



BizSmart™

Μελέτη Περίπτωσης: Διαχείριση των ανθρώπινων πόρων

Το BizSmart™ αποτελεί το καταλληλότερο εργαλείο για επιχειρήσεις που επιθυμούν να βελτιώσουν την οργάνωση, την τυποποίηση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο των διαδικασιών τους, μέσα από τη σύνθεση: ροής εργασιών, ανθρώπων και εξωτερικών εφαρμογών.



INNOVIS A.E.

Λεονταρίου 10-12 & Καρυστινού
153 51
Παλλήνη Αττικής

Τηλ: +30210 9484182
Fax: +30210 9484394
E-mail: info@innovis.gr



Οι διαδικασίες που συνδέονται με τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού

Οι διαδικασίες που συνδέονται με τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού σε έναν επιχειρηματικό οργανισμό είναι από τις πιο σημαντικές. Μπορεί να μη σχετίζονται άμεσα με την παραγωγική λειτουργία, αλλά εμπλέκουν το πιο πολύτιμο κεφάλαιο μιας επιχείρησης: τους ανθρώπινους πόρους. Η πραγματικότητα αποδεικνύει ότι οι διαδικασίες του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού βασίζονται σε χειρόγραφες μεθόδους, όπου κάθε μορφής αίτημα δρομολογείται μέσα από έντυπες φόρμες στους αρμόδιους προϊσταμένους για υπογραφή και τελική έγκριση. Ωστόσο, η ηλεκτρονική αποτύπωση για αυτοματοποίηση βασικών διαδικασιών του τμήματος ανθρώπινων πόρων μπορεί να αποτελέσει πηγή μείωσης του κόστους, αύξησης της αποτελεσματικότητας, ακόμα και βελτίωσης της κινητροποίησης των εργαζομένων: λάθη και καθυστερήσεις ελαχιστοποιούνται, αιτήσεις διεκπεραιώνονται βάσει καταγεγραμμένων διαδικασιών και επιπλέον υπάρχει σαφής, λεπτομερής και ακριβής ανατροφοδότηση για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η πορεία ολοκλήρωσης κάθε διαδικασίας.

Είναι η αυτοματοποίηση μια εύκολη υπόθεση;

Το σύστημα διαχείρισης ροής εργασιών BizSmart™ μπορεί να βοηθήσει έναν επιχειρηματικό οργανισμό στην ηλεκτρονική καταγραφή και αυτοματοποίηση των διαδικασιών που σχετίζονται με τη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων. Το BizSmart™ διαθέτει ένα γραφικό και φιλικό προς το χρήστη περιβάλλον εργασίας, όπου οι χρήστες μπορούν να αναπαραστήσουν τα βήματα μιας διαδικασίας, η οποία υλοποιείται με απλό τρόπο, μέσα από τη χρήση ενός τυπικού web browser, σε περιβάλλον intranet / internet. Ενδεικτικά παραδείγματα διαδικασιών του τμήματος ανθρώπινων πόρων οι οποίες μπορούν να αυτοματοποιηθούν με τη βοήθεια του BizSmart™ είναι τα ακόλουθα:

- αίτηση για λήψη άδειας: η διαδικασία ξεκινά με αίτηση του υπαλλήλου για απουσία από τα εργασιακά του καθήκοντα για συγκεκριμένο αριθμό ημερών και για ειδικό λόγο (π.χ. κανονική άδεια, αναρρωτική άδεια, γονική άδεια, κλπ). Ο άμεσα προϊστάμενος του υπαλλήλου θα πρέπει να δώσει τη συγκατάθεσή του και η διαδικασία ολοκληρώνεται με την έγκριση του Διευθυντή Διοικητικού.
- Αίτηση για εκπαίδευση: σύμφωνα με τη συγκεκριμένη διαδικασία, ο υπεύθυνος εκπαίδευσης συντάσσει αίτηση για εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού, με την οποία ενημερώνεται ο Γενικός Διευθυντής. Η αίτηση μπορεί να απορριφθεί από το Γενικό Διευθυντή, ή να εγκριθεί.
- Αίτηση ταξιδιού: ένας υπάλληλος μπορεί να πραγματοποιήσει ταξίδι, για τις ανάγκες υλοποίησης ενός έργου ή για λόγους marketing / πωλήσεων, ανάλογα με τις αρμοδιότητες που έχει. Για το σκοπό αυτό, συντάσσει προϋπολογιστική αίτηση σχετικά με τις ημέρες απουσίας και το κόστους του ταξιδιού. Η αίτηση εγκρίνεται από τον προϊστάμενο του υπαλλήλου και στη συνέχεια δρομολογείται στο λογιστήριο.

