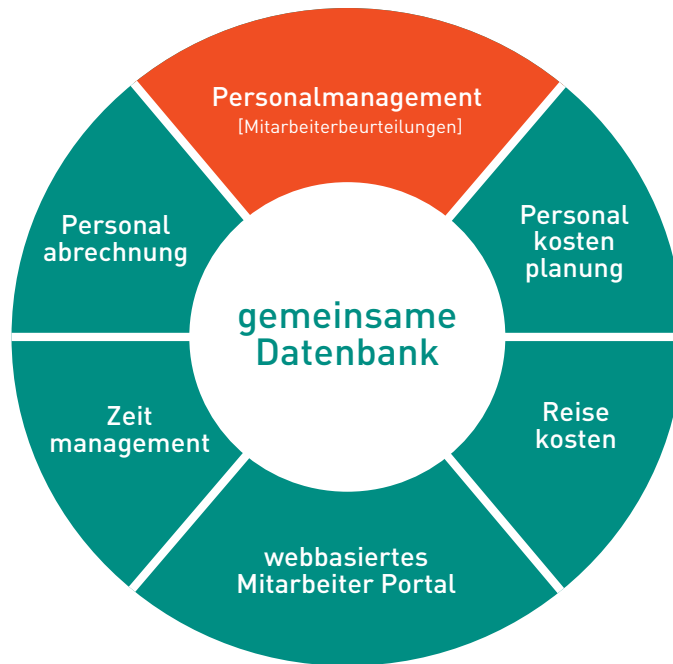




s+p Mitarbeiterbeurteilung  
Leistungen fördern

# s+p Mitarbeiterbeurteilung

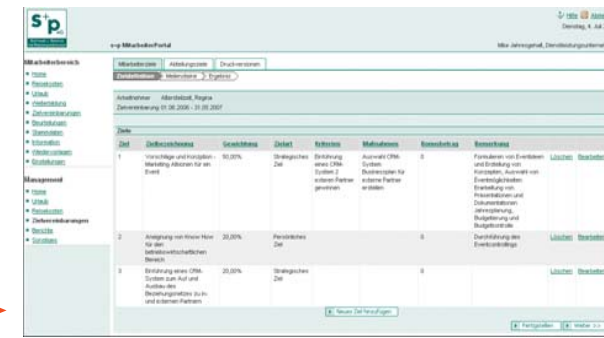
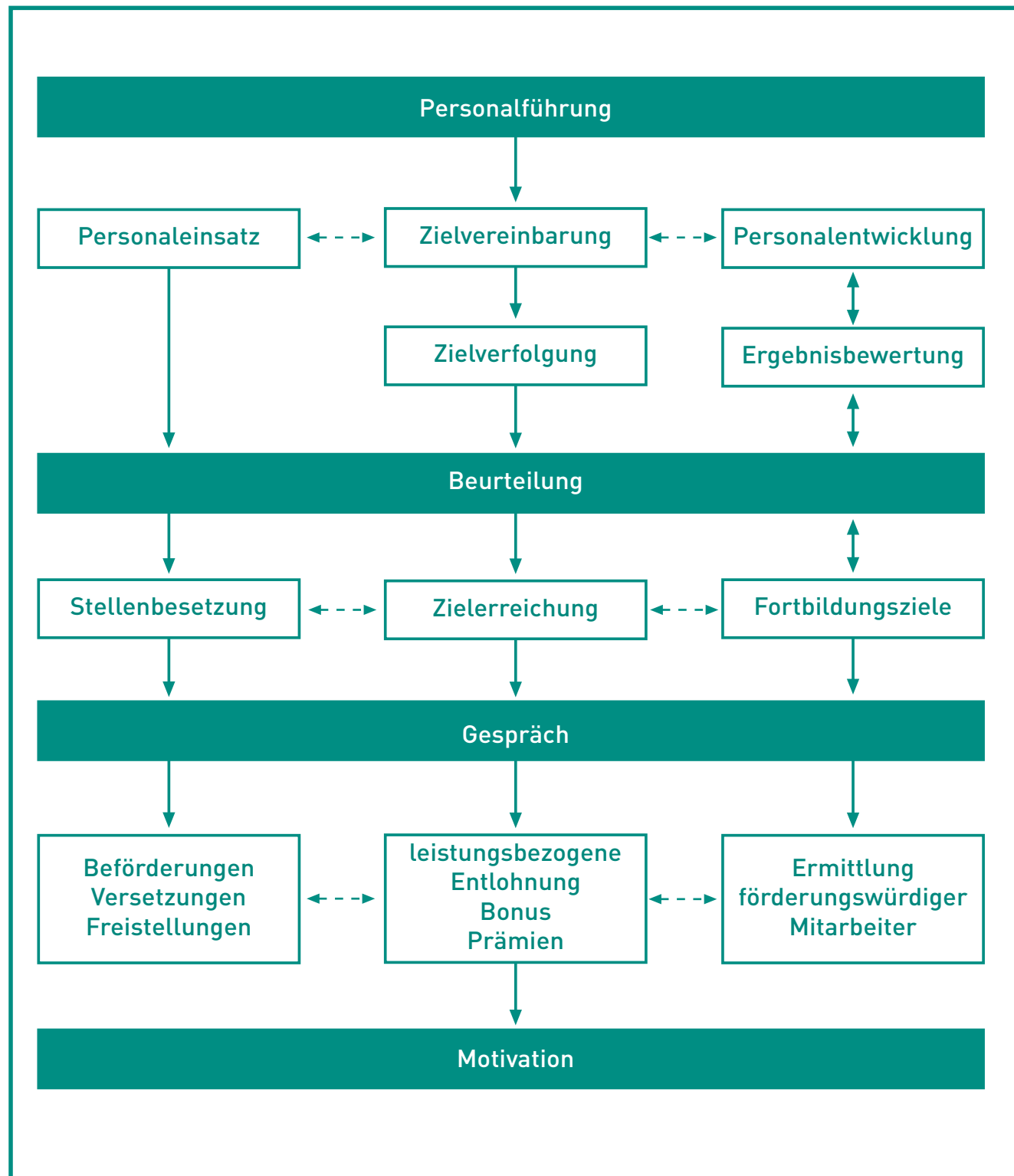
Leistungen fördern



