



Breng *cashflow* in je business

De kracht van HR automation in de moderne werkplek



Wat betekent *HR automation voor jou?*

In de dynamische wereld van vandaag is verandering de enige constante. Organisaties worden voortdurend geconfronteerd met de uitdaging om snel en effectief in te spelen op verschuivingen in de markt en de arbeidswereld. Hierin speel jij als HR-professional een cruciale rol, want jij houdt je bezig met een van de belangrijkste middelen in jouw bedrijf: de mens.

Efficiënter werken en effectiever reageren

Als HR ben je verantwoordelijk voor het aantrekken, ontwikkelen en behouden van talent dat kan bijdragen aan de organisatieveranderingen en innovaties die noodzakelijk zijn om concurrerend te blijven. HR-automatisering wordt steeds belangrijker in dit proces. Door het gebruik van geavanceerde technologieën en geautomatiseerde processen, kunnen handmatige en repetitieve taken, zoals salarisadministratie, het bijhouden van personeelsgegevens en verlofaanvragen, worden overgenomen. Bovendien zijn de HR-processen naadloos geïntegreerd in de salarisprocessen, waardoor alle gegevens op één centrale plek beschikbaar zijn en dubbele invoer wordt voorkomen. Hierdoor kan jij efficiënter werken en effectiever reageren op de veranderende eisen van de markt en de medewerkers, wat leidt tot betere resultaten.

HR automatisering

te mooi om waar te zijn?

De verschuiving van een administratieve functie naar een meer strategische rol dankzij HR-automatisering is een positieve ontwikkeling. Als HR-professional heb je immers gekozen voor dit vakgebied vanuit een oprechte interesse in mensen, niet voor administratie. Toch roept HR-automatisering vaak uiteenlopende emoties op binnen organisaties.

Te mooi om waar te zijn of juist een stap vooruit?

Voor sommigen is het een onmisbaar instrument waarmee ze processen kunnen optimaliseren en tijdrovende taken kunnen vereenvoudigen. Anderen zijn echter huiverig, misschien uit angst voor het onbekende of vanwege zorgen over de menselijke touch in HR-processen. Toch is er geen reden voor angst. Ontdek waarom HR-automatisering niet te mooi is om waar te zijn, maar juist een stap vooruit biedt naar een toekomstbestendige en flexibele HR-strategie:

- 1. Meer tijd voor persoonlijke aandacht.** Automatisering maakt ruimte vrij om je te kunnen richten op het welzijn van medewerkers. Dit kan leiden tot een verminderd ziekteverzuim, een lager personeelsverloop, betere tevredenheid onder medewerkers en een hogere betrokkenheid. Bovendien maakt automatisering het mogelijk om je te ontwikkelen tot een strategische partner voor de directie, waardoor je kunt bijdragen aan de groei en het succes van de organisatie.
- 2. Alle medewerkers gegevens digitaal beschikbaar.** Met digitale opslag is er geen noodzaak meer voor fysieke archiefruimte vol ordners, wat resulteert in minder behoefte aan printers en daarmee lagere kosten.
- 3. Gemakkelijke en snelle communicatie.** Het is gedaan met stapels papier en eindeloze takenlijsten die van afdeling naar afdeling gaan. Met een enkele muisklik kan de juiste persoon of afdeling op de hoogte worden gesteld van benodigde acties, en alle daarbij behorende documenten zijn direct online beschikbaar. Cash Payroll wijst de opvolgtaken automatisch toe aan de juiste persoon, zodat niets over het hoofd wordt gezien en taken efficiënt worden afgehandeld. Hierdoor wordt de efficiëntie verhoogd en kunnen processen veel sneller worden afgerond.
- 4. Directe toegang tot data.** Het maken en leveren van rapporten aan het management team wordt een stuk eenvoudiger en aangenamer dankzij een uitgebreide selectie van rapporten en grafieken.
- 5. Verhoogde nauwkeurigheid en compliance.** Automatisering vermindert het risico op menselijke fouten bij dataverwerking. Bovendien worden gegevens automatisch bijgewerkt volgens de laatste wettelijke en bedrijfsnormen, wat helpt om naleving van regelgeving te waarborgen en het risico op boetes of juridische problemen te minimaliseren.



