



HR4YOU-PRO

Software fürs Bewerbermanagement und
Personalmanagement





HR4YOU-PRO



HR4YOU

Der Arbeitsalltag in einer Personalabteilung ist vielseitig und geprägt von zahlreichen operativen Prozessen. Insbesondere die administrativen Aufgaben und die interne Abstimmung fressen wertvolle Zeit und Ressourcen. Um das volle HR-Potenzial auszuschöpfen und zum strategischen Partner für die Weiterentwicklung der Unternehmensstruktur zu werden, bildet eine effiziente Abwicklung des Tagesgeschäfts die entscheidende Basis.

HR4YOU-PRO vereint die beiden zentralen Elemente Bewerbermanagement und Personalmanagement in einer Plattform und ist die optimale Unterstützung für alle HR-Profis, die Wert auf Flexibilität und Anpassbarkeit legen. Der vollständig modulare Softwareaufbau von HR4YOU-PRO gewährleistet eine optimale Systemkonfiguration - ob für KMU oder für globale Konzernstrukturen - und kann über ein Baukastensystem bequem vom reinen Bewerbermanagement bis hin zur umfassenden HR-Suite ausgebaut werden.



i

- › Im Einsatz bei mehr als 10.000 HR-Usern
- › Vollständige Digitalisierung der HR-Prozesse
- › Modularer Aufbau und Skalierbarkeit
- › Mehrsprachigkeit für den internationalen Einsatz
- › 100% webbasiert und responsive Design
- › Individuelle Anpassungen für spezifische Bedürfnisse
- › Umfassende Serviceleistungen mit Hotline und Support
- › Inkludiertes HR4YOU-Update-Versprechen
- › Intuitive Bedienbarkeit
- › Schnelle Implementierung



HR4YOU-TRM

Software für Bewerbermanagement



Alle Prozesse im Bewerbermanagement lassen sich mit unserer Software HR4YOU-TRM effizient abbilden, um Sie im Wettbewerb um die besten Talente bestmöglich zu unterstützen. Der Kern unserer Software HR4YOU-TRM sind dabei kompakte und effiziente Grundprozesse, die einen idealen Ausgangspunkt für Ihr Bewerbermanagement darstellen. Angefangen bei der Bedarfsmeldung über die Stellenschaltung bis hin zum Personalauswahlprozess bietet das Bewerbermanagement eine Vielzahl von Varianten, welche sich individuell an die spezifischen Anforderungen im jeweiligen Recruiting-Prozess anpassen lassen. Gerade Recruiting-Experten mit besonderen Anforderungen und Unternehmen mit komplexen Organisationsstrukturen schätzen dabei die flexibel erweiterbaren Prozesse und die vielfältigen Anpassungsoptionen (in der Broschüre als ⚡ gekennzeichnet). Eine vollständige Verknüpfung und Interaktion mit den Softwaremodulen aus unserer Personalmanagement-Software HR4YOU-HCM ist flexibel konfigurierbar und ermöglicht Ihnen einen fließenden Übergang von der Einstellung bis zum ganzheitlichen Personalmanagement.





ANFORDERUNG

Entsteht ein neuer Personalbedarf, so wird dieser von der Personalabteilung als Vakanz im System erfasst. Diese definiert die für den Prozess relevanten, zeitlichen und inhaltlichen Rahmenbedingungen. Alle bisher veröffentlichten Positionen nebst dem aktuellen Bearbeitungsstatus werden übersichtlich in der Vakanzliste **1** dargestellt. Sind bereits Bewerber einer Vakanz zugeordnet, so werden alle notwendigen Informationen in der Bewerberliste **2** angezeigt. Die Personalabteilung koordiniert die Vakanz in Eigenregie und kann bei Bedarf auch weitere Entscheidungsträger in den Prozess einbinden.

1

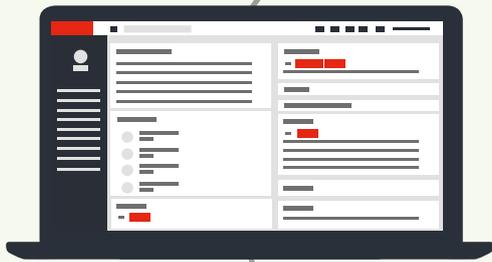
2



- > Personalbedarf wird als Vakanz erfasst
- > Definition der Stellenbeschreibung
- > Zeitliche Rahmenbedingungen hinterlegen
- > Relevante Qualifikationen und Kenntnisse bestimmen
- > Prozessablauf individuell definierbar
- > Vakanzliste mit Statusübersicht
- > Stellenanforderungsmanagement und Stellenplan verknüpfbar
- > Bei Bedarf mehrstufiges Genehmigungsverfahren



Benötigt ein Unternehmen für eine Stellenanforderung ein komplexes Genehmigungsverfahren, so lässt sich dieses komplett digital im System abbilden. Die nahtlose Einbindung aller am Prozess beteiligten Fachabteilungen und Gremien findet entweder über einen direkten Systemzugang oder über einen E-Mail-Workflow statt. Dabei werden alle Anträge, Freigaben und Genehmigungen nachvollziehbar dokumentiert, sodass jedem Akteur der aktuelle Bearbeitungsstatus stets ersichtlich ist.



Eine mögliche Konfiguration für den Musterprozess für eine Vakanz von der Beantragung bis zur finalen Freigabe könnte wie folgt aussehen:





KANDIDATENSUCHE

Auf der Suche nach den besten Kandidaten für eine Vakanz bieten sich als Optionen, die Nutzung des eigenen Bewerberpools und die Suche innerhalb des eigenen Talentnetzwerks an. Definieren Sie in der Kandidatensuche **1** individuell Ihre relevanten Kriterien und Qualifikationen, umso passende Kandidaten herauszufiltern. Auf Knopfdruck erhalten Sie durch das validierte Skillmatching eine Trefferliste mit einem Ranking der Kandidaten, welches nach Passgenauigkeit **2** sortiert ist. Als weitere Alternative bietet sich die Volltextsuche über alle Kandidatendokumente an, um auch ohne Verschlagwortung passende Bewerber zu entdecken.

The screenshot displays the HR4YOU search interface. The top section, labeled '1', shows a search filter panel with the following criteria: 'Top-Kandidat', 'Projektmanagement', 'Programmierung: PHP', and 'Sprache: Englisch'. Below this, there are dropdown menus for 'Benutzergruppe' (set to 'Bewerberpool'), 'Referent' (set to '-- Alle anzeigen --'), 'Bewerberstatus' (set to 'Talentpool'), and 'Berufskategorie' (set to '-- Alle anzeigen --'). A 'Suchen' button is visible at the bottom right of the filter panel.

The bottom section, labeled '2', shows the search results for 'Matching: Fachkraft Lagerlogistik (m/w/d)'. The results are displayed in a table-like format with columns for 'Eigener Datenpool', 'Xing', and 'LinkedIn'. The first candidate is 'Dr. Janssen (HR4YOU), Marie' with a 65% Skillmatch and a status of 'Out'. The second candidate is 'Stroeter, Nadine' with a status of 'Vorstellungsgespräch' and 'Nicht geeignet'. The third candidate is 'Freitag, Fabian' with a status of 'Telefoninterview' and 'Top-Kandidat'. Each candidate entry includes a profile picture, a circular skill match indicator, and a progress bar for various skills like Linux, Englisch, and Deutsch.

- Reverse-Matching-Funktionalität für Ihre Top-Kandidaten
- Volltextsuche in allen Bewerberdokumenten (inkl. Bilddateien)
- Komplexe Datenbankabfragen kombinierbar mit UND/ODER/NICHT-Verknüpfungen
- Automatisches Matching zum proaktiven Kandidatenvorschlag
- Abgleich von Kandidatenkenntnissen und Vakanzanforderungen
- Priorisierung der relevanten Qualifikationen (Must-Have, Nice-to-Have)
- Skillmatching mit Rankingfunktion
- Poolbildung und integriertes Talentmanagement

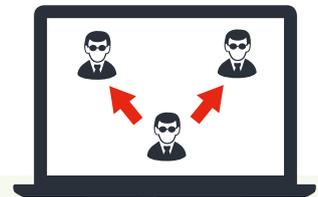


Befindet sich innerhalb der eigenen Bewerberdatenbank kein passender Bewerber, dann können sich externe Kandidatenquellen als Erfolg versprechendes Instrument erweisen. Im klassischen Active Sourcing greifen Sie auf über 10 Millionen Profile aus Xing und LinkedIn zu und importieren gefundene Kandidatenprofile direkt in Ihren Bewerberpool oder zu Ihrer Vakanz. Dieser Ansatz lässt sich auch ausbauen, um ebenso Profile aus anderen sozialen Netzwerken oder auch in Kandidaten- und Lebenslaufdatenbank zu erhalten. Reicht die eigene Kapazität für das Sourcing nicht aus, dann besteht die Möglichkeit weitere Kanäle, wie die Einbindung von Empfehlungsprogrammen oder die Zusammenarbeit mit Personaldienstleistern, zu nutzen.

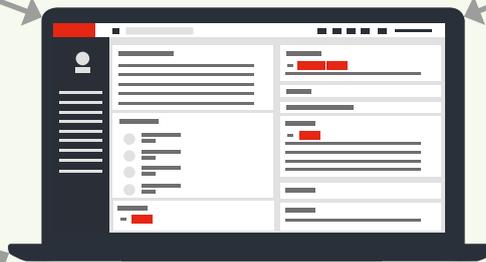
Social Media: Xing, LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram, Google



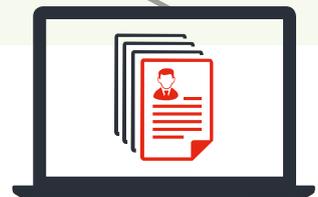
Empfehlungsprogramme, Mitarbeiter werben Mitarbeiter



Lieferantenzugang für Personaldienstleister



Gewinn von Kandidaten über Active Sourcing



Lebenslauf-Datenbanken: myVeeta, Stepstone, Experteer, Monster



- > Unterstützung von Direktansprache in beruflichen und sozialen Netzwerken
- > Übergeben von Suchparametern an Portale wie Xing oder LinkedIn
- > Import von identifizierten Kandidaten in die Datenbank
- > Integration von Mitarbeiter-Empfehlungsprogrammen
- > Direkte Einbindung von Personaldienstleistern über Lieferantenaccount
- > Nutzung von Lebenslaufdatenbanken wie myVeeta



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Karriereseite ist das Aushängeschild einer Personalabteilung bei der Suche nach neuen Mitarbeitern. Die ansprechende Einbindung und Gestaltung der Stellenanzeigen sollte daher im zentralen Fokus des Recruitings stehen. Die Optik des Stellentemplates entspricht dabei Ihrem Corporate Design, welches sich mittels variabler Elemente an unterschiedliche Stellenanforderungen anpassen lässt und für mobile Geräte optimiert ist. Damit auch interne Bewerber Zugang erhalten, ist ebenfalls eine Einbindung ins Intranet des Unternehmens oder eine Printversion für den Aushang möglich. Auch die Verbreitung über Social-Media-Kanäle ist so einfach möglich. Um eine bestmögliche Auffindbarkeit über Google for Jobs zu gewährleisten, werden bereits direkt zum Veröffentlichungszeitpunkt alle relevanten Parameter erfasst.

Ihre eigenen Kanäle:

1

Karriereportal

2

Intranet / Printversion

3

Google 4 Jobs

4

Social Media Kanäle

i

- > Generierung von Stellenanzeigen auf Knopfdruck
- > Stellenanzeigentemplate im Corporate Design
- > Responsive Design der Stellenanzeigen
- > Stellenliste mit flexiblen Filterfunktionen
- > Interne Ausschreibungen mit Anbindung ans Intranet
- > Weiterschaltung in soziale Netzwerke und Empfehlungsportale
- > Suchmaschinenoptimierung für Google for Jobs
- > Einbindung der Stellenanzeigen in die Karrierewebsite



Die Vielfalt unter den Jobbörsen ist ein schier gigantisches Konstrukt, das hinsichtlich seiner Dynamik und Zielgruppenorientierung schnell unübersichtlich wird. Maßgeblich für eine optimale Publikationsstrategie ist dabei ein geringer administrativer Aufwand, in Kombination mit einem günstigen Kosten-Nutzen-Verhältnis. Der wesentliche Unterschied beim Multichanneling betrifft die anvisierten Jobportale. Während kostenfreie Portale eher zur Erhöhung der Reichweite dienen und bequem per automatischem Datenstrom befüllt werden, liegt der Fokus bei den kostenpflichtigen Portalen primär auf der zielgruppenspezifischen Ansprache von High Potentials, bei gleichzeitig voller Kostenkontrolle jedes einzelnen Stellenangebots.

