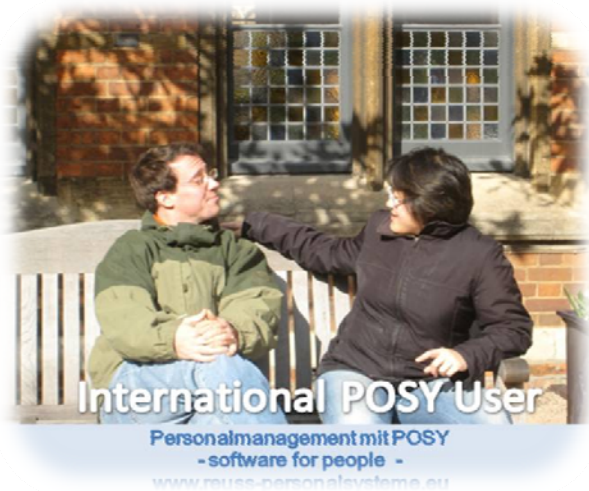


Gitta Reuss
Forschung & Entwicklung
Fon ++49 (0) 8046/1877-0
Mail welcome to
kontakt@reuss-personalsysteme.com



Für Sie - ein Exposé
Bekanntwerden mit
POSY® 5.0

REUSS HR Software – software for people -

Personalmanagementsysteme
Internationale Versionen
Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch und mehr

Vorab einige globale Nutzen

Transparenz auf allen Ebenen

Vorhandene Potenziale werden genutzt und gefördert

Fachkräfte werden ausgebildet

Qualifizierungsprozesse werden gesichert

Ihr Unternehmen gewinnt an:

Attraktivität, Familienfreundlichkeit und Mitarbeiterverantwortung

Ihre Mitarbeiter gewinnen durch

mehr Freude an der Arbeit mit schnellen, aktuellen Geschäftsprozessen

Unterstützung der ISO Prozesse

Kürzere Bearbeitungszeiten und Aktualität der Daten

Die Zukunft präsentiert sich, ist begreifbar und gesichert durch

Kosten reduzieren

Budgets einhalten

gemeinsam Ziele anstreben und erreichen



Gitta Reuss
Forschung & Entwicklung
Fon ++49 (0) 8046/1877-0
Mail welcome to
kontakt@reuss-personalsysteme.com

Produktlinie **P O S Y**® - branchenneutral und international -



*Das Personalmanagementsystem
für die Personalabteilungen
in Unternehmen jeder Größe*



Recruitment und Bewerbermanagement

Online Bewerbung, Workflows von Ausschreibung bis
Übernahme, Interviews, Werdegang, Evaluation, Kosten,
Digitale Akte, Reminder Services, Bewerber Self Service

Mitarbeiter

Workflows von A-Z, Einstellung, Vertragsgestaltung,
SkillTalk, Mitarbeitergespräch, Personalbetreuung,
Zeitmanagement, Kosten, Kompetenzen,
Mitarbeiterprofile, Digitale Akte, Historie, Mitarbeiterpass, Reminder Services,
Mitarbeiter Self Service

Seminare

Online Anmeldung, Workflows von A-Z, Seminarverwaltung, Teilnehmer, Hotel, Raum,
Dozenten, Bildungspass, Digitale Akte, Reminder Services, Teilnehmer Self Service
und Manager Self Service

Karriere

Personalentwicklung, Laufbahnen, Nachfolge, Qualification Records, Reminder
Services

Stellen

Online Veröffentlichen, Workflows von A-Z, Stellenprofile, Kosten, Kompetenzen,
Ausstattung und Besetzung, Reminder Services

Ausbildung/Studium

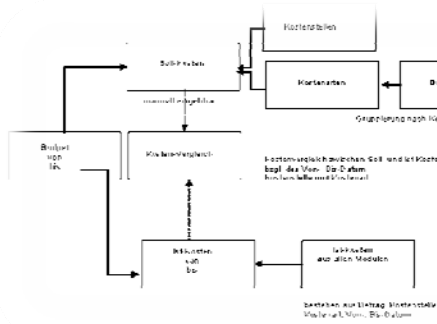
Rekrutierung, SkillTalk, Noten, Auswahl, Lehr- Studienabschnitte, Lehr-Studienfächer,
Ausbilder, Schulen, Hochschulen und Universitäten, Einsatzplanung einzeln und für
Gruppen Azubis, Dual Studenten, Praktikanten und Diplomanden, Kosten, Digitale Akte,
Reminder Services, Self Service für Azubis/Studenten und Ausbilder

Produktlinie POS Y® - branchenneutral und international -



Budgetverwaltung

Kostenverarbeitung aus allen Modulen, Kostenvergleich



Budget - budget-kostenvergleich - POS Y

Daten | Bearbeiten

Wiederanlage | Soll-Kosten | Feldwerttabelle | Sammelübersicht | Formular |
Ist-Kosten | Kosten-Vergleich | Feldwerttabelle | Zurück | Operationen | Sammeloperationen | Informationen

				S	373.685,00	400.000,00	26.315,00
					Ist	Soll	Differenz
	AU		Fahrtkosten		500,00		-500,00
	AU	AUSBILD	Fahrtkosten		100,00		-100,00
	AU	AUSRII D	Gehälter		18.000,00		-18.000,00
	CT	2410	Payroll		6.000,00		-6.000,00
	CT	3210	Payroll		36.000,00		-36.000,00
	CT	EXPBM	Payroll		42.000,00		-42.000,00
	CT	FC	Payroll		102.000,00		-102.000,00
	IS		Dozenten FX		600,00		-600,00
	IS	0500	Dozenten EX		3.030,00		-3.030,00
	IS	3210	Dozenten EX		100,00		-100,00
	IS	243	Dozenten EX		300,00		-300,00
	LG	2320	Gehalt		10.000,00		-10.000,00
	AU	AUSBILD	Fahrtkosten		590,00		-590,00
	AU	AUSRII D	Incentives		60,00		-60,00
	AU	AUSBILD	Schule		75,00		-75,00
	CT	EXPBM	Payroll		42.000,00		-42.000,00
	CT	FC	Payroll		102.000,00		-102.000,00
					404.000,00		404.000,00

Info-Datenbank

Informationsmanagement, für verbundene Unternehmen, weltweit

Zeugnisse erstellen

flexibel, sicher und individuell

Statistik- und Berichtspaket

300 Berichte und Grafiken



Texthandbuch von A bis Z

automatische Textarchivierung



Gitta Reuss
Forschung & Entwicklung
Fon ++49 (0) 8046/1877-0
Mail welcome to
kontakt@reuss-personalsysteme.com

POSY® Recruitment und Bewerbermanagement

Ziel

Assistenz der Personalabteilung im Bereich des Personalmarketings, der Kommunikation, der Auswahl für die Neubesetzung oder Umbesetzung einer Stelle mit interner und externer Ausschreibung. Last but not least unterstützt **POSY**® Recruitment das Kosten Controlling.

