



TRASFORMARE LE RISORSE UMANE

Come la digitalizzazione può creare
una migliore esperienza per tutti

I
HR

I
HR

I
PAYROLL

I
PAYROLL

I
PAYROLL

I
PAYROLL

I
HR

I
HR

I
HR

I
PAYROLL

I
PAYROLL

I
PAYROLL

I
HR

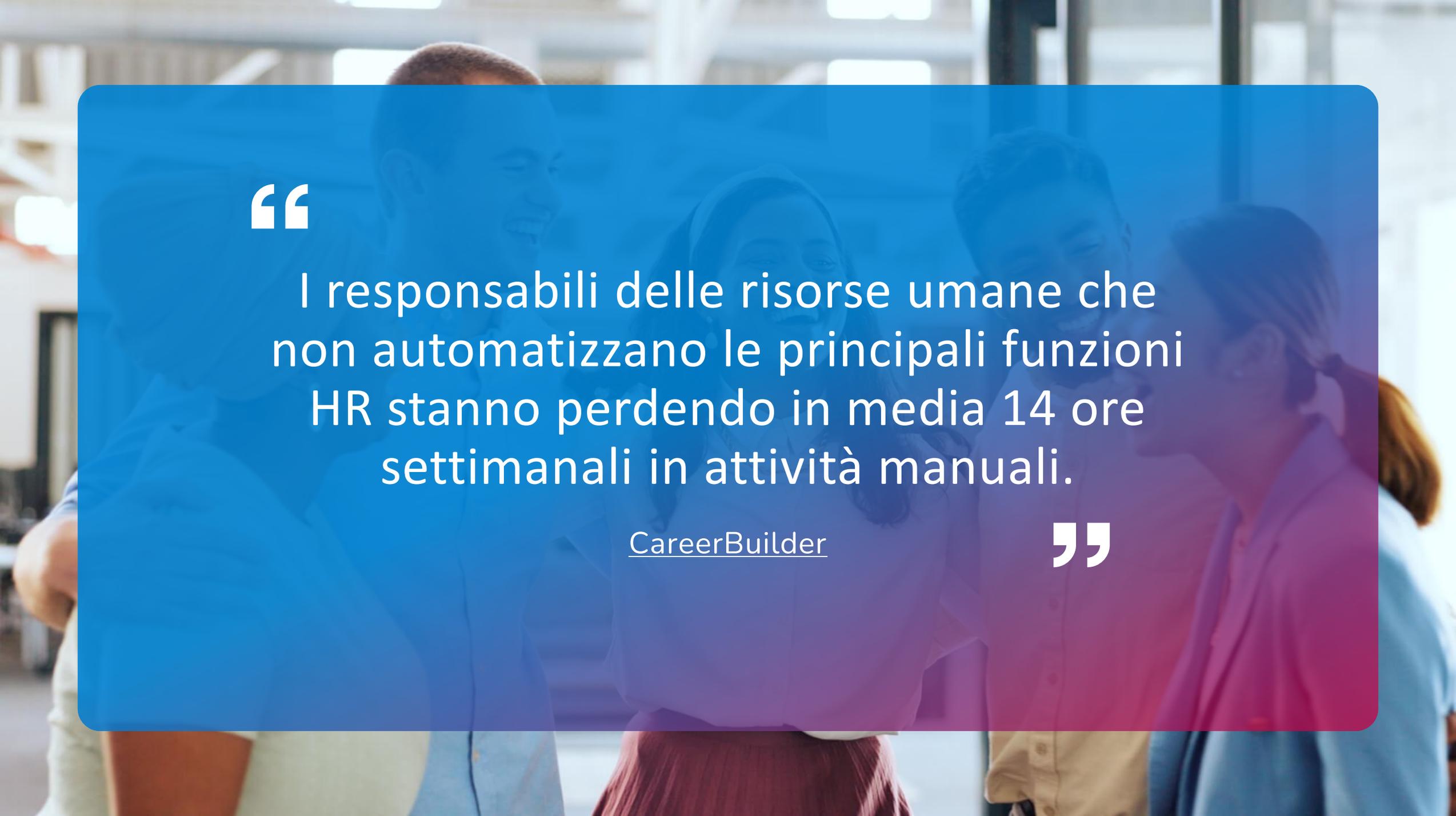
I
HR

I
HR

I
PAYROLL

I
HR





“

I responsabili delle risorse umane che non automatizzano le principali funzioni HR stanno perdendo in media 14 ore settimanali in attività manuali.

