



 OrangeHRM

Recursos Humanos para todos

OrangeHRM ofrece una experiencia de Software de Gestión de RH de primer nivel y ofrece todo lo que usted y su equipo necesitan para ser los héroes de RH. que sabemos que son.

Ya sea que estés administrando vacaciones o realizando evaluaciones de desempeño, tendrás todas las herramientas que necesitas para destacar. Miles de empresas en todo el mundo ya se benefician de OrangeHRM como su software de gestión de RH

Compensación

Elimine los dolores de cabeza que supone realizar un seguimiento manual de las horas pagadas (PTO), calcular la asistencia o tener un sistema de nóminas no integrado con su HRIS; con el pilar de compensación de OrangeHRM, se resuelven todos estos problemas.

¿Te imaginas tener un sistema que hiciera todo esto por ti? Podrías ahorrar horas a la semana e invertir las en tu equipo.



Asignación
de turnos



Gestión de ausencias,
vacaciones y permisos



Seguimiento
del tiempo



Conector de
nómina

Gestión de personal

Entre gestionar los problemas de tu empresa y tener que gestionar todo el papeleo, RH puede ser una carrera muy exigente. Con la gestión de personal, obtienes todo lo que tú y tu equipo necesitan para alcanzar el éxito.

Tendrás acceso a cosas como, información de los empleados, reportes, organigramas y mucho más.



Administración
de RH



Gestión de
empleados



Reportería y
análisis de la
información



Aplicación móvil

Gestión del talento

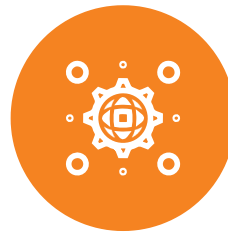
La cultura de una empresa prospera cuando cuenta con el respaldo de un equipo de reclutamiento diligente, que garantiza que cada nueva incorporación se alinee con sus valores y visión. Son ellos quienes no solo brindan una excelente experiencia al candidato, sino que también se encargan de la selección, redactan las descripciones de puestos, colaboran con los gerentes en las cualificaciones y mucho más. Para apoyarlos, necesitan uno de los mejores sistemas de seguimiento de candidatos y la capacidad de crear una experiencia de incorporación automatizada de primer nivel, incluyendo la preincorporación, para garantizar que los nuevos empleados estén completamente preparados antes de su primer día.



Reclutamiento



Incorporación



Mesa de
solicitudes

Cultura

Desarrollar a las personas es lo que te motiva cada mañana, te llena de energía y te impulsa no solo a ti, sino también a quienes trabajan contigo. Tu empresa prospera cuando tu gente se preocupa por tus clientes. Tu cultura prospera cuando tus empleados saben que los cuidas.

Gestionar aspectos como el rendimiento, el desarrollo y la capacitación te da el poder de generar cambios en tu equipo. Podrás hacer un seguimiento de esos esfuerzos adicionales y saber quién tiene dificultades y quién prospera.



Gestión del
rendimiento



Desarrollo
profesional



Capacitación



Encuestas y
Clima



Buzón de
Quejas

Compensación



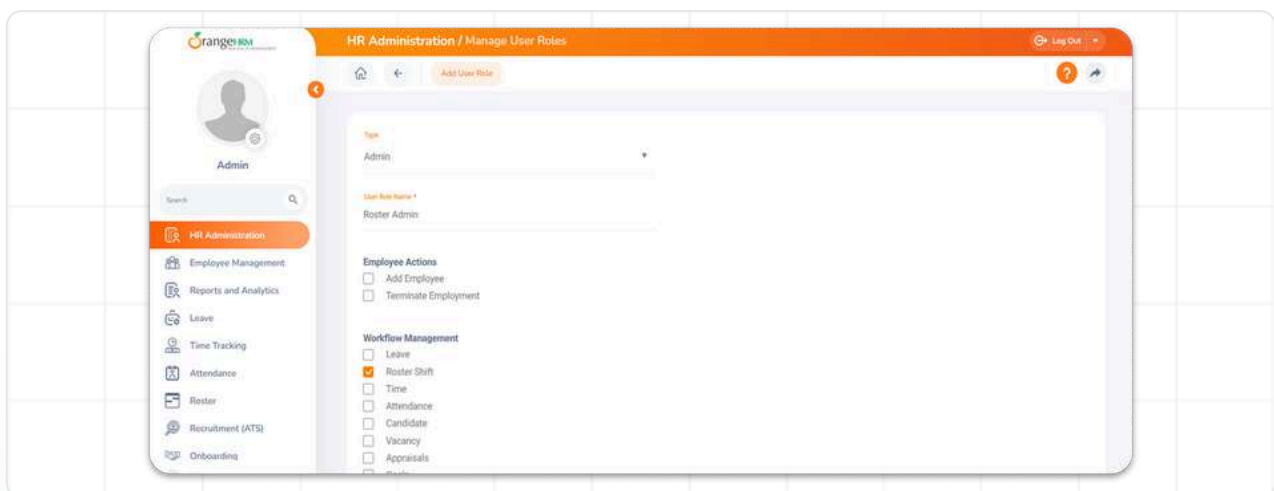
Gestión de turnos

Programar turnos no tiene por qué ser un dolor de cabeza

Acceso personalizado con administradores de turnos

Asigna a miembros específicos del equipo como administradores de turnos con permisos de acceso personalizados. Los administradores pueden gestionar los horarios de los empleados sin interferir con otras funciones de RH, manteniendo la seguridad de datos y, la optimización y la eficiencia en el proceso.

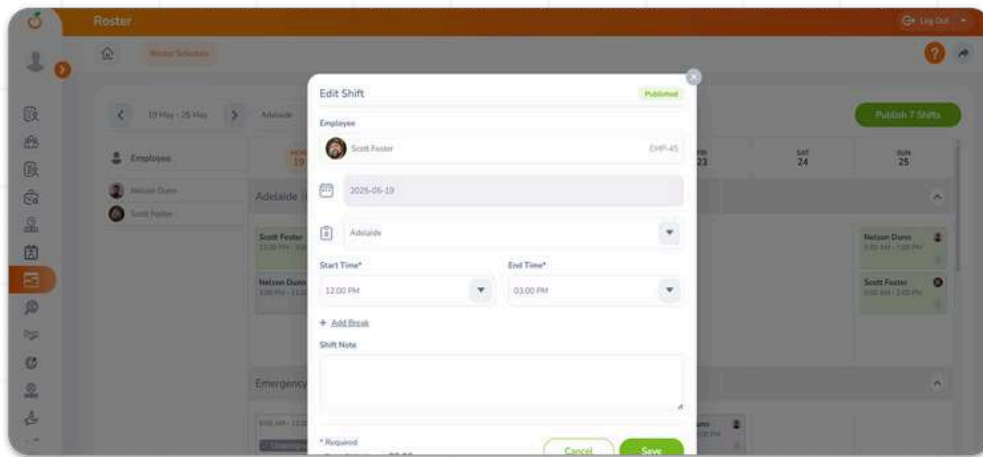
Delega fácilmente la autoridad de programación con controles de acceso específicos para cada rol, lo que le permite mantener la seguridad de la organización y, al mismo tiempo, capacitar a los líderes de equipo para gestionar las listas de turnos de forma eficiente. Esto garantiza la rendición de cuentas, mejora la colaboración y elimina cuellos de botella innecesarios en sus flujos de trabajo de programación.



Gestión de turnos sencilla y flexible

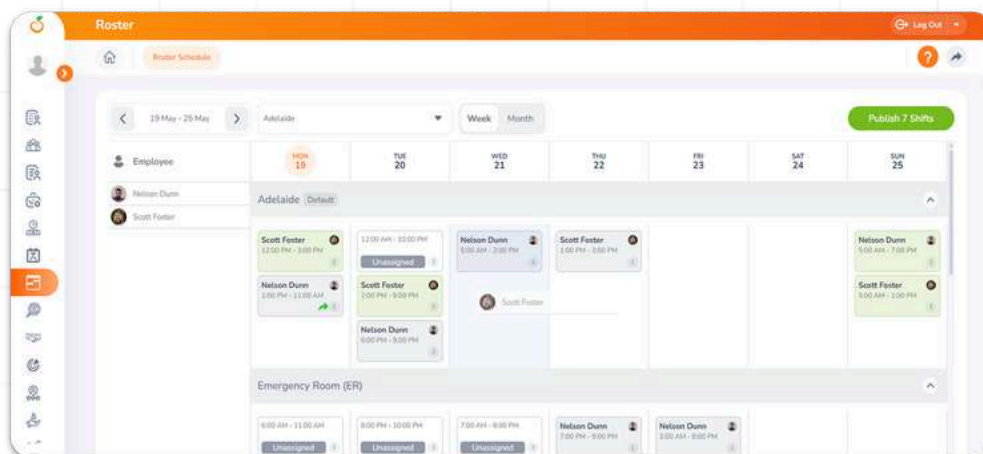
Crea, edita o actualiza turnos/horarios con control total sobre detalles como fechas, departamentos, horas de inicio y fin, descansos o turnos nocturnos. Una potente gestión de horarios simplificada.

Adáptate rápidamente a los cambios con herramientas diseñadas para ofrecer velocidad y claridad. Ya sea un ajuste de emergencia o un plan a largo plazo, tendrás la flexibilidad para mantener las operaciones funcionando sin problemas con el mínimo esfuerzo.



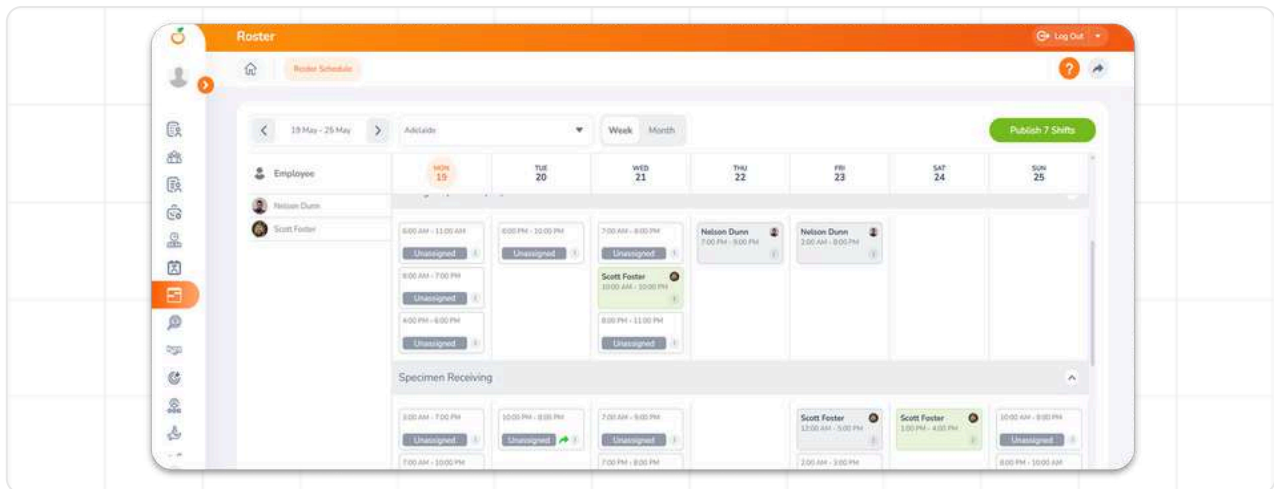
Función de arrastrar y soltar

Olvídate de las interfaces complicadas. Nuestra función de arrastrar y soltar te permite mover turnos/horarios, intercambiar asignaciones o reorganizar horarios/turnos rápidamente, facilitando más que nunca la gestión de tu equipo. Optimiza tu programación con herramientas intuitivas de arrastrar y soltar que simplifican los turnos complejos. Reorganiza los turnos al instante para adaptarlos a las necesidades cambiantes, mejorando la visibilidad, la comunicación del equipo y la precisión de la programación sin la molestia de las actualizaciones manuales.



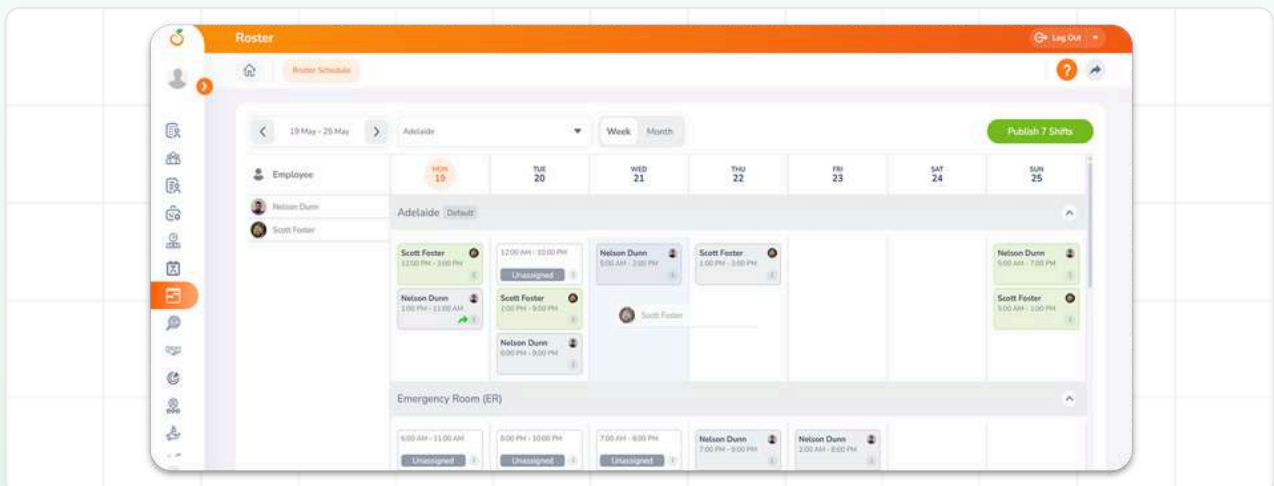
Turnos sin asignar para cobertura de último minuto

¿Necesitas crear turnos antes de asignar a los miembros del equipo? Crea listas de empleados con antelación, con espacios libres que puedes cubrir más tarde, ideal para cubrir turnos de última hora o para horarios flexibles. Planifica con confianza preparando con antelación los turnos no asignados. Esto te da flexibilidad para gestionar ausencias inesperadas o un aumento de la demanda, manteniendo al mismo tiempo un control total sobre la asignación de personal y el cumplimiento de los turnos.



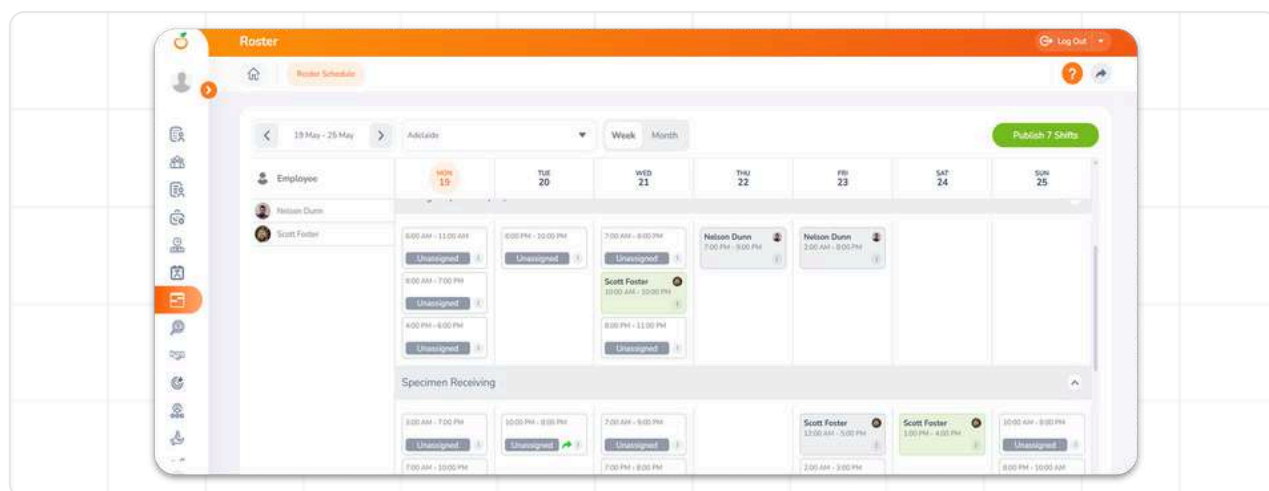
Programación de turnos basados en la ubicación

¿Trabajas con varias ubicaciones? Personaliza los turnos según el lugar de trabajo. Nuestras herramientas en línea para la programación de personal garantizan que cada sitio reciba la atención que necesita, sin necesidad de tareas administrativas adicionales. Gestiona la distribución del personal con precisión en múltiples sedes. Adapta la plantilla de cada ubicación individualmente para optimizar la planificación de recursos, evitar solapamientos y garantizar que cada sucursal cuente con el personal adecuado sin mayor complejidad.



Grupos de turnos por departamentos o equipos

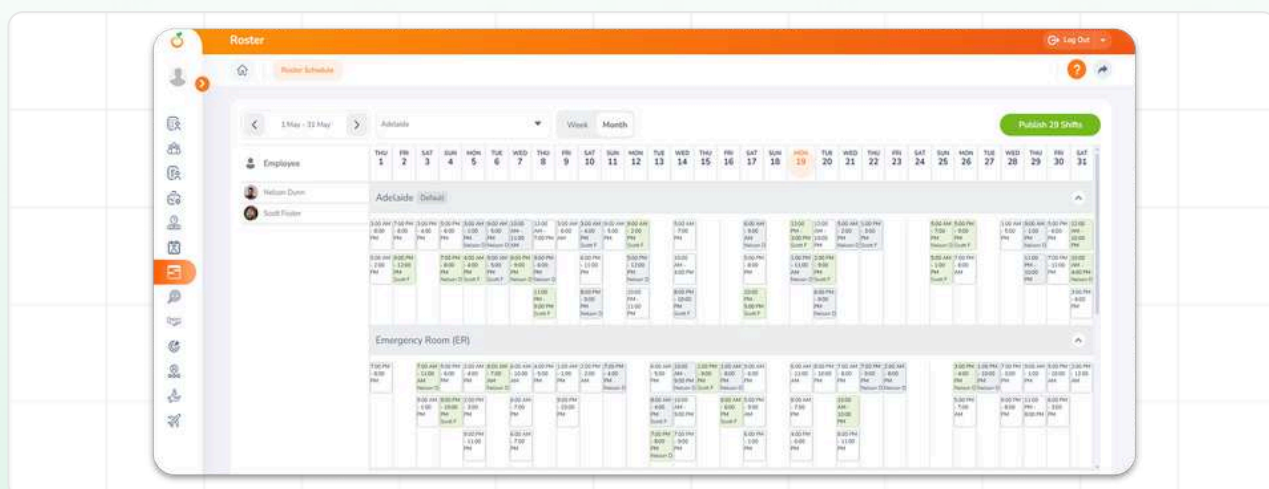
Organiza turnos y horarios por departamentos o equipos para reflejar mejor tu estructura operativa. Dedicarás menos tiempo a filtrar y más a concentrarte en lo importante. Estructura tus horarios según el funcionamiento real de tu organización. Al agrupar los turnos por departamento, simplificas la planificación, aumentas la visibilidad para los gerentes y garantizas que las personas adecuadas estén en el lugar correcto en el momento oportuno.



Vistas ajustables para una mejor planificación

Alterna entre vistas semanales o mensuales, o selecciona un rango de fechas personalizado. Ya sea que necesites una visión general o un desglose detallado, siempre tendrás la visibilidad para planificar de forma más inteligente.

Controla mejor tu plantilla con opciones de visualización flexibles. Cambia de perspectiva rápidamente para analizar tendencias, optimizar la cobertura y tomar decisiones informadas que mantengan a tu equipo coordinado y eficiente.

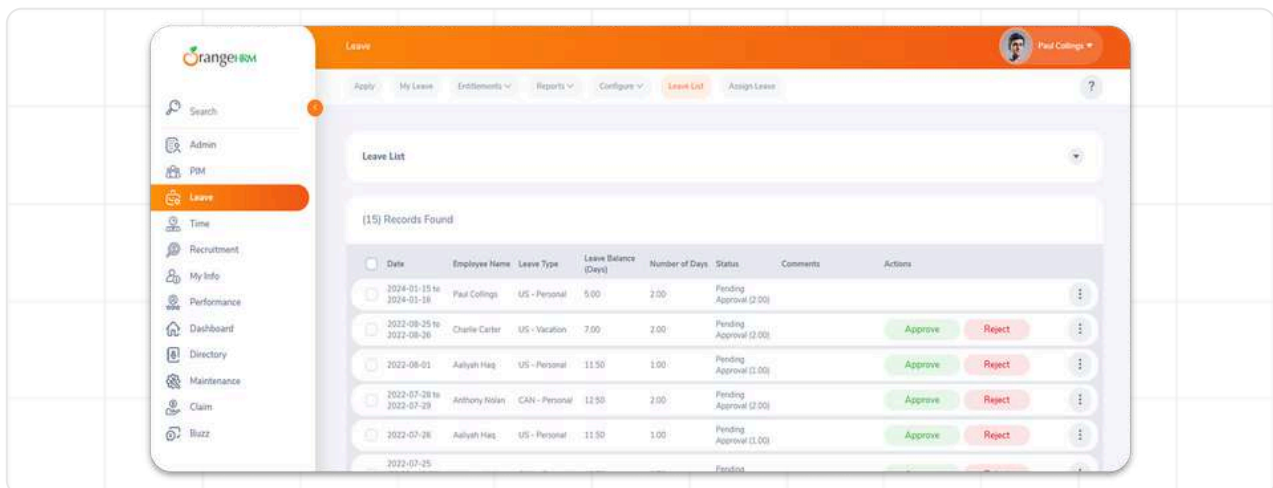


Gestión de ausencias y permisos

Libérate y deja que OrangeHRM se encargue de todo.

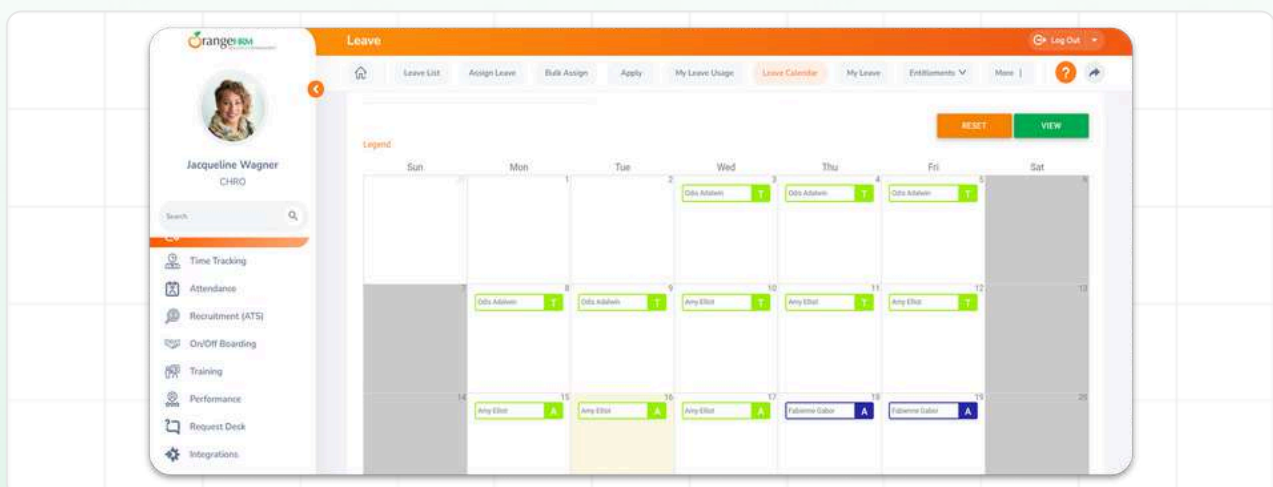
Solicitar y Aprobar permisos

Tus empleados quieren simplificarte la vida, pero no siempre tienen cómo hacerlo. Con el flujo de solicitud y aprobación de permisos, tus empleados podrán solicitar alguna ausencia y que su gerente o supervisor sea quien autorice. Después, puedes nominar o sugerir a otros empleados para que asuman las tareas que puedan quedar pendientes mientras tu otro empleado está en permiso.



