

## Tchibo GmbH

# Digitale Personalakte



### Projektsteckbrief

<b>Kunde</b> Tchibo GmbH		<b>Branche</b> Handel
<b>Eingeführte Lösung</b> Personalwesen		<b>Eingesetzte nextPCM Produkte</b> nextPCM - Personnel File nextPCM - Document Converter nextPCM - Extension Kit
<b>Mengengerüst und Einsatzumfeld</b>		<b>Technisches Umfeld</b>
Anzahl Akten:	10.000	ERP 2005
Anzahl Dokumente:	1.000.000	SAP - HR
Aktentypen:	Personalakten	SAP - Records Management
Personalstamm:	10.000	Kofax - Capture
Nutzerkreis:	HR-Abteilung, Führungskräfte	
<b>Anzahl User</b> 50	<b>Einsatz in</b> Deutschland	<b>Produktiv seit</b> Juli 2007

### Projektziele

Mit Einführung der elektronischen Personalakte versprach sich Tchibo zum einen Einsparungen:

- Wegfall der Wege- und Suchzeiten beim Zugriff auf die Personalakte (Recherche und Ablage)
- Abbau der Aktenschränke und des großflächigen Aktenarchivs

Weitere Zielsetzungen waren darüber hinaus:

- Zunahme der Geschwindigkeit bei der Vorgangsbearbeitung
- Optimierung der durchgängigen Qualität der Dokumente
- einheitlich strukturierte Ablage im gesamten HR-Bereich

Zukünftig sollen auf Basis der Digitalen Personalakte die Prozesse insgesamt qualitativ und quantitativ optimiert werden.

### Vorteil nextevolution

Für Tchibo war mit der Beauftragung auch eine Grundsatzentscheidung verbunden – SAP-Integration oder eigenständiges System? nextevolution konnte mit seinem Angebot überzeugen, da die Vorteile der SAP-Integration am Ende klar überwogen. Insbesondere im Personalbereich ist die Verknüpfung mit den Personalstammdaten sowie der direkte Absprung aus und zu zahlreichen Infotypen des SAP HR ein klarer Vorteil in der täglichen Arbeit der Personaler.

### Projektergebnisse

Eingehende Papierdokumente werden heute sowohl „früh“ (direkt am Posteingang in der Personalabteilung), als auch „spät“ (nach der Sachbearbeitung durch die Personalabteilung) archiviert und liegen dann nur noch digital vor. Die erhofften Vorteile sind daher eingetreten:

- starker Rückgang der zu bearbeitenden und zu archivierenden Papierdokumente und damit verbunden der Abbau der physischen Lagerung in Akten- und Archivschränken,
- durch die Entlastung von Ablage- und Suchvorgängen deutlich verkürzte Bearbeitungszeiten bei vielen Standardvorgängen, so dass die Personalabteilung adhoc auf die Anfragen der anderen Abteilungen reagieren kann,
- verbesserte Qualität der einzelnen Akte, da einheitliche Registerstrukturen und Indizierungsmasken die korrekte Bezeichnung und Ablage der Dokumente unterstützen.

Dank der Steigerung der Servicequalität gegenüber den internen Kunden hat die Aktenlösung maßgeblich dazu beigetragen, das Ansehen und die Zufriedenheit mit der Personalabteilung weiter zu steigern.