
Henkilöstöjohtamisen digitalisointi luo yritykselle mahdollisuuden keskittyä ihmisten kasvuun ja kehitykseen

Ari Kemppainen
HR-koordinaattori

Helsinki – 24 November 2015

- Johtava oluiden siidereiden, virvoitusjuomien ja energiajuomien valmistaja Suomessa.
- Osa Carlsberg-konsernia
- Toimipiste Keravalla
- Keskimäärin lähes 800 työntekijää, joista noin 700 työskentelee Keravalla. Muut ovat sijoittuneet eri puolille Suomea.
- Työpaikkahakemuksia noin 3000/vuosi.
- Rekrytointeja noin 200/vuosi. Suurin osa sesonkityöntekijöitä.

Sähköistetyt HR-prosessit Sinebrychoffilla

Rekrytointi

- Hankintatarve
- Ilmoitukset
- Hakemukset
- Hakemusten käsittely
- Siirto HR järjestelmään

Masterdata

- Työsuhteeseen liittyvät tiedot
- Työsopparit
- Päätymisilmoitukset
- Kertymät ja lisät
- Integraatiot
- Muistutukset

Suorituksen johtaminen

- Toimenkuvat
- Henkilökohtaiset ja organisaatiokohtaiset tavoitteet
- Raportointi

Kehittyminen

- Koulutusrekisteri
- Osaamiset

Hyödyt

Kaikki tiedot samassa paikassa niiden saatavilla, jotka niitä tarvitsevat

- Integraatiot
- Omat lomakkeet
- Omat hyväksyntäketjut

Oma totuttu prosessi sähköisesti saatavilla

- Työsuhteen tiedot
- Henkilötiedot
- Organisaatiotiedot
- Osaamiset
- Työsuorituksen arvioinnit
- Kertymät
- Lisät

Tietojen automaattinen liikkuvuus

Tuo ryhtiä prosesseihin

Esimerkkitilanteissa:

- Esimies muuttaa vuorokiertoa
- Työntekijä muuttaa kotiosoitteen
- HR päivittää esimies- ja organisaatiotietoja

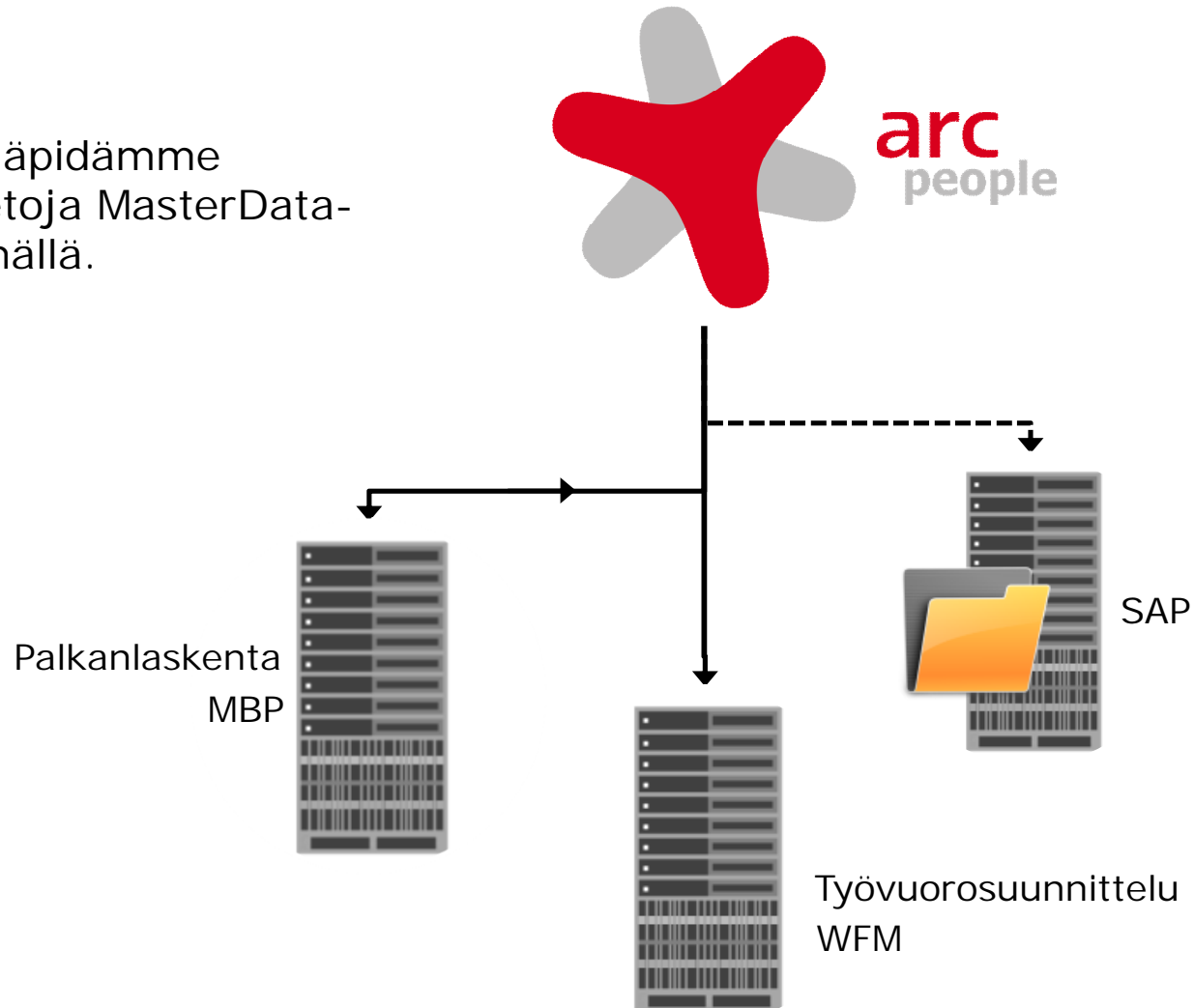
- Henkilöstöryhmillä omat työsopimusten lomakepohjat
- Henkilökohtainen kehityskeskustelulomake
- Omat osaamisvaatimukset eri rooleille

- Hierarkiatiedot päivitetään Arciin ja ne siirtyvät esim. palkanlaskentaan ja työvuorosuunnitteluun.

