

Принимайте эффективные решения с
демонстрацией

HR-PLANNING

2023

СОДЕРЖАНИЕ

[Преимущества Optimacros](#) **03**

[Цели и задачи демостенда](#) **04**

[Схема демостенда](#) **05**

[Управление кадрами](#) **07**

[Формирование фонда оплаты труда](#) **08**

[План-факт анализ ФОТ](#) **09**

[Согласование бизнес-процессов](#) **10**

[Управление инициативами](#) **11**

[Кадровая аналитика и динамика численности](#) **12**

[Ресурсное планирование и матрица компетенций](#) **13**

[Личный кабинет сотрудника и страница руководителя](#) **14**

[Выгоды от внедрения модели](#) **15**

[Итоги](#) **16**

ПРЕИМУЩЕСТВА ОПТИМАСРОС



В облаке или on-premise

Платформу можно развернуть как в облачном сервисе, так и на собственных серверах



Низкий порог входа

Система обеспечивает полную свободу моделирования с широким встроенным функционалом



Скорость расчетов

Перерасчет моделей осуществляется в реальном времени



AI-инструментарий

Реализует систему поддержки принятия решений на основе визуального анализа данных и выявления в них трендов



Адаптивность

Платформа позволяет внедрять любой уровень детализации при построении аналитических моделей



Интеграции

Платформа обеспечивает различные инструменты импорта-экспорта данных любым удобным способом

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕМОСТЕНДА

01

Оптимизация и повышение эффективности использования человеческого капитала компании

02

Эффективное планирование штатного расписания и оптимизация затрат на персонал

03

Формирование кадрового резерва для обеспечения преемственности персонала

04

Выявление и разработка наиболее эффективных методов стимулирования сотрудников

СХЕМА ДЕМОСТЕНДА



ОСУЩЕСТВЛЯЙТЕ УЧЕТ И ПЛАНИРОВАНИЕ В ЕДИНОЙ СИСТЕМЕ

| Планирование ФОТ | | ПРОГНОЗ | Месяц применения | Тарифная ставка (оклад), руб. | Количество штатных единиц |
|--------------------------|--|---------|------------------|-------------------------------|---------------------------|
| Все регионы | | | | | |
| Москва | | | | | |
| Головной офис | | | | | |
| Администрация | | | | | |
| Генеральный директор | | | | | |
| Павлов Кирилл Миронович | | | | 1 000 000 | 1.0 |
| Ассистент | | | | | |
| Алексеев Иван Артемьевич | | | | 131 000 | 1.0 |
| Вакансия #1117 Ассистент | | | | 110 000 | 2.0 |

Отчет по видам начислений Факт

| | Янв 23 | Фев 23 | 2023 г. |
|---------------------|---------------|---------------|----------------|
| Все виды начислений | 99 885 379.74 | 99 884 682.53 | 199 770 062.26 |
| Выплаты (аванс) | 24 196 152.88 | 24 123 089.78 | 48 319 242.66 |
| Выплаты (расчет) | 36 302 941.35 | 36 184 634.67 | 72 487 576.02 |
| Квартальная премия | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Годовая премия | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Ежемесячная премия | 5 919 972.88 | 5 797 623.32 | 11 717 596.20 |
| Страховые взносы | 21 126 587.13 | 20 856 687.04 | 41 983 274.17 |
| Больничный лист | 695 297.45 | 954 919.38 | 1 650 216.84 |
| Отпускные | 11 644 428.04 | 11 967 728.33 | 23 612 156.37 |

Широкий функционал платформы Optimacros позволяет вести операционную деятельность компании, а также осуществлять планирование в рамках единой системы.

Хранение данных в одном месте позволяет сравнивать прогнозные версии планов с фактическими данными.

План/факт ФОТ по регионам 2023 г. Начисления Итого, руб.

| | План | Факт | Факт vs План | Факт vs План, % |
|-------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|
| Все регионы | 1 552 836 897 | 1 515 709 814 | 37 127 083 | 2,39% |
| Москва | 640 213 288 | 621 380 377 | 18 832 911 | 2,94% |
| Пермь | 449 974 173 | 441 272 876 | 8 701 297 | 1,93% |
| Новосибирск | 462 649 436 | 453 056 561 | 9 592 875 | 2,07% |

