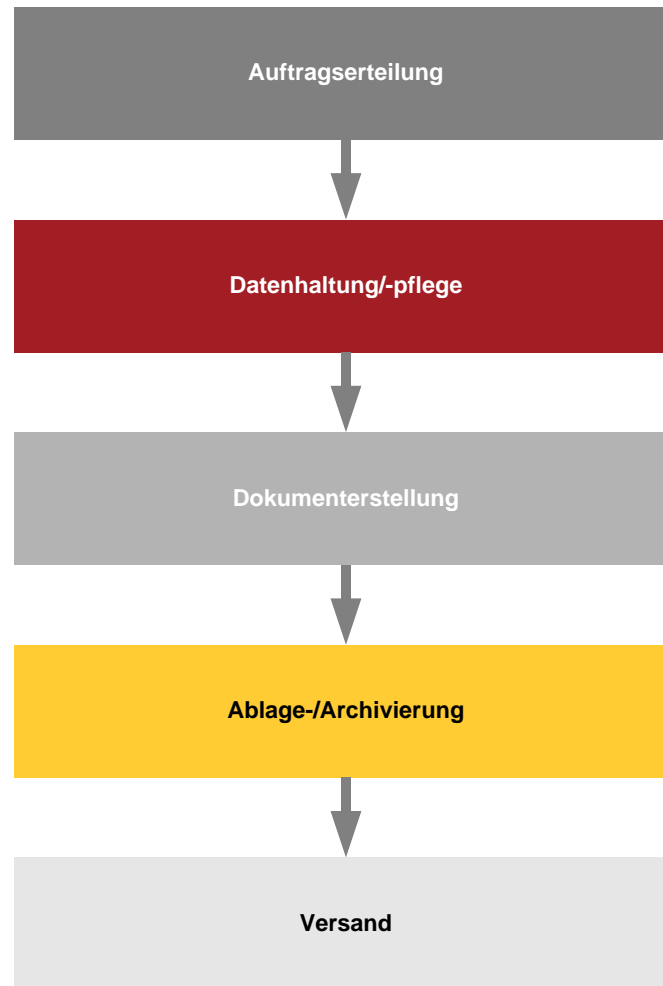


Evolution des Schriftverkehrsmanagements

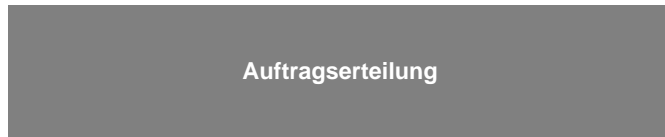
ESCRIBA Fokustag 10.11.2011

Commerzbank Arena - Frankfurt am Main

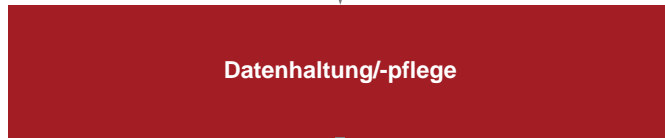
„Der Standard HR Prozess“



Ausgangssituation bis 2001



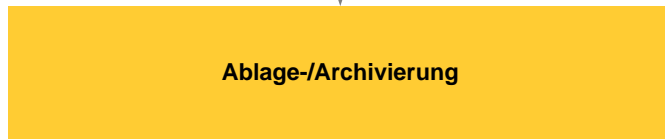
Manuelle Auftragserteilung per E-Mail, Hauspost oder Telefon teilweise durch Checklisten gestützt



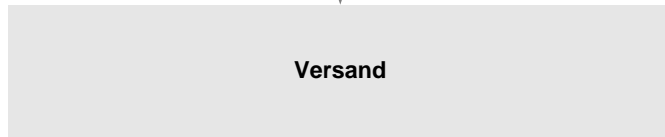
Manuelle Erfassung der Maßnahmen im HR System durch Personalsachbearbeiter



Dokumenten Erstellung mit Microsoft Wordvorlage durch Personalsachbearbeiter



Manuelle Ablage der Dokumente in der Personalakte.



Manueller Versand der Dokumente an Empfänger

Die Personalarbeit eines Großunternehmens sieht sich heute vielfältigen Herausforderungen und Entwicklungen gegenübergestellt.

