

Train The Trainer

officient

an **Exact** company

E-HRM



COFEP

BELGISCH NETWERK VAN
VIRTUELE BEDRIJVEN



Vlaanderen
is onderwijs & vorming



**PROJECT BY
CONNECTIEF**

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Wat is e-HRM?	3
3	Kennismaking met Officient	4
4	Officient werkomgeving	4
5	Selfservice app	7
6	Workflow	7
7	Toepassing in het virtueel bedrijf	8
	Personeelsgegevens aanvullen	8
	Werkmateriaal/opleidingen toevoegen	8
	Medewerkers betrekken.	8

1 Inleiding

Met een digitale HR-tool in je virtueel bedrijf heb je tal van voordelen voor je organisatie en je personeelsbeheer. Je kan de efficiëntie verbeteren, de toegankelijkheid vergroten en helpen bij het nemen van datagestuurde beslissingen binnen je virtueel bedrijf.

2 Wat is e-HRM?

E-HRM staat voor **E**lectronic **H**uman **R**esources **M**anagement en betekent dat je je personeelszaken en organisatie ondersteunt met technologie.

- ☉ **Efficiëntie:** Met een digitale tool kunnen HR-professionals taken automatiseren, zoals het beheren van personeelsdossiers, het bijhouden van verlofaanvragen en het genereren van rapporten. Dit bespaart tijd en vermindert handmatige fouten.
- ☉ **Toegankelijkheid:** Digitale tools stellen medewerkers in staat om hun eigen gegevens te bekijken en bij te werken. Ze kunnen eenvoudig toegang krijgen tot informatie over loonstroken, vakantiedagen en andere HR-gerelateerde zaken.
- ☉ **Gegevensanalyse:** Een digitale HR-tool kan gegevens verzamelen en analyseren om trends en patronen te identificeren. Dit helpt bij het nemen van strategische beslissingen op basis van feitelijke informatie.
- ☉ **Compliance:** Digitale tools kunnen helpen bij het naleven van wet- en regelgeving met betrekking tot arbeidswetten, belastingen en andere HR-gerelateerde zaken.
- ☉ **Werving en selectie:** Een digitale tool kan het wervingsproces stroomlijnen, van het plaatsen van vacatures tot het screenen van sollicitanten en het beheren van interviews.
- ☉ **Communicatie:** Via een digitale tool kunnen HR-afdelingen eenvoudig communiceren met medewerkers via aankondigingen, nieuwsbrieven en meldingen.

We gaan je laten kennismaken met **Officient**. Het is een HRIS 'Human Resources Information System'. Officient heeft payroll integraties, HR workflows tot een mobiele self-service app en HR analytics. Het enige proces dat Officient niet ondersteunt is rekrutering.

Voor het virtueel bedrijf gaan we vooral de HR workflows en mobiele self-service app gebruiken.

Kortom, een digitale HR-tool kan de efficiëntie verbeteren, de toegankelijkheid vergroten en helpen bij het nemen van datagestuurde beslissingen binnen een organisatie.

3 Kennismaking met Officient

Om Officient te gebruiken heb je de login en paswoord nodig.
Dit kan je bij COFEP aanvragen voor je virtueel bedrijf als trainer.

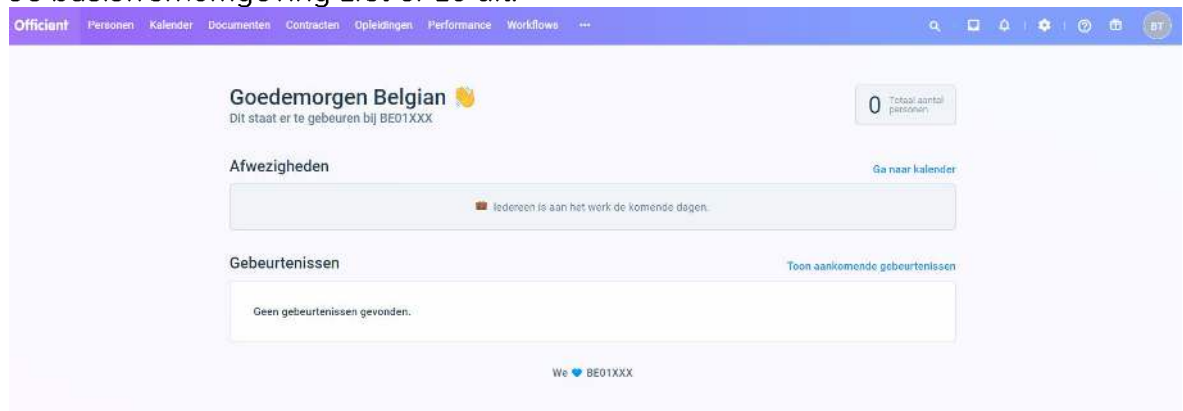
Dus bij de Pre-boarding bezorg je de online toegangen tot het systeem.
Bij onboarding zal officient een hulpmiddel zijn om zich welkom te voelen.
De Follow-up zijn de check momenten voor de info die verzameld is geweest.

