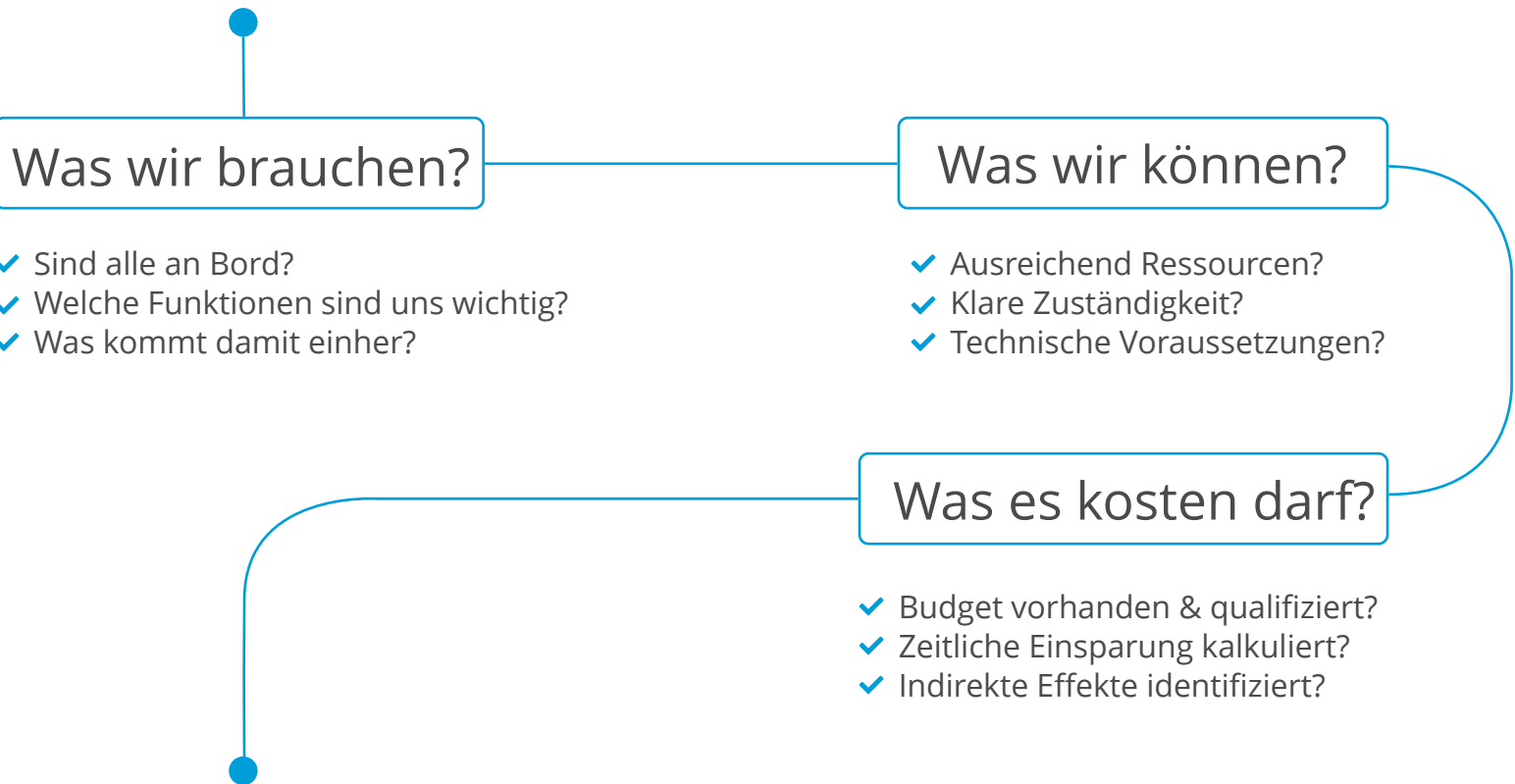


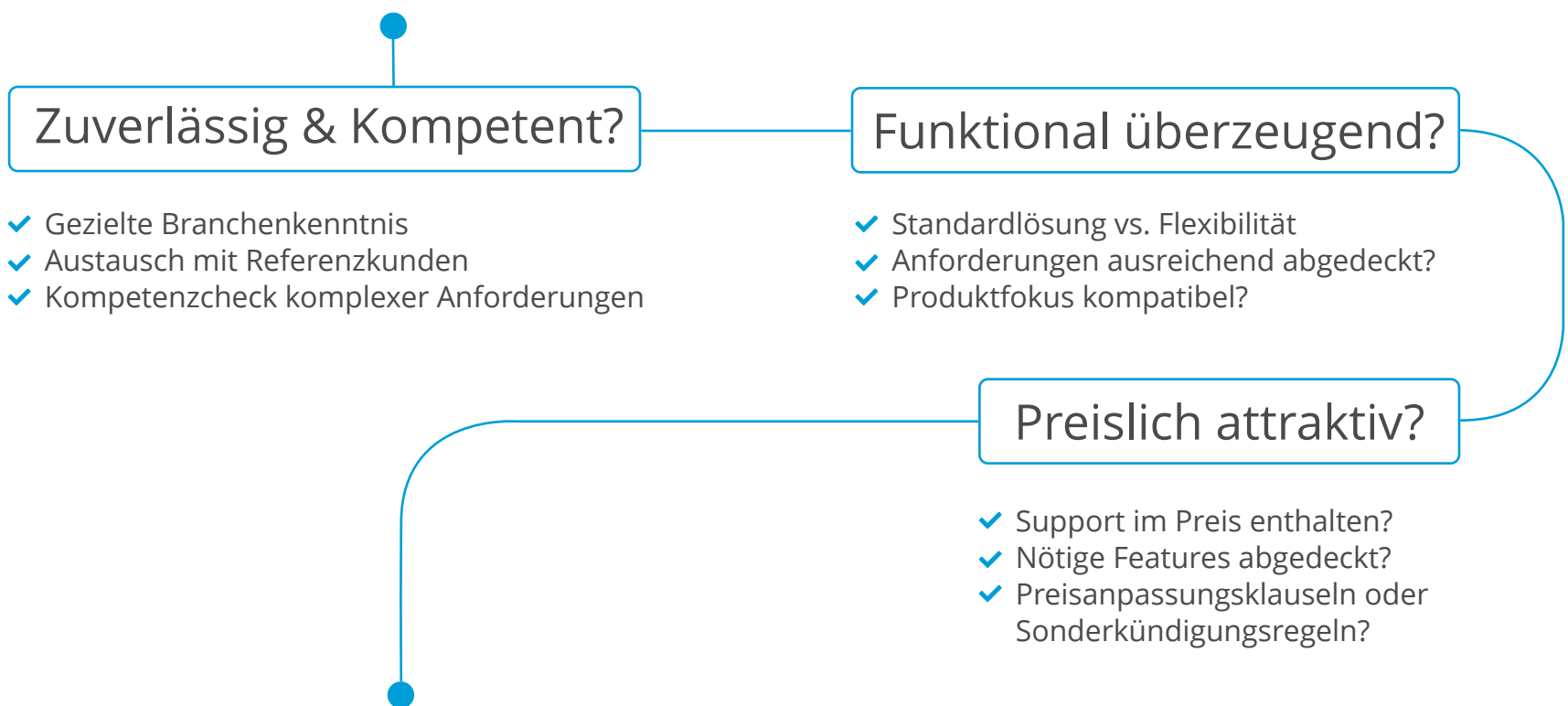
HR SOFTWARE RICHTIG AUSWÄHLEN



1 Wissen wir...



2 Welcher Anbieter ist...



3 Wie entscheiden wir, wenn...

<p>Wenn einzelne Funktionen fehlen?</p> <p>Was bedeutet fehlende Funktion für den Arbeitsalltag? Ergänzung spezialisierter Lösung? Produktweiterentwicklung?</p>	<p>Mehr Leistung höhere Kosten bedeuten?</p> <p>Finanzielle Bewertung (gesparte Stunden * Stundensatz) Kosten je Feature vergleichen Verhandlungsspielraum?</p>	<p>Verschiedene Anbieter ähnlich anbieten?</p> <p>Vergleich: Support, Flexibilität, etc Positionierung kompatibel? Kollegen als Entscheidungsträger beteiligen</p>
---	--	---

HR SOFTWARE IMPLEMENTIEREN

CHECKLISTE

Faktor Ressourcen

- Klare Zuständigkeit im Team inkl. Vertretung
- Transparenter interner Wissenstransfer mit Blick auf projektrelevante Informationen
- Vorbereitung und Zugriff auf alle notwendigen Dokumente / Personalakten / etc.

