

PERSONALISTIKA

STRUKTURA SYSTÉMU

■ JÍDELNA ■ PŘÍSTUPY ■ DOCHÁZKA ■ PERSONALISTIKA ■ MZDY ■ SKLAD ■ MAJETEK ■ ZAKÁZKY ■ RON PORTÁL

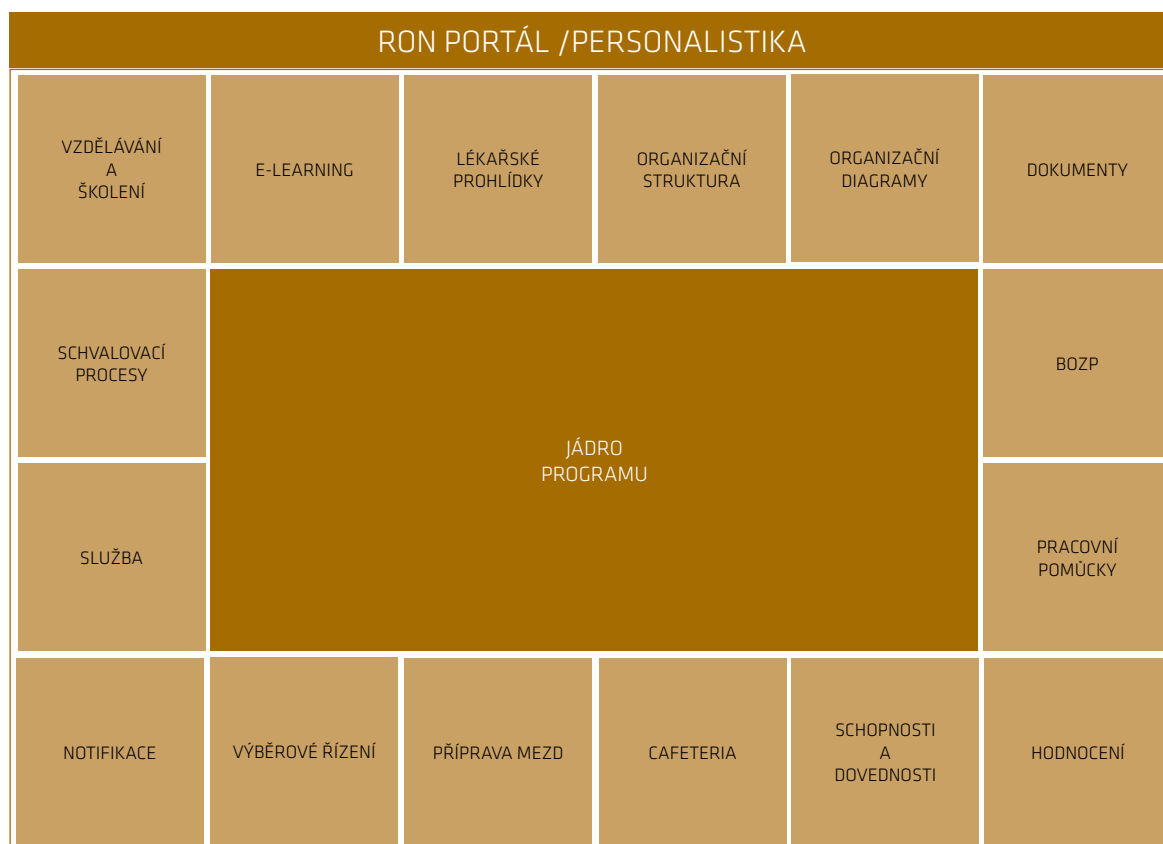
Systém PERSONALISTIKA podporuje práci s personálními agendami ve společnosti. Personalistika může být provozována samostatně nebo může být nasazena jako rozšíření mzdového systému nebo rozšíření docházkového systému. Systém PERSONALISTIKA se skládá ze základního jádra a rozšiřujících modulů. Práci s programem a jednotlivými moduly je možné provádět v aplikaci PERSONALISTIKA nebo je možné pro práci s agendami využít rozšiřující modul RON PORTÁL, který zpřístupňuje provozované agendy všem zaměstnancům ve společnosti v rozsahu nastavených oprávnění.