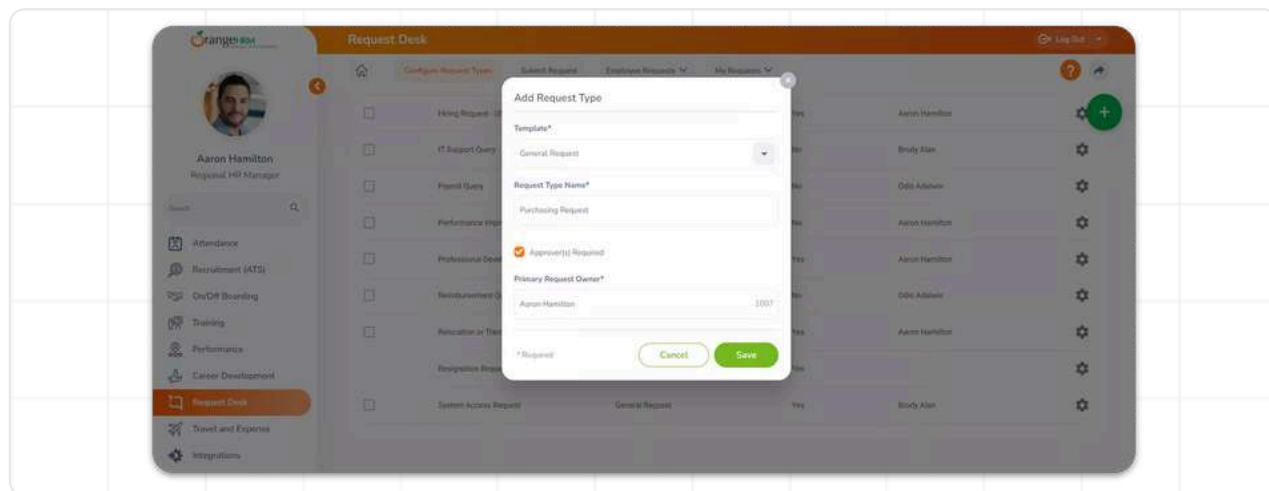
Calendario de permisos

Poder ver las solicitudes de permiso de todos antes y después de su aprobación puede brindarte una excelente perspectiva sobre la presencia del personal en tu empresa. Es posible que tengas que rechazar algunas solicitudes porque tu empresa no cuenta con suficientes empleados para operar. Todo esto se puede ver desde cualquier lugar de la empresa.



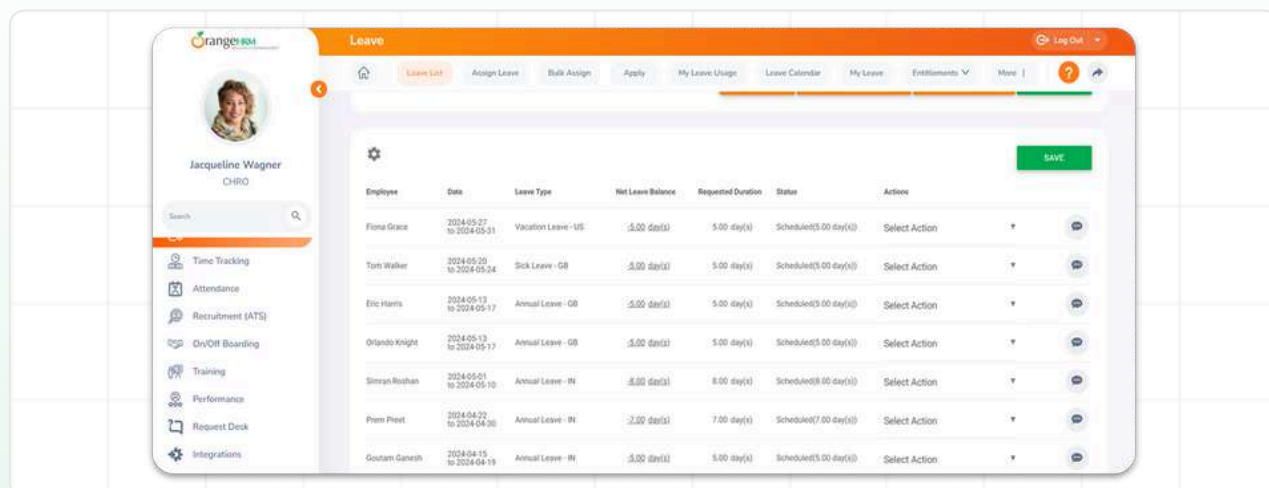
Configuración avanzada de permisos

Tanto si deseas crear un tipo específico de permiso, como la acumulación automática de vacaciones, o casos situacionales como licencia por maternidad, puedes hacerlo todo con las herramientas de permisos que hemos desarrollado. Define tus políticas de permisos y configúralas en OrangeHRM. Una vez activadas, todo funcionará en segundo plano y sin preocupaciones



Acumulación automatizada de vacaciones

Las vacaciones no tienen por qué ser complicadas ni tediosas. Con esta gran función, puedes configurarlas y olvidarte de ellas. Puedes establecer reglas sobre cuántos días se acumulan para cada tipo de empleado y, de ahí en adelante, ese empleado recibirá esos días en cada periodo de pago asignado.

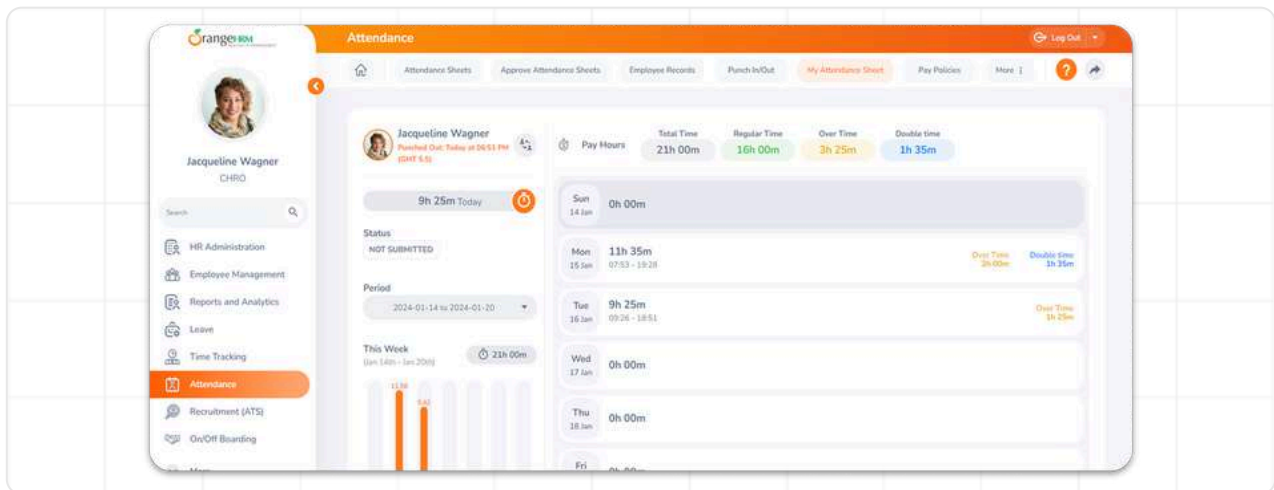


Seguimiento del tiempo

Pasar tres días calculando cuántas horas fueron trabajadas en una semana es cosa del pasado.

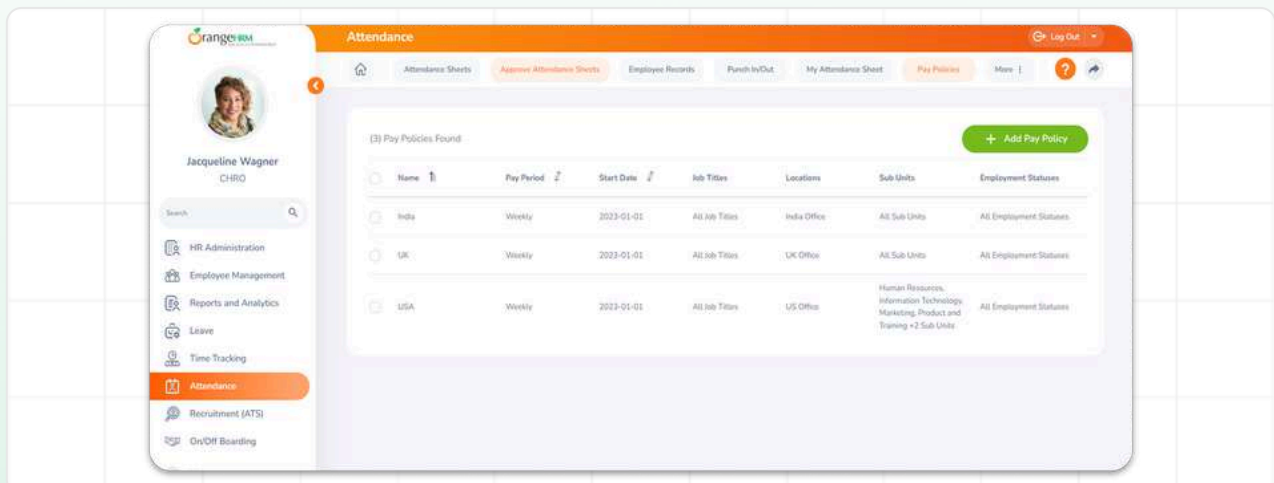
Marcar la entrada y la salida

Puedes configurar el registro de entrada y salida de tus empleados en el software, usar la aplicación móvil o usar biométricos y registrar todo en OrangeHRM. No tendrás que preocuparte de que tus empleados te envíen mensajes sobre problemas con sus horas de trabajo; sus supervisores podrán realizar estos cambios.



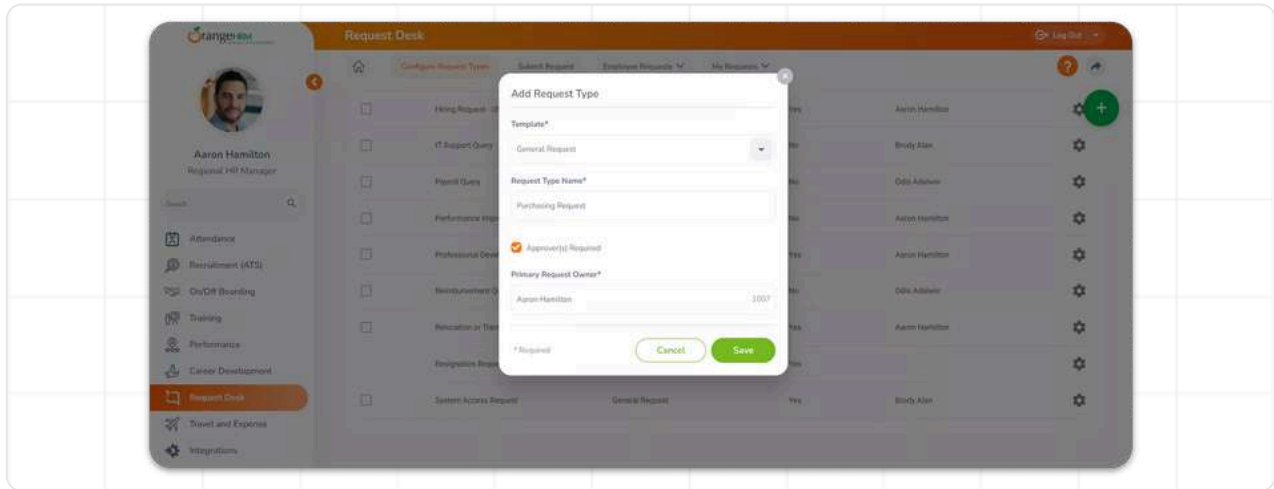
Políticas de pago y horas extras

Con OrangeHRM, puedes definir políticas de tiempo y horas extras y el software las aplicará. Por ejemplo, si defines la opción de la empresa sobre el límite máximo de horas extra diarias o semanales, OrangeHRM se encarga del seguimiento. Si deseas ver las tendencias de cada empleado, puedes generar un informe detallado de las horas a pagar.



Planillas de tiempo

Llevar un registro de las actividades de tus empleados puede ser un poco complicado. Por ejemplo, asegurarte de que las horas extras no se paguen accidentalmente o saber si tus empleados por hora dedican su tiempo al trabajo o no. Con las Planillas de tiempo, tendrás visibilidad completa al ver las entradas y salidas de tus empleados, e incluso puedes configurarlas para registrar el tiempo dedicado a diferentes proyectos.



Conector de nómina

Integraciones listas para usar que trabajan para tus equipos de RH y Finanzas

La nómina juega un papel fundamental en la experiencia de sus empleados, elimina todas las barreras posibles para que sea positivo. Las integraciones de nómina de OrangeHRM se desarrollan específicamente con nuestros socios tecnológicos para que no se pierda nada en la traducción. ¡Disfrute de la creciente lista!

Nuestros socios



Gestión del personal



Administración de RH

Ya no hay que preocuparse más por esas cosas que a veces se nos escapan.

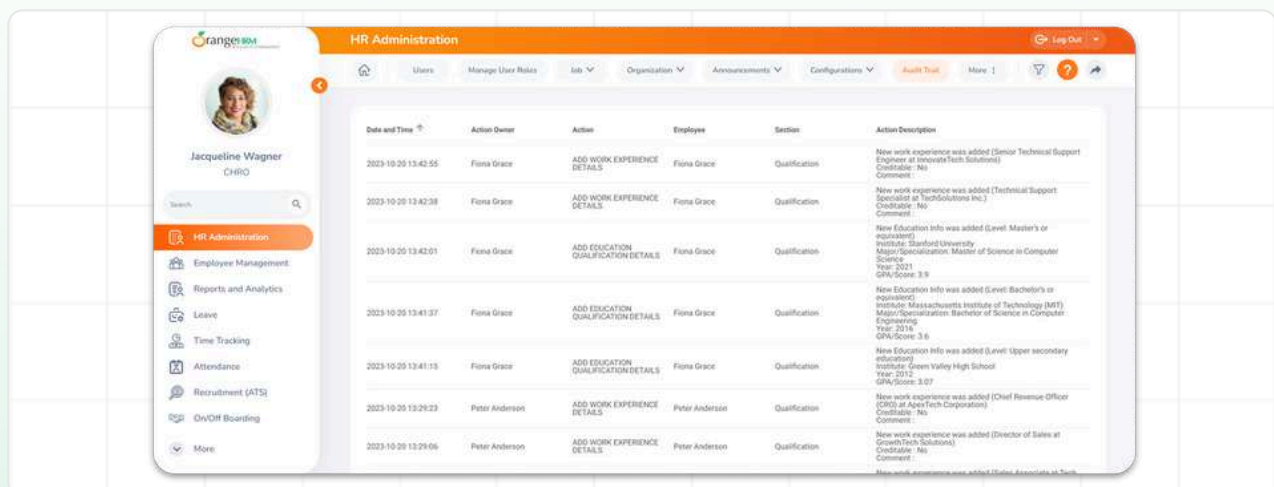
Roles de usuario personalizados

OrangeHRM te permite crear varios niveles de acceso para tu base de usuarios. Ya sean reclutadores o directores ejecutivos, no todos necesitan ver la información privada de Isabell, que solo un gerente de recursos humanos necesita ver. Esto generará confianza con tus empleados y les permitirá gestionar sus propios recursos.



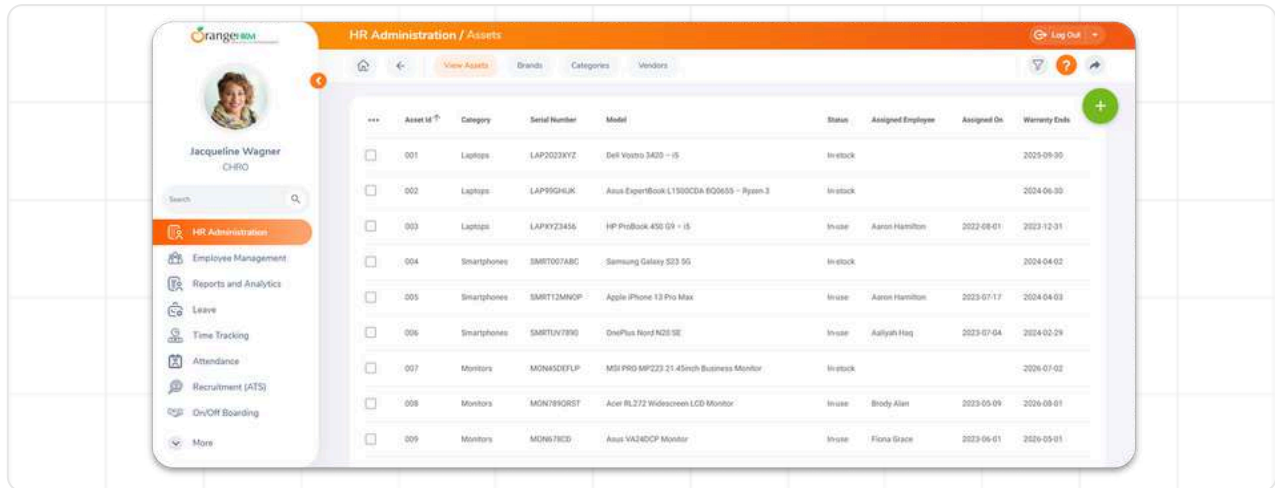
Registro de auditoría

Poder rastrear cualquier cambio en el sistema es como una cálida manta para cualquier gerente de recursos humanos estrella. Alivia el miedo que surge al implementar cambios, ya sean pequeños o grandes, en el sistema.



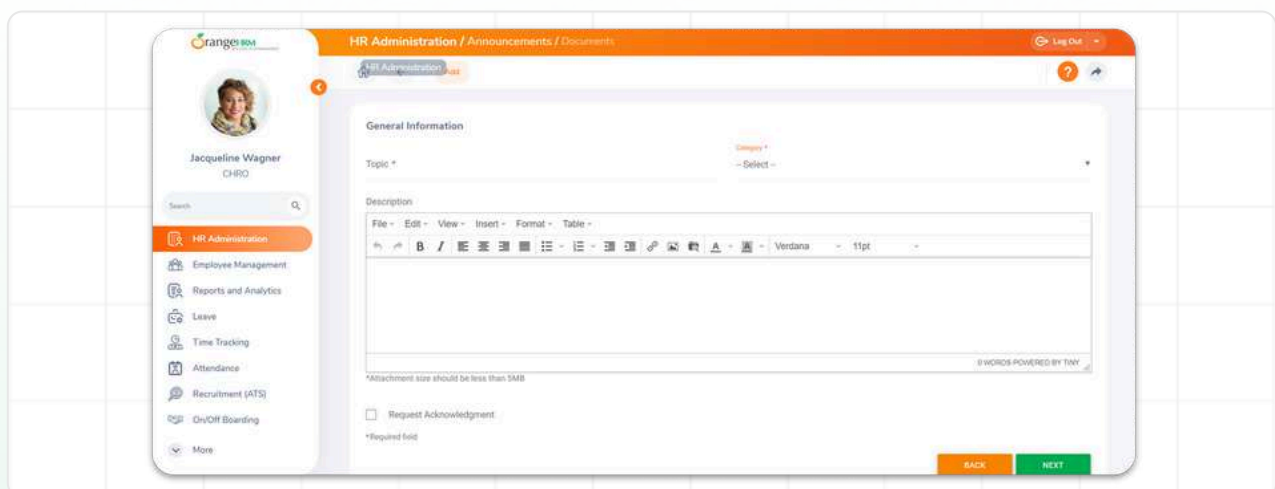
Seguimiento de activos

OrangeHRM ha creado una forma para que tu equipo pueda rastrear todos los activos de su personal. Esto puede incluir computadoras, mobiliario de oficina e incluso existencias. Esta es otra forma de ayudarte a liberarse del papeleo.



Editor de noticias y políticas de RH.

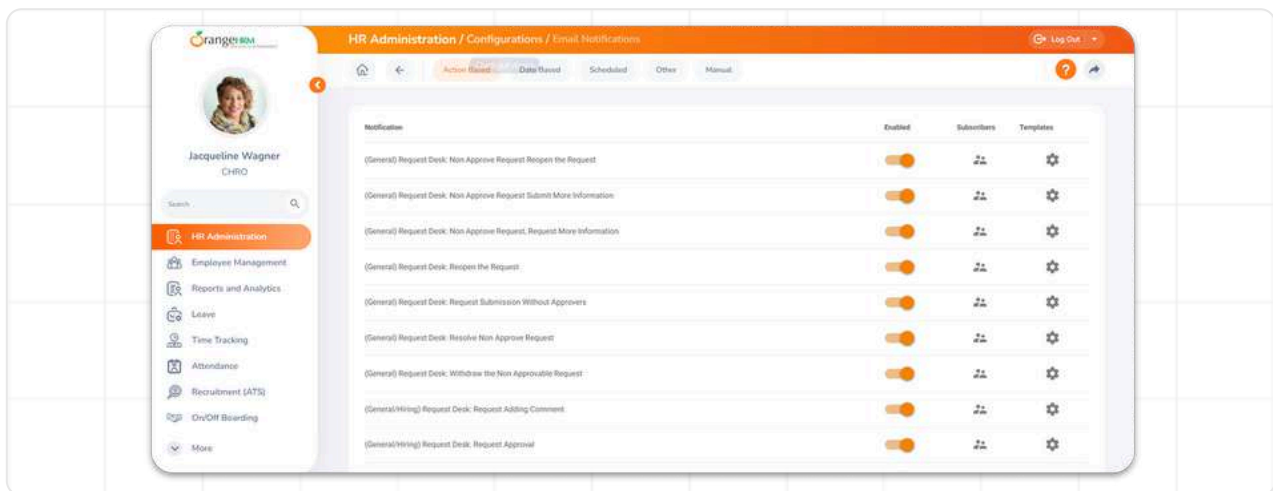
¿Alguna vez has deseado comunicarte con tus empleados sobre una próxima capacitación o tener el manual de RH disponible para todos? Puedes hacerlo con el Editor de Noticias y Políticas. Esta función te permite adjuntar la información más importante y tenerla disponible en el panel.



Notificaciones

¿Por qué confiamos en notas adhesivas para recordarnos cosas importantes como la aprobación de tiempo libre remunerado o los cumpleaños o aniversarios laborales de los empleados?

