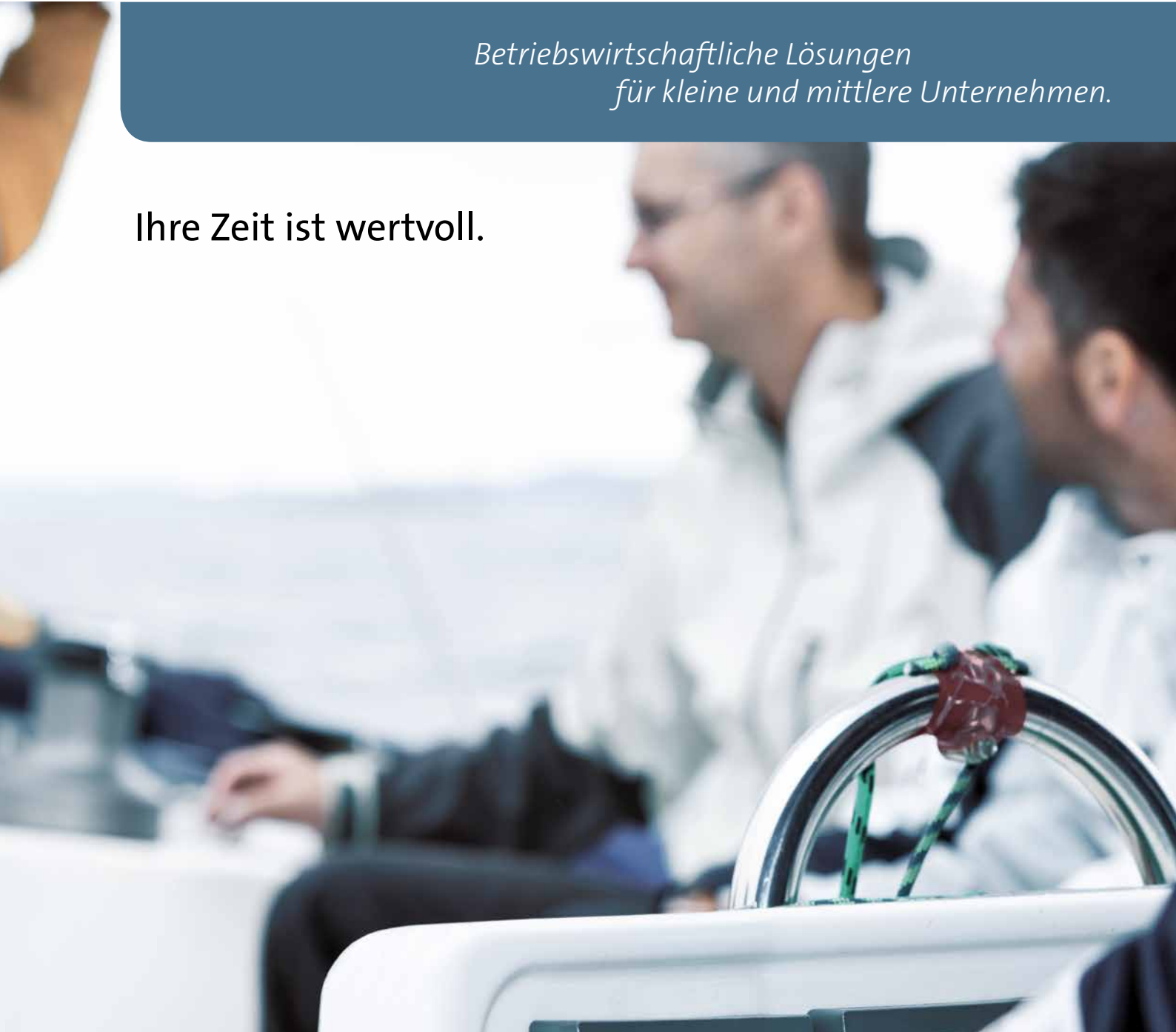


HS Personalmanagement

*Betriebswirtschaftliche Lösungen
für kleine und mittlere Unternehmen.*

Ihre Zeit ist wertvoll.



HS Programme zum Personalmanagement: Ihre Zeit ist wertvoll.

Ihr Nutzen auf einen Blick

- Zeitgewinn: Das System unterstützt Sie bei der administrativen und strategischen Personalarbeit. Sie können sich inhaltlichen Aufgaben widmen.
- Kosteneffizienz: Dank des modularen Aufbaus setzen Sie nur die Programme ein, die Sie tatsächlich benötigen. Bei Bedarf können Sie Ihre Lösung flexibel erweitern.
- Praxistauglichkeit: Für individuelle Anforderungen in Ihrem Unternehmen bieten die praxisorientierten Programme zum Personalmanagement vielfältige Möglichkeiten zur Anpassung an die Unternehmenssituation.

DIE HERAUSFORDERUNG

Aufgrund häufiger gesetzlicher Änderungen werden die operativen Aufgaben im Bereich Personalwirtschaft zunehmend komplexer und zeitaufwändiger.

Gleichzeitig wächst der Druck auf die Unternehmen, sich stärker der strategischen Personalarbeit zu widmen. Denn angesichts von demografischem Wandel und Fachkräftemangel wird es immer wichtiger, die richtigen Mitarbeiter zu binden und bestehende Potenziale gezielt weiterzuentwickeln.

Häufig fehlt Unternehmen jedoch die Zeit und ein geeignetes System für effiziente strategische Personalarbeit.

DIE ZIELE

- Zeitgewinn durch Erledigung von Routinetätigkeiten und manuellen Arbeiten mit Hilfe von Software.
- Nutzung freiwerdender Kapazitäten zur Intensivierung der strategischen Personalarbeit, zum Beispiel im Bereich Mitarbeiterfindung, -bindung und -entwicklung.
- Bessere Übersicht für Personalentscheider durch jederzeit auswertbare Informationen aus der strategischen Personalarbeit, zum Beispiel als Grundlage für wirtschaftlich sinnvolle und faire Entscheidungen über Einsatz, Aufstiegschancen und Gehaltsentwicklung der Mitarbeiter.

