

Управление персоналом в iScala

Вы не сможете найти другое решение в области управления персоналом и кадрового учета настолько функциональное, интегрированное и качественно обслуживаемое, как решение, предлагаемое компанией iScala, модуль "Управление персоналом" – iScala Human Resources. Это то решение, которое соединяет в себе международный опыт и локальную специфику функционирования рынка труда.

Технологии и управление человеческими ресурсами сейчас уже неразделимы. Сегодня необходимым является понимание того, как использовать системы и программное обеспечение для решения имеющихся проблем по управлению деятельностью предприятий или отделов персонала. Многие профессионалы в сфере систем управления персоналом, считают, что мы будем наблюдать глобальную революцию в сфере информационных систем в области HR, в которой технологии движутся намного дальше автоматизации систем документооборота, в сторону систем способных оценить скорость и качество управления персоналом. Но уже сейчас для руководителей подразделений необходимо наличие следующих характеристик информационных технологий в сфере HR:

- Быстрый и легкий доступ к полной информации в области HR в режиме реального времени с возможностью анализа, оценки, перевода и эффективного распределения информации, что, в свою очередь, будет являться ключом "высоты" стратегического развития организации.
- Привлекать, развивать и мотивировать лучших людей вашей компании, учитывая всю информацию об их обучении и профессиональных достижениях.
- Предоставлять широкие возможности для аналитической работы и принятия правильных решений. Эти программные решения должны сопровождать каждый шаг менеджеров при принятии решений по вопросам работы с людьми.
- Показывать, что стратегии и решения в области управления персоналом вносят свой вклад в рост прибылей компании.

Ведущие компании понимают, что в мире знаний и информации, управление человеческими ресурсами не может быть ограничено только лишь административной деятельностью по приему, увольнению и выполнению бумажных работ, связанных с персоналом.

Отдел управления персоналом должен делать больше. Он становится полноправным партнером, выполняя работу по построению системы стратегий и инфраструктуры, которая может поддержать потребность организации в получении быстрых ответов, общей гибкости предприятия и борьбы за сохранение талантов.

iScala Human Resources поможет найти многие ответы на вопросы, которые стоят перед руководителями отделов персонала, благодаря учету тенденций развития управления человеческими ресурсами, национальной специфики и ведущему международному опыту, заложенных в системе. Мы включили в модуль шаблоны форм, руководства и функциональность, которая в полной мере отвечает современным требованиям наших клиентов.

Структура модуля

iScala HR является интегрированной частью общего решения iScala. Модуль тесно и напрямую связан с модулем "Расчет заработной платы" - iScala Payroll/Advanced Payroll - и другими модулями, которые работают с информацией, касающейся персонала.

Принцип построения модуля - это собрание документов с гибкой настройкой их состава и обработки.

ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Информационным ядром модуля является собрание первичных документов, необходимых для учета персонала: приказы по кадровому составу, приказы по организационной структуре, паспорта, справки, листки нетрудоспособности и другие первичные документы. Первичные документы, собственно, представляют из себя базу данных модуля.

КАРТОТЕКИ

На основе первичных документов формируются учетные регистры - картотеки: карточки сотрудников, штатное расписание, таблицы учета рабочего времени, карточки партнеров и контрагентов, другие картотеки, сведения из которых необходимо получать должностным лицам предприятия. Картотеки в структуре модуля являются срезом последних значений в базе данных.

ОТЧЕТЫ

И документы, и картотеки используются для получения отчетов: сводок, реестров, бюджетов, календарей, стандартных форм карточек или других требуемых для работы видов отчетов. С точки зрения базы данных отчеты - это любые выборки информации, сгруппированные и отсортированные по заданным критериям.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- Администрирование персонала
- Организационное управление
- Компенсационный менеджмент
- Ведение таблиц учета рабочего времени
- Учет обучения и развития персонала
- Страхование
- Продвижение по службе и планирование карьеры
- Подбор персонала и учет соискателей
- Отчетность для вышестоящих организаций

АНАЛИТИКА

- Анализ движения персонала
- Организационное развитие
- Отчетность по направлениям деятельности и анализ лучших решений
- Составление и анализ бюджетов по направлениям деятельности отделов персонала предприятия

