

Aandacht voor digitaliseren van HR-processen voorwaarde voor ambitieuze groei

Fantastisch is het als je bedrijf hard groeit! Hard werken wordt beloond. Groei vormt echter ook een risico. Snelgroeïende organisaties kunnen flink in de problemen komen als de HR-processen niet op orde zijn. Ze kunnen dan ten onder gaan aan hun eigen succes. Als je bedrijf groeit, groeit de administratieve werkdruk namelijk mee. Zonder de juiste processen, voldoende tijd of HR-personeel ontstaat er gemakkelijk een achterstand. Die achterstand kost tijd en geld en zorgt vooral voor frustraties bij het personeel. En dat terwijl het zo belangrijk is om je bij groei meer te gaan richten op je medewerkers, zodat zij zich op de juiste manier ontwikkelen en mee kunnen groeien met de organisatie.

Om meer te kunnen focussen op de groei van medewerkers binnen de organisatie en andere strategische thema's, is het noodzakelijk dat de administratieve werkdruk van HR wordt verlaagd. Daarbij zijn er drie opties: automatiseren, outsourcen of een combinatie van beiden.

Dankzij digitale innovaties, moderne software en nieuwe trends zijn er ontzettend veel mogelijkheden om HR-processen te verbeteren. Slimme software maakt de personeels- en salarisadministratie efficiënter en verlaagt de administratieve werkdruk van HR-medewerkers. Dit geeft de HR-afdeling de gelegenheid zich meer te focussen op tactisch/strategische thema's en daarmee meer toegevoegde waarde te bieden.

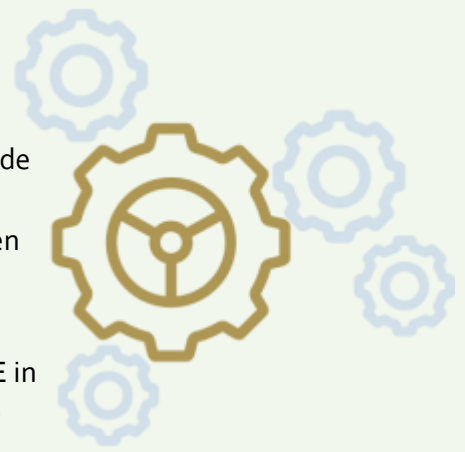


E-HRM, je kunt niet meer zonder

Wacht niet te lang met investeren in e-HRM. E-HRM staat voor Electronic Human Resource Management. Dit houdt in dat HR-activiteiten binnen een organisatie worden ondersteund door software en internettechnologie.

Voor het selectieproces voor software is het belangrijk dat je scherp hebt welke HR-processen er zijn of in de (nabije) toekomst komen binnen de organisatie. Welke software je gebruikt, bepaalt hoe je processen eruitzien.

Veel processen kunnen worden geautomatiseerd. Denk niet alleen aan de basis administratieve processen. Denk hierbij ook aan processen als werving en selectie, ontwikkelplannen, interne mobiliteit, beoordelingen en evaluaties, beloningen en het vertrek van medewerkers.



Met door software ondersteunde processen bespaar je gemakkelijk FTE in de personeelsadministratie. Dat geeft (financiële) ruimte om op andere zaken te richten.

Zelf doen?

Welke taken je met HR in-house voor je rekening wil en kan nemen, is het volgende vraagstuk waar je over moet buigen. De criteria hiervoor zijn de middelen die nodig zijn voor iedere taak, de complexiteit en de beschikbare knowhow binnen het bedrijf.

- Operationele onderwerpen zoals salarisadministratie lenen zich doorgaans beter voor uitbesteding. Ondanks de steeds betere software blijft specialistische kennis nodig. Financiële en wettelijke regelingen veranderen voortdurend. Zonder externe hulp zal een kleine HR-afdeling het daar heel moeilijk krijgen.
- Aan de andere kant kun je ook op meer strategische vraagstukken (projectmatig) externe professionals inhuren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan zaken als functiewaardering, beloning (arbeidsvoorwaarden), performance management of strategische personeelsplanning.
- Ook externe headhunters of recruiters worden vaak extern ingehuurd. Ze helpen bij het vinden van medewerkers in moeilijke sectoren of bij het werven van grote aantallen medewerkers in korte tijd.

Maak bij elk relevant aandachtgebied de afweging tussen zelf doen of inkopen. Zo krijg je een eerste globaal beeld van de structuur van je toekomstige HR-afdeling.

De administratieve werkdruk kan worden verdeeld

Een HR-medewerker is vaak veel tijd bezig met simpele, maar tijdrovende handelingen. Denk aan het wijzigen van het telefoonnummer van een medewerker of het verwerken van verlofaanvragen. Het is veel efficiënter om deze simpele taken door de medewerkers zelf te laten uitvoeren. Dit noemen we Employee Self Service (**ESS**). Daarnaast maakt Manager Self Service (**MSS**) het voor leidinggevers mogelijk om online toegang te hebben tot gegevens van de personeelsadministratie van medewerkers waaraan zij leidinggeven en aanvragen of wijzigingen van hun medewerkers beoordelen.

Door de zelfredzaamheid en zelfwerkzaamheid van managers vervallen taken van de HR-afdeling. Wederom tijd die besteed kan worden aan andere werkzaamheden. Ook wordt de communicatie tussen managers en medewerkers over allerlei aspecten van de arbeidsrelatie gemakkelijker.



Inderdaad is het zo, dat er meer op het bordje van medewerker en manager komt te liggen, maar dat zorgt niet noodzakelijkerwijs voor een grotere tijdsinvestering. Het directe inzicht wat medewerker en manager hebben in de benodigde gegevens levert grote voordelen op. Daarnaast kunnen processen vaak zodanig worden geautomatiseerd, dat er slechts sprake is van een druk op de knop.

Andere voordelen

Naast het efficiënter en effectiever inrichten van de HR-processen en daarmee het verlagen van de administratieve werkdruk op de HR-afdeling, kent e-HRM nog meer voordelen:

- De kans op fouten is veel kleiner;
- Veel minder zorgen om (veranderende) wetgeving, doordat de systemen hier op ingericht zijn en op aangepast worden;
- Altijd actueel inzicht in gegevens.

Natuurlijk zijn er ook nadelen, maar voor een hard groeiende organisatie zijn die vaak verwaarloosbaar:

- Het zorgt voor een andere manier van omgaan met en aandacht voor werknemers. Dit moet bij de organisatie passen.
- Veel processen zijn als standaard ingesteld in een e-HRM systeem. Het is niet altijd mogelijk of gemakkelijk om van de standaard af te wijken.


Tot slot

Loopt bij jou in de organisatie de administratieve werkdruk van HR op? Is er meer tijd en aandacht nodig voor strategische HR-projecten? Denk dan niet alleen aan uitbreiding van de capaciteit op de HR-afdeling, maar richt je vooral ook op efficiënter en effectiever werken. Bespaar tijd én kosten.



Interesse in een gesprek over optimalisatie van uw HR-processen?

Bel gerust!

 06 – 13 25 69 03