



SERVICI
inteligente

S E R V I C I O S

serviciointeligente.mx



SI CAPTAMOS TALENTO

serviciointeligente.mx



ASSESSMENT CENTER

El **assessment center** o método situacional podría definirse como un tipo de selección de personal en la que los reclutadores someten a los candidatos a diferentes pruebas con las que miden su reacción a diversas situaciones.

Se trata, por lo tanto, de una evaluación del comportamiento de los candidatos con la finalidad concreta de conocer sus competencias y habilidades, detectar sus valores y principios y medir sus reacciones a través de unos parámetros objetivos.



ASSESSMENT CENTER

METODOLOGÍA

Revisión de competencias a evaluar con el área de RH.

REVISIÓN DE:



Información por escrito de actividades con instructivo



Medir el grado de competencias requerido

ENTREGABLES

Caso práctico en grupo o individual, actividades a desarrollar.

Parrillas de calificaciones.

Capacitación para el panel de participantes.



SI DESARROLLAMOS

serviciointeligente.mx



ANÁLISIS DE ESCRITURAS INTERNAS

Las estructuras organizacionales ayudan a delimitar las tareas de los empleados y a las personas responsables de supervisar su correcta implementación.

Al dividir a la empresa en varios equipos o ramas, se garantiza que todas las tareas y responsabilidades específicas de esas divisiones se cumplan más fácilmente.



ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS INTERNAS

METODOLOGÍA

Sesión one on one con colaboradores.

REVISIÓN DE:



Estructura organizacional,
perfiles de puesto



Equilibrio de carga
laboral

ENTREGABLES

Perfiles de puestos
de total empresa.

Directorio por
competencias con
base a los perfiles
creados.

Organigrama
actualizado y
proyectado.



MANUAL ORGANIZACIONAL

METODOLOGÍA

Definir y diseñar

Catálogo de beneficios:

- * Vacaciones, permisos
- * Enfermedad e incapacidad
- * Prima vacacional, aguinaldo
- * Uniformes (en caso de aplicar)
- * Pago de horas extras y días no laborables

Compromisos con los

colaboradores con su gente:

- * Buenas prácticas entre colaboradores
- * Buenas prácticas con clientes y proveedores
- * Responsabilidades de los colaboradores

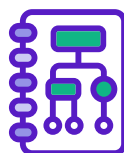
Política de pagos:

- * Ver apartado de tabulador

Política de recursos humanos:

- * Baja de personal
- * Definir procesos de nómina
- * Reclutamiento y selección
- * Incorporación de personal de nuevo ingresos

REVISIÓN DE:



Manual organizacional

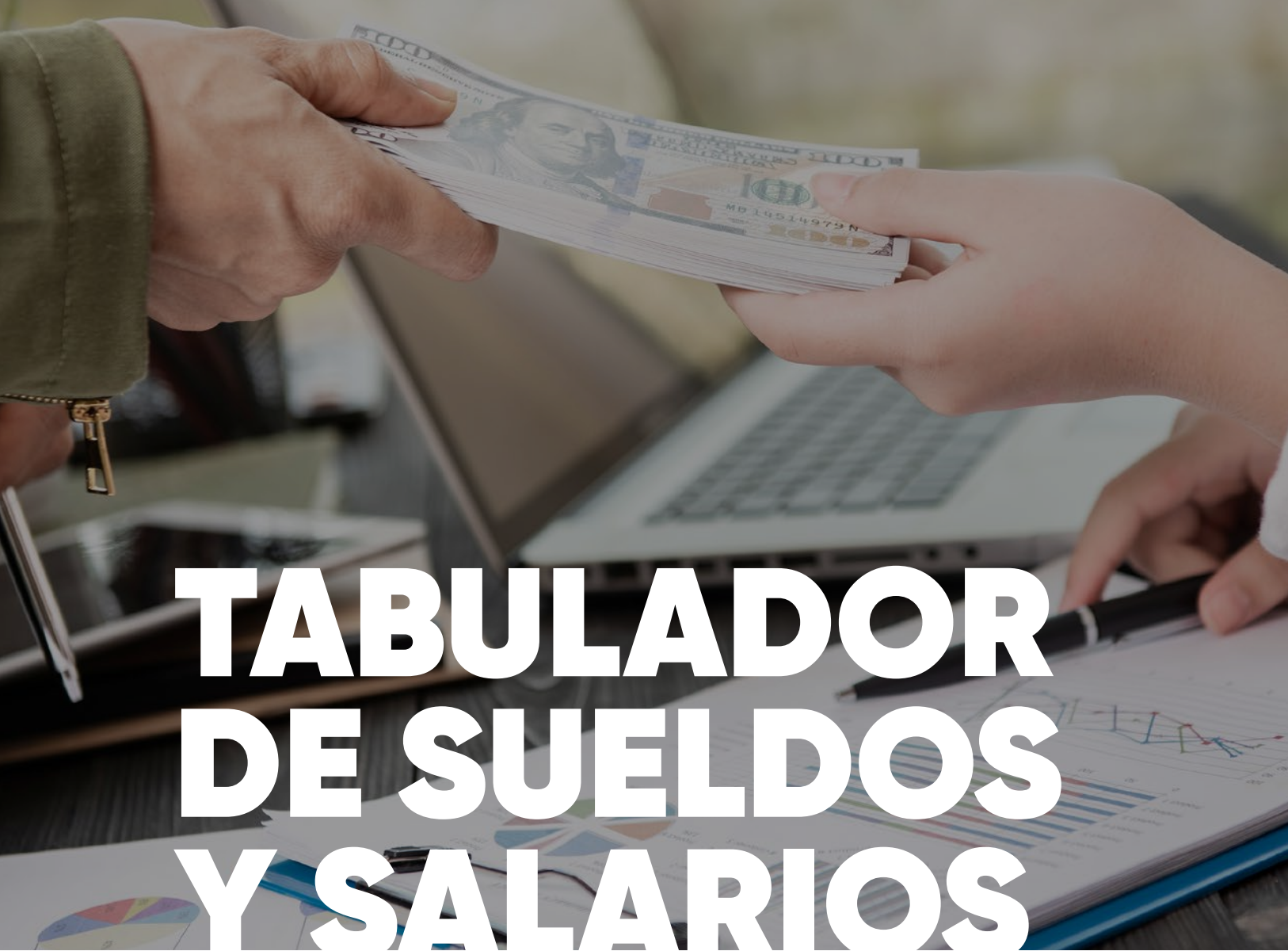
ENTREGABLES

Documento en word Manual organizacional.

Versión administrativa y operativa.

Video de onboarding para guardias.

Una sesión entrega formal.



TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS

El tabulador de sueldos es una herramienta importante en las organizaciones que **nos permite definir los rangos máximos y mínimos de sueldo para cada puesto dentro del organigrama** y es parte de las políticas financieras con las que debemos contar.



TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS

METODOLOGÍA

Creación de tabulador por valuación de puestos y competencias.

Creación Política de compensaciones:

* Valuación de puestos

* Tipos de compensaciones:

- Sueldo fijo
- Sueldo fijo personal de nuevo ingreso
- Incremento anual por desempeño
- Incremento sueldo fijo por promoción (cambio de puesto)
- Incremento de sueldo por aumento de actividades (mismo puesto)
- Incremento masivos de sueldo
- Compensación variable
- Comisiones



ENTREGABLES

Tabulador de sueldo en Excel, criterios de evaluación de puestos

Documento descriptivo en Word de Política integrado al manual organizacional



APLICACIÓN DE NOM 035

La NOM-035 en México **señala la aplicación de multas a aquellas organizaciones que no estén en cumplimiento** con la normativa e incurran en conductas u omisiones.

la NOM 035 tiene como objetivo establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.

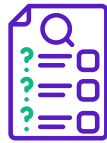


APLICACIÓN NOM_035

METODOLOGÍA

- Aplicación de encuesta vía telefónica
- Envío de infografía con información general

APLICACIÓN DE GUÍA I, II O III



Aplicación de
cuestionarios



Reportes
ejecutivos

ENTREGABLES

Reporte por
centro de
trabajo.

Formato de
acontecimiento
traumático severo.
Formato de
canalización clínica.
Formato de queja
o denuncia.

Desarrollo de
Política de
riesgo
psicosocial.

Sugerencia
de plan
de acción.



ENCUESTAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Mantener un buen ambiente laboral y promover el bienestar de los empleados es una de las tareas que toda empresa debe priorizar. Esto no solo tiene como propósito ofrecer una buena experiencia laboral y profesional a los trabajadores; por el contrario, mejorar el clima dentro de una empresa incide positivamente en su productividad y eficiencia.

