



компания "Гротек"

Онлайн конференция
"Цифровые помощники: новый подход к обработке документов и автоматизация бизнес-процессов".

КАК С ПОМОЩЬЮ ЭДО НАЛАДИТЬ БЕСКОНТАКТНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ С РАБОТНИКАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ. ТЕОРИЯ ОДНОГО ОКНА

Докладчик: Заместитель генерального директора
по управлению персоналом Соловцова Е.Е.



ЧТО МЕШАЕТ ЧЕЛОВЕКУ ПРИНЯТЬ ПЕРЕМЕНЫ

- **Страх перед неизвестностью**
- **Поиск стабильности**
- **Смещение равновесия**
- **Мировоззрение, система стереотипов**
- **Приоритеты**
- **Окружающая среда (люди)**
- **Оптимальный темп движения вперед**



ЛОВУШКИ.....



НЕОСОЗНАННОЕ ЗНАНИЕ

ОСОЗНАННОЕ ЗНАНИЕ

ОСОЗНАННОЕ НЕЗНАНИЕ

НЕОСОЗНАННОЕ НЕЗНАНИЕ



ДВА РАЗНЫХ МИРА: ОПАСЕНИЯ И ПОТРЕБНОСТИ

РАБОТНИК

- ОПТИМАЛЬНЫЙ РОСТ
- СТАБИЛЬНОСТЬ
- 'ЭФФЕКТИВНАЯ КОММУНИКАЦИЯ
- СОХРАНЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА
- ЗАРПЛАТА, ОТПУСК, БОЛЬНИЧНЫЕ, ГРАФИК, СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ПР.

Свершение
воване

Признание

Принадлежность

Безопасность

Удовлетворение базовых
потребностей

РАБОТОДАТЕЛЬ (ОК)

- ОПТИМИЗАЦИЯ
- УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ БИЗНЕСА
- ПОДДЕРЖКА БИЗНЕСА
- ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
- СНИЖЕНИЕ ЗАТРАТ

... И ПЛЮСЫ ИЗОЛЯЦИИ:



- Страх перед неизвестностью
- Смещение равновесия
- Слом стереотипов
- Изоляция
- Разобщенность...

Культура выживания (возврат)

Естественная тенденция жизни – поиск стабильности.



