

Автоматизация HR-процессов

Наталья Долгова

Ведущий специалист, педагогический дизайнер.

сайт: www.labmedia.su

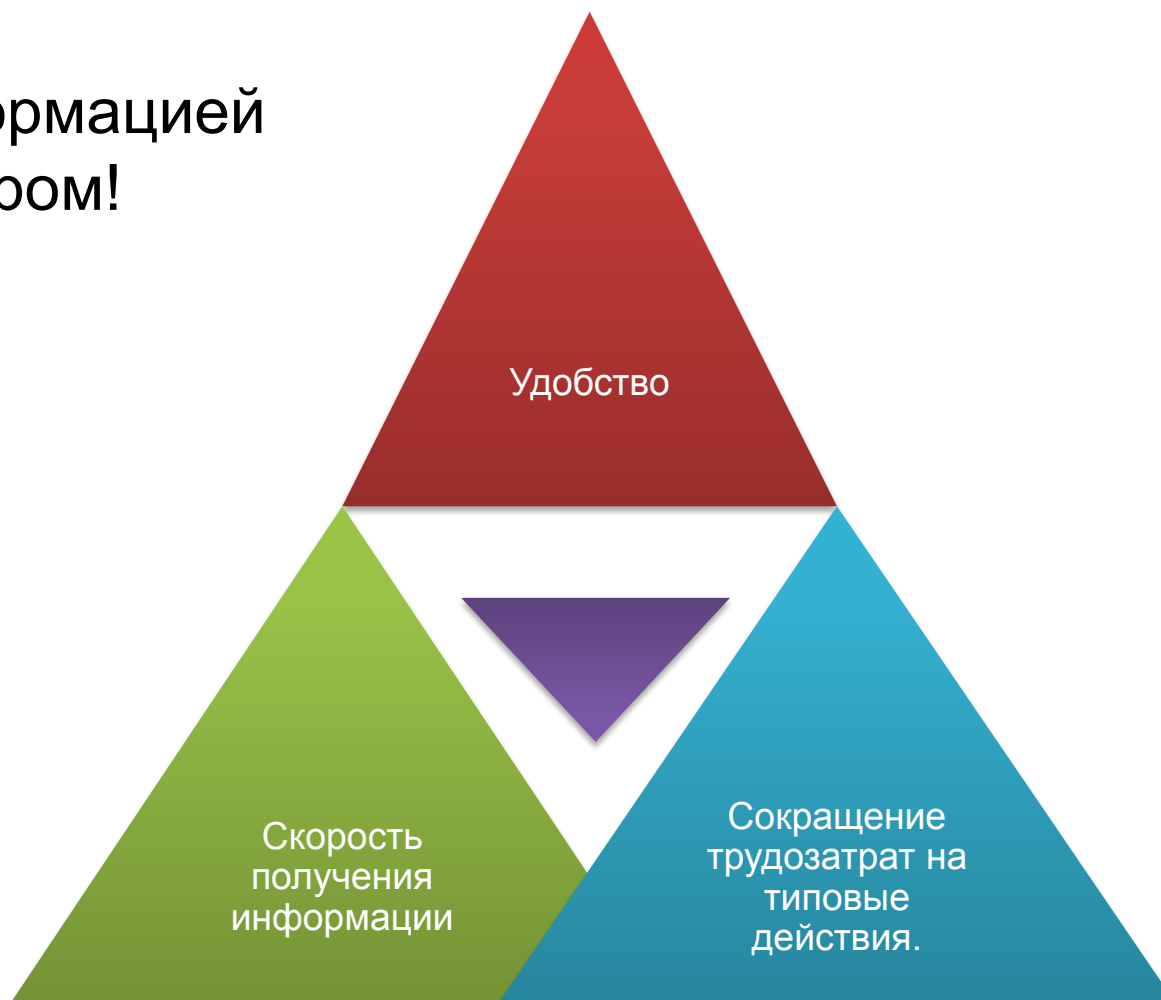
блог: blog.labmedia.su

skype: n.dolgova

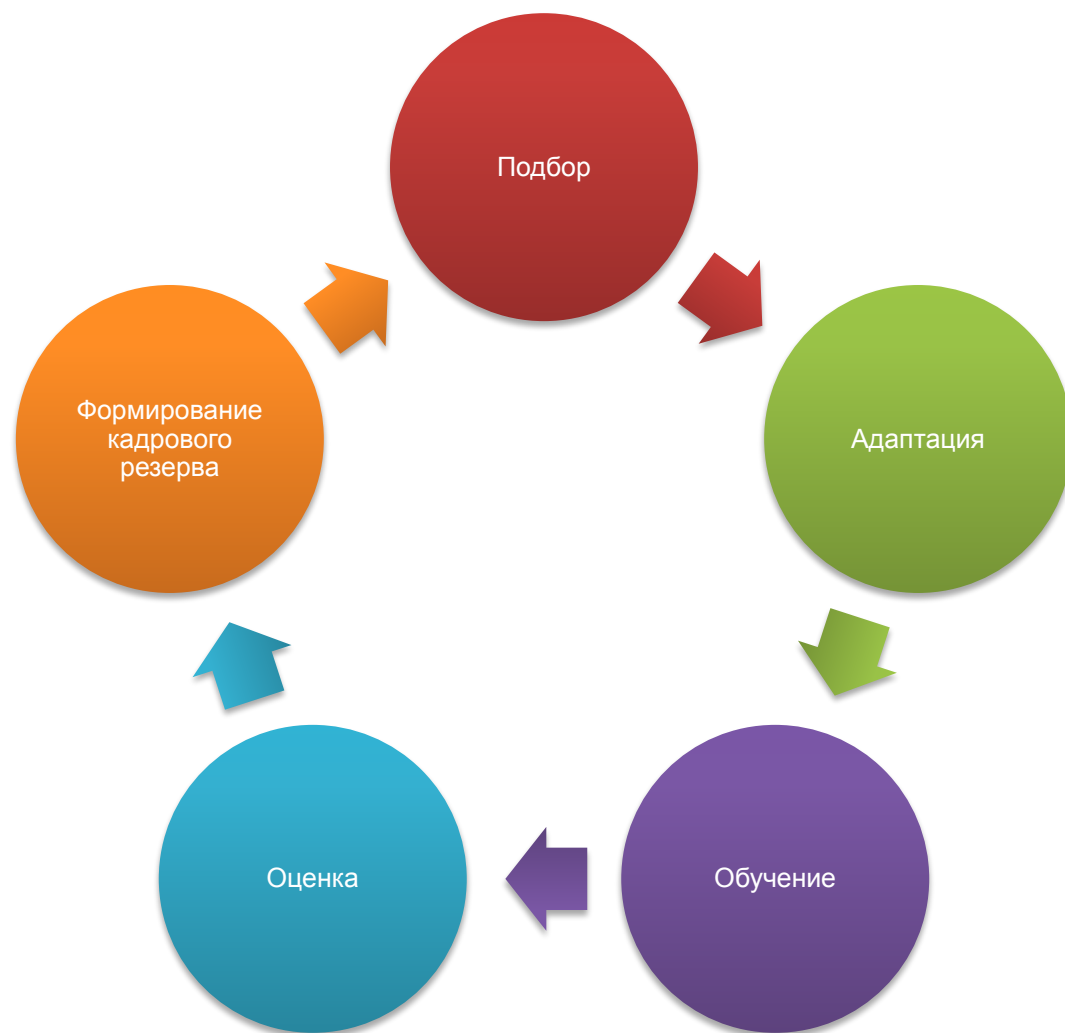
Телефон: 8(4852)73-33-66

Зачем нужна автоматизация?

Кто владеет информацией
– тот владеет миром!



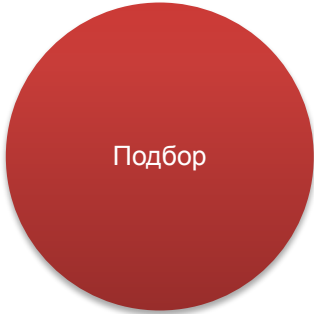
HR-процессы



Автоматизация подбора персонала

Что автоматизируем?

- ✓ Подача заявок на подбор руководителями подразделений (по согласованной форме).
- ✓ Документооборот по утверждению заявки на подбор сотрудника.
- ✓ Занесение вакансий на сайты по поиску работы.





Адаптация

Автоматизация адаптации

Разработка электронных курсов «О компании» позволит:

- ✓ Дать всем сотрудникам общую базу знаний о компании.
- ✓ Ускорить адаптацию новичков, быстрее ввести их в бизнес.
- ✓ Сократить затраты других сотрудников по адаптации новичков.

История компании

История Академии МУБиНТ * История Академии МУБиНТ x Закрыть

1992
1993
1994
1996
1998
1999
2000
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010

Выберите режим просмотра истории:
Развитие отдельных направлений - нажмите на дерево,
Срез событий по годам - нажмите на спил дерева.

Вернуться

АКАДЕМИЯ
МУБиНТ

2 из 4

История Академии МУБиНТ * История Академии МУБиНТ x Закрыть

Развитие филиальной сети
Формирование имиджа вуза
Развитие научной базы
Развитие технологической базы
Развитие международного сотрудничества
Развитие специальностей и направлений высшего образования
Развитие дополнительного образования

Выберите режим просмотра истории:
Развитие отдельных направлений - нажмите на дерево,
Срез событий по годам - нажмите на спил дерева.

