



APTITUDE

It's not just we know about HR, it's how we use IT



Ce cautati la un furnizor de servicii de resurse umane?

Noi credem ca aveti nevoie de servicii inteligente: Consultanti care inteleg industria si modelul dumneavoastra de afaceri...Care au know how-ul tehnic si experienta relevanta in lucrul cu clientii... Care pot dezvolta strategii de succes adaptate cazurilor individuale. Pentru noi "a implementa inteligent" implica doua lucruri:

- 1. Accesul rapid si facil la informatii care pot influenta viitorul afacerii dumneavoastra.
- 2. O echipa de specialisti cu expertiza vasta, experienta practica si capacitatea de a intelege modelele de afaceri, pentru a formula planurile concrete de actiune.

De aceea APTITUDE nu este o simpla platforma... este un model de afaceri care reuneste profesionisti - experti in domeniile lor de specialitate - pentru a oferi organizatiei dumneavoastra suportul necesar standardizarii, automatizarii si eficientizarii activitatilor de management al resurselor umane. Practic, parteneriatul cu noi poate imbraca 3 forme (in functie de strategia aleasa):

- Integrarea aplicatiei APTITUDE in cadrul companiei, conform modelului SaaS (Software as a Service)
- Externalizarea completa a activitatilor de calcul salarial si administrarea dosarelor angajatilor, beneficiind astfel de functionalitatile de tip "self service" (ca parte din serviciu, agreat in contract)
- Utilizarea modelelor de munca temporara (leasing de personal si externalizarea completa) ca parte a modelului operational si utilizarea APTITUDE pentru a gestiona toate structurile organizationale (o singura platforma de lucru si sursa de informatii pentru toti angajatii companiei - atat angajati interni cat si externi)

platforma integrata cu
procesele specifice
serviciilor de salarizare si
administrare de personal



platforma integrata cu
procesele specifice
serviciilor de leasing de
personal si outsourcing

SaaS
Customizare
Help Desk

PAYLOGIC



Salarizare
Administrare Personal
HR Management Analysis

www.paylogic.ro

APT IT



APTITUDE
Evaluare 360
Performance Management Consulting

www.aptit.ro www.aptitude.ro

APT Resources & Services



Leasing de personal
Recrutare si selectie
Outsourcing

www.aptit.ro

Have this figured out...

growt

flexibility
scalability
productivity
adaptability

Employee exit

Employee status change

Employee data management

Time & Attendance tracking

Organizational structure

Onboarding

p_profit

SaaS pricing
value added
know-how
customization

100% web based
Model de tarificare tip SaaS

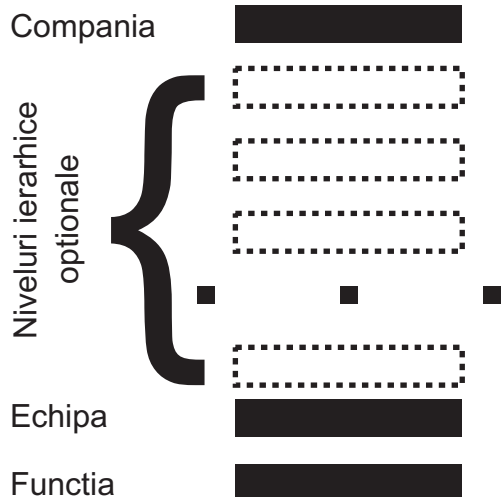
Despre noi

In viziunea noastra strategia este, in principal, o provocare legata de oameni... De aceea ne concentram pe livrarea modelelor operationale in care sa sustina strategia, din perspectiva resurselor umane. Produsele noastre sunt rezultatul inovatiei tehnologice si sustin schimbarea organizationala. Ca furnizor de servicii integrate de resurse umane, combinam modele orientate catre afaceri, expertiza in strategii de IT, instrumente de dezvoltare si tehnici de implementare pentru a genera solutii... solutii flexibile, dar in acelasi timp standardizate, usor de administrat, pentru a asista diferite modele din sfera serviciilor create pentru managementul resurselor umane: calcul salarial, leasing de personal, model centralizat de organizare al functiilor suport, externalizare.

