

AKTEN AD ACTA

DIGITALE PERSONALVERWALTUNG



Weg von der administrativen Personalverwaltung, hin zum strategischen Personalmanagement – so heißt es in immer mehr mittelständischen Unternehmen. Technologische Basis für das Ziel: die digitale Personalakte. Als zentraler Dokumenten- und Informationsspeicher in der Personalabteilung lassen sich mit ihr HR-Prozesse vereinfachen und optimieren. *manage_HR* zeigt Ansätze von Unternehmen.

PREVIEW

Zeitersparnis und mehr Struktur: Über die Vorteile der digitalen Aktenhaltung. **Aktuelle Studie:** Status quo zur Nutzung der elektronischen Personalakte. **Unternehmensbeispiele:** Prozessoptimierungen mit der digitalen Personalakte. **Administration mit Microsoft Dynamics NAV:** Digitale Mitarbeiterverwaltung fernab von SAP. **Scan-Methodik, Aktenstruktur & Co.:** Was bei der Einführung der digitalen Personalakte zu beachten ist

Drei Vierteln aller deutschen Unternehmen mangelt es an Fachkräften. Dies hat der Deutsche Industrie- und Handelskammertag im August 2010 in einer Umfrage unter 1.600 Unternehmen herausgefunden – und rief zum schnellen Gegensteuern auf. Einen Ansatzpunkt will Thomas Rick, Geschäftsführer des Düsseldorfer IT-Beratungshauses Behrens und Schuleit GmbH, erkannt haben. Insbesondere mittelständische Unternehmen provozieren seiner Meinung nach den Fachkräftemangel teils selbst. Ihre Mitarbeiter seien zu sehr mit unproduktiven Tätigkeiten wie Informationssuche in Papierunterlagen beschäftigt. Die Lösung: Insysteme und analoge Archivierung abschaffen und stattdessen auf digitale Akten setzen. So kann der Aufwand für die Informationssuche gesenkt werden – und die Unternehmen haben mehr Zeit für wertschöpfende Tätigkeiten.

Dies gilt vor allem in den Personalabteilungen der Unternehmen, wo die Vorteile digitaler Aktenhaltung weitgehend bekannt sind: Abbau von Aktenschranken und großflächigen Archiven, Wegfall von Wege- und Suchzeiten beim Zugriff auf Personalunterlagen, paralleler, standortunabhängiger Zugriff und somit insgesamt eine schnellere Bearbeitung der Vorgänge. „Komplexe HR-Vorgänge lassen sich mit einer digitalen Personalakte in wesentlich kürzerer Zeit bearbeiten als mit Papierdokumenten. Denn die digitale Akte ist niemals ausgeliehen und kann in Sekundenschnelle an den nächsten Sachbearbeiter weitergeleitet werden – wo auch immer dieser seinen Arbeitsplatz hat“, bringt es Dr. Oliver Hüfner auf den Punkt. Er ist Teamleiter SAP Records Management bei der Hamburger next-evolution AG, die ihre Lösung nextPCM Personnel Records vor allem an Unternehmen mit SAP HR als Personalverwaltungssystem vertreibt.

Bestätigen kann dies die Techniker Krankenkasse, die rund 750.000 Dokumente bzw. 1,3 Mio. Dokumentenseiten mit täglich 200 bis 300 neuen Belegen zu verwalten hat. Mit der Einführung der elektronischen Lösung Mitte 2008 hatte die manuelle Bearbeitung der Daten ein Ende. „Durch die digitalen Personalakte haben wir sowohl die Altaktenarchivierung wie auch das laufende Tagesgeschäft deutlich gestrafft, in der Durchführung vereinfacht und vor allem für die betroffenen Mitarbeiter transparenter und komfortabler gestaltet“, sagt Tobias Kölln von der Abteilung „Personalservice und Tarif“ der TK. Denn das Personalgeschäft der Krankenkasse verteilt sich sowohl auf zentrale Personalfunktionen in der Hauptverwaltung Hamburg wie auf die dezentral organisierte Personaladministration in 40 Geschäftsstellen. Wo also in der Vergangenheit oftmals umständliches Ausleihen der Papierunterlagen nötig war, um Personalprozesse zu gewährleisten, werden neu hinzukommende Personaldokumente heute über einen zentralen Scan-Arbeitsplatz in der Personalabteilung direkt der Software zugeführt.

Auch für die HR-Abteilung von Sanofi-Aventis Deutschland ist die elektronische Personalakte zum wichtigen Instrument der Personalarbeit geworden. Sie hilft den Personalern u.a. dabei, Medienbrüche zu vermeiden und digitale Prozesse im Bereich HR zu unterstützen. Zudem war die Digitalisierung für das Unternehmen eine gute Gelegenheit, Unterlagen zu bereinigen, Überflüssiges wegzuschmeißen und nur das zu digitalisieren, was wirklich aufhebenswert bzw. -pflichtig ist. Das Ergebnis: einheitlich strukturierte Personaldokumente in durchgängiger Qualität, die die Arbeit zusätzlich erleichtern.