CareerBuilder

”

Introduzione

Come professionista delle risorse umane, sai che avere un elenco infinito di cose da fare è parte integrante del lavoro.

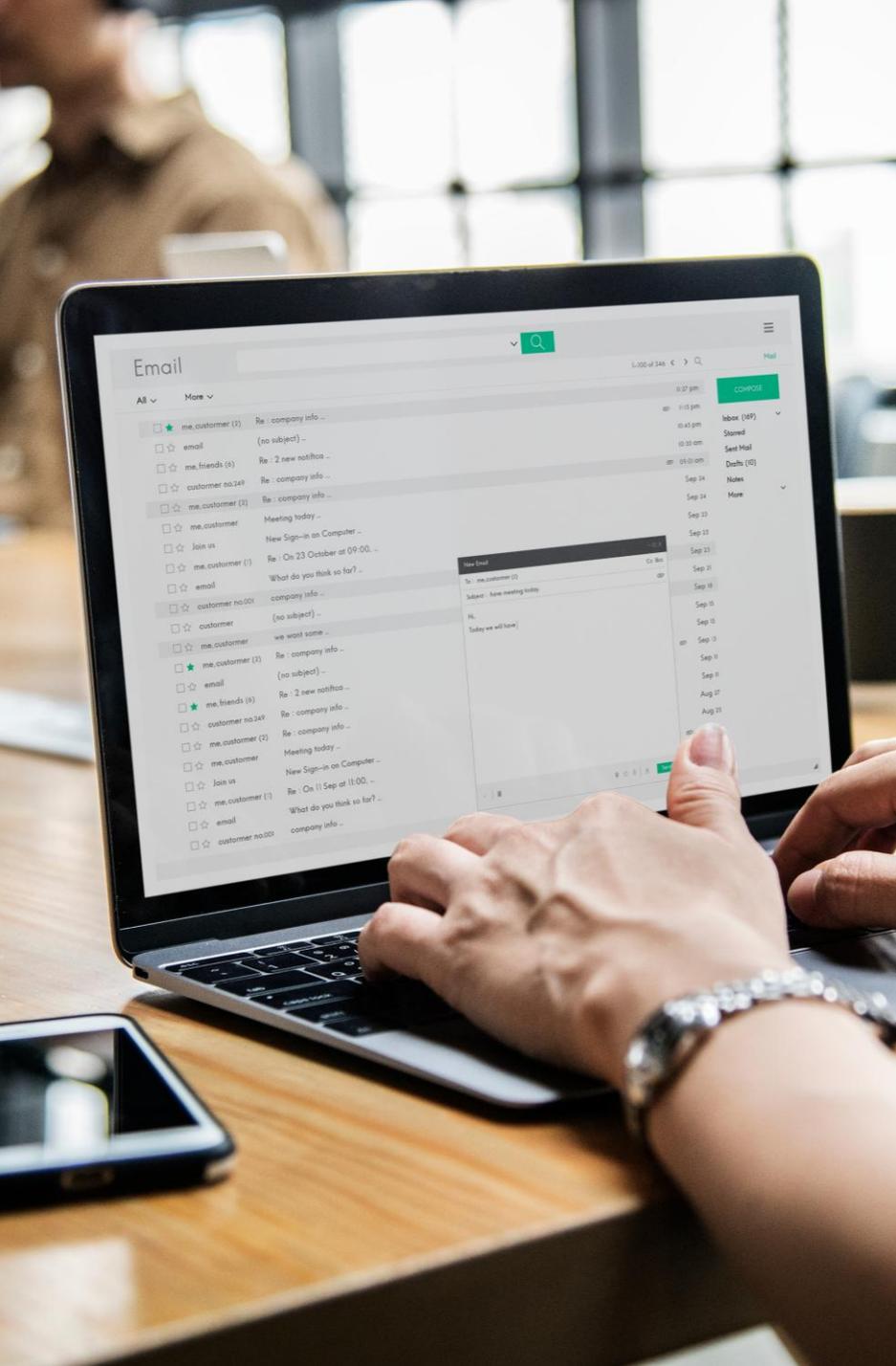
È probabile che tu sia in prima linea per assicurarti che una serie di attività essenziali relative alle persone vengano completate in tempo.

