano orçamentário da organização.
- Interação em tempo real.

CENÁRIOS

A metodologia de construção e análise de cenários é uma poderosa ferramenta utilizada em organizações como suporte aos processos de planejamento estratégico, tático como também operacional, facilitando sobremaneira a tomada de decisão ao reconhecer impactos de desempenho e custos em tempo de planejamento.

Cenários podem ser criados, ou modificados por versões, com agilidade e consistência, para simular situações como por exemplo:

- Incrementar a quantidade de funcionários em determinado período;
- Reduzir a quantidade de horas extras;
- Reprogramar desligamentos de safristas para aumentar ou reduzir tempo de contrato;

- Introduzir novo benefício que esteja na pauta de negociação com entidades de classe;
- Variar percentuais de dissídio ou simular possível acordo coletivo;
- Outras situações.

O objetivo é concluir sobre a melhor alternativa de cenário para um determinado período como é demonstrado conceitualmente na figura abaixo.

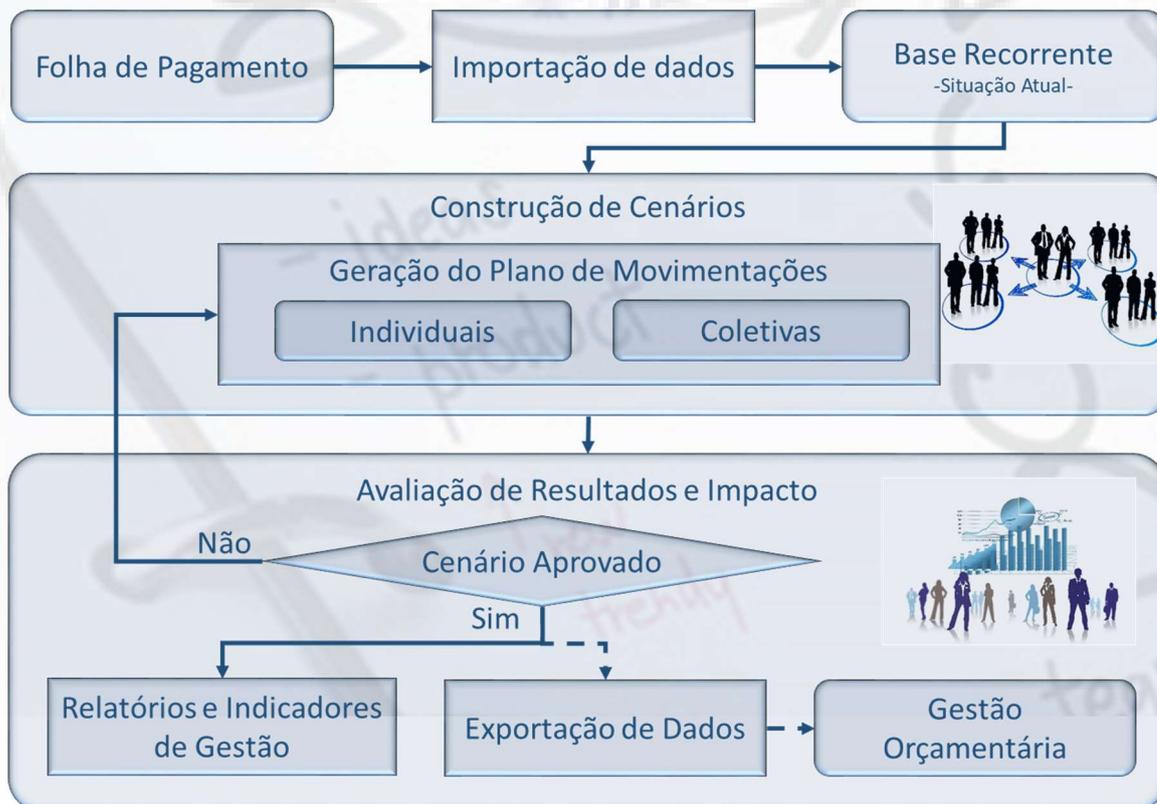
Cenário 1 – Versão 1		Cenário 1 – Versão 2		Cenário 2 – Versão 1	
Admissões	\$\$	Admissões	\$\$\$\$	Admissões	\$\$\$
Promoções	\$	Promoções		Promoções	\$
Enquadramento	\$	Enquadramento	\$\$	Enquadramento	
Horas Extras	\$\$	Horas Extras		Horas Extras	\$
Dissídio	\$\$\$	Dissídio	\$\$\$	Dissídio	\$\$\$
Resultado	9\$	Resultado	9\$	Resultado	8\$

Qual o melhor cenário para o período?

