



¿Dónde se nos va el tiempo?

Manuel Monterrubio,
Director General de ITHcap, IT for Human Capital.

¿LA DIRECCIÓN GENERAL ESTÁ CONCIENCIADA DE LA CARGA BUROCRÁTICA EN LOS DEPARTAMENTOS DE RRHH?

La burocratización de los departamentos de RRHH supone un lastre cada vez más evidente para su actividad, llegando incluso a colapsarlos en algunas situaciones extremas. Es por ello necesario apostar por soluciones que, en la medida de lo posible, traten de automatizar al máximo el mayor número de tareas o procesos, ofreciendo canales adecuados de comunicación entre el propio departamento, los empleados o los proveedores externos.

¿CUÁNTA BUROCRACIA HAY EN UN DPTO. DE RRHH?

La lista puede ser interminable, aunque principalmente podemos destacar todo lo que atañe a nominas, contratos, gestiones con Seguridad Social y Hacienda, maternidad/paterinidad, gestión de gastos, etc.

Dichas actividades, poco automatizadas, suponen un gasto enorme de tiempo, lo que se traduce directamente en un rendimiento y una productividad muy baja.

En nuestro artículo del mes pasado, hablabamos de cómo otros departamentos están muy automatizados. Tal es el caso del departamento Financiero, Comercial, de Compras, etc. En esta ocasión profundizaremos en la manera de hacerlo dentro del departamento de Recursos Humanos.

¿CUÁL ES LA SITUACIÓN EN ESPAÑA?

Por lo general, en nuestro país las empresas dedican mucho tiempo a cuestiones administrativas en la gestión de personas. El

86% de los encuestados, indican que en sus empresas se dedica un 50% o más del tiempo a estos temas. En concreto, el 42% dicen que dedican el 80% a temas administrativos y sólo el 20% a temas de Desarrollo de RRHH. En el polo opuesto, existe un 14% de empresas donde se dedica un 20% del tiempo de RRHH a temas administrativos y un 80% a desarrollo. Un 44% de las empresas se encuentran en el punto de equilibrio, empleando aproximadamente por igual la mitad de su tiempo a temas administrativos y la otra mitad al desarrollo.

En resumen, en el 86% de los encuestados indican que en su empresa se dedica más de un 50% del tiempo a temas burocráticos, lo que dificulta la consecución del resto de sus actividades.

La conclusión es del estudio realizado utilizando una muestra representativa de más de 300 empresas españolas por el grupo de Investigación de Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Complutense y la empresa IT for Human Capital S.A. (ITHcap).

¿DÓNDE SE NOS VA EL TIEMPO?

En primer lugar es necesario identificar cuáles son los puntos donde se nos va el tiempo. Sin necesidad de ningún estudio concienzudo, cada uno en su empresa puede sacar sus conclusiones rápidamente. Hay muchas más, pero entre otras actividades seguro que estarán, en una medida u otra pues dependerá del tipo de empresa, las siguientes:

■ **Burocracia debida a la Gestión de Personas:**
Gestión Nominas, gestión de altas / bajas, documentación Organismos Seguridad Social / Hacienda y gestión vacaciones y ausencias.

■ Burocracia debido a localización de nuevo talento:

Gestión CV internos y externos / Portales empleo, definición exhaustiva con directivos de las posiciones a cubrir.

■ Burocracia debida al Desarrollo y al Presupuesto:

Documentos para Evaluación Desempeño, Gestión Formación y Carrera Profesional, Gestión Presupuesto / Análisis Salarial.

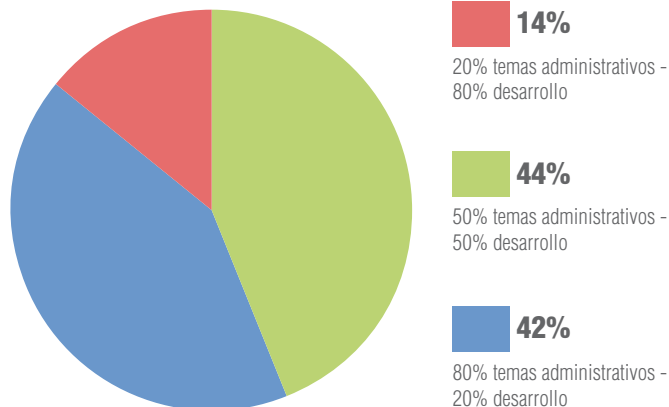
¿ESTÁ LA SOLUCIÓN EN LA COMBINACIÓN DEL USO DE EMAIL Y DE EXCEL?

Una vez identificados los puntos de pérdida, es necesario identificar con qué herramientas es posible abordarlos para solventar nuestro problema. Existen muy pocas empresas donde exista una aplicación completa de gestión que cubra todas las actividades. En la mayoría de los casos, además de unas magnificas carpetas físicas donde archivamos información en papel (que son el último recurso donde vamos a mirar pero que nos vienen fenomenal siempre) tenemos herramientas ofimáticas. ¿Pero qué tipo de herramientas son? Pues las habituales. En primer lugar, el clásico fichero de hoja de cálculo. Es ideal, vale para todo decimos cada día, tanto para datos económicos como para listas de asistentes a la cena de navidad, candidatos para un puesto de trabajo, etc.. También tenemos ficheros de tratamiento de textos, que rehacemos cada vez cambiando el contenido oportuno y archivamos en directorios más o menos adecuados.

Por supuesto, toda esta información se traspasa por mail entre un jefe y otro o entre un jefe y un empleado o la Dirección de RR.HH., creando así una maraña de información a la que, tarde o temprano, será imposible acceder correctamente.

Esta situación no es sostenible a largo plazo, y en muchas empresas se ha dado un paso más para disminuir la burocracia. Los portales de empleado. Las intranets suelen utilizarse para tener al alcance de éstos aplicaciones corporativas, documentos, políticas de calidad información de procesos, etc. Y, a menudo, desde RR.HH. "se ha conseguido colar" determinadas utilidades para vacaciones, gestión de gastos, etc. Esto reduce mucho la carga aunque la dependencia de informática interna pasa a ser alta. Por otro lado, cada vez con mayor frecuencia los fabricantes de software de nóminas tienen aplicaciones de portal del empleado con funcionalidades para toda la compañía, con distintos niveles de seguridad y, aunque no suelen resolver todo, ayudan mucho.

PORCENTAJE DE TIEMPO DEDICADO A LABORES DE RR.HH.



Fuente: ITHCap, 2009.

Estos portales, además de ser un paso muy importante para disminuir la carga burocrática, son muy agradecidos por los empleados porque les evita mucha pérdida de tiempo también a ellos. Por tanto, si no hemos conseguido comprar un "portal del empleado hecho", consigamos que informática interna nos elabore algunas funciones para gestión de vacaciones/ ausencias, para gastos, o para cualquier otra necesidad que la plataforma original no soporte.

Por último, un completo sistema de gestión de RR.HH. (a menudo conocido como HRIS Human Resources Information System) nos permite, entre otras ventajas, disponer de un repositorio de datos unificado. Los datos contenidos en él se pueden consultar, según las políticas de seguridad establecidas, por cualquier miembro de la empresa con la seguridad de que están actualizados, son completos y no están duplicados.

Mientras llegamos a disponer de un completo HRIS, no nos quitemos de la cabeza que en RR.HH. se dedica mucho tiempo a labores que añaden muy poco valor. Es un trabajo de todos convencer a la dirección general de que son muchas las horas perdidas en actividades cuya automatización se amortiza rápidamente.)

Información elaborada por:



ITHcap
IT for Human Capital