

„Virtuális valóság - Digitális lehetőségeink a HR-ben” című HR-sprint eredménye

2022. nov. 3.

Tartalom

A programról röviden	1
A program fő kérdésköre	1
A HR-sprint módszertana	1
A program keretrendszere	2
A sprint eredményei	2
A technológiai átállás nehézségei a résztvevőknél.....	2
Digitális HR-börze: digitális megoldásaink.....	3
<i>Konkrét digitális megoldásaink</i>	3
<i>Javaslatok: mire figyeljünk a bevezetésnél?</i>	4
Hogyan vezessünk be egy belső, „smart” belső kommunikációs rendszert?	4
<i>Milyen eredményt várhatunk egy ilyen megoldástól?</i>	4
<i>Hogyan vezessük be az új, digitális megoldást?</i>	5
<i>Miben mérhető a siker?</i>	5
Melléklet: az előadás anyaga	6

A programról röviden

A program fő kérdésköre

Számos újszerű digitális eszköz áll már rendelkezésünkre a HR területén is. A digitális megoldások mellett épp annyira könnyíthetik meg a HR munkáját, ahogy ronthatják. A digitális beruházások közel fele ugyanis az alkalmazottak ellenállása miatt bukik meg. De melyek ezek a megoldások, hogyan érdemes használni őket, és hogyan nem? A Változó Világért Alapítvány Digitális Körök programsorozatának keretében ezt a témát jártuk körbe sprintszerűen, interaktív eszközökkel.

A HR-sprint módszertana

A HR-sprint olyan, maximum 30 fővel dolgozó, kb. 3,5 órás műhelymunka, ahol a HR-szakma egy-egy gyakorlati témáját, dilemmáját vagy kérdését dolgozzuk fel közösen, facilitált és eredményorientált módon.

A sprint műfaja ma már nemcsak az agilis szervezetek sajátja, de az olyan szakmai hálózatoké is, amelyek egy-egy szakma fejlődésére, az elérhető tudás- és a gyakorlati tapasztalatok megosztására jöttek létre.

A sprintek mindig eredményre törekednek. Olyan közös eredményre, amely a résztvevők különálló tapasztalatából táplálkozva valami nagyobb és használhatóbbat hoz létre. A közös munkáért cserébe a csapat

az eredményhez is közösen fér hozzá, ezzel egymást és saját munkájukat is támogatva. A sprinteket mindig képzett facilitátor vagy szervezetfejlesztő tartja, a résztvevők problémái és érdeklődése alapján tervezve meg a forgatókönyvet. A HR sprintek gyakorlati HR problémákra keresnek megoldási tárházat.

A sprint eleme a résztvevők előzetes és konkrét érdeklődésének összegyűjtése a témán belül: ez alapján alakul ugyanis ki az esemény tényleges forgatókönyve és az esemény valódi fókusza. A kérdések összegyűjtése meg is történt az esemény előtt.

Sprintekből létezik szervezeten belüli és szervezeten kívüli; érdemes tudni, hogy manapság már a nem agilis szervezetek is előszeretettel alkalmazzák ezt a módszert, hiszen gyorsan, vezetőket bevonva tudnak nagyon jól körüljárt eredményeket létrehozni, amelyek döntéselőkészítő anyagként használnak fel.

A program keretrendszere

A program a Változó Világért pályázatának (Interreg V-A Ausztria-Magyarország Együttműködési Program 2014-2020 ATHU153) finanszírozásával valósult meg.

A módszertani és a facilitatori szerepkört Kálmán Edina, a Formáció Csoport vezetője adta.

