

MANUAL RH



corpobueno[©]

MANUAL DE AÇÕES PARA TRANSAÇÕES DO SETOR FINANCEIRO

CONTRATAÇÃO

Disponibilizar vagas por meios de sistemas de contratação como Catho, Trabalha Brasil, Sine, LinkedIn, pós-graduações, faculdades ou órgãos locais que prestam este serviço, e quando necessário divulgar em redes sociais. Outra alternativa quando a vaga não é preenchida é patrocinar anúncios.

Para estágios procurar órgão intermediadores destes profissionais para que forneçam opções – nesta modalidade é necessário pagar uma taxa mensal para a empresa se responsabilize judicialmente pelo estagiário, isentando o franqueado de possíveis ações judiciais. Criar um gmail – Gmail próprio para recebimento de currículos, organizar por pastas, setores de interesse e sempre que necessário recrutar da base acumulada o currículo do setor necessário. A organização é primordial para que se tenha um controle e sempre possa existir opções.

Revisar todos os currículos levando em conta experiência nos procedimentos oferecidos, sendo necessário experiência de até 80% dos principais procedimentos, pois os demais poderão ser acrescentados em treinamento.

Profissionais a serem contratados

- Biomédicos, Farmacêuticos, Enfermeiros – Reservar especialmente para atendimentos de injetáveis pois a hora contratual para outros procedimentos não seriam viáveis – Pode ser RT
- Fisioterapeutas – possibilidade de realizar qualquer procedimento na clínica sendo a melhor opção para avaliação – Pode ser RT
- Esteticistas – possibilidade de realizar qualquer procedimento na clínica com um custo menor
- Estagiário – Poderá realizar todos os procedimentos com exceção de injetáveis e procedimentos com maiores riscos de intercorrências.

Agendando Entrevista

Entrar em contato com o currículo selecionado e agendar preferencialmente uma entrevista presencial, dividindo em 3 fases: duas fases teóricas e uma fase prática no mesmo dia. Reservar 1 hs para cada entrevista.

1. Fase 1: Conhecendo o candidato(a): Importante deixar o candidato a vontade para que ele consiga se expressar de maneira natural para que o potencial dele seja realmente identificado.

Perguntas básicas: Idade? Onde Mora? Casada(o)? Filhos? Se tiver filhos pergunte sobre a rede de apoio para que ela consiga estar presente no trabalho.

Qual setor ele (a) mais domina? Se tem experiência com vendas ou comercial? Quais procedimentos o profissional realiza? Quais procedimentos não gosta de atender? Quais procedimentos gosta mais de realizar?

Perguntas Gatilhos:

Como você lida com feedbacks construtivos?

Essa pergunta revela a capacidade do candidato de aceitar críticas e seu compromisso com o autodesenvolvimento.

Quais habilidades você gostaria de desenvolver ou melhorar?

Esta pergunta fornece insights sobre a autoconsciência do candidato e seu desejo de crescimento profissional.

Como você gerencia o estresse ou pressão?

Compreender as estratégias de enfrentamento do candidato é vital, especialmente para cargos de alta pressão.

Por que você deixou seu último emprego?

A resposta pode revelar informações importantes sobre o fit cultural e as expectativas do candidato.

2. Fase 2 – Testando o conhecimento do candidato: Defina a ação da Criolipólise e como ela age no organismo para atingir o seu objetivo.

Se a resposta for bem elaborada, poderá então aprofundar mais no assunto, perguntando indicação, contraindicação e possíveis intercorrências.

Faça a mesma pergunta sobre outros procedimentos.

3. Fase 3 – Teste prático manual: A maioria dos clientes fidelizados são por consequência de um bom atendimento envolvendo atenção, comunicação, segurança e toque. Sendo a maioria dos clientes fidelizados por massagens como drenagem, modeladora e relaxante.

Importante pedir se o candidato(a) está disposto a fazer um teste prático rápido manual. Caso sim, organize uma sala de atendimento e peça para ele(a) realizar uma drenagem em membros inferiores de 5 minutos, e seguida uma massagem modeladora com o mesmo tempo e finalizar com uma massagem relaxante nas costas. Importante que o entrevistador seja o próprio modelo ou alguém que domine as técnicas para avaliar pressão e manobras.