Imbinam experienta in resurse umane cu expertiza in IT

Ca jucator important pe o piata a muncii in continua schimbare oferim garantia unui partener cu o viziune practica: avem experienta in determinarea modelului optim, mentinand in permanenta echilibrul intre ceea ce este posibil si ceea ce este cu adevarat util. Indiferent daca aveti nevoie de suport in dezvoltarea strategiei IT pentru gestiunea capitalului uman, traducerea acestei strategii in solutii concrete, sau suport in activitatea operationala curenta, portofoliul nostru de solutii (servicii si produse) poate fi adaptat pentru a raspunde pe deplin cerintelor companiei dvs.. Modelul nostru combina analiza detaliata a proceselor operationale cu practicile de standardizare si automatizare pentru a eficientiza sistemele de gestiune a functiilor suport. Serviciile noastre sustin companiile in initiativele de crestere a performantei operationale cu costuri minime. Solutiile noastre au impact direct asupra rezultatelor operationale, oferind totodata instrumentele necesare realizarii strategiilor prezente si viitoare in managementului resurselor umane. Aceasta nu este doar o oferta de servicii. Este o propunere de parteneriat cu promisiunea unor rezultate concrete, semnificative.

1



APTITUDE permite generarea unui numar nelimitat de niveluri ierarhice/ operationale. Pentru fiecare nivel se pot customiza procesele si documentele suport specifice:

- Template-uri contracte de angajare
- Liste documente dosar angajare
- Template-uri acte aditionale
- Template-uri documente incetari
- Modele gestiune pontaj
- Roluri administrative sau legale
- Drepturi si roluri

APTITUDE asigura flexibilitatea necesara adaptarii organigramei in sensul crearii, desfiintarii sau unirii structurilor specifice acesteia (ex: linie noua de business). Sistemul permite raportare dubla sau multipla prin utilizarea functionalitatilor de tip Roluri si drepturi de acces. Pentru siguranta si controlul datelor, sistemul nu va permite desfiintarea/ stergerea entitatilor din organigrama, fara decizia prealabila legata de angajatii alocati pe respectiva ramura.

1

DESIGN STRUCTURA SI GENERARE ENTITATI



2

INITIALIZARE PROCESE SI PROCEDURI HR

3

MENTINERE SI MODIFICARE

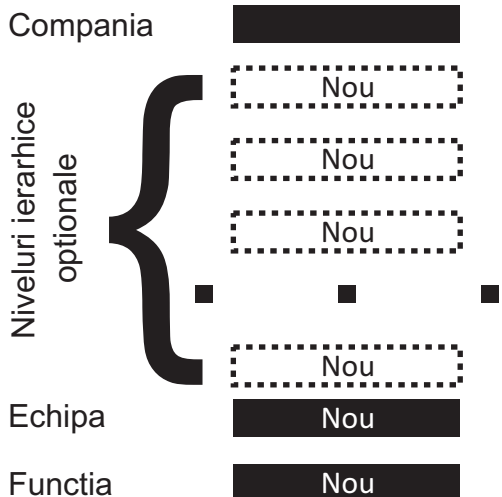
MANAGEMENTUL ORGANIGRAMEI, ROLURILOR SI DREPTURILOR

Organigrama APTITUDE pune la dispozitia userului o functionalitate suplimentara care permite managementul angajatilor in leasing. Functionalitatea consta in posibilitatea de a declara Useri Auxiliari, cu rol de aprobare/ validare. In acest mod, Clientul poate gestiona optim resursele care fac obiectul unui contract de tip leasing personal sau servicii pe perioada determinata.

La fiecare nivel definit in organigrama se pot declara campuri suplimentare de tip ATRIBUT, care permit colectarea unor date suplimentare. In mod default in aplicatie sunt introduse campurile legate de centre de cost, grila salariala si puncte de lucru. Pentru a raspunde cerintelor si nevoilor de monitorizare/ raportare Clientul poate suplimenta numarul de campuri afisate in aplicatie, fara interventia externa a furnizorului.

Sistemul poate fi integrat cu orice alta aplicatie de gestiune a proceselor de management al resurselor umane. La nivel de organigrama, comunicarea se asigura prin campul Codare externa, care permite importul si exportul datelor in structura existenta in aplicatia de calcul salarial. Efectul direct al acestui model este reducerea timpului necesar procesarii efective a salariilor, aceasta devenind un simplu export - import standardizat.

2



Initializare procesului de angajare noua se poate face prin intermediul formularului de angajare. Formularul va fi folosit in situatia in care exista o delimitare functionala intre responsabilii procesului de recrutare (specialisti R&S sau chiar manageri operationali). In cadrul formularului/ cererii de angajare se completeaza datele primare, obligatorii: pozitia/ functia, date identificare angajat nou, conditii angajare si data angajare. Pasul nu este obligatoriu.

