

Wir machen Informationen nutzbar.



Workbook **HUMAN RESOURCES 360**



Der Mensch im Mittelpunkt
der Datenströme:

HUMAN RESOURCES 360.
Von uns. Mit Ihnen. Für Sie.

- 
- 1** IM MITTELPUNKT STEHT DER MENSCH
Daten als Basis Ihres HR-Prozesses *Seite 4*

 - 2** SOFTWARE IST (AUCH) BERATUNG
Prozesse, die Werte schaffen *Seite 6*

 - 3** LÖSUNGEN AUS EINER HAND
Zukunftsfitte Lösungen *Seite 7*

 - 4** DIE HR360-MODULE IM ÜBERBLICK
Maßgeschneidert für Sie *Seite 8*

 - 5** PERFEKT INTEGRIERTE MODULE
Alles Wichtige über die acht HR360 Module *Seite 10*

HR360 PERSI 11	HR360 TIME 12
HR360 ACCESS 14	HR360 PERFORMANCE 15
HR360 RECRUITING 16	HR360 EDUCATION 17
HR360 ACADEMY 19	HR360 COMPENSATION 20

 - 6** EIN PROJEKT IN FÜNF SCHRITTEN
Von der Einführung zum Erfolg - und weiter *Seite 22*

 - 7** REDEN SIE MIT UNS
Ihre Ansprechpartner rund um HR360 *Seite 23*

HR360 – DATEN ALS BASIS IHRES HR-PROZESSES

Qualitativ hochwertige Daten sind in der heutigen Wirtschaft strategisch relevant wie nie. Sie sind das Zünglein an der Waage, um zu fundierten Entscheidungen zu gelangen und den eigenen Vorsprung auszubauen. Der Erfolg entscheidet sich in dynamischen Märkten anhand der Verfügbarkeit von Wissen und Information.

Dabei sind nicht grundsätzlich die Masse an Informationen und die verknüpften „Big Data“ entscheidender Wettbewerbsfaktor, sondern das **gezielte** Bereitstellen und Verknüpfen von

Inhalten. Diese Inhalte – mit dem Wissen der MitarbeiterInnen untermauert – bilden die stabile Basis für die Prozesse im Unternehmen und mit den Kunden.

Wir bei **TIP** möchten mit Ihnen nachhaltige Lösungen entwickeln. Es ist die Mischung aus betriebswirtschaftlicher Expertise, fundiertem technischen Wissen und Kundennähe, die uns hilft eine funktionale Software anbieten und gemeinsam mit Ihnen ausbauen zu können.

Drei Prinzipien sind entscheidend für den Erfolg:

- **Aktualität und Verfügbarkeit**
Daten müssen aktuell und verfügbar zugleich sein. Mobilität ist die große An- und Herausforderung der Gegenwart.
- **Zuverlässigkeit und Sicherheit**
Daten müssen plausibel und korrekt sein. Der Umgang mit ihnen erfordert Sensibilität und Sicherheit, schließlich sind alle Daten in Ihrem System auch ein Vertrauensvorschuss von Kunden, Partnern und Mitarbeitern.

■ **Auswahl und Relevanz**

Die jeweils anwenderrelevanten Inhalte sind die Grundlage von Effizienz beim Arbeiten. Aufbereitung und Relevanz der Daten wirken direkt auf Ihren HR-Prozess. Denn nur die richtigen Informationen zur richtigen Zeit bringen Ihnen Erfolg.

Aus diesem Zusammenhang heraus ist die **TIP**-Vision „Wir machen Informationen nutzbar“ entstanden. Das ist unsere Herausforderung – und eine Chance für Sie.

1 IM MITTELPUNKT STEHT DER MENSCH



Wir machen Informationen nutzbar.



2 SOFTWARE IST (AUCH) BERATUNG

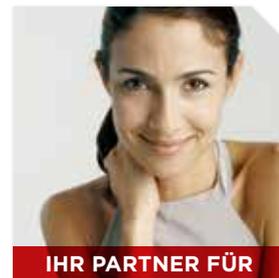


PROZESSE DIE WERTE SCHAFFEN

Software-Produkte sind heute dynamisch, skalier- und erweiterbar. Es handelt sich nicht mehr um starre Konstrukte, welche einer Organisation Prozesse diktieren. Im Gegenteil schmiegen sich **mehrere kompatible Module** um die Abläufe, werden maßgeschneidert implementiert, passen sich je nach Bedarf an und fügen sich harmonisch in die Systemlandschaft ein.

Damit dies in Ihrem Unternehmen umgesetzt werden kann, ist zu Beginn essenziell, dass **Anforderungen** sowie **Erwartungen** an die Software zusammen ausgearbeitet und klar kommuniziert werden. Sie als Kunde durchleuchten den **Organisationsablauf** gemeinsam mit uns und verflechten so Ihr eigenes Knowhow mit unserer breiten Branchen- und Projekterfahrung.

Wir bei **TIP** sehen uns als **Ihr Partner** und wollen deshalb eine intensive Beziehung zu Ihnen als Kunde aufbauen. Wir möchten Ihre besonderen Anforderungen und Wünsche im **direkten, offenen Austausch** kennenlernen.



Neben einer guten Einschulung in **HR360** ist der **interne Lernprozess** entscheidend für den Erfolg des Projekts: Wir lernen viel durch Ihr Wissen und Ihren Bedarf, haben immer ein offenes Ohr und lassen gemeinsame Ideen in **HR360** einfließen.