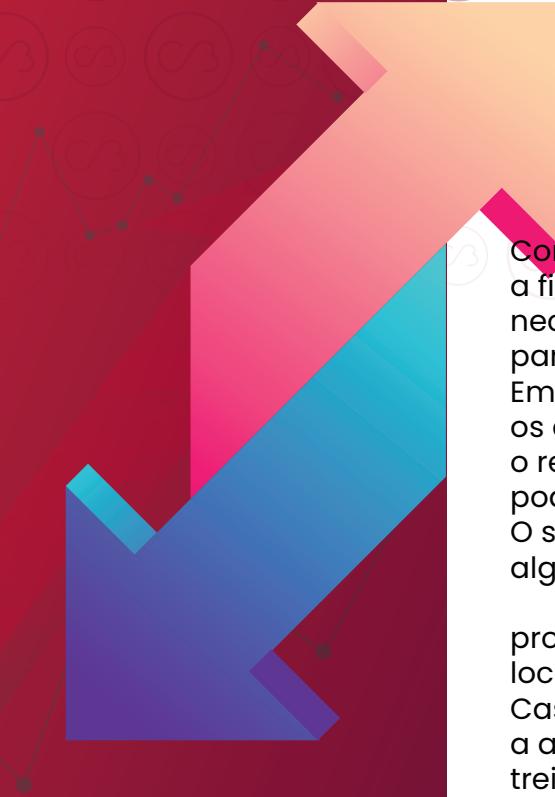
Caso o candidato seja aprovado poderá informar no mesmo momento ou entrar em contato logo após a decisão.

CONTRATAÇÃO - CLT (Carteira Assinada)

Primeiramente, analisar o salário, escala, carga horária e todos os afazeres do cargo que deseja contratar e listá-los.

Entrar em contato com a contabilidade para verificar qual o salário e adicionais adequados a vaga, baseado na Convenção Coletiva do Trabalho do município que a unidade está.

Com esses dados em mãos, já conseguimos entender os gastos que compreende a contratação e o que será necessário explicar para a contratada executar.



Com a seleção finalizada, comunique o candidato selecionado, envie a ficha de registro (contabilidade), nela consta todos os documentos necessários para o registro. Já se adiente e peça os principais dados para marcar o exame admissional.

Em posse dos documentos e do exame admissional do selecionado, os encaminhe para a contabilidade, de forma física ou digital e peça o registro dele como período de experiência por 45 dias que depois pode ser prorrogado por mais 45 dias.

O selecionado já pode iniciar as atividades trabalhistas! Adiente alguns dias de Vale Transporte se for o caso desse empregado.

Caso seja necessário o treinamento oficial pela franqueadora o profissional deverá receber um ajuda de custo do franqueado para locomoção e despesas iniciais em forma de vale.

Caso o treinamento seja repassado por uma profissional da unidade a agenda da mesma deverá ser liberada para otimizar o horário de treinamento, caso não seja possível de forma integral realizar uma escala reduzida.

Importante iniciar o treinamento com o candidato já contratado(a) e com a documentação enviada para a contabilidade e caso não seja utilizado a carga horária total poderá descontar de futuras horas após o inicio oficial do trabalho.

CONTRATAÇÃO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (MEI)



Assim como o CLT, o processo de contratação consiste primeiramente em entender quais serão as atividades da contratada, que agora nesse caso de prestadora de serviço será necessário fazer um contrato de prestação e emitir nota para a empresa – VER SUGESTÃO DE CONTRATO MEI.

Diferente da CLT, aqui não há décimo terceiro, férias e FGTS, visto que o colaborar será um prestador e não um funcionário registrado.

Feita a seleção, orienta-se para a nova colaboradora ter o MEI (caso não tenha ainda), após isso assinar o contrato e todo mês emitir nota para a Franquia no mesmo valor do pagamento.

CONTRATAÇÃO - ESTÁGIO

A Contratação de estagiário segue a mesma premissa, defina quais serão as atividades realizadas, comece a seleção de candidatos e após selecionar faça um contrato.

Aconselhamos contratar de algum órgão que já lide com estagiários. (Exemplo: IEL, Nube, etc). Neste caso o órgão fornece o contrato.

FÉRIAS

FÉRIAS - CLT

A contabilidade geralmente envia alguns relatórios para conhecimento dos períodos de férias, mas é sempre bom ficar atento



para não perder os prazos.

Quando o colaborador tiver direito às férias, combine a data e a quantidade de dias e envie a solicitação para a contabilidade, lembrando que o valor das férias mais um terço deve ser pago com 2 dias de antecedência ao dia de início do período de gozo.