STRUKTURA SYSTÉMU PERSONALISTIKA

Struktura	Strana
Základní JÁDRO programu	2
Modul „RON PORTÁL“	3
Modul „Vzdělávání a školení“	3
Modul „E-learning“	5
Modul „Lékařské prohlídky“	5
Modul „Organizační struktura“	6
Modul „Organizační diagramy“	6
Modul „Dokumenty“	7
Modul „BOZP“	8
Modul „Pracovní pomůcky (OOPP)“	8
Modul „Hodnocení“	9
Modul „Schopnosti a dovednosti“	9
Modul „Cafeteria“	10
Modul „Příprava mezd“	11
Modul „Výběrové řízení“	11
Modul „Notifikace“	12
Modul „Služba“	13
Modul „Schvalovací procesy“	13
Modul „NET“	13

PERSONALISTIKA STRUKTURA SYSTÉMU

STRUKTURA SYSTÉMU PERSONALISTIKA



ZÁKLADNÍ JÁDRO PROGRAMU

- + Nastavení programu, databáze, aplikace a zabezpečení dle přístupových a uživatelských práv
- + Seznam zaměstnanců s evidencí základních personálních údajů a pracovních poměrů - karta zaměstnance
- + Úkoly zaměstnanců, seznam úkolů, typy úkolů
- + Agenda napomenutí
- + Základní číselníky
- + Manažer výstupních sestav

PERSONALISTIKA STRUKTURA SYSTÉMU

MODUL RON PORTÁL

Webové rozhraní pro práci s personálními moduly. Licence je na neomezený počet uživatelů. Jedná se o nástroj pro práci s jádrem personálního systému i ostatními zakoupenými moduly v licenci. V popisu jednotlivých modulů je uvedeno, jestli mají standardně využití na portálu a v jakém rozsahu. Vzhledem k tomu, že portál je mnoha způsoby konfigurovatelný, je možné na zakázku funkčnosti modulů na portálu upravovat a přidávat nové funkčnosti využití provozovaných modulů.

RON PORTÁL umožňuje detailní nastavení práv pro zpřístupnění jednotlivých agend konkrétním zaměstnancům. Práva mohou být na zobrazení záznamů jen zaměstnanci samotnému nebo vedoucí pracovník může pracovat s daty svých podřízených nebo vybraných zaměstnanců.

RON PORTÁL je možné rozšířit o modul XML, který umožňuje do jednotlivých agend doplnit na zakázku naprogramované interaktivní formuláře pro práci s daty podle potřeb zákazníka.

Možná uživatelská rozšíření

RON PORTÁL je možné na zakázku upravit do firemního designu. Je možné definovat individuální strukturu jeho menu a může pracovat v jazykových mutacích.

MODUL VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLENÍ

Samostatný modul Vzdělávání a školení umožňuje evidovat již provedená školení osob a také efektivně školení organizovat a plánovat. V rámci plánování školení lze také předběžně registrovat předpokládané náklady na školení. U každého školení lze definovat různé typy nákladů odvíjející se podle počtu školených osob, nebo nezávisle na tomto počtu. Náklady na školení lze pak také sledovat i na úrovni jednoho zaměstnance. Typy školení mohou mít definovaný interval platnosti tak, aby systém hlídal potřebu opakování školení.

Povinnost absolvovat školení je možné nadefinovat několika způsoby:

- + podle pracovního místa – pro dané pracovní místo se definuje seznam požadovaných školení. Následně všichni zaměstnanci zařazení na toto pracovní místo musí nadefinované školení absolvovat. Pro jednotlivá pracovní místa je možné nastavit odlišnou délku platnosti pro hlídání periody opakování školení.
- + podle zařazení na středisko, pracoviště, do skupiny nebo organizační jednotky – pro zařazení zaměstnance (středisko, pracoviště...) se definuje seznam požadovaných školení. Následně všichni zaměstnanci zařazení na toto středisko musí nadefinované školení absolvovat. Pro jednotlivá pracovní místa je možné nastavit odlišnou délku platnosti pro hlídání periody opakování školení.
- + individuálně – vložení návrhu na školení pouze pro konkrétního zaměstnance, příp. zápisem záznamu o absolvování školení s příznakem Povinné. Následně program také kontroluje platnost individuálního školení a generuje požadavek na jeho opakování
- + školením zvyšující úroveň dovedností – pokud je na pracovní místo nebo pracoviště (středisko) požadovaná vyšší úroveň dovedností, než jakou má aktuálně dosaženou daný zaměstnanec a je nadefinováno školení, které mu umožní dosáhnout požadované vyšší

PERSONALISTIKA

STRUKTURA SYSTÉMU

úrovně, automaticky se školení nabídne jako povinné pro daného zaměstnance. Pro funkčnost je potřebný modul „Schopnosti a dovednosti“.

Pro plnou funkčnost uvedenou v odstavcích výše je potřebný modul „ORGANIZAČNÍ STRUKTURY“.