Tuttavia, tenere sotto controllo le pratiche burocratiche e i processi può essere estenuante anche per i professionisti più esperti.

Questa guida esplora alcune delle sfide quotidiane che le risorse umane devono affrontare e come la digitalizzazione può aiutare ad affrontarle.

Vediamo i processi chiave delle risorse umane che dovresti digitalizzare.





Perché digitalizzare?

Qual è la cosa più importante per te nelle **risorse umane**?

Che garantiscano **conformità legislativa** e vengano gestiti i processi amministrativi?

O che aiutino a **sviluppare e motivare** i collaboratori dell'azienda?

La risposta, ovviamente, è entrambe le cose.

Quindi, cosa sta trattenendo le risorse umane dal **digitalizzare** questi processi?

Perchè digitalizzare?

Sfortunatamente, molti professionisti delle risorse umane si trovano sopraffatti da processi manuali.

ECCESSIVE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Dopo aver allestito la scrivania di Enrico per il suo primo giorno, aver ricordato al direttore vendite che il periodo di prova di Francesco sta finendo, aver controllato i documenti di lavoro di Sara e aver risposto alle e-mail sui residui ferie... quanto tempo ti rimane per gestire, motivare, sviluppare o coinvolgere i tuoi dipendenti?

PROCESSI POCO FLESSIBILI

Ogni organizzazione attraversa cambiamenti, crescita o trasformazioni e i leader si aspettano che anche le HR si adattino. Ciò rende inefficace la gestione manuale dei processi quando è il momento di aumentare o cambiare per adeguarsi a questi cambiamenti. Potrebbe persino diventare un ostacolo significativo nella transizione.

TENSIONI NON NECESSARIE

I dipendenti ed i loro manager si aspettano di avere più autonomia sulle informazioni rispetto al passato. Processi HR manuali e laboriosi con poca trasparenza rallentano tutto e possono causare frustrazione tra la tua forza lavoro e per i team HR già sovraccarichi.



Perchè digitalizzare?

La digitalizzazione risolve queste sfide aiutandoti a ridurre al minimo l'intervento manuale su operazioni HR che richiedono tempo ma sono essenziali.

RISPARMIA IL TEMPO DI TUTTI

Automatizzare il flusso di attività e informazioni all'interno dell'organizzazione aiuta a rendere le attività più facili e veloci da completare.

Ciò libera tempo sia tuo che dei dipendenti per concentrarsi su attività a maggior valore aggiunto.

ASSICURA FLESSIBILITÀ E SCALABILITÀ

Indipendentemente dal fatto che la tua organizzazione triplichi le dimensioni, si avventuri oltre i confini locali o debba affrontare una riorganizzazione, l'automazione di funzioni importanti garantisce che i processi HR essenziali continuino a funzionare senza intoppi.

MIGLIORA L'ESPERIENZA DEI DIPENDENTI

Dare ai dipendenti il controllo dei propri dati e ridurre l'attrito causato da processi manuali che fanno perdere tempo, avrà un impatto significativo sul coinvolgimento complessivo dei dipendenti.





I processi HR da
digitalizzare subito



1

Documenti essenziali

Un'efficace gestione della documentazione delle risorse umane è il fondamento delle migliori pratiche HR.

Non è solo importante per le operazioni quotidiane e la conformità legislativa, ma garantisce che i team delle risorse umane e i leader aziendali possano prendere decisioni strategiche ben informate.



1. Documenti essenziali

Cosa ostacola un'efficace gestione dei documenti dei dipendenti?

- **Troppa carta** - Dai contratti di lavoro alla gestione note spese, dalle buste paga alle revisioni delle prestazioni, la gestione delle scartoffie consuma troppo tempo.
- **Immissione di dati duplicata** - aggiornare più origini dati costa tempo (e denaro).
- **Documenti smarriti o incompleti** - dover frugare negli schedari o inseguire altri su documenti importanti ritarda ulteriormente i processi amministrativi.
- **Dati imprecisi o obsoleti** - ciò può influire negativamente sulle decisioni basate sui dati e portare errori di conformità.



