

SEKTÖR

Bankacılık

KARŞILAŞILAN ZORLUK

Üç katlı çalışma alanını bir buçuk kata indirirken doğru iş yeri dönüşüm stratejisi ve çözümleri ile bankanın fiziksel bilgi varlıklarını değerlendirmesi.

FAYDALAR

- Dosya ve diğer varlıkların kurum içinde saklanma oranını azaltarak emlak maliyetini yıllık 450.000 Amerikan dolarının üzerinde düşürdü.
- Meta veri standartlarının tutarlı ve doğru kullanımı yoluyla belge saklama süreleriyle ilgili yönetmeliklere uyarak yasal uyumu sağladı.
- Kullanım ömrünü tamamlamış ve kullanılmayan BT varlıklarını belirleyip elden çıkararak iş yerini düzenledi.
- Artık kullanılmayan ve yasal olarak saklanması gerekmeyen belgeleri belirleyip güvenli bir şekilde imha ederek riskini azalttı ve yasal uyumu iyileştirdi.

MÜŞTERİ BAŞARI HİKAYESİ

DİJİTAL OFİS DÖNÜŞÜMÜ

BAŞARILI BİR DİJİTAL OFİS DÖNÜŞÜMÜ GERÇEKLEŞTİREN BANKA NASIL BİR YOL İZLEDİ?

MODERN OFİSİN GÜCÜ

Çalışma alanımız olan ofisler artık işin yapıldığı fiziksel alanın ötesine geçti. Çalışanlar ofislerinden çok daha fazlasını bekliyor ve daha ilgi çekici, teknolojinin etkin olduğu, konfor alanı açısından zengin ortamlarda çalışmak istiyorlar. Kuruluşlar, yetenek avı savaşını kazanma stratejilerinin bir parçası olarak iş yerine daha fazla önem verdikçe, modern, kağıtsız ofisler oluşturmak için iş yeri dönüşüm projelerine büyük yatırımlar yapıyorlar.

Gayrimenkul sektöründen hem yetenekli profesyonellere cazip gelecek hem de yenilikçi ve üretken bir çalışma şeklini destekleyecek ofisler yaratmaları bekleniyor. Bunu yaparken rekabet avantajı sağlamaları ve metrekarenin değerli olduğu alanlarda portföy yönetmeleri isteniyor.

Artık kullanılmayan belgeler, ayakkabılar ve yılbası süsleriyle dolu dosya dolaplarının dönüştürülmüş bir ofis alanında yeri yoktur. Böyle bir yerde "içinde bilgi olan hiçbir şeyi atma" zihniyeti de bulunmaz. Ama yıllardır biriken o kağıtlardan nasıl kurtulacaksınız? Dosya sahiplerini onlardan vazgeçmeye ve kötü bilgi yönetimi alışkanlıklarını değiştirmeye nasıl ikna edeceksiniz? İstemediğiniz ve yeni iş yerinize yanınızda götürmeyeceğiniz tüm fiziksel varlıkları ne yapacaksınız? Daha dijital bir çalışma biçimini nasıl benimseyebilirsiniz?

DİJİTAL İŞ YERİ DÖNÜŞÜMÜ

Bir iş yeri dönüşüm projesinin ana odağı tipik olarak bir fiziksel alanı modernize etmek olsa da bu aynı zamanda eski, kağıt ağırlıklı bilgi süreçlerini dijitalleştirmek için bir tetikleyici gerekçe olarak da hizmet edebilir. Daha dijital bir çalışma düzenine geçmek üzere küresel bir girişim başlatan bu banka, dijitalleşmeyi iş yeri dönüşüm projelerine dahil etmeyi bir fırsat olarak gördü.

Bankanın Kurumsal Hizmetler Direktörü, "Dijital çalışma alanı bizim için ilk adımdı. Bunu benimsememiz gerektiğini biliyorduk ve teknolojimiz buna hazırды ama oraya nasıl ulaşacağımızı bulmamız gerekiyordu." Bankanın ofis alanı toplam 8.918 metrekareydi ve üç kata yayılmıştı. Ofis ayak izini üç kattan bir buçuk kata düşürmek ve çalışma alanlarının yarısını ortadan kaldırmak amacıyla fazladan saklanan fiziksel belgeleri ele almaları gerekiyordu.

Bu kadar büyük bir alandan vazgeçmek asla kolay bir iş değildi, üstelik yıllardır üç katta çalışma alışkanlığı sorunu daha da karmaşıktırılıyordu. İncelenerek akıbetine karar verilmesi gereken onlarca yıllık belge birikmişti ve saklanan bu dosyaların çoğunun artık bir sahibi bile yoktu.

