

# KEY USERS TRAINING



# En 2019...



En Samsonite

**CRECEMOS JUNTOS**

## Estimados Colaboradores.

Como recordarán, durante mayo pasado les comentamos sobre nuestro Proyecto Ask Athena, esta iniciativa es un esfuerzo para desarrollar un nuevo servicio en las capacidades de recursos humanos en toda nuestra organización. Han pasado algunos meses y hemos avanzado en varias actividades con nuestro equipo de proyecto, identificando los requisitos de nuestros stakeholders en todos los países de la región para su implementación. Este feedback colectivo, nos ayuda a impulsar el sistema y el diseño para que sea exitoso.

A finales de noviembre 2019, esta nueva tecnología estará disponible para el uso de todos nosotros y permitirá un avance en la forma como interactuamos con Recursos Humanos y los distintos procesos que se llevan a cabo. Cabe destacar que seguiremos trabajando con los proveedores actuales de nómina en cada país, sin embargo las demás interacciones serán transferidas en su totalidad al nuevo sistema Oracle.

Para ayudar con esta transición, hemos identificado y elegido a un grupo de personas clave en cada una de las áreas identificadas como super usuarios.

Este grupo de colaboradores, serán los "champions" y líderes de la iniciativa Ask Athena para apoyar la implementación.

El entrenamiento en el nuevo Sistema de Oracle está programado para noviembre. Debes estar atento, porque se te invitará a una de las varias sesiones en vivo. Más detalles serán informados oportunamente.

Ante cualquier inquietud, no dudes en consultar con el Super Usuario de tu área o con el equipo de Recursos Humanos.

Gracias por todo tu apoyo y estamos seguros de que juntos lograremos una implementación y transición exitosa.

Saludos,

**ROBERTO GUZMÁN M.**  
*Presidente Samsonite Latinoamérica*

**PAZ UGARTE G.**  
*Director Recursos Humanos Latinoamérica*



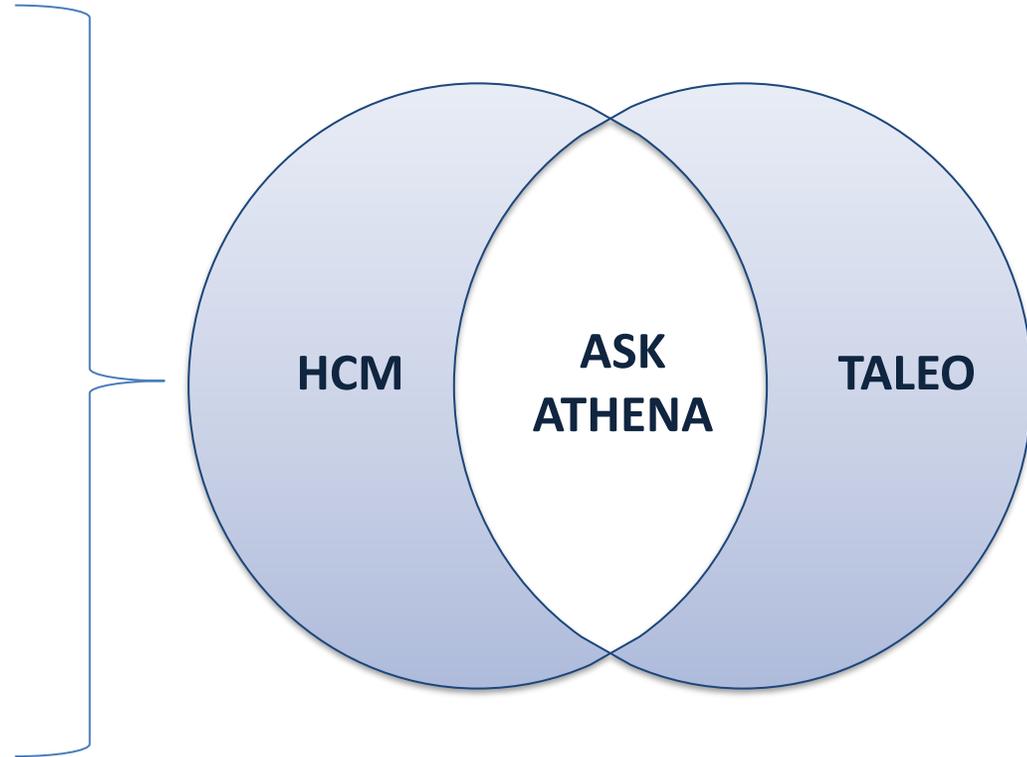
# ¿Qué es Ask Athena?

- Es el sistema de autogestión, gestión de equipos, reclutamiento y selección de personal que se lanzó en Samsonite LATAM a principios de Diciembre del 2019.
- Se le denominó '*Ask Athena*' por la diosa Atenea, quien es sabia, valiente, elocuente y fuerte, buscando representar dichas cualidades en la organización de Recursos Humanos de Samsonite.



# La plataforma de Ask Athena está compuesta de dos grandes sistemas: **HCM** y **TALEO**

- Ingresos de colaboradores
- Cambio de gerente / jefe directo
- Cambio en el salario
- Promociones de puesto
- Bajas de colaboradores



- Aprobación de requisiciones de personal
- Aprobación de carta oferta



# ¿Para qué nos sirve Ask Athena?

Beneficios	Principales Usos
Proporcionar informes globales coherentes y precisos, para la toma de decisiones.	Acceso directo <b>del empleado</b> : manejo de la información personal y auto administración.
Capacidad de auditoría interna / mejoras de procesos.	Acceso directo <b>de los gerentes</b> : manejo de la información y administración de los equipos
Crear eficiencias en la productividad de Recursos Humanos.	Acceso de <b>HR</b> : administración de empleados, salarios, Reclutamiento & Selección
Mejorar la experiencia de los empleados y la transparencia	Reportes e informes de gestión estadísticas de los empleados
Navegación en la nube de Oracle: acceder desde cualquier parte: pc, celular, tablet.	Mejorar la precisión y la visibilidad en la gestión de Recursos Humanos.



# Proceso de Reclutamiento y Contratación en Ask Athena



# INGRESO A ASK ATHENA

## INTRANET

<http://intranet.samsonite.com.mx/auth/?cache=9248>

My Samsonite

Búsqueda...

