

# Verkorte Indiensttreding



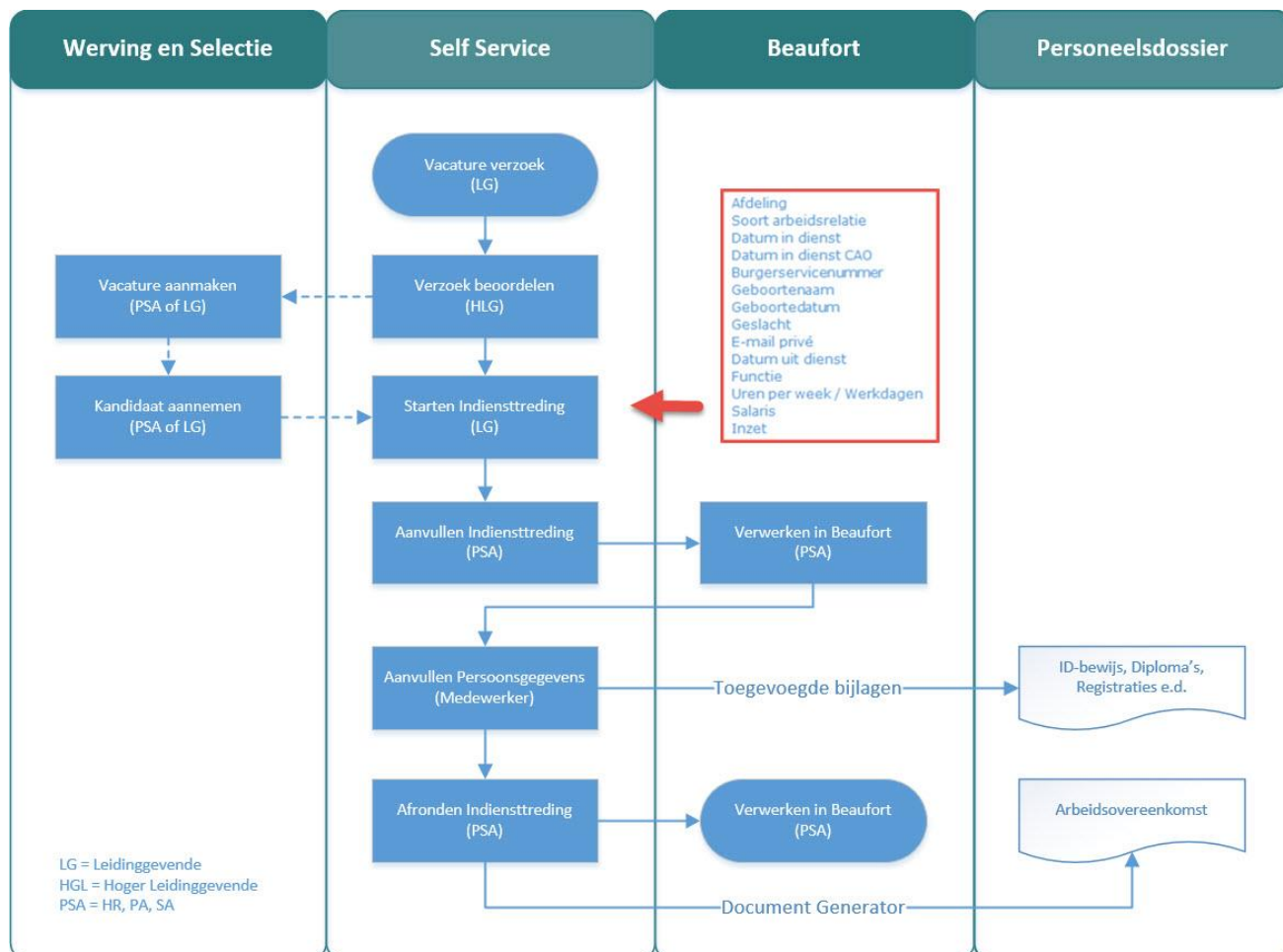
**Binnen de module Self Service, een onderdeel van het Youforce-portaal, automatiseert AAG verschillende HR-processen. Denk aan mutatiestromen omtrent persoonsgegevens, indiensttreding, wijzigingen op het dienstverband, uitdiensttreding, facilitaire stromen, etc. Hierbij ziet AAG het maken van verbeter- en efficiencylagen als een continu proces. De 'Verkorte Indiensttreding' is hier een voorbeeld van.**