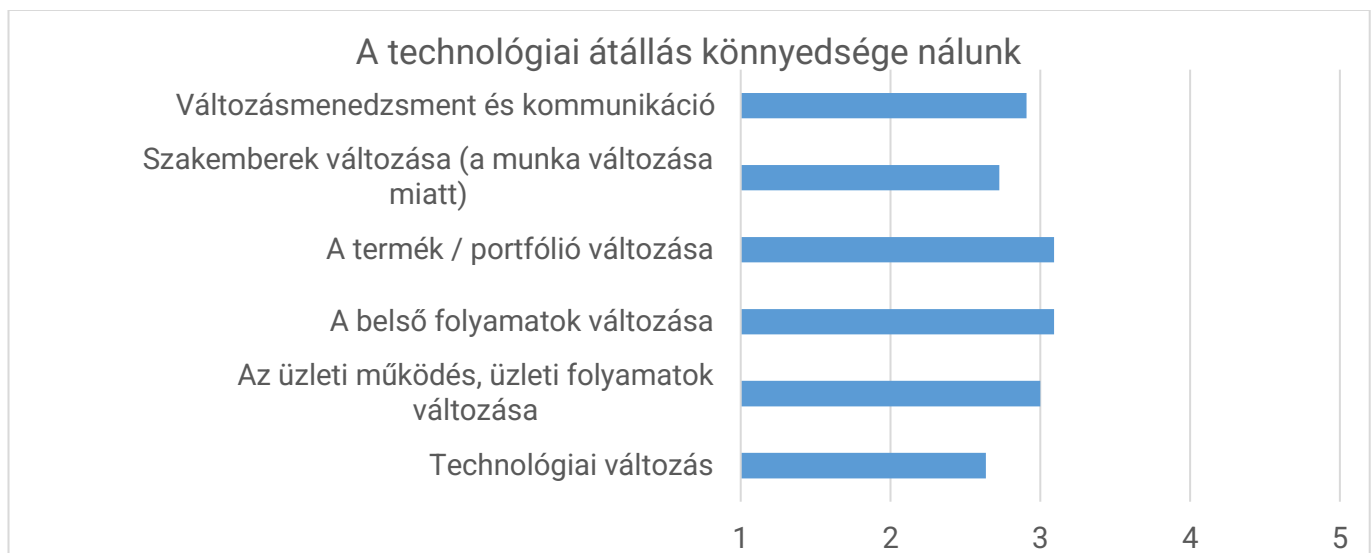
[Az egyoldalas programterv](#) innen tölthető le.

A [HR sprint műfajáról szóló interjú pedig](#) a megadott link alatt érhető el.

A sprint eredményei

A technológiai átállás nehézségei a résztvevőknél

Ahogy a jelenlévők látták a technológiai átállás nehézségeit saját szervezetükben:



Az ábrán 1-5 skálán (1: nagyon nehézkes volt, 5: nagyon könnyen és gördülékenyen ment) pontozta a résztvevő 11 fő, hogy saját szervezetükben mennyire ment nehezen az új technológia bevezetése, az arra történő átállás. A megítélés inkább tükrözi a nehézségeket, semmint a könnyed transzformációt. Ami a legnehezebb volt ezekből, az:

- ✓ a szakemberek változása és
- ✓ a technológia változás.

Digitális HR-börze: digitális megoldásaink

Konkrét digitális megoldásaink

Milyen HR-megoldásokat ismerünk és használunk mi?