1. Documenti essenziali

Come la digitalizzazione può aiutare

- Libera il tuo tempo digitalizzando dati e documenti e permettendoti di condividere in sicurezza l'onere dell'inserimento dei dati con manager e dipendenti.
- Evita la necessità di duplicare l'immissione dei dati.
- Assicura che i documenti siano facili da trovare e semplifica anche la ricerca delle informazioni mancanti.
- Aiuta a mantenere aggiornate le informazioni inviando promemoria quando sono previsti aggiornamenti, è necessario fornire informazioni o semplicemente per tenere tutti informati.



2

Assenze

Un efficace sistema di gestione delle assenze aiuta le risorse umane a trovare un equilibrio tra fare ciò che è meglio per i dipendenti (ad es. garantire ai dipendenti le ferie a cui hanno diritto e sostenerli se sono malati) e ciò che è meglio per l'azienda (ad es. assicurandosi che i team non rimangano a corto di personale).

La digitalizzazione può aiutarti a mantenere sotto controllo le tue policy di assenza, gestire i flussi di approvazione e la reportistica sull'andamento delle assenze in un unico posto. Ciò significa che avrai tutte le informazioni necessarie per ottenere il giusto equilibrio.



2. Assenze: ferie

Cosa sta ostacolando la perfetta gestione delle ferie?

- **Calcoli dei residui che richiedono tempo** - il calcolo manuale e l'aggiornamento dei diritti alle ferie fanno perdere tempo e sono facilmente soggetti a errori.
- **Flussi di approvazione lenti** - i processi via e-mail o i processi basati su carta causano frustrazione sia per i dipendenti che per i manager.
- **Scarsa visibilità sui residui** - se i dipendenti devono verificare con le risorse umane quante assenze hanno ancora a disposizione, questo aggiunge carico di lavoro al team HR.
- **Reporting limitato** - con dati sparsi ovunque, mantenere aggiornati i report chiave o garantire la conformità legislativa può diventare un incubo.



2. Assenze: ferie

Come la digitalizzazione può aiutare

- Fa **risparmiare tempo alle risorse umane** e garantisce precisione calcolando i residui ferie in base alla legislazione locale, ai modelli di orario di lavoro, ai giorni festivi e alle regole aziendali.
- **Semplifica le richieste di ferie e le approvazioni per i dipendenti** e i loro manager indirizzando automaticamente le richieste alle persone giuste.
- Fornisce ai dipendenti una **visione chiara dei record delle loro assenze** e ai manager delle assenze del loro team.
- **Migliora la comprensione** e aiuta a prendere decisioni informate.



2. Assenze: malattie

Cosa sta ostacolando una gestione delle malattie efficienti?

- **Registrazione dei dati inefficace** - avere dipendenti che chiamano quando sono malati ha senso, ma l'aggiornamento manuale dei loro registri può facilmente portare a informazioni imprecise e passi mancanti.
- **Controlli di conformità difficili** - sapere quando chiedere note di idoneità al lavoro, calcolare i diritti all'indennità di malattia o gestire le indennità di malattia a lungo termine o gli adeguamenti al rientro al lavoro è difficile senza l'aiuto dell'automazione.
- **Onere di rendicontazione** - una reportistica scarsa o difficile rende quasi impossibile per le risorse umane vedere il quadro più ampio o sapere dove intervenire per aiutare i singoli dipendenti o l'azienda in generale.



2. Assenze: malattie

Come la digitalizzazione può aiutare

- Assicura che le informazioni siano accurate attraverso una **registrazione semplice e centralizzata delle assenze per malattia**.
- **Segnala i passaggi chiave della conformità**, come ricordare ai dipendenti di fornire il certificato di malattia tramite notifiche automatiche.
- Fornisce ai team delle risorse umane e ai manager report sulle assenze facili da generare per aiutarli ad **adottare un approccio proattivo al benessere dei dipendenti** e alla continuità aziendale.



3

Onboarding

Gli studi hanno dimostrato che, se fatto bene, un programma di onboarding ben pianificato ha un impatto positivo sui dipendenti e sulle organizzazioni per cui lavorano.

Un onboarding efficace aumenta la fidelizzazione e il coinvolgimento, aiuta i dipendenti ad aggiornarsi più rapidamente e promuove la cultura aziendale sin dall'inizio.



3. Onboarding

Cosa sta ostacolando il successo dell'onboarding?