Realisierung

Schnelle administrative Abwicklung. Mit einem Klick werden die ausgewählten Stellenprofile ins Internet gestellt. Die Kandidaten bewerben sich **Online** über einen Bewerbungsbogen zur gewählten Stelle. Alle Unterlagen für die digitale Bewerbungsakte sendet Ihnen der Kandidat online. Vor dem Absenden wird er aufgefordert die Datenschutzbestimmungen zu lesen und anzuhaken. Nach dem Absenden erhält er umgehend noch im Internet eine Meldung, dass seine Unterlagen auf dem Weg zu Ihnen sind. Darüber hinaus wird ein Email an ihn geschickt, mit von Ihnen definierten Inhalten.

Sie holen sich mit einem Klick die Daten in die Datenbank und haben alle Personen-, Qualifikationsdaten und die übersandten Dokumente wie Zeugnisse, Werdegang, Lebenslauf, usw. umgehend zur Bearbeitung und Auswertung bereit.



Vor der Übernahme der Daten in die Datenbank erfolgt eine Überprüfung auf **Doppelbewerbungen**. Diese werden Ihnen sofort angezeigt. Sie entscheiden, ob Sie die Daten durch **POSY**® ergänzen lassen oder ein neuer Bewerberdatensatz registriert werden soll.

Selbstverständlich können Sie nach wie vor Daten manuell erfassen. Unterlagen, die Ihnen papiermäßig zugesandt werden scannen Sie ein und integrieren diese beim Bewerberstammsatz.

Jeder Kandidat, der sich Online beworben hat oder dessen Daten Sie manuell eingegeben haben, bekommt über eine Funktion **Snapshot** einen **Bewerberpass** mit allen wichtigen Daten und der **digitalen Bewerberakte** für den Transfer zum Fachbereich.

Dieser Pass begleitet die Bewerbungsunterlagen, wenn Sie diese in den Fachbereich geben, entweder elektronisch oder auch als Papierdruck bei Unterlagen, die Ihnen in Papierform zugesandt wurden. Der Fachvorgesetzte kann seine Eindrücke und Wünsche, ob eingeladen werden soll oder nicht hinterlegen und an Sie zurück geben.

Aktionen, die immer wieder in der gleichen Folge ablaufen, können Sie als **Workflow** definieren. Sie stoßen die erste Aktion an, die weiteren werden automatisch zum gewünschten Zeitpunkt erzeugt.

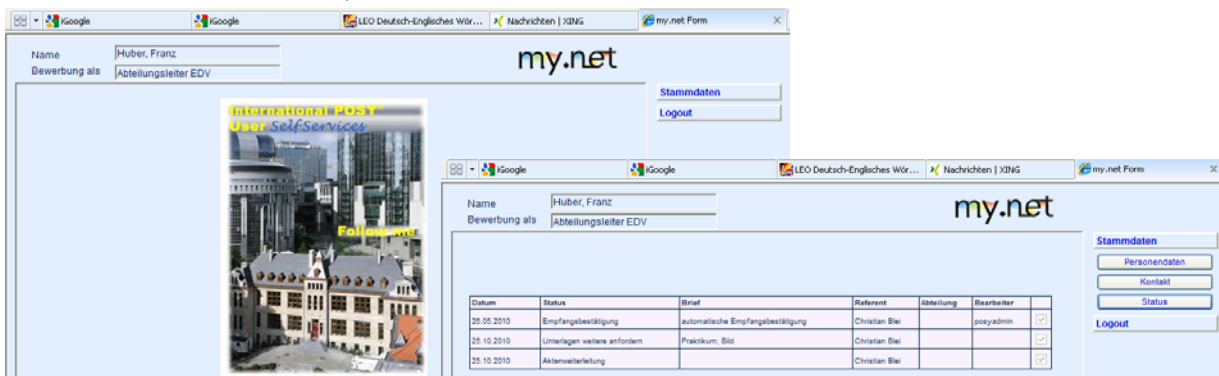
Zum Beispiel ein **Workflow Interview**, hier sind die Aktionen **Unterlagen an den Fachbereich, Rückmeldung des Fachbereichs** ob eingeladen werden soll oder nicht, **Einladung an den Bewerber/Absage an den Bewerber**, und evt. eine **automatische Wiedervorlage** betroffen. Sobald der Code für diesen Vorgang gesetzt wird, werden die einzelnen Aktionen aktiviert.

Wer ist der geeignete zukünftige Mitarbeiter? Qualifikationsdaten, Ergebnisse von telefonischen und persönlichen Interviews bieten Ihnen eine gute Basis für diese Entscheidung. Eine ergebnisorientierte **Kandidatenliste** sehen Sie sofort bei Aufruf von **POS Y**® Recruitment, darüber hinaus haben wir für Sie Auswertungen in Text- und Grafikaufbereitung vorbereitet.

Die **Kommunikation** zwischen Ihnen und dem Bewerber ist wichtig und muss lebhaft und aktiv sein. Dafür setzen Sie Mail oder Briefdruck ein. Dies für einzelne individuelle Post oder auch für Sammelpost. Sie entscheiden, **POS Y**® Recruitment erledigt das für Sie.

Alle Mails/Briefe werden, auch mit individuellen Änderungen, automatisch beim Bewerberstammsatz archiviert. Sie können jederzeit nachvollziehen, was Sie dem Bewerber geschrieben haben und brauchen sich nicht um die Archivierung selbst zu kümmern.

Wenn Sie dies möchten, können sich Bewerber auch über den **Bewerber Self Service**



über den Stand ihrer Bewerbung informieren und entlasten Sie somit.

Statistik

Auswertungen zu Bewerbungen sind vielfältig im Standardpaket integriert und können von Ihnen genutzt, geändert, erweitert werden.