Eine Vielzahl kostenfreier Portale:



**Bundesagentur
für Arbeit**

Google
for jobs



job is job
The clever click

jobrapido



Mehr als 200 kostenpflichtige Portale:

MONSTER



indeed[®]

stellenanzeigen.de

stepStone

**Job
ninja**

i

- > Automatische Verteilung in kostenfreie Jobportale
- > Schnittstelle zur Bundesagentur für Arbeit
- > Löschfunktion zur Deaktivierung von Anzeigen
- > Individuelle Auswahl kostenpflichtiger Jobportale
- > Einbindung von Multiposting-Agenturen wie Iventa und JAAS
- > Integration eigener Kontingente bei Jobbörsen möglich
- > Übersicht über Schaltungskosten vor Publikation
- > Übergabe an regionale und branchenspezifische Portale



BEWERBEREINGANG

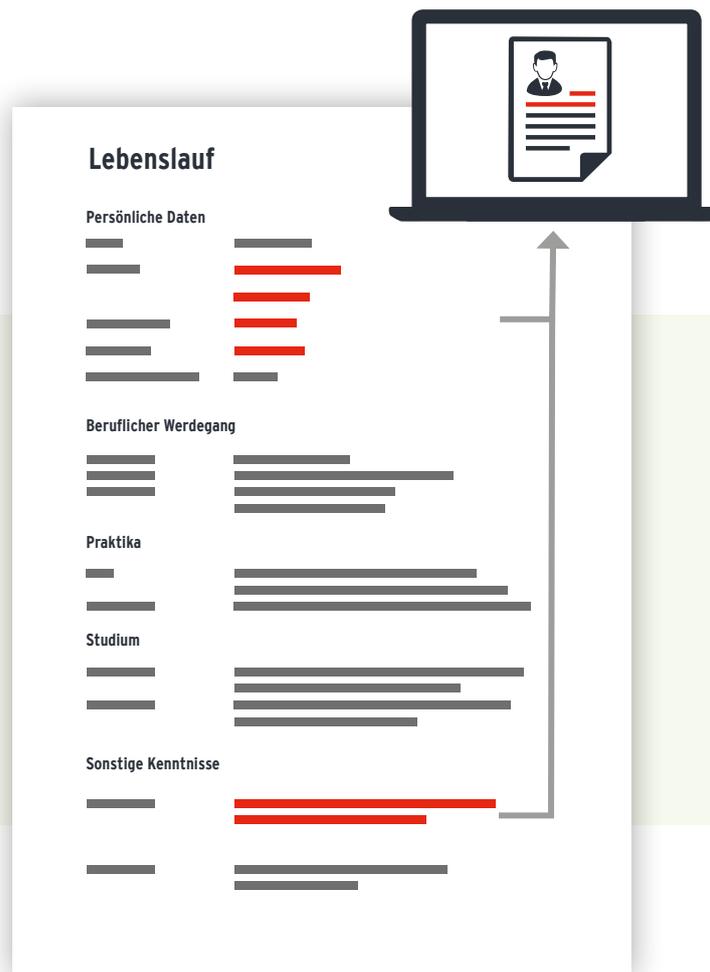
Ein einfach und barrierefrei gestaltetes Bewerbungsformular bildet die Grundlage einer positiven Bewerberinteraktion, welches ein Abspringen von guten Bewerbern verhindert. Als zentraler Bewerbungskanal dient das Onlinebewerbungsformular, welches sich flexibel und individuell für jede Stelle konfigurieren lässt. Weiterhin werden mobile Endgeräte automatisch erkannt, sodass diesen ein spezielles Formular erhalten. Entscheidet sich ein Bewerber für die Bewerbung per E-Mail oder Post, so ist für die Personalabteilung eine schnelle Verarbeitung über einen Split-Screen möglich. Als weitere Optionen bieten sich One-Klick-Bewerbungen aus sozialen Netzwerken an, die Entgegennahme der Bewerbung via Chatbot, oder gar die eigene Bewerber-App fürs Unternehmen.



- > Flexibles Onlinebewerbungsformular je Vakanz
- > Bewerbung ohne Registrierung und Login möglich
- > Unterstützung von mobilen Bewerbungen
- > Eigene Bewerber-App für iOS und Android
- > Einfache Verarbeitung von E-Mail und Postbewerbungen
- > One-Klick-Bewerbungen aus Portalen wie Xing und LinkedIn
- > Integration eines individuell konfigurierten Chatbots
- > Freie Definition von optionalen und verpflichtenden Angaben



Zur Steigerung der Candidate Experience im Bewerbungsprozess bietet sich die Einbindung von künstlicher Intelligenz an. Ein Beispiel hierfür ist die Technologie des CV-Parsings, welche nicht nur die Personalabteilung bei der schnellen Verarbeitung von Mail- und Postbewerbungen unterstützt, sondern vorgeschaltet zur Onlinebewerbung dem Bewerber die Dateneingabe abnimmt. Nach dem Upload des CVs befüllt die KI das Bewerberformular selbstständig, sodass lediglich eine Überprüfung der Daten nötig ist.

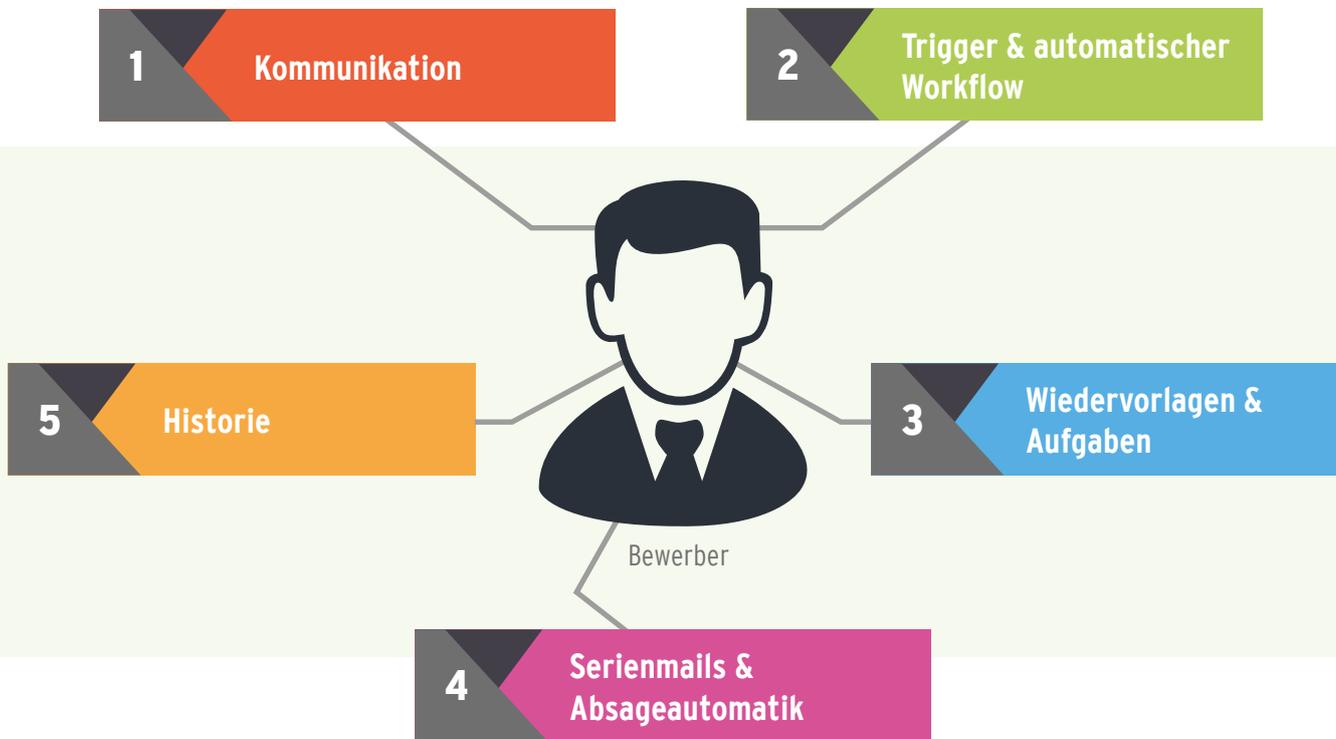


- > CV-Parsing zum automatischen Auslesen von Lebensläufen
- > Adressparsing zum Extrahieren von persönlichen Daten
- > Integration des CV-Parsing im Online-Bewerbungsformular
- > Mail- und Postbewerbungen auf Knopfdruck übernehmen



BEWERBERKOMMUNIKATION

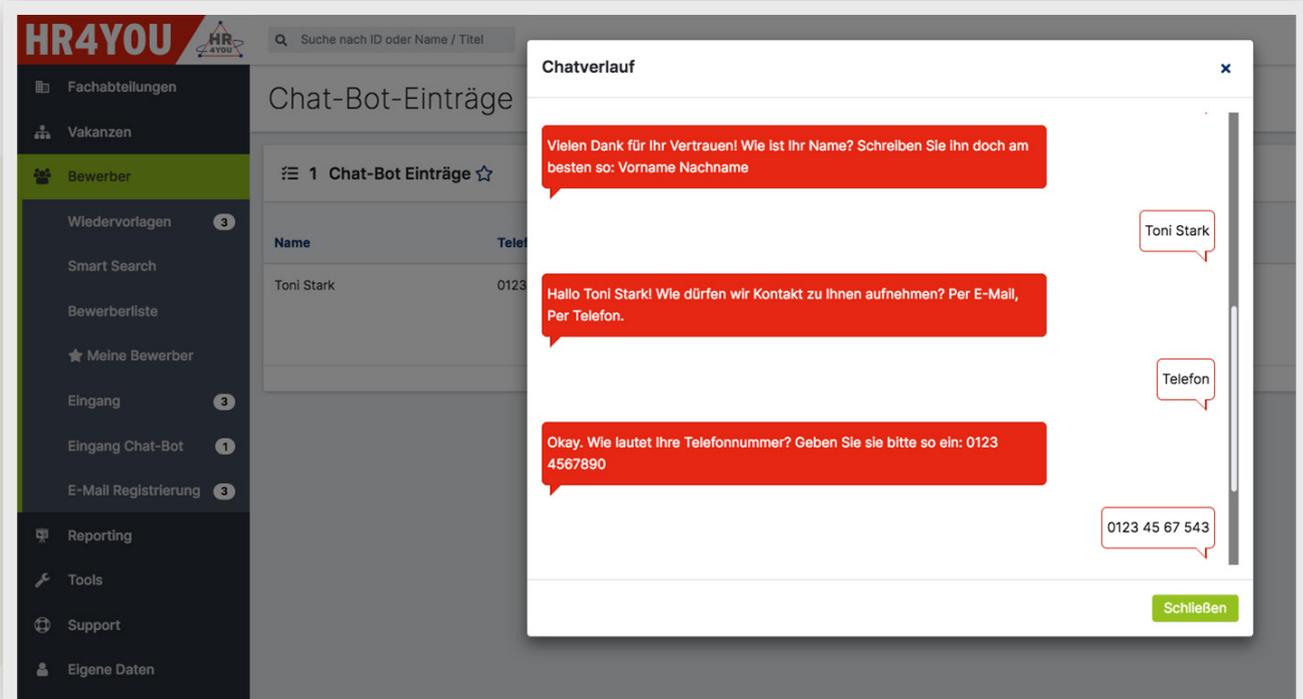
Eine zeitnahe und stringente Kommunikation bildet die Basis für den wertschätzenden Umgang mit den Bewerbern. Dies beginnt mit einer automatischen Eingangsbestätigung, um auf einen erfolgreichen Start in den Bewerbungsprozess hinzuweisen. Eine weiterführende Kommunikation erfolgt wahlweise per Mail, Brief oder SMS und wird direkt über das System in einer Kontakthistorie dokumentiert. Serienaktionen und individuelle Workflows lassen sich nach Bedarf definieren und flexibel gestalten. Für die sich anschließende Aufgabensteuerung und interne Kommunikation gibt es darüber hinaus ein umfassendes Wiedervorlagensystem mit Kalenderfunktion.



- > Kommunikation per E-Mail, Brief und SMS direkt über das System
- > Aktionslisten zur Verwaltung von Massenmails oder Serienaktionen
- > Zeitgesteuerte und vordefinierte Kommunikation
- > Einbindung eines E-Mail-Eingangs per IMAP möglich
- > Automatische Statusänderung bei Mailversand über Triggerfunktion
- > Umfassende Kontakthistorie zu Vakanzten und Bewerbern
- > Multiples Wiedervorlagensystem zur Verwaltung von Aufgaben
- > Versand von Terminen und Aufgaben an externe Terminkalender (iCal)



Über ein Bewerberportal gelingt es Ihnen, einen regen Austausch mit den eigenen Bewerbern herzustellen, um diese so intensiver in den Auswahlprozess einzubinden. Die Inhalte und der Umfang werden je nach den Bedarfen definiert, so ist auch der situative Einsatz nur für Top-Kandidaten und das Talentmanagement eine beliebte Variante. Weitere Vorteile für Unternehmen und Bewerber betreffen den direkten Zugang zu verschiedenen Karriereangeboten und die einfache Pflege und Ergänzung der persönlichen Daten. Als ergänzende Kommunikationskanäle bieten sich auch der Bewerberchat per App an, sowie ein Tool für Videointerviews, um Online-Auswahlgespräche durchzuführen.