- **Mancanza di comunicazione** – le migliori pratiche impongono che l'onboarding inizi una volta che si fa l'offerta di lavoro, ma spesso non c'è tempo per rimanere in contatto con tutti.
- **Documenti scollegati** – se la documentazione deve essere raccolta tramite e-mail, il tempo viene sprecato e il monitoraggio è una sfida.
- **Limiti organizzativi** – è necessario organizzare decine di attività e persone per un onboarding agevole, ma garantire che tutti facciano ciò che dovrebbero può rivelarsi complicato.
- **Carenze formative** – senza programmare un inserimento e una formazione adeguate, è probabile che i dipendenti facciano fatica a dare il meglio e si disimpegnino.
- **Noncuranza** – è troppo facile che le best practice di onboarding, come i controlli regolari, vengano saltate dopo i primi giorni, lasciando i nuovi assunti persi o isolati.



3. Onboarding

Come la digitalizzazione può aiutare

- Consente di impostare processi di onboarding standard che attivano **comunicazioni personalizzate** al nuovo personale al momento giusto.
- **Centralizza la distribuzione e l'archiviazione dei documenti**, in modo che i processi si svolgano senza intoppi e tutto sia conservato in un unico posto.
- Spinge i partecipanti a completare le attività in tempo e ne **semplifica il monitoraggio**.
- **Semplifica la pianificazione della formazione** e assicura che i promemoria vengano inviati al momento giusto.
- Aiuta i nuovi dipendenti a ottenere il supporto continuo di cui hanno bisogno attivando **attività di follow-up** per manager o mentori.



4

Gestione performance

La gestione delle performance è la chiave per garantire l'allineamento tra l'azienda e i suoi dipendenti.

Gestita bene, aumenta la motivazione, migliora i risultati e fornisce informazioni preziose che consentono ai responsabili delle risorse umane di identificare opportunità di sviluppo e prendere decisioni più informate.



4. Gestione performance

Cosa ostacola una gestione efficace delle performance?

- **Gestione dispendiosa in termini di tempo** – l'invio e la raccolta manuale delle valutazioni è altamente inefficiente e raramente fornisce le informazioni di cui hanno bisogno i team delle risorse umane.
- **Mancanza di controllo** – una volta inviati, i moduli di valutazione sono invisibili. Non sai chi ha bisogno di essere incentivato a completarli, chi se ne è dimenticato.
- **Troppo poco frequente** – date le spese generali dell'amministrazione HR ed il tempo ad essa dedicato, non sorprende che le valutazioni performance non avvengano tutte le volte che dovrebbero.
- **Promesse non mantenute** – troppo spesso è facile che i moduli vengano compilati, archiviati e dimenticati. I manager impegnati non riescono ad organizzare opportunità di sviluppo e i dipendenti si sentono delusi.



4. Gestione performance

Come la digitalizzazione può aiutare

- Risparmia tempo **distribuendo e raccogliendo automaticamente i moduli di valutazione**, fornendo ai team delle risorse umane informazioni dettagliate sulle prestazioni in tempo reale
- Assicura che le risorse umane e i partecipanti abbiano **visibilità sull'intero processo e attiva automaticamente promemoria** per garantire che le scadenze chiave vengano rispettate
- Fornisce un **accesso online facile e sicuro 24 ore su 24**
- Consente di eseguire spesso e facilmente check-in regolari e revisioni formali, offrendo **un'esperienza più agile e gratificante** per i dipendenti e i revisori
- Mantiene le **attività concordate visibili a tutti i partecipanti**



Conosci Cezanne HR

Scelto da migliaia di professionisti delle risorse umane in Italia e in Europa, il **software moderno e flessibile di Cezanne HR** sta aiutando a **trasformare le risorse umane in meglio**.

Il software Cezanne HR **combina sofisticate funzionalità HR con facilità d'uso e agilità**. La nostra piattaforma modulare copre l'intero ciclo di vita dei dipendenti.

Esplora i nostri moduli: [>Core HR](#) [>Gestione Assenze](#) [>Gestione Performance](#) [>Pulse Surveys](#) [>Onboarding](#) [>Presenze](#) [>Career & Succession Planning](#) [>Recruitment](#) [>HR Analytics](#)



Aiutiamo le HR a lavorare in modo smart e ottenere di più

Scopri come Cezanne HR ti farà risparmiare tempo e aiuterà tutta la tua forza lavoro a lavorare insieme in modo più intelligente

[Prenota una Demo](#)

051 363333
info.italia@cezannehr.com
www.cezannehr.com/it

