

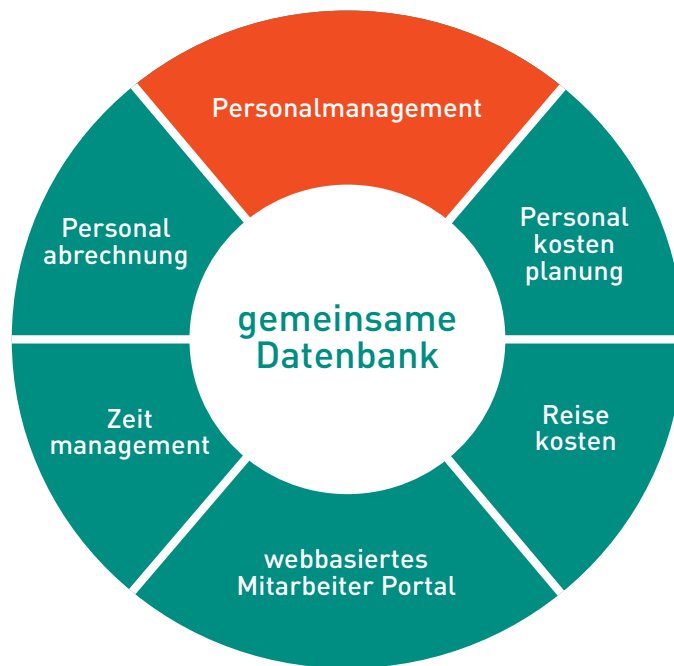


s+p Personalmanagement
Freiräume schaffen



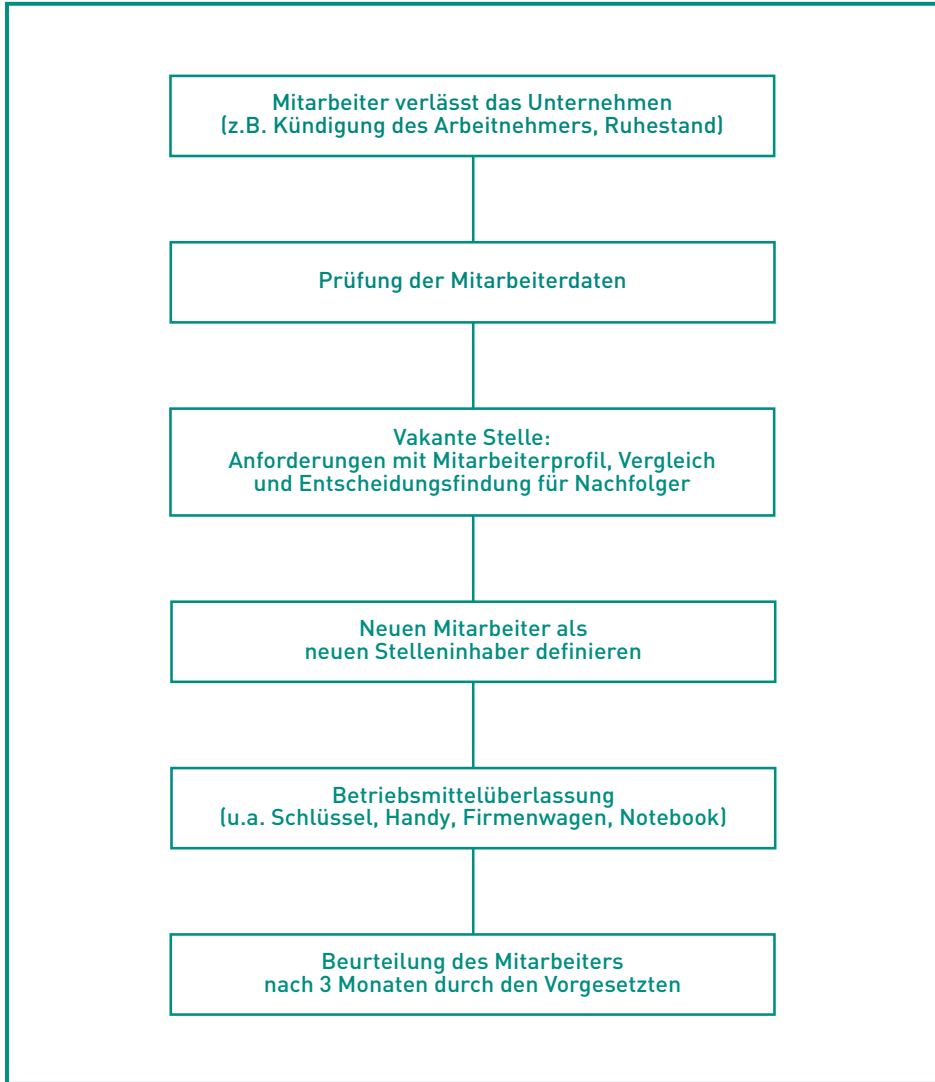
s+p Personalmanagement

Integration in die s+p Personalwirtschaft

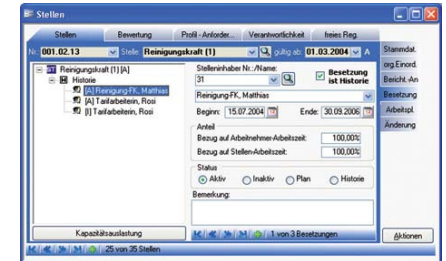


Wichtigste Ressource im Unternehmen ist der Mensch. Qualifizierte Mitarbeiter in den eigenen Reihen bieten heute mehr denn je entscheidende Wettbewerbsvorteile.

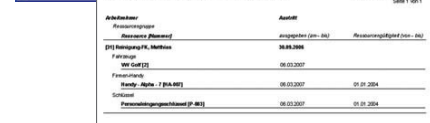
Das s+p Personalmanagement unterstützt Sie in den verschiedensten Bereichen der Personalwirtschaft. Es hilft Ihnen, Personalarbeit zu gestalten, statt Mitarbeiter nur zu verwalten: Von Entwicklung und Bindung der Mitarbeiter an das Unternehmen, bis hin zur Stellenverwaltung.



■ Hinterlegung des Zeitpunktes für die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses



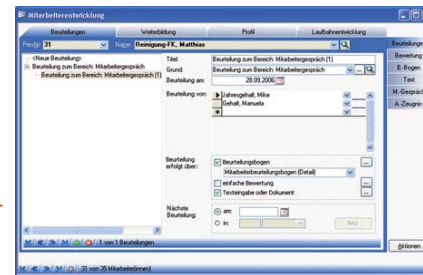
■ Besetzung der Stelle wird bei Austritt des Mitarbeiters automatisch beendet



■ Übersicht überlassener Betriebsmittel, Rückforderung

Vergleich Stelle - Arbeitnehmer			
Stelle		01.01.03	Endtermin
Arbeitnehmer		27	Hofschu, Stelle
Übereinstimmungen			Ausprägung
Sprache: Englisch			Ausprägung
Sprache: Französisch			Ausprägung
weitere Qualifikationen			Ausprägung
Arbeitsorganisation:	Arbeitsplatzgestaltung	(+100%)	
Arbeitsorganisation:	Aufgaben planen und bewältigen	(+100%)	
Arbeitsorganisation:	effektives Besprechungsmanagement	(+100%)	
Arbeitsorganisation:	Prozessen setzen	(+100%)	
