

SAP ERP Human Capital Management (SAP ERP HCM)

HCM-PROZESSE UND -FORMULARE EINFÜHREN

FÜR EIN ZUKUNFTSORIENTIERTES
PERSONALMANAGEMENT



THE BEST-RUN BUSINESSES RUN SAP™



INHALT

3	Überblick	7	<i>HCM-Prozesse und -Formulare</i> an einem Praxisbeispiel
4	Machen Sie Ihr Personalmanagement leistungsfähiger	7	Schritt 1: Starten des Prozesses „Versetzung eines Mitarbeiters“
4	Mitarbeiterdaten schnell aktualisieren	7	Schritt 2: Eingabe relevanter Daten durch den neuen Manager
4	Individuelle Workflows flexibel gestalten	8	Schritt 3: Prozessabschluss durch den Personalsachbearbeiter
4	<i>HCM-Prozesse und -Formulare: Komponenten</i>	8	Schnelle und einfache Einführung
5	Jederzeit schnelle und sichere HCM-Prozesse	9	Aussagekräftige Analysen möglich
5	Wirtschaftliche Implementierung	10	Die Funktionalität <i>HCM-Prozesse und -Formulare</i> : zentraler Bestandteil des Shared-Service-Center-Konzepts
6	<i>HCM-Prozesse und -Formulare: Funktionen und Vorteile im Überblick</i>		

Überblick

Die Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* unterstützt Ihre unternehmensspezifischen Prozesse im Personalmanagement. Die Software stellt umfassende Funktionen bereit, mit denen sich die Effizienz Ihrer Unternehmensprozesse erhöhen lässt. So können die Mitarbeiter in der Personalabteilung jederzeit die Effizienz der Prozesse transparent darstellen und auswerten.

Die Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* ist einfach zu implementieren und lässt sich zusammen mit SAP® Manager Self-Service, SAP Employee Self-Service, dem Employee Interaction Center und dem neuen rollenbasierten Zugang für den Personalsachbearbeiter flexibel an die individuellen Arbeitsprozesse anpassen. Ihre Mitarbeiter im Personalmanagement arbeiten deutlich schneller und messbar produktiver.

Je nach Unternehmen weichen die Prozesse im Human Capital Management (HCM) zum Teil erheblich voneinander ab. Allein die Einstellung neuer Mitarbeiter erfordert zum Beispiel viele Prozessschritte, an denen verschiedene Personen beteiligt sind. Mit der richtigen IT-Struktur lassen sich die jeweiligen Anforderungen einzelner Unternehmen flexibel umsetzen. Sie unterstützt Ihre Personalabteilung in strategischen Fragen und hilft allen Prozessbeteiligten, wertvolle Zeit zu sparen. Dabei ist es wichtig, dass sich die Software schnell und durchgängig an die Prozesse Ihres Unternehmens anpassen lässt.

Machen Sie Ihr Personalmanagement leistungsfähiger

HR-Anwendungen haben vor allem eine Aufgabe: Sie sollen die Prozesse im Personalbereich beschleunigen und flexibler machen. Häufig sind heute auch externe Dienstleister in Personalprozesse eingebunden. Umso wichtiger wird es für Mitarbeiter im Personalwesen, Prozesse im Unternehmen flexibel zu unterstützen. Wie viel Zeit benötigt ein Prozess, und inwieweit haben sich die Ergebnisse verbessert? Um diese Fragen beantworten zu können, benötigen Sie eine Lösung, die alle Arbeitsschritte und Ergebnisse genau dokumentiert.

Mitarbeiterdaten schnell aktualisieren

Ausgehend von diesen Anforderungen sind die SAP-Lösungen für das Personalmanagement konsequent weiterentwickelt worden: von der Integration unterschiedlicher Rollen bis hin zu einer durchgängigen Prozessintegration. Beispielsweise bot SAP Manager Self-Service innerhalb einer früheren Version von SAP ERP die erste vollständig integrierte und rollenübergreifende Funktion *Änderungsantrag für Mitarbeiterdaten*. Mit dieser Unterstützung löst ein Manager einen Änderungsantrag für einen Mitarbeiter aus. Ein vorge-setzter Manager kann den Antrag anschließend genehmigen, während ein Personalsachbearbeiter die Informationen in einem letzten Schritt prüft und den Vorgang abschließt.