УПРАВЛЯЙТЕ КАДРОВЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

График смен

| | 1 Янв 23 | 2 Янв 23 | 3 Янв 23 | 4 Янв 23 | 5 Янв 23 | 6 Янв 23 | 7 Янв 23 | 8 Янв 23 | 9 Янв 23 | 10 Янв 23 | 11 Янв 23 | 12 Янв 23 | 13 Янв 23 | 14 Янв 23 | 15 Янв 23 | 16 Янв 23 | 17 Янв 23 | 18 Янв 23 | 19 Янв 23 | 20 Янв 23 | 21 Янв 23 |
|-------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 5/2 смена 1 | | | | | | | | | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | | | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| 2/2 смена 1 | | | 10.50 | 10.50 | | | 10.50 | 10.50 | | | 10.50 | 10.50 | | | 10.50 | 10.50 | | | 10.50 | 10.50 | |
| 2/2 смена 2 | 10.50 | 10.50 | | | 10.50 | 10.50 | | | 10.50 | 10.50 | | | 10.50 | 10.50 | | | 10.50 | 10.50 | | | 10.50 |
| 1/3 смена 1 | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | |
| 1/3 смена 2 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | |
| 1/3 смена 3 | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 |
| 1/3 смена 4 | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | | 22.00 | | | |

Производственный календарь

| | All Periods | 2023 г. | H1_23 | I кв. 23 | Янв 23 | W1_23 | 1 Янв 23 | 2 Янв 23 | 3 Янв 23 | 4 Янв 23 | 5 Янв 23 | 6 Янв 23 | 7 Янв 23 | 8 Янв 23 | W2_23 | 9 Янв 23 | 10 Янв 23 | 11 Янв 23 | 12 Янв 23 | 13 Янв 23 |
|------------------------|-------------|---------|-------|----------|--------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| День недели | | | | | | | ВСК | ПН | ВТ | СР | ЧТ | ПТ | СБ | ВСК | | ПН | ВТ | СР | ЧТ | ПТ |
| Рабочий день | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Выходной день | | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Норма рабочего времени | 5 918 | 1 973 | 902 | 414 | 120 | | | | | | | | | | 40 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |

Простое построение иерархичной структуры компании дает возможность:

- эффективно планировать численность персонала с учетом открытых вакансий;
- совершенствовать систему оплаты труда;
- контролировать штатное расписание, даже если в компании более десятка тысяч сотрудников.

Кадровые мероприятия

| | Статус | Тип операции | Должность | Вакансия назначения | Дата назначения | Основание (приказ) |
|-----|------------|-----------------------------|---|----------------------------|-----------------|-------------------------|
| #1 | Проведено | Приём на работу | Директор департамента информационных технологий | | 04.08.2022 | Приказ №2 от 04.08.2022 |
| #2 | В процессе | Перевод на другую должность | Ассистент | Вакансия #1130 Ассистент | | |
| #3 | В процессе | Перевод на другую должность | Водитель | Наумов Александр Никола... | 11.09.2023 | |
| #4 | | | | | | |
| #5 | | | | | | |
| #6 | | | | | | |
| #7 | | | | | | |
| #8 | | | | | | |
| #9 | | | | | | |
| #10 | | | | | | |
| #11 | | | | | | |
| #12 | | | | | | |

ФОРМИРУЙТЕ ПЛАНОВЫЙ И ФАКТИЧЕСКИЙ ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА

Расчет ФОТ (план) Генеральный директор БЮДЖЕТ 2023

| | Дек 22 | Янв 23 | Фев 23 | Мар 23 | Апр 23 | Май 23 | Июн 23 |
|-------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Накопительный итог начислений | 14 200 000 | 1 000 000 | 2 000 000 | 3 315 000 | 4 315 000 | 5 365 000 | 6 730 000 |
| Расчет НДФЛ, руб. | 345 000 | 130 000 | 130 000 | 170 950 | 130 000 | 157 500 | 204 750 |
| Ставка НДФЛ, % | 15% | 13% | 13% | 13% | 13% | 15% | 15% |

Выберите версию плана и факта

| | |
|--------------|----------------|
| Версия плана | ПРОГНОЗ |
| Версия факта | ФАКТ + ПРОГНОЗ |

