



BOCC-Кадровик: все функции HR-управления

БОСС-Кадровик: все функции HR-управления

Управление
комплектованием
предприятия
персоналом

Управление
мотивацией персонала



**Непрерывный, сквозной и
связный процесс управления
человеческими ресурсами
предприятий и организаций**

Функциональные возможности

BPM inside (процессное управление)

Контур HR-управления

Регистры учета и функционал: требования, соответствия, профили, развивающие, оценивающие, мотивационные и пр. мероприятия, результаты деятельности, логистика процессов и т.д.

Базовый учетно-расчетный контур (CORE)

Основные регистры и функционал: персональный, административный, трудовой учет, расчеты и налоги.



Аналитический контур

Востребован по мере физического накопления в БД актуальной информации по различным группам данных, вносимых в других контурах



Заявочные
КАМПАНИИ

Планирование персонала, учёт и расчёты



Планирование персонала, учёт и расчёты



БОСС-Кадровик: преимущества



Лицевые счета сотен тысяч работников в одной базе



Полная электронная отчетность в фонды и ПФР



Множество юр.лиц, обособленные подразделения



Неограниченная аналитика



Любые виды оплат/удержаний



Единый расчётный стол расчётчика, многорасчётность



Внутрицеховые перемещения

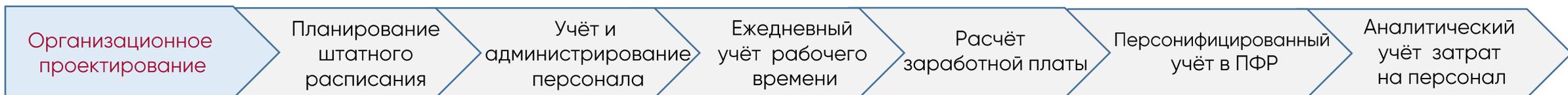


Параллельная работа пользователей на всех участках

Планирование персонала, учёт и расчёты



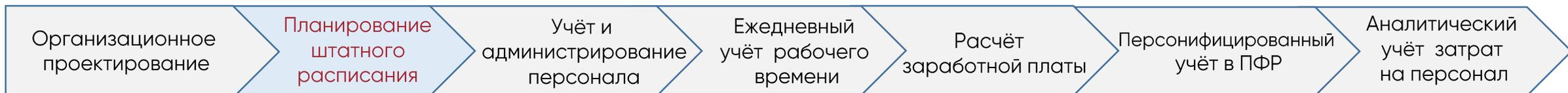
Организационное проектирование



Планирование персонала, учёт и расчёты



Планирование штатного расписания



Планирование персонала, учёт и расчёты



Учет и администрирование персонала

01 Ведение досье физического лица (личная карточка) в объеме формы Т-2 и более того:

- Учет основных и дополнительных отпусков, больничных листов, командировок, целей командировок, пунктов назначений.
- Учет прочих неявок (прогул, адм. отпуск и т.п.).
- Учет стажей, видов пенсий и причин выхода на пенсию.
- Учет различных типов мотиваций и взысканий, социальных льгот, страховых полисов.
- Ведение информации по воинскому учету, по трудовым книжкам и т.д.

Учёт и администрирование персонала

02 Учет любой дополнительной информации (дополнительные атрибуты) для физического лица, работника, назначения, родственника и т.д.

03 Проведение стандартных кадровых операций (прием / перемещение / временное замещение / увольнение).
Ведение трудовых договоров и доп. соглашений к ним.
Оформление кадровых операций с автоматическим формированием приказов и унифицир. печатных форм.

04 Оформление начислений и удержаний на основании Приказов.
Широкие возможности по поиску необходимой информации в БД и подготовке различной отчетности без программирования.