- > Bewerberbindung durch interaktives Bewerberportal
- > Individuelle Konfiguration des Funktionsumfangs
- > Pflege von persönlichen Daten und Aktualisierung von Dokumenten
- > Kommunikation zwischen HR und Bewerber per Chat
- > Einbindung einer Plattform für Videointerviews
- > Portal als Instrument zum Talentmanagement
- > Information über weitere Stellen per Job-Abo
- > Erweiterbar zur plattformübergreifenden Bewerber-App



BEWERBERAUSWAHL

Jede Vakanz mit dem besten Kandidaten zu besetzen ist das Ziel im Bewerbermanagement. Um die Auswahl des passenden Bewerbers so effizient wie möglich zu gestalten, sind systemseitig automatisierbare Prozessschritte von großem Vorteil. Dabei wird der Prozess zentral über die Personalabteilung gesteuert. Die Übersicht über alle im Prozess befindlichen Bewerber erfolgt über eine interaktive Statusübersicht **1**, wobei auch automatisierte Workflows hinterlegt werden können. Die Einbeziehung von Fachabteilungen in den Entscheidungsprozess erfolgt bequem per E-Mail-Workflow mit Profilbuch und Feedbackfunktion **2**. Die Rückmeldung wird direkt ins System übertragen, sodass keine wertvolle Zeit im Auswahlverfahren verloren geht und die guten Kandidaten umgehend eingeladen werden können.

1

Vakanz: Mitarbeiter Qualitäts- & Lean-Management (m/w/d)

SHORT LIST

INTERVIEW

PRÄSENTATION

[37] Mustermann, Maximilian
Zeugniss: 3,00 **USC nicht akzeptiert**

Für Auftraggeber
Status gültig zum: 15.04.2020
Zuordnung: manuell

[13] Stroeter, Nadine

Für Auftrag
Status gültig
Zuordnung

[4] Dr. Janssen, Marie

Leiter Qualitäts- & Lean-Management (m/w/d)

KANDIDATEN

- Stroeter, Nadine
- Janssen, Marie
- Freitag, Fabian
- Mustermann, Maximilian

Dr. Marie Janssen

PERSÖNLICHE DATEN

Geburtsdatum: 01.01.1985
Wohnort: 26629 Großefehn
Land: Deutschland

DOKUMENTE

- Lebenslauf
- Anschreiben
- Arbeitszeugnis - Note 1
- Tätigkeitskurven
- Tätigkeitsgebiete
- Karriereleiter
- Internationale Erfahrung
- Neues Dokument

Feedback senden

Was meinst du zum Kandidaten?
Geben Sie Ihre Nachricht hier ein. Einer unserer Referent wird sich mit Ihnen umgehend in Verbindung setzen.

Einladen

Bitte laden Sie die Frau Janssen und den Herrn Freitag zum Gespräch ein. Vielen Dank.

FEEDBACK SENDEN

2

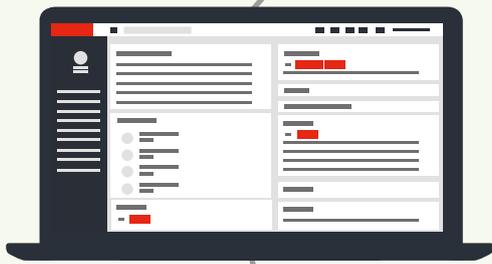
Anbei erhalten Sie einen Überblick der Bewerber, die auf die Stelle passen. Bitte teilen Sie mit, welche wir einladen sollen.

i

- > Individuelle Weiterleitung der Bewerber via Profilbuch
- > Einfache Einbindung der Fachabteilungen per Mail und Link
- > Interaktive Statusübersicht je Vakanz
- > Alle relevanten Unterlagen werden zu Verfügung gestellt
- > Automatische Statuswechsel über Triggerfunktionen
- > Feedbackfunktion mit Statusänderung durch die Fachabteilung
- > Serienaktionen für Gruppen von Bewerbern
- > Eigene Konfiguration der Status in der Bewerberauswahl



Je komplexer sich die Strukturen eines Stellenbesetzungsverfahrens gestalten und je mehr Akteure am Verfahren beteiligt werden, desto flexibler müssen sich die Prozesse im System abbilden lassen. Der individuell konfigurierbare Fachabteilungszugang bildet die unterschiedlichen Rechte, die eine Abteilung im Auswahlverfahren hat, systematisch ab. Unterschiedliche Abteilungen können somit divergierende Freiheitsgrade besitzen. Vorstellungstermine lassen sich direkt über ein Terminvergabemodul koordinieren. Ebenso besteht die Möglichkeit, die Ergebnisse eines Assessment-Centers über das System zu dokumentieren, sowie weitere Gremien und Vertretungen in den Prozess nahtlos einzubinden.



Eine mögliche Konfiguration für den Musterprozess für eine Vakanz von der Beantragung bis zur finalen Freigabe könnte wie folgt aussehen:





DATENSICHERHEIT

Die Sicherheit von Bewerber- und Mitarbeiterdaten ist Vertrauenssache. Datensicherheit wird dadurch zu einem immer wichtigeren Wettbewerbsfaktor, sowohl bei der Auswahl des passenden Softwaredienstleisters als auch im Bewerbungsprozess. HR4YOU setzt sich für Datenschutz und Datensicherheit ein und ist nach ISO/IEC 27001 sowie ISO/IEC 27018:2014 inkl. ausgewählter Controls des BSI-Standards C5 zertifiziert. Unsere IT-Infrastruktur wird regelmäßig mit Penetrations-Test überprüft. Dadurch können wir unseren Kunden die Einhaltung höchster Sicherheitsstandards garantieren und legen die Basis für einen vollständig EU-DSGVO-konformen Betrieb des Systems.



- > 100% EU-DSGVO-Konformität
- > Redundante Datenverarbeitung in Hochleistungsrechenzentren
- > Individuell konfigurierbares Rollen- und Rechtekonzept
- > Zugriff nur über SSL-Verschlüsselung
- > Protokollierung von Logins und Zugriffen
- > Lösch- und Änderungsprotokoll
- > IP-Blacklisting und Whitelisting
- > Optionale 2-Faktor-Authentifizierung beim Login



Zur Aufbewahrung und Speicherung von personenbezogenen Daten sieht die EU-DSGVO ein, mit einem Datenschutzbeauftragten, abgestimmtes Konzept vor, welches die Aufbewahrungsfristen definiert. Bereits während des Bewerbungsprozesses holt daher das System das Einverständnis des Bewerbers ein. Im Anschluss daran erfolgt die Überwachung der Fristen automatisch über das integrierte Tool zur Löschung und Anonymisierung. Die hiermit verbundenen Workflows sind dabei individuell administrierbar. Fällt die Entscheidung zugunsten einer Anonymisierung der Bewerberdaten aus, so bietet dies den Vorteil, dass diese für Statistiken auch auf Dauer erhalten bleiben.



- > Einbindung der Datenschutzerklärung in den Bewerbungsprozess
- > Erweiterte Einwilligungserklärung für Talentpool
- > Aktualisierung der Einwilligungserklärung per E-Mail-Workflow
- > Individuelle Konfiguration von Aufbewahrungsfristen
- > Kennzeichnung von Bewerbern ohne Einverständniserklärung
- > Workflow zur Löschung und Anonymisierung



STATISTIKEN

Zur Messung der Performance und für die weiterführende Strategieplanung im Recruiting bietet Ihnen das Bewerbermanagement umfassende Statistiken und Auswertungen an. Diese können sowohl zeitgesteuert, ad hoc, aber auch über fest definierte Prozessschritte als KPI definiert und als Reporting direkt ins Dashboard eingebunden werden. Die sich aus diesen Daten ableiten lassenden Statistiken sind sowohl für einzelne Vakanzen, für einzelne Organisationseinheiten als auch für das gesamte Unternehmen definierbar.

1

Time-To-Statistiken
(Prozessgeschwindigkeit)

2

Statusauswertungen
(Kandidatentrichter)

3

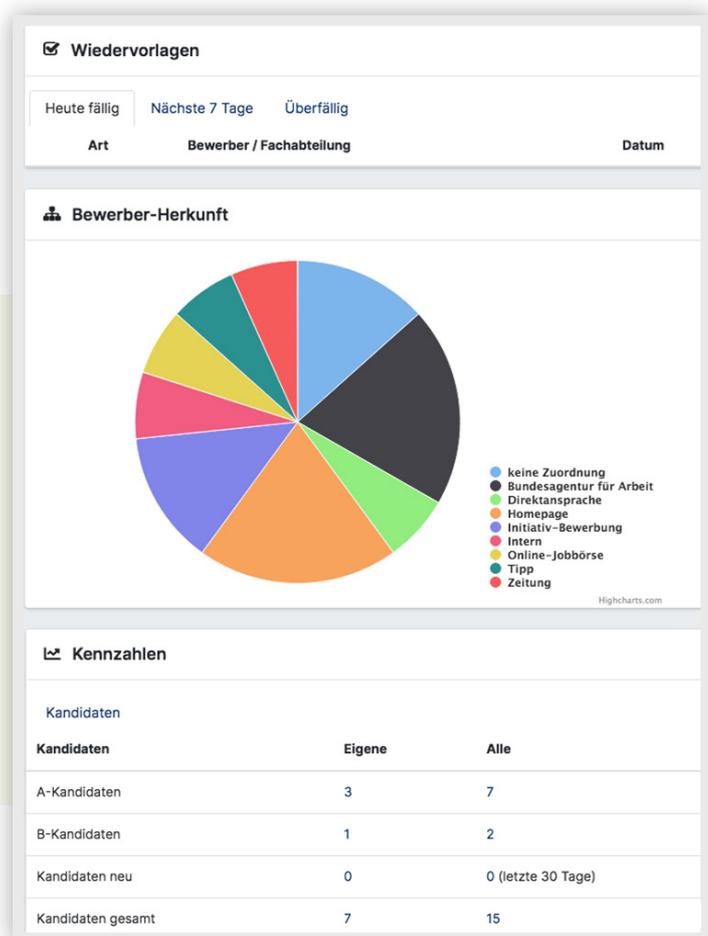
Key-Performance-Indikatoren
(Zielerreichung)

4

Ad-Hoc-Reports
(Echtzeitauswertungen)

5

Konversionsraten
(Prozessqualität)



- > Umfassende Reports über Kontakthistorien und Aktionen
- > Zeitabhängige Auswertung zur Messung der Prozessgeschwindigkeit
- > Qualitative und quantitative Auswertungen
- > Relevante Reports direkt im Dashboard einbinden
- > Übergreifende Statistiken auf Administrator-Ebene
- > Export von relevanten Kennzahlen möglich

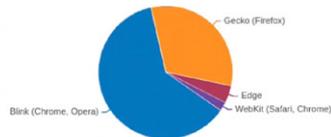


Das Tracking und Monitoring von Stellenanzeigen dient nicht nur der Evaluation des eingesetzten Kapitals, sondern ebenso dem Erkenntnisgewinn, welcher Kanal für welchen Bedarf die höchsten Erfolgschancen verspricht. Die gesammelten Informationen lassen sich auch zur Effizienzsteigerung der einzelnen Anzeigen heranziehen, sodass über A/B-Test das größtmögliche Optimierungspotenzial ausgeschöpft werden kann. Dies funktioniert auch auf der Stellenbörsenebene, sodass Reichweite, Konversionsrate und Abbruchhäufigkeit einen Rückschluss auf die Effizienz zulassen.

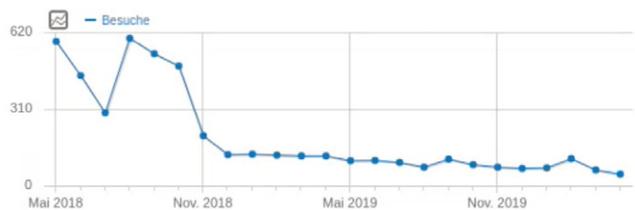
Tracking

Browser-Engines

☑ - Besuche

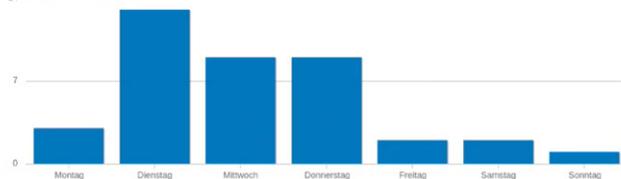


Graph der letzten Besuche



Besuche nach Wochentagen

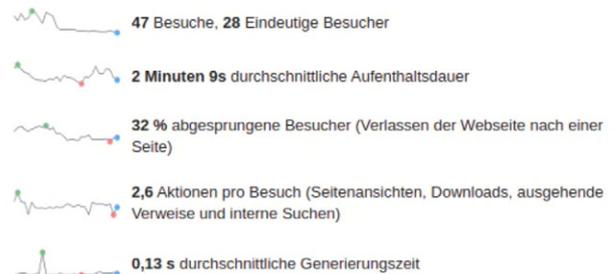
☑ - Eindeutige Besucher



Verwandter Bericht: Besuche nach lokaler Zeit

Dieser Bericht nutzt Daten von 2020-04-01 – 2020-04-30.