Nos permiten medir:

- * **Obtener datos medibles**
- * **Escuchar a los empleados**
- * **Detectar áreas de oportunidad**
- * **Crear estrategias de cambio**
- * **Impactar positivamente a la organización**



ENCUESTAS DE CLIMA ORGANIZACIONAL

METODOLOGÍA

- Sesión de planeación con Recursos humanos**
- Aplicación de cuestionarios plataforma propia envío digital o en papel** (según las necesidades del cliente)



ENTREGABLES

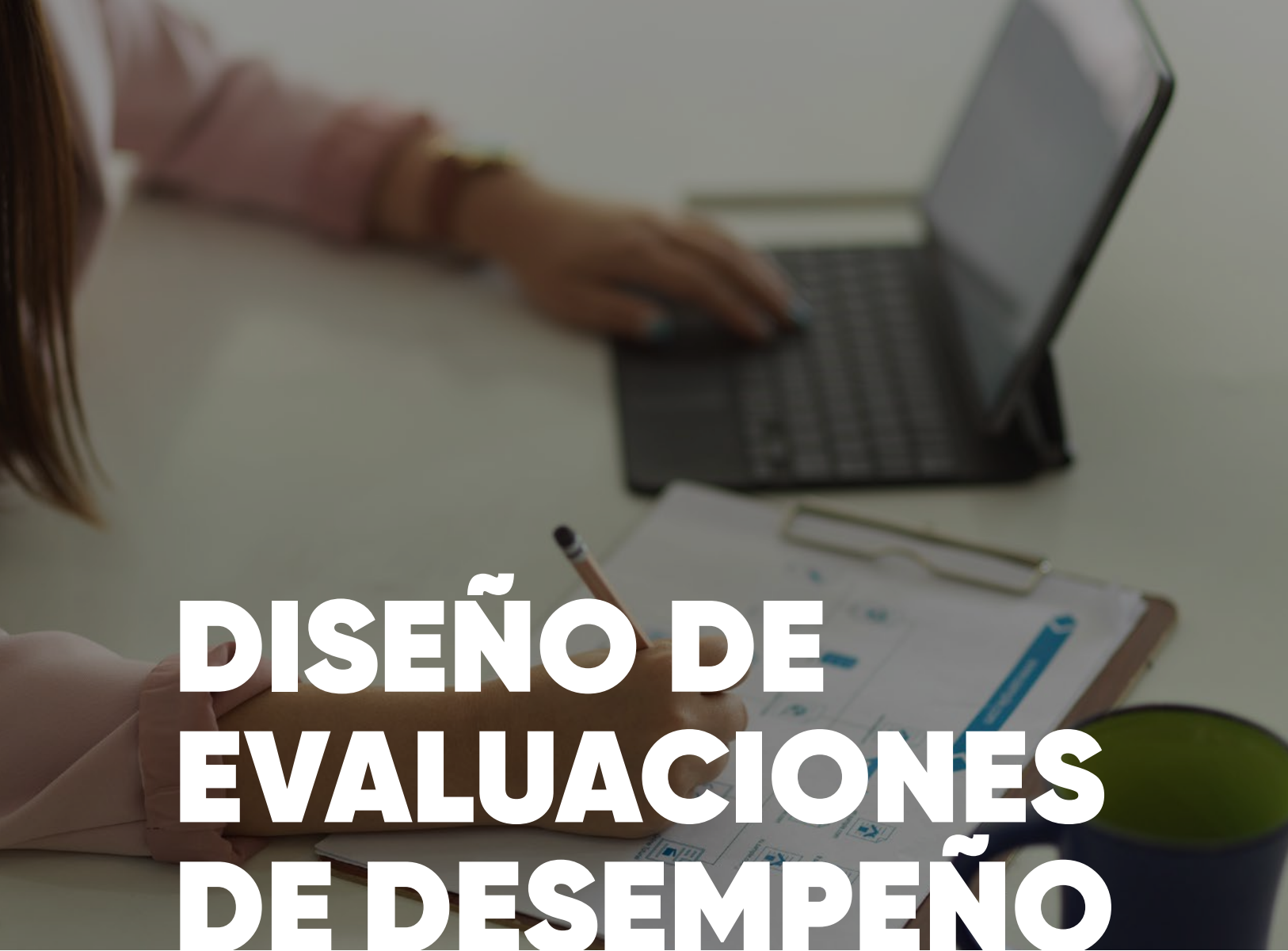
Reporte ejecutivo por centro de trabajo, división de áreas, incluye gráficos de cada resultado.

Sesión ejecutiva de entrega de resultados.



