



HR Services

ADMINISTRATION & CONSULTANCY

Case study

Gestione del personale in full outsourcing

**Come abbiamo ottimizzato i processi operativi
e amministrativi legati alla gestione del
personale di un'azienda**



Case study

Gestione del personale in full outsourcing



Panoramica principale

L'azienda che si è rivolta a Gi HR Services è una **realità multinazionale del settore metalmeccanico**, leader globale nella tecnologia automobilistica e con **oltre 1200 dipendenti in organico in Italia**.

L'obiettivo del Cliente era evolversi e avere una maggiore padronanza delle soluzioni software, in particolar modo rispetto ai propri processi payroll, grazie alla presenza di un **Partner esperto in soluzioni di consulenza operativa e outsourcing HR e Amministrativo**.



Esigenze principali del cliente

Il desiderio principale dell'azienda era quello di avere maggiore evidenza e controllo su ciò che concerne la gestione di:

- presenze del personale *time & attendance*,
- buste paga,
- budget del personale,
- trasferte e relative note spese.

Cosa abbiamo fatto: attività metodologiche

L'obiettivo condiviso è stato quello di **ottimizzare i processi amministrativi e HR interni**, individuando quali fossero le **aree che necessitavano di un miglioramento**, in modo da costruire e realizzare il **piano di evoluzione studiato**.

La soluzione proposta è stata una **spinta significativa verso il cambiamento dei processi interni e l'evoluzione dei vari flussi di lavoro**.



Case study:

Gestione del personale in full outsourcing

Il progetto realizzato

- **1° step: apprendimento dell'utilizzo della piattaforma e dell'inserimento dei giustificativi.**

Il cliente ha deciso di implementare e attivare il **modulo workflow** per l'**inserimento dei giustificativi delle presenze da parte dei dipendenti**, attraverso i **totem**, l'**APP** e il **modulo Travel** per **monitorare le trasferte e gestire le note spese**.

In questo modo il **dipendente** è diventato una **parte attiva del processo**, assumendo un **ruolo diretto e responsabile nella gestione** della propria **busta paga**.

Si è dovuto dunque **istruire tutto il personale a utilizzare questi strumenti tecnologici** per prendere visione dei propri cedolini, evitando la stampa e la consegna manuale del cartaceo da parte dell'ufficio delle risorse umane, come accadeva in precedenza.

Si è trattato a tutti gli effetti di un **vero e proprio cambio culturale interno** all'azienda.

- **2° step: implementazione e attivazione della *bacheca aziendale* per dialogare con i dipendenti e raggiungerli in ogni luogo.**

In questo modo è stata agevolata la comunicazione tra azienda e dipendenti, **migliorando l'*employee experience***, soprattutto durante il periodo della pandemia e con l'introduzione del regime di smartworking.

L'introduzione del pratico cruscotto ***HR Comunicazioni*** ha permesso di **automatizzare e gestire tutti gli avvisi di carattere amministrativo verso i dipendenti** (detrazioni, coordinate bancarie, invio dei documenti, indirizzi), **snellendo così il processo di comunicazione interna tra ufficio HR e personale**.

- **3° step: implementazione della gestione documentale HR**

In questo modo è stato agevolato, per i dipendenti, il **processo relativo alla fruizione dei permessi**, grazie all'introduzione della possibilità di **allegare la documentazione** di visita medica o ad altre esigenze **all'interno del giustificativo** delle presenze nel giorno di fruizione del permesso stesso.

L'inserimento può essere fatto **anche attraverso l'APP Mobile**.

L'introduzione di nuove funzionalità permette inoltre di **svolgere survey interne**.

Gi HR Services sta introducendo strumenti sempre più utili per il personale dipendente e l'ufficio HR. Il processo è in continua evoluzione.

Case study:

Gestione del personale in full outsourcing

Risultati conseguiti

Ogni azienda sta perseguendo una trasformazione sempre più digitale, le nuove tecnologie e strumenti introdotti modificano continuamente le modalità di lavoro interne ed esterne alle varie realtà.

Nello specifico, per il nostro cliente, sono stati conseguiti importanti risultati:

- Una maggiore affidabilità e precisione sui processi Time & Attendance e Payroll.
- Uno snellimento delle varie procedure.
- Una comunicazione interna efficiente e rapida.
- Un processo di digitalizzazione nell'area payroll.



Case study:

Gestione del personale in full outsourcing

Gestione del personale in Full Outsourcing di Gi HR Services

Sempre più spesso ci confrontiamo con realtà caratterizzate da esigenze stringenti in materia di amministrazione del personale e dalla difficoltà di trattenere risorse esperte e dotate di competenze specifiche. A questa sfida si aggiunge, soprattutto per le grandi organizzazioni, il rischio di non garantire la continuità dei processi paghe e presenze, che può lasciare l'azienda priva di un vero backup.

Servizi compresi:

- Presa in carico di tutto il processo amministrativo del personale.
- Gestione completa del ciclo di vita del dipendente (dall'onboarding, all'uscita – presenze, buste paga, note spese e trasferte).
- Valutazione per assorbire le tue risorse e ottimizzare i tuoi costi.
- Helpdesk dedicato (fisico o virtuale) per un supporto diretto ai dipendenti.
- Presa in carico della tecnologia utilizzata.

Servizi aggiuntivi:

- **APO – Administrative Process Outsourcing:**
 - Supporto all'amministrazione HR.
 - Assessment contabilità HR.
 - Check-up processi amministrativi.
 - Gestione della compliance normativa e operativa di appalti con fornitori.
- **Consulenza Operativa e di gestione:**
 - Audit HR iniziale.
 - Consulenza HR e amministrativa continuativa.
 - Due Diligence.
 - Monitoraggio e aggiornamenti normativi.
- **ABO – Administrative Back Office Outsourcing:**
 - Registrazione PO.
 - Registrazione fatture e fatturazione elettronica.
 - Solleciti mancati pagamenti.
 - Gestione note spese.
 - Digitalizzazione e gestione documentale.
 - Attività settore assicurativo.



HR Services

ADMINISTRATION & CONSULTANCY

www.gihrservices.it