

Inhaltsübersicht

- [Zielgruppe und Anwendungsmöglichkeiten](#)
- [Programmbeschreibung](#)
- [Übersicht zum angebotenen Leistungsumfang](#)
 - [Programmfunktionen](#)
 - [Unterstützung](#)
 - [Programmierung](#)
- [Voraussetzungen für den Einsatz](#)
- [Vorteile des Programms](#)

Ergänzender Hinweis: In unseren Informationen wird zugunsten der vereinfachten Lesbarkeit weitestgehend auf eine geschlechterspezifische Formulierung verzichtet. Entsprechende Formulierungen gelten somit für alle Geschlechter.

Weitere Informationen zu unseren Leistungsangeboten und Netzwerkpartner finden Sie unter www.umsetzungsberater.org

Leistungsbeschreibung Personalmanagement



Zielgruppe und Anwendungsmöglichkeiten

[INHALTSÜBERSICHT](#)

Personal­daten werden insbesondere aus gesetzlichen Anforderungen heraus erfasst. In den Personalzugang bzw. -abgang ist i.d.R. ein Steuerbüro eingebunden, welches entsprechend Daten benötigt. Die Daten und Angaben müssen bei der Einstellung durch den Bewerber selbst an den Arbeitgeber gemeldet werden. Intern sollte jeder Neuzugang eingewiesen und eingearbeitet werden. Weiterhin sind mit der zu besetzenden Stelle Erwartungen verbunden. Bezogen auf bestehende Managementsysteme und zum Thema Arbeitsschutz müssen Unterweisungen durchgeführt und nachgewiesen werden. Weiterbildungen müssen bezogen auf Arbeitsplatzanforderungen und/oder Kundenanforderungen und/oder gesetzlichen Anforderungen geplant, durchgeführt und der Nutzungseffekt ermittelt werden. Dieses verlangt neben dem eigentlichen organisatorischen Tun ein umfassendes Management personalbezogener Daten. Bezogen auf ISO-Managementsysteme beziehen sich diese Daten auf den PDCA-Zyklus, also Daten zur Planung, zur Umsetzung, zur Bewertung und zur Steuerung.

Wir bieten mit unserem ACCESS-Programm ein universell einsetzbares System an, unter anderem für folgende Zielgruppen und Anwendungen¹.

	Allgemeine Anwendung	ISO Managementsysteme	Interne/externe Anforderungen
Kleinstunternehmen	Verwalten von personalbezogenen Daten und zugehörigen Dokumenten	Einsatzplanung personeller Ressourcen bezogen auf Anforderungen	Delegation von Unternehmerpflichten
	An- und Abmeldung von Personal		Erfassung von An- und Abwesenheitsdaten
Personalabteilungen	<i>wie Kleinstunternehmen</i>	Einbindung in die Organisation (Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse)	Gesetzlich geforderte Betriebsbeauftragte
	Qualifikation und Kompetenz	Führung und Verpflichtung	Interne Auditoren
Controlling/Führung	Kapazitätsdaten, Kompetenzprofile	Verbesserung (Kapitel 10)	Optimierungsvorhaben

Nachfolgend eine Kurzbeschreibung des Programms und Beispiele für dessen Einsatz

¹ Das angebotene Programm unterstützt auch den Nachweis normativer Anforderungen der ISO 9001:2015 – im Wesentlichen die Kapitel 4 | 5.1.1 Abs. h) | 5.3 | 7.1.2 | 7.2 | 7.5.3.2 | 10

Programmbeschreibung

[INHALTSÜBERSICHT](#)

Mit diesem Programm werden in der Basisversion² alle Daten zum Personal erfasst. Zur An- und Abmeldung werden PDF-Dateien erstellt, z.B. zur Weiterleitung an den Steuerberater. In der Ausbauversion gibt es eine weitere Maske speziell zum Thema Qualifikation und Kompetenz.

Personalstammdaten Nutzer: Ralf Rainer Fischer Datum: 25.04.2022 Uhrzeit: 12:56

Aktives Verzeichnis infoA001Unterformular02 Bezug: Egon Baldermann

Aktiv	Nr.	Gruppenbezeichnung	Favorit	Aktiv	T/Kel	Name	Telefonnummer	Email	Abteilung
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Admin-Abteilung 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Barbara Fleissig			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Produktivabteilung 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Claudia Redner			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Externer Service	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Dr.	Egon Baldermann	06761 - 1234500	e.baldermann@musterfirma.de	Auftragsm
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Schulungen und Trainings	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Eric Rotbart			Arbeitsvort
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Testbereich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Friedrich Fürst			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Testbereich 2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Jasmin Talkötter	06761 - 123456	j.talkoetter@musterfirma.de	Arbeitsvort
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Johann Bischof			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Manfred Barmittel	Festnetz-beruflich	name@	Systembee
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Manuel Neuhofer			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Marlon Brandios			Arbeitsvort
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Paul Breitleitner			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Paul Papst			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Dipl.-Ing. Ralf Rainer Fischer	06761 - 91 57 99	info@umsetzungsberater.org	Auftragsm
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Frau	Sabine Schön			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Stephan Herrmann			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Thomas Holzer			Produktion
<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Herr	Willhelm von Kaiser			Produktion