Alkalmazás kategóriája	Az alkalmazás / technológia neve	Célja	Amire a bevezetésnél figyelni kell
Kompetencia felmérés	PAPI - Pszichológiai teszt	Kompetencia felmérés: adott személy pillanatnyi állapotát méri fel	Pillanatnyi állapotra koncentrál: nem biztos, hogy egy év múlva is érvényes!
Robotizáció	ROBOTICA	Humán erőforrás kiváltása termelékenység javítása	képzés, betanítás!
Belső kapcsolattartás, tudásátadás és -kontroll, intranet	TALK-A-BOT	Kapcsolattartás fizikailag távoli munkatársakkal	Tedd érdekeltté a vezetőket a bevezetésre! Legyen kommunikáció közted és a munkatársak között!
	Tudástár bevezetése intraneten	Tudás fejlesztés / bővítés	Rendszeres karbantartást, nyomon követést igényel
	Infobox	Kommunikáció fejlesztése, észrevételek, javaslatok	Gondozást igényel
	Belső információs rendszer (MAM Infó)	Munkavállalók gyorsabb informálása, hatékonyság növelése	Mindenki számára érthető és elérhető legyen; oktatás, folyamatos nyomon követés
	Info börze	Munkavállalók tájékoztatása eredményekről, aktualitásokról	Figyelemfelkeltő legyen, hogy elolvassák!
HR nyilvántartó rendszerek	SAP szabadságkezelő modul	Szabadságok kiadásának és nyilvántartásának megkönnyítése / egyszerűsítése	Kezelés: értsen hozzá a kolléga és a dolgozók is!
	Munkaidő nyilvántartó rendszer cse-reje	Folyamatok egyszerűsítése, könnyebb adatkinyerés	Legyen kommunikáció a szervezet minden tagja felé; megfelelő mértékű háttértámogatás legyen a rendszer mögött; annak tisztázása, hogy mit akarunk az új rendszertől
	Munkaidő nyilvántartás, beléptetés	Jelenléti ív kiváltása, humán erőforrás kiváltása, pontosság, ellenőrizhetőség	képzés és kommunikáció!
	Munkaszerződéshez kapcsolódó nyilatkozatok e-mailben	Nyilatkozatok online kitöltése: bankszámlaszám, TAJ-szám, egyéb munkaviszonyhoz kapcsolódó nyilatkozatok	A bérprogramnak tudnia kell fogadni az adatokat, hogy ne kelljen hitelesíteni "élőben" a dokumentumokat; érthetően legyen megfogalmazva a kitöltendő dokumentum
	Success Factors: toborzáshoz és teljesítményértékeléshez	mobil applikáció gyorsabb kiválasztásra és visszajelzésre, nyomon követésre és jutalmazásra	sok-sok tréning az érintetteknek, ill. support (legyen kihez fordulni); idő!

A HR-sprint tagjai által használt digitális eszközök ugyanazokat a mintázatokat mutatják, hogy mint az Ipar 4 vagy az egyéb digitális eszközök használatánál általában:

- ✓ első helyen állnak az adatok rögzítését és rendszerezését, valamint
- ✓ a gyorsabb kommunikációt

lehetővé tévő megoldások. A kifinomultabb megoldások használatához kifinomultabb struktúra és stratégiai szinten lévő HR szükséges: ez a szakemberek szervezetinél még inkább hiányzik, mintsem alapfeltétel.

Javaslatok: mire figyeljünk a bevezetésnél?

A résztvevők három nagy témakört írtak fel:

1) Az átállás előkészítése:

- ✓ muszáj megfelelően előkészíteni a bevezetést ahhoz, hogy az sikeres legyen
- ✓ a betanulásra elegendő időt kell szánni
- ✓ az átállástól való munkavállalói félelmet kezelni kell

2) A szervezeten belüli információáramlás:

- ✓ ez kritikus a sikerhez, ahogy a tagok egymással való kommunikációja is
- ✓ muszáj biztosítani azoknak az információt, akiknek szüksége van rá, az átálláshoz
- ✓ felhasználóbiztos megoldások – az alacsony hazai digitális kompetenciátár miatt célszerű minél felhasználóbarátabb megoldásokat választani

3) Szervezeti működés és vezetés:

- ✓ az objektív adatokat látnia kell az átállásban érintetteknek, hozzáférést kell nekik adni a sikeresség érdekében
- ✓ a döntéshozatal támogatásához ezek az adatok nélkülözhetetlenek

Hogyan vezessünk be egy belső, „smart” belső kommunikációs rendszert?

A résztvevők a választ három csoportban adták meg, egy vállalati bevezetési szimulációra válaszként.

Milyen eredményt várhatunk egy ilyen megoldástól?