Con las notificaciones, ya no tendrás que preocuparte. Esta función te envía a ti o a cualquier persona de la empresa correos electrónicos automatizados que se activan según las acciones pendientes o completadas.

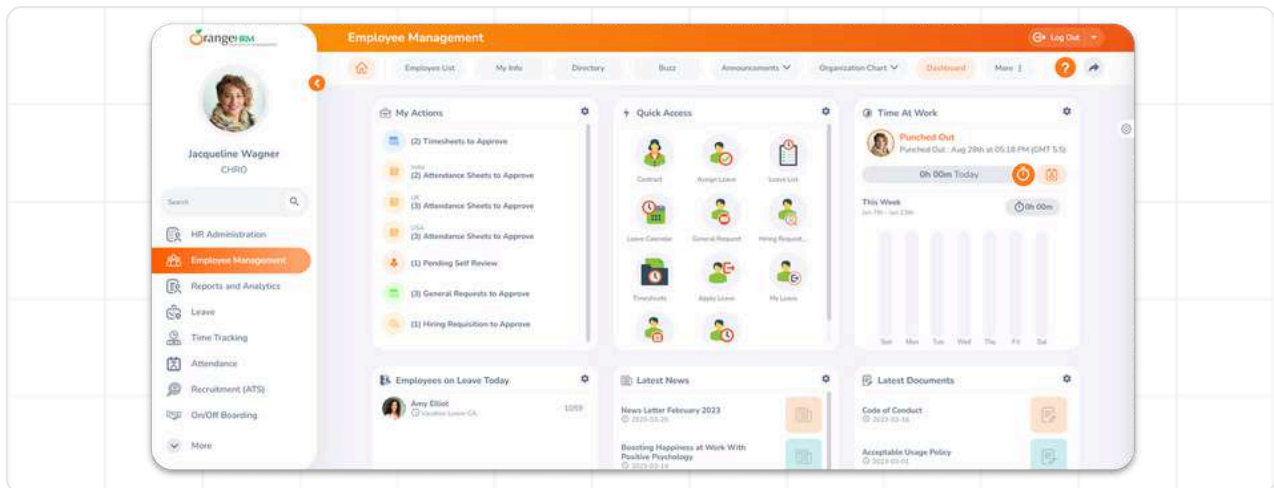


Gestión de empleados

Ofrece a sus empleados la autonomía que merecen

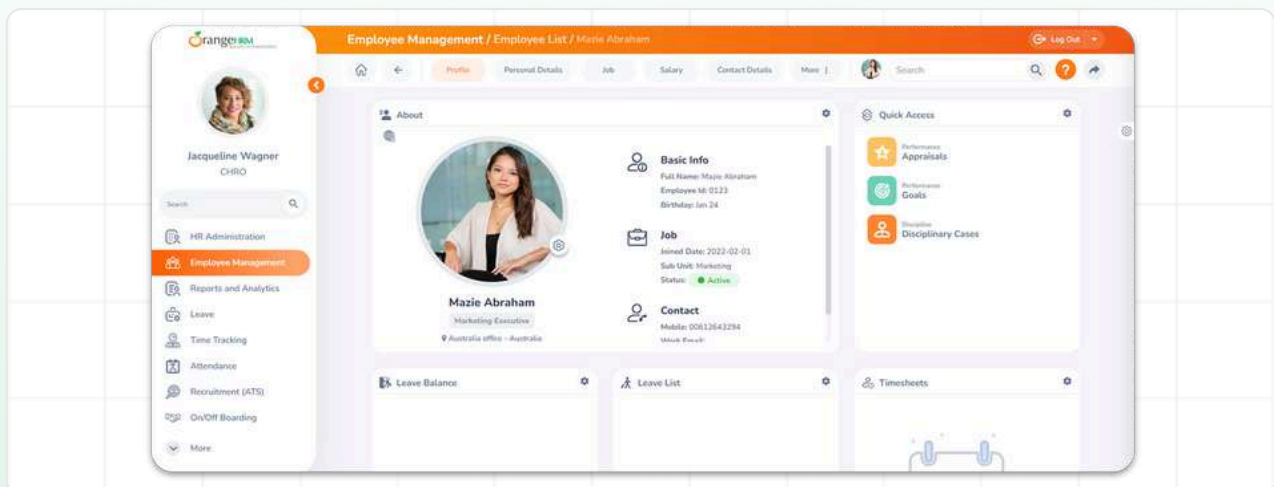
El Tablero Principal

Este es el centro de control para todo lo más importante para cada colaborador. Para los empleados, muestra la acumulación de días libres, noticias de la empresa, seguimiento del tiempo, etc. Para ti, parte del equipo de RH, muestra todo eso, además de gráficos de reportes, quién entra y sale, tu lista de tareas pendientes y otras soluciones más. Todo a la vista desde tu página de inicio.



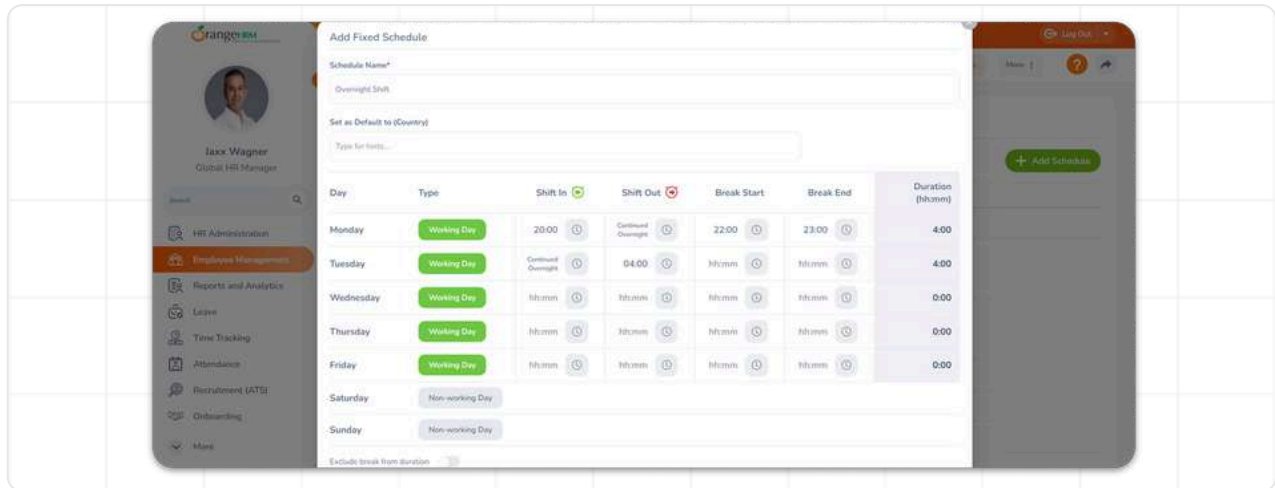
Base de datos y perfiles de empleados

Gestionar la información de tus empleados es fundamental para realizar tu trabajo. Puedes crear nuevos perfiles, añadir campos personalizados como la talla de camiseta para artículos promocionales de la empresa, actualizar la información de forma masiva, gestionar el historial de trabajo y salarios, y tener una vista completa de los datos de tus empleados.



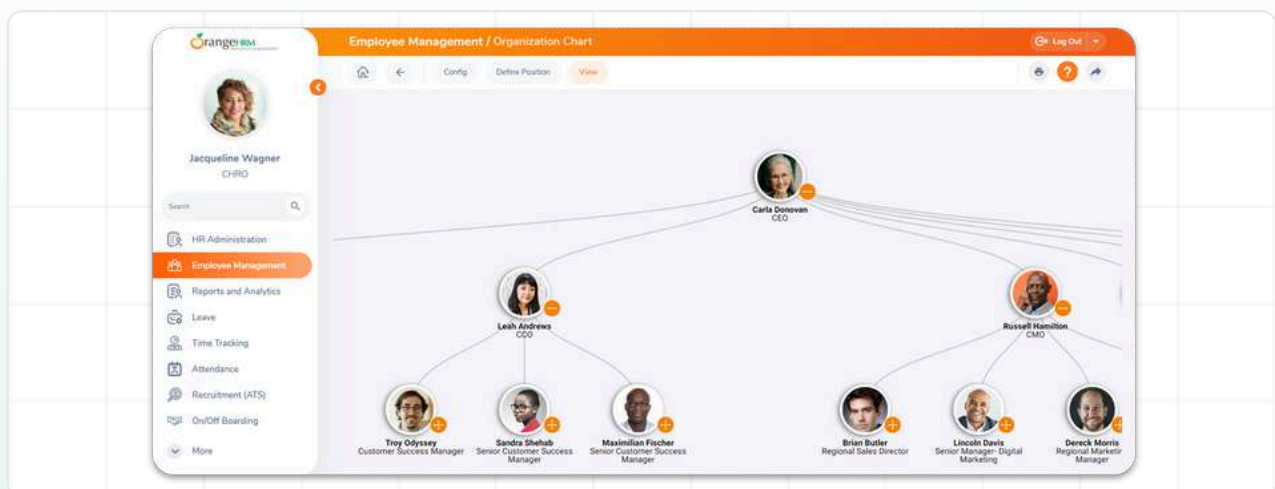
Horarios de trabajo

Simplifica la planificación del personal con la función de Horarios de Trabajo de OrangeHRM. Define fácilmente turnos, descansos y días laborables. Crea, modifica y elimina horarios flexibles para satisfacer las diversas necesidades de tu organización.



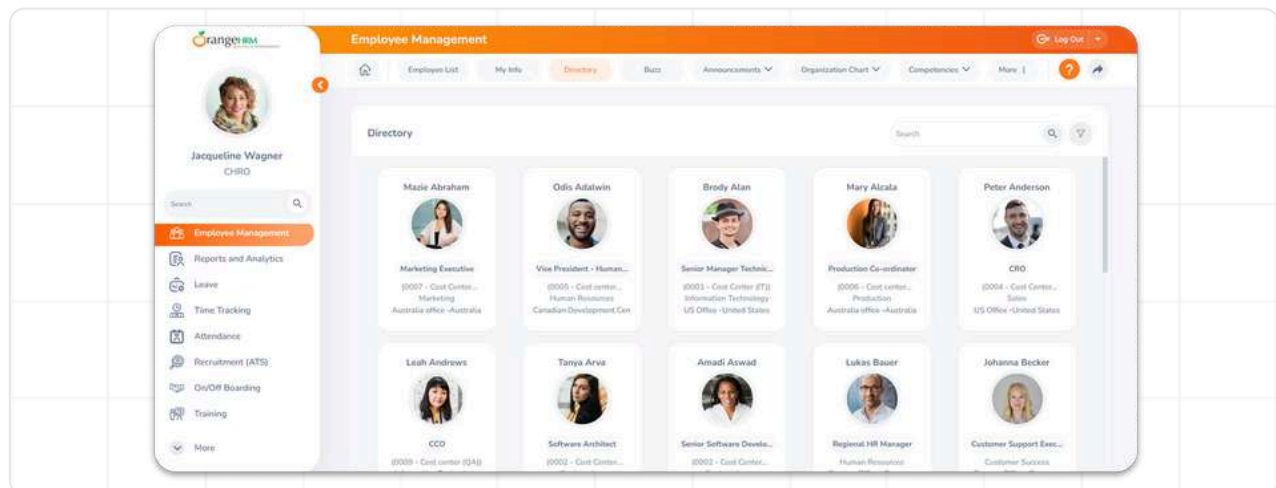
Organigrama

Ofrecer a tus empleados una forma de ver el diseño completo de la empresa es muy útil, ya que ayuda a contextualizar el funcionamiento de tu organización. Ya no tendrás que preguntarte "¿quién reporta a quién?", ya que puedes dirigirlos al organigrama de la empresa.



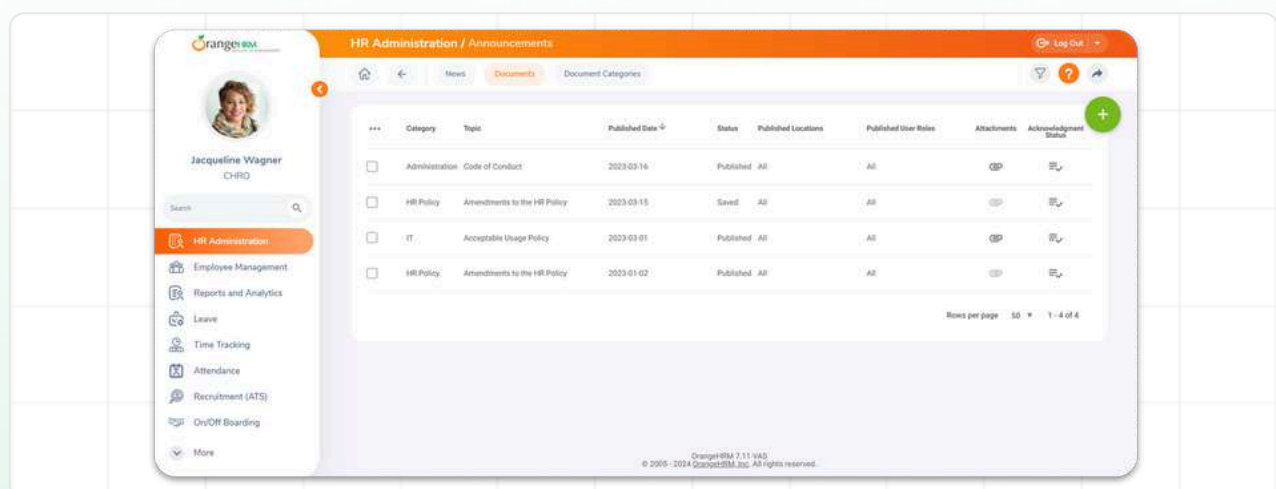
Directorio corporativo

Ahorra todas las preguntas sobre cuál es el puesto de alguien en el equipo o cuál es el número de teléfono o correo electrónico. Con el Directorio Corporativo, puedes esta información y más para toda la organización.



Administrador de documentos

Gestionar todos los documentos importantes de tus empleados en un archivero no es fácil; de hecho, es realmente estresante. Con el Administrador de Documentos, puedes guardar documentos como cartas de contrato, entrevistas de salida y contratos de ascenso, y exportarlos como PDF si necesitas imprimirlos.

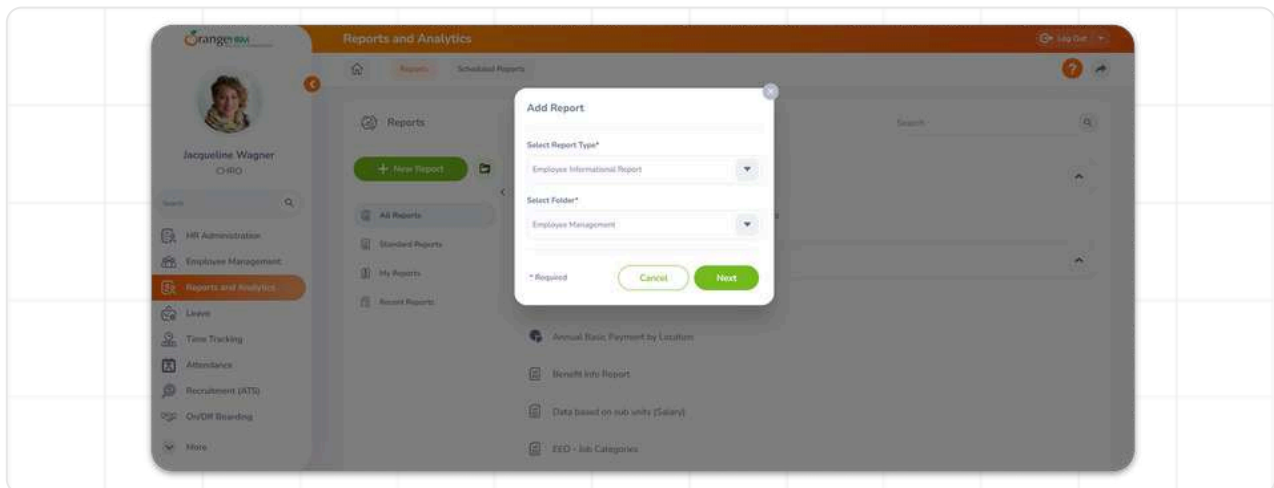


Reportes y análisis de la información

Impresiona a tu jefe con reportes que den visibilidad completa de la organización.

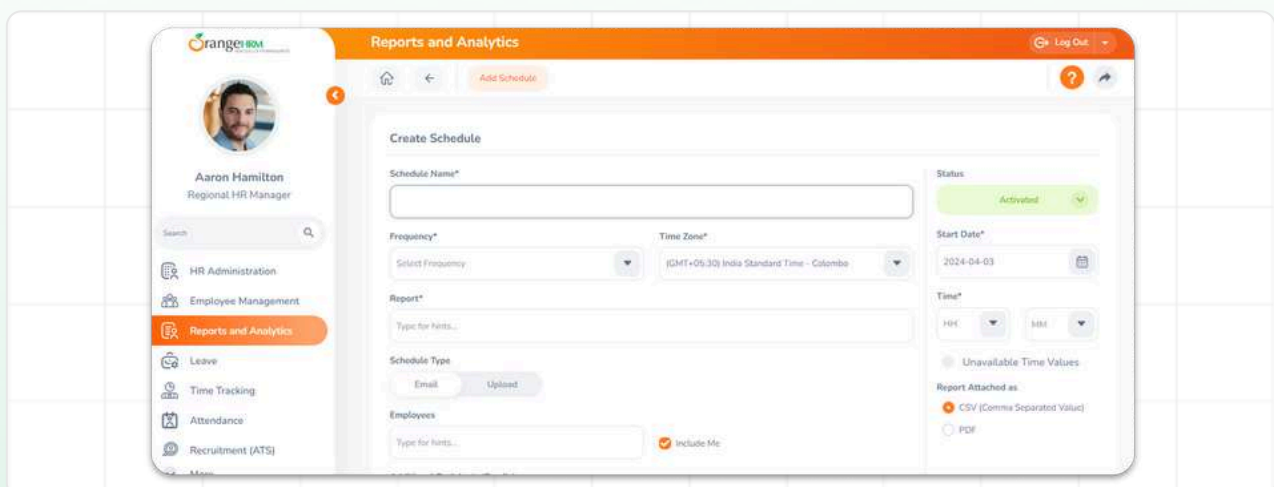
Reportes personalizados

Cada empresa es diferente, al igual que sus necesidades. Empieza a usar reportes personalizados para responder preguntas específicas de tu organización. Puedes hacer seguimiento de aspectos como los permisos con goce de sueldo, la capacitación, la incorporación, los gastos, los reportes de contrataciones... ¡y prácticamente todo lo que desees!



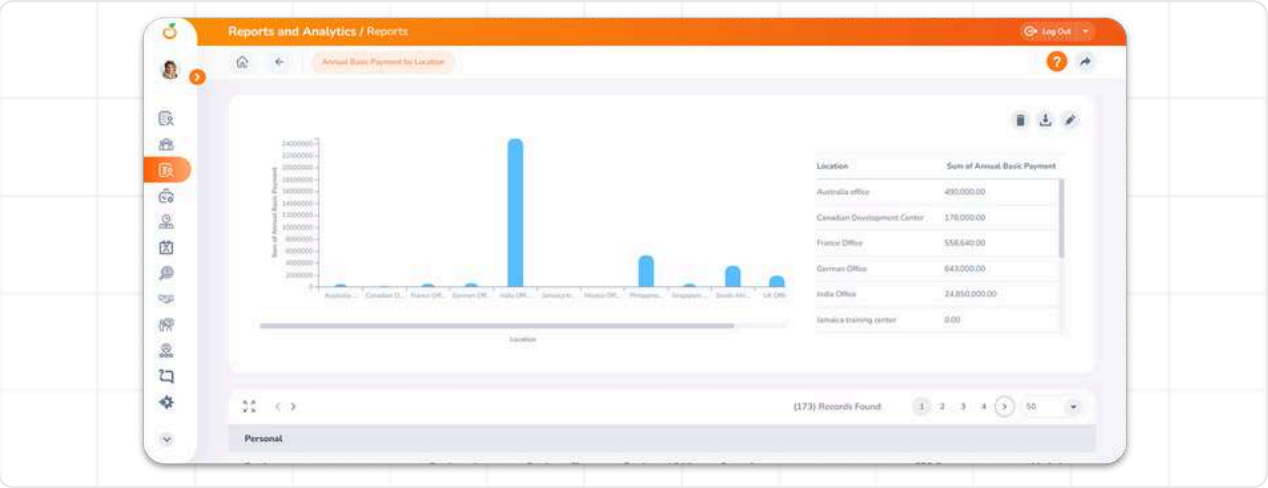
Reportes programados

¿Necesita un reporte que se genere regularmente con facilidad y precisión? Programa tus reportes más importantes con regularidad. Pon todos los datos importantes para RH y los directivos a tu alcance para que no se pierda nada.



Reportes gráficos

Con tantos reportes y tanta información, se necesita poder presentar más rápido y de manera concreta. Los reportes gráficos te ofrecen una visión general de las tendencias y ayudan a identificar dónde destaca y dónde necesita mejorar.



Extracción de reportes

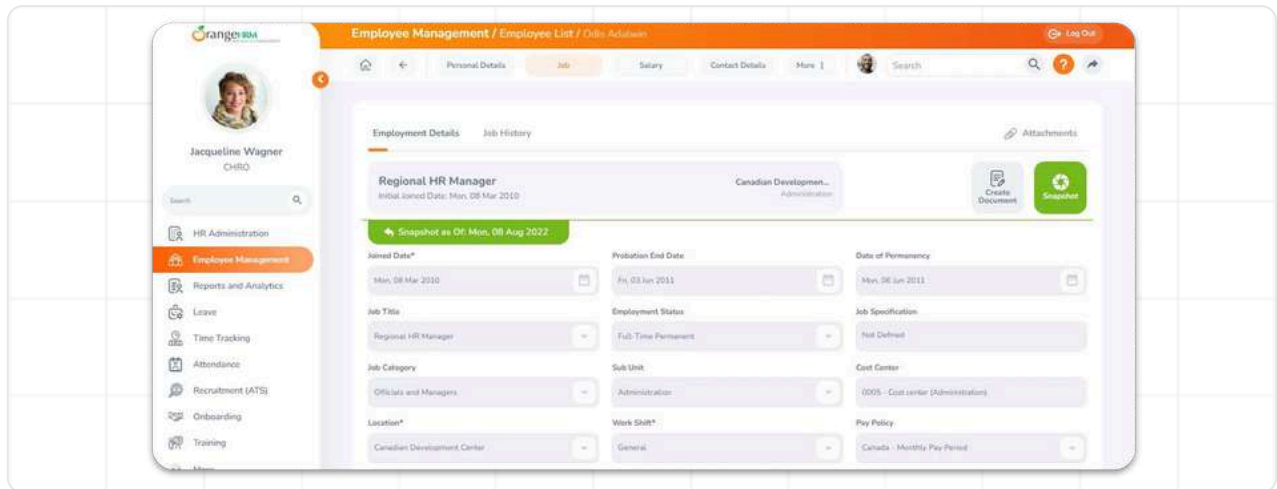
Exportar los reportes te da la opción de revisar o realizar análisis adicionales. Puedes filtrar información para crear reportes únicos y exportarlos como PDF o CSV para compartir con los líderes de tu organización.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The main content area displays a form titled "Benefit Info Report" with fields for "Include" (Current Employees Only) and "Employee Name" (Type for search...). Below the form are buttons for "Save As" and "Generate". Below the form is a table with columns: "Employee Id", "Employee First Name", "Benefits Info", "Insurance Provider", "Coverage", "Spousal Coverage", "Spousal Coverage Selected", "Spouse Name", and "Dependents".

