

**Charakterystyka aplikacji
Business Navigator
(wersja 3.0)**

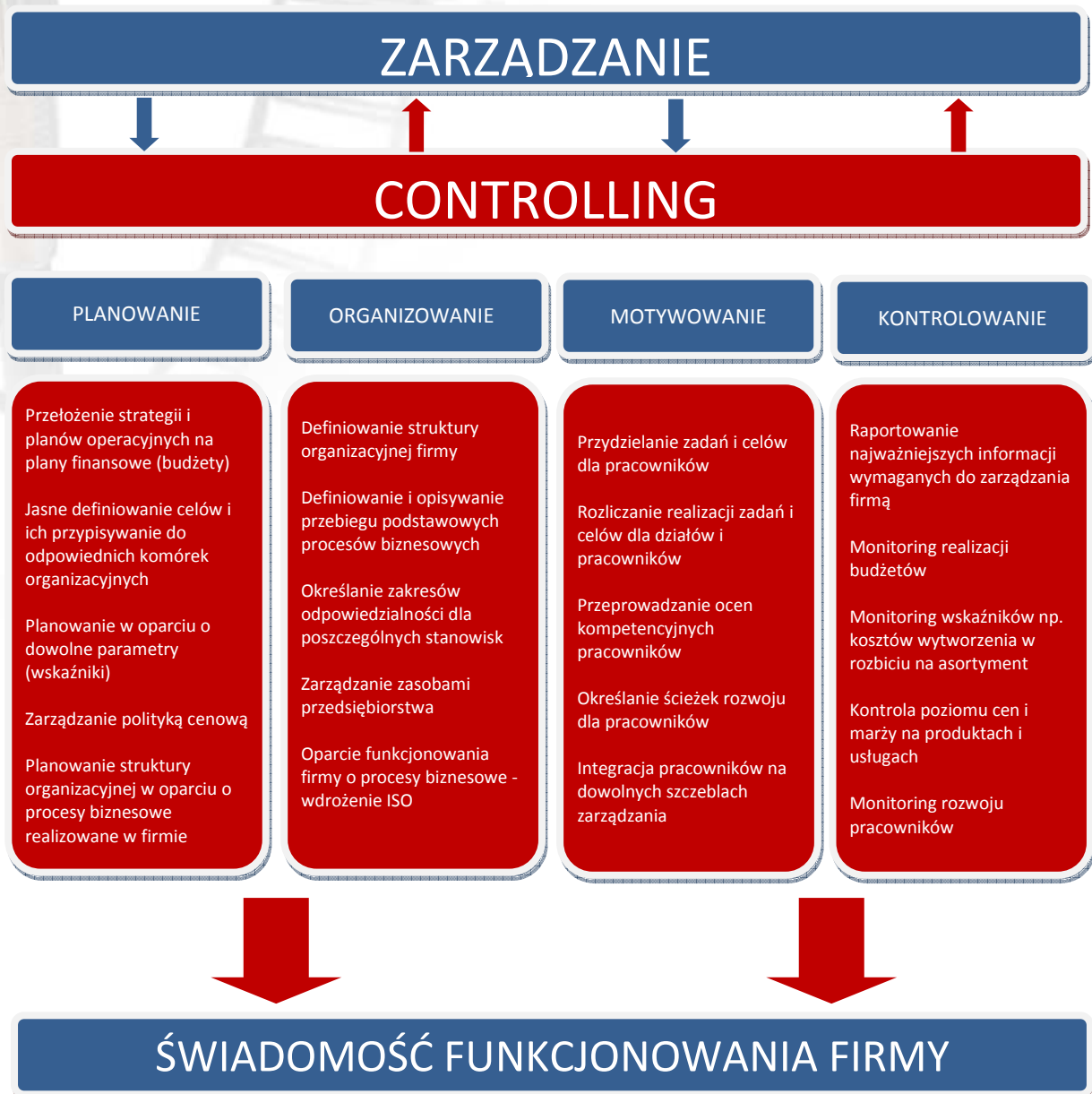
Spis treści

Spis treści	2
O programie	3
Technologia	4
Moduł: Hurtownia danych	5
Moduł: Modelowanie procesów (BPM)	7
Moduł: Rachunek kosztów działań (ABC).....	9
Moduł: Budżetowanie.....	11
Moduł: Zarządzanie Personelem.....	13
Moduł: Wymiana Informacji	16
Moduł: BSC - Zbilansowana Karta Wyników	18

O programie

Business Navigator jest platformą informatyczną wspomagającą wdrożenie i eksploatację systemu controllingu w przedsiębiorstwie. Nad rozwojem aplikacji czuwa doświadczony zespół konsultantów oraz przedstawiciele środowisk naukowych. Na tle konkurencyjnych programów Business Navigator wyróżnia się zrównoważonym podejściem do „twardych” (planowanie, analiza danych, modelowanie procesów biznesowych) oraz „miękkich” elementów controllingu (ocena kompetencji, rozmowy rozwojowe, wymiana informacji pomiędzy pracownikami itp.).

Diagram przedstawia w jaki sposób controlling wspiera poszczególne funkcje zarządzania.



Kolejny diagram przedstawia powiązanie działań realizujących poszczególne funkcje zarządzania z najważniejszymi modułami aplikacji Business Navigator.