## Onderzoek

Uit onderzoek bij onze klanten is gebleken dat de huidige workflow 'Indiensttreding' wanneer deze in de lijn ligt vaak als belastend wordt ervaren. Veel klanten hebben ervoor gekozen om het starten van dit proces bij de leidinggevende te leggen, waarna de HR-professional wat zaken aanvult en ter verwerking doorvoert in het personeelsinformatiesysteem. Leidinggevend doorlopen hierbij een tiental schermen en omdat de registratie nog niet is verwerkt in het personeelsinformatiesysteem (dit proces is immers zojuist pas opgestart) is het nog niet mogelijk om bijlagen als het ID-bewijs, diploma's e.d. automatisch op te slaan in het digitaal personeelsdossier. Dit dossier wordt pas aangemaakt na registratie.

## Verkorte Indiensttreding

De 'Verkorte Indiensttreding' is een variant op de bestaande workflow 'Indiensttreding' die inspeelt op de behoefte om verantwoordelijkheden dicht bij de werkvloer te leggen en leidinggevend zo min mogelijk te belasten.



### Het proces

De leidinggevende start de indiensttreding in Self Service en vult hierbij enkel de noodzakelijke gegevens (zie afbeelding) ten behoeve van een registratie in het personeelsinformatie-systeem en daarmee voor het aanmaken van een Youforce-account.

De workflow gaat vervolgens langs de professional voor eventuele aanvullingen, controle en verwerking in Beaufort. Na de verwerking wordt automatisch een account aangemaakt voor de nieuwe medewerker, die de inloggegevens automatisch ontvangt per mail.

Wanneer de medewerker inlogt kan hij/zij zelf haar persoonlijke gegevens invullen en eventuele bijlagen toevoegen (ID-bewijs, diploma's, e.d.). Deze worden automatisch opgeslagen in het digitale personeelsdossier\* van de medewerker. De gegevens komen daardoor rechtstreeks uit de bron.

Hierna kan de professional de indiensttreding controleren en voltooiën en wordt vervolgens automatisch een arbeidsovereenkomst gegenereerd met behulp van Document Generator\* en opgeslagen in het digitale Personeelsdossier\*.

### Uitbreiden

Zoals weergegeven in de uitwerking is het ook mogelijk om een uitstapje te maken naar de Werving en Selectie-module van Youforce. Via deze koppeling wordt een set aan basisgegevens (geboortenaam, geboortedatum en geslacht) overgenomen uit het sollicitatieformulier dat is gevuld door de kandidaat zelf. Ook kan er gelinkt worden aan andere processen omtrent het beoordelen en vaststellen van een vacatureverzoek, facilitaire zaken, VOG, beroepsregistraties, etc.

### Maatwerk

Deze uitwerking van het (voor de leidinggevendenden) verkorte indiensttredingsproces is globaal opgezet. Uiteraard zijn uw specifieke wensen mogelijk. Zo kunnen de stappen voor PSA ook gesplitst worden en eerst door de personeelsadministratie aangevuld worden om vervolgens door de salarisadministratie verwerkt te worden.

### Met een goed gesprek!

Benieuwd naar wat wij voor u kunnen betekenen? Laat het ons weten via tel. 073 – 640 97 51 of bekijk de uitgebreide informatie op [www.aag.nl](http://www.aag.nl).

*\*Ervan uitgaande dat deze modules zijn afgenomen en ingericht.*