Samsnite AMERICAN TOURISTER xtrem TUMI Lipault

INICIO COMPAÑÍA PERSONAS MARKETING BIBLIOTECA DIGITAL MESA DE AYUDA IT E-COMMERCE

LINKS ÚTILES

ASK ATHENA

Ingreso ASK ATHENA

Manual registro cuestionario COVID-19

Videos Ask Athena - HCM - Taleo

Encuesta ASK ATHENA

Sitio de Empleos Samsonite

LINKS POLÍTICAS

Samsnite

WEBINAR:  
PREVENCIÓN DE CÁNCER  
CUELLO UTERINO

Samsnite TUMI AMERICAN TOURISTER xtrem Lipault

Webinar: Prevención Cáncer de Cuello Uterino

¡UNTO OTHERS AS YOU!

CUMPLEAÑOS

Hoy 06-05-2021

No hay cumpleaños

Mañana 07-05-2021

JOSE LUIS DEL RAZO  
SOURCING / QC

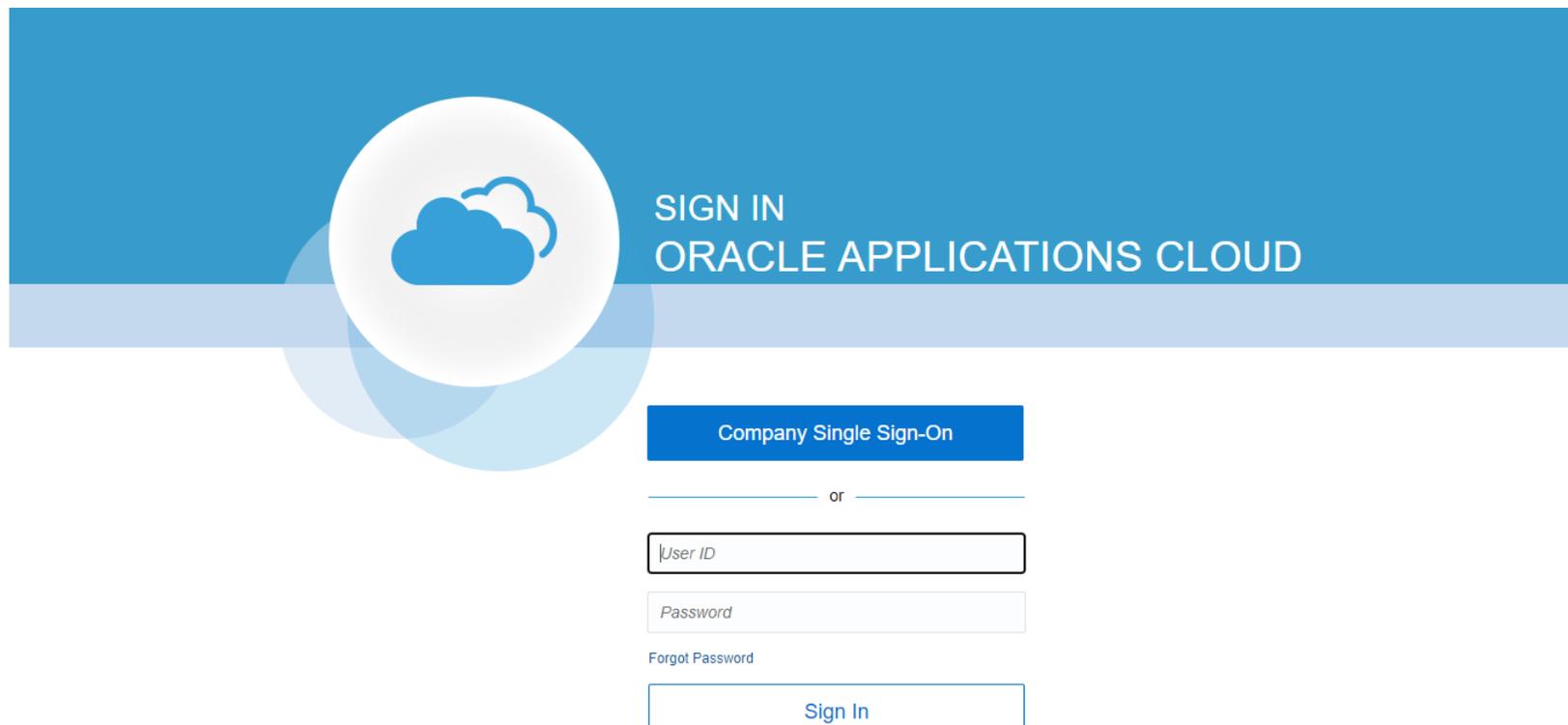
ROSALINDO HERNANDEZ



# INGRESO A ASK ATHENA

## LINK DIRECTO:

<https://ekkf.login.em2.oraclecloud.com>



SIGN IN  
ORACLE APPLICATIONS CLOUD

Company Single Sign-On

or

User ID

Password

[Forgot Password](#)

Sign In



# INGRESO A ASK ATHENA

- Tu usuario siempre será tu correo “@samsonite.com”
  - *Sólo el personal de tiendas y promotoría deberá ingresar con su correo personal.*
- Si olvidaste tu contraseña debes seguir las siguientes instrucciones:
  - Hacer click en el botón “*Olvidó la Contraseña*”
  - Deberás introducir tu dirección de correo electrónico Samsonite en “*Nombre de usuario*”
  - Seleccionar Ejecutar
  - Recibirás un link en tu correo electrónico para crear una nueva contraseña.
  - Inicia sesión con tu dirección de correo electrónico Samsonite y la contraseña nueva.



# INGRESO A ASK ATHENA



Good afternoon, KARLA AGUILAR OLIVARES!