Individuelle Workflows flexibel gestalten

Die Funktion *Änderungsantrag für Mitarbeiterdaten* vereinfacht Ihnen den Umgang mit Daten innerhalb eines Prozesses und damit auch die betrieblichen Abläufe. Doch die Anforderungen an das Personalmanagement sind gestiegen – weg von der reinen Prozessabwicklung und hin zu einer zentralen Bereitstellung von Services, z. B. in einem Shared Service Center. Dazu benötigen Unternehmen eine äußerst flexible Infrastruktur, die sich schnell an neue Rahmenbedingungen anpassen

lässt. *HCM-Prozesse und -Formulare* mit der Funktion *Änderungsantrag für Mitarbeiterdaten* erfüllt diese Anforderungen. Sie unterstützt bereits bis zu 15 verschiedene HR-Prozesse und lässt sich rasch an den rollenspezifischen Aufbau und die Datenstruktur jedes einzelnen Unternehmens anpassen. Die Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* ist Bestandteil der aktuellen Version von SAP ERP.

HCM-Prozesse und -Formulare: Komponenten

Mit Hilfe der Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* können Sie Ihre HCM-Prozesse individuell gestalten und rollenübergreifende Prozesse mit Personalstammdaten effizient und flexibel verwalten – unabhängig von den notwendigen Daten, Prozessschritten und Rollen.

Die Software beruht auf drei Komponenten:

- Das HCM Customizing hilft Ihnen, Prozesse ohne großen Programmieraufwand zu implementieren.
- Die Software SAP Interactive Forms by Adobe integriert über eine benutzerfreundliche Oberfläche sämtliche Rollen in die jeweiligen Prozesse.
- SAP Business Workflow – Das Werkzeug erleichtert Abläufe und schafft mehr Flexibilität.

Jederzeit schnelle und sichere HCM-Prozesse

Unterstützt von der Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* wickeln Sie HR-Prozesse schnell und sicher ab – egal ob es sich um einen einstufigen Vorgang handelt, bei dem ein Vorgesetzter Daten für einen Mitarbeiter aktualisieren muss, oder um einen Prozess, der mehrere Rollen umfasst. Die Benutzung ist dabei nicht auf bestimmte Mitarbeiter beschränkt. Jeder Einzelne lässt sich einbinden und kann gemäß seiner Rolle einen Prozess starten oder Daten ergänzen. Auch das Einfügen von Dokumenten ist jederzeit möglich.

Wirtschaftliche Implementierung

HR-Verfahren verändern sich ständig. Deshalb bietet die Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* eine IT-Umgebung, die geringe Implementierungskosten gewährleistet und es Ihnen erlaubt, Prozesse rasch an die Unternehmensrichtlinien und Geschäftsanforderungen anzupassen. Wie weiter unten beschrieben, können Sie damit auch Prozesse analysieren und deren Effektivität bestimmen.