V přehledné formě jsou všechna požadovaná školení zobrazena ve formuláři Generovaných školení. Zde je možné filtrovat různým způsobem zaměstnance, typy školení a také datum konce platnosti školení.

Další funkcí v rámci tohoto formuláře je možnost vložení návrhu na školení.

Existuje několik cest k nadefinování školení. Od nejjednodušší, kdy lze přímo v rámci formuláře požadovaných školení vložit záznam o absolvovaném školení, přes vytvoření návrhu na školení jako mezistupně až po nutnost potvrzení návrhu školení, který může být delegován např. na jiného zaměstnance, než který definuje návrhy na školení.

Dalším krokem v možnosti využití agendy školení je vytváření konkrétních termínů s konáním školení (kurzy) a možnost přihlašovat zaměstnance na tyto kurzy. Při přihlašování na kurzy je možno zapnout hlídání kapacity školení (školící místnosti), evidovat školitele, tisknout prezenční listiny, sledovat náklady na realizaci kurzu. Případně vkládat školící materiály a podepsané prezenční listiny (nutný modul „Dokumenty“).

Jednoznačnou informaci o seznamu povinných školení a také o historii již absolvovaných školení pro daného zaměstnance lze získat na kartě daného zaměstnance.

Pro vyhodnocení školení a tedy nastavení úspěšnosti jednotlivých účastníků školení lze využít funkčnosti dalšího modulu programu Personalistika „Hodnocení“.

K absolvovaným školením u zaměstnance je možno v případě používání modulu „DOKUMENTY“ připojit certifikáty o absolvování školení a jiné související dokumenty.

Funkcionalita na RON Portálu

- + V rámci modulu RON PORTÁL je možné zobrazit požadovaná a absolvovaná školení zaměstnance. Dle přístupových práv jsou zobrazena školení zaměstnanci nebo vedoucímu pracovníkovi školení jeho podřízených.
- + Díky RON Portálu je možné přihlašovat zaměstnance na jednotlivé naplánované školící kurzy.

Možná uživatelská rozšíření

- + Zakázkové notifikační funkce s rozesíláním emailových upozornění jednotlivým zaměstnancům nebo vedoucím pracovníkům o požadovaných školeních nebo připomenutí účasti na naplánovaných kurzech. Principy funkčnosti se definují podle požadavku zákazníka.

PERSONALISTIKA

STRUKTURA SYSTÉMU

MODUL E-LEARNING

Modul E-LEARNING umožňuje vytvářet e-learningové kurzy přímo v RON Portálu a přiřadit je k jednotlivým školením v modulu VZDĚLÁVÁNÍ.

Vytvoření e-learningového kurzu - pomocí textového editoru s možností vložit obrázek, video, příp. nahrání z powerpointové prezentace (importem obrázků).

Prostřednictvím modulu VZDĚLÁVÁNÍ si uživatel nadefinuje, komu je kurz určen, pro koho je povinný a pro koho doporučený. Toto přiřazení je prováděno na základě pracovních míst nebo jiné organizační struktury, případně individuálně konkrétním zaměstnancům. Zaměstnanci se takto přiřazené kurzy zobrazí v RON Portálu. V něm se může k jednotlivým kurzům přihlásit a začít je studovat. Ke kurzu se může kdykoli vrátit a pokračovat ve studiu.

Pokud kurz obsahuje znalostní test, tak po úspěšném absolvování je tato informace zapsána do karty zaměstnance. Personalista tak získá požadovaný přehled o účastnících kurzu. V případě, že zákazník využívá také modul DOVEDNOSTI, může úspěšným absolvováním kurzu dosáhnout definované úrovně dovedností.

MODUL LÉKAŘSKÉ PROHLÍDKY

Modul umožňuje definovat povinnost absolvování lékařských zdravotních prohlídek pro zaměstnance. Tyto prohlídky mohou být pravidelné, s možností nastavit časový interval opakování, nebo jednorázové (např. vstupní prohlídka).

Povinnost absolvovat zdravotní prohlídku je možné definovat různými způsoby obdobně, jak je popsáno u modulu „VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLENÍ“. Pro plnou funkčnost je potřebný modul „ORGANIZAČNÍ STRUKTURY“.

V programu je vytvořen nástroj – speciální formulář, který umožňuje v přehledné formě monitorovat platnost (resp. konec platnosti) zdravotních prohlídek zaměstnanců a požadavky na jejich opakované absolvování.