FÉRIAS – ESTÁGIO

A cada 1 mês trabalhado, o estagiário tem direito a 2,5 (dois dias e meio) de férias, ou seja, no fim de um ano, o estagiário tem direito de 30 dias de férias, que deve ser pago igualmente ao valor da bolsa, a diferença do CLT é que não tem o 1/3 constitucional. Caso tenha dúvidas solicitar informações junto ao órgão responsável pelo fornecimento do estagiário.

DEMISSÃO/DESLIGAMENTO

DEMISSÃO – CLT

Em caso de demissão, existe algumas possibilidades, por parte da empresa ou por parte do empregado.

A empresa pode demitir sem justa causa ou por justa causa, essa sendo mais complexa pois deve haver provas para justificar. No caso da demissão sem justa causa, a empresa deve verificar se vai haver o cumprimento do período de aviso ou se vai indenizar o funcionário. Já no caso de demissão partir do empregado, ele deve providenciar uma carta de demissão, descrevendo à punho seus dados, motivo, se irá ou não cumprir o aviso, datar, assinar e entregar.

Lembrando que quando o desligamento é por parte da empresa e sem justa causa, o funcionário tem a opção de escolher 2 horas a menos no cumprimento do aviso ou 7 dias a menos (os últimos 7 dias).

Em ambos os casos, deve encaminhar essa solicitação para a contabilidade providenciar a documentação da rescisão e o desligamento do funcionário.

A empresa receberá a documentação da rescisão e deve providenciar as assinaturas em todas as vias, igualmente o empregado. Feito isso deve pagar as verbas rescisórias ao empregado.

DEMISSÃO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Quando há o desligamento de um prestador de serviço, seja por parte da empresa ou por parte dele, deve respeitar o que foi acordado em contrato, geralmente ambas partes devem cumprir com mais 30 dias de serviço, não podendo sair de imediato, para que nenhuma das partes abandone a outra, “deixe na mão”, mas pode ocorrer algum acordo entre as partes.

PONTO – BANCO DE HORAS

O CLT deve ter as horas controladas, seja em relógio de ponto,



folha de ponto ou caderno de ponto, todas as horas extras devem ser pagas ou abatidas no banco.

A empresa pode trabalhar com 2 opções quando se trata de horas extras: banco de horas ou o pagamento delas. Verifique qual é mais adequado para a empresa.

O banco de horas, como o próprio nome já diz, ele guarda essas horas por um período, para que o funcionário possa usufruir dessas horas abatendo em sua carga horária posteriormente, conforme combinado com a empresa.

Já o pagamento acontece no mês subsequente à realização dessas horas extras. Deve ser enviado para a contabilidade lançar na folha (holerite/contracheque) a quantidade de horas extras que o funcionário fez e se foi horas normais ou horas 100%.

Importante cadastrar o profissional a ser contratado com o mínimo de 7 dias antes que ele(a) inicie na agenda, para evitar que o profissional fique sem agendamentos quando iniciar.

Caso a contratação seja necessário em uma emergência ou seja por um pico de vendas ou abandono de algum profissional, a agenda poderá ser aberta desde o primeiro dia de treinamento pois assim poderá reduzir as insatisfações de falta de horário, enquanto isso o contratado após finalizar o treinamento já irá iniciar com a agenda preenchida.

Sugestões de pagamentos

Lembrando as informações abaixo servem como direcionamento e poderão sofrer adaptações de acordo com cada franqueado e sua localização.