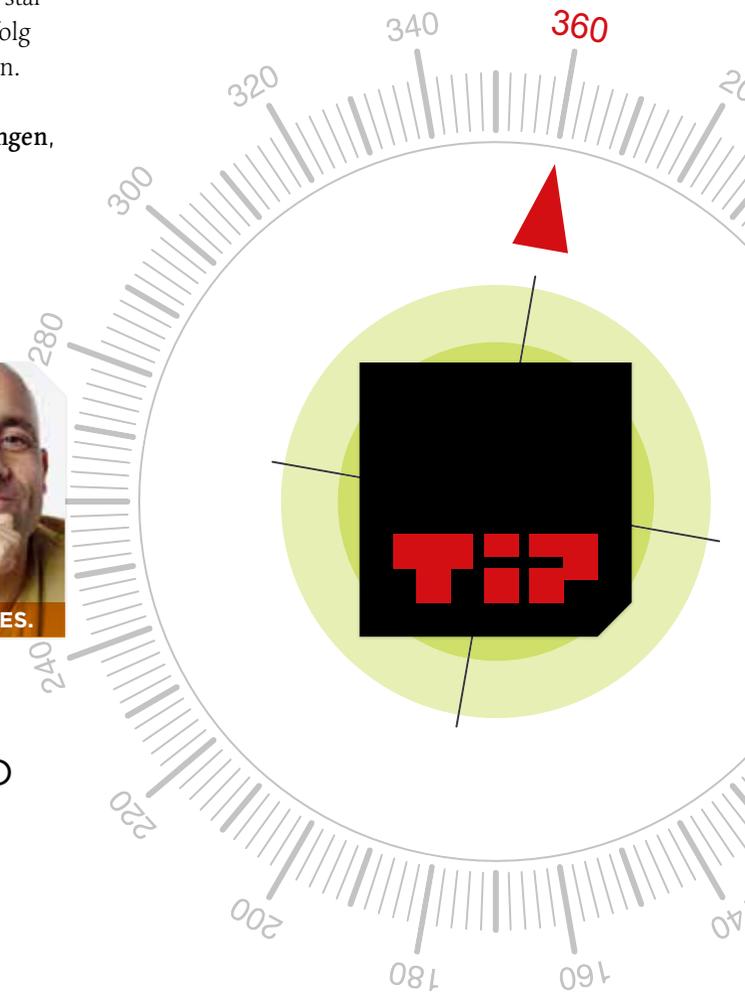
3 LÖSUNGEN AUS EINER HAND

ZUKUNFTSFIT

Seit über 20 Jahren arbeitet **TIP** an **Rundum-Lösungen** für Fertigungs-, Handels- und Dienstleistungsunternehmen aus dem Mittelstand, für Großunternehmen und für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Rettungsorganisationen. Wir wissen genau, wo unsere Kunden der Schuh drückt, da wir selbst **als mittelständisches Unternehmen** in einem dynamischen Markt agieren. Zukunftssichere, flexible und angepasste Komplettlösungen mit einem starken Partner sind notwendig, um den Erfolg Ihres Unternehmens langfristig zu sichern.

Wir entwickeln deshalb **360-Grad-Lösungen**, die aus perfekt zusammenarbeitenden Modulen bestehen, die wir maßge-

schneidert für Sie implementieren. Wir stellen Ihre Anforderungen an einen HR-Prozess in den Fokus und umrahmen ihn im **HR360** mit **betriebswirtschaftlichen** und **branchenspezifischen Abläufen**. Priorität hat dabei stets, dass Ihr HR-Prozess durchgängig, effizient und für jeden Anwender komfortabel zu benutzen und zu steuern ist.



MASSGESCHNEIDERT FÜR SIE

Mit **HR360** als Komplettlösung sollen nicht nur Ihre Personendaten verwaltet werden, sondern auch ein bequemes Arbeiten möglich sein. So lassen sich komplexe Fragestellungen beantworten – und der **konkrete Mehrwert** aus den Daten fließt in Ihr Unternehmen zurück.

Als branchenübergreifende Personen- und Personalmanagement-Plattform ist **HR360** sehr flexibel gegenüber unterschiedlichsten Kundenanforderungen. Die Architektur wird auf Ihren Bedarf zugeschnitten. Die Vielseitigkeit des **HR360** beginnt bei der **Auswahl der**

richtigen Module, beinhaltet die spezifische **Konfiguration** und wird mit einer intensiven gemeinsamen **Einschulung** vervollständigt.

Das **grundlegende Konzept** von **HR360** ist, dass jede Person lediglich einmal in der Datenbank gespeichert ist. Dies stellt sich gerade beim Arbeiten mit mehreren **Fachbereichen**, einem scharfen **Berechtigungswesen** und einer **Vielfalt an Modulen** als vorteilhaft dar. So werden vollständige historische Verläufe anschaulich – somit kann ein umfassendes, aktuelles Gesamtbild jeder Person gegeben werden. Die gleichen Möglichkeiten werden

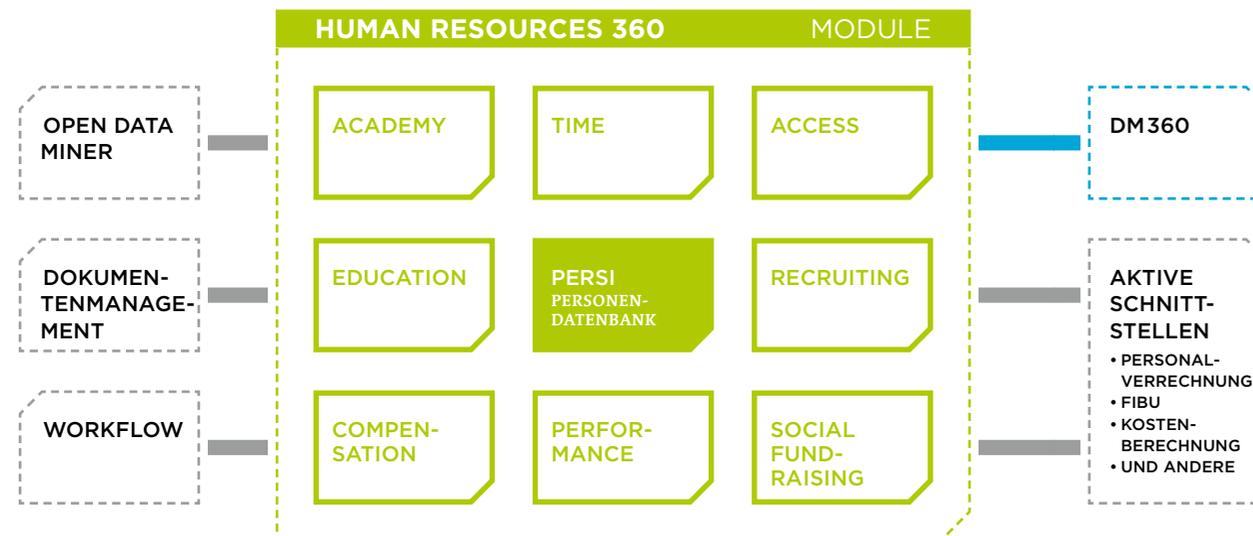
für die Erfassung von Firmen und Familien gegeben. Zudem können Personen, Firmen und Familien – im **HR360** unter dem Begriff **„Parteien“** vereint – untereinander als Umfeld verknüpft werden.

