



AZ ANALÓG HR-T KIRÚGTA A COVID!

1.800.899.IRON | IRONMOUNTAIN.COM

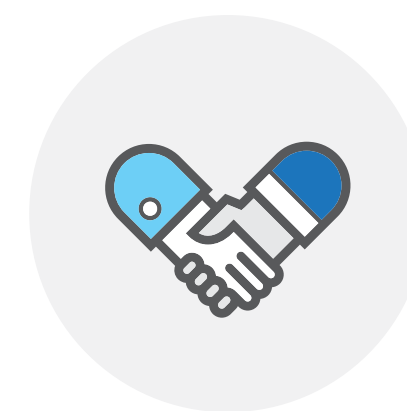


Munkánk során azt tapasztaltuk, hogy szinte az összes partnerünket érinti a HR folyamatok és a munkaerő HR menedzsmentjének kezelése, ami miatt számos kihívással kell szembenézniük a HR szakembereknek. Ezeket a nehézségeket többnyire a teljesen analóg vagy a részben analóg munkafolyamatok okozzák, amik normál körülmények között is komoly hatékonyság-csökkenést eredményeznek.

Ám az elmúlt 2 év történéseit egy cseppet sem nevezhetnénk normálisnak, ugyanis a Covid kitörése alapjaiban változtatta meg, ahogy a munkahelyről, a munkafolyamatokról és a folyamatos személyes jelenlétről gondolkodunk. Rengeteg vállalat hibrid, vagy teljesen remote munkavégzést tett lehetővé alkalmazottai számára, ami próbára tette az eddig legnagyobb arányban alkalmazott analóg HR procedúrákat. Viszont a vállalatoknak gyorsan rá kellett jönnie, hogy ebben az új céges kultúrában és környezetben már feltétlenül fenntartható ez a megközelítés.

AZ E-BOOK CÉLJA AZ, HOGY TÁMOGASSA A HR VEZETŐKET ÉS A CÉGVEZETŐKET ABBAN, HOGY A CÉGET ÉRINTŐ DIGITÁLIS TRANSZFORMÁCIÓ NE MERÜLJÖN KI SZIMPLÁN A DOKUMENTUMOK DIGITALIZÁLÁSÁBAN, HANEM A RENDSZERSZEMLELET ALKALMAZÁSÁVAL TEHERMENTESÍTSE A MUNKAVÁLLALÓKAT, MIKÖZBEN A VÁLLALAT TELJESÍTMÉNYÉT IS JAVÍTJA.

Ebben az anyagban részletesen körbejárjuk a HR digitalizációjának kérdéskörét, hogy Te is részletekbe menően megismerkedhess az alábbi szempontokkal:



ÁLTALÁNOS KIHÍVÁSOK
A HR SZAKMÁBAN



OPERATÍV KIHÍVÁSOK
A HR SZAKMÁBAN



LEGGYAKORIBB
DIGITALIZÁCIÓS IGÉNYEK



AZ IGÉNYEK
MEGOLDÁSA

1.

ÁLTALÁNOS KIHÍVÁSOK A HR SZAKMÁBAN



Már a pandémia előtt is jelentős munkaerőhiánnyal küzdöttek a hazai vállalatok, ami kiegészült a Covid által előidézett további nehézségekkel. Ilyen például a home office elterjedése, ami technikai kihívásokat és megoldandó problémákat hozott magával. A távoli munkavégzés hatására a vidéki munkaerő felértékelődött, hiszen már nem volt létfontosságú az, hogy ki, honnan végzi el a mindennapos feladatait. Ráadásul azt is megfigyelhettük, hogy az otthoni munkavégzés már elvárássá vált a munkavállalók részéről, ugyanis egyre kevesebb jelentkező állítja azt, hogy szívesen bejárna az irodába napi rendszerességgel. Ez ma már olyan szinten mindennapi normának számít, hogy kijelenthetjük, hogy ez a HR kihívás nem csak a jelenünkben él, de a jövőnkben is nagy figyelmet fog igényelni.

A pandémia csillapodásával azt vehettük észre, hogy a meglévő munkaerőhiány nemhogy megoldódott volna, de még hangsúlyosabb lett, mint azelőtt. Jól látható, hogy ez már nem korlátozódik bizonyos iparágakra, hanem az egész piacon erőteljesen észlelhető.

Új és eddig nem tapasztalt kihívásként jelenik meg az egyre növekvő fluktuáció, hiszen havi és heti ingadozások helyett akár már napi rendszerességű jelentős változásokról is beszélhetünk.

