

Idéoplæg til

Fremtidens digitale platform til VIP og DVIP-rekruttering

1. Giv din projektidé en arbejdstitel

Vælg gerne en titel, der siger noget om den forandring eller effekt, I ønsker at opnå med projektet.

Fremtidens digitale platform til VIP og DVIP-rekruttering

2. Hvilken leder står på mål for projektet?

*I projektsammenhænge betegner man ofte denne leder: Projektejer
Angiv navn, organisatorisk enhed og kontaktoplysninger*

Lisbeth Møller, HR-chef, SDU HR, lisbm@sdu.dk

3. Hvem er praktisk tovholder på projektet?

*Den praktiske tovholder kan ved godkendelse af idéoplæg overgå til at være projektleder for den videre proces eller der kan sættes en projektleder på fra SDU Digital.
Angiv navn, organisatorisk enhed og kontaktoplysninger*

Delt projektledelse/projektkoordinering:

Louise Toftgaard Fibiger, Chefkonsulent, IT-projektleder, SDU HR, ltoftgaard@sdu.dk

Karna Kühnell Gautier, Chef for Arbejdsmiljø og Udvikling, SDU HR, kgautier@sdu.dk

4. Er der nedsat en styregruppe for projektet?

Hvis ja, så angiv, hvem der er med i styregruppen. Hvis nej, skriv Nej.

Der er ved at blive nedsat en styregruppe bestående af:

HR-chef

Digitaliseringschef

5 fakultetssekretariatschefer

2-3 institutledere fra hhv. HUM/SAMF, TEK/NAT og SUND

Projektleder fra SDU HR

Der vil i projektet blive brugt en stor mængde medarbejderressourcer, som er overlappende med Projekt Fremtidens ESDH. Derfor er der behov for et overlap i styregruppemedlemmerne i de to projekter. Det sikrer vi ved at Sekretariatschef Kirsten Præstegaard (TEK), Sekretariatschef Mads Funding (HUM), Bue Raun Andersen (Digitaliseringschef) samt Lisbeth Møller (HR-chef) også indgår i styregruppen for dette projekt.

Derudover er der særlige forhold på SUND med delte ansættelser på de kliniske institutter. Derfor planlægger vi at gennemføre en kortlægnings-/udviklingsworkshop med særligt fokus på delte ansættelser.

5. Hvad er formålet med projektet?

Der kommer måske noget mere tekst her

At implementere Oracle Recruiting Cloud* til digital understøttelse af VIP og DVIP-rekruttering inden udgangen af 2023 under hensyntagen til følgende succeskriterier:

- At ledere, udvalgsmedlemmer og øvrige medarbejdere oplever høj kvalitet og kvalificeret understøttelse digitalt og HR-fagligt.
- At ansøgere oplever et transparent og professionelt digitalt understøttet rekrutteringsforløb.

*I overgangen til Oracle Human Capital Management, hvor vi også tog ORC i brug som digital understøttelse af TAP-rekrutteringer¹, har der hele tiden været en opgave ift. at få VIP/DVIP-rekrutteringer med. Det er den opgave, der nu skal løses. Det vil samtidig betyde forenkling af HR-systemlandskabet, hvor ORC og HCM bliver gennemgående og gamle systemer udfases (SDU Job/People XS og SDU Ansæt).

6. Hvis jeres projekt er forretningskritisk, så oplys her, hvordan

Uddyb under spørgsmål 7 og 8

Projektet er forretningskritisk af to årsager - dels at nuværende system People XS ikke er tilgængeligt fra 2024, dels at det er en kerneopgave for universitetet at rekruttere VIP/DVIP, og hvis ikke vi kan det - på en effektiv og professionel måde - kan forretningen ikke fungere.

7. Hvad forventer I at opnå med projektet?

De tre vigtigste gevinster

Vi drifter allerede både HCM og ORC, så der er tale om en lille økonomisk investering. Projektet handler derfor mere om at **udnytte det investment**, der allerede er gjort og **return** kommer umiddelbart dels ift. ophør af licens på People XS og dels ved ophør af brug af medarbejderressourcer på drift af de gamle systemer. Brugen af ORC og HCM skal udvides og alt efter hvor godt vi lykkes med dette, vil der være et win – samlet set fra 2024, hvor der nedsættes et nyt og selvstændigt projekt med fokus på integration fra ORC til HCM, herunder bedre dataflow og optimering af arbejdsprocesser.

