

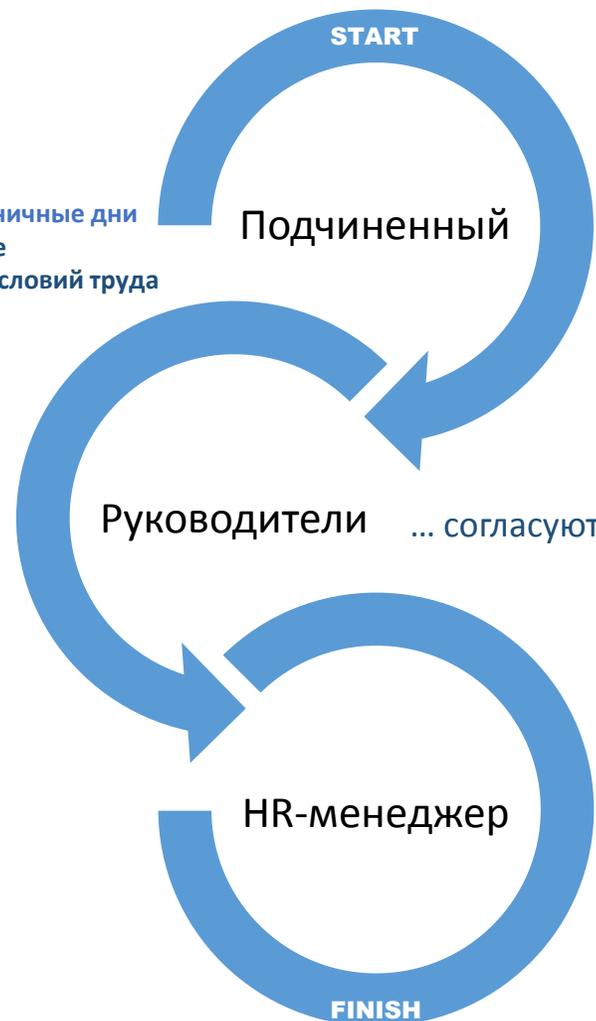


ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ПРОЦЕССАХ HRM  
НА ОСНОВЕ ПРАВИЛ ОРГАНИЗАЦИИ

# Взаимодействие в HRM ( подчиненный – руководитель ) ( руководитель – подчиненный )

- оформление отпуска
- оформление командировки
- оформление служебной поездки
- оформление работы в выходные и праздничные дни
- согласование отсутствия на рабочем месте
- согласование существенного изменения условий труда
- согласование перевода
- заявка на получение документов

..... и многое другое в форме ЗАЯВКИ  
(заявления, ходатайства, прошения)



... инициирует



- согласование компенсационных схем
- согласование индивидуальных бонусных планов
- согласование размеров премии по результатам
- ознакомление с документами и инструкциями