Employee Id	Employee First Name	Benefits Info	Insurance Provider	Coverage	Spousal Coverage	Spousal Coverage Selected	Spouse Name	Dependents
0123	Male		Zurich insurance	Extended Medical/Vision	No			Yes
1061	Odin		Liberty mutual state farm	Dental	Yes	Dental	Susan Adairwin	
1055	Brody		Liberty mutual state farm	Extended Medical	No			No

Reportes históricos

Acceder a datos históricos es crucial para un análisis exhaustivo que trasciende el momento actual. Descubre la función de reportes históricos, diseñados para proporcionar información pasada sobre empleados, como detalles de puestos, salarios y más, en alguna fecha específica del pasado, además de monitorear fácilmente todos los cambios realizados en sus datos..

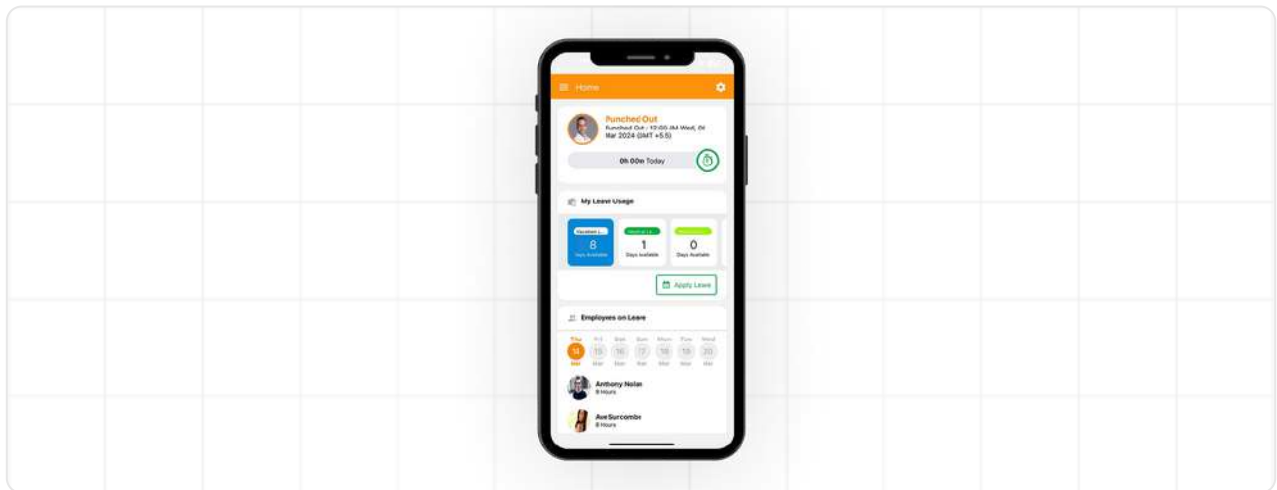


Aplicación móvil

¡Gestión de RH en movimiento!

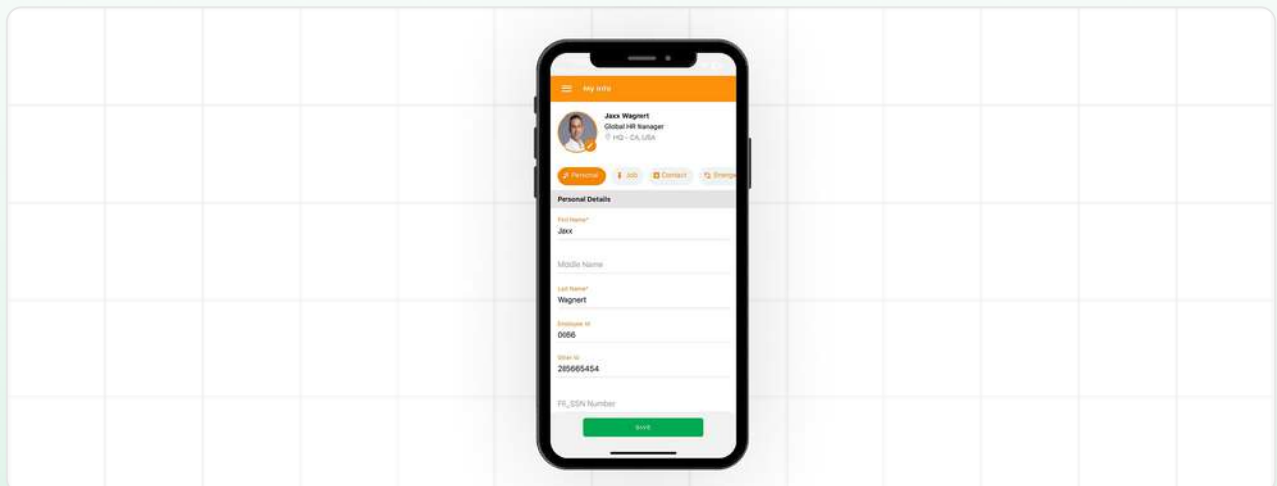
Tablero principal

Acceda a nuestra pantalla principal optimizada para una gestión móvil. Mantente organizado con calendarios de permisos y aprobaciones rápidas. Accede a noticias y documentos de la empresa, y gestiona las planillas de horarios sin problemas, todo desde su smartphone.



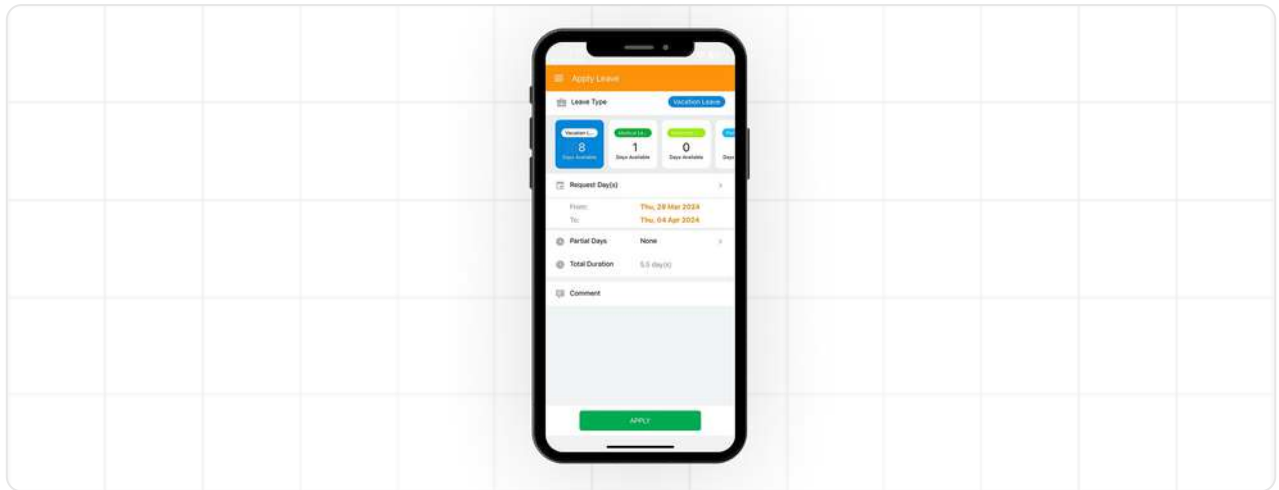
Gestión de empleados

Gestione fácilmente tus datos personales, navega por el directorio de empleados para comunicarte y mantente informado de las novedades de la empresa. Participa en iniciativas para fomentar un sentido de pertenencia. La aplicación móvil de OrangeHRM te ofrece fácil acceso y mayor eficiencia para una gestión fluida de tus empleados.



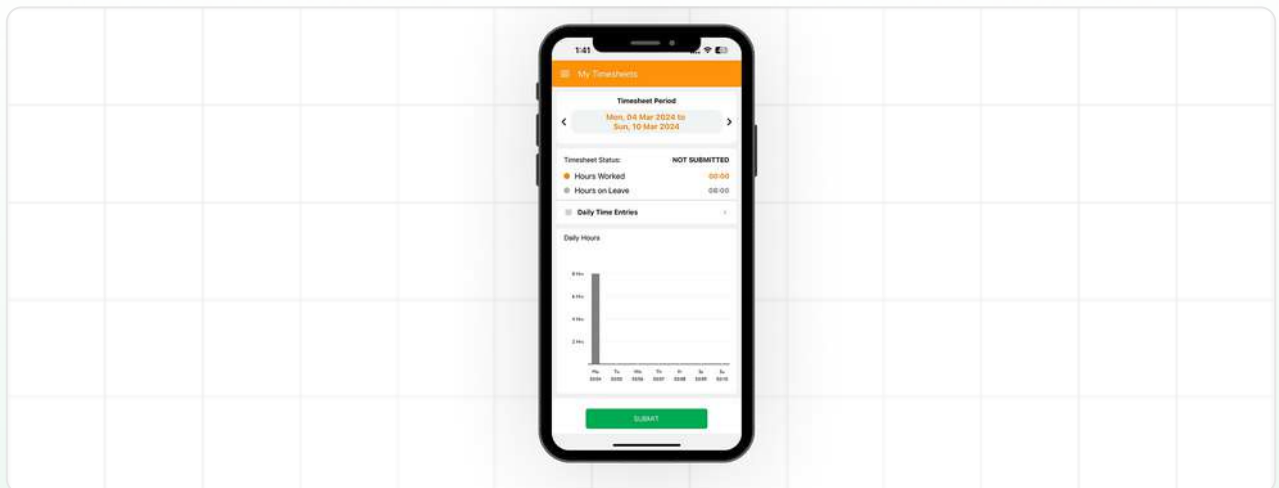
Administración de ausencias y permisos

Gestiona tus vacaciones fácilmente con OrangeHRM. Solicita, asigna y aprueba vacaciones fácilmente para un funcionamiento fluido. Mantente organizado con el calendario de ausencias, que simplifica la programación, todo al alcance de tu mano.



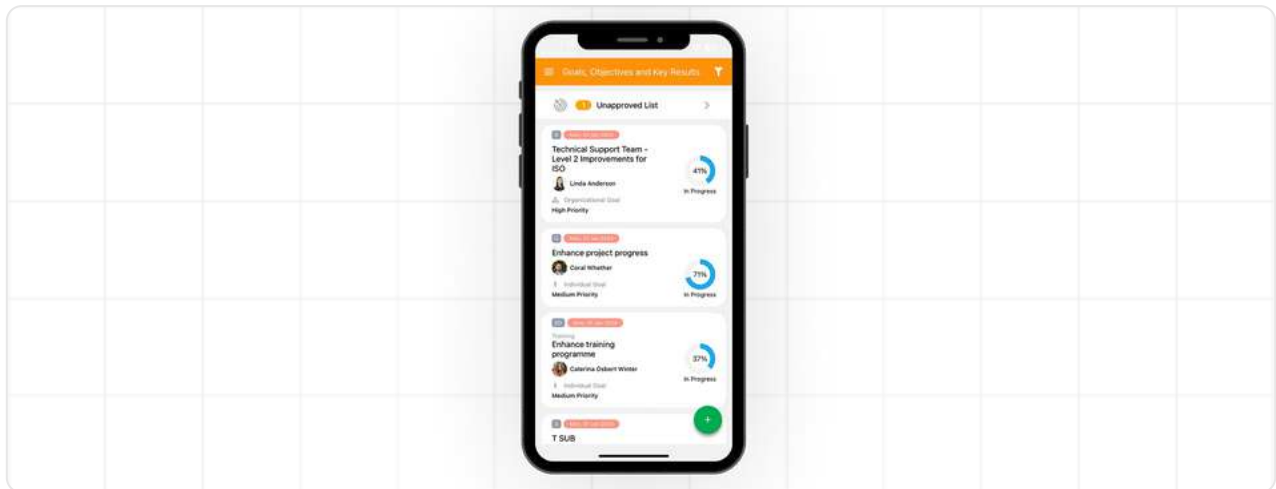
Seguimiento del tiempo

Controla la asistencia y gestiona las planillas de horarios desde cualquier lugar con OrangeHRM. Simplifica la gestión de tiempos de tu personal con un registro de entrada y salida sencillo y un llenado optimizado de las horas trabajadas desde el dispositivo móvil.



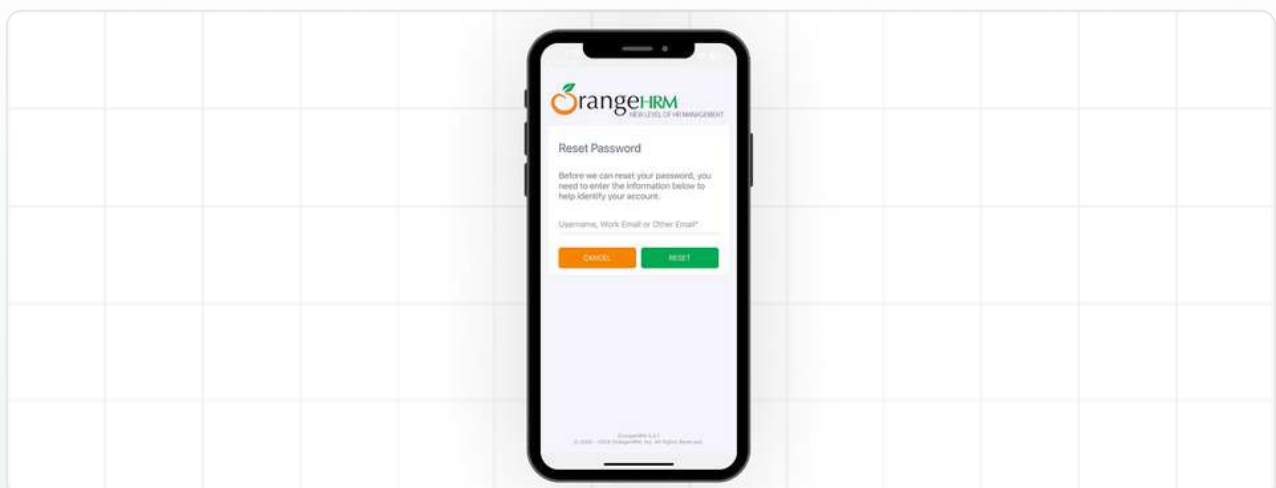
Desempeño

Administra fácilmente tus objetivos y OKRs desde el dispositivo móvil, manteniéndote alineado con los objetivos de tu organización y equipo. Monitorea tu progreso, recibe retroalimentación y define objetivos personales fácilmente. Envíalos para su aprobación y garantiza la claridad y estabilidad en tu desarrollo profesional, revolucionando tu experiencia de administración del desempeño.



Seguridad

Restablece rápidamente tu contraseña desde su dispositivo móvil para acceder a su cuenta en caso de olvido o violación de seguridad. Mantenga el control de su cuenta y garantice la confidencialidad fácilmente, protegiendo su información confidencial con información biométrica..



Gestión del talento



Reclutamiento

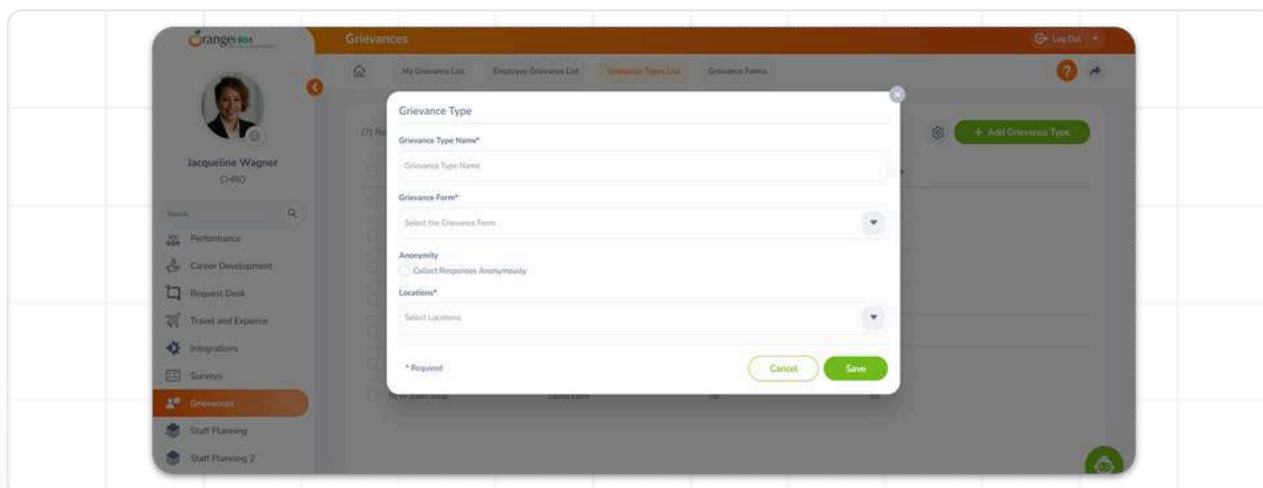
Contrata al profesional adecuado con todas las herramientas necesarias.

Resumen y calificación de CV con tecnología IA

Gestionar los currículums de los candidatos puede ser una tarea abrumadora, sobre todo cuando se revisan innumerables documentos para encontrar al candidato ideal. Por eso, hemos introducido la nueva función de Similitud de CV en nuestro módulo de Reclutamiento, diseñada para revolucionar la forma de identificar a los mejores candidatos.

Nuestro sistema con IA analiza el currículum de cada candidato comparándolo con las especificaciones de su puesto, ofreciendo una calificación clara y fácil de entender sobre su idoneidad. Al instante, podrá ver un resumen detallado de la calificación y un breve resumen del currículum, lo que agilizará y simplificará su toma de decisiones.

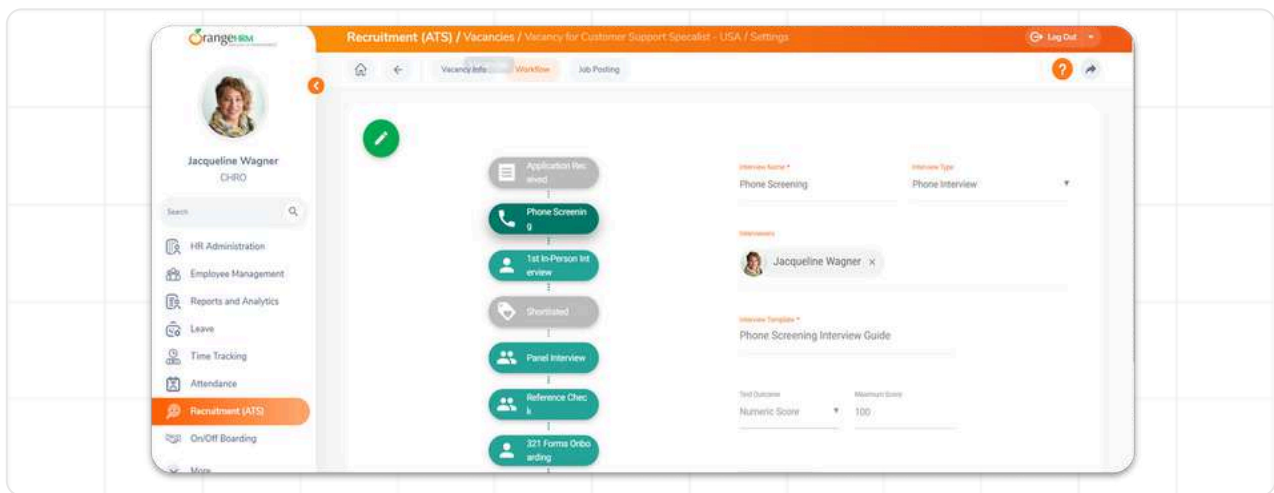
Además, puede clasificar rápidamente a los candidatos ideales para el puesto, destacando a los más adecuados en la parte superior.



Publicación de empleo

La publicación de empleos se simplifica con OrangeHRM, lo que te permite publicar y gestionar cada anuncio desde una ubicación centralizada. Puedes crear la experiencia de contratación ideal con flujos de trabajo personalizados, realizar un seguimiento del progreso de cada vacante y crear nuevas plantillas de contratación para futuras necesidades. Además, puedes evaluar las respuestas y el rendimiento de los candidatos para identificar al candidato más adecuado para su organización.

Además, OrangeHRM ofrece integración directa con LinkedIn, lo que le permite publicar sus vacantes directamente en la plataforma. Esta conexión fluida simplifica su proceso de reclutamiento, permitiéndole llegar a una amplia base de candidatos calificados de forma eficiente.



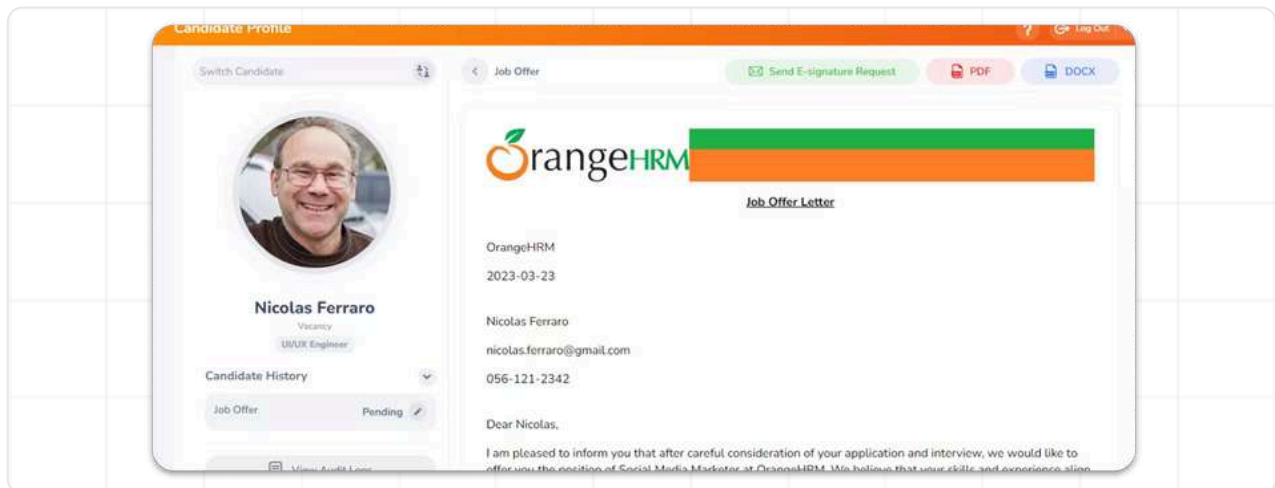
Integrar el sistema con el sitio web de tu empresa

Un buen reclutamiento es el que logra eliminar obstáculos en el proceso de solicitud. Al permitirte publicar directamente en tu sitio web, ayudarás a tus candidatos a conocer más sobre lo que haces y quién eres como empresa. Haz que sea más fácil aplicar.