Faktor Zeit

- Implementierung außerhalb von Perioden mit hoher Arbeitslast
- Realistischen Zeitplan erarbeiten
- Bei sukzessivem Rollout: Zusätzlichen Aufwand mit einkalkulieren

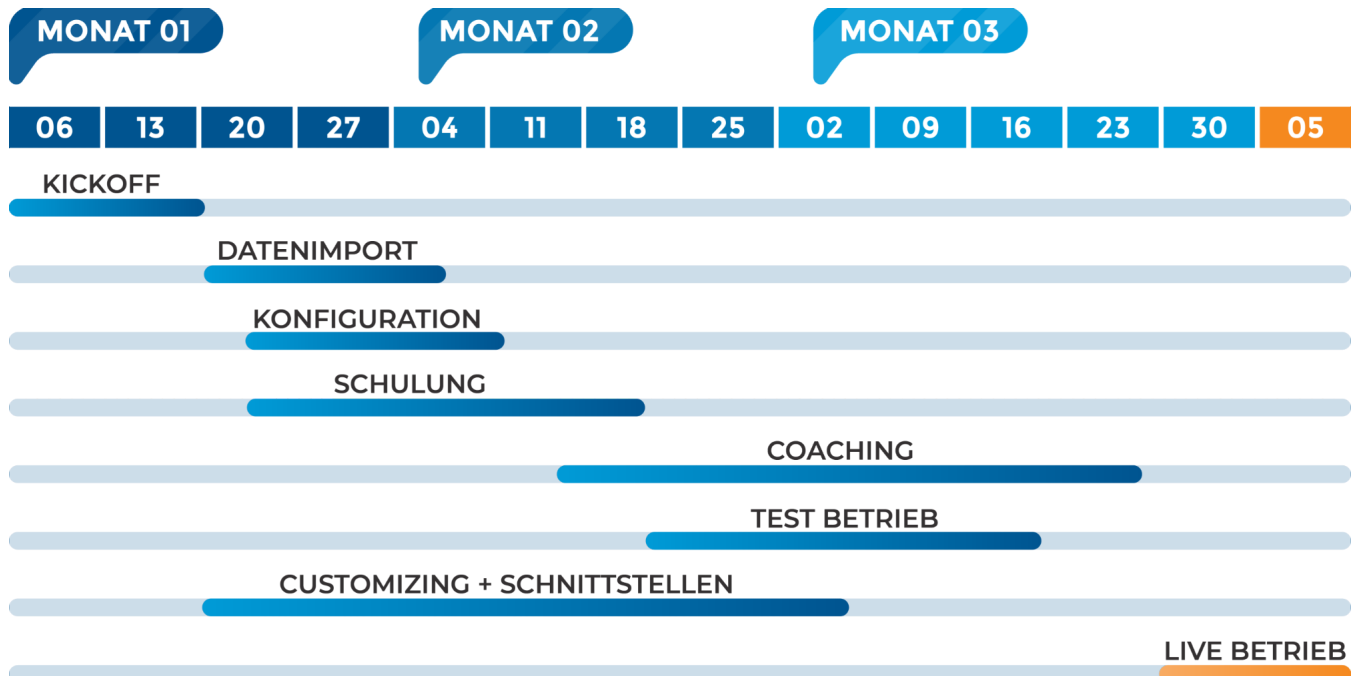
Faktor Anforderungen

- Kundenerwartungen & Anbieterverständnis im Vorhinein aufeinander abstimmen
- Strukturelle Besonderheiten identifizieren
- Liste externer Systeme zur effizienten Anbindung vorbereiten und kommunizieren

HR SOFTWARE IMPLEMENTIEREN

ROLLOUT

Rollout mit HRlab



So gelingt's

- ✓ HR Haupt-User als dedizierten Projektmanager & Ansprechpartner beim Anbieter
- ✓ Unterstützung durch Werkstudenten für Fleißaufgaben (Digitalisierung von Dokumenten etc.)
- ✓ Wöchentlichen Jour Fixe intern & extern
- ✓ Konsequent von Anfang an Feedback & Optimierungsschleifen einbauen
- ✓ Mitarbeiter:innen aktiv einbeziehen & beim Testen einbinden
- ✓ Eigene Prozesse kritisch hinterfragen & ggf. optimieren
- ✓ Bei Bedarf Priorisierung flexibel ändern & Zeitplan entsprechend anpassen