

Wie aus einem Guss!
Führungsinstrumente für
Ihren Unternehmenserfolg.

g e H R F O C U S

Wie aus einem Guss!

Führungsinstrumente für Ihren Unternehmenserfolg.

Inhalt

1.0	Einleitung	3
2.0	Das Zusammenspiel von Performance, Potenzial und Vergütung – was Unternehmen wollen (sollten)	4
3.0	Erfolgsfaktoren bei der Gestaltung und Einführung von Performance-Management-Systemen	6
4.0	Wie aus einem Guss – das Mitarbeiter-Performance-Portfolio	9
5.0	Erfolgsfaktoren bei der Erarbeitung eines Mitarbeiter-Performance-Portfolios	10
6.0	Prozessunterstützende Werkzeuge	12
7.0	Fazit	15

Einleitung

.....

Sie wollen als Unternehmen dafür Sorge tragen, ...

...dass Ihre Mitarbeiter motiviert sind und bleiben?

...dass sie ihre Potenziale bestmöglich ausnutzen und entwickeln können?

...und Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen zielgerichtet und effizient in die Wertschöpfung einbringen?

Ihre Mitarbeiter wollen genau dasselbe!

Spüren, dass sie effektiv sind, sich entwickeln können, und motiviert zur Arbeit gehen!

In diesem Whitepaper zeigen wir Ihnen, wie die verschiedenen Führungsinstrumente genau dazu beitragen können. Zielvereinbarungen, variable Vergütungselemente und Systeme zur Beurteilung greifen ineinander, und entfalten erst gemeinsam die volle Wirksamkeit: Motivieren, Entwickeln, Binden!

Auf ein solches in sich konsistentes System können Sie nicht nur als Personaler stolz sein. Vielmehr erfahren die Systeme in der Führungspraxis ein ganz neues Maß an Akzeptanz von Mitarbeitern und Führungskräften - und damit verbunden die Ernsthaftigkeit in der täglichen Nutzung.

Schluss mit unfair empfundenen Gehalts-Entscheidungen, dem Vorwurf der Willkür, Personalentwicklung am Bedarf vorbei und Gießkannen-Verfahren.

Lesen Sie in diesem Ratgeber, wie Sie diesen Knoten durchschneiden und Ihre Mitarbeiter mit Hilfe fairer Motivationsinstrumente zu neuen Erfolgen beflügeln.

Das Zusammenspiel von Performance, Potenzial und Vergütung – was Unternehmen wollen (sollten)

**Jedes Jahr die gleiche Diskussion:
Wer bekommt wie viel?**

Stellen Sie sich folgende Situation vor:

Mangels fehlender Instrumente wurden bei der Papership Folding GmbH durch die Vorgesetzten sehr unterschiedliche Gespräche geführt – und am Ende des Tages, sehr unterschiedliche Ansprüche befriedigt.

Aus Angst Mitarbeiter zu verlieren, wurden nun die persönlichen Themen sehr weitgehend berücksichtigt: Boris hatte seit diesem Jahr 2 Kinder zu versorgen. Helga fuhr jeden Tag aus freien Stücken 80km – und sie wurde auch nicht müde, darauf hinzuweisen, dass auch das Geld kostet!

Und wer schon lange dabei war, hatte sowieso einen gewissen Anspruch auf das Gehalt einer/es Altgedienten. Und für gleiche Arbeit muss sowieso gleiches Geld gezahlt werden!

Für die gleiche Arbeit oder für die gleiche Leistung? Als Thomas neu in die Firma eintrat, bekam er schon nach wenigen Tagen auf seine Frage, wie man sich denn hier am besten weiterentwickelt, die Antwort: „Mal unter uns. Du musst lange dabei sein, möglichst weit weg wohnen und Kinder bekommen – dann geht da schon was“ ... Wie weit ist der Weg von dieser Satire bis zur Realität?

Gegenentwurf.

Als Personaler, und erst Recht als Geschäftsführer, sind Sie für die Leistungsfähigkeit des Unternehmens verantwortlich. Also konzentrieren Sie sich auf die Faktoren, die unmittelbar dazu beitragen – und die Sie auch beeinflussen können!

