

Power in People



HR AS A SERVICE

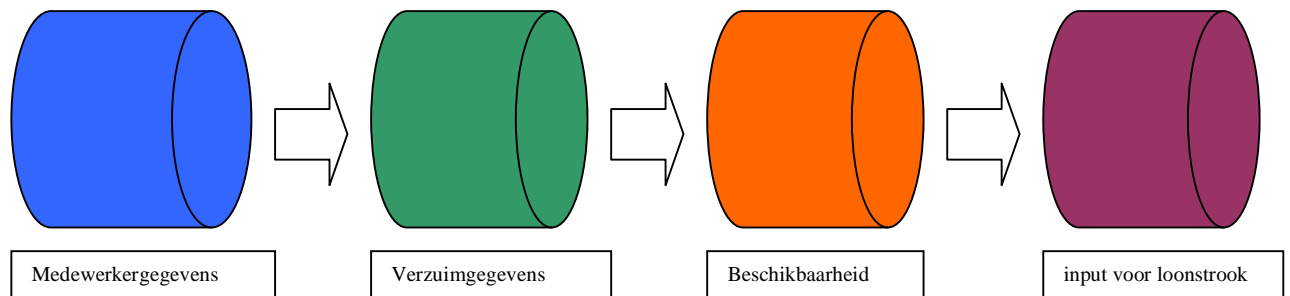
EEN EFFICIËNTE EN PROFESSIONELE UITVOERING
VAN HR-BELEID



Power in People

Power in People ondersteunt werkgevers en HR professionals met HR as a Service voor een efficiënte uitvoering van professioneel personeelsbeleid. In deze brochure worden voorbeelden van applicaties belicht die ter ondersteuning van 'HR as a service' ingezet kunnen worden.

HR as a service heeft als uitgangspunt de wenselijkheid om alle HR-processen in organisaties met webbased applicaties af te dekken, die aansluiten op de HR-processen in de organisatie, waardoor eenmalige invoer van gegevens gegarandeerd wordt. Hierdoor wordt efficiencyverbetering gerealiseerd.



Via een webportal kunnen onderscheiden applicaties benaderd worden wat betreft:

- het beheer van medewerkergegevens in digitale personeelsdossiers
- het beheer van verzuimgegevens in een verzuim-applicatie
- het beheer van beschikbaarheidsgegevens in een roosterplannings- en urenregistratietool
- het beheer van salarisgegevens in een salarisapplicatie

Indien de applicaties aangeboden worden via een webportal volstaat één inlogcode waarna de applicatie waar men toegang toe wil aangeklikt kan worden (single-sign-on). De toegang tot de verschillende applicaties is dan zo ingesteld dat deze aansluit bij de autorisatie zoals die voor de onderscheiden applicaties geldt.

Een webportal kan daarnaast andere functionaliteiten bieden zoals:

- het beschikbaar stellen van CAO- of branche-informatie
- het opstellen en het verspreiden van nieuwsbrieven
- het beschikbaar stellen van informatie aan onderscheiden klantgroepen

Een webportal kan de eigen organisatie voorzien van informatie, maar ook kan aan klanten toegang worden verleend zodat zij (klant)specifieke informatie kunnen benaderen.

In deze brochure treft u voorbeelden van webbased toepassingen aan:

- Digitale dossiers in een digitale personeelsomgeving
- Webbased verzuim-applicatie
- Webbased roosterplannings- en urenregistratietool
- Online salarisverwerking.



