

E-BOK

Effektivisera dina HR-processer

MAJ, 2023

Automatisera rutiner och digitalisera arbetssätt för att frigöra tid

Inom HR går mycket tid åt till admin, kanske ännu mer efter pandemin och de stora förändringar som det inneburit när nya, flexibla arbetssätt som distans- och hybridarbete vuxit fram. Förmodligen skulle du helst av allt ägna din tid åt att motivera och **stärka medarbetarna** och påverka de **strategiska processerna** inom företaget – eller hur? Med Nnbrs Löne- och HR-system kan du automatisera dina HR-processer, delegera olika arbetsuppgifter och snabbt få fram infon du behöver – i en och samma plattform. Du får bättre överblick och spar tid.



Mindre admin = **mer tid** för dina medarbetare.
Visst låter väl det som rätt fokus?

Vi ska nu gå igenom de arbetsflöden som du utforma själv i Nnbrs för att effektivisera dina HR-processer, kallade **“HR-workflows”**. Dessa kan både återanvändas och automatiseras. Häng med!

Så här kan en **maximerad anställningsprocess** se ut med hjälp av Nnbrs:

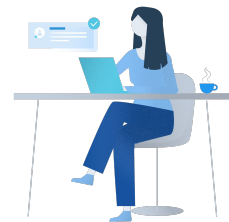


Start

En person skickar in sin jobbansökan

Anställ eller tacka nej
Välj om du vill gå vidare
eller inte

Onboarding
Ta reda på när
anställningen kan börja

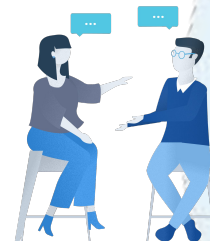


Provanställning

Ta beslut om fast anställning

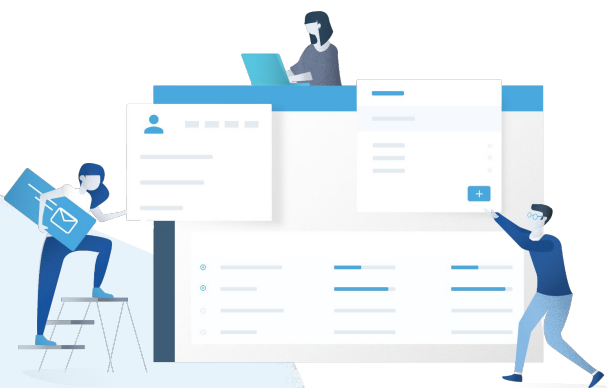
Utvärdering

Gå igenom om målen
uppnåtts



Frånvaro

Registrera frånvaro vid sjukdom eller
ledighet



Förnya kontrakt
Besluta om kontraktet ska
förnyas

Semester

Registrera ledighetsansökan

En ansökan dimper ner

Start

Varje anställning börjar med en ansökan. HR-chefen Noor på Papperslösa företaget AB har skapat ett **HR-workflow** som kallas "Sökande" där hon går igenom samma arbetsflöde för varje ansökan som kommer in: Hon börjar med att skapa ett login till den sökande, Lucas, och det skickas automatiskt ett mejl till honom med login, så han kan fylla i personlig info, bifoga cv osv, direkt i Nnbrs. Noor får info när Lucas är klar och kan då gå vidare i sitt workflow.

Anställning

Det visar sig att Lucas är den man letat efter. Eftersom han redan fyllt i det mesta i Nnbrs går det fort att utforma ett kontrakt. Noor har ställt in så att det automatiskt skickas till de som ska skriva under. När kontraktet är tillgängligt får alla varsin notis och kan signera via **dokumentsigneraren** i systemet – vips har Lucas blivit provanställd!

Onboarding

Noor samlar i detta steg in **nödvändig info** (Lucas bankkontonummer, datum för överlämning av nycklar och dator, och så vidare). Hon ändrar också Lucas profil från "sökande" till "anställd", så att han kan se info om sin anställning och andra jobbrelaterade uppgifter.

Provanställning

Tack vare automatiserade rutiner kring prøvotiden glömmar man inget viktigt och man blir mer effektiv. I ett nytt HR-workflow tilldelas chefen Ellen en första uppgift: hon utvärderar Lucas prøvotid och markerar uppgiften som slutförd. Hon bokar också in ett **utvärderingsmöte**, skriver in det man diskuterat, och laddar upp utvärderingen i Nnbrs så att uppgiften går vidare till Noor, som läser igenom och beslutar om fortsättningen, för att till sist mejla Lucas och berätta att han erbjuds en fast tjänst.