SYNERGIEN DURCH INTEGRATION

Die HS Programme zum Personalmanagement lassen sich optimal mit dem HS Personalwesen verzahnen. Sie schaffen im Zusammenspiel die Basis für durchgängige Prozesse zwischen der Abrechnung und der strategischen Personalarbeit. Durch die weitreichende Integration können aus dem HS Personalwesen beispielsweise Drucke automatisch archiviert und Informationen wie Abrechnungsdaten für Entgeltübersichten automatisch eingesteuert werden.

| Alt. Schlüssel | Personnummer | Fachname | Vorname | Alt. Stammdatenstelle | Personalgruppe | Beschäftigungsstatus |
|----------------|--------------|------------|-----------|-----------------------|----------------|-------------------------|
| 001 | 1026 | Dellner | Tina | 500 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1027 | Lange | Andreas | 400 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1028 | Wahat | Michael | 400 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1029 | Davids | Dennis | 500 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1030 | Reiter | Adrian | 400 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1031 | Sonnen | Frank | 400 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1032 | Milberg | Sam-Diana | 700 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1033 | Spilke | Sabina | 400 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1034 | Heldemeyer | Alexander | 500 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1035 | Des | Malin | 700 | 001 | ist aktuell beschäftigt |
| 001 | 1036 | Toussaint | Martina | 500 | 001 | ist aktuell beschäftigt |

| Dellner, Tina | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Personnummer | 1026 |
| Stammdatennummer | 7903770004 |
| Name | Tina Dellner |
| Adresse | Altenhofer Straße 2 22089 Hamburg |
| Telefon | 040 455 136 47 |
| E-Mail | tina.dellner@hs-hh.de |
| Personliche Daten | |
| Hinweisdatum | 03.10.1979 |
| Staatsangehörigkeit | Deutschland |
| Ein- und Ausreise | |
| Beschäftigungsdatum | ab 02.01.2014 |
| Fremtarbeitsvertrag | 2 Jahre |
| Wohnort und Zustellung | |
| Wohnort | Hamburg |
| Zustellung | FR (Elektronisch) |
| Stammort | Hamburg |
| Personalgruppe | 001 |
| Bezugsgruppe | 1111 |
| Tätigkeit | Personnel-Management |
| Leistungsbezug | |
| Stundensoll | Unschuldig |
| Stundentatsache | Unschuldig |
| Stundentatsache | 4,7 LR |
| Notizen | ev |

Informationsblatt

DIE LÖSUNG

Die HS Programme zum Personalmanagement bieten praxisorientierte Lösungen für die moderne Personalarbeit. Die Software ist auf kleine bis mittelgroße Unternehmen zugeschnitten.

Die modular aufgebaute Software unterstützt Ihre Personaladministration unter anderem durch

- eine schnelle, unkomplizierte Verwaltung der Personaldaten
- flexibel anpassbare Auswertungsmöglichkeiten in Form von Tabellen und Listen
- den Überblick über An- und Abwesenheiten sowie Urlaubskontingente der Mitarbeiter
- die praktische Aufgabenverwaltung mit der Möglichkeit, zahlreiche Bezugsdaten zu überwachen, um Aufgaben automatisch zu generieren.

Darüber hinaus unterstützt Sie das HS Personalmanagement auch in wesentlichen Aufgabenbereichen der strategischen Personalarbeit:

- Digitale Personalarbeit
- Personalentwicklung
- Stellenmanagement

Die Programme sind einzeln oder kombiniert einsetzbar – auch im Zusammenspiel mit dem HS Personalwesen. Die Integration der Programme untereinander erleichtert die Arbeit zusätzlich.

DIE VORTEILE

- **ZEITGEWINN:** Personaler können sich gezielt den Aufgaben widmen, die ihre Qualifikation erfordern. Das HS System unterstützt sie dabei und entlastet sie von Routinetätigkeiten und manuellen Arbeiten.
- **KOSTENEFFIZIENZ:** Aufgrund des modularen Aufbaus können Unternehmen mit dem HS Personalmanagement die jeweils dringendsten Handlungsbedarfe schrittweise angehen. Sie bezahlen für das, was sie benötigen.
- **PRAXISTAUGLICHKEIT:** Die Programme sind schnell einsatzbereit. Für spezielle Anforderungen bieten sie vielfältige Möglichkeiten zur Anpassung an die Unternehmenssituation. Die hohe Praxisorientierung bei Funktionsumfang, -struktur und -nutzung sorgt dafür, dass die eingesparte Zeit bestmöglich eingesetzt wird.



Digitale Personalakte: Alles in Ordnung – ganz schnell.

DIE HERAUSFORDERUNG

Viele Unternehmen bewahren ihre Personalakten noch in Papierform auf. Die Folge: Der Platz wird immer knapper – und laufend kommen Unterlagen dazu. Bei jedem Zugriff auf die Personalakten heißt es für die Mitarbeiter: Aufstehen, Akte heraussuchen, Bearbeiten und anschließend wieder weghängen.

Wird etwas aus der Akte eines ausgeschiedenen Mitarbeiters benötigt, geht es auf die Suche im Archiv, das ebenfalls voll ist. Doch wer hat schon die Zeit, die Akten auszusortieren, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist?

Die Suche nach Informationen ist somit umständlich und zeitaufwändig, die Prozesse insgesamt sperrig und teuer.