СПИРАЛЬНАЯ ДИНАМИКА КЛЭРА ГРЕЙВЗА ТИПЫ КУЛЬТУР НЕ ВСЕГДА СОВПАДАЮТ С ОЖИДАНИЯМИ РАБОТНИКА

Культура СОГЛАСИЯ
Различия, диалог

Культура ПРАВИЛ
Правильность,
точность

Культура ПРИНАДЛЕЖНОСТИ
Общность, отношения



Культура СИНТЕЗА
Самореализация,
возможности для других

Культура УСПЕХА
Рекорды, достижения

Культура СИЛЫ
Власть, сила, автономия

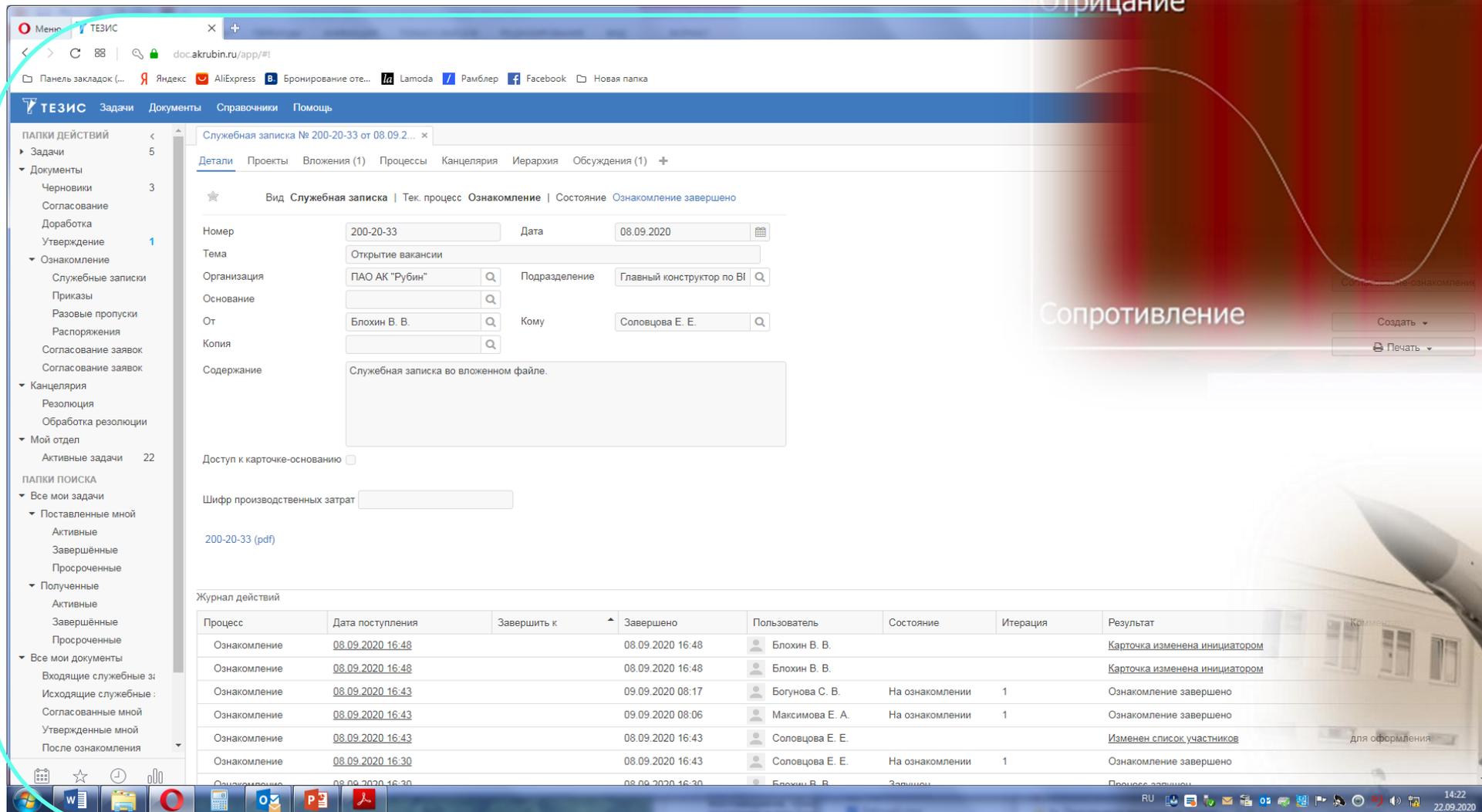
Культура ВЫЖИВАНИЯ
Безопасность,
выживание



Уровень энергии, проявляемый человеком внешне

Отрицание

Готовность
действовать



Меню ТЕЗИС

docakrubin.ru/app/#/

Панель закладок (..., Яндекс, AliExpress, Бронирование оте..., Lamoda, Рамблер, Facebook, Новая папка)

ТЕЗИС Задачи Документы Справочники Помощь

ПАПКИ ДЕЙСТВИЙ

- Задачи 5
- Документы
 - Черновики 3
 - Согласование
 - Доработка
 - Утверждение 1
 - Ознакомление
 - Служебные записки
 - Приказы
 - Разовые пропуски
 - Распоряжения
 - Согласование заявок
 - Согласование заявок
 - Канцелярия
 - Резолюция
 - Обработка резолюции
 - Мой отдел
 - Активные задачи 22
- ПАПКИ ПОИСКА
 - Все мои задачи
 - Поставленные мной
 - Активные
 - Завершенные
 - Просроченные
 - Полученные
 - Активные
 - Завершенные
 - Просроченные
 - Все мои документы
 - Входящие служебные :
 - Исходящие служебные :
 - Согласованные мной
 - Утвержденные мной
 - После ознакомления

Служебная записка № 200-20-33 от 08.09.20... x

Детали Проекты Вложения (1) Процессы Канцелярия Иерархия Обсуждения (1) +

Вид Служебная записка | Тек. процесс Ознакомление | Состояние Ознакомление завершено

Номер 200-20-33 Дата 08.09.2020

Тема Открытие вакансии

Организация ПАО АК "Рубин" Q Подразделение Главный конструктор по ВП Q

Основание Q

От Блохин В. В. Q Кому Соловцова Е. Е. Q

Копия Q

Содержание Служебная записка во вложенном файле.

