









Softki

Soluções Tecnológicas de Gestão

Soluções Tecnológicas de Gestão

- A plataforma tecnológica da SoftKi funciona segundo o modelo Software as a Service (SaaS) permitindo otimizar o funcionamento do modelo de gestão de Recursos Humanos das Organizações. Através das soluções da SoftKi promove-se a eficiência e eficácia internas e facilita-se o envolvimento e a satisfação dos colaboradores e chefias.
- A plataforma integra diversas soluções de gestão de recursos humanos, concretamente:

| Plataforma Integrada | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| Ki Performance | Ki Development | eLearning | Ki Management | Ki Communication | Ki Recruitment |
|  |  |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none">• Avaliação de Desempenho• Gestão de Objectivos | <ul style="list-style-type: none">• Gestão de Formação• Gestão de Talento• Feedback 360º | <ul style="list-style-type: none">• Plataforma de eLearning• Conversão tecnológica | <ul style="list-style-type: none">• Portal do Colaborador• Base de Dados RH | <ul style="list-style-type: none">• Intranet• Web Surveys | <ul style="list-style-type: none">• Gestão de Processo de Recrutamento |

Software as a Service

Proposta de Valor

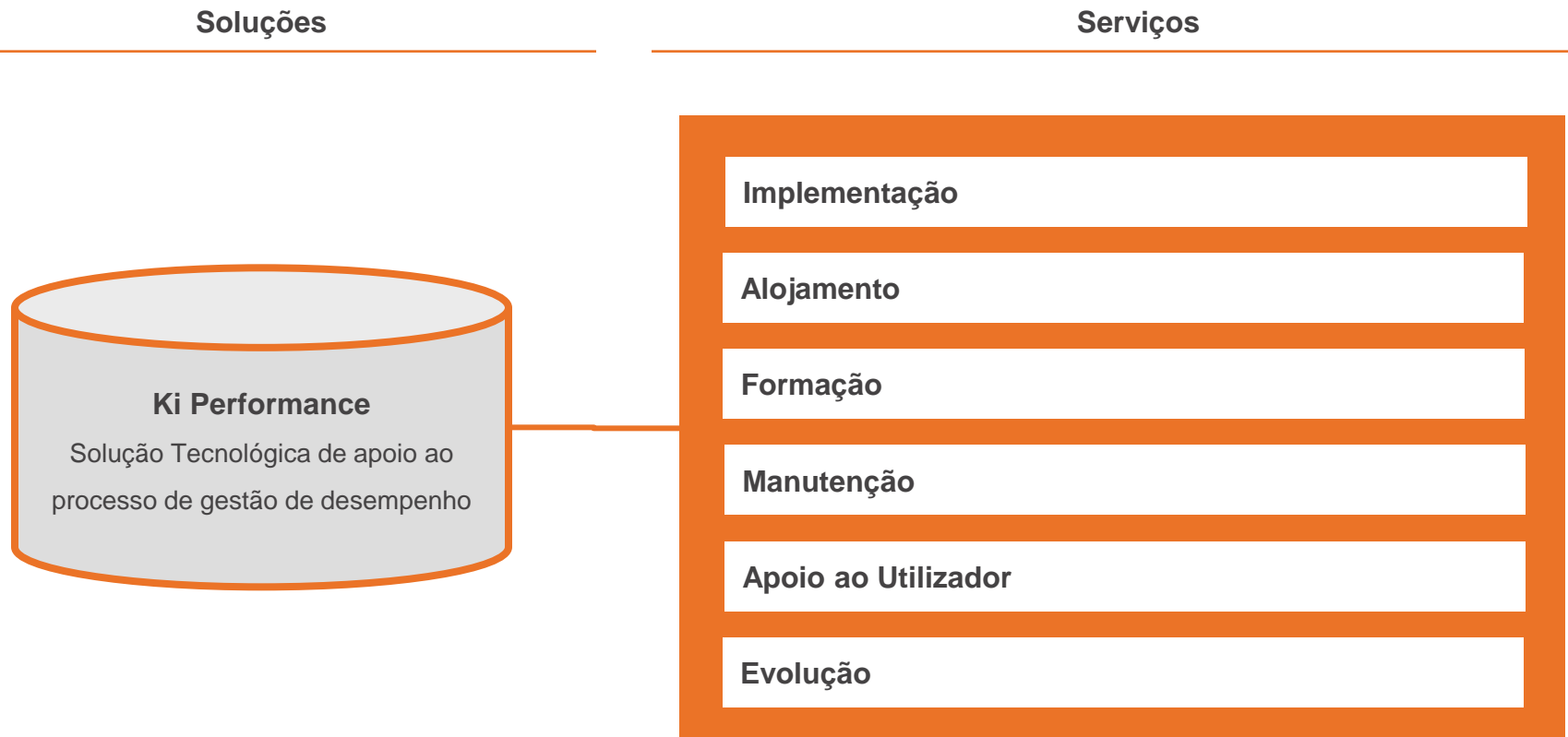
- O modelo Software as a Service (SaaS) constitui uma alternativa ao modelo tradicional de aquisição de software e permite, através de um investimento reduzido, automatizar processos de gestão aumentando a eficiência e produtividade das Organizações.
- O modelo SaaS consiste em alugar software a um fornecedor que presta todos os serviços necessários ao seu bom funcionamento. Este aluguer ou subscrição baseia-se unicamente no n.º de utilizadores do software não sendo necessário efectuar investimentos adicionais, inevitáveis quando se adquire um software no modelo tradicional:

| Investimento | Software Tradicional | SaaS |
|-----------------------|----------------------|------|
| Fee/Utilizador | ✗ | ✓ |
| Licenças | ✓ | ✗ |
| Infra-estrutura de IT | ✓ | ✗ |
| Suporte Técnico | ✓ | ✗ |
| Manutenção | ✓ | ✗ |
| Segurança | ✓ | ✗ |
| Upgrades | ✓ | ✗ |
| Formação | ✓ | ✗ |
| Consultoria IT | ✓ | ✗ |

Ki Performance

Solução Tecnológica & Serviços Tecnológicos

- Ao subscrever a solução Ki Performance da SoftKi, as Organizações aderem a um modelo chave na mão que integra soluções tecnológicas com um conjunto de serviços tecnológicos e de suporte:



- O detalhe das soluções e serviços da SoftKi são apresentados com maior detalhe nos slides seguintes.

Ki Performance

Solução Tecnológica - Funcionalidades



Administrador

Componente

Descrição

Funcionalidades

Gestão do Modelo de Avaliação

Adaptar a solução ao modelo de avaliação em vigor na Organização

- Definição das componentes de avaliação (competências, atitude pessoal, etc);
- Gestão das ponderações entre componentes e intra componentes;
- Inclusão de auto-avaliação e aprovação de avaliações, entre outras opções;
- Edição das escalas de avaliação e das quotas de avaliação.

Base de Dados de Informação

Armazenar na solução informação relacionada com o processo de avaliação.

- Armazenamento da informação em formato electrónico – paper free;
- Gestão de colaboradores, informação correspondente e perfis de acesso;
- Envio automático de mails – notification center.

Gestão de Competências

Efectuar a gestão do modelo de competências e restantes componentes de avaliação qualitativa (conhecimentos técnicos, atitude pessoal, etc)

- Gestão e actualização da estrutura e conteúdo do modelo de competências;
- Diferenciação das competências por níveis de proficiência;
- Alocação de competências a grupos funcionais/funções nos formulários de avaliação.

Gestão do *work-flow* de avaliação

Efectuar a gestão do processo de avaliação

- Definição das fases do processo de avaliação;
- Definição dos colaboradores que intervêm em cada fase do processo;
- Controlo da evolução do processo de avaliação.

Componentes de Informação

Introduzir componentes de informação no processo de avaliação

- Desenvolvimento do plano de desenvolvimento individual;
- Análise do potencial do colaborador;
- Introdução de comentários de avaliador e avaliado.