V rámci tohoto formuláře je implementována tato funkcionality:

- + Jednoduché filtrování seznamu zaměstnanců, datumů konce platnosti prohlídek, typu prohlídek atp.
- + Vkládání zdravotních prohlídek, a to hromadně i jednotlivě pro zaměstnance.
- + Zaslání pozvánek - vybraným zaměstnancům lze zaslat informační mail o nutnosti absolvovat zdravotní prohlídku ve stanoveném termínu.
- + Tisk formuláře s žádostí o posouzení zdravotní způsobilosti (pokud mají být na formuláři potřebné údaje o rizicích, je potřebný modul „BOZP“).

Jednoznačnou informaci o seznamu povinných prohlídek a také o historii již absolvovaných prohlídek pro daného zaměstnance lze získat na kartě daného zaměstnance. K absolvovaným prohlídkám zaměstnance je možno v případě používání modulu „DOKUMENTY“ připojit dokumenty týkající se prohlídky.

Funkcionality na RON Portálu

V rámci modulu RON PORTÁL je možné zobrazit požadované a absolvované lékařské prohlídky zaměstnance. Dle přístupových práv jsou zobrazeny lékařské prohlídky zaměstnanci nebo vedoucímu prohlídky jeho podřízených.

PERSONALISTIKA

STRUKTURA SYSTÉMU

Možná uživatelská rozšíření

- + RON Portál lze rozšířit o možnost zadávat absolvování lékařské prohlídky zaměstnance přes portál s možností připojení lékařské zprávy v elektronické podobě (potřeba modulu XML).
- + Zakázkové notifikační funkce s rozesíláním emailových upozornění jednotlivým zaměstnancům nebo vedoucím pracovníkům. Principy funkčnosti se definují podle požadavku zákazníka.

MODUL ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Modul umožňuje tvorbu nadřízenosti a podřízenosti prvků a začleňování těchto prvků do stromové organizační struktury společnosti. Prvky organizační struktury mohou být různých typů a pro jednotlivé typy může být vytvořena stromová struktura. Příkladem typů jsou seznam středisek, seznam pracovišť, personálních středisek apod.

Strukturu podřízenosti je možné nastavit pro pracovní místa i další typy prvků organizačních struktur. Ke každému pracovnímu místu i prvku kterékoliv organizační struktury je možné definovat požadavky vztahující se k návazným provozovaným agendám – požadovaná školení, požadované lékařské prohlídky, požadované schopnosti a dovednosti, nároky na OOPP, evidovaná rizika, evidované činnosti, pracovní náplň, povinnosti a dokumenty. K pracovnímu místu mohou být navíc definovány odpovědnosti a pravomoci.

Pro jednotlivé struktury je možné definovat v časové závislosti zadáním data platnosti od-do požadovanou kapacitu (počet pracovníků na prvku organizační struktury s definicí požadovaného typu pracovního místa - např. pro každé středisko můžete nadefinovat, kolik chcete mít pracovníků v jednotlivých profesích). Systém následně umožňuje porovnání skutečného obsazení vytvořené struktury pracovníky k zadanému datu. Z tohoto porovnání vychází informace o počtu neobsazených vytvořených pracovních míst pro plánování výběrových řízení a také ukazuje místa s nadstavem pracovníků pro případné snížení počtu pracovníků nebo přefazování pracovníků na jinou pracovní pozici, případně na jiný prvek struktury (středisko).

MODUL ORGANIZAČNÍ DIAGRAMY

Modul umožňuje graficky pracovat se strukturou pracovních míst, prvků organizačních struktur (středisek). Umožňuje tak vytvářet grafickou strukturu společnosti. Organizační schéma lze vytisknout ve variantách s nebo bez jmenného seznamu zaměstnanců. Potřebný je modul „ORGANIZAČNÍ STRUKTURA“.

Změny zadané v systému se promítnou do organizačního diagramu.

Práce s vytvářením je velmi snadná a intuitivní. Stávající zákazníci mzdového nebo personálního systému ocení přednastavení diagramu

PERSONALISTIKA

STRUKTURA SYSTÉMU

dle již vytvořených struktur středisek nebo pracovních míst. Několika tahy myši upravíte grafické rozložení a nadefinujete, co má být u jednotlivých částí diagramu zobrazeno – středisko, pracovní pozice, jména zaměstnanců nebo fotografie. Jednotlivé pracovní pozice či střediska mohou být barevně odlišeny. V jedné společnosti může být vytvořeno libovolné množství organizačních diagramů.

MODUL DOKUMENTY

Funkčnost modulu „Dokumenty“ lze rozdělit do tří částí.