Отчет по видам начислений

| | Янв 23 | Фев 23 | 2023 г. |
|---------------------|---------------|---------------|----------------|
| Все виды начислений | 99 885 379.74 | 99 884 682.53 | 199 770 062.26 |
| Выплаты (аванс) | 24 196 152.88 | 24 123 089.78 | 48 319 242.66 |
| Выплаты (расчет) | 36 302 941.35 | 36 184 634.67 | 72 487 576.02 |
| Квартальная премия | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Годовая премия | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Ежемесячная премия | 5 919 972.88 | 5 797 623.32 | 11 717 596.20 |
| Страховые взносы | 21 126 587.13 | 20 856 687.04 | 41 983 274.17 |
| Больничный лист | 695 297.45 | 954 919.38 | 1 650 216.84 |
| Отпускные | 11 644 428.04 | 11 967 728.33 | 23 612 156.37 |

Павлов Кирилл Миронович БЮДЖЕТ 2023

| | Фев 23 | Мар 23 |
|---|--------|--------|
| Процент индексации по общим условиям, % | 0% | 0% |
| Корректировка процента индексации, % | 0% | 5% |
| Процент индексации для расчета, % | 0% | 5% |

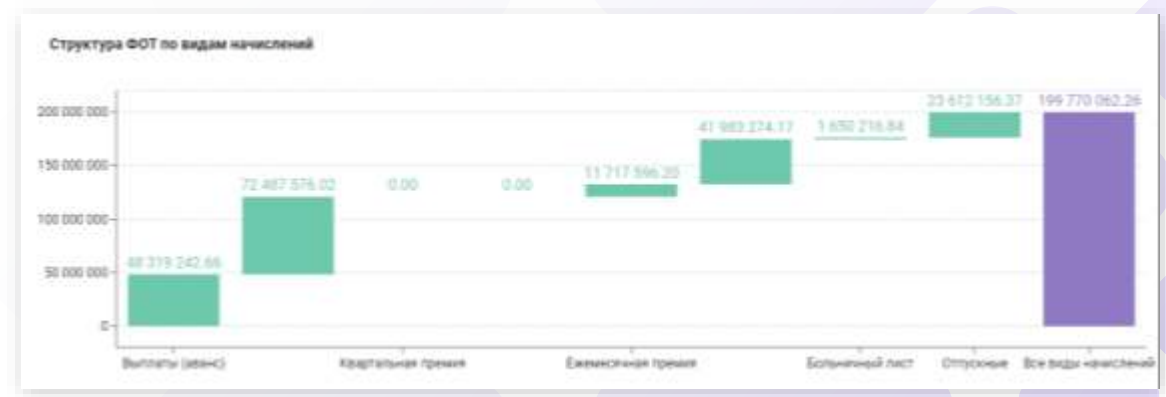
Настройки соцпакета

Нормативы ДМС

| | 2021 г. | 2022 г. |
|------------------------|---------|---------|
| Лайт (неполная ставка) | 32 000 | 35 000 |
| Стандарт | 45 000 | 50 000 |
| Премиум (руководители) | 100 000 | 100 000 |

В демонстрационной модели представлен функционал планирования фонда оплаты труда по каждой штатной единице с учетом имеющихся или ожидаемых вакансий.

В расчет включаются все необходимые выплаты и компенсации, а также предусмотрен учет затрат на социальный пакет.



ОСУЩЕСТВЛЯЙТЕ ПЛАН-ФАКТ АНАЛИЗ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

План/факт ФОТ по отделам 2023 г. Начисления Итого, руб.

| | План | Факт | Факт vs План | Факт vs План, % |
|---|-------------|-------------|--------------|-----------------|
| Головной офис | 66 921 445 | 85 109 780 | -18 188 335 | -27,18% |
| Администрация | 22 026 972 | 35 473 865 | -13 446 892 | -61,05% |
| Отдел производственного планирования и контроля | 21 053 132 | 25 794 575 | -4 741 443 | -22,52% |
| Отдел трансферов и контрактного производства | 23 841 340 | 23 841 340 | 0 | 0,00% |
| Департамент управления персоналом | 38 331 900 | 38 331 900 | 0 | 0,00% |
| Департамент управления персоналом - Администрация | 5 370 722 | 5 370 722 | 0 | 0,00% |
| Отдел кадров | 18 609 532 | 18 609 532 | 0 | 0,00% |
| Отдел обучения и развития | 14 351 646 | 14 351 646 | 0 | 0,00% |
| Коммерческий департамент | 186 870 397 | 186 870 397 | 0 | 0,00% |
| Коммерческий департамент - Администрация | 8 165 389 | 8 165 389 | 0 | 0,00% |
| Отдел закупок | 24 147 965 | 24 147 965 | 0 | 0,00% |
| Отдел продаж | 76 467 754 | 76 467 754 | 0 | 0,00% |

На платформе предусмотрен функционал план-факт анализа, позволяющий оценить отклонение бюджета от фактических результатов.