HCM-Prozesse und -Formulare: Funktionen und Vorteile im Überblick

Anwendungsmerkmal	Vorteil
Neue Portalrolle: HR-Sachbearbeiter, eine spezielle Anwenderrolle für HR-Prozesse	Mitarbeiter in allen Anwenderrollen, einschließlich des HR-Administrators, arbeiten in einer einheitlichen Portalumgebung
Portalbasiertes Anlegen und Ausführen von Vorgängen: Mitarbeiter, Manager, Personalsachbearbeiter und Kunden können direkt im Portal HCM-Prozesse auslösen und durchführen	Neue Anwender- und Kundenrollen lassen sich ohne Programmieraufwand in Personalprozesse einbinden
SAP Interactive Forms steht für alle Rollen bereit	Die interaktiven Formulare bieten eine benutzerfreundliche, vertraute Oberfläche für Poweruser und Gelegenheitsanwender
Anzeige aller beteiligten Rollen und Benutzer in jedem Prozessschritt	Die umfassende Sicht verbessert die Kommunikation zwischen allen Prozessbeteiligten: Ein Benutzer kann beispielsweise sehen, wer in vorangegangenen Prozessschritten bereits beteiligt war
Rollenspezifische Verknüpfungen zu Prozessdokumentationen und Hinweisen auf Richtlinien	Die Anwender erhalten dadurch rollenspezifische Hilfe: Mitarbeiter und Führungskräfte haben Zugriff aus kundenspezifischer Sicht, der HR-Administrator aus Dienstleisterperspektive
Rollenspezifische Möglichkeiten zum Ergänzen von Anhängen und Dokumenten	Wichtige Geschäftsunterlagen werden direkt in den Prozess eingebunden; das spart Zeit
Bearbeitungsstände lassen sich abspeichern: Ein Benutzer kann ein Formular auch teilweise ausfüllen, dann speichern und später fertigstellen	Verbessert das Zeitmanagement: Ein Formular lässt sich bequem in mehreren Etappen bearbeiten
Prozesse können gestoppt werden: Benutzer können einen Antrag zurückziehen, solange noch keine Daten in folgenden Prozessschritten weiterverarbeitet wurden	Der Benutzer muss nicht mehr in jedem Fall den Personalsachbearbeiter kontaktieren
Automatische Hilfe, Datenprüfung und -validierung bei der Eingabe	Automatisierte Hinweise und Prüfungen bieten Anwendern ein Höchstmaß an Unterstützung
Abspeichern ist in jeder Bearbeitungsphase eines Vorgangs möglich	Die Personalstammdaten sind immer auf dem neuesten Stand – auch bei komplexeren Prozessen
Prozessschritte und -hinweise lassen sich fehlertolerant gestalten: Unterschiedliche Prüfkriterien und Hinweise bei der Bearbeitung je nach Anwenderrolle sind möglich	Gelegentliche Benutzer werden nicht durch besondere Hinweise für regelmäßige Anwender und Themenspezialisten irritiert
Automatische Aktualisierung von digitalen Personalakten: Alle benutzten Formulare und anhängenden Dokumente werden automatisch nach Abschluss eines Vorgangs in den digitalen Personalakten abgespeichert	Zur Aktualisierung von Personalakten sind keine zusätzlichen Arbeitsschritte nötig. Die Daten sind vollständig und auf dem neuesten Stand
Workflow-Vorlagen für zentrale Personalprozesse: Das Enhancement Package für die aktuelle Version von SAP ERP enthält weitere Prozessvorlagen, beispielsweise für Neueinstellungen, Versetzungen, die Geburt eines Kindes, die Beendigung des Arbeitsverhältnisses sowie für weitere personalwirtschaftliche Prozesse	Die Vorlagen beschleunigen HCM-Prozesse

HCM-Prozesse und -Formulare an einem Praxisbeispiel

Am Beispiel des mehrstufigen Prozesses „Versetzung eines Mitarbeiters“ erläutern wir Ihnen die Anwendung. Drei Rollen sind an diesem Prozess beteiligt: der aktuelle Manager, der neue Manager und der Personalsachbearbeiter.

Hinweis:

Der folgende Ablauf ist nur ein Beispiel für die vielen Möglichkeiten der Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare*. Hinsichtlich der Zahl der integrierbaren Prozessschritte sowie der Zahl der spezifischen Rollen gibt es keine Beschränkungen.

Schritt 1: Starten des Prozesses „Versetzung eines Mitarbeiters“

Der aktuelle Manager startet über das Unternehmensportal die Lösung SAP ERP Human Capital Management (SAP ERP HCM), wählt aus einer Liste den entsprechenden Prozess aus – in unserem Beispiel Versetzung – und erhält das entsprechende Bearbeitungsformular (siehe Abbildung 1). Der Manager gibt die nötigen Daten ein, überprüft diese und klickt *Überprüfen und senden an*. Das Formular wird an den Manager weitergeleitet, der im Feld *Neuer Manager* eingetragen ist.