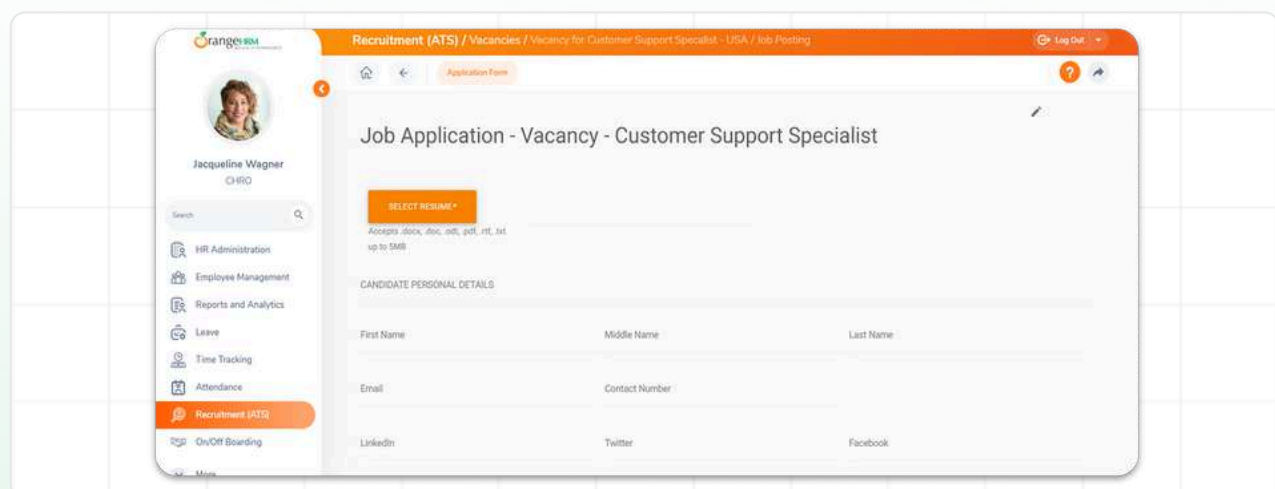
Firmas simplificadas

Elimine los engorrosos procedimientos manuales de recolección de firmas. Simplifica el proceso de reclutamiento y mejora la experiencia del candidato permitiendo que los candidatos seleccionados firmen electrónicamente sus ofertas de trabajo, lo que puedes confirmar directamente en la plataforma.



Formularios de solicitud y preguntas personalizables

Una vez que un solicitante se postula, tu equipo debe estar listo y organizado para brindar una experiencia de solicitud de primer nivel. Al crear formularios y preguntas de solicitud personalizados, el equipo puede tener plantillas listas para usar para que la experiencia sea uniforme para todos los solicitantes.

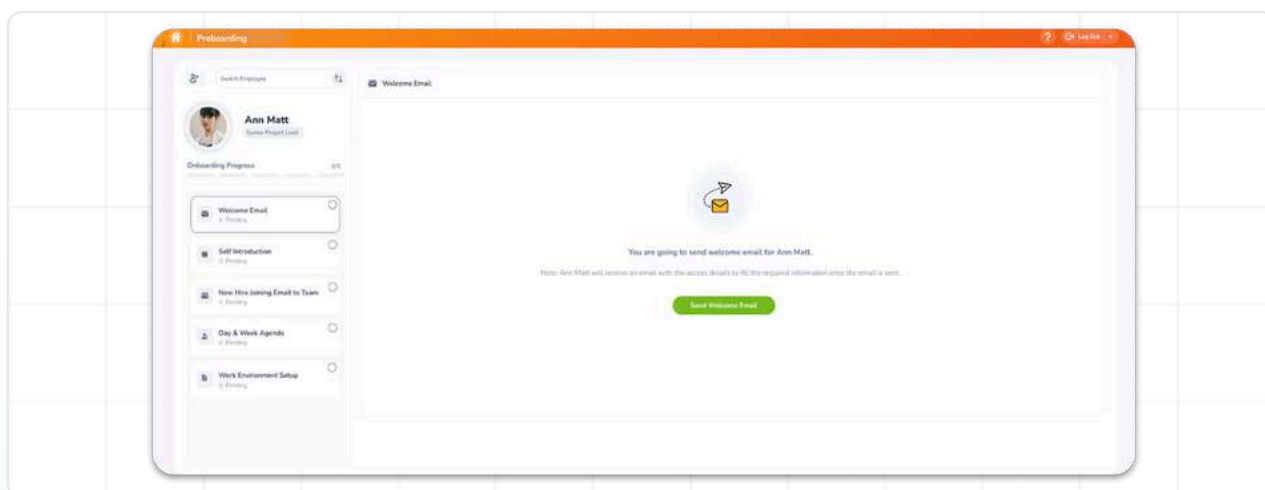


Inducción

Crea la mejor experiencia de incorporación.

Preingreso simplificado

Inicie la incorporación de los nuevos empleados con un correo electrónico de bienvenida personalizado, que los guiará a través del proceso de preingreso antes de su primer día. Los empleados pueden presentarse mediante un formulario de autopresentación y proporcionar toda la información necesaria, como referencias, datos de contacto, contactos de emergencia, información de dependientes, datos de inmigración, cualificaciones, datos para su nómina y cualquier documento adjunto necesario. Esta información se utiliza para presentar al nuevo empleado al resto de la empresa y configurar su perfil. El módulo también garantiza el cumplimiento normativo al permitir la recopilación de formularios regulatorios incluso desde antes de ingresar a la empresa. Además, se pueden crear formularios y secciones personalizados a petición para incluir cualquier otra información específica para las necesidades de tu empresa.



Optimiza la inducción y la salida de empleados con plantillas

Con el Módulo de Incorporación de OrangeHRM, puedes definir plantillas personalizadas de inducción y salida que se ajusten a tus necesidades. Olvídate de las tareas repetitivas con cada nuevo ingreso o salida. Utilice la funcionalidad de plantillas para establecer procesos estandarizados, garantizando la consistencia y la eficiencia en toda su organización.

On/Off Boarding

Events Employee Tasks My Events My Tasks Task Types

Aaron Hamilton
Regional HR Manager

Search

***	Name	Due Date	Owner(s)	Status	Location	Type	Is Template
☐	Offboarding Activities - Mexico	2023-07-03	Aaron Hamilton, Sofie Hernandez	Activated	Mexico Office	Offboarding	No
☐	Offboarding Activities - Singapore - May / June 2023	2023-06-30	Tian Faur	Created	Singapore Regional HQ	Offboarding	No
☐	Onboarding Activities for a New Hire (Indian Office) - May / June 2023	2023-06-09	Tian Faur	Activated	India Office	Onboarding	No
☐	Onboarding Activities for a New Hire (Singapore Office) - May / June 2023	2023-06-09	Tian Faur	Activated	Singapore Regional HQ	Onboarding	No
☐	Onboarding Activities for a New Hire (South Africa) - May / June 2023	2023-06-07	Lukas Bauer	Activated	South Africa Satellite Office	Onboarding	No
☐	Onboarding Activities for a New Hire (UK Office) - May / June 2023	2023-06-07	Lukas Bauer	Activated	UK Office	Onboarding	No
☐	Onboarding Activities for a New Hire (USA Office) - May / June 2023	2023-06-30	Brody Alan, Fiona Grace, Aaron Hamilton	Activated	US Office	Onboarding	No
☐	Onboarding Activities for USA office (July 2023)	2023-07-03	Fiona Grace, Aaron Hamilton	Activated	US Office	Onboarding	No

Rows per page: 50 1 - 8 of 8

Gestiona cualquier tipo de tarea con facilidad

Además de la incorporación y la salida de personal, nuestro módulo gestiona diversas tareas de RH. Desde la renovación de visas hasta la capacitación sobre cumplimiento normativo, OrangeHRM ofrece una plataforma centralizada para la gestión y el seguimiento de tareas sin interrupciones.

On/Off Boarding

Events Employee Tasks My Events My Tasks Task Types

Aaron Hamilton
Regional HR Manager

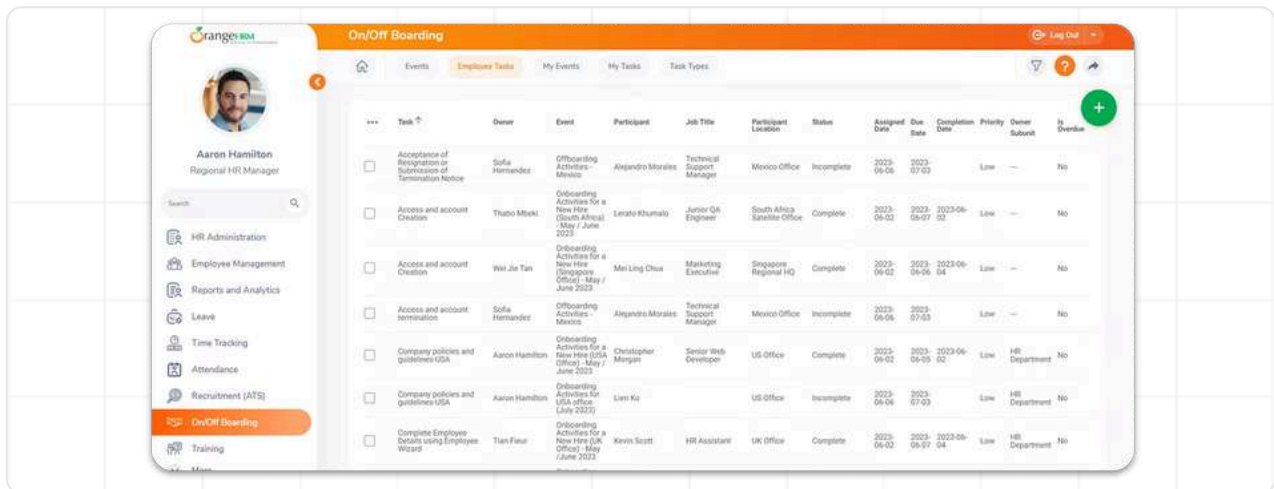
Search

Task	Participant	Event	Assigned Date	Due Date	Completion Date	Status	Is Overdue
Company policies and guidelines - USA	Christopher Morgan	Onboarding Activities for a New Hire (USA Office) - May / June 2023	2023-06-02	2023-06-05	2023-06-02	Complete	No
Company policies and guidelines - USA	Liam Ki	Onboarding Activities for USA office (July 2023)	2023-06-06	2023-07-03		Incomplete	No

Rows per page: 50 1 - 2 of 2

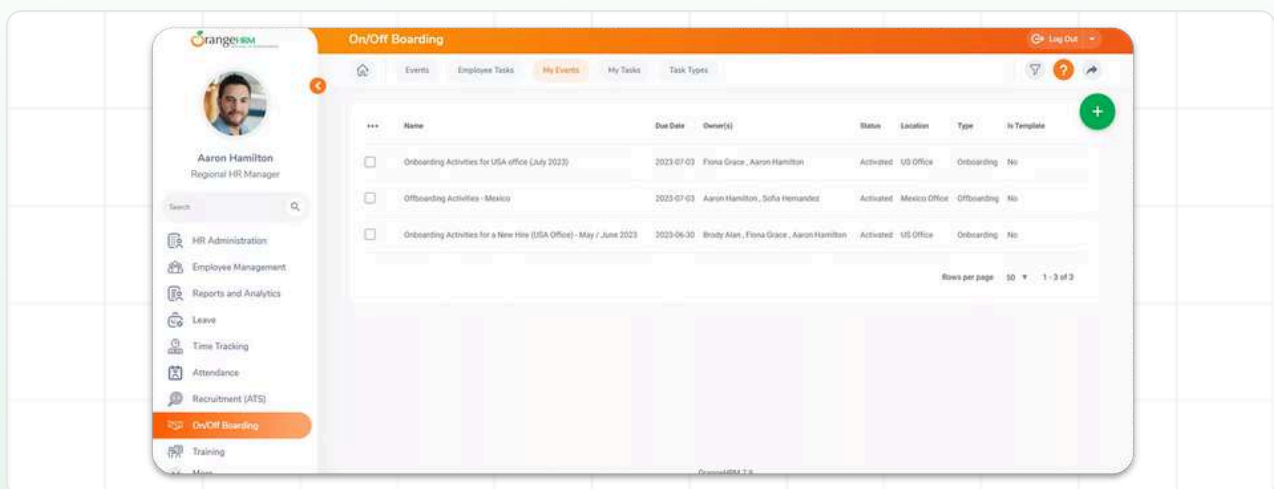
Monitorear el progreso de un vistazo

Con el Módulo de Incorporación de OrangeHRM, puedes acceder a un panel completo con información sobre el progreso de las tareas en tiempo real. Consulta rápidamente las tareas completadas y pendientes e identifica posibles cuellos de botella. Profundiza en tareas o departamentos específicos para obtener información detallada con funciones de desglose.



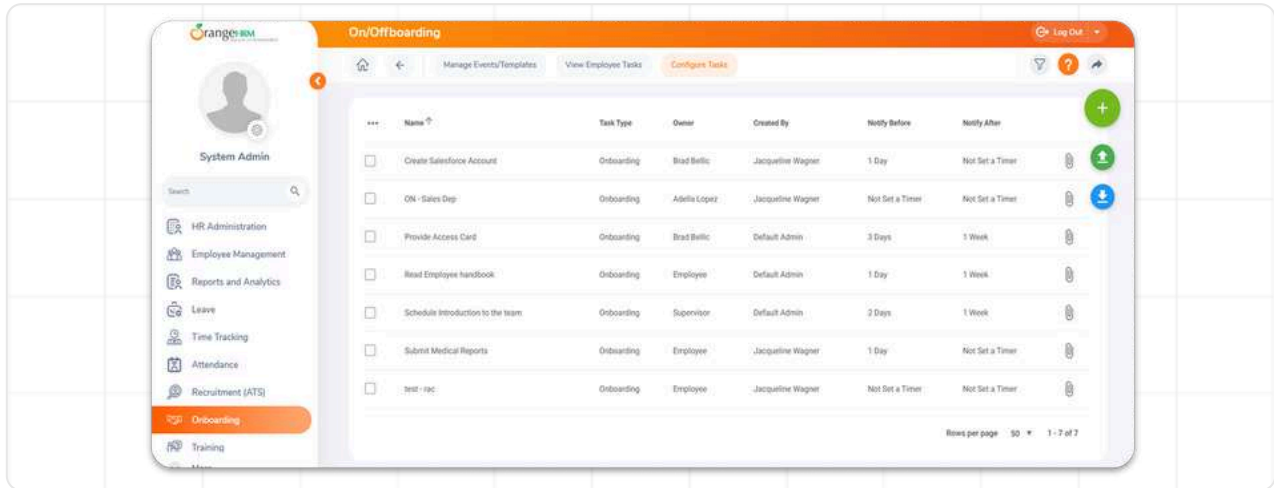
Automatiza eventos de incorporación y salida

Automatiza tus tareas de RH. fácilmente con el Módulo de Incorporación de OrangeHRM. Al incorporar nuevos empleados, active las tareas de incorporación automáticamente para una experiencia consistente. Asimismo, agilice el proceso de salida automatizando las tareas cuando finaliza la permanencia de un empleado, minimizando el esfuerzo manual y garantizando el cumplimiento de las políticas.



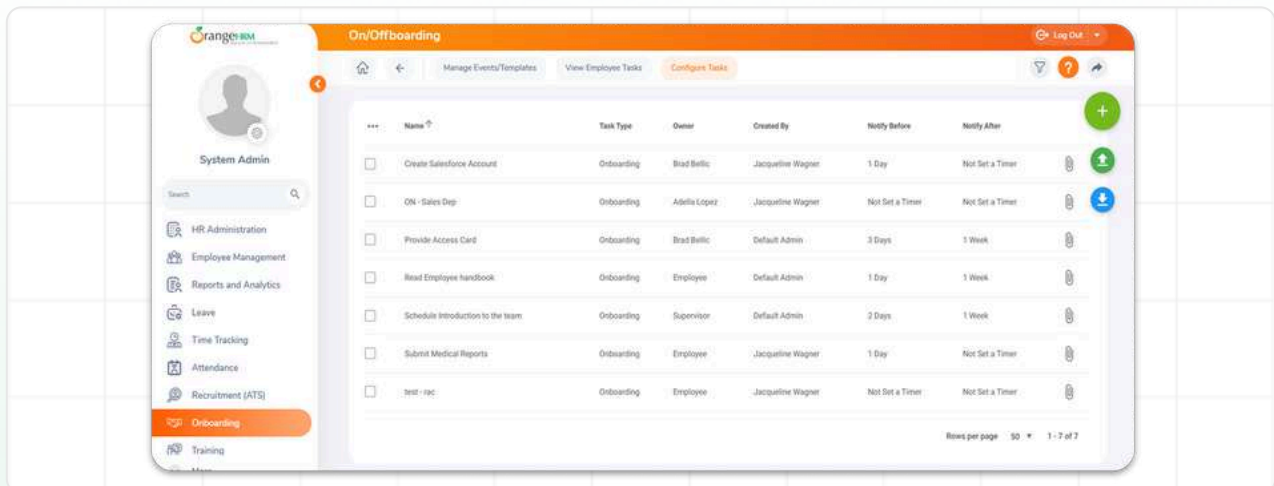
Bulk Upload Task Types

Efficiently onboard and offboard new hires by utilizing OrangeHRM's bulk upload feature for task types. Save yourself valuable time and minimize errors by eliminating manual entry.



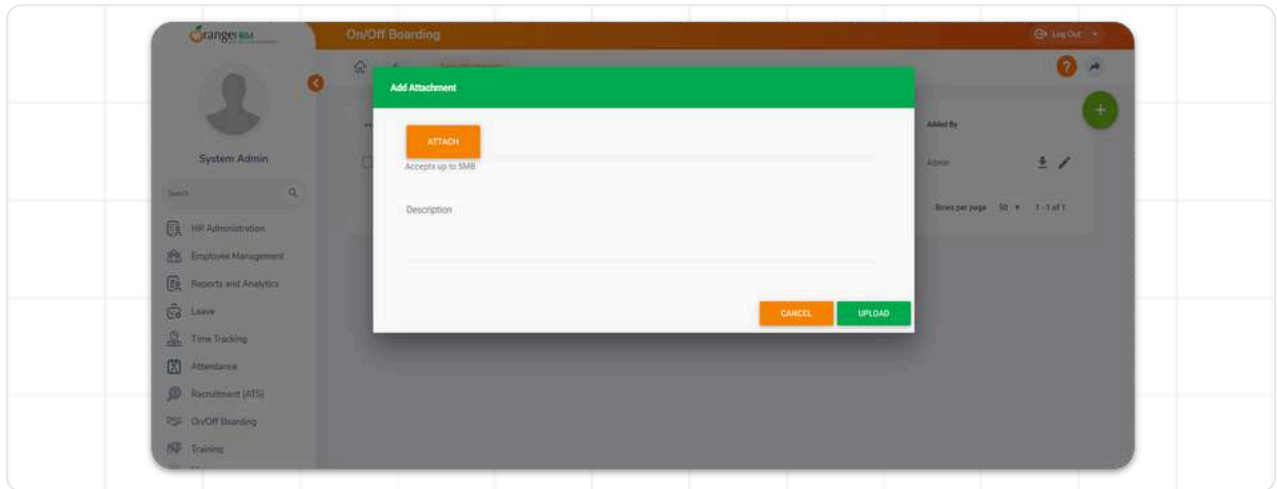
Recordatorios automáticos de vencimientos

No te pierdas nada con nuestro sistema de recordatorios automatizado. Recibe notificaciones de tareas atrasadas, lo que garantiza una transición fluida y oportuna para todos los involucrados.



Finalización de tareas optimizada

Adjunta documentos relevantes directamente a las tareas de Inducción y Desvinculación. Proporciona a los responsables de las tareas fácil acceso a toda la información necesaria para completarlas eficientemente, lo que facilita una transición fluida para los nuevos empleados y un proceso de salida sin contrataciones para los empleados que se van.

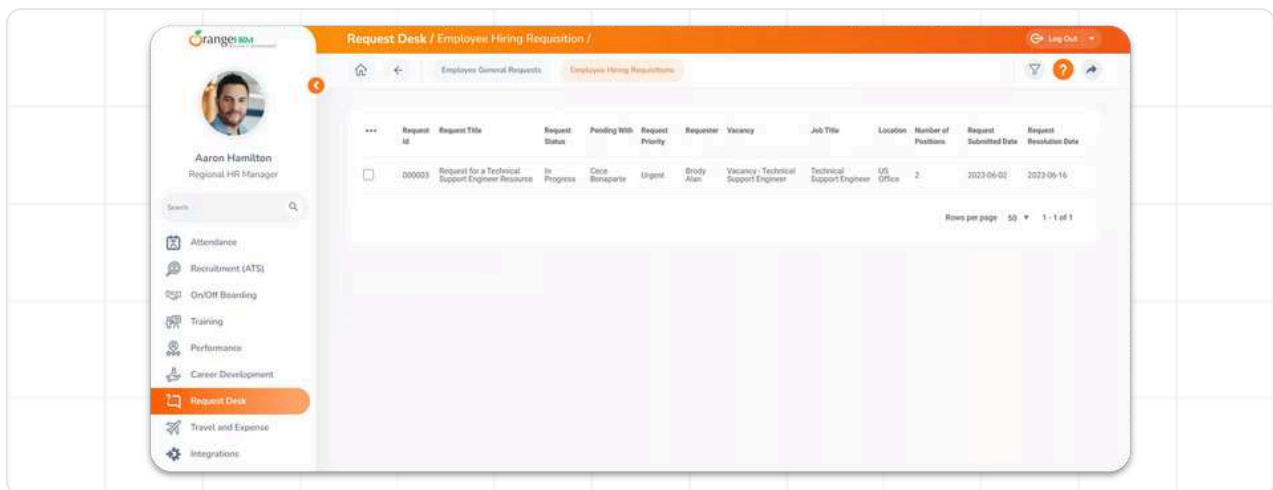


Mesa de solicitudes

Simplifique los procesos de gestión de solicitudes.

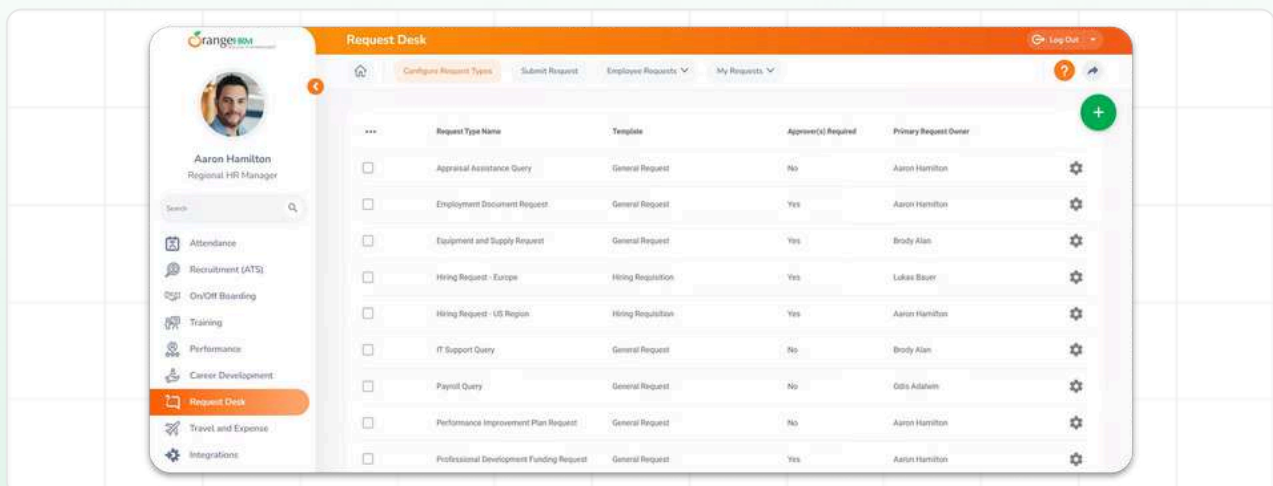
Plataforma centralizada para el seguimiento y resolución de solicitudes

Monitorea, controla y responde eficientemente a diversas solicitudes con la Mesa de solicitudes de OrangeHRM. Gestiona consultas de TI, solicitudes de RH, MKT, mantenimiento y más desde un único lugar, garantizando una resolución rápida y eficiente.



