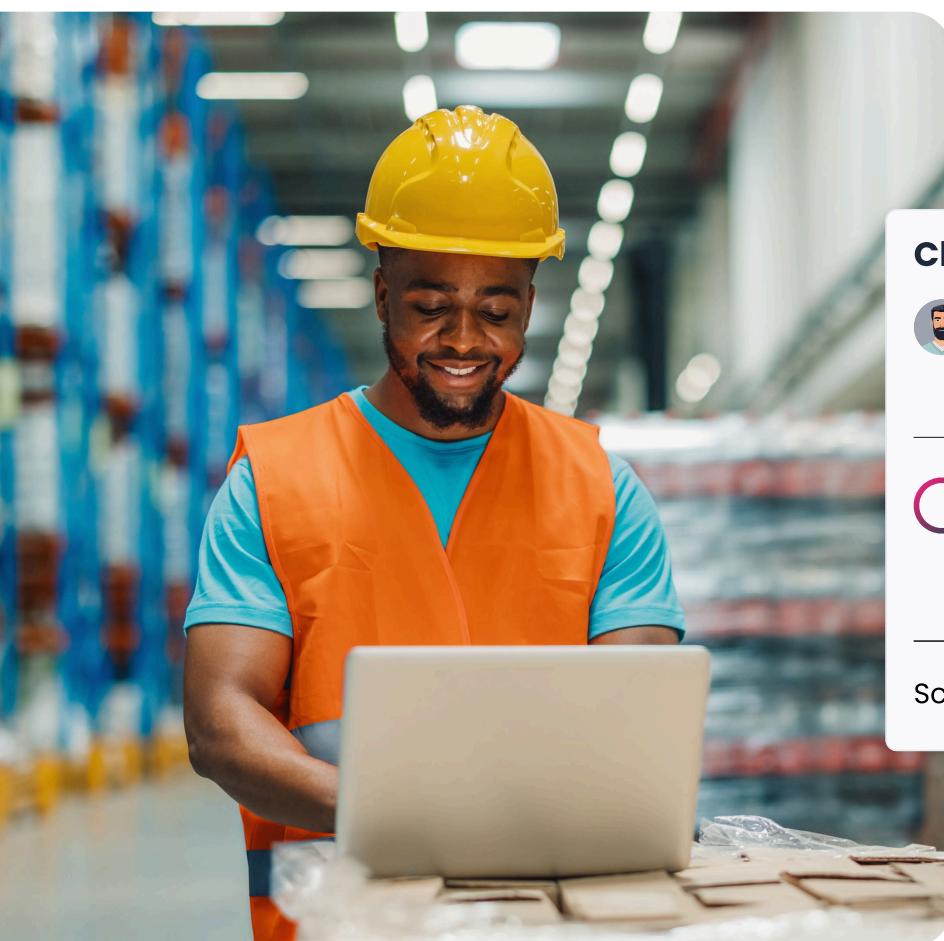


Playbook: Digitale Personalakte & KI in der Personalplanung

Dieser Ratgeber fasst die zentralen Erkenntnisse des **Webinars**, präsentiert auf den Swiss AI Weeks, zusammen, in dem es um die digitale Transformation des Personalwesens geht. Der Fokus liegt auf der Ablösung fragmentierter Altsysteme durch zentrale, cloudbasierte Lösungen und deren Erweiterung durch Künstliche Intelligenz (KI).



Chat ✨

 @Pulse Gibt es bei uns Betriebsferien?

2025-06-11

 Ja, es gibt vom 20.12. bis zum 02.01. Betriebsferien.