Selbstverständlich gehören dazu Wohlfühlfaktoren, und wir wissen mittlerweile auch, dass ein verantwortungsvolles Verhalten als Unternehmen intern und extern positive Effekte hat. Das befreit aber nicht von einem Grundsatz der Personalarbeit: Alles mit dem Blick auf den aktuellen und den zukünftigen Beitrag des Einzelnen zur Wertschöpfung zu bewerten und zu steuern.



.....

Vergütungsmodelle sind dann am wirksamsten, wenn sie so angelegt sind, dass diejenigen am meisten profitieren, die heute und in Zukunft den höchsten Beitrag zum Unternehmenserfolg erbringen.

Zielvereinbarungssysteme werden dann effektiv, wenn Sie unmittelbar mit hoffentlich positiven Konsequenzen für den erfolgreichen Mitarbeiter verbunden sind.

Und Beurteilungssysteme machen dann Sinn, wenn die Ergebnisse in andere Personalprozesse von der Gehaltsfindung bis zur Anlage der Personalentwicklung einfließen.

Alle drei genannten Elemente – Variable, Beurteilung, Zielvereinbarung – überlappen einander, sind miteinander verzahnt und sind erst gemeinsam richtig stark. Zusammen ermöglichen Sie ein strategierelevantes Performance- und Kompetenz-Management für das Unternehmen.

Zur weiteren Betrachtung nehmen wir eine Begriffsklärung vor:

Innerhalb des Zielvereinbarungs-Zyklus nehmen wir eine Beurteilung der erbrachten Leistungen sowie der konkret erreichten Ziele vor; möglichst quantifiziert. Die Betrachtung erfolgt stets rückwirkend in Bezug auf vereinbarte Ziele.

Die Beurteilung beziehen wir im weiteren Verlauf dieses Papers auf die Fähigkeiten und Kompetenzen. Diese sind im Leistungsprozess selbstverständlich Voraussetzung und Grundlage für die erbrachten Leistungen und damit auch für den Zielerreichungsgrad. Bei der Beurteilung jedoch müssen wir uns von der Ergebnisbetrachtung lösen und allein auf die Fähigkeiten und Kompetenzen abstellen – eine Anforderung an die Abstraktionsfähigkeit der Beteiligten, die nicht immer einfach zu erfüllen ist!

Erfolgsfaktoren bei der Gestaltung und Einführung von Performance-Management-Systemen

Betrachten wir zunächst für die einzelnen Komponenten die wesentlichen Aspekte, die den Erfolg maßgeblich beeinflussen dürften:

Zielvereinbarungssysteme

Vergleichbarkeit über Bereichsgrenzen hinweg – es benötigt ein unternehmensweites Framework innerhalb dessen alle Agieren. Nur mit einem gemeinsamen Standard werden Sie am Ende in der Lage sein, brauchbare Auswertungen und Analysen herzustellen, die auf der Ebene der Geschäftsführung und der Führungskräfte konkrete Maßnahmen und Entscheidungen initiieren können.

Neben den möglichst zu quantifizierenden operativen Zielsetzungen gehören weiche Faktoren (Teamfähigkeit, Konfliktverhalten, Kundenorientierung ...) in Zielvereinbarungen und die Bewertung (auch finanziell!) hinein, um nachhaltig positiv auf Kultur und Arbeitsklima einwirken zu können.

Tipp: Wenn Sie mehr über mögliche Zielarten und Kriterien für die Vereinbarung von Zielen erfahren möchten, fordern Sie bitte unseren Praxisratgeber „**Sage HR Focus: Mitarbeiterlebenszyklus Teil 3: Motivation & Variable Vergütungssysteme**“ an.

www.sage.de/hr-motivieren

Variable Vergütung

Die Chance etwas zu gewinnen muss für den einzelnen höher sein als das Risiko etwas zu verlieren (Prinzip 90/120 oder 80/130).

Die ausgeschüttete Summe der Variablen muss klar an das Unternehmensergebnis gekoppelt sein – und zugleich die individuellen Unterschiede in der Zielvereinbarung berücksichtigen. Nur so ist einerseits sichergestellt, dass sich Leistung lohnt, und andererseits das Budget für die Variable nicht entgleist. Es braucht also sowohl individuelle als auch unternehmensweite Modifikatoren bei der Berechnung der Variablen.

