

## Effizienz steigern – Prozesse verschlanken

---

### Die neue GDI Personalakte überzeugt mit vielen Vorteilen

**Schluss mit dem ewigen Wälzen der Akten : Die neue digitale Personalakte von GDI Software bietet neben erheblichen Zeitersparnis auch zahlreiche weitere Vorzüge, insbesondere für die Personalwirtschaft in mittelständischen Unternehmen.**

Eine Studie des Beratungsunternehmens Kienbaum und der Deutschen Gesellschaft für Personalführung hat ergeben, dass klassisch arbeitende Personalverantwortliche bisher rund 40 Prozent ihrer Zeit ausschließlich mit administrativen Aufgaben verbringen. Das bedeutet, es werden überdurchschnittlich viele HR-Ressourcen gebunden – Zeit, die Personalern für ihre eigentliche Aufgabe fehlt: die Arbeit mit Menschen.



*GDI Personalakte* kann hier wirksam Abhilfe schaffen, denn sie erleichtert das Ablegen und Finden von Personaldaten und -dokumenten, Arbeitsabläufe werden automatisiert und Prozesse verschlankt.

Darüber hinaus werden Medienbrüche, also die gleichzeitige Archivierung analoger und digitaler Daten, abgeschafft bzw. weitgehend reduziert. Damit gehört auch die Zeit der großen Aktenstapel der Vergangenheit an. Mit der Minimierung von Aktenordnern, -schränken und Hängeregistern lässt sich auch der Bedarf an Büroflächen verringern und für andere Dinge nutzen. Zudem wird der Bedarf an Papier und damit die Druckkosten deutlich zurückgehen.

Ein zusätzlicher Vorteil der GDI Personalakte besteht in der Möglichkeit der Integration zu einem kompletten Personalwirtschaftssystem durch Integration weiterer Personalsoftware: *GDI Lohn & Gehalt* bzw. *GDI Baulohn*, Zeiterfassung *GDI Zeit* und der Zutrittskontrolle *GDI Zutritt*.

### Mitarbeiter mit einbinden

Neben einem ortsunabhängigen Zugriff auf die Daten, lassen sich die digitalen Personalakten von mehreren Personen gleichzeitig bearbeiten. Die Zugriffsrechte lassen sich hierbei von den Personalverantwortlichen auf bestimmte Bereiche der Personalakte beschränken. Weitere Features sind neben der Erfassung von Stamm- und Vertragsdaten zum Beispiel automatische Wiedervorlagen, personalbezogene Auswertungen, Lohn- und Gehaltsplanungen oder Tools für das Fortbildungsmanagement und für Arbeitgeber-Darlehen.

### Fortbildungs-Features als Wettbewerbsvorteil

Die meisten Unternehmen befinden sich mitten in Transformationsprozessen, unter anderem durch die Digitalisierung und die demografische Entwicklung. In dieser Phase, in der sich die Anforderungen an Fähigkeiten und Anzahl der Mitarbeiter stark verändern, kommt es darauf an den zukünftigen Personalbedarf in Quantität und Qualität möglichst genau zu bestimmen.

Wer auf Basis einer guten Personalplanung frühzeitig im Unternehmen die Weichen stellt, hat einen Wettbewerbsvorteil, spart Ressourcen und rüstet sich schon heute für die bevorstehenden demographischen Veränderungen. Auch hierbei kann Sie *GDI Personalakte* mit entsprechenden Auswertungen und einem zielgerichteten Fortbildungsmanagement unterstützen.

### Die Sache mit dem Datenschutz

Neben der Angst vor dem anfänglichen Aufwand bei der Implementierung, sind es nicht selten datenschutzrechtliche Bedenken, die mittelständischen Unternehmen vor der Einführung einer digitalen Personalakte abschreckt – Stichwort Europäische Datenschutzverordnung. Meldungen über Datenschutz-Skandale tun ihr Übriges. Für den Inhalt und den Umgang der elektronischen Personalakte gelten nahezu dieselben Kriterien wie für die konventionelle Papier-Personalakte. Gleichwohl sind wegen der digitalen Datenverarbeitung einige Besonderheiten beim Einsatz der elektronischen Personalakte zu beachten: Gibt es einen Betriebsrat, ist dieser so früh wie möglich einzubinden, denn nach dem Betriebsverfassungsgesetz hat er ein Mitbestimmungsrecht bei der Einführung und Anwendungen von so genannten technischen Einrichtungen, „die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Arbeitnehmer zu überwachen“. Daher sollte man das Gremium bereits bei der Auswahl des Anbieters mit ins Boot holen.

#### Die wichtigsten Punkte zur Einführung einer Digitalen Personalakte

- Betriebsrat informieren
- Mitarbeiter einbinden
- Archiv bereinigen
- Eventuell Scan-Dienstleister auswählen
- Datenstruktur festlegen
- Zugriffsberechtigungen regeln
- Schulung durch den GDI-Partner vor Ort
- Daten einpflegen
- Scannen und archivieren von Dokumenten
- Verfahrensdokumentation erstellen

### **GDI Software**

#### **Das Unternehmen**

Die GDI - Gesellschaft für Datentechnik und Informationssysteme mbH - entwickelt seit ihrer Gründung 1979 am Standort in Landau in der Pfalz kaufmännische Software für mittelständische Unternehmen. Mit seinen Lösungen für Warenwirtschaft, CRM, Auftragsbearbeitung, Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Kostenrechnung, Lohn & Gehaltsabrechnung sowie Zeiterfassung inklusive Mobile-Apps und Browseranwendungen zählt GDI zu den wenigen Komplett-Anbietern am Markt. Mehr als 18.000 Unternehmen vertrauen bundesweit auf diese Lösungen.

Durch die offene Programm-Architektur der GDI Software und den Service von 130 GDI Fachhandelspartnern vor Ort erhält jede Branche und jedes Szenario eine perfekte Lösung. Basis hierfür ist das GDI Drei-Stufen-Modell: GDI-Standard-Lösungen plus Branchen-Standards plus individuelle Anpassungen.

So entstehen „maßgeschneiderte individuelle Standard-Software-Lösungen“ – Made in Germany.

#### **Pressekontakt**

Ulrich Gaida  
GDI Software - Gesellschaft für Datentechnik und Informationssysteme mbH,  
Klaus-von-Klitzing-Str. 1, 76829 Landau,  
Tel: (06341) 95 50-0  
Fax: (06341) 95 50-10  
E-Mail: [presse@gdi.de](mailto:presse@gdi.de)  
Web: [www.gdi.de](http://www.gdi.de)