PLANOS DE GRATIFICAÇÕES

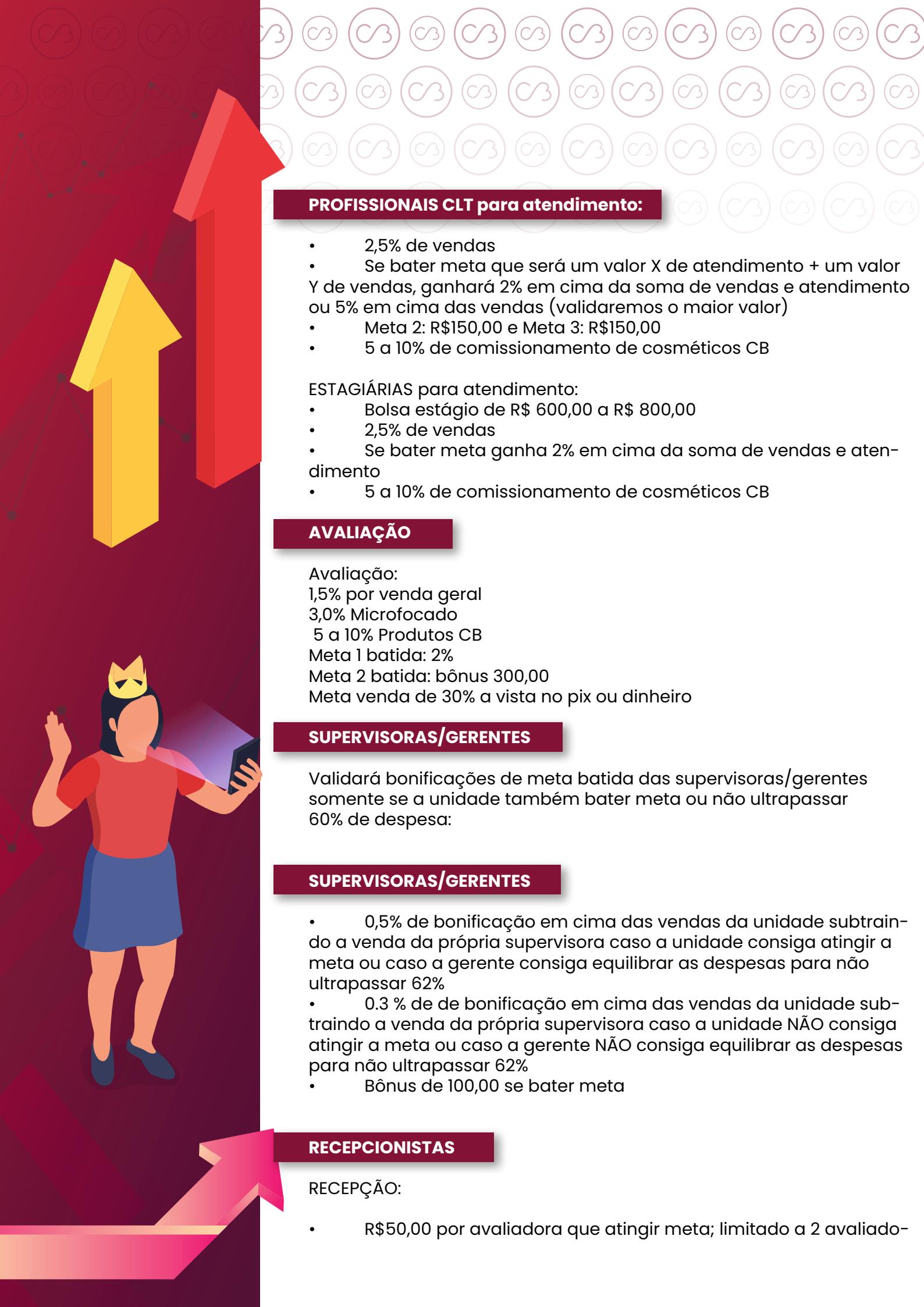
ATENDIMENTO

PRESTADORA DE SERVIÇO para atendimento:

- Fixo de R\$ 200,00
- 15% do atendimento
- 2,5% de vendas
- 10% de vendas produtos CB
- Se bater meta ganha mais R\$100,00

PRESTADORA DE SERVIÇO para atendimento de procedimentos estética e atividades comerciais de renegociações de avaliações e ações internas Juliana Amaral Modesto

- Fixo de R\$ 400,00 • 15% do atendimento de clientes Corpo Bueno
- * 20% de atendimento a clientes que são levados para a clínica pela prestadora
- 1.5% de vendas de renegociados comerciais 2% se bater meta de renegociações comercias
- 5 a 10% de vendas produtos CB
3,00 por comparecido



PROFISSIONAIS CLT para atendimento:

- 2,5% de vendas
- Se bater meta que será um valor X de atendimento + um valor Y de vendas, ganhará 2% em cima da soma de vendas e atendimento ou 5% em cima das vendas (validaremos o maior valor)
- Meta 2: R\$150,00 e Meta 3: R\$150,00
- 5 a 10% de comissionamento de cosméticos CB

ESTAGIÁRIAS para atendimento:

- Bolsa estágio de R\$ 600,00 a R\$ 800,00
- 2,5% de vendas
- Se bater meta ganha 2% em cima da soma de vendas e atendimento
- 5 a 10% de comissionamento de cosméticos CB

AVALIAÇÃO

Avaliação:

1,5% por venda geral

3,0% Microfocado

5 a 10% Produtos CB

Meta 1 batida: 2%

Meta 2 batida: bônus 300,00

Meta venda de 30% a vista no pix ou dinheiro

SUPERVISORAS/GERENTES

Validará bonificações de meta batida das supervisoras/gerentes somente se a unidade também bater meta ou não ultrapassar 60% de despesa:

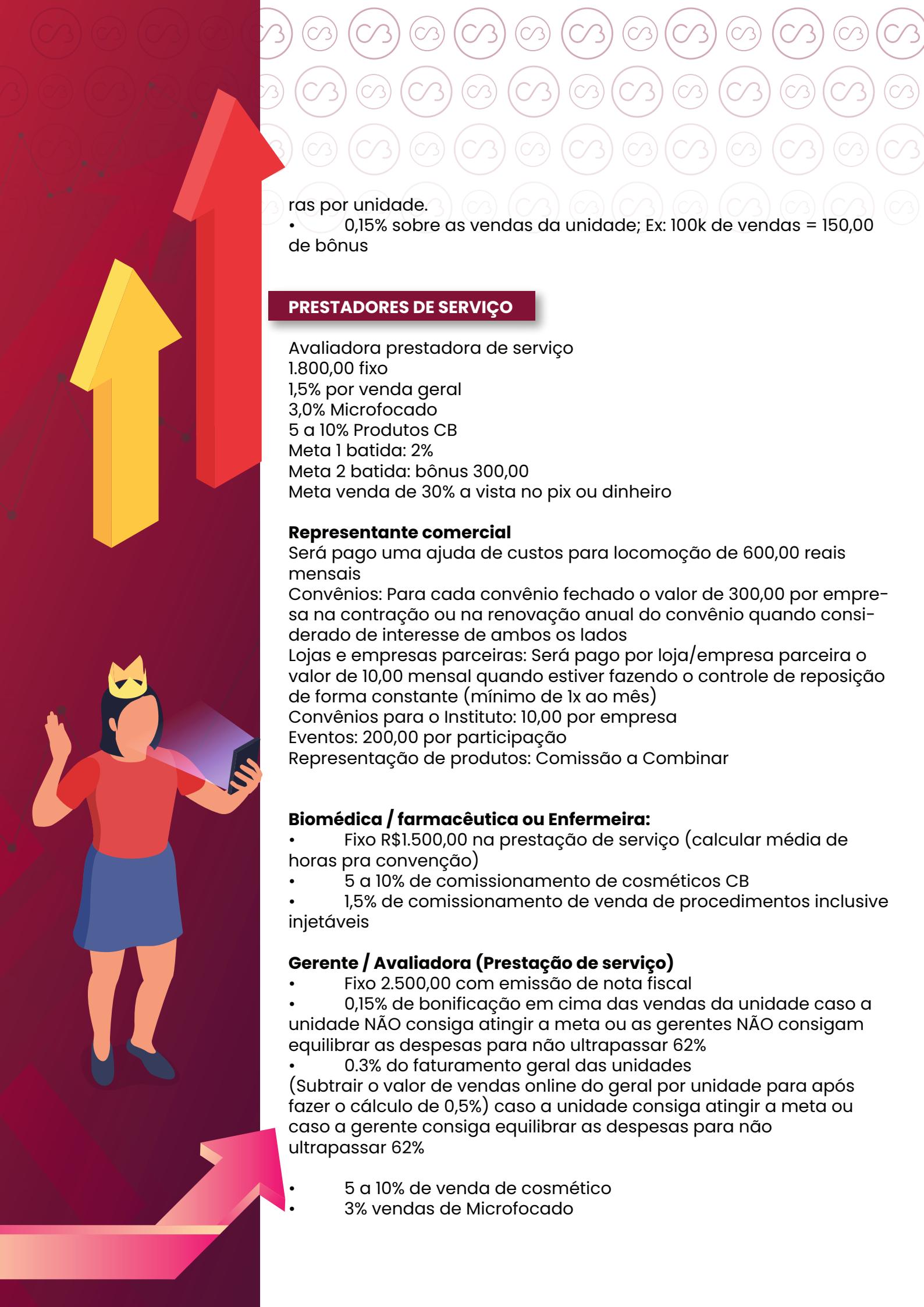
SUPERVISORAS/GERENTES

- 0,5% de bonificação em cima das vendas da unidade subtraindo a venda da própria supervisora caso a unidade consiga atingir a meta ou caso a gerente consiga equilibrar as despesas para não ultrapassar 62%
- 0,3 % de bonificação em cima das vendas da unidade subtraindo a venda da própria supervisora caso a unidade NÃO consiga atingir a meta ou caso a gerente NÃO consiga equilibrar as despesas para não ultrapassar 62%
- Bônus de 100,00 se bater meta

RECEPCIONISTAS

RECEPÇÃO:

- R\$50,00 por avaliadora que atingir meta; limitado a 2 avaliado-



ras por unidade.

