

Intenzivno kroz kadrovsku evidenciju u PANTHEONu

Modul: Kadrovi

Trajanje: 3h

Nivo: Osnovni nivo

Glavni cilj: Radionica je pogodna za početnike i one koji žele da obnove svoje praktično znanje u oblasti ljudskih resursa u PANTHEONu. Radionica obuhvata opšti unos podataka zaposlenih, pripreme podataka za obračun plata, evidentiranje prisutnosti zaposlenih, izrada obrazaca i slično.

Ciljevi edukacije:

- Korisnici će se upoznati sa konkretnim primjerima vođenja evidencije zaposlenih u PANTHEONu
- Korisnici će stečeno znanje upotrebiti na konkretnim primjerima u PANTHEONu, u modulu Kadrovi

Predznanje:

Osnove PANTHEONa i osnove zakonodavstva.

Sadržaj edukacije:

U radionici ćemo pogledati primjere upravljanja podacima zaposlenih uz pomoć Pantheona i shvatiti da se za jednog radnika otvara samo jedan dosije. Naučićemo da se to odnosi i na slučajeve kada radnik napusti kompaniju i tokom vremena (npr. godinu dana) ponovo zaposli u tom preduzeću. Uvijek radnik koristi isti personalni dosije. Kako i na koji način moramo voditi personalnu mapu.

1. Osnovni podaci o zaposlenima

Opšte informacije o zaposlenima se prate u posebnom panelu »Podaci O«. U ovom panelu unosimo osnovne podatke, podatke o rođenju, informacije o članovima porodice, detalje o raznim knjižicama, prebivalište itd.

Odradićemo sljedeće primjere unosa osnovnih podataka o radniku u personalnoj mapi:

- Unos osnovnih podataka (JMBG, podaci o rođenju, prebivalište...)
- Unos podataka radne knjižice (unos radnog staža izvan preduzeća, u preduzeću, prebacivanje odmora, izračun radnog staža, jubileja...)
- Unos podataka o članovima porodice, strancima, radnim dozvolama, različitim knjižicama.

2. Unos novog radnog mjesta u šifarniku radnih mjesta i povezivanje sa personalnom mapom

Naučićemo da u šifarniku rm vodimo radna mjesta. Radno mjesto je prostor koji je namjenjen obavljanju posla i nalazi se u zgradama poslodavca kao i na privremenim ili pokretnim radnim mjestima, u koji radnici imaju pristup u toku radnog odnosa i pod direktnom ili indirektnom kontrolom poslodavca. U ovom poglavlju ćemo pogledati, na primjer uvođenje novog posla u šifarnik radnih mjesta i pogledati relaciju sa personalnom mapom.

3. Priprema podataka za obračun plata i ostalih vrsta obračuna.

Naučićemo da podešavanje parametara za obračun plate zaposlenog na nivou pojedinog radnika unosimo u panelu Radno mjesto/ plate. U ovom panelu možemo postaviti parametre kao što su način plaćanja naknade za topli obrok, način isplate zarade, podatke o ličnom ocjenjivanju, praćenje uspješnosti zaposlenih, itd.

U okviru ovog poglavlja ćemo odraditi primjere unosa radnika u Personalnoj mapi – Radno mjesto/ Plate:

- Unos parametara za izracun plata (pojedinačni ugovori, drugi poslodavci...)
- Unos, podešavanja u upotreba polja po želji, povezivanje sa administratorskom konzolom, unos podataka za izracun naknada.
- Unos vrste obračuna i pripadajućih vrsta zarada.

- Unos računa radnika
- Unos olakšica i povezivanje sa zaposlenim i članom porodice (lična, posebne i dodatne olakšice)
- Unos podataka za sindikat
- Unos kredita i odbitaka

4. Vođenje evidencije obrazovanja zaposlenog

Pregledaćemo panel obrazovanje, koji je u personalnoj mapi namjenjen vođenju evidencije o obrazovanju radnika. Vidjećemo kako je panel podijeljen i pogledali primjer unosa podataka (evidencija obrazovanja interno i zvaničnih institucija).

5. Unos invalidnosti i zdravstvenog stanja radnika

Upoznaćemo panel zdravstveno stanje, koje nam omogućuje unos invalidnosti i zdravstvenog stanja radnika. Pogledaćemo kako je panel definisan i demonstrirali primjere unosa podataka za radnika o zdravstvenom stanju kao što su:

- unos podataka o invalidnosti
- osobe sa invaliditetom iznad prepisane kvote
- unos zdravstvenih pregleda, podešavanje periodike zdravstvenih pregleda

6. Unos i pregled odsutnosti radnika

Pregledaćemo panel odsutnost u kojem unosimo i vršimo pregled odsutnosti radnika. Pogledaćemo kako je panel napravljen i demonstrirati primjere unosa odsutnosti za radnika (bolovanja, odmori...) kao što su:

- Unos podataka o odsutnosti ručno ali i pomoću formula
- Unos, čuvanje i brisanje odsutnosti
- Ispis obrazaca odsutnosti, dozvola za odsustvo, odluka o godišnjem odmoru

7. Vođenje zaštite na radu

Upoznaćemo panel ZNR, koji je namjenjen vođenju zaštitnih sredstava i osposobljenosti. Pogledaćemo kako je panel sastavljen i vidjeti primjere unosa ZNR, kao sto su unos zastitnih sredstava i povezivanje sa registrom osnovnih sredstava i sitnog inventara.

8. Vođenje ugovora i drugih dokumenata, nagrada i disciplinskih mjera zaposlenoga.

Na pojedinog radnika ćemo lako povezati ugovore, anekse itd. Upoznacemo panel Dokumenti koji nam omogućava unos i vođenje svih dokumenata koji se vežu za zaposlenoga. Primjeri unosa dokumenata, nagrada, disciplinskih mjera za radnika. Pogledaćemo vođenje nagrada i disciplinskih procesa (opomena) za zaposlenoga. Upoznali bismo kako npr. Da odredimo datumsko razdoblje u kojem smo radnika nagradili ili kaznili, kako odrediti odgovornu osobu, kako vodimo napomene itd.

9. Unos radnog vremena

Pogledaćemo panel radno vrijeme, koji je namjenjen upravljanju i monitoringu radnog vremena. Pokazaćemo primjere unosa radnog vremena za zaposlenog kao npr

Unos planiranog radnog vremena, zadaci

Prenos planiranog u ostvareno

10. Vodenje zaduženja zaposlenih (npr. Ličnih računara, mobilnih telefona)

Upoznacemo panel zaduzenja, koji je namjenjen unosu zaduzenja radnika. Vidjecemo kako unosimo zaduzenja opreme, sluzbenih automobila, licnih automobila, mobilnih telefona...ukratko svih stvari, koje imamo unesene u registar osnovnih sredstava i sitnog inventara.

11. Proces zaposlenja novog radnika

Obradićemo modul zaposlenje, koji je napravljen da olakša zapošljavanje radnika za slobodna radna mjesta. Sam modul nam omogućava pregled slobodnog radnog mjesta, kandidata i intervjua za određeno radno mjesto. Vidjećemo da je proces zapošljavanja pojednostavljen, podaci su konzistentni, sa manjim troškovima. Napravićemo primjer:

- Raspis radnog mjesta
- vođenje podatka o Kandidatima
- vođenje i pregled razgovora i izbor kandidata

12. Ispisi:

Vidjećemo da iz personalne mape možemo generisati različite ispise, po različitim kriterijumima.