- verstärktes Kostenbewusstsein der Unternehmensbereiche
- wachsende Unabhängigkeit der Unternehmensbereiche
- zunehmende Zentralisierung / Globalisierung
- Personal- / Kosteneinsparungen
- hoher kontinuierlicher Veränderungs- und Verbesserungsbedarf

Daraus ergaben sich die Ziele für unser Projekt „Zukunft Personal“:

- größere Kundennähe
- intensivere Beratung
- weniger Administration
- modernere Produkte
- kreativere Lösungen
- stärkere Automatisierung durch den Einsatz moderner Technologien
- effizientere Strukturen und Prozesse
- Konzentration auf unsere Kernkompetenzen

Vor der SAP R/3 HR Einführung

- Ca. 120 Vorlagen in MS Word (VBA-Applikation für MS Word 97; zentral verwaltet)
- Keine Anbindung der Word-Vorlagen an SAP R/3 HR, dadurch Doppeleingabe notwendig => Mehraufwand und Qualitätsrisiko!
- Abhängigkeit durch Fremdvergabe der Programmierung
- Neue MS Office-Version bedeutet umfangreiche Anpassung der Word-Vorlagen

Mit Einführung SAP R/3 HR am 01.01.2001 wurden die Standardschnittstellen in der Personalbeschaffung und -administration (Steuerung des Schriftverkehrs über einen eigenentwickelten Infotypen) genutzt, um die vorhandenen Vorlagen zu integrieren.

Problemfelder SAP R/3 HR Standardschnittstelle

- Fachliche Anforderungen insbesondere an die Vertragstexte führten zu sehr komplexen Vorlagen; durch diese Vielfalt entstanden weit über 2.000 Vorlagen in unterschiedlichen Ausprägungen.
- Diese Vorlagen konnten nur einzeln administriert werden
=> hoher Änderungsaufwand z. B. bei Gesetzesänderungen!
- Es mussten ALLE notwendigen Serienbrieffelder aus SAP an JEDE Vorlage übergeben werden (unabhängig, ob in diesem Brief notwendig oder nicht)
=> die technische Begrenzung dieses „Datencontainers“ auf 10 KBytes führte nach ca. 300 SAP-Serienbrieffeldern zu Engpässen.
- Neue MS Office-Version stand bevor.

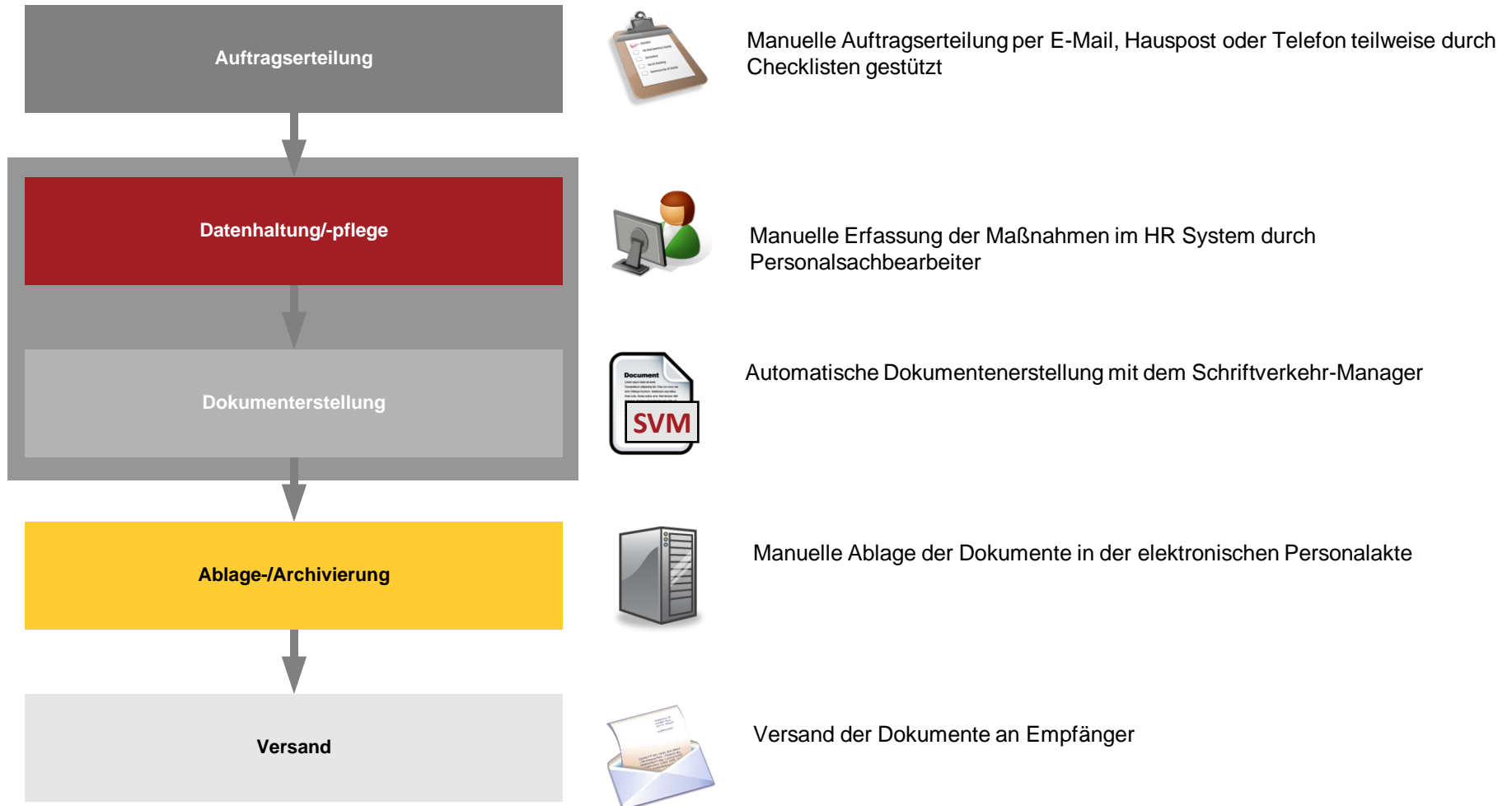
Marktanalyse ergab, dass keine adäquate Standardsoftware am Markt vorhanden war.