DIE DIGITALE PERSONALAKTE ALS BASIS-TECHNOLOGIE FÜR HR-PROZESSE

Trotz ihrer Vorteile ist die digitale Personalakte aber längst noch nicht in allen mittelständischen Unternehmen Usus. Die scheinbar wenig ausgeprägten Möglichkeiten der datengeschützten Archivierung sensibler Unterlagen lassen manche Unternehmen bei deren Einführung noch zögern, hat Manfred Forst, Geschäftsführer des Integrationshauses DMSFactory GmbH mit Sitz im hessischen Rödermark, beobachtet.

Das Problem erkannt, bieten immer mehr Anbieter Personalaktenlösungen mit wirkungsvollem Zugriffsschutz sowie Datenverschlüsselung für ausgewählte Personalarchivbereiche. Das steigert die Akzeptanz der Unternehmen für die elektronische Akte. Letztlich zeichnet sich die Tendenz ab, dass sich die digitale Personalakte als Basistechnologie für alle papier- und datenbezogenen Prozesse im HR-Umfeld etablieren wird, wie eine Marktstudie des Lehrstuhls für Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Wirtschaftsinformatik, an der Universität Erlangen-Nürnberg belegt. Knapp 230 Personalverantwortliche aus Unternehmen in Deutschland wurden befragt. Zum Zeitpunkt der Erhebung beschäftigten sich knapp 80 Prozent der Befragten mit dem Thema, rund die Hälfte der Unternehmen haben bereits eine entsprechende Lösung implementiert bzw. sind gerade dabei.

FORTFÜHRENDE WORKFLOWS AUF BASIS DER DIGITALEN PERSONALAKTE

Laut der Studie können Unternehmen vor allem dann größere Einsparungen und Entlastungen mit der digitalen Personalakte erzielen, wenn sie diese in alle HR-Prozesse einbinden. Typisch für Unternehmen der kleinen bis gehobenen Mittelstandsklasse, die bereits über eine digitale Personalakte verfügen, ist aber, dass sie sich erst im zweiten Schritt dem Thema Workflow zuwenden. So auch das Allgemeine Krankenhaus der Stadt Linz. Bislang ist die digitale Personalakte für das Krankenhaus in erster

Linie ein zentraler Dokumenten- und Informationsspeicher. Im Fokus steht, dass alle mit einem Mitarbeiter aus personalwirtschaftlicher Sicht verbundenen Dokumente und Informationen strukturiert zur Verfügung gestellt werden. In einem weiteren Projektschritt will Personalleiter Klaus Luger fortführende Workflows auf Basis der Personalakte implementieren, z.B. für Freigaben und Genehmigungen von Dienstreisen. Dazu zählen auch Prozesse, in deren Verlauf Dokumente in die Akte eingebracht oder wieder entfernt werden, sowie Aktenausleihe und temporäre Akteneinsicht.

Das Ziel von Luger ist, dass die digitale Personalakte zur Basis einer gemeinsamen Bearbeitung von Vorgängen im Personalwesen wird. Sowohl manuell als auch automatisiert auf Basis vorgegebener Regeln sollen aus der Akte künftig Arbeitsvorgänge gestartet werden können. Beispiel Beförderungen: Beförderungsanträge müssen in der Regel von verschiedenen Stellen im Unternehmen begutachtet werden, bis es schließlich zur Genehmigung und Vertragsunterzeichnung kommt. Elektronisch läuft der Prozess nicht nur schneller, sondern auch transparenter: Der Vorgesetzte gibt den Beförderungsantrag in der Aktenlösung ein, die Infos werden dann über das System an alle involvierten Stellen geroutet. Der zu Befördernde kann dabei durch Einsicht in den elektronischen Prozess nachvollziehen, wie der momentane Bearbeitungsstand ist.

ARBEITSABLÄUFE VEREINFACHEN UND OPTIMIEREN

Auch die Franz Wiltmann GmbH & Co. KG mit Sitz im westfälischen Peckeloh hatte beim Einsatz der digitalen Personalakte zunächst nicht unbedingt eine Prozessoptimierung im Blick. Der inhabergeführte Mittelstandsbetrieb für Wurstherstellung setzt seit Mitte 2009 die Aktenlösung von nextevolution ein, eingebettet in SAP HR. Im Personalbereich gab es bei Wiltmann bis dahin jede Menge Papier, die Personalakten von insgesamt rund 800 Beschäftigten lagerten in diversen Räumen und Schränken. „Wir wollten aus den bekannten Gründen vom Papier weg: Schnellerer Zugriff, bessere Übersicht und Platzersparnis“, sagt Jürgen Aschentrup, Leiter Geschäftsbereich Verwaltung bei Wiltmann. Inzwischen weiß er insbesondere auch zu schätzen, dass die digitale Personalakte dazu beiträgt, Arbeitsabläufe zu vereinfachen und zu optimieren. So können die Personalsachbearbeiter des Unternehmens heute direkt aus dem gewohnten SAP HR-Personalstamm heraus auf Dokumente in der Akte zugreifen, ein Wechsel der Programme ist dafür nicht notwendig. Darüber hinaus gibt das Programm eine strukturierte Sicht auf die Vorgänge und integriert Nachrichten aus dem E-Mail-System in die Akte.

