

Szkolenie "Administracja modułem kadrowo-płacowym"

1. OM Obszar Biznesowy

Zakres szkolenia	Rola		
	OM_AD_JO Administrator struktury organizacyjnej w zakresie jednostek organizacyjnych	OM_AD_ST Administrator struktury organizacyjnej w zakresie stanowisk	OM_BHP Administrator danych związanych z BHP
Infotypy OM	3	4	1
Raportowanie	8	8	
Ad-hoc		8	
	11	20	1

3. PY Płace

Rola	Użytkownik Płac	Administrator Listy Płac	Administrator Modułu PY	Administrator Związków zawodowych	Administrator ZUS	Użytkownik ZFSS	Użytkownik Kwestury ZFSS	Administrator Związków zawodowych	Użytkownik PKZP
	PY_UZYT	PY_ADLP	PY_ADMO	PY_ADZZ	PY_ADPL	PY_ZFSS	PY_ZFKW	PY_ADZZ	PY_PKZP
Zakres szkolenia Nawigacja po systemie SAP Omówienie infotypów płacowych /ewidencja danych rozliczanie listy płac Głównej, dodatkowej i korygującej zarządzanie i rozliczanie zfsz zarządzanie i rozliczanie PKZP zwrot składek ZUS Raportowanie do ZUS Księgowanie list płac Raportowanie w płacach	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	3	3	3	3	3	2	2	3	3
8	8	8	8	8	4	4	4	4	4
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
35	35	35	35	5	17	18	14	13	17

4. TM Ocena czasu pracy

<p>Zakres szkolenia</p> <p>Szkolenie podstawowe (zasady rejestracji czasu pracy, ocena, PTMW)</p> <p>Szkolenie zaawansowane (raporty, kontrole, najczęstsze błędy)</p> <p>Rejestracja danych PENSUM</p>	<p>B. KADR</p> <p>Biurowo Kadr</p>		<p>B. PŁAC</p> <p>Biurowo Płac</p>		<p>OCP</p> <p>Operator Czasu Pracy</p>		<p>f. UMCS</p> <p>Jednostki UMCS</p>		<p>D. Kształcenie</p> <p>Dział Kształcenia</p>		
	7		7		7		7		7		
	7		7		7		7		7		
	7		7		7		7		7		
		21		14		7		7		7	

Rola

6. PCP ECM Budżetowanie wynagrodzenia PCP; Zarządzanie wynagrodzeniami ECM

Rola	Administrator PCP	Administrator ECM	Administrator struktury organizacyjnej	Administrator Kadr
<p>Zakres szkolenia</p> <p>Szkolenie planowanie kosztów osobowych - rejestracja podstawowych informacji planistycznych, kopie struktur i wariantów planów. Podstawowe ustawienia matryc wskaźników. Pozyskiwanie danych planowania kosztów osobowych, metodyka zbierania danych. Omówienie źródeł danych oraz ich wpływu na sposób naliczania. Metody sprawdzania i weryfikacji zebranych danych. Generowanie planów RPW oraz algorytmy naliczeniowe składników wtórnych.</p> <p>Gromadzenie danych realnych, aktualizacje RPW ,łączenie okresów rzeczywistych i planowanych . Porównywanie planów</p> <p>Raportowanie zetsawienia, sposób przechowywania danych, inne elementy bierzącej administracji modułowej.</p> <p>Proces regulacji wynagrodzeń oraz dodatków funkcyjnych.</p> <p>Wprowadzanie danych podstawowych dla procesu. Generowanie propozycji regulacji. Ręczne modyfikacje propozycji. Przygotowanie propozycji regulacji dla aktywacji HR.</p> <p>Przebieg procesu aktywacji regulacji wynagrodzeń . Działania niezbędne dla finalizacji regulacji w module PA.</p>	PCP_ADMN	ECM_ADMN	PCP_ORGAD	PA_ADM
	8	4	2	4
	12	4	8	4
	36	4	2	4

7. Oceny

<p>Rola</p>	<p>OP_ADM</p>		<p>Centralny administrator ds. ocen</p>	6
	<p>OP_SPEC</p>		<p>Pracownik w Biurze Kadr</p>	3
	<p>OP_PRAc</p>		<p>Pracownik (oceniany)</p>	4
			<p>2 2</p>	
<p>Zakres szkolenia</p> <p>Administracja procesem ocen (generowanie formularzy, zmiany statusów) Monitorowanie daty następnej oceny, raportowanie, manualne wprowadzanie danych z arkuszy Wypełnianie i wydruk własnego arkusza oceny Wykonanie i wydruk ocen podległych pracowników</p>				

9. BHP

Rola		Zakres szkolenia		
BHP_ADMN	Administrator danych BHP	12		30
BHP_OPER	Operator danych BHP	8		8
BHP_KIOG	Kierownik jednostki organizacyjnej	8		8
BHP_MAG	Administrator magazyn	4		4
			Infotypy Zdarzenia kadrowe Raportowanie Ad-hoc	

10. Polon

<p style="text-align: center;">Rola</p>	<p style="text-align: center;">Zakres szkolenia</p> <p>Nawigacja w systemie , PA20, PA30 Struktura org. I obsługa PP01 Obsługa infotypów i raporty z infotypów Obsługa raportów generujących</p>						
	<p style="text-align: center;">POL_KADRY</p> <p>Odpowiedzialny za wprowadzanie danych kadrowych</p>	<p style="text-align: center;">POL_ADMINISTRATOR</p> <p>Odpowiedzialny za wysyłanie danych do systemu POLON</p>	<p style="text-align: center;">POL_WYDZIAŁ</p> <p>Odpowiedzialny za wprowadzanie danych o minimum kadrowym i do prowadzenia kierunków - wydziały</p>	<p style="text-align: center;">POL_STRUKTURA</p> <p>Odpowiedzialny za wprowadzenie danych do struktury org.</p>	0,5	0,5	0,5
	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5
	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5
	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5

1.1. ESS MSS Samoobsługa pracownicza i menadżerska

Rola	Pracownik uczelni	ESSMSS_PAC	16	Zakres szkolenia ESS MSS Wnioski kadrowe	16	
	Pracownik uczelni, posiadający stanowisko kierownicze lub funkcję kierowniczą	ESSMSS_KIER	8 4			12
	Pracownik Biora Kadr	ESSMSS_PAC_BK	4			4
						4