



Управление человеческим капиталом:
HCM система «БОСС» – современный инструмент
цифрового менеджмента

Зунина Наталия

кандидат педагогических наук
Master of Business Administration
руководитель направления
HR консалтинга
АО «БОСС. Кадровые системы»

Разные точки А

А

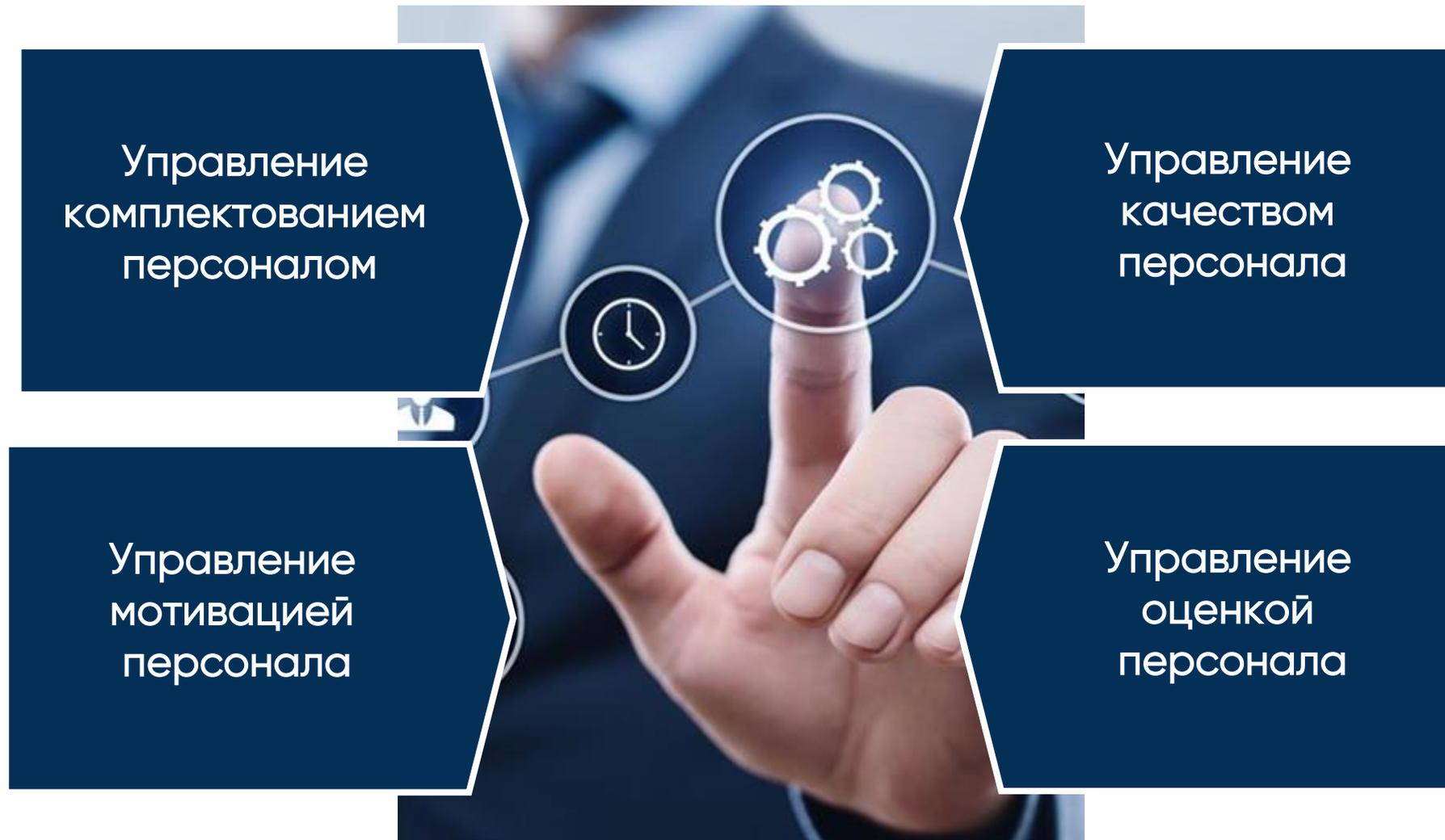


- 1 – нет автоматизации
- 2 – частично автоматизировано, все устраивает
- 3 – частично автоматизировано, но требует развития
- 4 – все автоматизирован, устраивает, но требуется замена на российское ПО

