

# Világszínvonalú igények és szoftvermegoldások

## Szervezet- és karriertervezés

*A jelenlegi gazdasági környezetben, a GKI rendszeres felmérései alapján, az informatikai fejlesztések és szolgáltatások piaca is stagnál. Az átlagos helyzetkép azonban leszakadó és dinamikusán fejlődő elemekből áll össze. Ezúttal a személyügyi informatika hazai fejletlenségének bemutatása helyett egy kiemelkedő részterületet mutatunk be. Az Organigram készítő alkalmazások ugyanis kiválóan hasznosították az IT fejlesztésekből adódó lehetőségeket, s az élenjáró megoldásokat a magyar élvonalbeli cégek is alkalmazni kívánják. Bemutatjuk tehát a szervezet- és karriertervezés HR funkcióinak általános szoftvertámogatási lehetőségeit, a legkorszerűbb igényeket, s az azokra adható válasszám megoldásokat.*

### 1. A szervezet felépítése, szervezetterv

A munkakörök és azok hierarchiájának létrehozása után - természetesen a megfelelő adatfeltöltések végrehajtásával – minden korszerű HR-szoftver automatikusan elkészíti a szervezettervet. A szervezetterv megtekinthető a képernyőn mind fastruktúrában, mind pedig grafikus formában, az MS Visio, vagy valamelyik speciális Organigram szoftver segítségével.

A megjelenő fastruktúra segítségével könnyebben áttekinthetjük a szervezet felépítését, ha szükséges módosíthatjuk az adatokat, létrehozhatunk új rekordot, vagy törölhetjük azokat, amelyekre már nincs szükség. Tetszőlegesen megválasztható a struktúra legfelső pontja, egy adott munkakört kiválasztva a munkakörhöz kapcsolódó részletes adatok és a betöltő személy neve a képernyőn megjeleníthetők.

A szervezettervező szoftverek alkalmasak arra, hogy a szervezettervet grafikus formában előállítsák és megjelenítsék, képernyőn és nyomtatásban egyaránt. Természetesen a képernyőn, annak kis mérete miatt csak egyes kijelölt részletek láthatók egyidejűleg, viszont megfelelő navigációs billentyűk lenyomása után az egész szervezet "bebarangolható".

A szervezetterv megjelenítése rendkívül sokféle formában és interaktív módon szükséges. Elvárás, hogy a munkakörök mellett a négyyszögekben megjelenjen a munkakört betöltő személy neve, a szervezeti egységek elnevezése, sőt ezen felül jó néhány személyügyi és munkaügyi adat is.

Ennek megfelelően a keretben elhelyezett információkkal több személyügyi funkciót, vagy részfunkciót támogathatunk.

#### 1.1. Igények és elvárások

##### Általános informatikai követelmények

Az Organigram szoftverben véghezvitt módosítások, vagy azok egy része visszatölthetők legyenek az adatforrást biztosító HR szoftverbe.

A szervezeti ábra egy-egy elemére (munkavállaló, munkakör, szervezeti egység) kattintva a részletes adatok is jelenjenek meg. A munkavállalók önkiszolgáló adatkezelésének (ESS portál) lehetősége is elvárás.

A munkavállalót, vagy munkakört, illetve a teljes vagy részleges szervezeti egységet drag & drop funkcióval, esetleg más felhasználóbarát módon lehessen áthelyezni a szervezeten belül.

Szabadon legyen mód egy új szervezet létrehozására a rendszerben, s a szervezeti egységeket át lehessen nevezni

Minden a rendszerben végrehajtott módosítás kerüljön elmentésre, a korábbi változatok legyenek tetszés szerint újra előhívhatók, megtekintés illetve további szerkesztés céljából. Legyen lehetőség a korábbi változatok exportálására is.

Tetszés szerinti szűrőfeltételek alapján legyenek kiválaszthatók ki a szervezeti egységek, munkakörök és az alattuk lévő szervezeti egységek, amelyeket a felhasználó képernyőn kíván megjeleníteni. Akár a teljes szervezet is megjeleníthető legyen.

Egyszerre több szűrőfeltétel beállíthatósága is szükséges, a negatív szűrőfeltételek alkalmazásával együtt.

Legyen kilistázható a szervezetek áthelyezése, létrehozása, átnevezése és törlése.

Fontos a megjelenítés (színek, formák, vonalak) tetszetőssége és rugalmas paraméterezhetősége.