- Zusammenarbeit / Entwicklungspartnerschaft mit E&E information consultants AG zur Entwicklung eines Schriftverkehr-Managers (SVM)/Folgeproduktes ESCRIBA

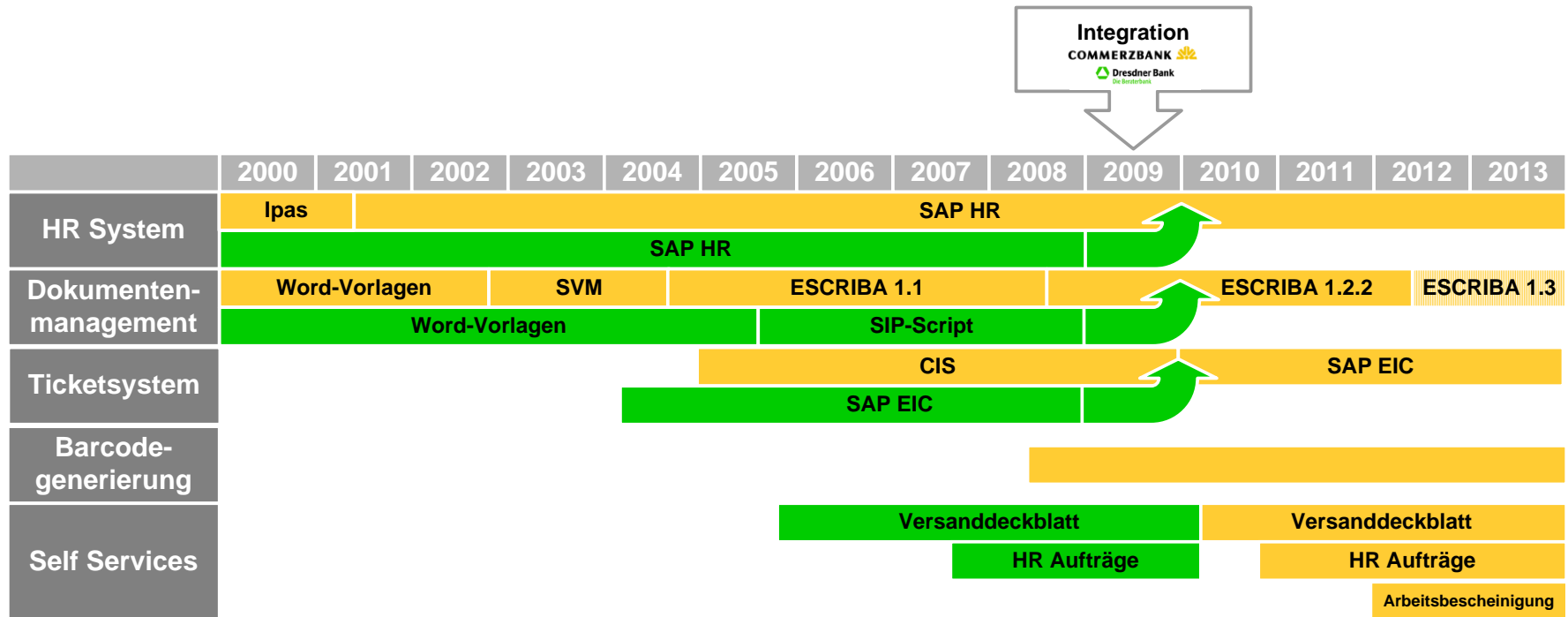
Einheitliche Ansteuerung und Bearbeitung der Texte innerhalb SAP R/3 HR ohne Modifikation

