



e-book

Digitalizace HR v praxi: Co ukazují data z českých firem

Obsah

-
- 1 Ať po firmě běhají data, ne papíry
 - 2 Elektronické podepisování:
Kdo chce digitalizaci a kdo o ní rozhoduje
 - 3 Elektronické žádosti, cestáky a dovolené –
první rychlé výhry
 - 4 Onboarding?
V Česku probíhá takřka výhradně offline
 - 5 Elektronická školení na dálku?
Pro většinu firem jsou zatím tabu
 - 6 Jak jsou na tom české firmy s digitalizací HR?
 - 7 Čím oslovit generaci Z při náboru
zaměstnanců?
 - 8 Digitalizace HR a zákon: co je možné a co ne?
 - 9 Jak digitalizovat HR a neztratit duši firmy?
 - 10 Několik postřehů z praxe
-



1

**At' po firmě běhají
data, ne papíry**

Desetiminutové úkoly a dopoledne je pryč.

Ráno v HR začíná nenápadně. Jeden dokument ke schválení. Druhý k potvrzení. Dotaz, kde najít aktuální směrnici. Prosba o kontrolu údajů ve smlouvě. Nic, co by zabralo víc než pár minut. Jenže dohromady se z těchto desetiminutových úkolů stane dopoledne, které uteče, ani nevíte jak. A teď si to zkuste představit v realu. Tisknete, hledáte, čekáte na podpis, běžíte pro další razítko. Už vás to unavuje jen číst? A teď si představte, že tohle někdo opravdu dělá. Každý den.

Stačí, aby kdokoliv z vedení nebo klíčových kolegů pracoval na dálku a potřeboval podepsat dokument, najít aktuální verzi smlouvy nebo rychle odsouhlasit změnu. A pokud jsou procesy stále papírové, čeká se. Na návrat do kanceláře, na tisk,

na skenování. S digitalizací tohle zdržení mizí. Podklady jsou dohledatelné okamžitě, podepsat je lze odkudkoli.

Digitalizace HR totiž není o tom nahradit lidskost technologií. Je o tom uvolnit si ruce. Zbavit se rutiny. Sjednotit procesy. Mít víc času na práci s lidmi – ne s papíry. A dobrá zpráva? Digitalizace nemusí začínat velkým IT projektem. Často stačí několik jednoduchých kroků, které na sebe logicky navazují.

Tento e-book nabízí přehled dat o tom, jak jsou na tom české firmy, praktické tipy pro HR i zkušenosti z praxe. A taky jasně popsany právní rámec – co je možné a bezpečné.

2

**Elektronické
podepisování:
Kdo chce digitalizaci
a kdo o ní rozhoduje**

51,6 % lidí chce podepisovat elektronicky. Vedení zatím váhá.

Elektronické podepisování pracovních dokumentů vítají zejména mladší zaměstnanci na nižších pozicích, ale iniciátorem změny bývá nejčastěji top management, HR nebo IT oddělení. Důvod je jednoduchý: snaha sjednotit přístup, zrychlit procesy a umožnit podepisování i na dálku.

Kdo chce podepisovat elektronicky

Elektronické podepisování pracovních smluv není jen trend, ale jasně vyjádřená potřeba velké části zaměstnanců. Více než polovina lidí ve firmách (51,6 %), kde se dosud podepisuje na papíře, by uvítala možnost elektronického podpisu. Nejvýrazněji to říkají mladší cílové skupiny – u lidí ve věku 18 až 26 let je to dokonce více než 80 %.

Starší zaměstnanci jsou zdrženlivější, ale nejde o odpor k digitalizaci. Spíše o to, že proces neznají. Když je jednoduchý a srozumitelný, rychle ho přijmou. Podporu elektronických podpisů častěji vyjadřují muži a lidé s vyšším vzděláním. Regionální rozdíly jsou minimální, nejpozitivnější jsou respondenti v Praze.

Kdo o změně rozhoduje

Iniciátorem přechodu na elektronické podepisování bývá obvykle:

- top management,
- HR oddělení,
- nebo IT oddělení.

Důvodem je snaha sjednotit přístup napříč firmou, nabídnout zaměstnancům možnost pode-



pisovat odkudkoli a zjednodušit archivaci dokumentů.