A keresési funkciók, lehetőleg egy webes portálon keresztül, minden hozzáféréssel rendelkező felhasználó számára elérhetők legyenek (ESS).

Elengedhetetlen rendszertulajdonság a többnyelvűség. A világnyelvek mellett a kisebb elterjedtségű nyelvek kezelése is egyre fontosabb.

Természetesen a többszintű jogosultság kezelése is alapkövetelmény.

### **Az Organigram szervezettervező portáljával szembeni követelmények**

Az alapadatok, amelyek a szervezeti ábrához szükségesek, a folyamatosan karbantartott HR modulból készülő CSV vagy txt fájlokból származzanak.

A szervezeti ábra a munkavállalók számára a belső portál webes felületén álljon rendelkezésre.

Legyen lehetőség, a webes felületen, személyekre, munkakörökre keresni, olyan szűrőfeltételekkel, amelyekre a vonatkozó alapadatok a szervezeti ábrában is megjelennek.

Olyan adatok is felvihetők legyenek, amelyek nem a folyamatosan karbantartott HR modulból elektronikus úton, interfészen keresztül töltődnek be.

A történeti adatkezelés megvalósítása nagyon előnyös. A rendszer tudja kezelni, hogy a megjeleníteni kívánt ábra egy adott dátumra is lehívható legyen.

A szervezeti szinteket szabadon meghatározható színekkel is el lehessen látni.

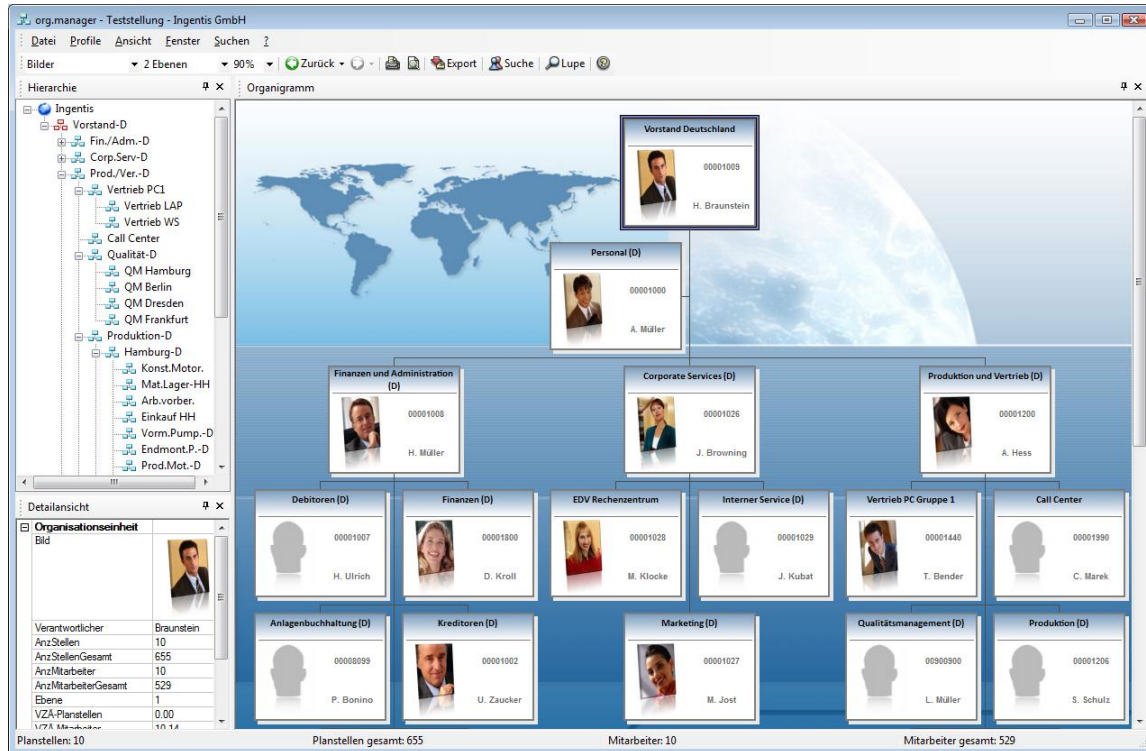
### **1.2. Egy korszerű Organigram szoftver megoldásai**

Az „SAP Certified” org.manager szoftver az Ingentis GmbH terméke. Saját interfészével, az alkalmazott HR modul oldaláról történő beavatkozás nélkül, átveszi a szervezeti struktúrák adatállományait és automatikusan elkészíti a kívánt Organigram funkciókat.