Организационное проектирование

Планирование штатного расписания

Учёт и администрирование персонала

Ежедневный учёт рабочего времени

Расчёт заработной платы

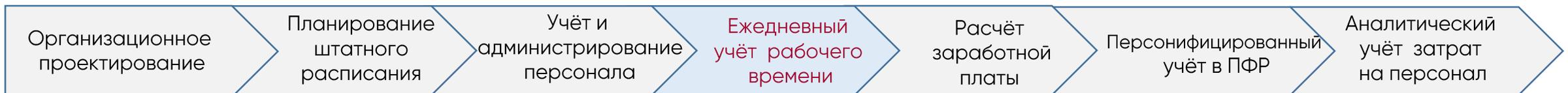
Персонифицированный учёт в ПФР

Аналитический учёт затрат на персонал

Планирование персонала, учёт и расчёты



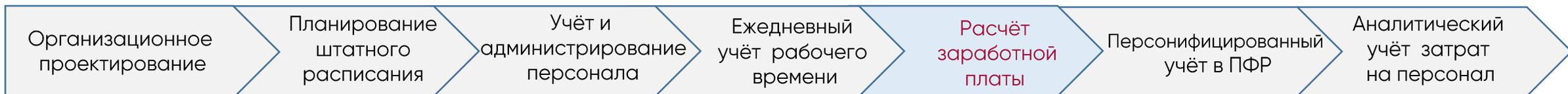
Ежедневный учёт рабочего времени



Планирование персонала, учёт и расчёты



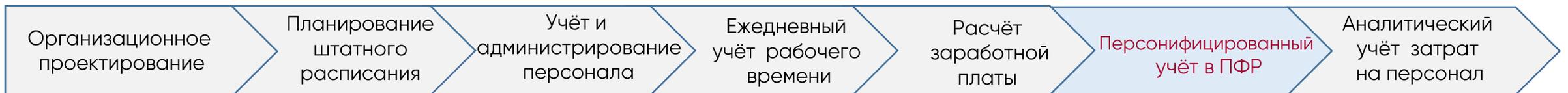
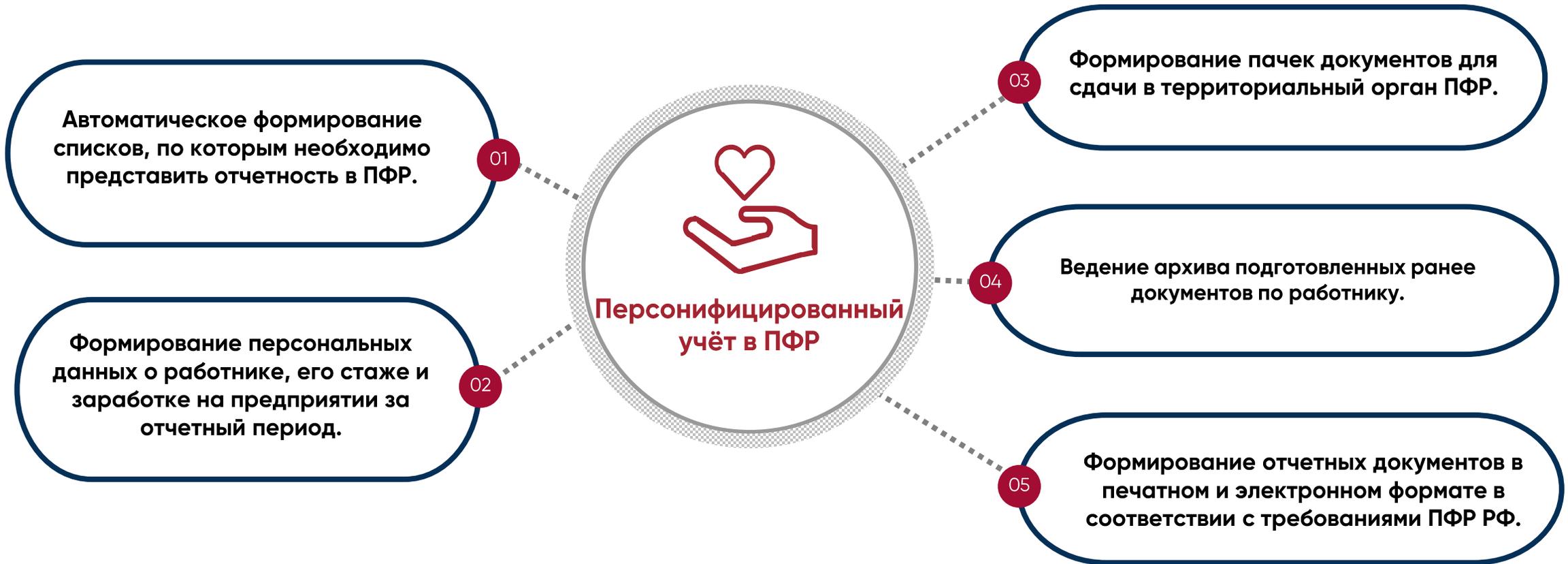
Расчёт заработной платы