POSY® Mitarbeiter

Ziel

Transparenz über das Mitarbeiter Potenzial gewinnen, um flexibel auf Veränderungen sowohl im Unternehmen als auch im Markt reagieren zu können.

Realisierung

Die Verwaltung von Stammdaten genügt heute nicht mehr. Sie erhalten von uns die Möglichkeit genau die Daten zu Ihren Mitarbeitern aufzubereiten, die für Ihr Haus von Bedeutung sind und die mit Betriebsrat und Mitarbeitern vereinbart wurden.

Der **Werdegang** der Mitarbeiter steht Ihnen z.B. bei einer **Nachfolgesuche** ebenso zur Verfügung, wie die **Bildungshistorie**.

Auf einen Blick haben Sie die Information zu **Angehörigen** (Eltern und Kinder), **Kompetenzen**, **Arbeitsplatzausstattung** Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Unter einer separaten Registerkarte **Vertragsdaten** sind für Sie die Daten zu Probezeit, Kündigungsfrist, Gehalt, Krankenkassen, Sozialversicherung, usw. hinterlegt. Über einen direkten Link auf die Homepage der **Krankenkassen** informieren Sie sich über Aktuelles.

Entstandene **Kosten** auf einen Blick, summiert nach Kostenart.

Die elektronische Personalakte – gibt Ihnen die Möglichkeit externe Dokumente wie Zeugnisse, Fotos, usw. mit dem Stammsatz zu verbinden. Sie scannen die Dokumente ein und verbinden die Dateien mit dem Stammsatz. Dies geht einfach und elegant.

Alle Aktionen bzw. Vorgänge, die mit dem Mitarbeiter in Zusammenhang stehen, wie Schreiben oder Bestätigungen an ihn, werden unter den Funktionen Aktionen, Sammelaktionen oder **Workflows** erstellt. Daraus resultierende Folgevorgänge und Schriftverkehr wie **Prämienschreiben**, **Gehaltserhöhungen**, **Darlehensschreiben**, **Bescheinigungen**, etc. werden, entsprechend der definierten Bedingungen, automatisch von **POSY**® aktiviert und bereit gestellt für Mailing oder Druck.

Alle Mails und Briefe mit dem Mitarbeiter werden automatisch archiviert. Über **Quickmail** bei jeder eingetragenen E-Mailadresse erreichen Sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schnell und ohne großen Aufwand.

Die **Mitarbeiter-Jahresgespräche** können Sie über den auf Ihr Unternehmen zugeschnittenen **SkillTalk** und **Interview** führen und dabei verfolgen, in welchem Maße sich der Mitarbeiter den vereinbarten Zielen nähert.

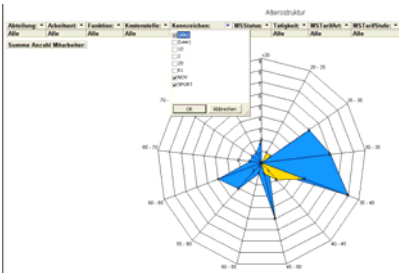
Der Mitarbeiter kann seine Daten über die WEB-Anwendung **Mitarbeiter Self Service** jederzeit einsehen und - wenn gewünscht - auch aktualisieren. Das bedeutet **Entlastung** für Sie in der Personalabteilung.

Statistik

Das Modul Mitarbeiterverwaltung bildet die Basis für umfangreiche Abfragen und Berichte mit Hochrechnungen, Potenzierungen und statistischen Aufstellungen über den gesamten Mitarbeiterstamm.

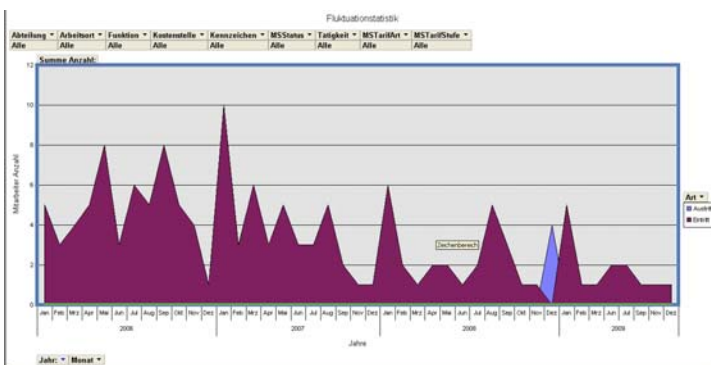
Sie können mit **POSY**® sehr schnell auf den Informationsbedarf der Geschäftsführung zu Themen wie:

Altersstruktur, Austritte, Betriebszugehörigkeit, Datenschutzbericht, Einstellungen pro Jahr, Fehlzeiten, Fluktuation, Gehaltsentwicklung, Gehaltsstruktur, Gehaltssummen, Head Counts, Probezeit, Teilzeit, Urlaubsrückstellungen, usw.



reagieren. Ein **Datenschutzbericht** generiert alle geführten Daten mit Weiterbildungshistorie.

Alle Stammdaten-Veränderungen, die in der Zukunft stattfinden werden, wie Daten über Versetzungen, Austritte, etc. können Sie vortragen, sobald sie Ihnen bekannt sind. Zum Stichtag werden sie automatisch aktiviert. Das bringt Ihnen Sicherheit.



Datenreinheit, die Basis für zuverlässige Statistiken, erreichen wir durch integrierte Plausibilitätsprüfungen und den Einsatz von Feldwerttabellen, in die die einzig gültigen Werte eingetragen werden.

Die Option zur **Zwangskollierung** ja/nein zeichnet jede Veränderung auf.

Saubere Auswertungen stärken Ihre Entscheidungsgrundlage.



Gitta Reuss
Forschung & Entwicklung
Fon ++49 (0) 8046/1877-0
Mail welcome to
kontakt@reuss-personalsysteme.com

POSY® Seminare

Ziel

Unterstützung bei der Bildungsbedarfsplanung, Planung, Durchführung, Evaluierung, Administration und Kostenkontrolle von Weiterbildungsmaßnahmen im Unternehmen und bei **externen** Veranstaltern. Gewinnung von Freiräumen durch geteilte Verantwortung für eine intensive und individuelle Weiterbildungsbetreuung.