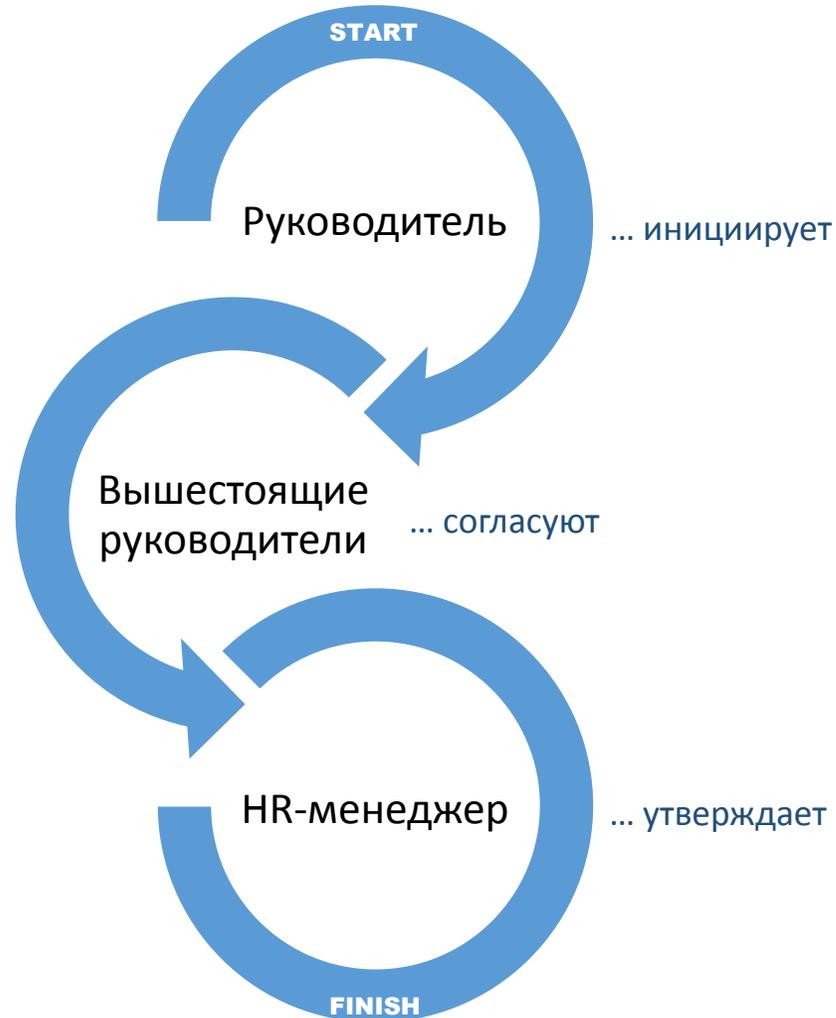
..... и многое другое в форме ЗАЯВКИ  
(заявления, ходатайства, прошения)

... утверждает

Утверждающий HR-менеджер, как представитель работодателя, – неотъемлемый участник HRM-процесса

Многие сотрудники могут выступать в двух ролях – и как руководители и как подчиненные в зависимости от контекста процесса

# Взаимодействие в HRM (руководитель – руководитель)



- открытие процедуры внесения изменения в структуру организации
- открытие или ликвидация позиции в ШР
- открытие вакансии
- открытие подбора на вакансию
- открытие процедуры приема в штат
- открытие процедуры награждения / поощрения
- открытие процедуры перевода (назначения) сотрудника
- открытие процедуры изменения существенных условий труда работника
- открытие процедуры увольнения сотрудника
- открытие процедуры присвоения статуса сотруднику (квалификационного уровня, чина, звания, ранга...)

..... и многое другое в форме ЗАЯВКИ (заявления, ходатайства, прошения)

В любых процессах могут быть все формы согласований:

- последовательное
- параллельное на одном уровне
- обязательное для всех на уровне
- обязательное для кого-то на уровне
- обязательное для кого-то одного на уровне

# А как строятся маршруты согласований?

Если процесс типичный (повторяющийся и похожий для многих участников), то он регламентирован. Что представляет из себя Регламент?

Регламент отражает **Правило организации:**

- Кто может инициировать данный процесс
  - Кто должен выступать согласующим с теми или иными полномочиями
  - Кто утверждает результат согласования и исполняет согласованное действие

Например:

- Материально ответственные лица подразделений должны подавать заявки на отпуск
  - которые согласуют сначала их непосредственные руководители подразделений, потом начальник Управления материально-технического снабжения, а затем Главный инженер
  - согласованная заявка на отпуск поступает на утверждение территориальному HR-менеджеру заявителя

Либо:

- Все линейные сотрудники подразделений должны подавать заявки на отпуск
  - которые согласуют их непосредственные руководители подразделений
  - согласованная заявка на отпуск поступает на утверждение территориальному HR-менеджеру заявителя

Видим: есть тип процесса – оформление отпуска, есть два правила организации, определяющие для начала заявителей – в первом случае это только мат. ответственные, во втором – все сотрудники подразделений. Тем не менее, для этих групп заявителей маршруты согласований различны в силу определенных различий схем оперативной подчиненности.