Планирование персонала, учёт и расчёты



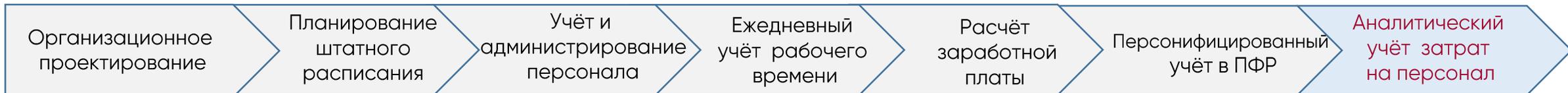
Персонализированный учёт в ПФР



Планирование персонала, учёт и расчёты



Аналитический учёт затрат на персонал



Управление кадровыми процессами



Управление кадровыми процессами



BOSS-Кадровик: преимущества



Единство управления и
связность всех
процессов между собой



Работа на основе
данных
оперативного
контура



Управление всем
спектром HRM-
мероприятий



Неограниченные
возможности настройки
HRM-процедур и логистики
HRM-мероприятий



Работа в системе
линейных
руководителей в рамках
всех HRM-процедур



Возможность
вовлечения всего
персонала (функции
самообслуживания и
анкетирования)



Интеграция с
электронной почтой и
web-порталами



Интеграция с внешними
рекрутинговыми web-
сайтами (HeadHunter,
Superjob)

Управление кадровыми процессами



Управление оценкой персонала



| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – МВО) | Тестирование и анкетирование персонала |

Управление кадровыми процессами



Управление расходами на персонал



| | | | | |
|------------------------------|---|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – MBO) | Тестирование и анкетирование персонала |