Доступ к карточке-основанию

Шифр производственных затрат

200-20-33 (pdf)

Журнал действий

Процесс	Дата поступления	Завершить к	Завершено	Пользователь	Состояние	Итерация	Результат
Ознакомление	08.09.2020 16:48		08.09.2020 16:48	Блохин В. В.			Карточка изменена инициатором
Ознакомление	08.09.2020 16:48		08.09.2020 16:48	Блохин В. В.			Карточка изменена инициатором
Ознакомление	08.09.2020 16:43		09.09.2020 08:17	Богунова С. В.	На ознакомлении	1	Ознакомление завершено
Ознакомление	08.09.2020 16:43		09.09.2020 08:06	Максимова Е. А.	На ознакомлении	1	Ознакомление завершено
Ознакомление	08.09.2020 16:43		08.09.2020 16:43	Соловцова Е. Е.			Изменен список участников
Ознакомление	08.09.2020 16:30		08.09.2020 16:43	Соловцова Е. Е.	На ознакомлении	1	Ознакомление завершено
Ознакомление	08.09.2020 16:30		08.09.2020 16:30	Блохин В. В.	Завершен		Процесс завершен

Создать

Печать

Сопrotивление

Изучение



Было:

Согласование заявок (надо было пешком по предприятию походить, чтобы подписать: у вышестоящего руководителя, в СУП, в ООТиЗ. Минимум по 30 минут у каждого (дойти до адресата – подписать – дойти до раб.места). $391 \text{ заявок} \times 1 \text{ час } 20 \text{ мин.} = 469,20 \text{ часов рабочего времени}$

Согласование Распоряжения на отпуск (надо было пешком согласовать Распоряжение с вышестоящим руководителем, кадрами, ООТиЗом, передать в бухгалтерию) – минимум: добежать до согласователя, подписать, вернуться на рабочее место – 30 мин.). $2359 \text{ работающих} \times 2 \text{ (раза в год)} \times 2 \text{ часа} = 9436 \text{ часов рабочего времени.}$

Хождение в кадры за любой справкой (около 40 минут) $2359 \text{ работающих} \times 0,6 \text{ часа} = 1415,4 \text{ часа.}$ (если одна справка, больничный и пр. в год)



ТЕОРИЯ ОДНОГО ОКНА

УВАЖАЕМЫЕ РАБОТНИКИ!
В соответствии с Положением Общества (Положение от 12.02.2009 №28/07 в части раздела "Кадровый состав, персонал" и утвержденного приказами ОКРБ-07 и №100/07 от 12.02.2009 №28/07) в целях повышения эффективности работы отдела кадров, предоставляем Вам возможность обратиться за помощью к специалистам отдела кадров через секретаря структурной подразделения, а в случае отсутствия секретаря, оставить/забрать документы для обработки в специально отведенном для этих целей месте (слева у входа в отдел).

Документы для обработки
отделом кадров
↓

Документы, отработанные
отделом кадров
↓

Телефон отдела на
13 - 24
Телефон отдела подбора
персонала
16 - 59



Накапливая маленькие победы, ставим цель - улучшение на один процент. Смещаем равновесие в желаемом направлении.....



Благодарю за внимание!

*Заместитель Генерального директора
по управлению персоналом
Соловцова Елена Евгеньевна*

e-mail: solovcova@akrubin.ru

тел.раб.: 8(495) 521-59-00; вн. (16-62)

ПАО «Авиационная корпорация «РУБИН»