Realisierung

Mit **POSY**® planen Sie neben Ihrem aktuellen Bildungsprogramm, gleichzeitig das der Folgejahre und sehen dabei sofort die zu budgetierenden Kosten.

Welche Veranstaltungen Sie veröffentlichen und bei welchen Sie eine Anmeldung als zwingend vorgeben, das entscheiden Sie mit einem Klick.

Daten zu

Seminarkategorien, Veranstaltern, Tagungsorten, Teilnehmern, Räumen mit Ausstattung, Dozenten mit Qualifikationen und Referenzen, Kosten, gewünschter Minimum- und Maximum-Teilnehmeranzahl, Zielgruppen und Quellen, bieten Ihnen vielfältige Unterstützung bei Planung, Auswahl und späterer Auswertung von Maßnahmen, sowie der Zielerreichung.

Administrativ erhalten Sie Assistenz durch Funktionen wie **Online Anmeldung**, automatische **Bestätigung** auf **Festbuchung** oder **Warteliste**, automatisches **Nachrücken**, wenn ein Platz frei wird, automatischem **Kosteneintrag**, **Sammelumbuchung**, wenn z.B. Seminare überbucht wurden, **Belegung** von Räumen und Dozenten, **Kommunikation** mit Dozenten, Veranstaltern, Teilnehmern und Tagungsortverwaltern, **Evaluation** von Seminaren, **Download** von Lernmaterial durch die Teilnehmer und **Stornoprozesse**, wenn Teilnehmer sich abmelden.

Für eine **aktive Kommunikation** sorgen Ihre Vorlagen für Einladungen, Wartelisteschreiben, Absagen an Teilnehmer, Teilnehmerlisten, Zertifikate, Tischkarten, Anwesenheitslisten, Anmeldungen je Seminar, Tagesaushänge, Flyer, Korrespondenz mit Dozenten, Hotels, Veranstaltern, etc.

Diese Aktivitäten erledigen Sie über **POSY**® per Mail oder Brief. Dies einzeln, individuell, im Sammelprozess oder über einen **Workflow** mit von Ihnen vorgegebenen Bedingungen. Alle diese Aktivitäten werden registriert und fortgeschrieben, so dass Sie auf einem Blick sehen können, was und wie mit dem Teilnehmer bereits kommuniziert worden ist.

Externe Dokumente, z.B. Nachweise eines Dozenten, Fotos, Wegbeschreibungen zu Veranstaltungsorten, usw. können Sie einscannen und beim jeweiligen Stammsatz elektronisch verankern.

Der Dozent kann seine Daten jedoch auch selbst eingeben, wenn Sie ihm dies erlauben. **Dozenten Self Service**. Über das WEB bekommt er Zugang zu den Seminaren, denen er als Dozent zugeordnet ist. Hier kann er sein Bild hochladen, die **Lernmaterialien** und auch **Referenzen** und **Exposés** hinterlegen.

Die Daten werden in einer Datenbank gehalten und sind somit sowohl für Sie als auch für ihn sofort nach Eintrag sichtbar.

Foto und Lernmaterialien werden bei den einzelnen Seminaren veröffentlicht, so dass sich die Teilnehmer ein Bild von ihrem Dozenten machen können. Das Material zum Seminar können die Teilnehmer vor Beginn **downloaden**. Ab wann das Material zur Verfügung steht und wie lange, dies können Sie mit dem Dozenten vereinbaren.

Die Teilnehmer selbst können sich über das WEB **online anmelden**. Die Daten werden in einer Datenbank hinterlegt, so dass der Teilnehmer, meldet er sich mehrfach an, nur noch einen sog. Login im WEB machen muss. Er sieht dann alle Seminare, an denen er teilgenommen hat und auch die, bei denen er fest oder mit Warteliste angemeldet ist.

Jeder Vorgesetzte kann sich über den **Manager Self Service** darüber informieren, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich für welche Seminare oder Workshops angemeldet haben und dies freigeben oder stornieren.

Zur **Evaluation** von Seminaren stellt der Seminaradministrator kurz vor Ende des Seminars für die Teilnehmer die Fragebögen online zur Verfügung. Jeder Teilnehmer kann nur einmal abstimmen. Dies erfolgt anonym.

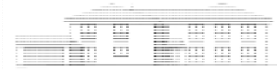
Statistik

Umfangreiche Auswertungen zeigen Ihnen den Erfolg einer Maßnahme und geben Anhaltspunkte für Optimierung und/oder Bestätigung von Organisation und Management von Veranstaltungen.

Die Seminare, Workshops, Kongresse, die ein Mitarbeiter besucht hat, werden dokumentiert. Am Jahresende können Sie über einen Bericht ein **Sammelzertifikat** als Nachweis der besuchten Seminare für jeden Mitarbeiter erstellen und übergeben.

Im Zusammenspiel mit dem Modul **Personalentwicklung/Karriere** entsteht ein leistungsfähiges Instrument für die Erkennung von Defiziten und Potenzialen der Mitarbeiter. **POSY**® unterstützt Sie in entscheidendem Maße, das im Unternehmen vorhandene Wissensniveau als wertvolles Potenzial zu erhalten und zu steigern.





Gitta Reuss
Forschung & Entwicklung
Fon ++49 (0) 8046/1877-0
Mail welcome to
kontakt@reuss-personalsysteme.com

POSY® Personalentwicklung/Karriere

Ziel

Potenziale erkennen, Laufbahnen, Nachfolgen entwickeln und planen. Zusammenspiel mit Mitarbeiter- und Seminarverwaltung.

Realisierung

Jeder Mitarbeiter oder auch Bewerber verfügt über Potenziale und Qualifikationen, die für das Unternehmen von entscheidender Bedeutung sind. Diese werden unternehmensspezifisch erfasst, so dass sie erkannt und zum Wohle des Unternehmens und Mitarbeiters beitragen können.

Auch Defizite müssen erkannt und behoben werden - der Mitarbeiter erhält dann eine Maßnahme, die Sie über das Modul Weiterbildung planen und durchführen.

