

## HRM-System: regelmäßiger Check-up schützt vor Risiken

Permanente Veränderungsprozesse gehören zu HR wie der Schatten zum Licht. Nicht erst mit Industrie 4.0 und der digitalen Transformation hat das Change Management Einzug in die Personalabteilungen gehalten, die Vorgänge sind nur umfangreicher geworden. Umso wichtiger, digitale Möglichkeiten der HRM-Systeme noch besser auszuloten und nächste Schritte zur Automatisierung von Prozessen zu planen. Alle bereits vorhandenen HR-Systeme sollten in regelmäßigen Abständen einem Check-up unterliegen, um Potenzial offen zu legen, Anpassungen vorzunehmen oder den Wechsel auf eine andere Software vorzubereiten.



### 1. Der richtige Zeitpunkt für den HR-Check-up

Das „Durchchecken“ der verschiedenen Funktionen der Software dient vor allen Dingen der Früherkennung und Vermeidung von Risiken wie erhöhten Kosten durch veraltete Technologien, manuellen Prozesse und Verlust von Fachkräften durch fehlende Kommunikation beziehungsweise fehlende digitale Unterstützung.

Sind seit der letzten Softwareeinführung mehr als drei Jahre vergangen, so ist spätestens jetzt der Zeitpunkt gekommen, mit dem HR-Check-up zu beginnen. Von Vorteil ist es, wenn Ihnen aus der letzten Softwareneuorientierung noch Lastenhefte beziehungsweise Anforderungskataloge zur Verfügung stehen, die aktualisiert oder angepasst werden können. Liegen diese nicht vor, so kann HR in Zusammenarbeit mit dem Softwarehaus oder einem Beratungshaus einen ersten Anforderungskatalog realisieren, der im Anschluss regelmäßig angepasst wird. Darüber hinaus bieten auch verschiedene HR-Portale zahlreiche Hilfestellungen an.

### 2. Wie häufig sollte die Software evaluiert werden?



Wird der Prozess des HR-Check-up einmal erfolgreich angestoßen, ist HR mindestens einmal pro Jahr in der Pflicht! Die eigene HR-Software wird auf die Agenda gesetzt, um verschiedene Anforderungen mit der aktuellen Praxis abzugleichen.

#### Vorteile:

- Sie erzielen beim HR-Check-up einen einheitlichen ‚digitalen‘ Kenntnisstand innerhalb Ihrer HR-Abteilung und informieren gleichzeitig darüber, was aktuell technisch möglich ist beziehungsweise sein wird (gegebenenfalls

können Sie in diesem Rahmen externe HR-Softwarehäuser und -Experten in die technische Beratung involvieren).

- Durch den Dialog mit der eigenen HR-Abteilung als auch angrenzenden Abteilungen werden oftmals neue Ideen generiert, die für die Weiterentwicklung HR wichtig sein können – auch für zukünftige Projekte.
- Klassische Prozesse, die gegebenenfalls auch personell getrennt bearbeitet werden, werden in diesem Kontext inhaltlich zusammengebracht (Recruiting, Onboarding, Personalmanagement und Entgeltabrechnung).

### 3. Welche Prozesse sind zu betrachten?

Grundsätzlich sind alle HR-Prozesse zu betrachten, die den Employee-Life-Cycle umfassen (unabhängig davon, ob per Software abgedeckt oder in ‚externen‘ Systemen wie MS-Excel): Recruiting, Onboarding, Aus- und Weiterbildung, Talent- und Kompetenzmanagement, Zutritt, Zeitwirtschaft, Personaleinsatzplanung, Self Service, Personalmanagement, -administration und -controlling. Weitere Kriterien bei der Betrachtung sind Unternehmensgröße, branchenspezifische Kriterien, Zusammensetzung und Kommunikationsverhalten der Arbeitnehmergruppen (Produktion, Verwaltung et cetera) sowie Fallzahlen in einzelnen Prozessen.

### 4. Praxisauszüge

Die **Entgeltabrechnung** ist heute deutschlandweit digitalisiert beziehungsweise in den Händen von externen Dienstleistern, da gesetzliche Vorgaben den Einsatz von zertifizierter Software voraussetzen. Messbare Parameter sind Stabilität, Updatequalität, Flexibilität, Individualisierung durch den Benutzer, In- und Output-Schnittstellenfähigkeit. Idealerweise ist die Entgeltdatenbank mit weiteren Systemen wie Zeitwirtschaft und Personaleinsatzplanung direkt verbunden.

**Recruitingsysteme** sollten alle Prozesse von der Stellenbedarfsmeldung bis zur Einladung zum Vorstellungsgespräch abdecken. Ausschreibung und Bereitstellung in Jobbörsen und -portalen inkludiert. ([5 Tipps zum Einstieg ins Bewerbermanagement](#))

Der **Onboarding-Workflow** wird in vielen Unternehmen rudimentär behandelt. Die Folge: Verlust der Mitarbeiter in den ersten Monaten der Einarbeitung. Tipps für den Prozess finden Sie [hier](#).

Unter [SP Data - „Zukunft HR“](#) finden Sie Tipps und Informationen zu HR-Prozessen und Softwareeinsatz.



#### Autorin:

Raphaela Rose, Marketingleiterin/Strategischer Vertrieb, SP\_Data GmbH, Herford