Me   My Client Groups   Tools   Others

QUICK ACTIONS

- Personal Details
- Document Records
- Identification Info
- Contact Info

APPS

- Onboarding
- Personal Information
- Taleo Carreras / Carreiras



# TALEO

## Reclutamiento y Selección de Personal



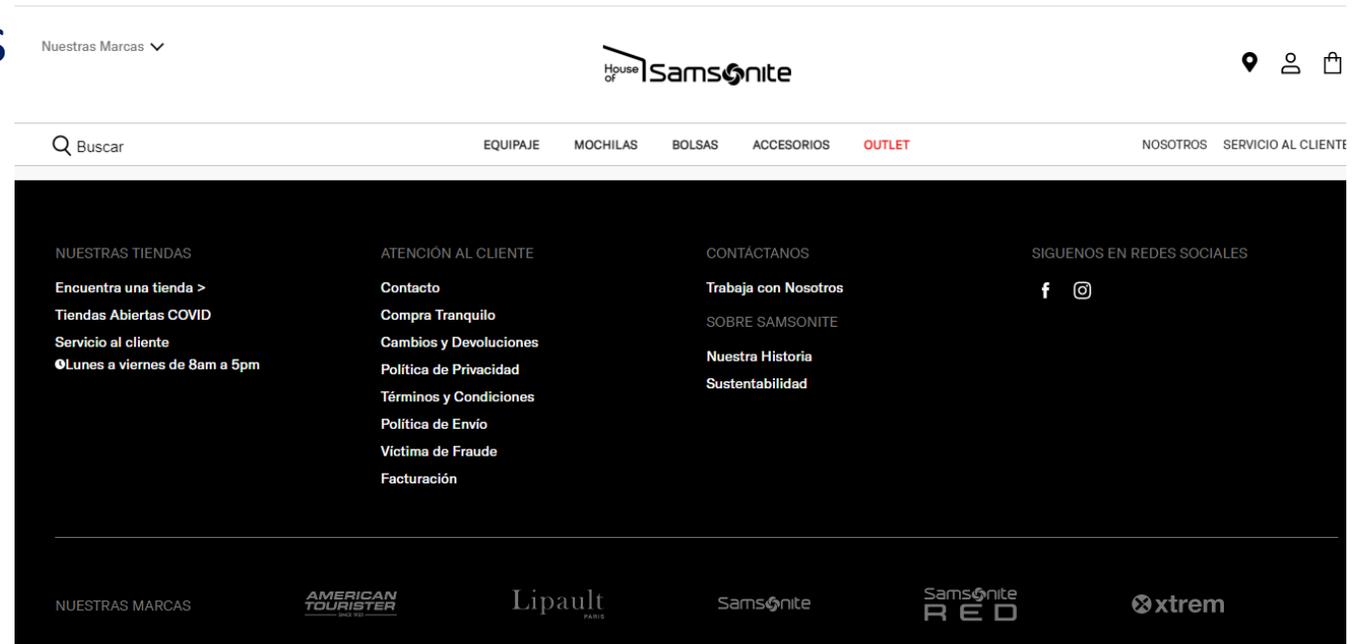
# TALEO

- Es el apartado dentro de Ask Athena para Reclutamiento y Selección de Personal por lo que está vinculado a la Bolsa de Trabajo de “samsonite.com”
- Sólo los líderes que tengan personal a cargo tienen acceso desde Ask Athena.
- Todo proceso de Reclutamiento **deberá** ser iniciado con una **Requisición en Taleo**, ya que sólo de esta forma se podrá realizar la **contratación** de nuevos colaboradores.
- Toda la información de la contratación realizada en Taleo, pasa directamente a HCM.



# Taleo en Samsonite Web

- Taleo permite conocer las vacantes de Samsonite a nivel Regional.
- Recibe postulaciones de candidatos internos o externos.
- Puedes ingresar a través de <https://samsonite.com.mx/>
  - ✓ En la sección de “Trabaja con nosotros”



## BÚSQUEDA DE PUESTOS

### Conexión

Para acceder a la cuenta, proporcione la información solicitada en los siguientes campos para identificarse y, luego, haga clic en "Conexión". Si aún no está registrado, haga clic en "Nuevo usuario" y siga las instrucciones para crear una cuenta.

Los campos obligatorios se marcan con un asterisco.

Usuario que vuelve

\*Nombre de usuario

\*Contraseña

**Conexión**

¿Ha olvidado el nombre de usuario?

¿Ha olvidado la contraseña?

¿No tiene una cuenta?

Español Parámetros

**Samsnite** OPORTUNIDADES DE TRABAJO AYUDA

*Regístrate para recibir alertas de oportunidades de trabajo*

¿No está listo para enviar una solicitud? Dedique un minuto a registrarse para recibir alertas de oportunidades de trabajo.

 **Regístrate para recibir alertas de oportunidades de trabajo**



Busque oportunidades de trabajo o examine lo siguiente y, luego, envíe la solicitud o haga una recomendación a sus contactos.

Q Buscar oportunidades de trabajo por... Ubicación (por ejemplo, Nueva York) **Buscar**

Nuestra Herencia



# Taleo en Ask Athena

## Taleo Carreras

- Revisar vacantes a nivel regional
- Postularse como candidato interno

## Taleo Recruiting

- Iniciar el proceso de Reclutamiento y Selección
- Creación y/o autorización de requisiciones
- Revisión y seguimiento de candidatos
- Autorizar o Declinar Cartas Oferta para candidatos



# TALEO CARRERAS



Yo Mis grupos de clientes Herramientas Otros

ACCIONES RÁPIDAS

 Detalles personales

 Registros de documentos

 Información de identificación

 Información de contacto

APLICACIONES



Vinculación



Información personal



Taleo Carreras / Carreiras



# TALEO RECRUITING

Yo Mis grupos de clientes Herramientas Otros

APLICACIONES



Social



Introducción



Mi panel de control



Mercado



Taleo Recruiting



# Taleo Recruiting

## ▪ Requisición de Personal

- La crea el Manager de Contratación o Jefe directo de la posición a solicitar.
  - En el caso de posiciones corporativas la crea Reclutamiento
- En todas las secciones se debe seleccionar el prefijo “MX\_”
- Para cada requisición hay un flujo de aprobación.

## ▪ Candidatos

- La base de datos se alimenta de los registros en la Bolsa de empleo Samsonite.
- Deben pasar por un flujo de selección dentro de la requisición.

## ▪ Carta oferta

- La crea Reclutamiento una vez que el candidato ha concluido el flujo de selección.
- Cuenta con un flujo de aprobación.
- Quien autoriza puede visualizar el sueldo mensual, puesto, etc.



**Centros**

 Recruiting  
 Oracle Business Intelligence  
 Configuración

**Acceso rápido**

 Vinculación (Transiciones)  
 Solicitudes  
 Candidaturas  
 Social Sourcing

## Bienvenido a la suite de gestión de talento.

Éste es su centro de bienvenida. Para acceder a una aplicación, haga clic en el separador correspondiente de la barra de menú sobre el enlace adecuado de la sección Centros de la izquierda. También puede acceder directamente a los procesos relacionados haciendo clic en los enlaces de acceso rápido de la izquierda.

Hay recursos adicionales disponibles en la esquina superior derecha de la pantalla.

Mientras se desliza por la suite de gestión de talento, recuerde que puede hacer clic en "Inicio" en la parte superior de la pantalla para volver al centro de bienvenida.