Technologia

Business Navigator jest aplikacją przeglądarkową opartą na zaawansowanej platformie programistycznej ASP.NET. Nie wymaga instalacji na komputerach użytkowników końcowych, a jedynie na serwerze. Takie rozwiązanie daje szereg korzyści zarówno po stronie Klienta, jak i po stronie opiekuna serwisowego. Są to przede wszystkim:

1. Znacznie szybszy czas wdrożenia i aktualizacji wersji w porównaniu do aplikacji okienkowych,
2. W większości modułów możliwość korzystania z różnych przeglądarek,
3. W większości modułów możliwość korzystania z różnych komputerów znajdujących się w sieci lokalnej lub w sieci Internet (w zależności od polityki bezpieczeństwa firmy).

Danymi aplikacji zarządza SQL Server 2008.

Moduł: Hurtownia danych

Hurtownia danych jest wielowymiarową bazą danych integrującą pozostałe systemy informatyczne funkcjonujące w ramach przedsiębiorstwa. Integracja polega na cyklicznym zasilaniu hurtowni (z reguły w nocy) danymi z poszczególnych systemów transakcyjnych działających w firmie. Hurtownia może być również zasilana z plików Excel, a nawet plików tekstowych.

Hurtownia danych oparta jest na platformie SQL Server 2005 (lub 2008). Dodatkowo wykorzystywana jest technologia OLAP, co znacząco przyspiesza „odpytywanie bazy”.

W większości przypadków hurtownia danych jest budowana od podstaw w oparciu o specyficzne oczekiwania użytkowników. W każdej firmie wygląda zatem inaczej. Kluczową czynnością poprzedzającą wdrożenie hurtowni jest zebranie oczekiwań informacyjnych użytkowników systemu.

Hurtownia danych może być obsługiwana przez wiele aplikacji (np. arkusz kalkulacyjny Excel). Dodatkowe korzyści daje jednak specjalnie dedykowany interfejs graficzny.

Podstawowe korzyści związane z eksploatacją hurtowni danych w środowisku Business Navigator:

1. Łatwy dostęp do hurtowni – przez przeglądarkę internetową,
2. System uwierzytelniania zintegrowany z aplikacją (nie wymaga domeny),
3. Zarządzanie uprawnieniami w oparciu o strukturę organizacyjną,
4. Zunifikowany sposób dostępu dla wszystkich użytkowników.

Moduł składa się z 3 komponentów. Każdy z nich obsługuje inną technologię tworzenia raportów.

RAPORTY DYNAMICZNE (OLAP)

Raporty konfigurowane w oparciu o komponent tabeli przestawnej (znanej m.in. z Excela) cieszą się największą popularnością wśród kadry menadżerskiej oraz analityków finansowych. Dzięki temu komponentowi możliwe jest:

1. Dowolne układanie raportu poprzez przeciąganie myszą odpowiednich pól. W celu zwiększenia ergonomii, a przede wszystkim poprawy wydajności stosuje się tzw. kości analityczne. Każda kość to swego rodzaju gniazdo informacyjne dotyczące określonych obszarów takich jak: koszty, sprzedaż, płace itd. Oprócz znacznie szybszego przetwarzania zapytań technologia ta pozwala tworzyć pola analityczne o złożonej strukturze (wymiar hierarchiczny, wielojęzyczne opisy wymiarów, dodatkowe akcje po kliknięciu myszy itd.),
2. Wykorzystanie tabeli z danymi lub wykresu graficznego jako formy prezentacji danych,
3. Zapisanie raportu bezpośrednio na stronie WWW. Przy późniejszym otwarciu zapisanego raportu następuje automatyczne odświeżenie danych,
4. Eksportowanie raportu do Excela w celu dalszej jego obróbki. Po wyeksportowaniu raport nadal utrzymuje połączenie z hurtownią, co pozwala kontynuować przeciąganie pól myszą. Po uzyskaniu optymalnego układu i wyglądu raportu plik Excel można zapisać bezpośrednio na dysku lokalnym. Po otwarciu go (np. na drugi dzień) dane automatycznie się odświeżą,
5. Tworzenie szablonów raportów przez wykwalifikowane do tego osoby (np. kontrolerów lub analityków finansowych) i udostępnianie ich określonym użytkownikom. Użytkownik taki logując się do systemu, widzi raport tak jakby skonfigurował go samodzielnie.

RAPORTY AD HOC

Ten rodzaj raportu stosuje się jako uzupełnienie raportów dynamicznych w sytuacjach, kiedy nie da się zbudować raportu w oparciu o kość analityczną. Wtedy można zdefiniować zapytanie SQL bezpośrednio do bazy danych hurtowni, a jego wyniki analizować za pomocą tabeli przestawnej. Ta technologia jest bardzo elastyczna, choć jej słabym punktem jest wydajność. Jednak w określonych sytuacjach może okazać się znacznie bardziej efektywna niż raport OLAP ze względu na szybką implementację.

RAPORTY STATYCZNE

Ta technologia tworzenia raportów przeznaczona jest dla użytkowników o relatywnie stałych potrzebach informacyjnych. Raportów nie da się bowiem modyfikować tak elastycznie jak przy wykorzystaniu tabeli przestawnej. W zamian oferuje użytkownikom szereg funkcjonalności, do których należą przede wszystkim:

1. Możliwość podłączenia raportu zarówno do kości analitycznej (OLAP) jak i do zapytania AD HOC,
2. Precyzyjne zarządzanie grafiką raportu (nagłówki, stopki, marginesy, obrazki, wykresy, formatowania warunkowe komórek itd.),
3. Automatyczne dostarczanie raportów przez serwer do określonych użytkowników drogą mailową (np. codziennie o 6 rano),
4. Eksport raportu do różnych formatów: PDF, Excel, Word, XML, HTML,
5. Tworzenie własnych, zaawansowanych graficznie raportów za pomocą narzędzia Report Builder, a następnie udostępnianie ich innym użytkownikom.