Och HR fortsätter ha en viktig roll

Utvärdering

Lucas har arbetat på Papperslösa företaget AB i fem månader när Ellen får en **påminnelse** i Nnbrs: Hon ska informera Noor om Lucas arbetsprestation. När Noor har fått den info hon behöver bjuder hon in Lucas till ett utvärderingsmöte. På mötet skriver de en utvecklingsplan där Lucas får konkreta mål att arbeta mot. Noor antecknar och markerar uppgiften som slutförd i systemet.

Frånvaro

Det går några veckor och Lucas blir förkyld. Han meddelar Ellen och **registrerar sin frånvaro** i Nnbrs så att den visas på lönespecifikationen per automatik.

Förnya kontrakt

Efter en tid dyker **HR-meddelandet** “40 dagar kvar på kontraktet” upp hos Noor och hennes HR-workflow “Utvärdering” drar igång. Ellen får nu i uppgift att granska Lucas resultat innan nästa HR-meddelande “Förnya kontrakt” triggas (tio dagar innan kontraktet går ut). Ett till HR-workflow startar och Noor skapar ett nytt kontrakt i Nnbrs och skickar ut det digitalt till Ellen och Lucas för underskrift.

Semester

Efter ett år på Papperslösa företaget AB är det dags för Lucas semester. Han loggar in via Nnbrs-appen i mobilen och skickar in en **ledighetsansökan**. Ellen får ansökan på mejl, godkänner med ett klick och Lucas får genast bekräftat att den godkänts. I systemet kan Lucas se ansökningar, semestersaldo, och även kollegors pågående ledighet, och vid nästa lönekörning behandlas hans semester via Nnbrs lönehanteringssystem och den ekonomiansvarige.

Den här resan, från anställning till semesterledighet, ger en inblick i hur man kan jobba med återkommande HR-uppgifter på ett smidigt sätt. Tack vare automatiserade processer och digitala system med relevanta data minskar man pappersarbetet, och man får tid över till **utveckling och personliga möten**.

Nmbrs är enkelt och intuitivt att använda, och både löne- och HR-system samlas på en och samma plats. Du kan snabbt komma igång med att digitalisera dina arbetsflöden och får direkt den överblick du behöver.



Vill du arbeta mer innovativt och digitalt? Nmbrs kan vara den tjänst du behöver.

Med Nmbrs kan du enkelt:

- ★ Designa egna processer
- ★ Ta fram tydliga rutiner
- ★ Göra relevanta dokument och uppgifter lättillgängliga för de anställda
- ★ Se relevanta data och generera rapporter.

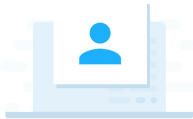
Effektivisera dina HR-processer

Nnbrs Business



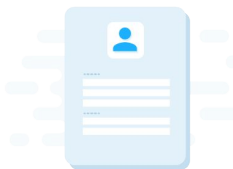
HR-workflows

Varje företag hanterar sina HR-ärenden olika. Våra anpassningsbara HR-workflows låter dig tilldela uppgifter till olika användare och noggrant följa processen.



Employee Self Service

Logga in via appen för att få tillgång till din lönespecifikation, ändra personlig information, ladda upp ett utlägg eller ansöka om semester. Lös saker enkelt och direkt på fickan!



Generera avtal och dokument

Med Nnbrs Word-tillägg kan du skapa alla typer av interna eller externa dokument. Generera t.ex med ett knapptryck ett anställningskontrakt automatiskt från datan ur Nnbrs.



Digital fil över anställd

Få en överblick över de anställda. Alla filer, dokument, personlig information och e-post samlas i en tydlig översikt.



HR-aviseringar

Nnbrs skickar automatiskt ut meddelanden till anställda, chefer och administratörer så att man aldrig kommer att missa att förnya ett kontrakt, ta ett avstämningsmöte eller en utföra en HR-uppgift.

Dags att fokusera på det du brinner för?

När man väljer att arbeta inom HR är man ofta ute efter att jobba med människor. Det säger sig självt att man då inte vill syssla med onödig admin utan hellre fokuserar på personerna man möter. I vårt exempel såg vi hur HR-chefen Noor övergick till ett agilt arbetssätt genom att automatisera sina arbetsuppgifter i Nmbrs och kunde spara tid. **Det kan du också göra.**

Ökad digitalisering innebär chans till nya, agila arbetssätt. Nmbrs är ett medel för att skapa framtidens HR, där du i några få steg får bättre struktur på jobbet och kan fokusera på rätt saker.

[Boka en kostnadsfri demo](#)



Med Nmbrs får du tid över
Tid som du istället kan lägga på att
utveckla företag och medarbetare

Nº Nmbrs

nmbrs.se