„Generace Z bude do pěti let tvořit nejsilnější skupinu aktivně pracujících a bez přizpůsobení se jejich návykům bude nábor těžší. Nebavíme se už jen o digitalizaci procesů, ale také o způsobu komunikace.“

— Martin Plevka, obchodní ředitel společnosti Software602 pro Seznam Zprávy

Proč digitalizovat právě tuto oblast

Elektronické podepisování je často nejsnazší krok digitalizace – má jasně měřitelné přínosy a okamžitý dopad:

- zrychlení náboru a nástupu nových zaměstnanců
- úspora času na obou stranách
- méně chyb
- bezpečná archivace
- možnost podepisovat kdykoli a odkudkoli

Nejde jen o moderní trend, ale o odpověď na očekávání zaměstnanců – zejména těch, kteří už digitální nástroje používají ve všech oblastech života.

Smlouvy vznikají elektronicky, tak proč je tisknout?

Prakticky všechny smlouvy vznikají elektronicky, tak proč byste je měli tisknout a fyzicky podepisovat, když se poté stejně skenují a ukládají nejen v papírové, ale i elektronické podobě? Při využití aplikace Sofa můžete urychlit i schvalování textu smluv a veškerý oběh pracovní dokumentace. Zároveň ji můžete pohodlně archivovat a aplikace sama vás upozorní, kdy elektronickému podpisu na smlouvě vyprší platnost a bude ji třeba obnovit. Právě tyto přínosy se líbily i v McDonald's, kde podepisování smluv zkrátili z týdnů na pouhé hodiny.

McDonald's



602.

Podepisování smluv zkrátili z týdnů na hodiny

McDonald's provozuje v České republice a na Slovensku 153 restaurací, většinu spravují licenční partneři. Franšízový model znamená vysoký objem smluv, dodatků a dokumentů, které musí procházet schvalováním napříč právním, finančním i franšízovým oddělením. Papírový proces trval dny až týdny a zpomaloval provoz.

Pandemie v roce 2020 urychlila rozhodnutí přejít na elektronické podepisování. McDonald's ve spolupráci se Software602 zavedl aplikaci Sofa, která umožňuje elektronické schvalování, podepisování a archivaci dokumentů v souladu s českou i evropskou legislativou.

Před digitalizací tvořil tisk až 40 % rozpočtu finančních oddělení. Po přechodu na bezpapírové řešení se veškeré dokumenty vytvářejí, podepisují a archivují výhradně elektronicky. To, co dříve trvalo týdny, je dnes hotové během několika hodin.

„Podepisování smluv jsme díky aplikaci Sofa zkrátili z týdnů na pouhé hodiny. Vše ve 100 % souladu s českou i evropskou legislativou,“ říká Jan Pína, Financial Accounting Manager CZ/SK.

→ Celou případovou studii najdete na: www.602.cz/nase-prace

127
uživatelů

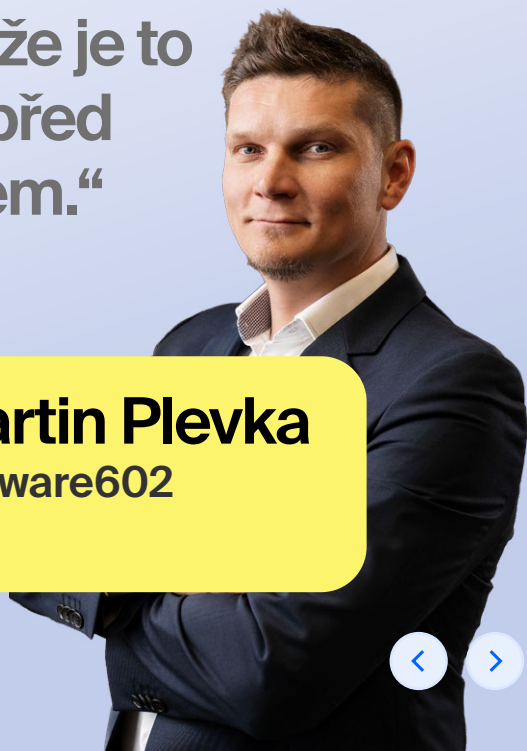
40%
rozpočtu na tisk
dokumentů

Obchodní ředitel společnosti **Software602**:

„České firmy digitalizují řadu procesů, ale podepisování pracovních smluv jako by ustrnulo v minulém století. Tahat talenty do kanceláře kvůli podpisu je v roce 2025 přežitek a může je to odradit ještě před jejich nástupem.“

”

Martin Plevka
Software602



3

**Elektronické
žádosti, cestáky
a dovolené – první
rychlé výhry**

Kolik firem zvládá dovolenou na pár kliků? Jen třetina.