Besucherübersicht



- > Integration von Tracking-Parametern in Stellenanzeigen
- > Klickstatistiken zur Messung der Reichweite
- > Messung von Abbruchquoten als Indikator für Optimierungen
- > Konversionsrate von Klicks zu Bewerbereingang
- > Auswertung der Bewerberherkunft
- > Kosten-Nutzen-Analyse von Jobbörsen

HR4YOU

WIRKUNGSVOLL BESSER FÜR UNTERNEHMEN



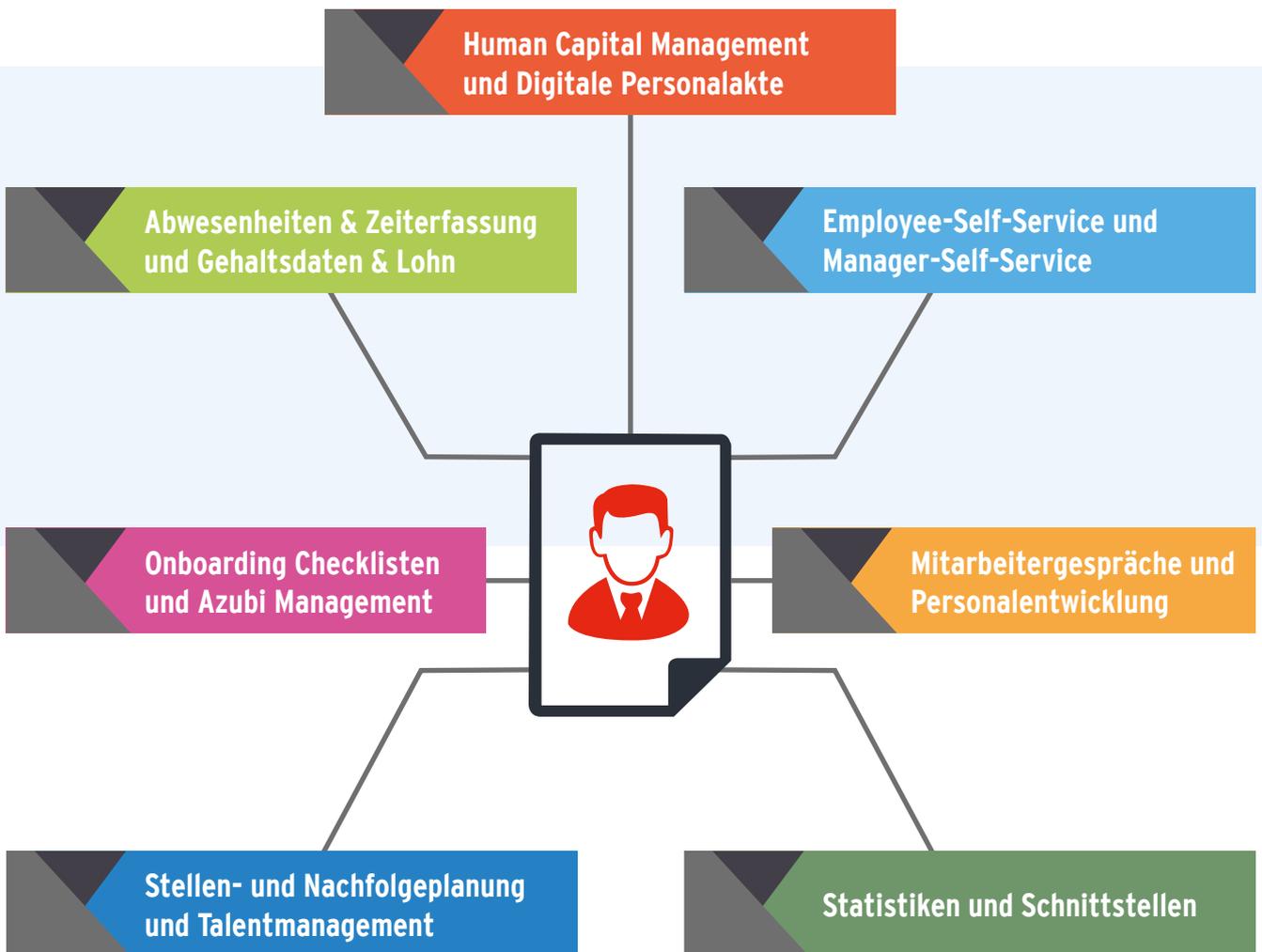
HR4YOU-HCM

Software für Personalmanagement



Damit sich eine HR-Abteilung bestmöglich um Mitarbeiterverwaltung und Potenzialentwicklung kümmern kann, benötigt diese, einen starken Software-Partner wie das HR4YOU-HCM. Denn die vielfältigen operativen Prozesse und administrativen Aufgaben binden schnell wertvolle Zeit und Ressourcen, sodass ein Gestaltungsspielraum sehr klein werden kann. Um aber als strategischer Partner die Weiterentwicklung der Unternehmensstruktur aktiv zu beeinflussen, ist eine effiziente Abwicklung des Tagesgeschäfts essenziell.

HR4YOU-PRO vereint die beiden zentralen Elemente des Bewerbermanagements und Personalmanagements in einer Plattform und ist die optimale Unterstützung für alle HR-Profis, die Wert auf Flexibilität und Anpassbarkeit legen. Der vollständig modulare Softwareaufbau von HR4YOU-PRO gewährleistet eine optimale Systemkonfiguration - ob für KMU oder für globale Konzernstrukturen - und kann über ein Baukastensystem bequem vom reinen Bewerbermanagement bis hin zur umfassenden HR-Suite ausgebaut werden.





HUMAN CAPITAL MANAGEMENT

Die Abbildung und Verwaltung aller relevanten Mitarbeiterstammdaten, angefangen bei persönlichen Informationen über das Beschäftigungsverhältnis bis hin zum Arbeitsvertrag, ist die Basis des HCM-Systems. Hierzu zählt auch die Erfassung Hierarchien im Unternehmen und auch die, über mehrere Standorte hinweg komplexe, Organisationsstruktur. Über ein integriertes Dokumentenmanagementsystem lassen sich alle Mitarbeiterdokumente generieren, so wird der Arbeitsvertrag über Variablen direkt mit den Informationen aus dem HCM vorbelegt. Auch rechtssichere Arbeitszeugnisse lassen sich über einen Zeugnisgenerator generieren und mit vordefinierten Textbausteinen befüllen. Dank der übergeordneten Mitarbeiterliste mit flexiblen Filterfunktionen lassen sich Auswertungen auf Knopfdruck generieren. Hierzu zählen auch Listen und Erinnerungsfunktionen zu Jubiläen sowie Ein- und Austritten, die sich direkt ins Dashboard integrieren lassen.

The screenshot displays the HR4YOU HCM system interface. The top navigation bar includes the HR4YOU logo and a search field. The left sidebar contains a menu with options like 'Mitarbeiter', 'Wiedervorlagen', 'Reisekosten', 'Cockpit', 'Mitarbeiterliste', 'Meine eigenen MA', 'Fachabteilungen', 'Vakanzen', 'Bewerber', 'Stellen', 'Reporting', 'Tools', 'Support', and 'Eigene Daten'. The main content area is divided into two sections: 'Mitarbeiterliste' and 'Cockpit'.

Mitarbeiterliste (Employee List):

Profilbild	Pers.Nr. Mitarbeiter	Hauptkostenstelle Benutzergruppe Niederlassung	Vorgesetzter Referent Eintritt	
	1136 [58] Straut, Kira ---	1000400 HR4YOU HR4YOU AG	Admin, HR4YOU Müller, Sebastian (Personalreferent) 01.11.2021 ---	
	15 [24] Mustermann, Maximilian --- (45)	1000100 HR4YOU HR4YOU AG	Admin, HR4YOU Schmidt (HR4YOU), Max 01.08.2016 ---	
	1125 [21] Azubi, August --- (31)	1000100 HR4YOU HR4YOU AG	Admin, HR4YOU Schmidt (HR4YOU), Max 15.12.2014 28.02.2022	
	13	1000100	Admin, HR4YOU	

Cockpit (Dashboard):

ToDo Listen

- (7) Änderungsanfragen
- (6) Urlaubsplanung
- (6) Offene Krankmeldungen
- (4) Checklisten Mitarbeiter
- (1) Probezeit
- (1) Arbeitsmittel überfällig

Suchen und Filtern

Referent*
Schmidt (HR4YOU), Max

Filter

Sortierung
Anzahl

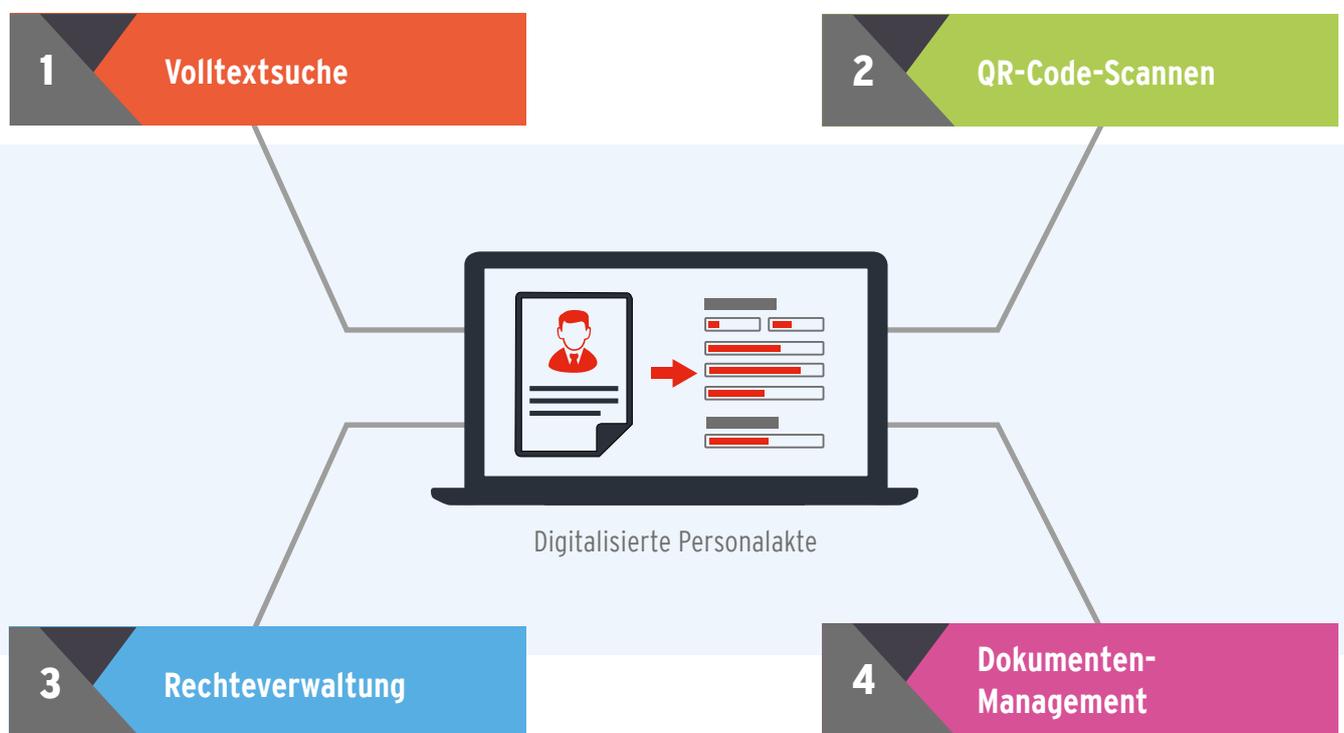
Leere Listen anzeigen

Aktualisieren



- > Dashboard mit Jubiläen, Ein- und Austritten
- > Mitarbeiterliste mit flexiblen Selektionskriterien
- > Verwaltung aller Stammdaten mit Änderungshistorie
- > Erstellung von Arbeitsverträgen und Mitarbeiterdokumenten
- > Abbildung von Hierarchien und Abteilungszuordnungen
- > Zeugnisgenerator für rechtssichere Arbeitszeugnisse
- > Integriertes Dokumentenmanagementsystem mit Variablen
- > Hinterlegung von individuellen Dokument- und Vertragsvorlagen

Die digitale Personalakte ergänzt die Stammdatenverwaltung zum einzelnen Mitarbeiter. Eine übersichtliche Ablagestruktur hilft dabei den Überblick zu behalten und ermöglicht einen schnellen und papierlosen Zugriff auf sämtliche Inhalte. Diese lassen sich zudem über eine Volltexterkennung flexibel durchsuchen. Besonders komfortabel lässt sich die Digitalisierung bestehender Personalakten durchführen, die gescannt, kategorisiert und schlussendlich dem Mitarbeiter zugeordnet werden. Als Erweiterung zum Dokumentenmanagementsystem können alle generierten Dokumente mit einem QR-Code versehen und nach dem Einscannen so automatisiert in die Akte des betroffenen Mitarbeiters abgelegt werden. Ein Zugriff auf die digitale Personalakte kann je nach Bedarf rein auf die Personalabteilung beschränkt bleiben, auf Führungskräfte erweitert, oder aber situativ für Mitarbeiter freigeschaltet werden.