# Динамическая маршрутизация

Вчера у Вас начальником вашего подразделения был Иванов Иван Иванович, а сегодня его уже нет, на его месте новый начальник Сидоров Сидор Сидорович, да и Главным инженером был Петров Петр Петрович, а теперь Махмудов Махмуд Махмудович.

А вам надо в отпуск. Вы делаете заявку на отпуск сегодня. При использовании обычных ИТ-систем, в которых происходит согласование заявок, Вы можете испытать неудобство. Выяснится, что сигнал из кадров еще не прошел, системные администраторы еще не переназначили роли, не дали полномочий в системе новым руководителям, не перестроили цепочки согласований в каких-то иерархиях, эти цепочки еще не реплицировались с систему согласований и т.д. и т.п.....

## **В БОСС-Кадровике накладок не случится!**

Если кадровые перестановки произведены в системе и нет особой надобности подождать и не давать права сразу новым руководителям, то все произойдет автоматически.

Не потребуется ни извещений, ни работы каких-либо администраторов, ни репликаций информации куда-либо.

**БОСС-Кадровик работает с правилами организации!** Он знает правила и сам динамически строит цепочки согласований с конкретными людьми, занимающими те или иные позиции в организации именно в момент отправки заявки по маршруту!

**RBC – Rule Based Coordination – основной метод БОСС-Кадровика.**

# Как же это работает?

Все выглядит очень просто:

КТО может быть **инициатором** = ВЫБОРКА (SELECT) работников, удовлетворяющих критериям, прописанным в правиле организации для заявителей.

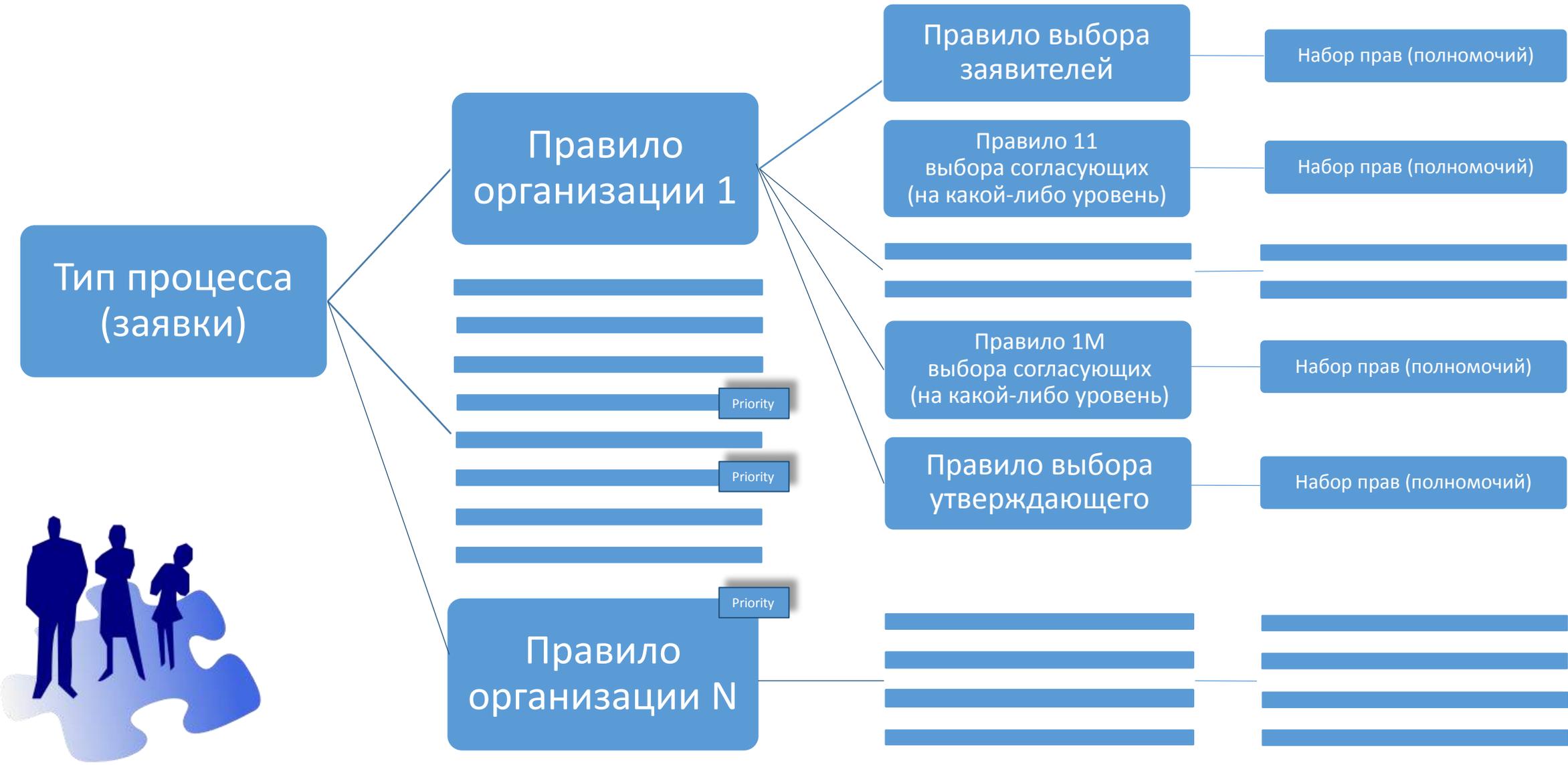
КТО должен быть **согласующим** для КОНКРЕТНОГО заявителя из первой выборки = ВЫБОРКА (SELECT) работников, удовлетворяющих критериям, прописанным в правиле организации для согласующих именно для конкретного заявителя. Типичный пример – найти не просто всех руководителей всех подразделений, а найти именно руководителя ЕГО(ЕЁ) подразделения.