Žádosti o dovolenou a ohlášení nemoci jsou dvě nejčastější podání, která zaměstnanci soukromých firem v České republice realizují elektronicky. Téměř pětina zaměstnanců ale musí veškeré žádosti podávat v papírové podobě osobně v kanceláři. Ještě větší podíl zaměstnanců, víc než tři čtvrtiny, muselo absolvovat proces „onboardingu“ do nového zaměstnání fyzicky a nikoli elektronicky.

Digitalizace interních procesů v českých firmách je pozvolná. Zatímco elektronické podepsávání obchodních smluv s partnery je už poměrně běžné, u interního oběhu dokumentů to ještě není tak obvyklé. A u interních školení a onboardingu nových zaměstnanců už vůbec ne. V tomto ohledu nás čeká ještě spousta práce.

Velké firmy jsou k elektronickým žádostem vstřícnější

Data ukazují, že zhruba třetina zaměstnanců může podávat žádost o dovolenou elektronicky, přibližně 30 % má možnost elektronicky hlásit nemoc. Téměř pětina ale žádnou elektronickou možnost nemá. Platí přitom jednoduché pravidlo: čím větší firma, tím větší šance, že má standardizovanou elektronickou agendu.

Propojte interní systémy a zjednodušte agendu

Integrujte digitální agendu do již existujících interních systémů a zlehčete tak svým zaměstnancům podávání a schvalování žádostí:

„Digitalizace cestovních procesů nám velmi ulehčila práci. Cení si přístupu a profesionality Software602.“



Mgr. Jiří Šafránek
vedoucí odboru IT
Olomoucký kraj

- formuláře s žádostmi lze propojit s Microsoft 365, takže zaměstnanec pouze klikne v důvěrně známém prostředí na ikonu, vyplní žádost a dalším kliknutím ji odešle ke schválení
- stejným způsobem lze například do MS Wordu integrovat tlačítko pro elektronický podpis
- integrujte si do používaného systému dlouhodobý důvěryhodný archiv, který splňuje všechny legislativní požadavky

Praktický tip pro HR

Začněte tam, kde je největší objem opakovaných úkonů: dovolené, ohlášení nemoci, cestovní příkazy. Na rychle nasazeném formuláři si můžete vyzkoušet úsporu času a jednoduchost celého řešení.

**Olomoucký
kraj**

602

Digitalizace cestovních příkazů, která šetří čas a drží směr

Cestovní příkazy byly v Olomouckém kraji dlouho spojeny s ruční prací a prodlevami. Vyplnění, tisk, podpisy, fyzické předávání mezi odděleními i archivace ve spisové službě zatěžovaly zaměstnance i chod úřadu. S rostoucím počtem cest se tento model stal neudržitelným, proto bylo cílem proces zjednodušit, zrychlit a plně digitalizovat – od zadání až po archivaci.

Díky spolupráci se Software602 a platformě FormFlow Server přešel kraj na kompletní digitální řešení. Zaměstnanci dnes vyplňují příkazy on-line z počítače i mobilu. Schvalování běží

v automatizovaném workflow – od vedoucího přes ekonomické oddělení až po elektronickou archivaci. Součástí je i digitální vyúčtování: po návratu systém automaticky vypočítá náhrady dle sazeb, doplní přílohy a připraví finální podklady. Hromadné podepisování navíc umožní schválit více dokumentů najednou.

Cestovní příkazy probíhají plně digitálně – bez tisku, zdržení a chyb. Vedení má přehled v reálném čase, účetní dostávají správné podklady a celý proces splňuje zákonné požadavky kdykoli a snadno.

59 035
vyplněných
cestovních příkazů

570
uživatelských
licencí

4

Onboarding?

**V Česku probíhá
takřka výhradně
offline**

Pouze 6 % firem zvládá nástup zaměstnance čistě online.

Úkony spojené s nástupem do nového zaměstnání absolvuje drtivá většina Čechů stále osobně a offline. Týká se to téměř osmi z deseti zaměstnanců, především ve starších věkových skupinách.

U mladších zaměstnanců sice roste podíl tzv. elektronického onboarding, ten však ve většině případů stále probíhá za osobní

přítomnosti nového zaměstnance v kanceláři. Digitalizace se tak často omezuje pouze na práci s dokumenty, nikoli na celý proces nástupu.

Skutečně vzdálený onboarding, který probíhá plně online – například přes počítač, notebook nebo tablet – má podle našeho průzkumu pouze 6 % firem.

