

BIJLAGE N - DEMONSTRATIE VAN DE OPLOSSING

Europese aanbesteding voor Vervanging MijnHR

De online demonstratie van de Oplossing vindt plaats via Teams vanaf 22 september tot 26 september van 13.00 – 16.30 uur. U en uw team worden hiervoor uitgenodigd.

Deze middag uit een demonstratie van de Oplossing aan de hand van vijf thema's, voorafgegaan door een introductie.

Agenda

- Introductie door de Inkoper
- Voorstelrondje
- Algemene introductie op de Oplossing (Deelnemer) (10 minuten)
- Demonstratie per thema
 1. Werving & Selectie (20 minuten demo + 5 minuten vragen)
 2. ESS/MSS en de personeelsadministratie (40 minuten demo + 5 minuten vragen)

Pauze (10 minuten)

3. Flexibele organisatie, formatie en personeelsplanning (20 minuten demo + 5 minuten vragen)
 4. Declaraties, salarisadministratie en salarisverwerking (30 minuten demo + 5 minuten vragen)
 5. Functioneren en Beoordelen/Leerplein (20 minuten demo + 5 minuten vragen)
- Afronding

Bij de algemene introductie van de Deelnemer verwachten wij kort iets te horen en te zien over de achtergrond, opbouw en werking van de Oplossing:

- Hoe is de Oplossing ontstaan en hoe heeft het zich ontwikkeld in de markt?
- Hoe is de Oplossing opgebouwd (modules, subsystemen, plug-ins, etc.)?
- Hoe navigeren de gebruikers door de Oplossing?

Wij verwachten van de Deelnemer een live demo/presentatie via Teams, waarbij dit demoscript als strikte leidraad wordt gehanteerd. Ieder thema is opgebouwd uit twee elementen: user stories en demoscripts.

Vanuit de SVB is voor ieder thema een aantal user stories opgehaald die de wensen en verwachtingen beschrijven met betrekking tot het HR-systeem. Dit is de business-context van waaruit de demoscripts zullen worden beoordeeld. Hierover wordt geen demo of presentatie verwacht, het dient als achtergrondinformatie voor de scripts.

Ieder thema bevat een aantal demoscripts waarin de Deelnemer de gelegenheid krijgt om het systeem en de werking ervan te demonstreren. U komt hierbij twee typen vragen tegen:

1. “Laat zien” betekent dat wij verwachten dat er via een live demo of screencast getoond wordt hoe deze casus verloopt in het systeem.
2. “Leg uit” betekent dat wij verwachten dat via een mondelinge uitleg of presentatie uitleg gegeven wordt hoe deze casus verloopt in het systeem.

Ieder thema eindigt met de gelegenheid om mee te denken over (toekomstige) verbeteringen van dit thema of proces.

De beoordeling wordt gedaan door een drietal beoordelaars van de SVB namens HR, Functioneel Beheer en IT, aangevuld met een vijftal wisselende deelnemers per thema. Dit zijn specialisten, managers en medewerkers die specifieke betrokkenheid hebben bij dat thema.

Thema 1: Werving & Selectie (maximaal 20 minuten demo) 30 punten

Context

De volgende user stories zijn opgehaald en dienen als achtergrond voor de beoordeling van de demonstratie:

“Als kandidaat wil ik eenvoudig kunnen solliciteren, via het kanaal en device van mijn keuze. De sollicitatieomgeving heeft een toegankelijk interface, waardoor ook mensen met een beperking eenvoudig kunnen solliciteren. Tijdens het sollicitatieproces wil ik inzicht hebben in de status van mijn sollicitatie, deze kunnen aanpassen of intrekken. Ook na mijn sollicitatie blijf ik graag op de hoogte van openstaande vacatures.

Als hiring manager wil ik een vacature kunnen opvoeren met zo min mogelijk in te vullen velden. Vacatureteksten kan ik snel samenstellen op basis van de functie en eerder opgevoerde vacatures.