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРЕДЛАГАЕМОГО РЕШЕНИЯ

Наше решение используют предприятия различного масштаба и профиля, поэтому решение iScala HR может успешно применяться на любых предприятиях:

- С численностью персонала от нескольких десятков до нескольких тысяч человек;
- Местного, регионального, или международного уровня независимо от форм собственности и национальной принадлежности;
- В сфере фармацевтики, гостиничного бизнеса, телекоммуникаций, приборостроения, машиностроения, электроники и электротехники, пищевой промышленности, деревообработки и целлюлозно-бумажной промышленности, упаковочных и пластических материалов, дистрибуции, торговли и др.

iScala HR идеально подходит для ведения кадрового делопроизводства и автоматизации цепочки создания, проведения, хранения и удаления документов, в том числе приказов, при движении сотрудников и соискателей.

Основные функциональные возможности модуля позволяют сотрудникам отделов персонала автоматизировать весь процесс работы с персоналом: от хранения данных по соискателям, приема на работу сотрудников, до выхода на пенсию или увольнения сотрудников. Для этого в решении имеются следующие функции:

- Картотека физических лиц хранит любые сведения об отдельных людях, имеющих различные статусы: сотрудники; ученики; лица, оформляющиеся на работу; кандидаты на прием на работу; сторонние лица (должностные лица вышестоящих органов, бывшие сотрудники-пенсионеры, члены совета директоров, владельцы предприятия и др.); дети или родственники сотрудников.
- Ведение личных карточек сотрудников (послужной список, перемещения и назначения на должности, повышение квалификации и др.);
- Автоматизация работы с приказами, которые очень удобно формируются по параграфам с нумерацией, и предусматривают несколько форм печати при переводе приказа в текстовый редактор MS Word.
- Шаблоны и примеры заполнения документов кадрового делопроизводства.

- Поиск информации о сотрудниках.
- Широкие возможности по созданию аналитических отчетов по любым критериям выборки.
- Вывод на печать документов, приказов, личных карточек (форма Т-2) и отчетов с использованием средств текстового редактора MS Word, а для отчетов также MS Excel

РАСЧЕТЫ И УЧЕТ ОТПУСКОВ ИЛИ ОТСУТСТВИЯ СОТРУДНИКОВ НА РАБОТЕ

Каждый месяц работы добавляет право на компенсацию отпуска. Право на отпуск возникает не ранее заданного периода с начала работы на предприятии и увеличивается с каждым годом работы сразу на годовой размер (индивидуальный для каждого сотрудника), так как отпуск может предоставляться авансом. Число дней отпуска указывается как в календарных, так и в рабочих днях по 5-ти или 6-ти дневке. Автоматизация расчета отпусков и вынужденных пропусков работы помогут высвободить время сотрудников для выполнения других задач.

Функции:

- Составление графика отпусков по предприятию,
- Показать и рассчитать число дней положенного отпуска и (отдельно) дней компенсации у конкретного сотрудника или списком,
- Показать список отпусков и компенсаций на заданную дату у конкретного сотрудника, начиная с даты его приема на работу,
- Оформление записки (приказа) на отпуск,
- Оформление заявления о выплате компенсации за неиспользованный отпуск (без увольнения),
- Включение числа дней компенсации за неиспользованный отпуск в приказ об увольнении,
- Автоматическая передача графика предоставления отпусков в электронном виде для обработки в бухгалтерию.

БОЛЬНИЧНЫЕ ЛИСТЫ:

Все данные о листках нетрудоспособности можно получить в виде отчетов и оформления приказов

Функции:

- Определение процента сохранения больничного на конкретную дату,
- Число рабочих дней болезни (по индивидуальному графику работы) за период у конкретного сотрудника или списка сотрудников,
- Список больничных листов у конкретного сотрудника начиная с даты его приема на работу.
- Оформление (заполнение) оборотной стороны больничного листка (после его расчета в модуле iScala Payroll/Advanced Payroll),
- Автоматическая передача данных листов нетрудоспособности в электронном виде для обработки в бухгалтерию.