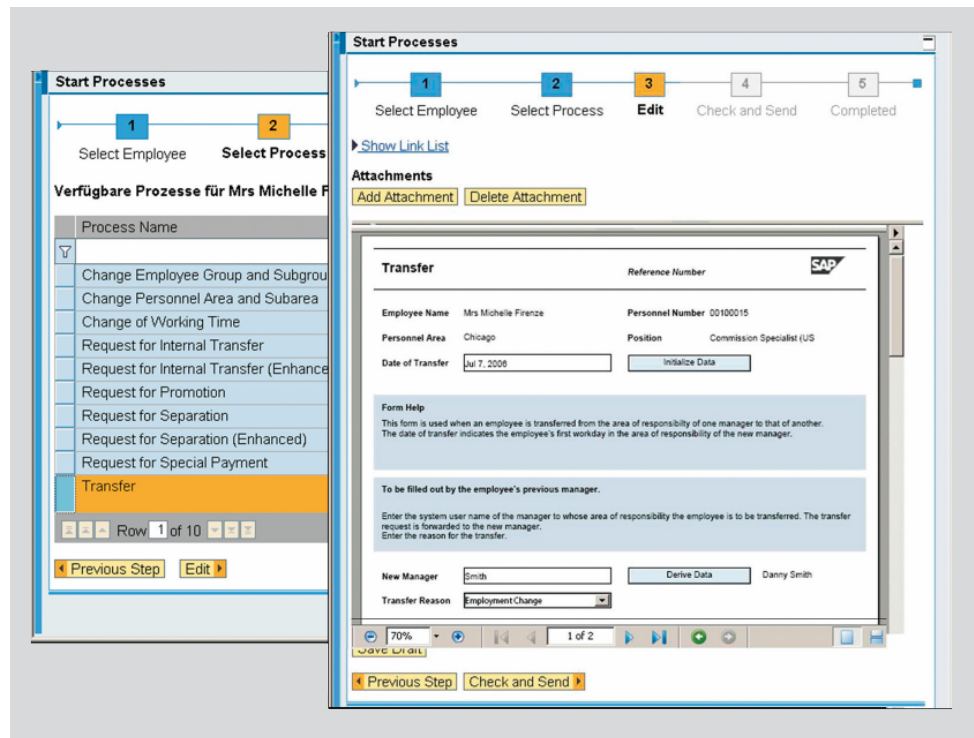


Abbildung 1: Benutzeroberfläche beim Prozess „Versetzung eines Mitarbeiters“

Schritt 2: Eingabe relevanter Daten durch den neuen Manager

Der neue Manager erhält eine Nachricht und wählt den entsprechenden Prozess aus. Das aktuelle Formular wird angezeigt. Der neue Manager ergänzt weitere Daten (beispielsweise die neue Stelle), prüft die Informationen und wählt *Überprüfen und senden*. Die Software leitet das Dokument automatisch an den zuständigen Personalsachbearbeiter weiter.

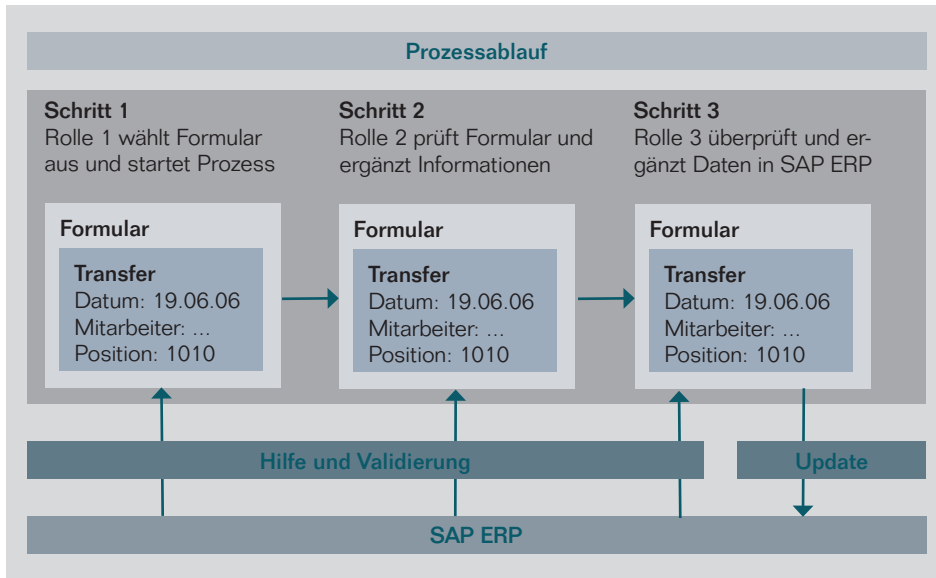


Abbildung 2: Schaubild der einzelnen Schritte im Prozess „Versetzung eines Mitarbeiters“