Belangrijke uitgangspunten zijn:

- Grip krijgen op de organisatie door een transparante en kostenbewuste uitvoering van personeelsbeheer
- Internet slim inzetten
- Alle gegevens vanuit één omgeving of met één inlog 24/7 oproepbaar
- Autorisatiestructuur gemakkelijk in te stellen
- Onderscheiden applicaties kiezen die het gehele HR-proces dekken
- Koppelingen tussen applicaties zodat gegevens/mutaties slechts eenmaal ingevoerd hoeven te worden en direct in alle applicaties verwerkt zijn
- Het applicatie-aanbod wordt aangeboden als SaaS-oplossing, dus alleen betalen voor de applicatie die afgenomen wordt
- Geen hardware of software installeren, de meest actuele versie van de applicaties is de versie die online beschikbaar is

PIP- digitale personeelsdossiers

PIP is een online toepassing voor werkgevers en medewerkers: zij hebben toegang tot de bedrijfsspecifieke regelingen en de individuele afspraken die met medewerkers zijn gemaakt zijn. Met de PIP-applicatie kunnen alle medewerkers van de organisatie altijd en overal (mits online) beschikken over actuele personeels- en salarisgegevens en alle documenten over hun arbeidsvoorwaarden.

PIP kent geautoriseerde toegang tot specifieke onderdelen, waardoor medewerkers met hun eigen inlogcode toegang tot die specifieke informatie hebben. Medewerkers kunnen hun eigen dossier raadplegen of een verlofaanvraag of een verzuimmelding invoeren. Deze worden automatisch naar hun verantwoordelijke verzonden ter goedkeuring. De verantwoordelijke bekijkt het verlofsaldo, overziet de afdelingsbezetting en keurt de verlofaanvraag goed of af. De medewerker ontvangt hiervan bericht op de homepage van PIP en in Outlook.

PIP blinkt uit in gebruiksgemak en bestaat uit drie verschillende modules, te weten: registratie van de basis persoons- en functiegegevens van de medewerker in een digitaal personeelsdossier, een module voor het registreren en beheren van verlof en verzuimgegevens en een module die een zeer compleet gevulde bibliotheek met HR-documenten bevat. Bij het medewerkerspecifiek invullen van documenten wordt ieder gegeven apart opgeslagen en is apart oproepbaar.

“Alerts” kunnen gekoppeld worden aan belangrijke data van het dienstverband, zoals einde proeftijd, einde contract, datum beoordelingsgesprek, Poortwachter-stappen.

Op deze wijze hoeft niemand zelf data te checken want dit doet de digitale personeelsafdeling PIP!

Een HR manager of leidinggevende heeft hiermee altijd zicht op personele zaken die van belang zijn!

Beschikbare modules	
Demo	X
Personeelshandboek	X
Personeelshandboek CAO Motorvoertuigen	X
Personeelshandboek demo	✓
Contracten	✓
Demo	X
Demo Contracten	✓
Demo FP&D	✓
Documenten, formulieren en procedures	✓

De voordelen van een dergelijke digitale personeelsafdeling zijn:

- alle medewerkers altijd en overal de beschikking over actuele personeelsgegevens
- medewerkers kunnen zelf raadplegen/melden van verlof/verzuim en documenten in eigen personeelsdossier
- alle benodigde documenten beschikbaar in HRM-bibliotheek en toe te snijden op de eigen organisatie
- alerts rond data eenmalig in te stellen
- mogelijkheid om eigen documenten en berichten toe te voegen
- overzicht van HRM-kengetallen/rapportages
- zelf verzuimmanagement uitvoeren

Personeelsdossier

Persoonlijke documenten kunnen in het dossier van iedere medewerker geplaatst worden. Dit kunnen documenten zijn, die vanuit de PIP-bibliotheek specifiek voor betreffende medewerker met persoonlijke waarden ingevuld zijn, of buiten de PIP-bibliotheek gecreëerde of gescande documenten, zoals salarisstroken. Ook algemene personeelsdocumenten, zoals een Personeelshandboek, bedrijfsregelingen of CAO's kunnen in PIP in één keer beschikbaar worden gesteld aan alle medewerkers.

