

FORBIZ
Business Software

Seleção de
fornecedores de
**Recursos
Humanos**

www.forbiz.com.br

FORBIZ

Business Software

Somos uma empresa apaixonada por tecnologia, por pessoas e pela vontade de fazer dar certo.

Acreditamos que a parceria e o trabalho em rede são o futuro do mercado, em que cada um faz o seu melhor e, juntos, o valor que conseguem agregar é impossível de ser alcançado sozinho.



SUMÁRIO

Conheça a Forbiz	03
Escolhendo Fornecedores	04
Papel Estratégico de DP	05
Tipos de Serviços	06
Critérios de Seleção	11
Processo de Avaliação	14
Perguntas-chave	17

CONHEÇA A FORBIZ

A Forbiz é uma empresa líder em soluções de tecnologia e inovação, dedicada a fornecer sistemas de alta qualidade para empresas de diversos setores.

Com quase 35 anos de experiência, a Forbiz tem um histórico comprovado de sucesso e excelência, ajudando clientes a alcançar seus objetivos de negócios e prosperar em um ambiente altamente competitivo. A satisfação do cliente é a prioridade máxima da Forbiz. Nossa equipe altamente qualificada e dedicada está sempre pronta para oferecer suporte e assistência excepcionais aos nossos clientes.

HCM | Sistema de Recursos humanos

O Sistema de Gestão de Recursos Humanos (HCM) é uma solução abrangente projetada para simplificar e otimizar os processos relacionados aos recursos humanos em sua empresa. Com uma interface intuitiva e recursos avançados, o HCM Senior oferece uma abordagem integrada para gerenciar todas as facetas do ciclo de vida dos funcionários, desde a contratação até a aposentadoria. As principais vantagens são:

- Centralização de Dados
- Automação de Processos
- Gerenciamento e desenvolvimento de Talentos
- Compliance Legal
- Gestão de desempenho
- Análises Avançadas

Entre em contato conosco hoje mesmo para saber mais sobre como podemos ajudar a transformar a maneira como você gerencia seus recursos humanos!

ESCOLHENDO FORNECEDORES

A seleção cuidadosa de fornecedores de RH é um passo crucial para o sucesso da terceirização e para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Uma escolha inadequada pode gerar diversos impactos negativos, como:



**Prejuízos
financeiros**



**Impacto na
produtividade e
competitividade**



**Danos à imagem
e reputação
da empresa**

Para evitar esses impactos negativos e garantir o sucesso da terceirização, é fundamental que as empresas realizem uma seleção cuidadosa dos fornecedores de RH.

Nessa cartilha você encontrará dicas práticas para não errar na contratação de seus fornecedores e iremos te orientar no processo de seleção, de forma a encontrar parceiros que atendam às suas necessidades específicas.

PAPEL ESTRATÉGICO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O departamento de Recursos Humanos desempenha um papel crucial no sucesso de uma empresa. Não se limitando apenas à contratação e administração de funcionários, o RH agora é reconhecido como um parceiro estratégico que impulsiona a cultura organizacional, promove o engajamento dos funcionários, e impulsiona a inovação e o crescimento.

No entanto, diante da complexidade crescente das leis trabalhistas, do avanço tecnológico e das mudanças nas expectativas dos funcionários, as demandas sobre o departamento de RH estão em constante evolução. Nesse cenário, contar com fornecedores especializados em RH pode ser uma estratégia inteligente para otimizar processos, manter a conformidade e liberar recursos internos para focar em iniciativas estratégicas.

O PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES DE RH

Selecionar o fornecedor de RH certo para sua empresa é uma decisão que pode impactar significativamente o desempenho e a eficiência organizacional a longo prazo. Ao embarcar nesse processo, é crucial entender suas próprias necessidades e prioridades, bem como avaliar cuidadosamente as capacidades e competências dos potenciais fornecedores.

Este é um passo importante na busca pela excelência operacional e pelo sucesso sustentável de sua empresa. Estamos aqui para ajudá-lo a navegar por esse processo e encontrar os parceiros de RH que impulsionarão sua organização rumo ao sucesso.