Управление кадровыми процессами



Управление компенсациями и бенефитами

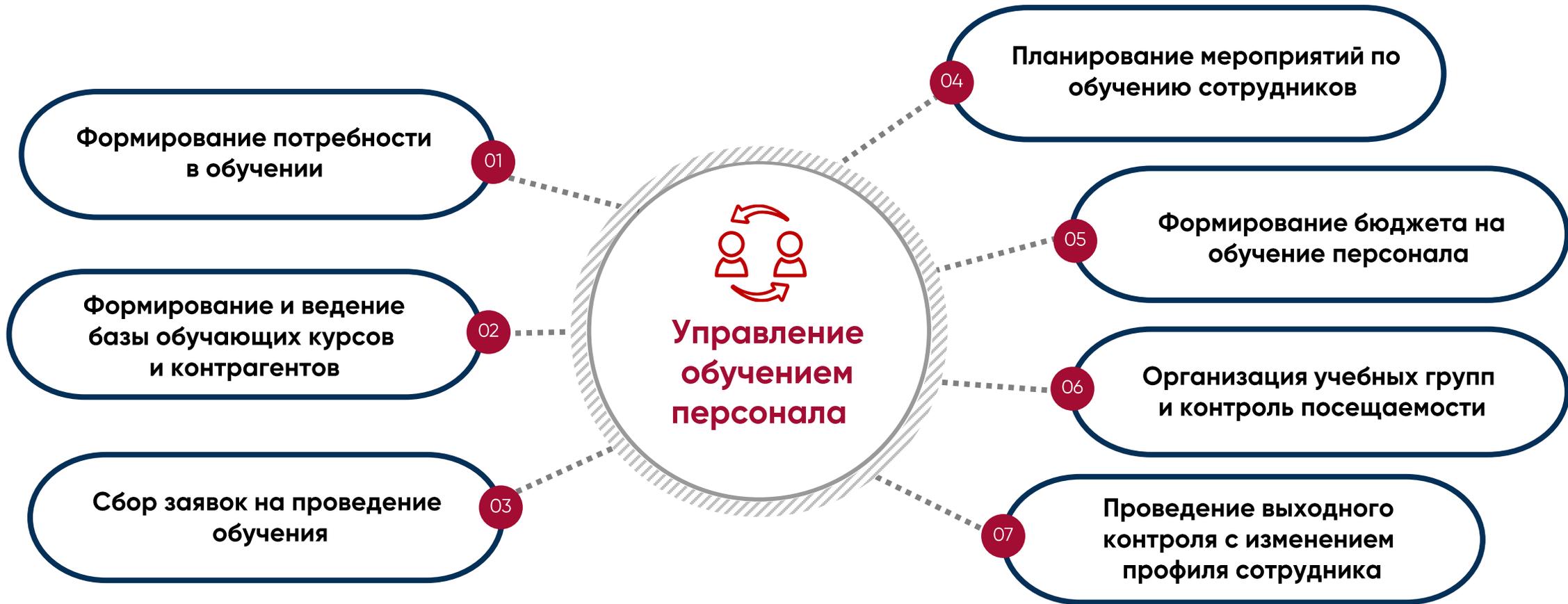


| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – МВО) | Тестирование и анкетирование персонала |

Управление кадровыми процессами



Управление обучением персонала



| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – МВО) | Тестирование и анкетирование персонала |

Управление кадровыми процессами



Управление кадровым резервом



| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – МВО) | Тестирование и анкетирование персонала |

Управление кадровыми процессами



Учет страхования



| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – МВО) | Тестирование и анкетирование персонала |

