

# Gestión de recursos humanos

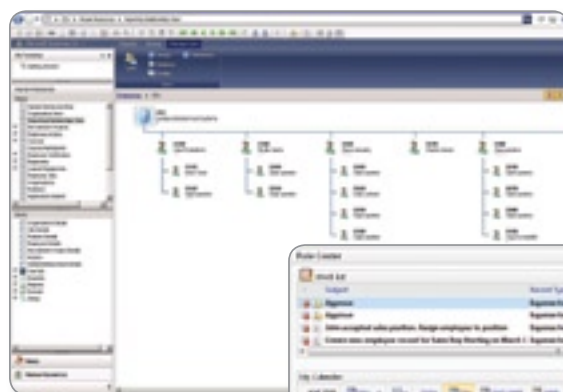
## Gestión de recursos humanos de Microsoft Dynamics AX 2009

### VENTAJAS

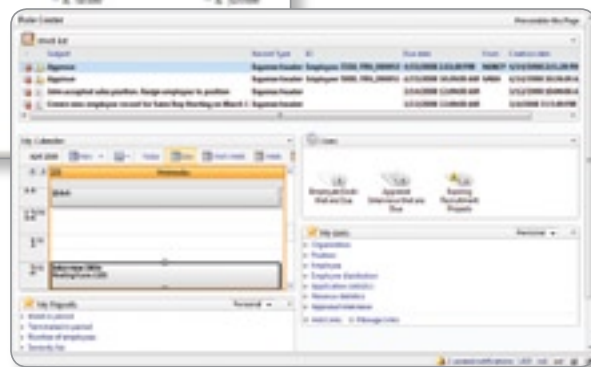
- **Atraiga y retenga a los talentos.** Contrate y conserve a los talentos con eficaces herramientas para optimizar el proceso de contratación, y maximice el potencial de los empleados a través de programas de desarrollo y formación.
- **Amplíe la visión general de la organización.** Mantenga las jerarquías de posiciones, los cargos y la organización, y tenga flexibilidad para realizar cambios basándose en las necesidades del negocio. Visualice organigramas con relaciones de funciones e informes y gestione asignaciones basadas en matrices y proyectos.
- **Almacene y acceda a la información de los empleados desde una sola localización.** Proporcione al equipo de recursos humanos un acceso eficaz a la información que necesitan para gestionar al personal y a los equipos en toda la organización. Realice fácilmente el seguimiento del historial de los empleados, sus cargos y las unidades organizativas por fecha de incorporación.
- **Personalice los Centros de funciones para acelerar la productividad.** Proporcione acceso rápido a las tareas comunes, los datos de informes e indicadores de rendimiento claves (KPIs) desde la página principal.
- **Proporcione un cómodo acceso en línea con Employee Portal.** Ofrezca a los empleados acceso en línea a información, como formación, datos personales y rendimiento. También puede gestionar la contratación, realizar el seguimiento de los candidatos, etc.

**Contrate y retenga a los talentos que necesita la organización para lograr el éxito en los negocios. Las capacidades específicas de informes ayudan a identificar carencias de aptitudes, optimizar los esfuerzos de desarrollo y formación y adaptar las campañas de contratación para atraer a los perfiles idóneos para la estrategia empresarial.**

A través del acceso a la información integrada y en tiempo real sobre los empleados, los trabajos y las capacidades específicas en la organización, Gestión de Recursos Humanos de Microsoft Dynamics AX 2009 ayuda a administrar el personal de forma eficaz para lograr los objetivos del negocio.



*Información gráfica de la organización*



*Centro de funciones del Director de RR.HH.*

Los Centros de funciones de Gestión de Recursos Humanos especializados organizan tareas relevantes, información y herramientas para que los empleados puedan realizar su trabajo de forma sencilla. Por ejemplo, para comprender las tendencias del personal, los directores de recursos humanos pueden tener acceso a datos estratégicos, analizarlos con cubos de datos predefinidos y generar informes personalizados con Microsoft® SQL Server® Reporting Services, todo desde su Centro de funciones.