DIFERENTES TIPOS DE SERVIÇOS

Ao considerar a seleção de fornecedores de Recursos Humanos (RH), é essencial compreender a ampla gama de serviços especializados disponíveis para atender às diversas necessidades das empresas. O campo do RH é vasto e abrange desde processos administrativos básicos até estratégias avançadas de gestão de talentos e transformação organizacional.

Cada empresa tem suas próprias demandas únicas de RH, seja relacionada à contratação e retenção de talentos, à conformidade regulatória ou à otimização de processos. Portanto, é crucial entender os diferentes tipos de serviços de RH disponíveis e como eles podem ser adaptados para atender às necessidades específicas de sua organização.

Veja diferentes tipos de serviços e softwares de RH disponíveis e como cada um pode contribuir para o sucesso e o crescimento de sua organização.

01

Recrutamento e Seleção

Este serviço envolve identificar e atrair candidatos qualificados para preencher posições dentro da empresa. Isso pode incluir a publicação de vagas, triagem de currículos, realização de entrevistas, verificação de referências e seleção final de candidatos.

02

Gestão de Talentos

A gestão de talentos abrange todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento e retenção de funcionários talentosos. Isso pode incluir programas de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, planejamento de sucessão e programas de recompensas e reconhecimento.

03 *Administração de Pessoal*

Este serviço envolve identificar e atrair candidatos qualificados para preencher posições dentro da empresa. Isso pode incluir a publicação de vagas, triagem de currículos, realização de entrevistas, verificação de referências e seleção final de candidatos.

04 *Consultoria em Legislação*

As empresas muitas vezes buscam consultoria especializada para garantir que estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos trabalhistas. Isso pode incluir questões como legislação trabalhista, normas de segurança no trabalho, políticas de igualdade e diversidade, entre outros.

05 *Gestão de Desempenho e Avaliação*

Este serviço envolve o desenvolvimento e implementação de sistemas para avaliar o desempenho dos funcionários e fornecer feedback construtivo. Isso pode incluir a definição de metas e indicadores de desempenho, revisões regulares de desempenho e planos de desenvolvimento individual.

06 *Gestão de Benefícios e Compensação*

A gestão de benefícios e compensação abrange a administração de todos os aspectos relacionados aos pacotes de benefícios oferecidos aos funcionários, como planos de saúde, seguro de vida, planos de aposentadoria, bem como a definição de estratégias de remuneração competitivas.

07 *Gestão de Mudanças Organizacionais*

Em períodos de mudança organizacional, as empresas podem buscar serviços de RH especializados em ajudar a gerenciar a transição. Isso pode incluir comunicação eficaz, treinamento de funcionários, gestão de resistência à mudança e adaptação de políticas e procedimentos.

08 *Sistemas de Gestão de Recrutamento*

Esses sistemas ajudam na gestão do processo de recrutamento e seleção, desde a publicação de vagas até a contratação final, facilitando a triagem de currículos, agendamento de entrevistas e acompanhamento dos candidatos.

09 *Sistemas de Gestão de Desempenho*

Esses softwares permitem o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos funcionários ao longo do tempo, definindo metas, realizando avaliações periódicas e fornecendo feedback contínuo.

10 *Sistemas de Gestão de Aprendizado*

São plataformas para oferecer treinamentos e desenvolvimento profissional aos funcionários, permitindo a criação, distribuição e acompanhamento de cursos online, materiais de treinamento e programas de capacitação.

11

Sistemas de Gestão de Folha de Pagamento

Esses softwares permitem o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos funcionários ao longo do tempo, definindo metas, realizando avaliações periódicas e fornecendo feedback contínuo.

12

Sistemas de Gestão de Tempo e Presença

Softwares para controlar a jornada de trabalho dos funcionários, registrar horas trabalhadas, gerenciar folgas e licenças, e garantir conformidade com as políticas de horário e legislação trabalhista.

13

Sistemas de Gestão de Benefícios

Plataformas para administrar e gerenciar os benefícios oferecidos aos funcionários, como planos de saúde, seguro de vida, planos de aposentadoria, permitindo a inscrição, acompanhamento e comunicação dos benefícios.