Управление кадровыми процессами



Профилирование должностей

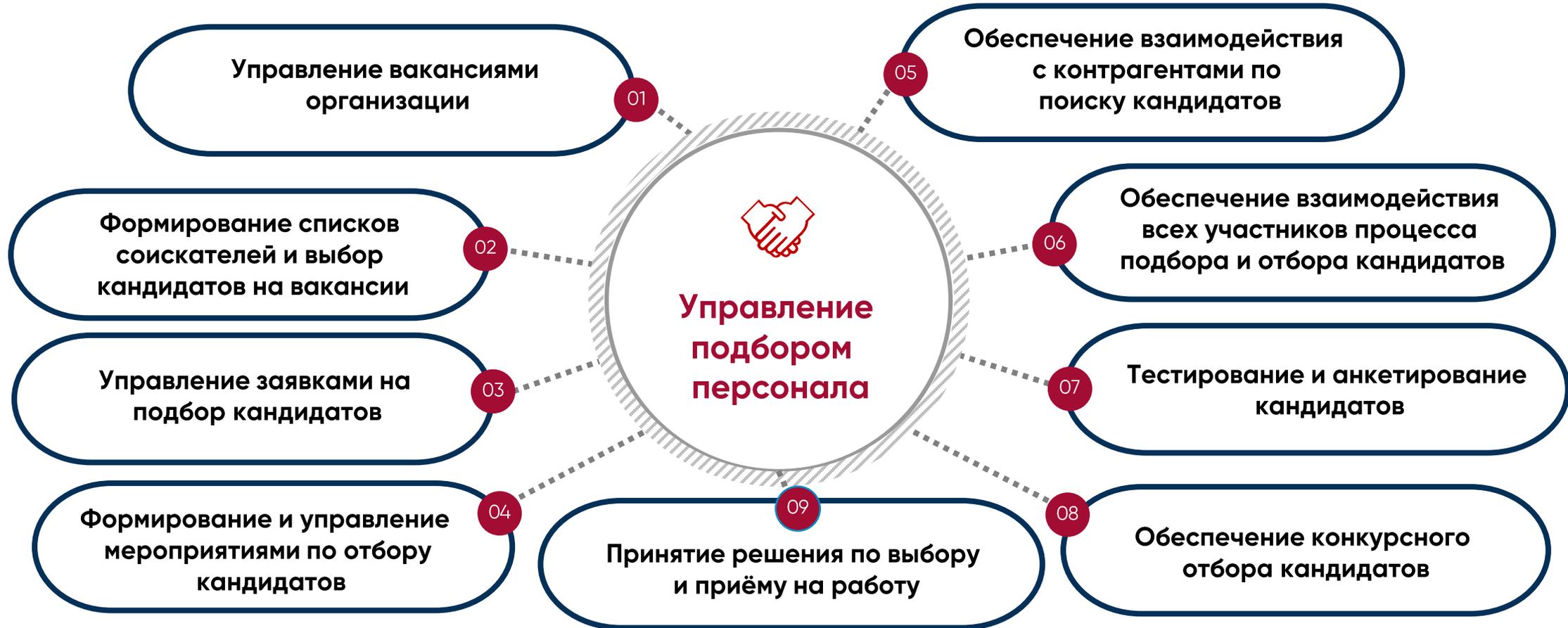


| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – МВО) | Тестирование и анкетирование персонала |