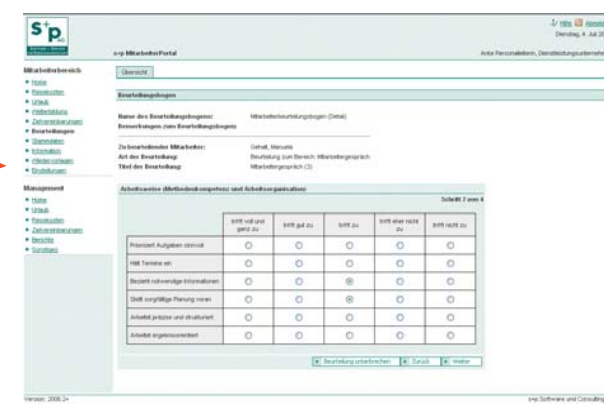
Die Relevanz von Mitarbeiterbeurteilungen zeigt sich am breiten Spektrum der Bereiche, in denen sie zur Anwendung kommen. Nicht nur im Zusammenhang mit der Personalentwicklung gewinnen Mitarbeiterbeurteilungen an Bedeutung, sondern sind auch wichtigste Grundlage für Zielvereinbarungen und leistungsbezogene Entlohnung.

# s+p Mitarbeiterbeurteilung

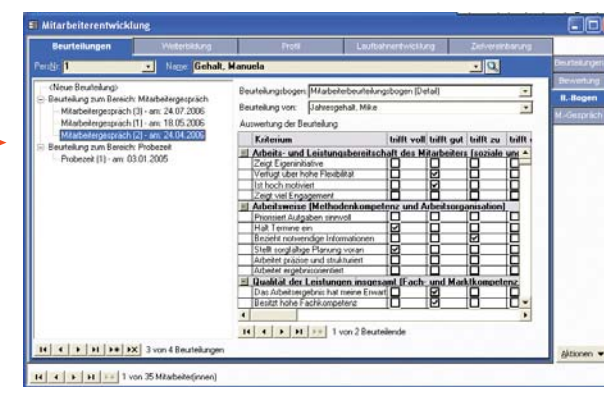
Leistungen fördern



■ Zielvereinbarungen mit der Veröffentlichung der persönlichen Ziele im Mitarbeiter Portal



