

Elektronische Personalakte

Ihre Fragestellungen

Kirchliche Personalverwaltungen arbeiten häufig noch papierbasiert. Dies erschwert u.a. den Datenaustausch, die organisationsweite Aktualisierung der Daten oder deren langfristige Speicherung.

Hierbei ergeben sich folgende Fragestellungen:

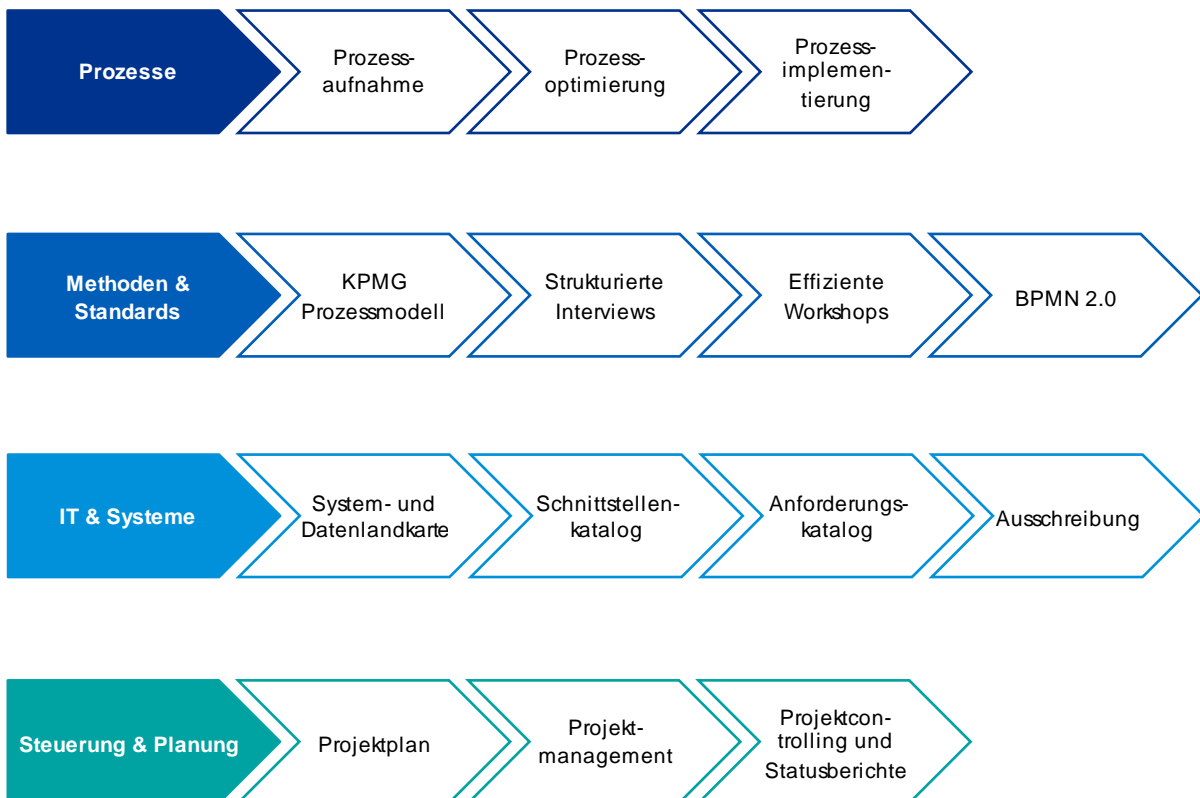
- Wie kann die Führung der **Personalakten** durch die **Digitalisierung vereinfacht** und damit die Arbeitsqualität und die Effizienz der kirchlichen Personalverwaltung nachhaltig gesteigert werden?
- Welches **IT-System** ist für die elektronische Personalaktenführung das passende?
- Was bedeutet die digitale Aktenführung für die **Abläufe in der Personalverwaltung**?
- Wie wird die große Zahl an Bestands- und Altakten sachgemäß **konsolidiert und digitalisiert**?

Unsere Antworten

Wir unterstützen Sie gerne bei folgenden Themen:

- Wir sind bei der Erstellung eines praktikablen **Konzepts** behilflich und begleiten Sie bei der anschließenden **Digitalisierung der Personalakten** Ihrer Organisation
- Wir bieten eine **ganzheitliche** und partnerschaftliche Beratung – von der Aufnahme der Ist-Situation bis zur Bestimmung und Implementierung des Zielzustandes von Systemen und Abläufen der digitalen Aktenführung
- Wir erarbeiten mit Ihnen ein konsistentes und belastbares Konzept zur Einführung oder Weiterentwicklung der elektronischen Personalakte unter Berücksichtigung datenschutzrelevanter Aspekte im Zusammenhang mit der Speicherung, Löschung und Verwaltung von Personendaten und Dokumenten vor dem Hintergrund der EU-DSGVO und kirchenrechtlicher Bestimmungen

Die Module



Elektronische Personalakte

Erläuterung zu den Modulen

Prozessaufnahme

Wir sichten bereits vorhandene Dokumentationen und führen individuelle Vor-Ort-Interviews mit Prozessverantwortlichen und Personalsachbearbeitern. Darauf aufbauend erstellen wir ein Abbild der gelebten Ist-Abläufe.