DIE ZIELE

- Schneller Aktenzugriff für Personalentscheider und -referenten direkt vom Arbeitsplatz aus oder von unterwegs über das Apple iPad oder Android Tablets
- Weitgehend automatische Ablage von Dokumenten und Informationen
- Schlankere, sicherere und kostengünstigere personalbezogene Prozesse im Unternehmen
- Verringerung der benötigten Aufbewahrungsfläche/Akten-schränke auf ein Minimum

The screenshot displays the 'Confina AG (01.2014) - Personalwesen Version 2.50 01/02' software. The main window shows a list of employees with columns for Personalnummer, Familienname, Vorname, Geburtsdag, Pensionsgruppe, Beschäftigungstyp, Position, Organisationsheil, and Abt. Kontraktart. Below this, a detailed view for employee 'Rieber, Elena' (Personalnummer 1004) is shown, including a 'Dokumente' section with a list of files and their dates.

| Personalnummer | Familienname | Vorname | Geburtsdag | Pensionsgruppe | Beschäftigungstyp | Position | Organisationsheil | Abt. Kontraktart |
|----------------|--------------|-----------|------------|----------------|-------------------------|----------|-------------------|------------------|
| 1001 | Endlein | Frage | 17.03.1950 | 101 | ist aktuell beschäftigt | GL | GL | DAK |
| 1002 | Feinisch | Oliver | 19.08.1951 | 101 | ist aktuell beschäftigt | GL | GL | BARMER |
| 1003 | Reigen | Silvester | 20.05.1981 | 101 | ist aktuell beschäftigt | MA | GL | DAK |
| 1004 | Rieber | Elena | 21.08.1982 | 101 | ist aktuell beschäftigt | MA | GL | DAK |
| 1005 | Flunzer | Angela | 14.03.1970 | 101 | ist aktuell beschäftigt | AL | Var | DAK |
| 1006 | Reibstein | Ira | 13.06.1979 | 101 | ist aktuell beschäftigt | MA | Var | ADK |
| 1007 | Eißend | Wolke | 14.07.1950 | 101 | ist aktuell beschäftigt | MA | Var | DAK |
| 1008 | Kühnel | Margit | 23.04.1981 | 101 | ist aktuell beschäftigt | MA | Var | DAK |
| 1009 | Bach | Ulrike | 05.05.1979 | 101 | ist aktuell beschäftigt | MA | Var | BARMER |
| 1010 | Eickon | Inge | 20.11.1982 | 101 | ist aktuell beschäftigt | MA | Var | DAK |
| 1011 | Rippert | Wolke | 21.05.1960 | 101 | ist aktuell beschäftigt | MA | Var | DAK |

| Name | Zuletzt geändert | Notizen |
|---|---------------------|---------|
| 001 Mail-Boxen-2005-2008 01.pdf | 26.01.2014 14:11:52 | |
| 002 Mail-Boxen-2007-2008 02.pdf | 31.01.2014 13:59:07 | |
| 003 Lokales_Konsequenzen_2012_08_12 eml | 31.01.2014 14:32:43 | |
| 004 Mitarbeitergespräch_2006_05_14.pdf | 07.07.2013 10:19:23 | |
| 005 Mitarbeitergespräch_2007_08_14.pdf | 07.07.2013 10:19:23 | |
| 006 Mitarbeitergespräch_2008_07_13.pdf | 21.01.2014 11:19:23 | |
| 007 Mitarbeitergespräch_2009_08_05.pdf | 31.01.2014 11:19:08 | |
| 008 Mitarbeitergespräch_2010_08_17.pdf | 31.01.2014 11:20:15 | |
| 009 Mitarbeitergespräch_2011_05_02.pdf | 31.01.2014 11:20:40 | |
| 010 Mitarbeitergespräch_2012_05_14.pdf | 31.01.2014 11:21:24 | |
| 011 Mitarbeitergespräch_2013_07_01.pdf | 31.01.2014 11:22:09 | |

Direkter Zugriff aus den Stammdaten auf die digitale Personalakte.



DIE LÖSUNG

Mit der Digitalen Personalakte von HS sagen Sie den Zeit- und Kostenfressern in der Personalabteilung den Kampf an.

Die routinemäßigen Arbeitsschritte Aufstehen, Akte heraussuchen, Bearbeiten und anschließend die Akte wieder weghängen entfallen. Sowohl bestehende Personalakten als auch neu eingehende Dokumente archivieren Sie komfortabel und mit System in der Digitalen Personalakte. Alle Informationen aus den Personalakten, für die Sie eine Zugriffsberechtigung haben, stehen Ihnen zur Verfügung.

Auf Wunsch berät HS Sie bei der Umstellung vom bisherigen Papierbetrieb auf eine zukunftsfähige Personalakte.

DIE VORTEILE

- **ZEITGEWINN:** Das Unternehmen gewinnt Zeit für die strategische Personalarbeit durch eine deutliche Beschleunigung beim Ablegen und Wiederfinden von Informationen. Allein bei der Recherche lassen sich bis zu 80 Prozent der Zeit einsparen.
- **SCHLANKE PROZESSE:** Informationen stehen an verschiedenen Stellen gleichzeitig zur Verfügung. Fotokopien sind überflüssig. Dies erleichtert zum Beispiel die Vorbereitung von Mitarbeitergesprächen.
- **TRANSPARENZ:** Alle relevanten Daten werden systematisch und zentral gespeichert. Es gibt keine unvollständigen Akten mehr, weil Teile zum Kopieren, zur Bearbeitung oder zur Erstellung von Statistiken entnommen wurden.
- **KOSTENSENKUNG:** Das Unternehmen senkt die Kosten für die Aktenaufbewahrung und Kopien. Zudem vermeidet es die Arbeitskosten, die bislang durch ineffiziente Prozesse entstehen.
- **ERHÖHTER DATENSCHUTZ:** Das Risiko durch Aktentransporte und Kopien-Wildwuchs entfällt. Die differenzierte Rechteverwaltung im Programm schützt vor unberechtigtem Zugriff.

