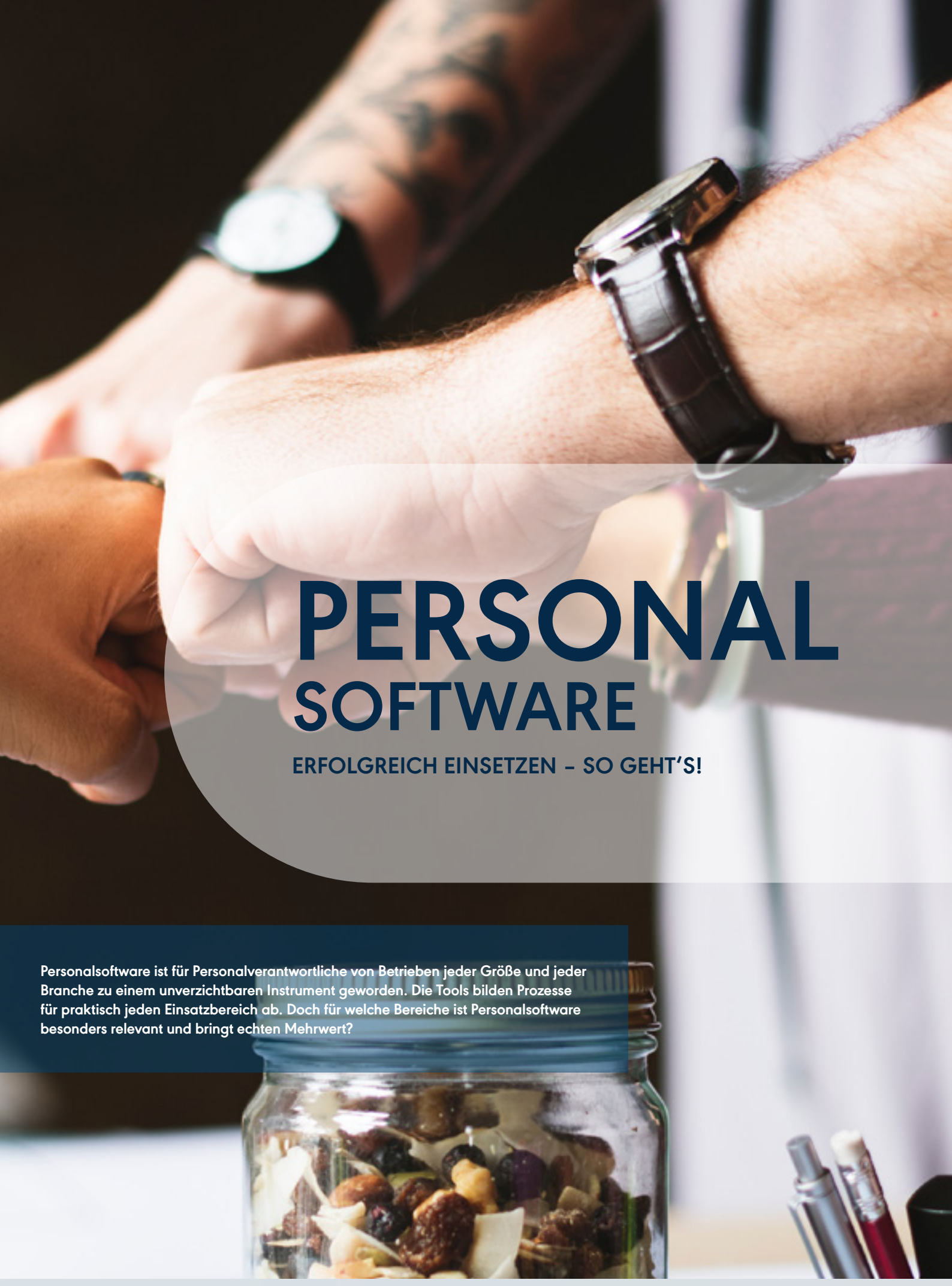


# PERSONAL SOFTWARE

## ERFOLGREICH EINSETZEN – SO GEHT'S!

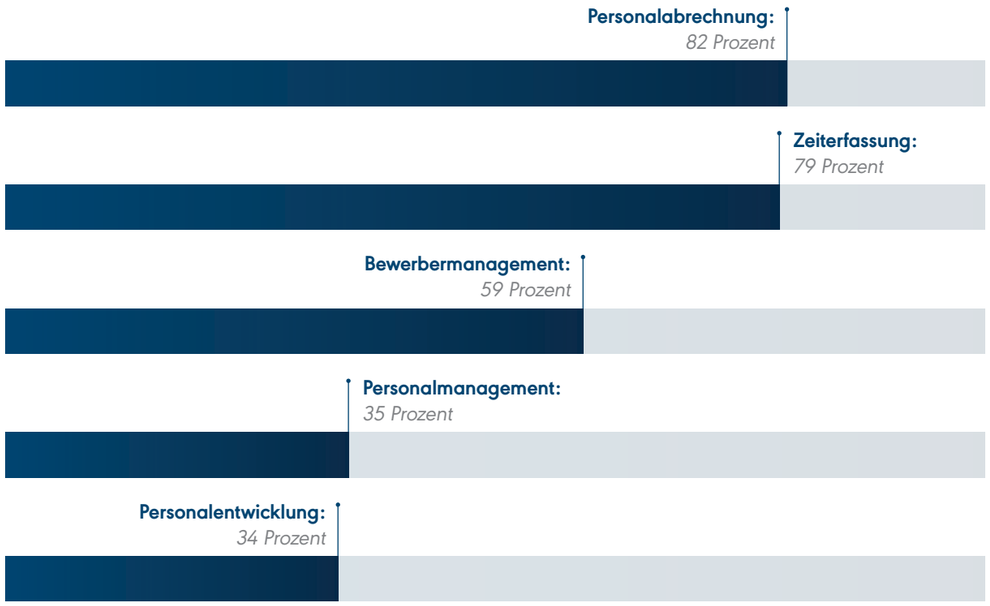
Personalsoftware ist für Personalverantwortliche von Betrieben jeder Größe und jeder Branche zu einem unverzichtbaren Instrument geworden. Die Tools bilden Prozesse für praktisch jeden Einsatzbereich ab. Doch für welche Bereiche ist Personalsoftware besonders relevant und bringt echten Mehrwert?



**Ob zur Personalkostenabrechnung, zum Bewerber- oder Personalmanagement, im Seminar- und Talent Management oder auch rund um Zeiterfassung oder E-Learning: In allen Bereichen des Personalwesens findet Personalsoftware inzwischen Verwendung.**

## Welche Bereiche profitieren tatsächlich von digitaler Unterstützung?

In welchen Arbeitsfeldern aber ist HR-Software besonders sinnvoll und zielführend? Licht ins Dunkel bringt der HR Software Report 2017 von hrm.de. Den Ergebnissen zufolge sind aktuell für Personalabteilungen vor allem Tools relevant, die in den folgenden Bereichen unterstützen:




**Es gibt einen guten Grund, warum HR-Software gerade in diesen Bereichen verstärkt eingesetzt wird:**

Diese haben sich als besonders administrationsintensive Felder des Human Ressources Managements herauskristallisiert. Genau hier kann HR-Software für eine erhebliche Entlastung in Personalabteilungen sorgen.



## So erleichtert Personalsoftware die Personalabrechnung

Nehmen wir etwa die Abrechnung der Personalkosten: Löhne müssen berechnet und regelmäßig ausbezahlt werden, auch steuerliche sowie sozialversicherungs- und datenschutzrechtliche Pflichten müssen erfüllt werden. Manuell ist das praktisch nicht zu bewerkstelligen, ohne ganze Tage zu investieren. Daher setzen auch kleinere Unternehmen schon lange auf Software zur Lohn- und Gehaltsabrechnung.

Hierüber lassen sich in einem übersichtlichen Workflow nicht nur die Personalabrechnung bearbeiten, sondern teilweise sogar Personalkosten planen und budgetieren sowie sämtliche Personen- und Abrechnungsdaten, Personalstammdaten, Konten, Verträge und Auswertungen verwalten.