Diese Informationen werden den Anwendern zugänglich gemacht. Besondere Priorität hat, dass Anwender nur relevante Daten (als Felder und/oder Reiter) für ihre eigenen Aufgaben angezeigt bekommen. Das wird unter anderem durch eine individuelle Oberflächengestaltung möglich. Die positiven Effekte liegen hierbei nicht nur in der niedrigeren Fehlerquote und

der verbesserten Effizienz, sondern auch in der Sicherheit der Anwender, ihre Arbeitsschritte korrekt auszuführen.

Als Ihr Informatik Partner sind wir natürlich offen, **HR360** gemeinsam mit Ihnen weiterzuentwickeln und Ihre tagesaktuellen Herausforderungen darin abzubilden. **HR360** ist offen gegenüber anderer Software. Dadurch können wir Daten anderer Systeme ausgeben oder von anderen Systemen hereinholen und so ein überaus produktiver Teil Ihrer Systemlandschaft werden.

4 DIE HR 360 MODULE IM ÜBERBLICK

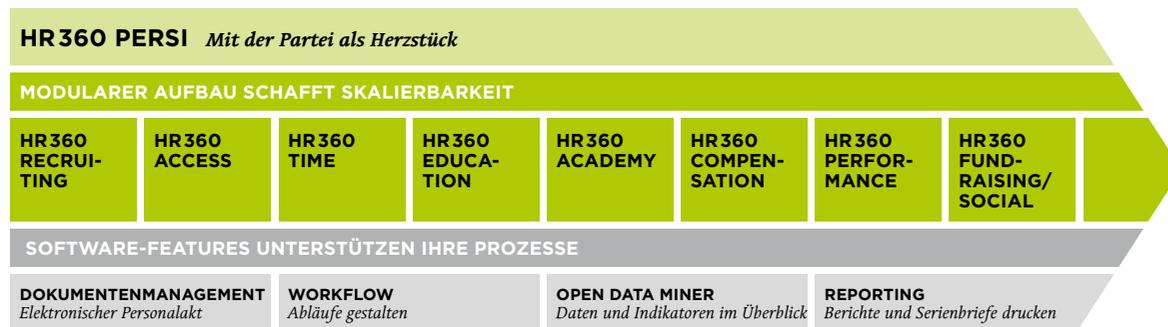


HR360 besteht aus verschiedenen Modulen, welche über die Personendatenbank miteinander verbunden sind. Für jeden Kunden werden individuell die zu seinen Anforderungen und Problemstellungen passenden Module gewählt und konfiguriert. **HR360** ist somit skalierbar und jederzeit erweiterbar. Zudem stehen die Softwarefeatures ODM (Open Data Miner), Dokumentenmanagement und WORKFLOW in jedem Modul zur Verfügung.

Der Zyklus der Module reicht von der Zutrittskontrolle (**ACCESS**), der Arbeits- und Leistungszeiterfassung (**TIME** und **PERFORMANCE**), Entgelt-Berechnung (**COMPENSATION**) bis hin zum Ausbildungsbereich (**EDUCATION** und **ACADEMY**) und zum Bewerbermanagement (**RECRUITING**). Im Zentrum steht die Personendatenbank, welche als Drehscheibe das zentrale und verknüpfende Element der Module bildet.

Wir machen Informationen nutzbar.

5 PERFEKT INTEGRIERTE MODULE



PERSI Die Person als Herzstück

Als zentrale Einheit ist die einzelne Person mit ihren Daten sehr umfangreich erfasst. **HR360 PERSI** enthält jene Daten, um die sich alle Module und Features drehen. Zu jeder Zeit wird auf diese Weise eine 360-Grad-Perspektive zu jeder Person in Echtzeit gewährleistet.

HR360 PERSI konzentriert sich speziell auf den Mitarbeiterstatus, also auf den klassischen HR-Prozess. Alle Informationen rund um ein Dienstverhältnis werden strukturiert erfasst. Kern dessen ist das Arbeiten mit Gültigkeiten, die konsequent erfasst werden und dafür sorgen, dass für jeden Stichtag genau Auskunft zum Arbeitsverhältnis gegeben werden kann. Hat ein Mitarbeiter die Organisation verlassen und kehrt zurück, wird in diesem Fall keine komplett neue Person angelegt, sondern ein weiterer Mitarbeiterstatus mit Zuordnungen hinzugefügt. Hierdurch ist immer transparent

zu welcher Zeit ein Mitarbeiter welches vertragliche Arbeitsverhältnis hat oder hatte.

Grundlegend sind natürlich Ein- und Austritt des Mitarbeiters. Während eines Dienstverhältnisses werden diesem noch viele weitere Informationen zugeordnet. Firma, Organisationseinheit und Funktion der Mitarbeiter können ebenso wie Personalnummern und Kostenstellen eingetragen werden. Ruhendstellungen – wie etwa Mutterschutz oder Karenzzeiten – zeigen wann Mitarbeiter nicht direkt in der Organisation präsent sind.

Die Tätigkeiten zeigen Verantwortungsbereiche, die in Teams organisiert werden können. In Planstellen werden sie in die personelle Hierarchie der Firma eingebunden, die im Stellenplan veranschaulicht werden kann. Mit Blick auf den Austrittsprozess können unter anderem Rückzahlungsvereinbarungen aus dem Fortbildungsbereich hinterlegt werden.

Ein weiterer Themenblock ist das Entgelt. Vordienstzeiten, die eine Grundlage für die Bewertung und Berechnung bilden, werden erfasst. Es können Kollektivverträge hinterlegt und Mitarbeitern mit Verwendungsgruppe, Dienstklasse und Stufe zugeordnet werden. Diese Daten werden bei der Bestimmung des Entgelts relevant, welches in einzelne Komponenten – neben dem Grundbezug z.B. Sachzulagen oder Kinderzuschläge – aufgeteilt ist.