The screenshot shows the PIP HRM interface. The top navigation bar includes 'Bedrijf', 'Medewerker', 'Overzichten', 'Verlof/Verzuim', 'Import/Export', 'Meldingen/Nieuws', 'Applicatiebeheer', and 'Loguit'. The left sidebar shows 'Menu-opties' with a dropdown for 'Advies B.V.' and a user selection for 'Baas, B.'. The main content area is titled 'Documenten' and contains two tables:

Persoonlijke documenten	
Naam	Acties
Functioneren en beoordelen	
Indiensttreding	
Persoonlijke documenten	
Salarisstroken	
Werving en selectie	
Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd	Openen
Functioneringsformulier 2010	Openen

Algemene documenten	
Naam	Acties
Personeelshandboek demo	Openen

HRM Bibliotheek

In de PIP bibliotheek staat een complete set P&O-documenten, actueel gehouden door arbeidsrechtsspecialisten, en eenvoudig toe te snijden op de eigen organisatie, zoals een Personeelshandboek, arbeidsovereenkomsten, en alle documenten nodig voor in-, door-, en uitstroom van medewerkers. Bij het maken van een document worden de al ingevoerde gegevens zichtbaar met de mogelijkheid deze aan te passen.

The screenshot shows the PIP HRM interface for document management. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The left sidebar shows 'Menu-opties' with a dropdown for 'Jacobs' and a user selection for 'Baas, B.'. The main content area is titled 'Documenten beheer bedrijf' and contains two tables:

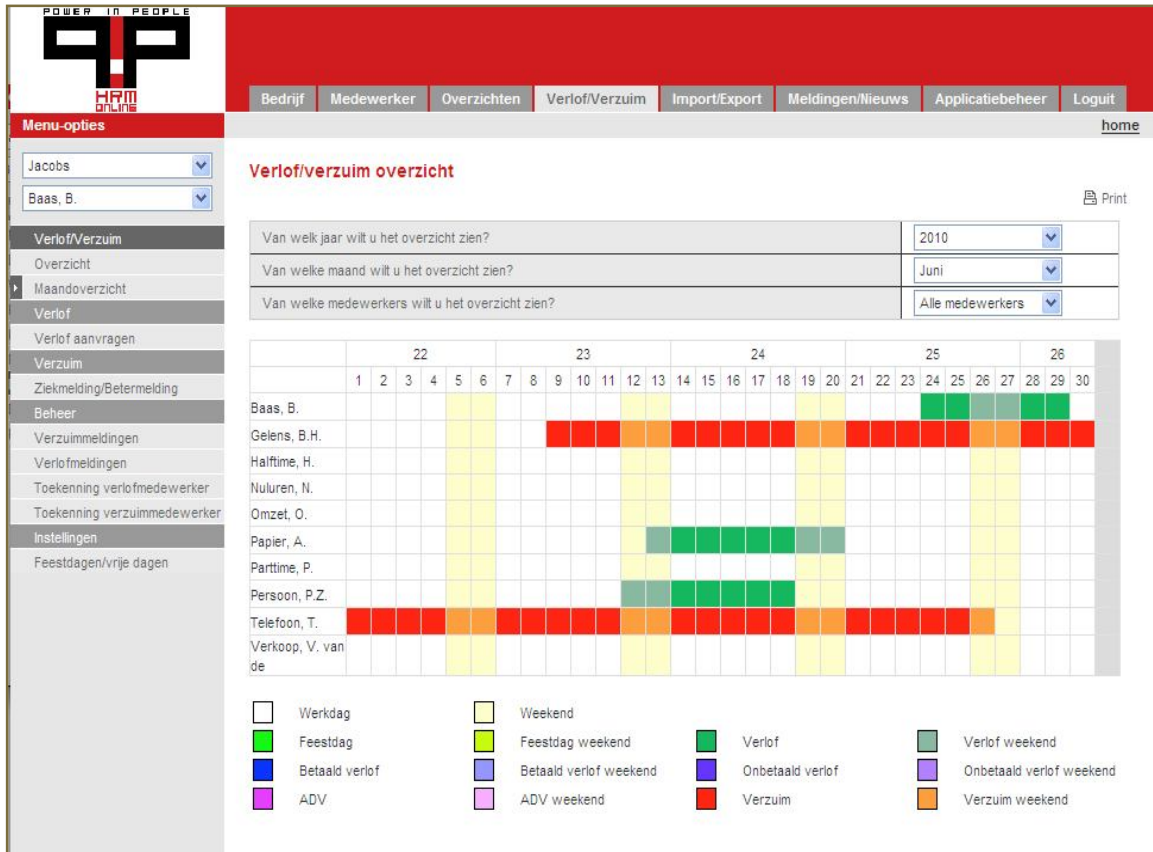
Algemeen document uit bibliotheek Persoonlijk document uit bibliotheek Nieuw document Nieuwe map Help document