In sectiunea Contracte se va gestiona procesul propriu-zis de angajare, cu parcurgerea succesiva a urmatoarelor pasi:

- Preluare date formular angajare
- Completare lista documente la dosar
- Introducere date/ info suplimentare
- Generarea fizica a contractului de munca si a documentelor conexe
- Monitorizare stadiului contractului (In lucru, Dosar complet, Semnat, Inregistrat Revisal, Inregistrat ITM)



1

CREARE POZITIE IN ORGANIGRAMA

APTITUDE permite gestiunea diferitelor tipuri de contracte de munca, atat pe perioada determinata cat si pe perioada nedeterminata. In cadrul interfetei sunt setate o serie de puncte de control menite sa asigure calitatea datelor si respectarea legislatiei in vigoare (ex: angajatii trebuie sa fie alocati pe o functie in organigrama, contractele trebuie sa fie inregistrate in aplicatia REVISAL etc). In plus, succesiunea pasilor este gestionata automat, reducandu-se astfel sansa de erori.

2

COMPLETARE FORMULAR ANGAJARE

APTITUDE permite definirea formularelor de lucru de catre utilizator, fara interventia furnizorului. Datele obligatorii din punct de vedere legal sunt cuprinse in fiecare sectiune de lucru dar Clientul are libertatea sa isi adauge, in orice moment, campuri suplimentare cu caracter obligatoriu sau optional. La nivelul fiecarui element din organigrama (departament, echipa) se pot defini template-uri de lucru diferite, care permit respectarea specificului.

3

GENERARE CONTRACT DE MUNCA SI CONEXE

Contractele cu statusul Semnat, certifica angajarea din punct de vedere operational si permit crearea conturilor de tip angajat. Pe baza de user si parola, angajatii pot accesa datele personale si, in functie de modulele initializate, pot completa pontajul, plasa cereri de concediu in sistem si solicita adeverinte. In functie de optiunea Clientului, angajatii pot utiliza functionalitatile specifice modelului Employee Self Service, actionand asupra continutului bazelor de date.

MANAGEMENTUL ANGAJARILOR

2

MANAGEMENTUL ANGAJARILOR

Formular angajare

Formular angajare

Detalii Cereți Angajare

Organizație: ABC HOLDING

Locul de muncă: ABC HOLDING

Tip angajare: [] Full-time [] Part-time [] Contract sezonier

Data angajării: [] [] []

Locul de muncă: [] [] []

Locațiune: [] [] []

Strada: [] [] []

Număr: [] [] []

Localitatea: [] [] []

Stat: [] [] []

Tip contract: [] [] []

Data contractului: [] [] []

Tip angajare: [] [] []

Angajare nouă

Documente dosar

Documente dosar

Tip document	Statut
1. Recomandare profesor	Alăturat
2. Recomandare profesor	Alăturat
3. Notă calificativ	Alăturat
4. Declarație carte de muncă	Alăturat
5. Copie ultimul act de studii	Alăturat
6. Copie pașaport	Alăturat
7. Copie certificat național	Alăturat
8. Copie certificat călătorie	Alăturat
9. Copie carnet studii școlii	Alăturat
10. Copie BI	Alăturat
11. Copie BAC	Alăturat
12. Carte	Alăturat
13. Carte de muncă	Alăturat
14. Advervențiu	Alăturat
15. Advervențiu stagiu calificare	Alăturat

Generare contract

Generare contract

Detalii Contract

Organizație: ABC HOLDING

Locul de muncă: ABC HOLDING

Tip contract: [] [] []

Data contractului: [] [] []

Tip angajare: [] [] []

Angajare nouă

Status contracte

Status contracte

ID	Nume Prezenta	Compania	Coloș	Data Contract	Data Angajare	Status
16.33	MARINESCU MIRELA	CAPRICE	ADMINISTRATIV	04-08-2010	04-08-2010	Terminat
17.38	MARINESCU MIRELA	VENGA HR	MANAGER	04-08-2010	05-08-2010	Terminat
18.51	MIRAN STEFANIA	VENGA HR	PRODUCȚIE	30-09-2010	30-09-2010	Terminat
19.21	MILDOVEANU PETRONELA	CAPRICE	ADMINISTRATIV	15-07-2010	17-07-2010	Terminat
20.48	MILDEI MANUELA	VENGA HR	MANAGER	30-09-2010	06-09-2010	Terminat
21.38	MURAT ELENA	CAPRICE	SATU MARE 1	13-09-2010	13-09-2010	Terminat
22.38	PAKAT ALEXANDRU	VENGA HR	PRODUCȚIE	13-07-2010	13-07-2010	Terminat
23.38	PIROU CRISTINA	VENGA HR	PRODUCȚIE	12-08-2010	11-08-2010	Terminat
24.48	PIROU DANIA	VENGA HR	MANAGER	22-09-2010	24-09-2010	Terminat
25.7	PIROU DANIA	CAPRICE	ADMINISTRATIV	15-07-2010	15-07-2010	Terminat
26.22	PIROU DANIA	CAPRICE	SATU MARE 1	15-07-2010	15-07-2010	Terminat
27.34	POPESCU BOGDAN	CAPRICE	ADMINISTRATIV	04-08-2010	04-08-2010	Terminat
28.41	RACONTA TRIANA	VENGA HR	PRODUCȚIE	13-08-2010	13-08-2010	Terminat
29.48	RACA VERONICA	VENGA HR	MANAGER	12-08-2010	12-08-2010	Terminat
30.38	SEBESTEANU RENAL	VENGA HR	PRODUCȚIE	30-09-2010	30-09-2010	Terminat