Auswertungen auf verschiedenen Monitoren stellen die Gehälter der Mitarbeiter übersichtlich und vergleichbar dar. Der Entgeltkalkulator zeigt auf, wieviel ein neuer Mitarbeiter mit seinen Fähigkeiten und seinem Hintergrund verdienen sollte, um eine faire Entlohnung zu gewähren. Für die Vergleiche werden den Mitarbeitern im **HR360 COMPENSATION**-Modul Modellstellen zugeordnet, um je nach Anforderungen gleichwertige Positionen in einer Organisation zu gruppieren.

Nicht nur **HR360 COMPENSATION** greift auf den Mitarbeiterstatus zu. Fast alle Module haben hier Schnittstellen, so sind Kalender- und Arbeitszeitzuordnungen (in **HR360 TIME**) oder Zugangsberechtigungen (in **HR360 ACCESS**) davon abhängig, ob die Person aktiv angestellt ist oder nicht. Hier greift auch das Berechtigungswesen ein, das im Mitarbeiterstatus regelt, was die Person als Anwender z.B. in Webanwendungen tun darf.

Viele erfasste Inhalte zum Mitarbeiterstatus können im Reporting verwendet werden. So wird eine Vertragsvorlage hinterlegt – beim Ausdruck bereits mit den gewünschten Daten befüllt. Sie können anschließend archiviert und direkt bei der Person hinterlegt werden.

Weitere Informationen ergänzen das Bild des Mitarbeiters. Hervorzuheben ist der digitale Personalakt, in dem Dokumente zur Person in eigenen Orderstrukturen abgelegt werden.

HR360 PERSI MIT DER PARTEI ALS HERZSTÜCK



Frei definierbare Nummernkreise können zugeordnet oder automatisch vergeben, Bankverbindungen hinterlegt werden. Auch relevante Informationen aus dem privaten Umfeld eines Mitarbeiters können erfasst werden, etwa im Entgeltbereich bei Kinderzulagen.

Auch bei internen Vorgängen bietet **HR360** Unterstützung. Erinnerungen helfen die eigenen Aufgaben im Überblick zu halten – soll zu einer Person etwas erledigt werden, kann sie direkt geöffnet werden. Zudem können diese

Erinnerungen einer oder mehreren Personen zugewiesen werden und so zur Organisation von Teamaufgaben eingesetzt werden.

Zusätzlich setzen selbstdefinierte Workflows interne und komplexe Abläufe in die Tat um. Workflows und Erinnerungen enden nicht an der Tür der Personalabteilung: Sie können im kompletten **HR360** eingesetzt werden und schaffen Schnittstellen, Kommunikation und Synergien zwischen den Fachbereichen.



TIME

Strategisches Personalzeitmanagement

Die vollständige Aufzeichnung von An- und Abwesenheiten und die korrekte Bewertung der geleisteten Arbeitszeiten als Basis für die Lohn- und Gehaltsverrechnung sind der Kern des Moduls **HR360 TIME**. Die Erfahrung aus mehr als 20 Jahren sowie mit mehr als 300 Kunden in allen Größenordnungen und Branchen zeichnen die Lösung aus.

Erfassungsmöglichkeiten

Grundpfeiler einer korrekten Bewertung der Zeiten ist eine möglichst umfassende und vollständige Erfassung der Zeiten. **HR360 TIME** bietet hier Möglichkeiten, Zeiten an unterschiedlichsten Endgeräten zu erfassen

und so Nachbearbeitungen und -meldungen weitestgehend zu vermeiden.

Die Erfassung mit berührungslosen Datenträgern an klassischen Zeiterfassungsgeräten ist ebenso Teil des Portfolios wie die Erfassung über WEB-Anwendungen an PC oder Smartphone. Darüber hinaus kann die Erfassung über Telefonie (klassisch oder VoIP) erfolgen.

Prozesse/Workflows

Wenn trotz aller Möglichkeiten der direkten Zeiterfassung manuelle Eingriffe und Eingaben erforderlich sind, werden diese optimal durch die vorhandenen Möglichkeiten zur Freigabe und Bestätigung unterstützt. Beginnend mit Mails, die bei fehlenden oder falschen Stempelungen versendet werden,

über Aufforderungen zur Freigabe manuell erfasster Zeiten bis zur Möglichkeit mehrstufiger Freigabeprozesse in der Fehlzeitenplanung werden viele Prozesse optimal unterstützt. Zudem ist ein Wiedervorlage-System integriert, damit keine weiteren Vormerkungen und Eintragungen in persönlichen Kalendern mehr notwendig sind.

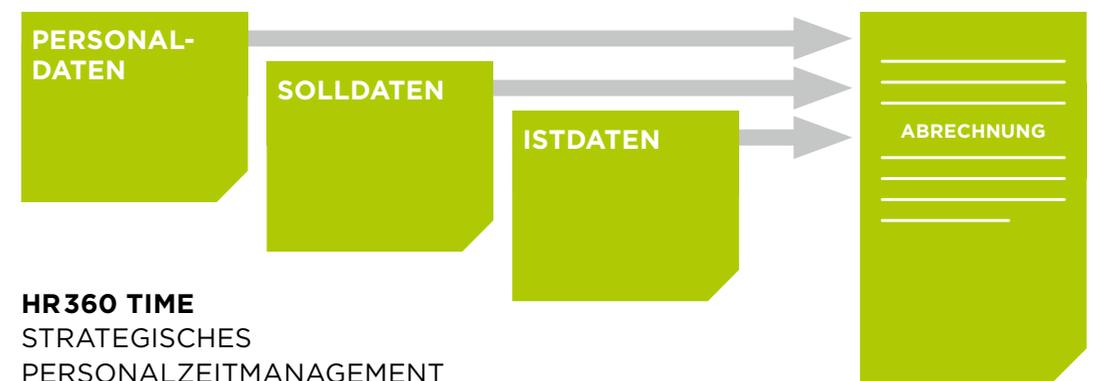
Ist ein Drittsystem (wie Lohn- und Gehaltsverrechnung) die zentrale Basis für Ihren Personalstamm, werden die Daten über vorhandene Schnittstellen direkt mit **HR360** synchronisiert und auch durch Workflows unterstützt.