Als recruiter wil ik profielen kunnen doorzoeken door middel van semantisch zoeken, een kandidatenpijplijn kunnen maken en gebruik maken van een kandidatenpool uit eerdere trajecten. Wanneer ik kandidaten uitnodig op gesprek, wil ik de keuze hebben om henzelf de gelegenheid te geven om een geschikt moment in te plannen op vooraf bepaalde tijdsblokken. Tijdens mijn afwezigheid wil ik dat mijn collega kan zien of er nieuwe kandidaten binnen zijn. Ik wil standaardrapportages en real-time dashboards hebben voor zowel individuele werving, groepswerving als externe inhuur. Dit op basis van zelf te bepalen peildata.

Als recruitment marketeer wil ik de ‘kandidaatreis’ inzichtelijk maken, zodat er een pijplijn kan worden opgebouwd. Dit laat het resultaat zien van onze wervingscampagnes, de bronnen en kanalen langs welke de kandidaten binnenkomen

Als organisatie wil ik een goede ondersteuning van het werving- en selectieproces van Medewerkers, gekoppeld aan de SVB Werken-bij-site. Het proces verloopt zorgvuldig, zodat kandidaten een goede indruk krijgen van De SVB gedurende het wervings- en selectietraject. Ik wil kunnen sturen op de KPI's plaatsingspercentage, Time-to-hire en Time-to-fill. Bij het screenen van cv's of opstellen van vacatureteksten wil ik gebruik kunnen maken van AI. Ik wil een eenvoudige en efficiënte aansluiting van het werving- en selectieproces op het indienst-proces, ook als er sprake is van verschillende systemen of modules, zodat er zo weinig mogelijk dubbele invoer van gegevens plaatsvindt.”

Wij willen dat het systeem onze HR specialisten, medewerkers en management optimaal ondersteunt in de administratieve handelingen rondom alle onderdelen binnen het HR- en salarisdomein.

Wij zien graag een presentatie/demo over de volgende onderwerpen gezien vanuit het perspectief van HR specialisten, medewerkers, en management.

1. Het openstellen en publiceren van een vacature en voorselecteren van geschikte kandidaten op basis van brieven en cv's.
2. Het voeren van sollicitatiegesprekken en selecteren van de geschikte kandidaat.
3. Het afspreken en vastleggen van de arbeidsvoorwaarden en klaarmaken voor de in-dienst-procedure.

Demoscript 1

Manager: “Om de processen in mijn afdeling nog verder en optimaliseren en automatiseren zoek ik een talentvolle procesbeheerder. Ik heb alvast twee middagen vrijgemaakt voor de gesprekken en kijk uit naar geschikte kandidaten.”

Laat zien: Hoe de manager een nieuwe vacature stelt en met hulp van de recruiter en het systeem, bijvoorbeeld d.m.v. AI, eenvoudig een wervende vacaturetekst maakt en publiceert op intranet, LinkedIn en de Werken-bij site, en op de hoogte gehouden wordt van de voortgang.

Laat zien: Hoe de Oplossing de recruiter ondersteunt bij de voorselectie van geschikte kandidaten en deze aanbiedt aan de selectiecommissie die deze beoordeelt.

Leg uit: Welke mogelijkheden heeft de recruiter om het aanbod aan kandidaten, nieuw en in portefeuille, te managen?

Leg uit: Welke mogelijkheden heeft de recruiter om kandidaten die niet geschikt zijn bevonden voor de vacature in portefeuille te houden of te matchen aan andere openstaande vacatures?

Demoscript 2

Manager: "Drie kandidaten zou ik graag in een middag in een carroussel met mijzelf, een tweetal teamleden en de recruiter willen spreken en dan snel een keuze maken."

Laat zien: Hoe de recruiter met behulp van de Oplossing de carroussel organiseert met drie kandidaten op een middag, in twee gespreksrondes; één met de manager en de recruiter en één met de twee teamleden.

Laat zien: Hoe, objectief en bias-vrij, feedback vanuit de gesprekken wordt vastgelegd en vertaald in de keuze voor een voorkeurskandidaat.

Leg uit: Welke middelen de recruiter heeft om agenda's op elkaar af te stemmen, kandidaten zichzelf te laten inplannen en relevante documenten beschikbaar te maken voor de gespreksvoerders en weer te verwijderen conform AVG.

Demoscript 3

Manager: "De voorkeurskandidaat zou ik graag een mooie aanbieding willen doen zodat ze snel aan de slag kan. Ik kijk nu al uit naar onze samenwerking."