Buscar un candidato  
 KARLA GABRIELA AGUILAR ▾

RECRUITING | TAREAS | SOLICITUDES | CANDIDATURAS | OFERTAS | GRUPOS DE CANDIDATOS | BUSCAR

**Le damos la bienvenida, KARLA GABRIELA AGUILAR.**  
 Le damos la bienvenida al centro de Recruiting.

Mostrar información para:

**Candidatos**

Candidaturas activas	73	86
Nuevo	72	79
Coincidencia manual	0	5

**Ofertas**

Aprobación en curso (Desde el 01/06/2021)	0	1
---	---	---

**Solicitudes de puesto**

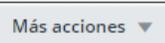
Pendientes	0	1
------------	---	---

**Tareas**

Reclutamiento	0	0
Asignadas a mí	0	0
Solicitudes		





 Más acciones

Información de solicitudes    Alertas de filtrado inicial    Anexos    **Aprobaciones**    Prospección    Historial

Proceso de aprobación de esta solicitud

[Solicitar modificación de proceso de aprobación](#)

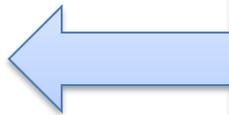
Orden	Aprobador	Decisión	Fecha y hora	Comentario de decisión
1	LILIA ALEJANDRA RAMIREZ	Aprobada	04/03/2021, 17:04	-
2	RODRIGO OCHOA	-	-	-
3	MANUEL MARTIN	-	-	-

Después de proceso de aprobación, asignar a : **KARLA GABRIELA AGUILAR**

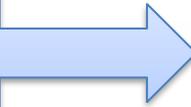
**Mensaje para aprobadores**

*Enviado el 04/03/2021 a las 05:04 p. m. por LILIA ALEJANDRA RAMIREZ*  
SUSTITUCION DE FERNANDO ALVA POR MOVIMIENTO A POLANCO

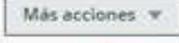
Aprobación de Solicitud de Personal



Aprobación Carta Oferta






 Más acciones

Candidatura: Estrada Flores, Sebastian para MX\_PROMOTOR DE VENTAS PH PERISUR TUMI (ID: 21000048)

Candidatura    Anexos    **Ofertas**    Recomendación    Historial

► Detalles de oferta

Proceso de aprobación de oferta 1

[Modificar proceso de aprobación](#)

Orden	Aprobador	Decisión	Fecha y hora	Comentario de decisión
1	LILIA ALEJANDRA RAMIREZ	-	-	-
2	RODRIGO OCHOA	-	-	-

Después de proceso de aprobación, asignar a : **AGUILAR, KARLA**

**Mensaje para aprobadores**

*Enviado el 18/03/2021 a las 12:28 p. m. por KARLA GABRIELA AGUILAR*  
Tumi PH Perisur con fecha tentativa de ingreso 25 marzo

# FLUJO DE APROBACIÓN – REQUISICIÓN DE PERSONAL

Requisition Approval Rules	
Activity/Trigger	Approver
1st approver	Hiring Manager
2nd approver	Recruitment head for Country (Chile, Mexico) or HR Business partner for other countries - Functional role for Recruiting Head
3rd approver	Area Manager (Director Generals)
4th approver - Only if Justification field is "New Position" or Budgeted = "No"	HR Director



# FLUJO DE APROBACIÓN – CARTA OFERTA

Offer Approval Rules	
Activity/Trigger	Approver
1st approver	Hiring Manager
2nd approver	HR Business Partner (Functional Role - by country)



# NOTIFICACIONES EN TALEO

Selección	Total
Asignadas a mi	1

Candidatos	Total
Confirmar presencia de empleado	1

Proceso de vinculación	Total
Con vencimiento hoy	0
Vencidas	0
Mis tareas abiertas	0

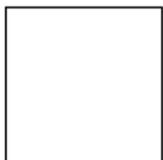
- Ingresar a Taleo Recruiting
- En el Dashboard inicial ubicar la Sección de “Tareas” y dar click en el número en azul
- Seleccionar hipervínculo (en azul) ubicado al inicio del renglón para “aprobar...”
- Seleccionar la opción (aprobar o rechazar) colocar comentarios y finalmente click en enviar/listo.



# Notificación TALEO directa a Correo Laboral

- Remitente: “Carreras Samsonite”

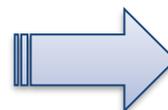
**From:** Carreras Samsonite <[do\\_not\\_reply@samsonite.com](mailto:do_not_reply@samsonite.com)>  
**Sent:** viernes, 24 de julio de 2020 11:24 a. m.  
**To:** Edith Matias <[Edith.Matias@samsonite.com](mailto:Edith.Matias@samsonite.com)>  
**Subject:** Solicitud de aprobación de oferta (E-Share)



## Solicitud de aprobación de oferta

**Título de solicitud:** MX ESPECIALISTA DE CUENTAS POR PAGAR  
**ID de solicitud:** 20000502  
**Solicitud de:** KARLA GABRIELA AGUILAR  
**Comentarios:** Carta Oferta proceso Gabriela Olivera

Haga clic en “Responder...” para ver más detalles de la oferta y responder a la solicitud de aprobación lo antes posible.  
[Responder...](#)



[Listo](#) [Cancelar](#)

### Solicitud de aprobación de solicitud

Solicitud **20000502 — MX ESPECIALISTA DE CUENTAS POR PAGAR**  
Solicitud de **KARLA GABRIELA AGUILAR**  
Comentarios **Posición para apoyo de Samsonite US**

**Revise el resumen de información de solicitud y responda a la solicitud de aprobación lo antes posible.**

En respuesta a la solicitud de aprobación de KARLA GABRIELA AGUILAR:  
[Apruebo esta solicitud.](#) ▾

[Detalles de ruta de aprobación de solicitud](#)

Comentarios (obligatorio si no aprueba la solicitud)

Enviarme un correo electrónico con mi decisión

[Listo](#) [Cancelar](#)

### Resumen de información de solicitud

[Detalles de solicitud](#)

**20000502 — MX ESPECIALISTA DE CUENTAS POR PAGAR**

Reclutador	<b>KARLA GABRIELA AGUILAR</b>	Asistente de reclutador	—
Mánager de contratación	<b>EDITH MATIAS</b>	Asistente de mánager de contratación	—
Departamento	<b>MX_Contraloria</b>	Justificación	<b>Nueva posición</b>
Número de ofertas de trabajo	<b>1</b>	Ubicación principal	<b>MX_Finance</b>
Fecha inicial objetivo	—		
Anexos	—		