| Bezeichnung | Wert |
|----------------|---------|
| Abteilung | Angerer |
| Vorname | Claudia |
| Personalnummer | 001 |
| ID | 1 |

Vereinbarung
Conira AG
Hauptstraße 912
20081 Hamburg
- in Folgenden „Conira“ genannt -

und
Claudia Angerer, geb. 28.08.1978
Waldstraße 130
22099 Hamburg
- in Folgenden „Angerer“ genannt -

vereinbaren hiermit einmütig:

- Der befristet abgeschlossene Dienstvertrag für Angerer vom 05.04.2011 wird verlängert und endet nunmehr automatisch, d.h. ohne dass es einer Kündigung bedarf, am 30.04.2013.
- Das Arbeitsverhältnis zwischen der i.g. Angerer und Conira läuft ab 01.04.2012 mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende von beiden Parteien gekündigt werden.
- Das jährliche Bruttogehalt beträgt ab 05.04.2012 30.240,00 Euro, zahlbar in zwölf monatlichen Raten à 2.520,00 Euro, jeweils zum 15. eines Monats.
- Mit Ausnahme der Regelungen zum Vertragsende, den Kündigungskosten und zum Gehalt gelten alle Bestimmungen und Bedingungen des am 05.04.2011 geschlossenen Dienstvertrags für Angerer (Definitiv) unverändert weiter.

Hamburg, den 30.03.12
Claudia Angerer
Sascha Krüger
Hamburg, den 29.03.2012
Conira Angeresenligt
- Chief Operating Officer -
Sascha Krüger

Praktisch: Vorschau auf das hinzugefügte Dokument und automatische Vorbesetzung von Informationen zum digitalen Dokument.

Personalentwicklung: Alles in Bewegung – ganz gezielt.

DIE HERAUSFORDERUNG

Systematische Personalentwicklung ist nach wie vor eine Domäne größerer Unternehmen. In vielen kleineren und mittelgroßen Firmen mangelt es dagegen an Übersicht über die Kompetenzen, Qualifikationen, Leistungen und Potenziale der Beschäftigten. Mitarbeitergespräche und Leistungsbeurteilungen werden unregelmäßig durchgeführt und nicht systematisch ausgewertet.

Die Folge: Personalentscheidungen werden häufig aus dem Bauch heraus getroffen. Auf diese Weise lassen Unternehmen wirtschaftliche Möglichkeiten ungenutzt und riskieren ihre Wettbewerbsfähigkeit, denn gerade Leistungsträger wandern bei Unzufriedenheit schnell zur Konkurrenz ab.

DIE ZIELE

- Jederzeitiger Zugriff auf Informationen zur Mitarbeiterbeurteilung, Qualifikation und Potenzial der Mitarbeiter
- Schnelle, fundierte Vorbereitung von Personalentscheidungen und Mitarbeitergesprächen auf Grundlage einer objektiven Informationsbasis
- Optimaler Personaleinsatz durch Nutzung und gezielte Weiterentwicklung der Mitarbeiterfähigkeiten
- Bindung der richtigen Mitarbeiter ans Unternehmen durch attraktive Entwicklungsperspektiven

Die Entgeltentwicklung liefert einen schnellen Überblick zum Verdienst der Mitarbeiter.

| Personenname | | Vorname | Geburtsdatum | Personengruppe | Beschäftigungsstatus | Position | Digipostenname | Altz. Kreditartanz |
|--------------|---------|---------|--------------|----------------|-------------------------|----------|----------------|--------------------|
| 1001 | Endlken | Felix | 17.03.1990 | 105 | ist aktuell beschäftigt | DL | GL | DAC |
| 1002 | Farnach | Georg | 19.05.1991 | 101 | ist aktuell beschäftigt | DL | GL | BARMER |
| 1003 | Roggen | Stefan | 20.05.1991 | 101 | ist aktuell beschäftigt | NA | GL | DAC |
| 1004 | Rohler | Elmar | 21.03.1992 | 101 | ist aktuell beschäftigt | NA | GL | DAC |
| 1005 | Rurwet | Angar | 14.03.1970 | 101 | ist aktuell beschäftigt | AL | VW | DAC |
| 1006 | Redman | Isa | 13.05.1979 | 101 | ist aktuell beschäftigt | NA | VW | ADK |
| 1007 | Blaud | Matth | 14.07.1990 | 101 | ist aktuell beschäftigt | NA | VW | DAC |
| 1008 | Kuhnet | Margt | 23.04.1991 | 101 | ist aktuell beschäftigt | NA | VW | DAC |
| 1009 | Bach | Ulma | 05.05.1979 | 101 | ist aktuell beschäftigt | NA | VW | BARMER |
| 1010 | Edelen | Steph | 20.11.1992 | 101 | ist aktuell beschäftigt | NA | VW | DAC |
| 1011 | Rippel | Matth | 21.05.1989 | 101 | ist aktuell beschäftigt | NA | VW | DAC |
| 1012 | Klar | Rud | 20.12.1995 | 101 | ist aktuell beschäftigt | NA | VW | DAC |

| Anzahl Entgeltbestandteile | | Jahressumme | Verdiente Jahresbrutto | Verordnete Anpassung | Abgrenzrate | Abgrenzrate | Vergleich |
|----------------------------|-----------------------------|------------------|------------------------|----------------------|-------------|-------------|-----------|
| DOG | Grunderhalt | 01.03.09-12.2009 | 43.700,00 | 0,00 | 43.700,00 | 1,00 | 0,00 |
| 100 | 100 - Vorkaufvertrag | 01.03.09-12.2009 | 41.200,00 | 1,20 | 42.400,00 | 1,43 | 0,00 |
| ZFH | Zulagenleistungen jährlich | 01.03.11-12.2011 | 43.000,00 | 4,20 | 47.200,00 | 3,05 | 0,00 |
| ZFH | Zulagenleistungen monatlich | 01.03.12-12.2012 | 43.000,00 | 0,00 | 43.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 01.03.13-12.2013 | 43.000,00 | 0,00 | 43.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | 01.03.14-12.2014 | 43.000,00 | 0,00 | 43.000,00 | 0,00 | 0,00 |

