

Referenzprojekt

envia Mitteldeutsche Energie AG reduziert Aktenberge durch Digitale Personalakte

Referenzkunde Die envia Mitteldeutsche Energie AG (enviaM) ist der führende regionale Energieversorger in den neuen Bundesländern. Die enviaM bedient mehr als 1,6 Millionen Kunden mit Strom, Wärme, Wasser, Telekommunikation und energienahen Dienstleistungen. Mit rund 2.400 Mitarbeitern und mehr als 300 Auszubildenden sowie einem Umsatz von ca. 2,6 Milliarden Euro im Jahr ist enviaM das sechstgrößte Unternehmen in Ostdeutschland und einer der bedeutendsten Arbeitgeber in der Region. Die enviaM nimmt als Stammgesellschaft die Koordinations- und Steuerungsfunktion innerhalb der enviaM-Gruppe wahr.

Ausgangslage Die enviaM-Gruppe besteht aus mehreren Unternehmen, die energienahe Dienstleistungen erbringen und in der Region Mitteldeutschland ansässig sind. In den Personalabteilungen der enviaM-Gruppe existierten komplexe, papieraufwendige Prozesse. Die Personalakten wurden zum Beispiel in Papierform erstellt und in mehreren dezentralen Archiven abgelegt, was zu hohen Archivkosten führte. Wollten mehrere Sachbearbeiter eine Akte parallel bearbeiten, mussten Kopien erstellt und versendet werden. Dadurch kam es einerseits zu Wartezeiten, andererseits zu Redundanzen. Ein weiteres Problem: der Datenbestand zu den Mitarbeitern war nicht hundertprozentig vergleichbar, da die Personalabteilungen ihre Akten zum Teil unterschiedlich aufbereitet hatten. Bei Personalprozessen mit unterschiedlichen Entscheidungsträgern fiel es schwer, gleichzeitigen und aktuellen Einblick in einen einheitlichen Datenbestand bereit zu stellen.

Projektziel Die Personalakten der enviaM-Gruppe sollten in eine einheitliche Aktenstruktur überführt und digital archiviert werden. Parallel dazu war geplant, einen gruppenweit einheitlichen Umgang mit den Akten und Personalvorgängen aufzubauen. Das Personalmanagement wollte damit zeitliche Aufwände und überflüssige Tätigkeiten einsparen. Die Sicherheit und Aktualität der personenbezogenen Daten sollte erhöht und paralleler Zugriff von unterschiedlichen Sachbearbeitern gewährleistet werden. Insgesamt erwartete die enviaM eine Optimierung der Personalprozesse durch einheitliche Aktenlage und eine verbesserte, qualitativ hochwertige Verwaltung und Bearbeitung. Darüber hinaus sollte die Lösung einen Template-Charakter tragen, um damit künftig auch weitere Dokumente strukturiert und effektiv verwalten zu können.



Branche

Versorgungswirtschaft

Lösungen

Digitale Personalakte
(SAP Case Management)

Vorprojekt

Juni bis August 2006

- IST-Analyse der jeweiligen Personalprozesse, Erstellung der Fachkonzepte und Konzeptbestätigung

Projektstart

September 2006

Phasen der Projektarbeit

1. Phase bis Dezember 2006

- technische Umsetzung
- Entwicklung eines Piloten
- Produktabnahme durch enviaM

2. Phase bis April 2007

- Papieraktenübernahme
- Produktive Daten

Ab März 2007

- Start der Pilotphase

Herangehensweise In einem Vorprojekt analysierten und erfassten die GISA-Experten und Personalverantwortliche der enviaM die Personalprozesse des Unternehmens. Anschließend legten sie Anforderungen an das neue Archivsystem fest. Der gesamte Personalprozess von der Bewerbung, über Einstellung, Abrechnung Weiterbildungsmaßnahmen und soziale Leistungen sollten für jeden Mitarbeiter nach den Vorgaben des Datenschutzgesetzes im System archiviert werden. Da die enviaM für das Personalmanagement bereits SAP HCM im Einsatz hat, schlug die GISA als Lösung SAP Records Management vor.

Projektverlauf Auf Basis der Anforderungen der enviaM erstellten die Projektmitarbeiter der GISA zwei detaillierte Feinkonzepte. Es wurden sowohl die neuen Abläufe bei der Personaldatenverwaltung als auch deren IT-seitige Umsetzung aufgezeigt. Im ersten Konzept schlug die GISA eine Erweiterung und Ergänzung des ausgewählten Moduls SAP Records Management vor, um den spezifischen Anforderungen der Personalaktenverwaltung gerecht zu werden. Das System wurde gezielt zur Unterstützung der neuen Personalprozesse aufgebaut und erhielt einen Templatecharakter. Das heißt, die einmal vorgefertigte und an Personalprozesse angepasste Lösung lässt sich später von verschiedenen Unternehmen nutzen. Der Vorteil: automatisierte und standardisierte Abläufe sorgen für kurze Einführungszeiträume. Das zweite Konzept befasste sich mit der Übernahme der Bestandsakten in das neue System. Von Anfang an waren Fachverantwortliche und Sachbearbeiter aus den Personalabteilungen der enviaM in die Arbeit der Projektgruppe eingebunden.

Ihre Ansprechpartner

Möchten Sie mehr Informationen zu diesem Projekt?

GISA GmbH

Dr. Karsta Goebel
Key Account Management
Telefon: 0345 585 - 2402
karsta.goebel@gisa.de
www.gisa.de

envia Mitteldeutsche Energie AG

Wolf-Peter Franke
Gruppenleiter Personaldienstleistungen
Telefon: 0341 120 - 77 45
wolf-peter.franke@enviaM.de
www.enviam.de

Vorteile

- Personalakten sind auf Knopfdruck verfügbar
- Archiv- und Logistikkosten werden eingespart
- Personaldaten sind rechtssicher und aktuell
- qualitativ hochwertige Verwaltung und Bearbeitung möglich
- Langzeitarchivierung
- optimierte Personalprozesse für nachhaltige Effizienzsteigerung
- Software unterstützt den Prozess

Perspektiven Die Digitale Personalakte ist ab dem aktuellen ERP 6.0 releasestand-unabhängig. Das heißt, die enviaM hat sich für eine zukunftsfähige Lösung entschieden. Mit Produktivsetzung des Systems startete die Übernahme der Personalakten. Es sind zahlreiche Weiterentwicklungen geplant, zum Beispiel sollen voreingestellte Formulare die Arbeit der Personalsachbearbeiter noch stärker vereinfachen. Mit dem geschaffenen Verwaltungstool werden künftig noch mehr automatisierte Dokumentenprozesse zur Verfügung stehen. Dank des Templatecharakters können dann auch andere Bereiche das Prinzip der elektronischen Formularverwaltung nutzen.