A közvetlen adatkapcsolat akár egyedi fejlesztésű HR rendszerekkel is hamar kialakítható.

A szoftver alkalmazásának előnyei és legfontosabb funkciói:

- a szervezeti ábrák manuális elkészítésének megszüntetése
- zökkenőmentes integráció minden szoftver környezetben
- korlátlan org chart tervezési lehetőség (összhangban a vállalat arculatával)



- többféle publikálási lehetőség (org.manager [win], org.manager [html], org.manager [activex], org.manager [java], különféle nyomtatási beállítások)

## org.manager [activex]

The screenshot shows the 'org.manager ActiveX' interface within a Microsoft Internet Explorer browser window. The address bar indicates the URL is 'http://localhost/activex/index.html'. The main area displays an organizational chart for 'Ingentis'. The chart is hierarchical, starting with 'Production & sales (GER)' at the top, which includes 'Fritz Schmidhuber' and 'Johanna Browning'. Below this is 'Call Center', which includes 'Czorny Marek' and 'Martin Jost'. At the bottom level, there are five boxes representing different departments: 'Sales (GER)' (Rudolf Eisenbarth), 'Production (GER)' (Sebastian Schulz), 'Quality management (GER)' (000004400), 'Technical service (GER)' (000004100), and 'Maintenance (GER)' (Helmut Weitz). On the left side, there is a navigation tree with categories like 'Management board Germany', 'HR (GER)', 'Corporate services (GER)', 'Finances & administration (GER)', 'Production & sales (GER)', 'Sales (GER)', 'Production (GER)', 'Quality management (GER)', 'Technical service (GER)', 'Maintenance (GER)', and 'Call Center'. Below the navigation tree is an 'Organizational unit' section with a photo of a woman and some text. At the bottom, there is a table with employee data.

Pos long	Personnel number	Title	First name	Last name	Working hours	Age	Mail	Direct dial	VZÄ-PS
Head of product. & sales main dept. (GER)	00001200		Fritz	Schmidhuber	167,70	48	675	0.00	1

At the bottom of the interface, there are summary statistics: 'Positions: 1', 'Total positions: 411', 'Person(s): 1', and 'Total persons: 391'. The status bar shows 'Lokales Intranet'.

- teljesen platform független az org.manager [html] segítségével
- valós „vizuális HR controlling” az egyedi „ábra az ábrában” lehetőségével
- a komplex szimulációk különböző forgatókönyvekkel való egyszerű megvalósíthatósága a szimulációs komponens segítségével
- az Organigram elkészítésének teljesen automatizált megoldásai,
- különböző rendszerekből származó adatok integrálása egy Organigramba,
- egyes részlegek és munkakörök előzetesen megadott szabályozásnak megfelelő, automatikus színezéssel történő vizuális megjelenítése,
- közvetlen SAP kapcsolat, nyitott interfész bármely más HR-rendszerhez,
- a tehetségkutatás és utódlástervezés vizuális megjelenítése,
- munkavállalók elhelyezési helyszín terve,
- átjárható grafikus megjelenítés, munkakörtervezés fénykép és e-mail funkciókkal, különböző nézetek megjelenítése,
- testreszabott nyomtatási és megjelenítési funkciók,



- fejjelt kereső funkciók, (szabad szöveg, munkavállaló, részleg)
- Internetes telefonkönyv és elhelyezkedés, további jelentés funkciók,
- platform független (HTML) adatmegjelenítő funkciók, távoli internet/Intranet eléréssel,
- új adatok előállítás automatikusan, vagy gombnyomásra,
- nincs szükség felhasználói oktatásra, rendkívül alacsony bevezetés támogatási igény,
- egyszerű tervkészítési lehetőségek,
- egyedi testreszabási lehetőségek.

## 2. A Karriertervezés

A **karriertervezés** folyamata nagymértékben hasonlít az utódlástervezési folyamatokhoz. Az alapvető eltérés abban van, hogy itt jelentős szerep jut az időtervezésnek, vagyis annak a személyügyi tevékenységnek, amelynek során a kijelölt munkavállaló előmenetelének szakaszait konkrét időpontokhoz kötjük.

A karriertervezés alapját a munkavállaló részletes felmérése és a felmérési eredmények elemzése után létrehozott személyspecifikáció képezi.