A HR szakma nehézségeihez továbbá hozzátartozik a fiatalabb generáció megszólítása is, akiket már leginkább digitális úton lehet megkönyekezni. Emellett az is jól látható, hogy ők már nem csak a home office munkavégzést várják el jövőbeli alkalmazójuktól, hanem a szinte teljesen digitális munkavégzést is.

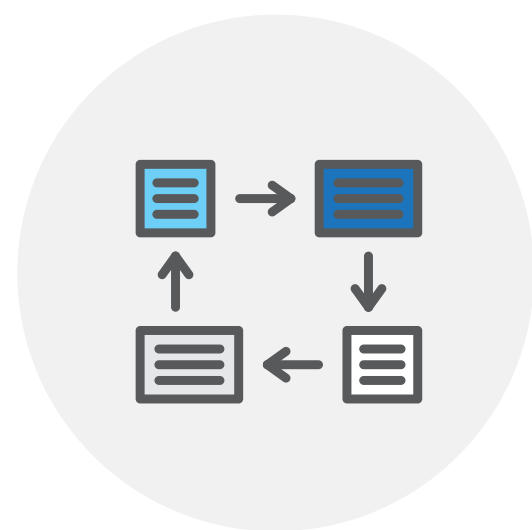
A munkaerőhiány enyhítésére egyre több vállalat alkalmazza az idősebb generáció tagjait, akár nyugdíj mellett is félállásban vagy teljes munkaidőben, akik toborzására szintén más eszközökre és módszerekre van szüksége a HR osztálynak. Más képzettséggel és tudásszinttel rendelkeznek, mint a fiatalabb, digitalizált korban felnőtt munkavállalók, ezért az ő onboardingjukhoz a digitális oktatás és képzés is általában hozzá kell, hogy tartozzon.

2.

OPERATÍV KIHÍVÁSOK A HR SZAKMÁBAN

Amikor HR kihívásokról beszélünk, meg kell vizsgálnunk, hogy milyen vállalatról van szó, ugyanis teljesen más nehézségekkel néz szembe egy multinacionális vállalat több száz fizikai munkát végző munkavállalóval, mint egy KKV, aki szoftverfejlesztéssel, vagy más kreatív munkával foglalkozik.





ADMINISZTRÁCIÓS TERHEK

Az online interjúk és megbeszélések lezajlásával kezdetét veszi az új kolléga onboarding folyamata, ami mérhetetlen mennyiségű adminisztrációval jár. Ilyenkor a beléptetéshez szükséges óriási mennyiségű információt több rendszerben is rögzíteni kell, ami nem csak digitálisan, de manuálisan is sok többletmunkát jelent, mint például a nyomtatás, a dokumentumok aláírása, a lefűzés, és postázás. Gyakran azt látjuk, hogy az analóg feladatok miatt vannak a HR szakemberek több hetes elmaradásban, amit a legtöbb esetben több HR adminisztrációs kolléga alkalmazásával szándékoznak megoldani a hatékonyság növelése nélkül.



MUNKAERŐ MEGTARTÁS

Az óriás fluktuáció miatt a vállalatoknak kiemelt figyelmet kell fordítaniuk a jó munkaerő megtartására, ami más, jelentős kihívásokkal jár. Ilyen lehet például az idősebb generáció megismertetése a legfontosabb digitális eszközökkel, a tudatosságnövelés, vagy a fiatalabb generáció motiválása a munka elvégzésére.

Továbbá olyan általánosabb munkaerő megtartási kihívásokkal is szembesülhetnek a HR szakemberek, mint a kiégés megelőzése, a repetitív feladatok megszüntetése vagy a munka-magánélet egyensúlyának fenntartása.



DIGITALIZÁCIÓ HIÁNYA

A korábbi paragrafusokban már említettük a fiatalabb munkaerő igényét a digitalizált eszközök iránt. Amennyiben egy új, fiatal kollégának az első napokban azzal kell szembesülnie, mondjuk könyvelőként, hogy az adatokat papíron és digitálisan is rögzítenie kell, ami dupla munkát, vagy extra bonyodalmakat jelent a számára, lehet, hogy nem fogja komfortosan érezni magát új pozíciójában. Emellett azt is érezheti, hogy nem tudja megfelelően kamatoztatni szaktudását, hiszen a munkaidejének nagy részét az adminisztráció teszi ki.