Algemene documenten	
Naam	Acties
Personeelshandboek demo	Origineel Huidig Invullen Einddocument Terugzetten Autorisatie Verwijderen

Persoonlijke documenten	
Naam	Acties
[bovenliggende map]	
Aanbiedingsbrief arbeidsovereenkomst	Origineel Huidig Terugzetten Autorisatie Verwijderen
Brief einde proeftijd	Origineel Huidig Terugzetten Autorisatie Verwijderen
Brief nevenactiviteiten	Origineel Huidig Terugzetten Autorisatie Verwijderen
Registratiebestand bedrijfsseigendommen	Origineel Huidig Terugzetten Autorisatie Verwijderen
Verzuimprocedure	Origineel Huidig Terugzetten Autorisatie Verwijderen

Verlof aanvragen en verzuim melden

Medewerkers hebben altijd toegang tot hun actuele verlofsaldo en kunnen, mits daartoe geautoriseerd, zelf verlofaanvragen of verzuimmeldingen indienen. Via de applicatie (en via een e-mailbericht) ontvangt de leidinggevende of verantwoordelijke van de medewerker de ingediende aanvraag en kan deze accorderen of afwijzen. Hiertoe heeft deze in één oogopslag inzicht in de personele bezetting in een bepaalde periode.



De PIP-applicatie is bedoeld voor organisaties die hun personele zaken professioneel en efficiënt willen uitvoeren, zonder daarbij 'dure' specialisten in dienst te hoeven nemen.

PIP is voor en door iedereen te gebruiken: er is geen specifieke HRM-kennis nodig om de bij de uitvoering van het personeelsbeleid benodigde documenten in eigen 'huis' te hebben. Vanuit eigen inzicht en ervaring kunnen de documenten uit de bibliotheek worden gebruikt om deze toe te snijden op de eigen organisatie of situatie.

PIP webportal als marketinginstrument voor intermediairs

Als 'intermediair' kunt u uw diensten uitbreiden door de PIP-applicatie aan uw klanten beschikbaar te stellen.

Door deze applicatie als portal aan te bieden aan uw klanten, en van uw eigen bedrijfslogo te voorzien, biedt u hen de mogelijkheid om altijd en overal te beschikken over actuele personeels- en salarisgegevens. Uw klant kan zijn medewerkers autorisaties toekennen zodat deze zelf gegevens kunnen raadplegen en zonodig aanpassen.

U kunt de applicatie ook als communicatiekanaal naar uw klanten gebruiken. Als intermediair hebt u aldus ongeacht uw werklocatie altijd de beschikking over de personeelsgegevens van uw relaties, mits daartoe door hen geautoriseerd. Op elk moment en vanaf iedere werkplek kunt u uw klanten dan adequaat ter zijde staan.

Inloggen in PIP is voldoende voor het raadplegen van de actuele bedrijfssituatie en personeelsgegevens, waarna u gericht kunt adviseren en handelen. PIP helpt u als intermediair in het efficiënter bedienen van uw relaties. Dit kan bijvoorbeeld ook gelden voor oproepkrachten die voor uw organisatie werkzaam zijn.

