



## **Academia SAP**

***Formação de Consultores HR/HCM  
(Recursos Humanos)***

## **Academia SAP Formação de Consultores HR/HCM (Recursos Humanos)**

A Academia SAP HR (Human Resources), também conhecida como SAP HCM (Human Capital Management), explica os processos envolvidos na área gestão de recursos humanos de uma empresa. O curso apresenta aos alunos uma visão integrada dos principais módulos do SAP HR/HCM e dos componentes do Sistema Integrado de Gestão Empresarial da SAP. Abordando os principais processos funcionais de Recursos Humanos como a Administração de Pessoal (PA), Gestão da Organização (OM), Gerenciamento de Tempos (TM), Introdutório para Folha de Pagamento (PY) e relatórios de Recursos Humanos.

Destina-se a profissionais de Recursos Humanos, Departamento Pessoal e todos aqueles que queiram ingressar, ou estão ingressando no mundo SAP, além de usuários do Sistema SAP que buscam uma visão integrada dos principais módulos e componentes do Sistema SAP.

**Carga Horária:** 16 dias / 25 noites.

**Parte 1:**



**Módulo 1: Fundamentos**

Neste módulo, você aprenderá a navegar no sistema MySAP ERP e descrever as estruturas existentes no HCM. E por fim, conhecerá o plano organizacional.



**Lições**

- Efetuar o logon/navegação.
- Estruturas em HCM.
- Administração Organizacional.



## **Módulo 2: Contratação de um empregado**

Neste módulo, você aprenderá os fatos básicos sobre o processo de recrutamento e sobre as diversas opções existentes para a entrada de dados de empregado. Entenderá também os conceitos fundamentais sobre o gerenciamento de tempos. E por fim, aprenderá sobre a contratação de um empregado com o auxílio de uma medida.



### **Lições**

- Dados do candidato.
- Dados do empregado.
- Dados de tempos.
- Contratação de um empregado.



### **Módulo 3: Formação Educacional**

Neste módulo, você aprenderá quais são os dados que compõem a base das comparações de perfis. Aprenderá também como funciona o processo de inscrição em treinamentos para administração de treinamentos e eventos.



#### **Lições**

- Comparação de Perfis.
- Inscrição no treinamento.



## **Módulo 4: Ajustes de Remuneração**

Neste módulo, você conhecerá as diversas opções da administração empresarial de remunerações. Aprenderá também sobre o processo de cálculo da folha de pagamento e atividades subsequentes selecionadas. E por fim, conhecerá o processo de planejamento de custo de pessoal.



### **Lições**

- Administração Empresarial de Remunerações.
- Cálculo da folha de pagamento.
- Planejamento de custos de pessoal.



## Módulo 5: Funções analíticas

Neste módulo, você aprenderá sobre as diversas opções de relatórios.



### Lição

- Funções analíticas.





## Módulo 6: Contratação de um empregado

Neste módulo, você aprenderá sobre a contratação de um empregado com auxílio de uma medida.



### Lição

- Contratação de um empregado.





## Módulo 7: Estrutura Empresarial

Neste módulo, você descreverá o significado e os elementos da estrutura empresarial e pessoal. Aprenderá também modificá-las utilizando o programa de cópia de entidades.



### Lições

- Estrutura Empresarial.
- Estrutura de Pessoal.





## Módulo 8: Estrutura Organizacional

Neste módulo, você conhecerá as partes mais importantes da estrutura organizacional.



### Lição

- Estrutura Organizacional.





## **Módulo 9: Atribuição Organizacional Adicional**

Neste módulo, você entenderá o significado de área de cálculo das folhas de pagamento e o registro de controle da folha de pagamento.



### **Lições**

- Área de Processamento da Folha de Pagamento e Chave de Organização.
- Encarregado responsável e atributos de empregado.



## Módulo 10: Definição de Valores Propostos-Características

Neste módulo, você entenderá o significado das características e respectivas funções.



### Lição

- Definição de Valores Propostos - Características.





## Módulo 11: Dados Pessoais

Neste módulo, você aprenderá sobre os infotipos de dados pessoais, como endereço e dados bancários.



### Lição

- Dados Pessoais.





## Módulo 12: Ligações entre tempo de trabalho teórico e remuneração base

Neste módulo, você aprenderá sobre os infotipos tempo de trabalho teórico e remuneração base e a forma como eles estão relacionados.



