

DIGITALNA ORODJA POMAGAJO PRI IZVAJANJU POSLOVNE STRATEGIJE

Digitalne tehnologije bistveno spreminjajo način delovanja večine panog. Tako digitalizacija kadrovskih procesov v organizacijah ni več na izbiro, temveč je le vprašanje časa – kdaj pride na vrsto?



URBAN ROZINA,
spec. managementa,
izvršni direktor podjetja
Četrta pot, d.o.o. Kranj,
in strokovnjak na
področju IT-rešitev,
orodij za digitalizacijo
kadrovskih,
registracijskih in
plačnih procesov

Izvršni direktorji smo zadolženi za univerzalni cilj: znižati stroške ter doseči večjo učinkovitost in produktivnost v podjetju. V sodobnem, vse bolj digitaliziranem svetu, izvršni direktorji vzpostavljamo kadrovske službe, ki transparentno in merljivo vodi digitalno preobrazbo podjetja k uresničitvi tega cilja.

Vodje se morajo spopasti s prednostnimi nalogami strateške preobrazbe kadrovske službe, da lahko vodijo digitalizacijo kadrovskih procesov v svoji organizaciji.

Vodje kadrovskih procesov so trenutno pod velikim pritiskom, kako uresničiti poslovne cilje prilagodljive organizacije in hkrati uporabiti sodobne digitalne trende. Če se organizacije ne bodo digitalizirale, bo prilagodljivost hitro prinesla v okolje občutek kaosa.

Čeprav so nameni vpeljave digitalnih procesov jasni – hitrejši, boljši, učinkovitejši procesi, nastane težava pri definiranju jasnih ciljev, če ti niso premišljeno postavljeni.

K vpeljavi informacijskih sistemov je smiselno pristopiti sistematično, da je čim manj podvajanja vnosov podatkov med različnimi podsistemi, kot so kadrovski informacijski sistem, registracijski informacijski sistem in plačni informacijski sistem.

Cilj vpeljave osnovnih procesov je zmanjšati število rutinskih opravil, obračunov itn., da bi pridobili čas, ki ga lahko namenimo strateškim dejavnostim. Mednje spada iskanje ustreznih kandidatov za zasedbo izbranih delovnih mest. Sodoben sistem omogoča preprosto interno ali javno objavo prostih delovnih mest, zbiranje in razvrščanje prijavi kandi-

datov glede na kompetence in veščine, seveda v digitalni obliki. Prav tako je smiselno digitalizirati izbiro in obveščanje prijavljenih kandidatov. Od tu naprej se kažejo obrisi, kako nam umetna inteligenca oziroma strojno učenje omogoča vpogled v analitiko kandidata. Ali je to prava smer, bo pokazal čas.

Tem procesom sledi uvajanje na delovno mesto, kar je lahko eden bolj stresnih obdobij za novega zaposlenega. Zato je pomembno, da se pripravi načrt uvajanja in mentoriranja, ki določa posamezne dejavnosti zaposlenega in delodajalca. Sam proces uvajanja je ključen, saj po podatkih »SHRM, Reducing New Employee Turnover Among Emerging Adults« eden od petih zaposlenih v 45 dneh po zaposlitvi zapusti podjetje. Iz tega podatka je mogoče izračunati strošek odhoda – čas, ki smo ga porabili za novega zaposlenega. Mentorjev čas in obdobje neuspešnega uvajanja kandidata hitro presežeta večkratnik njegove plače.

Pretekle analize so pokazale, da nadzorovan proces uvajanja in izobraževanja zaposlenega pripomore k bistveno nižji fluktuaciji v fazi njegovega uvajanja.

Pri tem je sodoben IT-sistem v pomoč, saj s preprostimi opomniki vodi tako mentorja kot tudi novo zaposlenega skozi prve korake vključevanja v novo okolje organizacije.

Razlogi, da prihaja do tako visoke fluktuacije med novimi zaposlenimi, so:

- prepričanje zaposlenega, da delo zanj ni primerno (28 %),
- razkorak med delom, kot je bilo predstavljeno na razgovoru, in dejanskimi nalogami (26 %),
- nespoštovanje nadrejenega (23 %) in
- ostali dejavniki (23 %).