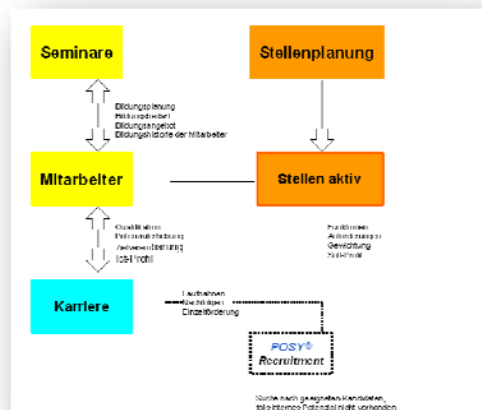
POSY® ist ein mächtiges Werkzeug, das Ihnen den Soll/Ist-Potenzialvergleich denkbar einfach macht. Grafisch aufbereitet können Sie sofort die Wissensinseln erkennen und Ihre Entscheidungen auf einer soliden Basis fällen.

Verknüpfungen von Personalentwicklung/Karriere, Fortbildung/Seminare, Mitarbeiter, Stellen und Recruitment bieten vielfältige Möglichkeiten zur Abfrage, Planung und Darstellung von Szenarien.



Geplante und genehmigte Karrieremaßnahmen, die die individuelle Förderung oder auch die Laufbahnplanungen bestimmter Mitarbeiter betreffen, fließen per Knopfdruck in die Seminarverwaltung ein, werden dort integriert und aktiv verwaltet.

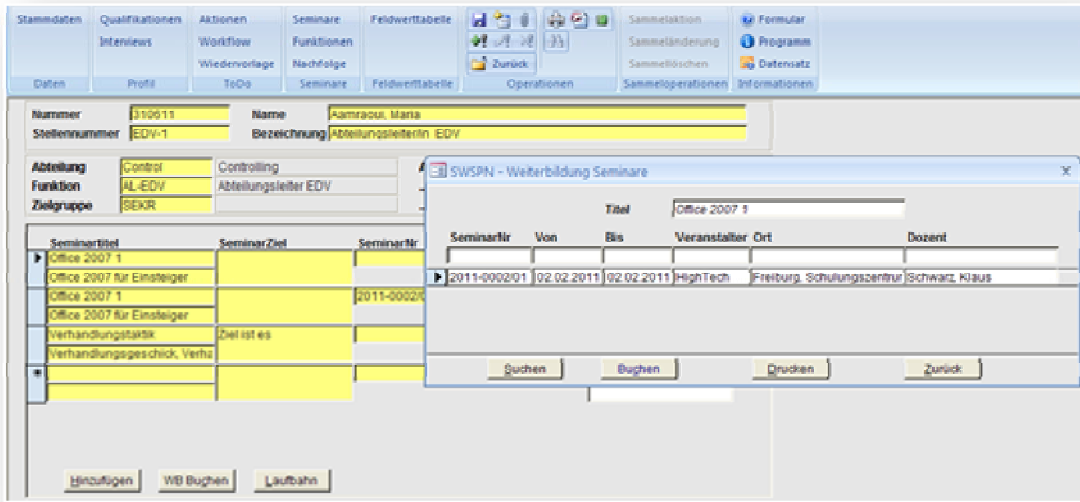
Sie stellen allgemeine oder ganz individuelle Maßnahmenpakete zusammen, die für einzelne Personen oder auch Gruppen zum Einsatz kommen. **POSY®** kontrolliert den Ablauf und die erfolgreiche Teilnahme und meldet bzw. trägt die erreichte Qualifikation ein (Qualification Record). Wiedervorlagen erinnern an Auffrischungsseminare und Workshops.



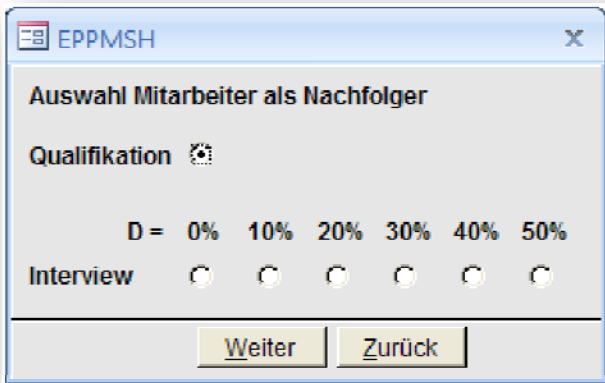
Automatische Wiedervorlage, Aktionen und Sammelaktionen erleichtern die Arbeit Ihrer Assistentin.

Stärken

Laufbahnen technisch oder administrativ werden definiert und zusammengestellt. Die Buchung der Seminare läuft über das Seminarmodul.



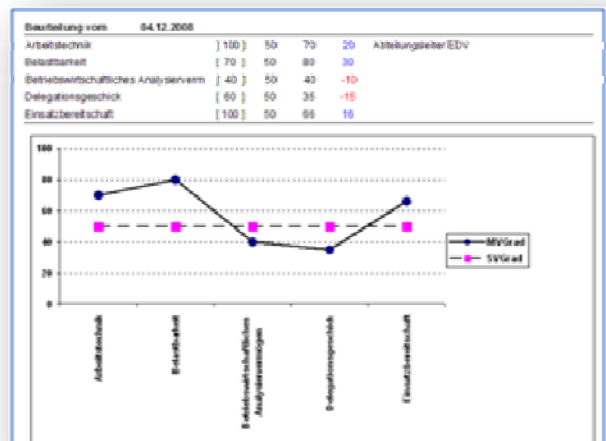
Nachfolgeplanungen können Sie nach Erfüllungsgrad der Anforderungen an die Potenziale oder über einen Qualifikationsvergleich starten und Ihre Kandidaten zuordnen



Statistik

Mit **POSY**® erstellen Sie per Knopfdruck Statistiken über alle Personalentwicklungsmaßnahmen, die integrierten Beurteilungen, die

Kosten sowie stellen- und mitarbeiterbezogene Nachfolgeplanungsdaten.





Gitta Reuss
Forschung & Entwicklung
Fon ++49 (0) 8046/1877-0
Mail welcome to
kontakt@reuss-personalsysteme.com

POS Y® Stellen

Ziel

Unterstützung bei der unternehmerischen Aufgabe Ressorts, Hauptabteilungen und Fachabteilungen in ihrer Größe, Zusammensetzung und Entwicklung rechtzeitig zu **planen**, um die Fähigkeit des Unternehmens, gegenwärtige und zukünftige Aufgaben optimal zu erfüllen, wirkungsvoll zu untermauern.

