«Корпоративный портал»

ПСБ | ЛИЗИНГ

Ключевые предпосылки реализации проекта

- С 2021 года численность дистанционных работников увеличилась в 5 раз. К 2025 году запланировано дальнейшее увеличение численности сотрудников Общества
- Нужен инструмент постановки операционных задач у руководителей, позволяющий назначать, отслеживать и контролировать исполнение в режиме реального времени
- Нужен единый источник информации, сотрудники тратят большое количество времени на ее поиск
- Нужен инструмент анализа активности настроений, выявления талантов
- Автоматизировать процесс получения типовых запросов от сотрудников;
- Автоматизировать процесс постановки задач на ИС новым работникам
- Автоматизировать текущие процессы и повысить операционную эффективность
- Нужен инструмент для продвижения ценностей и миссии компании

Цели и ожидаемые результаты проекта

ПСБ | ЛИЗИНГ

Цели

1

Автоматизировать типовые запросы к УРП

2

Повысить эффективность процессов УРП

3

Повысить прозрачность и доступность информации для работников

Ожидаемые результаты

1

Сокращение сроков обработки запросов от работников

2

Своевременность, достоверность, полнота получения информации

3

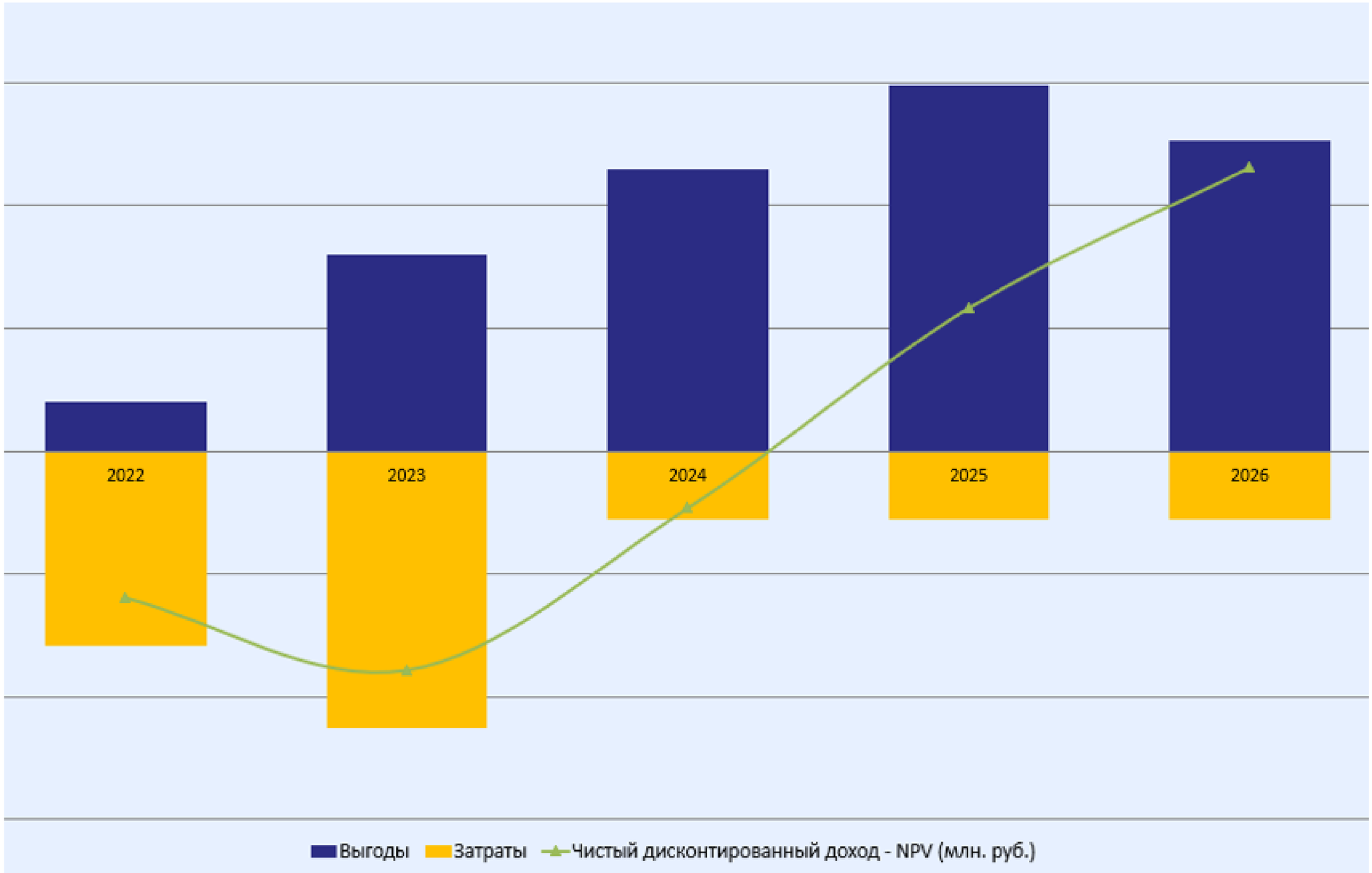
Уменьшение количества обращений в УРП*

*** Приложение 1**

Дорожная карта проекта

Этапы работ	2022			2023			
	2 кв.	3 кв.	4 кв.	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
Предпроект	3 мес.						