„Bezpapírové řešení je pohodlné a rychlé. Nemusel jsem jet hodinu k budoucímu zaměstnavateli a brát si volno. Díky e-mailu jsem to vyřešil z domova.“



Michal Slabý
o vlastní zkušenosti s onboardingem
v **Software602**

Řešení: Digitální onboarding bez zdržování

Aplikace Sofa dokáže celý onboarding výrazně zjednodušit. Budoucímu zaměstnanci můžete poslat všechny potřebné pracovněprávní dokumenty ještě před nástupem: smlouvy, interní směrnice i provozní informace. Zaměstnanec je může pohodlně

podepsat, vyplnit nebo potvrdit jejich přečtení. Nemusí mít přístup do interního systému, stačí mu odkaz zasláný e-mailem. Další výhoda je, že všechny dokumenty mají jasnou auditní stopu, jsou na jednom místě a odpadá papírování i domlouvání osobních schůzek jen kvůli podpisu. Onboarding se tak zrychlí a zároveň zpřehlední.

Checklist: Pro elektronický onboarding

- ✓ Připravte onboardingový balíček (smlouva, interní směrnice, IT přístupy, seznam kontaktů).
- ✓ Pošlete balíček automaticky po podepsání nabídky (e-mail + link do IS).
- ✓ Zahrňte e-learningové moduly + závěrečný test/potvrzení.
- ✓ Naplánujte prvních 14 dní v digitálním kalendáři s mentorováním a krátkými úkoly.
- ✓ Zajistěte podpisy a potvrzení přečtení (auditní stopa).
- ✓ Sbírejte feedback po týdnu a po měsíci, upravujte proces.

5

**Elektronická
školení na dálku?
Pro většinu firem
jsou zatím tabu**

Dvě třetiny lidí pořád sedí v učebnách místo u monitoru.

Digitalizace školení patří mezi oblasti, kde mají české firmy stále prostor pro zlepšení. Většina zaměstnanců musí kvůli BOZP, kybernetice nebo povinným pravidelným školením docházet osobně do kanceláře. Podle průzkumu více než dvě třetiny lidí (67,6 %) absolvují školení výhradně offline. Elektronicky je řeší jen 15,2 % firem.

Nejde ale o odpor ke změně. Spíš o setrvačnost. Tam, kde firmy školení digitalizovaly, to přineslo rychlé a konkrétní výhody – zaměstnanci se mohou učit, kdy se jim to hodí, materiály nezmizí v e-mailech a firma má jistotu, že povinnosti splnila.

Kdo školí online častěji

Mladší zaměstnanci jsou na elektronická školení zvyklí. Ve věku

18–26 let je elektronická forma druhým nejčastějším způsobem vzdělávání, využívá ji třetina respondentů (33,3 %). Rozdíly jsou vidět i podle typu firmy. Zatímco malé podniky drží tradiční osobní školení v 81,7 %, u korporací nad 1 000 zaměstnanců tento podíl klesá na 53,7 %. Téměř čtvrtina firem nad 250 lidí už školí elektronicky.

Proč malé firmy váhají

Menší organizace často nemají nástroje nebo kapacitu zavést robustní LMS systémy. Přitom pro základní digitalizaci školení nepotřebují nic složitějšího – stačí materiály předat, ověřit znalosti a mít potvrzení o splnění.

Elektronická forma zároveň šetří práci těm, kteří by museli školení opakovaně organizovat.

Jak může vypadat digitální školení v praxi

S aplikací Sofa mohou zaměstnanci absolvovat školení odkudkoliv. Jednoduše. Digitálně. Dostanou přístup k dokumentům a instruktážním videím, vyplní

krátký test a systém automaticky uloží záznam o absolvování do jejich složky. Firma tak získá jistotu, že plní zákonné povinnosti, a navíc uvolní ruce lidem, kteří by jinak školení museli organizovat opakovaně.

Které firmy školí online častěji

Odpověděli „ANO“ podle počtu zaměstnanců

Malé firmy

18,3%

Firmy nad 250

25,0%

Firmy nad 1 000

46,3%

6

**Jak jsou na tom
české firmy
s digitalizací HR?**

Vedou papíry i v roce 2025?

Typickým příkladem stavu digitalizace HR je podepisování pracovních smluv. Postaru, tedy na papíře, se podepisují hlavně v malých firmách od čtyř do 15 zaměstnanců, naopak elektronicky nejčastěji v korporacích s více než 1000 zaměstnanci, vyplývá z průzkumu, který pro nás realizovala agentura Ipsos mezi 500 zaměstnanci českých firem ve věku 18 až 65 let.