14

Sistemas de Análise e Relatórios de RH

Ferramentas para coletar, analisar e apresentar dados relacionados aos recursos humanos, fornecendo insights para tomar decisões estratégicas, identificar tendências e avaliar o desempenho organizacional.

15

Human Capital Management (HCM)

O HCM é uma abordagem integrada para gerenciar o capital humano de uma organização, abrangendo uma variedade de processos, desde recrutamento e seleção até desenvolvimento de talentos, gestão de desempenho, administração de benefícios e análise de dados de RH. Os sistemas de HCM são plataformas tecnológicas que centralizam essas funções em um único sistema, permitindo uma visão abrangente e integrada do capital humano da empresa. Eles podem incluir módulos para recrutamento, gestão de talentos, folha de pagamento, benefícios, análise de dados e muito mais, ajudando as empresas a otimizarem seus processos de RH, aumentarem a eficiência, melhorarem o engajamento dos funcionários e tomarem decisões mais informadas e estratégicas sobre sua força de trabalho.

16

Terceirização de Processos de RH (BPO)

Muitas empresas optam por terceirizar uma variedade de processos de RH para empresas especializadas em serviços de terceirização de RH (BPO). Isso pode incluir desde atividades básicas de administração de pessoal até funções mais complexas, como gestão de benefícios e folha de pagamento.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Ao escolher um fornecedor de RH, é crucial avaliar se ele possui as habilidades e competências necessárias para atender às necessidades específicas da sua empresa. Abaixo, listamos as principais competências a serem consideradas:



Experiência no Mercado

- Verifique quanto tempo o fornecedor atua no mercado de RH. Um fornecedor com experiência acumulada terá um conhecimento mais profundo das melhores práticas do setor e estará mais preparado para lidar com os desafios da gestão de pessoas.
- Avalie se o fornecedor está atualizado com as últimas tendências e melhores práticas do mercado.



Qualificação da Equipe

- Verifique a formação e as certificações dos profissionais que compõem a equipe do fornecedor. Certifique-se de que a equipe possui os conhecimentos e habilidades necessárias para atender às suas necessidades específicas.
- Avalie a experiência prática dos profissionais da equipe. Busque por fornecedores que contam com profissionais experientes em diferentes áreas de RH.
- Verifique se o fornecedor investe na capacitação e atualização de sua equipe. Isso garante que os profissionais estejam sempre atualizados com as últimas mudanças na legislação trabalhista e nas melhores práticas de gestão de RH.



Infraestrutura Tecnológica Robusta

- Avalie se as plataformas tecnológicas utilizadas pelo fornecedor são modernas e seguras. Isso garante a eficiência e a confiabilidade dos processos de RH.
- Verifique se as plataformas tecnológicas oferecem as funcionalidades e recursos necessários para atender às suas necessidades específicas. Busque por fornecedores que oferecem soluções completas para gestão de RH, incluindo módulos para recrutamento e seleção, folha de pagamento, treinamento e desenvolvimento, etc.
- Certifique-se de que o fornecedor adota medidas para garantir a segurança da informação dos seus colaboradores e adota práticas de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).



Comunicação Eficaz

- Avalie se o fornecedor se comunica de forma clara e transparente com a empresa. Busque por fornecedores que sejam proativos na comunicação e que mantenham a empresa informada sobre o andamento dos processos de RH.
- Verifique a frequência com que o fornecedor se comunica com a empresa. É importante que o fornecedor esteja disponível para responder às dúvidas e solicitações da empresa de forma rápida e eficiente.
- Avalie os canais de comunicação utilizados pelo fornecedor. Busque por fornecedores que ofereçam diferentes canais de comunicação, como telefone, e-mail, chat online e portal do cliente.



Gestão de Relacionamento

- Avalie se o fornecedor possui a habilidade de construir e manter relacionamentos sólidos com seus clientes. Busque por fornecedores que sejam proativos, atenciosos e que demonstrem interesse em entender as necessidades da empresa.