Management documente

Management documente

Tip document	Data	Statut
1. Contract	21-08-2010	Alăturat
2. ROU HR	18-07-2010	Alăturat
3. PROFESOR	21-08-2010	Alăturat
4. Carte națională	21-08-2010	Alăturat
5. Pașaport	21-08-2010	Alăturat
6. Pașaport	21-08-2010	Alăturat
7. Declarație carte de muncă	21-08-2010	Alăturat
8. Declarație de absolvire	21-08-2010	Alăturat
9. Contract Muncă HR	14-02-2010	Alăturat
10. Contract	21-08-2010	Alăturat
11. Contract	19-07-2010	Alăturat
12. CM temp	19-08-2010	Alăturat
13. Act de muncă	21-08-2010	Alăturat
14. Act de muncă	21-08-2010	Alăturat

Export REVISAL

Export REVISAL

Nume	Prezenta	Compania	Coloș	Localitatea	Strada	Număr	Tip Contract	Angajare	Statut		
11	DEPRESCU JULIA	VENGA HR	ADMINISTRATIV	Cluj Napoca	Strada	2	A	1	2	N	2
12	MURAT ELENA	CAPRICE	SATU MARE 1	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
13	MARINESCU MIRELA	VENGA HR	MANAGER	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
14	POPESCU BOGDAN	CAPRICE	ADMINISTRATIV	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
15	MARINESCU MIRELA	CAPRICE	ADMINISTRATIV	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
16	A	V					H	H	15	N	3
17	MURAT ELENA	CAPRICE	SATU MARE 1	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
18	PAKAT ALEXANDRU	VENGA HR	PRODUCȚIE	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
19	PIROU DANIA	CAPRICE	ADMINISTRATIV	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
20	MARINESCU MIRELA	CAPRICE	ADMINISTRATIV	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
21	POPESCU BOGDAN	CAPRICE	ADMINISTRATIV	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
22	MARINESCU MIRELA	CAPRICE	ADMINISTRATIV	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
23	MIRAN STEFANIA	VENGA HR	PRODUCȚIE	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
24	TELEULEA ANDREI	VENGA HR	PRODUCȚIE	Cluj Napoca	Strada	9	A	A	34	N	3
25	A	V					H	H	15	N	3

3

Interfata Date angajati permite utilizatorilor de diferite tipuri accesul la datele existente pentru fiecare angajat in parte. Suplimentar, in functie de drepturi si roluri, acestia pot interveni in actualizarea/ suplimentarea datelor existente, dupa cum urmeaza:

- Vizualizare detalii contracte
- Editare date contact angajati
- Suplimentare numar zile concediu
- Acces istoric angajati
- Lista beneficii
- Realocare angajati in cadrul companiei

In functie de optiunea Clientului, anumite functionalitati de tip editare/ adaugare informatie pot fi activate si pentru userii de tip angajat. Spre exemplu, in situatia in care se doreste ca angajatii sa introduca personal modificarile legate de contul bancar, sau datele din buletin, acest lucru este posibil. Pentru a raspunde acestor cerinte, campurile continand date editabile de catre angajati pot fi grupate intr-un tab special care sa permita si monitorizarea schimbarilor procesate.

APTITUDE permite accesul managerilor operational precum si a tuturor persoanelor cu roluri cheie in managementul angajatilor la datele de personal specifice resurselor gestionate. In consecinta, managerii pot accesa direct informatia legata de expirarea contractelor de munca, salariu angajatilor, numarul de zile de concediu la care acestia mai au dreptul. Ca urmare, toate procesele ce necesita fie cereri fie aprobari din zona operationala sunt eficientizate.