En az 70 çekmece dolusu sahipsiz dosya belirlendi. Bankanın bu dosyaların sahibini bulması ve ona göre ne yapılması gerektiğini belirlemesi gerekiyordu. Bu süreç, özellikle bir bölüm kapatıldığında veya şirket faaliyetine son verdiğinde karşımıza çıkar.

BELGELER ÇOK, ZAMAN AZ

Ofis Yöneticisinin bu banka için kısıtlı bir zamanda önemli bir ofis alanını boşaltması gerekiyordu. Ofisin 929 metrekareden fazlasını kaplayan bu belgelerin elden geçirilerek elenmesi sonucunda yenilenen ofiste sadece gerekli belgelerin bulunması planlanmıştı.

Bunun için aşağıdaki soruların cevaplanması gerekiyordu:

- halihazırda ofiste saklanan dosyalarda neler var?
- bunların hangilerinin saklanması gerekiyor?
- hangi dosyalardan vazgeçebilirler?
- ve bunlardan nasıl kurtulabilirler?

Proje açısından bakıldığında, gereksiz pek çok şeyin saklandığı görülmüyordu. Ayrıca, bankada çok fazla personel değişimi olmuştu. Mevcut çalışanlar, kime ait olduğu belli olmayan bir çekmecede, hangi bilgiyi içerdiğini bilmedikleri on yıldan eski belgelerle uğraşırken sıkışıp kaldılar. Bu şekilde yüzlerce çekmece olduğunu düşünürseniz, durumun ne kadar göz korkutucu olduğunu anlayabilirsiniz. Peki, nereden başlamak gerekir?

Zaman kısıtı da önemli bir faktördü. Hiçbir çalışanın dosyalarını uygun bir zaman aralığında temizleme lüksü yoktu. Bu büyük, karmaşık bir iş yüküydü ve normal iş süreçlerinden oldukça fazla zamanlarını alacaktı - en azından bunu yalnız yapmaya zorlansaydılar, böyle olacaktı. Neyse ki, başka bir seçenek vardı.

TEMİZ BİR BAŞLANGIÇ (CLEAN START)

Iron Mountain Clean Start programı ile bir kuruluşun fiziksel alanı, bilgi varlıkları ve iş süreçleri ücretsiz olarak değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda, kuruluşun fiziksel varlıklarını uzmanların yardımıyla ve yasalara uyumlu bir şekilde temizlemesine yardımcı olacak Iron Mountain hizmetlerinin bir listesi sunulur. Çekmeceleri, eski mobilyaları, fazla ofis malzemelerini ve artık kullanılmayan BT varlıklarını temizlemek, iş yeri dönüşümünün önünü açar.

Bankanın Ofis Yöneticisi Iron Mountain'ı arayarak bir değerlendirme talep etti. Değerlendirme sonucuna dayanarak, ofis yöneticisi ve banka, bilgi varlıklarını ve fiziksel alanlarını ele alacak özelleştirilmiş bir program oluşturmak için Iron Mountain ile birlikte çalışmaya karar verdi. Iron Mountain, bu karmaşık işi kısa bir zaman diliminde yürütmeye hazır bilgi yönetimi uzmanlarına sahipti. Banka, Iron Mountain iyileştirme projesine katılımını zorunlu kılmadığı için 18 farklı departmanı belgelerinin kontrolünü devretmeye ikna etmek hiç de kolay bir iş değildi.

Bankanın Ortak Hizmetler Bölümünden Sorumlu Başkan Yardımcısı, Clean Start yaklaşımının başarılı pilot uygulamasından sonra bile, çalışanların hala ikna olmadığını ve birlikte çalışma konusunda isteksiz olduğunu söyledi.

Ofis Yöneticisi ve Iron Mountain'ın oluşturmaya çalıştığı yaklaşım, kimsenin katılmaması halinde başarılı olmayacaktı. İlk olarak, en çok dosyaya sahip departmanlardan birkaçını ikna etmeye odaklandılar, çünkü bu süreçten en çok etkilenecek olanlar onlardı. "Onlarla görüştük ve programa katılmalarını sağladık. Programa dahil olup ekibe katıldıklarında işlemin ne kadar kullanışlı ve kolay olduğunu görmeye başladılar. Bu durumun kulaktan kulağa yayılmasıyla diğer çalışanların da ilgisini çektik."