EVIDENCE DOKUMENTŮ U ZAMĚSTNANCE A V JEDNOTLIVÝCH AGENDÁCH

Umožňuje připojit ke kartě zaměstnance jakýkoli dokument v elektronické podobě. Tento dokument může být nahrán přímo do databáze nebo připojen jako link na sdílený adresář uložiště. Dále je možné připojovat dokumenty k plánovaným kurzům školení, k absolvovaným školením, k absolvovaným lékařským prohlídkám, k pracovním pomůckám, k napomenutím a hodnocením, ke vzdělání, získaným dovednostem, pracovním místům, střediskům a dalším prvkům organizační struktury atd. Vždy samozřejmě jen k agendám, které jsou aktivní v provozované licenci.

HROMADNÝ TISK DOKUMENTŮ S VYUŽITÍM INFORMACÍ ZE SYSTÉMU

Pomocí Wordu jsou vytvořeny šablony firemních dokumentů (pracovní smlouvy, platové výměry, atd.), do kterých jsou vloženy značky pro datová pole. V manažeru sestav je možné hromadně nebo individuálně vytisknout potřebné dokumenty pro jednotlivé zaměstnance.

DISTRIBUCE DOKUMENTŮ ZAMĚSTNANCŮ SE SLEDOVÁNÍM POTVRZENÍM O PŘEČTENÍ

Systém umožňuje elektronicky distribuovat dokumenty zaměstnancům. Dokument je načten do databáze a následně ručně nebo automaticky rozeslán požadovaným zaměstnancům. Distribuce může probíhat podle středisek, pracovních míst nebo konkrétním zaměstnancům. Lze vytvářet distribuční seznamy, které mohou být kombinací středisek, pracovních míst i dalších členění společnosti. Dokumenty jsou zaměstnancům zobrazeny prostřednictvím RON PORTÁLU, který je podmínkou pro tuto funkčnost. Zaměstnanec po přečtení potvrdí přečtení a může připojit svůj komentář.

Funkcionalita na RON Portálu

Prostřednictvím RON Portálu je možné zobrazit dokumenty uložené na kartě zaměstnance nebo u prvků organizační struktury (středisek) na kterých je zaměstnanec přiřazen. RON Portál je podmínkou pro používání distribuce dokumentů zaměstnanců se sledováním potvrzení o přečtení.

Možná uživatelská rozšíření

- + Hromadně vytvářené dokumenty lze automaticky číslovat dle definovaných pravidel a připojovat ke konkrétnímu zaměstnanci přímo do databáze.
- + Zakázkové notifikační funkce s rozesíláním emailových upozornění na potřebu potvrdit přečtení distribuovaného dokumentu jednotlivým zaměstnancům nebo vedoucím pracovníkům. Principy funkčnosti se definují podle požadavku zákazníka.

PERSONALISTIKA

STRUKTURA SYSTÉMU

MODUL BOZP

Modul BOZP (Bezpečnost a ochrana zdraví při práci) umožňuje vést evidenci možných pracovních rizik, zdrojů nebezpečí na pracovišti a dále vzniklých pracovních úrazů, apod.

Pracovní rizika se definují přímo pro pracovní místa, na kterých se mohou objevit. Samotná definice pracovního rizika obsahuje kromě popisu a kódu také informace popisující zdroj nebezpečí.

Evidence pracovních úrazů pak obsahuje všechny základní informace obsahující podrobnosti úrazu včetně informací o činnosti, při které vzniknul úraz; co bylo zdrojem, příčinou úrazu a jaké jsou případně následky úrazu.

MODUL PRACOVNÍ POMŮCKY

Modul Pracovní pomůcky umožňuje vedení seznamů pracovních pomůcek a dále agendu jejich přidělování.

Každá pracovní pomůcka má definovaný typ, popis a mimo jiné i také dobu expirace. Ta je důležitá pro posouzení toho, zda se zaměstnanci nemá přidělit již nová pracovní pomůcka, jelikož ta předchozí již expiruje.

Pro posouzení přidělování pracovních pomůcek je implementován speciální formulář – Agenda přidělování pracovních pomůcek. Ten umožňuje filtrovat požadavky na výdej pracovních pomůcek zaměstnanci, typ pomůcek a také dobu expirace. Zároveň je zde možné zaznamenat vrácení a výdej pracovních pomůcek dané osobě.

Povinnost přidělení pracovních pomůcek se definuje na úrovni pracovního místa nebo jiného prvku organizační struktury (středisko, pracoviště ...). Následně všichni zaměstnanci přiřazení na dané pracovní místo mají nárok na přidělení nadefinované pracovních pomůcek.