Провести анализ можно в динамике, а также в разрезе интересующего уровня гранулярности, что позволяет сократить трудозатраты

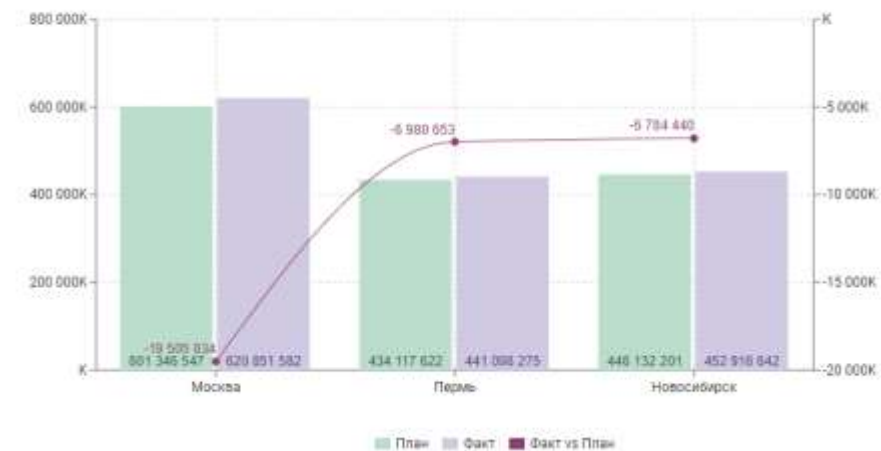
План/факт ФОТ по регионам 2023 г. Начисления Итого, руб.

| | План | Факт | Факт vs План | Факт vs План, % |
|-------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|
| Все регионы | 1 481 596 370 | 1 514 866 498 | -33 270 128 | -2,25% |
| Москва | 601 346 547 | 620 851 582 | -19 505 034 | -3,24% |
| Пермь | 434 117 622 | 441 098 275 | -6 980 653 | -1,61% |
| Новосибирск | 446 132 201 | 452 916 642 | -6 784 440 | -1,52% |

План/факт ФОТ по департаментам 2023 г. Начисления Итого, руб.

| | План | Факт | Факт vs План | Факт vs План, % |
|---|-------------|-------------|--------------|-----------------|
| Москва | 601 346 547 | 620 851 582 | -19 505 034 | -3,24% |
| Головной офис | 66 921 445 | 85 109 780 | -18 188 335 | -27,18% |
| Департамент управления персоналом | 38 331 900 | 38 331 900 | 0 | 0,00% |
| Коммерческий департамент | 186 870 397 | 186 870 397 | 0 | 0,00% |
| Финансовый департамент | 160 462 164 | 161 015 863 | -553 700 | -0,35% |
| Департамент информационных технологий | 120 481 215 | 121 244 215 | -763 000 | -0,63% |
| Департамент логистики | 28 279 426 | 28 279 426 | 0 | 0,00% |
| Пермь | 434 117 622 | 441 098 275 | -6 980 653 | -1,61% |
| Департамент технических операций - Пермь | 434 117 622 | 441 098 275 | -6 980 653 | -1,61% |
| Новосибирск | 446 132 201 | 452 916 642 | -6 784 440 | -1,52% |
| Департамент технических операций - Тюмень | 446 132 201 | 452 916 642 | -6 784 440 | -1,52% |

Регионы 2023 г. Начисления Итого, руб.



ОПТИМИЗИРУЙТЕ ПРОЦЕССЫ СОГЛАСОВАНИЙ

Статусы согласования повышения окладов

| | Руководитель отдела | | | Руководитель департамента | | | Работник HR-отдела | | |
|---|---------------------|----------|---------------|---------------------------|-----------|-----------------|--------------------|-----------|-----------------|
| | Согласовано | Отменено | На подготовке | Согласовано | Отклонено | На согласовании | Согласовано | Отклонено | На согласовании |
| Головной офис | 6 | 0 | 1 | 4 | 0 | 2 | 3 | 1 | 1 |
| Отдел производственного планирования и контроля | 5 | 0 | 1 | 3 | 0 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Менеджер по планированию | 4 | 0 | 1 | 3 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| Скворцов Никита Константинович | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Филатов Филипп Максимович | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Фетисов Дмитрий Алексеевич | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Рябов Ярослав Романович | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Крылов Тимур Фёдорович | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Старший менеджер по планированию | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Дроздов Тимофей Васильевич | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