Allen Beteiligten muss der Unterschied zwischen Provision im Vertrieb (welche 1 zu 1 aus Umsatzzahlen oder/und Margen-Beitrag abgeleitet werden) und den Variablen in Bezug auf eine Zielvereinbarung klar sein.

Seien Sie sich im Klaren: ein System welches zu Beginn auf eine bestehende Vergütungslandschaft trifft, wird über einen gewissen Zeitraum hinweg eine Zielstruktur sein, und noch keine Ist-Struktur. Bei der Umstellung werden Sie auf zahlreiche historische Bestände treffen, die nicht ohne weiteres (einseitig) veränderbar sind. Und nicht alle gewünschten Veränderungen werden Sie bei 100% der Arbeitsverträge durchsetzen können. Lassen Sie sich davon nicht beirren, jeder Weg beginnt immer mit dem ersten Schritt.

Beurteilungssysteme

Die Beurteilung muss zuallererst für eine Führungskraft durchführbar sein. Dazu benötigt sie Unterstützung:

1.) Übersichtlichkeit: Vermeiden Sie Komplexität und Kompliziertheit bei der Anzahl der Beurteilungsdimensionen. Mehr als 12 Dimensionen dürften in aller Regel nicht mehr trennscharf sein.

2.) Schaffen Sie einen Mix aus fach- und stellenbezogenen Kriterien und übergreifenden Kriterien, die unternehmensweit für alle Mitarbeiter gleichermaßen gelten. Das macht vergleichbar und schafft ein gemeinsames Verständnis für eine gewollte Kultur!

3.) Trennen Sie nach Möglichkeit das Gespräch zur Beurteilung der Kompetenzen und Fähigkeiten von der Leistungsbeurteilung. Das erleichtert die Fokussierung auf den Aspekt „Zukunft und Entwicklung“ in der Beurteilung von Kompetenzen und Fähigkeiten; während der Schwerpunkt im Zielvereinbarungsprozess auf der Anerkennung des bereits Geleisteten und damit verbundener Vergütung liegt.

4.) Geben Sie Ihren Führungskräften konkrete Beschreibungen auf der Verhaltensebene an die Hand, um die Beurteilung der Kriterien zu objektivieren.

5.) In jedem Falle gilt, dass Ihre Führungskräfte auf die Durchführung dieser Gespräche vorbereitet werden müssen. Sorgen Sie für eine angemessene Schulung in zeitlicher Nähe zur Durchführung und Anwendung. Die eingesetzten Referenten mögen die Trainings unbedingt direkt mit Ihren Instrumenten durchführen.

Tip: Sage HR hat gemeinsam mit dem Fach-Verlag „Luchterhand“ und dem Autor Jochen Gabrisch einen Praxisratgeber zum Thema „Mitarbeitergespräche – auf den Punkt gebracht“ heraus gegeben. Gern können Sie diesen Ratgeber bei der Entwicklung von standardisierten Gesprächstechniken und Schwerpunkten zugrunde legen. Sie können das Buch hier anfordern:

www.sage.de/hr-buch-geschenkt



4.0

Wie aus einem Guss – das Mitarbeiter-Performance-Portfolio

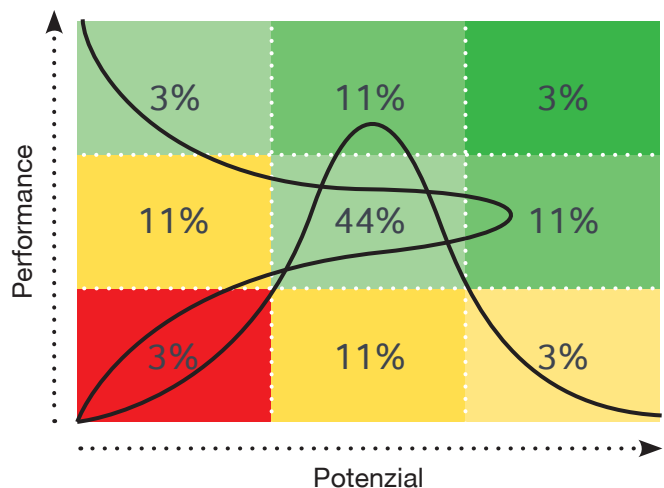
Alle bisher aufgeführten Aspekte sorgen dafür, dass Ihre Personalarbeit strategierelevant, wirksam und vollständig in das Business integriert wird. Die Führungskräfte Ihres Unternehmens werden den direkten Bezug zwischen ihrem Verantwortungsbereich und der Handhabung der Führungs- und Personalinstrumente erkennen, die Sie ihnen an die Hand geben.