PROGRAM DETAYLARI

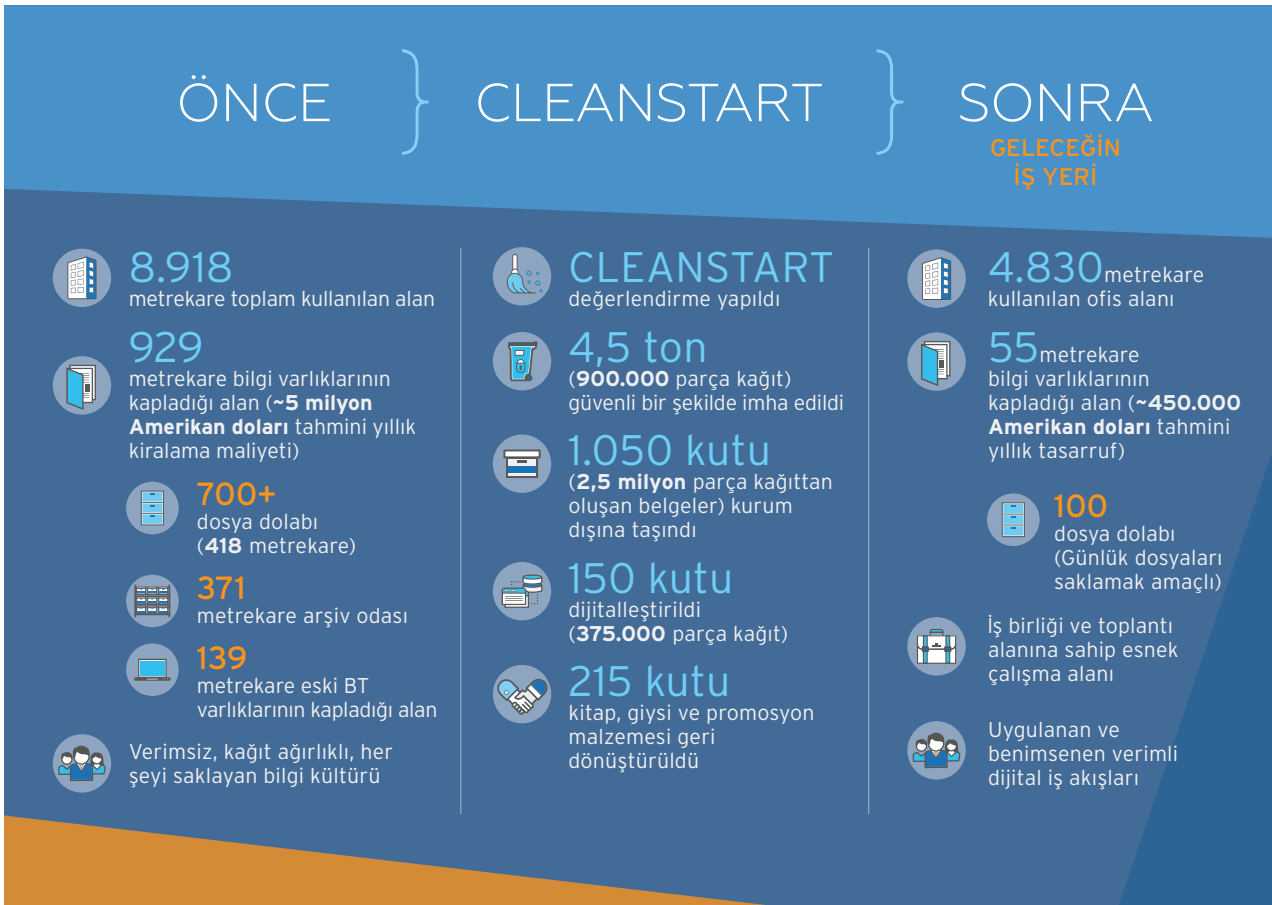
Programa bankanın 18 departmanından 17'si katıldı. Clean Start çözümünden önce bilgi varlıkları 929 metrekarelik bir alanı kaplıyordu. Bunlar arasında aşağıdakiler vardı:

- > 700'den fazla dosya dolabı
- > 371 metrekareyi kaplayan arşiv odası
- > 139 metrekareyi kaplayan eski BT varlıkları (kasetler vb.)

Iron Mountain ile çalışmanın bir sonucu olarak, Ofis Yöneticisi dosyaların kapladığı alanı 55 metrekareye indirmeyi başardı. Ofiste bulunan tüm dosyalar ve BT varlıkları, bankanın belge saklama planına uygun olarak arşivlendi veya imha edildi. Büyük miktarda malzeme atıldı, geri dönüştürüldü veya kurum dışına taşındı:

- > 4,5 ton kağıt güvenli bir şekilde imha edildi
- > 1.000 kutu kurum dışı depolara taşındı
- > 150 kutu dijitalleştirildi
- > 215 kutu kitap, giysi ve promosyon malzemesi geri dönüştürüldü

Kağıtsız bir ofiste çalışmanın dijital süreçleri destekleyip verimliliği olumlu yönde etkilemesinin yanı sıra kârlılık üzerinde de büyük bir etkisi vardır. Bankanın dosyalarını ve bilgi varlıklarını ofiste saklamak için katlandığı gayrimenkul maliyeti yılda yaklaşık 5 milyon Amerikan doları idi. Ofiste saklanan belgelerin ve diğer fiziksel varlıkların yasal uyum dikkate alınarak gözden geçirilmesi, ofis ayak izinin 8.918 metrekareden 4.923 metrekareye düşmesine önemli ölçüde katkıda bulundu ve yıllık kira maliyetinde yaklaşık 450.000 Amerikan doları tasarruf sağladı.