1

MANAGEMENTUL DATELOR DE PERSONAL

2

EMPLOYEE SELF SERVICE

3

MANAGER SELF SERVICE

MANAGEMENTUL DATELOR ANGAJATILOR

La nivelul aplicatiei APTITUDE, interfata Date angajati reprezinta punctul de colectare si centralizare al actiunilor efectuate de catre useri, in orice sectiune. Modulul este conectat in timp real la toate celelalte module din sistem. In consecinta, modificarile/ ajustarile/ adaugarile sau stingerile de date, precum si modificarile survenite in statusul angajatilor vor fi evidentiata instantaneu in sectiunile relevante. Acesta functionalitate suplimentara de control al datelor asigura transparenta.

Atat din punct de vedere legal cat si procedural, angajatii unei companii au obligatia de a instiinta angajatorul in legatura cu toate schimbarile survenite in statutul lor, care ar putea impacta relatia angajat angajator. Interfata Date angajati permite angajatilor sa acceseze informatia disponibila in sistem si sa solicite corectarea/ actualizarea acesteia. Accesul la toate informatiile legate de contractul de munca poate reduce semnificativ timpul petrecut de departamentul HRcu furnizarea datelor.

Managementul datelor angajatilor reprezinta un subiect fierbinte al relatiei dintre departamentele operationale si cel de resurse umane. Utilizand APTITUDE, manageri pot accesa direct informatiile de care au nevoie pentru fundamentarea deciziilor, fara sa depinda de incarcarea reprezentantilor departamentului HR. In plus, timpul petrecut cu activitatile de tip raportare va fi semnificativ redus. Mai mult, informatia va fi standardizata la nivelul intregii companii.

APTITUDE permite managementul pontajului precum si managementul fluxului de aprobari specific zilelor de concediu. La nivelul fiecarei entitati din organigrama se pot defini reguli de completare si de aprobare specifice.

Angajatii companiei:

Completeaza pontajul

Plaseaza in sistem cererile de concediu pentru zilele corespunzatoare

Vizualizeaza statusul cererilor

Acceseaza disponibilul de zile actualizat pentru fiecare tip.

In cadrul aplicatiei sunt definite un numar de maxim 4 niveluri de aprobare/ validare operationala a pontajului/ cererilor de concediu. In plus, la final de luna, managerii alocati pe niveluri superioare de aprobare pot interveni asupra numarului de zile de ore suplimentare calculate automat de catre sistem, in sensul pastrarii sau ajustarii acestora. Fluxurile de aprobare sunt succesive, ultimul nivel insa fiind oblogatoriu pentru finalizarea situatiei lunare.

Din punctul de vedere al managementului pontajului si zilelor libere rolul HR este unul de validare. Userii HR vor valida lunar situatia completata de catre angajati si aprobata de catre manageri. In ceea ce cererile de concediu, o atentie deosebita se va aloca cererilor de concediu medica, care necesita documente justificative. In orice moment, reprezentantul HR poate interveni asupra pontajului sau situatiei, in sensul modificarii acesteia.

4

1

COMPLETARE PONTAJ SI PLASARE CERERI

Userii tip angajati vor respecta procedura de completare a pontajului, asa cum le-a fost comunicata. In cazul in care se doreste popularea zilnica a pontajului, APTITUDE genereza rapoarte zilnice care calculeaza automat gradul de completare al pontajului. In cazul in care, din motive neprevazute, angajatul se afla in imposibilitatea de a se prezenta la locul de munca, el are posibilitatea de a contacta managerul direct, acesta avand drept de completare in locul sau.

2

APROBARE PONTAJ SI CERERI DE CONCEDIU

In cadrul aplicatiei APTITUDE, managerii au dreptul de a actiona in sensul modificarii datelor completate de catre angajatii aflati in subordine in pontaj. Mai mult, un manager poate plasa in sistem cereri de concediu in numele angajatului, inclusiv pentru absenta nemotivata, situatie in care sistemul interpreteaza automat ziua respectiva ca fiind concediu fara plata. Orice modificare procesata de manager este considerata finala, ea nemaiputand fi editata de catre angajat.

3

VALIDARE PONTAJ SI CERERI DE CONCEDIU

In cadrul APTITUDE, pontajul poate fi initializat in una din urmatoarele forme: operational sau legal. Modelul selectat poate fi diferit pentru fiecare entitate din organigrama. In plus, in cadrul fiecarui model se pot customiza regulile de afisare si selectie (distributie uniforma sau neuniforma a nr de ore, acceptare de ore suplimentare, maxim de ore selectabile, procedura de lucru - selectie numar ore sau populare default si tratare exceptii).