■ Standardisierte Beurteilungsbögen erleichtern die Beurteilungen, Bewertung sind online möglich



■ Ergebnisse von Mitarbeitergesprächen sind historisch erfassbar



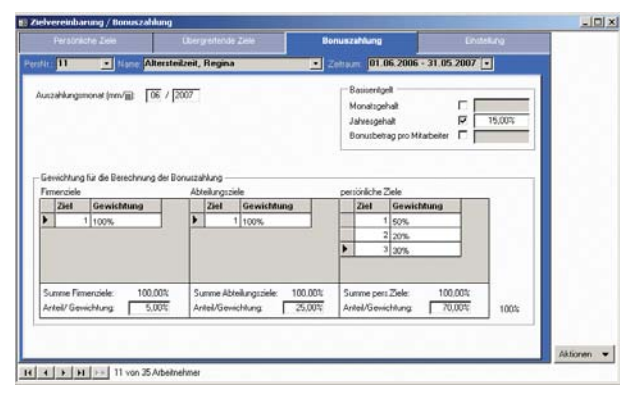
■ Personalentwicklung

Arbeitszeugnis Erstellung - Arbeitszeugnis Fertigstellung (Schritt 17 von 13)  
 Arbeitszeugnis Fertigstellung  
 Hier können Sie abschließend den Inhalt des Zeugnisses prüfen.

Folgende Angaben wurden von Ihnen vorgenommen:

Mitarbeiter: Andre Praktikant, geb. 17.03.1982  
 Einleitungssatz: Herr Andre Praktikant, geboren am 17.03.1982 in..., war vom 15.09.2004 bis... bei uns beschäftigt.  
 Leistungsbeurteilung - Arbeitsweise: Herr Praktikant erledigte seine Aufgaben stets mit größter Sorgfalt und Genauigkeit.  
 Leistungsbeurteilung - Arbeitsbereitschaft: Herr Praktikant ist ein engagierter Mitarbeiter, der seine Aufgaben jederzeit mit vollem Einsatz erfolgreich durchführte.

■ Ein Assistent führt durch die wichtigsten Schritte bis hin zum vollständigen Arbeitszeugnis



■ Vereinbarungen von Zielerreichungsgraden zur Ermittlung der leistungsbezogenen Vergütung sind u.a. Ergebnisse von Mitarbeiterbeurteilungen

# s+p Mitarbeiterbeurteilung

## Leistungen fördern

### Formen der Beurteilung

Im s+p Personalmanagement kann klassifiziert werden, um welche Form der Beurteilung es sich handelt:

- Mitarbeiterbeurteilung: Vorgesetzte beurteilen die ihnen unterstellten Mitarbeiter
- Vorgesetztenbeurteilung: Mitarbeiter beurteilen ihren Vorgesetzten
- Gleichgestelltenbeurteilung: Mitarbeiter beurteilen Mitarbeiter
- Selbstbeurteilung: Mitarbeiter beurteilen sich selbst

### Beurteilungen zum richtigen Zeitpunkt

Beurteilungen können regelmäßig oder anlassbedingt durchgeführt werden. Regelmäßige Beurteilungen kommen in bestimmten Frequenzen zur Anwendung, z.B. halbjährlich, jährlich oder zweijährig. Über Wiedervorlagen erinnert Sie das s+p Personalmanagement an fällige Termine für regelmäßige Beurteilungen.

Der Ablauf von Probezeiten, Versetzungen, Beförderungen oder Austritte von Mitarbeitern sind Ereignisse für situationsbezogene Beurteilungen. Dass Sie auch in diesen Fällen rechtzeitige Informationen über anstehende Beurteilungen erhalten, ist über die im s+p System integrierte Prozesssteuerung geregelt. Hinterlegen Sie zum Beispiel im Abrechnungsprogramm einen Mitarbeiteraustritt zum Monatsende, dann werden Sie im Modul Personalmanagement automatisch an die rechtzeitige Erstellung der Mitarbeiterbeurteilung als Grundlage für das Arbeitszeugnis erinnert. Ergibt die Gesamtbeurteilung bspw. die Note 1, so wird automatisch ein "sehr gutes" Arbeitszeugnis für den betreffenden Mitarbeiter erstellt. Vorgefertigte Textbausteine erleichtern und beschleunigen die Erstellung von Zeugnissen.