IRON MOUNTAIN FARKI

ÇIKARIMLAR

CLEAN START PROGRAMINA
KATILMANIN SONUCUNDA
KAZANILAN BAZI DEĞERLİ
İÇGÖRÜLER:

- > Erken başlayın ve programı tanıtın.
- > Ofisi düzenlemek için bir gün belirleyin ve o gün yalnızca imha edilecek belgelerle ilgilenin.
- > Sahipsiz belge sorununun üzerine gidin. Her iş yerinde bu tarz belgeler bulunur ve bunları sınıflandırmak hiç de kolay değildir.
- > Başlangıçta en çok dosyaya sahip departmanları hedefleyin. Onları ikna ettikten sonra, bu durumun kulaktan kulağa yayılmasıyla diğer çalışanların katılması çok daha kolay olacaktır.
- > Üst yönetim desteğini erkenden alın. Program kurumsal düzeyde yönetim tarafından onaylanırsa, çalışanların dışarıdan gelen yardımı kabul etme olasılığı artacaktır.

Banka ekibi içinde Clean Start konusunda ilk başta bazı tereddütler olsa da bir banka personeli Iron Mountain olmadan proje sonucunun farklı olabileceğini düşünüyor. "Bence bir felaketle karşılaşabilirdik, çünkü çalışanlar her şeyi toplayıp hiçbirini koyacak yer bulamadan taşırlandı; bu korkunç bir hamle olurdu."

Başka bir çalışan, Iron Mountain personelinin kalitesinden ve görevlerini şevkle tamamlama yeteneklerinden etkilenmişti. "Iron Mountain'ın çalışanlarının kalitesi inanılmazdı. Çalışmamızda rahat hissetmemize yardımcı olarak bize büyük fayda sağladılar. Çalışma hızları da ayrı bir avantajdı. Tüm günlerini alacağını düşündüğümüz işleri yarım günde tamamladıklarına şahit olduk. Böylece günlerde başka işleri yapma imkanımız oldu."

Başka bir personel daha önce sayısız iş yeri dönüşüm projesinde yer almıştı, ancak bu, onun bir bilgi yönetimi iş ortağıyla ilk çalışmasıydı. "Geçmişte benzer işlemleri yapmak zorunda kaldım, ancak hiçbirinde dışarıdan bir destek alınmamıştı. Bu benim için bir ilkti ve Iron Mountain ekibimize yardım ettiği için mutluyum. Clean Start programının, iş yeri dönüşüm projelerini doğru şekilde yürütmeye yönelik hazırlanmış bir yaklaşım olduğunu düşünüyorum."

EN ÇOK DEĞER VERDİĞİNİZİ KORUYORUZ



0212 288 9503 | IRONMOUNTAIN.COM/TR

IRON MOUNTAIN HAKKINDA

1951 yılında kurulan Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM), saklama ve bilgi yönetimi hizmetlerinde dünya lideridir. Dünya genelinde 225.000'den fazla kuruluş tarafından güvenilen ve 50'den fazla ülkede 1.450'den fazla tesiste 90 milyon metrekarelik bir gayrimenkul ağı ile Iron Mountain; kritik iş bilgileri ile milyarlarca değerli veriyi, kültürel ve tarihi eserler dahil olmak üzere saklar ve korur. Bilgi yönetimi, dijital dönüşüm, güvenli saklama, güvenli imha, veri merkezleri, bulut hizmetleri ve sanat eseri depolama ile lojistik gibi çözümler sunan Iron Mountain; müşterilerinin maliyetlerini ve risklerini azaltmalarına, düzenlemelere uymalarına, felaketlerden kurtulmalarına ve dijital çözümler sağlar. Daha fazla bilgi için www.ironmountain.com adresini ziyaret edin.

© 2022 Iron Mountain A.Ş. Tüm hakları Saklıdır. Iron Mountain ve dağın tasarımı, Iron Mountain Incorporated'ın ABD ve diğer ülkelerde tescilli ticari markalarıdır. Diğer tüm ticari markalar ve tescilli ticari markalar ilgili sahiplerinin mülkiyetindedir. Daha fazla bilgi için www.ironmountain.com.tr adresindeki şirket web sitesini ziyaret ediniz.