Pomůcky mohou být označeny jako sledované. V tom případě se u pomůcek evidují podrobnější údaje (výrobní číslo, záruka apod.) a sleduje se konkrétní kus (notebook, telefon, SIM karta, parkovací karta) s jeho přiřazením pracovníkovi. Po vrácení pomůcky je možné tuto přiřadit dalšímu pracovníkovi.

Pomůcky nesledované se pracovníkům jen vydávají a sleduje se jejich případná expirace pro vygenerování nového nároku (montérky, boty, rukavice ...). U pomůcek je možné sledovat jejich velikosti a podle velikosti evidované u pracovníka připravovat v předstihu objednávku pomůcek podle velikostí (boty, košile ...)

Funkcionalita na RON Portálu

V rámci modulu RON PORTÁL je možné zobrazit nároky na pracovní pomůcky, stejně tak seznam přidělených pracovních pomůcek zaměstnanců. Dle přístupových práv jsou zobrazeny pracovní pomůcky zaměstnanci nebo vedoucímu pracovníkovi pracovní pomůcky jeho podřízených.

Možná uživatelská rozšíření

- + Pracovní pomůcky je možné vydávat zaměstnanci prostřednictvím RON Portálu.
- + Zakázkové notifikační funkce s rozesíláním emailových upozornění jednotlivým zaměstnancům nebo vedoucím pracovníkům. Principy funkčnosti se definují podle požadavku zákazníka.

PERSONALISTIKA STRUKTURA SYSTÉMU

MODUL HODNOCENÍ

V tomto modulu je implementována funkcionality umožňující tvorbu různých šablon hodnocení a testů. Pro použití tohoto modulu jsou potřebné moduly RON PORTÁL a ORGANIZAČNÍ STRUKTURY.

Šablona hodnocení představuje předpis hodnocení, tzn. seznam různých kritérií/otázek hodnocení v definovaném pořadí s definovanou množinou odpovědí. Těm je pak přiřazena bodová hodnota a váha v rámci celého hodnocení.

Pro hodnocení je nadefinován účel hodnocení s nastavením periody opakování, výběrem šablon, nastavením předávacího procesu a výběrem zaměstnanců, pro které má být hodnocení provedeno. Hodnotící osoba podle nadefinované šablony hodnocení provede hodnocení pracovníka a předá dalšímu hodnotícímu v pořadí, respektive nadřízenému, který musí hodnocení schválit. Pro každé pracovní místo je možné definovat zvláštní šablonu hodnocení s předávacím procesem. Výsledkem hodnocení je počet bodů nebo koeficient vzniklý vyplněním hodnocení z nastavených bodových hodnot jednotlivých otázek hodnocení a jejich váhy v rámci hodnocení.

Funkcionality na RON Portálu

K používání modulu HODNOCENÍ je nutný modul RON PORTÁL. Prostřednictvím modulu je prováděno hodnocení zaměstnanců a zobrazení výsledků. Definice hodnocení a předávací proces je definován v aplikaci a RON Portál zajišťuje samotný proces hodnocení.

Možná uživatelská rozšíření

- + Hodnocení na portálu lze graficky i obsahově upravit dle konkrétních požadavků zákazníka.
- + Vytvoření zvláštních hodnotících formulářů na portálu na zakázku s využitím modulu XML.

MODUL SCHOPNOSTI A DOVEDNOSTI – KOMPETENCE PRACOVNÍKA

Program umožňuje definovat požadované schopnosti a dovednosti pracovníka. Povinnost získat dovednost je možné definovat různými způsoby obdobně, jak je popsáno u modulu „VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLENÍ“ zařazením pracovníka na pracovní pozici a do dalších organizačních struktur. Každá dovednost může mít definovány sledované úrovně.

V programu je vytvořen nástroj – speciální formulář, který umožňuje v přehledné formě monitorovat a porovnávat u každého pracovníka jeho dosažené úrovně dovedností s požadavky, které jsou na něho kladeny podle jeho zařazení na pracovní místo, nebo na prvek organizační struktury (středisko, pracoviště...).

Některé dovednosti mohou být evidovány jako tzv. „Složené“. V takovém případě je možné použít v systému automatické aktualizace získané úrovně složených dovedností podle dosažené úrovně podřazených dovedností pracovníka.

Při využití modulu „ŠKOLENÍ“ je možné vázat získání dovednosti na úspěšné absolvování určitého typu školení. V tom případě systém

PERSONALISTIKA STRUKTURA SYSTÉMU

generuje pro pracovníka požadavek na absolvování školení v případě, že nemá dosaženu požadovanou úroveň dovednosti, kterou je možnost absolvováním takového školení získat.

