

solutioninfo



DocuWare en Recursos Humanos

Mejor trabajo personal gracias a procesos eficientes

Currículos, correspondencia, referencias, informes salariales y un largo etcétera: a los departamentos de Recursos humanos llegan montañas de papeles cada día. El gran reto es procesar, archivar y recuperar los documentos de la forma más rápida y segura posible.

En momentos de presión financiera y reducciones de personal, los departamentos de Recursos Humanos también comienzan a ser objeto de escrutinio. Las inmensas montañas de papeles y los requisitos legales estrictos dificultan todavía más el trabajo. Por ello resulta particularmente importante que los departamentos de Recursos Humanos realicen las tareas de rutina con rapidez y eficiencia. Esto se garantiza con un sistema de gestión documental y un almacenamiento electrónico personal.

Comunicación interna

Gracias a DocuWare, las preguntas que hacen los empleados, la dirección y los compañeros de contabilidad se pueden responder al momento por teléfono. Se eliminan las búsquedas adicionales y las devoluciones innecesarias de las llamadas.

Mayor eficiencia

Desde la contratación de personal hasta la asistencia, los ascensos y los informes salariales, todos los procesos

en Recursos Humanos ganan en eficiencia. Los compañeros reciben un mayor servicio y la dirección cuenta con la ayuda del sistema de gestión documental para sus tareas diarias. Aumenta la satisfacción de todo el personal.

Discreción y protección contra revisiones

La confidencialidad de los documentos y las estipulaciones de la ley de protección de datos exigen que se gestionen con cuidado no sólo los documentos impresos, sino los archivos y mensajes de correo electrónico.

La asignación segura de los derechos de acceso, el almacenamiento con protección contra las revisiones y la integración en los sistemas de procesamiento de los datos existentes de Recursos Humanos hacen casi indispensable la ayuda de un sistema de gestión documental. Ni el administrador puede acceder a los documentos.

Ventajas de DocuWare

- Acceso sólo para las personas autorizadas
- No se pierde ningún documento
- Documentos siempre disponibles al instante
- Más servicio para el personal y la dirección
- Menos espacio

DocuWare – software para la gestión documental integrada

DocuWare automatiza los procesos empresariales mediante la gestión de cualquier tipo de documento, independientemente de su formato u origen, en un archivador central, sean registros, cartas, listas, informes, archivos o correos electrónicos. Con DocuWare estos documentos se pueden capturar, indexar, archivar, visualizar, editar, imprimir y enviar por correo electrónico o fax. Con la ayuda de Internet, se puede acceder a este archivador central desde cualquier lugar del mundo, a cualquier hora y sólo por los usuarios designados.



Los procesos

■ Gestión de personal

Los archivos personales incluyen cartas de solicitud, currículos, contratos, cartas de reubicación, aumentos salariales, evaluaciones, referencias, acuerdos de objetivos, certificados de formación, etc. Para brindar una asistencia óptima al personal, es absolutamente esencial acceder a sus datos, como las reubicaciones o los ascensos, cuando se trata de cuestiones sobre la legislación laboral o del acuerdo de objetivos anuales. En muchas organizaciones, el personal de Recursos Humanos pierde la mayor parte de su tiempo en el papeleo. El trabajo con documentos impresos es ineficiente y lleva mucho tiempo.

■ Ventajas de DocuWare

Con las soluciones de DocuWare se mejora significativamente la eficiencia del departamento de Recursos Humanos: un archivo electrónico proporciona a la dirección y al personal de Recursos Humanos acceso centralizado a los datos y documentos relevantes de los empleados. Los derechos de acceso individuales sólo permiten acceder a partes del „archivo del empleado“, con lo que se mejora la confidencialidad. Los procesos de rutina se aceleran considerablemente mediante el uso fácil de flujos de trabajo electrónicos, como la aprobación de solicitudes de vacaciones, las licencias con o sin sueldo, las horas extra, etc. Esto se debe a que los documentos se envían automáticamente para su aprobación a la persona correcta dentro

de la organización. Las funciones de registro permiten a la dirección identificar rápidamente los cuellos de botella en el proceso.

■ La información es un deber

Para ser productivo, el personal debe acceder fácil y rápidamente a documentos actualizados sobre descripciones de los puestos de trabajo, directivas, regulaciones, anuncios legales, acuerdos industriales, contratos, etc. Muchas veces los documentos más recientes sólo están disponibles en pocos departamentos y en diferentes sitios. Los resultados por lo general son varias gestiones de datos, unos procedimientos laboriosos de búsqueda y la duplicación del trabajo.

Ventajas de DocuWare

Si todos los documentos se mantienen en un archivador central de DocuWare, el personal puede obtener información general de Recursos Humanos con tan sólo pulsar un botón. El personal de Recursos Humanos se ve liberado de las tareas de rutina y todo el mundo está mejor informado. Aumentan tanto la eficiencia como la satisfacción laboral.

■ Cumplimiento de regulaciones legales

La creciente legislación nacional e internacional requiere que los datos y documentos personales se conserven durante más tiempo. La gestión documental en papel, aparte de los archivos y el correo electrónico que se genera, es insegura y acarrea altos costes de almacenamiento. Con el tiempo, se hace más difícil recuperar la información importante.