ADATBIZTONSÁG, GDPR

A home office munkavégzés előre nem látott nehézségeket is hozott magával, amelyeket minden vállalatnak meg kell oldania, ha munkavállalói és más céges adatait biztonságban szeretné tudni. A HR alapvetően egy olyan terület, ami érzékeny adatokkal dolgozik, amelyek technikai védelemre szorulnak. Ezért új kihívásként élték meg a távoli munkavégzésre átálló vállalatok a cég és az otthon közötti biztonságos adatáramlás kialakítását, a dokumentumok tárolását és az új szabályrendszerek felállítását. Továbbá a HR munkatársak feladatát még a személyes adatokra vonatkozó törvények is bonyolultabbá teszik, mint például a GDPR.



JOGOSULTSÁGKEZELÉS

Az adatbiztonságon kívül meg kell említenünk a jogosultságkezelést is, ami bár inkább tartozik az IT kihívások közé, mégis érinti a HR területét. A HR-nek gördülékenyen kell együtt dolgoznia az IT csapattal, hogy az új munkavállalók megkapják a munkájukhoz szükséges technológiai háttérrel. Ehhez nemcsak az elektronikus eszközök tartoznak, hanem a munka ellátásához szükséges jogosultságok és hozzáférések is. Ráadásul ezek kommunikációja és beállítása a kolléga megérkezése mellett a munkavállaló távozásakor vagy előléptetésekor is extra feladatokat jelent.



RENDSZEREK KÖZÖTTI INTEGRÁCIÓ HIÁNYA

Többször is találkoztunk már ügyfeleknél olyan esetekkel, legyen szó kis cégről vagy nagyvállalatról, amikor a HR csapat 1-2, de akár 5 különböző technológiát is használ a különböző adatok rögzítésére és menedzsmenetére. Megeshet, hogy a cégek külön kezelik a dolgozók törzsadatait, a bérszámfejtést, vagy a dolgozókat érintő pénzügyeket. Ezeknek a szeparációja már önmagában is üzemeltetési nehézségeket és többletköltségeket hoz magával, miközben jelentős extra terhet rak a dolgozók nyakába. Ráadásul egy ilyen ökoszisztémában a riportok készítése is sokkal bonyolultabbá válik, nem is beszélve olyan eshetőségekről, amikor a különböző rendszerekben - bármilyen oknál fogva -, pontatlan adatok kerülnek rögzítésre.



3.

HR DIGITALIZÁCIÓS IGÉNYEK

Alapvetően fontos, hogy a digitalizációs igények meghatározásánál különbséget tegyünk a cégek között, hiszen számos faktor befolyásolja, hogy az adott vállalat milyen HR komplikációktól szenved.

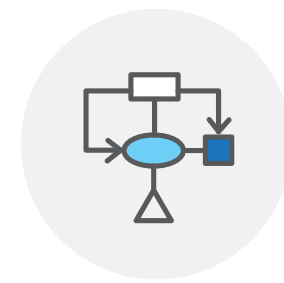
Testre szabott megoldás meghatározásához fontos figyelembe venni az alábbi tényezőket:



IPARÁG



LÉTSZÁM



FOLYAMATOK



LÉTSZÁM JELLEGE

Mégis mikor a vállalatok digitalizációs igényeit mérjük fel, észre vehetünk hasonlóságokat közöttük, miközben az egyedi igényeket is különböző csoportokba sorolhatjuk. Ebben a részben ezeket a csoportokat mutatjuk be részletesebben.



PAPÍRMENTESÉG

Az egyik klasszikus csoport, amikor digitalizációról kezdünk el beszélni, az a papír eliminálása a munkafolyamatokból. A dokumentumok digitalizálásával megjelenik az igény a szkennertárolókra, majd a papír tárolásának teljes kiiktatására. Ebben az esetben az elvárások mellett a munka törvénykönyvével is tisztában kell lenni, hogy az adott szektorban a papírmentesség hogyan és milyen mértékben oldható meg.

Amikor papírmentességről beszélünk, két irányt különböztethetünk meg, mégpedig a meglévő papírok digitalizálását és a hiteles dokumentumok elektronikus előállítását.

MEGLÉVŐ PAPIROK DIGITALIZÁLÁSA

A legtöbb vállalat rengeteg irattárolóval rendelkezik, amik akár egy teljes szobát, vagy egy raktárat is elfoglalhatnak. Törvényi előírások szerint a legtöbb dokumentumot több évig, akár 50 évig is meg kell tartani, ami már egy olyan hosszú időtartam, amikor a papír olvashatóságát is figyelembe kell venni. Ilyenkor már a papírt érő hőre, páratartalomra is figyelni kell, esetleg speciális, saválló dobozokban kell tárolni őket. Ilyen helyzetben is ideális választás a papírok digitalizációja, hiszen ez megoldja a papír olvashatóságával és időállóságával kapcsolatos aggodalmakat.