Webbased verzuimapplicatie

Werkgevers en HR-professionals kunnen met een webbased verzuimapplicatie een ‘eigen regie’ verzuimbeheer model uitvoeren of kiezen voor samenwerking met arbodienstverleners, die toegang hebben tot de verzuimapplicatie.

Met een webbased toepassing als Absentiemanager kan verzuim en reïntegratie eenvoudiger, sneller en beter beheerd worden met als resultaat verlaging van kosten en verhoging van productiviteit.

Naast verplichte Poortwachteracties kan in Absentiemanager een bedrijfseigen verzuimprotocol worden opgenomen.

Hiermee kunnen extra activiteiten en signaleringsmomenten worden toegevoegd om kort en langdurig verzuim te bekorten en verzuimkosten te beheersen.

Er kunnen verschillende functierollen in één omgeving aangemaakt worden.

Leidinggevenden hebben toegang tot een verzuimdashboard en daarmee inzicht in alle voor hen relevante informatie:

- welke medewerkers verzuimen, sinds wanneer en hoeveel dagen
- het huidige arbeidsongeschiktheidspercentage
- de verzuimfrequentie in de laatste 12 maanden
- relevante reïntegratieactiviteiten, welke conform planning zijn uitgevoerd en welke nog openstaan

Een verzuimapplicatie kan gekoppeld worden met digitale dossiers en/of een salarisapplicatie. Verzuim en herstelmeldingen worden eerst in de digitale medewerkersomgeving vastgelegd en daarna verwerkt in de verzuim-applicatie.

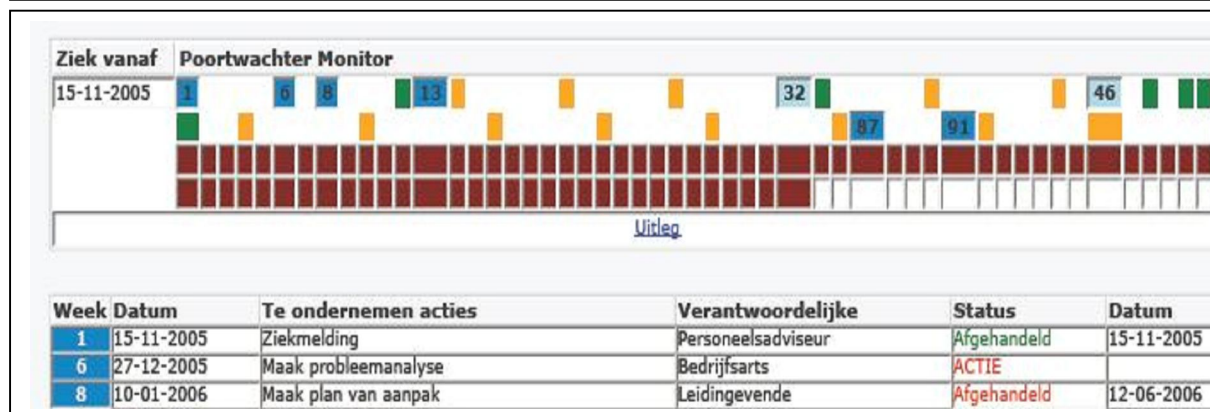
Na ontvangst van een verzuimmelding in de verzuim-applicatie wordt een workflow geactiveerd ter bewaking van individuele verzuimsituaties en worden de gewenste beheersingsacties uitgezet.

Behalve voor ondersteuning van een ‘eigen regie’ model leent de verzuimapplicatie Absentiemanager zich ook voor gedeeld gebruik door de arbodienstleveranciers. Externe gebruikers als casemanagers, bedrijfsartsen en andere specialisten hebben na een enkelvoudige inlog toegang tot de verzuimdossiers in de verzuimapplicatie conform de overeengekomen dienstverlening.

De module Medisch dossier is ontwikkeld op basis van wensen van ervaren bedrijfsartsen en uitsluitend bedoeld voor gebruik door de ‘eigen’ bedrijfsarts. In het Medisch Dossier wordt alle privacygevoelige medische informatie opgeslagen, zoals medische voorgeschiedenis, spreekuurverslagen, AG spreekuurverslagen, notities en werkhervattingsadviezen.