Laat zien: Hoe de Oplossing de recruiter ondersteunt bij voorbereiden van het arbeidsvoorwaardengesprek, hoe het voorstel digitaal aan de kandidaat wordt voorgelegd en hoe de reactie daarop van de sollicitant vastgelegd wordt.

Laat zien: Hoe alle relevante gegevens die in de sollicitatieprocedure zijn verzameld worden aangeleverd voor het indienst-proces om als medewerker binnen de SVB te worden aangenomen.

Leg uit: Hoe worden de gegevens van de kandidaten beheerd en zorgvuldig verwijderd conform AVG of in portefeuille gehouden met toestemming van de kandidaat?

Leg uit: Hoe ondersteunt de Oplossing de evaluatie van de sollicitatieprocedure ten behoeve van de inzet van wervingskanalen, snelheid en klanttevredenheid.

Innovatie

Leg uit: Welke innovatie in het proces of systeemgebruik zouden wij over moeten nadenken?

Stellen van verduidelijkende vragen (5 minuten)

Thema 2: ESS/MSS en de personeelsadministratie (maximaal 45 minuten demo) 135 punten

Context

De volgende user stories zijn opgehaald en dienen als achtergrond voor de beoordeling van de demonstratie:

“Als Medewerker wil ik eenvoudig en veilig toegang tot al mijn gegevens en HR-zaken op één plek, zodat ik mijn persoonsgegevens, salarisstroken, declaraties, verlof en andere belangrijke informatie efficiënt en transparant kan beheren en terugvinden. Ik wil dat de Oplossing mij ondersteunt bij het correct toepassen van wet- en regelgeving en het digitaal indienen van aanvragen, waarbij ik de status en doorlooptijd kan volgen. Daarnaast wil ik via een mobiele app gebruiksvriendelijk mutaties kunnen uitvoeren, zoals declaraties en verlofaanvragen, en dat mijn brede werkzaamheden zichtbaar zijn voor de juiste personen, zoals (tijdelijk) leidinggevendenden, projectleiders of case managers. Hierdoor kan ik mijn HR-zaken soepel, eenvoudig en zonder zorgen over privacy regelen, met een consistente gebruikerservaring ongeacht de gebruikte HR-systemen.”

“Als manager wil ik op één plek belangrijke informatie van mijn Medewerkers kunnen vastleggen en bekijken, inclusief loopbaanhistorie, opleidingen en ontwikkelgesprekken, geïntegreerd in mijn digitale werkomgeving. HR-beleid en -regelingen kan ik eenvoudig inzien en toepassen. Ik wil een takenoverzicht voor alle aanvragen van mijn Medewerkers, waarbij de Oplossing belangrijke deadlines signaleert en mij ondersteunt bij het initiëren van mutaties. Ook wil ik zicht hebben op Medewerkers die tijdelijk voor mij werken, inclusief hun beschikbaarheid en kosten. Via een mobiele app wil ik eenvoudig en gebruiksvriendelijk de voornaamste mutaties kunnen uitvoeren, zoals het goedkeuren van aanvragen en het inzien van verzuim en verlof. Dit zorgt ervoor dat ik snel administratieve taken af kan handelen en betere gesprekken kan voeren en besluiten kan nemen.”

“Als HR-professional wil ik dat aanvragen en mutaties automatisch door de Oplossing worden gecontroleerd en waar nodig besluiten of brieven worden samengesteld, digitaal ondertekend en opgeslagen in het digitaal dossier. Ik wil eenvoudig inzicht hebben in rapportages, workflows en taken om managers te adviseren en aantekeningen in het dossier van Medewerkers te kunnen invoeren. Vragen van Medewerkers en leidinggevendenden kunnen via ticketing of chatfunctie worden gesteld en AI helpt ons bij het beantwoorden.”

“Als Beheerder wil ik dat de Oplossing logisch is opgebouwd en eenvoudig te onderhouden, zodat ik snel aanpassingen kan doen, problemen kan oplossen en extra velden kan toevoegen voor registratie of analyses. Ik wil eenvoudig autorisaties kunnen beheren en verschillende soorten verantwoordelijken kunnen autoriseren voor HR-processen en de mogelijkheid hebben om IKB-doelen uit te breiden en te automatiseren als de toekomstige cao daarom vraagt. Hierdoor kunnen we flexibel organiseren en efficiënt werken.”