Благодаря гибкой системе согласований, на платформе возможно оптимизировать процесс пересмотра окладов персонала, а также реализовать простой и понятный функционал согласования любого бизнес-процесса, например, по утверждению отпусков –

от внесения их в систему сотрудником

Корректировка оклада и доп параметров

Скворцов Никита Константинович ФАКТ + ПРОГНОЗ

| | Май 23 | Июн 23 | Июл 23 | Авг 23 | Сен 23 |
|-------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Корр. тарифной ставки (оклада), руб | 0 | 125 000 | 0 | 0 | 0 |
| Тарифная ставка (оклад), руб. | 116 017 | 125 000 | 125 000 | 125 000 | 125 000 |
| Корр. персональной надбавки, руб. | 0 | 0 | 5 000 | 0 | 0 |
| Персональная надбавка, руб. | - | - | 5 000 | 5 000 | 5 000 |

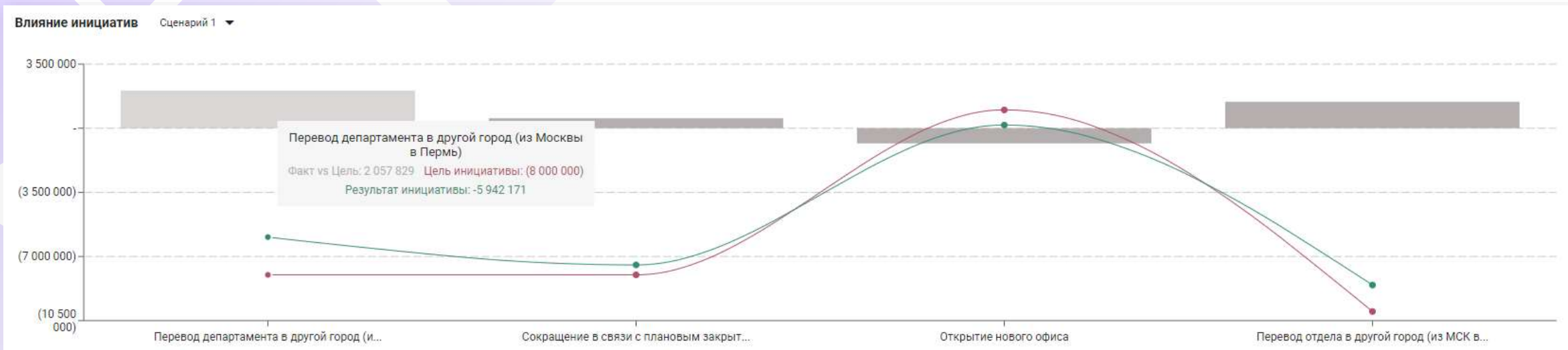
Согласование отпусков

| | | Тип отпуска | Дата начала | Дата окончания |
|------------------------------|----|--|-------------|----------------|
| Вотдинов Иван Александрович | #2 | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск | 18.06.2023 | 01.07.2023 |
| Антонова Ева Евгеньевна | #2 | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск | 18.04.2023 | 01.05.2023 |
| Полкова Татьяна Владимировна | #2 | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск | 11.06.2023 | 24.06.2023 |

Отправить на утверждение

Реестр отпусков

УПРАВЛЯЙТЕ ИНИЦИАТИВАМИ



Управление кадровыми мероприятиями, а также инициативами позволяет не только поддерживать планируемый ФОТ в актуальном состоянии (с учетом переводов и реорганизаций), но и накапливать данные для постоянного мониторинга HR-аналитик и метрик.

Функционал сценарного анализа помогает определять и определять будущую стратегию развития компании.