Точка Б – эффективный бизнес



Основные задачи управления человеческим капиталом современной организации



Процессы управления человеческим капиталом (HCM)

Профилирование и оценка персонала (Talent Review & Calibration)

- Разработка моделей компетенций
- Проведение оценки и сравнение уровней компетенций на должность
- Формирование профиля сотрудника по результатам оценки

Управление мотивацией и эффективностью персонала (Compensation Management & Employee Performance Management)

- Управление эффективностью персонала
- Разработка и управление показателями KPI
- Разработка планов мотивации
- Разработка и управление программами вознаграждения
- Управление компенсациями
- Администрирование льгот

Управление развитием и вовлеченностью (Development and Engagement)

- Управление профессиональным развитием сотрудников
- Разработка плана и программ развития сотрудников
- Управление развитием компетенций сотрудников
- Проведение оценки потребности в обучении и развитии, планирование мероприятий по обучению и развитию
- Учет индивидуальной истории развития
- Анализ степени готовности физического лица для занятия новой должности и роли

Информационные сервисы руководителей и сотрудников (Employee Self Service, Manager Self Service)

- 1 Личные сведения, информация о структуре предприятия и иерархии подчиненности
- 2 Инициирование необходимых типов заявок (на оформление и получение документов, на изменение личных данных, заявки в отдел кадров)
- 3 Предоставление руководителям информации о подчиненных и выполняемых ими функциях, о работе и результативности, согласованию или отклонению их заявок

Основные процессы и расчет зарплаты (Core: HR Administration & Payroll)

Организационное проектирование

Перемещение сотрудников и управление назначениями

Интеграция с системами КЭДО

Ежедневный учет рабочего времени

Администрирование начисления заработной платы и расчет заработной платы

Управление трудовыми отношениями, перевод и увольнение сотрудников

Взаимодействие продуктов HCM и HRM системы «БОСС»



Процессный HR-портал

Статические инфосервисы

Личные сведения (досье и работа)

Настраиваемые виджеты (аналитика, информация, графика)

Работа профессионального пользователя

- Ведение справочников и классификаторов (НСИ системы)
- Работа по сопровождению материалов HR-службы по процессам, например:
 - типовых бонусных схем
 - состава компенсационных пакетов и правил их использования и т.д.
- Администрирование иерархических структур
- Настройка правил организации для целей динамической маршрутизации процессов
- Администрирование пользователей Личного кабинета, ролей участников процессов
- Контроль эффективности протекания процессов по настраиваемым критериям

BPM-inside

- Визуальная настройка маршрутов прохождения процессов
- Динамическая маршрутизация на основе правил организации
- Роботизация проверок валидности контента

Процессы сервисы

Доступ к участию в HR-процессах

в соответствии с ролью в данной точке маршрута, например:

- Согласование компенсационных, бонусных схем, выплат
- Пересмотр окладов и схем вознаграждения
- Согласование любых структурных и иных изменений в организации
- Участие в оценке и в иных запланированных мероприятиях (адаптации, развития и т.д.)