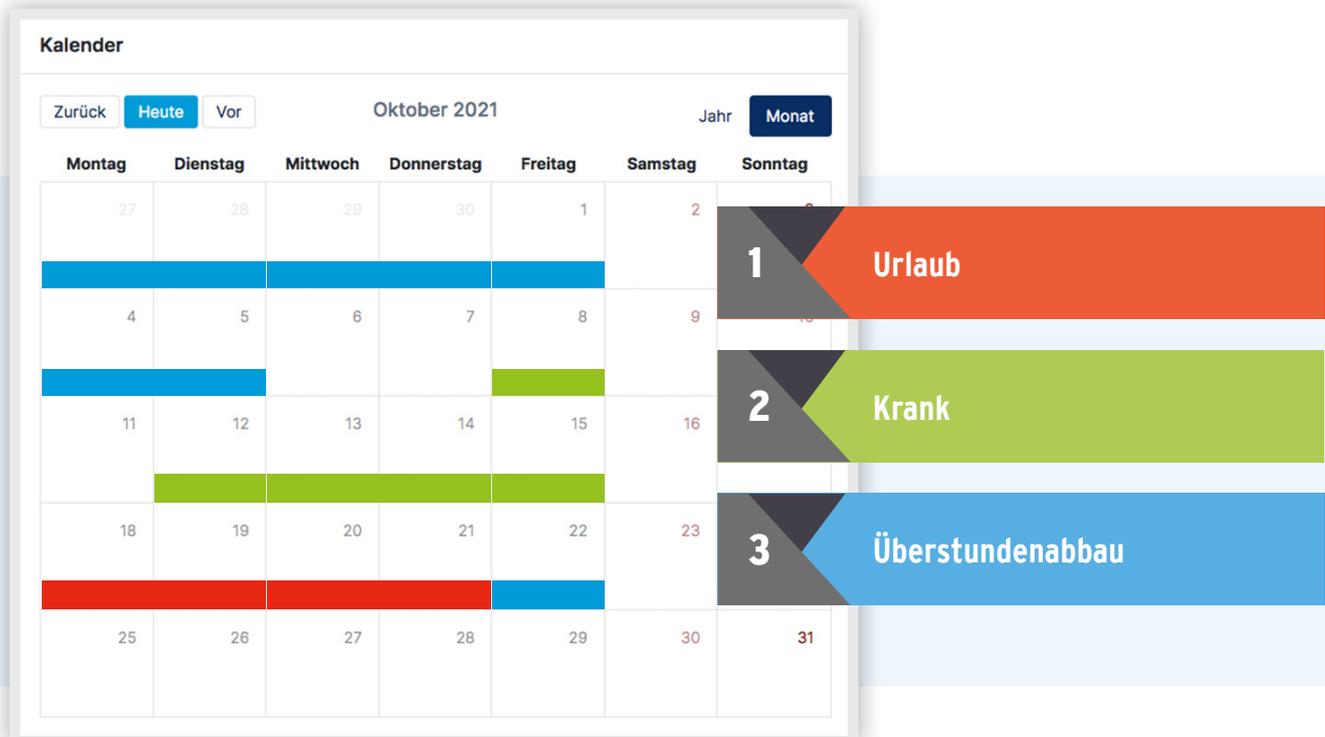
i

- > Digitale Personalakte vollständig ins HCM integriert
- > Digitalisierung von bestehenden Papierakten möglich
- > QR-Code-Scanner für automatische Zuordnung der Dokumente
- > Kategorisierbarkeit von Dokumenten
- > Volltextsuche über alle Elemente der digitalen Personalakte
- > Definition von Zugriffsrechten für Führungskräfte und Mitarbeiter



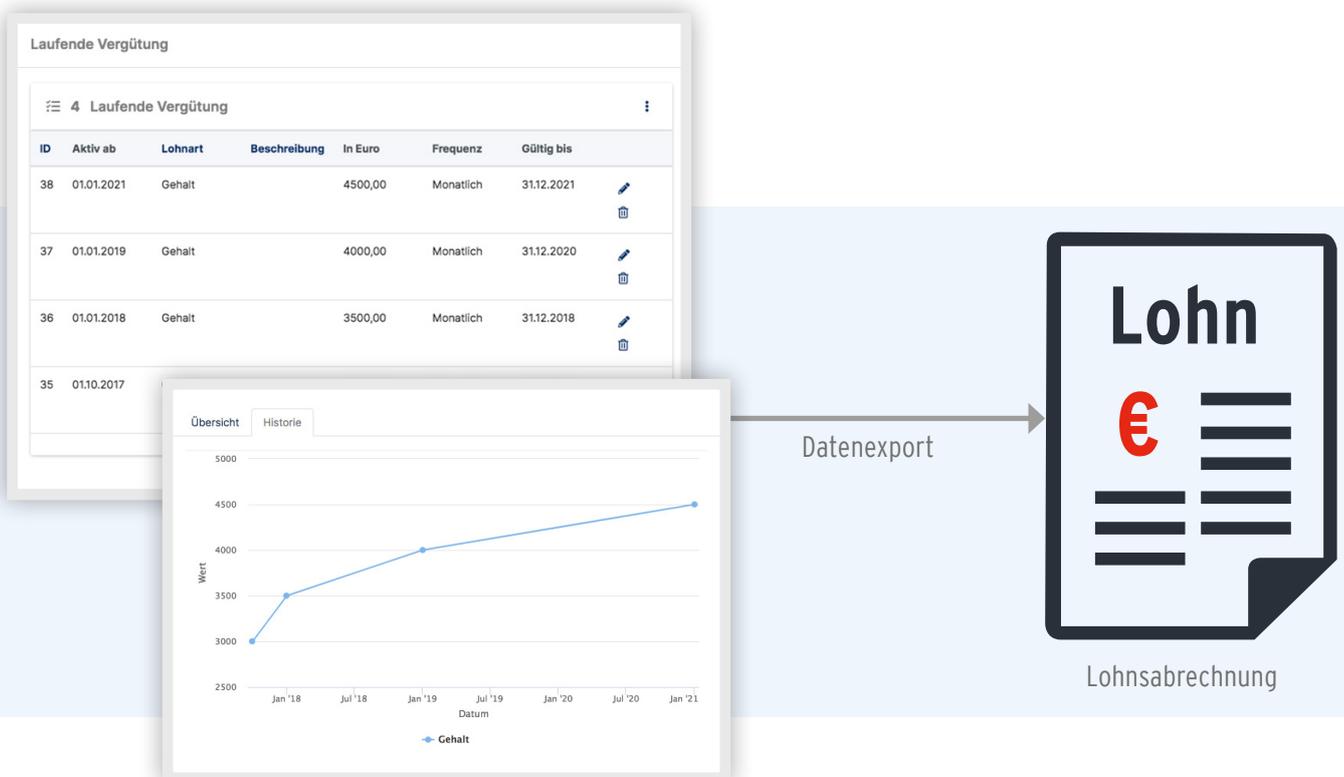
ABWESENHEITEN & ZEITERFASSUNG

Im Rahmen der zunehmenden Digitalisierung der Personalarbeit erfolgt auch die Erfassung von Urlaub, Krankheit und Fehlzeiten immer häufiger elektronisch. Neben der Meldung und dem Eintragen der Abwesenheiten sind hier je nach Organisationsstruktur auch Antrags- und Freigabeworkflows zu integrieren. Eine Kalenderfunktion ermöglicht sowohl die Sicht auf einen einzelnen Mitarbeiter, als auch den Gesamtüberblick auf ein Team. Um den gesetzlichen Erfordernissen zur Erfassung der Arbeitszeiten nachzukommen, kann die Dokumentation der geleisteten Stunden vom Mitarbeiter direkt über das Portal erfolgen. Alternativ ist auch eine Schnittstelle zu klassischen Zeiterfassungssystemen möglich.



- > Abwesenheitsmanagement mit Workflowfunktionen
- > Verwaltung von Urlaub, Krankheit und Fehlzeiten
- > Individuelle Definition des Urlaubsanspruchs mit Sonderurlaub
- > Kalenderfunktion mit Teamkalender
- > Integrierte Zeiterfassung über Mitarbeiterportal
- > Schnittstellen zu nachgelagerten Systemen möglich

Die Erfassung aller finanziellen Rahmenbedingungen eines Mitarbeiters, die dessen Gehalt maßgeblich beeinflussen, ist über das HCM möglich. Neben einem monatlichen Festgehalt können auch variable und einmalige Gehaltsbestandteile hinterlegt, sowie weitere gehaltsrelevante Leistungen wie ein Firmenwagen hinzugefügt werden. Durch die Gehaltshistorie ergibt sich anschließend eine übersichtliche Darstellung der Gehaltsentwicklung eines Mitarbeiters. Für die Anbindung nachgelagerter Lohnabrechnungssysteme steht eine Exportfunktion der Mitarbeiterdaten zur Verfügung, die alternativ auch über eine Schnittstelle realisiert werden kann.

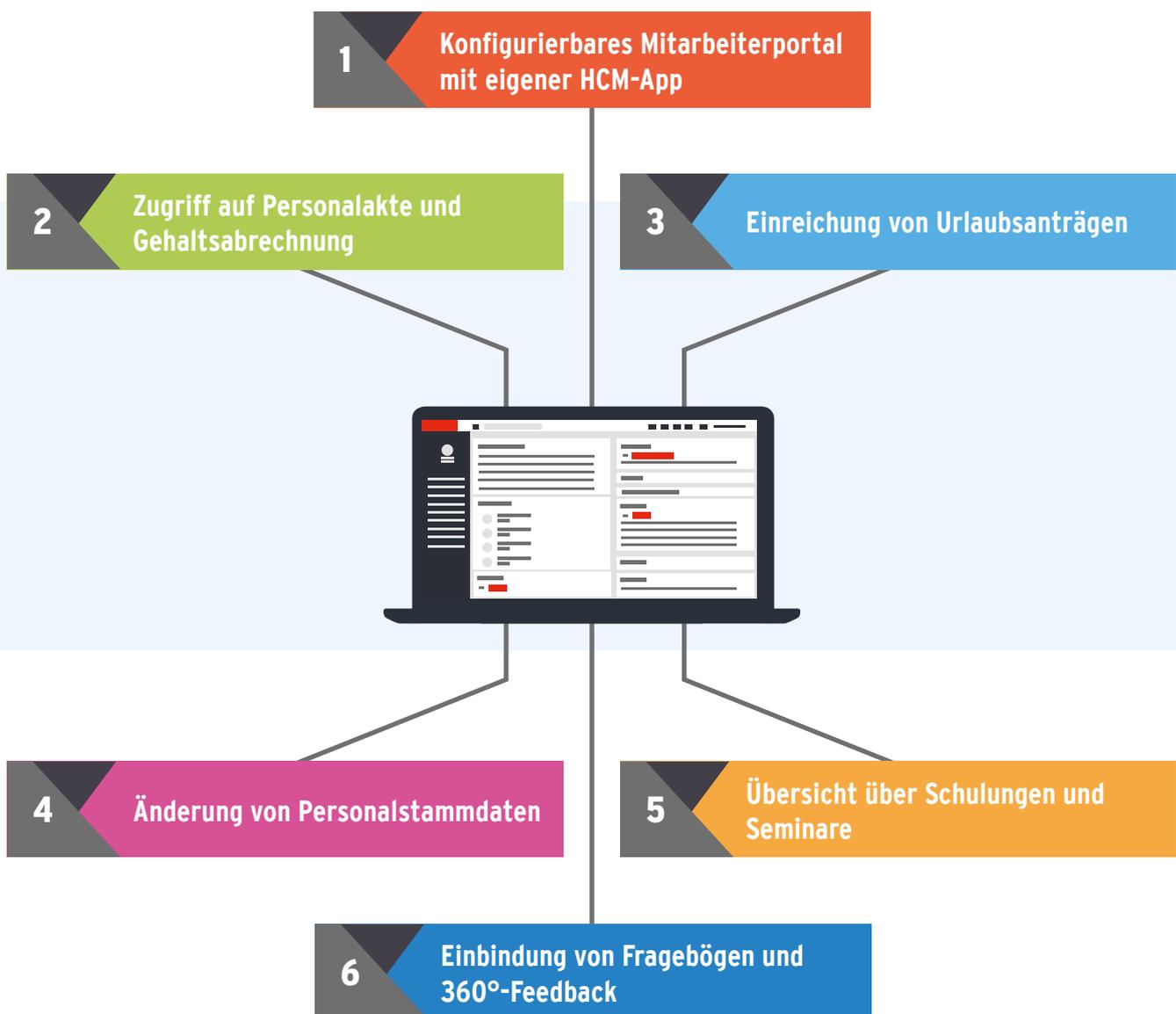


- > Verwaltung aller Gehaltsdaten eines Mitarbeiters
- > Zugriff auf Gehaltsdaten auf spezifische Benutzer einschränkbar
- > Darstellung von fixen und variablen Gehaltsbestandteile
- > Gehaltshistorie mit Gehaltsentwicklung
- > Erfassung von vermögenswirksamen Leistungen und Firmenwagen
- > Übergeordnete Auswertung zur Gehaltsstruktur
- > Anbindung von Lohnprogrammen per Exportfunktion
- > HR4YOU als zertifizierter Datev-Schnittstellenpartner