Schreibe eine Nachricht 

Teil 1: Die Ausgangssituation: "Excel-Hölle" und Fachkräftemangel

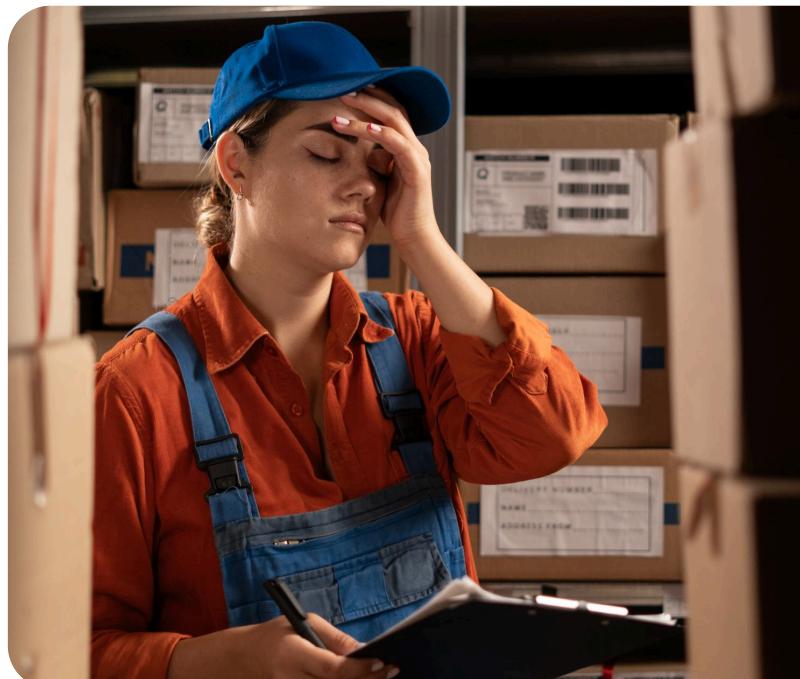
Die meisten kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) stehen vor ähnlichen Herausforderungen, wenn sie noch mit Excel oder Papier arbeiten:

1 Die Planungs-Herausforderungen

- **Komplexe Planung:** Schwierige Zuordnung von Mitarbeitern unter Berücksichtigung von Verfügbarkeiten und Qualifikationen.
- **Mangelnde Übersicht:** Stundenkonten, Verfügbarkeiten, Urlaub und Krankheit sind auf verschiedene Excel-Sheets oder Zettel verteilt.
- **Hoher manueller Aufwand:** Die Dienstplanung und Zeiterfassung sind extrem zeitaufwendig und fehleranfällig.
- **Regulatorische Komplexität:** Die Einhaltung gesetzlicher Rahmenbedingungen (z.B. Pausenzeiten, maximale Arbeitszeiten) und individueller Arbeitsverträge ist manuell sehr schwierig zu gewährleisten.

2 Die Mitarbeiter-Herausforderungen

- **Geringe Employee Experience:**
Fehlen von Self-Service-Optionen führt zu unnötiger Reibung zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten.
- **Attraktivität:** Moderne Nachwuchskräfte erwarten digitale, App-basierte Prozesse. Wer mit "Zettel und Stift" arbeitet, verliert im Wettbewerb um Talente.
- **Sprachbarrieren:** Ein KI-Chat überwindet Sprachbarrieren, um Prozesse klar zu kommunizieren.



Teil 2: Die Lösung – Digitalisierung mit Papershift

Die zentrale Lösung liegt in der Einführung einer integrierten Workforce Management-Plattform, bestehend aus der Digitalen Personalakte und der Digitalen Einsatzplanung.

A Die digitale Personalakte

Die digitale Personalakte dient als zentrale HR-Plattform und Datenbasis für alle Mitarbeiterinformationen und Dokumente.

Bereich	Mehrwert & Funktion
Zentrale Datenbasis	Alle Mitarbeiterdaten (Verträge, Weiterbildungen etc.) sicher und strukturiert an einem Ort.
Smartes Onboarding	Transparenter Onboarding-Prozess mit personalisierten Workflows.
Mitarbeiter-Self-Service	Mitarbeiter füllen ihre Stammdaten (Personalfragebogen, Bankdaten) selbst über das Web/die App aus.
Dokumentenerstellung	Verträge, Arbeitsanweisungen oder andere Dokumente werden auf Basis von Vorlagen mit einem Klick automatisch erstellt und befüllt.
Kommunikation	Integrierte Chat-Funktionen ermöglichen eine direkte, interaktive Kommunikation.

B KI-Chat für HR-Fragen

Der KI-Agent fungiert als virtueller HR-Mitarbeiter und wird mit internen Unternehmensdokumenten (PDF, Word, Handbücher) gefüttert.