- 0,15% sobre as vendas da unidade; Ex: 100k de vendas = 150,00 de bônus

PRESTADORES DE SERVIÇO

Avaliadora prestadora de serviço

1.800,00 fixo

1,5% por venda geral

3,0% Microfocado

5 a 10% Produtos CB

Meta 1 batida: 2%

Meta 2 batida: bônus 300,00

Meta venda de 30% a vista no pix ou dinheiro

Representante comercial

Será pago uma ajuda de custos para locomoção de 600,00 reais mensais

Convênios: Para cada convênio fechado o valor de 300,00 por empresa na contratação ou na renovação anual do convênio quando considerado de interesse de ambos os lados

Lojas e empresas parceiras: Será pago por loja/empresa parceira o valor de 10,00 mensal quando estiver fazendo o controle de reposição de forma constante (mínimo de 1x ao mês)

Convênios para o Instituto: 10,00 por empresa

Eventos: 200,00 por participação

Representação de produtos: Comissão a Combinar

Biomédica / farmacêutica ou Enfermeira:

- Fixo R\$1.500,00 na prestação de serviço (calcular média de horas pra convenção)
- 5 a 10% de comissionamento de cosméticos CB
- 1,5% de comissionamento de venda de procedimentos inclusive injetáveis

Gerente / Avaliadora (Prestação de serviço)

- Fixo 2.500,00 com emissão de nota fiscal
- 0,15% de bonificação em cima das vendas da unidade caso a unidade NÃO consiga atingir a meta ou as gerentes NÃO consigam equilibrar as despesas para não ultrapassar 62%
- 0,3% do faturamento geral das unidades
(Subtrair o valor de vendas online do geral por unidade para após fazer o cálculo de 0,5%) caso a unidade consiga atingir a meta ou caso a gerente consiga equilibrar as despesas para não ultrapassar 62%
- 5 a 10% de venda de cosmético
- 3% vendas de Microfocado

Sempre subtrair as vendas em avaliação da geral para cálculo de bonificações de gerência.

COMERCIAL

Estágio Comercial

- Bolsa estágio de R\$ 600,00 a 800,00
- 2,00 por avaliação comparecida
- Meta bônus que pode chegar até R\$ 300,00

Comercial (quando a recepcionista for comercial deverá ser aplicado a ela o incentivo)

- 3,00 por comparecido na avaliação
- Bônus extra de meta batida do comercial em equipe por unidade = 100,00 geral
- Meta batida individual = 100,00
- Meta batida de comparecidos da semana
(ver incentivo como mimos)

Para prestadores de serviço comercial o valor será a Combinar +

- 3,00 por comparecido na avaliação
- Bônus extra de meta batida em equipe
- Meta batida de comparecidos da semana 50,00 ou 25,00 com meta diária de agendamentos

REGRAS PARA BÔNUS EXTRA

Meta GERAL unidades: Se a unidade que o profissional trabalhar bater sua meta, todos os profissionais poderão ser gratificados com 100,00 (exceto os profissionais que já ganham bônus de metas individuais, comercial ou que tenha algum acordo de bonificação)

Regras para validação de meta atendimento: Ter enviado todos os materiais e antes e depois solicitados no manual comercial pós-venda e vender mínimo de 3 cosméticos ao mês (caso não tenha vendido os produtos descontar 49,00 por produto).

Regras para bonificação Avaliação

Ter enviado os vídeos solicitados 1 x por semana

Ter enviado todas as fotos de antes e depois

Vender mínimo de 10 cosméticos ao mês (caso não tenha vendido os produtos descontar 49,00 por produto).

OBSERVAÇÃO A SER CONSULTADA COM A CONTABILIDADE

É recomendado fazer os documentos de segurança do trabalho, baseados na Norma Regulamentadora 01 e Norma Regulamentadora



07, a fim de evitar autuação e multa através de fiscalização e se resguardando de possíveis prejuízos financeiros. São eles:

- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho

Empresas que atuam no ramo de Segurança do Trabalho conseguem elaborar e emitir esses documentos, e com eles prontos, existe o envio mensal da empresa de segurança do trabalho para o eSocial (Parte do Sistema Público de Escritural do Governo).

