

Bijlage 12 – Case beschrijvingen

In de aanbestedingsleidraad ziet u de globale planning van de toelichtings- en demonstratiesessie. Aanbestedende Dienst ziet graag onderstaande casussen terug in deze sessie. De beoordelaars mogen tijdens de demosessie vragen stellen aan de inschrijver. De vragen die worden gesteld, hebben betrekking op de werking van uw systeem. Onderdelen die niet in de initiële scope zijn opgenomen, mogen buiten de demonstratie gehouden worden en zullen geen onderdeel uitmaken van de beoordeling tijdens de demonstratie. Daarnaast wordt een toelichting gevraagd op het ingediende implementatie- en integratieplan.

Toon een live-omgeving, zoals de betreffende gebruiker deze te zien krijgt, aan de hand van onderstaande casussen.

1. Digitale werkprocessen en documenten

1.1 Recrutement, vacatureaanvraag en indiensttreding

- Laat zien hoe de vacature-aanvraag verloopt
- Laat zien hoe het sollicitatieproces verloopt
- Laat zien hoe het selectieproces verloopt, niet geschikte kandidaten worden afgewezen, andere kandidaten in portefeuille worden gehouden en de uiteindelijke selectie van de meest geschikte kandidaat plaatsvindt
- Laat zien hoe de medewerker zijn eigen gegevens (NAW, geboortedatum, diploma's, VOG) kan aanleveren/aanvullen, waarna de administratieve indiensttreding plaatsvindt
- Laat zien hoe data van nieuwe medewerkers bij indiensttreding (near) real-time terecht komen in de personeelsadministratie

1.2 Verzuimmanagement

- Laat zien hoe een ziekmelding van een medewerker per 1 februari 2020 in het systeem plaatsvindt, bij voorkeur ook via de mobiele telefoon
- Laat zien dat de teammanager de medewerker vanaf 1 april 2020 voor 80% hersteld meldt
- Op 2 april realiseert de teammanager zich dat de medewerker eigenlijk al op 1 maart voor 50% hersteld was. Laat zien hoe de teammanager deze wijziging alsnog kan invoeren in jullie eHRM oplossing
- Laat zien hoe het systeem ondersteunt bij het gebruik van de UWV formulieren in het kader van de wet verbetering poortwachter

2. Zelfsturende Teams

Lansingerland wil een flexibele organisatie zijn waarbij verantwoordelijkheden laag in de organisatie zijn belegd. We kennen nu een platte organisatiestructuur met één managementlaag en daarboven een driekoppige directie. Ook in de toekomst blijven we flexibel, om zo snel in te kunnen spelen op veranderingen. Wij zoeken een eHRM-systeem dat flexibel met ons meebeweegt.

Graag toetsen wij zit aan de hand van het volgende scenario (relevant voor 2.1 en 2.2):

Om de professional echt in zijn kracht te zetten worden verantwoordelijkheden en bevoegdheden nog meer bij de professional neergelegd; Werken met zelforganiserende teams. Er zal minder vanuit de hiërarchie gewerkt worden en meer vanuit een netwerkende invalshoek.

Dit betekent een wezenlijk andere inrichting van het eHRM systeem. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden zullen in het systeem anders moeten worden ingericht. Het heeft effect op de digitale processen, gebruikersrollen en digitale formulieren. Het betekent ook dat bepaalde rollen kunnen rouleren in een team.

2.1 Workflow en samenhang met organigram

- Laat zien dat het mogelijk is binnen 1 team meerdere gebruikersrollen binnen 1 team te definiëren door te laten zien dat
 - Ziekmelden van medewerker X uit Team A door medewerker Y uit datzelfde team gebeurt
 - Goedkeuren van declaraties van diezelfde medewerker door medewerker Z uit datzelfde team gebeurt
 - Laat zien dat de goedkeuring van declaraties vanaf heden door medewerker V uit datzelfde team dient te gebeuren

2.2 Indiensttreding

Medewerker W is verantwoordelijk voor het aannameproces van nieuwe medewerkers in het Team en keurt de indiensttreding goed. Omdat medewerker Y de gemandateerde is, moet de aanstellingsbrief nog door medewerker Y getekend worden.

- Laat zien hoe indiensttreding op deze wijze in het systeem verloopt.
- Laat zien hoe bij uitzondering de aanpassing van de standaard brief door de HR administratie kan worden aangepast
- Laat zien hoe documenten in het digitale personeelsdossier landen

3. Gesprekkencyclus en vlootshow

- Het inplannen van gesprekken voor medewerkers door de manager en/of de medewerker zelf
- Het administreren van het gesprek
- Het monitoren van de voortgang/status van gevoerde gesprekken
- Het verzoeken tot het geven van feedback door medewerker en het uitvoeren daarvan
- Het houden van een vlootshow

4. Personeelskostenbegroting

- Het opstellen van scenario's personeelskostenbegroting op basis van de huidige bezetting, rekening houdend met toekomstmutaties en aangevuld met scenario's.
- De bewaking van de personeelskostenbegroting door het jaar heen, bezien vanuit zowel professional (salaris/controllers) als vanuit de afdelingsmanager

5. Rapportages

- Toon hoe de rapportagetool werkt en welke rapportages er standaard beschikbaar zijn
- Toon hoe rapportages via lijsten en via grafieken weergegeven kunnen worden
- Toon hoe rapportages gedownload kunnen worden
- Toon hoe management dashboards eruit zien en welke er standaard beschikbaar zijn