INDICADORES DE RH

E sua Importância no Processo de Gestão de Pessoas



SINDI VAREJISTA
de Campinas e Região

Quem sou eu?

Ariana Gilberto

Pós-Graduada em Gestão de Pessoas pelo SENAC.
Graduada em Pedagogia pela Universidade Estadual de Campinas.
Possuo 17 anos de experiência em Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas, Gestão de Pessoas e R&S atuando em empresas de serviços e varejo na área de Telecomunicações, Educação e Entretenimento.
Docente em conceituada instituição de ensino.

conexão empresarial
sindivarejista

SINDI VAREJISTA
de Campinas e Região



AGENDA

09:00 - 10:15
A importância dos Indicadores

10:15 - 10:30
Break

10:30 – 11:30
Aplicação dos Indicadores

Indicadores de Gestão de Pessoas

conexão empresarial
sindivarejista

SINDI VAREJISTA
de Campinas e Região

O que são indicadores?

é uma informação quantitativa ou qualitativa que expressa o desempenho de um processo, em termos de eficiência, eficácia ou nível de satisfação e que, em geral, permite acompanhar sua evolução ao longo do tempo e compará-lo com outras organizações



A importância dos Indicadores

Os indicadores são apresentados como formas de medidas de desempenho da organização, demonstrados de diferentes formas, como:

- ***Indicadores quantitativos***: números a serem alcançados, como por exemplo a quantidade a ser produzida em uma produção;

- ***Indicadores qualitativos***: qualidade dos produtos ou serviços;

A importância dos Indicadores

- Os **indicadores de RH** são *instrumentos de monitoramento* e *avaliação* que permitem uma análise completa e aprofundada de informações atuais e sua comparação com dados anteriores, para a construção de um diagnóstico fiel e eficaz da situação organizacional.



Exemplificando:

Indicador Quantitativo:

- ✓ Indicador quantitativo de uma atividade de administração de recursos humanos

- ✓ ***Ex:***

Rotatividade de funcionários (Turnover) , *horas de treinamento por empregado* ou *candidatos qualificados* por vaga.

Conhecendo Indicadores para Melhor Gerenciar Equipes

*Os indicadores são usados, basicamente, para evidenciar a situação atual, para **definir objetivos futuros**, para avaliar a efetividade de ações e projetos e, ainda, para identificar gargalos, tendências e ameaças.*



- *é descrever as atuais circunstâncias que envolvem a empresa.*

- oferecer condições para uma análise detalhada dessas circunstâncias, com a intenção de identificar problemas, fraquezas e desvios que precisam ser corrigidos, por isso, são determinantes para a tomada de decisão.



Principais indicadores de RH:

Índice de Rotatividade - Turnover



- **indica a quantidade de colaboradores que saem e que entram na empresa, em um determinado período.**

Esse indicador também serve como base para:

- ✓ *Apontar uma baixa atratividade da empresa em relação à concorrência;*
- ✓ *Verificar a assertividade dos processos de recrutamento e seleção*

IMPORTANTE: *Além disso, quando a taxa de rotatividade é alta, os custos também aumentam, seja com o pagamento das rescisões contratuais ou com novas seleções.*



SINDI VAREJISTA
de Campinas e Região

Calculando o Turnover

$$\frac{\frac{\text{Entrada+ Saída}}{2}}{\text{Total de Colaboradores}} \times 100$$

(Período anterior)

Fórmula Geral

Planilha

Índice esperado: < 5%

conexão empresarial
sindivarejista

Ponto de Atenção:

O cálculo do Turnover considera um período anterior ao atual, quando aconteceu a rotatividade, ou seja, mês ou ano anterior, sendo o anual o mais utilizado, mas médias e grandes empresas (com mais de 200 funcionários) podem optar por observar este índice mês a mês.


15 min

SINDI VAREJISTA
de Campinas e Região

Absenteísmo:

é a ausência do funcionário no ambiente de trabalho, seja por faltas, saídas ou atrasos, justificados ou não, afetando a eficácia e eficiência da empresa



1º PASSO

- calcule o total de horas a serem cumpridas pela equipe como um todo no período de um mês;

100 funcionários x 8 horas diárias x 20 dias úteis =

16.000 horas mensais

2º PASSO

- Agora somaremos as horas referentes às saídas, faltas e atrasos de toda a equipe;
- Você precisa transformar “dias” em “horas” para realizar esses cálculos.

Exemplo: as faltas de seus funcionários resultaram em um total de 15 dias. Para chegar ao número correto, multiplique os dias pelas horas trabalhadas, por exemplo:

15 dias faltosos x 8 horas diárias de trabalho = 120 horas perdidas durante o mês

2º PASSO

- Faça o mesmo processo com os atrasos.

Primeiro, some os minutos de todos os atrasos e, depois, transforme-os em horas.

Por exemplo, neste mês, 18 funcionários chegaram 20 minutos mais tarde no trabalho.

18 funcionários x 20 minutos = 500 minutos = 6 horas de atraso no mês

2º PASSO

- Agora some as horas referente às faltas e as horas referente aos atrasos. O resultado será o total de horas de trabalho perdidas durante o mês.

O resultado será o total de horas de trabalho perdidas durante o mês.

120 horas de faltas + 32 horas de atrasos = 152 horas perdidas

3º PASSO

- Já temos todos os dados, agora vamos calcular o ***ABSENTEISMO***:

Pegue o número de horas perdidas e divida pelo número de horas que seus funcionários deveriam trabalhar durante o mês. Depois, multiplique por 100 para obter a porcentagem.