Kompetenzen im Blick:
Die Kompetenzsuche der HS Personalentwicklung.

| Personenname | Abteilung | Beschreibung | Kompetenz |
|--------------|-----------|-----------------|-----------|
| 1001 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1002 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1003 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1004 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1005 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1006 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1007 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1008 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1009 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1010 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1011 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |
| 1012 | Personal | Personaleinsatz | Sprachen |



DIE LÖSUNG

– KOMPETENZEN IM BLICK:

Mit der HS Personalentwicklung erhalten Sie detaillierte Kenntnis der Kompetenzen, Potenziale und Leistungen Ihrer Mitarbeiter. Das Programm unterstützt Sie bei der systematischen Erfassung und Nutzung dieser Informationen. Dank einer Suchfunktion lassen sich Mitarbeiter mit bestimmten Kompetenzen und Ausprägungen einfach identifizieren. Anhand von Kompetenzkriterien und Beurteilungsrastern, die Sie an Ihre Unternehmenssituation anpassen können, lassen sich mit der HS Personalentwicklung Qualifikationsprofile erstellen. So können Sie schnell überprüfen, ob ein Mitarbeiter alle für seinen Arbeitsplatz relevanten Fähigkeiten besitzt.

– EFFIZIENTE MITARBEITERGESPRÄCHE:

Wichtige Informationen, wie Zielvereinbarungen, das vereinbarte Entgelt nach frei definierbaren Entgeltkategorien (z. B. Grundgehalt, Weihnachtsgeld, Zulagen, Prämien) und sonstige Ergebnisse aus Mitarbeitergesprächen, werden in der HS Personalentwicklung hinterlegt. Dank der Eingabe der Ergebnisse durch die Führungskraft stehen sie der Personalabteilung – ohne Medienbruch –

unmittelbar nach Gesprächsende zur weiteren Verarbeitung zur Verfügung. Zudem hat die Personalabteilung jederzeit den Fortschritt einer Gesprächsrunde im Blick.

DIE VORTEILE

- **ZEITGEWINN:** Mitarbeitergespräche lassen sich deutlich effizienter vorbereiten, durchführen und nachbereiten. Das Unternehmen hat schnell die benötigten Informationen zusammengestellt und kann freiwerdende Kapazitäten für die Interpretation der Daten, das Festlegen neuer Ziele oder Personalentscheidungen einsetzen. Im kombinierten Einsatz mit dem Programm HS Stellenmanagement lassen sich weitere Zeitsparpotenziale erschließen.
- **STEIGERUNG DER ATTRAKTIVITÄT ALS ARBEITGEBER:** Die Führungskräfte haben ein objektives Bild von ihren Mitarbeitern. Sie kennen die Fähigkeiten und Potenziale und können faire Personalentscheidungen treffen, die den Anforderungen des Unternehmens und den Wünschen der Mitarbeiter Rechnung tragen.
- **WIRTSCHAFTLICHKEITSGEWINN:** Sie investieren gezielt in die richtigen Mitarbeiter. Zudem setzen Sie diese ihren Fähigkeiten entsprechend ein und lassen keine Potenziale brachliegen.

| Bezeichnung | Gesprächstyp | Gespräch vom | Gespräch bis | Status | Mitarbeiter | Verantwortlicher |
|------------------------|----------------------|--------------|--------------|-----------------|-------------|------------------|
| Andere Gesprächstypen | Beurteilungsgespräch | 01.09.2013 | 30.09.2013 | In Vorbereitung | 1903 | 1903 |
| Mitarbeitergespräche 2 | Beurteilungsgespräch | 01.09.2013 | 30.09.2013 | Angeordnet | | |
| MitG 1 Quartal 2012 | Beurteilungsgespräch | 01.09.2012 | 30.09.2012 | Angeordnet | | |
| MitG 1 Quartal 2012 | Beurteilungsgespräch | 01.09.2012 | 30.09.2012 | In Vorbereitung | | |
| Jahresgespräch Conval. | Beurteilungsgespräch | 01.12.2011 | 31.12.2011 | In Vorbereitung | | |
| Mitarbeitergespräche 2 | Beurteilungsgespräch | 01.04.2013 | 30.04.2013 | Angeordnet | | |

| Verantwortliche | Name | Status | Datum | Mitarbeiter | Name | Gesprächstyp | Gespräch | Beurteilungsschema |
|-----------------|-----------------|-----------------|-------|-----------------|-------------|----------------------|----------|--------------------|
| 1901 | Endlich, Franz | In Vorbereitung | 10.04 | Ziegler, Stefan | MitG CONVAL | Mitarbeitergespräche | | |
| 1902 | Pfeiffer, Georg | In Vorbereitung | | Schwan, Drew | | | | |
| 1903 | Rumler, Jürgen | In Vorbereitung | | Flaig, Uwe | | | | |
| 1904 | Hess, Rudolf | In Vorbereitung | | | | | | |
| 1905 | Hat, Martin | In Vorbereitung | | | | | | |
| 1907 | Hahn, Dietmar | In Vorbereitung | | | | | | |
| 1907 | Fischer, Hans | In Vorbereitung | | | | | | |
| 1908 | Rohrlich, Torge | In Vorbereitung | | | | | | |
| 1909 | Martens, Holger | In Vorbereitung | | | | | | |

Sie übergeben die Gesprächsrunde an die Führungskräfte. Den Gesprächsstatus und die Ergebnisse erhalten Sie automatisch.

