

Digitaler Assistent für administrative Tätigkeiten

Typ: Konzept | Technologie: Generative KI, Automation



Führungskräfte führen jetzt administrative Personalaufgaben wie z.B. Urlaubsfreigaben **75% schneller** durch.

Herausforderung:

Für die Personalführung wie Urlaubsfreigaben etc. sind viele zeitaufwendige, administrative Aufgaben notwendig, die teilweise Arbeitsschritte in mehreren verschiedenen Systemen erfordern und/oder fehleranfällige manuelle Datentransfers beinhalten.

Eigenschaften und Nutzen:

- Hohe Effizienz durch die Vermeidung von Systembrüchen und fehleranfälligen Übertragen von Daten
- Höhere Produktivität durch Automatisierung

Lösungsbeschreibung:

Durch die Einführung des Digitalen Assistenten steht den Führungskräften eine einfach zu verwendende, dialogorientierte Plattform zur Verfügung, von der aus sie die verschiedenen Personalaufgaben durchführen.

Dabei übernimmt der Digitale Assistent die Routinearbeiten, optimiert Abläufe und führt Arbeitsschritte schnell und effizient in den verschiedenen Systemen durch.

Verwendete Technologien:

watsonx Orchestrate verwendet generative KI und Automatisierung, um mit Hilfe eines Katalogs von vorgefertigten Fähigkeiten Benutzeranweisungen in natürlicher Sprache und komplexe Aufgaben auszuführen. *)

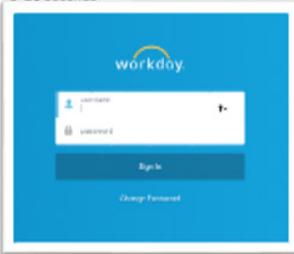
Anwendung der Lösung in anderen Bereichen:

Der Lösungsansatz lässt sich einfach auf andere Bereiche der öffentlichen Verwaltung übertragen. Wo immer wiederkehrende Abläufe wie z.B. Freigabe- oder Antragsprozesse verwendet werden, kann die Technologie durch Optimieren und Automatisieren helfen.

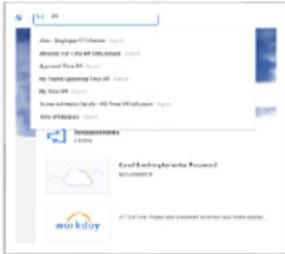
Bisher:

Watson reduziert den Zeitaufwand für HR-Aufgaben um 75%

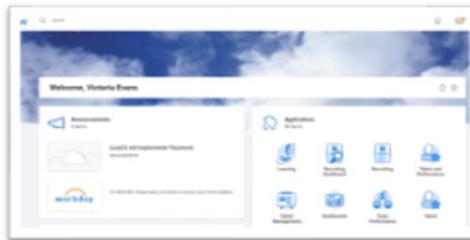
1 Anmelden bei Workday
5-10 seconds



3. Suche eintippen und das richtige Ergebnis auswählen
5-10 seconds



2. Visuell den richtigen Startpunkt / Link finden
5-10 seconds



4. Jede einzelne Zeile anklicken für eine Freigabe
30-60 seconds



Total time spent: 90 seconds.

Jetzt:

Watson Assistant

are there any vacation requests?

Let me check that for you...

The following time off requests have been submitted:
1 upcoming request from Michael Choi (21094)
Time off: Oct 15, 2021 to October 10th, 2021.

Would you like to approve it?

Yes No

Yes

Great. Michael Choi's time off requests is processed.

Type something...

Total time spent: 15 seconds.

Weitere Informationen:

Zukunft des Personalwesens gestalten:

<https://www.ibm.com/de-de/case-studies/ibm-human-resources-watsonx-orchestrator>

watsonx Orchestrator:

<https://www.ibm.com/products/watsonx-orchestrator>

Besuchen Sie uns auch auf XVantage™:

<https://de.ingrammicro.com/cep/app/product/productsearch?title=ibm&pageName=ibm&keywords=IBM&displaytitle=IBM&sortBy=relevance>

Kontakt:

Sie haben Fragen zu IBM Software-Lösungen?

Kontaktieren Sie uns gerne unter Telefon:

+49 89 4208 1641 oder per E-Mail: IBM-Software@ingrammicro.de