HITELES DOKUMENTUMOK ELEKTRONIKUS ELŐÁLLÍTÁSA

A cégeknek nem csak azt kell megvizsgálniuk és átlátniuk, hogy saját, belső működésükhöz milyen iratokra kell támaszkodniuk, hanem azt is, hogy partnereiknek, a hatóságoknak, esetleg más érdekelteknek milyen hivatalos dokumentumokra van szükségük, amelyeket reprodukálniuk vagy generálniuk kell elektronikusan, miután átálltak a digitalizált munkavégzésre. Szerencsére ennek megoldásához már számos modern szoftvert hívhatunk segítségül.

FOLYAMATMENEDZSMENT

A munkafolyamatok papírmentesítésével gondoskodni kell a megfelelő online procedúrák kialakításáról, a hozzáférésekről, az elfogadási folyamatról és akár a riportálásról is. HR területen olyan munkafolyamatokra gondolhatunk, mint például a beléptetéssel és kiléptetéssel járó feladatok (hozzáférések, információk átadása, eszközök szolgáltatása vagy visszaszolgáltatása, elégedettségi kérdőívek, munkavállalói visszajelzések kezelése). Ezek mind kritikus fontosságúak a HR hatékonyságának és színvonalának fenntartásához, ezért mindenképp egy olyan megoldást érdemes választani, ami erre is lehetőséget nyújt.



MUNKASZERZŐDÉSEK ADMINISZTRÁCIÓJA

Az online interjúk és megbeszélések lezajlásával kezdetét veszi az új kolléga onboarding folyamata, ami mérhetetlen mennyiségű adminisztrációval jár. Ilyenkor a beléptetéshez szükséges óriási mennyiségű információt több rendszerben is rögzíteni kell, ami nem csak digitálisan, de manuálisan is sok többletmunkát jelent, mint például a nyomtatás, a dokumentumok aláírása, a lefűzés, és postázás. Gyakran azt látjuk, hogy az analóg feladatok miatt vannak a HR szakemberek több hetes elmaradásban, amit a legtöbb esetben több HR adminisztrációs kolléga alkalmazásával szándékoznak megoldani a hatékonyság növelése nélkül.



ADMINISZTRÁCIÓ MEGKÖNNYÍTÉSE (REMOTE, AUTOMATIKUS)

A munkaszerződés menedzsmentjén kívül egy munkavállalóval több adminisztrációs feladat is jár, például egyedi kérelmek, igazolások (hitelfelvétel esetén), tanfolyamok, előléptetések és más igények kezelése. A legtöbb esetben ezeknek az iratoknak már nem kell megszületniük nyomtatott formában, hiszen, ha a munkáltató rendelkezik Magyarországon elfogadott minősített vagy fokozott biztonságú elektronikus aláírással, ezt már a bankok és más hivatalos szervek is elfogadják.

Ezek az egyedi HR feladatok könnyen kezelhetőek egy belső menedzsment rendszerrel, ami lehetővé teszi azok véleményezését, publikálását, módosítását és tárolását is. Amennyiben a munkavállalónak egy állami szervtől van szüksége egy hivatalos dokumentumra, az már az ő egyedi ügyfélkapujára érkezik, így valójában már maradéktalanul kivitelezhető egy 100%-ban papírmentes folyamat.



EGYPONTOS ADATBEVITEL

Egypontos adatbevitelről akkor beszélhetünk, amikor a cégen belüli folyamatok egy átlátható és egységes adminisztrációs rendszeren belül kezelhetők. Ebben az esetben a különböző divízióknak nem kell külön szoftver megoldásokat és tárhelyeket alkalmazniuk a munkavállalók létfontosságú adatainak tárolására. Így például a kolléga felvételekor a HR referens felveszi az összes nélkülözhetetlen adatot a megfelelő rendszerbe, amely integráltan működik a többi szakrendszerrel, így minden jogosultsággal rendelkező kolléga hozzáfér a megfelelő információkhoz a megfelelő helyen. Ezáltal mindenki gördülékenyen végezheti a dolgát anélkül, hogy ezeket újra be kellene gépelnie. Ilyen terület például a pénzügy, a könyvelés, a HR vagy az IT.

Egy ilyen átfogó megoldással jelentősen tehermentesíteni lehet az adminisztrációval foglalkozó munkavállalókat a repetitív feladatok elvégzése alól, ami növeli az elégedettségüket, ezáltal csökkenti a fluktuációt.

4.