Funktion	Beschreibung
24/7 HR-Beratung	24/7 verfügbare Unterstützung für Mitarbeitende und HR-Teams bei alltäglichen Anliegen (z.B. "Ich bin krank. Was muss ich tun?").
Überwindung von Sprachbarrieren	Gibt Wissen, das z.B. in deutscher Sprache eingegeben wurde, in jeder Sprache der Welt auf Muttersprachniveau wieder.
Zukünftige Automatisierung	Ziel ist die selbstständige Ausführung von Aufgaben im System (z.B. Abwesenheitsanträge direkt durch Chat-Anfrage erstellen).
DSGVO-Konformität	Strikte Rechteverwaltung: Der KI-Zugriff wird strikt nach Benutzerrechten eingeschränkt (z.B. HR darf Sozialversicherungsnummer sehen, Teamleiter nicht).

Teil 3: Digitale Einsatzplanung

Die Ablösung von Excel transformiert die Planung von einem statischen Dokument in ein dynamisches, interaktives Werkzeug.

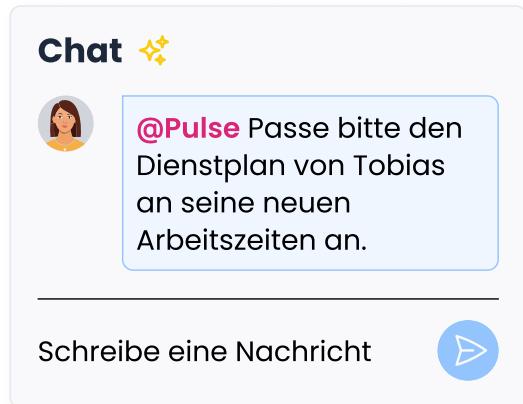
Funktion Mehrwert für Planung & Mitarbeiter

Bedarfsorientierte Planung	Visualisierung des Personalbedarfs (z.B. "Einräumen", "Kasse") und direkte Anzeige von Über- oder Unterdeckung (Ampel-Kennzeichnung).
Echtzeit-Transparenz	Alle Änderungen im Dienstplan sind sofort für alle Beteiligten sichtbar (via App/Push-Notification oder E-Mail).
Regel-Compliance	Automatisierte Einhaltung gesetzlicher (Pausen, Höchstarbeitszeit) und vertraglicher Regeln.
Mitarbeiterpräferenzen	Hinterlegung und Berücksichtigung von Wünschen (z.B. "montags nie") bei der Planung.
Self-Service & Tausch	Mitarbeiter können Verfügbarkeiten selbst verwalten, sich für offene Schichten eintragen und Schichten tauschen.
Standort-Management	Feiertage können hinterlegt werden, um komplexe regionale Anforderungen zu erfüllen.

KI in der Dienstplanung (Ausblick/Prototyp)

Die KI unterstützt zukünftig in der automatisierten Planung und Plan-Optimierung:

- Vorschlagsgenerierung:** Der KI-Agent erstellt auf Basis von Regeln (Personalbedarf, Öffnungszeiten, Schichten, etc.) einen konkreten Entwurf für einen Dienstplan.
- Iterativer Dialog:** Planer können mit der KI im Chat interagieren, um den Plan durch Textanforderungen zu modifizieren.
- Regel-Check:** Die KI berücksichtigt individuelle Mitarbeiterprofile, um sicherzustellen, dass keine Präferenzen oder Compliance-Regeln verletzt werden.

