

Zucchetti, nell'ambito delle proprie soluzioni per la gestione del personale, ha realizzato una serie di moduli di Workflow in grado di informatizzare il flusso documentale tra collaboratori e Ufficio del Personale relativamente a giustificativi di assenza, permessi, piano ferie, ecc., riducendo così i costi di gestione.

VANTAGGI DELLA SOLUZIONE

I software di Workflow HR portano innumerevoli vantaggi:

- eliminazione del supporto cartaceo;
- decisa riduzione dei costi di comunicazione;
- standardizzazione del flusso di comunicazione secondo determinati iter autorizzativi definiti in base all'organigramma aziendale;
- maggiore autonomia ai collaboratori e ai responsabili che possono inserire le richieste;
- aggiornamento automatico delle informazioni in tutti gli applicativi di gestione del personale;
- aumento dell'efficienza nel processo di comunicazione aziendale grazie a un sistema di notifiche che tiene costantemente informati collaboratori e responsabili sugli eventi che si verificano e che necessitano di attenzione.

I software di Workflow HR sono integrati con i terminali hardware Totem Zucchetti ZT, che rappresentano la soluzione ideale in quegli ambienti dove il personale non è dotato di PC e la comunicazione tra i dipendenti e l'amministrazione del personale è fonte di elevati costi di gestione: fabbriche, cantieri, ospedali, officine ecc. Con l'applicazione di un sistema integrato software e hardware anche in questi ambienti è possibile monitorare tutto il processo comunicativo e renderlo più flessibile.



DESCRIZIONE DEI MODULI

WORKFLOW PRESENZE

Workflow Presenze è la soluzione web che permette di snellire le attività dell'Ufficio del Personale delegando a responsabili e collaboratori alcune attività relative alla gestione di giustificativi di assenza, mancate timbrature, autorizzazioni straordinari, richieste di cambi turno, approvazione del cartellino, ecc.

I collaboratori possono

- visualizzare online il proprio cartellino con i dati giornalieri di presenza/assenza, i giustificativi, gli straordinari calcolati dal sistema e il proprio saldo di flessibilità positiva o negativa;
- consultare la situazione dei propri totalizzatori residui (ferie, permessi, banca ore) o progressivi (quantità degli straordinari e indennità maturate nel mese o da inizio anno);
- controllare le proprie anomalie e correggerle autonomamente;
- richiedere mancate timbrature in caso di dimenticanza;
- inserire, a preventivo e a consuntivo, richieste di giustificativi e di maggior presenza, scegliendo anche la destinazione (banca ore maturata, straordinario in pagamento, maggior presenza a recupero);
- inserire richieste di cambio orario;
- richiedere l'approvazione del proprio cartellino;
- verificare lo stato di approvazione delle proprie richieste;
- stampare il proprio cartellino.

I responsabili inoltre possono

- visualizzare le richieste inserite dai collaboratori, approvarle o respingerle;
- controllare la copertura di gruppo;
- verificare immediatamente il cartellino e i totalizzatori dei propri collaboratori e, in base alla situazione,

correggere le anomalie, approvare o respingere le richieste;

- delegare un altro utente in caso di assenza prolungata;
- gestire le richieste per temporanea assegnazione, in modo che l'approvazione venga demandata al responsabile dell'ufficio di competenza, utile nei casi di prestito dipendenti che hanno mansioni di mobilità sul territorio.

L'applicativo offre il massimo della flessibilità in quanto consente di gestire più aziende, con la possibilità di ereditare le gerarchie dall'organigramma aziendale e di configurare, in base a dati contrattuali, anagrafici o criteri liberi, i livelli di autorizzazione e le regole discriminanti per la visualizzazione e la gestione di giustificativi e totalizzatori.

È inoltre integrabile con qualsiasi soluzione di gestione presenze (anche non Zucchetti).

WORKFLOW PIANO FERIE

Workflow Piano Ferie è la soluzione che consente di sfruttare tutti i vantaggi della tecnologia web nel processo di stesura e approvazione del piano ferie. La gestione dell'evento piano ferie, diversamente dall'evento presenza, è un evento "collettivo" che coinvolge, per questioni organizzative e di approvazione delle ferie stesse, contemporaneamente più richiedenti e responsabili. Di conseguenza l'iter approvativo del piano ferie è più approfondito e transita attraverso i momenti di raccolta richieste, approvazione del piano ferie da parte dei responsabili e l'effettivo godimento.

Raccolta richieste

I dipendenti provvedono a inserire le richieste di ferie nel rispetto delle regole comunicate dall'Ufficio Personale.

>>



DESCRIZIONE DEI MODULI

Le comunicazioni inserite sono registrate in un'apposita area, disponibile in consultazione da parte del dipendente, dei suoi colleghi e dei responsabili di reparto in modo tale da evitare sovrapposizioni nella pianificazione ferie. Durante l'anno il dipendente potrà accedere a quest'area e verificare la propria situazione (ferie spettanti, pianificate e residue).

Approvazione del piano ferie

Per ciascuna unità operativa, il responsabile può verificare, approvare e rettificare le richieste a livello singolo o a livello di reparto. Il piano ferie, strutturato in formato "a matrice", permette di verificare le coperture del reparto rispetto a percentuali minime e massime configurabili.

Effettivo godimento

Attraverso statistiche ed esportazioni l'Ufficio del Personale ed i responsabili possono estrarre le informazioni contenute nella procedura. Ad esempio è prevista una verifica comparativa tra l'effettivo godimento e la situazione di previsione, con evidenza degli esiti ai responsabili delle strutture operative.

