

MÜŞTERİ LOGO

-- / -- / 2021

**İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇ DANIŞMANLIĞI
HİZMET TEKLİFİ**

Firmanızın İnsan Kaynakları ihtiyaçlarını bizlerle paylaştığınız için teşekkür ederiz.

İnsan Kaynakları Süreç Danışmanlığı süreçlerinin icrasında tarafınıza sunabileceğimiz hizmetimizin detayları ve

Hizmet Bedelini içeren teklifimizi aşağıda bilgilerinize sunarız.

Teklif kapsamında her türlü sorunuza yanıt vermekten mutluluk duyacağımızı bildirir,
İşbirliğimizin en kısa sürede başlamasını dileriz.

İlgi ve güveniniz için teşekkür ederiz.

Saygılarımızla,

İNKA İNSAN KAYNAKLARI

İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇ DANIŞMANLIĞI HİZMETİ

İHTİYAÇ TESPİTİ

- Firma bünyesinde yer alan birimler için misyon ve stratejileri çerçevesinde insan kaynağı altyapısının verimli ve etkin çalışmasını destekleyecek kuruma uygun çalışma sistematığının oluşturulması,
- Firma mevcut yapısını analiz ederek eksiklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi,
- Organizasyonun stratejileri ve öncelikleri ile uyumlu bir yapı oluşturularak İNKA uzmanlığını, firma stratejisine yansıtabilecekleri ve gerçekleştirebilecekleri sistemi oluşturmak hedeflenmektedir.

HİZMET KAPSAMI

a) İnsan Kaynakları Süreç Analizi

- İnsan Kaynakları mevcut durum ve olması gerekenler tespit analizi

b) Organizasyonel Planlama Yönetimi

- Çalışan listesi analiz
- Pozisyon bazlı inceleme
- Organizasyon ağacı kontrolü
- Unvan hiyerarşi kontrol
- Organizasyon şeması kurulması

c) İş Analizi ve Görev Tanımları

- Organizasyon planlama modülünde netleşen kutu tepeleri ile görüşmeler
- İş sorumlulukların analizi
- İş akışı oluşturulması
- Pozisyon bazlı görev tanımları

d) İK Yönetmelik ve Prosedür Yönetimi

- Personel iş sözleşmesinin hazırlanması
- Personel özlük dosyalarının yasalara uygun, eksiksiz bir şekilde hazırlanması kontrolü
- İnsan Kaynakları altyapısının 4857 Sayılı İş Kanunu – 506 Sayılı SGK Kanunu – 5510 Sayılı SGK Kanunu doğrultusunda hazırlanması
- Olası personel uyuşmazlıklarında karşılaşılabilecek cezaların ve kayıpların engellenmesi adına gerekli altyapının, yasalara uygun olarak işe alım esnasında hazırlanması
- İnsan Kaynakları uygulama yönetmeliğinin hazırlanması
- Personel uyuşmazlıklarında personel savunmalarının ve personele verilecek ihtarların yasalara uygun olarak, işverene avantaj sağlayacak şekilde hazırlanması, bu amaçla personel disiplin yönetmeliğinin uygulanması
- Kurum işleyişi incelenmesi tespitinde gerekli ek yardımcı prosedürlerin hazırlanması

e) İş Değerleme ve Ücret Yönetimi

- İş değerlendirme sonuçlarına göre kutu metrik değerlerinin oluşturulması,
- Kurum ücretlerinin incelenmesi
- Pozisyonlara göre ücret bantlarının kurgulanması
- Kişi yetkinlik, deneyim ve ek donanımlar ile ücretlerin kıyaslanması
- Adil bir ücret skalası oluşturulması
- Ücret zam dönemlerinin yönetilmesi
- Kurum bütçeleme ve uygulama çerçevesinde yan hakların oluşumu

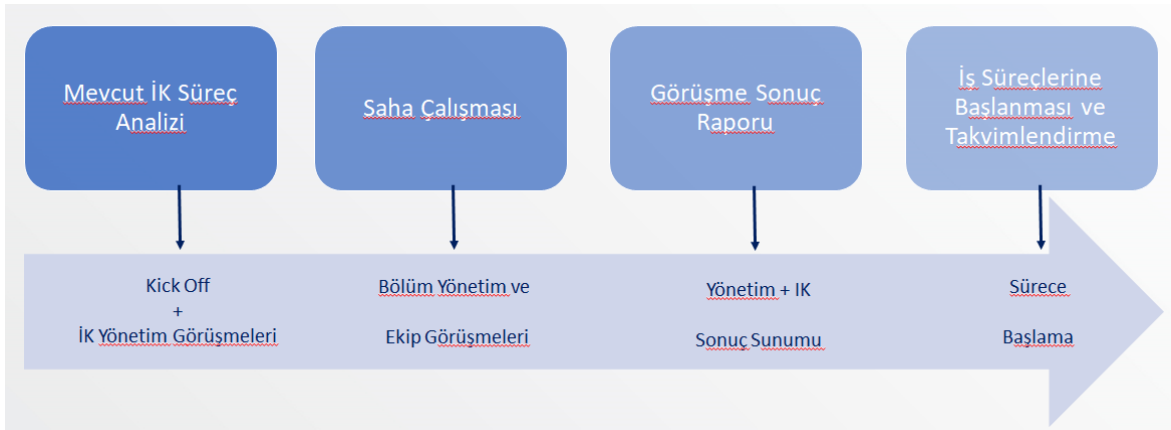
f) **Performans Yönetimi**

- İş değerlendirme ve görev tanımları kapsamında temel sorumlulukların oluşturulması
- Kuruma uygun hedeflendirme kartlarının oluşturulması
- Pozisyon bazlı hedefleme oluşturulması
- Yöneticilere “çalışan performans ölçme eğitimleri” verilmesi
- Performans değerlendirme sisteminin kurulması
- Çalışanların performansının objektif olarak ölçülmesi
- Sistemin sonuçlarının ücretlere yansıtılması
- Ödül-Ceza sistemlerinin kurulması

g) **Kariyer Yönetimi**

- Kariyer Haritaları
- Terfi süreç adımlaması
- Yedekleme sistemi

3. SÜREÇ ADIMLANMASI



5. İK SÜREÇ DANIŞMANLIĞI HİZMET TEKLİFİ

FONKSİYONLAR	SÜRE	HİZMET
İnsan Kaynakları Süreç Analizi		
Organizasyonel Planlama Yönetimi		
İş Analizi ve Görev Tanımları		
İK Yönetmelik ve Prosedür Yönetimi		
İş Değerleme ve Ücret Yönetimi		
Performans Yönetimi		
Kariyer Yönetimi		
Toplam Hizmet Bedeli		

Fiyatlara KDV dahil değildir.

Çalışma başlangıcı için hizmet bedelinin %25'i ön ödeme olarak alınacaktır.

İş bu teklifimiz 30 gün süre ile geçerlidir.