PROMOCJSKO BESEDILO

»V Mercatorju se zavedamo pomena digitalizacije poslovnih procesov. Vsak obrazec in vsak klik manj pomenita več časa za naše vodje, ki ga lahko namenijo svojim sodelavcem ter več časa, ki ga lahko vsi skupaj namenimo svojim kupcem. Produkte Četrte poti uporabljamo na področju upravljanja delovnega časa in nam je dober sopotnik pri doseganju tega cilja,« opisuje pomen digitalizacije poslovnih procesov Mirjam Trelc Očepek, vodja službe v sektorju Informatika in telekomunikacije, Poslovni sistem Mercator, d.d.

Vzroki so obvladljivi, saj z natančnim opisom delovnega mesta, učinkovitimi zaposlitvenimi intervjuji in dobrim uvajanjem pripomoremo k zaje- zitivni odhodov. Kandidati pa se tako ne počutijo zavedeni in niso razočarani nad svojo odločitvijo o novi karierni poti.

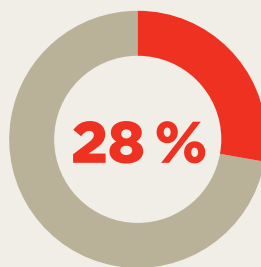
Po uspešnem uvajanju se proces učenja večšin in pridobivanja kompetenc pravzaprav šele dobro začne.

Vodji in kadrovske službi v nadaljevanju pred- stavlja izziv, kako zaposlenega motivirati k dopolnje- vanju razvoja znanj in veščin, da prispeva v tim novo vrednost. Z novimi znanji zaposleni in pod- jetje postanejo bolj prilagodljivi in prožnejši.

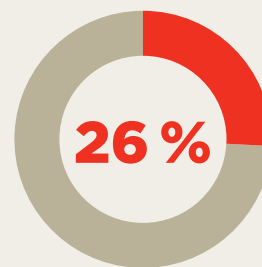
Po podatkih omrežja LinkedIn obstaja najmanj 50.000 strokovnih znanj in veščin. Seveda vseh ni mogoče obvladovati, zato jih je treba načrtovati sistematično in vodeno po korakih, npr. pripraviti katalog izobraževanj glede na strateško usmeritev organizacije. Katalog olajša pripravo in upravljanje načrta izobraževanj, spremljanje in potrditev prijav, ocenjevanje posameznih izobraževanj z anketnimi listi ter podrobno statistiko o izvedbi in stroških. Omogoča tudi merjenje učinkovitosti izobraževal- nih procesov.

Optimalni načrt izobraževanj naj bo rezultat celotnega procesa upravljanja zaposlenih – zapolni naj vrzeli pri ocenjevanju kompetenc, vodenju za doseg ciljev, načrtovanju nasledstev.

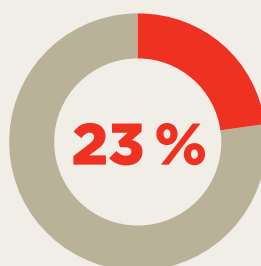
Razlogi visoke fluktuacije med novimi zaposlenimi so:



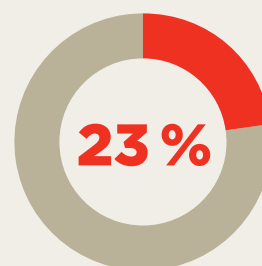
Delo zame ni primerno



Prevelik razkorak med delom, ki je bilo predstavljeno na razgovoru, in dejanskimi nalogami



Ne spoštujem nadrejenega



Ostali dejavniki



Delavnica

KAKO KOMUNICIRATI, KO JE NAŠ SOGOVORNIK TEŽAVEN

13. junij 2019 / Planet GV, Ljubljana



PLANETGV
Izobraževalni poslovni dogodki

www.planetgv.si

BREZPLAČNA ŠTEVILKA

• 080 33 44