Projektets gevinster vil bl.a. være effektive og digitalt understøttede VIP-rekrutteringer og DVIP-rekrutteringer, bedre dataflow (HR-data), større GDPR-compliance og optimerede arbejdsprocesser.

Konkret har vi formuleret følgende 4 gevinster, der vil blive kvalificeret i samarbejde med projektets interessenter:

1. Optimeret rekrutteringsproces/mere effektiv administration for både leder, HR-medarbejder og eksterne bedømmere

Leder og medarbejder skal have nem og overskuelig adgang til at se ansøgninger og materialer og ranke ansøgere direkte i systemet. Det skal være nemt for eksterne VIP'ere, der sidder i bedømmelsesudvalget, at tilgå systemet.

2. Optimeret proces for ansøger

Ansøger skal have kvittering for ansøgning, kunne orientere sig om status på bedømmelsesprocessen, have adgang til den fremsendte ansøgning (fx selvbetjeningsløsning med adgang fra sdu.dk 'Er du ansøger, se status på din ansøgning', så ansøger ikke skal have fat i en tilfældig sekretær) og generelt opleve et transparent og professionelt digitalt understøttet forløb.

3. At blive mere GDPR-compliant

Ansøger skal registrere data direkte i systemet og data skal blive i systemet i stedet for at cirkulere på mail.

4. Flere data flyder i rekrutteringsprocessen

- Færre registreringer i SDU HR, da data registreres direkte i systemet
- Hurtigere oprettelse i HCM

¹ Der er et ønske fra organisationen om, at man også kigger på rekrutteringsprocessen for TAP, da den opleves som tung og alene blev digitaliseret, men ikke ensrettet/optimeret da man lagde processen over i People XS. TAP-rekrutteringer er dog ikke en del af projektets scope men vil skulle defineres som et nyt selvstændigt projekt.

- Mere interaktion i ORC og HCM og færre mails

Vi arbejder med at identificere de ønskede gevinster i den nye løsning som en del af analysefasen, jf. pkt. 8.

8.Hvad forventer I vil være hovedleverancerne i projektet?

Overordnet er det vigtigt at slå fast, at VIP-rekrutteringer og DVIP-rekrutteringer håndteres som ét spor i projektet. Dette fordi en indledende kortlægning har vist, at processerne på et strukturelt niveau er ens (teknisk og organisatorisk er implementeringen forskellig).

Analyse

Analysefasen indledes med en kortlægning af hvilke arbejdsprocesser systemet skal kunne understøtte/hvordan arbejdsprocesserne skal se ud. Ambitionen er ikke 'bare' at omlægge nuværende processer til det nye system, men at udvikle den optimale arbejdsproces². Analysens hovedfokus er altså på proces³ fremfor teknik/system.

Der er nedsat en ekspertgruppe med deltagere fra fakulteter og HR, som har indgående kendskab til alle dele af rekrutteringsprocessen, og som deltager i analysefasen (og som er gennemgående i de efterfølgende projektfaser). Der suppleres med specialistgrupper ift. kortlægning af de delprocesser, som ekspertgruppen ikke kan kortlægge (fx bedømmelsesprocessen).

Analysefasen resulterer i et konkret oplæg til fremtidige fælles arbejdsprocesser.

Gevinstkortlægning

Som indledende i analysefasen identificerer vi de ønskede gevinster, som den nye arbejdsproces/løsning skal kunne håndtere (succeskriterier). Når der i slutningen af analysefasen er udarbejdet forslag til ny standardproces, vil vi beskrive hvilke gevinster, den nye proces kan levere. Der vil være fokus på kvalitative gevinster, ikke økonomiske beregninger.

Design af ny proces/konfiguration

Design af ny standardproces med fokus på at inddrage ekspertgruppen og brugerne bredt, så vi sikrer en løsning inden for skiven. Efterfølgende konfiguration af den nye løsning.

Transitionsplan

People XS er som udgangspunkt ikke tilgængelig fra 1. januar 2024, så en overgangsperiode der er tilstrækkelig lang til at undgå datamigrering er ikke en mulighed. Ideelt er den nye løsning incl. bedømmelse i drift pr. 1. november 2023, og muligvis kan opslag lægges ind i ORC tidligere end 1. november, så vi kan reducere mængden af data, der skal migreres. Der skal laves en transitionsplan og 'standstill' skal meldes ud i organisationen hurtigst muligt.

Roller

Kortlægning af roller/rettigheder med henblik på at sikre, at det nye system kan det, som brugerne har behov for (fordelt på ansøger, leder, udvalg/formand og administrative medarbejdere på fakulteter og i SDU HR).