Importante também mencionar a possibilidade de deixar um ou mais cenários prontos para atender situações que podem ou não se tornar realidade, o que atenderia a necessidade de se ter um “plano B ou plano C”, por exemplo.

MACRO FLUXO DE PROCESSOS

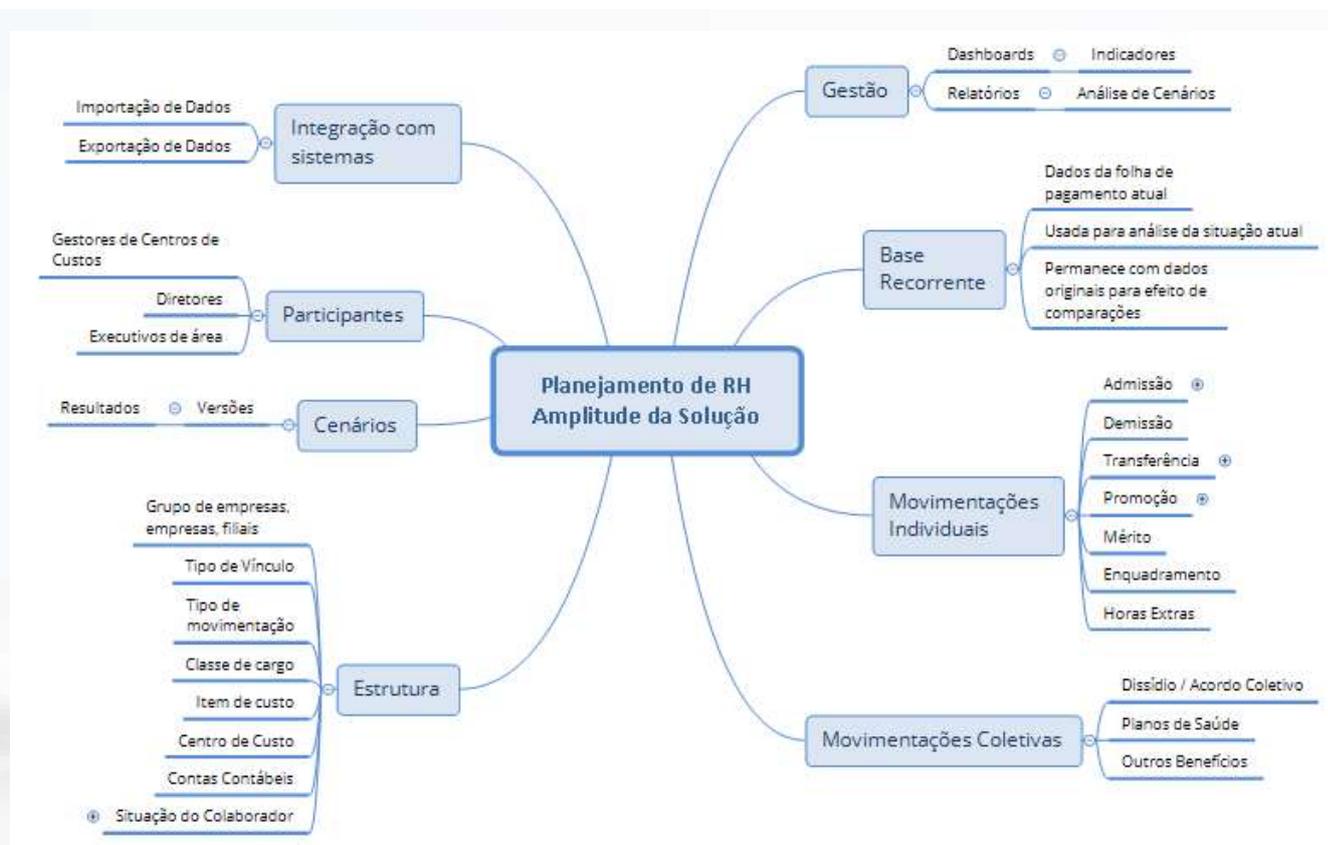
A figura abaixo ilustra o fluxo de processos na utilização da plataforma HRPlan.