Moduł: Modelowanie procesów (BPM)

Modelowanie procesów stanowi fundament wdrożenia systemu zarządzania jakością i controllingu. Na jego podstawie można między innymi:

1. Wygenerować opisy stanowisk pracy oparte na procesach,
2. Stworzyć procedurę obiegu dokumentów księgowych i zarządczych,
3. Ocenić efektywność wykorzystania poszczególnych komórek organizacyjnych.

Moduł Modelowanie Procesów pozwala nie tylko zamodelować procesy, ale także skutecznie nimi zarządzać. Organizacja zarządzana w sposób procesowy jest dynamiczna. Musi szybko dostosowywać się do potrzeb rynku. W konsekwencji nierozsądnym byłoby założenie, że procesy oraz procedury będą stałe. Zmieniają się, a w ślad za nimi modyfikacjom ulegają zakresy obowiązków i kompetencji decyzyjnych poszczególnych komórek, obieg dokumentów itd. Jest to system naczyń połączonych, nad którym nie sposób zapanować w sposób tradycyjny – na papierze.

Podstawowe korzyści związane z eksploatacją modułu Modelowanie Procesów:

1. Przyspieszenie wdrożenia i zwiększenie efektywności systemu zarządzania jakością,
2. Przyspieszenie procesu wdrażania nowych pracowników – dla nowego pracownika moduł jest „kopalnią wiedzy” na temat działania firmy,
3. Wyeliminowanie chaosu związanego z procedurami i wzorcami dokumentów – wszystko jest w jednym miejscu,
4. Optymalizacja wykorzystania pracowników na poszczególnych stanowiskach – poprzez analizę czasu pracy.

Moduł składa się z 4 komponentów: Procesy, Struktura, Dokumenty, Indeksy.

PROCESY

Każda organizacja posiada unikatowy zestaw procesów zwany mapą procesów. Bardzo często jest ona zaniedbywana, a pierwszoplanową rolę zarządczą pełni struktura organizacyjna. Należy jednak pamiętać, że to struktura powinna być dostosowana do procesów, a nie na odwrót.

Komponent Procesy pozwala na:

1. Zbudowanie 3 poziomowej struktury procesów (proces – podproces – procedura). Na każdym poziomie może znajdować się dowolna liczba elementów,
2. Określenie opiekuna (właściciela) każdego procesu. Użytkownik z takimi uprawnieniami ma możliwość dowolnego modyfikowania procesu (wraz z działaniami oraz obiegiem dokumentów, z którymi ten proces jest związany),
3. Określenie działań wykonywanych w ramach procedury z uwzględnieniem, między innymi, następujących informacji: nazwy, opisu, typu, kolejności, wyzwalaczy, wykonawców, standardowych czasów wykonania oraz dokumentacji działania,
4. Wygenerowanie statystyk dla procesów: czas łączny procesu, czas działań, zaangażowanie poszczególnych wykonawców.

STRUKTURA

W dalszej kolejności modelowania firmy doprecyzowywana jest struktura organizacyjna. Komponent ten pozwala na:

1. Określenie szablonów jednostek organizacyjnych: pionów, działów, stanowisk,
2. Określanie właściwej struktury w oparciu o szablony,
3. Przypisywanie pracowników do stanowisk. Dzięki temu każdy pracownik ma dostęp do procesów, procedur oraz dokumentów, które dotyczą jego pracy,
4. Określanie obciążenia poszczególnych jednostek organizacyjnych na podstawie statystyk procesowych. Ponieważ każda jednostka organizacyjna jest powiązana z określonymi procesami możliwe jest odniesienie czasu procesu na obciążenie stanowisk, działów, pionów,
5. Określenie szczegółowego zestawu działań danego stanowiska (czyli również pracownika) w ramach poszczególnych procesów.

DOKUMENTY

W trakcie modelowanie procesów (a nie jako odrębne przedsięwzięcie organizacyjne) powinien powstawać system obiegu dokumentów. Podobnie jak w przypadku struktury, to dokumenty są pochodną procesów, a nie na odwrót. Dlatego moduł został wyposażony w komponent „Dokumenty”, który umożliwia:

1. Zbudowanie 3-poziomowej struktury dokumentów (kategoria – dokument – status). Na każdym poziomie może znajdować się dowolna liczba elementów. Statusy dokumentu definiują jego obieg (np. dokument *Faktura zakupu* może mieć następujące statusy: *Przyjęta*, *Zatwierdzona merytorycznie*, *Zatwierdzona formalnie* itd.).
2. Określenie położenia dokumentu w danym statusie (np. Faktura zakupu zatwierdzona rachunkowo znajduje się w „..czerwonym segregatorze w szafie przy oknie Faktury w dziale księgowości.”),
3. Załączenie wzorca dokumentu w danym statusie jako plik w dowolnym formacie (np. dla faktury zatwierdzonej merytorycznie można zamieścić zdjęcie prawidłowo opisanej faktury),
4. Powiązanie dokumentów z procedurami procesowymi. Przy definiowaniu działania określone są statusy dokumentu (np. w działaniu *Rejestracja zamówienia* pojawia się dokument *Zamówienie w statusie Zarejestrowane*). Dzięki temu każdy dokument powiązany jest z procesem, z którego formalnie wynika.