Вернуться

АКАДЕМИЯ
МУБиНТ

2 из 26

Общие базовые навыки

Обзор оборудования

Оборудование должно транспортироваться только в специальной сумке, причем все элементы оборудования должны транспортироваться отдельно – в соответствующих отсеках.



NYCOMED

1
2
3

Правила использования оборудования

⏪ ⏩ ?
Aa

Обзор оборудования

Для чего нужно оборудование?

- Во-первых, чтобы поддерживать постоянную связь с коллегами.
- Во-вторых, работать в CRM-системе (WebForce). Что это такое, мы узнаем чуть позже.
- В-третьих, планировать свою деятельность и вести отчеты о проделанной работе.
- В-четвертых, создавать и проводить презентации.
- В-пятых, работать с CD- и DVD-дисками.
- И, наконец, выполнять различные рабочие задачи.



NYCOMED

1
2
3

Вводная часть

⏪ ⏩ ?
Aa

Желаемые аспекты поведения

Наша главная цель – познакомиться с тем, что было сделано в нашем Банке до вас.

Как видите, это очень и очень немало! Но если вы будете внимательно слушать меня, то быстро поймете правила игры.

Содержание

- Начало
- История в фотографиях
- Вехи развития Банка
 - Позиции Банка на современном рынке
 - Организационная структура

«СЕВЕРГАЗБАНК»

Вам нужно помнить еще кое о чем...

Все создаваемые документы нужно хранить в папке «Мои документы» или на сетевом ресурсе, выделенном администратором сети.

Не забывайте выполнять регулярное резервное копирование локальных баз данных и рабочих файлов на дискеты или сетевые диски.

«СЕВЕРГАЗБАНК»

Обучение

Автоматизация управления обучением

Что автоматизируем?

- ✓ Возможность подавать заявку на участие в мероприятиях.
- ✓ Отражение планируемых мероприятий на портале.
- ✓ Анализ потребности в обучении (на основе заявок).
- ✓ Расчет стоимости обучения.

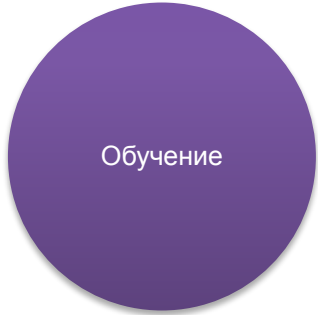
Пример планирования мероприятий

Учебный центр :: Календарь мероприятий

Календарь мероприятий

< 20.12.2011 >

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9 09:00-09:00 Установка модуля Учебный центр	10	11
12 09:00-09:00 Установка модуля Учебный центр	13	14 09:00-09:00 Модуль 10. Работа с клиентами Советская 80	15 09:00-09:00 Модуль 10. Работа с клиентами Советская 80	16	17	18
19	20 09:00-09:00 Модуль 10. Работа с клиентами Советская 80	21 09:00-09:00 Модуль 10. Работа с клиентами Советская 80	22	23	24	25



Автоматизация обучения

Самый дешевый способ обучать сотрудников – электронные курсы.

Наиболее эффективно обучают курсы:

1. Тренажеры и бизнес-симуляторы.
2. Обучение работы с программами.

Что такое электронный курс?



Сканированный документ

Электронная книга

Текст, обогащенный графическими элементами и ссылками

Набор связанных страничек, с функцией само тестирования

Веб-сайт, блог, wiki и т.п.

Что такое электронный курс?

Авторский материал

Педагогический дизайн

Комплексный продукт, включающий в себя педагогическую, технологическую и организационную составляющие и направленный на решение конкретных учебных задач.

Мультимедиа технологии

Взаимодействие со средой обучения

The screenshot shows a web-based project management application. At the top, a green header contains the title "Управление изменениями" (Change Management) and the subtitle "Этап 1. Определение объемов проекта, сбор и анализ информации" (Stage 1. Determining project volumes, collection and analysis of information). Below the header are three tabs: "Список мероприятий" (List of activities), "Планировщик" (Scheduler), and "Персонажи" (Characters). The "Список мероприятий" tab is active, showing a list of activities such as "Информационные мероприятия", "Мероприятия по внедрению", "Совещания, тренинги", "Подготовка документов", "Общение", "Поощрение сотрудников", "Неформальные мероприятия", and "Сбор информации". A video player is overlaid on the screen, displaying a 3D illustration of a man in a suit standing in front of a modern building. The video player has a progress bar at the bottom showing "28/400" and a play button. Below the video player, there are two entries in a list: "Личная встреча с топ-менеджером 17.7 Сергей Михайловский" and "Личная встреча с топ-менеджером". The "Персонажи" tab is also visible, showing a list of characters with their names and roles, such as "Пол Стюарт" (Senior consultant), "Николай Каменев" (Vice-president), "Елена Крылова" (Head of internal audit), "Валентина Денисова" (Chief accountant), "Павел Кирьянов" (Department head), "Глеб Росточкин" (PR director), and "Гатьяна Новикова" (Marketing manager). The interface includes various icons for navigation and settings, and a footer with a play button and a progress bar.