Prozessoptimierung

Die erstellte Prozesslandschaft wird anschließend auf Schwachstellen und Optimierungspotentiale hin untersucht und Verbesserungsvorschläge unterbreitet. Diese prüfen wir gemeinsam mit Ihnen auf ihre Umsetzbarkeit.

Prozessimplementierung

Um die identifizierten Optimierungspotentiale auszuschöpfen, unterstützen wir Sie dabei, die für die Zeit nach der Softwareeinführung optimierten Prozesse praktikabel und sicher umzusetzen.

KPMG Prozessmodell

Wir können auf eine Vielzahl praxiserprobter Prozessmodelle im kirchlichen Personalwesen zurückgreifen, um die Gestaltung der Soll-Prozesse zu beschleunigen und unsere Erfahrungen direkt einzubringen.

Strukturierte Interviews

Wir führen individuell angepasste, persönliche Interviews mit strukturierten und offenen Fragen. Diese sind eines der wichtigsten Instrumente, um einen umfassenden Eindruck der Ist-Situation zu erhalten und Ihre spezifischen Anforderungen für die weitere Planung zu berücksichtigen.

Effiziente Workshops

Je nach Zielsetzung sind unsere effizient durchgeführten Workshops ein nützliches Werkzeug, um zielgruppenspezifisch ein gemeinsames Verständnis zu erhalten und gemeinsame Lösungsansätze zu erarbeiten.

BPMN 2.0

BPMN 2.0 (Business Process Model and Notation, d. h.: Geschäftsprozessmodell und -notation) ist eine standardisierte und weltweit anerkannte Spezifikationssprache. Sie wird zur Abbildung und Anpassung eindeutiger und nachvollziehbarer Geschäftsprozesse angewendet und von uns beherrscht.

System- und Datenlandkarte

Wir erstellen eine Systemlandkarte, welche der Darstellung der im Einsatz befindlichen IT-Komponenten und zur Identifizierung von Abhängigkeiten dient. Die Datenlandkarte zeigt die zu verarbeitenden Daten und wird Teil der Spezifikation der Personalakten-Software.

Schnittstellenkatalog

Im Schnittstellenkatalog werden wir die vorhandenen und geplanten Schnittstellen zwischen den im Einsatz befindlichen IT-Anwendungen erfassen. Er zeigt die anzubindenden IT-Anwendungen auf und wird Teil der Spezifikation der Personalaktensoftware.

Anforderungskatalog

Im Anforderungskatalog werden die fachlichen und technischen Anforderungen an die Personalakten-Software von uns zusammengefasst. Der Anforderungskatalog wird final mit allen Beteiligten abgestimmt und von der Leitung verabschiedet. Es ist die fachliche Basis für die Softwareauswahl und -einführung.

Ausschreibung

Im Rahmen einer Ausschreibung wird die geeignete Personalakten-Software ausgewählt. Durch eine RFI (Request for Information – Informationsanfrage) wird eine Vorauswahl getroffen. Auf Basis der RFP (Request for Proposal – Angebotsaufforderung) und klarer Auswahlkriterien wird eine Software ausgewählt.

Projektplan

Ein erprobter Projektplan zeigt Dauer und Umfang des Projekts zur Digitalisierung der Personalakten auf. Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten sowie klare Meilensteine werden festgelegt, um das komplexe Projekt effizient zu steuern. Wir unterstützen Sie gerne.

Projektmanagement

Ein Projekt zur Digitalisierung der Personalakten verlangt ein umfassendes Projektmanagement, da viele Beteiligte aus Leistungsebenen, Fachabteilungen – insbesondere aus der Personalabteilung – und IT einzubinden sind. Nur so kann die Einführung einer Personalakten-Software erfolgreich gelingen. Dies übernehmen wir gerne für Sie.

Projektcontrolling und Statusberichte

Das Projektcontrolling fokussiert auf den Projektfortschritt, den Budgetverbrauch und hat den Überblick über den generellen Status des Projekts. Wir erstellen z. B. für den Auftraggeber und wichtige Beteiligte des Projekts Statusberichte, die erreichte und geplante Aktivitäten sowie identifizierte Risiken dokumentieren.

KPMG AG
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Klingelhferstraße 18
10785 Berlin

www.kpmg.de

Die enthaltenen Informationen sind allgemeiner Natur und nicht auf die spezielle Situation einer Einzelperson oder einer juristischen Person ausgerichtet. Obwohl wir uns bemühen, zuverlässige und aktuelle Informationen zu liefern, können wir nicht garantieren, dass diese Informationen so zutreffend sind wie zum Zeitpunkt ihres Eingangs oder dass sie auch in Zukunft so zutreffend sein werden. Niemand sollte aufgrund dieser Informationen handeln ohne geeigneten fachlichen Rat und ohne gründliche Analyse der betreffenden Situation.

© 2019 KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, ein Mitglied des KPMG-Netzwerks unabhängiger Mitgliedsfirmen, die KPMG International Cooperative („KPMG International“), einer juristischen Person schweizerischen Rechts, angeschlossen sind. Alle Rechte vorbehalten. Der Name KPMG und das Logo sind eingetragene Markenzeichen von KPMG International.