Schicht-/Dienstplan

Schicht- und Dienstplanung sind zwei weitere Elemente in **HR360 TIME**. Sie können durch eine automatische Schichterkennung und die Zuweisung korrekter Abrechnungsmodelle ergänzt werden. Die Erstellung von Dienstplänen für Personengruppen und Institutionen ist ebenso enthalten. Planungszeiträume können frei definiert, Qualifikationen, Gesetze und Richtlinien überprüft und Dienstpläne in unterschiedlichen Formen (Rahmenplan, Sollplan, Istplan) erstellt und freigegeben werden.

Anspruchsberechnung

Die Berechnung von Ansprüchen aller Art gehört zu den Zusatzfunktionen von **HR360 TIME**. Neben Urlaubsansprüchen können auch Sabbat- und Fortbildungsguthaben berechnet und automatisch verbucht werden – Aliquotierungen bei Ein- und Austritten inklusive.





ACCESS Innovative Zutrittskontrolle

Optimale Zutrittskontrolle und -steuerung ist Ziel von **HR360 ACCESS**. Im Vordergrund, steht die beste Verwendung unterschiedlicher Hardware durch *eine Software*. Das Modul unterstützt Geräte verschiedener Hersteller und hebt sich so von den zahlreichen hardware-gebundenen Lösungen ab. So vereint **HR360 ACCESS** die Möglichkeiten und Vorteile unterschiedlicher Technologien in einem Tool. Dies gewährleistet ein stetiges Wachstum und eine langfristige Nutzung der Hardware-Investitionen.

Erfassungsmöglichkeiten

Neben der Definition von Offenhalte-Zeiten, zu denen der Zutritt auch ohne Identifikation erlaubt ist, können verschiedenste Formen der Zutrittskontrolle umgesetzt werden. Ob Sie die Identifikation mit berührungslosen Datenträgern, Weitbereichs-Datenträgern, via PIN-Code oder mit Ihrem Fingerabdruck durchführen –

mit **HR360 ACCESS** verbundene Geräte erkennen die Daten und steuern die elektrischen Komponenten entsprechend an. So können neben Türen, bei denen der Datenträger direkt an einen Leser gehalten wird, Parkschränke oder Rolll Tore über Funk oder UHF-Signal geöffnet werden. Verkabelte wie nicht verkabelte, batteriebetriebene Geräte sind in unserem Portfolio enthalten. Bei Bedarf können Türöffnungen direkt am Smartphone kontrolliert und gesteuert werden.

Information/Türstatus

Neben der Zutrittssteuerung, die bewirkt, dass nur berechtigte Personen zu definierten Zeiten Zutritt zu gesicherten Bereichen haben, sind auch die Zutrittskontrolle und Türstatus-Kontrolle Bestandteile der Lösung. Ob in der Windows-Umgebung, im Web oder am Smartphone – berechtigte Benutzer erhalten überall Informationen über den Status der zu steuernden Einheiten (Türen, Tore, Schränke, etc.).

HR360 ACCESS INNOVATIVE ZUTRITTSKONTROLLE



Im Falle von besonders wichtigen Einheiten können über die integrierte Workflow-Funktionalität auch aktive Benachrichtigungen (SMS, Mail) versendet werden.

Berechtigungskonzept/Großanlagen

Das in **HR360** integrierte Berechtigungskonzept erlaubt in Anlagen mit mehreren Standorten eine klare Trennung der Zuständigkeiten und Verantwortungen. Ein zentraler Personen- und Gerätestamm wird den Standorten und

verantwortlichen Personen zugeordnet, sodass klare Trennungen möglich sind.

Auch im System zentral verwaltete Datenträger werden einzelnen Pools und zuständigen Personen zugeordnet. Berechtigungen in der Software können also nicht nur auf der Ebene von Funktionen (*welcher Benutzer darf was tun*), sondern auch auf der Ebene von Daten (*welche Benutzer darf welche Personen und Geräte bearbeiten*) vergeben werden.



PERFORMANCE Flexibilität und Produktivität

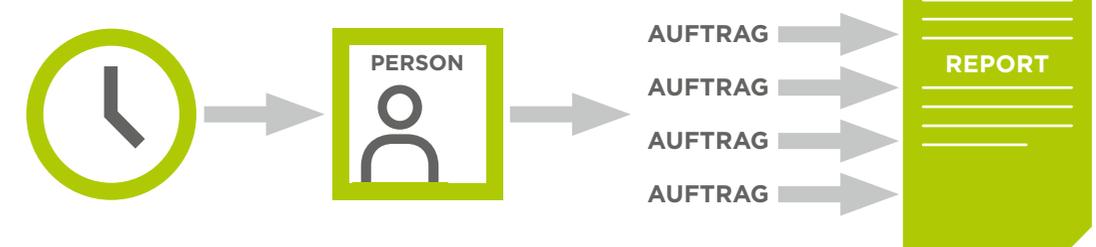
Korrekte Erfassung der Anwesenheitszeiten ist ein Teil, der andere ist die Qualifizierung der Anwesenheitszeit.

- Was wird während der Arbeitszeit gemacht?
- Welche Tätigkeiten werden ausgeführt?

- Für welche Ebene (Kunden/Aufträge/ Projekte/Kostenstellen) wird gearbeitet?
- Wieviel Zeit kann verrechnet werden?

Für diese wichtigen Informationen bietet **HR360 PERFORMANCE** die optimale Plattform zur Erfassung und Auswertung.

HR360 PERFORMANCE FLEXIBILITÄT UND PRODUKTIVITÄT



Wir machen Informationen nutzbar.



Erfassungsmöglichkeiten

Zeiten werden im Wesentlichen auf zwei Arten erfasst. Einerseits als **Jetzt-Ereignisse** (ab jetzt wird für diese Ebene Leistung dokumentiert) und andererseits **summarisch im Nachhinein** (so viele Stunden wurden an diesem Tag von einer Person für diese Ebene dokumentiert). Die Erfassung kann am WEB-Client oder mobil am Smartphone erfolgen. Andere Erfassungsmöglichkeiten wie z.B. Barcode-Scanner können bei Bedarf nahtlos integriert werden.