Управление изменениями
Этап 1. Определение объемов проекта, сбор и анализ информации

Список мероприятий
Планировщик
Персонажи

Информационные мероприятия
Мероприятия по внедрению
Совещания, тренинги
Подготовка документов
Общение
Поощрение сотрудников
Неформальные мероприятия
Сбор информации

Вы, Александр Ливанов, были приглашены на должность начальника отдела стратегического развития.
[полностью](#)

Личная встреча с топ-менеджером
17.7 Сергей Михайловский

Личная встреча с топ-менеджером

28/400

Выбрать всех
Отменить выбор

Линейная диаграмма







Президент, Валерий Молодцов	
Внешний консультант (Ментор), Пол Стюарт	
Вице-президент по финансам и экономике, Жан Деруа	
Вице-президент по стратегическим направлениям бизнеса, Николай	
Вице-президент по поддержке бизнеса, Кирилл Карташов	
Начальник службы внутреннего аудита, Елена Крылова	
Начальник Службы безопасности, Сергей Михайловский	
Главный бухгалтер, Валентина Денисова	
Финансовый директор, Илья Григорьев	
Руководитель департамента по работе с юридическими лицами, Павел	
Руководитель департамента по работе с физическими лицами, Ирина	
PR директор, Глеб Ростоцкий	
HR директор, Михаил Уваров	
Начальник Управления Маркетинга, Татьяна Новикова	
Начальник юридического управления, Сергей Щеглов	
Начальник ITотдела, Виктор Зайцев	
Начальник управления делами, Ольга Усова	
Руководитель департамента валютных операций, Александр Шевцов	
Руководитель департамента операционно-кассового обслуживания,	
Главный редактор корпоративных изданий, Светлана Степанова	
Руководитель отдела кассовых операций, Виктор Теплухин	
Руководитель отдела инкассации, Алексей Пастухов	
Начальник группы внедрения орг. изменений, Андрей Петров	
Начальник группы информационной поддержки, Ксения Ростоцкая	
Зам. Начальника ОСР, Денис Курбатов	
Начальник группы анализа и разработки изменений, Юлия Ким	

Активные противники
Пассивные противники
Пассивные сторонники
Активные сторонники

Преддущее событие
Последнее событие

Сбор и анализ информации

Персонажи

 Валерий Молодцов Президент 26	 Пол Стюарт Внешний консультант (Ментор) 26.3
 Жан Деруа Вице-президент по финансам и экономике 17	 Николай Каменев Вице-президент по стратегическим направлениям бизнеса 30.5
 Кирилл Карташов Вице-президент по поддержке бизнеса 50.1	 Елена Крылова Начальник службы внутреннего аудита 35
 Сергей Михайловский Начальник Службы безопасности 4.4	 Валентина Денисова Главный бухгалтер -25.9
 Илья Григорьев Финансовый директор 32.4	 Павел Кирьянов Руководитель департамента по работе с юридическими лицами 72.1
 Ирина Александрова Руководитель департамента по работе с физическими лицами 81.4	 Глеб Ростоцкий PR директор 7.5
 Михаил Уваров HR директор -2.9	 Татьяна Новикова Начальник Управления Маркетинга -57.7

Упорядочить по: 👍 👎 👤 💎

Выбрать всех
Отменить выбор

28/300

Управление изменениями
Этап 1. Определение объемов проекта, сбор и анализ информации

Список мероприятий

- Информационные мероприятия <<
- Мероприятия по внедрению проекта >>
- Совещания, тренинги <<
- Подготовка документов <<

Общение

- Знакомство с коллегами
- Привлечение в качестве эксперта сотрудника компании
- Личное сообщение (e-mail)
- Личная встреча с топ-менеджером
- Личная встреча с менеджером/сотрудником компании
- Консультация по проекту
- Поощрение сотрудников <<
- Неформальные мероприятия <<
- Развернуть все группы << Свернуть все группы >>

Планировщик

Знакомство с коллегами
 Выбранные персонажи:

Привлечение в качестве эксперта сотрудника компании
 Выбранные персонажи:
 Валентина Денисова, Жан Деруа, Ирина Александрова, Татьяна Новикова