Ennek alapján hozható meg az a döntés, hogy a munkavállaló teljesítménye alapján érdemes a karriertervezésbe történő bevonásra. Ilyen döntést követően meg kell tervezni az előrehaladás lépcsőfokait, amelyhez a szervezetterv nagymértékű vizuális segítséget nyújthat. Az előrehaladási lépcsőfokokhoz konkrét határidőket is hozzá kell rendelni.

A folyamatot az összevetési módszerek elvégzésével kell folytatni. Ennek során a munkavállaló jelenlegi személyspecifikációját összehasonlítjuk az előrehaladási terv alapján kijelölt magasabb beosztású munkakörök munkaköri specifikációival. Az összevetések eredményének elemzése fontos hozzájárulás az okszerű személyügyi munkához. Ezekből nyerhet ugyanis hasznos információkat a munkavállaló, a munkavállaló vezetője és a személyügyi szakértő.

Rendkívül hasznos, hogy az összevetés eredményeinek egyszerű regisztrálását és megismerését követően elkészülnek a fejlesztési tanácsok is, amelyek a továbbképzési programok alapját képezik. A tényleges továbbképzési program összeállítása nagy szakmai körtekintést igényel. Az egyes karrierlépcsők ugyanis esetenként más-más irányú képzéseket igényelhetnek. Mindenképpen el kell kerülni a felesleges képzéseket, a "papírgyűjtést", ennek érdekében lehetővé kell tenni bizonyos lépcsőfokok esetén a kisebb mértékű alulképzettséget is. Például egy magasabb beosztás betöltésére kiszemelt munkavállalót nem feltétlenül szükséges a köztes lépcsőfokok beosztásaihoz megkövetelt szakmai szintekre maradéktalanul kiképezni.

### 1.1. Igények és elvárások

- A személyügyi adatok, amelyek a Karriertervezéshez szükségesek, a folyamatosan karbantartott HR modulból készülő CSV vagy txt fájlokból származzanak.

- A speciális karriertervezéshez szükséges adatok módosíthatók és elmenthetők legyenek.

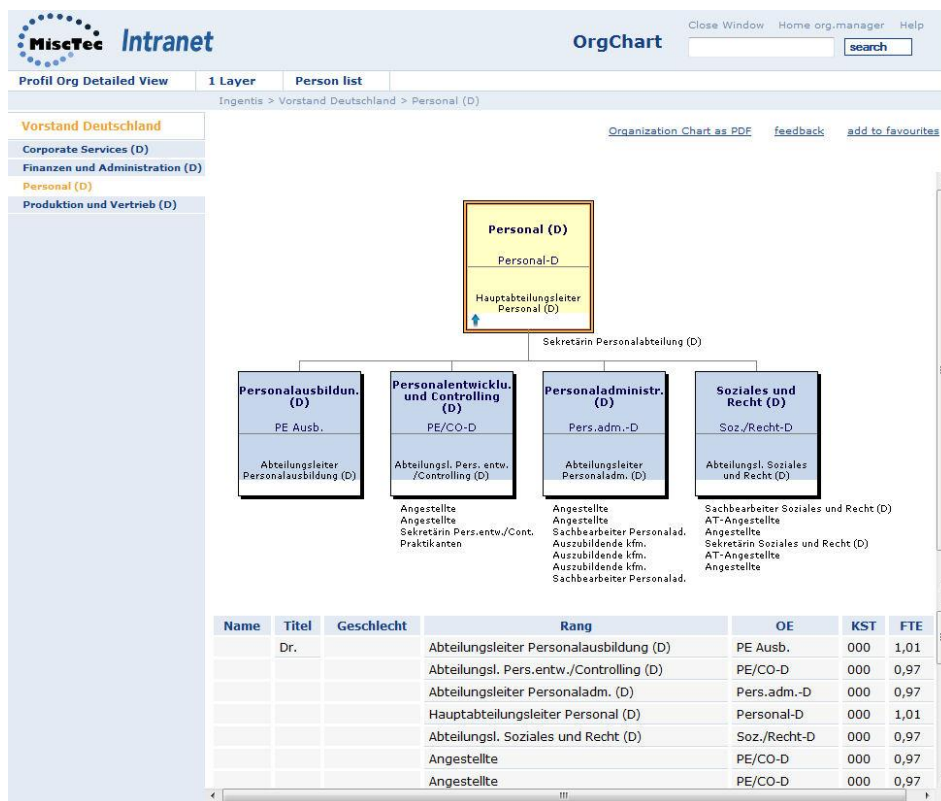
- A karriertervezésbe bevont személyt, vagy munkakört, illetve a teljes, vagy részleges szervezetet drag & drop funkcióval át lehessen helyezni a szervezetben belül. (A munkavállaló más munkakörbe kerül, egy munkakör pedig a betöltőjével együtt átkerülhet más szervezeti egységbe, stb.)

