



CONOCE Y DESARROLLA EL POTENCIAL DE LOS COLABORADORES DE TU EMPRESA

Todo el control de la oficina
de Recursos Humanos en una
herramienta

¿Cuál es el activo **más importante**
de una empresa?

“

Coloque a sus empleados en primer lugar
y ellos harán lo mismo con su empresa”

– Claus Möller

Realidad

El personal de Recursos Humanos dedica **mucho tiempo** a labores administrativas y rutinarias

Esto:

- Les **impide enfocarse en actividades importantes** propias de su área.
- **Impacta** en la **productividad** del área de Recursos Humanos y de la empresa misma.

Elementos Clave para **RH**



Al poner atención en estos elementos clave, la empresa **genera en el colaborador:**

- Lealtad
- Pertenencia
- Entusiasmo
- Actitud
- Disposición al cambio
- Colaboración
- Productividad
- Resultados



¿Qué es Laboræ?

Es una herramienta de software orientado a la **Administración de Personal y la Gestión del Capital Humano**.

Permite **automatizar los procesos** de Recursos Humanos de manera muy **sencilla e intuitiva**.

Información del Colaborador

Sin Software de RH

- ✗ Desorganizada
- ✗ Dispersa
- ✗ Desvinculada
- ✗ Incompleta

Con Laborae

- ✓ Se captura una sola vez.
- ✓ Se consulta de manera inmediata y ordenada.
- ✓ Se puede importar de hojas de Excel.
- ✓ Se establecen estrategias que generen cercanía y pertenencia del colaborador

CONTROL DE EXPEDIENTES



Todos de manera digital. Se escanean una vez y se vinculan al empleado de manera masiva.



Soporta cualquier formato (jpg, pdf, bmp, png, tif, etc.)



Seleccionas al empleado, das un clic en expediente y listo.

DOCUMENTOS PERSONALIZADOS



Se generan fácilmente en Word y Excel sin tener que cortar y pegar información.



Ideal para cartas patronales, contratos, constancias, etc.



Seleccionas al empleado, das un clic en el documento y listo.

ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS Y HERRAMIENTAS



Amplio control de los activos de la empresa en posesión de los colaboradores, desde un celular hasta un vehículo.



Ideal para evitar fugas o dispendios.



En caso de salida del empleado se sabe exactamente qué activos de la empresa debe devolver y en cuánto están valuados.

FORMATOS DE LA STPS

(Secretaría del Trabajo y Previsión Social)



Impresión de formatos de la STPS
con un clic: Constancia DC-3,
Acuse DC-4, Formato SIRCE, etc.



Se cubre con el requisito exigido
por la Secretaría del Trabajo y
Previsión Social.



Opción de impresión para un
empleado o varios a la vez.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS



Registro y seguimiento de los candidatos para los puestos disponibles.



Registro de la información necesaria del candidato, incluyendo el detalle de las entrevistas previas a la contratación.



En caso de contratación, toda la información pasa al módulo de empleados con un clic.

ESTADÍSTICAS DE BAJAS E ÍNDICES DE ROTACIÓN



Visualización del porcentaje de tasa de rotación.



Análisis gráfico de bajas por período, género, edad, departamento, puesto, causa, antigüedad, área, sucursal, etc.



Ideal para tomar acción y evitar mayor rotación.

ORGANIGRAMA POR NIVELES



Visualización gráfica por niveles:
Directores, Gerentes, Jefes,
Ejecutivos, Auxiliares, etc.



Se puede “contraer” un puesto
para visualizar solamente la
información deseada, con o sin
fotografía del empleado.



Vista general o vista del jefe y
dependientes de un empleado en
específico. Se puede imprimir o
guardar.

CONTROL DE INCIDENCIAS



Control detallado de vacaciones y prima vacacional, horas extras, permisos, etc.



Se identifica con precisión los días de vacaciones que le corresponden a cada empleado y los días pendientes por disfrutar.



Visualización global o por cada empleado.

ENCUESTAS, EVALUACIONES Y CUESTIONARIOS



Opción de creación de encuestas propias con diversos tipos de respuesta (condicionadas, cerradas, múltiples).



Ideal para medir desempeño, clima laboral y opinión de los empleados.



Permite generar estadísticas en línea.

INFOGRÁFICOS Y ESTADÍSTICAS



Radiografía de la plantilla de empleados. Más de 50 estadísticas en formato gráfico fáciles de interpretar.



Opción para filtrar por múltiples criterios: área, departamento, sucursal, periodicidad, tipo de empleado, etc.



Se generan dando clic en un botón y listo.

KIOSCO WEB DE SERVICIOS MÚLTIPLES



Opción para brindar acceso a los empleados a su información, la que considere el área de RH.



Ideal para solicitar permisos, vacaciones, horas extras, herramientas, etc.



Empleados pueden contestar encuestas, recibir comunicados de RH, consultar y editar parte de su información.

VÍNCULOS CON NÓMINAS, EXCEL Y RELOJES CHECADORES



Interfase con Contpaq iNóminas, Aspel NOI y Sistemas de Reloj Checador.



Facilidad para importar cualquier información desde Excel (Asistencias y Ausentismos, Retardos y demás incidencias) y generar estadísticas.



Generación en línea de tablas dinámicas y tableros de control en Excel. Múltiples formatos predefinidos.

Módulos básicos de Laborae

RECURSOS HUMANOS

Registra y consulta toda la información de tus empleados.

INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

Obtén información estadística de manera gráfica y flexible.



PLAN DE VIDA Y CARRERA

Organiza el desarrollo de tus empleados en la empresa.

ACTIVIDADES Y DOCUMENTACIÓN

Maneja el expediente digital y registra las actividades más importantes.

Capacidades Integradas

Manejo de **seguridad** para :

- Cada usuario
- Grupos de usuarios

Manejo de:

- Múltiples Usuarios
- Múltiples Empresas

¿Tienes algún **requerimiento especial?**

Es factible valorar tu propuesta
para desarrollarla

Algunos de nuestros **clientes**



Te invitamos a conocer más detalles para disfrutar esta magnífica herramienta.



Consultores Laboral Capital Humano

(33)3560-6060

info@laborae.mx

www.laborae.mx