## FUNCIONALIDAD

### Additional components

<b>Centros de funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de RR.HH.</li> <li>• Director o especialista en desarrollo y formación</li> <li>• Director o especialista en equipos y contrataciones</li> </ul>
<b>Gestión integrada del personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione datos de empleados, como por ejemplo, las remuneraciones, las aptitudes, los trabajos y los cargos.</li> </ul>
<b>Gestión organizativa avanzada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cree y mantenga actualizados trabajos y cargos.</li> <li>• Cree plantillas para los nuevos trabajos con el fin de aumentar la eficacia de los procesos y reducir el ingreso duplicado de datos.</li> </ul>
<b>Contratación de personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione los procesos de contratación.</li> <li>• Mejore las campañas de contratación evaluando la respuesta de los candidatos y los medios.</li> <li>• Refuerce la integración con Microsoft Office Outlook® para automatizar la correspondencia y copiar las citas de las entrevistas en su calendario.</li> </ul>
<b>Gestión de ausencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Defina distintas categorías de ausencias.</li> <li>• Registre ausencias de forma individual y colectiva, por empleado y autoservicio del director, y genere presentaciones gráficas y estadísticas de todos estos.</li> </ul>
<b>Gestión de rendimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione entrevistas de evaluación de desempeño y defina planes de desarrollo.</li> <li>• Identifique, desarrolle y realice el seguimiento de las aptitudes de los empleados, y establezca y supervise los objetivos.</li> <li>• Interactúe con las actividades diarias de remuneración para facilitar las instrucciones de pago según rendimiento.</li> </ul>
<b>Gestión de remuneraciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implemente un conjunto de funciones de remuneración, incluidas aquellas para definir paquetes fijos y variables.</li> <li>• Cree procesos de remuneración para planes sencillos o combine varios planes en un solo proceso (por ejemplo, ascensos por méritos, bonos y premios con entrega de acciones a largo plazo).</li> <li>• Vincule el rendimiento individual y de la organización a la remuneración.</li> </ul>
<b>Integración con Microsoft Office Visio 2007</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exporte datos a Microsoft Office Visio® 2007 para crear diagramas y gráficos de la organización que lo ayuden a analizar información, datos, sistemas y procesos.</li> </ul>

### Advanced management enterprise

<b>Desarrollo del empleado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifique y dirija entrevistas estructuradas de evaluación de desempeño.</li> <li>• Aproveche la integración con Outlook para ver la disponibilidad de los empleados y programar reuniones.</li> <li>• Vincule los objetivos definidos de los empleados a la estrategia del negocio y a los objetivos corporativos.</li> </ul>
<b>Gestión de competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga un catálogo de competencias relacionado con los requisitos de aptitudes actuales y necesidades futuras.</li> <li>• Identifique las carencias de los empleados mediante herramientas gráficas.</li> <li>• Relacione el empleado correcto con el trabajo apropiado en el momento adecuado.</li> </ul>
<b>Gestión de cursos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione los cursos de formación por nombre, grupos de destino, localización, instructor y participantes.</li> <li>• Gestione eventos y supervise agendas, seguimientos y sesiones.</li> <li>• Revise las aptitudes y las competencias de los empleados y acceda a la información general de los cursos de formación realizados por el empleado.</li> </ul>
<b>Capacidades de cuestionarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice encuestas y análisis en línea con la herramienta Cuestionario.</li> </ul>

Las diversas funcionalidades están organizadas según la edición de las licencias. Las ediciones actuales pueden variar en el momento de contratar las licencias.

Para obtener más información acerca de Gestión de recursos humanos en Microsoft Dynamics AX, visite [www.microsoft.com/latam/dynamics/ax](http://www.microsoft.com/latam/dynamics/ax)

Este documento sólo tiene fines informativos.

MICROSOFT NO OTORGA NINGUNA GARANTÍA EXPRESA, IMPLÍCITA NI LEGAL DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.  
04/2008

**Microsoft**