Schnittstellen

An den Schnittstellen erfolgt die Verschränkung der Daten mit anderen Systemen und Datenbeständen. Mittels Export/Import-Verarbeitungen werden Stamm- und Bewegungsdaten mit anderen Systemen ausgetauscht.



RECRUITING

Immer den ganzen Prozess im Blick

Von der Bedarfsmeldung einer Abteilung über Stellenausschreibungen bis hin zu Analyse und Monitoring wird der komplette Prozess einer Stellenbesetzung durch das Modul **HR360 RECRUITING** begleitet.

Personalbedarfsmeldung

Bereits mit der Personalbedarfsmeldung startet die lückenlose Dokumentation des Recruitingprozesses. Je nach Berechtigungen können die Meldungen zentral und/oder dezentral erfasst werden. Das interne Workflowsystem von **HR360 RECRUITING** unterstützt bei jedem einzelnen Schritt.

Stellenausschreibungen

Die gesammelten Informationen einer Stellenausschreibung werden im System hinterlegt. Die Detailliertheit der Daten bestimmen Sie als Kunde selbst. Über die Zuordnung von

Medien zu Stellenausschreibungen wird z.B. definiert, ob eine Ausschreibung auf der eigenen Homepage visualisiert oder in einem Printmedium erscheint. Neben inhaltlichen Aspekten können Kosten und Aufwände gelistet werden – hochinteressant für interne Kosten-Nutzen-Rechnungen.

Bewerbungen bearbeiten und konfektionieren

HR360 RECRUITING macht es Ihrer HR-Abteilung leicht, die Maxime „Jede BewerberIn hat eine zeitnahe Antwort verdient“ in die Tat umzusetzen. Zahlreiche Komfortfunktionen und Automatismen minimieren den dafür notwendigen Arbeitsaufwand. Selbstverständlich gehen dabei keine Daten verloren. Alle ein- und ausgehenden Informationen werden während des Bewerbungsverfahrens automatisch protokolliert. So ist die Kommunikation zwischen Führungskräften und Personalabteilung in Bezug auf die Bewerbungen nachvollziehbar. Mit minimalem Aufwand entsteht durch

HR360 RECRUITING eine Bewerber-Basis, auf die jederzeit zugegriffen werden kann.

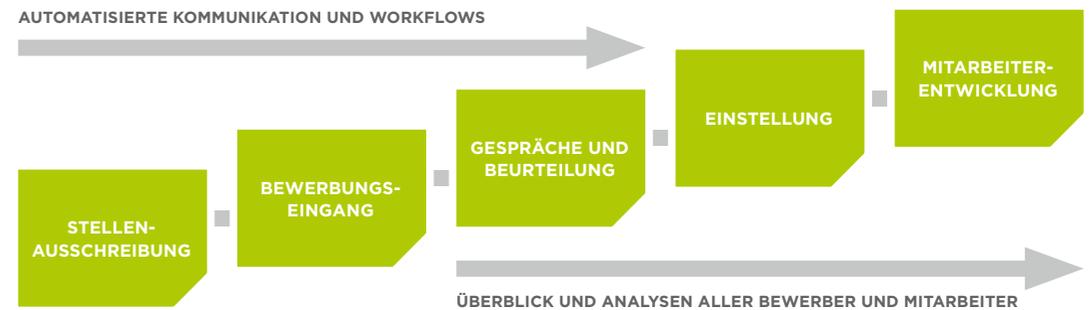
Übernahme in den aktiven Personalstand

Kommt es bei einem Verfahren nach diversen Terminen mit der BewerberIn zu einer Anstellung, können die Daten per Knopfdruck in ein aktives Dienstverhältnis übernommen werden.

Redundanzen und Mehrfacherfassungen gehören damit der Vergangenheit an.

Analyse und Monitoring

Im Lieferumfang enthaltene oder per Open Data Miner kundenspezifisch definierte Auswertungen schaffen Transparenz über die Qualität der Bewerbungsverfahren.



HR360 RECRUITING

IMMER DEN GANZEN PROZESS IM BLICK



EDUCATION

Wissen was wer weiß

HR360 EDUCATION dokumentiert und pflegt den Ausbildungsstand Ihrer Mitarbeiter. Dabei ist nicht nur interessant welche Schulausbildung ein Mitarbeiter vorweisen kann, sondern mit welchen Ausbildungen er sein Know-how während der Anstellungszeit ausweiten kann.

Entwicklungen

Unter dem Begriff versammeln sich in **HR360 EDUCATION** unterschiedliche Formen von Weiterbildungen wie Zertifikate, Kompetenzen, Ausbildungen, Schulausbildung, Kenntnisse oder spezielle Auszeichnungen, Dienst-ränge, Strafpunkte und Voraussetzungen. Jede Form hat eine eigene Systematik in **HR360**, wodurch ein enormes Spektrum des



HR360 ACADEMY & EDUCATION STEUERN SIE IHREN BILDUNGSZYKLUS

Aus- und Weiterbildungsbereichs abgedeckt wird.

Besonderes Highlight sind die **Kompetenzen**, in welchen komplexe und geclusterte Ausbildungswege erfasst werden können. **HR360 EDUCATION** zeigt auf, was ein Mitarbeiter tun muss, damit er eine bestimmte Kompetenz erreicht und in Zukunft behält. Bei sicherheitsrelevanten und juristischen Bildungsthemen liegen somit begründete und lückenlose Informationen vor und sorgen für Transparenz und Verlässlichkeit.

Über jeden Bildungsweg informiert

Die verschiedenen Bildungsbiographien, die Mitarbeiter in ein Unternehmen einbringen, werden individuell erfasst. So wird ein stim-

miger Verlauf dokumentiert, die HR-Abteilung weiß, zu welchem Zeitpunkt **Weiterbildungen**, **Rezertifizierungen** und **Auffrischungen** notwendig werden. Vorgesetzte können sich rechtzeitig mit dem Mitarbeiter abstimmen und laufen nicht Gefahr, dass Ausbildungen zu einer kritischen Ressource werden. Über die Jahre entsteht ein klares Bild, in welchen Fachbereichen sich Mitarbeiter weiterbilden und Akzente setzen. So werden **Talente** erkannt und gezielt gefördert, um ihr Wissen produktiv ins Unternehmen einzubringen.