Работа с заявками

в качестве заявителя, согласующего, утверждающего, например:

- Отпуска, командировки, служебные поездки, неявки, изменение личных данных и т.д.
- Запрос документов

HR-портал (личный кабинет)

Информационные сервисы

Личные сведения (досье и работа)
Настраиваемые виджеты
(информация, аналитика, графика)

Процессные сервисы

Доступ к участию в HR-процессах
в соответствии с ролью в данной точке маршрута, например:

- Участие в оценке и в иных запланированных мероприятиях (адаптации, развития и т.д.)
- Согласование компенсационных, бонусных схем, выплат
-

Работа с заявками

в качестве заявителя, согласующего, утверждающего, например:

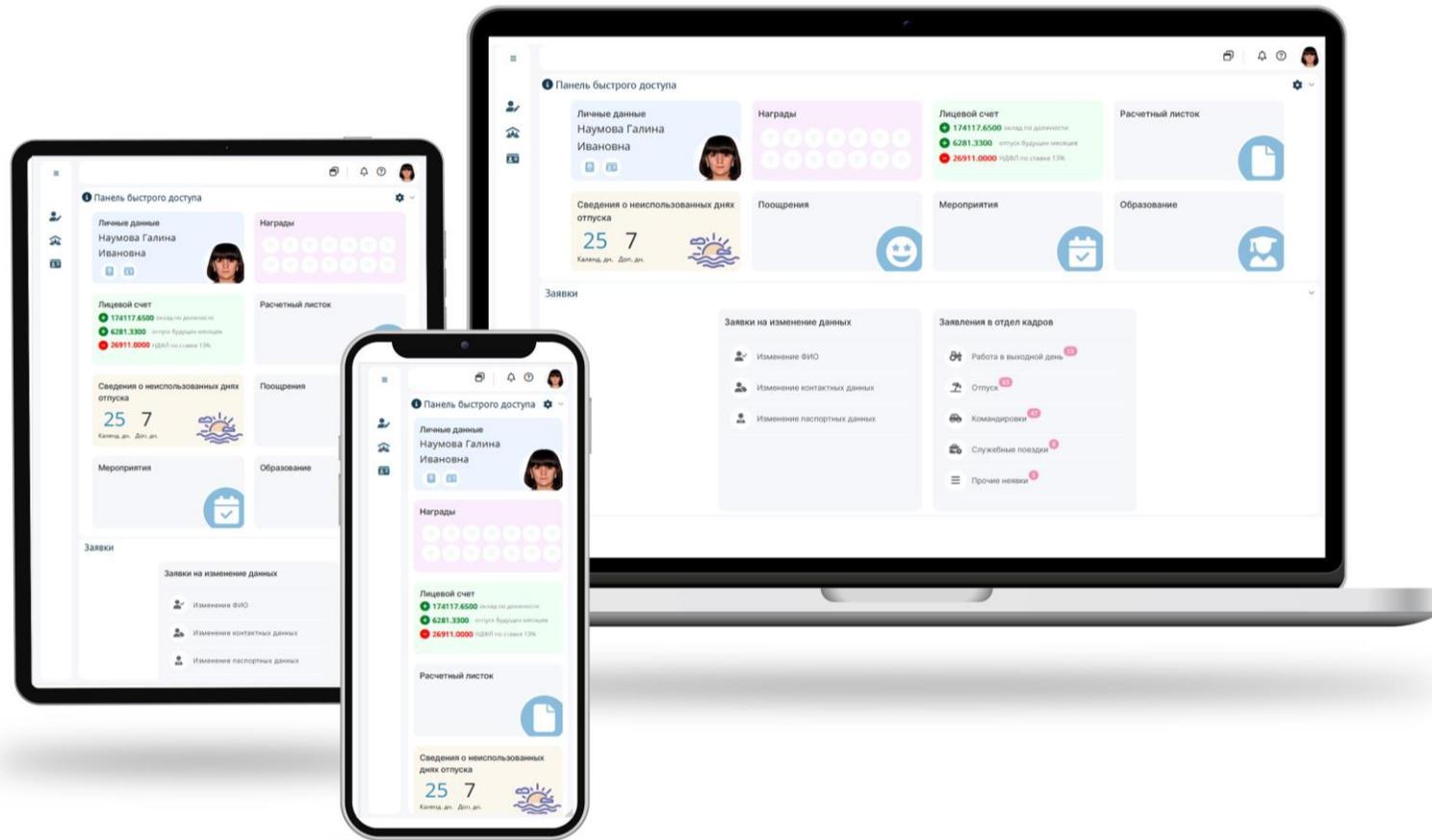
- Отпуска, командировки, служебные поездки, неявки, изменение личных данных и т.д.
- Запрос документов
- Любые иные настроенные заявочные кампании