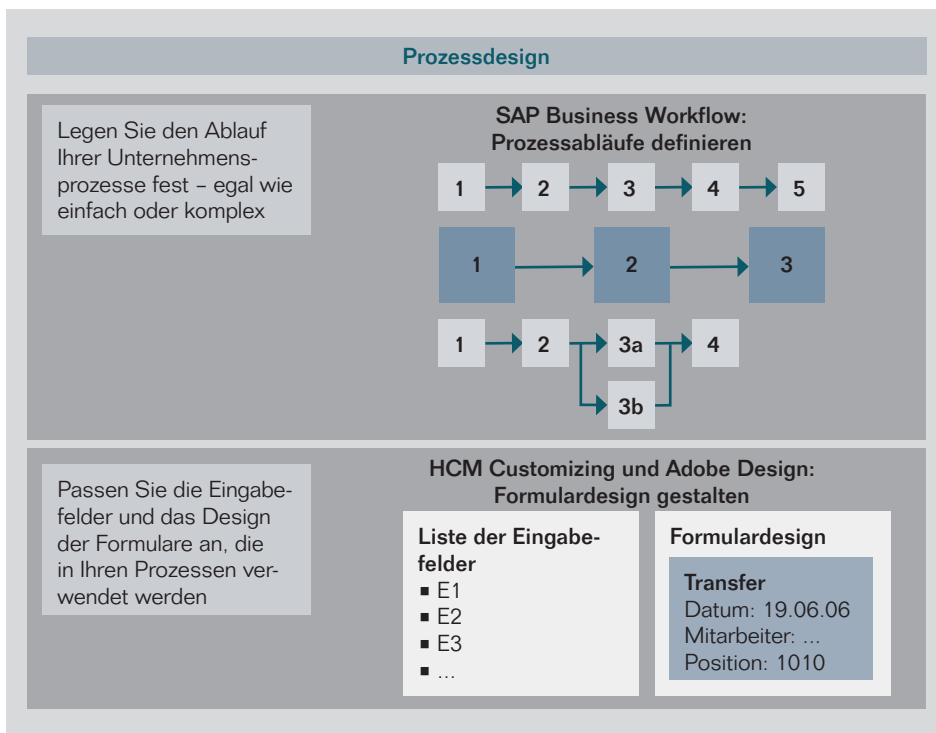


Abbildung 3: Gestaltete Oberfläche der Funktionalität HCM-Prozesse und -Formulare

Schritt 3: Prozessabschluss durch den Personalsachbearbeiter

Der betreffende Personalsachbearbeiter wird benachrichtigt und wählt den Prozess sowie das dazugehörige Formular aus. Er ergänzt fehlende Daten (beispielsweise Personalbereich), überprüft diese und klickt auf *Überprüfen und senden*. Alle Formulare werden nun in SAP ERP HCM gespeichert. Damit sind die kompletten Personalstammdaten des Mitarbeiters auf dem neusten Stand (siehe Abbildung 2).

Schnelle und einfache Einführung

Sie profitieren von einer anwenderfreundlichen, flexiblen Lösung, die einfach zu implementieren ist und sich rasch an neue Prozesse anpassen lässt.

Beispiele:

- Die jeweiligen Prozessabläufe lassen sich ohne Programmieraufwand über Eingabefelder definieren (siehe Abbildung 3). Für zusätzliche Funktionen stehen Ihnen Business Add-ins zur Verfügung.
- Mit Adobe Designer, das in der aktuellen Version von SAP ERP enthalten ist, können Sie Formulare optisch gestalten. Dazu ist jeder Mitarbeiter in der Lage, der mit den Werkzeugen für die Textbearbeitung vertraut ist.
- Die Anwendung SAP Business Workflow und eine Bibliothek mit verschiedenen Aufgaben und Workflowmustern bestimmen den jeweiligen Ablauf. Die Bibliothek ist speziell für die Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* entwickelt worden.

Aussagekräftige Analysen möglich

Mit Hilfe der Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* erhalten Sie präzise Informationen über Prozessdauer, beteiligte Rollen und mögliche Fehlerquellen. Sie haben eine umfassende und klare Sicht auf alle Personalprozesse. SAP NetWeaver® Business Intelligence (SAP NetWeaver BI) stellt Ihnen die nötigen analytischen Funktionen zur Verfügung. Während eines Prozesses, etwa bei der Nutzung von SAP Employee Self-Service oder SAP Manager Self-Service, werden sämtliche Informationen über Zeit, Rollen, Prozesse und Servicearten aufgezeichnet und gespeichert (siehe Abbildung 4). Diese Daten bilden die Grundlage für vordefinierte Key Performance Indicators (KPIs). Anhand dieser Kennzahlen können Sie die Effektivität von HCM-Prozessen erkennen und die einzelnen Prozesse bewerten. Das ist wichtig, besonders wenn Shared Service Center involviert sind (siehe Kasten).

