

# Ответы на вопросы вебинара «Топ автоматизируемых бизнес-процессов 2018»



## Кейс «Внутренний ЮЗДО. Избавляемся от бумаги»

ООО «Калининграднефтепродукт»

**Докладчик Андрей Куимов** начальник отдела ИТ, ООО «Калининграднефтепродукт»

**Сергей Девятов** аналитик проекта, DIRECTUM.

**Сталкивались ли вы с ситуацией, когда сотрудники сопротивляются новому решению? Как справлялись с этим?**

Андрей Куимов: Большое влияние оказала поддержка генерального директора. Кроме того, мы даем удобный инструмент. Реализовали пожелание бухгалтеров использовать два монитора. Конечно, в начале приходится привыкать, приспосабливаться, обучаться.

**Какую версию RX используете? Если 3.0, как сотрудники, знакомые с десктоп клиентом, приняли веб-версию?**

Сергей Девятов: Используется версия DirectumRX 2.8, пользователи работают не с веб, а с desktop-приложением.

**Как планируете сделать подписание ЭЦП на мобильных клиентах? Кажется, на iOS нельзя загрузить файл ЭЦП?**

Сергей Девятов: Сейчас водители используют выделенный им стационарный компьютер для подписания накладных. При необходимости настроить мобильное подписание возможно, его протестировали на проекте.

[И для iOS и для Android-устройств возможно подписание электронной подписью](#) с помощью ГОСТ-сертификатов продукта СКЗИ КриптоПРО CSP. Кроме того, в мобильных приложениях DIRECTUM реализовано RSA-подписание, его можно использовать для внутреннего электронного документооборота.

Подробнее о проекте на сайте конкурса [Безбумажное управление первичной документацией в ООО «Калининграднефтепродукт»](#).

## Кейс «Оценка персонала с помощью DIRECTUM»

ООО «Локомотивные технологии»

**Докладчик Мария Качановская** директор департамента оплаты труда, оценки и подбора персонала, ООО «Локотех».

**Кира Бояджян** руководитель проекта, аналитик ООО «Майтэк».

**Пробовали ли вы внедрить с использованием продукта матрицу навыков и программы обучения?**

Мария Качановская: Матрица компетенций уже внедрена, планы обучения и развития на ее базе формируются. DIRECTUM – инструмент для автоматизации уже имеющихся политик.

**Процессы, связанные с аттестацией тоже запускаются в системе, напоминания и т.д.?**

Мария Качановская: Да, работнику приходит задача "Пройдите оценку".

Кира Бояджян: HR-служба запускает массовую рассылку для начала оценки эффективности. Сотрудникам предлагается пройти оценку на соответствие корпоративным компетенциям и поставить цели на следующий год. По завершению самооценки сотрудников руководителю придет задание на проведение оценки и организацию очной встречи с сотрудником.

#### **Кто выступал исполнителем на проекте в «ЛокоТех»?**

Мария Качановская: МайТэк.

#### **Принимались ли кадровые решения на основании данных системы?**

Мария Качановская: Да. Решения о продвижении и выплате бонусов принимаются с учетом результатов оценки.

#### **Оценка персонала реализована с помощью модуля DIRECTUM или это персональная доработка?**

Кира Бояджян: Это специализированная разработка. Подробнее о ней можно прочитать в описании проекта на сайте конкурса [Дело № 42: об автоматизации Оценки персонала в ООО "Локотех"](#).

#### **Для какой системы DIRECTUM у вас реализован процесс оценки персонала?**

Кира Бояджян: Используется DIRECTUM 5.3.

#### **Подскажите численность службы управления персоналом**

Кира Бояджян: Поскольку «ЛокоТех» – это группа компаний, в которой насчитывается более сотни структурно подчиненных организаций и автономных управляемых обществ, каждое структурное звено имеет свой кадровый аппарат.

38 человек (на данный момент их число возросло до 69), обученных в ходе проекта, это выделенные координаторы процесса на уровне управляющей компании: некоторые из них являются сотрудниками HR-службы, некоторые относятся непосредственно к департаменту оценки или являются помощниками заместителей ГД. Координаторы, в свою очередь, несут ответственность за проведение оценки в рамках отведенного им блока, а также за взаимодействие/обучение с кадровиками на местах. Но это то, что касается именно оценки.

Если смотреть в общем численность службы по всей группе компаний, то это 211 человек.

## **Кейс «Сервисный подход к процессам компании»**

АО «Конде Наст»

**Станислав Евтисов руководитель проектов, ООО «Акелон».**

#### **Переход на прием заявок в формате приказа исключает обращение пользователей по телефону или приходом лично? Если да, то как восприняли сотрудники?**

Станислав Евтисов: Да, приходиться лично, и звонить не нужно, все через заявки. Например, финансистам запрещено принимать счета к согласованию на бумаге.

#### **Какое количество сотрудников в данной компании?**

Станислав Евтисов: 300+.

#### **То есть доступ к внутреннему portalу услуг компании есть с мобильных устройств?**

Станислав Евтисов: да, есть.

Подробнее о проекте можно прочитать на сайте конкурса [Бумажное прошлое и электронное настоящее в Condé Nast Россия](#).

## **Результаты опросов**

Участники вебинара участвовали в опросах. Результаты представлены ниже.

#### **Опрос «Какие бизнес-процессы автоматизировали в вашей организации за 2017-2018 гг?»**

Всего ответивших: 48

| Ответ  | Количество ответивших | %    |
|--|-----------------------|------|
| Управление закупками                               | 20                    | 41.0 |
| Межкорпоративный документооборот + ЮЗДО внутренний | 15                    | 31.0 |
| Согласование счетов                                | 12                    | 25.0 |
| Совещания  | 6                     | 12.0 |
| Управление персоналом                              | 14                    | 29.0 |
| Управление проектами                               | 10                    | 20.0 |
| Управление заявками на услуги                      | 21                    | 43.0 |
| Командировки                                       | 13                    | 27.0 |

*Опрос «Какие бизнес-процессы будете автоматизировать в 2019 г.?»*

Всего ответивших: 63

| Ответ   | Количество ответивших | %    |
|---|-----------------------|------|
| ЮЗДО с контрагентами                              | 26                    | 41.0 |
| ЮЗДО внутри компании (фин. и бух. документы с ЭП) | 29                    | 46.0 |
| Согласование счетов                               | 17                    | 26.0 |
| Совещания   | 14                    | 22.0 |
| Управление персоналом                             | 12                    | 19.0 |
| Управление проектами                              | 18                    | 28.0 |
| Управление закупками                              | 21                    | 33.0 |
| Управление заявками на услуги                     | 22                    | 34.0 |
| Командировки                                      | 18                    | 28.0 |