Управление кадровыми процессами



Управление подбором персонала

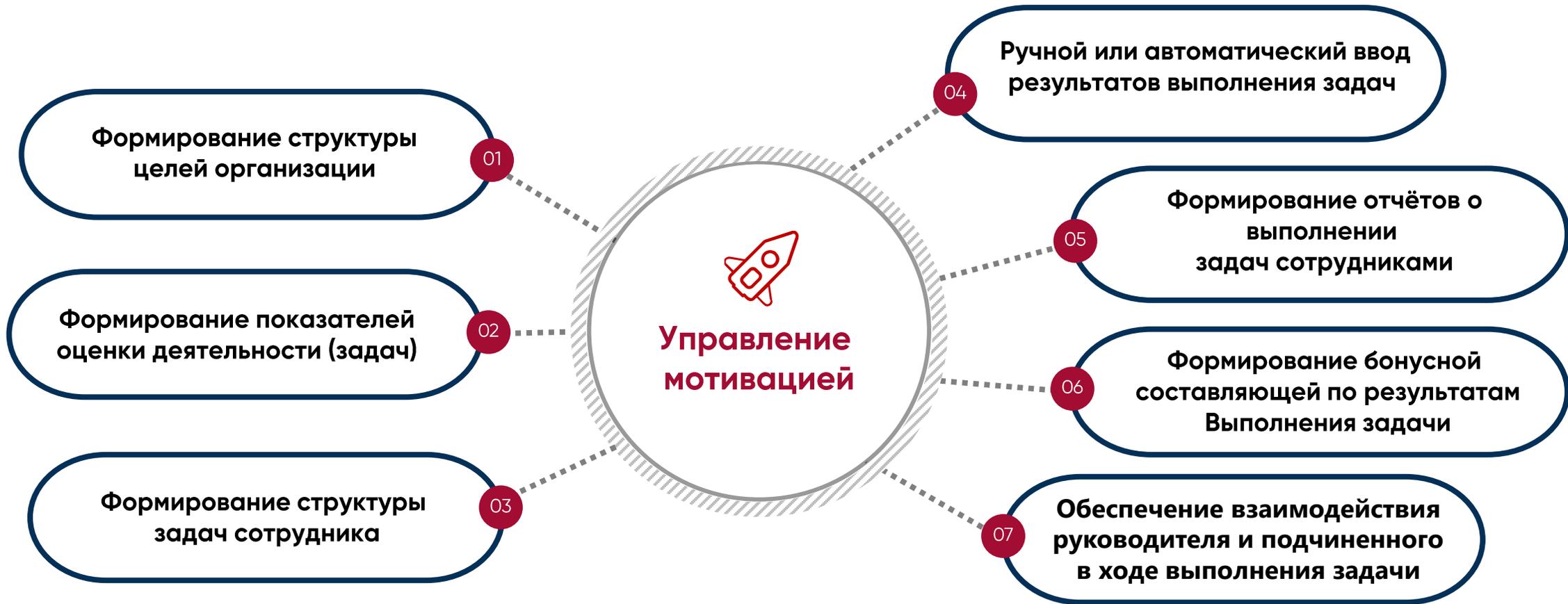


| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – МВО) | Тестирование и анкетирование персонала |

Управление кадровыми процессами



Управление мотивацией



| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – МВО) | Тестирование и анкетирование персонала |

Управление кадровыми процессами



Тестирование и анкетирование персонала



| | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| Управление оценкой персонала | Управление расходами на персонал | Управление компенсациями и бенефитами | Управление обучением персонала | Управление кадровым резервом |
| Учет страхования (ДМС и пр.) | Профилирование должностей | Управление подбором персонала | Управление мотивацией (управление по целям – МВО) | Тестирование и анкетирование персонала |

БОСС-Кадровик: информационно-аналитическая HR-система

- ✓ Контроль укомплектованности персоналом
- ✓ Контроль качественного состава персонала
- ✓ Мониторинг движения кадров
- ✓ Контроль дисциплины и производительности труда
- ✓ Мониторинг затрат на содержание персонала
- ✓ Управление корпоративным кадровым резервом



Анализ кадровых процессов



Настройка OLAP-кубов для анализа HR-процессов



Настройка OLAP-кубов для анализа HR-процессов

Настройка базы знаний по HR-процессам

Анализ и контроль состояния HR (интерфейс аналитика)

Принятие решений (блок планирования мероприятий)

Витрины данных (информационные панели – VIP-интерфейс)

Анализ кадровых процессов



Настройка базы знаний по HR-процессам



Настройка OLAP-кубов для анализа HR-процессов

Настройка базы знаний по HR-процессам

Анализ и контроль состояния HR (интерфейс аналитика)

Принятие решений (блок планирования мероприятий)

Витрины данных (информационные панели – VIP-интерфейс)

Анализ кадровых процессов



Анализ и контроль состояния HR (интерфейс аналитика)



Настройка OLAP-кубов для анализа HR-процессов

Настройка базы знаний по HR-процессам

Анализ и контроль состояния HR (интерфейс аналитика)