Ki Performance

Solução Tecnológica - Funcionalidades



Administrador

Componente

Descrição

Funcionalidades

Gestão do Modelo de Objectivos

Adaptar a solução ao modelo de objectivos interno (no caso de existir)

- Definição da tipologia de objectivos da Organização (globais, área, individuais)
- Definição da estrutura de objectivos (cluster, objectivos, descrição, métrica);
- Gestão das ponderações dos objectivos (globais, equipa, individuais).

Definição de Objectivos

Definir os objectivos da Organização para as equipas e colaboradores

- Definição de objectivos por parte do avaliador;
- Indicação de uma escala de avaliação única;
- Alocação de intervalos de desempenho à escala de avaliação;
- Gestão das ponderações dos objectivos pelo avaliador.

Acompanhamento dos Objectivos

Acompanhar a evolução e progresso da concretização dos objectivos

- Acompanhamento do nível de execução dos objectivos (por equipa e por colaborador);
- Obtenção de uma perspectiva global do nível de concretização dos objectivos da Organização.

Actualização de Objectivos

Assegurar a actualização de objectivos em alinhamento com a estratégia

- Edição de novos objectivos ao longo do ano;
- Edição de novos objectivos para departamentos específicos;
- Lançamento de processos autónomos de avaliação de objectivos.

Report Center

Analisar os resultados e exportar *reports* do processo de avaliação

- Análise dos resultados por país, área, função, competência, tipo de objectivo e avaliador;
- Identificação dos *top performers* e *low performers* por área;
- Exportação de todos os dados para excel.

Ki Performance

Solução Tecnológica - Funcionalidades



Utilizador

Componente

Descrição

Funcionalidades

Gestão de Desempenho

Definir objectivos, efectuar avaliações e consultar histórico de avaliações

Avaliador

- Realização de avaliações;
- Consulta de informação relativa aos seus colaboradores (PDI's, objectivos, etc)
- Bloco de notas para registar situações relacionadas com o desempenho dos colaboradores;
- Definição de objectivos;
- Solicitar avaliação a outra chefia;
- Receber *reminders* relacionados com o processo de avaliação;
- Acompanhamento do estado de cada avaliação no processo global.

Avaliado

- Realização da auto-avaliação;
- Consulta de histórico de informação (avaliações anteriores, objectivos, PDI's, etc)
- Validação e consulta de objectivos de desempenho;
- Acompanhamento da evolução do processo de avaliação;
- Introdução de comentários no formulário de avaliação;
- Receber *reminders* relacionados com o processo de avaliação;
- Bloco de notas para registar situações relacionadas com o seu desempenho.