Arbeitsorganisation:	Ziele in Arbeitsaufträgen festlegen	(+100%)	
Arbeitsorganisation:	Indikatoren und Ziele festlegen	(+100%)	
Arbeitsorganisation:	Methodenkompetenz: Analyseprobleme und Problemlösung	(+100%)	
Arbeitsorganisation:	Methodenkompetenz: Beratungs- und Verkaufsmethoden	(+100%)	
Arbeitsorganisation:	Methodenkompetenz: Kreativität fördern	(+100%)	
Arbeitsorganisation:	Methodenkompetenz: Präsentationstechniken	(+100%)	
Schulische:	Reife/Reife	(+100%)	
Sozial- und Selbstkompetenz:	Durchsetzungsvermögen	(+100%)	
Sozial- und Selbstkompetenz:	hohe Eigeninitiative	(+100%)	
Sozial- und Selbstkompetenz:	Kommunikationstüchtigkeit	(+100%)	
Sozial- und Selbstkompetenz:	Konfliktfähigkeit	(+100%)	
Sprache:	Englisch	(Vor- und Schritt)	
Sprache:	Französisch	(Vor- und Schritt)	
Arbeitnehmer	25	Koch, Andreas	Ausprägung

■ Suche eines neuen Mitarbeites, der den Anforderungen der Stelle entspricht (Vergleiche Arbeitnehmer, Bewerber)



■ Erstellung einer Beurteilung per Wiedervorlage (z.B. "Bewertung erstellen")

Eingliederung in die Organisationsstruktur

Alle relevanten Informationen zu Ihrer Aufbauorganisation sowie eventuell zu stichtagsbezogenen Umstrukturierungen können Sie transparent darstellen. Durch Angaben zur Leitungsfunktion der jeweiligen Abteilungen definieren Sie Führungspositionen. Zudem können Sie jederzeit Informationen zum Personalbestand verschiedener Organisationseinheiten abfragen und überprüfen.