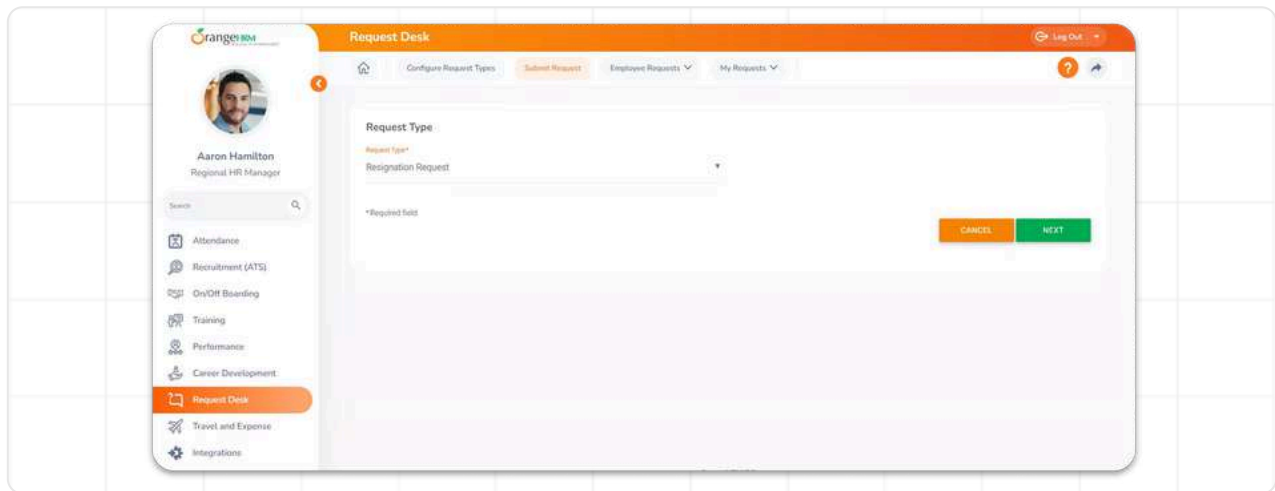
Gestionar solicitudes de contratación y automatización del flujo de trabajo

Optimiza tus procesos de contratación. Gestiona las solicitudes de contratación sin problemas, automatiza los flujos de trabajo y elimina las tareas manuales. Desde el inicio de las solicitudes hasta la preselección y aprobación de candidatos, nuestro sistema garantiza un proceso eficiente, ahorrándote tiempo y esfuerzo.



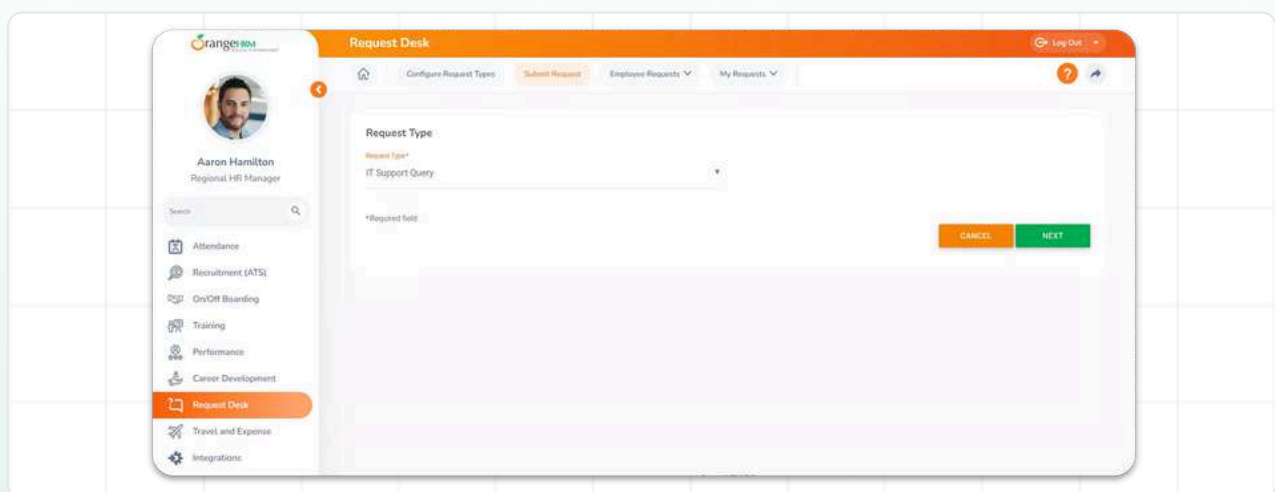
Gestión de solicitudes de renuncia y automatización del flujo de trabajo

OrangeHRM reconoce que la salida de empleados es inevitable. Con nuestro módulo de Mesa de Solicitudes, los empleados pueden enviar solicitudes de renuncia, iniciando un flujo de trabajo para una documentación adecuada y una transición fluida. Automatizar la gestión de solicitudes de renuncia les permite enfocarse en brindar el apoyo necesario durante estos períodos de cambio.



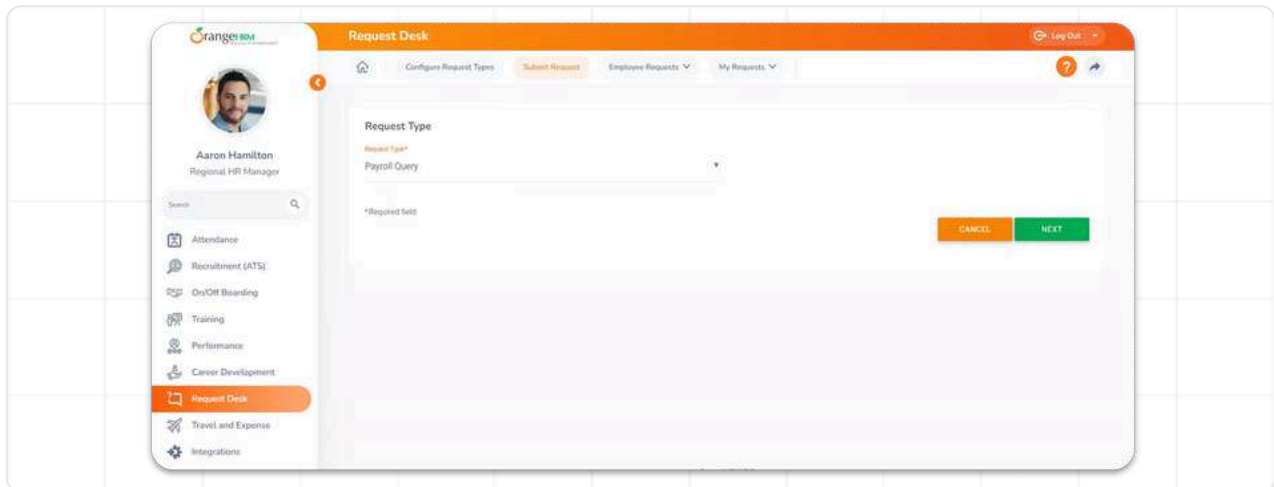
Gestión de consultas relacionadas con TI

Maneje consultas relacionadas con TI de manera eficiente con OrangeHRM Request Desk. Los empleados pueden enviar solicitudes y realizar un seguimiento del progreso, simplificando el proceso. Administre solicitudes de equipos, instalaciones de software y más sin problemas, garantizando resoluciones rápidas y minimizando el tiempo de inactividad para su organización.



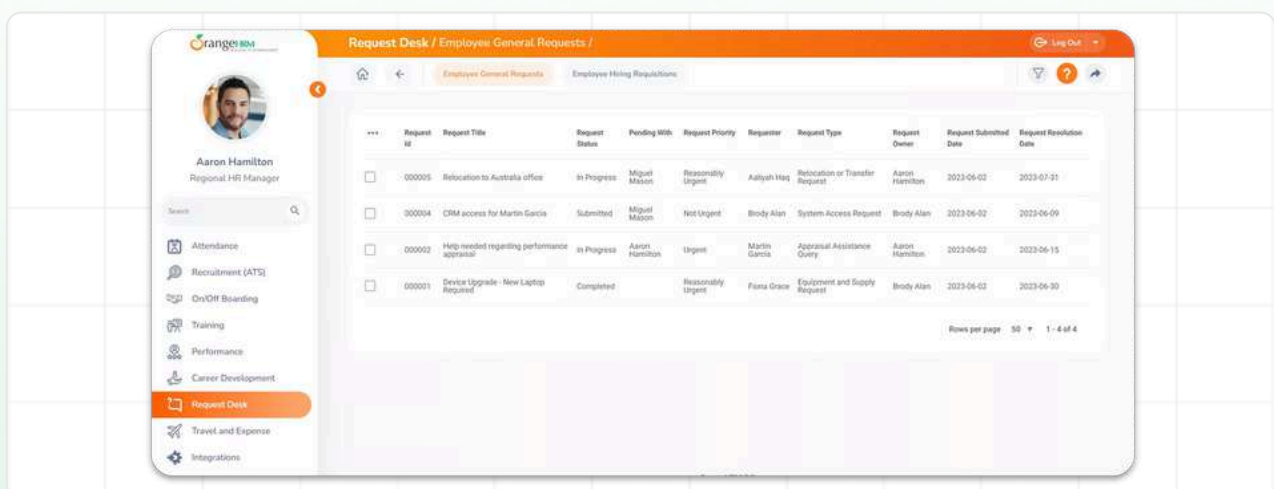
Gestión de solicitudes del departamento de RH

Los empleados pueden enviar diversas solicitudes, como confirmación de empleo, consultas salariales y más. Centraliza las solicitudes, agiliza los flujos de trabajo y garantiza respuestas oportunas con nuestro sistema, mejorando así la satisfacción y el compromiso de los empleados.



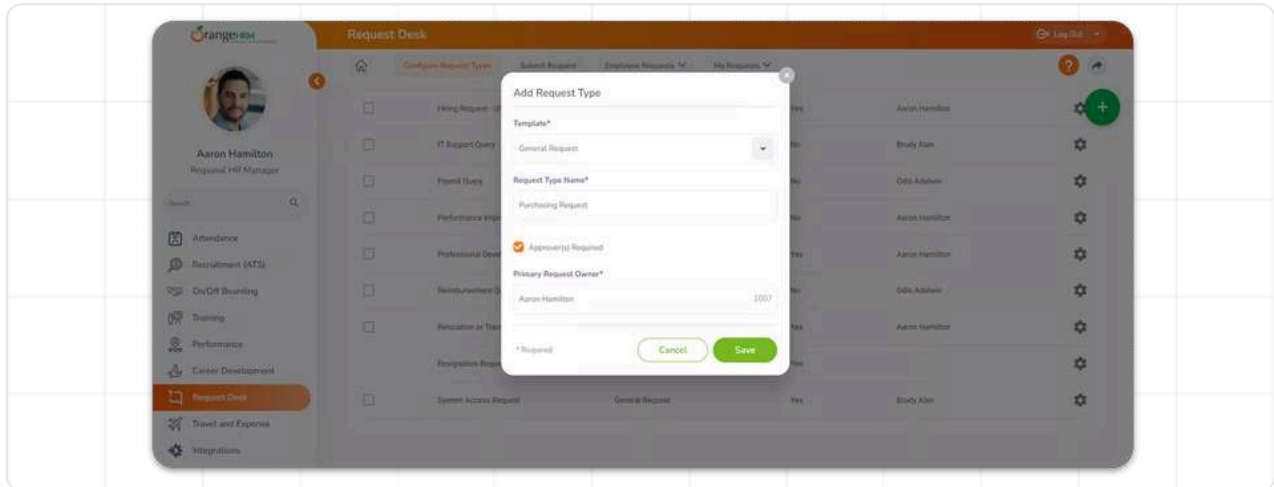
Gestión de comunicación en las solicitudes

Una comunicación eficaz es crucial para la gestión de solicitudes. Con OrangeHRM, puedes facilitar una comunicación fluida entre los solicitantes y las otras partes involucradas. Comparte fácilmente actualizaciones de progreso, solicita más información o proporciona detalles de la resolución directamente en el sistema, garantizando la transparencia y manteniendo a todas las partes informadas durante todo el ciclo de vida de la solicitud.



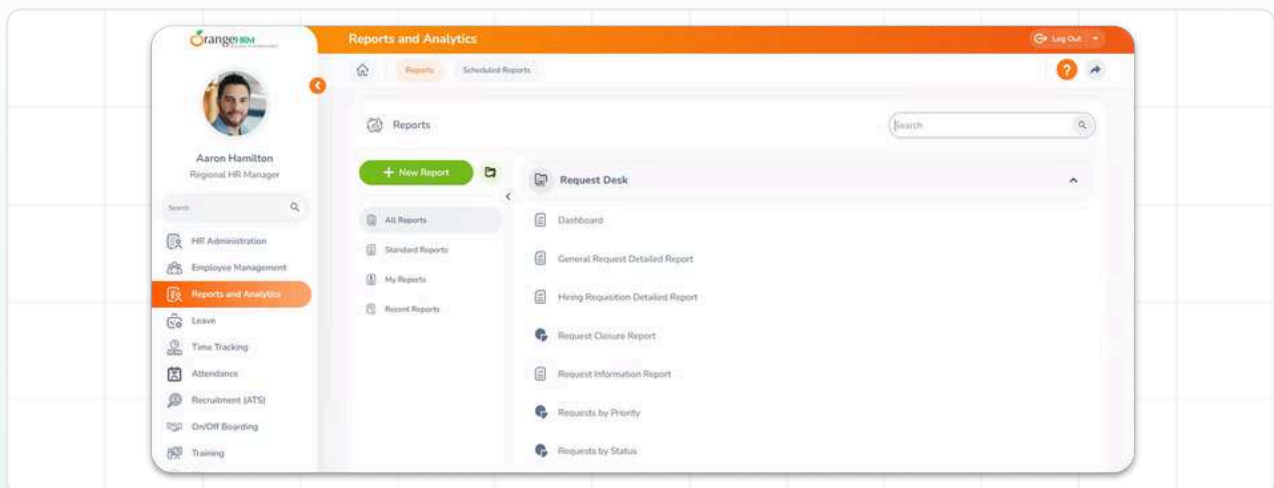
Automatización del flujo de trabajo para operaciones optimizadas

Optimiza la gestión de solicitudes con una sólida automatización del flujo de trabajo. Automatiza el direccionamiento de solicitudes según reglas, dirigiéndose a la persona o departamento adecuado sin intervención manual. Además, delega tareas a miembros del equipo durante las ausencias para un procesamiento ininterrumpido.



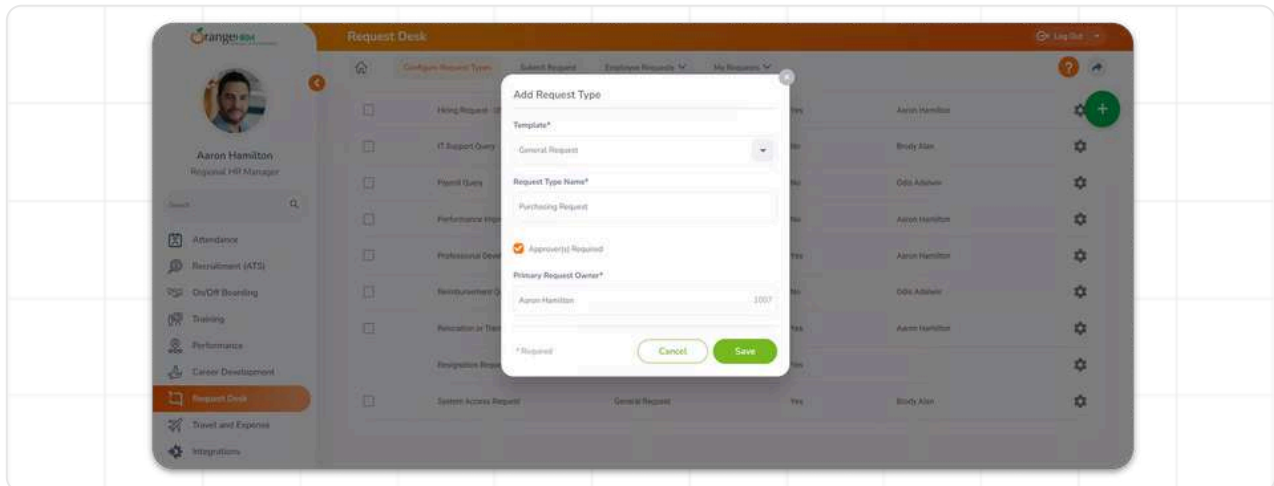
Reportes y análisis para la mejora continua

Accede a reportes y análisis detallados sobre el volumen de solicitudes y los tiempos de respuesta. Esta información te ayudará a identificar cuellos de botella, evaluar el rendimiento del equipo y tomar decisiones basadas en datos para optimizar su eficiencia operativa y optimizar la experiencia de tus empleados.



Simplifica las aprobaciones, mejora la eficiencia

Permite que supervisores y empleados agilicen las solicitudes de RH sin esfuerzo. Nuestra plataforma intuitiva simplifica la solicitud y aprobación de ascensos, la generación de informes sobre cambios en la estructura y la actualización de datos personales o de contacto, todo desde una ubicación centralizada.



Cultura

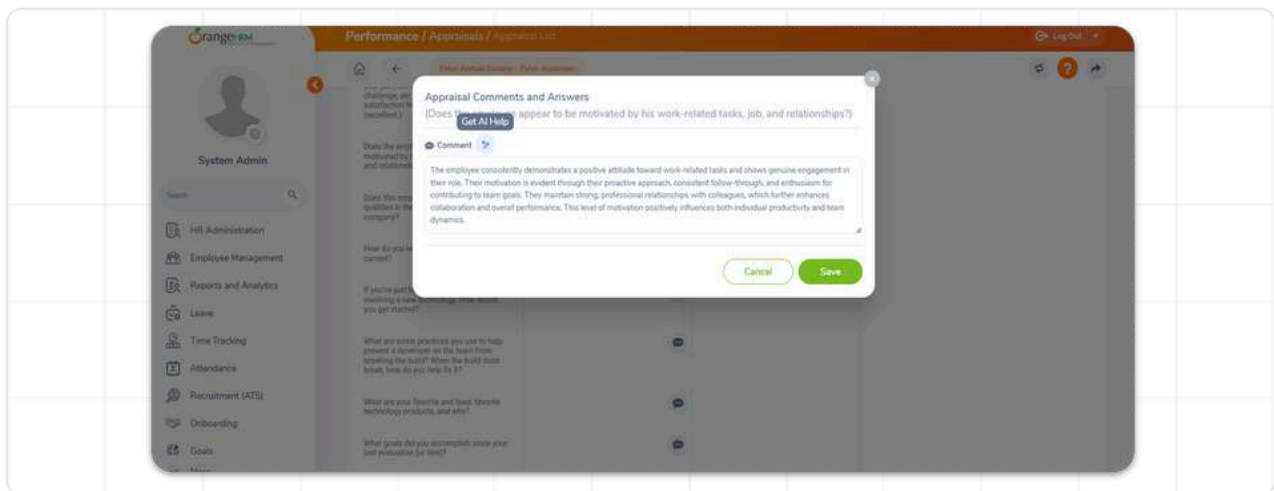


Desempeño

Construye una visión holística del desempeño de sus empleados.

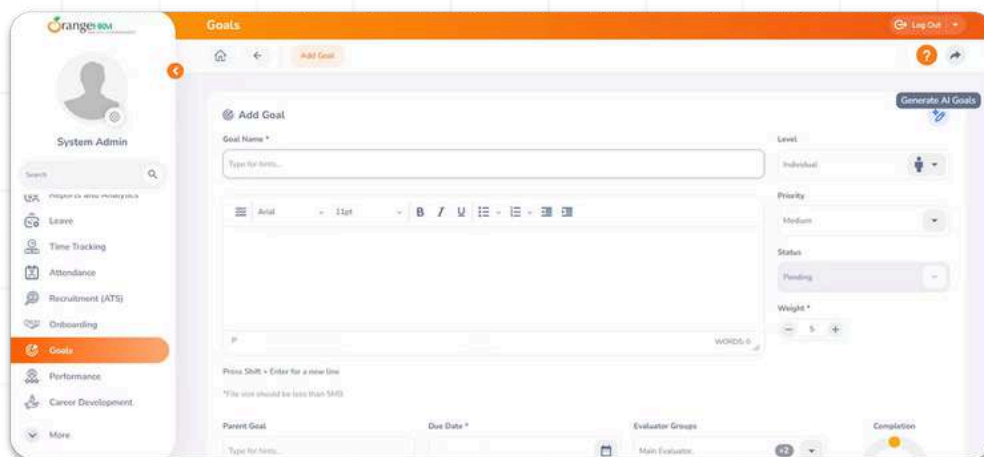
Resumen de evaluaciones impulsado por IA

Resumir las evaluaciones de desempeño como evaluador final puede ser una tarea exigente, que requiere mucho tiempo y esfuerzo para revisar numerosos comentarios y extraer información clave. Nos complace presentar el Resumen de Evaluaciones con IA, que le permite generar al instante comentarios concisos y perspicaces a partir de todos los comentarios de los evaluadores, ahorrándote tiempo valioso. Ya sea en la vista múltiple o en la vista única, el Resumen de Evaluación simplifica el proceso. Al simplificar la retroalimentación de desempeño con un solo clic, OrangeHRM te ayuda a ahorrar tiempo, mejorar la precisión y optimizar tus procesos de evaluación.