Управление инициативами - планируемые расходы, руб. Сценарий 1

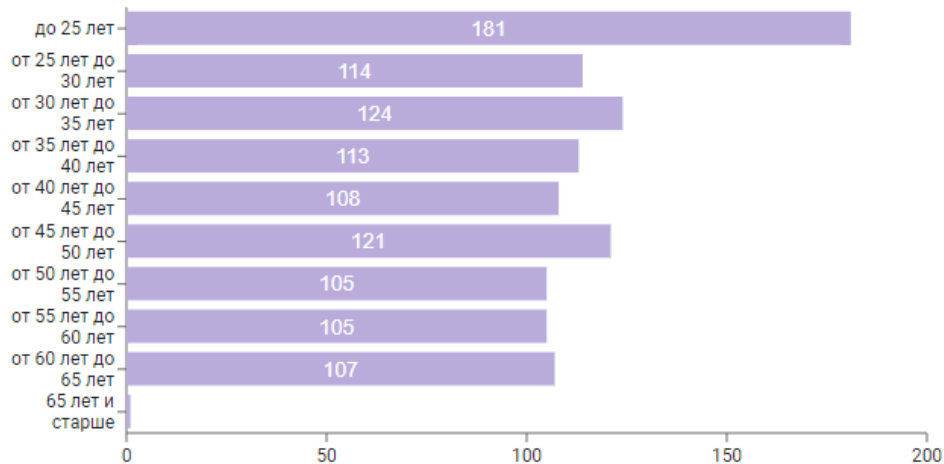
| | Цель | Обоснование | Результат | Включить? | Факт vs Цель |
|---|--------------------|---|--------------------|-------------------------------------|------------------|
| Все инициативы | -25 000 000 | | -21 781 670 | | 3 218 330 |
| Перевод департамента в другой город (из Москвы в Пермь) | (8 000 000) | Решение собрания управленческого совета от ____ | -5 942 171 | <input checked="" type="checkbox"/> | 2 057 829 |
| Сокращение в связи с плановым закрытием вакансий | (8 000 000) | в текущем порядке | -7 457 768 | <input checked="" type="checkbox"/> | 542 232 |
| Открытие нового офиса | 1 000 000 | в соответствии с утвержденным графиком | 172 892 | <input checked="" type="checkbox"/> | -827 108 |
| Перевод отдела в другой город (из МСК в НСК) | (10 000 000) | | -8 554 523 | <input checked="" type="checkbox"/> | 1 445 377 |

ВИЗУАЛИЗИРУЙТЕ КАДРОВУЮ АНАЛИТИКУ И ДИНАМИКУ ЧИСЛЕННОСТИ

Доля сотрудников по возрастным группам

| | Сотрудники, чел. | | | Удельный вес, % | | |
|------------------------------|------------------|--------------|--------------|-----------------|---------------|---------------|
| | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. |
| Все возрастные группы | 523 | 1 026 | 1 071 | 100.0% | 100.0% | 100.0% |
| до 25 лет | 94 | 173 | 179 | 18.0% | 16.9% | 16.7% |
| от 25 лет до 30 лет | 57 | 106 | 114 | 10.9% | 10.3% | 10.6% |
| от 30 лет до 35 лет | 52 | 119 | 122 | 9.9% | 11.6% | 11.4% |
| от 35 лет до 40 лет | 53 | 106 | 111 | 10.1% | 10.3% | 10.4% |
| от 40 лет до 45 лет | 54 | 106 | 108 | 10.3% | 10.3% | 10.1% |
| от 45 лет до 50 лет | 63 | 119 | 121 | 12.0% | 11.6% | 11.3% |
| от 50 лет до 55 лет | 51 | 97 | 104 | 9.8% | 9.5% | 9.7% |
| от 55 лет до 60 лет | 49 | 102 | 105 | 9.4% | 9.9% | 9.8% |
| от 60 лет до 65 лет | 49 | 97 | 106 | 9.4% | 9.5% | 9.9% |
| 65 лет и старше | 1 | 1 | 1 | 0.2% | 0.1% | 0.1% |