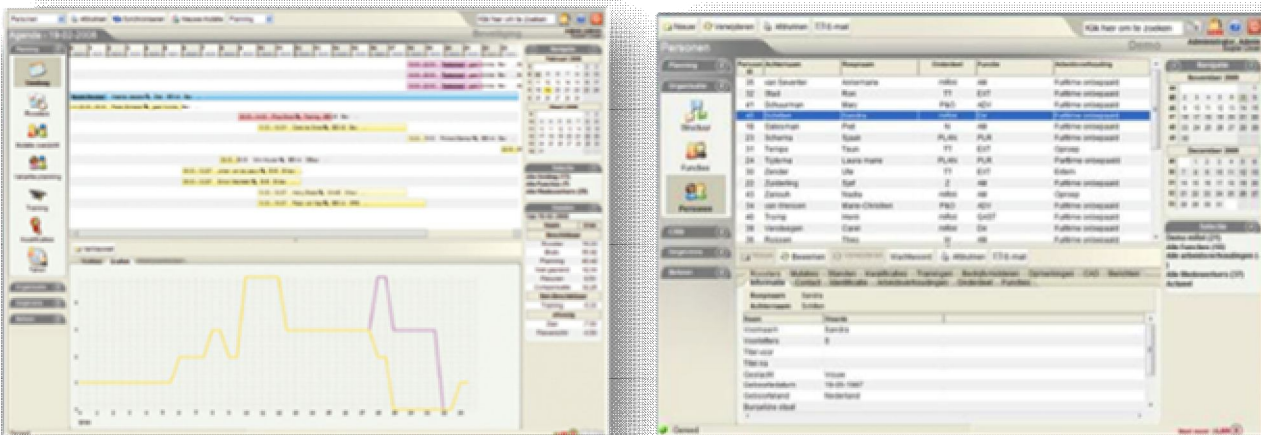
Poortwachter tijdlijn

De Poortwachter Tijdlijn geeft de actuele status weer van iedere individuele verzuimsituatie. Overzichtelijk wordt de voortgang van het verzuimproces gevisualiseerd; zo is zichtbaar welke activiteiten door wie zijn verricht en welke acties nog moeten worden uitgevoerd. Als meer informatie gewenst is over bepaalde handelingen in de verzuimhistorie dan volstaat het aanklikken van een van de acties waarna de bijbehorende acties en notities zichtbaar worden.



Online Roosterplanning en urenregistratie

Een voorbeeld van een webbased personeelsplanning systeem is MijnRooster: het oudste en meest uitgewerkte systeem in Nederland. De applicatie bundelt arbeidsprocessen, personeels- en bedrijfsgegevens en eventueel klantgegevens aan roosterindelingen en (project)urenregistratie. Medewerkers hebben online toegang tot actuele gegevens en de werkgever continu inzicht in personeelsbudgetten en werkelijke kosten.



MijnRooster biedt de mogelijkheid medewerkers met de juiste kwalificaties op het juiste moment tegen afgesproken kosten in te plannen. Het is niet alleen handig voor de werkgever of de planner, want ook medewerkers kunnen mijnRooster gebruiken om persoonlijke wijzigingen zoals vakantie, vrije dagen of afwezigheid wegens opleiding in te voeren, zodat hier bij de planning rekening mee gehouden kan worden.

MijnRooster biedt totale controle over het planningsproces en eventueel de urenregistratie. Oproepkrachten of medewerkers met een flexibel rooster kunnen per sms bericht krijgen dat er een mogelijkheid is om zich voor een dienst in te roosteren. Aldus kan inzet van medewerkers op een efficiënte manier uitgevoerd worden.