Wij willen dat het systeem onze medewerkers en leidinggevendenden optimaal ondersteunt in de administratieve handelingen rondom alle onderdelen binnen het HR- en salarisdomein.

Wij zien graag een presentatie/demo over de volgende onderwerpen gezien vanuit het perspectief van de medewerker en leidinggevende, ondersteund door de betrokken HR professionals

1. In-dienst melden van een pas geworven collega.
2. Aanvragen, goedkeuren en afhandelen arbeidsduurwijziging.
3. Aanvragen, goedkeuren en afhandelen Individueel Keuzebudget (IKB).
4. Aanvragen, goedkeuren en afhandelen ouderschapsverlof.
5. Doen van een verzuimmelding.

Demoscript 1

HR Professional: "Welkom bij de Sociale Verzekeringsbank! Vanuit recruitment zijn NAW en functiegegevens en arbeidsvoorwaarden digitaal aangeleverd. Aan mij de schone taak om snel de indienstmelding rond te maken zodat de medewerker aan het werk kan."

Laat zien: Hoe het aanvragen van de VOG door de HR professional verloopt, het controleren van de identiteit (paspoort of ID bewijs) en het vastleggen van het bewijs.
Laat zien: Hoe de medewerker haar arbeidsovereenkomst digitaal kan ondertekenen in de onboardingsportal, waarna het direct in het dossier komt en zowel de HR professional als de manager een signaal ontvangen dat het proces is afgerond.

Laat zien: Hoe de medewerker haar diploma's kan uploaden en persoonlijke gegevens kan bijwerken zoals ICE.

Leg uit: Hoe het automatisch toekennen van rechten/rollen in de Oplossing op basis van de functie (eventueel in combinatie met de organisatorische eenheid) verloopt.

Demoscript 2

Medewerker: "Ik wil dit jaar een betere balans tussen werk en privé en ben met mijn leidinggevende overeengekomen dat ik tijdelijk minder ga werken. Ik ga van 36 naar 28 uur in de week in een wisselend arbeidspatroon tot het einde van het jaar. De ene week werk ik op maandag, dinsdag, en woensdag. De andere week op dinsdag tot en met vrijdag."

Laat zien: de online (e?) aanvraag van de arbeidsduurwijziging, de online (mobiele?) goedkeuring door de leidinggevende en de vastlegging in het personeelsdossier.

Laat zien: de doorwerking van de arbeidsduurwijziging in de verlofrechten, waaronder het feestdagenverlof waarop de medewerker recht heeft.

Leg uit: Binnen de SVB geldt een generatieregeling waarbij een medewerker kan kiezen voor 100% pensioenopbouw, 90% salaris en 80% werktijd vanaf 60 jaar. Hoe ondersteunt de Oplossing de controle hierop bij een arbeidsduurwijziging?

Demoscript 3

Medewerker: "Ik wil een paar kilo afvallen en sowieso gezonder gaan leven. Meer beweging hoort hierbij dus ik heb besloten een dag of twee per week met de fiets naar kantoor te komen. Dan krijg ik een riante fietsvergoeding. Drie dagen werk ik thuis en ontvang ik een bescheiden thuiswerkvergoeding. Graag wil ik gebruikmaken van de fietsregeling vanuit het individuele Keuzebudget (IKB). Volgens mij heb ik daar recht op maar weet het niet helemaal zeker. De laatste keer dat ik een fiets aangevraagd heb was begin 2020."

Laat zien: de medewerker checkt in de Oplossing of er een aanvraag gedaan mag worden voor de SVB bijdrage en of er voldoende saldo is voor het betalen van de eigen bijdrage vanuit het IKB budget.

Laat zien: de aanvraag om deel te nemen aan de fietsregeling, de goedkeuring door de HR professional van HR Services.

Laat zien: de online (mobiele?) aanvraag van de eigen bijdrage vanuit het IKB budget en de goedkeuring door de HR professional van HR Services aan de hand van de ingediende bonnetjes

Laat zien: de interactie tussen een thuiswerkvergoeding en fietsvergoeding op kantoordagen die de medewerker heeft.