Άλλα παραδείγματα δραστηριοτήτων στο τμήμα Ανθρώπινων Πόρων είναι η μισθοδοσία, η ωρομέτρηση, η διαχείριση παροχών, η διαχείριση και ο σχεδιασμός καριέρας, η διαχείριση και ανάπτυξη δεξιοτήτων, η αξιολόγηση απόδοσης, κλπ. Θα πρέπει να σημειωθεί ότι ο ορισμός των παραπάνω διαδικασιών μπορεί να είναι διαφορετικός, ανάλογα με τις ανάγκες κάθε επιχείρησης. Η υλοποίηση των διαδικασιών αυτών μέσω του BizSmart™ γίνεται ως εξής: τα βήματα αποτυπώνονται στο περιβάλλον του BizSmart™ Process Designer, στη συνέχεια συνδέονται με τους εργασιακούς ρόλους που είναι αρμόδιοι για την υλοποίησή τους και επίσης καταγράφονται οι κανόνες απόφασης, οι οποίοι θα κρίνουν τη λογική κατεύθυνση που θα ακολουθηθεί. Η πληροφορία δρομολογείται από βήμα σε βήμα μέσα από ηλεκτρονικές φόρμες, οι οποίες δημιουργούνται αυτόματα, ανάλογα με τις μεταβλητές που επιλέγει ο χρήστης. Η εκτέλεση της διαδικασίας γίνεται μέσα από ένα τυπικό web browser, σε περιβάλλον intranet / internet: ο κάθε χρήστης έχει στη διάθεσή του μια online λίστα εργασιών, η οποία τον ενημερώνει διαρκώς για τα καθήκοντά του.

Προστασία των προσωπικών δεδομένων

Στις διαδικασίες που σχετίζονται με τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού η έννοια της ασφάλειας είναι απαραίτητη προϋπόθεση. Το BizSmart™ εξασφαλίζει την περιορισμένη / ελεγχόμενη πρόσβαση σε ευαίσθητη πληροφορία ή σε προσωπικά δεδομένα, καθώς κάθε χρήστης εισέρχεται στο σύστημα με το ατομικό του username και password. Από την άλλη πλευρά, η εκτέλεση των βημάτων πραγματοποιείται αποκλειστικά από εκείνους τους εργασιακούς ρόλους που είχαν οριστεί κατά το σχεδιασμό της διαδικασίας (role based security).

Πλεονεκτήματα από τη χρήση του BizSmart™

Τα πλεονεκτήματα από τη χρήση του BizSmart™ για την αυτοματοποίηση διαδικασιών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού είναι τα εξής:

- αιτήσεις, οδηγίες, έγγραφα αποστέλλονται ηλεκτρονικά στις αρμόδιες διευθύνσεις – βάσει προδιαγεγραμμένων διαδικασιών – οπότε η διεκπεραίωσή τους είναι πιο ακριβής και αποτελεσματική.
- Διάρκης ενημέρωση των αιτούντων για αναθεωρήσεις / τροποποιήσεις που έχουν υποστεί οι αιτήσεις
- Μείωση λαθών, ελαχιστοποίηση καθυστερήσεων.
- Τήρηση ιστορικού αρχείου, δυνατότητα εξαγωγής αναφορών με στατιστικά στοιχεία.
- Μείωση κόστους από την ελαχιστοποίηση των περιττών εκτυπώσεων.