MANAGEMENTUL PONTAJULUI SI AL ZILELOR LIBERE

4

MANAGEMENTUL PONTAJULUI SI AL ZILELOR LIBERE

Generare cerere concediu

Pontaj angajat (self service)

Validare cereri

Validare pontaj lunar

Situatie zile concediu

Status pontaj lunar

5

In cadrul aplicatiei APTITUDE, userul tip Angajat are posibilitatea de a plasa in sistem cereri de modificare a functiei COR, in momentul care obtine o certificare suplimentara ce atesta detinerea competentelor si pregatirii necesare pentru respectiva functie. In plus, in sectiunea Date angajat, fiecare persoana poate vizualiza istoricul sau in cadrul companiei, in tabl Acte aditionale. Functionalitatea asigura un nivel optim de transparenta in relatia angajat - angajator.

Conform procedurilor si reglementarilor legale in vigoare, orice schimbare cu impact asupra prevederilor din contractul de munca al unui angajat trebuie inregistrare printr-un act aditional la contractul de munca generat la momentul angajarii. Din punct de vedere drepturi si roluri, in cadrul aplicatiei, userii tip manageri au posibilitatea de a decide: modificarea salariului, a functiei, a numarului de zile de concediu si/ sau a normei de lucru pentru angajatii aflati in subordine.

APTITUDE permite plasarea in sistem a cererilor de modificare a statutului angajatului dar si generarea directa a actelor aditionale de catre departamentul HR. In consecinta, userii tip HR au rolul si dreptul de a:

- Valida cererile de modificare
- Colecta datele necesare generarii actelor aditionale
- Genera documentele necesare
- Monitoriza procesul de semnare si inregistrare al actelor aditionale.

1

PLASARE CERERI MODIFICARE FUNCTIE

Plasarea cererilor de modificari care necesita generare de acte aditionale poate fi realizata atat de managerii operationali cat si de specialistii departamentului HR. In primul caz, experienta a demonstrat o imbunatatire semnificativa a comunicarii dintre cele doua tipuri de functii. Posibilitatea de a inlocui e-mailurile cu cereri standardizate, care asigura si respectarea reglementarilor legale, conduce la implementarea unor procese automatizate, performante.

2

PLASARE CERERI MODIFICARE STATUS

Plasarea in sistem a cererilor de modificare status se bazeaza pe datele existente in aplicatie, prin preluarea automata a celor mai recente informatii despre angajat. In mod automat, se completeaza si istoricul angajatului. Datele se propaga in toate modulele corelate, iar userii acceseaza, in functie de drepturi si roluri toate aceste informatii, in timp real, dar numai dupa finalizarea formalitatilor legale. Toate procesele sunt prevazute cu puncte de control care asigura calitatea datelor.

3

GENERARE ACTE ADITIONALE

APTITUDE sustine modelele operationale bazate pe contracte de munca temporare. O interfata special creata permite monitorizarea contractelor care expira in perioada de referinta si sustine decizia de prelungire sau incetare a relatiei angajat - angajator. Regulile de constrangere implementate la nivelul aplicatiei respecta reglementarile legale in vigoare. In situatia in care modelul de business include leasingul de personal, APTITUDE asigura vizibilitate maxima.



MANAGEMENTUL ACTELOR ADITIONALE

5

MANAGEMENTUL ACTELOR ADITIONALE

Status acte aditionale

CUI CUI	Nume Pretaxa	Compana	Etipa	Data Creat	Status
1. 82	ECONOMU CATALIN	MENSAHR	PRODUCTIE	03-09-2010	In deviere
2. 82	ECONOMU CATALIN	MENSAHR	PRODUCTIE	03-09-2010	In deviere
3. 81	ECONOMU CATALIN	MENSAHR	PRODUCTIE	03-09-2010	In deviere
4. 82	MARICU LARIUS	MENSAHR	VANZARI	03-09-2010	In deviere
5. 78	MENSAHR	MENSAHR	VANZARI	03-09-2010	In deviere
6. 78	ECONOMU CATALIN	MENSAHR	PRODUCTIE	03-09-2010	In deviere
7. 77	ZAMBRI FLORENTINA	MENSAHR	VANZARI	03-09-2010	In deviere
8. 75	PONTEA LOGISTICA	LOGISTICA LOGISTICA	ADMINISTRATIV	03-09-2010	In deviere
9. 75	SARBEVIA	CARBIER LOGISTICA	DATA WARE 1	01-09-2010	In deviere
10. 74	DOMITRU DANIEL	MENSAHR	VANZARI	01-09-2010	In deviere
11. 72	ECONOMU CATALIN	MENSAHR	PRODUCTIE	01-09-2010	In deviere
12. 72	ECONOMU CATALIN	MENSAHR	PRODUCTIE	01-09-2010	In deviere
13. 71	ECONOMU CATALIN	MENSAHR	PRODUCTIE	01-09-2010	In deviere
14. 6	ECONOMU CATALIN	MENSAHR	PRODUCTIE	01-09-2010	In deviere
15. 56	ECONOMU CATALIN	MENSAHR	PRODUCTIE	01-09-2010	In deviere