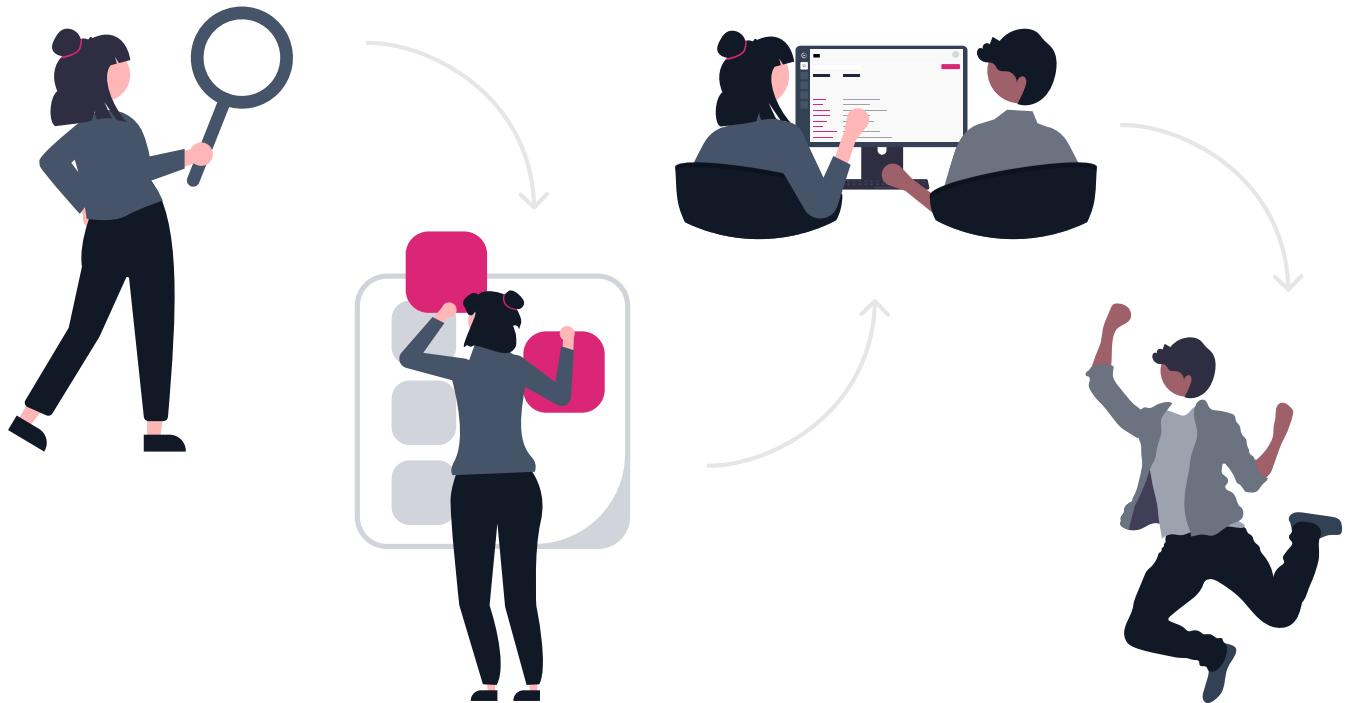


Teil 4: Implementierungs-Checkliste (Ratgeber für die Einführung)

Die Einführung des Systems ist ein Prozess und sollte sorgfältig erfolgen.

Phase	Fokus	Schritte & Dauer
1. Woche: Analyse	Datenqualität und -zusammenführung	Bestandsaufnahme Ihrer aktuellen HR-Prozesse und individuelle Bedarfsermittlung. Alle Personaldaten sammeln und für den Import aufbereiten.
2. Woche: Setup	Systemanpassung und Regelwerk	Konfiguration von Papershift: Basis-Setup mit Vorlagen, Fein-Konfiguration von Teams, Standorten und Regeln.
3. Woche: Schulung	Change Management	Zusammenhängendes Training für HR-Teams, Führungskräfte und Mitarbeiter in der Nutzung der Tools (App/Web-portal).
4. Woche: Go-Live	Rollout und Stabilisierung	Sanfter Übergang mit kontinuierlicher Betreuung und Support.

Hinweis: Eine schnelle Implementierung ist bei sehr guter Datenlage schon in wenigen Tagen möglich. Der größte Zeitfaktor liegt in der Datenvorbereitung.



Teil 5: Der gesamte Mehrwert auf einen Blick

Ziel

Zeitersparnis

Nutzen

75 % Reduktion des administrativen Aufwands in der Personalplanung und -administration (durch Automatisierung, Self-Service, Echtzeit-Checks)

Compliance-Sicherheit

90 % Compliance-Rate: Automatisierte Einhaltung von Arbeitszeit-, Pausenregelungen und Arbeitsrecht durch intelligente Systeme

Mitarbeiterzufriedenheit

90 % Mitarbeiterzufriedenheit (Verbesserung durch transparente Prozesse und Self-Service-Optionen)

Geringere Kosten

Reduzierung des manuellen Aufwands der Mitarbeiter (Nachfragen, Kontrollieren) auf Basis der Stundenkosten

Attraktivität

Wettbewerbsvorteil durch moderne, intuitive Tools und digitale Arbeitsabläufe in der Mitarbeitergewinnung

Interesse geweckt?

Demo buchen