Auswertungen

Auswertungen zeigen nicht nur den Bildungsstand auf, sondern weisen auf notwendige Weiterbildungen hin. In der **Entwicklungsauswertung** ist einsehbar, in welchen Berei-

chen ein Unternehmen Know-how aufweist. Die **Kompetenzauswertung** zeigt stichtagsbezogen auf, welche Lücken an Weiterbildungen und Rezertifizierungen zu schließen sind.

Rückzahlungsvereinbarungen

Auf den Mitarbeiter abgestimmte und je nach Weiterbildung abgeschlossene Rückzahlungsvereinbarungen sind ein weiteres Element in

HR360 EDUCATION. Die **unternehmensspezifischen Richtlinien** in Bezug auf Berechnungen, Bindungsfristen und Abschreibungen werden frei definiert und kommen beim Abschluss einer Rückzahlungsvereinbarung zum Einsatz. Tritt ein Mitarbeiter aus dem Unternehmen aus kann, datumsbezogen betrachtet werden, welche **Forderungen** aus dem Bildungsbereich bedacht werden müssen.



ACADEMY

Mit Strategie weitergebildet

Mit Hilfe des Moduls **HR360 ACADEMY** organisiert und koordiniert Ihr Unternehmen selbst verschiedene Lehrveranstaltungen, die interne und externe Teilnehmer und Referenten besuchen – auf diese Weise entsteht ein maßgeschneidertes Kursangebot.

Administration von Veranstaltungen

HR360 ACADEMY unterstützt den kompletten Administrationsprozess von Veranstaltungen beginnend bei

- der Planung der Lehrinhalte,
- der Zuordnung von Referenten und Räumlichkeiten,
- der Teilnehmeranmeldung,
- der Kommunikation zur Veranstaltung,
- dem Drucken jeglicher Unterlagen,
- der finanziellen Abwicklung
- bis hin zum automatischen Schreiben der Ausbildung zu einer Partei.

Zum einen erhalten die Administratoren ein Werkzeug, mit dem sie schnell und ganzheitlich Veranstaltungen verwalten können. Zum anderen ist **HR360 ACADEMY** darauf ausgelegt, die Anforderungen von Teilnehmern und Referenten zu erfüllen.

Ein internes Event oder ein mehrwöchiger Kurs: Das Modul bildet die **komplette Bandbreite** ab. Unterrichtseinheiten stellen die Bausteine dar, aus denen sich Veranstaltungen zusammensetzen. Den Unterrichtseinheiten können unterschiedliche Charakteristika zugesprochen werden, wie etwa *prüfungspflichtig* oder *ohne Anwesenheitspflicht*. Das Erstellen von Veranstaltungen wird durch Vorlagen unterstützt, welche eigene Standards vorgeben können.

Schulungsteilnehmer, Referenten und Räume

Schulungsteilnehmer können sich aktiv zu Veranstaltungen anmelden oder vom Unternehmen angemeldet werden. Dabei entscheiden sie sich

für eine Ausbildung, die beim Abschluss des Kurses automatisch in ihre Entwicklungen geschrieben wird. Sonderfälle wie z.B. ein Teilnehmer, der nur einen Teil des Kurses besucht, können integriert werden.

Ausbildungsanfragen werden administriert – somit wird deutlich, an welchen Lehrinhalten potenzielle Teilnehmer besonders interessiert sind. Selbstverständlich werden die **Anwesenheiten der Teilnehmer** erfasst und bilden eine Entscheidungsgrundlage, ob eine Veranstaltung erfolgreich besucht wurde oder nicht. **Referenten** werden für eine gesamte Veranstaltung oder je Unterrichtseinheit eingesetzt. Mit Hilfe von Bedingungen wird sichergestellt, dass eine Person die Inhalte unterrichten darf. Während der Planung einer Veranstaltung kann auf den Kalender des Referenten zugegriffen werden, um Probleme in der terminlichen Abstimmung zu vermeiden. Gleiches gilt für **Räume**, die ebenso im Kalender hinterlegt sind und an Kriterien wie besondere technische Ausstattung geknüpft werden können.

Reports, Dokumente und Kommunikation
Aus einer Veranstaltung heraus können direkt **umfassende Reports** gedruckt und archiviert werden. Hierfür werden eigene Druckvorlagen hinterlegt, welche der Kursadministration zur Verfügung stehen. Dank unterschiedlicher Druckversionen kann leicht und sicher zwischen Originalzeugnis und einer Zeugniskopie unterschieden werden.

Den Unterrichtseinheiten, Ausbildungen und Veranstaltung können **Dokumente zugefügt** werden. Ist eine Einheit oder eine Ausbildung der Veranstaltung zugeordnet, werden die Dokumente in diese übergeben, sodass keine Inhalte übersehen werden.

Aus den Veranstaltungen heraus werden **Mails und Briefe mit personalisierten Reports** an alle gewählten Personen der Veranstaltung versandt. Diese Aussendungen werden protokolliert und sorgen für Transparenz in der abgewickelten Kommunikation.

analytisch bewertet. Für jede Modellstelle ergeben sich ein **Stellenprofil** und **-wert**. Modellstellen lassen sich in adäquaten Funktionen und in weiterer Folge in Jobfamilien kategorisieren. Dies ist die Basis für die grafische Darstellung im sogenannten Einreichungsplan. **HR360 COMPASATION** bietet eine Reihe an Auswertungsmöglichkeiten – etwa die „Statistik nach Anforderungsarten“ oder die „Statistik nach Modellstellen“.

Zielvereinbarung und Mitarbeiterbewertung
Unterschiedliche Bewertungsmethoden wie gesamtbetriebliche Kennzahlen, individuelle Zielvereinbarungen oder Verhaltensportfolios lassen sich als **Bewertungsmix** konfigurieren. Auf diese Art und Weise können unterschiedliche MitarbeiterInnengruppen mit den dafür vorgesehenen Bewertungsmethoden bewertet werden.