Generare act aditional

Form fields for generating additional acts:

- Nume: DANIEL
- Pretaxa: DANIEL
- CUI: 18204212456
- Compana: DANIEL
- Etipa: 7
- Data Creat: 03/09/2010
- Status: In deviere

Raport Expirari/Prelungiri

CUI	Nume Pretaxa	CUI	Compana	Etipa	Data Creat	Data Expirare	Acte	Acte	Acte	Acte
1. 82	ECONOMU CATALIN	18204212456	MENSAHR	PRODUCTIE	03-09-2010	03-09-2010	In deviere	In deviere	In deviere	In deviere
2. 82	ECONOMU CATALIN	18204212456	MENSAHR	PRODUCTIE	03-09-2010	03-09-2010	In deviere	In deviere	In deviere	In deviere

Management documente

CUI	Nume Pretaxa	Compana	Etipa	Data Creat	Activ	Editare	Staza
1. 3	Prelungire contract nedeterminat	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	✓	Editare	Staza
2. 4	Prelungire contract nedeterminat	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	✓	Editare	Staza
3. 5	Modificare contract	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	✓	Editare	Staza
4. 6	Modificare contract	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	✓	Editare	Staza

Preluare istoric

CUI	Nume Pretaxa	Compana	Etipa	Data Creat	Data Inregistrare	Status	Data Inregistrare
1. 3	Prelungire contract nedeterminat	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	15-09-2010	In deviere	15-09-2010

Lista notificari e-mail

CUI	Nume Pretaxa	Compana	Etipa	Data Creat	Activ	Editare	Staza
1.	Management contract	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	✓	Editare	Staza
2.	Modificare contract	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	✓	Editare	Staza
3.	Modificare contract	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	✓	Editare	Staza
4.	Modificare contract	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	✓	Editare	Staza
5.	Modificare contract	MENSAHR	PRODUCTIE	14-09-2010	✓	Editare	Staza

6

APTITUDE permite gestiunea tuturor tipurilor de incetari a relatiei angajat-angajator: demisii, incetari bazate pe nivelul performantei, finalizarea fara prelungire a contractelor pe perioada determinata. Fiecare model este sustinut de propriul proces la nivelul aplicatiei, fluxul de informatii fiind adaptat respectivelor situatii. In principiu, orice incetare va avea la baza o cerere de incetare provenita din mediul operational si ulterior preluata si gestionata legal de catre HR.

La nivelul aplicatiei, demararea procedurii de incetare este extrem de facila. Managerii operationali inregistreaza in sistem cererea de incetare, precizand motivul care sta la baza deciziei. In plus, acesta specifica o serie de detalii legate de momentul in care doreste desfacerea contractului de munca. In cadrul formularului exista posibilitatea de a detalia situatia respectiva, in cazul in care este nevoie de informatii suplimentare care sa sustina procedura legala.

APTITUDE permite un nivel maxim de customizare al modulului de Incetari, asigurand userilor posibilitatea de a mentine procedurile in vigoare, dar asigurand in acelasi timp o crestere a eficientei activitatilor propriu-zise. La nivelul aplicatiei se pot utiliza documente de lucru specifice companiei. Prin posibilitatea definirii unui numar nelimitat de modele de lucru se asigura atat standardizarea proceselor din punct de vedere legal, cat si tratarea situatiilor exceptionale.

1

PLASARE CERERE INCETARE

In cadrul aplicatiei APTITUDE, userul tip Angajat are posibilitatea de a plasa in sistem cereri de incetare a contractului de munca. Desi nu este o practica des intalnita, actiunea certifica intentia de finalizare a colaborarii, asigurand escalarea cazului. Functionalitatile APTITUDE asigura un nivel optim de transparenta in relatia angajat - angajator, fluxul informational permitand includerea sau nu a managerului operational in lista de distributie setata in cadrul aplicatiei.