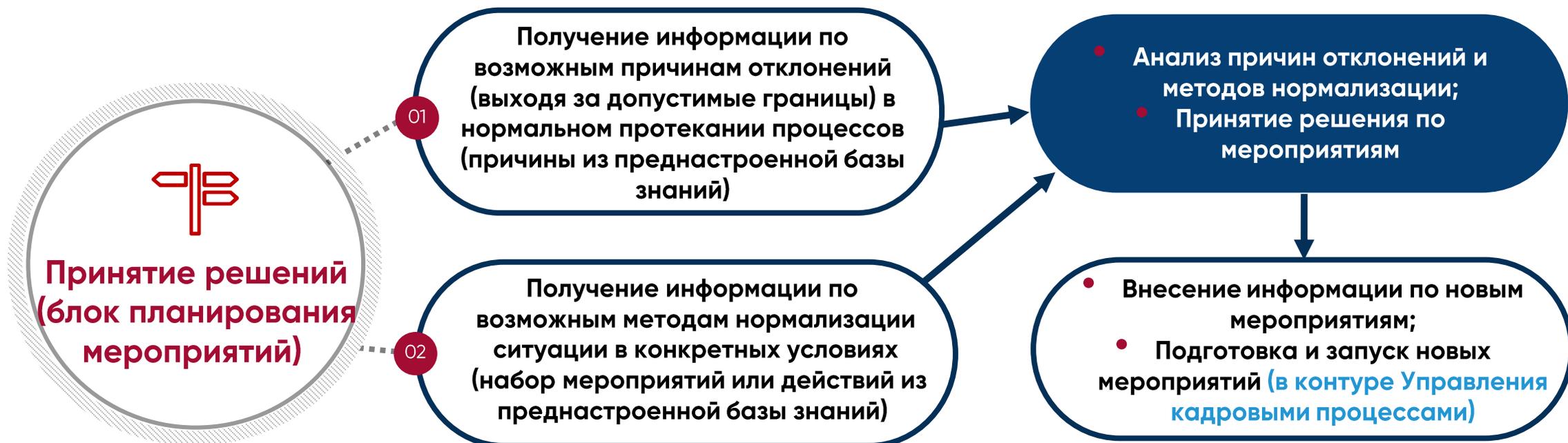
Принятие решений (блок планирования мероприятий)

Витрины данных (информационные панели – VIP-интерфейс)

Анализ кадровых процессов



Принятие решений (блок планирования мероприятий)



Настройка OLAP-кубов для анализа HR-процессов

Настройка базы знаний по HR-процессам

Анализ и контроль состояния HR (интерфейс аналитика)

Принятие решений (блок планирования мероприятий)

Витрины данных (информационные панели – VIP-интерфейс)

Анализ кадровых процессов



Витрины данных (информационные панели – VIP-интерфейс руководителей)



Настройка OLAP-кубов для анализа HR-процессов

Настройка базы знаний по HR-процессам

Анализ и контроль состояния HR (интерфейс аналитика)

Принятие решений (блок планирования мероприятий)

Витрины данных (информационные панели – VIP-интерфейс)

Интеллектуальные сервисы поисковой системы

Готовая система работы с витринами данных по:
HR, труд, заработная плата,
затраты

- ✓ Механизм проектирования витрин данных по структуре БД
- ✓ Пользовательский интерфейс построения любых запросов (автогенерация SQL-выражений)
- ✓ Мгновенный поиск с любыми ограничениями
- ✓ Сохранение запросов для многократного использования



Digital HRM

Учёт и расчёты HRM

01

02
Согласование
взаимодействия



Согласование
взаимодействия

04

03
Управление архивами
документов

Пользователями HR-системы становятся ВСЕ участники процессов – ВЕСЬ ПЕРСОНАЛ.
Система становится инструментом взаимодействия.

Сервисы взаимодействия сотрудников (Employees Interaction Services) обязательно должны быть поддержаны в ИТ-системе организации и именно внутри HRM-системы

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ в этих процессах – это в первую очередь инициация-согласование-утверждение, т.е. УЧАСТИЕ В ЗАЯВОЧНОЙ КАМПАНИИ по процессу каждого в соответствии со своим местом и ролью в процессе, но с возможностью делегирования полномочий

Сервисы должны содержать:

- ✓ Инструмент для настройки процесса согласования заявок любого типа, включая маршрутизацию согласования и программирование блока автоматизированных проверок корректности содержания заявок
- ✓ Движок исполнения процесса согласования
- ✓ Возможность встраивания в почтовые сервисы на уровне системы оповещений
- ✓ Возможность встраивания в почтовые сервисы на уровне системы оповещений

- Планирование, согласование, учёт и контроль отпусков, командировок, отработанного рабочего времени, обучения и переподготовки, производственных задач;
- Компенсационное планирование, согласование, контроль;
- Оценка деятельности и процедуры премирования по результатам;
- Оценка на соответствие должности;
- Прохождение адаптационных процедур новыми сотрудниками;
- Прохождение испытательного срока;
- Участие в HR-опросах и анкетировании;
- Участие в различных HR-программах и мероприятиях.

