

solutioninfo



DocuWare nel settore delle risorse umane

Maggiore efficienza nei reparti Risorse umane.

Curriculum Vitae, contratti, lettere di trasferimento, referenze, buste paghe, buoni pasto, richieste di ferie ecc., il reparto Risorse umane è sommerso da una quantità enorme di documenti cartacei. La sfida consiste nell'elaborare, archiviare e recuperare tutti di documenti con velocità, riservatezza e affidabilità.

In periodi di riduzione delle spese e del personale, l'attività dei reparti Risorse umane è sottoposta a un esame minuzioso. La quantità crescente di documenti cartacei e precisi requisiti legali rendono il lavoro ancora più difficile. Ecco perché è particolarmente importante che i reparti Risorse umane siano in grado di completare le operazioni di routine con rapidità ed efficienza.

Tutto ciò è ora possibile grazie a un sistema di gestione dei documenti (DMS) e a file del personale elettronici.

Comunicazione interna

Grazie a DocuWare, quesiti di dipendenti, dirigenti e di colleghi addetti all'amministrazione paghe possono trovare una risposta immediata per telefono, eliminando la necessità di ricerche aggiuntive e ulteriori chiamate.

Maggiore efficienza

Tutte le attività del reparto Risorse umane, quali assunzioni, gestione,

promozioni e buste paga, risultano più efficienti.

Il DMS risulta utile per i colleghi, che ricevono più servizi, e per i dirigenti che vengono assistiti nello svolgimento delle loro mansioni quotidiane. E tutti i dipendenti sono più soddisfatti.

Discreto e a prova di revisione

Contenuti riservati e la normativa sulla protezione dei dati esigono la massima attenzione nella gestione non solo di documenti cartacei, ma anche di file e di messaggi di posta elettronica.

Il numero sempre maggiore di documenti elettronici e di periferiche multimediali rendono più difficile l'osservanza di tali normative.

L'assegnazione di diritti di accesso sicuri, l'archiviazione a prova di revisione e l'integrazione nei sistemi esistenti di elaborazione dei dati dei reparti Risorse umane rendono praticamente indispensabile l'utilizzo di un DMS. Persino l'amministratore non ha il diritto di accedere ai documenti.

Vantaggi di DocuWare

- Accesso consentito solamente alle persone autorizzate
- Nessun documento viene perso
- Disponibilità immediata dei documenti
- Maggior numero di servizi per dipendenti e dirigenti
- Riduzione dello spazio necessario

DocuWare: il software per la gestione integrata dei documenti

Il sistema di archiviazione DocuWare consente di riunire in un sistema centrale documenti in diversi formati e provenienti da diverse fonti, quali documenti, lettere, elenchi, registri, file e messaggi di posta elettronica. Con DocuWare è possibile eseguire numerose operazioni quali la scansione, la visualizzazione, la modifica, la stampa, l'invio tramite posta, fax e posta elettronica dei documenti nonché la creazione dei relativi indici. L'accesso all'archivio centrale può essere effettuato tramite Internet da qualsiasi luogo in qualsiasi momento.

Processi

■ Direzione del personale

I file del personale includono domande di assunzione, curriculum vitae, contratti, lettere di trasferimento, aumenti di stipendio, valutazioni, referenze, accordi sugli obiettivi, attestati di formazione e altro ancora. Per supportare i dipendenti in modo ottimale, l'accesso ai loro dati è essenziale, ad esempio in caso di trasferimenti, promozioni, per questioni di legislazione del lavoro o per accordarsi sugli obiettivi annuali. In molte organizzazioni il personale del reparto Risorse umane spreca buona parte del tempo alle prese con documenti cartacei. E questo perché l'utilizzo di documenti su carta risulta inefficiente e lento.