- Lehessen más grafikus funkcióval is a munkavállalót és a munkakört, illetve egy szervezeti egységet, vagy a teljes szervezetet tervezési célból, de akár véglegesen is átmozgatni.

- Korszerű szűrési lehetőségek különböző jellemzők alapján. A megjelenítést a szűrőfeltételek által vezérelt eltérő árnyalatok és méretek tegyék átláthatóvá.

- Új pozíciók és munkavállalók is felvehetők és megjeleníthetők legyenek, s ezeket akár külön is ki lehessen listázni.

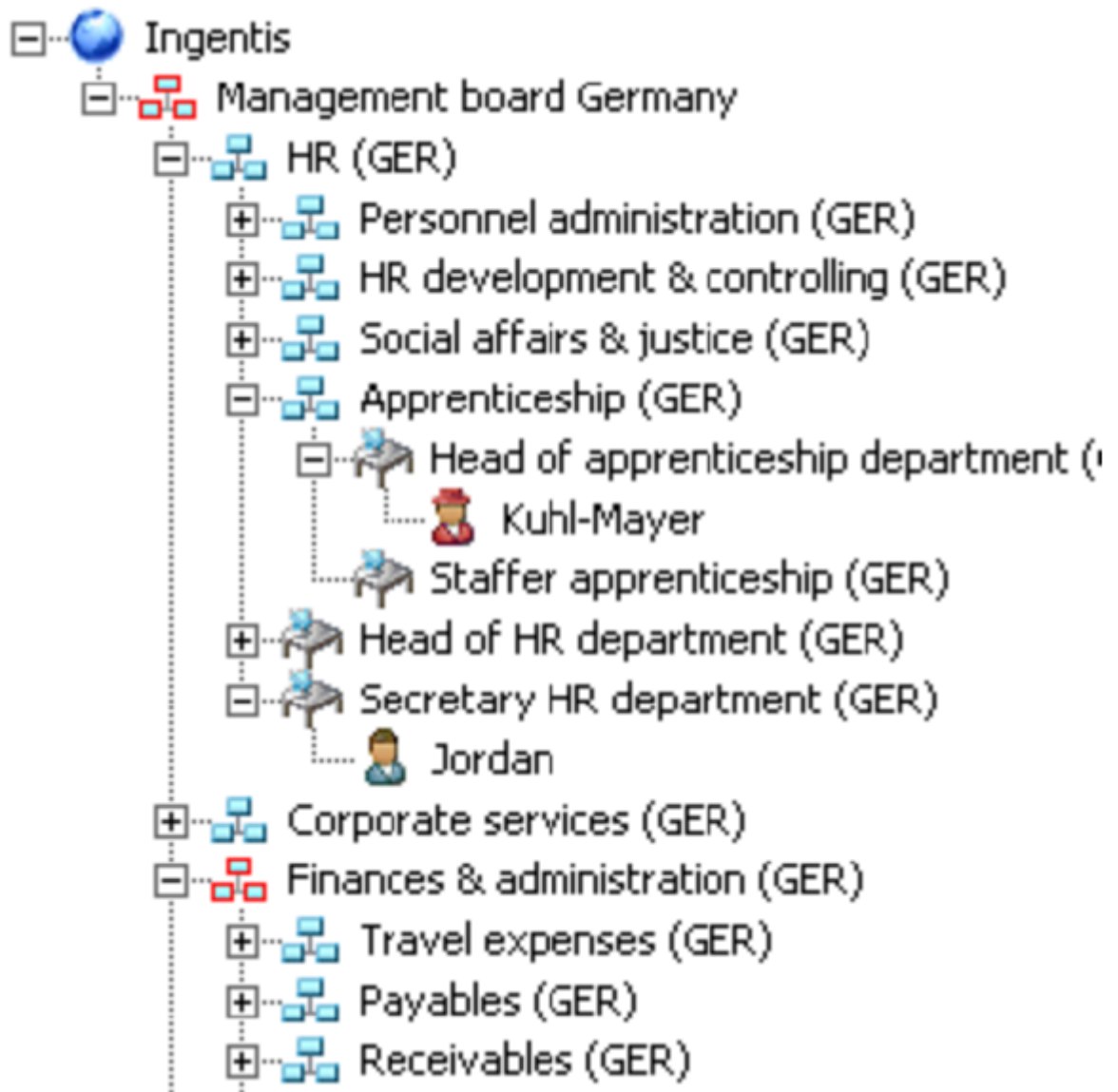
- Legyen lehetőség egyszerre több ábra megjelenítésére a szűrési kritériumoknak megfelelően: pl. az adott szervezeti egységek vagy ezek elemei egymás mellett is megjelenhessenek.
- Valósuljon meg a történeti adatkezelés. A rendszer biztosítsa a megjeleníteni kívánt ábra egy adott dátumra történő leihívhatóságát.
- Az előre meghatározott kritériumok teljesülését külön jelölésekkel kell kiemelni (határidőfigyelés).
- Kiemelten kell jelezni, ha egy munkakör nincs betöltve, nem rendelkezik utóddal, ha egyidejűleg többen töltik be.