- Um alto tempo médio de permanência indica que o fornecedor consegue manter seus clientes satisfeitos ao longo do tempo.
- Verifique se o fornecedor possui cases de sucesso com clientes de diferentes portes e segmentos. Isso demonstra sua capacidade de adaptar seus serviços às necessidades específicas de cada empresa.



Segurança da Informação

- Verifique quais medidas de segurança o fornecedor adota para garantir a segurança da informação dos seus colaboradores. Isso inclui medidas como criptografia de dados, controle de acesso e backup regular.
- Avalie as políticas de segurança do fornecedor e certifique-se de que elas estão em conformidade com as normas e regulamentações da sua empresa.
- Verifique se o fornecedor realiza monitoramento regular de seus sistemas e dados para garantir a segurança da informação.



Cumprimento das Leis Trabalhistas

- Certifique-se de que o fornecedor possui conhecimento aprofundado da legislação trabalhista e das normas regulamentadoras.
- Avalie se o fornecedor se mantém atualizado com as mudanças na legislação trabalhista e está em conformidade com leis e normas.

Antes de decidir, não se esqueça de verificar o site, redes sociais e avaliações de clientes dos fornecedores. Conheça como eles se relacionam com outros clientes e garanta a melhor escolha para o seu negócio.



PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

O processo de avaliação de fornecedores desempenha um papel crucial na seleção dos parceiros de Recursos Humanos (RH) que melhor atendem às necessidades específicas da empresa. Uma avaliação cuidadosa ajuda a garantir que os fornecedores escolhidos possuam as competências, experiência e recursos necessários para oferecer serviços de qualidade e contribuir para o sucesso organizacional.

01

Identificação de Necessidades

Antes de iniciar o processo de avaliação, é essencial identificar claramente as necessidades e requisitos da empresa em relação aos serviços de RH. Isso inclui definir as áreas de atuação prioritárias, metas a serem alcançadas e expectativas em relação aos fornecedores.

02

Definição de Critérios de Avaliação

Com base nas necessidades identificadas, é importante estabelecer critérios claros de avaliação que serão usados para avaliar os fornecedores. Isso pode incluir competências técnicas, experiência no setor, reputação, capacidade de inovação, conformidade regulatória, qualidade do atendimento ao cliente e custo.

03

Pesquisa e Seleção de Fornecedores

Realize uma pesquisa de mercado para identificar potenciais fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos. Isso pode envolver solicitar recomendações, realizar pesquisas online, participar de eventos do setor e entrar em contato diretamente com os fornecedores.

04

Avaliação Preliminar

Realize uma avaliação preliminar dos fornecedores identificados com base nos critérios estabelecidos. Isso pode incluir a análise de materiais de marketing, revisão de estudos de caso, verificação de referências e avaliação da adequação cultural.

05

Solicitação de Propostas (RFP) ou Cotações (RFQ)

Para os fornecedores que atendem aos critérios iniciais, solicite propostas detalhadas ou cotações que descrevam seus serviços, metodologias, custos e prazos. Isso permite uma comparação mais precisa entre os fornecedores e suas ofertas.

06

Avaliação Detalhada

Analise cuidadosamente as propostas recebidas, comparando os fornecedores em relação aos critérios de avaliação estabelecidos. Considere a qualidade dos serviços oferecidos, a experiência da equipe, a capacidade de adaptação às necessidades específicas da empresa e a relação custo-benefício.

07

Entrevistas e Demonstração de Serviços

Para os fornecedores selecionados, agende entrevistas e, quando aplicável, solicite demonstrações de serviços para obter uma compreensão mais detalhada de suas capacidades e abordagens. Isso também oferece a oportunidade de esclarecer dúvidas e discutir requisitos específicos.

08

Tomada de Decisão

Para os fornecedores selecionados, agende entrevistas e, quando aplicável, solicite demonstrações de serviços para obter uma compreensão mais detalhada de suas capacidades e abordagens. Isso também oferece a oportunidade de esclarecer dúvidas e discutir requisitos específicos.

09

Negociação e Contratação

Uma vez selecionado o fornecedor preferido, inicie negociações para definir os termos do contrato, incluindo escopo de serviços, prazos, preços e condições de pagamento. Certifique-se de que todos os aspectos acordados sejam formalizados por meio de um contrato abrangente.