Закупочная процедура		3 мес.					
Формирование тех задания, подробного описание БП			2 мес.				
Этап 1: Реализация MVP *1я версия: Развернуто коробочное решение, Главная страница, новости, орг. структура Общества, политика Общества, справочная информация* *2я версия: Задачи, уведомления, отчетность по задачам, дни рождения,, ВНД, ЛК Сотрудника, Интерактивная карта офиса, Бронирование переговорных, бронирование мест в коворкинге, простая заявка в УРП, просмотр сведений по подразделению руководителю*				4,5 мес. **1й релиз MVP** **2й релиз MVP**			
Этап 2: Реализация основной части проекта *(Календарь событий, Изменение личных данных, Раздел Доход и вознаграждения, Программа лояльности, График отпусков, планирование, заявка, Welcome страница новым сотрудникам, Заявки на внутренние сервисы, Карта сайта, Telegram бот (ссылка на бот), Шаблоны документов компании)*				2,5 мес. **3 релиз MVP**			
Этап 3: Увеличение функционала *(ЛК Сотрудника: Надбавки и вычеты за детей, Перечень ТМЦ. Поиск и подбор персонала: создание заявки и интеграция с системой подбора, Опросы)*					3 мес. **4 релиз MVP**		
Этап 4: Интеграция с КЭДО *(Добавление функционала: Справка 2НДФЛ, Получение справок и копий документов, Оформление больничного листа, Предоставление отгула, Привлечение к работе в выходные и нерабочие дни, Заявление на вычет, Архив документов, Получение расчетного листка)*						4,5 мес. **5 релиз MVP**	
Закрытие проекта							1,5 мес.