**Und dank einer Verwaltungsportal-Anbindung müssen Personaler die notwendigen Meldungen an das Finanzamt und Sozialversicherungsträger nicht mehr händisch vornehmen, sondern transferieren sie mit einem Mausklick an die Behörden.**



## Herausforderungen auf einen Schlag lösen

Gute Personalsoftware vereinfacht auch die Administration von Mitarbeitern und Bewerbern. Dazu tragen Funktionen wie eine übersichtliche Bewerberverwaltung, CV-Parsing oder Multiposting bei. Nach dem erfolgreichen Recruiting-Prozess haben Personaler in einer angebundenen Personalmanagement-Software im Idealfall alle Personal-, Lohn- und Gehaltsdaten sowie Personalzeiten vorliegen. Per Mausklick lassen sich auch Ausbildungen, Kompetenzen, Stellenprofile und Kostenstellen abrufen, Korrespondenzen anstoßen, Anträge stellen, Abrechnungen vornehmen – und, und, und.

**Auf diese Weise löst eine gute HR-Software gleich mehrere Probleme auf einen Schlag und macht eine doppelte Datenvorhaltung überflüssig, indem die einzelnen Systeme relevante Informationen automatisch austauschen.**

## Welche Probleme löst Personalsoftware?

Ein Beispiel aus dem Bewerbermanagement: Entscheiden sich Fachbereich und Recruiter bei der Personalauswahl für eine/n Kandidaten/in, fließen die gesammelten Bewerberinformationen per Klick in die Digitale Personalakte, in das Gehaltssystem sowie in die Zeiterfassung. Hier muss nichts mehr doppelt eingetragen oder nachträglich verwaltet werden. Denn dank Employee Self Service verwaltet der Mitarbeiter seine Daten in der Folge einfach selbst und die HR-Experten haben die Hände für andere Aufgaben frei.

**Das entlastet die Personalabteilung nicht nur zeitlich, sondern verringert auch die Gefahr von Fehlern – denn gerade die manuelle Eingabe von Informationen in verschiedenen Systemen sind eine häufige Fehlerquelle.**

Ein anderes Beispiel aus dem Bereich der Mitarbeiterentwicklung: Ein hoch automatisiertes Seminarmanagement unterstützt dabei, Mitarbeiter passgenau auf neue Inhalte und Aufgaben vorzubereiten. In einem solchen Portal laufen Kursanmeldungen und -bestätigungen, Genehmigungen sowie Teilnehmer- und Wartelisten zusammen, während Termineinladungen nach bestätigter Seminarregistration automatisiert an den Teilnehmer gehen.



## Welche Arbeitsbereiche profitieren am meisten von HR-Software?

Unterm Strich profitieren alle Seiten von einer passgenauen HR-Software: HR, Fachbereiche und die Mitarbeiter selbst. Mühsame abteilungsübergreifende Absprachen gehören der Vergangenheit an – dank im Hintergrund ablaufender automatischer Workflows. Anmeldungen, das Stellen von Anträgen und deren Genehmigung, die Übermittlung wichtiger Daten und der zentrale Zugriff auf relevante Dokumente: All das managt die Software von sich aus.

Auch schlummern nie wieder wichtige Informationen ungelesen in E-Mail-Postfächern genauso wenig wie unterschiedliche Versionen wichtiger HR-Dokumente durchs Unternehmen geistern, während keiner mehr weiß, in welches er seine Daten nun eintragen soll. Übrigens geraten auch wichtige Termine nicht mehr in Vergessenheit: Mit einer automatisierten Erinnerungsfunktion werden sie zum gegebenen Zeitpunkt wieder ins Gedächtnis gerufen.

## Wer gewinnt: Insellösung oder Komplettsystem?

Soweit so gut. Allerdings greifen viele Unternehmen bei ihrer Personalsoftware auf so genannte Insellösungen zurück. In einem solchen Fall koexistieren Systeme verschiedener Software-Anbieter in einer IT-Infrastruktur. Über Schnittstellen sollen diese dazu gebracht werden, miteinander zu kommunizieren.

Bisweilen müssen die Schnittstellen eigens programmiert werden, was wiederum die Kosten in die Höhe treibt. Die Krux: Oftmals funktioniert der Datentransport nicht so reibungslos wie bei einem System aus einem Guss. Ob man sich für einen oder mehrere Anbieter entscheidet, kann also das „gewisse Etwas" in Sachen Anwenderfreundlichkeit kosten.