Die folgenden KPIs sind Beispiele für Inhalte von SAP NetWeaver BI:

- Anzahl der Prozesse oder Services
- Bearbeitungsdauer
- Erledigungsdauer
- Wartezeit

Es werden auch zusätzliche Informationen bereitgestellt, z. B. über:

- Prozess- oder Servicevolumen
- Durchschnittliche Erledigungsdauer
- Durchschnittliche Bearbeitungsdauer

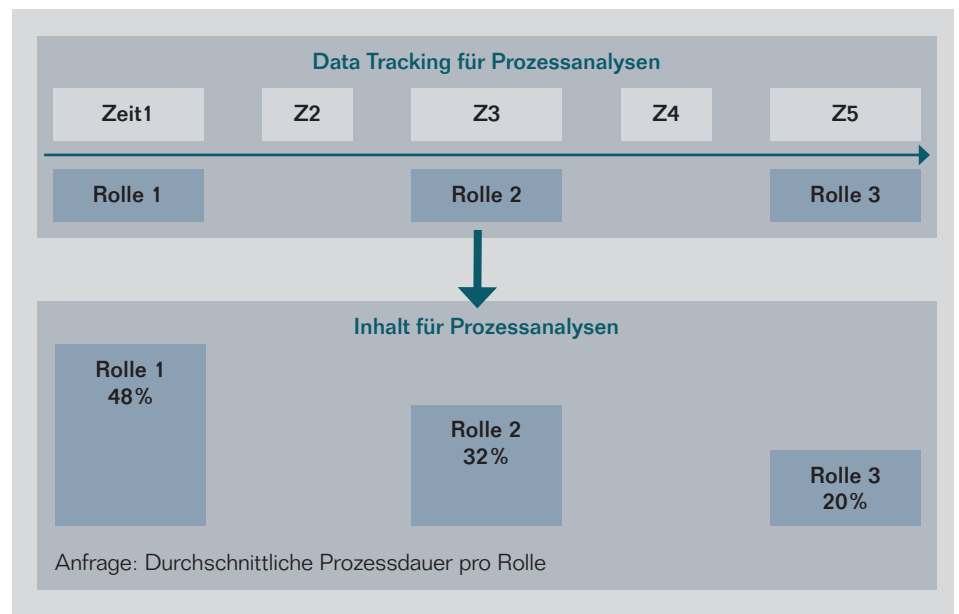


Abbildung 4: Mit Hilfe der Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* lassen sich Informationen über Zeit und Rollen abbilden und speichern.