Ventajas de DocuWare

Con las soluciones DocuWare es más fácil cumplir con los requisitos legales: todos los documentos personales se archivan durante el tiempo y con la seguridad que exigen dichos requisitos. Las personas autorizadas pueden ver fácilmente los documentos en cualquier momento. Se ahorra espacio en la oficina y el almacén, pues por lo general no se necesitan los archivadores físicos. Los mensajes de correo electrónico se archivan automáticamente sin tener que imprimirlos, perforarlos y archivarlos. Se asegura el cumplimiento con los periodos de retención y se borran los datos al finalizar dichos periodos.



Fuerza de trabajo motivada

Las solicitudes de vacaciones y los gastos de viaje se deben aprobar con antelación.

Los procesos de aprobación, en los que a menudo participan varios trabajadores, tardan por lo general horas o días. Para garantizar la satisfacción del personal, es muy importante que el proceso se realice sin complicaciones, rápida y correctamente. DocuWare proporciona unas aplicaciones de flujo de trabajo que permiten acelerar significativamente estas tareas. Esto se debe a que los documentos se envían automáticamente

a la persona responsable de su aprobación dentro de la empresa. En todo momento se puede ver la fase de la aprobación en que se encuentra la solicitud, o qué cuello de botella dificulta el proceso.

Cuando, al regresar de un viaje de trabajo, un trabajador desea que le reembolsen sus gastos, tanto la aprobación por parte de su superior como el pago por Recursos Humanos se realizan con mayor rapidez. Toda la documentación pertinente, como las directivas más recientes sobre gastos de

viaje, los formularios, la solicitud aprobada, los recibos, bonos y otros documentos, están a un clic del personal autorizado en el archivador central de documentos de DocuWare. Si hay alguna consulta tras el pago, se puede resolver inmediatamente por teléfono. La dirección y Recursos Humanos se liberan de las cansadas tareas de rutina, mientras la productividad y satisfacción del personal aumentan. Con el uso de DocuWare puede automatizar los procesos y racionalizar la gestión.

Gastos de viaje - DocuWare CONTENT-FOLDER

Archivo Edición Formato Herramientas Ver ?

- Archivador Central (3 entradas) <i>Estatus = para verif.</i>									
	Centro de coste	Importe	Empresa	Tipo de documento	Fecha	Nº de documento	Estatus	Formato	
1	311555	12545	Peters Engineeri	Factura	25/08/2006	23700	para verif	TIFF	
1	700500	12545	Peters Engineeri	Factura	25/08/2006	23700	para verif	TIFF	
1	700500	5042	Peters Engineeri	Factura	25/08/2006	237001	para verif	TIFF	

+ Archivador Central (0 entradas) <i>Fecha = en los últimos 0 días</i>									
------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- Archivador Central (1 entrada)									
	Centro de coste	Empresa	Tipo de documento	Fecha	Nº de doc	Estatus	Importe	Formato	
1	255664	Peters Engin	Reembolso de gastos de	06/08/2006	23667	para auto	6787	TIFF	

Preparado NUM

Los componentes del flujo de trabajo en DocuWare garantizan que, por ejemplo, los gastos de viaje se procesen sin burocracia, rápida y fácilmente.

El proceso de aprobación se controla de forma electrónica, sin documentos impresos. Las solicitudes aparecen automáticamente en el escritorio del trabajador, junto con los documentos adicionales necesarios.

La práctica

Dr. Heimeier & Partner GmbH

Presentar al mejor candidato para una plaza de dirección a la brevedad posible. Ésta es la tarea principal de una consultoría de dirección y empleo. Gracias a DocuWare, la selección del candidato ahora es más rápida y eficiente, a pesar de la gran cantidad de solicitudes.

Dr. Heimeier & Partner se compromete con una garantía ambiciosa: trabajar por el precio fijo acordado durante todo el tiempo que se tarde en ocupar la plaza con el mejor candidato. Esta garantía es válida durante seis meses a partir del comienzo del contrato laboral.

Además de su sede central en Stuttgart (Alemania), Dr. Heimeier & Partner tiene oficinas en Francfort y Düsseldorf. Parte del personal trabaja desde estas otras oficinas. Todas las sedes deben tener acceso a las solicitudes de trabajo. En el pasado, las solicitudes de trabajo se almacenaban en los archivos de proyectos. Con 350



clientes al año, los archivos no sólo ocupaban mucho espacio, sino que hacían casi imposible mantener una visión general. Con la ayuda de DocuWare, ahora se pueden realizar búsquedas en estas solicitudes por criterios importantes como el nombre o la cualificación, desde cualquier oficina. Duración: 30 segundos en vez de horas de búsqueda en cientos de archivos. La base de candidatos es mayor y, en caso de solicitudes repetidas, los comentarios previos facilitan la evaluación. Las especificaciones se comparan rápidamente con las cualificaciones, lo que permite al consultor realizar, con fundamento y rapidez, las propuestas de candidatos. Así es como encuentran los mejores candidatos.

Objetivos:

- Acceder a los documentos de las solicitudes de empleo desde varias ubicaciones
- Hacerlo mediante criterios diferentes
- Ahorrar tiempo y espacio

Ventajas:

- Ocupar los puestos con mayor rapidez y eficiencia permite mantener la garantía del éxito y ofrecer un servicio al cliente superior



Dr. Siegfried Hägele, Director General de Dr. Heimeier & Partner

„Con DocuWare, nuestros consultores tienen acceso a cualquier documento en cualquier ubicación, incluso desde un portátil. Si hiciera falta, en cualquier lugar, también pueden imprimir los documentos más importantes con el mismo formato que el original. Este acceso rápido al conocimiento disponible es una ventaja nueva y decisiva frente a la competencia.“

Encontrará más información en nuestra página Web www.docuware.com