- Általános formai elvárás: a gyors átláthatóság, a felhasználóbarát kezelői felület. Egyszerű, letisztult grafikai megoldások szükségesek, hogy a látvány ne vegye el a figyelmet a funkcióról.

## 1.2. Egy korszerű Organigramm szoftver megoldásai

- **A fastruktúra** a szervezeti adatok kényelmes és áttekinthető megjelenítését biztosítja. Megjelenési formája és kezelése megegyezik a Windows Explorer szoftvernél megszokottakkal. Használata során a munkakörök, illetve az azokat éppen betöltő munkavállalók adatait egyaránt megtekinthetjük. A fastruktúrában megjelenített, szervezeti egységek, munkakörök, és a munkaköri beosztást betöltő személyek adatait egyszerű kattintással megjeleníthetjük, vagy éppen bezárhatjuk. Bármikor visszaválthatunk a teljes struktúrát áttekinthető nézetre is, sőt a nyomtatási és kereső funkciókat is elindíthatjuk.

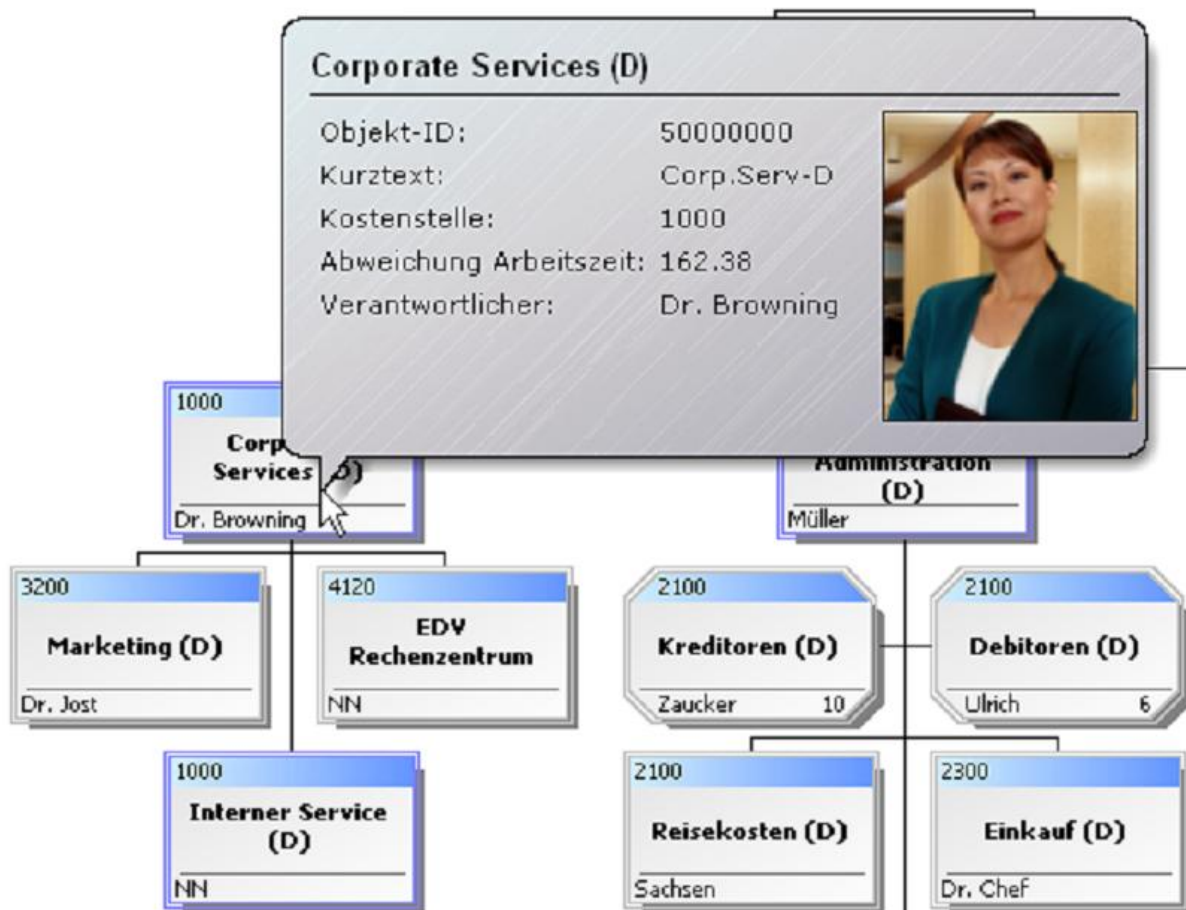


- **Az org.manager szoftver lelke az Organigram.** Ha egy szervezeti egységre kattintunk – munkavállalók megjelenítése üzemmódban - megjeleníthetők a szervezeti egységhez tartozó munkavállalók, a szóban forgó szervezeti egység kerete kiszíneződik, s azonnal megtekinthetjük az alá- vagy éppen fölérendelt szervezeti egységeket is. A megjeleníteni kívánt szintek mélységét szabadon beállíthatjuk.

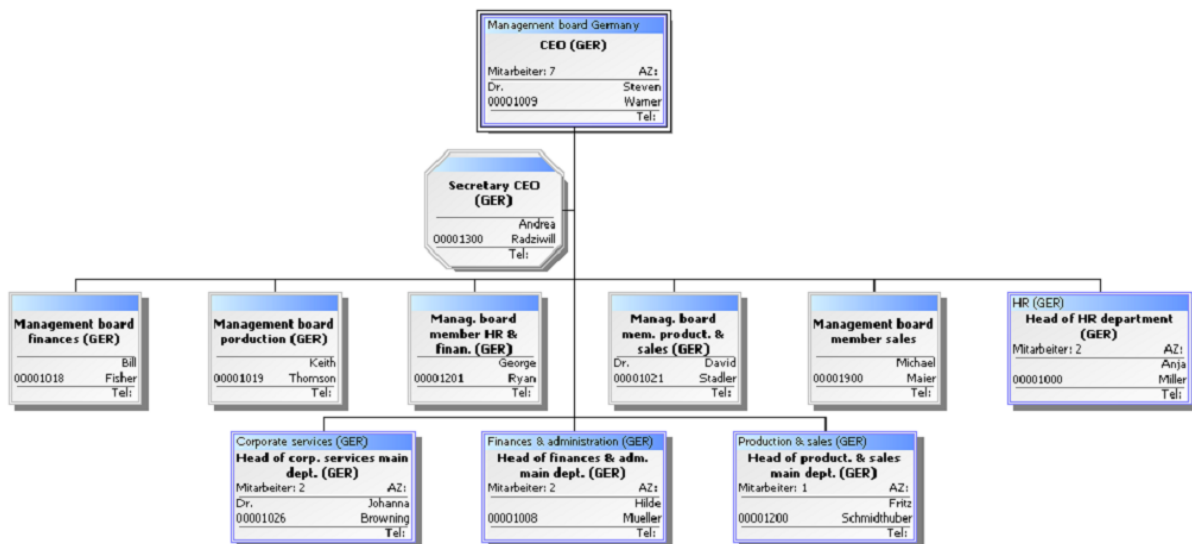
Egy-egy fontosnak tartott részlet egy kattintással kiemelhető. Egy legördülő listából állíthatjuk be a megjeleníteni kívánt adatokat: munkavállalók, részletes adatok (természetesen a fényképek is), munkakörök, stb.. Akár a közvetlen e-mail küldésre is lehetőségünk van.

A szervezeti egységek vezetőit már az Organigramban is feltünteti a szoftver. A vezetők részletes adatai meg is jeleníthetők.