# HCM

## Autogestión y Gestión de Equipos



# HCM

## Autogestión

- Detalles Personales
- Información de Identificación
- Contactos de familiares y de emergencias
- Compensación
- Registros de Documentos
- Información de contacto
- Información de trabajo

## Gestión de Equipos

- Autorización de ingresos
- Cambio de gerente / jefe directo
- Cambio en el salario de su colaborador
- Ver información de empleo de los integrantes de equipo
- Promociones de puesto
- Bajas de colaboradores
  - ✓ **Para cada movimiento existe un flujo de aprobación.**



# HCM

## Autogestión

 <b>Detalles personales</b> Detalles sobre usted, como nombre, fecha de nacimiento, estado civil e identificador nacional.	 <b>Registros de documentos</b> Gestione registros de documentos y anexos asociados, como certificados de nacimiento y matrimonio, adjudicaciones y reconocimientos.
 <b>Información de identificación</b> Vea y edite la información de pasaporte, licencia de conductor, visa y ciudadanía.	 <b>Información de contacto</b> Agregue o actualice los medios que se pueden usar para ponerse en contacto con usted, como el teléfono, el correo electrónico y la dirección.
 <b>Contactos de familiares y de emergencia</b> Agregue familiares y amigos con quienes podamos ponernos en contacto en caso de emergencia.	 <b>Employment Info</b> Detalles sobre su asignación, como el empleador legal, la unidad de negocio, el departamento y la ubicación.
 <b>My Compensation</b> Vea sus detalles de compensación, como el salario y las contribuciones personales.	

## Gestión de Equipos

Yo **Mi equipo** Herramientas Otros

---

ACCIONES RÁPIDAS

-  Cambiar mánager
-  Transferir
- Mostrar más**

APLICACIONES

-  Mi equipo
- 



# Mi equipo



Visión general



Compensación

## Visión general



Mostrar filtros

Ordenar por

Nombre ascendente



## Trabajadores



**Salvador Aviña**

MX\_VENDEDOR DE TIENDA



**Estefania Bernardino**

MX\_VENDEDOR DE TIENDA



**Norma Castillo**

MX\_PROMOTOR DE VENTAS



**Sebastian Estrada**

MX\_PROMOTOR DE VENTAS



## Visión general

[Mostrar filtros](#)

Ordenar por

Nombre ascendente



## Trabajadores



**Salvador Aviña**

MX\_VENDEDOR DE TIENDA



**Estefania Bernardino**

MX\_VENDEDOR DE TIENDA



**Norma Castillo**

MX\_PROMOTOR DE VENTAS



**Sebastian Estrada**

MX\_PROMOTOR DE VENTAS



Change Manager

Change Salary

Employment Info

Promote

Termination

Transfer



# Cambiar mánager

Salvador Aviña

Enviar

Cancelar

## 1 Cuándo y por qué

\*¿Cuándo comienza el cambio de mánager?

8/19/21



\*¿Cómo se cambia el mánager?

Cambio de mánager



¿Por qué cambia al mánager?



Continuar



... Aprobar



Cese para BLANCA JIMENEZ, 503278 (2021-05-16)

Cese Voluntario

**BLANCA JIMENEZ**

Número de persona 503278

Motivo LA MX Separación Voluntaria

Vigencia 5/16/21

Motivo  
LA\_MX

⚠️ No tiene acceso a la información de asignación de este trabajador.