УЧЕТ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Когда Вы нашли и приняли на работу профессиональных и талантливых сотрудников, важно помочь им раскрыть свой потенциал на благо компании. Вы можете создать такие условия на предприятии, при которых Ваши сотрудники захотят остаться в ней навсегда, благодаря:

- Регистрации и хранению данных об обучении и развитии сотрудников, имея возможность получать информацию об обучении персонала в режиме реального времени.
- Формированию отчетов и анализу данных об обучении, тренингах, развития навыков сотрудников по заданным критериям отбора.
- Управлению карьерой и продвижением персонала.
- Регистрации, хранению и анализу данных о юридических лицах, Ваших контрагентах (партнерах).
- Формированию отчетов по работе с контрагентами и выработке решений на предстоящие периоды времени.
- Отслеживанию показателей роста отдельных сотрудников, отделов или всего предприятия.

УЧЕТ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Модуль предназначен также для разработки и ведения организационно-штатной структуры предприятия. Основные функциональные возможности по учету организационной структуры:

- Создание списков структурных подразделений предприятия с перечнем должностей и их характеристик: количество должностей данного типа, оклад по должности, надбавки, график работы и другое;
- Печать структуры предприятия в текстовом формате MS Word;
- Печать штатного расписания предприятия;
- Возможность вести несколько справочников должностей;
- Структура предприятия привязана к определенной дате. Это позволяет вести историю изменений позиций штатного расписания и получать отчеты на любую дату по любым необходимым позициям штатного расписания.

ВЕДЕНИЕ ТАБЕЛЕЙ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Модуль предназначен для составления графиков работы и ведения табелей учета рабочего времени персонала. Графики работ и табель можно вести как индивидуально для каждого сотрудника, так и для подразделения в целом на основе настраиваемых шаблонов.

Основные функциональные возможности по ведению табелей:

- Ведение графиков работ и табеля учета рабочего времени;
- Использование шаблонов для формирования графиков рабочего времени и табелей;
- Создание заготовок табеля, учитывающего всю поступившую в отдел кадров и бухгалтерию информацию (график работы, больничные, отпуска и другие отрывы от работы). Заготовка отдается табельщику, который ее заполняет и отдает обратно в отдел кадров.
- Занесение изменений табельной информации в Базу Данных (в основном для зарплаты).
- Печать табеля в соответствии со стандартной формой Т-13

Особенности и преимущества iScala HR

Особенности модуля	Преимущества
Полный комплекс функций по управлению персоналом предприятия	<ul style="list-style-type: none"> • Автоматизация и оптимизация процессов управления человеческими ресурсами • Снижение временных и трудовых затрат по работе с информацией • Четкость и быстрота движения информации между подразделениями предприятия • Разработанные процедуры организации бизнес-процессов отдела персонала • Получение информации из системы на нескольких языках • Учет требований международных стандартов и российского законодательства при управлении персоналом предприятия • Высокое качество и надежность системы • Интегрированность и чрезвычайная гибкость решения • Мощные средства защиты доступа к информации
Мощные аналитические способности системы	<ul style="list-style-type: none"> • Всесторонний анализ деятельности предприятия в области управления персоналом • Увеличение скорости и аккуратности обработки информации для отчетов • Информация в режиме реального времени для более быстрых и точных решений • Увеличение производительности труда • Улучшения процесса стратегического планирования и прогнозирования действий в сфере управления персоналом предприятия
Поддержка и развитие решения на протяжении всей жизни	<ul style="list-style-type: none"> • Развитие решения вместе с клиентом • Интеграция модуля с другими решениями (бухгалтерские, учетные и ERP-системы, системы расчета зарплаты) • Успешная методология внедрения • Обучение • Консалтинг • Обеспечение «горячей линии» технической поддержки • Семинары для клиентов и потенциальных покупателей • Регулярные обновления версий



Москва
125017,
Ул. Вятская, 27, корп. 7.
Тел.: +7(495) 799-5666
Факс: +7(495) 799-5665
www.scala.ru
www.epicor.ru

Санкт-Петербург
190000,
Набережная реки Мойки, 58 А.
офис 701
Тел.: +7(812)718-3639
Факс: +7(812) 718-3638

Украина
01033, Украина, Киев,
ул. Саксаганского, 5,
офис 5.
Тел.: +38 (044) 230-2638/39
Факс: +38 (044) 230-2637

Казахстан
480091, Казахстан, Алматы,
пр. Абылай Хана, 135,
"White Tower International",
почтовый ящик № 528.
Тел.: + 7 (3272) 58-1773
Факс: + 7 (3272) 58-1155