INDEKSY

Indeksy są parametrami procesu, które wpływają na jego przebieg i obciążenie. Dzięki nim możliwe jest uelastycznienie procesów, co ma istotne znaczenie w dalszych analizach. Komponent Indeksy umożliwia:

1. Zbudowanie 2-poziomowej struktury indeksów (kategoria – indeks). Na każdym poziomie może znajdować się dowolna liczba elementów,
2. Określenie wartości domyślnych indeksów (np. przeciętna liczba faktur zakupu dla oddziału wynosi miesięcznie 150),
3. Określenie szczegółowych wartości indeksów w poszczególnych jednostkach czasowych dla poszczególnych jednostek organizacyjnych (np. liczba faktur zakupu w styczniu dla oddziału Tarnów wyniosła 130).

Moduł: Rachunek kosztów działań (ABC)

Kluczową potrzebą informacyjną kadry kierowniczej jest poziom absorpcji kosztów pośrednich (koszty utrzymania firmy, koszty sprzedaży) przez konkretne produkty, usługi, czy też towary. Posiadanie tej informacji pozwala na właściwe kształtowanie polityki cenowej, jak również daje wiedzę na których grupach asortymentowych lub grupach klientów przedsiębiorstwo zarabia najwięcej.

Najbardziej wyrafinowaną metodą kalkulacji kosztu jednostkowego jest ABC (Activity Based Costing). Model ABC tworzony jest od podstaw na potrzeby każdej firmy. Zawiera szereg algorytmów i procedur dotyczących rozliczania poszczególnych kosztów pośrednich. Najbardziej elastycznym narzędziem do obsługi ABC jest arkusz kalkulacyjny. Niestety, jest on również najbardziej zawodny ze względu na małą odporność na błędy ludzkie i konieczność czasochłonnej parametryzacji.

Podstawowe korzyści związane z eksploatacją modułu Rachunek kosztów działań:

1. Sprawne zarządzanie zaawansowanymi schematami rozliczeń kosztów pośrednich,
2. Stały monitoring kosztów procesów i działań,
3. Zaawansowana analiza kosztów jednostkowych produktów, usług, towarów.

Moduł składa się z 4 komponentów: Obiekty, Cechy, Schematy rozliczeń, Raporty.

OBIEKTY

Obiekty ABC oznaczają elementy podlegające wycenie w modelu ABC. Najczęściej są to produkty i usługi, gdyż to z nimi są związane największe problemy dot. rozliczeń kosztów pośrednich. Obiektami ABC mogą być też: towary, grupy asortymentowe, grupy kontrahentów, czy nawet poszczególni kontrahenci. Komponent Obiekty umożliwia:

1. Zbudowanie 2-poziomowej struktury obiektów (kategoria - obiekt). Na każdym poziomie może znajdować się dowolna liczba elementów. Dodatkowo, tzw. obiektami pośrednimi są elementy struktury organizacyjnej,
2. Przypisanie obiektów do struktury organizacyjnej firmy,
3. Określenie dowolnego zestawu cech dla poszczególnych kategorii obiektów,
4. Określenie wartości cech dla poszczególnych obiektów. Każdy obiekt występujący w różnych jednostkach organizacyjnych firmy może posiadać różne wartości cech (np. pokój jednoosobowy może mieć różną powierzchnię w różnych hotelach). Na etapie wdrożenia modułu można zbudować system automatycznego określania wartości niektórych cech na podstawie informacji zaciąganych z hurtowni danych.

CECHY

Cechy decydują o tym ile kosztów będzie „przyciągał” do siebie obiekt ABC. Komponent Cechy umożliwia:

1. Zbudowanie 2-poziomowej struktury cech (kategoria - cecha). Na każdym poziomie może znajdować się dowolna liczba elementów,
2. Określenie przeznaczenia cechy (czy cecha dotyczy obiektu ABC, czy jednostki organizacyjnej).

SCHEMATY ROZLICZEŃ

To najistotniejszy komponent modułu. Jest odpowiedzialny za regulowanie przepływu kosztów. Komponent Schematy rozliczeń umożliwia:

1. Określenie nieograniczonej liczby faz rozliczeniowych. Faza rozliczeniowa określa skąd dokąd mają być przeniesione koszty. Transfer kosztów może być następującego rodzaju:
 - od: jednostka organizacyjna, do: jednostka organizacyjna (np. przeniesienie kosztów z działu księgowości na wszystkie działy sprzedażowe),
 - od: jednostka organizacyjna, do: obiekt ABC (np. przeniesienie kosztów działu sprzedaży na asortyment, który ten dział sprzedaje),
2. Określenie sposobów rozliczenia:
 - bezpośredni (dany koszt rodzajowy posiada własny klucz rozliczenia),
 - przez działania (dany koszt rodzajowy przenoszony jest na działanie i dopiero działanie posiada klucz rozliczenia – typowe ABC),
 - przez procesy (dany koszt rodzajowy przenoszony jest na proces i dopiero proces posiada klucz rozliczenia),
3. Określenie kluczy rozliczeniowych. Dla każdego kosztu rodzajowego, dziania, procesu określa się indywidualny klucz rozliczenia. Polega to na wskazaniu cech (jednej lub kilku), które mają zostać wykorzystane do rozliczenia.