Aprobadores

Flujo de  
Aprobadores

JENNY CAMACHO RAMOS

RODRIGO OCHOA MARTINEZ PARENTE

ALAN ALDAMA PEREZ

🕒 Asignada a GEOVANNI TORRES MARTINEZ

5/18/21 8:00 PM

📤 Enviada por CRISTINA SALAZAR MONTIEL

5/18/21 8:00 PM

RV POR MOTIVOS FAMILIARES

Volver a la Lista de Tareas



Cancelar

Ejecutar

Aprobar

Comentario

Agregar archivo

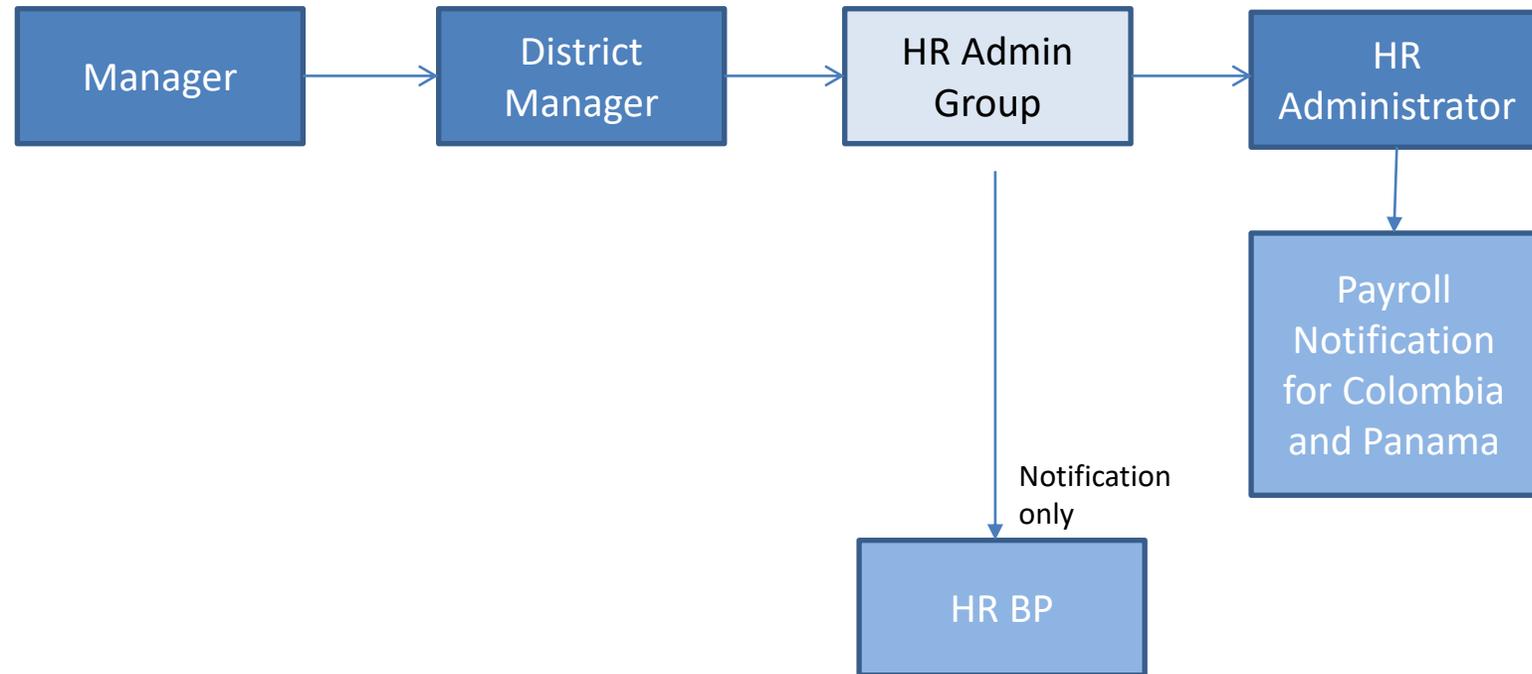
Agregar enlace



# FLUJO DE APROBACIÓN RETAIL (TIENDAS)

## Retail Manager Initiates:

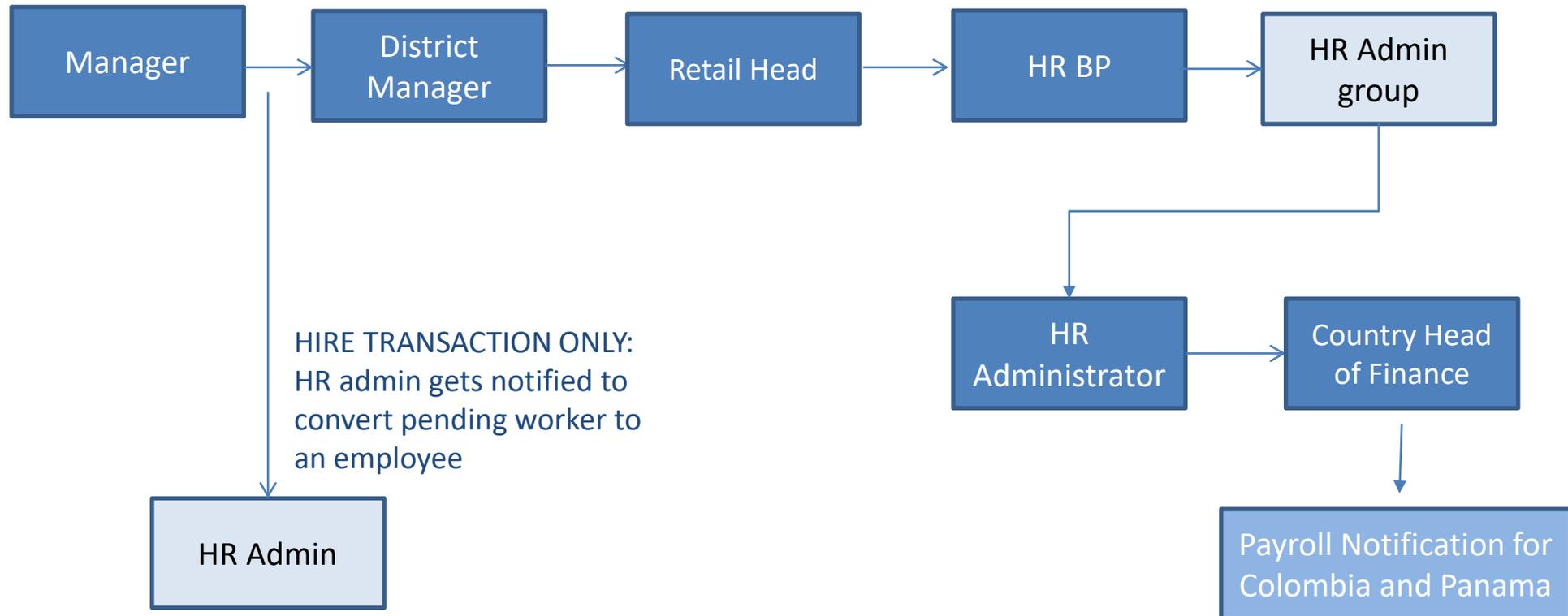
- Termination
- Transfer (location)
- Manager Change