Сроки окупаемости проекта



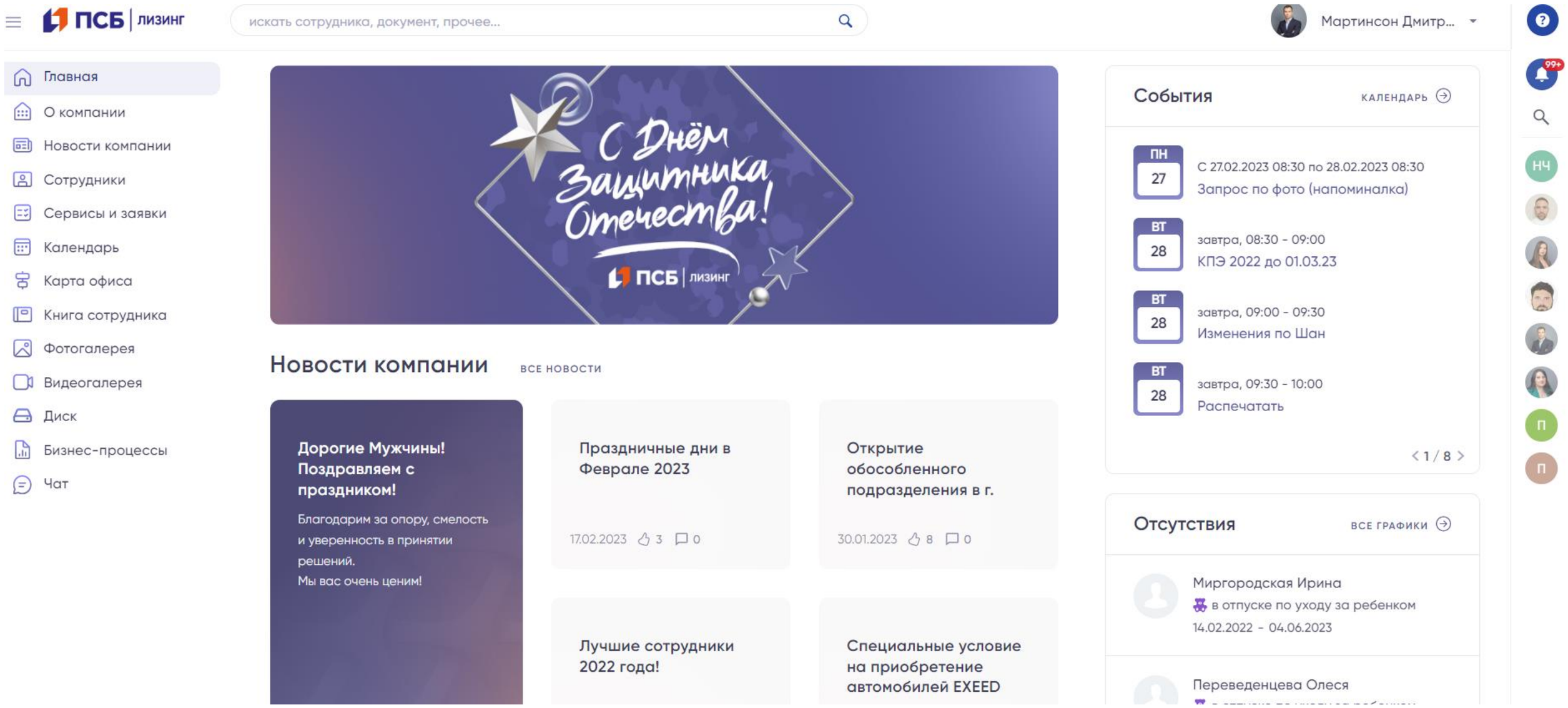
Приложения

Уменьшение количества обращений работников в УРП

Заявки по тематикам предоставляются только через ВКП:

1. Запрос и просмотр личных данных (грейд, должность и т.д.)
2. Совмещение/Замещение/Отсутствие
3. Доход и вознаграждения, текущий доход
4. Премирование
5. Персональная надбавка
6. Консультации по гибким льготам (ДМС, лимиты, путевки и тд.)
7. График отпусков (годовое планирование)
8. Запросы справок (Справка 2НДФЛ, Получение справок и копий документов и тд.)
9. Предоставление доплаты за работу в выходные дни
10. Перепланирование отпусков
11. Заявка на отпуск
12. План задач на ИС
13. Отчет по подбору
14. Подача заявки на подбор
15. Согласование заявки на подбор
16. и т.д.

Приложение 2



Приложение 2

ПСБ | ЛИЗИНГ

ПСБ | ЛИЗИНГ

- Главная
- О компании
- Новости компании
- Сотрудники
- Сервисы и заявки
- Календарь
- Карта офиса
- Книга сотрудника
- Фотогалерея
- Видеогалерея
- Диск
- Бизнес-процессы
- Чат

Руководители подразделений

ОРГСТРУКТУРА

- Управление развития бизнеса (УРБ)
- Департамент по работе с клиентами (ДРК)
- Юридическое управление (ЮУ)
- Группа по закупкам (ГЗ)
- Отдел корпоративного управления (ОКУ)
- Служба внутреннего контроля (СВК)
- **Управление по работе с персоналом (УРП)**
- Управление операционной деятельности (УОД)
- Отдел информационной безопасности (ОИБ)
- Служба поддержки информационных систем (СПИС)

Управление по работе с персоналом (УРП)

О подразделении

- Обеспечение Общества персоналом
- Формирование и развитие системы мотивации и оценки персонала
- Формирование и развитие системы обучения и развития персонала
- Развитие и совершенствование корпоративной культуры
- Обеспечение кадрового документооборота в Обществе