RAPORTY

Ten komponent odpowiedzialny jest za prezentację danych przetworzonych w modelu ABC. Dla celów zwiększenia elastyczności wykorzystano mechanizmy wykorzystywane w hurtowni danych. Istnieje możliwość zdefiniowania dowolnej liczby raportów na etapie wdrożenia modułu oraz możliwość eksportowania uzyskanych wyników.

Moduł: Budżetowanie

Budżetowanie (jako metoda zarządcza) jest bardzo popularna wśród kadry menadżerskiej. Wynika to z faktu, że konkretne wartości liczbowe, które niesie ze sobą budżet przydają się w każdej fazie cyklu zarządzania: planowaniu, sterowaniu, kontroli, motywowaniu.

Większość firm opiera swój system budżetowania na arkuszu kalkulacyjnym. Jest to rozwiązanie bardzo elastyczne i w większości przypadków spełnia swoje oczekiwania w początkowej fazie pracy z budżetem. Wraz z rozwojem systemu budżetowania dużym problemem staje się jednak konsolidacja danych, inspekcja dużej liczby arkuszy, zestawienie planów z realizacją itd.

Podstawowe korzyści związane z eksploatacją modułu Budżetowanie są następujące:

1. Oszczędność czasu związana z brakiem konieczności żmudnej inspekcji plików (dane od razu zapisywane są do bazy),
2. Większa precyzja budżetu, dzięki zastosowaniu mechanizmów uelastyczniających (budżet zmienia się pod wpływem określonych czynników),
3. Lepsza koordynacja procesu budżetowania dzięki zastosowaniu ról (kto tworzy, kto przegląda, kto zatwierdza itd.),
4. Elastyczność zbliżona do arkusza Excel.

Moduł Budżetowanie składa się z 4 komponentów: Budżety, Asortyment, Zasoby, Administracja.

BUDŻETY

Komponent Budżety jest odpowiedzialny za zarządzanie budżetami. Pozwala on na:

1. Zbudowanie 3-poziomowej struktury budżetów (Centrum odpowiedzialności – zadanie budżetowe – arkusz budżetowy),
2. Definiowanie wielu zadań dla danego centrum odpowiedzialności. Zadanie może mieć charakter projektowy (np. budowa hali magazynowej) lub ogólny (np. utrzymanie działu),
3. Definiowanie wielu arkuszy budżetowych. Na poziomie wdrożenia budowane są wzorcowe arkusze do budżetowania poszczególnych zasobów: robocizny, materiałów, usług itd.,
4. Podpięcie arkuszy budżetowych do zadań. Dla każdego zadania można podpiąć dowolną liczbę zdefiniowanych arkuszy budżetowych,
5. Tworzenie budżetów sztywnych. Budżet sztywny tworzony jest poprzez wpisanie konkretnych liczb do arkusza budżetowego,
6. Tworzenie budżetów elastycznych. Budżet elastyczny tworzony jest poprzez wpisywanie formuł. Można stosować formuły pomiędzy różnymi arkuszami. Jest to uzasadnione wówczas, gdy jedna pozycja zależy od drugiej (np. liczba pracowników w dziale produkcji będzie zależała od planowanej sprzedaży). Jeżeli zmieni się jedna wielkość automatycznie zmieni się plan dla drugiej wielkości. Jest to jedna z najistotniejszych funkcjonalności modułu,
7. Tworzenie planów rzeczowych. Polega na ściąganiu ze słowników zasobów lub asortymentu i określania dla nich planu w sztukach. Następnie ilości przemnażane są przez ceny i powstają wielkości finansowe,
8. Tworzenie planów finansowych. Polega na wpisywaniu do arkusza wartości w złotych,
9. Tworzenie wielu wersji budżetu. Kolejną wersję można zrobić od nowa lub na podstawie poprzedniej,
10. Tworzenie komentarzy do poszczególnych wersji budżetu,
11. Wizualizacja zaawansowania procesu budżetowania na drzewie. Ikony w różnych kolorach informują jaki jest poziom zaawansowania procesu budżetowania.

12. Zarządzanie uprawnieniami do budżetów. Każdy użytkownik standardowo widzi swoje budżety i budżety swoich podwładnych. Istnieje jednak możliwość określenia dla danego użytkownika innego widoku (np. całej firmy lub konkretnego pionu).

ASORTYMENT

Ten komponent służy do zarządzania elementami, które dotyczą sprzedaży. Pozwala on na:

1. Budowanie i zarządzanie stałymi kartotekami: Produktów, Usług, Towarów, Kontrahentów. Każda kartoteka posiada wielopoziomową strukturę kategorii oraz szereg pól specyficznych dla danych, które zawiera,
2. Dla produktów i usług własnych możliwe jest zdefiniowanie receptur, które są później wykorzystywane do automatycznego budżetowania kosztów bezpośrednich,
3. Budowanie i zarządzanie słownikami. Istnieje możliwość zbudowania dodatkowych kartotek specyficznych dla danej firmy (np. lista sprzedawców). Każdy element słownika można powiązać z numerem konta.

ZASOBY

Ten komponent służy do zarządzania czynnikami wytwórczymi. Powala on na:

1. Budowanie i zarządzanie stałymi kartotekami: Materiałów, Usług obcych, Pracowników, Środków trwałych. Każda kartoteka posiada wielopoziomową strukturę kategorii oraz szereg pól specyficznych dla danych, które zawiera,
2. W przypadku środków trwałych istnieje możliwość automatycznego generowania planu amortyzacji, który jest następnie zaczytywany do arkusza budżetowego,
3. Budowanie i zarządzanie słownikami. Istnieje możliwość zbudowania dodatkowych kartotek specyficznych dla danej firmy (np. lista składników wynagrodzeń). Każdy element słownika można powiązać z numerem konta.