ÁREAS DE EVALUACIÓN:

Satisfacción Laboral	Desarrollo personal y profesional	Compañerismo
Carga de trabajo	Equidad e igualdad	Área de trabajo (instalaciones)
Compensaciones y beneficios	Supervisores y Gerentes	Generales de la Empresa

A person is working at a desk. In the background, a laptop is open. In the foreground, a person's hands are visible, one holding a pen and the other holding a clipboard with a document. The document has some charts and text on it. A green cup is also visible on the desk.

DISEÑO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

Las **evaluaciones del desempeño laboral** son uno de los aspectos fundamentales de la gestión de una organización, que implica medir la calidad y eficiencia con la que se ejecutan las actividades propias de los colaboradores, así **como las competencias que deberían mostrar al ejecutar sus puestos de trabajo.**



EVALUACIONES 360°

Evalúa el desempeño y potencial de tus colaboradores de una manera intuitiva y facilita la creación de agendas de desarrollo.

EVALUACIONES 360

360

Usa formatos
diseñados por
expertos y listos
para aplicarse.

Encuestas
100% en línea.

Resultados
por evaluado.

Evalúa
competencias.



COMPETENCIAS A EVALUAR:

Valores personales	Adaptación al cambio	Planeación y organización
Inteligencia Emocional	Actitud de servicio	Delegación
Enfoque de resultados	Liderazgo	Análisis de problemas
Calidad	Trabajo en equipo	Juicio
Empatía	Desarrollo de colaboradores	Toma de decisiones
Comunicación	Creatividad	Administración del tiempo

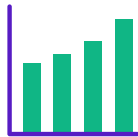


DISEÑO DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

METODOLOGÍA

- Servicio inteligente diseñará KPI'S generales basados en la metodología SMART, para ser negociados y autorizados por el cliente.
- Desarrollará las competencias de cada puesto para poder ser medidas.

REVISIÓN DE:



Elegir KPIS y competencias del directorio



Reportes ejecutivos

ENTREGABLES

Formato de evaluación de desempeño por puesto.

Formato de Excel para vaciado de calificaciones, mediante el cual se genera una calificación final de cada colaborador.

A photograph of three men in an office environment. One man is seated at a desk with a laptop, while two others stand behind him, looking at the screen. The man on the left is wearing glasses and a checkered shirt. The man standing in the center is wearing a blue sweater. The man on the right is wearing a white shirt. The background shows office shelves with a globe and a calendar.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El DNC **proporciona información esencial para planear, elaborar y aplicar con éxito los programas de capacitación** y permite a las organizaciones canalizar recursos hacia las áreas que contribuirán más al desarrollo de los colaboradores, mejorando el desempeño organizacional.



DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

METODOLOGÍA

- Identificar las necesidades de la empresa.
- Identificar qué habilidades necesitan mejorarse.
- Establecer un modelo de habilidades ideal.
- Investigar y ofrecer cursos para cerrar las brechas de conocimiento.

FASE 5

Diagnóstico de necesidades de capacitación:



Elegir habilidades a mejorar

ENTREGABLES

Formato ejecutivo DNC.

-2 curso online para colaborador de los puestos: Administración, RH y Reclutamiento.

-1 curso presencial de liderazgo para coordinadores (1 sola sesión).

CURSOS CON CERTIFICADO DC-3.



SI CAPACITAMOS

serviciointeligente.mx



CAPACITACIONES

PRESENCIALES

Formación de líderes | Taller de retroalimentación para líderes

Curso de atracción de talento | Recursos humanos integral

CURSOS CON CERTIFICADO DC-3



CAPACITACIONES

+50 Cursos Disponibles 

Desarrollo humano y
gerencial.

Contabilidad y
administración.

Contabilidad y
finanzas.

Industrial.

Atención a clientes y
ventas.

Recursos humanos.

CURSOS CON CERTIFICADO DC-3





SI INTEGRAMOS

serviciointeligente.mx



TEAM BUILDING

La definición literal de Team Building es "construcción de equipo".

Con este término se **identifica el conjunto de dinámicas y actividades de integración** en una empresa que se utilizan para que los miembros interactúen en grupo con el fin de mejorar sus capacidades de jugar en equipo

TEAM BUILDING



A background image of three business professionals (two women and one man) in a meeting, looking at a tablet. The image is overlaid with a semi-transparent purple filter.

SERVICI
inteligente

BLVD. Bernardo Quintana 176-A, Local 4
Col. Carretas , Querétaro C.P.76050

T. (442) 543 01 68

serviciointeligente.mx