■ Vantaggi di DocuWare

Con le soluzioni DocuWare è possibile migliorare sensibilmente l'efficienza dei reparti Risorse umane: file elettronici offrono ai dipendenti e ai responsabili dei reparti Risorse umane un accesso centralizzato a dati e documenti importanti relativi ai dipendenti. Diritti di accesso individuali consentono l'accesso a parti dei „file dei dipendenti“, migliorando così la riservatezza. Processi di ordinaria amministrazione vengono accelerati grazie all'uso di flussi di lavoro elettronici, ad esempio per l'approvazione di richieste di ferie, tempo retribuito/non retribuito per prestazioni lavorative particolari, straordinari, ecc. E questo perché i documenti vengono inoltrati subito automaticamente alle persone giuste.



■ Il diritto all'informazione

Per essere produttivi, i dipendenti devono avere un accesso rapido e agevole a documenti aggiornati, quali descrizioni delle mansioni, direttive, regolamenti, normative legali da rendere pubbliche, accordi industriali, accordi aziendali, ecc. Spesso i documenti più aggiornati sono disponibili solamente in pochi reparti in sedi diverse. E ciò risulta spesso in una gestione multipla dei dati, procedure laboriose di ricerca e duplicazione del lavoro effettuato.

Vantaggi di DocuWare

Se tutti i documenti sono contenuti in un pool centrale DocuWare, lo staff può accedere immediatamente a informazioni generali del reparto Risorse umane. Il personale del reparto Risorse umane non dovrà più svolgere operazioni di routine e tutti saranno informati in modo più rapido ed efficace, con maggiore efficienza e soddisfazione dei dipendenti.

■ Conformità ai requisiti legali

In base a un numero sempre maggiore di requisiti legali, nazionali e internazionali, è necessario conservare per un lungo periodo i dati e i documenti dei dipendenti. La gestione dei documenti cartacei, per non parlare dei file e dei messaggi di posta elettronica creati dall'utente, non è sicura e comporta costi elevati di archiviazione. Col passare del tempo diventa sempre più difficile recuperare informazioni importanti.

Vantaggi di DocuWare

Con le soluzioni DocuWare l'osservanza dei requisiti legali è più facile: tutti i documenti dei dipendenti vengono archiviati per un lungo periodo, con sicurezza e in conformità ai requisiti legali. Possono inoltre essere visualizzati facilmente in qualsiasi momento dal personale autorizzato, e viene risparmiato spazio in ufficio e nei magazzini in quanto non è più necessario conservare i documenti in schedari e armadietti. I messaggi di posta elettronica vengono archiviati automaticamente senza doverli stampare e archiviare manualmente. È così possibile garantire l'osservanza dei periodi di conservazione ed eliminare i dati alla scadenza di tali periodi.



Personale motivato

Le richieste di ferie e indennità di trasferta devono essere approvate in anticipo.

L'iter di approvazione richiede spesso l'intervento di numerose persone e deve essere completato nel giro di poche ore o giorni. Per garantire la soddisfazione del personale, è importante che tali operazioni vengano eseguite con rapidità e documentate correttamente. DocuWare offre applicazioni per snellire il flusso di lavoro che consentono di accelerare tutte queste operazioni. E questo perché i documenti vengono

inoltrati automaticamente alle persone giuste per essere approvati. È possibile vedere in qualsiasi momento a che punto dell'iter di approvazione si trova la richiesta o quali colli di bottiglia ne impediscono il completamento.

Tutti i documenti necessari, quali le direttive più recenti sulle spese di viaggio, i relativi moduli, le richieste approvate, le ricevute, i buoni e qualsiasi altro documento sono accessibili, con un semplice clic del mouse, solo al personale autorizzato nel pool di documenti DocuWare. Qualora ci fossero

dei quesiti una volta ricevuto il pagamento, è possibile ottenere una risposta telefonica immediata. Il reparto Risorse umane e la direzione non devono più svolgere noiosi compiti di amministrazione, mentre il personale è più produttivo e soddisfatto. Utilizzando DocuWare è possibile automatizzare i processi e razionalizzare la gestione.

I componenti del flusso di lavoro di DocuWare garantiscono, ad esempio, il rimborso delle spese di viaggio in modo rapido e lineare.