Работа профессионального пользователя

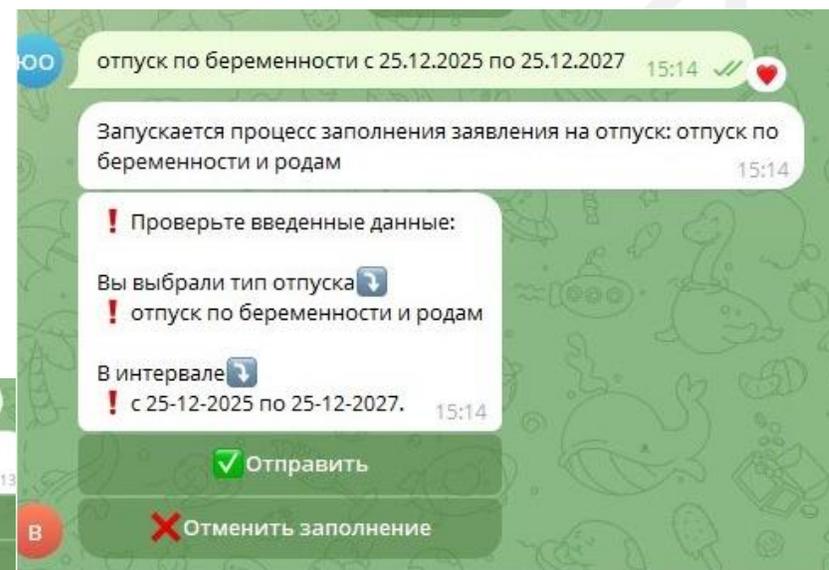
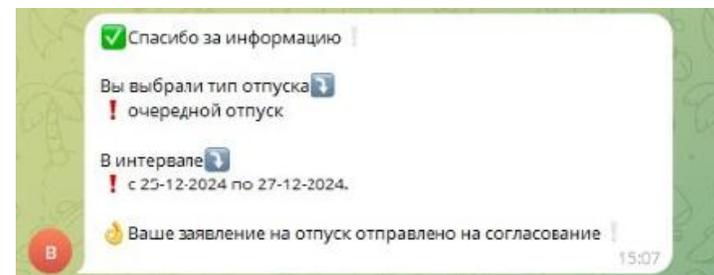
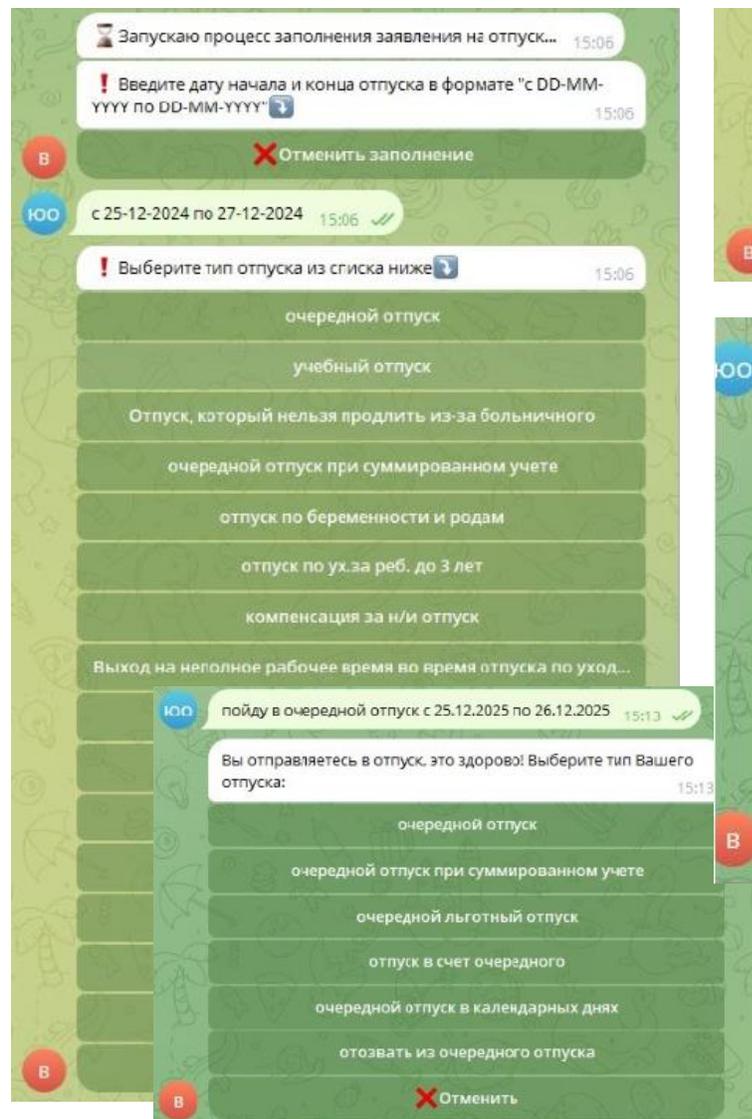
Настройка, администрирование и контроль
(со стороны ответственных за процессы HR-менеджеров)