### Lição

- Ligações entre tempo de trabalho teórico e remuneração base.





## Módulo 13: Estrutura de Remuneração

Neste módulo, você aprenderá sobre o significado das rubricas salariais no SAP.



### Lições

- Estrutura de Remunerações.
- Configuração de Rubricas Salariais.
- Características de Rubricas Salariais.
- Rubricas salariais propostas.



## Módulo 14: Estrutura de rubricas salariais

Neste módulo, você aprenderá a copiar rubricas salariais. Aprenderá também sobre as características de diálogo de rubricas salariais e sobre a avaliação indireta.



### Lições

- Configuração de rubricas salariais.
- Características de rubricas salariais.
- Rubricas salariais propostas.



## **Módulo 15: Infotipos**

Neste módulo, você aprenderá sobre os atributos do infotipo. Aprenderá também a personalizar as interfaces de usuários de infotipos.



### **Lições**

- Atributos do Infotipo.
- Personalização das interfaces de usuário de infotipos.
- Menus de infotipos.





## Módulo 16: Medidas

Neste módulo, você descobrirá como se cria uma medida, utilizando um exemplo.



### Lição

- Medidas.



**Parte 2:**



**Módulo 1: Introdução ao Gerenciamento de Tempos da SAP**

Neste módulo, você terá uma síntese do Gerenciamento de tempos e da respectiva integração com outras aplicações. Aprenderá também os pré-requisitos para o Gerenciamento de tempos no sistema R/3 da SAP.



**Lição**

- Introdução ao Gerenciamento de Tempos.



## Módulo 2: Síntese de Registro de Tempos

Neste módulo, você conhecerá as funções de gerenciamento de tempos e aprenderá a descrever as diversas opções para o registro de dados de tempos.



### Lição

- Opções de Registros de Tempos.





### **Módulo 3: Estrutura Empresarial e agrupamento**

Neste módulo, você aprenderá a mapear as estruturas empresarial e de pessoal no sistema R/3 da SAP. Aprenderá também os níveis das estruturas de pessoal e empresarial e o propósito dos agrupamentos de subáreas de recursos humanos e subgrupos de empregados no Gerenciamento de tempos.



#### **Lição**

- Estrutura Empresarial e Agrupamento.



## **Módulo 4: Planos de Horário de Trabalho**

Neste módulo, você aprenderá a estrutura do calendário de feriados. Compreenderá a relevância dos feriados para remuneração e contagem de presenças/ausências. Aprenderá a configurar os elementos individuais dos planos de horário de trabalho e a gerar e atribuir um plano de horário de trabalho.



### **Lições**

- Calendário de Feriados.
- Planos de Horário de Trabalho.



## Módulo 5: Mão de Obra em Tempo Parcial

Neste módulo, você conhecerá as opções disponíveis para a criação de modelos de trabalho em tempo parcial e aprenderá a criar e atribuir planos de horário de trabalho a tempo parcial.



### Lição

- Mão de Obra em Tempo Parcial.





## Módulo 6: Registro e Administração dos dados de tempos

Neste módulo, você aprenderá a configurar o registro de dados de tempos e a indicar como o sistema deve reagir quando ocorre colisão de infotipos de tempos.



### Lição

- Registro e Administração dos Dados de Tempos.





## Módulo 7: Contagem de presenças e ausências

Neste módulo, você aprenderá sobre as regras e opções para a contagem de presenças e ausências.



### Lições

- Regras de Contagem de presenças e ausências.
- Contagem utilizando variantes do Plano de horário de Trabalho Diário.



## **Módulo 8: Contingentes de presenças e ausências**

Neste módulo, você aprenderá a configurar tipos de contingentes de presenças e ausências. Aprenderá também a definir valores propostos para conceder direitos de ausência e como se pode compensar contingentes.



### **Lições**

- Configuração de contingentes de presenças e ausências.
- Dedução no contingente.
- Determinação de Valores propostos para conceder direitos a ausências.
- Compensação de contingentes.

**Ka**  
SOLUTION

WWW.KASOLUTION.COM.BR



## Módulo 9: Atribuição de Custos e alocação de atividades

Neste módulo, você aprenderá sobre as opções para entrada de informações, atribuições de custos e alocações de atividades e como poderemos configurá-las e ativá-las.



### Lição

- Atribuição de custos e alocação de atividades.