# FLUJO DE APROBACIÓN RETAIL (TIENDAS)

## Retail Manager Initiates:

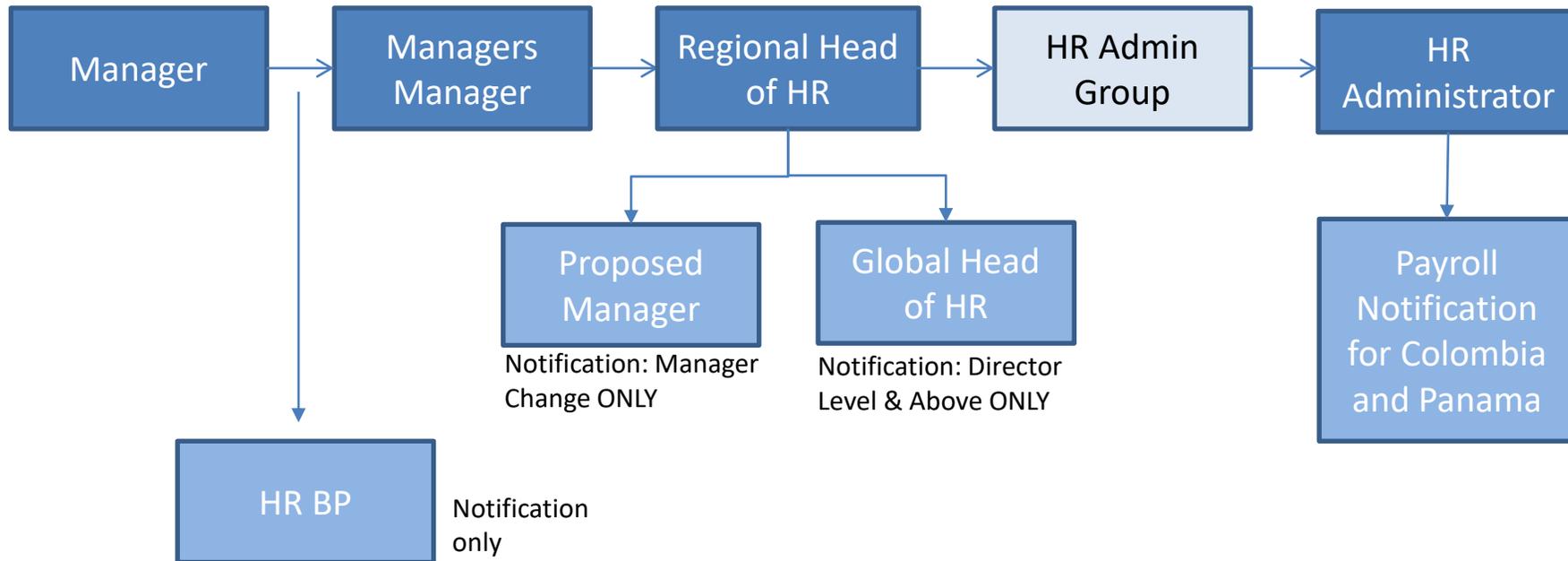
- New Hires
- Salary Change/Promotions



# FLUJO DE APROBACIÓN CORPORATIVO

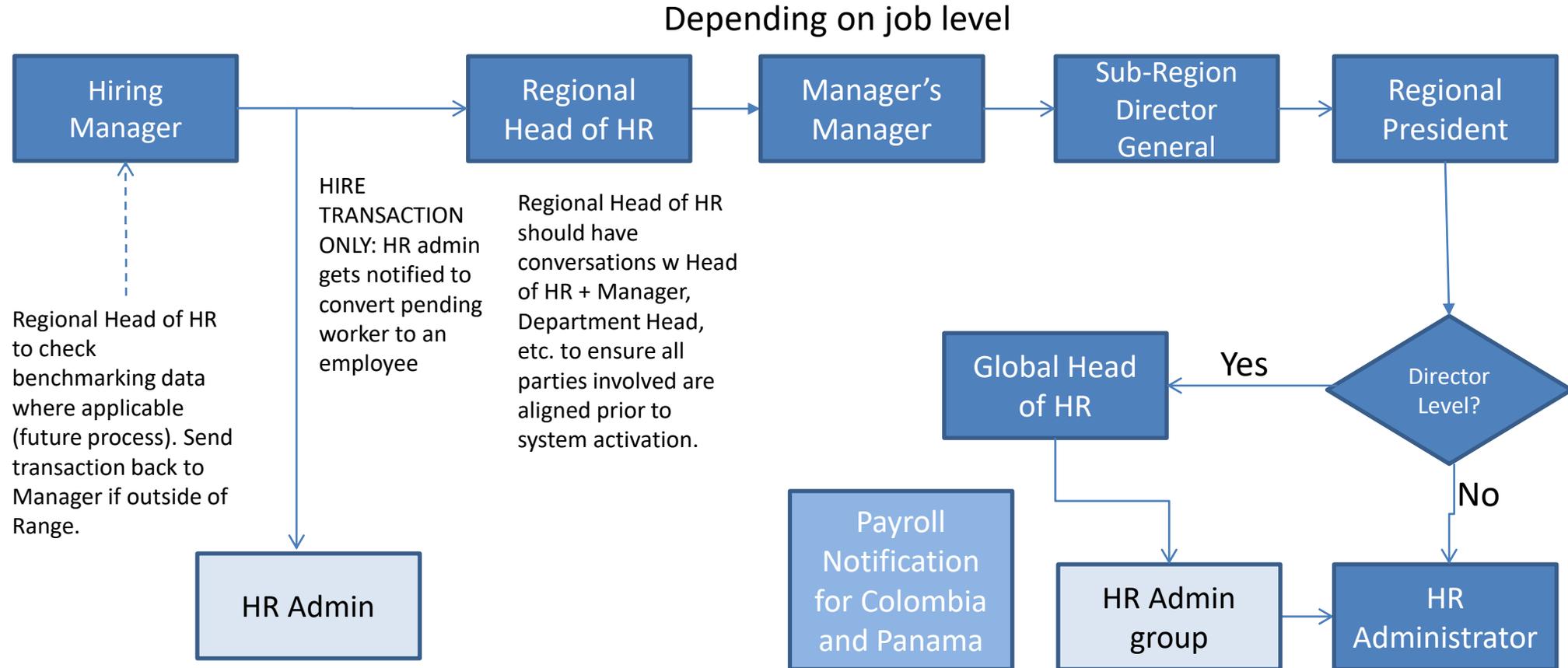
## Non-Store Manager Initiates

- Termination
- Transfer (location)
- Manager Change



# FLUJO DE APROBACIÓN CORPORATIVO

## Non-Store Manager Initiates



# NOTIFICACIONES EN HCM



Buenas tardes, KARLA AGUILAR.

Yo   Mis grupos de clientes   Herramientas   Otros

ACCIONES RÁPIDAS

APLICACIONES

Detalles personales

Registros de documentos

Información de identificación

Información de contacto



Vinculación



Información personal



Taleo Carreras / Carreiras

Información de contacto

Contactos de familiares y de emergencia

Mostrar más

Temas pendientes

Asignados a mí

24

Creados por mí

0

Mostrar más

Hace 6 horas

Task 557695 requires your attention.