## Und der Datenschutz ...?

Auch die Sache mit dem Datenschutz kann durch Insellösung verkompliziert werden. So oder so ist es wichtig, dass alle Anwender rollenbasiert auf die IT-Infrastruktur zugreifen. Damit ist gewährleistet, dass alle Parteien einen sofortigen Einblick in ihre Angelegenheiten haben, aber nur das zu Gesicht bekommen, was auch für ihre Augen bestimmt ist. Bei Insellösungen kann es vorkommen, dass diese Rollen mehrfach definiert werden müssen, was wiederum die Fehleranfälligkeit erhöht.

Übrigens ist die oftmals verbreitete Angst vor einer Cloud-Lösung mit dem richtigen Lösungsanbieter eher unbegründet. Dennoch haben 82 Prozent der Personalmanager laut einer Erhebung der Managementberatung Kienbaum und Bitkom große Bedenken, Personaldaten in die Cloud zu geben.

Die Befürchtungen kommen nicht von ungefähr. Schließlich haben sie es mit hochsensiblen personenbezogenen Informationen zu tun, die von Gesetzeswegen einem besonderen Schutz unterliegen. Daher sollten IT und HR den angepeilten HR-Software-Anbieter vor der Beauftragung in punkto Datenschutz genau unter die Lupe nehmen.

### Wichtig dabei sind folgende Punkte:

- **Das Rechenzentrum,** in dem die Daten gehostet werden, sollte sich auf deutschem oder europäischem Boden befinden. Dann unterliegt es der strengen europäischen Datenschutzrichtlinie.
- **Verschlüsselte Datenübertragung:** Nur, wenn Daten verschlüsselt in die Cloud eines HR-Softwareanbieters gelangen, sind sie vor unberechtigtem Zugriff sicher.
- **Zertifizierungen:** Es gibt spezielle und zuverlässige Zertifikate, etwa vom TÜV, die einem HR-Softwareanbieter Datensicherheit nach modernsten Standards bescheinigen.

**Sind diese Bedingungen erfüllt, profitieren letztlich auch die unternehmenseigene IT-Abteilung und der Datenschutzbeauftragte von der HR-Software. Das beschert nicht nur ruhige Nächte, sondern auch echte Erleichterung. Aber auch hier gilt wie immer: Was nicht passt, muss passend gemacht werden! Dann klappt's auch mit der Personalsoftware.**

# CHECKLISTE

## 10 Fragen die Sie sich stellen sollten, um Personalsoftware zielführend einzusetzen:

**01.** **In welchen Personalbereichen wollen Sie digital unterstützt werden?**

- bei der Suche und Einstellung neuer Mitarbeiter
- bei der Administration der Belegschaft und deren Dokumente
- beim Abrechnen der Löhne & Gehälter
- bei der Erfassung und Abrechnung von Arbeitszeiten
- bei der Personaleinsatz- und Nachfolgeplanung
- bei der Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter
- bei der Identifikation und dem Vergleich vorhandener und zu fördernder Kompetenzen

**02.** **Wo sind die häufigsten Fehlerquellen in Ihrer Personalabteilung?**

**03.** **An welchen Stellen müssen Daten (mehrfach) manuell eingegeben werden?**

**04.** **Welche Bereiche könnten Mitarbeiter per Self Service selbst pflegen und einsehen, um die HR-Abteilung zu entlasten?**

**05.** **Welche Workflows / Abstimmungs- und Freigabewege halten am meisten auf und sollten automatisch ablaufen?**

**06.** **Wo gehen Informationen oder Termine manchmal unter, so dass automatische Erinnerungsfunktionen lohnend wären?**

**07.** **Welche Voraussetzungen verlangt / welche Möglichkeiten bietet Ihre bestehende IT-Infrastruktur: Insellösungen oder vollintegriertes Komplettsystem?**

**08.** **Welche Rollen und Sichtrechte sind für Sie relevant?**

**09.** **Wollen Sie alle Datenschutzmaßnahmen selbst gewährleisten oder soll die Software im Rechenzentrum gehostet und flexibel zur Verfügung gestellt werden?**

**10.** **Wo sehen Sie sich und Ihre Personalabteilung in 10 Jahren? Welche Herausforderungen sind bis dahin zu bewältigen und welche Weichen sind zu stellen?**






© Infoniqa Payroll Holding GmbH | Das unerlaubte Kopieren sowie die unbefugte Weitergabe der enthaltenen Informationen ist nicht gestattet.