Darüber hinaus Unterstützung bei **Beantragung, Finanzierung, Ausschreibung, Besetzung** und **Verwaltung** von Stellen im Unternehmen mit Aufzeichnung der Stellenentwicklung und Stellenhistorie.

Realisierung

Verwaltet werden die Basisstellendaten, sowie die Anforderungen der Stelle an den Bewerber/Mitarbeiter und seine Qualifikation.

Für die Stellenausschreibung und die **Stellenbeschreibung** können Sie Ziel und Zweck der Stelle hinterlegen und die einzelnen Aufgabenbereiche aus einem Aufgabenpool zusammenstellen.

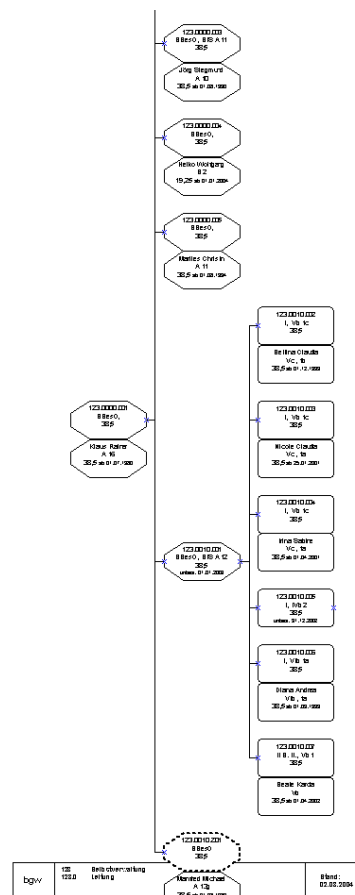
Im **Kompetenzbereich** definieren Sie zum Beispiel die finanzielle Verantwortung für die Stelle (mit Gültigkeitsdatum von/bis) oder auch die Unterschriftenregelung. Unter **Ausstattung** hinterlegen Sie, welche Geräte zum Arbeitsplatz gehören, ob ein Firmenwagen zur Aufgabe gehört oder die Ausstattung eines Homeoffice.

Kosten, die mit der Besetzung der Stelle verbunden sind, wie Insertionskosten, können Sie eingetragen und sich summiert anzeigen lassen. Alle Kosten fließen automatisch in das Modul Budget ein.

Durch eine Verknüpfung zu **Bewerberverwaltung/Recruitment** werden die Anzeigen auch bei den Bewerberdaten, angezeigt. Ein Link zum Modul **Zeugnis** lässt die Aufgaben der Tätigkeit dort einfließen.

Alle Aktivitäten, die mit der Stelle verbunden sind, werden über die Funktionen Aktionen, Sammelaktionen und **Workflow** verwaltet und fortgeschrieben.

Der Schriftverkehr, zum Beispiel mit dem Personal- oder Betriebsrat oder der



Geschäftsleitung zur Genehmigung der Stelle, wird von **POSY**® mit dem von Ihnen eingesetzten Windows Text- oder E-Mailprogramm abgewickelt.

Stärken

POSY® führt eine Historie über die Stellenentwicklung. In ihr sehen Sie jederzeit den aktuellen Stand in chronologischer Folge. Welche Felder aus dem Stammsatz Sie historisiert haben wollen, das können Sie selbst bestimmen.

Mit der Option **Internet/Intranet** können Sie sowohl intern als auch extern die Stellenausschreibungen per Mausklick vornehmen. Bewerbungen über das Internet werden in das Basissystem übernommen. Die Basisdaten sind somit eingegeben. Sie ergänzen nur noch die Daten, die für die weitere Bearbeitung intern erforderlich sind.

Organigramme hierarchisch und/oder stellenbezogen spiegeln Ihre Organisationsstruktur wider. Ihren **Organisationsplan** rufen Sie über **POSY**® in Windows Visio® (Warenzeichen der Microsoft Corp.) für die gewünschten Ebenen ab.

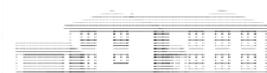
Statistik

Neben der Möglichkeit individuell "Ad hoc"-Auswertungen zu erstellen, diese grafisch darzustellen und auszugeben, stehen Ihnen auf Wunsch programmierte Standard-Statistiken zur Verfügung, die z.B. offene/ belegte Stellen je Organisationseinheit/Abteilung anzeigen.

In der Historie Ihrer Aktivitäten können Sie den zum jeweiligen Zeitpunkt aktuellen Stand sehen. Welche Felder Sie historisiert haben wollen, können Sie selbst festlegen.



Datenreinheit wird durch den Einsatz von Feldwerttabellen, die die gültigen Werte enthalten und durch integrierte Plausibilitätsprüfungen gewährleistet.



Gitta Reuss
Forschung & Entwicklung
Fon ++49 (0) 8046/1877-0
Mail welcome to
kontakt@reuss-personalsysteme.com

POSY® Ausbildung/Studium

Ziel

Unterstützung bei allen Funktionen, die mit Personalmarketing, Betreuung, Einsatzplanung und Ausbildung des Auszubildenden verbunden sind.

Realisierung

Schon bei der Bewerbung des Auszubildenden, der Praktikanten oder Studenten werden die ersten Daten in die Datenbank aufgenommen. Am besten ist es, wenn Sie über Ihre Homepage die Ausbildungsstellen oder Dualen Studiengänge und Praktikumsstellen anbieten und den Bewerbern die Möglichkeiten bieten über einen Bewerbungsbogen die Unterlagen einzureichen. Somit sind diese Daten bei Übernahme in Ihre Datenbank schon registriert und werden in das Modul Ausbildung/Studium aus dem Recruitment übernommen.

Verwaltet werden die Stammdaten der Azubis /Studenten/Praktikanten mit Daten zu Lehrberufen, Studiengängen, Lehrplänen, Lehr- und Studienabschnitten, Schulterminen, Schulblöcken, fixen Terminen, Befähigungen zur Ausbildung, Kapazitäten der Fachbereiche, Bedarfe der Fachbereiche und Maximumanzahl an Azubis/Studenten oder Praktikanten, die ein Fachbereich aufnehmen kann. Hinzu kommen Schulungsdaten wie Noten und Beurteilungen von Abschnitten.



Kompetenzen der Azubis/Studenten werden hinterlegt sowie die Ausstattung der einzelnen Arbeitsplätze.