Мартинсон Дмитрий

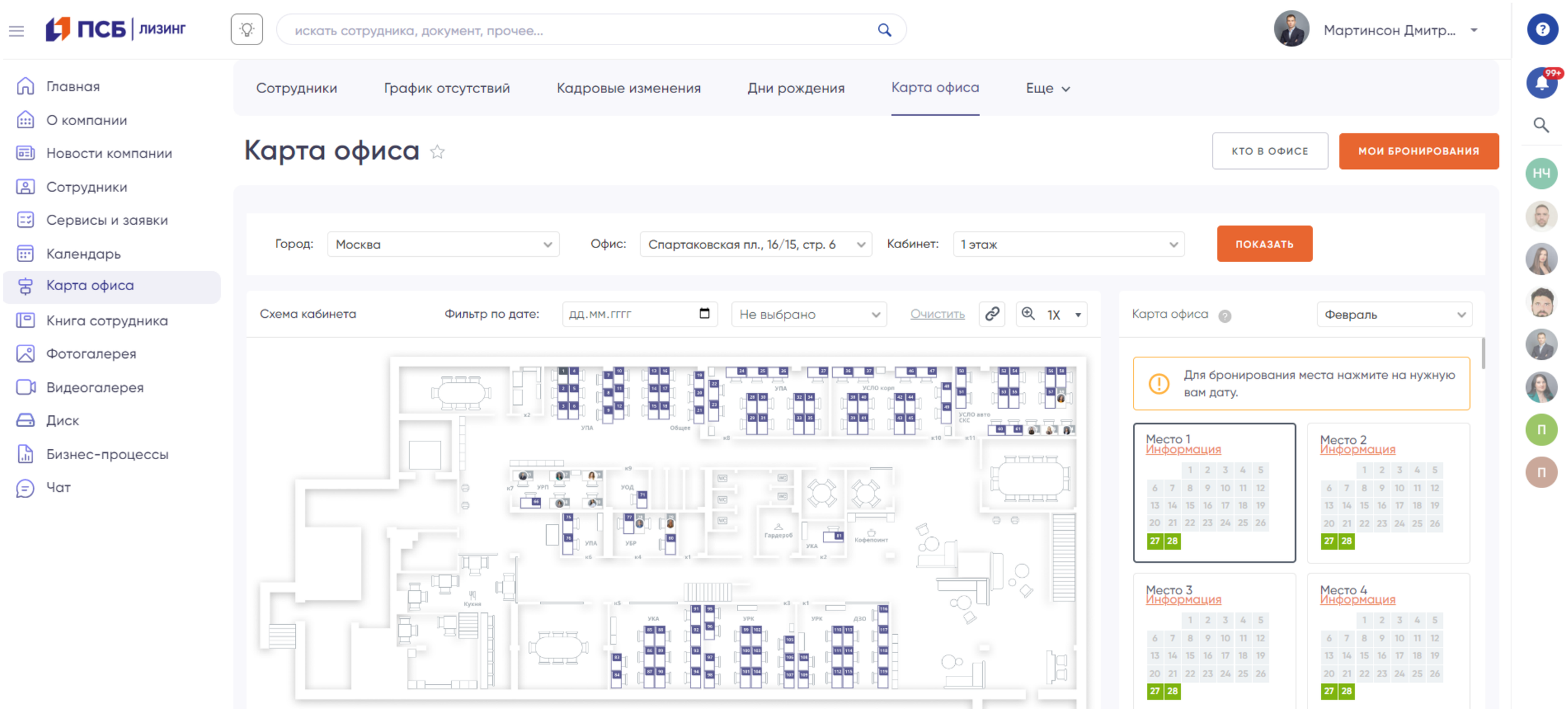
Директор по персоналу

d.martinson@psbl.ru

Навигация

- Приветственное слово генерального директора
- О компании
- Миссия и ценности
- Модель компетенций
- Руководство
- Руководители подразделений
- Филиалы

Приложение 2



Приложение 2

ПСБ | ЛИЗИНГ

ПСБ | ЛИЗИНГ

- Главная
- О компании
- Новости компании
- Сотрудники
- Сервисы и заявки
- Календарь
- Карта офиса
- Книга сотрудника
- Фотогалерея
- Видеогалерея
- Диск
- Бизнес-процессы
- Чат

Внутренние нормативные документы

Включает:

1. Оплата труда
2. Порядок хранения и использования персональных данных работников
3. Антикоррупционная политика и меры предотвращения коррупции
4. Кодекс этики
5. Корпоративный стиль
6. Корпоративная подпись

Документы:

1. ВНД для ознакомления

Программы лояльности

Включает:

1. Кредитование работников
2. Обучение
3. BestBenefits

Меры социальной поддержки

Включает:

1. Поздравление работника с событием
2. Материальная помощь
3. Социальные льготы (ДМС и компенсации)

Спорт

Включает:

1. Спорт
2. Спортивные партнеры

Отпуск

Включает:

1. Информация по формированию отпуска

Спасибо!

ПСБ | ЛИЗИНГ

psbank.ru