4 Officient werkomgeving

Als je Officient-werkomgeving aangemaakt is, geef je in de adresbalk van je browser de link naar je bedrijf in.

Bv.: <https://be01xxx.officient.io/dashboard>.

Je basiswerkomgeving ziet er zo uit:



Bij personen zullen je werknemers toegevoegd worden.

Als er een persoon wordt toegevoegd wordt de vraag gesteld of je zelf de gegevens gaat invullen of via Self Service Link



← Test HR Self Service uitnodiging sturen

Kies een taal voor Test HR om verder te gaan.

Voorkeurstaal ?

Klik om te selecteren ▼

Opslaan

← Test HR Self Service uitnodiging sturen

Schrijf een bericht

[Template aanpassen \(NL\)](#)

Dag Test HR,

We nodigen je hierbij uit op de HR Self Service van BE01XXX.

In de Self Service kan je wijzigingen in je persoonlijke gegevens (zoals adres of burgerlijke staat) bijhouden, contracten ondertekenen of verlof aanvragen.

Bekijk alvast even jouw persoonlijke profiel. Controleer of alles correct is en vul aan wat ontbreekt. Als er nog andere taken uitgevoerd moeten worden, kan je deze hier ook terugvinden.

Je kan via onderstaande knop de HR Self Service bezoeken. Daarna kan je ook rechtstreeks surfen naar <https://selfservice.officient.io> of de app downloaden uit de Google Play Store of de App Store zodat je dit op je smartphone kan gebruiken.

Met vriendelijke groeten,
Belgian Test

Sturen naar be01xxx@pf.cofep.be (werk)

Voorbeeld

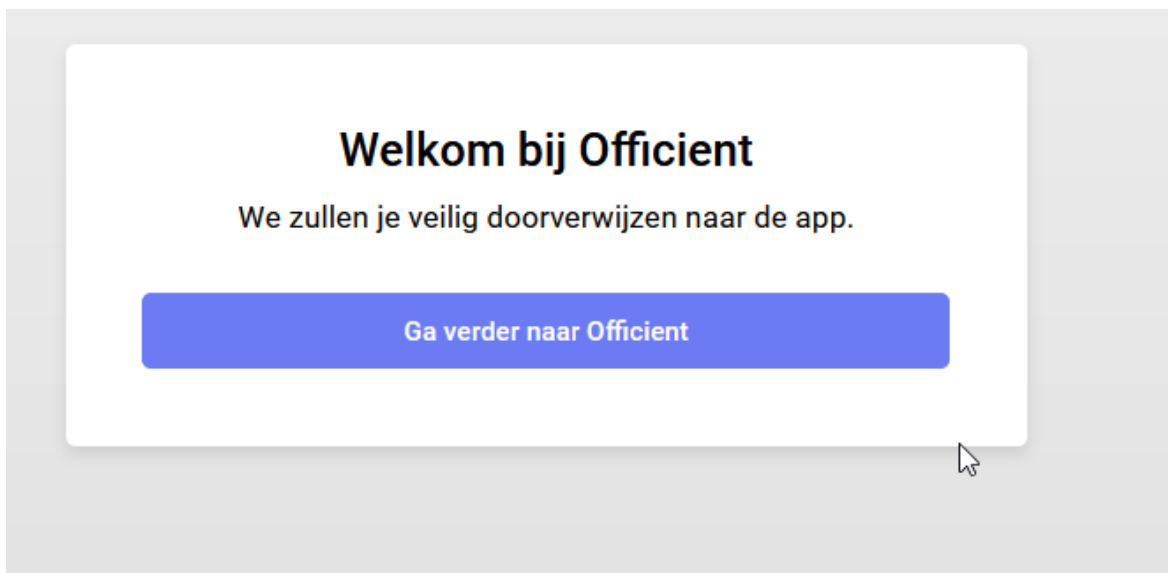
Je kan de template aanpassen (niet altijd nodig)