² Ved at arbejde intenst med procesoptimering kan vi potentielt også reducere det pres, som medarbejderne oplever når vi implementerer nye it-systemer – det er vigtigt, at de oplever en reel forbedring.

³ Obs på at procesbegrebet ikke er særlig veletableret på SDU, så det skal foldes ud for brugerne.

Test og implementering

Vi går efter længst mulig testperiode med bedst mulig tid til test af alle processer i det nye system.

Hertil kommer kompetenceudvikling af nøglepersoner, etablering af superbrugerorganisation, som kan være first-line-support før og efter implementering etc.

Flytning til produktionsmiljø/go live

Flytning til drift er planlagt til go live 1. november 2023.

Opfølgning og evaluering

Herunder fokus på gevinstrealisering.

8. Oplys projektets forventede varighed (evt. som start og slut måned/år)

Ved I det ikke endnu, så skriv det i svarfeltet.

1. marts – 31. december 2023, da nuværende løsning udgår ved årsskiftet.

Fase 1, som dette projekt omhandler, har fokus på forenkling af systemlandskabet på HR-området, øget brugervenlighed, bedre dataflow og GDPR.

Fase 2, som efterfølgende defineres som et nyt og selvstændigt projekt (2024), har fokus på integration mellem Oracle og HCM med det formål at integrere og optimere arbejdsprocesser.

10. Hvordan bliver medarbejderne i jeres egen organisatoriske enhed påvirket af projektet?

Angiv både den påvirkning I forventer under projektet og efter projektets afslutning.

Der er nedsat et tværgående projektteam i SDU HR, som har til formål at tænke perspektiver fra alle HRs ansvarsområder af rekrutteringsprocessen ind i den endelige løsning. I teamet er repræsentanter fra HR Ansatte (rekruttering og regelgrundlag), HR Løn, HR Udvikling (kompetenceudvikling) samt HR Digital (systemopsætning).

Systemet vil også påvirke øvrige medarbejdere/sagsbehandlere i HR, herunder i Ansatte og Løn, som skal tage det nye system i brug/få oplysninger om løn på en ny måde – og i en transitionsperiode potentielt arbejde i to systemer.

HR Digital bliver også påvirket, da de har systemejerskab og driftsansvar af nuværende og nye løsninger.

11. Hvordan bliver medarbejderne i andre organisatoriske enhed påvirket af projektet?

Angiv både den påvirkning I forventer i løbet af projektperioden og efter projektets afslutning

Nuværende system og det nye system er i berøring med mange medarbejdere på SDU (og eksterne VIP'ere udenfor SDU). Projektets nøgleinteressenter er:

1. Ansøgere til videnskabelige stillinger
2. Leder (fx institutleder, fakultetssekretariatschef)
3. Udvalg (bedømmelsesformænd og medlemmer)
4. Administrative medarbejdere (fx HR-medarbejdere på fakultet og institut)

12. Hvordan planlægger I at inddrage de medarbejdere, der bliver påvirket i projektperioden og/eller efter projektet?

Overordnet er der udpeget en fakultær tovholder for hvert fakultet (sekretariatschef + administrativ medarbejder med ansvar for VIP-rekruttering). Tovholder er ansvarlig for at koordinere/sikre fakultetets deltagelse i projektet, herunder ressourceallokering. Endelig er tovholderens opgave at agere fakultetets første kontaktpunkt i projektet, bl.a. vil navn/kontakt fremgå af projektsiden på SDUnet.

Ift. brugerinddragelse arbejder vi med en faseopdelt projektplan med korte, intense sprints, hvor vi arbejder med få, men dedikerede ressourcer med højt ansvar, som repræsenterer ansættelsesprocessen bredt på SDU. Konkret er der nedsat en ekspertgruppe med deltagere fra fakulteter og HR, som har indgående kendskab til alle dele af rekrutteringsprocessen. Ekspertgruppen bliver gennemgående i alle projektfaser for at fastholde viden. Vi supplerer med specialister ift. de delprocesser, hvor dybere kendskab er nødvendigt (fx bedømmelsesprocessen). I de efterfølgende faser udvider vi brugerinddragelsen for at sikre, at alle fakulteter kan se sig selv i løsningen. Der vil være tale om en mere lean proces end normalt, hvor organisationen skal være villig til at acceptere omlægning af nuværende processer.