152 horas perdidas ÷ 16.000 horas ideais de trabalho x 100 = 0.95 de absenteísmo

Analisando o Índice

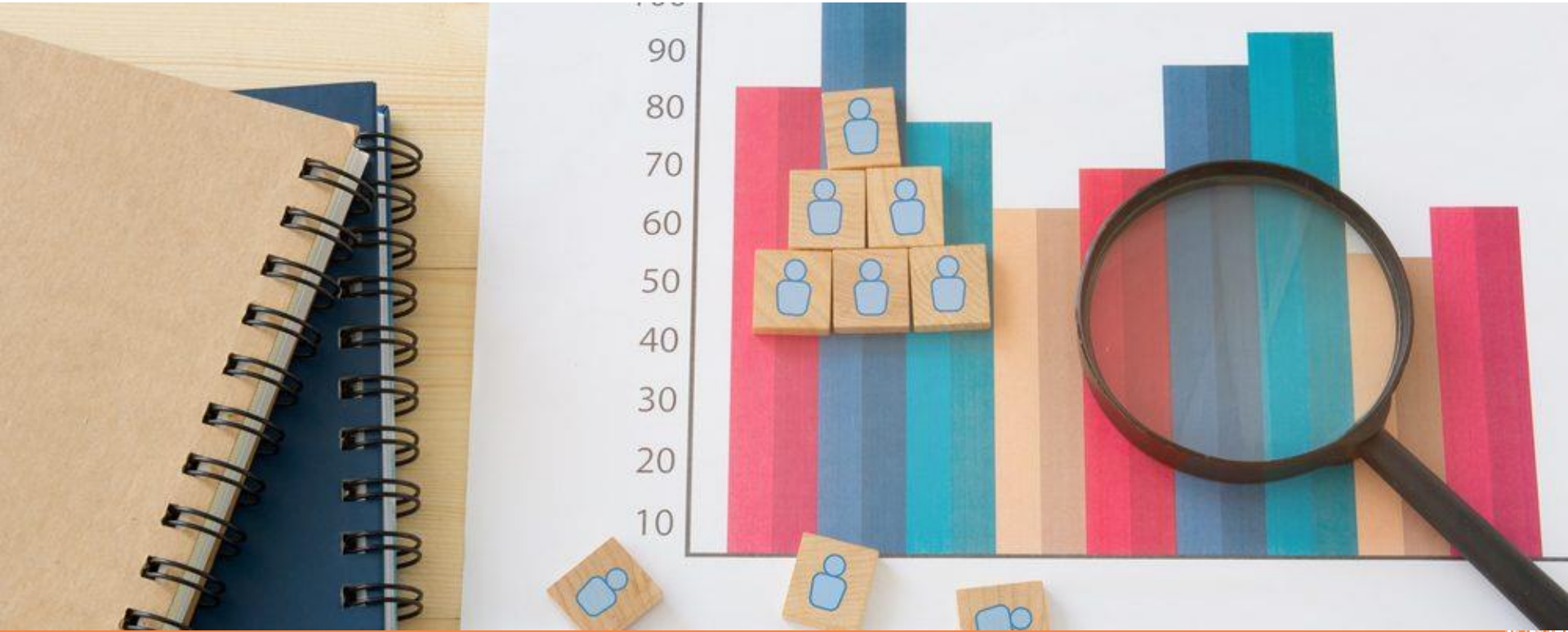
O índice de absenteísmo do mês foi 0.95 –
que é um bom número por sinal, levando em conta que a equipe tem *100 funcionários* e que imprevistos sempre acontecem.

O ideal é que o índice esteja abaixo de 3%

Para Facilitar o Cálculo: Planilha

SINDI VAREJISTA
de Campinas e Região

O que fazer após mensurar esses índices?



Clima Organizacional

- De fato, o indivíduo se sente motivado a partir de estímulos, mas cobranças excessivas geram o efeito contrário, uma vez que pode causar danos físicos e psicológicos por conta do trabalho em excesso.

- *Boa Prática*

Realize discussões sobre as metas a serem alcançadas e divida a atividade entre todos

Comunicação

- Uma ***comunicação eficiente*** é aquela que se faz compreender claramente por todos os envolvidos no diálogo.

- *Boa Prática*

Gaste semanalmente um tempo com a sua Equipe que deve ser utilizado para comunicar as ações importantes da semana. Nivele a informação com todos.

Faça disso um **HÁBITO**!



SINDI VAREJISTA
de Campinas e Região

FEEDBACK

- O feedback é um ato simples que gera grande impacto na diminuição do absenteísmo e na desmotivação do indivíduo, pois tem como objetivo contribuição contínua no avanço do profissional e da empresa.

- *Boa Prática*

Tenha em sua agenda um horário para cada pessoa/colaborador de sua Equipe para lhe dar devolutiva sobre o seu desenvolvimento.



conexão empresarial
sindivarejista

Ações de Treinamento

- Treinamento = Desenvolvimento.
  Ao serem treinadas as pessoas/colaboradores percebem que estão em desenvolvimento, o que aumenta o envolvimento/engajamento com as ações do trabalho.



- *Boa Prática*

Elabore uma agenda geral de treinamentos a serem realizados em sua empresa e crie um Cronograma para aplicação.

SINDI VAREJISTA
de Campinas e Região

Para refletirmos...



- ✓ ***Quais são os principais erros que as empresas cometem ao lidarem com o Turnover/absenteísmo?***

- ✓ ***Quais os principais cuidados que a sua empresa deve "combater" o Turnover/absenteísmo?***

conexão empresarial
sindivarejista



Para sabermos como foi o dia de hoje, por favor responda a Avaliação de Reação!

SINDI VAREJISTA
de Campinas e Região

OBRIGADA!

Ariana Gilberto

Consultora em Recursos Humanos

ariagila@gmail.com

Contato

falecom@sindivarejistacampinas.org.br

19 3775 5560

conexão empresarial
sindivarejista