Das Modul unterstützt den Zielvereinbarungsprozess durch eine moderne WEB-Oberfläche. Unternehmensziele können einfach importiert werden. Die **Zielvereinbarungen** sind sowohl für Mitarbeiter und als auch Führungspersonal stets ersichtlich. Das schafft **Transparenz**, ohne die Fairneß bei der Entlohnung nicht möglich ist.

Prämienberechnung
Ist der Prozess der Zielbildung bzw. Mitarbeiterbewertung abgeschlossen, bietet **HR360 COMPASATION** verschiedene Möglichkeiten, **Prämientöpfe** zu definieren, diese entsprechend zu befüllen und anhand individueller Bewertungen auszuschütten. Der Transfer der berechneten Prämien für jeden Mitarbeiter erfolgt über integrierte Schnittstellen zum Lohnverrechnungssystem.



COMPENSATION

Transparenz schafft Fairneß

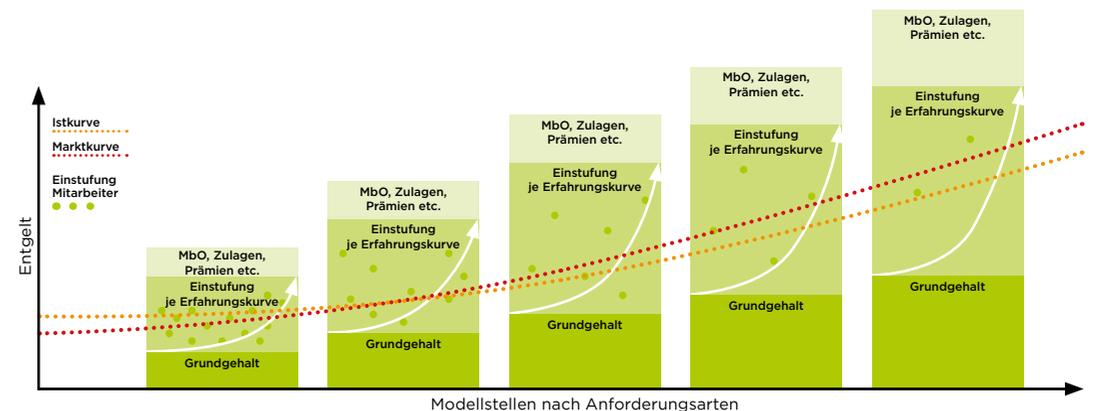
Mit **HR360 COMPASATION** kann Ihr Unternehmen eine strategische Entgeltgestaltung und eine interne Transparenz realisieren. Entgelte werden **berechnet, erstellt, verglichen, bewertet** und im letzten Schritt den Mitarbei-

tern individuell **zugeordnet**. Somit ist eine faire Entlohnung für jeden Mitarbeiter gegeben.

Analytische Stellenbewertung

Auf Basis frei konfigurierbarer Anforderungsarten (Entscheidungskompetenz, Fachwissen, Führungskompetenz,...) werden Modellstellen

HR360 COMPENSATION TRANSPARENZ SCHAFFT FAIRNESS



Wir machen Informationen nutzbar.

PROJEKTBLAUF

Wir betrachten Ihr Unternehmen **ganzheitlich**. Als Partner mit langjähriger Erfahrung stellen wir einen **strukturierten Projektlauf** sicher, ohne das laufende Tagesgeschäft zu gefährden. Wir starten mit der Aufnahme Ihrer Situation, der Definition eines Wertschöpfungsprozesses und den dafür **notwendigen Anpassungen**.

Wir analysieren die Probleme, bestimmen die **Zielsetzungen** und **Erwartungshaltungen**. Auf dieser Basis wird von Ihnen und uns der Pfad gemeinsam erarbeitet, mit dem der

Prozess **nachhaltig wirksam** und **zukunftsorientiert** sichergestellt wird. Abschließend werden die notwendigen Anpassungen des Systems oder des bestehenden Prozesses definiert, um Ihren Wettbewerbsvorteil vollumfänglich zu nutzen.

Unsere Schulungen liefern den adäquaten Einstieg in die täglichen Herausforderungen der Praxis. Unser Hauptaugenmerk liegt dabei auf der **effizienten Nutzung** der Module und dem Aufbau von **grundlegendem Fachwissen**.

6 EIN PROJEKT IN FÜNF SCHRITTEN



WIR LASSEN SIE NICHT ALLEIN

CUSTOMER SERVICE

Hotline Support +43 (0)5572 332 80 333

Unsere **TIP**-Mitarbeiter stehen Ihnen von **Montag bis Freitag** von **8:00-12:00** und **13:00-17:00 Uhr** für alle Fragen rund um **HR 360** zur Verfügung.

E-Mail Support hr360@support.tip.co.at

Natürlich werden auch **schriftliche Anfragen** in unserem E-Mail-Support-Center entgegenommen, an den zuständigen Mitarbeiter weitergeleitet und unverzüglich bearbeitet.

Ticket System <https://support.tip.co.at>

Unter anderem bieten wir unseren Kunden auch eine effektive **Helpdesk Solution** an. Diese ermöglicht uns eine optimale und transparente Bearbeitung Ihrer Anfragen. Die Erstellung eines Tickets ist einfach und dauert nicht lange. So können unsere Mitarbeiter diese zeitnah aufarbeiten.

7 REDEN SIE MIT UNS



DI Andreas Meyer
IT PRODUCT MANAGEMENT
Telefon **+43 5572 33280 216**
Fax **+43 5572 53541 216**
E-Mail **andreas.meyer@tip.co.at**



Manfred Steurer
ACCOUNT MANAGER
Telefon **+43 5572 33280 211**
Fax **+43 5572 53541 211**
E-Mail **manfred.steurer@tip.co.at**

Wir machen Informationen nutzbar.



Kontakt **TIP TECHNIK UND INFORMATIK PARTNER GMBH**

Bildgasse 18a, 6850 Dornbirn, Österreich

Telefon +43 (0)5572 332 80

Fax +43 (0)5572 535 41

E-Mail office@tip.co.at

www.tip.co.at

Impressum

© 2017 TIP TECHNIK UND INFORMATIK PARTNER GMBH
Konzept, Text und Gestaltung [Jürgen Brües](#) | altanoite.com
Coverfoto [Michèle Constantini](#) | Photo Alto