ADMINISTRACJA

W tym komponentcie znajdują się elementy administracyjne. Pozwala on na:

1. Zarządzanie centrami odpowiedzialności. Istnieje możliwość odznaczenia, które elementy struktury organizacyjnej uczestniczą w procesie budżetowania. Nazywają się one centrami odpowiedzialności,
2. Zarządzanie indeksami. Indeksy to wielkości ekonomiczne (np. kurs Euro, cena paliwa itd.), które mogą być wciągane do budżetu jako tzw. punkty odniesienia. Budżetujący odwołuje się do nich formułą tworząc w ten sposób budżet elastyczny.

Moduł: Zarządzanie Personelem

Moduł Zarządzanie Personelem usprawnia realizację procesów personalnych zachodzących w firmie. Pozwala, między innymi, na określanie celów dla pracowników i przeprowadzania ocen okresowych. Dzięki elastycznej budowie możliwa jest dowolna jego konfiguracja i implementacja założeń strategii personalnej obowiązującej w danej firmie.

Moduł podstawowe dane na temat pracowników czerpie z systemu kadrowego funkcjonującego w firmie. Najistotniejszym obszarem funkcjonalności jest część związana z budową struktury organizacyjnej, wyznaczaniem celów i zadań dla pracowników, a także oceną. Końcowym etapem wyznaczania celów i zadań jest przygotowanie w systemie kontraktu dla pracownika. Tak utworzony kontrakt może stanowić załącznik do umowy o pracę i jest podstawą późniejszej oceny i rozliczania zmiennej części wynagrodzenia.

System wspiera proces przeprowadzania ocen okresowych pracowników w zakresie kompetencji miękkich, a także ich rozwoju poprzez wsparcie procesu zarządzania szkoleniami w firmie. Istnieje możliwość analizy wszystkich zebranych w module danych w dedykowanym komponencie raportującym.

W planach rozwojowych modułu zakładane jest wdrożenie komponentów wspierających proces szkoleń i rekrutacji pracowników oraz przeprowadzania AC i DC.

Podstawowe korzyści z jego wdrożenia to:

1. Automatyzacja i standaryzacja procesów personalnych,
2. Oszczędności czasowe związane z zarządzaniem personelem,
3. Analiza zebranych między innymi w trakcie ocen danych w przekroju działu, oddziału, firmy.

Moduł składa się z komponentów, które są odpowiedzialne za realizację określonych zadań lub przechowywanie określonych informacji.

STRUKTURA

Komponent Struktura zawiera informacje na temat pracowników zatrudnionych w firmie i głównych założeń strategii personalnej. Dzięki temu komponentowi możliwe jest:

1. Tworzenie drzewa struktury organizacyjnej z uwzględnieniem zależności służbowych,
2. Tworzenie szablonów stanowisk, obsadzanie stanowisk konkretnymi pracownikami,
3. Opisanie stanowisk: opisy stanowisk pracy, dane kontaktowe i in.,
4. Tworzenie rodzin stanowisk – grup stanowisk opisanych następnie podobnymi kompetencjami i elementami ocenianymi,
5. Tworzenie kompetencji organizacyjnych i stanowiskowych, definiowanie wskaźników zachowań dla określonych poziomów oceny i oczekiwanego poziomu zachowań,
6. Tworzenie elementów ocenianych i definiowanie parametrów oceniania,
7. Tworzenie skali ocen – dowolna liczba stopni,
8. Tworzenie parametrów określających daną rodzinę – kompetencje, elementy oceniane, przypisane wskaźniki,
9. Zarządzanie uprawnieniami użytkowników.

ZAŁOŻENIA DO OCENY

Komponent służy do parametryzowania oczekiwań co do kompetencji dla pracowników firmy. Końcowym efektem zdefiniowania założeń do oceny jest dokument w formacie PDF, który może być załącznikiem np. do umowy o pracę. Dokument, który określa wobec pracownika zatrudnionego na danym stanowisku zawiera między innymi:

1. Dane formalne i zakres obowiązków pracownika,
2. Cele stanowiskowe pracownika,
3. Kompetencje podlegające ocenie.

Dokument z profilem stanowiska i założeniami do oceny jest eksportowany z systemu w postaci pliku PDF, a następnie może być podpisany przez pracownika i przełożonego.

OCENY OKRESOWE

Podstawowym celem funkcjonowania komponentu jest dokonywanie okresowej oceny pracowników w odniesieniu do sformułowanych wcześniej założeń do oceny. W zależności od stanowiska ocenie mogą podlegać następujące elementy:

1. Ocena metod działania,
2. Samoocena – oceny dokonuje pracownik,
3. Ocena kompetencji – oceny dokonuje przełożony w oparciu o kompetencje przypisane do danej rodziny stanowisk i zdefiniowane w oparciu o strategię personalną firmy zaimplementowaną do modułu w trakcie jego wdrożenia,
4. Ocena przez podwładnych – oceny dokonują podwładni w przypadku, gdy dana osoba zajmuje kierownicze stanowisko,
5. Ocena współpracy przez współpracowników poziomych – oceny dokonują osoby wskazane w założeniach do oceny.

Częstotliwość i szczegółowość oceny uzależniona jest od rozwiązań organizacyjnych przyjętych w firmie. Sposób oceny poszczególnych elementów ocenianych ustalany jest na etapie wdrożenia modułu Zarządzanie Personelem. Podobnie jak w przypadku założeń do oceny istnieje możliwość wyeksportowania formularza oceny z systemu do pliku PDF, wydrukowania i podpisania.