Besetzungen

Ein Mitarbeiter kann Inhaber einer oder mehrerer Stellen sein. Aber auch eine Stelle kann von einem oder mehreren Mitarbeitern besetzt werden. Das s+p Personalmanagement bietet Ihnen die Möglichkeit, verschiedene Stellen und Funktionen des Unternehmens in der Besetzung übersichtlich zu organisieren. Alle Kriterien, die für eine Stelle definiert sind, werden strukturiert als Anforderungsprofil abgelegt. Dieses ist die Basis für eventuelle Vergleiche des Mitarbeiterprofils mit den Stellenanforderungen und kann Ihnen somit als eine wichtige Entscheidungshilfe dienen. Die organisatorische Eingliederung in die Unternehmensstruktur können Sie in einem Organigramm grafisch darstellen. Mögliche Umstrukturierungen lassen sich per Drag & Drop im s+p Personal Chart vornehmen. Die tarifliche oder außertarifliche Bewertung der Stelle bildet die Grundlage für eine Gegenüberstellung des „Solls“ und dem „Ist“ und vervollständigt die Organisation des Stellenplans.

Mitarbeiterprofil

Ausbildung, Fähigkeiten und Kenntnisse eines Mitarbeiters können Sie strukturieren und historisch, z.T. auch mit zeitbezogener Gültigkeit, hinterlegen. Der Vergleich von Mitarbeitern untereinander aber auch mit den Stellenanforderungen oder mit Bewerbern hilft Ihnen bei der Nachfolgeplanung.

Beurteilungen

Die Personalbeurteilung kann stichtagsgenau und von verschiedenen Mitarbeitern durchgeführt und im s+p Personalmanagement hinterlegt werden. Anhand der Eignungsprofile bilden diese die Voraussetzung

für die Entwicklungs-, Förderungs- und Ausbildungsplanung eines Mitarbeiters.

Betriebsmittelüberlassung

Arbeitsmittel, welche Sie dem Mitarbeiter während seiner Anstellung im Unternehmen überlassen, wie bspw. Handy, Schlüssel, Firmenwagen oder Notebook, erfassen Sie in der Ressourcenzuordnung. So haben Sie jederzeit eine Übersicht, wo sich bestimmte Betriebsmittel gerade befinden. Bei der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses sind AdHoc Informationen zu den überlassenen Gegenständen greifbar und können entsprechend zurück gefordert werden.

Externe Mitarbeiter

Beschäftigen Sie externe Mitarbeiter z.B. von Leiharbeitsfirmen, dann ist es vorteilhaft, wenn alle Informationen zu den Leiharbeitern strukturiert und systematisch protokolliert werden. Informationen zum Sachverhalt, bspw. welche Leiharbeitsfirma hat den passenden Arbeitnehmer für uns oder unser nächstes großes Projekt, können schnell eruiert werden. Auch Kostenangaben zum Einsatz externer Mitarbeiter werden erfasst und erleichtern zukünftig die Auswahl eines entsprechenden Leiharbeiters.

Zielvereinbarung

Zielvereinbarungen mit den Mitarbeitern sind ein mögliches Instrument, um dauerhafte und werthaltige Unternehmensziele zu erreichen und die Mitarbeitermotivation zu steigern. Die Ziele können Sie für jeden Mitarbeiter hinterlegen und bewerten. Eine Bonusauszahlung wird in Abhängigkeit vom Erreichungsgrad der einzelnen Ziele ermittelt und lässt sich automatisch in die s+p Personalabrechnung übergeben.



gedeon IT-Projekte

Wolfgang Kragt

Rudolf-Diesel-Str. 15-17

56220 Urmitz/Rhein

Telefon: 0 26 30 / 95 74 74

Telefon: 0 26 30 / 95 74 76

www.gedeon-itp.de

info@gedeon-itp.de

© 2007 s+p Software und Consulting AG

Alle Angaben ohne Gewähr.

Für Fehler, insbesondere Druck- und Satzfehler,
wird keine Haftung übernommen.