Nun gilt es für Personaler und Geschäftsführer, die Ergebnisse der Beurteilungen von Leistungen und Potenzialen der Mitarbeiter in ein entsprechendes Performance-Portfolio zu überführen, um einen Überblick über die Leistungsfähigkeit des Unternehmens zu bekommen.

So erhalten Sie eine entscheidungsorientierte Struktur an die Hand, mit der Sie und Ihre Führungskräfte Personalentscheidungen (beginnend bei der Gehaltsfindung bis hin zum Einsatz von Personalentwicklungsmaßnahmen) strukturiert und objektiviert treffen können und somit für Transparenz und Fairness sorgen.

Zu diesem Zweck schaffen Sie eine (zum Beispiel) 9-Felder-Tafel, bei denen die Ergebnisse der Zielvereinbarungen auf der einen Achse und die Ergebnisse der Potenzial-Beurteilungen auf der anderen Achse in ein Stufensystem quantifiziert werden.

So bilden sich Mitarbeiter-Gruppen, die entweder die tragfähige leistungsfähige Basis Ihres Unternehmens abbilden (in der folgenden Grafik im mittleren Feld), oder aber die Leistungsspitze bzw. andere Ausreißer grafisch veranschaulichen.



Die Grafik veranschaulicht ein exemplarisches Mitarbeiter-Portfolio: Je höher die Performance eines Mitarbeiters eingestuft wird, und je höher sein Potenzial bewertet wird, desto mehr bewegt er sich in diesem Portfolio nach rechts oben. Da sowohl die Performance als auch das Potenzial (idealerweise) als normalverteilt innerhalb eines Unternehmens verstanden und so auch beurteilt werden, ergibt sich eine Verteilung, bei der sich der größte Teil der Mitarbeiter in der Mitte der Ausprägungen befindet (hier: 44% der Mitarbeiter). Entsprechend sind es weniger Mitarbeiter, die sich in den extremeren Ausprägungen hin zum positiven oder negativen Ende der Skala befinden. Je nach der Anlage des Portfolios ergeben sich nun Gruppierungen, anhand derer entsprechende Entscheidungen (Gehaltsvergabe, Personalentwicklungsmaßnahmen, Versetzungen, Outplacement-Maßnahmen) getroffen werden können.

Erfolgsfaktoren bei der Erarbeitung eines Mitarbeiter-Performance-Portfolios

Folgende Punkte gilt es zu beachten, um ein solches System erfolgreich zu machen:

1.) Kalibrieren Sie!

Bringen Sie Führungskräfte über die Bereichsgrenzen hinweg an einen Tisch, um ihre Beurteilungen zu Leistungen und Potenzialen ihrer Mitarbeiter miteinander zu diskutieren. Somit sorgen Sie dafür, dass unternehmensweit mit demselben Maßstab gemessen wird. Nur so wird das Portfolio aussagekräftig und Entscheidungen werden objektiv und fair.

2.) Leistungen und Potenziale sind in der Regel normalverteilt.

Also sollte sich das auch weitestgehend in Ihrem Unternehmen wiederfinden. Streben Sie bei der internen Kalibrierung an, dass es keine Inflation von Bestnoten oder Schlechtbewertungen gibt. Denn ganz bestimmt entspricht das nicht Ihrer Realität! Als „Durchschnittliche“ Leistung gilt immer das, was als Durchschnitt in Ihrem Unternehmen erreicht wurde. Somit sichern Sie neben dem Maßstab auch das Budget, das zur Verteilung in Boni und leistungsorientierte Komponenten zur Verfügung steht.