I tak ale podepisování smluv na papíře drtivě vede ve firmách a institucích všech velikostí. Je to silně zažitá forma, kterou zejména starší manažeři a zaměstnanci nechtějí opouštět, protože se obávají změn a zejména toho, že by nový digitální proces nezvládli. Proto také jen necelá desetina zaměstnanců českých firem připouští, že

jejich společnost uzavírá kontrakty s nově nastupivšími elektronicky, a to buď za osobní přítomnosti nového zaměstnance v kanceláři nebo vzdáleně, což je vůbec nejméně využívaný způsob.

Mladí by nejraději podepisovali smlouvy elektronicky

Výsadu podepisovat pracovní smlouvu elektronicky by nejvíce uvítali mladší zaměstnanci do 26 let, nejméně naopak ti nejstarší ve věku 54 až 65, u kterých je vyšší odpor k učení nových digitálních dovedností. Může to také souviset s úrovní jejich digitální gramotnosti, dovedností při práci s počítačem apod. Proto také nejstarší zaměstnanci nejvíce upřednostňují podepisování pracovních smluv v papírové podobě, zatímco u nej-



mladších je to nejméně oblíbený způsob. Přesto podpis propiskou na papír zůstává nejčastějším způsobem podepisování pracovních smluv napříč všemi věkovými kategoriemi.

Hodně také záleží na velikosti společnosti. Na digitalizaci HR procesů spíše přecházejí větší firmy a korporace, pro které to znamená největší úspory času a peněz, zatímco střední a malé podniky teprve do tajů digitalizace HR pronikají. Je to dané i tím, že menší firmy obvykle nemají v interním týmu IT specialistu, který by si vzal projekt digitalizace HR za svůj, a musí ho řešit s externími dodavateli a poradci.

Jak nepřijít o nové nadějné zaměstnance?

Přejděte na elektronické podepisování pracovních smluv co nejdříve. Jednak tím ulevíte papírování a také se otevřete adeptům, kteří upřednostňují jednání elektronickou formou.

- Podepisujte smlouvy elektronicky, ideálně plně vzdáleně.
- Dodržujte zákonný postup: zaměstnanec musí dokument podepisovat ze svého osobního, nikoli pracovního e-mailu.
- Pro elektronické podepisování můžete využít nástroje jako je Sofa, Podepsat.online nebo Signer.

7

**Čím oslovit generaci
Z při náboru
zaměstnanců?**

„Očekávají nábor jednoduchý jako Tinder,“ říká HR manažerka.

Generace Z, tedy lidé narození v letech 1996 až 2010, představuje první čistě digitálně komunikující komunitu, která nezná svět bez internetu a mobilních telefonů.

Jestliže někdo klade vysoké nároky na digitalizaci procesů ve firmách, jsou to právě budoucí zaměstnanci z této generace. „Nepoužívají notebook doma ani nikde jinde, pouze v práci, a mimo ni fungují výhradně na mobilu. Očekávají, že nábor do zaměstnání bude stejně jednoduchý jako Tinder,“ vysvětluje Petra Kubita Nulíčková, HR manažerka ze společnosti Pale Fire Capital.

„Jsou to lidé, kteří počítají s tím, že se budou moci ke všem informacím dostat online ve sdílených souborech,“ upozorňuje Kubita Nulíčková. A často také

budou chtít komunikovat i jinak než přes e-mail, ale i přes messenger, sms či WhatsApp. „Musíme u nich častěji počítat s komunikací z prostředí a v době, které nejsou zrovna moc vhodné. Očekávají od nás rychlou reakci, jsou zvyklí online hodnotit naše chování a zkušenosti s námi. Když se setkají s něčím negativním, hned se o to podělí na sociálních sítích,“ varuje.

Neustrnul váš firemní web v minulém století?

Na druhou stranu, adepti z generace Z očekávají férový přístup a trvají na tom, že se jim má firma ozvat i ve chvíli, kdy je na otevřenou pozici nevybere. „A očekávají, že odpověď přijde do dvou tří dnů,“ upozorňuje Petra



Kubita Nulíčková. Firma musí počítat s tím, že ji adept důkladně prověří na internetu, včetně svých budoucích šéfů, které si najde na sociálních sítích. „Při pracovních nabídkách jim extrémně vadí neuvedení výše mzdy. A vyžadují, aby vše potřebné k výběrovému řízení bylo dostupné z mobilu,“ pokračuje Nulíčková.

soubory, zda jsou uživatelsky přívětivé. Kontaktní formulář na kariérních stránkách by měl být jednoduchý, intuitivní a vyplnitelný i z mobilu za pět sekund. HR oddělení by se také při přípravě pracovních nabídek měla inspirovat od e-shopů, protože kandidát je svým způsobem také zákazník.