**Parte 3:**



**Módulo 1: Sistema de Relatórios**

Neste módulo, você aprenderá sobre as funções de reporting HR, os sistemas de informação e as outras ferramentas de reporting de Recursos Humanos, determinando quais necessidades podem ser atendidas por cada ferramenta. Aprenderá também sobre os Relatórios Standard, Sistema de Informação de Recursos Humanos, Manager's Desktop, Ad hoc query e Manager Self-Service (MSS). Entenderá o cenário empresarial global, bem como as funções e níveis do sistema de relatórios e suas ferramentas de reporting disponíveis.



**Lição**

- Sistema de Relatórios.



## Módulo 2: Sistema de Informação HR (HIS) e Manager's Desktop (MDT)

Neste módulo, você aprenderá sobre os relatórios do gráfico de estrutura (HIS) e como acessar esta ferramenta de reporting. Aprenderá também como trabalhar com Manager's Desktop e como personalizar o MDT.



### Lições

- Acesso inicial ao HIS e Trabalhar com o HIS.
- Customizing do HIS.
- Manager's Desktop (MDT).



### Módulo 3: Sistemas de Informação no Menu SAP Easy Access

Neste módulo, você aprenderá como executar relatórios a partir do menu SAP Easy Access e criará novos sistemas de informação e adaptar menus de informação existentes para atender às nossas necessidades.



#### Lição

- Sistema de Informação no Menu SAP Easy Access.



## **Módulo 4: Bancos de dados lógicos e infoSets**

Neste módulo, você entenderá a importância dos bancos de dados lógicos, InfoSets e grupos de usuários. Aprenderá como listar as funções e os bancos de dados lógicos PNP/PNPCE, PCH e PAP. E como criar InfoSets e grupos de campos.



### **Lições**

- Banco de Dados Lógicos, Infosets e grupos de usuários.
- Criação e Modificação de InfoSets.



## Módulo 5: Ad Hoc Query

Neste módulo, você aprenderá sobre o princípio de Ad hoc query.



### Lições

- Definição de primeiras consultas com o Ad Hoc Query.
- Definição de Consultas Complexas com o Ad Hoc Query.





## Módulo 6: SAP Query

Neste módulo, você criará e modificará consultas específicas de HR com o SAP Query, incluindo campos locais em uma consulta.



### Lição

- Definição de consultas com o SAP Query.





## **Módulo 7: Conceitos de Administração Organizacional**

Neste módulo, você conhecerá as informações básicas sobre o modelo de dados de Administração organizacional e todos os outros componentes de Planejamento de Recursos Humanos.



### **Lições**

- Tipos de Objetos.
- Ligação entre Objetos.
- Característica de Objetos e opções de planejamento.
- Interface de Aplicação: Organização e Ocupação.



## Módulo 8: Modo Especialista: Atualização de Infotipos

Neste módulo, você aprenderá sobre os infotipos mais comuns de Administração organizacional e respectivas aplicações empresariais. Você também aprenderá sobre as informações de trabalho com interfaces.



### Lição

- Modo Especialista: Atualização de infotipo.



## Módulo 9: Estruturas Gerais

Neste módulo, você aprenderá sobre a utilização das interfaces Estruturas gerais e Matrizes organizacionais, com base no Customizing de caminhos de análise.



### Lição

- Configuração de estrutura gerais e caminhos de análise.





## Módulo 10: Integração com a Administração de Pessoal

Neste módulo, você terá uma introdução abrangente às configurações básicas para integração no Customizing, do componente Administração organizacional.



### Lições

- Configurações Globais de Integração.
- Ferramentas de Integração.





## Módulo 11: Análise estrutural

Neste módulo, você aprenderá sobre os conceitos básicos de análise estrutural.



### Lição

- Conceitos Básicos de Análise Estrutural.





### **Anexos: HCM em BW e SEM**

Aqui, você entenderá a utilização do Business Information Warehouse em HCM.



### **Lição**

- Síntese de HCM no Business Information Warehouse.



**Parte 4:**



**Módulo 1: Entrada de dados Relevantes para a folha de pagamento**

Neste módulo, você aprenderá quais são os pré-requisitos para o Cálculo da folha de pagamento.



**Lição**

- Entrada de dados Relevantes para a folha de Pagamento.





## Módulo 2: Organização de um cálculo produtivo das folhas de Pagamento

Neste módulo, você entenderá a importância das áreas de cálculo das folhas de pagamento e dos registros de controle da folha de pagamento.