Количество сотрудников на данный момент

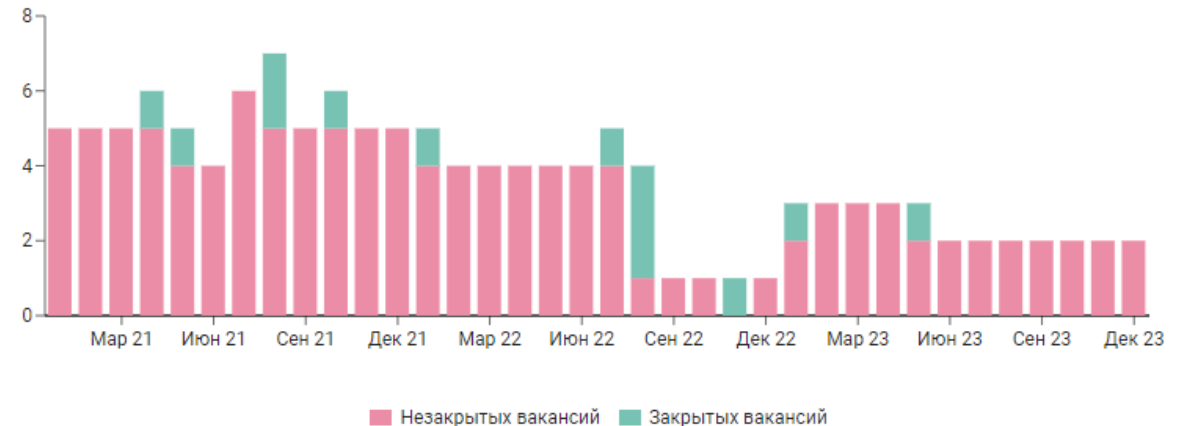


Контроль и анализ кадрового состава, а также динамика численности персонала позволяет наглядно оценить изменения и определить основные тренды.

Все это помогает разрабатывать долгосрочные программы в области развития персонала и планирования кадрового состава.

Динамика закрытия вакансий

Отдел производственного планирования и ко...



ПЛАНИРУЙТЕ РЕСУРСЫ С ПОМОЩЬЮ МАТРИЦЫ КОМПЕТЕНЦИЙ

Выбор уровня оценки выбранных компетенции

| | Управленческие навыки | Функциональные области | Бизнес-задачи | Хард скиллы | Софт скиллы |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| | |
|----------------------------|---|
| Всего выбрано компетенций | 10 |
| Использовать логику отбора | Соответствует хотя бы одной компетенции |

Загрузка сотрудников, ч. Свободное время, ч. ▼ W1_23 ▼

| | |
|---|-----|
| Департамент информационных технологий | |
| Департамент информационных технологий - Администрация | |
| Директор департамента информационных технологий | |
| Афанасьева Мария Дмитриевна | 40 |
| Координатор проектов | |
| Нечаева Софья Ивановна | 40 |
| Павлова Вероника Максимовна | 40 |
| Бизнес-партнер | |
| Климов Владислав Ильич | 40 |
| IT-консультант | |
| Лебедев Иван Платонович | -10 |
| Волков Борис Сергеевич | 40 |
| Журавлев Степан Георгиевич | 40 |

HR планирование – непрерывный процесс, качественная реализация которого позволяет организации достичь стратегические цели и уверенно чувствовать себя в конкурентной среде.

Поэтому мы предусмотрели в модели возможность ресурсного планирования и расчета потребности в персонале для обеспечения непрерывности производства.

Учет времени проектов Планируемая загрузка, ч. ▼

| | All Periods | W1_23 | W2_23 | W3_23 | W4_23 |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|------------|------------|
| Все проекты | 1 658 | 230 | 213 | 245 | 245 |
| Проект-001 | 1 421 | 175 | 166 | 200 | 200 |
| Игнатъева Кира Александровна | 336 | 10 | 6 | 40 | 40 |
| Горбачева Екатерина Андреевна | 290 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| Лебедев Иван Платонович | 290 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| Беляев Константин Тимофеевич | 280 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| Васильева Таисия Александровна | 160 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| Соловьев Давид Маркович | 65 | 5 | 0 | 0 | 0 |

ОПТИМИЗИРУЙТЕ РАБОТУ БЛАГОДАРЯ ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

| | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Дата рождения | 24.02.1987 |
| Номер телефона | 89 680 898 832 |
| Email | |
| Пол | Мужской |
| Гражданство | Иное гражданство |
| Место жительства | г. Москва |
| Семейное положение | Разведен(а) |
| Кол-во детей | 2 |
| Паспортные данные | 1 854 777 678 |
| ИНН | 996 877 168 009 |
| Номер страхового свидетельства | 65 365 265 664 |
| Образование | Среднее профессиональное |
| Специальность | |
| Дата начала трудовой деятельности | 01.08.2003 |
| Стаж, лет | 20 |
| Группа стажа | От 8 лет |
| Возраст | 36 |
| Возрастная группа | от 35 лет до 40 лет |
| Дата приема на работу | 20.01.2023 |
| Стаж в компании, лет | - |
| Актуальная должность | IT-консультант |
| Категория должности | 2 - Старший менеджмент |

| | Янв 23 | Фев 23 |
|----------------------------|----------------|----------------|
| Все виды начислений | 106 303 | 113 783 |
| Выплаты (аванс) | 31 995 | 34 246 |
| Выплаты (расчет) | 47 992 | 51 369 |
| Квартальная премия | - | - |
| Годовая премия | - | - |
| Ежемесячная премия | - | - |
| Страховые взносы | 26 316 | 28 168 |
| Больничный лист | - | - |
| Отпускные | - | - |