Stellenmanagement: Alles im Plan – ganz systematisch.

DIE HERAUSFORDERUNG

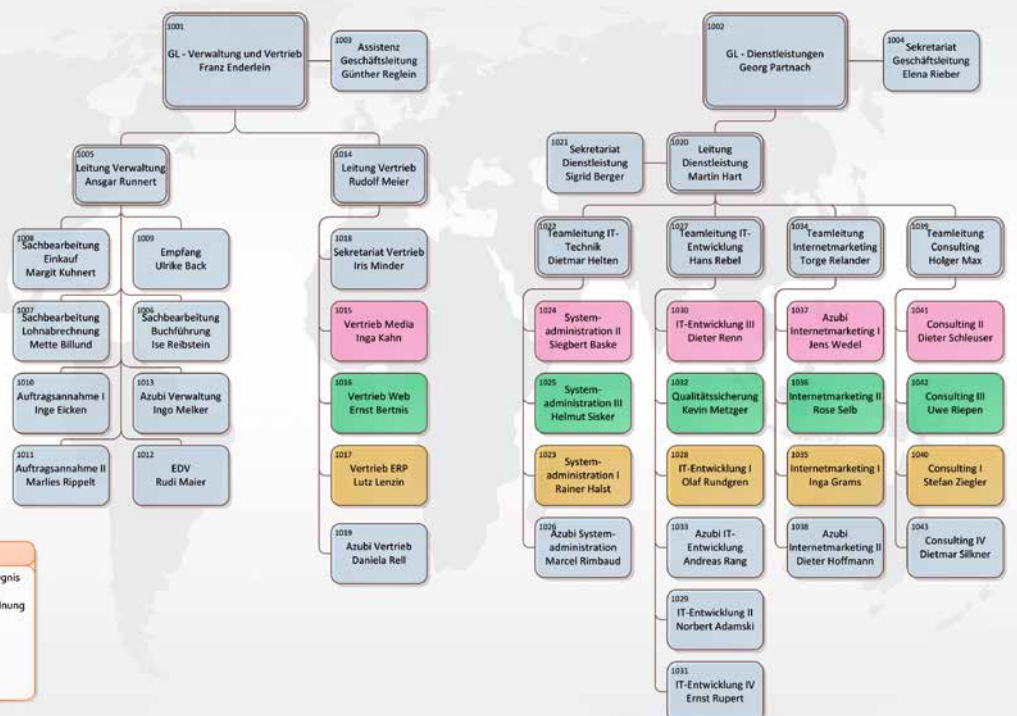
Eine Dokumentation der Organisationsstruktur nach Bereichen und Abteilungen gibt es in nahezu jedem Unternehmen. Übergreifend auswertbare, detaillierte Stellenpläne mit entsprechenden Profilen sind dagegen vor allem in kleineren und mittelgroßen Firmen nur selten vorhanden.

Neu- oder Umbesetzungen sind damit oft zeitaufwändig, weil die Informationen zur jeweiligen Stelle von der Personalabteilung jedes Mal neu zusammengetragen werden müssen. Die Vorauswahl der Bewerber ist ineffizient. Zudem sind die Folgen von Umbesetzungen, Neuausrichtungen einzelner Stellen oder größeren Änderungen der Organisationsstruktur nur schwer zu beurteilen.

DIE ZIELE

- Größere Transparenz im Stellengerüst des Unternehmens und bessere Kommunikation unter den beteiligten Abteilungen und Mitarbeitern
- Effizientere Umsetzung von Personal- und Reorganisationsmaßnahmen auf Basis objektiver Informationen
- Sicherere Personalentscheidungen und Vermeidung wirtschaftlicher Schäden durch Fehlentscheidungen und Unzufriedenheit bei den Mitarbeitern

Organigramm Confina AG



Beispielhafte Darstellung der Unternehmensstruktur mit dem Programm „Microsoft Visio Professional 2010“. Zur generellen Visualisierung der Aufbauorganisation werden Symbole verwendet. Projektteams lassen sich durch Farben zusätzlich hervorheben.



DIE LÖSUNG

Mit dem HS Stellenmanagement können Sie Ihre Stellenplanung strukturiert steuern. Hierzu bilden Sie mit dem Programm Ihr Firmen-Organigramm und die hierarchische Struktur übersichtlich ab – inklusive Stellen, Führungspositionen et cetera. Über eine ODBC- oder CSV-Schnittstelle liefern Sie bequem die erforderlichen Daten an gängige Organigramm-Software und ermöglichen so eine graphische Darstellung Ihrer Organisation.

Zu jeder Stelle hinterlegen Sie komfortabel Beschreibungen, zum Beispiel: Eingliederung in die Organisation, Führungskraft, Tätigkeit, Qualifikationsprofil, Entgelt.

So ist schnell klar, was ein neuer Mitarbeiter tun soll und was er in welchem Umfang können muss.

Auch Umorganisationsmaßnahmen lassen sich im Vorwege in ihren personellen und strukturellen Konsequenzen deutlich leichter untersuchen.