Pluspunten van MijnRooster zijn:

- Plannen en roosteren van werk, afwezigheid, trainingen en andere activiteiten in roosters is makkelijk uit te voeren. Elke wijziging in mijnRooster wordt in alle onderdelen automatisch bijgewerkt. In één oogopslag overzicht over de laatste stand van zaken, bijvoorbeeld of er voldoende medewerkers op de juiste tijdstippen zijn ingepland.
- Bijzondere taken (met de benodigde kwalificaties) zijn aan specifieke functietypen te koppelen. Deze taken zijn voor een bepaalde tijdsduur te koppelen aan medewerkers met de juiste functie/kwalificaties. In de grafiek is meteen af te lezen of er in die periode genoeg gekwalificeerd personeel beschikbaar is voor de aangegeven taken.
- Medewerkers kunnen ingeroosterd worden bij klanten/projecten waarna het aantal gewerkte uren per klant/project voor verwerking in de facturatie gebruikt kan worden.
- Oproepkrachten kunnen per sms bericht krijgen dat een dienst beschikbaar is of nog open staat, waarna men zichzelf inroostert.

Tijdregistratie op basis van vingerafdruk

De biometrische module registreert werktijden van medewerkers met behulp van een finger-scan, waardoor fraude onmogelijk is. Hiermee kunnen accurate gegevens geproduceerd worden voor verwerking in de salarisadministratie. De module heeft 20 programma-toetsen, die dankzij verschillende kleuren makkelijk in gebruik zijn. Specifieke tijdsbestedingegegevens, zoals een project of een verlofaanvraag kunnen extra ingevoerd worden. Het vingerlees-onderdeel staat reageert snel: binnen 2 seconden is een medewerker geïdentificeerd.



Online Salarisverwerking digitale loonstroken

Een voorbeeld van een digitaal salarisverwerkingspakket is Loket. Op elke plaats en op elk moment is Loket via internet te raadplegen en zijn mutaties in te voeren. De meest actuele software versie inclusief up to date CAO- en loontabellen is beschikbaar.

Loket is een grote speler in de markt : in Loket zijn ruim 400.000 dienstverbanden opgenomen, waarvoor elke maand of verloningsperiode de salarisverwerking plaatsvindt. De applicatie heeft een uitgebreide proforma module waarmee alle gewenste salarisberekeningen en kostenprognoses gemaakt kunnen worden. Salarisadministraties in Loket worden 12 jaar bewaard en hebben een dagelijkse backup.

The screenshot shows the Loket.nl web interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Werkgever', 'Salarisverwerking', and 'Alle runs'. Below this, there are links for 'Wijzigen datum ESS en mail', 'Journaal ulsa', 'Cleop03 download', and 'Export loonresultaten run'. The main content area displays client information: '91450, Clientnummer = 91450'. There are two sections: 'Verloningsrun openstaand [overzicht]' and 'Verloningsrun goedgekeurd'. The 'goedgekeurd' section shows a table with fields for 'Volgnr. goedgek. run' (value: 1), 'Verloningsperiode t/m' (value: 2010-1, 01 jan 2010 - 31 jan 2010), 'Volgnr.' (value: 1), and 'Status' (value: Verloning goedgekeurd.). Below this, there are several input fields for 'Datum opdracht', 'Datum verloning', 'Verzoek door', 'Datum afgehandeld', 'Afgehandeld door', 'Ess mail', 'Periode loonaangifte', 'Beschikbaar ESS', and 'Datum ess mail'. At the bottom, there are several buttons for actions like 'Loonstroken persnr', 'Runoverz. wn/wg', 'Loonstaat wn/wg', 'Jrnl per./verd.eenh.', 'Betalingoverzicht', 'Loonstroken naam', 'Runoverz. werkg.', 'Loonstaat werkg.', 'Journaal periode', 'Opdrachtbrief', 'Loonstroken afd/persnr', 'Runoverz. werkn.', 'Loonstaat werkn.', 'Journaal verd.eenh.', 'Loonstroken afd/naam', 'Geen ESS/Naam', and 'Geen ESS/nummer'.