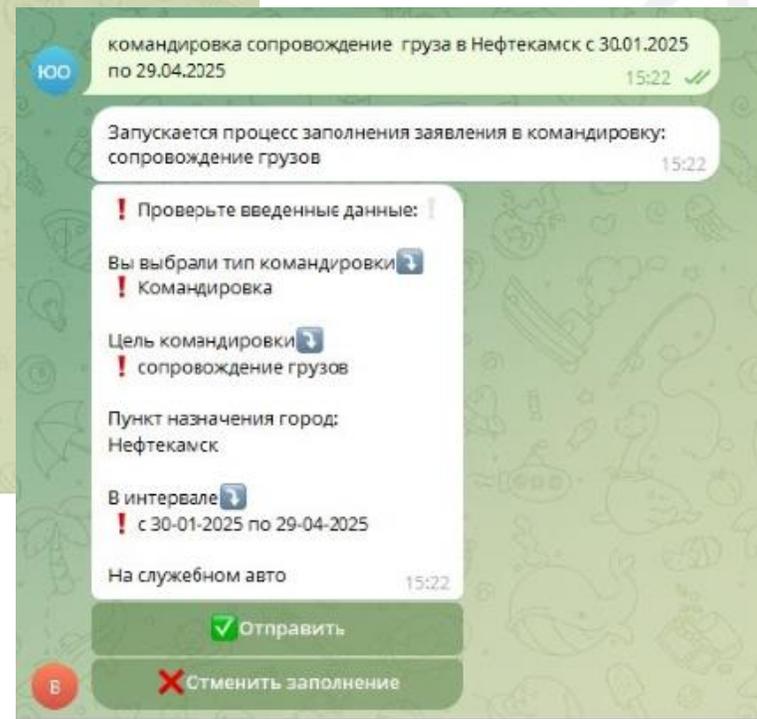
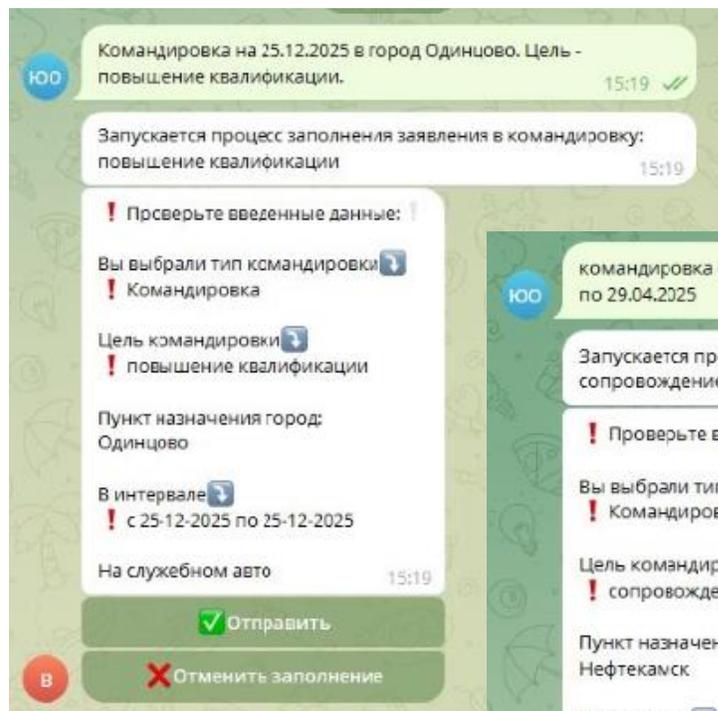
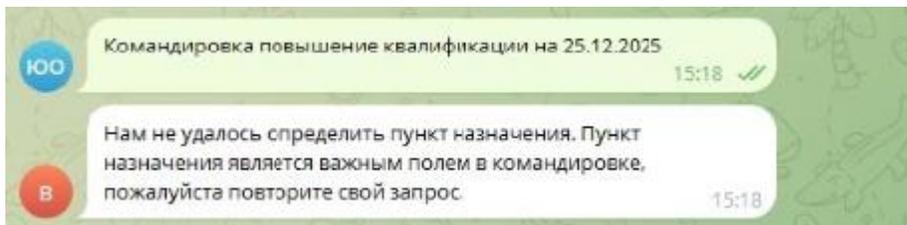
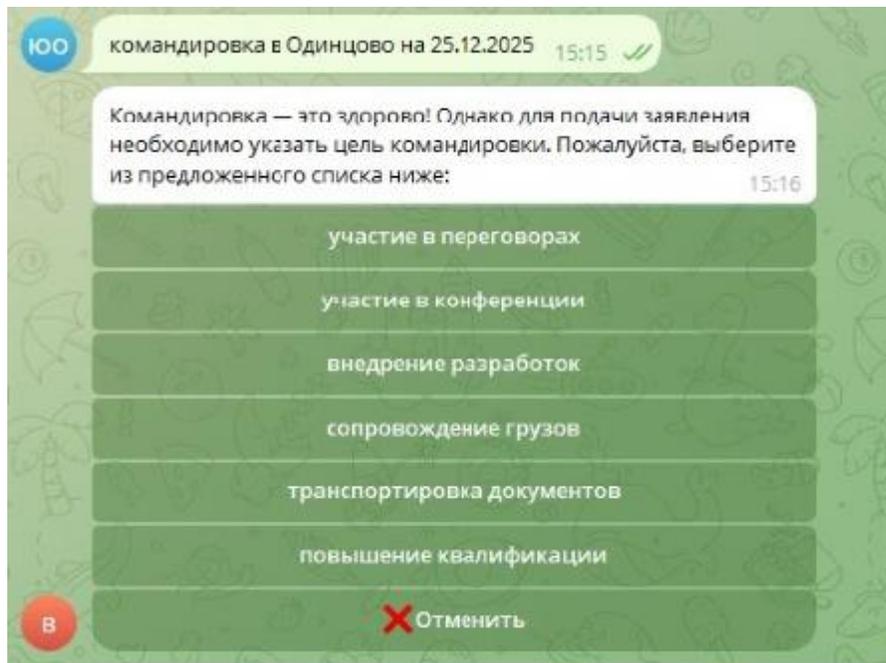
The screenshot shows a user's personal cabinet in an HR portal. The interface is clean and modern, with a light blue and white color scheme. On the left, there is a navigation menu with icons for 'Личные сведения' (Personal Information), 'Работа' (Work), 'Лицевой счет' (Payroll), 'Расчетный листок' (Statement of Earnings), 'Сведения о неиспользованных днях отпуска' (Vacation days), 'Поощрения' (Incentives), 'Взыскания' (Penalties), 'Неявки' (Absences), 'Мероприятия' (Events), and 'Персональные задания' (Personal tasks). The main content area is titled 'Панель быстрого доступа' (Quick Access Panel) and features several widgets: 1. 'Личные данные' (Personal Data) showing the user's name 'Наумова Галина Ивановна' and a profile picture. 2. 'Лицевой счет' (Payroll) with a green background, displaying '174117.6500' (gross salary), '6281.3300' (future vacation), and '26911.0000' (NDFL). 3. 'Сведения о неиспользованных днях отпуска' (Vacation days) with a yellow background, showing '25' calendar days and '7' additional days. 4. 'Образование' (Education) with a graduation cap icon. 5. 'Расчетный листок' (Statement of Earnings) with a document icon. 6. 'Поощрения' (Incentives) with a smiley face icon. 7. 'Мероприятия' (Events) with a calendar icon. 8. 'Награды' (Awards) with a row of award icons. At the bottom, there is a 'Заявки' (Requests) section with a dropdown arrow.