A kérdés azért fontos, mert HR-vezetőként vagy felelősként ezeket az érveket hozhatjuk fel a bevezetéskor a vezetőség felé:

- ✓ hatékony kommunikáció:
 - biztosan eljut az üzenet azokhoz, akikhez kell
 - gyorsabban jut el az információ a szabadságokról, a táppénzről, a home-office-ről, stb.
- ✓ egyszerűsödik az ügymenet a nyomtatványokkal, képzésekkel, egyéb HR ügyekkel kapcsolatban
- ✓ erőforrás megtakarítás:
 - létszámban
 - felhasznált papírban

- időmegtakarítás minden résztvevő számára
- ✓ a profizmus (modern, innovatív cég brandje) közvetítése akár a dolgozók felé, akár kifelé

Hogyan vezessük be az új, digitális megoldást?

1) A bevezetés előkészítése:

- a) A HR-vezetőnek, mint a transzformációs vezetőnek egyik kulcsfeladata, hogy még a bevezetés előtt biztosítson:
 - tréninget / képzést a kulcsembereknek
 - a szolgáltató részéről segítségnyújtási lehetőséget
 - visszajelzést és változtatási lehetőséget az alkalmazás használatával kapcsolatban (ehhez megfelelő szolgáltatói szerződés kössön)
- b) Tájékoztató csomag: annak kommunikációja, hogy honnan hova tervezünk eljutni, miért csináljunk mindezt.
- c) Kommunikációs csatornák: kulcsemberek kijelölése és heti fogadóóra bevezetése a bevezetők és a használók közötti információ oda-vissza áramlásának biztosítására

2) Terv a tesztelésre:

Legyen egy, az egész szervezetre kiterjedő, de felelősökre és funkcionális egységekre lebontott tesztidőszak, amely során a megfelelő szintek (csoportvezetők, középvezetők) összegyűlnek a visszajelzéseket a szervezetből, és nyomon követik a bevezetés sikerességét

- 3) **Felelősségi körök rögzítése:** Határozzuk meg, hogy a bevezetés és a működés kapcsán miért ki lesz a felelős!
 - a) HR vezető: projektfelelős
 - b) delegált HR-munkatárs: probléma elhárítás és kapcsolattartás
 - c) folyamatok és szintek felelősei: pl. a marketinges a kommunikációért felel vagy a figyelemfelkeltő oktatási anyagok összeállításáért
- 4) **Ütemterv és határidők:** hova akar eljutni a szervezet, milyen mérföldköig, és ez pontosan milyen eredményt jelent!

Miben mérhető a siker?

Amit várunk az eredménytől:

- ✓ **hiteles információ fog gyorsan áramolni** a szervezetben, ami által várható, hogy a munkavállalókban csökken a bizonytalanságérzet (megszűnik a "zuhanyhíradó") - - ez várhatóan a dolgozói elégedettség növekedését okozza majd
- ✓ **a távol lévő munkavállalókat** is gyorsan elérjük majd, akik gyorsabban tudnak reagálni egy kérésre vagy kérdésre
- ✓ **az interakciós szint növekszik**, mivel az alkalmazás nem csak egyirányú kommunikációt tesz lehetővé, a munkavállalók is tudnak válaszolni a kérdésekre innentől
- ✓ **strukturált információáramlás:** a rendszer képes munkacsoportok kialakítására, így szegmentált csoportok kaphatnak meg csak nekik szóló információt. Ez kiváltja a sorozatos megbeszéléseket, hiszen célcsoportnak lehet üzenetet küldeni.

- ✓ **a HR időgazdálkodása hatékonyabbá válik**, mivel egyszerűsödik a folyamat és kevesebb idő megvezetés után a kommunikáció megszervezésére; - - a felszabadult időt más kulcsfolyamatokra lehet majd fordítani

Összességében:

- javuló munkaerő megtartást és csökkenő fluktuációt
- hatékonyabb munkafolyamatokat és növekvő termelékenységet várunk a bevezetéstől.

Melléklet: az előadás anyaga

A „[Virtuális valóság - Digitális lehetőségeink a HR-ben](#)” című előadás a link alatt érhető el pdf formában.

A sprint eredménytermékét 2022. november 3-án állította össze:

Kálmán Edina



vezető szervezetfejlesztő és üzletfejlesztési tanácsadó

E-mail: kalmanedina@formacio.hu

Tel.: +36 20 581 2822

www.formacio.hu