История и статистика

История
Статистика
Счет

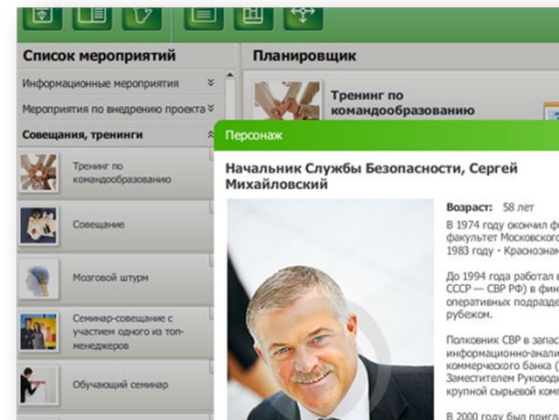
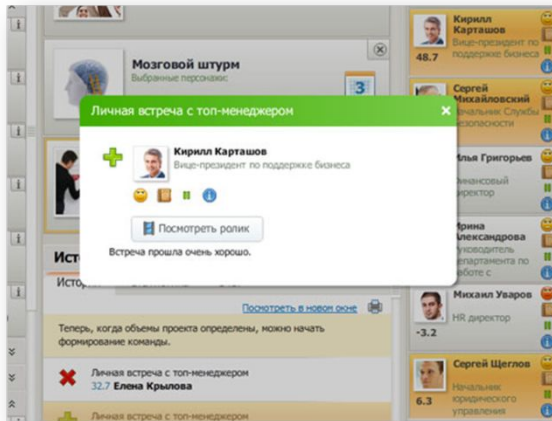
- Линейная диаграмма по персонажам
- График с маркерами по персонажам (по дням)
- Круговая диаграмма по отношению к проекту
- График изменения суммарного счета ко времени проекта
- Маркерная диаграмма по событиям

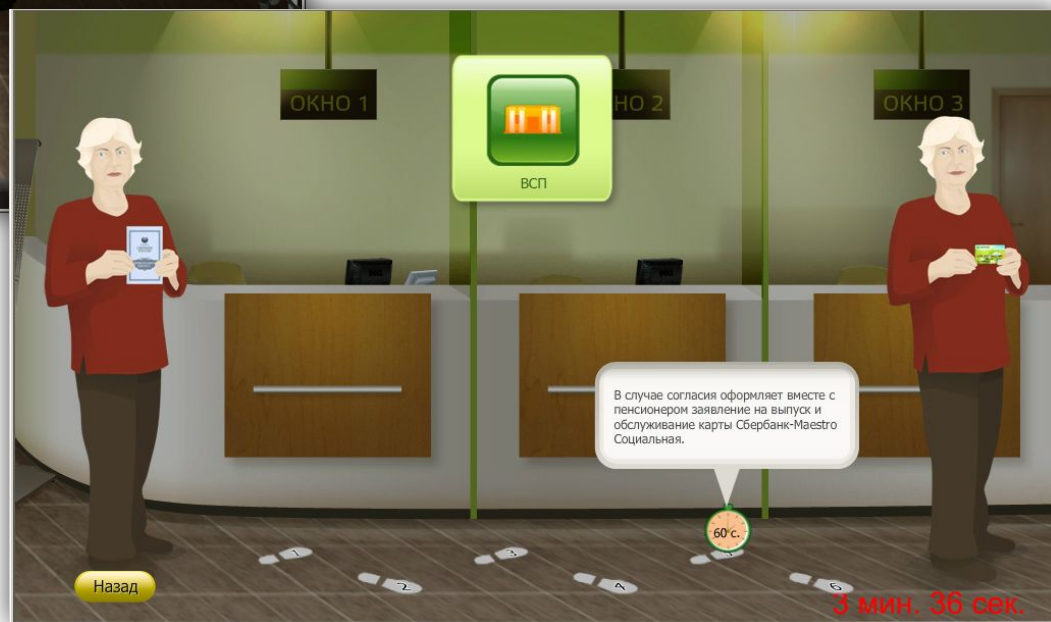
Персонажи

Валерий Молодцов Президент 26	Пол Стюарт Внешний консультант (Ментор) 26.3
Жан Деруа Вице-президент по финансам и экономике 17	Николай Каменев Вице-президент по стратегическим направлениям бизнеса 30.5
Кирилл Карташов Вице-президент по поддержке бизнеса 50.1	Елена Крылова Начальник службы внутреннего аудита 35
Сергей Михайловский Начальник Службы безопасности 4.4	Валентина Денисова Главный бухгалтер -25.9
Илья Григорьев Финансовый директор 32.4	Павел Кирьянов Руководитель департамента по работе с юридическими лицами 72.1
Ирина Александрова Руководитель департамента по работе с финансовыми лицами 81.4	Глеб Ростоцкий PR директор 7.5
Михаил Уваров HR директор -2.9	Татьяна Новикова Начальник Управления Маркетинга -57.7

Упорядочить по:

35 / 400





Курсы по программному обеспечению

Урок 3. Настройки почты

0 Items All folders are up to date. Connected to Microsoft Exchange Out of Office

Чтобы всегда знать, сколько писем находится в ваших папках, настроим отображение их количества на примере папки Входящие (Inbox). Для этого щелкните по папке Входящие правой кнопкой мыши.

