

Izboljšave pri delu s kadri



„Zmanjšanja števila zaposlenih ne moremo doseči brez izboljšanja organizacije ter zmanjšanja obsega dela. In tu nam informacijske rešitve SAOP zelo pomagajo.“

Marjan Pintar,
direktor Zdravstvenega doma
Nova Gorica

V Zdravstvenem domu Nova Gorica gradijo sistem obvladovanja odnosov z zaposlenimi na osnovi spletnih rešitev SAOP iCenter.

Zdravstveni dom Nova Gorica je s prek 220 zaposlenimi največja severno primorska zdravstvena ustanova na primarni ravni. V novogoriškem zdravstvenem domu se zavedajo pomembnosti zaposlenih pri zagotavljanju uspešnega poslovanja in ponudbi kakovostnih zdravstvenih storitev, zato želijo celovito obvladovati odnose z zaposlenimi.

„V zdravstvenem domu prek 70 odstotkov sredstev porabimo za stroške dela, zato so zaposleni v središču pozornosti tako z vidika kakovosti dela kot tudi z ekonomskega vidika,“ je povedal Marjan Pintar, direktor zdravstvenega doma Nova Gorica. „Brez ustreznega upravljanja s kadri, ki so naš glavni vir, optimizacije v organizaciji dela in uporabe ustreznih informacijskih tehnologij, se ne moremo nadejati pozitivnega poslovnega učinka.“

V zadnjem letu se je uprava zdravstvenega doma, ki danes skupaj z direktorjem in glavno medicinsko sestro šteje 10 zaposlenih, zmanjšala za eno delavko, kar je pomenilo dodatno obremenitev predvsem na področju obračuna plač.

„Odločili smo se, da ne bomo zaposlili nove osebe in da bomo združili knjigovodstvo ter obračun plač v eni osebi, pri čemer sem obljubil, da bomo njeno delo poenostavili z uporabo ustrezne informacijske rešitve,“ je povedal Pintar.

V prvi vrsti so si za cilj postavili zmanjšanje ročnega dela pri zajemu podatkov za obračun plač, prek sistema, ki bi jim omogočal, da zaposleni na čim bolj preprost način vpišejo opravljen delovni čas, podatke pa se v elektronski obliki prenese v program Plače, v izogib ročnemu zajemu. Za poenostavitev in avtomatizacijo tega delovno intenzivnega postopka, so izbrali spletno rešitve iz Informacijskega sistema SAOP iCenter.

Odprava ročnega dela

V ZD Nova Gorica so za zbiranje podatkov o opravljenem delu doslej uporabljali papirne obrazce v obliki datotek pdf, ki so jih natisnili in ročno izpolnjevali. Nekateri zaposleni so sicer izpolnjevali obrazec v Excelu, kjer so prek makrojev poskrbeli tudi za seštevanje ur, vendar so tudi te dokumente nato natisnili. Vodje so podatke na papirnih dokumentih pregledali, fizično podpisali in posredovali v upravo, kjer so jih vnesli v SAOP-jev sistem za obračun plač.

Uporabljeni izdelki

- SAOP iCenter Spletna Registracija časa za spletni zajem podatkov o opravljenem delu.
- SAOP iCenter Evidenca prisotnosti za spremljanje in potrjevanje podatkov o opravljenem delu.
- SAOP iCenter Obračun plače za obračunavanje plač in drugih osebnih prejemkov zaposlenim.

Kot je povedal Marjan Pintar je šlo za mukotrpno, neinteligentno in nepotrebno delo, zato so prek spletnih rešitev v SAOP iCentru vzpostavili postopek, s katerim so se izognili ročnemu zajemanju in prepisovanju podatkov, hkrati pa so poskrbeli tudi za nadzor postopka in odobritev podatkov.