Leg uit: De fietsregeling staat open zolang er nog ruimte is in de WKR-regeling. Hoe kan de SVB checken of het plafond in de WKR ruimte al is bereikt?

Demoscript 4

Medewerker: "Mijn kind is zojuist 4 geworden, gaat naar de basisschool. Ik wil als ouder gebruik maken van ouderschapsverlof op dinsdag en ik wil weten wat het financieel effect is."

Laat zien: de online vraag over ouderschapsverlof, inzicht in het openstaande saldo en de manier waarop de medewerker kan zien wat het effect is op het maandsalaris (pro-formaberekening)

Laat zien: de aanvraag van ouderschapsverlof door de medewerker, de goedkeuring door de manager en de vastlegging in het personeelsdossier.

Leg uit: Hoe controleert of ondersteunt de Oplossing de rechtmatigheid van de aanvraag?

- Leeftijd kind
- Saldo openstaand recht
- Aantal toegekende aanvragen
- Tijdigheid van de aanvraag (minimaal een maand voorafgaand aan de genieting)

Leg uit: Hoe ondersteunt de Oplossing de uitbetaling conform belastingwetgeving (extra inkomstenverhouding)?

Demoscript 5

Manager: "Vanochtend kreeg ik een ziekmelding van mijn teamlid. Zij is herstellende van een zware bevalling en sinds drie weken weer aan het werk. Helaas heeft zij zich al een aantal malen moeten ziekmelden de afgelopen drie weken, telkens op vrijdagochtend."

Laat zien: de online (mobiele?) verzuimmelding door de manager in de Oplossing en de informatie die de manager beschikbaar heeft over de recente verzuimhistorie.

Laat zien: hoe wordt de verzuimcoördinator geïnformeerd over deze bijzonder verzuimcasus?

Leg uit: hoe wordt deze melding doorgegeven aan de Arbodienst die gebruik maakt iActive?

Leg uit: hoe wordt deze melding doorgegeven aan het UWV?

Innovatie

Leg uit: Welke innovatie in het proces of systeemgebruik zouden wij over moeten nadenken?

Stellen van verduidelijkende vragen (5 minuten)

Koffiebreak (10 minuten)

Thema 3: Flexibele organisatie, formatie en personeelsplanning (max 20 minuten demo) 30 punten

Context

De volgende user story is opgehaald en dient als achtergrond voor de beoordeling van de demonstratie:

“Als managementteam willen wij een analyse kunnen maken van de toekomstige bezetting op basis van verwachte uitstroom. Hierbij willen wij belangrijke functies, sleutelposities en schaarse expertise kunnen kenmerken en de huidige talenten van alle medewerkers inventariseren en vastleggen middels een vlootschouw. De analyse van de benodigde menskracht versus de aanwezige menskracht, zowel kwalitatief als kwantitatief moet de basis vormen voor een Strategisch Personeels Plan (SPP). Dit stelt ons in staat om de juiste mensen op de juiste plek te krijgen en ons te ontwikkelen op strategische HR thema's.”

“Als medewerker wil ik dat in de software voor mijzelf, mijn manager en HRM zichtbaar is dat ik tijdelijk, eventueel voor een deel van mijn tijd, deelneem aan een project of andere werkzaamheden buiten mijn reguliere functie. Idealiter kan ik bij mijn tijdelijk leidinggevende, projectleider of teamcoach ook declaraties indienen, verlof aanvragen of mij ziek melden, zodat de brede scope van mijn werkzaamheden zichtbaar is en de juiste persoon kan reageren op operationele aanvragen. Als tijdelijk leidinggevende wil ik graag zicht hebben op medewerkers die tijdelijk voor mij werken, inclusief hun gegevens, beschikbaarheid (verlof en verzuim) en kosten. Als professional wil ik een gestructureerde vastlegging van formatie kunnen doen. Daarbij kan ik de bron van de wijziging en een toelichting vastleggen. Wijzigingen in formatie en formatieplaatsen kunnen worden gefiatteerd door de verantwoordelijke functionaris.”