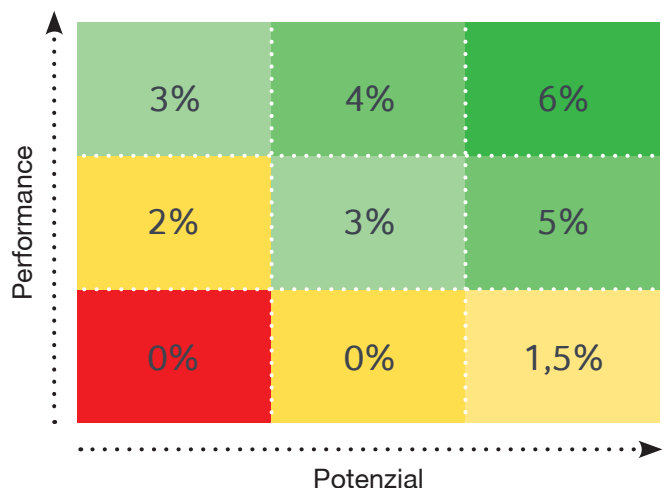
3.) Wenden Sie dieses Modell konkret und konsequent für Ihre Personalentscheidungen an! Zum Beispiel:

o Gehaltsfindung:

Bei einem Budget von 3%, welches für die jährliche Gehaltsrunde zur Verfügung steht, erhält die Gruppe im mittleren Feld eine Anpassung von 3%. Die Leistungs- und Potenzial-Träger in den 3 Feldern oben/rechts erhalten z.B. eine Anpassung von 5% - 6%. Und im Bereich unten links wird entsprechend weniger bis keine Gehaltsentwicklung realisiert.

o Nachfolgeplanung:

Voraussetzung für die Übernahme weiterer Verantwortung im Unternehmen sollte es sein, sich in den entsprechenden positiven Feldern in dieser Matrix wiederzufinden.



.....

o Versetzungen:

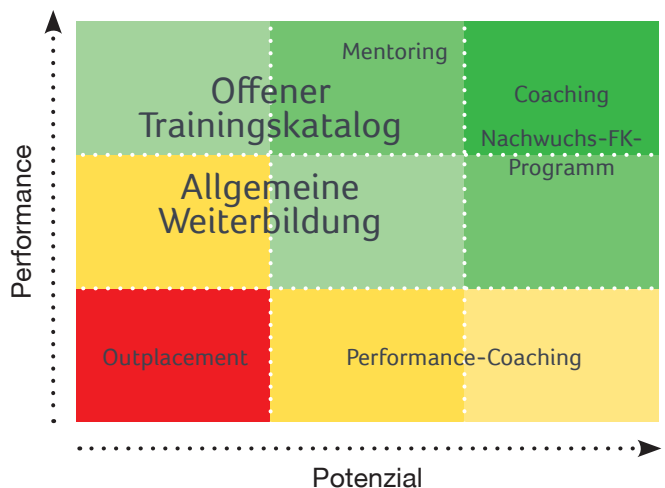
Mitarbeiter mit hohem Potenzial, aber geringer Leistungsrealisierung müssen dringend im Haus „bewegt“ werden, um das vorhandene Potenzial abrufen zu können.

o Bestleister mit geringerem Potenzial für die Zukunft:

Auch solche Fälle gibt es, z.B. im Falle von Spezialisten und Wissensträgern in Geschäftsfeldern, die für das Unternehmen strategisch weniger Bedeutung haben werden. In einem solchen Falle gilt es, fair miteinander die Perspektiven zu verhandeln. Sogar „nichts tun bis sich etwas ändert“ kann hier eine gute Entscheidung sein!

o Personalentwicklung:

Voraussetzung für den Einsatz eines externen Coachs kann sein, dass sich der Mitarbeiter in einem entsprechenden Quadranten der 9-Felder-Tafel befindet. Gleiches kann z.B. auch für die Teilnahme an internen Entwicklungsprogrammen gelten.



.....

Weitere Anwendungsgebiete sind denkbar, z.B. bei der Entscheidungsfindung für Home-Office-Regelungen, die Platzierung von Incentives usw. ...