Gestão simples e sem limites de expansão ou de adaptação

ESTRUTURA DA SOLUÇÃO

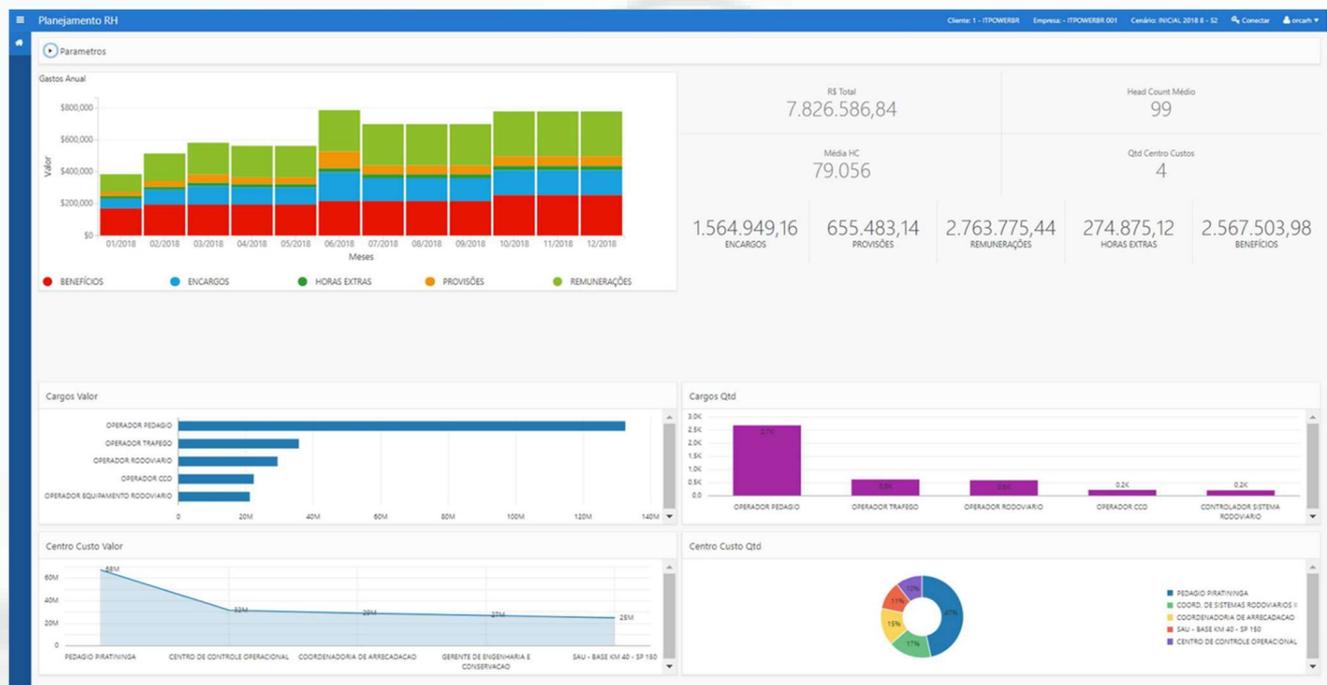
A figura abaixo apresenta os objetos e elementos que fazem parte da solução.



Informações para a Gestão

As principais informações gerenciais da solução são apresentadas no formato de dashboards (indicadores) e relatórios em tela ou impressos.

DASHBOARDS.



ANÁLISE DE HEADCOUNT.

Headcount (contagem de cabeças) é um importante indicador de RH, permitindo acompanhar o número de pessoas que trabalha numa equipe, área, departamento, unidade de negócio da empresa e a massa salarial correspondente.