Digital HRM



1

Автоматическое определение участников процессов согласования по имеющимся бизнес-правилам организации (Rule-Based Coordination – RBC)

Правило организации, определяющее цепочку согласования, представляет собой набор смысловых блоков: **Для кого? – Кто? – На каком уровне? – С какими полномочиями?** Правило работает с позицией человека, а не физическим лицом! Позиция может быть организационно-штатная, управленческая, проектная, географическая и т.д.

2

Автоматическая проверка корректности вводимых заявок по учетным данным HR-системы БОСС-Кадровик (и других информационных источников)

Автоматическая разноска результатов процессов согласования по имеющимся бизнес-правилам организации (Rule-Based Coordination – RBC)

3

Настройка и подключение заявок любого типа, как HR, так и других, в том числе, требуемых для работы с архивами документов, задействованных в производственном документообороте, и т.п.

4

Интеграция с электронной почтой процессов согласования заявок.

5

E-mail-оповещения участников о событиях (смене статусов, Необходимых действиях, ссылки)



Стационарный PC, ноутбук

Штатные рабочие места
офисного персонала



ТОД – терминал общего доступа (информационный киоск)

Идентификация пользователя осуществляется вводом логина и пароля в стартовом экране терминального модуля. Терминал позволяет проводить идентификацию пользователей с применением бесконтактных смарт-карт или биометрии.



Планшетные устройства (любые)

Рабочие места полевого персонала, корпоративные или разрешенные личные устройства сотрудников

Digital HRM



В рамках проектных настроек возможна:

- Организация доступа в библиотекам документов в различных форматах, организация коллективной работы над документами, организация процесса их согласования
- Разработка любой специфической функциональности по индивидуальным требованиям



Доступ к личным сведениям
Доступ к сведениям о своих подчиненных
Участие в процессах в рамках прав и полномочий

Планирование рабочего
времени/табелирование



Заявочные кампании

- Отпуска+ отзывы из отпусков
- Командировки
- Работа в выходные
- Отгулы и переносы выходных
- Выбор/замена компенсации
- Бронирование ресурсов (канцтовары, визитки, пропуска)
- ...и т.д.

Тестирование,
анкетирование и
оценивание



В рамках проектных настроек есть возможность реализовать заявки на плановые отпуска, Плановое обучение, на организацию различных мероприятий, на участие в мероприятиях, на открытие вакансий в ШР, на открытие подбора на вакансии и т.п.

При этом работает «движок» тиражной системы, реализующий базовую логику прохождения заявок.

Новые возможности организационного менеджмента в системе БОСС-Кадровик – иерархические структуры

- 1** Возможность внести неограниченное количество иерархических организационно-управленческих структур подчиненности параллельно организационно-штатной структуре.
- 2** Возможность конструирования параллельных иерархических структур любых типов с произвольно определяемыми элементами этих структур.
- 3** Поддержка историчности иерархических структур, их элементов, назначений участников в элементы, перевода участников между элементами.
- 4** Поддержка внутренним документооборотом на уровне приказов/распоряжений процессов создания/расформирования/переподчинения/переименования структур, элементов структур, а также назначений/перемещений/удалений физических лиц и сотрудников в ячейках этих структур.
- 5** Разграничение доступа администраторов иерархических структур к различным уровням деревьев (работа с уровня).
- 6** Возможность визуализации структур.
- 7** Возможность создания одной мастер-иерархии подчиненности для различных процессов, возможность настройки цепочек прохождения процесса согласования прямыми в деревьях с назначением ролей участников.
- 8** Возможность использования в качестве преднастроенной навигационной сущности по процессам как в самой системе БОСС-Кадровик (BPM-inside), так и в качестве импортируемой основы маршрутизации во внешние системы (BPM-outside).



SL SOFT

×

БОСС

**Спасибо
за внимание**



Команда «БОСС»
sales@bosshr.ru