КТО должен быть **утверждающим** для КОНКРЕТНОГО заявителя = ВЫБОРКА (SELECT) работника (обычно из HR службы), удовлетворяющего критериям, прописанным в правиле организации для утверждающих именно для конкретного заявителя. Типичный пример – найти среди всех кадровиков именно HR-менеджера, отвечающего за ЕГО(ЕЁ) филиал.

Непросто другое – на практике вербализированные в словах и фразах правила организации могут быть противоречивы, их будет много, они будут пересекаться и система не сможет находить всегда единственное решение при динамическом построении цепочки согласования.

**БОСС-Кадровик всегда строит единственное решение!** Проблема разрешается введением для правил организации понятия приоритета и принципов простого объединения, либо исключения при пересечении правил.

# Еще раз – общая концепция работы на основе метода RBC....



# Схема работы в БОСС....

По совокупности динамически определяемых прав пользователя по инициации заявок и наличия заявок ему на согласование система сама определяет конфигурацию интерфейса доступа и разрешенных действий в Центре управления заявками

Закреть

За период (с даты - по дату) 01.03.2017 31.03.2018

Номер заявки	Дата создания	Статус	Инициатор
1819	23.03.2018	На подготовке	Тиняков Сергей Валентинович

Мои заявки [2]  
Отпуск [1]  
Командировки [1]  
Оборудование рабочего места  
Инициированные мной  
Отпуск  
Командировки  
Оборудование рабочего места  
Архив  
Отпуск  
Командировки  
Оборудование рабочего места