Настройка отображения количества писем в папках

Обучение работе с MS Office

Microsoft Word 2. Использование стилей для быстрого форматирования текста

В развернутой галерее **Экспресс-стили** выберите нужный стиль. Например, стиль **Название**.

Сохранить выделенный фрагмент как новый экспресс-стиль...
Очистить формат
Применить стили...

Информация

О Лаборатории Мультимедиа
Мы занимаемся вопросами электронного обучения с 1999 года. Сегодня наш опыт в данных областях. Наши специалисты участвуют в значимых зарубежных и российских конференциях, семинарах, разработке веб-сайтов, в том числе и в качестве докладчиков.

Направление e-Learning

Наша компания была образована на основе опыта, полученного при тесном сотрудничестве с передовыми российскими вузами в области использования средств информационно-коммуникационных технологий – МЭСИ и Академии МУБИНТ.

В настоящее время мы предлагаем широкий спектр решений в области e-learning: разработка стандартов СМК на e-Learning, поставка программного обеспечения для управления электронным обучением (LMS, LCMIS) от ведущих поставщиков (WebTutor, CourseLab от компании «WebSoft»), разработка электронных курсов любого уровня сложности, поставка электронных курсов из библиотек Академии МУБИНТ, «WebSoft», Бизнес-школа «SRC», e-learning сопровождение и развитие поставленных продуктов. В разработке электронных курсов мы активно используем методики электронного педагогического дизайна, у нас есть опыт разработки деловых игр, бизнес-симуляторов.

Страница: 1 из 2 Число слов: 1/345 русский 90%

Microsoft Excel 3. Создание формул

Выделите ячейку, в которую требуется ввести формулу. Щелкните по кнопке нужной категории функций в группе **Библиотека функций** и выберите нужную функцию. Например, в ячейке F2 требуется округлить до двух знаков после запятой значение ячейки E2. Для этого будет использована функция **ОКРУГЛ** из категории **Математические**.

ОК

МОПРЕД
МУЛЬТИНОМ
МУМНОЖ
НЕЧЕТ
НОД
НОК
ОКРВВЕРХ
ОКРВНИЗ
ОКРУГЛ
ОКРУГЛ(число;число_разрядов)
ОКРУГЛ
ОКРУГЛ(число;число_разрядов)
ОСТАТ
ОТБР
ПИ
ПРОИЗВЕД
ПРОМЕЖУТОЧНЫЕ.ИТОГИ
РАDIАНЫ
РИМСКОЕ
РЯД.СУММ
Вставить функцию...

Округляет число до указанного количества десятичных разрядов.
Для получения дополнительных сведений нажмите клавишу F1.

Товар	Количество	Цена	К оплате, \$
Вечерний звон	23,32	140,1	108,45232
Люкс	31,19	168,2	174,14848
Деловой	14,03	98,9	\$46,00589
		7	\$49,22608
			806,77549

Лист1 Лист2 Лист3 Курс Январь Февраль Март 1 квартал 100%

Обучение работе с 1С

Введение

Да, сейчас сделаю.

Чем помочь?

Вкладка «Контакты»

1С-Предприятие - Управление торговлей, редакция 10.3

Файл Правка Цены Продажи Заказы Взаиморасчеты Запасы Планирование CRM Сервис Окна Справка

Справочник: Контакты

Контактные лица: Новый

Действия

Код	ФИО
00000167	
00000083	
00000277	
00000011	Ал
00000026	Ал
00000204	Ал
00000018	Ан
00000357	Ан
00000187	Евг
00000138	Евг
00000045	Ел
00000212	Ма
00000055	Ник
00000105	Ник
00000174	Ол
00000071	Св
00000191	Тал
00000394	123
00000001	21
00000142	Phil
00000306	Vnublevsky Michael
00000305	Авдейчик Александр Владимирович
00000353	Авсейков Сергей
00000150	Алакина Александра
00000384	Александр Александрович Дегтярев
00000340	Альшова Мария
00000116	Аннамачидов Мурад Атаевич

Фамилия И.О.: Лопаткин Сергей Алексеевич

Представление: Лопаткин Сергей Код:

Адреса и телефоны | Контактенты | События | Дополнительная информация | Свойства | Категории

Действия	Основная
Тип	Вид
Адрес	Рабочий
Адрес	Личный
Телефон	мобильный
Телефон	домашний
Телефон	служебный
E-Mail	
E-Mail	
Другое	

В целях формирования договора ты можешь внести только ФИО контактного лица и его e-mail, но старайся наиболее полно вносить информацию о контактном лице — это всегда полезно.

OK

OK Записать

Для получения подсказки нажмите F1

По результатам обучения

Также автоматизируют такие процессы как:

- Тестирование знаний.
- Сбор анкет обратной связи.
- Выдача сертификатов и присвоение квалификации.



Обучение



Автоматизация оценки персонала

Что автоматизировать?

