

AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

6, 7 E 8 DE JUNHO 2023
3, 4 E 5 DE OUTUBRO 2023
LUANDA - HOTEL SKYNA



INSCREVA-SE JÁ

927003483/ 921018466

contacto@sapientzia.com

DESENVOLVIDO PARA EQUIPAS :
DE RECURSOS HUMANOS/CAPITAL HUMANO
DE AUDITORIA INTERNA
DE OPERAÇÕES
JURÍDICAS

Conhecer o estado exacto e avaliar as práticas e procedimentos do departamento de Recursos Humanos tem como objectivo a melhoria constante e é uma actividade necessária em todas as organizações que desejam destacar-se pela seriedade e pelo rigor nos seus processos.

Desta forma, identificar as contribuições de RH para a organização, esclarecer funções e responsabilidades, identificar problemas de importância crítica e garantir o cumprimento de toda a legislação vigente em matéria laboral só é possível mediante ferramentas concretas e uma metodologia específica de:

AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS (ARH)

Luanda, de 6 a 8 de Junho de 2023 e
de 3 a 5 de Outubro de 2023

Uma formação intensiva e prática que permite uma atempada detecção de problemas e a resolução dos mesmos em tempo record.

- As vertentes legal e funcional de uma Auditoria de RH
- Ferramentas e métodos
- Planeamento e programação
- Principais áreas a auditar
- Elaboração do relatório de Auditoria
- Estabelecimento de medidas correctiva

Formação de Excelência para empresas top
Curso disponível em formato incompany

Programa

AUDITORIA: PERSPECTIVA GERAL

- Quando surge a necessidade de auditar a área de RH
- Benefícios de uma Auditoria de RH
 - A detecção de problemas críticos e o cumprimento das disposições legais
- O perfil do auditor
- O que ter em conta no planeamento e execução de uma ARH
- Quem assume a responsabilidade da execução do processo
- Que período auditar: horizonte temporal

LEGALIDADE E FUNCIONALIDADE DA ARH

- Cumprimento das disposições legais vs medição e acompanhamento dos resultados de políticas, procedimentos, processos e práticas de RH
- A ARH como estratégia alinhada com os objectivos da empresa
- A ARH como meio para evitar problemas judiciais, administrativo e os desvios de conduta ética
- Detecção de perdas e custos materiais e imateriais, provocados por erros, falhas, irregularidades
- A melhoria do desempenho organizacional e resultados do trabalho individual e colectivo
- A prevenção de situações danosas e de resultados negativos

FERRAMENTAS E MÉTODOS

- Que ferramentas e métodos de auditoria seleccionar
- Como justificar o método e ferramentas seleccionadas
- A obtenção de dados qualitativos e quantitativos
- O recurso a inquéritos e questionários
- Cálculo de rácios
- Entrevistas
- Análise de documentação

PLANEAMENTO, PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO

- Objectivos estabelecidos
- Calendário de actuações
- Estimativa de horas de trabalho a empregar em cada fase
- Natureza e profundidade dos procedimentos a aplicar
- Quem participa e em que fases?
- Envolvimento da equipa
- Estabelecimento de padrões
- Técnicas de seguimento e observação das acções
- Comparação entre padrões e acções
- Medidas correctivas

ACOMPANHADO
DE EXERCÍCIOS
PRÁTICOS

PRINCIPAIS ÁREAS A AUDITAR

- Legislação Aplicável à organização em matéria de RH
- Pessoal: regime laboral e não laboral, fixo e temporário, trabalhadores estrangeiros.
- Salários e Vencimentos: conceitos retributivos, processamento salarial, adiantamentos e comissões, pagamento à Segurança Social, determinação de custo/hora/trabalhador.
- Sistemas e Tempos de Trabalho: jornadas laborais, horários, descansos, férias e licenças.
- Modificações, suspensões e extinções da relação laboral
- Órgãos de representação e negociação dos Trabalhadores
- Segurança Social: filiações e cotizações, revisão de cotizações e retenções
- Prevenção de Riscos Laborais
- Saúde e Riscos Laborais: obrigações, enquadramento normativo, notificação, registo e análise de acidentes de trabalho
- Clima Laboral
- Detecção de infrações cometidas no seio da organização
- Documentação a solicitar
- Outros

ELABORAÇÃO E ENTREGA DO RELATÓRIO DA ARH

- Descrição das práticas de RH na organização
- Avaliação das práticas de RH: quais são correctas e quais não?
- Propostas e sugestões para cobrir as deficiências detectadas
- A estrutura do Relatório:
 - Objectivos e alcance da Auditoria
 - Procedimentos de Auditoria e aspectos metodológicos aplicados
 - Apresentação da resultados
 - Resumo das conclusões
 - Relatório e Recomendações dos Auditor
 - Anexos a apresentar
- Requisitos do relatório final:
 - Claro, entendível e de fácil leitura
 - Atraente e com a presença de tabelas, gráficos, formato muito cuidado, etc.
 - Rigoroso: sem erros de cálculo, centrado em factos
 - Relevância: centrado nos aspectos mais importantes e mais estratégicos
 - Construtivo: apresenta recomendações e sugere acções de melhoria

AUDITORIA PERMANENTE: É POSSÍVEL?

Horário

Recepção: 8h - 8h30
 Início das Sessões: 8h30
 Coffee breaks: 11h e 16h
 Almoço: 13h - 14h
 Fim das Sessões: 17h

Atenção personalizada em todos os eventos

Metodologia baseada em:

- Temas de máxima actualidade
- Aplicação prática e imediata
- Participação e intercatividade
- Networking
- Recursos Pedagógicos de alto impacto
- Formadores de referência

INSCRIÇÕES

- 1 PARTICIPANTE: 650.000 KZ
- 2 PARTICIPANTES: 1.170.000 KZ
- 3 PARTICIPANTES: 1.657.500 KZ
- GRUPOS DE 5 PARTICIPANTES (MESMA EMPRESA): 3.250.000 KZ
- GRUPOS DE 10 PARTICIPANTES (MESMA EMPRESA): 5.000.000 KZ

TODAS AS INSCRIÇÕES INCLUEM:

24 HORAS DE FORMAÇÃO ESPECIALIZADA
MATERIAL DIDÁTICO
DOCUMENTAÇÃO DE APOIO
CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO
COFFEE BREAKS
ALMOÇOS

Contacte-nos

927003483

921018466

CONTACTO@SAPIENTZIA.COM

POLÍTICA DE CANCELAMENTO DE INSCRIÇÕES

O cancelamento de uma inscrição deve ser comunicado por escrito até 5 dias úteis antes do início do evento e ser-lhe-á restituído o valor da inscrição excepto 15%, referente a gastos administrativos. Depois deste período não será possível a devolução do valor pago. No entanto, S- Training admite uma substituição à presença da pessoa inscrita. Qualquer substituição deve ser notificada por escrito até 48 horas antes do início do Seminário.

IMPORTANTE

A entrada no Seminário só é garantida se o pagamento da inscrição for efectuado antes da data de início do evento. Caso contrário a S-Training reserva-se o direito de admissão.