Stelle der Organisationsfähigkeit

bestenfalls/stellen weitere Funktionen

Stelle: LIS VTR

Bezeichnung: Leitung Vertrieb

Alleinstellen | Tätigkeiten | Übersicht Kompetenzen | Wichtige Kompetenzen | Beschreibung

In dieser Übersicht werden Ihnen alle Kompetenzen angezeigt, die für die Ausübung der Stelle erforderlich sind. Die Liste enthält die mit den Tätigkeiten verbundenen Kompetenzen und diejenigen, die Sie auf der Registerkarte "Wichtige Kompetenzen" erfasst haben.

| Tätigkeit | Kompetenz | Kompetenzprofil | Kompetenzart | So/Niveau | Muss-Kompetenz |
|---------------------------------|---|--------------------------|--------------|---------------------------|-------------------------------------|
| AUSBL VTR - Ausbildung/Vertrieb | FACHVERT - Fachwissen Vertrieb | | Fachlich | 3 - Umfassende Kenntnisse | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CONTR VTR - Controlling/Verkauf | ANALYT - Analytisches Denken | CONTROLL - Controlling | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CONTR VTR - Controlling/Verkauf | FACH CONTR - Fachwissen Controlling/Verkauf | | Fachlich | 3 - Umfassende Kenntnisse | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CONTR VTR - Controlling/Verkauf | METHCONTR - Methoden Controlling | CONTROLL - Controlling | Fachlich | 3 - Umfassende Kenntnisse | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CONTR VTR - Controlling/Verkauf | MS EXCEL - MS Excel | CONTROLL - Controlling | Fachlich | 3 - Umfassende Kenntnisse | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FACHFUEH - Fachliche Führung | ZEITMANGEL - Zeitmanagement | CONTROLL - Controlling | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FACHFUEH - Fachliche Führung | EFF FACH - Fachliche Erläuterung | | Periodisch | 3 - 60 Jahre | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FACHFUEH - Fachliche Führung | EFF FUEHR - Erläuterung Führung | | Periodisch | 3 - 55 Jahre | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FACHFUEH - Fachliche Führung | FACH - Fachkenntnisse | | Fachlich | 3 - Umfassende Kenntnisse | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FACHFUEH - Fachliche Führung | FUEHRUNG - Führungsfähigkeit | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FACHFUEH - Fachliche Führung | METHODEN - Methodenkenntnisse | | Fachlich | 3 - Umfassende Kenntnisse | <input checked="" type="checkbox"/> |
| KDBESUCH - Kundenbesuche | FERL B - Führerschein Klasse B | KDBESUCH - Kundenbesuche | Periodisch | 7 - Normal | <input type="checkbox"/> |
| KDBESUCH - Kundenbesuche | FREUNDLICH - Freundlichkeit | KDBESUCH - Kundenbesuche | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| KDBESUCH - Kundenbesuche | KOMMUNIK - Kommunikationsfähigkeit | KDBESUCH - Kundenbesuche | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| KDBESUCH - Kundenbesuche | REPRASENT - Repräsentationsfähigkeit | KDBESUCH - Kundenbesuche | Periodisch | 3 - Gut | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ORGA - Organisation | ANALYT - Analytisches Denken | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ORGA - Organisation | ORGA - Organisationsfähigkeit | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ORGA - Organisation | SYSTEMAT - Systematische Arbeitsweise | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PERSFUEH - Personalführung | DURCH - Durchsetzungsvermögen | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PERSFUEH - Personalführung | FUEHRUNG - Führungsfähigkeit | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PERSFUEH - Personalführung | KOMMUNIK - Kommunikationsfähigkeit | | Standard | 4 - Sehr hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PERSFUEH - Personalführung | KONFLIKT - Konfliktfähigkeit | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PERSFUEH - Personalführung | ORGA - Organisationsfähigkeit | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| PERSFUEH - Personalführung | VERANTW - Verantwortung | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| VTRSTRG - Vertriebssteuerung | ANALYT - Analytisches Denken | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| VTRSTRG - Vertriebssteuerung | KOMMUNIK - Kommunikationsfähigkeit | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |
| VTRSTRG - Vertriebssteuerung | SYSTEMAT - Systematische Arbeitsweise | | Standard | 3 - Hoch | <input checked="" type="checkbox"/> |

Im kombinierten Einsatz mit dem Programm HS Personalentwicklung hat die Personalabteilung zusätzlich die Möglichkeit, die Anforderungen einer Stelle systematisch mit den Mitarbeiterkompetenzen abzugleichen.

DIE VORTEILE

- **ZEITGEWINN:** Durch den geringeren Kommunikationsaufwand und die Softwareunterstützung bei der Vorauswahl von Bewerbern bleibt mehr Zeit für Gespräche mit den interessanten Kandidaten.
- **TRANSPARENZGEWINN:** Die einheitliche Dokumentation schafft einen schnellen Überblick über die Aufbauorganisation. Die daraus resultierende bessere Vergleichbarkeit ist eine weitere objektive Basis für den fairen Umgang mit Mitarbeitern.
- **WIRTSCHAFTLICHKEITSGEWINN:** Dank effizienterer Prozesse und größerer Transparenz ist das Unternehmen in der Lage, schneller Entscheidungen zu treffen und Chancen zu nutzen. Zudem können personelle beziehungsweise strukturelle Maßnahmen besser hinsichtlich ihrer Konsequenzen eingeschätzt werden. Dazu gehören auch temporäre Maßnahmen wie Jobrotation, welche die Bindung der Mitarbeiter erhöhen.

Die Stelle als Schnittpunkt für das Know-how der Mitarbeiter.

HS Personalmanagement: Dienstleistung von HS – Zukunftssicherheit für Ihr Unternehmen

SYSTEM- UND HARDWARE-VORAUSSETZUNGEN ARBEITSPLATZ-RECHNER

- Betriebssysteme (jeweils mit aktuellem Stand):
Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7,
Windows 8, Windows Server 2008 R2,
Windows SBS 2011, Windows Server 2012,
Windows Server 2012 R2, Windows 10
- Mindestens Leistungsklasse Intel Core 2 Duo mit 2 GB
Hauptspeicher, aktuell empfohlen Leistungsklasse Intel Core i5
mit 4 GB Hauptspeicher
- Festplatte mit mindestens 1 GB freiem Speicher für Programme
und Beispieldaten sowie weiterer freier Speicher je nach
Datenumfang
- Netzwerkkarte (empfohlen mindestens 100 Mbit) und
eingerichtetes Netzwerkprotokoll TCP/IP
- Graphikauflösung mindestens 1280 x 1024 Pixel
bei 100% Schriftgröße
- CD-ROM-Laufwerk
- Für uneingeschränktes Arbeiten sind ein Internetzugang und
eine e-mail-Adresse erforderlich.