Firmy by si měly klást otázku, zda jsou jejich kariérní stránky pohodlně přístupné z mobilu a zda na ně lze z mobilu nahrávat



„Formulář pro přihlášení na pozici má být přehledný a po odeslání má uchazeč dostat potvrzení i kontakt na osobu, která mu sdělí výsledek. Pokud se výběr zdrží, firma to oznámí a omluví se.“

Petra Kubita Nulíčková
HR profesionálka a recruiterka

”



8

**Digitalizace HR
a zákon: co je
možné a co ne?**

Podpis e-mailem?

Ano, ale jen ze soukromé adresy.

Zákoník práce umožňuje podepsat pracovní smlouvy a dohody elektronicky, HR oddělení by ale měla vědět, že za tímto účelem se musí s budoucím zaměstnancem domluvit, jakým komunikačním kanálem si tento dokument předají. Nesmí to být pracovní e-mail, nad kterým má kontrolu zaměstnavatel. Pokud zaměstnanec zvolí svoji soukromou e-mailovou adresu, musí o tom zaměstnavatele písemně vyrozumět. Takto zaslou elektronicky podepsanou smlouvu může zaměstnanec do sedmi dnů od obdržení vypovědět, pokud mezitím už nenastoupil do zaměstnání.

U většiny pracovněprávních dokumentů zákon nemá striktní úpravu ohledně druhu elektronického podpisu ani způsobu doručování. Po vzájemné domluvě tak lze použít jakýkoli druh elektronického podpi-

su i způsob doručování. O poznání přísnější je legislativa ohledně tzv. písemností. Sem patří dokumenty týkající se ukončení pracovního poměru, jako je výpověď, odvolání nebo vytýkácí dopisy, a dále mzdové a platové výměry. Zde musí zaměstnavatel použít uznávaný elektronický podpis a zaměstnanec musí doručení písemně potvrdit. U mzdového/platového výměru lze takový postup použít. U dokumentů týkajících se ukončení pracovního poměru ale mnohdy nelze očekávat příslušnou součinnost zaměstnance. Proto se v těchto případech doporučuje z důvodu právní jistoty zůstat u klasické papírové formy.

Jak to je s fikcí doručení u elektronické verze?

Pokud zaměstnavatel zasílá pracovní smlouvu nebo dohodu zaměstnanci

na předem dohodnutou soukromou e-mailovou adresu a ten příjem dokumentu výslovně nepotvrdí, fikce doručení nastane po uplynutí 15 dnů od odeslání (pokud se tedy e-mail mezitím nevrátí jako nedoručitelný). V případě doručování datovou schránkou nastává fikce doručení po 10 dnech od odeslání datové zprávy s dokumentem.

Při elektronickém podepisování pracovní právních dokumentů je třeba pečlivě volit vhodné nástroje a řešení

a zavádět je do praxe transparentně. Dopředu je potřeba vyřešit identifikaci podepisujících a prokazatelnost pravosti podpisu, ale také zajištění integrity dokumentu a bezpečnost postupů při elektronickém podepisování. HR oddělení by mělo mít jasně stanoveno, jakým způsobem prokáže doručení dokumentu a vyřešit i způsob jeho uložení a dlouhodobého použití formou elektronické archivace. Zvážit by rovněž mělo implementaci umělé inteligence pro běžnou rutinu.

Checklist: Právní minimum digitalizace HR

- ✓ Dohodnutá adresa je klíčová – zaměstnanec musí písemně určit, kam mu dokumenty chodí.
- ✓ Elektronické podpisy jsou legální – zákoník práce je umožňuje.
- ✓ Fikce doručení – 15 dní u e-mailu, 10 dní u datové schránky.
- ✓ Kvalifikovaný podpis může být vyžadován u některých pracovní právních dokumentů.
- ✓ Archivace musí být důvěryhodná – uložení musí splňovat legislativu.
- ✓ Ne vše je dobré doručovat elektronicky

Managing Partner společnosti **PEYTON legal**:

„Pro doručování
pracovněprávních
dokumentů elektronicky
si nejdříve určete adresu
zaměstnance. Nesmí
to být firemní e-mail,
ale freemail, který
si založí sám.“

”

Jakub Málek
PEYTON legal



9

**Jak digitalizovat
HR a neztratit
duši firmy?**

„Umělá inteligence je dnes lidštější než neosobní HR.“

Digitalizace uvolňuje HR ruce pro práci, která má skutečný dopad. Neměla by ale způsobit, že se firma odcizí lidem, pro které tu je. Když tímto procesem procházela společnost Easy Software, kladla velký důraz na to, aby digitalizace nevyprázdnila firemní kulturu a její hodnoty, ale naopak jí ulehčila dýchat.

Podle Michaely Sekaninové, Head of People v Easy Software, pomohlo zavedení funkce ombudsmana. Je to role pro situace, které si nežadají formulář ani workflow, ale člověka. Někdo, kdo vyslechne, poradí a udrží v týmu prostor pro emoce a osobní zkušenost – věci, které žádná aplikace nenahradí.

Běžnou agendu elektronicky, lidské situace osobně

Cílem digitalizace HR procesů totiž podle Sekaninové nesmí být

pocit zaměstnanců, že se o jejich problémy nikdo nezajímá. V době stále silnějšího nástupu AI by se totiž mnohem větším problémem mohlo stát nekomunikující HR oddělení než umělá inteligence, s níž se dá naopak komunikovat stále snadněji.

I při digitalizaci a automatizaci HR procesů si ve firmě zachovejte možnost osobního jednání a udržujte pravidelné fyzické porady a setkání. Z hlediska psychické pohody zaměstnanců je dobré, aby nekomunikovali pouze se „stroji“ a měli možnost si popovídat se zástupci HR oddělení napřímo. Stanovte si třeba konkrétní den a čas na taková setkání a běžnou agendu nadále vyřizujte elektronicky. V Software602 máme např. HR snídaně, kdy se spojí příjemné s užitečným. Vřele doporučujeme!

„Stoprocentně je důležité zachovat lidskost HR oddělení. Umělá inteligence je dnes v mnohém lidštější než neosobní jednání personalistů.“



Michaela Sekaninová
Head of People
Easy Software



6 digi HR otázek pro Michaelu Sekaninovou

1. Jak digitalizujete HR procesy?

Veškeré HR procesy máme plně digitalizované – od náboru po ukončení spolupráce. Jsme paperless tým a využíváme vlastní nástroje, integrace a automatizace v n8n pro online správu nástupů, smluv, docházky i vzdělávání. Důraz klademe na jednoduchost, přehlednost a smysluplnost digitalizace.

2. Co všechno vaši zaměstnanci vyřeší elektronicky?

Prakticky všechno. V našem interním systému jsme dokázali pokrýt celý

životní cyklus zaměstnance. Přes náš systém si zažádají o dovolenou, evidují práci, přistupují ke vzdělávacím materiálům nebo plánují osobní rozvoj. Interní komunikace probíhá přes Teams, úkoly řešíme přes tasky, dokumenty sdílíme. Díky tomu můžeme pracovat odkudkoli a zároveň být v kontaktu.

3. A co pracovní smlouvy? Podepisujete je na papíře, nebo...?

Smlouvy i dodatky podepisujeme elektronicky – pomocí služby, která je právně platná i v EU. Papírové smlouvy už nepoužíváme.



4. Archivujete v šanonech, nebo v cloudu?

V cloudu. Máme digitální archivy, přístupné jen oprávněným osobám. Zajišťujeme nejen komfort, ale i bezpečnost a auditovatelnost dat – což je důležité pro spolupráci se zahraničními partnery i pro interní pořádek.

5. Vyžadujete osobní účast zaměstnance při onboardingu?

Ne, osobní účast není podmínkou. Vše probíhá online přes strukturovaný proces – úvodní videa, dokumenty,

úkoly a první schůzky. Pokud je to možné, rádi se ale v prvních týdnech potkáme osobně v kanceláři, protože osobní kontakt posiluje vztahy. Ale rozhodnutí je na týmu a nováčkovi.

6. Co byla vaše největší výzva při digitalizaci HR procesů?

Změnit myšlení. Nešlo ani tak o nástroje, ale o kulturu – přejít z „musíme být v kanceláři“ na „záleží na výsledku“. Díky hodnotám jako je Responsible Freedom nebo Order & Harmony se nám to podařilo sladit s firemní identitou – v tom vidíme naši výhodu.