Ki Performance

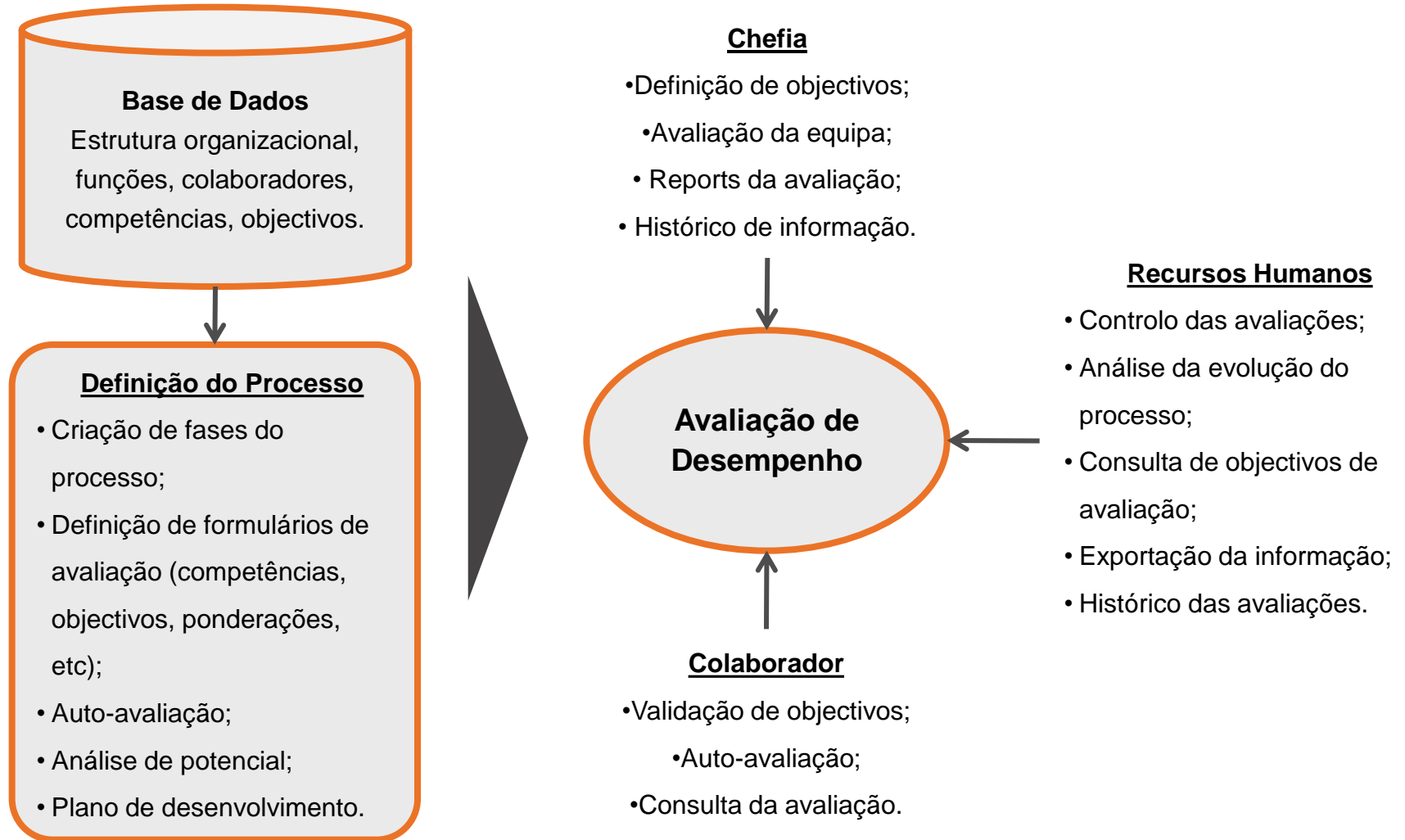
Serviços Tecnológicos - Funcionalidades

- O serviço integrado da SoftKi (soluções + serviços), com uma periodicidade de pagamento anual, associa às soluções tecnológicas todos os serviços tecnológicos necessários ao seu bom funcionamento:

| | |
|----------------------------|---|
| Implementação | Efectuar a implementação e a configuração das soluções tecnológicas subscritas em alinhamento com os modelos de gestão em vigor na Organização. Este processo tem a duração máxima de 30 dias. |
| Alojamento | Disponibilizar o alojamento das soluções tecnológicas e da informação que for sendo gerada pela Organização durante o período de subscrição. A informação pode ser exportada a qualquer momento da solução. |
| Formação | Realizar a formação dos Utilizadores (elearning) e do Administrador (on-the-job) de modo a assegurar uma utilização eficaz das diversas funcionalidades das soluções. |
| Manutenção | Efectuar as actividades de manutenção preventiva e, quando necessário, as actividades de manutenção correctiva de modo a cumprir os níveis de serviço contratualizados. |
| Apoio ao Utilizador | Prestar todo o apoio necessário ao utilizador e administrador de forma a resolver qualquer questão que possa surgir durante a utilização das soluções. |
| Evolução | Assegurar a evolução contínua das soluções garantindo a sua actualização e desenvolvendo novas funcionalidades que serão disponibilizadas à Organização sem custos adicionais, durante o período de subscrição. |


Ki Performance

Modelo de Funcionamento



Ki Performance

Exemplo - Área Pessoal

vr. 1.3.3975.38258Linguagem Português

Gestão de Desempenho

Avaliação

Nome:

email:

Função: Director(a)