Bei allen Anwendungen gilt immer vor allem eines: Mit jeder Personalmaßnahme treffen Sie eine Investitionsentscheidung.

Und diese gilt es, ebenso wie bei allen Investitionen des Unternehmens, stets so zu treffen, dass die Investition für die Zukunft gerechtfertigt ist.

Prozessunterstützende Werkzeuge

Die erfolgreiche Einführung von Zielvereinbarungen und Unternehmens-Kompetenz-Modellen erfordert eine unternehmensweite Akzeptanz bei Führungskräften und Mitarbeitern. Akzeptanz erreichen Sie über den erkennbaren Erfolg der Maßnahmen bei Ihren Mitarbeitern und Führungskräften sowie über die Abbildung in Form eines möglichst einfachen Prozesses ohne großen manuellen Aufwand für alle Beteiligten.

Sage HR unterstützt Sie gern von Beginn an – mit unseren erfahrenen Mitarbeitern, die Ihnen Hilfe bei der Entwicklung und Einführung Ihres Modells geben. Und mit der erfolgreichen IT-Lösung von Sage HR, die sich bereits bei tausenden mittelständischen Kunden in Deutschland bewährt hat.

So erhalten Sie nicht nur Unterstützung von HR-Experten, die den Mittelstand verstehen, sondern auch von einer Vielzahl erfolgreicher Unternehmen, die bereits vor Ihnen gemeinsam mit uns den für sie optimalen Prozess gefunden und eingeführt haben. Sie beginnen also nicht bei null, sondern mit einer erfolgreichen Ausgangsbasis.

Zwei Beispiele, wie Ihnen Sage HR bei der Umsetzung Ihres Zielvereinbarungs- und Kompetenz-Modells unterstützen kann:

IT-Werkzeuge für motivierende Zielvereinbarungen

Zielvereinbarungen legen verbindlich die im Verlauf eines definierten Zeitrahmens zu erreichenden Arbeitsergebnisse oder Leistungen fest. Um Zielvereinbarungen systematisch und erfolgreich im Unternehmen zu implementieren, empfiehlt sich ein IT-gestützter Prozess.

So können Vorbehalte wie die Frage nach dem Aufwand der Vorbereitung, Erfassung und Auswertung schnell ausgeräumt werden. Stattdessen werden Zielvereinbarungen als motivierende Instrumente zur Mitarbeiterführung kennengelernt, die dem Unternehmen in wirtschaftlicher Hinsicht gleichzeitig deutlich positive Impulse bringen.

Mit dem Sage HR Performance Management erhalten Sie ein System, mit dem sich strategische und administrative Prozesse von Zielvereinbarungen in Ihr Unternehmen integrieren lassen. Über den Self-Service, also ein Portal im Intranet, verfügen Mitarbeiter und Führungskräfte jederzeit über den aktuellen Stand der Zielvereinbarung und damit über eine optimale Gesprächsgrundlage für ihr Zielvereinbarungsgespräch. Mittels hinterlegter Hierarchien werden Organisationsstrukturen optimal berücksichtigt.

The screenshot displays a web-based interface for goal management. At the top, it shows the user's name 'Arbeitsnehmer [DE] - Antragsgen. Felix' and the date '16.04.2018 - 11:03:2018'. Below this, there is a section for 'Persönliche Ziele' (Personal Goals) with a table listing four goals. The table has columns for 'Ziel' (Goal), 'Erreichung' (Achievement), 'Ziel' (Goal), 'Hilfenamen' (Help names), 'Hilfenamen' (Help names), 'Status' (Status), 'Ergebnis' (Result), and 'Beurteilung' (Evaluation). The goals listed are:

Ziel	Erreichung	Ziel	Hilfenamen	Hilfenamen	Status	Ergebnis	Beurteilung
1	100,00 %	Erreichung der Zielvereinbarung um 100,00 %				100,00 %	
2	100,00 %	Erreichung der Zielvereinbarung um 100,00 %				100,00 %	
3	100,00 %	Erreichung der Zielvereinbarung um 100,00 %				100,00 %	
4	100,00 %	Erreichung der Zielvereinbarung um 100,00 %				100,00 %	

Below the table, there is a section for 'Hilfenamen' (Help names) with a table listing two help names:

Hilfenamen	Hilfenamen
1	Hilfenamen
2	Hilfenamen



IT-Werkzeug für Feedbackgespräche

Regelmäßige Feedbackgespräche bilden die Grundlage für ein vertrauensvolles Verhältnis zwischen Mitarbeiter und Führungskraft. Ebenso wichtig für die weitere Zusammenarbeit wie das Gespräch ist die folgende Dokumentation des Gesprächsverlaufs und der vereinbarten Ergebnisse, seien sie positiven oder negativen Ursprungs.