- **Headcount – HC**
 - . Demonstra a composição de HC e massa salarial estratificados por empresa, unidade, centro de custo, cargo e colaborador
- **Cargo**
 - . Demonstra a composição de HC e massa salarial em nível de cargo e colaborador.
- **Estrutura de itens**
 - . Demonstra a composição HC e massa salarial da empresa pela situação e tipo dos colaboradores.
- **Contas Contábeis**
 - . Demonstra a composição HC e massa salarial da empresa em nível de conta contábil.

Conceitos e Definições Aplicados na Solução

BASE RECORRENTE.

Situação atual da folha de pagamento a partir da qual o planejamento de recursos humanos se desenvolve. É composta pelos dados da folha de pagamento atual.

MOVIMENTAÇÃO INDIVIDUAL.

Ato administrativo utilizado para a gestão do capital humano dentro das organizações, provocando uma alteração na relação empresa x colaborador de forma individual, podendo ser:

- Admissão.
 - . Entrada de novo colaborador para atender demanda de aumento de quadro ou de substituição de pessoal.
- Demissão.
 - . Desligamento de colaborador para atender demanda de ajuste de quadro.
- Transferência.
 - . Altera a alocação de colaborador entre órgãos de uma mesma empresa.
- Promoção.
 - . Provoca a mudança do colaborador da referência em que se encontra para uma superior. Quando ocorre dentro da mesma classe denomina-se progressão horizontal e quando implica em mudança de classe, denomina-se progressão vertical.
- Mérito.
 - . Reconhecimento e valorização de colaborador por obtenção de bons resultados, competência e dedicação profissional.
- Enquadramento.
 - . Enquadra colaborador para atender políticas de gestão de pessoal e plano de cargos e salários.
- Horas extras.
 - . Remuneração adicional pela realização de serviços além do horário contratual, legal e normativo.

MOVIMENTAÇÃO COLETIVA.

Ato administrativo utilizado para atender demanda imperativa decorrente de:

- Dissídio / acordo coletivo.
 - . Altera salários e benefícios de colaboradores por força de negociação entre entidades patronais e de classe, como sindicatos e outros.
- Planos de Saúde / assistência social.
 - . Altera valores de benefícios por força de contratos com operadoras de saúde e assistência social.

ESTRUTURA.

Cadastros básicos que identificam e caracterizam objetos para a configuração e parametrização da solução HRPlan, à saber:

- Grupo empresarial, empresas e filiais;
 - . Identifica quais grupos, empresas e filiais participam na solução.
- Tipo de vínculo;
 - . Tipos de vínculo tratados na solução.
- Tipo de movimentação;
 - . Tipos de movimentação tratados na solução.
- Classe de cargo;
 - . Classes de cargos tratadas na solução.
- Item de custo;
 - . Itens de custo utilizados para custear o planejamento de pessoal.
- Centro de custo;
 - . Centros de custo que participam da solução.
- Conta contábil;
 - . Plano de contas utilizado para o lançamento dos valores orçados.
- Situação do colaborador.
 - . Identifica a situação do colaborar perante a empresa.

CENÁRIO.

Identifica uma alternativa de estudo para o planejamento de pessoal que passará pelo processo de análise e tomada de decisão. Pode-se construir quantos cenários forem necessários.

Cada cenário pode também possuir versões para auxiliar o processo de análise.

ANÁLISE DE RESULTADOS E IMPACTO.

Processo de análise de resultados e respectivos impactos gerados no orçamento de recursos humanos da organização pelos cenários construídos.

Os dados para análise são apresentados em dashboards e relatórios em tela ou impressos.

TOMADA DE DECISÃO.

Processo que faz a escolha de qual cenário será aplicado para o orçamento da organização.

PARTICIPANTES

Gestores de centros de custos, áreas, departamentos, diretoria.

Powered by



CONTATO

- Celso Furlan
 - . 16 9 9241 9811
 - . celso.furlan@itpowerbr.com.br
- Edson Costa
 - . 16 3303 6228
 - . edson.costa@itpowerbr.com.br