V rámci tohoto formuláře je implementována tato funkcionality:

- + Jednoduché filtrování seznamu zaměstnanců s požadavky na doplnění dovedností.
- + Vkládání dovedností jednotlivě pro zaměstnance.
- + Kontrola získání složené dovednosti.

K získané úrovni dovednosti je možno v případě používání modulu „DOKUMENTY“ připojit související dokumenty.

Funkcionalita na RON Portálu

V rámci modulu RON PORTÁL je možné zobrazit získané dovednosti a porovnání požadovaných a získaných dovedností včetně porovnání úrovně dovednosti. Dle přístupových práv jsou zobrazeny záznamy zaměstnanci nebo vedoucímu pracovníkovi o jeho podřízených.

Možná uživatelská rozšíření

- + RON Portál lze rozšířit o možnost zadávat získání dovednosti.
- + Naprogramovat zakázkové notifikační funkce s rozesíláním emailových upozornění jednotlivým zaměstnancům nebo vedoucím pracovníkům. Principy funkčnosti se definují podle požadavku zákazníka.

MODUL CAFETERIA – ZAMĚŠTNANECKÉ BENEFITY

Modul umožňuje sledovat agendu čerpání zaměstnaneckých benefitů. V systému je možné registrovat různé typy benefitů, které jsou zaměstnancům nabízeny. Zaměstnanec má několik zdrojů, jak může získat nárok na čerpání benefitů.

Nárok na čerpání benefitů může být zadán ručně nebo je možné definovat různé zdroje a způsob výpočtu nároků. Automatický výpočet nároků je implementován individuálně podle požadavků zákazníka programováním skriptů podle definovaných podmínek. Podmínkami mohou být libovolné údaje definované v systému (délka pracovního poměru, libovolné výsledky z docházkového systému nebo výpočtu mezd za zvolené předchozí období, importovaná data z výrobního systému, zařazení pracovníka na pracovní pozici nebo vybraný prvek organizační struktury (středisko, pracoviště) atd.)

Nároky mohou být evidovány ve formě kreditů-bodů, za které si pracovník může vybrat benefit z nabídky, nebo je evidován nárok na konkrétní typ benefitu.

Funkcionalita na RON Portálu

Prostřednictvím modulu může pracovník sledovat konto nároků na benefity, může přihlásit požadavek na čerpání benefitu z nabídky, může sledovat seznam v minulosti čerpaných benefitů.

PERSONALISTIKA

STRUKTURA SYSTÉMU

Možná uživatelská rozšíření

- + Zakázkové notifikační funkce s rozesíláním emailových upozornění jednotlivým zaměstnancům nebo vedoucím pracovníkům na čerpání benefitů.
- + Importy nabídky benefitů od poskytovatelů.
- + Importy čerpání benefitů zaměstnancem od poskytovatelů.

MODUL PŘÍPRAVA MEZD

Modul umožní pracovat se mzdovými položkami a tím v Personalistice sledovat mzdu zaměstnance, jeho odměny, bonusy včetně jejich historie. Tento modul je použitelný pro zákazníky, kteří používají samostatně personalistiku bez produktu MZDY PROFI a chtějí tyto položky sledovat a používat pro tisk reportů nebo smluv při využití modulu „DOKUMENTY“.

MODUL VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

UCHAZEČI O ZAMĚSTNÁNÍ

V programu se evidují všichni uchazeči výběrových řízení včetně historie. Zadat můžete datum, do kdy se mají údaje uchovávat, a také datum skartace (zničení) údajů o uchazeči.

Sledovat můžete následující informace:

- + základní údaje uchazeče
- + vzdělání
- + schopnosti
- + dokumenty v elektronické podobě
- + pracovní místa (profese), o které se uchází nebo v minulosti ucházel
- + účast ve výběrových řízeních, jednotlivých kolech a výsledky hodnocení
- + plány pohovorů a testů
- + kompletní telefonická, mailová a další komunikace

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Modul Výběrového řízení může být užitečným nástrojem jak pro větší firmy, které organizují rozsáhlá výběrová řízení při náboru nových zaměstnanců, tak také pro menší firmy, které např. chtějí mít možnost využít informace z již uskutečněných výběrových řízení a případně také přímo pro personální agentury, které organizují výběrové řízení pro své klienty.

PERSONALISTIKA

STRUKTURA SYSTÉMU

Výběrové řízení se vyhlašuje na požadované pracovní místo. Uchazeči se hlásí na pracovní místa a jsou tedy následně zařazeni do příslušného výběrového řízení. Jeden uchazeč se může hlásit na více pracovních míst. Na straně zaměstnavatele se výběrového řízení účastní pracovníci personálního oddělení. Ti figurují buď jako organizační součást výběrového řízení nebo jako komisaři, kteří se účastní pohovorů s uchazeči a hodnotí je.