ZARZĄDZANIE PRZEZ CELE (MBO)

Podstawowym celem funkcjonowania komponentu jest rozliczenie oraz ocena celów i zadań zawartych w założeniach do oceny.

W zależności od stanowiska na jakim zatrudniony jest pracownik ocenie mogą podlegać następujące elementy:

1. Ocena realizacji zadań liczbowych – oceny dokonuje przełożony,
2. Ocena realizacji zadań operacyjnych – oceny dokonuje przełożony.

ROZMOWY ROZWOJOWE

Komponent umożliwia sprawne przeprowadzenie rozmowy rozwojowej i zarejestrowanie ustaleń z danym pracownikiem. Rozmowa rozwojowa prowadzona z wykorzystaniem informacji z przeprowadzonej wcześniej oceny okresowej. W rozmowach rozwojowych możliwe jest:

1. Określanie planu działań w zakresie rozwoju osobistego pracownika,
2. Określanie predyspozycji rozwojowych pracownika,
3. Określanie ścieżki kariery.

SZKOLENIA

Komponent wspiera zarządzanie szkoleniami w ramach organizacji. Punktem wyjścia dla szkoleń są wyniki ocen okresowych uzyskiwanych przez pracowników. W ramach komponentu definiowane są szkolenia dostępne w organizacji dla poszczególnych kompetencji i na różnych szczeblach zarządzania. Dzięki komponentowi możliwe jest między innymi:

1. Tworzenie katalogu szkoleń dostępnych dla pracowników w ramach rozwijania kompetencji wraz z niezbędnymi informacjami na ich temat,
2. Tworzenie katalogu działań indywidualnych, literatury i programów coachingowych,
3. Przyporządkowania na etapie oceny i rozmowy rozwojowej konkretnych szkoleń dla pracowników,
4. Ocena szkoleń.

RAPORTOWANIE

W każdym przypadku, kiedy istnieje konieczność porównywania różnych danych np. wyników ocen z profilem stanowisk lub postępów prac np. nad przeprowadzaniem ocen okresowych w organizacji moduł zapewnia prezentację raportów dotyczących wymaganych informacji. Możliwe jest również porównywanie wyników ocen pomiędzy pracownikami w danych działach, rodzinach stanowisk lub poziomach zarządzania.

Poza zdefiniowanymi raportami istnieje możliwość stworzenia raportów dostosowanych do indywidualnych oczekiwań firmy.

URLOPY

Komponent Urlopy poprawia proces komunikacji w zakresie urlopów przysługujących poszczególnym pracownikom firmy. Dzięki komunikacji z systemem kadrowym przedsiębiorstwa dane znajdujące się w obu systemach są spójne. Komponent umożliwia:

1. Elektroniczny obieg wniosku urlopowego odbywa się w systemie – złożenie wniosku o urlop, przesłanie do akceptacji przełożonego, akceptacja przez przełożonego, przesłanie informacji o urlopie do działu kadr. Wyeliminowany jest więc całkowicie papier z procesu zatwierdzania urlopu, a informacje o urlopach są automatycznie przesyłane do zainteresowanych osób/działów i przechowywane w systemie.
2. Prezentację na bieżąco informacji na temat ilości przysługujących dni urlopu danemu pracownikowi. Po zalogowaniu się do systemu i wyborze odpowiedniej zakładki, każdy pracownik może sprawdzić, ile dni i jakiego urlopu pozostało mu jeszcze do wykorzystania.

Moduł: Wymiana Informacji

Celem wdrożenia modułu Wymiana Informacji jest usprawnienie przepływu informacji w ramach przedsiębiorstwa oraz sprawna integracja poszczególnych modułów funkcjonujących w ramach systemu Business Navigator. Moduł dodatkowo pełni funkcję wewnętrznego intranetu.

Podstawową korzyścią z jego wdrożenia jest poprawa komunikacji wewnątrz firmy.

Moduł Wymiana Informacji składa się z 6 komponentów.

STRUKTURA

Komponent Struktura posiada wiele części wspólnych ze strukturą funkcjonującą w module Zarządzanie Personelem. Podstawowe funkcjonalności w ramach modułu Wymiana Informacji są następujące:

1. Możliwość tworzenia szablonów stanowisk i innych elementów struktury,
2. Możliwość obsadzania stanowisk,
3. Możliwość budowy drzewa struktury,
4. Informacje na temat pracownika: dane teleadresowe,
5. Uprawnienia dla poszczególnych pracowników.

KOMUNIKACJA

Komponent ten umożliwi wymianę ważnych informacji pomiędzy pracownikami na wszystkich szczeblach organizacji. Pozwala on na:

1. Zarządzanie aktualnościami. Są one prezentowane są w różnych sekcjach strony zależnie o tego jak długo mają pozostawać widoczne. Istnieje możliwość dołączenia do nich załącznika w dowolnym formacie,
2. Możliwość przesyłania komunikatów systemowych do poszczególnych pracowników lub grup pracowników.

ANKIETY

Komponent Ankiety przeznaczony jest do przeprowadzania ankiet i automatycznej prezentacji wyników w oczekiwanym przez autora ankiety układzie. Rodzaje ankiet:

1. Ankiety ad hoc definiowane w dowolnym czasie przez uprawnionego użytkownika – dystrybucja w ramach systemu do wskazanych osób,
2. Ankiety zdefiniowane w module Zarządzanie Personelem – tworzone i rozsyłane przez system (po wcześniejszym zdefiniowaniu na etapie wdrożenia) bez konieczności angażowania pracowników w ich tworzenie.

