



Digitales Personaldossier

«Dossiers sind schneller verfügbar»

Die ZFV-Unternehmungen setzen bereits seit Langem auf das digitale Personaldossier. Die grössten Herausforderungen bei der Umstellung vor acht Jahren waren das effiziente Scanning und die sinnvolle Strukturierung der digitalen Akten.

Von Angela Tauro

Mit dem Einscannen der Personaldossiers haben wir im Frühling 2006 begonnen und die Dossiers über Monate fortlaufend erfasst. Die gesamte Erfassung der Dossiers dauerte bis zum Herbst 2007. Das ganze Projekt wurde von PWC begleitet. Vom Softwarehersteller Abacus haben wir fachliche wie auch technische Unterstützung beim Scanning erhalten.

bedruckt, andere nur einseitig, teilweise war die Papierqualität schlecht. Dokumente auf dunklem oder farbigem Papier eigneten sich für die Digitalisierung sehr schlecht, da sie eingescannt kaum bis gar nicht mehr lesbar waren. Um die Datenmenge möglichst klein zu halten, wurden sämtliche Dokumente nicht in Farbe, sondern in Schwarz-Weiss eingescannt.

Mehr Effizienz trotz Mehraufwand

Der grosse Vorteil der digitalen Dossiers liegt darin, dass Informationen über die Mitarbeitenden schneller verfügbar sind. Dies ermöglicht ein effizienteres Arbeiten im Personalwesen und in der Lohnbuchhaltung. Jedoch wurde mit dem Einscannen der Dokumente ein zusätzlicher Arbeitsaufwand geschaffen, da diese nicht direkt nach ihrer Erstellung im System abgelegt werden können und teilweise einer Originalunterschrift bedürfen, was insbesondere bei Arbeitsverträgen der Fall ist. Um diesen administrativen Aufwand zu bewältigen, beschäftigen wir einen Studenten, der die Dokumente fortlaufend im System erfasst.

«Die digitalen Dossiers ermöglichen ein effizienteres Arbeiten im HR und in der Lohnbuchhaltung.»

Eingescannt wurden die Dossiers sämtlicher aktiven Mitarbeitenden. Die Dokumente der Mitarbeitenden, die bereits länger für die ZFV-Unternehmungen tätig waren, wurden bis zu zehn Jahre in die Vergangenheit zurück erfasst.

Ein weiterer Knackpunkt war die Definition der Struktur, nach welcher die eingescannten Dokumente in der Software abgelegt werden sollten. Hierfür mussten wir die ursprüngliche Struktur unserer Personaldossiers anpassen. Heute arbeiten wir mit der folgenden Struktur bzw. mit den folgenden Kategorien, wobei wir die Struktur in den letzten Jahren um die Kategorie Talentmanagement erweitert haben: Bewerbungsdossier, Bildung, Korrespondenz, Lohn, Qualifikation, Versicherung, Verträge, Austritt und Talentmanagement.

Tücken beim Scanning

Vor dem Scanning kam die Frage auf, wie man die höchst unterschiedlichen Dokumente möglichst rasch einscannen konnte. Einige Dokumente waren doppelseitig

Weitere Informationen zur Software von Abacus: www.abacus.ch



Autorin

Angela Tauro ist Chief Human Resources Officer (CHRO) der ZFV-Unternehmungen.

Ausbildungsorte in Basel, Bern, Luzern, Olten, St. Gallen und Zürich



- CAS Coaching / Dipl. Coach SCA
- CAS Supervision und Teamcoaching
- CAS Interkulturelles Coaching
- MAS Interkulturelles Coaching und Supervision
- CAS Resilienztraining

Bologna-konforme
CAS/MAS

CAS- und MAS-Angebote in Kooperation mit dem IZB der PH Zug
Coachingzentrum Olten GmbH · T 062 926 43 93 · info@coachingzentrum.ch
www.coachingzentrum.ch



IZB Institut für internationale
Zusammenarbeit in Bildungsfragen
PH Zug