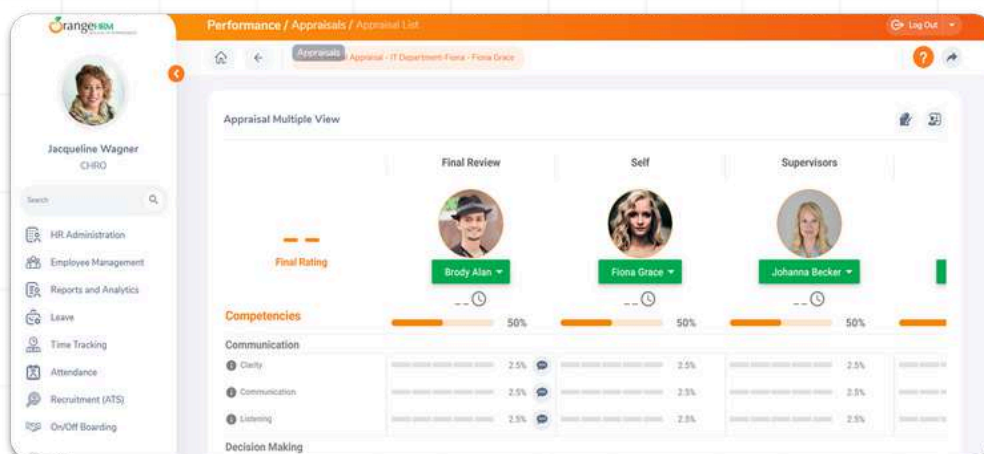
Generación de objetivos SMART impulsada por IA

Establecer objetivos efectivos y relevantes para los empleados suele ser una tarea tediosa y que requiere mucho tiempo. Por eso, OrangeHRM se complace en presentar la Generación Inteligente de Objetivos con IA, una innovadora función diseñada para simplificar este proceso. Nuestra nueva función de Generación Inteligente de Objetivos facilita la definición de objetivos de forma intuitiva y eficiente. La IA analiza las evaluaciones previas, el historial de objetivos y la descripción del puesto de trabajo del empleado para sugerir objetivos SMART (eSpecíficos, Medibles, Alcanzables, Relevantes, y con Tiempos definidos) altamente personalizados y relevantes. Recibirás sugerencias cuidadosamente elaboradas casi al instante, con una justificación clara para cada recomendación.



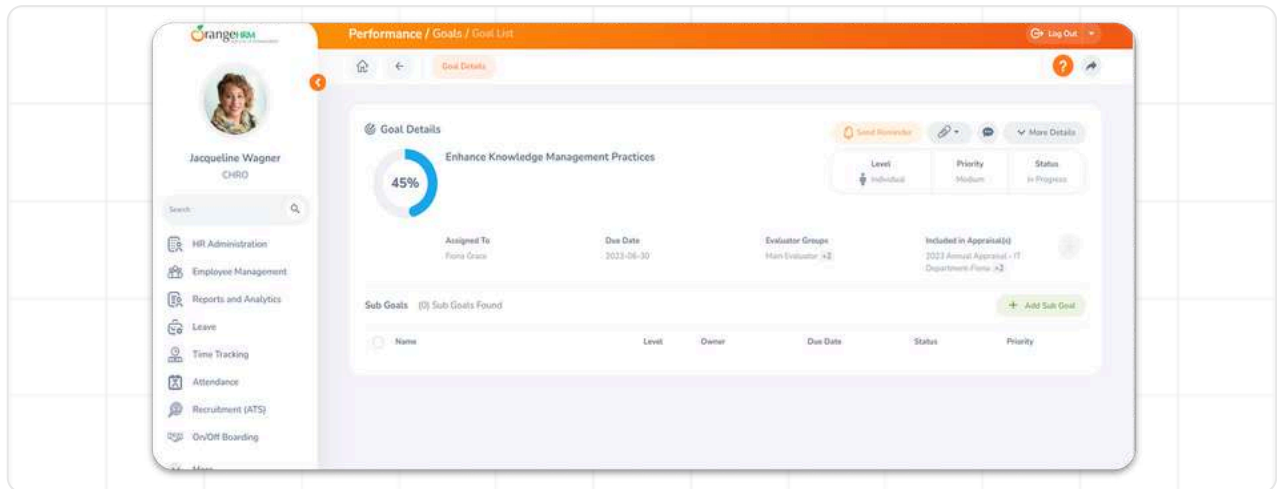
Evaluaciones 360°

Si realizas evaluaciones de desempeño con periodos establecidos, anuales, semestrales, trimestrales o el que tengan definido, necesitas un sistema que te dé la flexibilidad para crear y monitorear lo que funciona para tu empresa. Con las Evaluaciones 360°, obtendrás una visión general del desempeño de cada empleado, basándose en la retroalimentación entre colegas y entre gerentes.



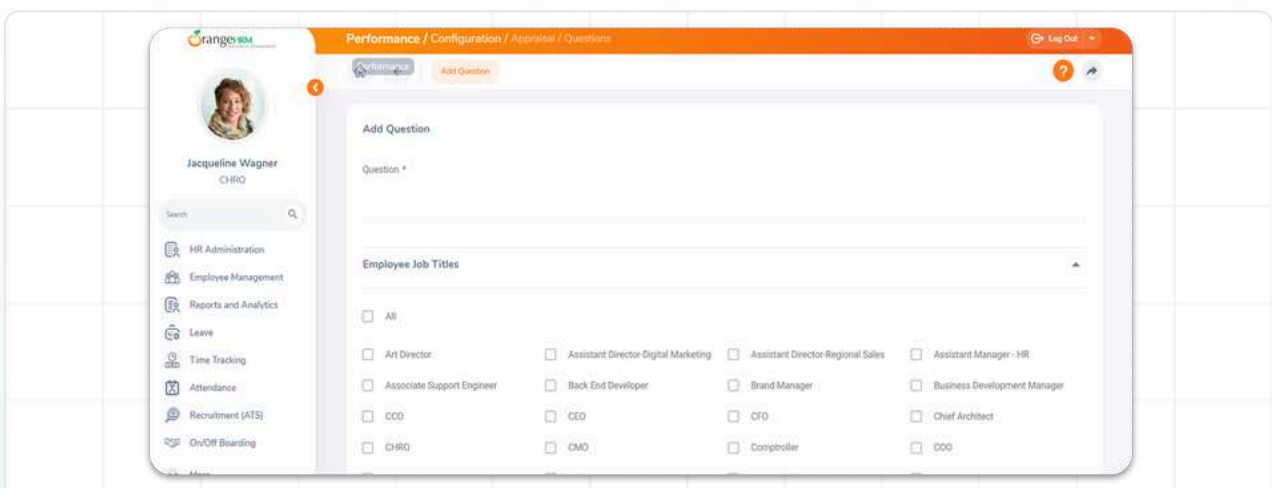
Seguimiento de objetivos

Para tener una mejor imagen de una evaluación de desempeño, el seguimiento de objetivos te ayuda a ti y a los gerentes a ver el ritmo del empleado en revisión. Puedes crear objetivos personalizados, añadir OKRs y asignarlos a uno o varios empleados para mantener la visibilidad, e incluir toda esta información en las Evaluaciones periódicas



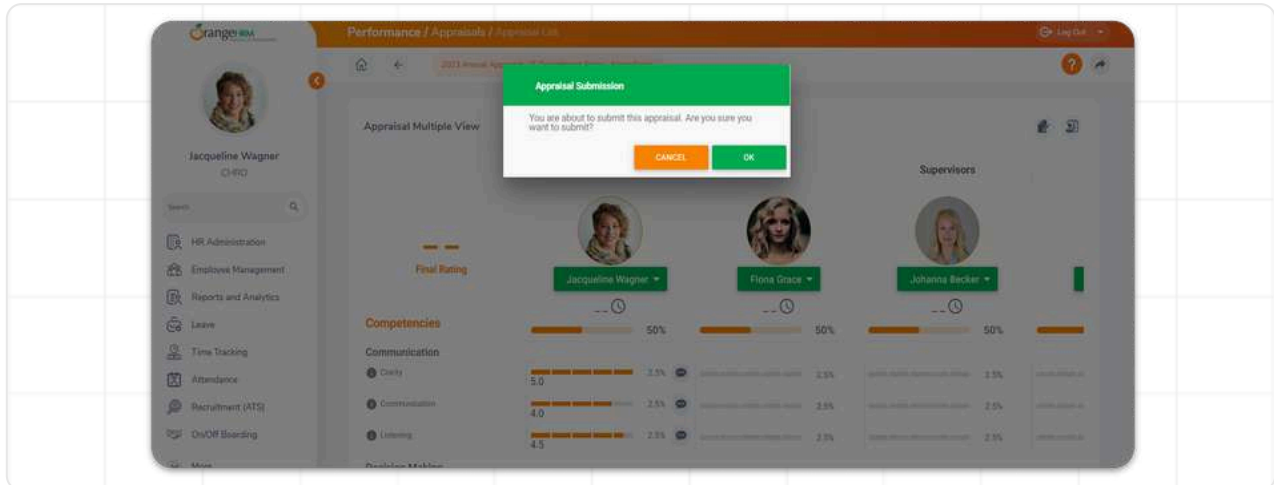
Preguntas de revisión personalizadas

Podrás crear tus reseñas a tu gusto con preguntas personalizadas. Esto le da a tu equipo la posibilidad de añadir o eliminar preguntas que puedan ser más relevantes para el puesto de la persona o incluso para la empresa.



Firma electrónica de las evaluaciones

Tras recopilar la retroalimentación de compañeros y gerentes, es fundamental que ambos conversen sobre estos resultados. Con la función de Firma Electrónica de las Evaluaciones, el sistema les indicará a ambos que firmen electrónicamente la evaluación y confirmar la información ahí contenida.

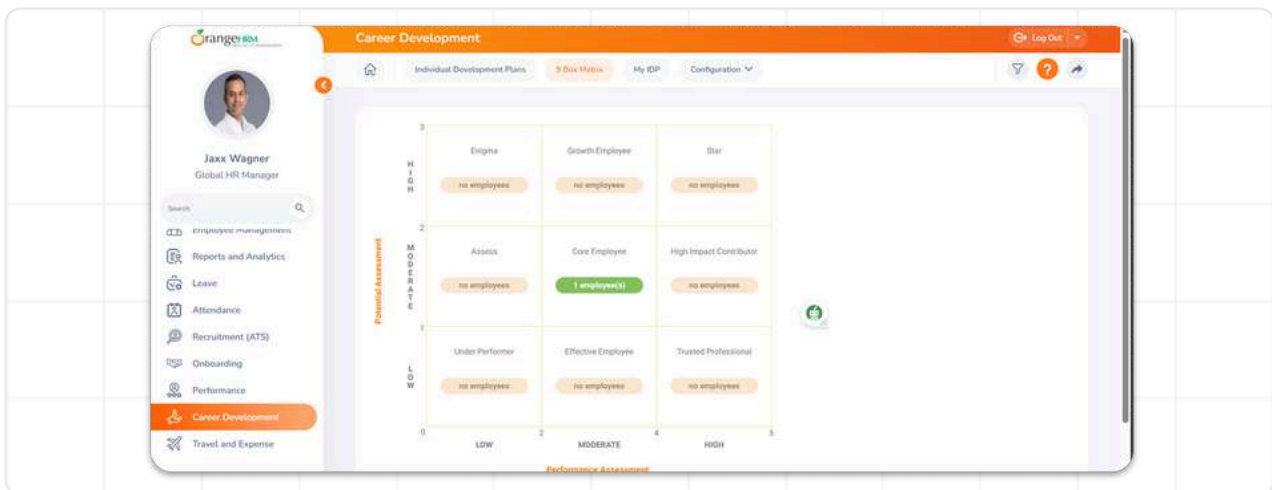


Desarrollo profesional

Ofrece a tus empleados la oportunidad de desarrollarse.

Matriz 9-Box

Necesitas una manera sencilla de identificar a tus empleados más destacados, quiénes podrían estar estancados y quiénes podrían marcharse. Con la Matriz 9-Box podrás ver todo esto en una sola pantalla. Será un excelente punto de partida para desarrollar una trayectoria profesional para tus empleados.



Plan de Desarrollo Individual (PDI)

Capacita a tus gerentes para que se reúnan con sus empleados y creen un Plan de Desarrollo Individual (PDI) dentro del sistema. Podrán crear un plan individual para cada empleado y vincularlo con sus objetivos de rendimiento anteriores. Esto les dará a tus empleados el poder que siempre han necesitado.

The screenshot shows the 'Individual Development Plans' list in the 'Career Development' module. The table lists the following plans:

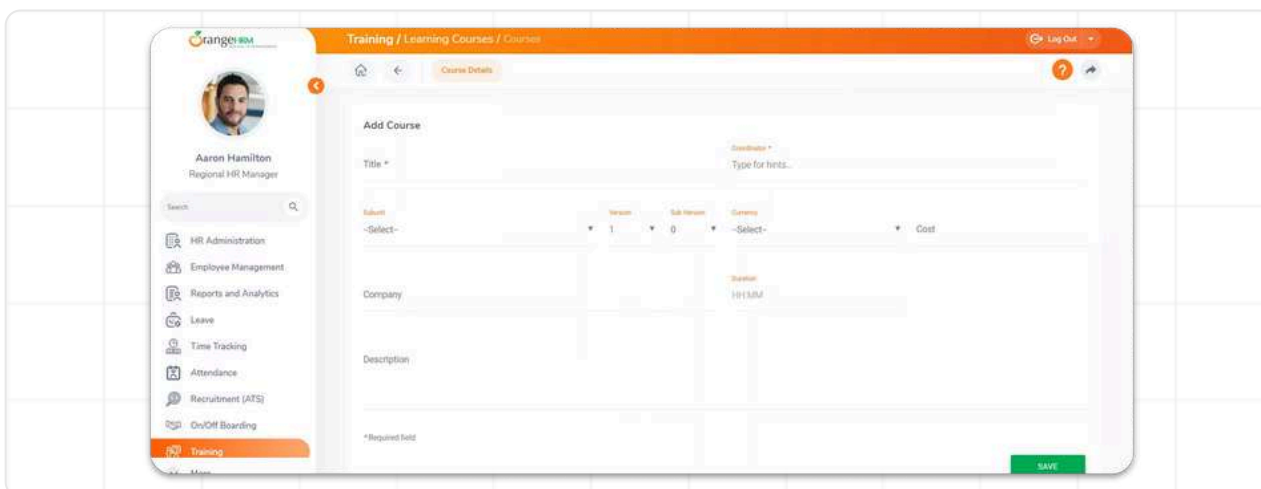
Employee	IDP Name	Coach	Closed On	Status
David Morris	Individual Development Plan - David Morris	Ofelia Maslen		Initiated
Jacob Oram	Individual Development Plan - Jacob Oram	Peter Anderson		Initiated
Kevin Mathews	Individual Development Plan - Kevin Mathews	Jacob Oram		Initiated
Linda Anderson	Individual Development Plan - Linda Anderson	Jordan Mathews		Initiated
Louise Anderson	Individual Development Plan - Louise Anderson	Jordan Mathews		Initiated
Mike Mathews	Individual Development Plan - Mike Mathews	Peter Anderson		Initiated
Oksa Melbourne	Individual Development Plan - Oksa Melbourne	Kevin Mathews		Initiated
Paul Collings	Individual Development Plan - Paul Collings	Peter Anderson		Initiated
Troy Odysary	Individual Development Plan - Troy Odysary	Victor Conway Parketh		Initiated

Capacitación

Crea la capacitación que necesita tu equipo.

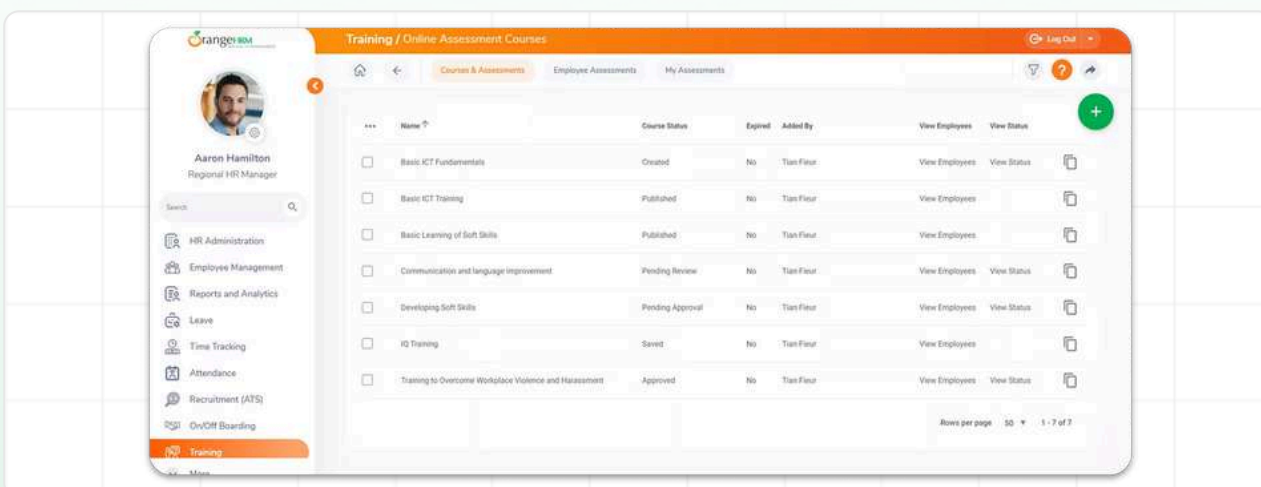
Creación y entrega de cursos flexibles

Adapta los cursos a las necesidades de tu organización con elementos multimedia como videos y documentos. Imparte a individuos o equipos para un aprendizaje consistente.



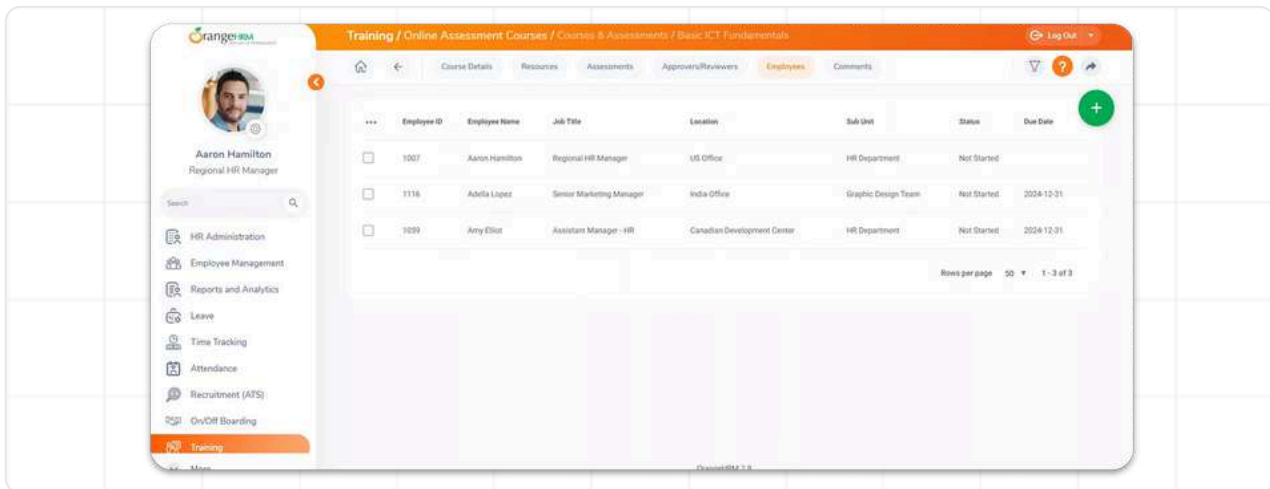
Acceso desde cualquier lugar y en cualquier momento

Ofrece a tus empleados la flexibilidad de acceder a los materiales de capacitación cuando los necesiten. Ya sea que estén en la oficina, trabajando remotamente o de viaje, el módulo de capacitación permite un acceso sin problemas a los cursos desde cualquier lugar con un acceso a internet.



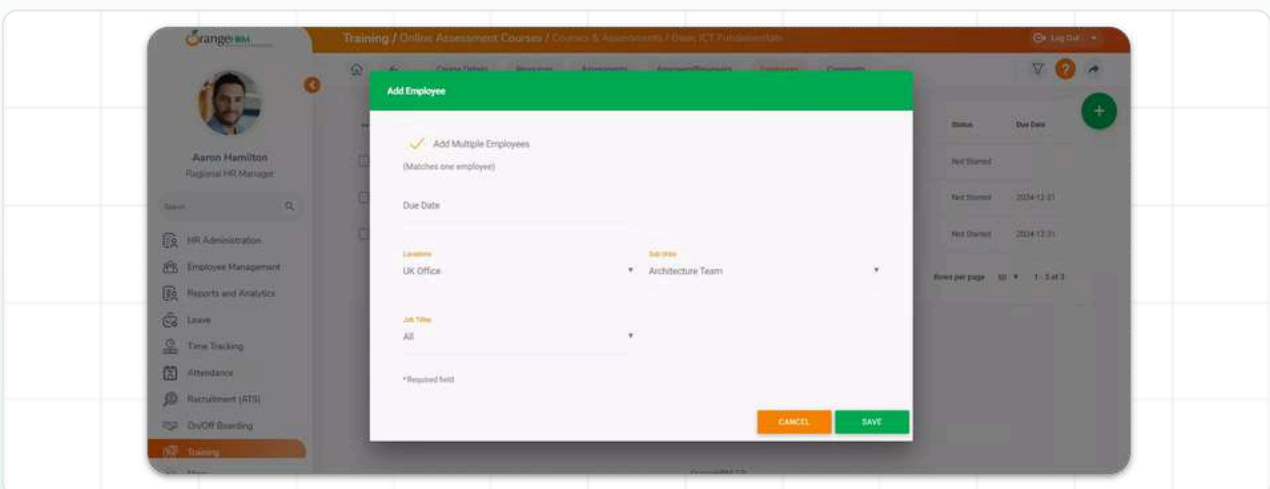
Recordatorios de finalización del curso

Establece plazos dentro del marco del curso y utiliza notificaciones automáticas para recordar a los usuarios las fechas de entrega próximas, fomentando así una cultura de responsabilidad y puntualidad. Al implementar estas medidas, podrá acelerar eficazmente la finalización puntual de los cursos, minimizando posibles retrasos y maximizando la productividad de tu organización.



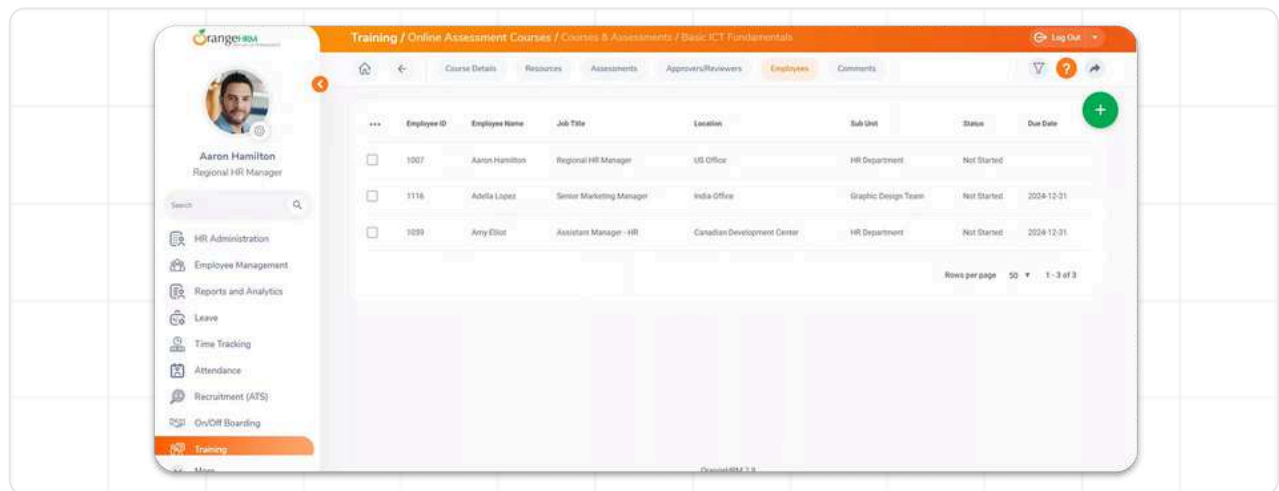
Certificados electrónicos de finalización del curso

Impulsa la moral de los empleados y fomenta su compromiso al reconocer sus logros mediante la emisión de certificados electrónicos al completar los cursos con éxito. Mostrar su crecimiento profesional no solo reconoce su esfuerzo, sino que también fomenta su desarrollo y compromiso con el aprendizaje dentro de su organización.