- ✓ Проведение процедуры оценки на основе разных подходов: оценка по компетенциям, по KPI, по реализации проектов.
- ✓ Проверка уровня развития компетенций с помощью текстов.
- ✓ Анализ соответствия сотрудников занимаемым должностям.
- ✓ Анализ зон для развития.

Оценка по компетенциям

[Обучаемый](#) » [Мои оценочные процедуры](#) » [Оценочная процедура](#)

Оценочная процедура

Компетенции

Оцениваемый сотрудник: _____

Должность: Начальник отдела

Подразделение: [Отдел управления персоналом](#)

Оценивающий: _____

Компетенции	Оценка
Профессиональные знания	Начальный уровень - некомпетентность
Знание банковского законодательства	Начальный уровень - некомпетентность
Эффективная работа с информацией	Уровень развития
Понимание функциональных взаимодействий	Уровень развития
Знание процедур учета и отчетности в своей профессиональной области	Уровень развития
Знание информационных технологий	Уровень развития
Ориентация на развитие	Уровень развития
Клиенториентированность (в том числе внутренний клиент)	Уровень развития
Планирование работы	Уровень развития
Контроль исполнения	Уровень развития
Преданность делу	Уровень развития

Анализ оценок по сотруднику

Отчеты по оценке » Итоговый отчет по оценке

Итоговый отчет по оценке

Выбрать процедуру оценки	Оценка специалиста отдела персонала
Выбрать сотрудника	
Коэффициент сглаживания	0,6
Нормирование результатов	<input type="checkbox"/>

Сформировать отчет Экспорт в Excel

Дата начала оценки: 27.06.2011
Дата окончания оценки: 28.06.2011

Компетенция	Стандартный профиль	Отклонение самооценки от стандартного профиля	Отклонение оценки руководителя от стандартного профиля	Отклонение оценки коллег от стандартного профиля
СГБ	2,30	1,38	0,75	1,18
Деловые качества	2,83	1,00	0,67	0,67
Корпоративная культура	2,75	1,00	1,25	0,75
Личная эффективность	2,67	1,00	1,00	0,67

Формирование
кадрового
резерва

Формирование кадрового резерва

Организационная структура банка

Структура компании

- Головной банк [419]
 - Администрация [6]
 - Административное управление [14]
 - Отдел документационного оборота [9]
 - Отдел управления персоналом [5]
 - [Начальник отдела](#)
 - [Менеджер по персоналу - юрисконсульт](#)
 - [Менеджер по персоналу](#)
 - [Специалист](#)
 - [Юрисконсульт - инспектор по кадрам](#)
 - Служба внутреннего контроля [9]
 - Управление безопасности [14]
 - Служба контроля по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем [4]
 - Хозяйственное управление [19]
 - Управление валютного контроля [7]
 - Правовое управление [18]
 - Департамент информационных технологий [62]
 - Управление кредитования [19]
 - Дополнительный офис №99 [18]
 - Дополнительный офис в г. Сокол [23]
 - Сводно-аналитическое управление [11]
 - Управление ценных бумаг [8]
 - Управление клиентских расчетов [30]
 - Управление внутрибанковских операций и

Менеджер по персоналу

Общее описание должности:

организация работы по обслуживанию клиентов-юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица, руководство управлением, составление бухгалтерской отчетности.

Образование:

Высшее

Опыт работы в банке:

Не требуется

Опыт работы по направлению:

опыт руководства отделом или иным подразделением, связанным с осуществлением банковских операций не менее одного года. При наличии иного высшего образования – не менее 2 лет.

Материальная ответственность:

нет

Сведения об уровне требований к конфиденциальности обрабатываемой информации:

Защита персональных данных сотрудников.

Требования к развитию личностных и корпоративных компетенций

Компетенция	Балл
СГБ	2.5
Личная эффективность	2.7
Достижение результатов	2.6
Корпоративная культура	2.8
Работа с людьми	2.8
Управленческие навыки	2.8
Деловые качества	2.8

Перечень тестов для подтверждения профессиональных знаний:

Код	Название	Балл
00572	Тестирование	

Рекомендуемые для обучения курсы, имеющиеся в системе

[ПОД-ФТ](#)

Формирование
кадрового
резерва

Внутренний подбор персонала

Подбор персонала на определенную должность

Требуемая должность	Менеджер по персоналу			
Подразделение	Головной банк			
Компетенция	Значение	Вес влияния	Не учитывать	"Лучше-меньше"
СГБ	2.5	0.17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Личная эффективность	2.7	0.17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Достижение результатов	2.6	0.17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Корпоративная культура	2.8	0.17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Работа с людьми	2.8	0.17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Управленческие навыки	2.8	0.17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Деловые качества	2.8	0.17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Коэффициент сглаживания	0.6			
Тест	Проходной балл			
Тестирование	80			
<input type="button" value="Добавить тест"/>				
Стаж работы	0			
Образование	Высшее			
Сортировать по нормированной сумме превышения баллов за тесты	<input type="checkbox"/>			
<input type="button" value="Сформировать отчет"/>		<input type="button" value="Экспорт в Excel"/>		