HCM система «БОСС»: примеры интерфейсов



Employee Self Service,
Manager Self Service





Преимущества использования «БОСС»



СОПРОВОЖДАЕМОСТЬ ПО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ РФ

Вендор непрерывно предоставляет обновления системы в связи со всеми законодательными изменениями, новациями ведомств и Регуляторов РФ



РАЗВИТЫЕ ТЕХНОЛОГИИ КСТОМИЗАЦИИ, РАСШИРЕНИЯ, ИНТЕГРАЦИИ

Открытый доступ к прикладному коду и его кастомизации, к разработке новых функциональных и интеграционных компонент



БЕЗОПАСНОСТЬ

Система отвечает всем требованиям безопасности, предъявляемым к классу ПО, работающего в корпоративном контуре предприятия и обрабатывающего персональные данные



ЭКОНОМИЯ БЮДЖЕТА ПРОЕКТА

Возможность привлечения средств господдержки (гранты, льготные кредиты на внедрение российского ПО)

HCM система «БОСС» – новое решение



HCM система «БОСС» – разработка компании, выполняемая при государственной поддержке Российского фонда развития информационных технологий (РФРИТ). Реализация проекта напрямую и непосредственно связана с государственной задачей импортозамещения и обеспечения технологической независимости российских компаний.

Создаваемое полностью на открытых технологиях, новое решение призвано обеспечить сквозную цифровизацию единого, связного и непрерывного бизнес-процесса управления человеческим ресурсом.

Продуктовая линейка

Дополнительные сервисы SL Soft

- > ИТ-консалтинг
- > Доработка и кастомизация
- > Внедрение
- > Поддержка и сопровождение



Продукты SL Soft включены
в Единый реестр российских
программ для ЭВМ и БД Минцифры РФ.





Спасибо за внимание



Команда «БОСС»
sales@bosshr.ru

“ Все должно быть сделано как можно более простым, но не проще. “

Альберт Эйнштейн

Зунина Наталья

кандидат педагогических наук
Master of Business Administration
руководитель направления
HR консалтинга
АО «БОСС. Кадровые системы»