Veranderende rol *van de HR-professional*

De verschuiving naar automatisering vraagt om een verandering in vaardigheden en mentaliteit. Als HR-professional moet je jezelf ontwikkelen tot een strategische partner binnen jouw organisatie.

Wat betekent dit voor jou?

Dit betekent technologie omarmen en je richten op continue professionele ontwikkeling om bij te blijven bij de nieuwste trends en innovaties in HR-technologie. Je zult merken dat je meer tijd hebt om te focussen op strategische advisering en het ontwerpen van programma's die de betrokkenheid en prestaties van medewerkers bevorderen.

Klinkt goed, toch? Als je nu wilt weten waar je moet beginnen als je nieuwe (of volgende) stappen wilt zetten in het automatiseren van HR, lees dan vooral verder.

Is HR automatisering *iets voor jouw organisatie?*

Het korte antwoord is: ja! Maar voordat je begint, is het verstandig om eerst uit te zoeken waar je de meeste vooruitgang kunt boeken. Analyseer je processen grondig. Zijn er zaken waar je medewerkers niet tevreden mee zijn? Zijn er processen die te lang duren, te ingewikkeld zijn, of is er behoefte aan meer autonomie?

Waarom HR-automatisering van waarde is

Veel HR-processen zijn afhankelijk van documenten en de goedkeuring van personen. Automatisering maakt het verkrijgen, verwerken, beoordelen en goedkeuren van deze HR-documenten sneller en eenvoudiger. Hier zijn enkele situaties wanneer en waarom HR-automatisering van waarde voor jou kan zijn:

- **De grootte van de HR-afdeling**
Hoeveel HR-collega's heb je? Hoe is de taakverdeling? Zou het implementeren van een workflow de efficiëntie van jullie processen kunnen verbeteren? Zijn er specifieke knelpunten of taken die baat zouden hebben bij een gestroomlijnd systeem?
- **Medewerkersklachten**
Is de onboarding niet vlekkeloos verlopen? Wacht een werknemer nog steeds op de goedkeuring van zijn of haar vakantiedagen?
- **Organisatiegroei**
Laat je organisatie groeien zonder de last van extra handmatige taken. Door te automatiseren, maak je tijd vrij voor andere belangrijke zaken. Denk na over welke processen te automatiseren zijn om de efficiëntie te verhogen en ruimte te creëren voor strategische initiatieven.
- **Professionalisering**
Blijf vooruitstrevend als HR-professional en begin met efficiënter werken om je organisatie een voorsprong te geven. Overweeg het optimaliseren van je werkmethoden en het gebruik van innovatieve tools om effectief in te spelen op de snel veranderende omgeving.
- **Employer branding**
Met gedigitaliseerde processen laat je zien dat collega's bij een moderne werkgever werken. Het implementeren van innovatieve en efficiënte systemen versterkt niet alleen je werkgeversmerk, maar trekt ook toptalent aan dat waarde hecht aan vooruitstrevende werkpraktijken.



Waar te beginnen *met HR-automatisering*

Het lijkt allemaal erg interessant, maar waar moet je dan beginnen? Het implementeren van HR-automatisering kan in drie stappen worden uitgevoerd:

- 1. Inventariseren van wat je kunt digitaliseren**
- 2. Systemen met elkaar linken**
- 3. Automatiseren van interne HR-processen**

Bij elke stap van HR-automatisering kun je overwegen om verschillende taken of delen ervan aan te pakken. Veel organisaties hebben de eerste en tweede stap al doorlopen. De automatisering van interne HR-processen (de derde stap) vormt de grootste uitdaging. Dit is het moment waarop de overgang van digitalisering naar daadwerkelijke automatisering plaatsvindt.

Checklist

Aan de slag met automatiseren? Om het je wat makkelijker te maken hebben we een checklist gemaakt. Hoeveel kan jij er al afvinken?