We wszystkich przypadkach po wygenerowaniu ankiety użytkownik po zalogowaniu w swoim profilu ma widoczną informację, że w systemie jest nowa ankieta, która oczekuje na wypełnienie.

Po zakończeniu czasu trwania ankiety system automatycznie przesyła do autora ankiety link do jej wyników. Standardowo wyniki prezentowane są w przeglądarce z naniesionymi procentowymi udziałami poszczególnych odpowiedzi. Możliwe jest również wyeksportowanie wyników ankiety do hurtowni danych lub Excela, gdzie można przeprowadzić głębszą ich analizę. Użytkownik generując ankietę może wskazać również inne osoby poza sobą, które będą miały dostęp do wyników ankiety.

ZASOBY

Komponent umożliwia zarządzanie i rezerwację zasobów firmowych np. sal konferencyjnych, projektorów multimedialnych, samochodów służbowych itp., które są dostępne dla ogółu pracowników. Możliwe jest również przypisywanie do każdego stanowiska lub pracownika zasobów, za który jest on odpowiedzialny i tym samym zarządzanie wyposażeniem poszczególnych stanowisk pracy.

PLIKI

System może pełnić funkcję serwera plików, na którym mogą być umieszczane pliki w dowolnym formacie. W trakcie dodawania pliku określani są użytkownicy mający do niego dostęp. W przypadku cyklicznego umieszczania np. raportów istnieje możliwość tworzenia grup użytkowników.

GALERIE

W komponencie możliwe jest tworzenie galerii zdjęć z różnych wydarzeń w życiu firmy. Dostęp do utworzonych galerii jest nieograniczony, galerie mogą tworzyć natomiast tylko uprawnieni użytkownicy. Poza przeglądaniem zamieszczonych zdjęć możliwe jest też dodawanie do nich komentarzy.

Moduł: BSC - Zbilansowana Karta Wyników

Głównym założeniem funkcjonowania Modułu BSC (BALANCED SCORECARD) jest realizacja oraz koordynowanie celów strategicznych jak i operacyjnych przedsiębiorstwa. Moduł BSC w systemie Business Navigator został tak zaprojektowany, aby w łatwy i kompleksowy sposób wspomagać realizację wszystkich celów oraz zadań w firmie. Moduł opiera się na pomiarze efektywności przedsiębiorstwa w wielu perspektywach. Zbilansowana Karta Wyników składa się z 3 komponentów, które są odpowiedzialne za realizację określonych zadań lub przechowywanie określonych informacji. Komponenty te to: Wskaźniki, Cele, Zadania.

WSKAŹNIKI

1. Możliwość kategoryzowania wskaźników:
 - Perspektywy czasowe: miesięczne, kwartalne, półroczne, roczne,
 - Perspektywy rzeczowe: finansów, pracowników, klientów, rozwoju itd.,
2. Możliwość określenia stanowisk, dla których można wykorzystywać określone wskaźniki,
3. Możliwość określania wartości wskaźników na 3 warstwach: realizacja, plan 1, plan 2,
4. Możliwość definiowania różnych sposobów określania wartości wskaźników na poszczególnych warstwach:
 - Automatyczny (w przypadku, gdy taki wskaźnik istnieje w hurtowni danych),
 - Każdy sobie (pracownik sam sobie określa wartości wskaźnika dla danej warstwy np. sprzedaż – plan pracownika),
 - Przełożony (przełożony określa pracownikowi wartości wskaźnika dla danej warstwy np. sprzedaż – plan przełożonego),
5. Możliwość monitorowania (przypominania) o konieczności wprowadzenia wartości dla wskaźników, które nie są zasilane automatycznie.

CELE

1. Możliwość kopiowania celów,
2. Możliwość kaskadowania celów (ustalania celów podrzędnych dla danego celu),
3. Możliwość wizualizacji celów w postaci drzewa celów,
4. Możliwość raportowania wykonania celów w formie raportów tabeli przestawnej lub wykresu przestawnego,
5. Integracja z modułem Zarządzanie Personelem, która polega na eksporcie celów do karty oceny pracownika.

ZADANIA

1. Możliwość kategoryzowania zadań:
 - Perspektywy rzeczowe: finansów, pracowników, klientów, rozwoju itd.,
 - Inne kategorie (istnieje możliwość definiowania wielu kategorii na etapie wdrożenia),
2. Możliwość definiowania różnych typów zadań (co wpływa na ilość pól edycyjnych),

3. Możliwość definiowania statusów zadań,
 4. Możliwość wprowadzania zadań podrzędnych na nieograniczonej liczbie poziomów,
 5. Możliwość określania powiązań pomiędzy zadaniami:
 - Zaczyna się po,
 - Zaczyna się z,
 - Kończy się z.
 6. Możliwość automatycznego przeliczania terminów rozpoczęcia, zakończenia zadań powiązanych na podstawie zmiany terminów zadania bazowego,
 7. Możliwość raportowania czasu pracy oraz stopnia zaawansowania zadań,
 8. Możliwość dołączania dowolnych plików do zadań,
 9. Integracja z modułem Budżetowanie, która polega na możliwości budżetowania zadań,
- Integracja z modułem Zarządzanie Personelem, która polega na eksporcie zadań do karty oceny pracownika.