Sage HR ermöglicht es den Führungskräften Ihres Unternehmens, die Erkenntnisse, Ergebnisse und Vereinbarungen eines Feedbackgesprächs zu dokumentieren. Die HR-Abteilung kann dabei Themenschwerpunkte über Gesprächsleitfäden und Fragebögen vordefinieren und so auf die Gesprächsinhalte und -verläufe aktiv einwirken.

Die Führungskraft hat die Möglichkeit, historische Gesprächsergebnisse und Beurteilungen für folgende Gesprächsrunden aufzurufen und so an zurückliegenden Vereinbarungen anzuknüpfen.

The screenshot displays the Sage HR Portal interface. The main content area is titled 'Beurteilungsbogen' (Evaluation Form). It contains several sections for providing feedback and ratings. The first section is 'Qualität der Leistungen insgesamt (Fach- und Methodkompetenz, unternehmerische Kompetenz)'. Below this is a section for 'Arbeitsweise (Methodenkompetenz und Arbeitsorganisation)'. The core of the form is a table with five columns representing different performance levels: 'trifft voll und ganz zu', 'trifft gut zu', 'trifft zu', 'trifft eher nicht zu', and 'trifft nicht zu'. There are also 'nicht zugeordnet' columns. The rows include 'ist motiviert', 'ist bereit, neue Aufgaben zu übernehmen', and 'möchte sich weiterbilden'. Below the table is a 'Bemerkung eintragen:' field with a 'Speichern' button. The final section is 'Sozialverhalten (soziale und persönliche Kompetenz)'. The browser address bar shows 'www.sageportal.de'.

Die zentrale Ablage relevanter Informationen erlaubt einen umfassenden Blick auf die Mitarbeiterhistorie, den Karriereverlauf sowie auf Weiterbildungs- und Entwicklungsmaßnahmen und unterstützt so die Gesprächsvorbereitung.



7.0

Fazit

Jedwede Investition in Mitarbeiter ist eine Investition in die Zukunft des Unternehmens.

Diese gilt es so zu gestalten, dass sie einerseits strategierelevant ist, andererseits dem Leistungsprinzip folgt (und genau darüber „fair“ wird) und schließlich dem Blick auf die zukünftigen Potenziale und deren Bindung genügend Raum lässt.

Unternehmens-Kompetenz-Modelle bilden eine sehr gute Ausgangslage, um die Instrumente in Ihrem Haus zu verzahnen und zu integrieren. Mit einem Mitarbeiter-Performance-Portfolio fassen Sie die Ergebnisse ihrer Personalprozesse zu Zielvereinbarung und Beurteilung entscheidungsorientiert zusammen, und richten den Fokus für alle relevanten Entscheidungen auf die Zukunft des Unternehmens und der Mitarbeiter.

Ihre nächsten Schritte:

Sie haben erkannt, dass Ihr Unternehmen von der Einführung von Zielvereinbarungssystemen und Unternehmens-Kompetenz-Modellen profitieren kann?

Sie möchten nun gern mit einem Experten Ihre speziellen Anforderungen und Möglichkeiten besprechen?

Die Sage HR Solutions AG bietet Ihnen erfahrene Berater, die gemeinsam mit Ihnen die Prozesse und Werkzeuge erarbeiten, um die Sage Personalwirtschaft als komfortable und wirtschaftlich effiziente Lösung zur Umsetzung einer zielführenden Personalentwicklung in Ihrem Unternehmen einzusetzen.

Gern präsentieren wir Ihnen unverbindlich und kostenfrei online oder vor Ort die Softwarelösung Sage HR und beraten Sie hinsichtlich Ihrer individuellen Anforderungen, Unternehmensvorgaben und Prozesse.