1. Inventariseren wat je kan digitaliseren

- ☐ Veranderingen van werknemersgegevens doorvoeren.
- ☐ Digitaliseren van salarisadministratie/salarisstrookjes.
- ☐ Digitaliseren van verlof- en verzuimprocessen.
- ☐ Digitaliseren van recruitment.
- ☐ Digitaliseren van onboarding processen.
- ☐ Digitaliseren van evaluatieprocessen van werknemers.
- ☐ Digitaliseren van urenregistratie.

2. Systemen met elkaar linken

- ☐ Urenregistratie meenemen in payrollprocessen.
- ☐ Werving & selectie integreren in salarisadministratie en urenregistratie.
- ☐ Verzuimregistratie voeren volgens de Arbwet.
- ☐ Beoordelingen als input laten dienen voor salarisverhogingen.
- ☐ Personeelsgegevens doorsturen naar verzekeraar en pensioenuitvoerder.

3. Automatiseren van interne HR-processen

- ☐ Automatisch communiceren en afstemmen over o.a. contractverlengingen.
- ☐ Digitaliseren van salarisadministratie/salarisstrookjes.
- ☐ Communicatie tussen systemen bevorderen.
- ☐ Automatisch informatie verzamelen via digitale formulieren.
- ☐ Automatisch documenten creëren, zoals contracten, brieven en formulieren.
- ☐ Automatisch e-mails versturen aan de hand van templates.