Wij willen dat het systeem onze HR specialisten, F&C en management optimaal ondersteunt in de administratieve handelingen rondom alle onderdelen binnen het HR- en salarisdomein.

Wij zien graag een presentatie/demo over de volgende onderwerpen gezien vanuit het perspectief van HR specialisten, F&C en management.

1. Het vastleggen van een formatieplan op basis waarvan medewerkers kunnen worden geplaatst en kosten kunnen worden verdeeld over kostenplaatsen.
2. Het vastleggen van een vlootschouw, sleutelfuncties en opvolgingsplanning in het kader van Strategische Personeelsplanning.
3. Het detacheren van een medewerker op een project met verdeling van kosten en managementverantwoordelijkheden over de afdelingen.
4. Het inrichten van de autorisatie, het toekennen van rechten op basis van functie en/of afdeling, het delegeren van bevoegdheden en de splitsing van rechten over verschillende soorten (tijdelijk) leidinggevend.

Demoscript 1

F&C Professional: “De jaarlijkse begrotingsronde zit er weer op. Van veel afdelingen is de formatie gelijk aan vorig jaar. Voor één afdeling is dat niet zo. De helft is vaste formatie, één derde is flexibele schil en kan worden gebruikt voor uitzendkrachten. De rest wil de manager gebruiken voor projecten die bezet worden met mensen van buiten de afdeling, al dan niet van de SVB zelf.”

Laat zien: het vastleggen van het formatieplan in de Oplossing met ingang van 1 januari 2026, het soort formatie (vast/tijdelijk), de labeling (intern/extern) en de bron (regulier, o.b.v. projectbudget).

Laat zien: hoe krijgt de manager inzicht in de beschikbare formatie vs. bezetting en hoe vertaalt zich dit naar de mogelijkheid om nieuwe medewerkers aan te stellen?

Leg uit: Welke mogelijkheden heeft Functioneel Beheer om formatie te importeren in de Oplossing en welke controles zijn daarbij beschikbaar, bijvoorbeeld op bezette formatieplaatsen die vervallen?

Demoscript 2

HR Professional: "Ieder jaar houden wij een vlootschouw en bepalen wij of sleutelfuncties in de organisatie zijn bezet en of opvolging gereed staat. Dit proces voeren wij uit met managementteams in de regio en wordt begeleid door onze HRBP's en -adviseurs. Het is belangrijke input voor onze Strategische Personeelsplanning."

Laat zien: hoe kan een HR professional in een managementteam een vlootschouw behandelen op basis van de invoer van performance- en potentieelinschattingen van de managers?

Laat zien: welke vastlegging van sleutelfuncties en potentiële opvolgers kan worden gedaan in de Oplossing?

Leg uit: Hoe kan de informatie die vastligt in de Oplossing gedeeld worden met PowerBI en Talent Excellence?

Demoscript 3

Medewerker: Ik ben met mijn manager overeengekomen dat ik tijdelijk ander werk ga doen. Voor 60% van mijn tijd ga ik deelnemen aan een project buiten de afdeling. Het is een flink project dat zomaar anderhalf jaar kan duren. Gedurende die tijd zou het handig zijn als mijn projectmanager ook mijn verlof kan goedkeuren."

Laat zien: hoe wordt een detachering optimaal verwerkt in de Oplossing zodanig dat:

- De vrijgevallen formatie beschikbaar komt voor tijdelijke vervanging.
- De manager de mutatie kan goedkeuren.
- De projectmanager verlof kan goedkeuren.
- De verdeling van kosten naar rato plaatsvindt over de afdeling en het project?

Leg uit: Hoe wordt de verdeling van bevoegdheden over verschillende (tijdelijk) leidinggevendenden bij de autorisatie van toegang tot het personeelsdossier en verschillende werkstromen ingericht?

Demoscript 4

Functioneel Beheerder: Ik voel mij verantwoordelijk voor het bewaken van de toegang tot de Oplossing in opdracht van de systeemeigenaar. Tegelijkertijd wil ik zoveel mogelijk efficiënt te werk gaan. Nieuwe medewerkers komen binnen, anderen stromen door naar andere afdelingen en functies en projecten en dienstverbanden eindigen. Alles heeft directe impact op de autorisaties."