Výběrové řízení je členěno do kol. V každém kole je dán počet uchazečů, kteří se ho účastní a také počet úspěšných uchazečů daného kola, ti pak automaticky postupují do kola dalšího. Uchazeči jsou v rámci kol zváni na pohovory. V aplikaci je implementován nástroj, který přehledně a jednoduše umožňuje organizovat a plánovat průběh jednotlivých pohovorů. Po ukončení všech pohovorů daného kola lze provést zhodnocení uchazečů, sečíst bodové hodnocení, které uchazeč obdržel od komisařů, a stanovit postupující. Systém provede podle zadaných pravidel automatické hodnocení, které může administrátor výběrového řízení upravit.

Úspěšní uchazeči posledního kola se stávají vítězi výběrového řízení. Za použití průvodce lze pak tyto uchazeče jednoduchým způsobem přidat mezi zaměstnance. Údaje o uchazeči se automaticky přenesou do záznamu nového zaměstnance.

Možná uživatelská rozšíření RON Portálu

Základní informace o uchazeči mohou být do systému vkládány ručně nebo automaticky (s možností schválení) z internetového prohlížeče. Seznam uchazečů o zaměstnání může být zobrazen vedoucím střediskem, na kterém požaduje uchazeč pracovat.

MODUL NOTIFIKACE

Prostřednictvím modulu lze automaticky zasílat e-mailové reporty zaměstnancům. Je možné definovat, z jakých oblastí mají být reporty generovány a kterých zaměstnanců se týkají. Například vedoucí střediska může každý první den v měsíci obdržet e-mailem report, který obsahuje seznam jeho podřízených zaměstnanců, kterým v následujících 60 dnech skončí platnost zdravotní prohlídky, končí zkušební doba a na jaká povinná školení se mají přihlásit.

Dostupné oblasti pro zasílání notifikací:

- Zdravotní prohlídky – seznam zaměstnanců, kteří mají absolvovat lékařskou prohlídku
- Školení – seznam zaměstnanců, kteří mají absolvovat povinné školení
- Pracovní pomůcky – seznam zaměstnanců s nároky na pracovní pomůcky
- Dovednosti – seznam zaměstnanců, u kterých není splněna požadovaná dovednost
- Nesplněný úkol – seznam zaměstnanců, kteří mají nesplněný úkol
- Nástup zaměstnance – seznam nově nastupujících zaměstnanců
- Konec smlouvy – seznam zaměstnanců, kterým končí pracovní smlouva
- Konec zkušební lhůty – seznam zaměstnanců, kteří mají konec zkušební doby
- Přiřazení rozdělení – seznam zaměstnanců, kteří mají změnu přiřazení rozdělení (například mzdové středisko)
- Ukončení přiřazení rozdělení – seznam zaměstnanců, kterým skončila platnost přiřazení rozdělení (například mzdového střediska)
- Změna evidenčního stavu – seznam zaměstnanců, u kterých došlo ke změně evidenčního stavu
- Vyplnění XML šablony – seznam zaměstnanců, kteří nemají vyplněné požadované XML formuláře (například formulář odměn)

Pro nastavení lze využít notifikačních profilů, které jsou následně přiřazeny konkrétním zaměstnancům. Jednotliví zaměstnanci mohou mít notifikace nastaveny individuálně.

Notifikace lze zasílat za všechny zaměstnance, vybrané středisko, jen své vlastní. K dispozici je řada dalších variant.

PERSONALISTIKA

STRUKTURA SYSTÉMU

MODUL SLUŽBA

Jedná se o modul, který se stará o automatickou spouštění naplánovaných úloh. Pomocí modulu můžete nastavit pravidelné zálohování databáze. Obsahuje také tiskový server, který zajišťuje tisk sestav z modulu RON Portál. Je nezbytně nutný k modulu Notifikace.

SCHALOVACÍ PROCESY

Rozšiřující modul pro RON Portál. Prostřednictvím XML formulářů lze vytvořit jakýkoli formulář pro webový portál, přiřadit mu schvalovací a distribuční proces. Lze takto například rozšířit portál o formulář valorizace mezd, hlášení závady na pracovišti, žádost o nového zaměstnance atd.

MODUL NET (TECHNICKÝ MODUL)

Rozšiřující modul pro dalšího síťového uživatele aplikace (těžký klient). Licence může být konfigurována na volitelné množství síťových klientů.

PERSONALISTIKA STRUKTURA SYSTÉMU