- **A munkakörök és a munkaköri beosztást betöltő személyek** egyszerre egy keretben is megtekinthetők. Alapértelmezésként a beosztást betöltő személy neve, törzsszáma és telefonszáma látható. Ezek helyettesíthetők, vagy éppen kiegészíthetők az adatbázisban rendelkezésre álló bármely más (nyelvtudás, legmagasabb iskolai végzettség, gyermekek száma, stb.) személyügyi adattal. A munkavállalók szöveges adatain kívül mindez a fényképeikre, aláírásaikra is vonatkozik. A megjelenített adatok köre és formája szabadon kiválasztható, bármikor visszaválthatunk az Organigram nézetre is. Az eligazodást és navigálást könnyen áttekinthető kezelői felület segíti.



- **Az adatrészletező funkció** bármelyik szervezeti egység, munkaköri, vagy munkavállalói alapadathoz tartozó további részletes információ azonnali megtekintését lehetővé teszi.

- **A munkavállalók egyszerű** listája könnyen és jól áttekinthető formában a menüből előállítható.

- **A szervezeti felépítés eligazító térképét** bárholnan előhívhatjuk, ha esetleg elvesztünk a részletekben. Megtekinthetjük az éppen vizsgált szervezeti egység elhelyezkedését az egész szervezeten belül. Ez a funkció a tájékozódást segíti.

- **Az org.manager számtalan és kifinomult kereső funkciót** tartalmaz. Kereshetünk munkakörre, munkavállalóra, vagy éppen egy részadatra pl. telefonszámra is. Meghatározható a nagy és a kis betűk közötti különbségtétel igénye, csupán a mező kezdőbetűjének elégségessége és sok más további finomhangolási művelet. Igény szerint nemcsak a pontos találatok, hanem a hasonlóak is megjeleníthetők (Kovács, Kováts, Kovás stb.). A keresés eredményei egy találati listán jelennek meg.

- **A nyomtatási funkció** egyetlen kattintással elindítható. Az előzetes ellenőrzést a nyomtatási kép megtekintésével végezhetjük el. Kinyomtatható a szervezeti struktúra, a munkakörök és a munkavállalók listái. A megjelenési formák beállítására számtalan lehetőség nyílik. A teljesség igénye nélkül idetartoznak a kinyomtatni kívánt szervezeti szintek, keretek, fej- és láblécek, oldalszámozás, háttérkép, háttérszín stb..

Több oldalas szervezetterv esetén a szoftver elvégzi az osztási vonalak meghatározását. A megjeleníteni kívánt mérettől függően elkészíti az egymás alá vagy egymás mellé történő rendezéseket. Irányítható a kicsinyítés és a nagyítás egyaránt, ami természetesen ismételt szerkesztési funkciót indít el. Készíthetünk eredeti méretű posztert is, amely a teljes szervezetet megjeleníti.

Az aktív (éppen látható) képernyőkön kívül, egész adatcsoportok, mappák is kinyomtathatók. A nyomtatási funkció legkülönbözőbb szerkesztési és beállítási lehetőségei nyugodtan összevethetők a legigényesebb kiadványszerkesztő

programok nyomtatás előtti szerkesztési lehetőségeivel. „Igazi remekműveket alkothatunk.”

- **Az org.manager exportálási lehetőségei** is kiemelkedők. Az éppen megnyitott Organigram, munkavállalói lista, vagy találati eredmények más IT alkalmazások részére is hozzáférhetők. A grafikus és a táblázatos export funkció egyaránt elérhető.

- **A menü és szimbólum profilok váltogatása** egyszerűen és azonnal megoldható.

- **A zoomolási, mélységi szervezeti szint meghatározási és nagyítási funkciók** a gyors és kényelmes áttekinthetőséget biztosítják.

- **A közvetlen e-mail küldési funkció** a szervezeten belüli hatékony kommunikációt segíti. A rendszer bármely részéből közvetlenül küldhetünk levelet az éppen megtekintett munkavállalónak. A kiválasztott címzett bármely alkalmazott levelezési rendszerben – Outlook, Lotus Notes – elérhető. Lehetőség van csoportos e-mailek küldésére is a megjelölt szervezeti egységek tagjai számára.

A felvázoltakból kitűnik, hogy egy igazán korszerű HR szoftver háttérrel a klasszikus személyügyi funkciók új dimenzióba kerülhetnek. A nagy szervezetek gyors és szakszerű áttekintése és a legfontosabb HR funkciók – példánkban a karriertervezés – megvalósítása jelentős támogatásra talál. A menedzsereknek és a HR-szakértőknek marad több ideje marad a professzionális szakmai munkára.

Fejér Tamás  
[www.perbithr.hu](http://www.perbithr.hu)