DATENBANK-SERVER

- Betriebssysteme (jeweils mit aktuellem Stand):
Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows 8,
Windows Server 2008 R2, Windows SBS 2011,
Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows 10
- Mindestens 32-Bit Systeme Dual- oder Quadcore-Prozessoren
mit 3 GB Hauptspeicher, aktuell empfohlen 64-Bit Systeme mit
mindestens Quadcore-Prozessoren und mindestens 8 GB
Hauptspeicher
- Schnelle Festplatte, mit mindestens 1 GB freiem Speicher für
Programme sowie weiterer freier Speicher je nach Datenumfang
- Netzwerkkarte (empfohlen mindestens 100 Mbit) und
eingerichtetes Netzwerkprotokoll TCP/IP
- CD-ROM-Laufwerk

DATENBANK-LIZENZ

Entsprechende Anzahl Lizenzen für das benötigte Datenbanksystem
SQL Anywhere 16 (können zusammen mit den Anwendungen er-
worben werden).



INSTALLATION & DATENSICHERHEIT

- Vergabe verschiedener Zugriffsrechte durch die Einrichtung von Benutzerprofilen
- Festlegung des zeitlichen Rhythmus für die Datensicherung durch den Anwender

HS SERVICE-VERTRAG

HS - Hamburger Software GmbH & Co. KG bietet Ihnen nach Abschluss eines HS Service-Vertrags telefonische Beratung zur Handhabung der Software durch die HS Profiline sowie die HS Programmpflege. Die Programmpflege umfasst regelmäßige funktionelle Erweiterungen, Verbesserungen des Funktionsumfangs und die Anpassungen an gesetzliche Änderungen.

E-SERVICE-VERTRAG

Mit Abschluss eines e-Service-Vertrags erhalten Sie Zugang zu einem zusätzlichen Dienstleistungsangebot der HS Profiline: Fernsupport. Dabei helfen Ihnen Support-Experten bei Fragen zur Bedienung der HS Programme via Internet direkt auf Ihrem Rechner.

Der e-Service-Vertrag gilt für alle HS Anwendungen mit gültigen HS Service- oder Miet-Verträgen.

HS AKADEMIE

Das HS Personalwesen hat eine Vielzahl von Funktionen, die auch geübte Benutzer immer wieder mit neuen Möglichkeiten überzeugen.

Zur effektiven Nutzung des vollen Funktionsumfangs empfiehlt HS Ihnen die Teilnahme an einer Anwenderschulung. Die Dozenten der HS - Hamburger Software begleiten Sie individuell und kompetent.

Unter www.hamburger-software.de/akademie finden Sie die Angebote der HS Akademie.

SOFTWARE ZUR MIETE

Sie können das HS Personalmanagement zu günstigen Konditionen mieten. Im Mietpreis enthalten sind die HS Profiline-Unterstützung und die Programmpflege. Sie arbeiten stets mit einer aktuellen Version. Der Miet-Vertrag kann monatlich gekündigt werden.



HS - Hamburger Software ist einer der führenden deutschen Hersteller betriebswirtschaftlicher Standardsoftware. Seit 1979 entwickelt und vertreibt das Unternehmen branchenneutral einsetzbare, systemgeprüfte Anwendungen für die Bereiche

*Auftrags-
bearbeitung*

*Finanz-
buchhaltung*

*Personal-
wirtschaft*

MEHR ALS 26.000 KUNDEN in Deutschland und Österreich – vom Kleinbetrieb bis zum Großunternehmen – setzen auf die Erfahrung und die Produkte von HS. Monatlich werden über 1.000.000 Löhne und Gehälter mit der Software abgerechnet.

INVESTITIONSSCHUTZ UND SICHERHEIT gehören bei HS zum Programm. Der Hersteller und Dienstleister garantiert seinen Kunden aktuelle und dauerhaft funktionstüchtige Anwendungen – durch zuverlässige Anpassung an neue gesetzliche Anforderungen und kontinuierliche Weiterentwicklung. Umfassender Support durch eine der größten Hotlines für betriebswirtschaftliche Software in Deutschland rundet das Angebot ab.

ALS STARKER PARTNER arbeitet HS im Rahmen einer seit 1997 bestehenden Kooperation mit der DATEV zusammen – z. B. in Teilbereichen der Entwicklung. Darüber hinaus bietet HS eine mit der DATEV-Systemwelt optimal verzahnte Warenwirtschaftssoftware an. Damit ist der ERP-Hersteller die erste Adresse für DATEV-Kunden, die eine Lösung im Bereich der Auftragsbearbeitung suchen.

Vertragsbedingungen und Preise erhalten Sie bei der

HS - HAMBURGER SOFTWARE GMBH & CO. KG.

Die Produktinformationen geben den derzeitigen Stand wieder.

Gegenstand und Umfang der Leistungen bestimmen sich ausschließlich nach den jeweiligen Verträgen.

Genannte Marken und eingetragene Warenzeichen anderer Unternehmen/Hersteller werden anerkannt.

BILDNACHWEIS: Fotolia, Istockphoto, Shutterstock

Stand: 15.02.2016

Änderungen vorbehalten.

 **Hamburger Software**

HS - HAMBURGER SOFTWARE GMBH & CO. KG

Überseering 29 · 22297 Hamburg

Telefon: (040) 632 97-333

Telefax: (040) 632 97-111

e-mail: info@hamburger-software.de

Internet: www.hamburger-software.de