Согласовать На корректировку Отклонить

Имя входа

Пароль

Регистрируемся в Личном кабинете и заходим в Заявки

registration

Введите Ваш логин и пароль

Заявки на документы и справки

Отчеты

Заявки в службу персонала

Тиняков Сергей Валентинович

Инструкции и документы

Сменить организацию

Статус	Кол-во заявок
На подготовке	2

личный кабинет

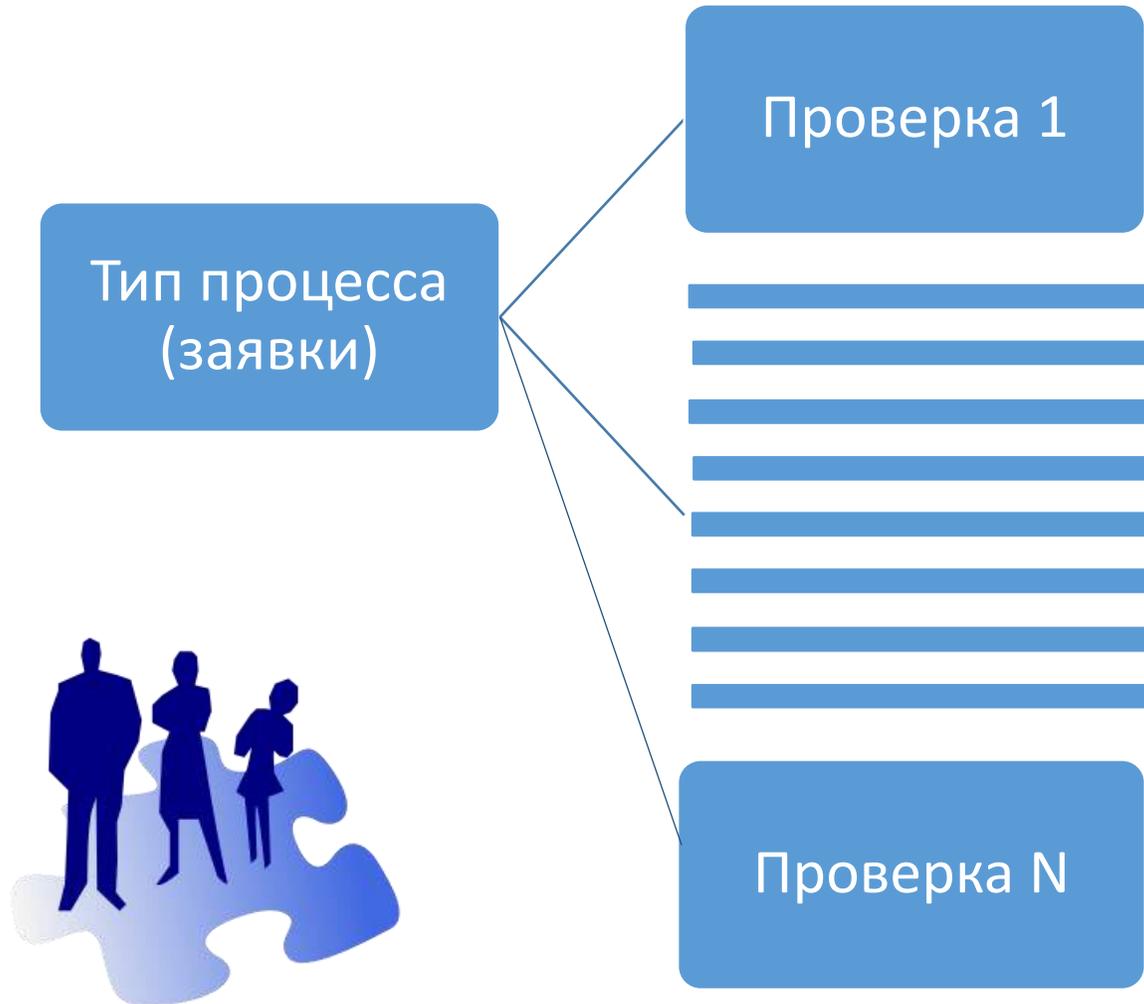
личный кабинет

ПЛАТФОРМА БОСС

Центр управления заявками

Попадаем в Центр  
Управления Заявками

# Участие системы в процессе согласований (роботы проверок)



Система всегда проверяет заявку на корректность в соответствии с блоком проверок, настроенных для заявки этого типа.

Вводимый контент всегда будет корректным, система не даст ни одному пользователю от заявителя до утверждающего допустить ошибку. Все происходит автоматически, система становится участником процесса и не выпускает его из под своего контроля.

Роботы проверок легко перенастраиваемы в случае изменения условий корректности контента или схемы процесса.