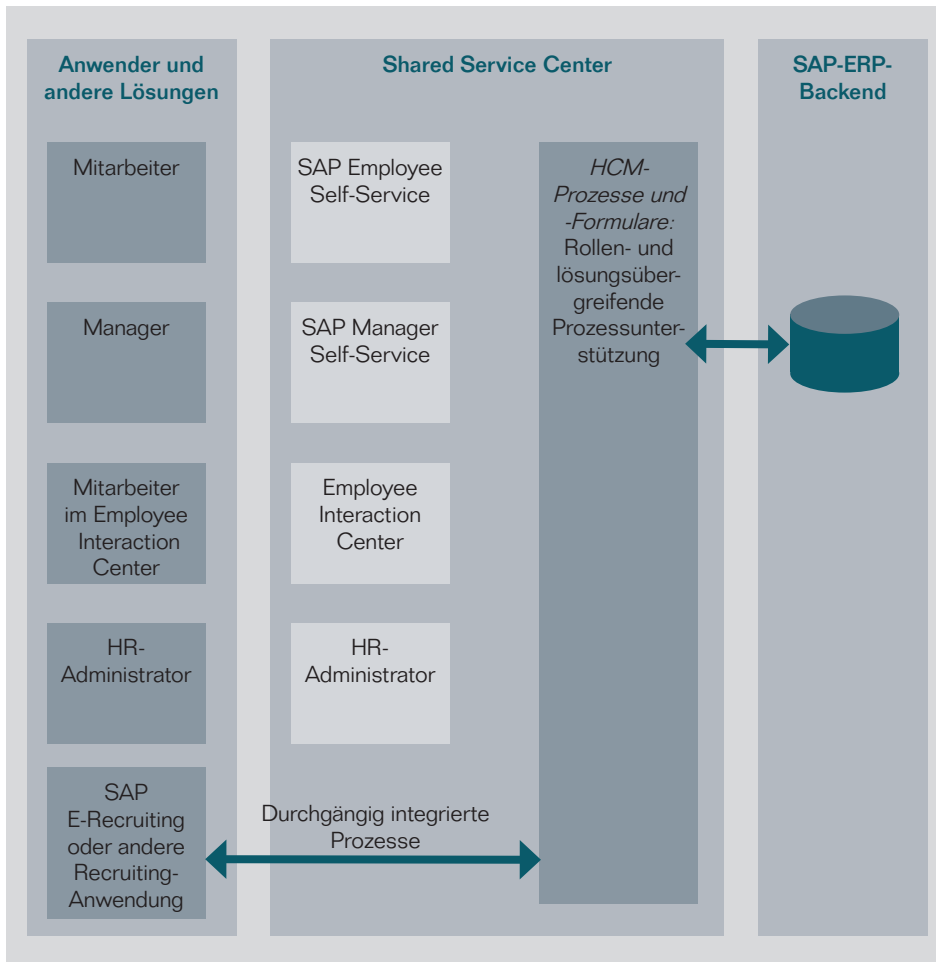


Abbildung 5: Die Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* als Teil eines Shared Service Centers

Die Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare*: zentraler Bestandteil des Shared-Service-Center-Konzepts

Die Anforderungen an das Human Capital Management (HCM) verändern sich ständig. Personalmanagementservices, die sich über mehrere Standorte verteilen, sind kostspielig. Alle wichtigen Dienstleistungen sollten daher in einem zentralen Shared Service Center gebündelt werden. Viele Unternehmen nutzen die Vorteile dieser Serviceeinrichtung bereits und sparen dadurch Transaktionskosten.

Die Funktionalität *HCM-Prozesse und -Formulare* ist die zentrale Komponente eines effektiv arbeitenden Shared Service Centers. Wie in Abbildung 5 zu sehen ist, können Unternehmen dort alle relevanten HCM-Lösungen integrieren – von den Anwendungen SAP Employee Self-Service und SAP Manager Self-Service über das Employee Interaction Center und die Anwendung SAP E-Recruiting bis hin zur Funktion Personaladministration. Vom Shared Service Center aus lassen sich alle zugrunde liegenden Personalstammdaten zentral verwalten.

www.sap.com/germany/contactsap



50 088 495 (02/08)

© 2008 SAP AG.

Alle Rechte vorbehalten. SAP, R/3, xApps, xApp, SAP NetWeaver, Duet, PartnerEdge, ByDesign, SAP Business ByDesign und weitere im Text erwähnte SAP-Produkte und -Dienstleistungen sowie die entsprechenden Logos sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und anderen Ländern weltweit. Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen. Die Angaben im Text sind unverbindlich und dienen lediglich zu Informationszwecken. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die vorliegenden Angaben werden von SAP AG und ihren Konzernunternehmen („SAP-Konzern“) bereitgestellt und dienen ausschließlich Informationszwecken. Der SAP-Konzern übernimmt keinerlei Haftung oder Garantie für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Der SAP-Konzern steht lediglich für Produkte und Dienstleistungen nach der Maßgabe ein, die in der Vereinbarung über die jeweiligen Produkte und Dienstleistungen ausdrücklich geregelt ist. Aus den in dieser Publikation enthaltenen Informationen ergibt sich keine weiterführende Haftung.

SAP Deutschland AG & Co. KG

Hasso-Plattner-Ring 7

69190 Walldorf

T 08 00 / 5 34 34 24*

F 08 00 / 5 34 34 20*

E info.germany@sap.com

www.sap.de

Kostenloser Online-Newsletter

www.sap.de/sapimfokus

* gebührenfrei in Deutschland

THE BEST-RUN BUSINESSES RUN SAP™