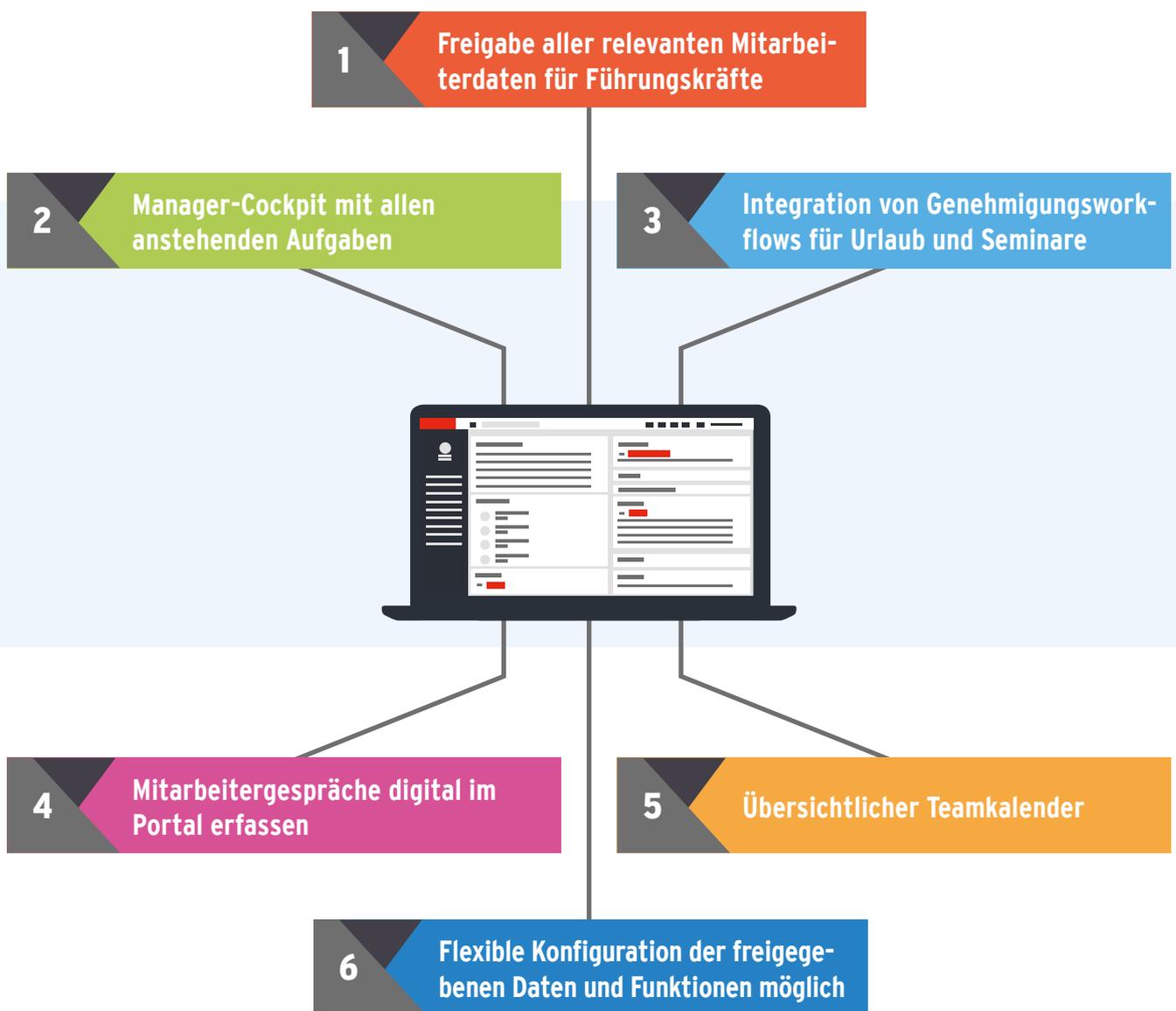


EMPLOYEE-SELF-SERVICE

Mitarbeiter können über ein Employee-Self-Service-Portal oder eine separate App aktiv in relevante HR-Prozesse eingebunden werden, umso auch die Urlaubsplanung oder die Gehaltsabrechnung von zuhause aus zu planen und einzusehen. Vom reinen Zugang zur eigenen Personalakte bis hin zur Einreichung von Anträgen und die Anmeldung zu Schulungen oder der Abbildung des internen Bewerbungsprozesses können verschiedene Funktionalitäten in das Mitarbeiterportal integriert werden.



Der Manager-Self-Service richtet sich an Führungskräfte, welche spezielle Workflows und Mitarbeiterprozesse im Blick behalten müssen. Als zentrales Element dient ein spezielles Manager-Cockpit, welches alle relevanten KPIs und Aufgaben für die jeweilige Führungskraft übersichtlich darstellt. Der Umfang und die Funktionen des Manager-Self-Service lassen sich individuell konfigurieren, um verschiedene Workflows abzubilden. Diese umfassen je nach Bedarf neben dem Urlaubsgenehmigungsverfahren und der Erfassung sowie Dokumentation von Mitarbeitergesprächen auch Bereiche wie Talentmanagement und Seminarverwaltung.





ONBOARDING CHECKLISTEN

Wird ein neuer Mitarbeiter eingestellt, so sind in der Vorbereitung zumeist viele Dinge zu berücksichtigen. Neben der Bereitstellung von Arbeitsmitteln und der Konzeption eines Einarbeitungsplans, müssen zahlreiche Unterlagen und Dokumente vom Mitarbeiter abgefragt und eingeholt werden. Um hier keine wichtigen Punkte zu vergessen, bietet das HCM die Möglichkeit, flexible Checklisten zu erstellen, welche dann im Rahmen des Onboardings abgearbeitet werden können. Weiterhin eignen sich die Checklisten für das strukturierte Reboarding bzw. die Wiedereingliederung von Mitarbeitern und das Offboarding. Auch wiederkehrende Arbeitsschutz und Arbeitssicherungsmaßnahmen können so dokumentiert werden.

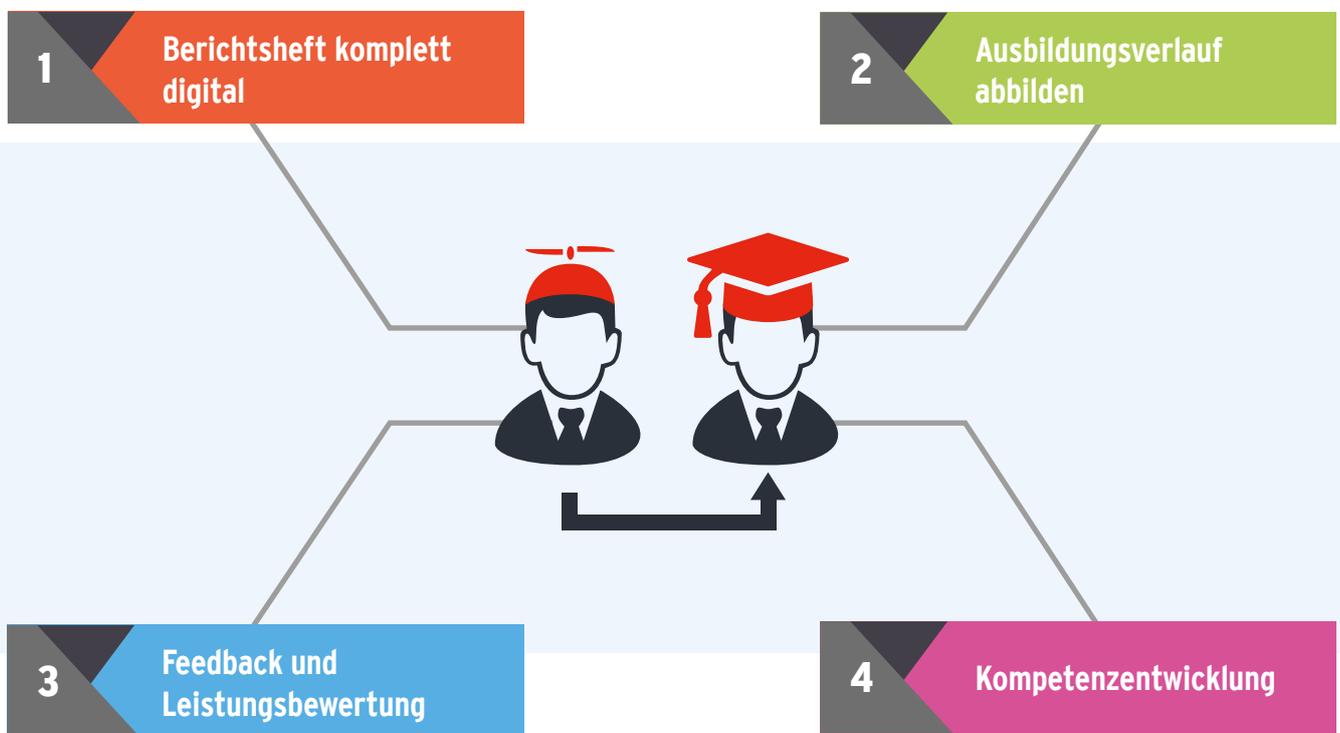
The screenshot shows the HR4YOU software interface. The top navigation bar includes 'Mitarbeiter', 'Wiedervorlagen', 'Reisekosten', 'Cockpit', 'Mitarbeiterliste', and 'Meine eigenen MA'. The main content area displays the profile of 'Mitarbeiter: [21] August Azubi' with a search bar and various tabs like 'Stammdaten', 'Beschäftigungsverhältnisse', etc. The 'Checklisten' tab is active, showing a list of tasks with toggle switches and due dates. A 'Liste wählen' dropdown menu is open, showing options like 'Offboarding', 'Onboarding', 'Onboarding 2', 'Pflichtunterweisungen', and 'Preboarding'. The 'Onboarding' list includes tasks such as 'Bewerbungseingang', 'Vertrag liegt vor', 'Personalbogen liegt vor', 'Personalausweis', 'Aufenthaltslaubnis / Arbeitsgenehmigung', 'Führerschein', 'Sozialversicherungsausweis', 'Steuer-ID', 'Führungszeugnis', 'Datenschutzerklärung unterschrieben', and 'Einrichtung Arbeitsplatz'. Each task has a toggle switch and a table with 'Fälligkeit' and 'Erinnerungsdatum' columns.