Laat zien: Hoe worden autorisaties toegekend en ingetrokken bij in- en uitdienst, functiewijziging en de beëindiging van detacheringen?

Laat zien: Hoe kan worden gerapporteerd over de uitgegeven autorisaties?

Leg uit: Welke middelen staan de Functioneel Beheerder ter beschikking om controles uit te voeren op de uitgegeven autorisaties?

Innovatie

Leg uit: Welke innovatie in het proces of systeemgebruik zouden wij over moeten nadenken?

Stellen van verduidelijkende vragen (5 minuten)

Thema 4: Declaraties, salarisadministratie en salarisverwerking (max 30 minuten demo) 75 punten

Wij willen dat het systeem onze HR specialisten, F&C en management optimaal ondersteunt in de administratieve handelingen rondom alle onderdelen binnen het HR- en salarisdomein.

Wij zien graag een presentatie/demo over de volgende onderwerpen gezien vanuit het perspectief van HR specialisten, F&C en management.

1. Het opvoeren, goedkeuren en administratief afhandelen van een declaratie.
2. De salarisverwerking en het genereren van loonstroken en journaalposten.

Demoscript 1

Medewerker: "Als handhavingsmedewerker moet ik vaak naar het buitenland. Ik boek zelf mijn hotelovernachting. Met de kosten van reizen, maaltijden en kleine kosten loopt dit al gauw in de papieren. Het is voor mij daarom belangrijk dat mijn declaraties, eenvoudig, snel en foutloos ingediend en uitbetaald kunnen worden."

Laat zien: Het online (mobiel?) indienen van meerdere declaraties door een medewerker voor meerdere reisbewegingen, maaltijden en overnachtingen inclusief bewijsstukken.

Laat zien: Hoe een medewerker een pro-forma-berekening van haar salarisstrook kan inzien.

Laat zien: De fiattering van de declaraties door de manager en afdeling financiën en de vastlegging in het personeelsdossier.

Leg uit: Op welke wijze kunnen controles worden gedaan op grote hoeveelheden declaraties ten behoeve van de bewijsvoering en uitschieters?

Demoscript 2

Salarisadministrateur: "Alle mutaties van deze maand wil ik goed aanleveren zodat de salarisverwerking snel en foutloos verloopt."

Laat zien: De controle van mutaties voorafgaand aan de salarisverwerking, onder meer op AOW-leeftijd en WAB.

Laat zien: De salarisverwerking van onder meer declaraties en de output in de vorm van loonstroken, en de manier waarop het in het personeelsdossier beland, de betaalopdrachten en journaalposten.

Leg uit: Hoe vindt de aanlevering aan externe instanties zoals aan het ABP en de Belastingdienst plaats?

Innovatie

Leg uit: Welke innovatie in het proces of systeemgebruik zouden wij over moeten nadenken?

Stellen van verduidelijkende vragen (5 minuten)

Thema 5: Functioneren, beoordelen en (loopbaan)ontwikkeling (max 20 minuten demo) 30 punten

Context

De volgende user stories zijn opgehaald en dienen als achtergrond voor de beoordeling van de demonstratie:

“Als medewerker wil ik zelf op één plek belangrijke informatie bijhouden over mijn loopbaanontwikkeling, zodat ik in een oogopslag mijn kennis, ervaring, opleiding, competenties, beoordeling en feedback kan zien en delen met bijvoorbeeld mijn (tijdelijk) leidinggevende, projectleider of coach. Ik wil deze informatie zelf kunnen aanvullen met mijn ambities en ervaringen, ook buiten de organisatie. Daarnaast wil ik de regie hebben over mijn portfolio, bepalen wie deze informatie kan bekijken en of het portfolio gebruikt kan worden voor interne matching, met de zekerheid dat de privacyregels correct worden toegepast.”

“Als HR professional wil ik in de Oplossing (loopbaan)begeleiding en coaching vastleggen, inclusief case management (afspraken en voortgang), voor zowel interne medewerkers die vrijwillig of gedwongen een traject volgen als voor ex-medewerkers met een WW-uitkering. Dit dossier moet inzichtelijk zijn voor zowel de loopbaanbegeleider als de medewerker, zodat de voortgang en afspraken duidelijk en toegankelijk zijn.”