Geistet ist die Gruppe mit Status Favorit und markiert ist der zuerst erfasste Vorgangs-Datensatz (rechte Liste). Die rechte Liste ist aufsteigend sortiert.

Anschauungsbeispiel

Wie in allen unserer Programme besteht die Startmaske aus einer Übersicht mit 2 Listen.

Die linke Liste enthält die Zuweisung (= Gruppe z.B. eine Hauptabteilung), die rechte Liste alle zu dieser Gruppe gehörenden Beschäftigten.

Mit Auswahl eines Namens enthalten alle Register (bis auf „Externe“ und „Termine“) die personenbezogenen Daten der ausgewählten Person. Diese Daten können in Form des Stammdatenblatts und als Formular zur An- bzw. Abmeldung ausgedruckt bzw. gespeichert werden (PDF-Format).

Wird ein Neuzugang im Register *Stammdaten* zunächst mittels Namens eingabe angelegt, kann für diesen ein Blanko-Formular mit Leerfeldern für alle benötigten Angaben ausgedruckt und mitgegeben werden.

Jegliche personalbezogenen Dokumente bzw. Dateien können im Register *Bewerbung* und *Dokumentation* als Link erfasst werden (Personalakte).

Termine im Zusammenhang mit Personal können über ein Zusatzfenster geplant werden. Das Register *Termine* enthält eine Übersicht zu dieser Planung.

² Das Basisprogramm besteht nur aus der dargestellten Maske. Die aufgeführten Namen stehen mit einer Ausnahme in keinem Bezug zu existierenden Personen.

Übersicht zum angebotenen Leistungsumfang

[INHALTSÜBERSICHT](#)

Diese Übersicht enthält die wesentlichen Funktionen des Programms und ergänzende von uns angebotene Dienstleistungen.

Programmfunktionen

- **Basismaske** zur Erfassung und Pflege aller wichtigen Personaldaten mit der Möglichkeit diese in Druckformate zu übernehmen
- Einbindung der Kontaktdaten wichtiger externer Stellen (z.B. Steuerbüro, Anbieter von Schulungen und Trainings)
- Exportfunktion, d.h. *selektierte* Personaldaten können in andere Programme aus unserem Portfolio übertragen bzw. von dort abgerufen werden
- **Zusatzmaske** zum Thema Qualifikation und Kompetenz, Verantwortlichkeiten und Befugnisse
- **Zusatzmaske** zur Festlegung organisatorischer Funktionsbereiche (z.B. gemäß Organigramm), Zuweisung von Aufgaben an Personal und Berechnung der personellen Kapazität (sofern gewünscht als Datengrundlage für das Programm Finanzen = Kostenrechnung)
- **Zusatzmaske** zur An- und Abwesenheitserfassung, u.a. als Datengrundlage der Kapazitätsberechnung und diese wiederum als Basis der Kostenrechnung und Personalentwicklungsplanung (ggf. nur sinnvoll, wenn kein Zeiterfassungssystem besteht und auch nicht geplant ist)

Unterstützung (Management-Support)

- Speziell ISO-Managementsystem: Beratung zu einer prozessorientierten Aufbauorganisation mit Detailfestlegung von Verantwortlichkeiten bezogen auf den Kontext des Unternehmens sowie Zuweisung von Aufgaben nach dem PDCA-Zyklus auf Abteilungsebene
- Beratung und Unterstützung zu den Themen Wissensmanagement, notwendige Qualifikationen und zur normativ geforderten Kompetenzbewertung
- Betriebswirtschaftliche und organisatorische Beratung (u.a. zu Restrukturierung/Teambildung oder Optimierungsprojekten)

Programmierung

- Individualprogrammierung (ACCESS, EXCEL)
- ERP-System speziell für kleinere und mittlere Betriebe (ACCESS)
- Modul-Programme (ACCESS) = themenspezifische Programme mit der Möglichkeit des Datenaustauschs

Leistungsbeschreibung Personalmanagement



Voraussetzungen für den Einsatz

[INHALTSÜBERSICHT](#)

Das Programm ist nur in Verbindung mit Microsoft-ACCESS einsatzfähig. Der Bildschirm sollte eine „büroübliche“ Größe haben, da ACCESS Scroll-Balken bei kleineren Bildschirmen einblendet, anstatt die Gesamtmaske an diese Bildschirme automatisch anzupassen.

