

Produktivität neuer Mitarbeiter gewährleisten

Das Onboarding eines neuen Mitarbeiters ist ein komplexer und gleichzeitig wichtiger Prozess, der entscheidend dafür sein kann, ob der erste Arbeitstag erfolgreich oder weniger zufriedenstellend verläuft. Die Fulfillment-Teams des HR- und IT-Bereichs sowie anderer Abteilungen müssen zur Bereitstellung aller erforderlichen Serviceleistungen für einen produktiven ersten Arbeitstag alle an einem Strang ziehen. Die Aktivierung von Arbeitgeberleistungen und der Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung, die Beschaffung und Installation von Geräten sowie der Systemzugang sind nur einige Tätigkeiten, die für einen nahtlosen Übergang und ein erfolgreiches Onboarding hinter den Kulissen koordiniert werden müssen.

Positive Onboarding-Erfahrung neuer Mitarbeiter gewährleisten

Mit der HR Employee Administration von Cherwell, die als mApp ("Mergeable Application") bereitgestellt wird, können Sie Onboarding-Fulfillment-Teams über rollenbasierte Workflows automatisch Aufgaben zuweisen. Das führt zu weniger manuellen Schreibarbeiten und einem geringeren E-Mail-Aufkommen, einer höheren Produktivität neuer Mitarbeiter, weniger Verwaltungsaufwand und einer positiven Erfahrung für neue Mitarbeiter, wobei nichts in Vergessenheit gerät.

Die HR Employee Administration wird auf die Cherwell®-Service-Management-Plattform aufgesetzt und kann als unabhängiges Funktions-Set oder als Bestandteil einer umfassenderen Service-Management-Strategie zwischen der IT-, Facility-Management-, Sicherheits-, Marketing- und Rechtsabteilung und anderen Abteilungen, die Dienstleistungen für interne Geschäftsanwender erbringen, implementiert werden.

LEISTUNGSMERKMALE

- Rollenbasierte Checklisten und Workflows für Onboarding, Offboarding und Versetzungen
- · Leistungsstarke Dashboards und Berichte
- Automatisierung von Mitarbeiterverwaltungsaufgaben und Just-in-Time-Einleitung von Fulfillment-Maßnahmen
- Verknüpfung von Mitarbeiterdatensätzen mit Systemanmeldedaten und Geräten
- · Kann leicht an die Unternehmensrichtlinien angepasst werden
- Integration mit Anwendungen wie zum Beispiel Microsoft Active Directory und Microsoft Exchange sowie Facility-Management- und HR-Anwendungen für Unternehmen
- Integriertes Single System of Record bei allen relevanten Fulfillment-Teams und Funktionen

VORTEILE

- Standardisierung von Mitarbeiter-Onboarding-Versetzungsverfahren oder Offboarding
- Gewährleistung der Produktivität neuer Mitarbeiter ab dem ersten Arbeitstag
- Reduzierung des HR-Verwaltungsaufwands durch Automatisierung von Checklisten, Workflows und Aufgaben
- · Identifizierung von Bereichen mit Verbesserungspotenzial mithilfe von HR-bezogenen Dashboards und Berichten
- · Erhöhung des ROI Ihrer Service-Management-Plattform



MIT DER HR EMPLOYEE ADMINISTRATION VON CHERWELL KÖNNEN SIE:

Die sofortige volle Einsatzfähigkeit neuer Mitarbeiter gewährleisten

Mit dieser Lösung können Sie alle Onboarding-Tätigkeiten koordinieren, zum Beispiel die Bestellung und Einrichtung von Computern und Telefonen, die Einrichtung des Zugangs zu Unternehmensanwendungen wie beispielsweise E-Mail, die Gewährung von Sicherheitsberechtigungen und das Starten von Mitarbeiterverfahren und sicheren ID-Verfahren. Ähnliche Aufgaben können auch bei Versetzungen und Rollenwechseln anfallen, wenn zum Beispiel neue oder andere Berechtigungen gewährt oder neue Geräte beschafft werden müssen. Dementsprechend können ebenfalls alle Offboarding-Tätigkeiten zum Vorteil des Mitarbeiters und des Arbeitgebers bzw. Unternehmens koordiniert werden.



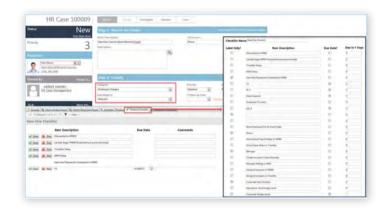
Onboarding- und Offboarding-Verfahren standardisieren

Je nach Art des Mitarbeiters und dessen Rolle gibt es im Unternehmen üblicherweise unterschiedliche Prozesse. Mit der Cherwell HR Employee Administration können Sie Tätigkeiten, unterstützende Checklisten und gesamte Verfahren standardisieren. Zum Beispiel gibt es normalerweise unterschiedliche Offboarding-Verfahren, je nachdem, ob es sich um eine Pensionierung, die freiwilligen Kündigung eines Mitarbeiters, das Auslaufen eines Vertrages oder die Kündigung durch das Unternehmen handelt. Mit dieser Lösung können Rollen und Kategorien sowie Unterkategorien und Tätigkeiten leicht und flexibel definiert werden.



HR-Verwaltungsaufwand reduzieren

Häufige Tätigkeiten wie zum Beispiel die Einrichtung oder Deaktivierung von E-Mail Konten oder eines Netzwerk- und Ressourcenzugriffs, die Aktivierung bzw. Deaktivierung von Telefonen, die Bestellung bzw. Beschaffung sonstiger Geräte und die Erstellung bzw. Deaktivierung physischer ID-Firmenausweise können automatisiert und effektiv ausgeführt werden. Sie können Geräte und Zugriffsrechte für Mitarbeiter verfolgen und mit diesen Informationen Checklisten-Tätigkeiten und -Aufgaben bei Versetzungs-und Offboarding-Verfahren automatisieren.





Fälle verfolgen und Bereiche zur Verfahrensverbesserung identifizieren

Standard-Dashboards für die Mitarbeiterverwaltung und das HR Case Management bieten Teamleitern einen Gesamtüberblick. Das Arbeitspensum für einzelne Mitarbeiter und gesamte Teams sowie der Status von Einzelfällen werden genau verfolgt, damit Bereiche identifiziert werden können, in denen Verfahren verbessert werden können. Ergänzend dazu können ganz einfach benutzerspezifische Berichte und Umfragen erstellt, ausgeführt und auf der Cherwell-Service-Management-Plattform bereitgestellt werden.



Den ROI Ihrer Service-Management-Plattform erhöhen

Bei Unternehmen mit HR-Verfahren, bei denen überwiegend Papierdokumente und Tabellenkalkulationen zum Einsatz kommen und bei denen Tätigkeiten manuell ausgeführt bzw. durch E-Mails und Telefonanrufe in die Wege geleitet werden, kann das HR Case Management und die Mitarbeiterverwaltung durch Ausführung über die

Cherwell-Service-Management-Plattform verbessert werden. Das gilt insbesondere für Kunden des Cherwell Service Management ITSM bzw. Servicedesk-Kunden, wenn sie diese Lösungen auf einer gemeinsamen Plattform mit einem Single System of Record ausführen und vorhandene Integrationen wirksam nutzen.