



Autor: Lejla Softić, dipl.oec.¹

Značaj primjene digitalnih alata za HR menadžere

„Brze odluke o kadrovima vjerojatno će biti pogrešne.“ – Peter Drucker

Proces selekcije adekvatnih kadrova, a zatim i kontinuirano praćenje razvoja karijere za angažirane kadrove pred HR menadžere postavlja nove izazove u digitalnom poslovnom okruženju. Uloga HR menadžera, kao i obim poslova koje obavlja, u međunarodnoj grupaciji podrazumijeva korištenje odgovarajućih digitalnih alata. Neosporno je da digitalni alati znatno pomažu i olakšavaju posao HR menadžerima. Na koji način HR menadžeri mogu digitalizirati vlastito poslovanje i koristiti prednosti digitalnih alata za upravljanje ljudskim potencijalima, prvenstveno zavisi od trenutnog načina rada i stepena digitalizacije poslovnih procesa u preduzeću odnosno međunarodnoj grupaciji.

Uloga HR menadžera u suvremenom preduzeću

HR menadžer² obavlja poslove koji su od strateškog značaja za svako preduzeće, što podrazumijeva određenu odgovornost za upravljanje ljudskim potencijalima. Zbog prirode posla kojeg obavljaju, HR menadžeri imaju jedinstven uvid u poslovanje preduzeća, način na koji funkcionira poslovni sistem i direktno utiču na budućnost preduzeća, jer donose poslovne odluke koje se odnose na sve zaposlenike.

Uloga HR menadžera u suvremenom preduzeću je da: obezbjedi dobrobit i zadovoljstvo svih zaposlenika, podstiče zaposlene prema najboljim opcijama za razvoj karijere i pomaže zaposlenima da riješe neki problem (osobne ili poslovne prirode).



Zašto je potrebno digitalizirati HR poslovnu funkciju?

Informacione tehnologije i njihova primjena u HR poslovnoj funkciji jedan su od alata koji pomažu HR menadžerima da svoje poslovne aktivnosti obavljaju uspješno. Veliki broj informacija o svim zaposlenicima u preduzeću od momenta njihovog regrutiranja, do momenta njihovog odlaska u mirovinu, potrebno je na kvalitetan način pohraniti i dokumentovati.

Primjena digitalnih alata za upravljanje kadrovskom dokumentacijom, tokom cjelokupnog 'životnog ciklusa' pojedinog zaposlenika od posebnog je značaja za HR poslovnu funkciju. U HR poslovnoj funkciji nalazi se brojna i raznovrsna poslovna dokumentacija kojom se reguliraju radni odnos zaposlenika i poslodavca (npr. konkursna dokumentacija, ugovori o radu, odluke i druga dokumentacija iz domena

¹ SoftConsulting s.p. Tuzla, Trg slobode 16 (BIT Centar), 750000 Tuzla, e-mail: lejla.softic@savjetnik.ba

Izvor za sliku: <https://pixabay.com/en/interview-job-search-job-search-1371360/>

² Op.a. Menadžer za ljudske resurse/potencijale



softconsulting

radnog prava i zapošljavanja), a od posebnog značaja je da sva dokumentacija bude ažurna i arhivirana na odgovarajući način, kako bi se efikasno mogla sprovesti kadrovska politika preduzeća.

Jedan od zadataka HR menadžera je i povećanje produktivnosti svih u zaposlenika preduzeću. Sa ciljem povećanja vlastite produktivnosti, neophodno je da HR menadžeri izvrše digitalizaciju vlastitog poslovanja.

Kako modernizirati HR poslovnu funkciju?

Jedan od načina na koji se može modernizirati HR poslovna funkcija jeste primjena odgovarajućih [modula za kadrovske evidencije](#) kao sastavni dio jedinstvenog ERP rješenja koji se koristi u preduzeću. Na taj način, za svakog zaposlenika jednostavno se može kreirati personalna mapa u koju se unose lični i ostali podaci od značaja za preduzeće: radni staž, jubileji, izostanci sa posla i drugi podaci odnosno kreirati potrebne izvještaje za donošenje poslovnih odluka iz domena upravljanja ljudskim potencijalima. Osim personalnih mapa, modul za kadrovske evidencije obuhvata i druge [napredne kadrovske evidencije](#): kalendare, putne naloge, plate, sigurnost i zaštita na radu, obrasce, zaposlenja i podatke za [analizu trenutne kadrovske strukture](#) neophodne za planiranje razvojnih potreba preduzeća odnosno međunarodne grupacije.

Upravljanje obimnom kadrovskom dokumentacijom, u 21. stoljeću, podrazumijeva korištenje odgovarajućeg [dokument menadžment sistema](#), a za potrebe ponavljajućih aktivnosti i zadataka korištenjem softvera [PANTHEON Workflow](#) HR menadžeri mogu ubrzati i poboljšati interne procese u preduzeću odnosno međunarodnoj grupaciji.

Prednosti digitalizacije poslovanja za HR menadžere

Osim uobičajenih podataka neophodnih za vođenje kadrovske politike (obračun plaće, evidencija radnog vremena i odsustva i sl.) digitalizacija poslovanja HR menadžerima omogućava da svoje poslovanje posmatraju sa ciljem realizacije kadrovske politike na nivou međunarodne grupacije. To se može obezbjediti zahvaljujući slijedećim prednostima digitalizacije HR poslovne funkcije:

- jedinstvena evidencija o ulaganju u obrazovanje zaposlenika (eksterno i interno)
- jednostavnije praćenje sistematizacije i popune radnih mjesta
- vođenje zaduženja zaposlenika za osnovna sredstva preduzeća
- obavještenja za važne datume (npr. istek ugovora, zdravstveni pregledi, rođendani i slično)
- automatsko dodijeljivanje zadataka odgovornim osobama
- kvalitetniju iskorištenost radnog vremena
- bespapierno potvrđivanje dokumenata itd.

Zaključak

Da li će HR menadžeri digitalizaciji vlastitog poslovanja pristupiti pravovremeno zavisi prvenstveno od trenutnog stepena primjene digitalnih alata u preduzeću odnosno međunarodnog grupaciji. Ukoliko u preduzeću ne postoji jedinstvena kadrovska politika odnosno odgovarajući sistem za upravljanje ljudskim potencijalima, neće biti moguće realizirati niti digitalizaciju HR poslovne funkcije, čak i kada zvanično postoji HR menadžer nadležan za modernizaciju ove poslovne funkcije.

Značaj primjene digitalnih alata za HR menadžere je u 'novom' načinu promišljanja, gdje se kadrovima u preduzeću posvećuje odgovarajuća pažnja (npr. obilježavanje posebnih jubileja i sl.), a dokumentovanje procesa u kadrovskoj funkciji digitalizira se sa ciljem pravovremene analize i zadržavanja najkvalitetnijih kadrova, kroz kontinuirano praćenje razvoja njihove karijere i postizanje poslovnih ciljeva poslodavca odnosno preduzeća ili međunarodne grupacije kao cjeline.