Werkgevers en HR-professionals kiezen voor een salarispakket als Loket omdat:

- de applicatie eenvoudig in gebruik is
- taken zelf uitgevoerd kunnen worden danwel uitbesteed waardoor verwerkingskosten verlaagd kunnen worden
- er uitgebreide mogelijkheden voor werkgevers en HR-professionals beschikbaar zijn voor raadpleeg-, invoer- en beheerfuncties
- gegevens van medewerkers en salariscomponenten eenvoudig zijn in te vullen
- de salarisgegevens altijd en overal toegankelijk zijn
- er een geïntegreerde functie loonaangifte voor melding aan de belastingdienst is
- de toepassing alle gangbare CAO's, functies en salarisschalen bevat die doorlopend actueel gehouden worden
- er zonder meerkosten een complete en toegankelijke proforma-functie beschikbaar is
- er geen speciale hardware, software of systeembeheer benodigd is

Medewerker Self Service

Met ESS (Employee Self Service) krijgen medewerkers online toegang tot hun eigen loonstroken en de jaaropgave. Omdat een medewerker op deze manier een eigen online salarisarchief krijgt, hoeft de werkgever niet zelf meer te zorgen voor het verspreiden en toezenden van de loonstroken en jaaropgave. Dit leidt tot een directe kostenbesparing en is bovendien ook goed voor het milieu. Bovendien hoeven medewerkers niet langer te vragen of zij nog een kopie van een bepaalde loonstrook of jaaropgave kunnen krijgen. Al deze informatie wordt 12 jaar veilig bewaard en is door de medewerkers te raadplegen, downloaden en indien gewenst te printen.

Net als bij het digitale personeelsdossier in PIP speelt deze verloningsmodule in op maatschappelijk verantwoord ondernemen: het afdrukken en fysiek verzenden van documenten wordt hiermee zoveel mogelijk voorkomen.



Select	Periode	Datum afgehandeld	Aantal
Select	2009-11, 01 nov 2009 - 30 nov 2009	26-4-2010 18:21:32	1
Select	2009-10, 01 okt 2009 - 31 okt 2009	29-3-2010 9:25:46	2
Select	2009-9, 01 sep 2009 - 30 sep 2009	29-10-2009 13:26:41	1

Op het moment dat een nieuwe loonstrook beschikbaar is kan automatisch een e-mailbericht aan de medewerker worden verzonden. De documenten die in het werkgeverdossier of medewerkerdossier in de verloningsmodule zijn opgenomen worden zijn dan voor de medewerker toegankelijk gemaakt in de ESS module. De salarisstrook kan ook direct in het digitale personeelsdossier van de medewerker geplaatst worden.

Uiteraard is het mogelijk om aan medewerkers die thuis geen pc hebben of een papieren loonstrook wensen te blijven ontvangen een loonstrook op papier beschikbaar te stellen. Deze toepassing zorgt dan ook voor het uitsplitsen van de digitaal en handmatig te verstrekken loonstroken.

Medewerkers hebben, aanvullend op ESS, de mogelijkheid om hun salarisspecificaties via de aangesloten bankportalen te ontvangen. Op dit moment geldt dit voor ABN/AMRO, ING bank en de Rabobank.

Voordeel van deze koppeling is dat medewerkers geen afzonderlijke inlogcode voor het banken-portaal nodig hebben: de gebruikelijke manier van inloggen van internetbankieren volstaat.

Steeds meer bedrijven in Nederland stellen op deze wijze salarisdocumenten digitaal beschikbaar.





Bij Power in People zijn professionals betrokken die op de onderscheiden HR-disciplines hun jarenlange ervaring inzetten bij advisering over en implementatie-ondersteuning van webbased HR-applicaties.

Power in People

Adres: Cornelis Schuytstraat 7 , 1071 JC Amsterdam
Website: www.powerinpeople.nl
Telefoon: 020 6767 055