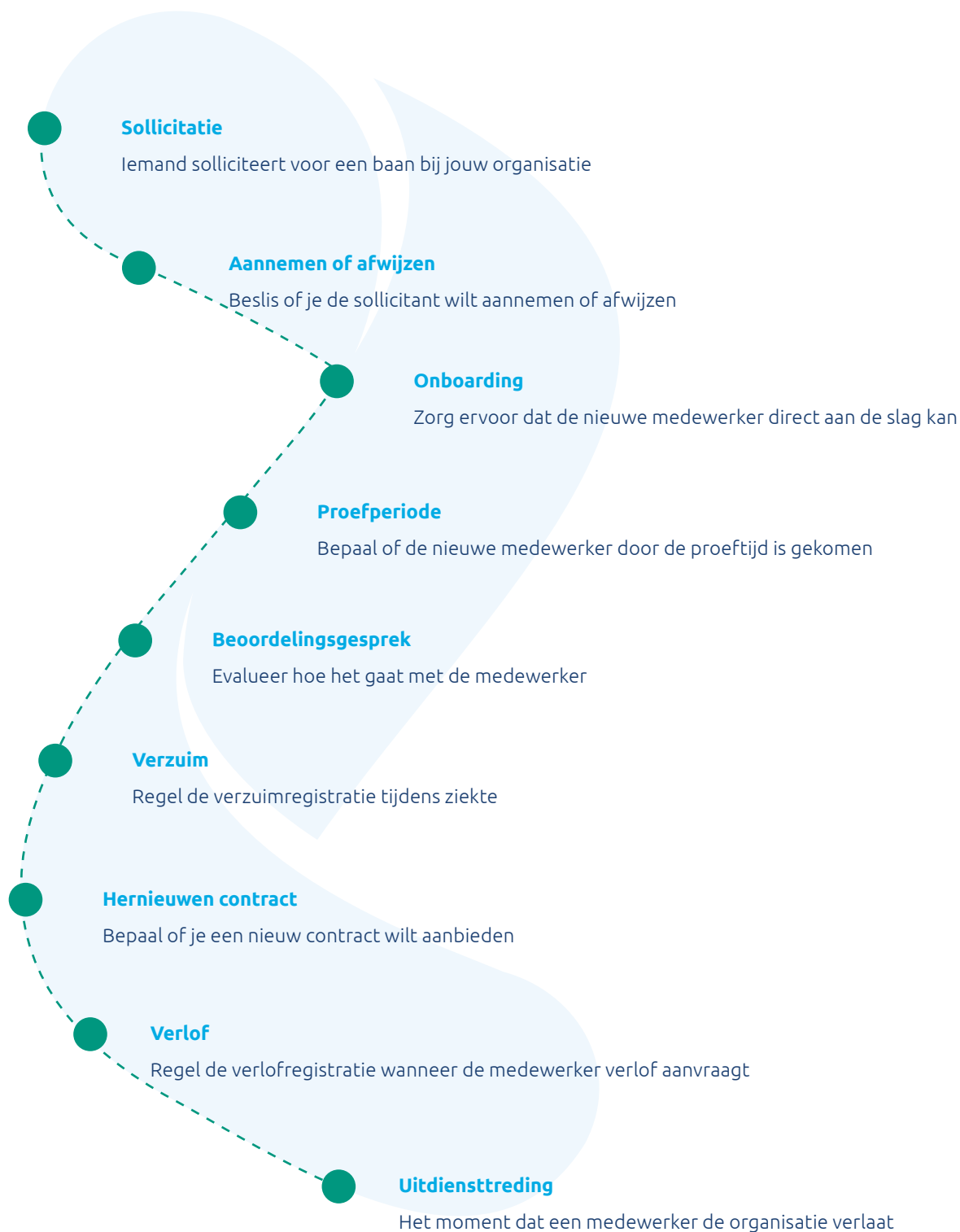
Een gestroomlijnde *HR met Cash*

De gemiddelde HR-afdeling besteedt ongeveer een derde van de tijd aan het uitvoeren van handmatige administratieve processen. Dat kan efficiënter!

HR-processen automatiseren

We laten je graag zien hoe je jouw HR-processen kunt automatiseren met de mogelijkheden van onze salaris- en HR-software. Om dit op de beste manier uit te leggen, nemen we je stap voor stap mee door de verschillende functies. Dit doen we aan de hand van wat wij zien als de standaard employee journey,, waarbij de werknemer vanaf de sollicitatiefase tot en met de uitdiensttreding volledig wordt begeleid binnen één geïntegreerd systeem.

Employee *journey*





De reis van de *medewerker*

We nemen je stap voor stap mee door de verschillende functies van onze salaris- en HR-software aan de hand van de employee journey.

Sollicitatie

De reis van iedere medewerker begint bij een sollicitatie. Om het standaard sollicitatieproces te vereenvoudigen kun je in Cash een HR-workflow aanmaken waarin je repetitieve taken kunt ondervangen. Zo kun je instellen dat sollicitanten een unieke en betrouwbare sollicitatie-login krijgen. Hierdoor kunnen sollicitanten bijvoorbeeld hun persoonlijke basisgegevens invullen en een CV toevoegen. Jij krijgt vervolgens een seintje als de taak is afgehandeld en kan zo verder met beoordelingen en sollicitatiegesprekken in de sollicitatieprocedure.

Aanstelling

Stel je voor dat een sollicitant precies die persoon is waar jullie organisatie naar op zoek is. Dan wil je direct een contract op kunnen stellen zonder al te veel gedoe. Het goede nieuws is dat dit kan. De sollicitant heeft tenslotte al de meeste persoonlijke gegevens ingevuld tijdens de sollicitatieprocedure. In de workflow kun je zelfs instellen naar wie het contract gestuurd moet worden voor ondertekening. Als het contract beschikbaar is, krijgt diegene een notificatie om het contract te ondertekenen met de document ondertekenaar in Cash. Makkelijk, effectief en geen heen en weer gmail tussen afdelingen.

Onboarding

De HR-workflows in Cash helpen je niet alleen om taken af te handelen en te verdelen onder verschillende gebruikers. De workflows geven je ook een overzicht van wat al gedaan is en wat er nog moet gebeuren. Tegelijkertijd wordt alles bewaard op dezelfde plek. En dat is precies de functionaliteit die je nodig hebt om alle benodigde gegevens te verzamelen.

En wist je dat het ook mogelijk is om punten als het overhandigen van sleutels en een computer als todo's in de taken bij de workflow te zetten? De laatste stap in de workflow voor het aannemen van een nieuwe medewerker is om hun inlog te wijzigen van "sollicitant" naar "medewerker". De nieuwe medewerker kan dan alle informatie omtrent zijn of haar aanstelling en alle informatie die jouw organisatie toegankelijk heeft gemaakt voor medewerkers inzien in Cash.