Ves postopek od vnosa podatkov do obračuna plač sedaj poteka elektronsko. V programski rešitvi Spletna registracija časa dostopajo zaposleni do svojega uporabniškega računa prek unikatnega uporabniškega imena in gesla. Podatke tedensko vnašajo v elektronski obrazec, ti pa se mesečno prenesejo v modul Evidenca prisotnosti, ki so ga v Zdravstvenem domu uvedli na novo, za potrebe elektronskega postopka.

V programski rešitvi Evidenca prisotnosti, vodje pregledujejo in potrjujejo podatke o opravljenem delu, ki se po potrditvi samodejno prenesejo v program Plače. Postopek je sledljiv, tako da so vse aktivnosti uporabnikov razvidne, fizični podpis na papirju pa je zamenjal podatek o uporabniškem imenu in geslo v elektronskem dokumentu, ob tem pa je zavedeno tudi kdaj je nekdo potrdil podatke.

„Spletni vnos podatkov o opravljenem delu so zaposleni takoj usvojili,“ je povedal Pintar in pojasnil, da za potrebe zajema podatkov o opravljenem delu niso želeli uvesti registracijskih terminalov.

„Zdravniki, intelektualci, bi to dojemali kot kršenje intelektualne svobode in da jih postavljaš v razmerje mezdnih delavcev. Poleg tega je njihovo delo razvidno v drugih sistemih, prek katerih lahko spremljamo na primer, kdaj je prišel prvi pacient v ambulanto, kdaj so obravnavali zadnjega in koliko časa je posamezen pacient čakal na storitev.“

K celovitemu vodenju kadrovskega procesa

V ZD Nova Gorica želijo SAOP-jeve spletne rešitve razširiti v smeri obvladovanja odnosov z zaposlenimi. V prihodnje bodo za vsakega zaposlenega uvedli poseben spletni predal z vsemi kadrovskimi dokumenti, kot so odločba o delu izven polnega delovnega časa, odločba o rednem dopustu ter plačilne liste. Podprli bodo še ostale postopke, kot so najava in odobritev letnega dopusta, izobraževanj ter službenih potovanj pa tudi odobravanje potnih nalogov.

„Cilj uporabe SAOP-jevih rešitev je, da bi avtomatizirali in izboljšali preglednost izvajanja vseh dejavnosti, ki vključujejo kadre tako z vodstvenega vidika kot tudi zagotavljanja zakonsko usklajenega poslovanja,“ je pojasnil Pintar.

Prednost spletnih rešitev v iCentru se kaže tudi v tem, da so dostopne od kjer koli in kadar koli, kar izboljšuje komunikacijo z zaposlenimi ter povečuje njihovo zadovoljstvo. Poleg tega je postopek standardiziran, podatki o delu pa so celoviti, bolj pregledni in poenoteni, kar je bistveno pripomoglo k izboljšanju preglednosti ter nadzora nad stroški dela. Kot pričakujejo v zdravstvenem domu, bodo nadaljnje izboljšave in poenostavitve pri delu s kadri dosegli še prek integracije spletnih rešitev s Kadrovska evidenco v iCentru.

Izkazali so se tudi že ekonomski učinki, saj ena zaposlena izvaja delo, ki sta ga prej opravljali dve „Zmanjšanja števila zaposlenih ne moremo doseči brez izboljšanja organizacije ter zmanjšanja obsega dela. In tu nam informacijske rešitve SAOP zelo pomagajo,“ je še poudaril Pintar.

V zadnjem času so poleg spletnih rešitev uvedli tudi druge SAOP-jeve rešitve, ki nadgrajujejo poslovni informacijski sistem iCenter. Gre za elektronsko vodenje prejetih računov in naročilnic ter osrednje skladiščenje in samodejno naročanje materiala, s katerim so zmanjšali administrativna opravila na področju finančnega in materialnega poslovanja ter tako pomembno razbremenili zaposlene v upravi. ■



SAOP d. o. o.
Cesta Goriške fronte 46
5290 Šempeter pri Gorici
T: (05) 393 40 00
F: (05) 393 81 36/37
E-pošta: info@saop.si
Spletna stran: www.saop.si