

Unilever Polska

SYSTEM OBIEGU DOKUMENTÓW HR

Przygotowanie i wdrożenie systemu obiegu dokumentów HR. Zasilenie systemu dokumentami archiwalnymi (teczki pracowników).

KLIENT

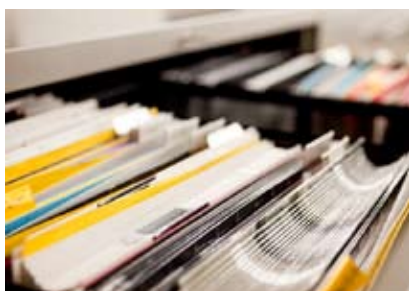
Unilever Polska, na polskim rynku obecny od 1991 roku, posiada następujące oddziały produkcyjne: oddział detergentów i kosmetyków; zakład wytwarzający produkty kulinarne oraz zakład, gdzie produkowane są margaryny i konfekcjonowane herbaty. Koło Gdańska znajduje się fabryka lodów. Łącznie Unilever zatrudnia w Polsce ponad 3000 osób.

WYZWANIE

Rozproszone oddziały HR, 5 lokalizacji, tradycyjne teczki pracowników.

ROZWIĄZANIE

Przygotowanie i wdrożenie systemu obiegu dokumentów HR. Zasilenie systemu dokumentami archiwalnymi (teczki pracowników). Przygotowanie infrastruktury zasilającej system dokumentacją powstałą w regionach Unilever. Bieżące utrzymanie systemu work-flow.



ACH, TE TECZKI...

Kiedy firma zatrudnia nowego pracownika równocześnie w dziale HR zostaje założona dla niego teczka z dokumentami związanymi z powstałym stosunkiem pracy. Będzie ona archiwizowana przez 50 lat po ustaniu zatrudnienia. W czasie zatrudnienia pracownik będzie się szkolił, otrzyma premie, awansuje. Każda z tych operacji zostanie odnotowana w jego dokumentach. Wyobraźmy sobie teraz tę sytuację, ale pomnożoną przez 3000 osób pracujących w 7 różnych lokalizacjach. Dużo? Nawet bardzo!

CIEKAWOSTKI

- analizę projektu rozpoczęto w lutym 2010. Klient odebrał system w maju 2010
- architekturę systemu na zlecenie Iron Mountain wykonała firma MPM
- zeskanowano 400 000 stron archiwalnych dokumentów
- do określania kategorii archiwalnych teczek powołano oddzielną grupę w Iron Mountain
- z rozwiązania korzysta 25 pracowników działu HR

WIRTUALNA TECZKA

Zespół analityków Iron Mountain podczas warsztatów z pracownikami działu HR Unilever przygotował dokumentację przedwykonawczą projektu. Opisano bieżący proces zarządzania teczką kadrową pracownika. Po odebraniu dokumentacji analitycznej przez Unilever, opisane założenia zostały zamodelowane w systemie Workflow. Każda czynność procesowa, dotychczas odbywająca się na dokumentacji papierowej, mogła być wykonywana za pomocą systemu, na zeskanowanych obrazach dokumentów, opisanych zestawem atrybutów.

Jak obecnie wygląda proces? Przy rekrutacji dokumenty pracownika są skanowane i umieszczane w teczce wirtualnej. Poza skanami (np. świadectwa ukończenia studiów, świadectwa pracy, zaświadczenia o przebytych szkoleniach itp.) w teczce znajdują się też wypełnione formularze elektroniczne. Całateczka zostaje umieszczona w systemie work-flow Klienta i przesyłana jest do centralnego działu HR. Na podstawie zeskanowanych dokumentów centralny zespół HR wprowadza dane do systemu kadrowo-płacowego oraz przygotowuje umowę o pracę. Przygotowane dokumenty za pomocą work-flow przesyłane są do akceptacji koordynatorów, a następnie do wydruku do fabryk. Po skompletowaniu i akceptacji,teczka jest dostępna dla uprawnionych osób z poziomu pulpitu.

Zbiór teczek pracowniczych nie jest statycznym archiwum. Jest żyjącym systemem pozwalającym na ciągłą pracę. Minimalizuje pracę „papierkową” i utrzymuje wysoki poziom kultury pracy. Cały proces jest monitorowany, dostarcza raporty wg żądanych kryteriów, eliminuje „przetrzymanie” dokumentów lub decyzji dzięki informacji, kto jest właścicielem dokumentu w danym momencie. Daje możliwość przypomnienia o istniejącym zadaniu lub – w razie potrzeby – wyśle informację o ponagleniu.

OD PAPIERU DO PIKSELI

Równoległe z pracami polegającymi na wdrożeniu systemu work-flow, w Centrum Przetwarzania Danych IM uruchomiona została digitalizacja obecnych zasobów dokumentacji HR Unilever. Wszystkie teczki kadrowe, z 5 lokalizacji rozmieszczonych w całej Polsce, zostały zgodnie z uzgodnionym harmonogramem odebrane od klienta i zeskanowane. Sam proces skanowania zawierał w sobie kategoryzację na kilkadziesiąt typów dokumentów oraz opisanie każdego dokumentu zestawem kilku indeksów merytorycznych.

Zeskanowane dokumenty zostały zaimportowane do systemu work-flow, a oryginały – po przywróceniu do formy pierwotnej – zwrócono do Unilever. System jest zasilany na bieżąco dokumentami powstającymi w organizacji przez komórki HR w każdym oddziale firmy.

KORZYŚCI

Po wdrożeniu i zasileniu systemu dokumentami Klient zyskał aktywną, przyrastającą z czasem, bazę dokumentacji oraz platformę pozwalającą na obieg i zdalne zarządzanie dokumentacją HR w korporacji – we wszystkich lokalizacjach. Może monitorować zadania w każdym ze swoich działów i dzięki temu lepiej organizować pracę. Ma pełną kontrolę nad procesem. System workflow jest hostowany na zasobach informatycznych Iron Mountain, w modelu SaaS. Dzięki temu klient zyskuje gwarancję niezawodności oraz bezpieczeństwa, jednocześnie nie ponosząc żadnych dodatkowych kosztów inwestycyjnych.



Iron Mountain Polska Sp. z o.o.

WARSZAWA

ul. Regulska 2

Reguły k/Warszawy

05-820 Piastów

Tel: 22 753 61 41

Fax: 22 753 61 42