Checklist: Pár tipů od Míši Sekaninové

- ✓ Připravte jednoduchou zprávu „Proč to děláme“ s konkrétními benefity pro zaměstnance
- ✓ Zaveďte kontaktní bod pro podporu (e-mail + office hours HR/IT)
- ✓ Nabídněte testovací okno, kde si zaměstnanci vše vyzkouší bez závazků
- ✓ Vytvořte krátký návod „5 kroků, jak podepsat smlouvu online“ (text + obrázek)
- ✓ Udržujte možnost osobního jednání pro citlivé nebo komplikované případy
- ✓ Měřte spokojenost a sbírejte dotazy

10

**Několik postřehů
z praxe**

Až 70 % odporu ke změnám pramení ze strachu, ne z neochoty.

Digitalizace HR vypadá v tabulkách jednoduše, ale v praxi se láme na detailech. Firmy, které si tím už prošly, potvrzují několik opakujících se principů. Jedním z nich je zdravotnická organizace s pětadvaceti středisky, kde digitalizaci HR vedla personalistka Michaela Rýdlová. Její zkušenosti ukazují, že úspěch stojí především na lidech, ne na technologiích.

Jasně vybrat cestu: vlastní systém, nebo hotové řešení

První rozhodnutí zní, zda systém vytvářet interně, nebo převzít řešení od dodavatele. Ať už je volba jakákoli, nezbytné je získat na svou stranu klíčové uživatele. Potřebují rozumět tomu, co jim změna ulehčí, jinak ji budou vnímat jako zbytečnou zátěž.

Začít jednoduše, ne velkým kolosem

V praxi se často vyplácí malý krok: jednoduchá databáze, která řídí nástupy,

odchody nebo změny pracovního poměru. Když se nastaví dobře, eliminuje dohady, kde je jaký dokument, a poskytne jasnou auditní stopu.

Strach je častější než odpor

Až 70 % odporu může být spíše obava z technologií než nesouhlas se změnou. Digitální gramotnost nelze brát jako samozřejmost. Pomáhají proto krátká praktická školení: jak uložit dokument, jak vyplnit formulář, jak odeslat podklady. Teprve potom může digitalizace reálně šetřit čas.

Nepřekombinovat a mít plán B

Digitalizace nemusí být dokonalá od prvního dne. Důležité je nesnažit se o univerzální řešení, které umí všechno, a nezahltit projekt nestandardními úpravami. Stejně důležité je vědět, co se stane, když systém první týdny nebude fungovat podle představ. Plán B dodá týmu klid i jistotu.

„Před zavedením digitálních systémů je nutné proškolit zaměstnance, protože ne každý má stejné digitální dovednosti. Často jde o základní úkony jako kopírování či práce ve Wordu. Až 70 % odporu ke změnám pramení ze strachu z techniky.“

”

Michaela Rýdlová

poradkyně v oblasti
personalistiky



ABS Jets



Jak ABS Jets zrychlilo HR díky propojení Microsoft 365 a datové schránky

Rychlost, přesnost, důvěryhodnost. Hodnoty, o které se společnost ABS Jets opírá každý den, když zajišťuje špičkový servis v oblasti soukromého letectví. Zatímco jejich letadla operují s přesností na vteřiny, musel tým na zemi denně bojovat s časem – kvůli ruční správě datové schránky, dohledávání příloh a zdlouhavému podpisu dokumentů.

Díky řešení od Software602 dnes ABS Jets zvládá desítky podání týdně z jediné datové schránky – automatizovaně, bezpečně a v souladu s legislativou. Všechny příchozí zprávy se automaticky

třídí a distribuují odpovědným osobám, a spolu s odchozími zprávami se vkládají do důvěryhodného digitálního archivu, přílohy se ukládají automaticky, a jejich dohledání je otázkou sekund.

Podepisování důležitých dokumentů navíc probíhá plně online, i na dálku. Pracovníci už nejsou vázáni na kancelář, nemusí tisknout, čekat, ani cestovat jen kvůli podpisu. Elektronický podpis funguje i v režimu vysokého právního standardu, včetně přesného logování a časového razítka.

3

**propojené
aplikace se Sofa**

∞

**délka garance
starání o archiv**

Kontakty

Software602 a.s.
Hornokrčská 703/15
140 00 Praha 4

[+420 222 133 222](tel:+420222133222)
hotline@602.cz
www.602.cz



www.602.cz

Jednoduše.
Digitálně.

602