Departamento: Recursos Humanos

Objectivos

Bloco de Notas

Histórico

Desenvolvimento

Auto-Avaliação

Workflow do Processo de Avaliação

Comunicação
















→

Avaliação

→

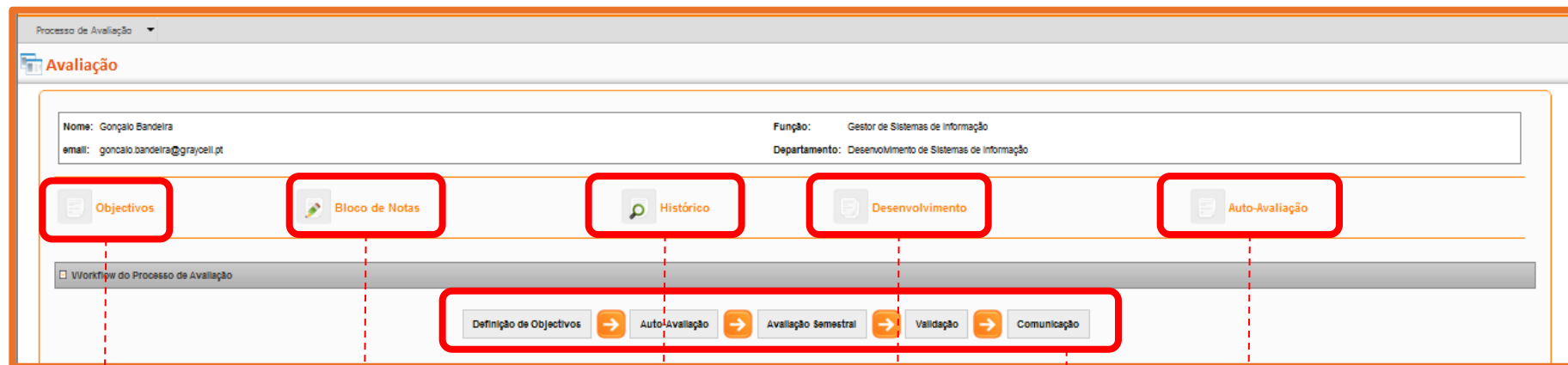
Auto-Avaliação

Colaboradores a avaliar

| | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|-----------------|-----------|------------|-----------|---------------------|-----------------|-----------|----------------------|---|---|
|  | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Concluído | DeadLine: 20-12-2010 |  |  |
|  | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Pendente | DeadLine: 20-12-2010 |  |  |
|  | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Pendente | DeadLine: 20-12-2010 |  |  |
|  | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Aberto | DeadLine: 20-12-2010 |  |  |
|  | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Aberto | DeadLine: 20-12-2010 |  |  |

Ki Performance

Exemplo – Informação Pessoal



Consulta de
objectivos
individuais de
desempenho (no
caso de
existirem).

Registo de
informação
importante
ocorrida ao longo
do ano e
relacionada com o
seu desempenho.

Acesso a
avaliação
anteriores para
consulta e
introdução de
comentários
finais.

Consulta de
planos de
desenvolvimento
individual (no
caso de
existirem).

Realização da
auto-avaliação

Fases do
processo de
avaliação

Ki Performance

Exemplo - Informação da Equipa

Lista de colaboradores a avaliar

Consulta de Plano de Desenvolvimento, Análise de Potencial e Objectivos do colaborador (no caso de existirem)

Consulta de avaliações anteriores

Solicitar uma avaliação do colaborador a outra chefia

Report final da avaliação

| Colaboradores a avaliar | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------|-----------------|-----------|------------|-----------|---------------------|-----------------|-----------|----------------------|--|
| | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Concluído | DeadLine: 20-12-2010 | |
| | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Pendente | DeadLine: 20-12-2010 | |
| | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Pendente | DeadLine: 20-12-2010 | |
| | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Aberto | DeadLine: 20-12-2010 | |
| | Auto-Avaliação | Desenvolvimento | Potencial | Objectivos | Histórico | Efectuar Avaliações | Pedir avaliação | Aberto | DeadLine: 20-12-2010 | |

Consulta de auto-avaliação realizada pelo colaborador

Realização de avaliação do colaborador (ver slide seguinte)

Estado da avaliação:

Aberto – avaliação por realizar;
Pendente – avaliação gravada , por submeter
Concluído – avaliação realizada.

