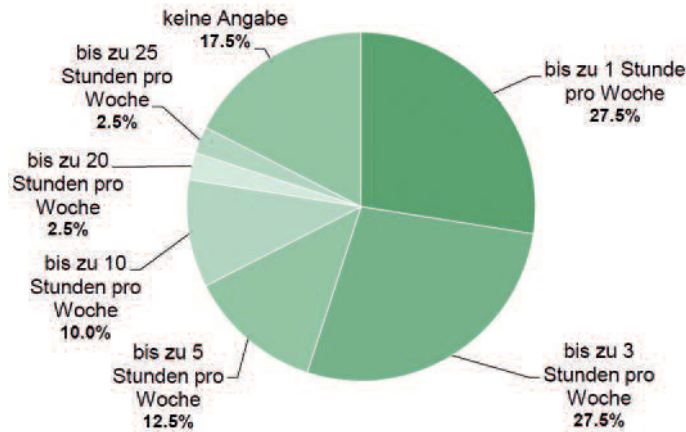


E-Personalakte in der Zeitarbeit



Zusätzliche Zeit pro Mitarbeiter für andere Tätigkeiten

In der Personaldienstleistungsbranche arbeiten bereits zahlreiche Unternehmen mit Systemen zur digitalen Verwaltung von Personalakten. Der Trend setzt sich inzwischen auch bei den Klein- und Mittelstandsunternehmen fort. Es ist allerdings schwierig, genaue Zahlen und Informationen bezüglich Verbreitung, Zufriedenheit, Nutzung und Mehrwert der digitalen Personalakte zu finden. Gerade in der Personaldienstleistungsbranche sind die Aufwände für administrative Tätigkeiten aufgrund der vielen Ein- und Ausstellungen, Nachweispflichten und Zeiterfassungsvorgänge sehr hoch. Dies wiederum stellt besondere Anforderungen an eine digitale Personalakte.

In einer bundesweiten Studie befragte die tutum GmbH in Zusammenarbeit mit der Universität Bamberg Personaldienstleister unterschiedlicher Größe. Welche Anforderungen hatten die Unternehmen an die IT-Systeme? Welche Hürden traten bei der Einführung auf und konnten die Erwartungen erfüllt werden?

Die Auswertung der Umfrage zeigte, dass sich der Trend zur Einführung von digitalen Personalakten besonders in den letzten zwei bis drei Jahren verstärkt hat. Zu den wichtigsten Gründen zählen der Wunsch nach einem zentralen Dokumentenpool, die Reduzierung von Informations- oder Aktenverlust, die Behebung von Platzmangel und die Reduzierung von Suchzeiten.

Weniger Routineaufgaben – mehr Zeit für wertschöpfende Tätigkeiten

Wie sieht das im Büroalltag aus? Die Ablagezeit von Dokumenten sinkt beim digitalen Prozess im Vergleich zur manuellen Ablage pro Vorgang durchschnittlich um zwei Minuten. Ein weiterer Vorteil ist die schnelle Suche mittels Volltext oder Stichwort: Nur wenige Sekunden und die gesuchte Akte oder der Beleg erscheinen. Nach Angaben der Befragten bringt dies eine Zeitersparnis um bis zu fünf Minuten pro Vorgang.

Die dadurch frei werdende Arbeitszeit kann für wertschöpfende Tätigkeiten genutzt werden. Bei 67,5 Prozent der befragten Personaldienstleister wurde die Produktivität interner Mitarbeiter um bis zu fünf Stunden pro Woche gesteigert; weitere 15 Prozent gaben sogar bis zu zehn Stunden und mehr an.

Was passiert mit den gescannten Papierunterlagen?

Ein Viertel der Befragten vernichtet alle Dokumente, sobald sich diese im revisionssicheren, digitalen Archiv befinden. Fast jedes fünfte Unternehmen verwahrt alle Dokumente nach wie vor in Papierform, was zum Teil auf die Unsicherheit bezüglich gesetzlicher Anforderungen zurückzuführen ist. Hier besteht jede Menge Aufklärungsbedarf.

Kostensparnisse

Von den teilnehmenden Unternehmen haben 65,7 Prozent den Papierbestand und 42,4 Prozent den Anteil der gedruckten Dokumente reduziert. Das bedeutet: weniger Kosten für Lager, Archivraum, Druck und Papier. Auch bei den Versandkosten lässt sich einiges sparen. Dies bejahte über die Hälfte der Befragten. Personalakten müssen nicht mehr zwischen den Niederlassungen hin- und hergeschickt werden. Rechnungen und Zeitrachweise an Kunden können per E-Mail versandt werden.

Fazit: Je intensiver die digitale Personalakte genutzt wird und je weniger die Papierakte noch in Gebrauch ist, desto mehr „Wert“ erkennen die Unternehmen.

Der Trend zur Einführung der digitalen Personalakte wird sich weiter fortsetzen. Die Verbreitung digitaler Personalakten wird besonders bei Klein- und Mittelstandsunternehmen zunehmen. Gründe hierfür sind erschwinglichere Einführungskosten und die zunehmende Verbreitung von Cloud-Lösungen.

Studie kostenlos anfordern unter: www.tutum.de/studie.



Autor:
FLORIAN KÖRBER,
seit 15 Jahren im Bereich der
Workflow- und Dokumentenma-
nagement-Systeme tätig und hat
2008 die tutum GmbH gegründet