WORKFLOW MONITOR ASSENZE

È il modulo che permette, tramite cruscotti mensili e annuali, di visualizzare in un unico monitor le assenze relative a un dipendente, in modo trasversale rispetto agli applicativi di competenza. I responsabili, tramite strumenti di controllo, possono verificare il piano delle assenze della propria sede, della propria filiale, del proprio centro di costo, ecc.

Per esempio possono essere visualizzate richieste inserite su Workflow Presenze dai dipendenti, ferie provenienti dal piano ferie, giustificazioni di assenza

inserirli dall'ufficio personale nella rilevazione presenze, corsi formativi provenienti da risorse umane, eventi di malattia inseriti su paghe.

Inoltre con il modulo è anche possibile consultare lo stato dell'assenza verificando se la giornata o le giornate di assenza sono state approvate o meno.

Sono disponibili due cruscotti:

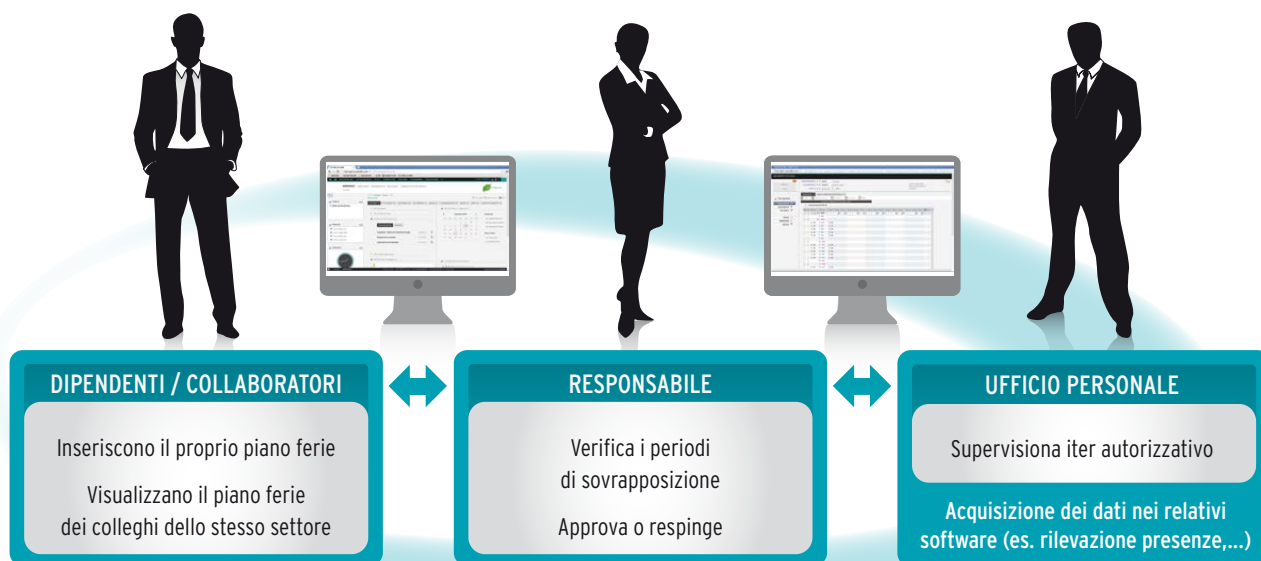
- uno **annuale** per dipendente;
- uno **mensile** con la possibilità per il responsabile di visualizzare tutti i collaboratori dei gruppi di propria pertinenza.

WORKFLOW PIANO ORE ECCEDENTI

È la soluzione che consente di fornire al responsabile un budget delle ore di maggior presenza che potrà autorizzare ai suoi collaboratori in un determinato periodo (mensile, settimanale, giornaliero) e differenziato per tipologia di maggior presenza (straordinario diurno, notturno, feriale, festivo). Attraverso un cruscotto di verifica il responsabile potrà monitorare la quantità di maggior presenze a budget con la quantità di maggior presenze già autorizzata, in modo tale da evitare il rischio di autorizzare più straordinari rispetto al budget definito.

APP MOBILE

Grazie alla app HR Infinity Zucchetti i processi di workflow diventano mobile! La app trasporta infatti su smartphone e tablet le principali funzionalità di Workflow HR (visualizzazione delle anomalie, richieste di giustificazione, visualizzazione dei totalizzatori, approvazione delle richieste ecc.) molto utili per quei dipendenti che lavorano fuori sede o non hanno una postazione fissa di lavoro.



WORKFLOW PIANO FERIE



HR Zucchetti è la suite modulare per la moderna gestione delle risorse umane che permette alla Direzione HR di contribuire in modo nuovo e significativo al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi dell'organizzazione aziendale, valorizzando il capitale umano, migliorando notevolmente la produttività di tutti i collaboratori e l'efficienza dei processi.

HR Zucchetti è il primo e unico sistema in Italia dotato di:

BASE DATI ANAGRAFICA UNICA permette di inserire in un'unica volta le informazioni, evitando inutili ridondanze di dati e perdite di tempo

ARCHITETTURA WEB BASED consente la portabilità del sistema su diversi ambienti operativi e database nonché la condivisione di dati e servizi

PORTALE HR il punto d'incontro tra la Direzione Risorse Umane e il personale dell'azienda che dispone,

così, di un accesso via web per la consultazione e la stampa delle informazioni di proprio interesse (cedolino, foglio presenze, comunicazioni aziendali, ecc.)

WORKFLOW mette in relazione via web la Direzione Risorse Umane con il resto dell'azienda per la gestione di presenze, note spese, proposte retributive, valutazioni, richieste di personale, formazione, ecc., snellendo le attività degli uffici della Direzione Risorse Umane e conferendo maggiore autonomia ai collaboratori e responsabili.