Registo de informação importante ocorrida ao longo do ano e relacionada com o desempenho colaborador

Report individual de avaliação

Formulário de Avaliação

Nome: Gustavo Patricio Reunão de Feedback realizada? Avaliador [?] Avalado [?]

Função: Técnico de Sistemas de Informação

Departamento: Desenvolvimento de Sistemas de Informação

Competências | Objetivos | Desenvolvimento | Potencial | Nota Final | Comentários | Bloco de Notas

Coop. e Trabalho em Equipe - Nível B

Colabora e coopera com os outros, formando parte de um grupo e trabalhando em conjunto. Contribui para um ambiente coeso e focalizado nos objetivos profissionais. Partilha informação e contribui com ideias para a equipa. Partilha abertamente toda a informação e conhecimento relevante ou útil.

Insuficiente [?] Necessita de Desenvolvimento [?] Bom [?] Muito Bom [?] Excelente [?] N/A

Avaliação de competências

Formulário de Avaliação

Nome: Gustavo Patricio Reunão de Feedback realizada? Avaliador [?] Avalado [?]

Função: Técnico de Sistemas de Informação

Departamento: Desenvolvimento de Sistemas de Informação

Competências | Objetivos | Desenvolvimento | Potencial | Nota Final | Comentários | Bloco de Notas

Objetivos Gerais - Administração 10%

Objetivos Departamentais - Desenvolvimento de Sistemas de Informação 40%

Objetivos Individuais 50%

Objetivo: Tempo de reação de suporte ao cliente

Periodicidade: Anual

Ponderação: 50%

Meta: 24h

Fraco A desenvolver Suficiente Muito Bom Excelente N/A

> 48h 24h - 48h 23h - 20h 19h - 12h < 12h

Avaliação de objetivos

Formulário de Avaliação

Nome: Gustavo Patricio Reunão de Feedback realizada? Avaliador [?] Avalado [?]

Função: Técnico de Sistemas de Informação

Departamento: Desenvolvimento de Sistemas de Informação

Competências | Objetivos | Desenvolvimento | Potencial | Nota Final | Comentários | Bloco de Notas

| | Avaliação | Ponderação | Resultado |
|-------------------------|-----------|------------|-----------------|
| Competências | 3,75 | 70% | 2,63 |
| Objetivos | 2,55 | 30% | 0,77 |
| Avaliação Global | | | Bom 3,40 |

Cálculo automático da nota final

metric

Avaliação de Desempenho 2009

Data de Início: 15/03/09 Data de Fim: 12/12/09

Colaborador: Gustavo Patricio Avaliador: Gustavo Patricio

Assinatura: Gustavo Patricio Assinatura: Gustavo Patricio

Departamento: Desenvolvimento de Sistemas de Informação Departamento: Desenvolvimento de Sistemas de Informação

Função: Técnico de TI Função: Técnico de TI

Avaliação de Competências

| Atitude Pessoal | Avaliação | Comentários |
|-----------------|-----------|-------------|
| Comprometido | Fraco | |
| Respeito | Fraco | |

| Competências Técnicas | Avaliação | Comentários |
|---------------------------|-----------|-------------|
| Industria em TI - Nível 1 | Fraco | |
| Industria em TI - Nível 2 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 1 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 2 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 3 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 4 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 5 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 6 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 7 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 8 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 9 | Fraco | |
| Operação em TI - Nível 10 | Fraco | |

Avaliação de Objetivos

| Objetivo | Avaliação | Meta | Comentários |
|-----------------------------------|-----------|------|-------------|
| Capacidade de trabalhar em equipe | Fraco | | |
| Capacidade de trabalhar em equipe | Excelente | | |

Avaliação Final

| | Avaliação |
|-------------------------|-------------|
| Atitude Pessoal | 1,50 |
| Competências Técnicas | 0,40 |
| Objetivos | 2,50 |
| Avaliação Global | 4,40 |

softki

Ki Performance

Exemplo – Status do Processo

Controlo do progresso de realização das avaliações e outras actividades do processo de gestão de desempenho



Acompanhamento do ponto de situação das avaliações a realizar

Nível de concretização das fases por colaborador

Análise do ponto de situação das fases do processo.