Klik op sturen naar

In de mailbox zit deze mail:

☐ ☆ ➤ Officient BE01XXX - Uitnodiging Self Service - Belgian Test heeft je uitgenodigd voor de Self Service Dag Test HR, We nodigen ...

Klik op de link in mail:



Ga verder en dan moet je een pincode kiezen 12345
Dan nog bevestigen en krijg je de voortgang.

A light blue screen with a progress bar at the top showing '1 / 6'. The title 'Welkom bij BE01XXX' is followed by a welcome message: 'Laten we van start gaan! We hebben eerst wat praktische informatie nodig. We willen zeker zijn dat alles klaar staat voor jou op je eerste dag.' Below this, a section titled 'Gelieve je taal te bevestigen' contains a dropdown menu with 'Nederlands - België' selected. A large blue 'Start' button is at the bottom.

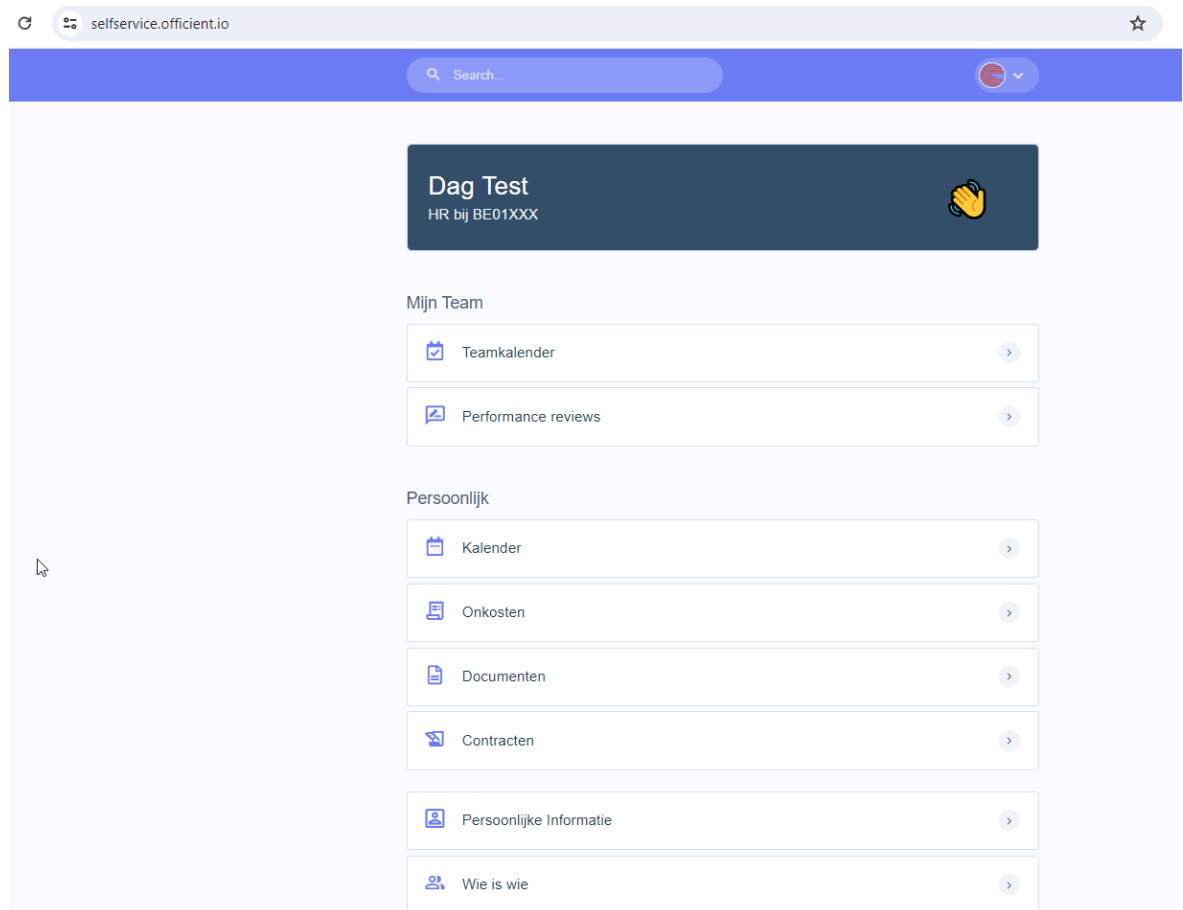
Alleen telefoonnummer, land, adres verplicht -> gegevens school?