Als Hinweis: Das Programm basiert auf Datenbanken in Verbindung mit einer VBA-Programmierung. ACCESS ist ein eigenes Programm, um sowohl die Datenbankfunktionen, als auch die Programmsteuerung per Programmierung zu ermöglichen. Daher sollte die aktuellste ACCESS-Version innerhalb von Office eingesetzt werden.

Vorteile des Programms

Personaldaten sind eine Grundlage jeder Organisation und darüber hinaus auch der Kostenrechnung und Personalentwicklungsplanung. Insbesondere die Übertragung von Unternehmerpflichten sichert ein Unternehmen gegen Organisationsverschulden ab.

Unser Programm ist ausbaufähig. In der Basisversion werden lediglich die Personaldaten erfasst und verwaltet. Bei Bedarf können selektierter Daten an andere Programme aus unserem Portfolio übertragen werden. In der Ausbauversion kann eine komplette Organisation bezogen auf Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Befugnisse, Qualifikationen und Kompetenzen dargestellt und per Personalzuweisung gesteuert werden. Werden An- und Abwesenheitsdaten im Zusatzfenster Kapazitätsplanung erfasst, stellen diese die Grundlage der Personalbedarfs- und Personalentwicklungsplanung dar sowie ggf. Ansätze für Prozessoptimierung bzw. Restrukturierung. Werden die Daten zur Kostenrechnung (Programm Finanzen) genutzt, ergeben sich weitere Steuerungs- und Optimierungsansätze.

Die Integration der Themen Qualifikation und Kompetenz lassen ein Stärken-Schwächen-Profil des gesamten Unternehmens zu. In Verbindung mit der Aufgaben-Personalzuweisung ergeben sich Optimierungspotenziale unter anderem zu den Fragen:

- Wie hoch ist der Anteil an Aufgaben, die delegierbar bzw. unnötig sind?
- Welche Aufgaben oder Funktionen sind ohne Redundanz?
- Wo wird aus welchem Grund Zeit verschwendet?
- Wie wirken sich Veränderungen in der Arbeitseinstellung und Fachkompetenz aus, was lässt sich „automatisieren“ bzw. welche Restrukturierung ist im Sinne des Zukunftstrends geeignet?

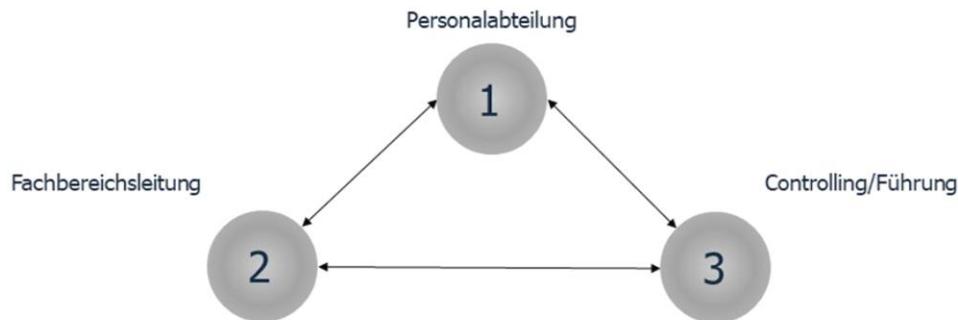
Mit unserem ACCESS-Programm erfasst die *Personalabteilung* zentral alle notwendigen Daten und schafft somit die Datengrundlage für eine Antwort auf diesen Frage.

Vernetzte Nutzung von Personaldaten

Vernetzungsstruktur

Bezogen auf die jeweilige Anforderung an Daten sind alle beteiligten Stellen vernetzt.

Per Datenexport leitet die Personalabteilung (1) selektierte Personaldaten an die Fachbereichsleitung (2) sowie an das Controlling (3). Alternativ, d.h. mit Berechtigung, rufen diese Stellen die aktuellen Daten ab.



Die Fachbereichsleitung benötigt voraussichtlich nur die Namen und Qualifikationen des Abteilungspersonals. Aktualisierte Daten werden daher nur benötigt, wenn sich im Personalstamm etwas ändert. Die Funktion Controlling benötigt Kapazitätsdaten zu den einzelnen Abteilungen u.a. zur Deckungsbeitragsrechnung, Vollkostenberechnung oder in Form von Entwicklungsdaten (Ergebnisentwicklung) nach organisatorischen Optimierungsprojekten oder im Zusammenhang mit der organisatorischen Planung (Szenarien). Diese Daten könnten in zeitlichen Abständen benötigt werden.