Änderungen an den Daten werden fortgeschrieben, so dass sie über die Historie der Azubis/Studenten jederzeit seine Entwicklung verfolgen können.

Self Services für Ausbilder und Azubis/Studenten

ToDo Listen, **Workflows**, automatische Wiedervorlagen, Erledigungsvermerke zum **Wochenbericht**, Management des Schriftverkehrs per Mail oder in Papierform und der **IHK-Anmeldungen**, machen Ihre Arbeit leichter und sicherer. Wiedervorlagendaten, zum Beispiel zu IHK-Terminen, können individuell eingegeben werden. Nichts kann vergessen werden.

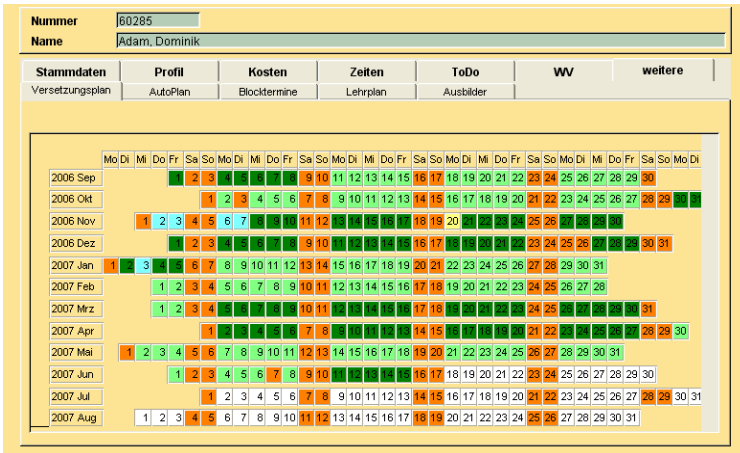


POSY® im Intranet Azubi-Verwaltung



- Die Ausbildungspläne werden bereitgestellt
- Der Ausbilder steuert seine Kapazitäten
- Er beurteilt die Auszubildenden
- Jeder Auszubildende kann in seinen aktuellen Ausbildungsplan einsehen





Den Versetzungsplan können Sie in verschiedenen Ansichten aufrufen und bearbeiten. Farben machen die geplanten und noch offenen Einsatzabschnitte, bei diesem Beispiel in Kalenderform, deutlich.

Haben Sie einen Versetzungsplan freigegeben, so werden bei manueller Änderung des Plans, z.B. bei Erkrankung eines Ausbilders, alle betroffenen Personen über diese Änderung automatisch per Mail informiert.

Stärken

Der @utoPlan ist ein **Automatischer Ausbildungsplan**

Er erstellt über die Daten zu Lehrplänen, Befähigungen und Kapazitäten der Ausbilder oder Fachbereiche, Blockterminen der Schulen und Schulungsdaten einen Einsatzplan für alle Azubis. Dies können Sie für jeden einzelnen Azubi, für alle oder für bestimmte Gruppen durchführen.

Das Ergebnis des @utoPlans können Sie selbstverständlich individuell an Unvorhergesehenes anpassen und wieder nutzen, um die Änderungen automatisch zu integrieren.

Ein Prüfprotokoll zeigt Ihnen alle unverplanten Ausbildungsabschnitte mit Hinweis auf die Abteilungen an. Ebenso können Sie jederzeit die automatischen Planungsergebnisse modifizieren.

Über **90%** Ihrer **Planungszeit** können Sie durch **POSY®** auf diese Weise einsparen und sicher sein, dass Sie an alles gedacht haben.

Statistik

Auswertungen von Zeugnis- und Berufsschuldaten sowie der ausbildungsbegleitenden Beurteilungen erleichtern Ihnen die Auswahl der zu übernehmenden Auszubildenden. Die Auswertung der Gesprächsdaten gibt Ihnen jederzeit Auskunft zum Leistungsstand des Auszubildenden.



POSY® Budgets

Ziel

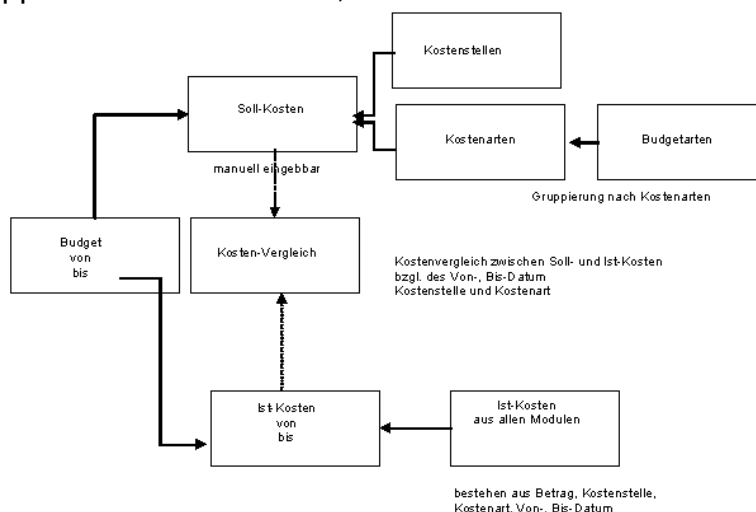
Unterstützung bei der Kostenkontrolle über alle Jahresbudgets, Bereiche, Kostenstellen und Kostenarten in Landeswährung und in €

Realisierung

Kosten, die in den einzelnen Modulen entstehen werden automatisch in das Modul Budget transferiert. Sie können den aktuellen Soll/Ist-Vergleich jederzeit abrufen und somit haben Sie den Überblick zum Stand der finanziellen Mittel.

Alle Kostendaten laufen hier zusammen. Sie können sie weiter bearbeiten, hochrechnen, querrechnen, in Gruppen zusammenfassen, in differenter Art darstellen lassen, in Vergleich ziehen und grafisch darstellen lassen.

Zum Beispiel die Kosten auf der Personal Beschaffungsseite, wie Inseratkosten, Reisekosten Bewerber, Umzugskosten bei Einstellungen oder Mitarbeiter, usw. geben Sie direkt in den entsprechenden Modulen ein. Sie legen fest, ob diese Kosten einmalig sind oder zum Beispiel monatlich oder vierteljährlich auftreten. Im jeweiligen Modul unter der Registerkarte **Kosten** werden sie für einen ersten Überblick summiert und kumuliert angezeigt. Zur weiteren Auswertung fließen diese Kosten dann ebenfalls in den **POSY®** Budgets zusammen.