### Beurteilungen mit standardisierten Beurteilungsbögen

Beurteilungen können aufgrund eines standardisierten Beurteilungsbogens durchgeführt werden. Einschätzungsmerkmale, wie Verfahren, Kriterien oder Maßstäbe der Beurteilungen sind darin festgelegt. Im s+p Personalmanagement ist bereits ein Standardbeurteilungsbogen integriert, der individuell angepasst werden kann.

Zur individuellen Erstellung eines standardisierten Beurteilungsbogens unterstützt Sie das Programm mit nützlichen Assistenten. Sie werden durch wichtige Schritte geleitet, die Sie bei der Anlage eines Beurteilungsbogens beachten müssen. Schnell und einfach können Sie Abfragemerkmale definieren, ohne dabei Wesentliches zu übersehen. Auf diese Weise können Sie sich verschiedene Vorlagen von Beurteilungsbögen anlegen und jederzeit wieder darauf zugreifen.

### Definition der Beurteilungskriterien

Die Kriterien zur Beurteilung eines Mitarbeiters ergeben sich u.a. aufgrund seiner Aufgaben und Tätigkeiten. In der s+p Lösung sind im Stellenprofil alle Tätigkeiten, die der Mitarbeiter ausübt, aufgelistet. Per Mausklick lässt sich daraus eine Übersicht zu den Aufgaben des Mitarbeiters erstellen, die im Beurteilungsbogen bewertet werden sollen. Dazu zählen u.a. Projektplanung, Präsentationen sowie quantifizierbares Verhalten, wie Verkaufsabschlüsse, Fehltage oder der Grad der Normerfüllung. Auch allgemeine Kriterien, wie Kommunikations- oder Teamfähigkeit, lassen sich definieren und für deren Bewertung sogar wichten.

### Bewertung der Beurteilungskriterien

Die Ausprägungen der Kompetenzen und Leistungen werden mit Hilfe einer Bewertungsskala eingeschätzt. Hierbei ergeben sich mannigfaltige Gestaltungsmöglichkeiten. Es können Buchstaben gewählt werden. Aber auch das gängige Schulnotensystem ist abbildbar. Die Beschreibung der verwendeten Antwortskala wird auf dem Beurteilungsbogen mit abgedruckt, um falsche Interpretationen und damit unkorrekte Beurteilungen zu vermeiden.

### Freie Beurteilungen

Bei der freien, bzw. systemlosen Beurteilung bleibt dem Beurteiler die Wahl von Beurteilungskriterien, -verfahren sowie -maßstäben selbst überlassen. Die textuelle Bearbeitung kann direkt im s+p System erfolgen.

### Durchführung von Beurteilungsrunden

Über das s+p Mitarbeiter Portal werden die Beurteilungsbögen online bereitgestellt. Mitarbeiter oder Vorgesetzte können die Beurteilungen im Intranet durchführen, so dass die Ergebnisse der Personalabteilung sofort zur Verfügung stehen. Ein Ausdruck des Bogens, das Ausfüllen auf Papier sowie die nochmalige manuelle Erfassung der Ergebnisse sind dann nicht mehr notwendig.

### Mitarbeitergespräch und Maßnahmenplanung

Neben der schriftlichen Beurteilung darf ein anschließendes Beurteilungsgespräch mit dem Mitarbeiter nicht fehlen. In diesem Gespräch wird die schriftliche Beurteilung sowie insbesondere die stark den subjektiven Eindrücken unterliegenden, nicht quantifizierbaren Kriterien besprochen. Ergebnisse zu Konsequenzen und Vereinbarungen mit dem Mitarbeiter sowie die getroffenen Maßnahmen werden im Programm hinterlegt. Folgeprozesse, z.B. zur Personalentwicklung oder Weiterbildung automatisch ausgelöst.

**s+p Software und Consulting AG**  
Morgensternstr. 28  
04179 Leipzig

Telefon: 0341/ 48 44 0-0  
Telefax: 0341/ 48 44 0-22

[www.spag-personal.de](http://www.spag-personal.de)  
[info@spag-personal.de](mailto:info@spag-personal.de)

© 2007 s+p Software und Consulting AG  
Alle Angaben ohne Gewähr.  
Für Fehler, insbesondere Druck- und Satzfehler,  
wird keine Haftung übernommen.