Task	Fälligkeit	Erinnerungsdatum
Bewerbungseingang	21.10.2019	23.10.2019
Vertrag liegt vor	24.10.2019	26.10.2019
Personalbogen liegt vor	28.10.2019	31.10.2019
Personalausweis	02.11.2019	06.11.2019
Aufenthaltslaubnis / Arbeitsgenehmigung	08.11.2019	14.11.2019
Führerschein	20.11.2019	26.11.2019
Sozialversicherungsausweis	29.11.2019	04.12.2019
Steuer-ID	06.12.2019	11.12.2019
Führungszeugnis	18.12.2019	25.12.2019
Datenschutzerklärung unterschrieben	27.12.2019	04.01.2020
Einrichtung Arbeitsplatz	09.01.2020	15.01.2020



- > Konzeption eines Einarbeitungsplans
- > Flexible Gestaltung von Checklisten für weitere Workflows
- > Einbindung von Führungskräften in den Onboarding-Prozess
- > Wiederkehrende Unterweisungen mit Ablaufdatum hinterlegbar
- > Arbeitsmittelverwaltung und Inventarisierung
- > Strukturiertes Offboarding von ausscheidenden Mitarbeitern

Die Verwaltung und Betreuung von Auszubildenden ist mit einem hohen Verwaltungs- und Dokumentationsaufwand verbunden. Um hier alle wichtigen Parameter im Blick zu behalten, bietet sich ein strukturiertes Azubi-Management als wertvolle Unterstützung an. Dieses beginnt mit der Erstellung eines Ausbildungsplans, welcher die Leistungen und Fähigkeiten des Auszubildenden über einen permanenten Feedback-Prozess überwacht. Daran anschließend erfasst der, über das Skillmanagement hinterlegte Soll-Ist-Vergleich, die Kompetenzentwicklung. Zur Erfüllung der Dokumentationspflicht gegenüber der IHK erhält der Auszubildende die Möglichkeit, das Berichtsheft komplett digital zu führen. Welches der Ausbildungsleiter über ein integriertes Freigabeverfahren kommentieren und freigeben kann.



i

- > Ausarbeitung des Ausbildungsplans
- > Kompetenzentwicklung der Auszubildenden überwachen
- > Nachverfolgung der Stationen über Checklisten
- > Digitales Berichtsheft mit Freigabeprozess
- > Feedback und Leistungsbewertung über Fragebögen
- > IHK-gerechte Druckfunktion für das Berichtsheft



MITARBEITERGESPRÄCHE

Mitarbeiter entsprechend ihrer Stärken einzusetzen, zu fördern und deren Zufriedenheit stets im Blick zu behalten, gelingt mit einer strukturierten Vorbereitung und Dokumentation der Mitarbeitergespräche. Die aus den Personalgesprächen gewonnenen Informationen helfen der HR-Abteilung bei der Leistungsermittlung und Potenzialeinschätzung eines jeden Mitarbeiters. Hierzu können verschiedenste Gesprächsbögen zentral definiert und nach Bedarf dem jeweiligen Mitarbeiter, seiner Führungskraft oder dem Personalreferenten zur Verfügung gestellt werden.

Personalgespräch

Personalgespräch

Ausgefüllt am 18.02.2020 Fragebogen zurücksetzen
Ausgefüllt von I. Janssen

Beschreiben Sie Ihre derzeitige Tätigkeit
Gegenwärtig etabliere ich ein QM-System, um interne und externe Prozesse zu evaluieren und den Anschluss zu optimieren.

Welche Aufgaben haben Ihnen am meisten Spaß gemacht?
Kundenmonitoring etablieren; Prozesse analysieren; Beschwerdemanagement optimieren

Welche Aufgaben haben Ihnen weniger Spaß gemacht?
Interne Teams von der Wichtigkeit des QMs überzeugen.

Wie schätzen Sie Ihre derzeitige Arbeitsbelastung ein?
Gut ausgelastet.

Wie sehen Sie Ihre Zukunft in unserem Unternehmen?
Langfristig, da viel zu tun ist.

Entwicklungsziel 1
Alle relevanten QM-Prozesse erfassen.

Entwicklungsziel 2
Einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess etablieren.

Entwicklungsziel 3
Ein QM-Team aufbauen.

Zur Erreichung der Ziele benötigen Sie:
Unterstützung durch Kollegen aus allen Abteilungen.

[Schließen](#)

- 1 **Mitarbeiterjahresgespräche**
- 2 **Austritts-/Rückkehrgespräche**
- 3 **Konfliktgespräche**
- 4 **Anerkennungsgespräche**



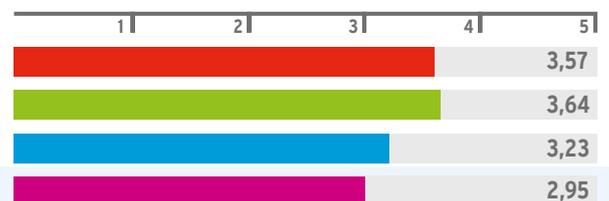
- > Digitale Durchführung von Mitarbeitergesprächen
- > Flexible Erstellung von Gesprächsleitfäden
- > Jahresgespräche und Probezeitendgespräche dokumentieren
- > Einbindung von Fachvorgesetzten über Manager-Cockpit
- > Zentrale Terminierung und Steuerung der Gespräche
- > Gesprächshistorie für jeden Mitarbeiter einsehbar
- > Archivierung der Gesprächsbögen in der digitalen Personalakte
- > Übersichtliche Auswertung von Mitarbeitergesprächen

Für eine erweiterte Personalentwicklungsstrategie bieten sich neben dem klassischen Mitarbeitergespräch eine weitere Methode an, um die Performance, das Potenzial und die Zufriedenheit des Personals auszuwerten. Das 360°-Feedback ermöglicht eine Rundum-Einschätzung zu einem speziellen Mitarbeiter und dessen Beurteilung aus allen relevanten Blickwinkeln. Um für jeden Mitarbeiter individuell Ziele und Maßnahmen für dessen Karriereplanung festzulegen und deren Erreichung nachzuvollziehen, ist die Balanced-Scorecard ein transparentes Führungsinstrument. Mitarbeiterbefragungen lassen sich online durchführen und auswerten, um hierüber Feedback von Mitarbeitergruppen zur Stimmung und zu einzelnen Maßnahmen zu erhalten.

Vorbild



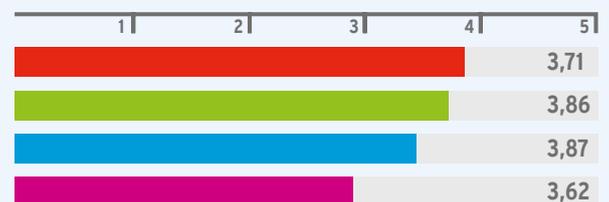
Ziele und Perspektiven



Lernfähigkeit und Unterstützung



Kommunikation und Fairness

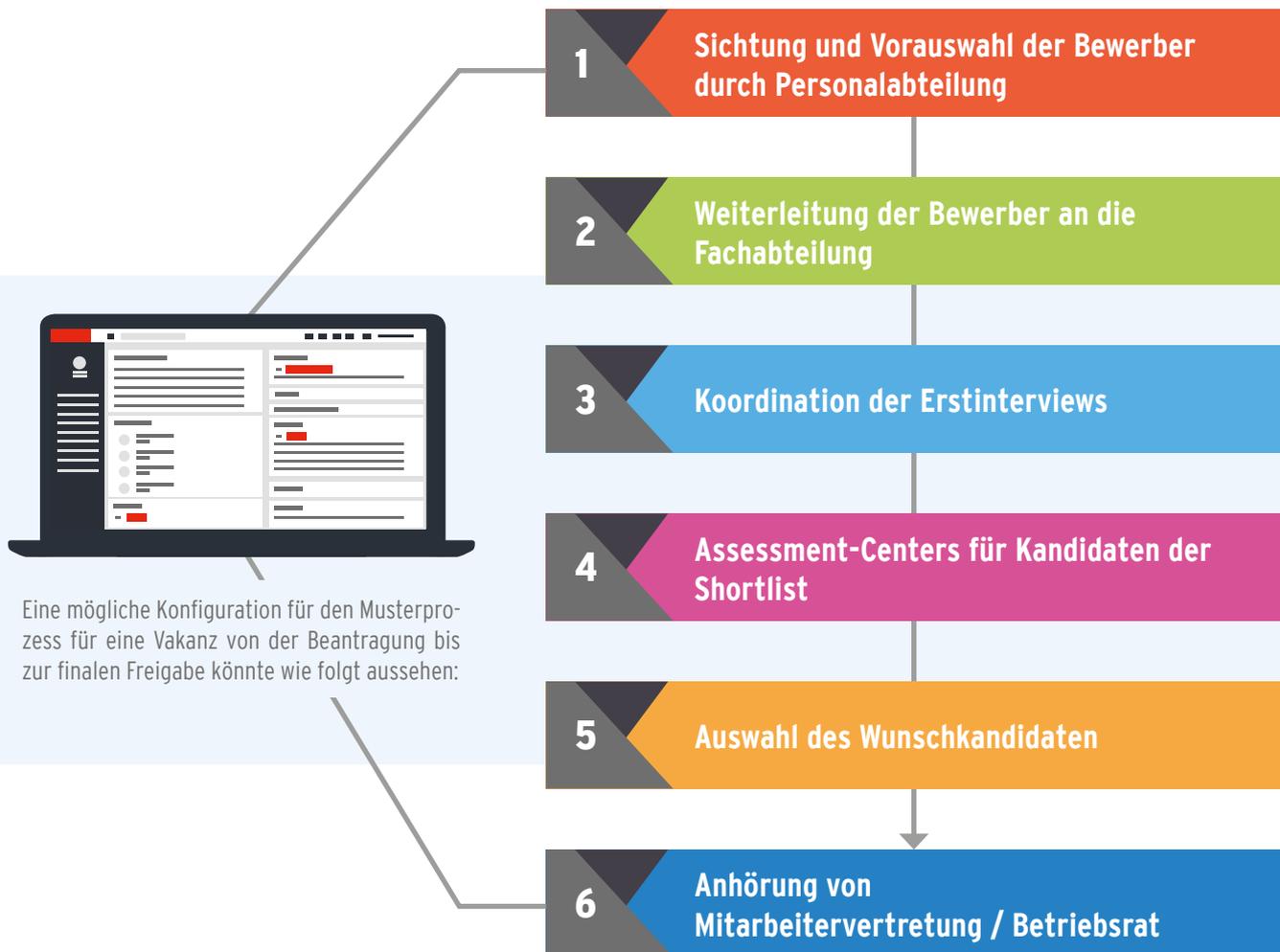


- > Personalentwicklungsinstrumente flexibel zusammenstellen
- > Zielvereinbarungen festlegen und nachverfolgen
- > Balanced-Scorecard für die individuelle Karriereplanung
- > Bewertung von Mitarbeitern aus verschiedenen Perspektiven
- > 360°-Feedback als individuelles Coaching-Instrument
- > Mitarbeiterbefragungen digital durchführen



STELLEN- UND NACHFOLGEPLANUNG

In der Personalarbeit ist ein ständiger Überblick über den Personalstand und den Personalbedarf unabdingbar, um langfristig möglichst ohne personelle Engpässe und Ausfälle planen zu können. Durch eine strategische Nachfolgeplanung bei der Beförderung, dem Jobwechsel oder dem Ruhestand können Schlüsselpositionen lückenlos und meist unabhängig von einer externen Suche besetzt werden. Künftige Personalbedarfe lassen sich zentral in einer Stellenplanung erfassen und dienen als Grundlage für künftige Aktivitäten im Recruiting. Die Hinterlegung von Stellenbeschreibungen sorgt für einen zentralen Überblick über vorhandene Jobprofile und die benötigten Mitarbeiterprofile.



Eine mögliche Konfiguration für den Musterprozess für eine Vakanz von der Beantragung bis zur finalen Freigabe könnte wie folgt aussehen:



- > Zentrale Personalplanung über einen Stellenplan
- > Identifikation von zukünftigen Engpässen
- > Definition von Stellenbeschreibungen und Jobprofilen
- > Vorbereitung von internen Nachbesetzungen
- > Übersicht über anstehende Personalwechsel
- > Interne Talente effizient nutzen und einsetzen

Die wertvollste Ressource eines Unternehmens sind motivierte und kompetente Mitarbeiter in den eigenen Reihen. Diese Potenziale zu identifizieren, individuell zu entwickeln und über eine proaktive Karriereplanung langfristig an das Unternehmen zu binden, ist das zentrale Ziel des internen Talentmanagements. Flexibel definierbare Talentpools zeigen die Qualifikationen der Talente über das integrierte Skillmanagement mittels eines Spinnendiagramms an. Ein umfassendes Seminarmanagement-Modul für die gezielte Verwaltung von Schulungen, Veranstaltungen und Maßnahmen rundet den Personalentwicklungsbereich ab.