Ihre Ansprechpartner – Consultants für Personalmanagementlösungen, z.B.: Jens Hauck, Consultant bei der Sage HR Solutions AG, Experte für Personalmanagementlösungen im Mittelstand

Rufen Sie uns an und vereinbaren Sie einen persönlichen Präsentationstermin:
Telefon: 0341/ 48 44 00

Oder gehen Sie im Internet auf
www.sage.de/hr

Informieren Sie sich über die Sage HR Lösungen und vereinbaren per Klick Ihren Beratungstermin!

Oder schreiben Sie uns eine E-Mail an
hrsolutions@sage.de

Oder senden Sie uns diese Seite per
Fax: 0341/ 48 44 0-22

Jetzt in einem persönlichen Beratungstermin kennenlernen!

- Ja, bei mir vor Ort
- Ja, per Online-Präsentation

Ihre Daten für die Anforderung:

Firma: _____

Vorname Name: _____

E-Mail: _____

Straße Nr.: _____

PLZ Ort: _____

Über die Sage HR Solutions AG

Sie wollen eine Software, die Sie bei zeitaufwendigen administrativen Aufgaben nachhaltig entlastet? Die Sie aktiv bei der Einstellung, Entwicklung und Bindung von Mitarbeitern unterstützt? Und Ihre Abstimmungs- und Genehmigungsprozesse beschleunigt und Ihnen

so einen besseren Überblick über Ihre wichtigsten Kennzahlen bietet? Dann wird Ihnen die Software von Sage HR gefallen. Wir haben die richtige Lösung für Ihre Anforderungen, abgestimmt auf Ihre Unternehmensgröße.

<p>Geeignet für Unternehmen: 10-100 AN</p> <p>Online</p> <h2>Sage Entgelt & Personal</h2> <ul style="list-style-type: none">€ LohnabrechnungPersonverwaltungUrlaub & Abwesenheit	<p>Geeignet für Unternehmen: über 100 AN</p> <p>Inhouse Online</p> <h2>Sage HR Suite</h2> <ul style="list-style-type: none">RecruitingTalentPerformancePayroll & AdminWorkforce & TimeBudgeting & Controlling
<h3>Services & Dienstleistungen</h3>	

Sage Entgelt & Personal

Mit Sage Entgelt & Personal erledigen Sie die Lohnabrechnung von nun an mit einer modernen Online-Lösung – zu jeder Zeit an jedem Ort. Die smarte und kompakte Lösung müssen Sie nicht installieren, Updates werden automatisch im ISO-zertifizierten Rechenzentrum eingespielt.

Die Online-Lohnabrechnung Sage Entgelt & Personal führt Sie intuitiv und mit nur wenigen Klicks durch den Abrechnungsprozess – sicher, professionell und immer up to date! Alle gesetzlichen Meldungen an Krankenkassen und Finanzamt erzeugen Sie automatisiert. Auch Personaldokumente und das Urlaubswesen verwalten Sie damit einfach und übersichtlich.

Sage HR Suite

Neben den administrativen Personalaufgaben der Abrechnung und der Personalverwaltung sind in Ihrem Unternehmen mehr und mehr strategische Themen wie Talentmanagement, Führungskräfteentwicklung oder Employer Branding gefragt. Sie haben erkannt, dass Sie diese wichtigen Zukunftsthemen nicht vernachlässigen dürfen, um Ihre besten Mitarbeiter nicht zu verlieren oder neue zu finden.

Es gilt daher, Ihre administrativen Prozesse zu optimieren und Freiräume zu schaffen für neue HR-Prozesse – wie dem Recruiting oder der Mitarbeiterbindung. Genau dabei unterstützt Sie Sage HR. Entsprechend Ihren Anforderungen optimieren Sie mit der modularen Software die HR-Prozesse Ihres Unternehmens.

Sage

Sage HR Solutions AG | Karl-Heine-Straße 109-111 | 04229 Leipzig
Telefon: 0341 48 44 0-0 | Fax: 0341 48 44 0-22 | E-Mail: hrsolutions@sage.de | Internet: www.sage.de/hr

Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten. Stand: Juni 2013