2

PLASARE CERERI INCETARE/ NEPRELUNGIRE

Contractele de munca pe perioada determinata nu mai constituie o noutate in mediul economic actual. Utilizarea acestor modele este o practica des intalnita, fie ca este vorba de modelul internalizat, fie ca este vorba de modelul externalizat (leasing de personal sau chiar outsourcing). Nivelul ridicat de flexibilitate asigurat de acest tip de relatie angajat - angajator trebuie sa fie respectat si la nivelul procedurilor si proceselor de lucru pentru cresterea eficientei.

3

GENERARE DOCUMENTE INCETARE

Sistemul web-based permite implementarea cu succes a oricarui model de organizare a functiei HR: centralizat sau descentralizat. In plus, aplicatia permite gestiunea simultana a tuturor modelelor de politici de personal. Indiferent de tipurile de contracte sau de contractare practicate de catre companie sau de catre grupul de companii, acestea pot fi incluse in aplicatie si gestionate prin intermediul aceluasi sistem, asigurand transparenta, eficienta si control.



MANAGEMENTUL INCETARILOR

6

MANAGEMENTUL INCETARILOR

Status incetari

Nume Proiect	Companie	Status	Data Creare	Data Expiră	Statut
1. SINGUR	PRODUCTE	PRODUCTE	13-08-2015	13-08-2015	Inchis
2. PINGOZI DANCI	VENSIAR HR	PRODUCTE	18-08-2015	13-09-2015	Inchis
3. PINGOZI TRAMAI	VENSIAR HR	PRODUCTE	18-08-2015	13-09-2015	Inchis
4. ANITA WIELA	CARICEA	ADMINISTRATIV	03-08-2015	13-08-2015	Inchis
5. WILSONIARI PETRUSIELA	CARICEA	ADMINISTRATIV	03-08-2015	13-08-2015	Inchis
6. TIRIA CLOUTIA DANIELA	CARICEA	LOGISTICA	20-08-2015	18-09-2015	Inchis
7. ANIBESCU WIRELA	CARICEA	ADMINISTRATIV	03-11-2015	18-09-2015	Inchis
8. PINGOZI ALZANDRU	VENSIAR HR	PRODUCTE	08-08-2015	03-09-2015	Inchis
9. PINGOZI DANCI	CARICEA	ADMINISTRATIV	01-07-2015	13-07-2015	Dezincata
10. TELESIU ANDREI	VENSIAR HR	MANZARI	13-07-2015	13-07-2015	Inchis
11. COATARIU DANIEL	VENSIAR HR	MANZARI	13-07-2015	13-07-2015	Dezincata
12. ENACHE IANEA	VENSIAR HR	PRODUCTE	18-07-2015	08-07-2015	Inchis
13. COATARIU CRISTINA	CARICEA	ADMINISTRATIV	02-08-2015	08-08-2015	Proces verbal

Generare cerere incetare

Form fields include: Nume, Companie, Statut, Data Creare, Data Expiră, and various administrative details like Sector, Loc, and Date de depunere.

Proces incetare

Form fields include: Nume, Companie, Statut, Data Creare, Data Expiră, and various administrative details like Sector, Loc, and Date de depunere.

Management documente

Nume	Companie	Status	Data Creare	Data Expiră	Statut
1. Cerere incetare AP	PRODUCTE	PRODUCTE	13-08-2015	13-08-2015	Inchis
2. Cerere de incetare AP TUD	PRODUCTE	PRODUCTE	13-08-2015	13-08-2015	Inchis
3. Cerere de incetare AP TUD	PRODUCTE	PRODUCTE	13-08-2015	13-08-2015	Inchis

Raport incetari

Nume	Companie	Status	Data Creare	Data Expiră	Statut
1. POPESCU BOGDAN 181022021459	CARICEA	ADMINISTRATIV	04-08-2015	03-09-2015	Inchis
2. COATARIU DANIEL	VENSIAR HR	MANZARI	13-07-2015	13-07-2015	Inchis
3. ENACHE IANEA	VENSIAR HR	PRODUCTE	02-08-2015	08-08-2015	Inchis

Lista notificari e-mail

Nume	Companie	Status	Data Creare	Data Expiră	Statut
1. Mail manager cererea cerere	PRODUCTE	PRODUCTE	13-08-2015	13-08-2015	Inchis
2. In incetare cerere	PRODUCTE	PRODUCTE	13-08-2015	13-08-2015	Inchis
3. In incetare cerere	PRODUCTE	PRODUCTE	13-08-2015	13-08-2015	Inchis



Growt_ & P_ofit

Using APTITUDE
your company will
figure this out