# Возможности и сервисы Пользователя:

## ДЕЛЕГИРОВАНИЕ

- Инициация за других
- Согласование за других
- Утверждение за других

## КОЛЛЕКТИВНЫЕ ЗАЯВКИ

## ЗАЯВКИ ПО ШАБЛОНАМ

## СВЯЗАННЫЕ ЗАЯВКИ (родительские и дочерние)

## ИНФОРМИРОВАНИЕ ПО E-MAIL

## СЕРВИС БЫСТРЫХ СОГЛАСОВАНИЙ ДЛЯ ТЕЛЕФОНА

## ОБСЛУЖИВАНИЕ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

## БЫСТРЫЙ ВВОД НА ОСНОВЕ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ

## ПРИВЯЗКА ПАКЕТА ЛЮБЫХ ДОКУМЕНТОВ

## ПРОСМОТР ДИНАМИЧЕСКИ СФОРМИРОВАННЫХ СПИСКОВ УЧАСТНИКОВ (ЦЕПОЧЕК СОГЛАСОВАНИЯ)



☰ [Заккрыть](#)

Заявитель

	ФИО	Тиняков Сергей Валентинович
	Должность	Главный инженер
	Подразделение	АУП 1

Согласующие

	ФИО	Трегубов Вячеслав Александрович
	Должность	Директор (начальник) комбината
	Подразделение	АУП 1
	Очередность	<input type="text" value="1"/>

	ФИО	Симбирцева Светлана Владимировна
	Должность	Начальник отдела
	Подразделение	Директорат
	Очередность	<input type="text" value="2"/>

	ФИО	Ротмистрова Полина Даниловна
	Должность	Директор по производству
	Подразделение	Директорат
	Очередность	<input type="text" value="2"/>

	ФИО	Кулова Татьяна Петровна
	Должность	Директор по режиму
	Подразделение	Директорат

Менеджер

	ФИО	Нешатный Иван Иванович
	Должность	Инспектор отдела кадров
	Подразделение	Отдел кадров

# BRM-inside Engine. Возможности Администратора...

- **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММИРУЕМОЙ СРЕДЫ БОСС (PR Server)**
- **ВОЗМОЖНОСТЬ ДОБАВЛЕНИЯ ЛЮБОГО ТИПА ПРОЦЕССА (даже не HRM)**
- **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕХАНИЗМА СОЗДАНИЯ ТЕЗАУРУСА ВЫБОРОК**
  - НА ОСНОВЕ СЕРВЕРНЫХ ТАБЛИЧНЫХ ФУНКЦИЙ (T-SQL)
  - НА ОСНОВЕ ВСТРОЕННОГО КОНСТРУКТОРА ПОЛУЧЕНИЯ ВЫБОРОК
- **ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МЕХАНИЗМА СОСТАВЛЕНИЯ ПРАВИЛ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОСНОВЕ ТЕЗАУРУСА**
- **ВОЗМОЖНОСТЬ НАСТРОЙКИ ВСЕХ ОБРАБОТЧИКОВ ПРОЦЕССА (ДО, ПОСЛЕ, ПО ХОДУ)**
- **ВОЗМОЖНОСТЬ НАСТРОЙКИ ОПОВЕЩЕНИЙ ПО E-MAIL**
- **ВОЗМОЖНОСТЬ ПРОГРАММИРОВАНИЯ ЛЮБЫХ РОБОТОВ ПРОВЕРОК**
- **ВОЗМОЖНОСТЬ СОЗДАНИЯ СВЯЗАННЫХ С ПРОЦЕССАМИ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ**
- **ВОЗМОЖНОСТЬ СОЗДАНИЯ АНАЛИТИЧЕСКИХ ОТЧЕТНЫХ ФОРМ ПО ПРОТЕКАНИЮ ПРОЦЕССОВ**



АО «БОСС. Кадровые системы»

Москва, ул. Ленинская слобода, 19, стр.6

Тел. **+7 (495) 225-02-75**

[www.boss.ru](http://www.boss.ru)