Gestión centralizada de cursos, simplificación de la ejecución

Proporciona a tus coordinadores de cursos las herramientas esenciales para gestionar sin problemas todos los aspectos de la capacitación. Nuestro sistema intuitivo centraliza todo, ahorrando tiempo y recursos valiosos. Con una gestión optimizada, puede priorizar el desarrollo y la implementación de programas de capacitación de primer nivel que fomenten la participación de los empleados e impulsen el éxito.



Encuestas

Empieza a construir una cultura de escucha

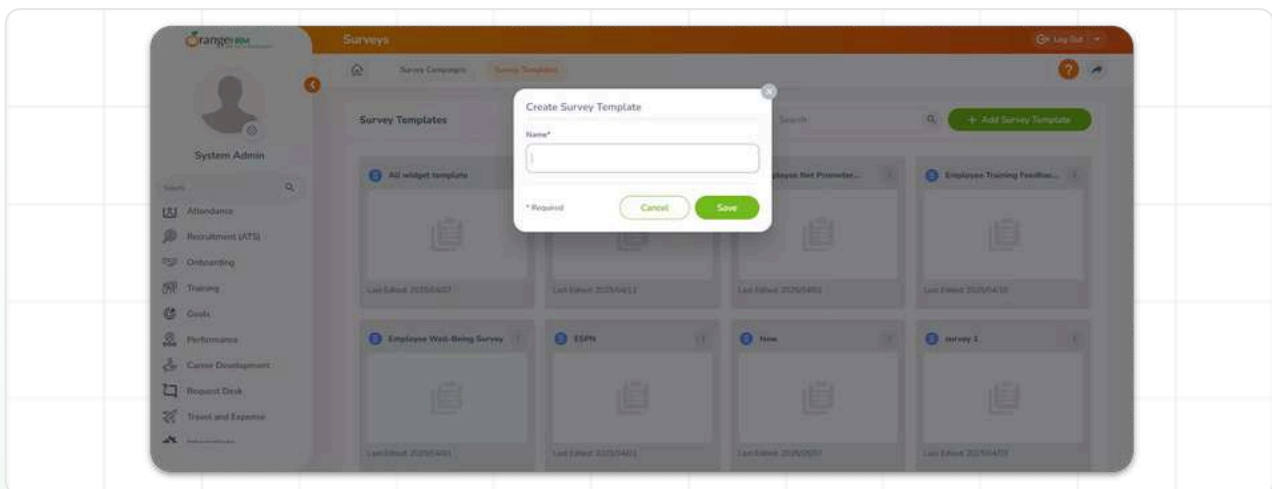
Crea encuestas que verdaderamente obtengan resultados

Crear encuestas efectivas con OrangeHRM, toma solo unos minutos, no horas. Nuestras herramientas de diseño inteligente garantizan que cada formulario de encuesta para empleados que envíe sea fácil de crear y aún más fácil de completar.

Qué puedes hacer:

- 1.Elige entre varias plantillas prediseñadas o diseña las tuyas propias.
- 2.Personaliza las preguntas para adaptarlas a su cultura y objetivos.
- 3.Mezcla y combina distintos tipos de preguntas:opción múltiple, opción única, texto corto, párrafo y escala de calificación.
- 4.Recopila comentarios de forma anónima o por nombre, según tus necesidades.

Facilita a tus empleados la posibilidad de compartir su voz y a ti de escucharlos.



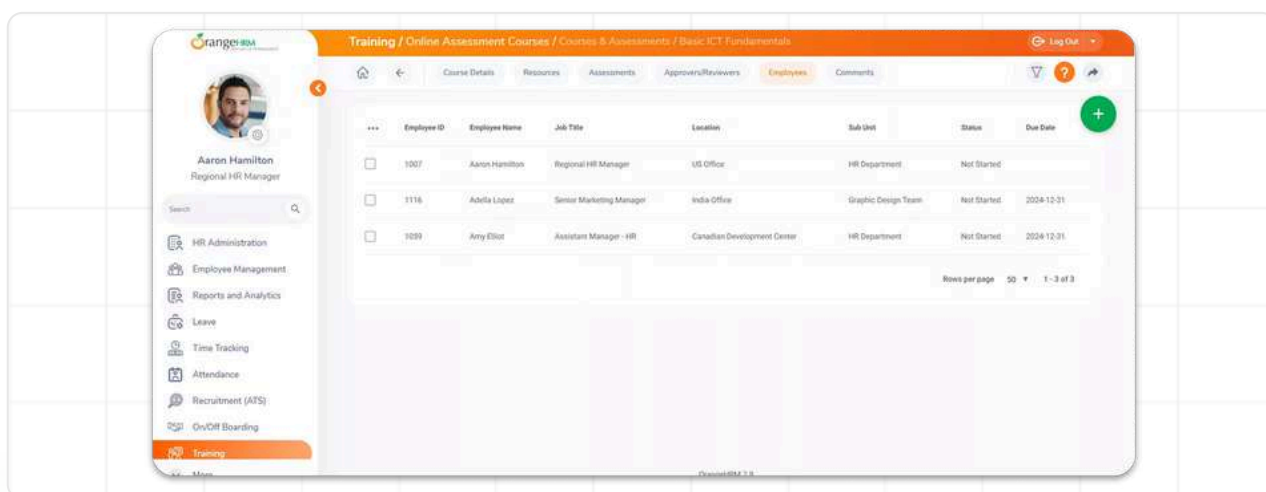
Dirígete a las personas adecuadas en el momento adecuado

No te conformes con encuestas genéricas. Con las encuestas de OrangeHRM, puedes lanzar campañas dirigidas que recopilan retroalimentación de quienes necesitas, cuando lo necesitas.

Cómo funciona:

1. Segmenta las encuestas por departamento, ubicación, función o datos demográficos
2. Reduce el ruido y aumenta las tasas de respuesta con preguntas relevantes

¿El resultado? Datos más relevantes y perspectivas más precisas, sin sobrecargar a tu equipo.



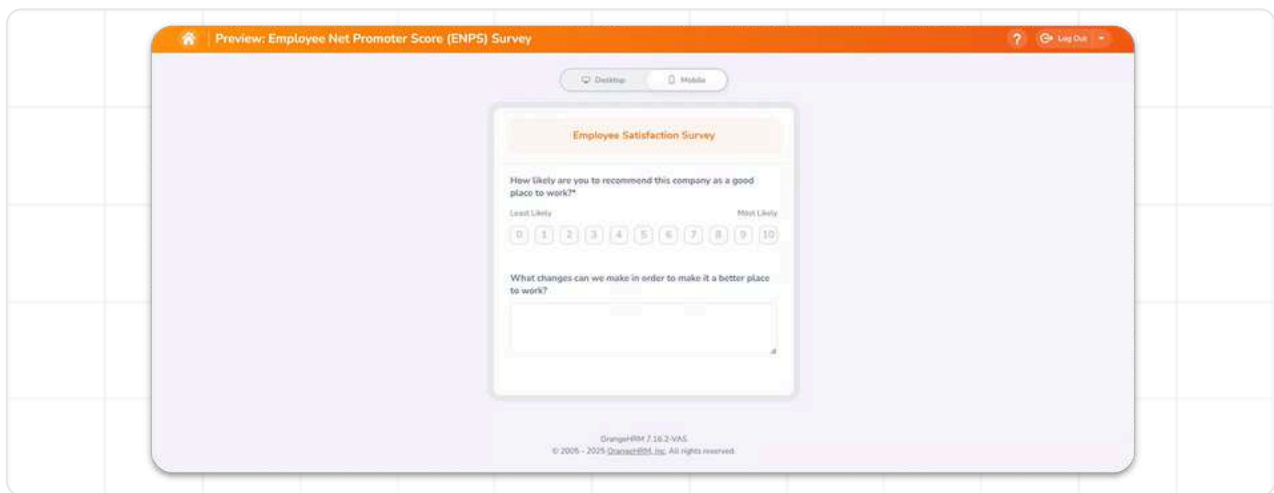
Participación fácil

Las altas tasas de respuesta se basan en una experiencia fluida. Las encuestas de OrangeHRM están diseñadas para la participación, desde computadoras de escritorio hasta dispositivos móviles.

Características de participación:

1. Envía invitaciones automatizadas por correo electrónico con enlaces de encuesta integrados.
2. Elimina las barreras con acceso con un solo clic
3. Disfruta de un diseño totalmente adaptable a dispositivos móviles para empleados en movimiento.

Sin descargas de aplicaciones. Sin complicaciones de inicio de sesión. Solo comentarios, sin esfuerzo.



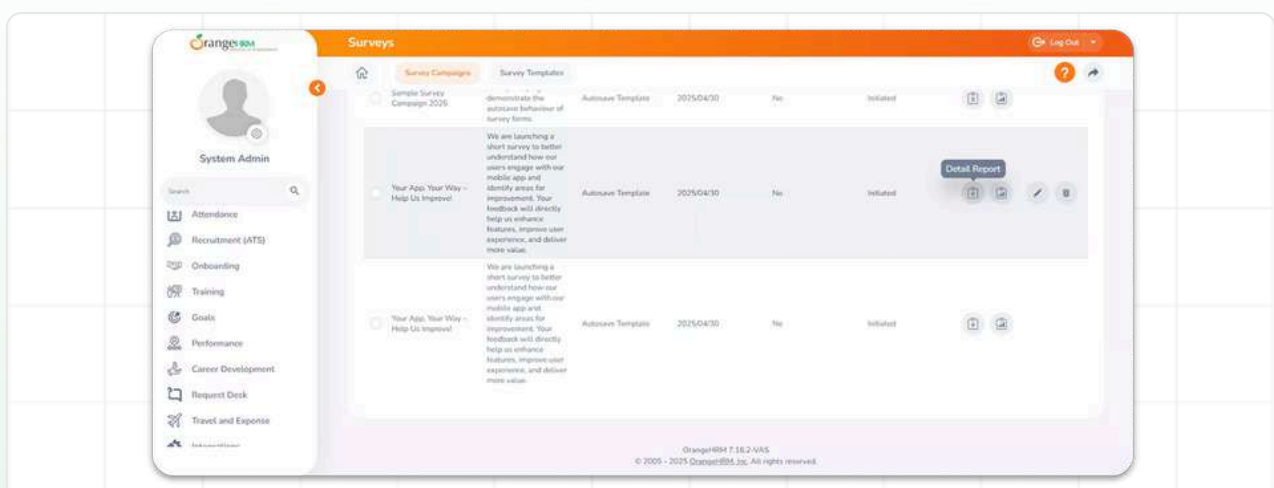
Convierte la retroalimentación en acción

Recopilar retroalimentación es solo el comienzo. Las encuestas de OrangeHRM ofrecen análisis integrados que te ayudan a interpretar y actuar según la opinión de los empleados, para que puedas construir un mejor lugar de trabajo, respuesta a respuesta.

Sus conocimientos incluyen:

1. Informes y resúmenes de un vistazo
2. Informes detallados para análisis avanzados
3. Tendencias y temas que apuntan a oportunidades reales de cambio

Descubra qué está funcionando, detecte problemas de manera temprana y capacite a los gerentes para que tomen decisiones importantes respaldadas por datos.



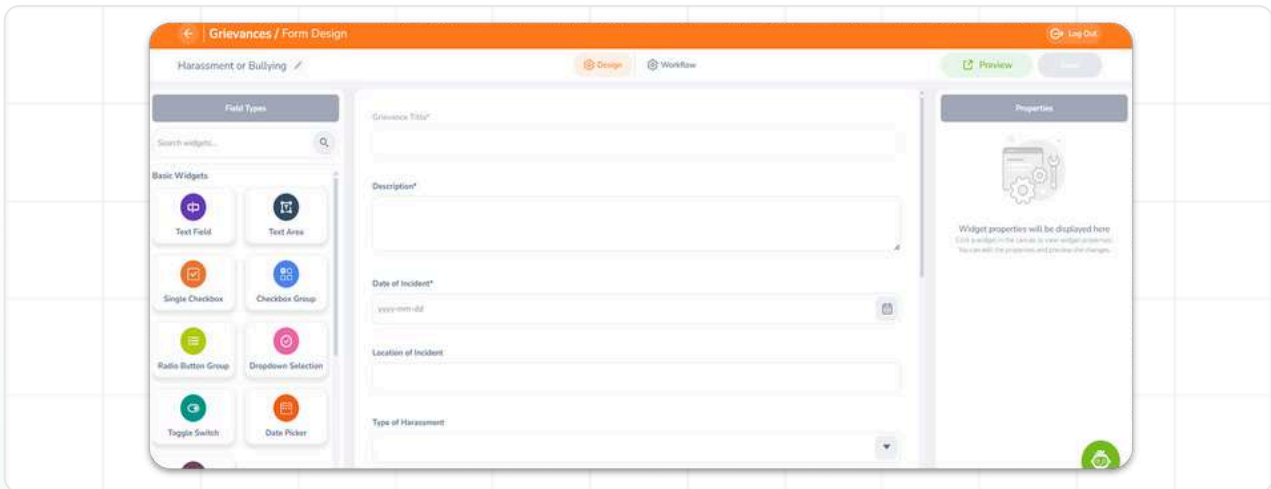
Buzón de Quejas

Facilita la resolución eficaz de quejas

Tipos de quejas configurables para una resolución personalizada

Cada organización es única, al igual que sus desafíos internos. El Buzón de Quejas te permite definir y configurar un número ilimitado de tipos de quejas, específicos para las políticas y necesidades de tu organización. Ya sea una disputa laboral, un problema de cumplimiento normativo o un problema interpersonal, adapte el sistema a tus necesidades específicas.

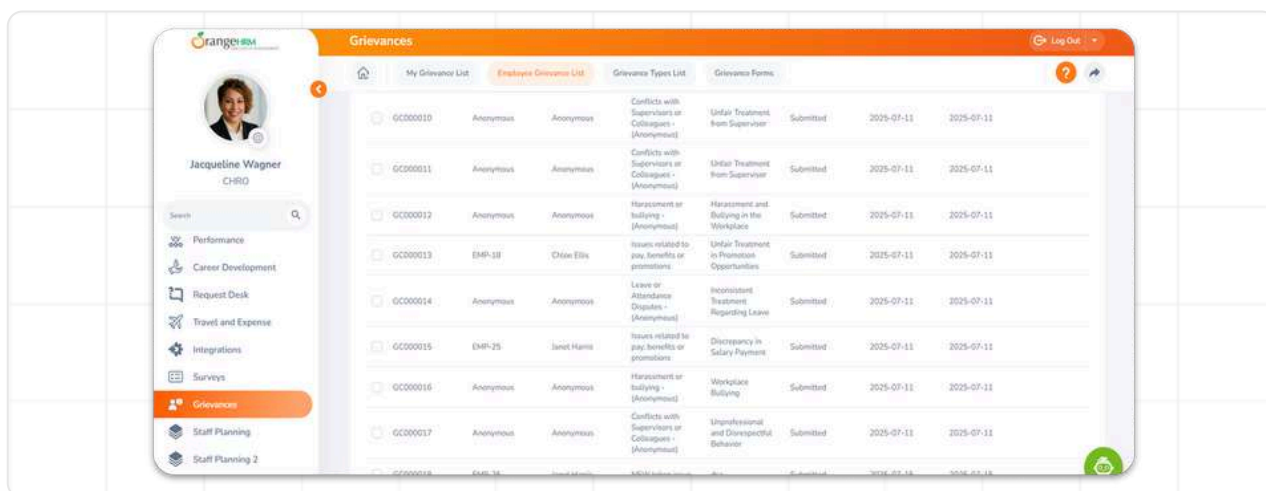
- Diseña formularios personalizados para cada tipo de queja, asegurándose de capturar toda la información necesaria relevante para ese problema específico.
- Establecer rutas de resolución diferenciadas y jerarquías de aprobación para las diferentes categorías de quejas, garantizando que las personas adecuadas estén involucradas en cada etapa.
- Configura alertas y recordatorios automáticos para informar a todas las partes interesadas sobre las acciones necesarias, garantizando así un progreso oportuno.



Opciones de envío seguras y flexibles

Construir una cultura de confianza y transparencia comienza por brindar vías seguras para que los empleados expresen sus inquietudes. El módulo de Quejas comprende la sensibilidad que suelen implicar estos asuntos y ofrece métodos de presentación flexibles que se adaptan a la comodidad de cada persona.

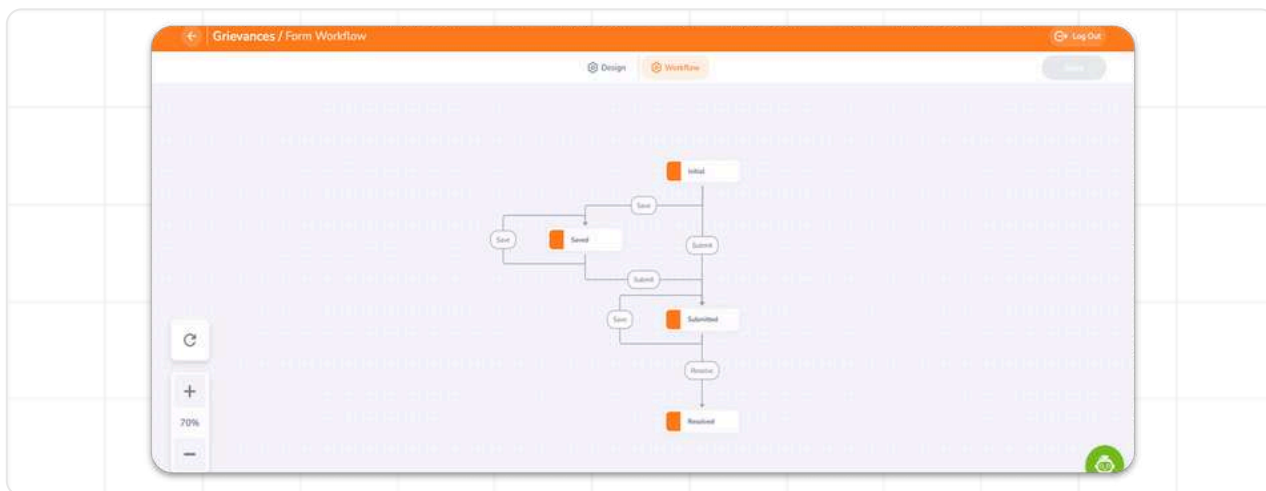
- Permite que los empleados informen sobre cuestiones delicadas sin temor a represalias permitiendo presentaciones totalmente anónimas y fomentando divulgaciones honestas y oportunas.
- Facilitar una comunicación transparente para aquellos asuntos en los que sea necesaria la identificación, garantizando un registro claro y un seguimiento directo.
- Las funciones de seguridad integradas protegen la información confidencial y mantienen la privacidad de todas las partes involucradas durante todo el proceso de resolución.



Resolución estructurada para resultados justos

Garantizar que cada queja siga un proceso coherente y justo es fundamental para la integridad organizacional. El programa de Quejas proporciona un marco de resolución estructurado que guía a RH y a las gerencias en cada etapa, desde la revisión inicial hasta la resolución final. Este enfoque sistemático minimiza los errores, promueve la coherencia y fomenta la confianza entre los empleados.

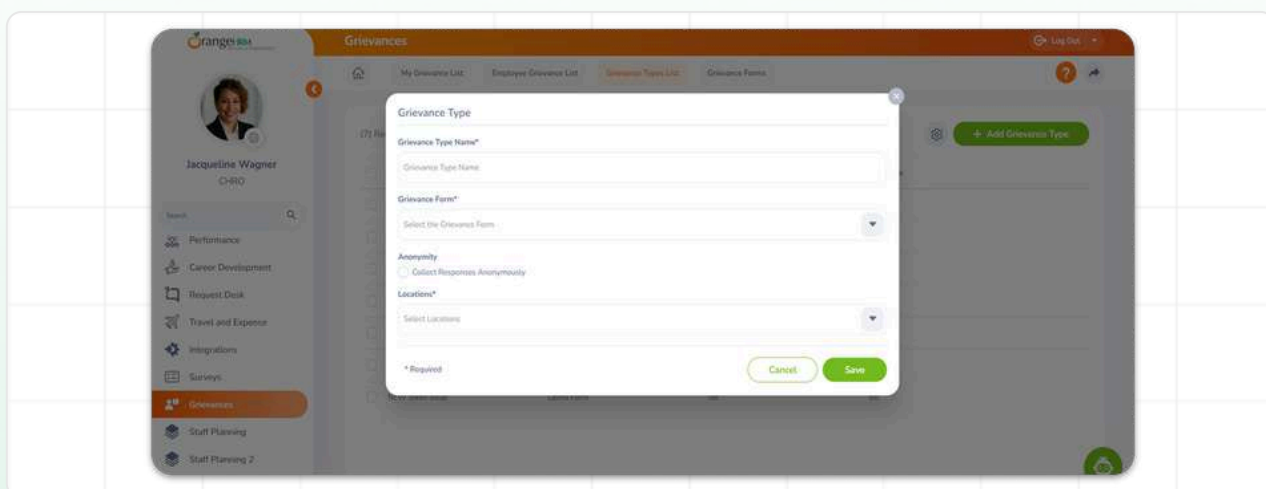
- Sigue un proceso claro, paso a paso, para cada tipo de reclamo, garantizando que no se omita ningún paso crítico y que se tomen todas las acciones necesarias.
- Registra cada interacción dentro del sistema, creando un registro de auditoría completo para lograr transparencia y cumplimiento.
- Genera informes detallados y resumidos que te permitan identificar tendencias, detectar áreas de mejora y tomar decisiones basadas en datos para fomentar un lugar de trabajo más saludable.



Acceso flexible y personalización regional

Gestionar quejas en una organización diversa requiere flexibilidad y control local. El módulo está diseñado para adaptarse a la estructura organizativa única de cada organización, garantizando que las personas adecuadas tengan el acceso adecuado y que los procesos se ajusten a las necesidades regionales.

- Asigna niveles de acceso administrativo personalizados y regionales, garantizando que solo el personal autorizado pueda ver, administrar o resolver tipos de quejas específicas o aquellas relacionadas con departamentos o ubicaciones particulares.
- Adapta los procesos, formularios y flujos de trabajo de quejas a regiones o sucursales específicas. Esto te permite cumplir con las leyes laborales, las normas culturales y las distinciones operativas locales, garantizando el cumplimiento normativo y la relevancia de tu fuerza laboral global o descentralizada.
- Mantén la estricta confidencialidad e integridad de los datos definiendo claramente quién puede acceder y gestionar información confidencial sobre quejas en cada nivel.





Contact Us

www.orangehrm.com