Stärken

Für Ihre aktive Planung erhalten Sie aussagekräftige Statistiken in Listen-, Tabellen- und Grafikform. Tages-, Monats- und Jahresstatistiken zeigt Ihnen **POSY®** jederzeit auf Anfrage an und unterstützt so Ihre Budgetverantwortung.

Eine durchdachte Vorbereitung, mit Bezug auf die Bereitstellung der Daten zu Budgetarten, Kostenstellen, Kostenarten und Soll-Kosten, ist besonders wichtig.

POSY® Statistik, Abfragen, Berichte, grafische Darstellungen

Mit unseren Applikationen haben Sie vier Ebenen, um nach Daten zu suchen, zu selektieren, diese auszuwerten, aufzubereiten, zu sortieren und auszugeben.

Ebene 1, die Ad Hoc Suche

Jedes Modul hat ein Suchformular. In diesem stehen Ihnen für die Suche und Selektion alle Stammdatenfelder der jeweiligen Module zur Verfügung. In einer einfachen Sprache können Sie hier umfangreiche Bedingungen definieren.

Zum Beispiel: Sie wählen das Feld Bewerberqualifikation und geben ein, bzw. wählen aus <Schulbildung = Gymnasium oder Realschule oder qualifizierter Abschluss>. Umgehend erhalten Sie alle Bewerber mit entsprechendem Abschluss. Die Bedingungen können beliebig erweitert werden.

Ebene 2, das Suchprofil

Alle einmal zusammengestellten Suchkriterien im Suchformular können Sie als Suchprofil für wiederholte Abrufe abspeichern.

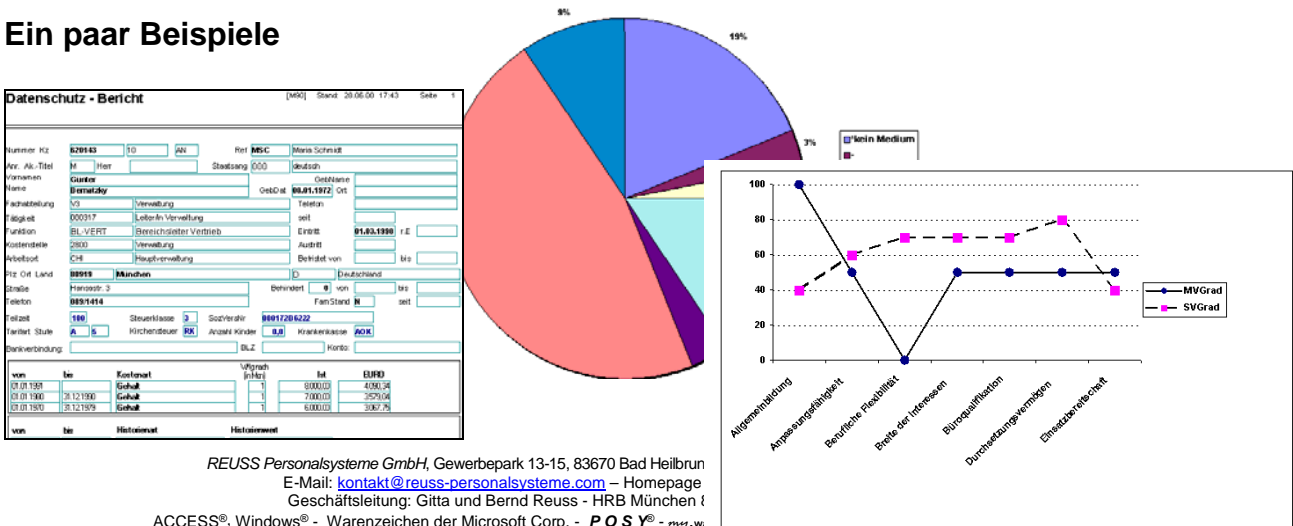
Ebene 3, das Statistikpaket

Die dritte Ebene umfasst unser Statistikpaket. Dies sind fertige Abfragen und Berichte, ca. 160, die Sie mit Lizenzierung der Applikation erhalten. Hier entscheiden wir nach einfachen Berichten und komplexen Unternehmensberichten.

Ebene 4 Query & Report

Die vierte Ebene umfasst den Berichtsgenerator, mit welchem Sie, nach Schulung und einer Zeit der praktischen Erfahrung, die komplexesten Abfragen und Berichte mit einer Vollversion Access selbst erstellen können.

Ein paar Beispiele





Gitta Reuss
Forschung & Entwicklung
Fon ++49 (0) 8046/1877-0
Mail welcome to
kontakt@reuss-personalsysteme.com

Diese Unterlagen geben Ihnen einen ersten Eindruck über die Funktionalität unserer Produkte. In einem persönlichen Gespräch, im Rahmen einer kostenlosen und unverbindlichen **Online-Präsentation**, zeigen wir Ihnen den Nutzen, der für Ihr Unternehmen mit **POS Y**® zukunftsweisend ist.

Ihre Entscheidung für unsere Produkte zeugt von unternehmerischem Weitblick, denn in der sich permanent schneller wandelnden Geschäftswelt sind Sie mit **POS Y**® schneller in der Umsetzung geänderter personalwirtschaftlicher Anforderungen und sichern sich Ihren Vorsprung.

30 Jahre Erfahrung bei der Umsetzung personalwirtschaftlicher Lösungen und die Begeisterung am Umgang mit neuen Technologien prägen unsere Produkte.

Wir sind **POS Y**®

Rufen Sie uns an

Fon: (00 49) **0 80 46 / 18 77 - 0**
Fax: (00 49) **0 80 46 / 18 77 - 22**
E-Mail: kontakt@reuss-personalsysteme.com

☞ Update zur Nutzung des Open XML-Formats auch für Office 2000, Office XP und Office 2003/2007. **Ihr Nutzen:** Verbesserung der Datei- und Datenverwaltung, Datenwiederherstellung und Interoperabilität mit Geschäftssystemen. Jede Anwendung, in der XML unterstützt wird, kann auf Daten im neuen Dateiformat zugreifen und diese verarbeiten.

Unsere Homepage finden Sie im Hinblick auf Europa unter
www.reuss-personalsysteme.eu