L'iter di approvazione viene controllato elettronicamente ed eseguito senza accedere a documenti cartacei. Le richieste, insieme a tutta la documentazione correlata, appaiono automaticamente sulla scrivania degli addetti responsabili.

Spese di viaggio.cff - DocuWare CONTENT-FOLDER

File Modifica Formato Strumenti Visualizza ?

Documenti (4 Inserimenti) Stato = DA AUTORIZZARE 28.04.2005 12:18

Richieste

		Dipendente	Tipo documento	Num. reg.	Data	Stato
1	f	ROSSO	RIMB. SPESE DI VIAGGIO	28.976	06.08.2004	DA AUTORIZZARE
1		SILVA	RIMB. SPESE DI VIAGGIO	29.876	06.08.2004	DA AUTORIZZARE
1		SORTENI	RIMB. SPESE DI VIAGGIO	23.667	06.08.2004	DA AUTORIZZARE
1	f	CASTALDI	RIMB. SPESE DI VIAGGIO	29.222	06.08.2004	DA AUTORIZZARE

Documenti (2 Inserimenti) Stato = DA VERIFICARE 28.04.2005 12:18

Registrazioni associate

		Dipendente	Tipo documento	Num. reg.	Data	Stato
1		SILVA	RICEVUTA CARBURANTE	29.877	06.08.2004	DA VERIFICARE
1	f	NERO	RIMB. SPESE DI VIAGGIO	23.668	06.08.2004	DA VERIFICARE

Pronto

Esperienza diretta

Dr. Heimeier & Partner GmbH

La presentazione del candidato ideale per una posizione dirigenziale nel minor tempo possibile è l'obiettivo primario di un'agenzia di selezione del personale. Con DocuWare, la selezione del candidato risulta più veloce ed efficiente, nonostante il numero elevato di domande.

Dr. Heimeier & Partner GmbH offre una garanzia ambiziosa: l'impegno al successo significa lavorare per il compenso pattuito per tutto il tempo necessario a trovare il candidato ideale. Questa garanzia è valida per sei mesi dall'inizio del contratto di lavoro. Oltre alla sede principale a Stoccarda, Dr. Heimeier & Partner ha uffici a Francoforte e Düsseldorf. Alcuni dipendenti lavorano da casa. Tutte le sedi devono avere accesso alle domande di assunzione. In passato, tali documenti venivano memorizzati in schedari di progetto. Con 350 clienti



all'anno, gli schedari non solo occupavano molto spazio, ma era impossibile garantire una visione d'insieme. Con DocuWare è ora possibile eseguire ricerche nelle domande di assunzione usando importanti criteri, quali nome o qualifica, da qualsiasi postazione di lavoro. Il tempo è ridotto a 30 secondi invece di ore di ricerca in centinaia di schedari. La base dei candidati è più ampia e nel caso di domande ripetute, i commenti precedenti sono di aiuto per la valutazione. Le specifiche vengono confrontate con le qualifiche, consentendo al consulente di proporre più rapidamente candidati adatti. Così viene scelto il candidato ottimale.

Obiettivo: accesso ai documenti relativi alle domande di assunzione da sedi di lavoro decentralizzate, accesso in base a criteri diversi, soluzione che consente di risparmiare tempo e spazio

Soluzione: DocuWare, RECOGNITION

Vantaggi: la capacità di trovare il candidato ideale in modo più efficiente rende più facile mantenere la promessa di successo; servizio clienti migliore



Dr. Siegfried Hägele, CEO di Dr. Heimeier & Partner Management und Personalberatung

„Con DocuWare i nostri consulenti hanno accesso a qualsiasi documento da qualsiasi postazione, anche da un notebook. Se necessario, possono inoltre stampare i documenti più importanti con la massima fedeltà rispetto all'originale anche in viaggio. Questo accesso rapido alle conoscenze disponibili rappresenta un vantaggio determinante rispetto alla concorrenza.“

Per ulteriori informazioni, è possibile visitare il sito Web all'indirizzo www.docuware.com