- Kehityskeskustelut käydään samalla tavalla ja raportilla seurataan, että näin on tapahtunut

MasterData

Kuinka ylläpidämme
henkilötietoja MasterData-
järjestelmällä.



Demo Arc People -järjestelmällä

- Kyseessä on testiympäristö, joka ei sisällä oikeaa dataa
- Demossa esitellään esimiehen käyttäjänäkymä

Demossa esitellään:

- **Työelinkaaren hallinta - perustiedot**
 - Tietojen päivittäminen
 - Tietojen raportointi – Pandora
 - Palkkaraportti budjetointia varten
- **Osaaminen**
 - Osaamiskartoitus
 - Kehittyminen
 - Raportointi

Näkymä: Perustiedot

Muokkaa henkilöä (Kempainen Ari)

PERUSTIEDOT YHTEYSTIEDOT TYÖSUHDETIEDOT AJAN HALLINTA PALKKATIEDOT TYÖVÄLINEET

Henkilötiedot

Sukunimi *	<input type="text" value="Kempainen"/>
Etunimet *	<input type="text" value="Ari Tapani"/>
Kutsumanimi *	<input type="text" value="Ari"/>
Henkilönumero *	<input type="text" value=""/>
Henkilötunnus *	250164-
Tehtävänimike *	HR-Koordinaattori
Tehtävänimike (in english)	HR Coordinator
Koulutus	Ylempi korkeakoulututkinto
Tutkinto	Teologian maisteri
Oppilaitos	
Opintojen alkamisajankohta	
Opintojen päättymisajankohta	
Opiskelija	<input type="checkbox"/>
IBAN 1 *	<input type="text" value="FI14123456789"/>
BIC 1 *	<input type="text" value="NDEAFIHH"/>
IBAN 2 *	<input type="text" value=""/>
BIC 2 *	<input type="text" value=""/>
Äidinkieli *	suomi
Kansalaisuus *	Suomi
Syntymäaika *	25.01.1964
Ikä	51
Sukupuoli *	Mies
Ajokortti	(A)BC

Moduliriippuvaisuudet

Laajennus: Lomake-moduli

Työsopimus	Työsopimus
Päättymisilmoitus	Päättymisilmoitus
Työtodistus	Työtodistus

Laajennus: Performance-moduli

Sijainti organisaatorakenteessa	2009: Sff 2010: SFF (Organisation 2010) – TALOUS, HR, IT
---------------------------------	--

Näkymä: Kehityskeskustelut



HENKILÖSTÖ KEHITYSKESKUSTELU KOULUTUS OSAAMINEN PANDORA YLLÄPITO REKRYTOINTI

Kehityskeskustelut | Kehityskeskusteluraportit | Bonusraportti | Organisaatiotavoitteet | Organisaatiotavoiteraportti | Koulutusraportit | Osaamiskartoitus

Kehityskeskustelut (Kemppainen Ari)

ORGANISAATIOTAVOITTEET TOIMENKUVA (JYTH) TAVOITTEET KEHITYMINEN

Toimi

HR-Koordinaattori

Osasto

Esimies

Työsuhdepäällikkö

Alaiset

HR-Assistentti

Sijaisuudet

HR BP:t, HR-koordinaattorit

Sijainen

HR BP:t, HR-koordinaattorit, HR assistentti (tehtävästä riippuen)

Toimen tarkoitus

Vastata rekrytoinnista, HR järjestelmistä ja HR raportoinnista sekä niiden kehittämisestä, niihin liittyvästä kommunikoinnista ja kouluttamisesta.

Toimen Päätehtävät

*Vastaa rekrytoinnista sekä kehittää niihin liittyviä menetelmiä ja työkaluja
oVastaa talotason rekrytointiprosesseista, sen jalkauttamisesta ja tehostamisesta
oTukee esimiehiä sähköisen rekrytointijärjestelmän hyödyntämisessä, hakuihin liittyvissä ilmoitteluisissa sekä rekrytoinnin onnistumisessa yleensä
okehittää rekrytointimenetelmiä ja -työkaluja
ovastaa resursointiin ja esimiesten tarpeisiin liittyvien HR-raporttien tuottamisesta ja kehittämisestä yhteistyössä palkanlaskentajärjestelmän pääkäyttäjän kanssa
*Toimii HR-järjestelmien (Arc, WFM, MyCarlsberg) pääkäyttäjänä ja syväosaajana (= "guruna")

Toimenkuva on muuttunut oleellisesti tehtävän vaativuuden osalta.

Kirjaa alle miten.

Henkilö sitoutuu noudattamaan Carlsberg-konsernin liiketoiminnan eettisiä periaatteita ja muita yhtiön ohjeita ja politiikkoja sellaisina, kuin ne kulloinkin ovat voimassa. Liiketoiminnan eettisten periaatteiden rikkomus katsotaan työsopimuksen olennaisten ehtojen rikkomiseksi.

Hyväksynät

Lomakkeen data on onnistuneesti hyväksytty 06.05.2015.

ESIMIES

Esimerkki Henkilö

ALAINEN

Kemppainen Ari