

Bijlage J – Casussen voor demo

Inhoud

Bijlage J – Casussen voor demo	1
Casus HRM (max. 150 punten)	2
Casus Salarisadministratie (max. 100 punten)	3
Casus Managementinformatie (max. 75 punten)	4
Casus Functioneel beheer (max. 75 punten).....	5

Casus HRM (max. 150 punten)

1. Laat zien hoe een regulier/dagelijks verzuimproces verloopt inclusief (automatisch) aanmaken van taken, het afhandelen van taken en een overzicht van de te verwachten taken bij een mogelijk langdurig ziekteverzuim conform WvP.
2. Laat zien op welke wijze informatie over het verzuim gefilterd kan worden.
3. Laat zien hoe het proces verloopt bij het opstellen van een plan van aanpak, inclusief bijstellingen. Uitgangspunt hierbij is dat dit proces volledig digitaal verloopt, dat wil zeggen: er wordt een concept plan van aanpak klaargezet waarbij alle relevante en bekende gegevens zijn ingevuld. De teammanager kan dit samen met zijn medewerker aanvullen met benodigde afspraken over re-integratie. Vervolgens ondertekenen medewerker en teammanager dit document digitaal en als laatste wordt het document opgeslagen in het verzuimdossier van de medewerker.
4. Laat zien op welke wijze de verzuimadministratie is ingericht. Denk hierbij aan het uitnodigen van de verzuimende medewerker, het beheren van de agenda van de praktijkondersteuner bedrijfsarts en het beschikbaar stellen van spreekuurrapportages in het systeem.
5. Laat op de meest gebruikersvriendelijke manier zien (bij voorkeur via een mobiele oplossing) hoe een medewerker met regulier verlof zijn vakantie kan aanvragen waarbij het systeem automatisch bepaalt van welk saldo het verlof wordt afgeboekt. Laat daarbij zien hoe de afboeking van de verschillende saldi voor de medewerker inzichtelijk is.
6. Laat zien hoe het systeem de verlofrechten (regulier verlof) van medewerkers bepaalt.
7. Geef aan hoe de jaaroverdracht van verlof werkt en welke parameters ingesteld kunnen worden.
8. Laat zien hoe ouderschapsverlof wordt aangevraagd. Zowel de aanvraag "recht op ouderschapsverlof" als de opname. Geef hierbij aan hoe het saldo ouderschapsverlof in de tijd en per kind wordt bepaald. Laat daarbij zien hoe op de salarisstroom het ouderschapsverlof wordt verwerkt, zowel voor betaald als voor onbetaald ouderschapsverlof en welke berekening hieraan ten grondslag ligt.
9. Laat zien hoe het kopen van verlofuren werkt vanuit het IKB en hoe dit inzichtelijk is in het verlofoverzicht van de medewerker.
10. Laat zien hoe het sparen van bovenwettelijk verlof werkt en hoe dit inzichtelijk is in het verlofoverzicht van de medewerker.
11. Laat zien hoe een medewerker op de gewenste uitdienst datum kan zien wat het resterende verlofsaldo is.
12. Laat de meest gebruikersvriendelijke manier zien om een vacature aan te maken, te redigeren door de HR-adviseur en te plaatsen. Laat hierin zien hoe teksten automatisch geredigeerd kunnen worden door middel van bv Textmetrics of CoPilot.
13. Laat zien hoe het proces van het afhandelen van een vacature gaat waarbij gemak en persoonlijk contact de focus hebben.

Casus Salarisadministratie (max. 100 punten)

1. Laat zien hoe een regulier salarisverwerkingsproces verloopt.
2. Een medewerker overweegt minder uur te gaan werken. De medewerker wil van 36 uur in de week naar 28 uur gaan. Laat zien hoe de medewerker inzicht krijgt in het nettoresultaat van deze actie en op welk moment.
3. Een medewerker gaat uit dienst. Deze medewerker heeft een fiets en lopende studiekosten en een laptop, telefoon en aangepaste muis van de werkgever. Laat het uitdienstproces zien, waarbij specifiek aandacht gevraagd wordt voor bovenstaande zaken. Laat daarbij zien wie geattendeerd wordt op deze zaken en hoe dit plaatsvindt.
4. IKB. Medewerker wil een fiets uitruilen tegen het IKB. Laat zien hoe de medewerker dit aanvraagt, .hoe komt dit binnen bij de manager voor accordering en de verwerking van de goedgekeurde aanvraag in de salarisadministratie.

Casus Managementinformatie (max. 75 punten)

Dashboard overzichten: de gemeente heeft de uitdrukkelijke wens geuit voor overzichtelijk dashboards met data uit het E-HRM systeem. Laat zien welke standaard dashboards/rapportages er zijn waarbij de informatiebehoefte die de gemeente heeft hieronder staat vermeld

Personeelsprofiel

- Als HR medewerker / team manager wil ik zien wat de actuele samenstelling van de organisatie is en wat het actuele aantal medewerkers is (en inzoomen per team)
- Ook wil ik deze gegevens kunnen vergelijken met voorgaande jaren
 - Aantal medewerker totaal en per totalen team
 - Per leeftijdsgroep
 - Per dienstjarengroep
 - Fulltime vs parttime (%)
 - Dienstverband vs inhuur (%)
 - Man vs vrouw (%)

Verlofsaldo per medewerker

- Als teammanager wil ik zien hoe hoog het verlofsaldo in uren is van mijn medewerkers in totaal en per verlofsoort (*excl. verlofsparen*), zodat ik bij hoge saldo's het gesprek aan kan gaan.
- Als teammanager / HR medewerker wil ik zien hoe hoog het verlofsaldo is in uren voor *verlofsparen* per medewerker

Verlof opgenomen

- Als teammanager wil ik zien wanneer welke medewerker verlof heeft opgenomen, zodat ik zie wat het totaal aantal medewerkers is met verlof en wie er verlof heeft bij het accorderen van nieuwe verlof aanvragen.

Verzuim per medewerker

- Als teammanager wil ik zien wie frequent verzuimt, zodat ik bij frequent verzuim het gesprek aan kan gaan.
- Als teammanager wil ik zien wanneer iemand heeft verzuimd, zodat ik een trend kan herkennen en het gesprek aan kan gaan.
- Als teammanager wil ik het verzuim % per medewerker zien, aantal meldingen samengesteld en niet samengesteld, aantal verzuimdagen en gem. dagen per melding.

Verzuim trend

- Als HR-adviseur wil ik zien wat de trend per jaar is in verzuim % van de organisatie en door welke teams dit gedreven wordt
- Van de verzuim% trend inzichtelijk maken wat het verzuim per jaar is van de gehele organisatie in duur-klassen
- Als HR-adviseur wil ik zien hoe de onderverdeling in categorieën verzuim op organisatieniveau is.

Casus Functioneel beheer (max. 75 punten)

1. Laat zien hoe de standaard workflows van werkprocessen ingericht moeten worden en op welke manier deze zijn aan te passen.
2. Medewerker kan een beeldschermbril tot een bedrag tot 100 euro zonder goedkeuring declareren. Laat zien hoe deze workflow aangemaakt kan worden en verwerkt wordt in de loonadministratie. Laat zien hoe je het volgende rapport bouwt: Het totaal aan medewerkers over de hele organisatie dat per jaar in de komende 10 jaar de organisatie vanwege het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd zal verlaten;