### Lição

- Organização de um cálculo produtivo das folhas de Pagamento.





### **Módulo 3: Processo de cálculo das folhas de Pagamento**

Neste módulo, você conhecerá o processo de cálculo das folhas de pagamento e os problemas que podem ocorrer durante o cálculo da folha de pagamento.



#### **Lição**

- Processo de cálculo das folhas de Pagamento.





## **Módulo 4: Fundamentos do Cálculo das folhas de pagamento**

Neste módulo, você terá uma síntese dos fundamentos do cálculo das folhas de pagamento. Aprenderá sobre os conceitos básicos do cálculo das folhas de pagamento, como estrutura de remuneração, conceitos de rubrica salarial e processos de cálculo das folhas de pagamento. Além disso, você entenderá sobre o detalhadamente os conceitos de cálculo das folhas de pagamento no SAP, como esquemas e funções da SAP e regras de cálculo para pessoal.



### **Lições**

- Introdução aos conceitos do Cálculo das Folhas de Pagamento.
- Conceitos do Cálculo das Folhas de Pagamento da SAP.



## **Módulo 5: Regras de Cálculo para Pessoal**

Neste módulo, você terá uma síntese das regras de cálculo para pessoal, com o auxílio de vários exemplos. O módulo cobre as tabelas internas de cálculo das folhas de pagamento e a função PIT, bem como os métodos de acesso à regra. Finalmente, você aprenderá sobre atualização de regras de cálculo para pessoal; por meio da definição dos atributos utilizados para regras de cálculo para pessoal e exibindo regras como gráficos estruturais.



### **Lições**

- Introdução às Regras de Cálculo para Pessoal.
- Tabelas internas de Cálculo das folhas de pagamento e a função PIT.
- Atualização de regras de Cálculo para Pessoal.



## **Módulo 6: Início do Cálculo das folhas de pagamento**

Neste módulo, você aprenderá sobre os fundamentos do início do cálculo das folhas de pagamento. O módulo abrange os conceitos subjacentes à configuração do cálculo das folhas de pagamento, como a inicialização e a leitura de dados básicos.



### **Lições**

- Configuração do Cálculo das folhas de pagamento.
- Leitura de dados mestre para tabelas internas.



## **Módulo 7: Avaliação de Rubricas Salariais**

Neste módulo, você aprenderá sobre a valorização de rubricas salariais utilizando remuneração constante e remuneração relativa ao empregado. Aprenderá também os conceitos-chave sobre bases de valorização relativas ao empregado, como a Regra X010, a Regra X013 e as rubricas salariais derivadas.



### **Lições**

- Valorização utilizando remuneração constante.
- Bases de valorização relativas ao empregado.



## Módulo 8: Avaliação de Ausências

Neste módulo, você entenderá os conceitos subjacentes à avaliação de ausências, como classes de contagem e regras de dia. Aprenderá também como processar ausências no esquema.



### Lição

- Avaliação de Ausências.





## Módulo 9: Seleção de Rubricas Salariais de Tempo

Neste módulo, você aprenderá sobre os conceitos de seleção de rubricas salariais de tempo. Você aprenderá também sobre a seleção de rubricas salariais de tempo utilizando regras.



### Lições

- Introdução a seleção de rubricas salariais de tempo.
- Seleção de rubricas salariais de tempo utilizando regras.





## Módulo 10: Processamento de Médias

Neste módulo, você aprenderá sobre os conceitos de elementos de processamento de médias e cálculo de valores médios. Você aprenderá também sobre os diversos tipos de regras de cálculo de médias, como regras de relevância, regras de acumulação, regras de processamento final e de comparação, bem como regras de ajuste.



### Lições

- Remuneração utilizando Médias.
- Regras de cálculo de médias.



## **Módulo 11: Rubricas salariais de acumulação**

Neste módulo, você aprenderá como se acumulam e arquivam rubricas salariais. Entenderá os conceitos como rubricas salariais de tempos, rubricas salariais da remuneração base, acumulação de rubricas salariais e rubricas salariais de transferências externas.



### **Lição**

- Acumulação e armazenamento de rubricas salariais.



## Módulo 12: Recálculo

Neste módulo, você entenderá sobre o cálculo de diferenças de cálculo retroativo. Você entenderá também sobre os conceitos de criação de rubricas salariais retroativas, cálculo retroativo simples e cálculo retroativo múltiplo.



### Lição

- Cálculo das diferenças de cálculo retroativo.