SAP SuccessFactors Employee Central

Live Online oder Präsenz

Dauer : 2 Tage (14 Stunden)

Nr. : 54084

Inhouse-Paket : Auf Anfrage

Das digitale Zeitalter macht auch vor dem Personalmanagement nicht halt und bietet hervorragende Möglichkeiten, dieses zu optimieren und auszuweiten. Die Basis aller Personalmanagementaktivitäten bildet eine leicht zu nutzende Stammdatenhaltung, die auch bei der Vermeidung von Datenredundanzen und beim Mitarbeiter-Selbst-Service unterstützen. SAP SuccessFactors ist mit dem Modul Employee Central als selbstständiges Modul oder in Zusammenarbeit mit weiteren SuccessFactors-Modulen eines der führenden Systeme. Employee Central dient als Grundlage für diesen Lehrgang. Dieser vermittelt Argumentationshilfen sowie Leitlinien für eine optimale Konzeptionierung. Die praxisorientierten Trainingsinhalte haben den Überblick über dieses mächtige Werkzeug im Fokus.

Wer sollte teilnehmen:

Zielgruppe

Personalleiter, Personalsachbearbeiter, Personalentwicklung, Prozessbetreuer HR, Fachabteilung, mittleres Management, Personalvertretung, Datenmanagement, IT- Mitarbeiter, IT-Leiter.

Voraussetzungen

Keine.

Trainingsprogramm

Moderne Personalarbeit im digitalen Zeitalter:

- Auswirkungen von digitalen Trends und Internet-Generation für die Personalabteilung?
- Veränderungen des Personalmanagements (Recruiting, Karriereplanung, Mitarbeitergespräche u.a.) im digitalen Zeitalter
- Employee-Self-Services in der Praxis – Kann der Mitarbeiter mich wirklich entlasten?
- Die Cloud als Zukunft? Mit unseren Personaldaten?
- Einführung in die SuccessFactors Business Suite
- Einführung in das SuccessFactors Modul Employee Central
- Prozesse in SuccessFactors EC (ESS, MSS, Massenänderungen, Zeiterfassung)

Firmenstrukturen in SuccessFactors:

- Organisationsstrukturen (MDF)
- Gehaltsstrukturen
- Stellenstrukturen

Mitarbeiterdaten in SuccessFactors:

- Personalstammdaten und Mitarbeiterprofile
- Szenarien für ESS und MSS
- Planstellenmanagement in SuccessFactors
- Organisationsmanagement in SuccessFactors
- Zeit-/Abwesenheitsverwaltung

Einblick in die Administration des Moduls:

- Anpassungen von Datenmodell und Picklisten
- Schnittstellen
- Rollenberechtigungen im Employee Central
- Verwalten eines Mitarbeiterprofils

Schulungsmethode

Präsenztraining mit:

- Vortrag
- Demonstrationen am System
- Gruppengespräch
- praxisnahen Übungen