Weitere typische Prozesse auf Basis der digitalen Personalakte sind Personalanforderungen, organisatorische Wechsel, Arbeitszeitanpassungen und Dienstwagen-Bestellungen – kurz: sämtliche Vorgänge, die in Personalabteilungen bislang eher auf Zuruf angestoßen werden und bei denen ein Reporting über den jeweiligen Prozessstand nur mit sehr hohem Aufwand möglich ist. Die spezifischen Arbeitsprozesse innerhalb des Personalwesens werden von der Software dabei elektronisch abgebildet. Bei Einsatz der auf SAP Business Workflow basierenden „Process Builder“-Workflow-Software von nextevolution beispielsweise werden die Prozesse über grafische Oberflächen per „drag and drop“ definiert und anschließend im Hintergrund automatisch in SAP Business Workflows übersetzt. Das aufwendige und nur von Spezialisten durchzuführende Einrichten von SAP Business Workflows wird so erleichtert, und es können „spontan“ neue Workflows aufgesetzt oder angepasst

EINFÜHRUNG DIGITALE PERSONALAKTE – CHECKLISTE

- Aufnahme und Analyse der Ist-Situation
- Entwicklung eines Anforderungskataloges
- Abschätzung der Hardware-Anforderungen
- Abgleich von Software-Produkten gegen Anforderungskatalog
- Anbindung der Elektronischen Personalakte an ein ERP-System
- Grobentwurf Berechtigungskonzept
- Entwurf der Elektronischen Personalakte
- Vorschlag Erstwandlung der Personalakten
- Vorschlag Altaktenverwertung
- Rechtliche Anforderungen
- Kosten-Nutzen-Analyse

Quelle: SAP Deutschland AG und Co. KG, Walldorf

werden. Bei Prozessen rund um die Gehaltserhöhung, z.B., füllt die Führungskraft ein Interactive Formular aus und schickt es zum Personalreferenten. Dieser genehmigt den Vorgang oder lehnt ihn ab und übergibt die Daten an das HR Service-Center, wo er sich in die Worklist des SAP Employee Interaction Center – das Cockpit für die Sachbearbeiter in SAP HR – einreihet. Der Sachbearbeiter öffnet den Vorgang, bearbeitet ihn elektronisch weiter und gibt das Dokument anschließend in die Personalakte des jeweiligen Mitarbeiters.

VERKNÜPFUNGEN MIT DEN MITARBEITER-STAMMDATEN

Bei Einbettung der Akte in SAP HR ist diese über einen Index – in der Regel die Personalnummer – mit der HR-Software verbunden. So kann die Personalabteilung sofort aus der Stammdatenverwaltung heraus auf die Akte eines jeden Beschäftigten zugreifen. Diese Verknüpfung gibt es freilich auch mit anderen HR-Systemen: Die Köln-Düsseldorfer Deutsche Rheinschiffahrt AG z.B. ad-

ministriert ihre Mitarbeiter mit MicrosoftDynamicsNAV. Personalbezogene Dokumente wie Verträge, Lizenzen und Zertifikate der Mitarbeiter sowie Versicherungspolicen, Visa und Pässe werden in dem ECM-System windream gehalten. Die Verknüpfung findet hier über Registerkarten in DynamicsNAV statt, über die sich Barcode-Etiketten für assoziierte Dokumente erstellen und ausgeben lassen. Um den Stammdaten eines Mitarbeiters ein spezifisches, auf Papier vorliegendes Dokument zuzuweisen, wird der Barcode zunächst ausgedruckt, auf das eingegangene Dokument geklebt, dieses anschließend gescannt und in einem definierten Ordner des windream-Systems abgelegt. Zu seiner Indizierung dient künftig der Barcode, der eine eindeutige Zuordnung zwischen Dokument und Mitarbeiter ermöglicht.

Die Scan-Methodik sollte das Unternehmen im Übrigen schon im Vorfeld der Einführung der digitalen Personalakte mit dem gewählten Anbieter besprechen. Das Gleiche gilt für die künftige Aktenstruktur und das Rechtekonzept. Last but

not least gehören zu einem Fachkonzept die geplanten Workflows, die künftig über die Aktenlösung abgewickelt werden sollen.

In vielen Personalakten-Projekten stellt auch die Übernahme der Bestandsakten eine besondere Herausforderung dar. Vom Scandienstleister erhält das Unternehmen in der Regel einen Datenträger mit den digitalisierten Unterlagen. Je größer die Datenmenge, desto schwieriger wird es, den gesamten Importprozess sauber zu überwachen. Hier bietet sich der Einsatz spezieller Softwaretools (z.B. die „Integration Engine“ von nextevolution) an. Sie importieren die Scans mitsamt der zugehörigen Indexwerte in das HR System, prüfen dort die Dokumente und Indexwerte auf Vollständigkeit sowie Konsistenz. Die korrekt indizierten Dokumente hängt das System dann automatisiert in die Akten ein.

Frank Zscheile ||

Eine Marktübersicht „Digitale Personalakte“ finden Sie auf den Seiten 28-29.