AZ IGÉNYEK
MEGOLDÁSA



A fentebbi fejezetekben részletezett nehézségeket akkor oldhatjuk meg a leghatékonyabban, ha egyedi, kiragadott igények helyett a teljes folyamatra koncentrálunk:

1. Hiteles, elektronikus dokumentumok létrehozása és hosszú távú megőrzése
2. Napi operatív munka támogatása különböző workflow rendszerekkel
3. Az itt begyűjtött adatok alapján a dokumentumok előállítása
4. Az információ biztonságos eljuttatása a megfelelő rendszerekbe, megspórolva a többszörös adatrögzítést

Egy másik megkerülhetetlen kérdéskör a rendszerek közti integráció és az ezek közti adatáramlás. Az e-book-ban már megemlítettük a HR és bérszámfejtő rendszereket és más szigetszerű rendszereket is, de mégis, ahol a legnagyobb hatékonyságnövelést lehet elérni automatizmus által, az a rendszerek közötti kommunikáció. Ez a legtöbb esetben egy komplex feladat, hiszen több szoftver működését kell figyelembe venni, speciális igényekkel és folyamatokkal, ami minden esetben kihívást jelent a közreműködő divízióknak és partnereknek. Éppen ezért fontos, hogy egy ilyen kritikus projekt kivitelezésénél kis lépéseket tegyünk, szakaszosan haladjunk, ami közelebb visz minket a grandiózus, kitűzött üzleti cél felé.

Az igények teljesítése továbbá abban is rejlik, hogy megtaláljuk a piacon azokat a megoldásokat, amelyek a használt folyamatok nagy részét támogatni tudják, amik más célrendszerekkel csak külön-külön lennének kezelhetők. Az is kritikus szempont, hogy a választott rendszerrel minden szemszögből megismerkedjünk mielőtt a kivitelezés mellett döntünk, hogy ne utólag ébredjünk rá az esetleges hiányosságokra.

A SZERVEZETEK ÉRETTSÉGE

Amikor egy új rendszert implementálunk, szót kell ejtenünk a szervezetek digitális érettségéről is, hiszen az ökoszisztémát emberek fogják használni, akiknek készen kell állniuk akár új készségek elsajátítására is. Ennek az átugrására sok szoftver például játékos megoldást, úgynevezett gamification megközelítést alkalmaz, ami a játékok egyszerűségével, folyamatossággal és rendszeres pozitív visszacsatolással vezeti be a kollégákat az új rendszer képességeibe és funkcióiba. Egy ilyen módszerrel még a digitalizáció legnagyobb ellenzőit is rábírhatjuk az új szisztéma használatára, ami elkerülhetetlen ahhoz, hogy minden fogaskerék olajozottan működjön a céges szervezeten belül.

HOGYAN SEGÍT AZ IRON MOUNTAIN ÜGYFELEINEK A HR KIHÍVÁSOK LEKÜZDÉSÉBEN?

Az Iron Mountain egyik fő erőssége az óriási nemzetközi háttér és a több mint 70 éves szakmai tapasztalat. Bár a fő tevékenységünk közé tartozik a fizikai iratok tárolása, a cég egy jó ideje elindult a digitális megoldások irányába, amelyek támogatják partnereinket a digitális átállásban.

Egyik core szolgáltatásunk a fizikai iratok tárolása, ami nemcsak HR területen, hanem minden divízióban kritikus elem lehet. Ezt a szolgáltatást egészítjük ki más olyan megoldásokkal, amelyek érdekessé válhatnak meglévő és leendő partnereinknek digitális transzformáció esetén, mint például a szkennelés kivitelezése. Az elmúlt években megjelentek a hiteles elektronikus szkennelési módszertanok, amik már ügyfeleinknél is igényként merülnek fel.

Olyan partnereinknek is támogatást tudunk nyújtani, akik folyamatautomatizációs szükségleteikkel fordulnak hozzánk. Szolgáltatásunkkal és az általunk alkalmazott metodológiákkal megoldhatóvá válik többek között a toborzás, kiválasztás támogatása, az onboarding folyamatok digitalizálása, a belső munkavállalói igények kezelése, a dokumentumok generálása és azok jóváhagyási folyamata, de egy egyszerű nyilvántartási és változáskezelési tevékenység is.

Az Iron Mountain által biztosított megoldások képesek kivitelezni a teljes digitális HR folyamatot. A problémák felismerésével kezdve megszüntetjük a legégetőbb elakadásokat, majd lassan, lépésenként haladunk a teljes digitalizáció felé. Ezáltal egységes megoldást tudunk nyújtani szerteágazó problémákra, legyen az egy fizikai irat menedzsmentje, vagy hibrid módon a digitális folyamat kezelése.