- Datenanbindung an SAP: die Steuerung der richtigen Textbausteine muss auch mit Hilfe bestimmter Daten aus SAP R/3 HR kontextsensitiv möglich sein. (Prozessbeschleunigung & Qualitätssicherung)
- Anpassung der Textvorlagen: die Administration der Textvorlagen / Bausteine muss durch die Fachabteilung ohne tiefere technische Kenntnisse zeitnah möglich sein. (Einfache Administration & Flexibilität)
- Dokumentenbearbeitung: Dokumente im Entwurf-Status müssen vom Sachbearbeiter bearbeitet werden können; nach endgültiger Speicherung nur noch <read only> möglich. („Juristische Wahrheit“)
- Ablage: der Schriftverkehr ist innerhalb von SAP R/3 HR über die Person/Personalnummer verfügbar. (Historie des Schriftverkehrs)

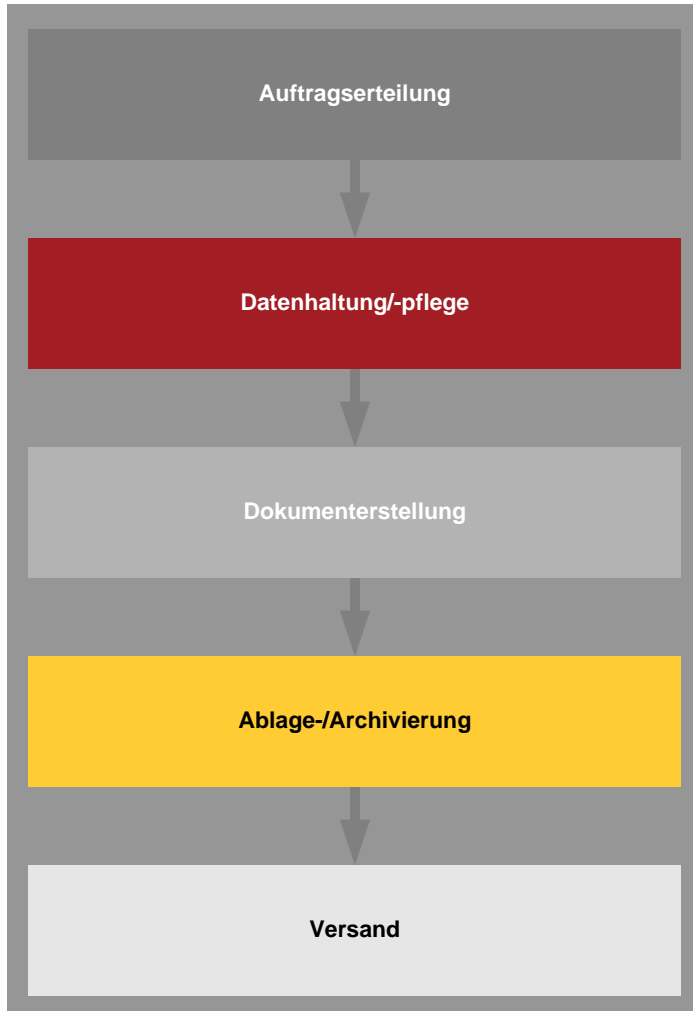
Prozess nach Einführung des Schriftverkehr-Manangers



Evolution des Schriftverkehrsmanagements



Aktueller „Standard-Prozess“



Strukturierte und qualitätsgesicherte Auftragserteilung per HR Aufträge. Automatischer Genehmigungsprozess und Ticket-Anlage im SAP EIC.



Bearbeitung des Tickets im Shared Service Center (ggf. Ergänzung von Informationen) Datenübernahme in das SAP HR System.



Automatische Dokumentenerstellung inkl. Datenübernahme aus dem SAP HR mit ESCRIBA.



Ablage der Dokumente in der elektronischen Personalakte



Versand der Dokumente an Empfänger



Markus M. Muth

**Group Human Resources
Shared Service Center
Leitung HR IT**

Telefon: +49 (0)69 136 52450
Fax: +49 (0)69 136 59808
Mobil: +49 (0)173 65 919 06
E-mail: Markus.Muth@commerzbank.com

Geschäftsräume:
Mainzer Landstraße 37
60311 Frankfurt am Main
www.commerzbank.de

Postanschrift:
60261 Frankfurt am Main
Tel.: +49 69 136-20
Mail: info@commerzbank.com