Fordelen ved den snævre og fasebaserede brugerinvolveringsmodel er reduceret belastning af organisationen (i en periode, hvor der parallelt kører andre store digitaliseringsprojekter på SDU, fx Fremtidens ESDH) og forventet hurtigere fremdrift i projektet (afgørende taget i betragtning af, at projektet arbejder med en snæver og hård deadline).

Derudover vil der være et særligt **kompetenceudviklingsspor** med fokus på at få tænkt undervisning i nye processer ind i projektet fra start til slut. Herunder også etablering af superbrugerorganisation, som kan understøtte brugerne under og efter implementering.

Endelig kommer et **forbedringsspor**, med fokus på hele den organisatoriske tilpasning, som sker når processer omlægges og optimeres. Se nærmere beskrivelse under pkt. 15.

Sidst vil projektet have et **kommunikationsspor** med det formål at sikre, at alle i organisationen er betryggede ift. at vi fremtidigt effektivt og professionelt kan rekruttere VIP. Fokus er at skabe transparens om beslutninger og fremdrift i projektet, samt sikre let og tydelig adgang til fakultære tovholdere og projektledere. Vi arbejder på en mere detaljeret kommunikationsplan.

Økonomi og ressourcer

Den største økonomiske investering i projektet ligger i medarbejderressourceforbrug i timer (medarbejdere der er ansat på fakulteter, institutter og i SDU HR).

13. Hvad er de forventede udgifter til infrastruktur, hardware og software?

Skriv 'Ingen', hvis der ikke skal indkøbes infrastruktur, hardware eller software. Skriv 'Analyseres nærmere', hvis I ved, der vil være udgifter forbundet hermed, men I endnu ikke kender tallene.

Der er ikke en økonomisk meromkostning, når vi skal køre vip-rekruttering i ORC (vi betaler allerede for løsningen ifm. TAP-rekruttering). Der er heller ingen investering up front ifm. konfiguration (Øss + HR Digital) eller evt. migrering af data.

14. Hvad er de forventede udgifter til ekstern konsulent- og/eller udviklingsbistand?

Konsulentbistand kan eksempelvis være til: Behovsafdækning, konkretisering af projektets vision og formål, gevinstkortlægning, idégenerering og prototyping, design af brugergrænseflader (UX) og udarbejdelse af test-setup. Skriv 'Ingen', hvis I ikke forventer den type udgifter.

Teknologisk Institut bistår med konsulentbistand til analysefasen (analyse og design af arbejdsproces for VIP-rekruttering). Pris kr. 160.000. **Projektet søger beløbet finansieret af Digitaliseringspuljen.**

15. Hvilke ønsker har I om bistand fra SDU Digital i Analysefasen

Angiv hvilken type bistand, I har brug for og oplys i det efterfølgende felt, hvad bistanden mere specifikt skal bruges til. Læs om projektmodellens faser - inkl. analysefasen - her: [XXX](#) (link til ny serviceside på SDUnet)

SDU Digital, Transformation (Jørgen Ejler Pedersen og Nina Thorsted Petersen, der arbejder med forbedringsstrategien) vil bistå med procesoptimering/understøttelse af arbejdsprocessen i analyse- og testfasen. Hvor Teknologisk Institut hjælper med analyse og design af den nye arbejdsproces, vil Transformation hjælpe med at få alt det organisatoriske omkring den nye arbejdsproces til at fungere godt/effektivt i praksis med fokus på at få udviklet den rigtige understøttelse af arbejdsprocessen.

Vi vil skabe et tæt samarbejde mellem konsulenterne i Transformation og projektteamet i HR ift. kompetenceudviklingssporet.

16. Hvilken bistand fra SDU Digital forventer I at få brug for i Udførelsesfasen

Vær så specifikke, som I kan på nuværende tidspunkt. Læs om projektmodellens faser - inkl. Udførelsesfasen - her: [XXX](#) (link til ny serviceside på SDUnet)

Transformations arbejde med udvikling af den rigtige understøttelse af arbejdsprocessen, jf. pkt. 15, vil også række ind i udførelsesfasen, hvor SDU HR projektteam dog bliver udførende ift. at få udviklet de konkrete brugervejledninger, materialer mv.

17. Hvilke ønsker har I om bistand fra SDU IT?

Angiv hvilken type bistand I har brug for og til hvad. Det kan f.eks. være til NN, MM, LL og/eller KK. Vær så specifikke, som I kan på nuværende tidspunkt.

SDU IT skal køre driften af det nye system videre. De skal involveres i projektet med henblik på at sikre, at det nye system/løsningen passer ind i det øvrige set up.