KARLA AGUILAR

Desechar

Hace 4 días

FYI

Imported Candidate Cecilia Trinidad arce, 50777, 2021-05-17

Desechar

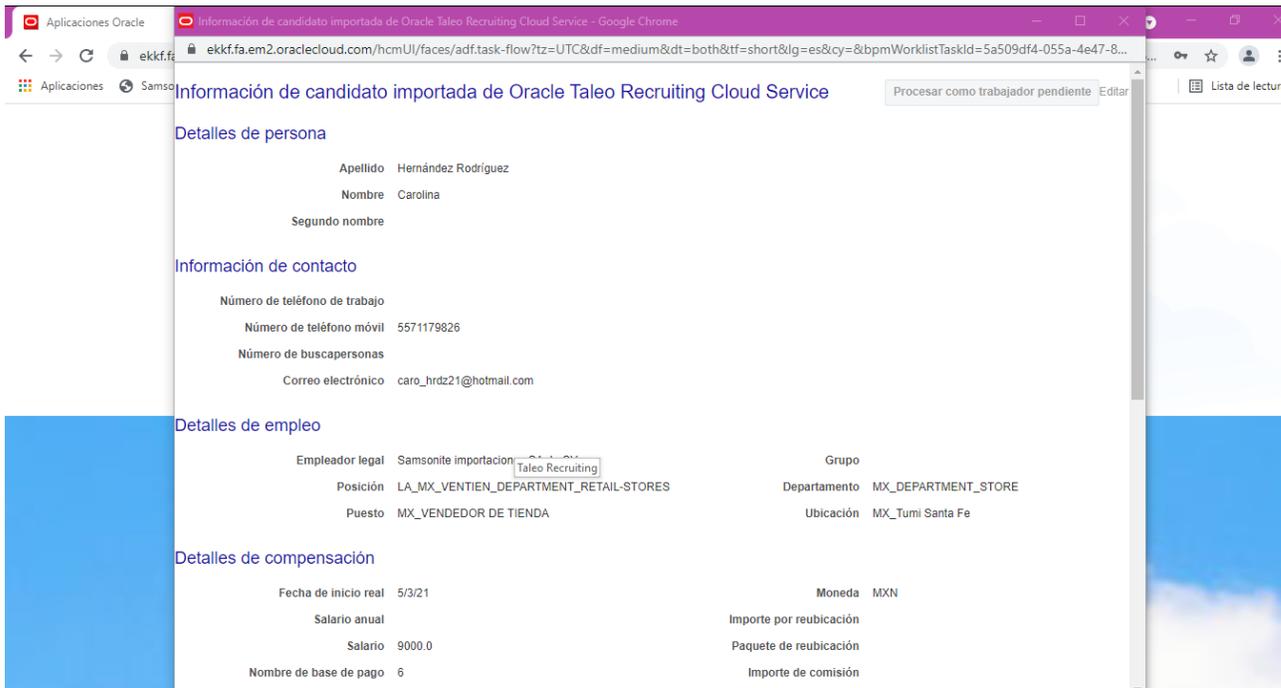
Hace 4 días

FYI

Imported Maria 50818,

Desechar





- Tener activada la opción de “ventanas emergentes”.
- Hacer click en el número de tarea.
- Colocar comentarios relacionados al movimiento, para justificar el mismo.
- Aprobar (o declinar) y finalmente Ejecutar la transacción.
- Verificar en el flujo de aprobaciones que se registró el movimiento.

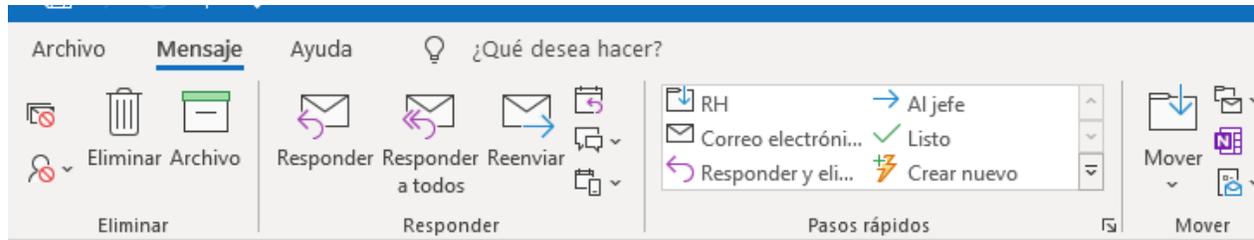
### Approvers

✓ Aprobada por Sistema de flujo de trabajo	5/12/21 2:17 PM
↑ Enviada por KARLA AGUILAR OLIVARES	5/12/21 2:17 PM



# Notificación HCM directa a Correo Laboral

- Remitente: “Ask Athena”

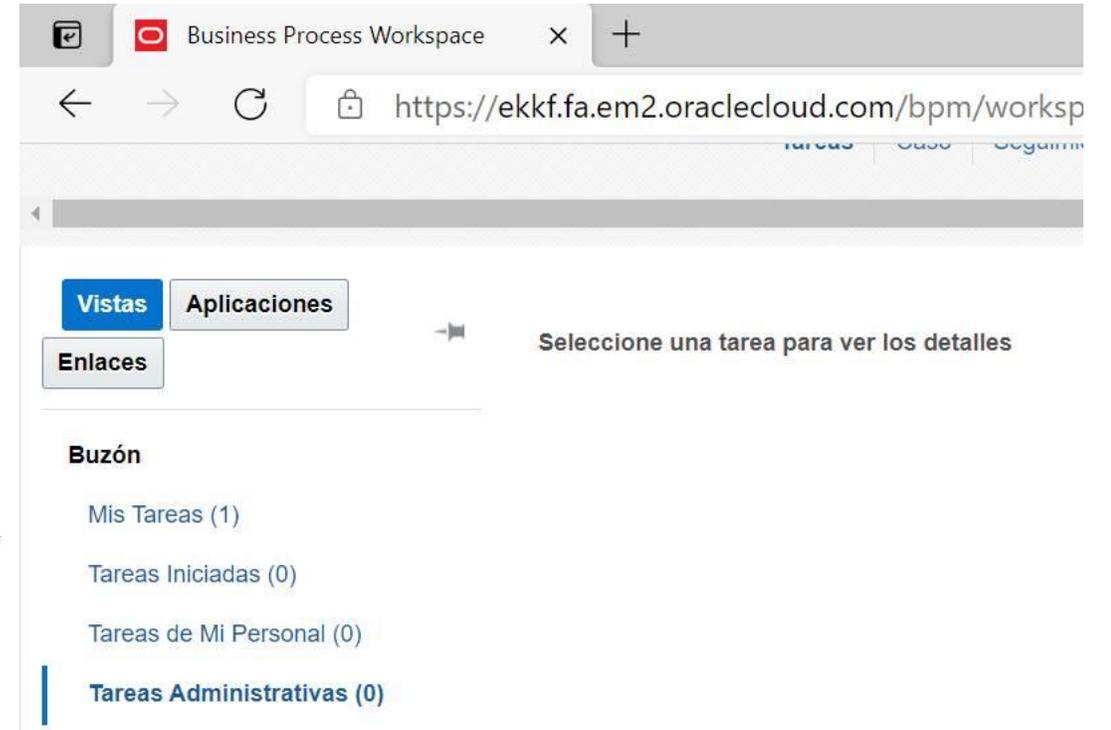
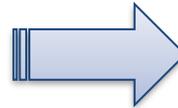


Task 557100 requires your attention.



ASK-ATHENA <ekkf.fa.sender@workflow.mail.em2.cloud.oracle.com>  
Para Gabriela Aguilar

Task 557100 requires your attention. Access this task in the [Workspace Application](#)



# TAREAS EN ASK ATHENA

## HCM

- Ingresos de colaboradores
- Cambio de gerente / jefe directo
- Cambio en el salario
- Promociones de puesto
- Bajas de colaboradores

## TALEO

- Aprobación de requisiciones de personal
- Aprobación de carta oferta





[gabriela.aguilar@samsonite.com](mailto:gabriela.aguilar@samsonite.com)  
[jenny.mendez@samsonite.com](mailto:jenny.mendez@samsonite.com)