Talentpool

Social Media Manager (m/w) 0 von 37 insgesamt Bewerbern ausgewählt

Sven Meyer ✓ ✕

Kommunikationsstärke SEO-Erfahrung Wordpress

Soziale Netzwerke Deutsch Englisch

Sophie Klemens ✓ ✕

Kommunikationsstärke SEO-Erfahrung Wordpress

Soziale Netzwerke Deutsch Englisch

Vanessa Weinkraut

Kommunikationsstärke

Soziale Netzwerke

Elvis John

Kommunikationsstärke

Soziale Netzwerke

Auswahl übernehmen

Spinnendiagramm

◆ Bewerber: [4] Dr. M. Janssen
◆ Bewerber: [50] M. Weber
◆ Vakanz: [18] Assistent der Geschäftsführung

[Schließen](#)

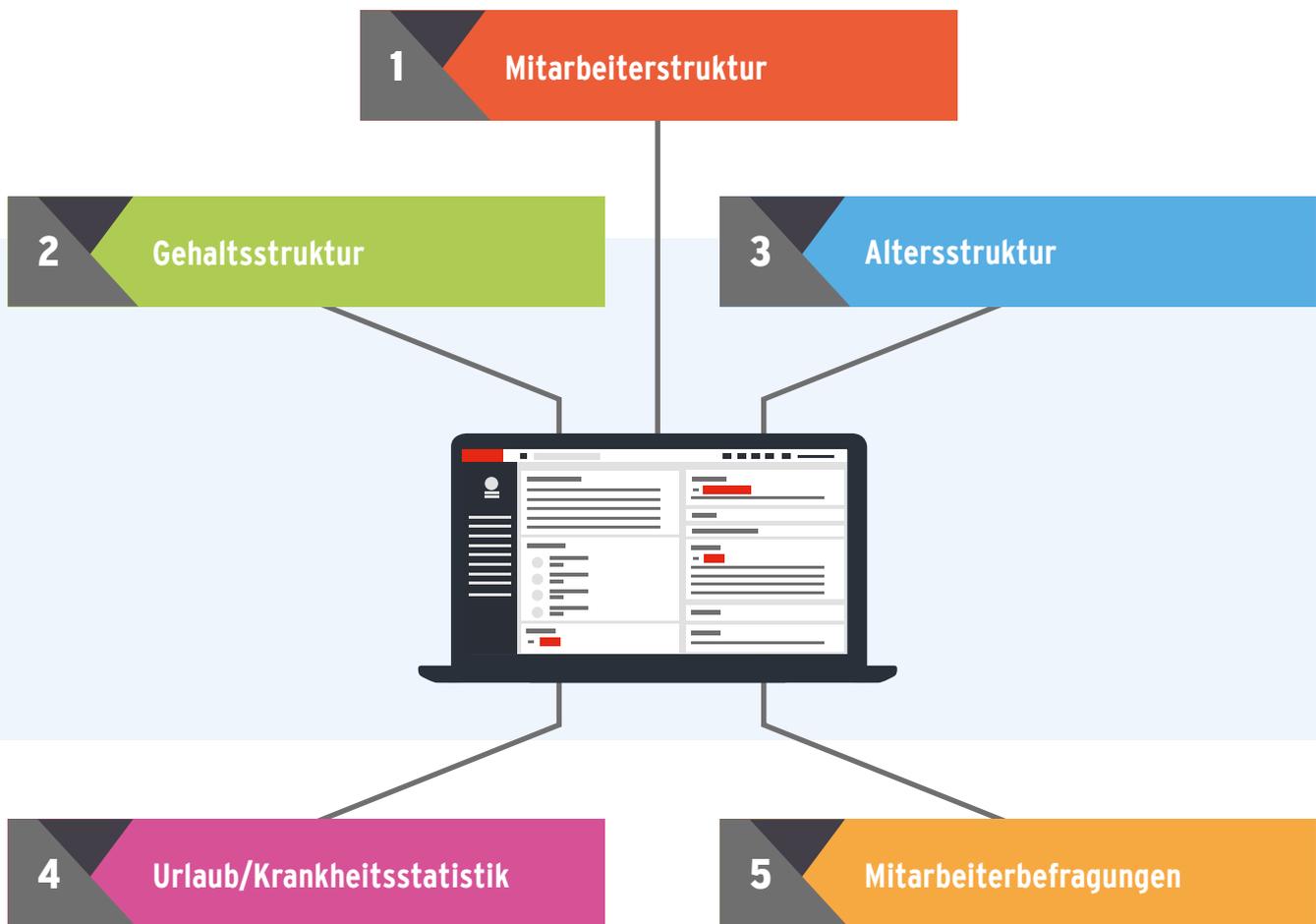


- > Identifikation und Klassifikation von Talenten
 - > Teilnehmerverwaltung mit Freigabeworkflow
 - > Planung der Entwicklung von High-Potentials
 - > Seminarmanagement zur Planung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- > Erfassung der Qualifikationen über Skillmanagement
 - > Spinnendiagramm für den Soll-Ist-Vergleich von Kompetenzen
 - > Hinterlegung eines Seminar- und Schulungskataloges
 - > Verwaltung von internen und externen Weiterbildungsangeboten



STATISTIKEN

Zur Ermittlung von wichtigen Kennzahlen und Mitarbeiterübersichten steht ein umfassendes Reporting-Tool zu Verfügung. Für jede am Prozess beteiligte Ebene können relevante Reports generiert und eingebunden werden. Die Personalkennzahlen sind über den gesamten Mitarbeiterstamm hinweg, oder für einzelne Organisationseinheiten, Teams und Karrierelevel getrennt einsehbar. Im Report-Generator stehen die auszuwertenden Parameter in einem übersichtlichen Dialog zur Auswahl. Die Statistiken werden als Liste oder in graphischer Darstellung aufbereitet und stehen für einen Export zu Verfügung. Ebenso können fest vorgegebene Kennzahlen in einem festen Turnus automatisiert ausgegeben werden.



- > Relevante Personalkennzahlen auf einen Blick
- > Übersichtlicher Reportgenerator
- > Ermittlung zeitabhängiger Statistiken
- > Auswertungen nach Organisationseinheit und Karrierelevel
- > Konfiguration individueller Reports nach Bedarf
- > Exportfunktion in Excel

Innerhalb einer Unternehmensstruktur ist häufig eine heterogene Systemlandschaft anzutreffen, bei der für unterschiedliche Aufgabenstellungen und Prozesse teilweise mehrere IT-Systeme eingesetzt werden. Ein ‚Austausch mit‘ oder eine ‚Anbindung an‘ vor- und nachgelagerte Systeme, oder Spezialanwendungen ist je nach der nötigen Verflechtung der einzelnen Workflows mitunter entscheidend für einen reibungslosen Ablauf. Schnittstellen zu weiteren Systemen sind technisch in beide Richtungen möglich und werden je nach Bedarf und Anforderung individuell konfiguriert und umgesetzt.



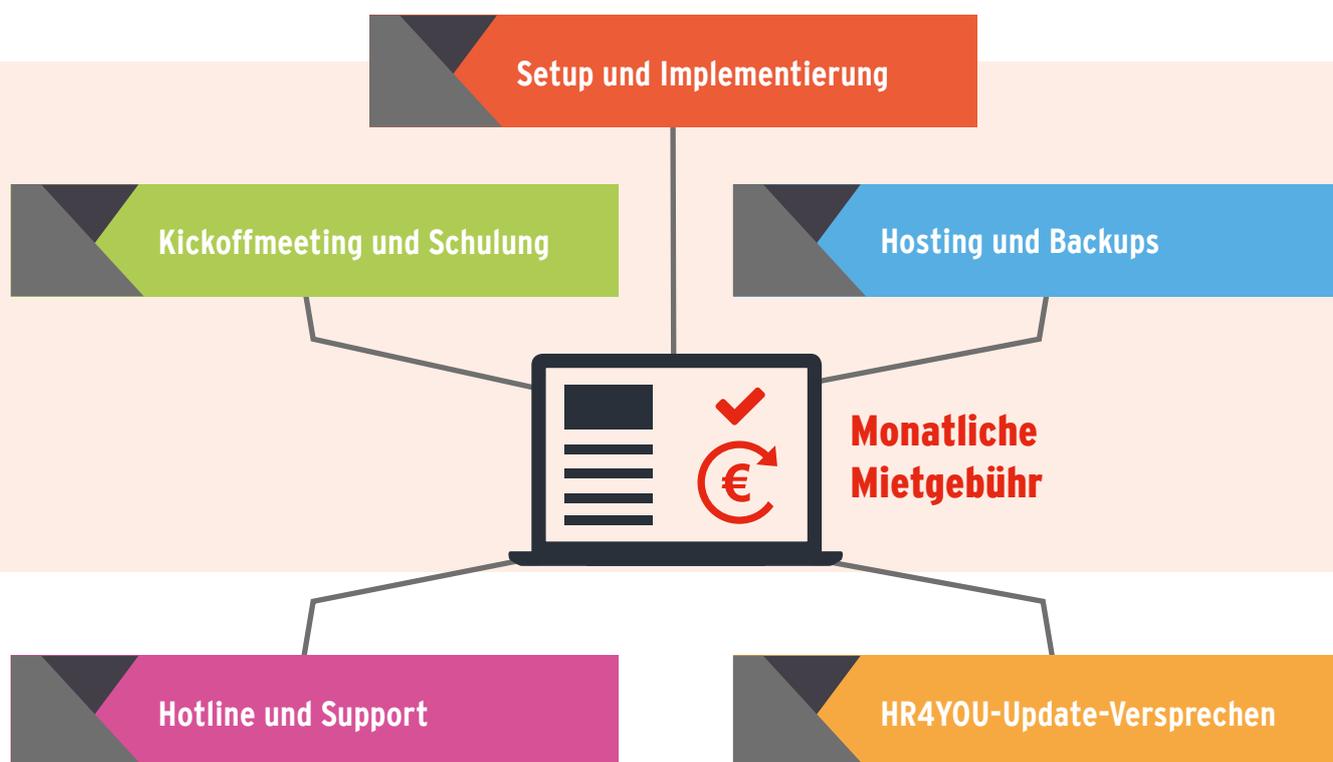
i

- > Ausgabe von Änderungsprotokollen für Lohndaten
- > Datenaustausch ad-hoc oder zu festen Zeitintervallen
- > Export- und Importfunktionen für feste Dateistrukturen
- > Individuelle Konzeption und Umsetzung von Schnittstellen
- > Anbindung an Active Directory und Single-Sign-On möglich
- > Schnittstellen zu vor- und nachgelagerten Systemen möglich

GESCHÄFTSMODELL

Das Geschäftsmodell von HR4YOU basiert auf einem monatlichen Mietpreis für die Applikation. Ausgehend vom Grundsystem können die gewünschten Module und Leistungsmerkmale über ein flexibles Baukastensystem kombiniert und erweitert werden. Die Mietgebühr beginnt mit der funktionsfähigen Bereitstellung des Systems und richtet sich nach der Laufzeit, der Anzahl der beteiligten HR-User und der Modulkonfiguration. Die Anzahl von Stellenanzeigen, Bewerbern, eingebundenen Mitarbeitern oder des Speicherplatzes wird bewusst nicht limitiert, was eine umfassende Systemnutzung zusätzlich belohnt. Mit dem HR4YOU-Update-Versprechen ist neben laufenden Sicherheitsupdates und Fehlerbehebungen auch ein Update pro Jahr auf die jeweils aktuelle Version inbegriffen.

Umfassende Serviceleistungen wie Setup und Grundkonfiguration des Systems, Implementierung mit Kickoffmeeting und Systemschulung, Hosting, Backups und die Betreuung über ein 24/7-Online-Request-System inklusive Telefonhotline über die gesamte Laufzeit sind in der monatlichen Mietgebühr inbegriffen. Einmalige Projektaufwände entstehen lediglich für komplexe Individualisierungen (wie z.B. Schnittstellen, Datenübernahme), so dass die monatliche Mietgebühr eine feste Kalkulationsgrundlage ohne versteckte Zusatzkosten bildet.



- > Monatliche Mietgebühr als feste Kalkulationsgrundlage
- > Flexible Modulkonfiguration
- > Stetige Partizipation an Weiterentwicklungen
- > Transparentes Preismodell ohne versteckte Kosten
- > Umfassende Serviceleistungen enthalten
- > Key-User-Support inklusive
- > Minimale Implementierungskosten und Projektaufwände
- > Umfassende Beratung bei individuellen Anpassungen

Ein unkomplizierter, schneller und erfolgreicher Start der Zusammenarbeit ist entscheidend für die Motivation des gesamten Projektteams und die Akzeptanz des Systems in der gesamten Organisation. HR4YOU verfolgt ein agiles Implementierungskonzept und zielt darauf ab, die zeitlichen Ressourcen für die Implementierung auf Seiten des Kunden zu minimieren und bringt bereits zum initialen Kickoffmeeting das System in einer parametrisierten Grundkonfiguration mit und es wird die konkreten Meilensteine für den zeitlichen Umsetzungsplan und die Schulungen definiert. In der Folge wird gemeinsam mit dem Projektteam des Kunden am Echtsystem das Feintuning der Prozesse vollzogen bis schließlich der Zeitpunkt des Going-Live erreicht ist.

Der durchschnittliche zeitliche Rahmen für die Implementierung des Systems von der Vertragsunterzeichnung bis zum Going-Live des Systems beträgt inklusive Feinabstimmung und Schulungen ca. 4 Wochen. Bei komplexen Implementierungen und breitem Rollout des Systems wird das Konzept flexibel an die Bedürfnisse des Unternehmens angepasst und es wird ein individueller Projektplan erstellt. Auch bei umfassenden Projekten bleibt das Ziel, dem Kunden schnellstmöglich einen Prototypen zu Verfügung zu stellen, welcher dann gemeinsam konfiguriert und angepasst wird.



- > Betreuung durch festen Ansprechpartner
- > Schnelle Implementierung
- > Prototyp des Systems bereits zum Kickoff
- > Persönliche Projektmeetings
- > Agiles Implementierungskonzept
- > Individuelle Systemschulung

UNSERE KUNDEN