Proeftijd

Om een veilige en professionele werkomgeving te creëren is het belangrijk om goede procedures aan te houden bij een proeftijd. Daarom kun je in Cash instellen om een HR-seintje te krijgen voordat de proeftijd afloopt. Zo kan de manager van de nieuwe medewerker een taak voor het evalueren van de proeftijd toebedeeld krijgen. Als de manager de taak heeft afgehandeld, kan het evaluatiegesprek gepland worden. Na afloop van de evaluatie kan deze worden geüpload in Cash en nadat deze is goedgekeurd, kan de medewerker op de hoogte worden gebracht van het feit dat hij of zij de proeftijd heeft doorstaan.

Beoordeling

Tijd voor beoordelingsgesprekken? Managers kunnen een melding in Cash ontvangen om gesprekken in te plannen en medewerkers uit te nodigen. Na afloop van de gesprekken kunnen ze alle informatie over de werkprestaties, ambities en ontwikkelingsplannen van medewerkers met jou als HR-professional delen. Jij kunt er vervolgens voor zorgen dat dit allemaal op de juiste manier wordt vastgelegd.

Verzuim

Niemand zit er op te wachten om ziek te worden, maar toch gebeurt dat weleens. Nadat een medewerker contact met zijn of haar manager heeft gehad om zich ziek te melden, kan het verzuim in Cash worden vastgelegd. Je kunt ervoor kiezen om de medewerkers hun eigen verzuim te laten registreren of om die verantwoordelijkheid bij de HR-afdeling neer te leggen. Welke aanpak je ook kiest, het verzuim komt automatisch op de loonspecificatie te staan via de salarisadministratie van Cash. Dat scheelt administratief werk.

Contract verlengen

Cash herinnert je ook automatisch met HR-seintjes als het tijd is om het contract te verlengen. Via de reminder kan jij zoals gebruikelijk een workflow in gang zetten die je door de hele procedure heen leidt: van een document aanmaken tot ondertekening door de betrokkenen.

Verlof

Medewerkers willen af en toe op een welverdiende vakantie. Het aanvragen van verlof kunnen ze eenvoudig doen in Cash of de app. Nadat de verlofaanvraag is ingediend, krijgt de manager een e-mail met de vraag om het verzoek goed te keuren. Na akkoord krijgt de medewerker een e-mail dat zijn of haar verlof is goedgekeurd. Naast verzoeken indienen heeft de medewerker ook toegang tot het verlofsaldo en een overzicht van de lopende vrije dagen van zijn of haar collega's. Bij de volgende loonronde wordt het verlof ook verwerkt in de salaris- en financiële administratie in Cash. Extra acties ondernemen is niet nodig.

Uitdiensttreding

Er komt een moment dat een medewerker de organisatie verlaat, of dit nu door pensionering of ontslag is. Met Cash wordt het proces rondom uitdiensttreding overzichtelijk en geautomatiseerd geregeld. Wanneer een medewerker met pensioen gaat, kan het systeem automatisch de benodigde documenten genereren, zoals een beëindigingsovereenkomst en pensioeninformatie. In het geval van ontslag berekent Cash direct de transitievergoeding op basis van de geldende wet- en regelgeving. De laatste loonbetaling wordt automatisch verwerkt in de salarisadministratie, inclusief eventuele vergoedingen of vakantiegeld. Het systeem attendeert je op openstaande verstrekkingen zoals bedrijfsauto's, laptops of andere middelen, zodat alles netjes wordt afgerond.



Breng *cashflow* in je business

Ben je nieuwsgierig naar ons aanbod voor salaris- en HR-software in één? Onze adviseurs staan graag voor je klaar, per e-mail via verkoop@cash.nl of telefonisch via 070-3560570.



Alexanderstraat 3
2514 JL Den Haag

070 - 3 560 570
info@cash.nl