| Nome | Status |
|------------------|-----------|
| Alexandre Abreu | Pendente |
| Débora Silva | Concluído |
| Gonçalo Bandeira | Concluído |
| Gustavo Patricio | Aberto |
| José Cabral | Aberto |
| Paulo Ferreira | Aberto |
| Pedro Barros | Aberto |
| Pedro Sequeira | Aberto |
| Ricardo Machado | Pendente |

Ki Performance

Exemplo – Report Center

Seleção da área ou departamento que se pretende analisar.

metric

Base de Dados | Gestão de Desempenho | Report center | Processo de Avaliação

Reports

Departamento: Sistemas de Informação

Função: Técnico de Sistemas de Informação

Cluster: Competências Core

Competências: Trabalho em Equipa, Gestão da Mudança, Orientação para Resultados

Seleção da função

Seleção do cluster (competências transversais, de gestão, objectivos etc)

Seleção da competência

Exemplo de report global



Ki Performance

Segurança e Tecnologia

Segurança da Informação

- A informação está protegida, autenticada e encriptada através da tecnologia *Secure Socket Layer* (SSL) disponibilizada pela *Digicert*.

Anti-vírus

- O controlo de eventuais vírus informáticos é efectuado pelo anti-vírus da SoftKi que corre de forma regular impedindo a contaminação da solução.

Back-ups

- São efectuados *back-ups* diários da informação disponível nos servidores que são conservados durante 30 dias.
- No caso de ser necessário, a SoftKi restabelece a informação nos servidores num período de 24 horas.

Segurança do Utilizador

- O acesso à solução é efectuado no site da SoftKi através de *User Name* e *Password* específicos que podem ser modificados pelo próprio, pelo Administrador da solução e pela SoftKi
- A sessão do utilizador expira no caso da solução estar inactiva durante 20 minutos.

Requisitos Utilizador

- A utilização da solução requer acesso a um computador – desktop ou laptop – com acesso à Internet, browser e mínimo de 512MB de memória RAM.
- Os requisitos mínimos de largura de banda para utilização da Solução é de 5 Kbps a 10,5Kbps por desktop, laptop ou por utilizador.

A SoftKi

- A **SoftKi** está integrada num grupo empresarial nacional, com origem em 2002 e que desenvolve a sua actividade no sector das Tecnologias de Informação.
- O Grupo é constituído pelas por 3 empresas com competências e valências complementares:



- Soluções tecnológicas de Gestão de Pessoas.
- Software as a Service para gerir as Pessoas.



- Desenvolvimento, implementação e manutenção de soluções à medida.
- Disponibilização de soluções tecnológicas de gestão.



- Consultoria tecnológica e serviços de implementação e integração de aplicações CRM e *Contact Center*.

- As nossas equipas de trabalho dispõem de elevada experiência nas áreas em que operam e trabalham com algumas das maiores empresas nacionais e internacionais:



- A solução **Ki Performance** da SoftKi é actualmente utilizada por um conjunto de empresas de referência, entre as quais:



Disclaimer

- A informação constante do presente documento é confidencial, comprometendo-se o destinatário a: (i) proteger a referida informação de modo adequado e de acordo com os standards profissionais aplicáveis; (ii) utilizar a informação unicamente para realizar as análises necessárias ao processo de tomada de decisão, e (iii) reproduzir a informação unicamente na medida necessária para realizar as suas análises.
- O destinatário poderá, unicamente para fins internos próprios, utilizar, copiar, distribuir e modificar a informação que se descreve no presente documento, não estando autorizado a comunicar o seu conteúdo a terceiros, a citá-lo publicamente, nem a fazer referência aos mesmos, sem o consentimento prévio escrito da **SoftKi**, que conserva todos os direitos, títulos e benefícios relativos (i) à informação apresentada, incluindo sem limitação, os respectivos direitos de autor e conexos, marcas e outros direitos de propriedade industrial e intelectual associados ou contidos no documento, (ii) a todas as metodologias, processos, técnicas, ideias, conceitos, segredos comerciais e know-how incorporados no documento, que continuarão a ser propriedade exclusiva da **SoftKi**.