A light blue screen with a progress bar at the top showing '6 / 6'. It features a large blue checkmark icon. The text 'In orde!' is followed by 'Helemaal klaar om van start te gaan'. A paragraph explains that information was saved and can be updated via the Self Service platform. A large blue 'Voltooien' button is at the bottom.

5 Selfservice app

<https://selfservice.officient.io/>

Dan inloggen



Hier kan de werknemer zijn gegevens opvragen en aanvullen.

6 Workflow

Met een workflow kan je processen vlotter verlopen en je kan er taken mee opbouwen die de werknemers kunnen doorlopen.

[Workflow templates aanmaken](#)

[Workflow starten](#)

[Taken voltooien en progressie opvolgen](#)

Algemene link:

https://help.officient.io/nl/articles/6291963-video-tutorial-workflows#h_9a5bea8b79

7 Toepassing in het virtueel bedrijf

De HR manager kan nu de personeelsleden toevoegen, een workflow er aan koppelen en de link van de selfservice app bezorgen.

Bij het aanmelden van officient kan de personeelsopvolging gebeuren.

Taken zijn:

- ☉ Personeelsgegevens zelf aanvullen of laten aanvullen via selfservice app;
- ☉ Werkmateriaal/opleidingen toevoegen;
- ☉ Medewerkers betrekken.

7.1 Personeelsgegevens aanvullen

De meeste personeelsgegevens vind bij het personeelslid.

Vervolgens kan je [teams instellen](#), rechtstreekse [leidinggeevenden toevoegen \(managers\)](#).

Werk met [extra velden](#) om specifieke informatie over je medewerker bij te houden, denk aan schoenmaat, opleidingsniveau, ...

Aanrader is om de [bestaande contracten en policies](#) te koppelen aan je medewerkers.

7.2 Werkmateriaal/opleidingen toevoegen

Breng eenvoudig alles van je medewerkers in kaart:

- ☉ [Wagenpark](#): bedrijfswagens, fietsen of motors
- ☉ [Assets](#): laptops, smartphones, toegangsbadges, ...
- ☉ [Software](#): verlies nooit meer uit het oog wie toegang heeft tot welke software
- ☉ [Opleidingen](#): opleidingen, trainingen en cursussen per medewerker

7.3 Medewerkers betrekken.

Activeer Officients [Medewerker Self Service](#) binnen je organisatie en volgende is mogelijk:

- ☉ Toon verlofsaldi en stroomlijn [verlofaanvragen](#) of [ziektemeldingen](#)
- ☉ Laat je mensen eigen persoonlijke data aanpassen
- ☉ Geef inzicht in hun [totale loonkost in één duidelijke cirkel](#)
- ☉ Maak [contracten](#) en [documenten](#) zichtbaar
- ☉ Geef taken aan de betrokken medewerkers met [workflows](#)
- ☉ Activeer dat je medewerkers [opleidingen kunnen aanvragen](#)
- ☉ Wekelijks op maandag ontvangen ze een [notificatie e-mail](#) met persoonlijke en relevante hr informatie

Tip: pas de [instellingen van de Self Service](#) aan op maat van jouw organisatie