Мотивация карьерного роста

Обучаемый ▸ Перспективный резерв. Сравнение по профилям должностей

Перспективный резерв. Сравнение по профилям должностей

Требуемый уровень должности	Главный/ведущий специалист ▾
Коэффициент сглаживания	0,6

Сформировать отчет

Экспорт в Excel

Процедура оценки: Оценка специалиста отдела персонала

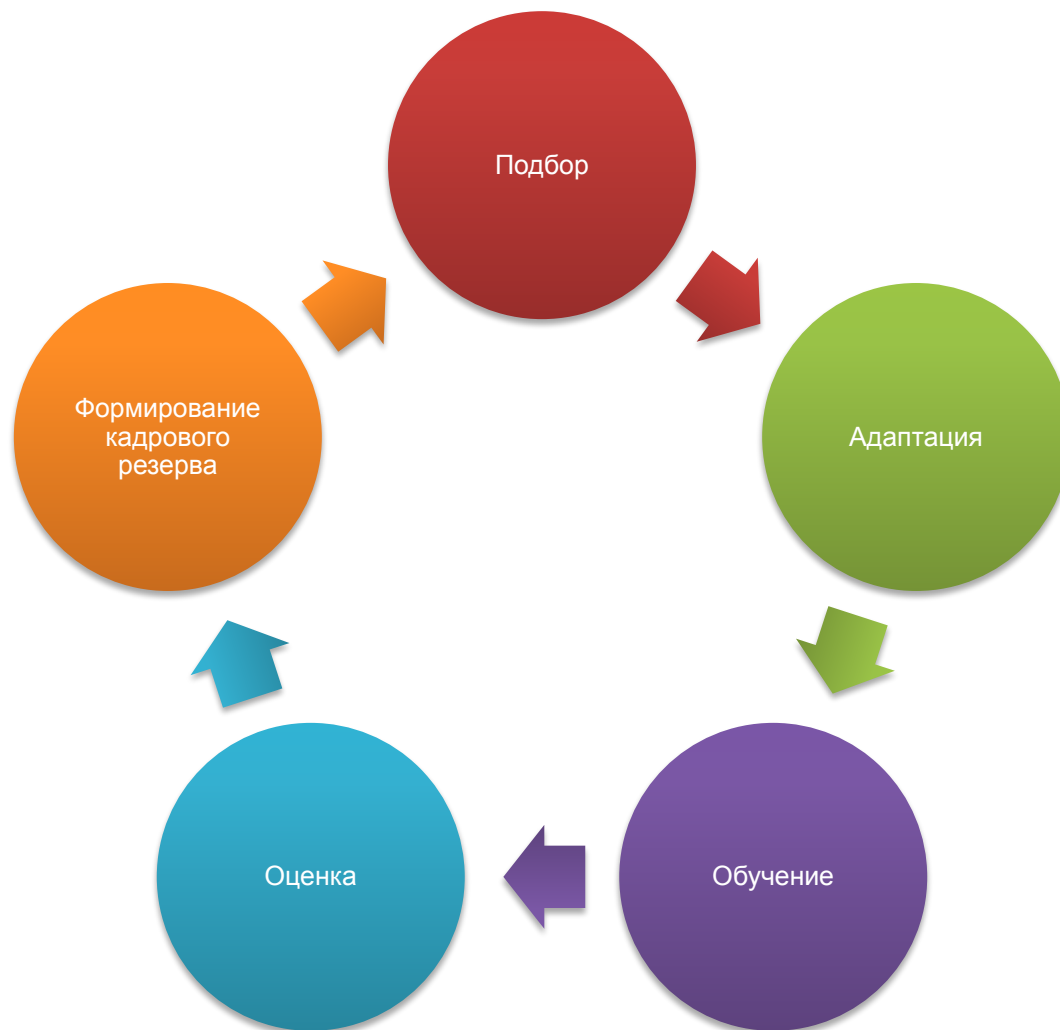
а) Должности, формальные требования к которым удовлетворяются работником

Должность	Значение С_	Значение L_
Менеджер по персоналу - юрисконсульт	1.16	0.00

б) Должности, формальные требования к которым не удовлетворяются работником

Должность	Значение С_	Значение L_
Менеджер по персоналу	0.87	3.20

В итоге...



Благодарю за внимание. Вопросы?

Наталья Долгова

Ведущий специалист, педагогический дизайнер

сайт: www.labmedia.su

блог: blog.labmedia.su

skype: n.dolgova

Телефон: 8(4852)73-33-66