График отпусков

| | 12 Июль 23 | 13 Июль 23 | 14 Июль 23 | 15 Июль 23 |
|--|------------|------------|------------|------------|
| Филиппов Артём Андреевич IT-консультант | | | | |
| Горбачева Екатерина Андреевна Лебедев Иван Платонович | | | | |
| Волков Борис Сергеевич | | | | |
| Елисеева Валерия Александровна | | | | |

Оповещение

Ваш ближайший отпуск через 7 дней

Запрос на отпуск

Согласованные запросы на отпуск Беляев Константин Тимофеевич 2023 г.

| | Тип отпуска | Дата начала | Дата окончания | Количество дней | Статус |
|----|--|-------------|----------------|-----------------|-------------|
| #1 | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск | 08.03.2023 | 21.03.2023 | 14 | Согласовано |
| #2 | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск | 10.07.2023 | 16.07.2023 | 7 | Согласовано |
| #3 | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск | 01.09.2023 | 07.09.2023 | 7 | Согласовано |

Заполнить матрицу компетенций

Штатная расстановка

| | Количество штатных единиц |
|---|---------------------------|
| Директор департамента информационных технологий | 1 |
| Координатор проектов | 6 |
| Бизнес-партнер | 6 |
| IT-консультант | 6 |
| Старший консультант | 2 |
| Начальник отдела | 1 |
| Веб-мастер | 7 |
| PR-специалист | 6 |
| Начальник отдела | 1 |
| Ведущий эксперт | 6 |
| Ведущий инженер по IT-оборудованию | 6 |
| Начальник отдела | 1 |
| Ведущий инженер по тех.поддержке | 6 |
| Супервайзер IT-сервисов | 6 |
| Инженер по техподдержке | 6 |

В системе возможно реализовать личный кабинет для сотрудников, в котором содержится вся персональная информация, приведены напоминания о предстоящих отпусках и даже сформирован прототип расчетного листа.

Личный кабинет руководителя позволяет оценить размер ФОТ подразделения, внести информацию по выполнению KPI сотрудников,

приведения в статистику

ВЫГОДЫ ОТ ВНЕДРЕНИЯ МОДЕЛИ

01

Оптимизация трудозатрат на расчет и планирование фонда оплаты труда

02

Простой сбор, обработка и консолидация фактических данных. Анализ отклонений от бюджетных значений

03

Эффективное ресурсное планирование и оценка затрат на персонал по текущим и планируемым проектам

04

Возможность анализа различных версий плана, в том числе при изменении организационной или штатной структуры

05

Расчет и планирование численности персонала в зависимости от стратегических целей компании

06

Планирование долгосрочной стратегии по оптимизации кадрового состава

ИТОГИ

Платформа Optimacros предоставляет возможность качественно и легко планировать фонд оплаты труда, эффективно анализировать фактические затраты на персонал и проводить план-факт анализ.

Широкий спектр возможностей платформы также позволяет:

- анализировать динамику численности с учетом производственной потребности;
- контролировать условия труда и вести учет рабочего времени;
- создавать вакансии и управлять инициативами;
- визуализировать кадровую аналитику в различных разрезах;
- настраивать премии, индексации и компенсационные выплаты;
- управлять социальным пакетом;
- проводить полный цикл работ по учету и согласованию отпусков и иных кадровых мероприятий;
- осуществлять ресурсное планирование, модель компетенций и многое другое.

Данная модель является демонстрационной и каждый клиент имеет возможность реализовать проект в соответствии со своим запросом и методологий.

Платформа «Optimacros» позволяет быстро создать и легко интегрировать любые модели в рабочий процесс. Пользователи системы смогут вносить изменения в режиме реального времени, получать доступ к необходимым данным и не беспокоиться об их потере.

Платформа входит в реестр Российского программного обеспечения, что позволяет планировать ее использование в долгосрочной перспективе без риска ухода ПО с рынка.



Запросите демо, чтобы улучшить
эффективность вашей компании

ПЕРЕЙТИ НА САЙТ

Адрес: 125504, г. Москва,
Дмитровское шоссе, д. 81,
помещение 35/2

Info@optimacros.com
+ 7 495 108 68 58

2023