“Als Medewerker wil ik op eenvoudige wijze mijn ontwikkel- en resultaatgesprekken kunnen voorbereiden en vastleggen, inclusief verwachtingen, afspraken over persoonlijke ontwikkeling en beoordeling van mijn prestaties. Ik wil digitaal feedback kunnen ophalen bij collega's en leidinggevendenden. Ik plot mijzelf in een 9-grid als start voor het gesprek met mijn manager.”

“Als (tijdelijk) leidinggevende, projectleider of coach wil ik op één plek belangrijke informatie van mijn Medewerkers kunnen vastleggen en bekijken, zoals te behalen resultaten, benodigde kennis, ervaring, opleiding en competenties, om hen te coachen en ondersteunen. Ik krijg input voor functionerings- en beoordelingsgesprekken en kan een dossier opbouwen voor functioneringstrajecten. “

“Als HR professional heb ik inzicht in de status van de gesprekken om de voortgang te volgen.”

“Als Beheerder wil ik de rondes voor functionerings- en beoordelingsgesprekken flexibel kunnen inrichten qua start, afsluiting en correctie, zodat we overzicht houden over de voortgang van de gespreksrondes.”

Wij willen dat het systeem onze HR specialisten, F&C en management optimaal ondersteunt in de administratieve handelingen rondom alle onderdelen binnen het HR- en salarisdomein.

Wij zien graag een presentatie/demo over de volgende onderwerpen gezien vanuit het perspectief van Medewerkers, HR specialisten en management.

1. Het invoeren van een zelfevaluatie, het voeren van een beoordelingsgesprek en de vastlegging in een beoordelingsverslag en ontwikkelplan.
2. Het starten van een ontwikkeltraject van een medewerker onder begeleiding van een coach.
3. Het ondersteunen van een ontwikkeltraject door het volgen van interne opleidingen.

Demoscript 1

Medewerker: “Ik wil mij verder ontwikkelen. Daarom haal ik feedback op bij mensen met wie ik werk. Deze feedback en mijn reflectie daarop verwerk ik in een zelfevaluatie die ik bespreek met mijn leidinggevende. Zij baseert hierop mijn beoordeling en samen stellen wij een ontwikkelplan op.”

Laat zien: Hoe een medewerker een zelfevaluatie kan delen met zijn leidinggevende.

Laat zien: Hoe het beoordelingsverslag en het ontwikkelplan kunnen worden afgestemd en opgeslagen in het personeelsdossier.

Leg uit: Hoe kan de functioneel beheerder de beoordelingscyclus voor de organisatie beheren (start, stop), de voortgang monitoren en ingrijpen in eventuele knelpunten in de workflow.

Demoscript 2

Manager: Mijn medewerker kan wat hulp gebruiken bij zijn ontwikkeling. Daarom spreken we af dat hij een coach krijgt toegewezen die hem helpt bij dit traject. Dit traject is gestructureerd maar vertrouwelijk. Verslagen zijn niet voor mij zichtbaar maar ik hoop de resultaten in de praktijk wel te ervaren."

Laat zien: Hoe een coaching traject in de Oplossing kan worden opgestart en verslagen kunnen worden vastgelegd.

Leg uit: Hoe de vertrouwelijkheid van de vastlegging wordt geborgd.

Demoscript 3

Medewerker: "Ik wil mij verder ontwikkelen op een specifiek terrein, namelijk communicatie. Daarvoor zoek ik interne opleidingen of microtrainingen die mij verder helpen."

Laat zien: Hoe een medewerker kan zoeken in intern georganiseerde opleidingen en zich hiervoor kan inschrijven.

Laat zien: Hoe een manager opleidingen kan flatteren en de financiële afhandeling van kosten in het opleidingsbudget wordt verwerkt.

Leg uit: Hoe het beheer van opleidingsmogelijkheden, de workflows en koppeling met online cursussen geoptimaliseerd kan worden.

Innovatie

Leg uit: Welke innovatie in het proces of systeemgebruik zouden wij over moeten nadenken?

Stellen van verduidelijkende vragen (5 minuten)

Afronding