10

Acompanhamento e Avaliação Contínua

Após a contratação do fornecedor, estabeleça um processo de acompanhamento e avaliação contínua para monitorar o desempenho e garantir que as expectativas sejam atendidas. Realize revisões periódicas e esteja aberto a ajustes conforme necessário para garantir uma parceria bem-sucedida a longo prazo.

Durante todo o processo de avaliação e parceria com fornecedores, é crucial manter uma comunicação aberta e transparente. Essa abordagem promove um entendimento mútuo das expectativas, ajuda a resolver quaisquer preocupações ou desafios e fortalece o relacionamento a longo prazo entre a empresa e seus fornecedores. Mantenha o diálogo contínuo para garantir uma colaboração bem-sucedida e resultados positivos para ambas as partes.

PERGUNTAS-CHAVE PARA OS FORNECEDORES

Ao avaliar potenciais fornecedores de Recursos Humanos (RH), é crucial fazer as perguntas certas para garantir que eles atendam às necessidades e expectativas da sua empresa. As perguntas abaixo podem ajudar a obter informações importantes sobre a experiência, capacidade técnica, qualidade do serviço e abordagem do fornecedor ao atendimento ao cliente:

Experiência e Conhecimento

- Há quanto tempo sua empresa está no mercado fornecendo serviços de RH?
- Quais são suas principais áreas de especialização?
- Você já trabalhou com empresas semelhantes à nossa no passado?

Capacidade Técnica e Recursos

- Que tecnologias e ferramentas sua empresa utiliza para fornecer serviços?
- Sua empresa possui certificações ou reconhecimentos na área?
- Como sua empresa garante a segurança e proteção dos dados dos clientes?

Casos de Sucesso e Referências

- Você pode fornecer exemplos de projetos bem-sucedidos que sua empresa realizou no passado?
- Você pode nos fornecer referências de clientes atuais ou anteriores que possamos contatar?

Abordagem de Atendimento ao Cliente

- Como sua empresa aborda o atendimento ao cliente e a gestão de relacionamento?
- Quais são os seus procedimentos de comunicação e resposta em caso de problemas ou emergências?
- Como sua empresa garante a satisfação do cliente ao longo do tempo?
 - Quais canais de comunicação com o cliente vocês utilizam?

Flexibilidade e Personalização

- Sua empresa pode adaptar seus serviços às necessidades específicas da nossa empresa?
- Como sua empresa lida com solicitações de mudanças ou personalizações durante a prestação de serviços?

Processos e Metodologias

- Quais são os seus processos e metodologias para garantir a qualidade e eficiência dos serviços de RH?
- Como sua empresa garante o cumprimento dos prazos acordados e a entrega dentro do orçamento estabelecido?

Escala e Crescimento

- Sua empresa tem capacidade para escalar seus serviços para atender às nossas necessidades à medida que nossa empresa cresce?
- Como sua empresa acompanha as tendências e mudanças no mercado de RH e se adapta a elas?

Perguntas Específicas do Serviço

Dependendo dos serviços específicos que sua empresa precisa, inclua perguntas relevantes sobre recrutamento, gestão de talentos, administração de pessoal, benefícios, entre outros.

Ao fazer essas perguntas-chave aos potenciais fornecedores de RH, você poderá obter uma visão mais completa de suas capacidades, experiência e abordagem, permitindo tomar uma decisão informada sobre qual fornecedor é o melhor ajuste para sua empresa.

fale conosco :)

Se você tiver alguma dúvida, sugestão ou gostaria de saber mais sobre nossas soluções de gestão de Recursos Humanos, não hesite em nos contatar. Estamos aqui para ajudar!

 41 99227-8791

 41 4042-1026

 contato@forbiz.com.br

A teal graphic element consisting of a rounded rectangle with a white interior, positioned on the left side of the page. The word "FORBIZ" is written in a bold, sans-serif font, with the letters "F", "R", "B", and "Z" in a dark blue color and the letters "O" and "I" in a teal color. The letter "O" has a white circular cutout in the center.

FORBIZ

Business Software